



Regulamin uczestnictwa w projekcie realizowanym przez Politechnikę Łódzką w ramach programu PROM – krótkookresowa wymiana akademicka

§1 Słownik terminów

1. **PŁ** – Politechnika Łódzka z siedzibą przy ul. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź.
2. **NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej z siedzibą przy ul. Polnej 40, 00-625 Warszawa.
3. **Program PROM** – krótkookresowa wymiana akademicka, finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu NAWA pn. „Krótkookresowa wymiana akademicka sposobem na podniesienie jakości kształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki” o numerze FERS.01.05-IP.08-0218/23.
4. **Projekt** – Projekt realizowany przez PŁ w ramach Programu PROM na podstawie umowy z NAWA nr BPI/PRO/2024/1/00017/U/00001.
5. **Regulamin** – niniejszy regulamin uczestnictwa w Projekcie.
6. **Mobilność** – wyjazd doktoranta PŁ/nauczyciela akademickiego PŁ do ośrodka zagranicznego lub przyjazd doktoranta/nauczyciela akademickiego z ośrodka zagranicznego do PŁ, w celu realizacji określonych aktywności w ramach Projektu.
7. **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
8. **Uczestnik/Uczestniczka** – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie na podstawie Regulaminu i podpisała umowę uczestnictwa w Projekcie.
9. **UKK** – Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Jego Magnificencję Rektora PŁ w celu zakwalifikowania Uczestników do udziału w Projekcie.
10. **Biuro Projektu** – Biuro projektu powołane na potrzeby realizacji Projektu, z siedzibą w Centrum Współpracy Międzynarodowej PŁ przy ul. Żwirki 36, 90-539 Łódź, budynek A16, I piętro, pokój 110.

§2 Podstawowe informacje o Projekcie

1. Projekt jest realizowany w okresie od 01.10.2024 r. do 31.12.2025 r.
2. Celem głównym Projektu jest rozwój umiędzynarodowienia PŁ poprzez realizację krótkookresowej wymiany stypendialnej doktorantów i nauczycieli akademickich. Cele szczegółowe zakładają wzrost liczby





zrealizowanych wyjazdów i przyjazdów, nabycie kompetencji przez Uczestników oraz wzrost jakości kształcenia w uczelni.

3. W Projekcie jest dostępnych 100 miejsc dla Uczestników, w tym:
 - 60 wyjazdów, w tym doktorantów (50) i nauczycieli akademickich PŁ (10) do ośrodków zagranicznych, oraz
 - 40 przyjazdów, w tym doktorantów (35) i nauczycieli akademickich (5) z ośrodków zagranicznych do PŁ.
4. Mobilność Uczestnika trwa minimum 5 i maksymalnie 30 dni kalendarzowych, wliczając maksymalnie 2 dni przeznaczone na podróż – 1 dzień przed rozpoczęciem działań merytorycznych na miejscu i 1 dzień po ich zakończeniu.
5. W ramach Projektu oferowane są mobilności określone na podstawie:
 - liczby dni
 - Kandydat/Kandydatka może wnioskować o mobilność trwającą łącznie 5, 7, 14, 21 lub 30 dni. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest wnioskowanie o wyjazd/przyjazd trwający +/- 2 dni (jednakże nie krócej niż 5 i nie dłużej niż 30 dni), np. gdy planowany jest udział w konferencji lub zorganizowanej formie kształcenia tj. szkoła letnia/zimowa, ze ściśle określonym terminem realizacji.
 - Mobilności trwające 5 lub 7 dni obejmują realizację działań merytorycznych wyłącznie w dni robocze, pod rząd, od poniedziałku do piątku. Wyjątek stanowi udział w konferencji lub zorganizowanej formie kształcenia tj. szkoła letnia/zimowa, ze ściśle określonym terminem realizacji.
 - kraju docelowego/macierzystego Kandydata/Kandydatki, w odniesieniu do wyjazdów z Polski i przyjazdów do Polski.

Lista oferowanych mobilności w ramach Projektu jest zawarta w załączniku 1 do Regulaminu.

W przypadku niewykorzystania puli środków przypadających na wyjazdy/przyjazdy, PŁ może podjąć decyzję o przesunięciu środków pomiędzy kategoriami budżetowymi, uwzględniając zasady realizacji Programu i dopuszczalne limity dotyczące przesunięcia środków w Projekcie.

6. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Centrum Współpracy Międzynarodowej PŁ, ul. Żwirki 36, 90-539 Łódź, budynek A16, I piętro, pokój 110
 - obsługa Kandydatów i Uczestników z PŁ wyjeżdżających za granicę
adres mailowy: promobility-outgoing@info.p.lodz.pl
nr tel.: +48 42 638 38 71, +48 42 638 38 73
 - obsługa Kandydatów i Uczestników przyjeżdżających do PŁ z zagranicy
adres mailowy: promobility-incoming@info.p.lodz.pl
nr tel.: +48 42 638 38 74, +48 42 638 38 73

Strona internetowa Projektu znajduje się pod adresem <https://cwm.p.lodz.pl/pl> (Projekty i programy międzynarodowe – Międzynarodowe projekty edukacyjne w PŁ – NAWA – PROM).





§3 Uczestnicy Projektu

1. Uczestnikami Projektu mogą być:

- Doktoranci PŁ, tj. osoby kształcące się w Interdyscyplinarnej Szkole Doktorskiej Politechniki Łódzkiej.
- Doktoranci zagranicznych uczelni, tj. osoby realizujące w krajach innych niż Polska program studiów prowadzący do uzyskania stopnia doktora (np. doctoral programme/PhD programme/inne równorzędne) w dyscyplinach naukowych odpowiadających ścieżkom kształcenia Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej Politechniki Łódzkiej.
- Nauczyciele akademicki PŁ, tj. osoby zatrudnione w uczelni na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, w grupach pracowników dydaktycznych, badawczych i badawczo-dydaktycznych, ze stopniem co najmniej doktora.
- Nauczyciele akademicki z zagranicy, tj. osoby zatrudnione w uczelniach zlokalizowanych poza Polską zatrudnieni w równoważnym trybie i o analogicznym zakresie działalności na uczelni macierzystej jak nauczyciele akademicki PŁ, ze stopniem co najmniej doktora lub równorzędnym stopniem uzyskanym za granicą. Zakres aktywności akademickiej na uczelni macierzystej odpowiada dyscyplinom naukowym PŁ.

Status doktoranta lub nauczyciela akademickiego musi być zachowany przez Uczestnika/Uczestniczkę przez cały okres jego/jej udziału w Projekcie.

2. Z związku z zaprzestaniem współpracy pomiędzy Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Federacji Rosyjskiej w ramach Umowy o współpracy w dziedzinie kultury, nauki i oświaty, zawartej w Warszawie dnia 25 sierpnia 1993r., będącym skutkiem agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, z udziału w Projekcie wykluczone są osoby fizyczne będące obywatelami Federacji Rosyjskiej oraz instytucje i inne podmioty mające siedzibę na terytorium Federacji Rosyjskiej.
3. Uczestnik/Uczestniczka musi posiadać znajomość języka obcego (tj. języka, w którym odbywa się wymiana) na poziomie minimum B2.
4. Kandydaci/Uczestnicy, którzy ze względu na szczególne indywidualne potrzeby, w tym niepełnosprawność, wymagają szczególnego wsparcia w procesie rekrutacji i realizacji Projektu proszeni są o zgłoszenie tego faktu do Biura Projektu. Wsparcie takie zostanie zapewnione przez Biuro Projektu, Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych lub Akademickie Centrum Zaufania, w możliwie największym stopniu, w miarę możliwości organizacyjnych, technicznych i finansowych PŁ.

§4 Ogólne zasady udziału w Projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka może wziąć udział tylko w jednej krótkookresowej mobilności w ramach Projektu, tj. otrzymać dofinansowanie tylko na jeden wyjazd/przyjazd. W trakcie mobilności Uczestnik/Uczestniczka zrealizuje wybrane aktywności spośród wymienionych w §4 ust. 2.



