



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zarządzenie nr 10/2025
Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
z dnia 13 stycznia 2025 roku

w sprawie wprowadzenia
Regulaminu podróży studentów w ramach realizacji projektu
„Wsparcie studentów w zakresie podniesienia ich kompetencji
i umiejętności”,
działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym,
Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* w zw. z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. oraz § 6 Zarządzenia nr 8/2025 Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku z dnia 13 stycznia 2025 roku *w sprawie ustalenia zasad odbywania podróży służbowych pracowników Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku oraz innych osób na obszarze kraju i poza jego granicami*, wprowadzam niniejszy Regulamin:

§ 1

- Regulamin określa zasady odbywania przez studentów podróży opisanych w ofertach dofinansowanych w ramach projektu niekonkurencyjnego FERS pt. „Wsparcie studentów w zakresie podniesienia ich kompetencji i umiejętności”:
 - Oferta nr W223 – „Być jak Marek i Wacek – rozwój kompetencji i umiejętności duetu fortepianowego Koślak&Pakuła Piano Duo, budowanie marki i rozpoznawalności w kraju i na świecie, promocja formacji kameralnej typu – duet fortepianowy”.
 - Oferta nr W268 – „POZA HORYZONT. Umieędzynarodowienie rozwoju młodego artysty Mirona Łajminga poprzez zdobywanie nowych kompetencji i doświadczeń w konkursach pianistycznych”.
 - Oferta nr W278 – „Młody pianista w erze globalizacji. Wsparcie międzynarodowego rozwoju Piotra Czerwińskiego poprzez zdobywanie nowych kompetencji i doświadczeń scenicznych”.
- Do odbywania podróży uprawnieni są studenci Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, zwanej dalej Akademią, wskazani w ofertach, o których mowa w ust. 1.
- Realizacja działań określonych w ofertach, o których mowa w ust. 1, obejmuje podróże krajowe i zagraniczne związane z udziałem we wskazanych kursach i konkursach muzycznych.

§ 2

- Podstawą rozliczenia wyjazdów studentów jest „Zastępczy dowód księgowy – wyjazd studenta projekt FERS”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- Uprawnionymi do wystawienia „Zastępczego dowodu księgowego - wyjazd studenta - projekt FERS” jest Prorektor ds. studenckich i promocji aMuz.
- „Zastępczy dowód księgowy - wyjazd studenta - projekt FERS” wystawiany jest przed odbyciem podróży i zawiera: miejsce docelowe, czas trwania podróży, cel odbycia podróży, planowane środki transportu i numer oferty, której podróż dotyczy.
- Rejestracja wystawionych i podpisanych przez osobę uprawnioną „Zastępczych dowodów księgowych – wyjazd studenta projekt FERS” prowadzona jest przez Dział Kadr i Płac.



5. Podróż odbywa się z miejsca zamieszkania środkami komunikacji publicznej, zgodnie z zapisami ofert, o których mowa w § 1 ust. 1. Bez uzasadnionych powodów nie można wydłużać trasy przejazdu do miejsca docelowego. Czas trwania podróży musi być uzasadniony realizacją celu działań wskazanych w ofertach.

§ 3

Z tytułu odbywania podróży krajowej studentowi przysługują następujące świadczenia:

1. zwrot:
 - a) udokumentowanych kosztów przejazdów komunikacją publiczną z miejsca rozpoczęcia podróży do miejsca docelowego i z powrotem;
 - b) udokumentowanych kosztów noclegów w miejscu o standardzie hotelu maksymalnie 3* wraz ze śniadaniem;
 - c) udokumentowanych kosztów wyżywienia w miejscu docelowym w kwotach do 60 zł za obiad i 60 zł za kolację dziennie.
2. ubezpieczenie;
3. opłata wpisowego za udział w kursach lub konkursach muzycznych wskazanych w ofertach, o których mowa w § 1 ust. 1.