2. Krótkookresowa mobilność realizowana przez Uczestnika/Uczestniczkę może dotyczyć takich aktywności jak:
 - aktywny udział w konferencji za granicą (wystąpienie, w tym np. udział w sesji posterowej),
 - pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej, artykułu naukowego,
 - udział w szkole letniej lub szkole zimowej,
 - wykonanie pomiarów z wykorzystaniem unikatowej aparatury, testowanie aparatury badawczej,
 - udział w krótkich formach kształcenia tj. kursach, w tym intensywnych kursach zaliczanych do procesu kształcenia, warsztatach, stażach zawodowych lub stażach przemysłowych, wizytach studyjnych, w tym również realizowanych u przedsiębiorców,
 - wykonanie kwerend archiwalnych/bibliotecznych,
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - udział w przygotowaniu międzynarodowego wniosku grantowego.
3. Aktywności wymienione w §4 ust. 2. można zrealizować w formule stacjonarnej, zdalnej i mieszanej.
4. Mając na uwadze realizację celów Projektu, UKK może określić, które z wymienionych w §4 ust. 2. aktywności będą traktowane priorytetowo w procedurze kwalifikacji Uczestników/Uczestniczek do Projektu.
5. W trakcie jednej mobilności Uczestnik/Uczestniczka może wziąć udział maksymalnie w 3 formach aktywności wymienionych w §4 ust. 2, które zrealizuje w tym samym miejscu, o ile jest to uzasadnione merytorycznie. W takim przypadku dofinansowanie w ramach Projektu obejmie łączny okres realizacji 3 form aktywności, pod warunkiem, że pomiędzy nimi nie ma przerw. Terminy realizacji poszczególnych form aktywności mogą na siebie nachodzić.
6. Cele mobilności doktorantów powinny być ściśle związane z tematyką realizowanego doktoratu.
7. Mobilność może trwać od 5 do 30 dni (wliczając 2 dni podróży).
8. Mobilność musi zostać zrealizowana w terminie do 31.12.2025 r.
9. PŁ zapewni Uczestnikowi/Uczestniczce dofinansowanie następujących kosztów realizacji mobilności¹:
 - kosztów utrzymania i zakwaterowania w zryczałtowanej wysokości, w zależności od liczby dni mobilności i kraju docelowego, zgodnie z tabelą zamieszczoną w załączniku 2 do Regulaminu; oraz
 - kosztów podróży (tj. podróży, ubezpieczenia i wizy) w zryczałtowanej wysokości, w zależności od kraju docelowego/macierzystego Uczestnika/Uczestniczki, w odniesieniu do wyjazdów z Polski i przyjazdów do Polski, zgodnie z tabelą zamieszczoną w załączniku 2 do Regulaminu.

Z uwagi na przyjęcie zasady ryczału w stosunku do wyżej wskazanych kosztów, PŁ nie będzie wymagała od Uczestników/Uczestniczek dowodów księgowych potwierdzających poniesione wydatki związane z

¹ Wyłącznie w przypadku fizycznej mobilności Uczestnika/Uczestniczki za granicę.



kosztami utrzymania, zakwaterowania i podróży, za wyjątkiem sytuacji opisanej w §8 ust. 6. Potwierdzeniem właściwej realizacji mobilności będzie Certyfikat stanowiący załącznik 1 do Umowy (załącznik 7 do Regulaminu) oraz pozytywna weryfikacja kompetencji nabytych przez Uczestnika/Uczestniczkę przeprowadzona na podstawie Karty kompetencji (załącznik 9 do Regulaminu).

10. Poza dofinansowaniem o którym mowa w §4 ust. 9., PŁ przyzna Uczestnikowi/Uczestniczce stypendium² w zryczałtowanej wysokości, w zależności od liczby dni mobilności i kategorii osób uprawnionych, zgodnie z tabelą zamieszczoną w załączniku 2 do Regulaminu.
11. UKK może przyznać Uczestnikowi/Uczestniczce dodatkowe środki na pokrycie rzeczywistych kosztów opłat konferencyjnych, szkoleniowych, kursów, itp. w zależności od dostępności środków w Projekcie oraz uwzględniając uzasadnienie takich kosztów przedstawione przez Uczestnika/Uczestniczkę. W przypadku udzielenia tego dofinansowania, Uczestnik/Uczestniczka będzie zobowiązany/a do rozliczenia rzeczywiście poniesionych kosztów oraz przedstawienia dowodów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków.
12. Dofinansowanie nie może być przyznane na mobilność już zrealizowaną, tj. zrealizowaną przed terminem podjęcia decyzji przez UKK o zakwalifikowaniu Uczestnika/Uczestniczki w ramach Projektu.
13. Dofinansowanie nie może być przyznane, jeśli w ramach mobilności Uczestnikowi/Uczestniczce zapewniono z innych źródeł pokrycie kosztów utrzymania, zakwaterowania i/lub podróży i/lub przyznano wsparcie stypendialne. W przypadku ujawnienia faktu podwójnego finansowania kosztów utrzymania i zakwaterowania i/lub podróży i/lub wsparcia stypendialnego w ramach mobilności, Uczestnik/Uczestniczka będzie zobowiązany/a do zwrotu całości przyznanego dofinansowania wraz z ustawowymi odsetkami wymaganymi zgodnie z zasadami Programu PROM.

§5 Rekrutacja Uczestników

1. Uczestnicy zostaną wybrani w drodze konkursu otwartego.
2. Wyboru Uczestników dokona UKK.
3. Sposób pracy UKK ustala Jego Magnificencja Rektor PŁ.
4. Obsługę administracyjną prac UKK zapewni Biuro Projektu.
5. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona według harmonogramu przedstawionego w załączniku 3 do Regulaminu. W przypadku niewykorzystania dostępnej puli miejsc, PŁ ogłosi rekrutacje uzupełniające. Aktualne informacje o dostępnych miejscach będą zamieszczane na stronie Projektu.

² jw.





6. Oceny formalnej Kandydatów, na podstawie kryteriów formalnych określonych w załączniku 5 do Regulaminu, dokonuje Biuro Projektu.
7. Wnioski niespełniające kryteriów formalnych zostają odrzucone i nie podlegają dalszej ocenie.
8. UKK dokonuje oceny Kandydatów dwuetapowo, na podstawie kryteriów merytorycznych, które określają załączniki 5A i 5B do Regulaminu. Pierwszym etapem oceny merytorycznej jest weryfikacja wniosku przez członka UKK – reprezentanta dyscypliny naukowej odpowiadającej profilowi naukowemu Kandydata/Kandydatki. Reprezentant dyscypliny ocenia wnioski i podejmuje decyzję o ewentualnym rekomendowaniu wniosku do dofinansowania. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu mobilności podejmuje UKK na wspólnym posiedzeniu, po zapoznaniu się z oceną przygotowaną przez reprezentanta dyscypliny.
9. W przypadku uzyskania przez Kandydatów takiej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu do dofinansowania decyduje kolejność złożenia wniosków w Biurze Projektu.
10. Od negatywnej decyzji UKK Kandydaci mogą odwołać się do Jego Magnificencji Rektora PŁ w terminie do 7 dni roboczych od dnia powiadomienia ich o decyzji UKK przez Biuro Projektu.
11. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności i przejrzystości, w poszanowaniu równych praw i równych szans.
12. Przystąpienie Kandydata/Kandydatki do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.

S6 Procedura i zasady kwalifikacji do Projektu

1. Zgłoszenie do udziału w projekcie następuje poprzez złożenie, osobiście lub drogą mailową, wszystkich wymaganych dokumentów do Biura Projektu, w terminie podanym w harmonogramie rekrutacji:
 - Wniosku o dofinansowanie mobilności (załącznik 4A lub 4B do Regulaminu)
 - Dokumentu (np. list, wiadomość mailowa) potwierdzającego gotowość przyjęcia Kandydata/Kandydatki przez instytucję goszczącą, uwzględniającego informację o terminie mobilności, harmonogram planowanych działań merytorycznych i wyrażenie zgody na ich realizację w jednostce przyjmującej, dane opiekuna naukowego w instytucji goszczącej.

W przypadku wyjazdów/przyjazdów na konferencje lub szkoły letnie/zimowe Kandydat/Kandydatka może do celów rekrutacji do Projektu przedstawić potwierdzenie zgłoszenia na konferencję/szkółę letnią lub zimową. W przypadku pozytywnej decyzji UKK, dofinansowanie zostanie przyznane warunkowo, a po przedstawieniu potwierdzenia o przyjęciu na konferencję/szkółę letnią lub zimową przez Kandydata/Kandydatkę – ostatecznie.

 - Dokument wystawiony przez uczelnię macierzystą potwierdzający, iż Kandydat/Kandydatka z zagranicy posiada obecnie status doktoranta/nauczyciela akademickiego uczelni macierzystej. Status





Kandydata/Kandydatki z PŁ potwierdza niezależnie Biuro Projektu na podstawie danych Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej Politechniki Łódzkiej (w zakresie statusu doktorantów) i Centrum Zarządzania Kapitałem Ludzkim (w zakresie statusu nauczycieli akademickich).