§ 4

1. Z tytułu odbywania podróży zagranicznej studentowi przysługują następujące świadczenia:
 - a) diety;
 - b) zwrot:
 - 1) udokumentowanych kosztów przejazdów komunikacją publiczną z miejsca rozpoczęcia podróży do miejsca docelowego i z powrotem;
 - 2) udokumentowanych kosztów noclegu;
 - 3) dojazdów środkami komunikacji miejscowej;
 - c) ubezpieczenie;
 - d) opłata wpisowego za udział w kursach lub konkursach muzycznych wskazanych w ofertach, o których mowa w § 1 ust. 1.
2. Przy obliczaniu diet stosuje się następujące zasady:
 - a) dieta przysługuje w wysokości obowiązującej dla docelowego państwa podróży zagranicznej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. (Dz. U. z 2013 poz. 167 z późniejszymi zmianami) w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej;
 - b) za każdą dobę podróży przysługuje dieta w pełnej wysokości, natomiast za niepełną dobę przysługuje odpowiednio:
 - 1) do 8 godzin – 1/3 diety,
 - 2) ponad 8 godzin do 12 godzin – 50% diety
 - 3) ponad 12 godzin – pełna dieta;
 - c) studentowi, któremu w czasie podróży zapewniono bezpłatne całodzienne wyżywienie przysługuje 25% diety ustalonej w ust. 2.b.
 - d) kwotę diety, o której mowa w ust. 2.b, zmniejsza się o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia, przyjmując, że każdy posiłek stanowi odpowiednio:
 - 1) śniadanie – 15% diety
 - 2) obiad – 30% diety
 - 3) kolacja – 30% diety.
 - e) w przypadku korzystania przez studenta z noclegu (usługi hotelarskiej), w ramach którego zapewniono wyżywienie, kwotę diety pomniejsza się na zasadzie wymienionej w ust. 2.d.



- f) studentowi przysługuje ryczał na pokrycie kosztów dojazdów z i do dworca kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego w wysokości jednej diety w miejscowości docelowej za granicą oraz w każdej innej za granicą, w której student korzystał z noclegu.
- g) w przypadku, gdy student ponosi koszty dojazdu, o których mowa w ust. 2.f, tylko w jedną stronę przysługuje mu 50% diety.
- h) na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej przysługuje ryczał 10% diety za każdą rozpoczętą dobę pobytu (pod warunkiem, że nie są zapewnione bezpłatne dojazdy).

§ 5

- 1. Akademia ubezpiecza studenta (§ 3 ust. b/ oraz § 4 ust. 1.c.) przed rozpoczęciem podróży w oparciu o zadeklarowane przez nich miejsce docelowe oraz czas trwania podróży.
- 2. Ubezpieczenie studenta w podróży zagranicznej obejmuje: NNW, OC, ubezpieczenie bagażu oraz kosztów leczenia. Ubezpieczenie studenta w podróży krajowej obejmuje: NNW i OC.
- 3. Student zobowiązany jest do pozyskania przed wyjazdem Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego, jeśli podróż odbywa się do państwa objętego działaniem EKUZ.

§ 6

- 1. Akademia dokonuje opłaty wpisowego za udział w kursach lub konkursach muzycznych (§ 3 ust. c/ oraz § 4 ust. 1.d) przed rozpoczęciem podróży na podstawie dostarczonego przez studentów zgłoszenia udziału.
- 2. Student zobowiązany jest dostarczyć fakturę za udział w kursie lub konkursie muzycznym wystawioną na Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, ul. Łąkowa 1-2, 80-743 Gdańsk, NIP 583-00-15-884.
- 3. W sytuacji, gdy opłata wpisowego za udział studenta w kursach lub konkursach muzycznych obejmuje koszty wyżywienia lub noclegu studentowi nie przysługuje zwrot kosztów z tego tytułu.

§ 7

Przed rozpoczęciem podróży student może otrzymać zaliczkę na poczet niezbędnych kosztów podróży, w wysokości wynikającej ze wstępnej kalkulacji tych kosztów pod warunkiem złożenia odpowiedniego wniosku o wyjazd co najmniej 7 dni przed datą podróży i jego akceptacji przez Prorektora ds. studenckich i promocji aMuz oraz Kwestora.

§ 8

- 1. Po odbyciu podróży student w ciągu 14 dni zobowiązany jest rozliczyć się z dokonanych wydatków przedstawiając „Zastępczy dowód księgowy – wyjazd studenta - projekt FERS” wraz z załącznikami w Dziale Kadr i Płac. Przy rozliczeniu podróży należy przedłożyć:
 - a) oryginały biletów lub faktur za przejazdy;
 - b) w przypadku podróży krajowych faktury za noclegi i wyżywienie;
 - c) w przypadku podróży zagranicznych faktury za noclegi.
 - d) inne dokumenty księgowe dokumentujące poniesione koszty, dopuszczone w niniejszym Regulaminie.
- 2. W przypadku, gdy wydatki związane z podróżą zostały dokonane przed rozpoczęciem podróży przelewem lub kartą kredytową Akademii (np. zakwaterowanie, przejazdy) student zobowiązany jest do uzyskania od właściwego podmiotu dokumentów potwierdzających te wydatki.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