2. Członkowie UKK dokonują oceny wniosków Kandydatów na podstawie przedstawionych dokumentów, zastrzegając sobie prawo do przeprowadzenia rozmów z Kandydatami, jeśli uznają to za konieczne (poprzez rozmowę bezpośrednią lub w formie zdalnej). Termin rozmowy zostanie uzgodniony z każdą z osób.
3. Kandydaci są oceniani indywidualnie na podstawie przyjętych w Projekcie kryteriów oceny (załączniki 5A i 5B do Regulaminu). UKK może przyjąć minimalną liczbę punktów, które Kandydaci powinni uzyskać, aby zostać zakwalifikowanymi do Projektu.
4. Biuro Projektu określa możliwość dofinansowania danej mobilności na podstawie założeń finansowych Projektu i zasad jego realizacji.
5. Zakwalifikowani do Projektu zostaną Kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę punktów, w kolejności, do wyczerpania miejsc lub środków.
6. W wyniku oceny, UKK przygotowuje listę rankingową Kandydatów, obejmującą:
 - listę osób z pozytywną oceną, zakwalifikowanych do Projektu,
 - listę rezerwową osób z pozytywną oceną, niezakwalifikowanych do Projektu z uwagi na brak miejsc lub środków,
 - listę osób z negatywną oceną, niezakwalifikowanych do Projektu.
7. W przypadku rezygnacji Kandydata/Kandydatki z udziału w Projekcie, UKK zakwalifikuje do udziału osobę z listy rezerwowej.
8. UKK przyznaje Uczestnikowi/Uczestniczce dofinansowanie na wyjazd/przyjazd w wysokości zgodnej z zasadami Programu PROM i z zapisami Regulaminu.
9. Jeśli dany Kandydat/Kandydatka wnioskował/a o pokrycie dodatkowych kosztów opłat konferencyjnych, szkoleniowych, kursów, itp., UKK podejmuje odrębną decyzję o przyznaniu dodatkowych środków, w zależności od dostępności środków w Projekcie oraz uwzględniając uzasadnienie takich kosztów przedstawione przez Kandydata/Kandydatkę.
10. O decyzji UKK każdy z Kandydatów zostanie poinformowany indywidualnie na adres mailowy przez Biuro Projektu. Kandydaci będą mogli zapoznać się z oceną własnego wniosku, która zostanie udostępniona na ich wniosek przez Biuro Projektów.
11. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w





sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1, Centrum Współpracy Międzynarodowej informuje, że:

- a) Administratorem danych osobowych Kandydata/Kandydatki jest Politechnika Łódzka, adres siedziby: ul. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź.
- b) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, kontakt mailowy: iod@adm.p.lodz.pl, tel. 426312039.
- c) Dane osobowe Kandydata/Kandydatki będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania celu przetwarzania, tj. na potrzeby przeprowadzenia w Politechnice Łódzkiej kwalifikacji w projekcie realizowanym przez Politechnikę Łódzką w ramach Programu PROM – krótkookresowa wymiana akademicka finansowanym przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej, w tym dla archiwizacji.
- d) Kandydat/Kandydatka posiada prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
- e) Kandydat/Kandydatka posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, że przetwarzanie jego/jej danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego na wstępie.
- f) Podanie przez Kandydata/Kandydatkę danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
- g) Decyzje podejmowane wobec Kandydata/Kandydatki i jego/jej danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie stosowane wobec tych danych profilowanie.
- h) Dane osobowe Kandydata/Kandydatki mogą być udostępniane NAWA oraz innym instytucjom kontrolującym Projekt, w tym poprawność procedur rekrutacji Uczestników do Projektu.

§7 Zasady realizacji mobilności i obowiązki Uczestników

1. Po uzyskaniu powiadomienia o decyzji UKK o zakwalifikowaniu się do Projektu, Kandydat/Kandydatka ma obowiązek w ciągu 10 dni roboczych dostarczyć, osobiście lub mailowo, do Biura Projektu formularz z danymi niezbędnymi do podpisania Umowy o udziale w Projekcie (załącznik 6 do Regulaminu). Niespełnienie tego wymogu przez Kandydata/Kandydatkę oznacza rezygnację z udziału w Projekcie.
2. Co do zasady Biuro Projektu przygotowuje Umowę z Uczestnikiem/Uczestniczką (Załącznik 7 do Regulaminu), nie wcześniej niż 3 miesiące przed planowanym rozpoczęciem mobilności. Podpisanie umowy w terminie wcześniejszym będzie możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach i na wniosek Uczestnika/Uczestniczki, w szczególności w przypadku wyjazdów/przyjazdów do/z odległych krajów, wysokimi kosztami biletów lotniczych, wydłużoną procedurą wizową itp. W celu ograniczenia szkód spowodowanych m.in. działaniem siły wyższej o której mowa w §8, PŁ może wdrożyć szczególne procedury związane z podpisaniem Umowy z Uczestnikiem/ Uczestniczką Projektu. Zasady dotyczące szczególnych procedur w tym zakresie określa UKK.





3. Przed rozpoczęciem mobilności, Biuro Projektu we współpracy z reprezentantem dyscypliny naukowej odpowiadającej profilowi naukowemu Kandydata/Kandydatki, przygotowuje Kartę kompetencji – część A (załącznik 9 do Regulaminu) zawierającą:
 - standard wymagań opisujący kompetencje planowane do nabycia w wyniku uczestnictwa w Projekcie
 - kryteria oceny planowanych do uzyskania efektów uczenia się
 - metody weryfikacji planowanych do uzyskania efektów uczenia się.
4. W procesie przygotowania standardu wymagań, kryteriów i metod weryfikacji efektów uczenia się zostanie zachowana rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia i weryfikacji kompetencji. Schemat weryfikacji kompetencji określi reprezentant danej dyscypliny naukowej, który nie będzie realizował wsparcia na rzecz Uczestnika/Uczestniczki w ramach Projektu.
5. Przed rozpoczęciem mobilności, Kandydat/Kandydatka zakwalifikowany/zakwalifikowana do Projektu jest zobowiązany/zobowiązana do:
 - podpisania Umowy (załącznik 7 do Regulaminu)
 - złożenia w systemie teleinformatycznym NAWA Formularza Uczestnika (załącznik 8 do Regulaminu), a następnie przekazania wygenerowanego dokumentu do Biura Projektu. Link aktywacyjny do Formularza przekaże Kandydatowi/Kandydatce Biuro Projektu.
 - podpisania Karty kompetencji – część A (załącznik 9 do Regulaminu)
 - wypełnienia elektronicznej ankiety ewaluacyjnej pre-test udostępnionej przez Biuro Projektu.Niespełnienie wymogu podpisania/złożenia/wypełnienia przez Kandydata/Kandydatkę wskazanych dokumentów oznacza rezygnację z udziału w Projekcie.
6. Podpisanie Umowy (załącznik 7 do Regulaminu) przez Kandydatów z PŁ następuje w siedzibie Biura Projektu w ciągu 10 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przygotowaniu dokumentu. W przypadku Uczestników przyjeżdżających do PŁ z zagranicy, Biuro Projektu prześle dokumenty pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną do Uczestnika/Uczestniczki, który/która zobowiązany/zobowiązana jest odesłać podpisane dokumenty na adres pocztowy lub elektroniczny Biura Projektu w ciągu 10 dni roboczych od daty ich otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, dokumenty mogą zostać podpisane najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji mobilności w PŁ, w siedzibie Biura Projektu.
7. Po podpisaniu Umowy (załącznik 7 do Regulaminu), PŁ w ciągu 10 dni roboczych dokona wypłaty dofinansowania w wysokości 80% przysługującej kwoty, przelewem na wskazany w umowie rachunek bankowy³. W przypadku Uczestników/Uczestniczek przyjeżdżających do PŁ z zagranicy, PŁ dokona wypłaty dofinansowania w wysokości 80% przysługującej kwoty w ciągu 14 dni roboczych od daty wpłynięcia oryginałów podpisanych dokumentów do siedziby Biura Projektu. W celu ograniczenia szkód spowodowanych m.in. działaniem siły wyższej o której mowa w §8, PŁ może wdrożyć szczególne procedury związane z wypłatą dofinansowania dla Uczestniczki/Uczestnika Projektu z zagranicy, w tym możliwość

³ W przypadku doktorantów PŁ musi to być ten sam rachunek bankowy, na które wypłacane jest stypendium doktoranckie.

wypłaty dofinansowania w gotówce, w banku PEKAO SA – w dowolnej placówce lub w filii banku w budynku A27 Wydziału Chemicznego PŁ przy ul. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź. Zasady dotyczące szczególnych procedur w tym zakresie określa UKK w porozumieniu z Kwestorem PŁ.