3. Wszystkie faktury i rachunki dokumentujące poniesienie kosztów muszą być wystawione na Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, adres ul. Łąkowa 1-2, 80-743 Gdańsk, NIP 583-00-15-884.
4. W przypadku braku wymaganych do rozliczenia dokumentów kosztów podróży nie rozlicza się, a student:
 - a) nie może otrzymać zwrotu poniesionych przez siebie wydatków z tytułu odbytej podróży
i
 - b) zostaje obciążony poniesionymi przez Akademię wydatkami z tytułu odbytej podróży.

§9

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik:

Zastępczy dowód księgowy – Wyjazd studenta – projekt FERS nr

Rektor
Akademii Muzycznej
im. Stanisława Moniuszki
/-/
prof. dr hab. Ryszard Minkiewicz



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PROSZĘ DRUKOWAĆ DWUSTRONNIE

<p>AKADEMIA MUZYCZNA IM. STANISŁAWA MONIUSZKI ul. Łąkowa 1-2 80-743 Gdańsk NIP: 583-00-15-884</p>	<p>OŚWIADCZENIA STUDENTA</p>
<p>ZASTĘPCZY DOWÓD KSIĘGOWY – WYJAZD STUDENTA – PROJEKT FERS NR</p> <p>z dnia</p> <p>dla (imię i nazwisko)</p> <p>..... (Wydział)</p> <p>..... (nr oferty)</p> <p>do</p> <p>.....</p> <p>na czas od do</p> <p>w celu</p> <p>.....</p>	<p>Niniejszym oświadczam, że w trakcie wyjazdu zapewniono mi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Śniadania • Obiady • Kolacje • Transport z dworca/lotniska do hotelu i z powrotem: Tak/Nie/w jedną stronę* • Dojazdy komunikacją miejscową: tak/nie* • Przejazdy opłacone przez aMuz tak/nie* • Noclegi opłacone przez aMuz tak/nie* • Wpisowe opłacone przez aMuz tak/nie* • Ubezpieczenie opłacone przez aMuz tak/nie* <p style="text-align: right;">..... (podpis studenta)</p>
<p>środki lokomocji</p>	
<p>..... data</p> <p>..... podpis wysyłającego</p>	<p>*niewłaściwe skreślić</p>

Fundusze Europejskie
dla Rozwoju SpołecznegoDofinansowane przez
Unię Europejską

PROSZĘ DRUKOWAĆ DWUSTRONNIE

RACHUNEK KOSZTÓW PODRÓŻY KRAJOWEJ / ZAGRANICZNEJ (niepotrzebne skreślić)

W Y J A Z D			P R Z Y J A Z D			Środki lokomocji*)	Koszty przejazdu	
miejsowość	data	godz.	miejsowość	data	godz.		PLN	Waluta
*) Wymienić środek lokomocji, klasę, rodzaj biletu (bezpłatny, ulgowy, normalny)							PLN	Waluta
Rachunek sprawdzono pod względem			Przejazdy udokumentowane					
			Ryczałt na dojazdy komunikacją miejscową (podróż zagraniczna)					
Merytorycznym		Formalnym i rachunkowym		Ryczałt na pokrycie kosztów dojazdu do dworca/portu lotniczego/portu morskiego (podróż zagraniczna)				
				Wpisowe wg załączników				
				Noclegi wg rachunków				
				Dieta (podróż zagraniczna) /zwrot kosztów wyżywienia wg rachunków (podróż krajowa)				
..... data	..... podpis	..... data	..... podpis	Ubezpieczenie				
Zatwierdzono na zł			Studentowi wypłacono zaliczkę w kwocie:					
słownie			Rozliczenie w PLN wg kursu walut NBP					
.....			z dnia					
.....			1 = PLN					
..... data			..... podpisy zatwierdzających			Ogółem:		
Kwituję odbiór zł						Słownie:		
Słownie zł						Załączam		
.....						Do zwrotu		
.....						Do wypłaty		
..... data			..... podpis			Niniejszy rachunek przedkładam		
						..... data		
						..... podpis		

Nr rachunku bankowego, na który należy przekazać zwrot poniesionych kosztów podróży:

.....

.....

imię i nazwisko delegowanego

.....

data i podpis delegowanego