8. W przypadku przyznania przez UKK środków na pokrycie kosztów opłat konferencyjnych, szkoleń, szkół letnich itp., Uczestnik/Uczestniczka ustala z Biurem Projektu sposób ich zapłaty i rozliczenia.
9. Każdy Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/zobowiązana jest posiadać ubezpieczenie zdrowotne, od odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, obowiązujące na terytorium kraju, w którym odbywa się mobilność.
10. Realizacja mobilności przez Uczestnika/Uczestniczkę jest możliwa wyłącznie z uwzględnieniem ograniczeń nałożonych przez władze Rzeczypospolitej Polskiej oraz kraju destynacji/kraju macierzystego jak również wynikających z nich decyzji władz instytucji wysyłającej i przyjmującej.
11. Uczestnicy są zobowiązani do oznaczenia wszystkich przygotowanych utworów, materiałów i dokumentów powstałych w związku z realizacją mobilności, które są podawane do wiadomości publicznej, poprzez umieszczenie na nich łącznie, w widocznym miejscu oznaczenia Projektu zawierającego następujące znaki:
 - dla oznaczenia Projektu

lub

oraz sformułowania

Program PROM – krótkookresowa wymiana akademicka jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu pn. „Krótkookresowa wymiana akademicka sposobem na podniesienie jakości kształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki” o numerze FERS.01.05-IP.08-0218/23.

lub

The PROM program - short-term academic exchange is funded by the European Union as part of the project entitled “Short-term academic exchange as a way to improve the quality of education at institutions of higher education and science” with the number FERS.01.05-IP.08-0218/23.

W produktach audio informacja o finansowaniu Projektu musi zostać odczytana w trakcie nagrania.



- dla oznaczenia PŁ



Politechnika Łódzka

lub



Lodz University of Technology

Znak PŁ należy zamieścić poza linią znaków Projektu.

Biuro Projektu udostępni właściwe logotypy i materiały informacyjne na stronie Projektu.

12. Kopie wszystkich przygotowanych przez Uczestnika/Uczestniczkę utworów, dzieł, efektów pracy twórczej i naukowej wytworzonych w Projekcie, muszą zostać przekazane do Biura Projektu wraz z wypełnionym raportem Uczestnika/Uczestniczki – część B Karty kompetencji (załącznik 9 do Regulaminu).
13. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się, że wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w Projekcie, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu Creative Commons⁴.
14. W ciągu 10 dni roboczych od zakończenia mobilności, w każdym przypadku nie później niż do 14.10.2025 r., Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/zobowiązana jest dostarczyć do Biura Projektu, osobiście lub pocztą tradycyjną (listem poleconym)/przesyłką kurierską:
 - a) oryginał Certyfikatu, poświadczającego odbycie mobilności:
 - Certyfikat wydany na wzorze własnym instytucji przyjmującej, który powinien zawierać wszystkie informacje, które są zawarte na pierwszej stronie wzoru zamieszczonego w załączniku 1 do Umowy (załącznik 7 do Regulaminu), lub
 - Certyfikat obejmujący pierwszą stronę wzoru stanowiącego załącznik 1 do Umowy (załącznik 7 do Regulaminu), w przypadku, gdy instytucja przyjmująca nie wystawia własnych certyfikatów.
 - b) raport Uczestnika/Uczestniczki – część B Karty kompetencji (załącznik 9 do Regulaminu).

⁴ <https://creativecommons.org/>



15. W terminie 30 dni od zakończenia mobilności (a w każdym przypadku nie później niż do 14.10.2025 r.) Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/zobowiązana jest wypełnić elektroniczną ankietę ewaluacyjną post-test udostępnioną przez Biuro Projektu.
16. Uczestnicy mogą podlegać odrębnym badaniom ewaluacyjnym prowadzonym na zlecenie NAWA w trakcie trwania Projektu jak i po jego zakończeniu.
17. Po zakończeniu mobilności, reprezentant dyscypliny naukowej odpowiadającej profilowi naukowemu Uczestnika/Uczestniczki, przeprowadza weryfikację kompetencji nabytych w wyniku uczestnictwa w Projekcie, na podstawie kryteriów oceny i metod weryfikacji efektów uczenia się określonych w Karcie kompetencji – część A (załącznik 9 do Regulaminu).
18. W procesie oceny zostanie zachowana rozdzielnosc funkcji pomiędzy procesem kształcenia i weryfikacji kompetencji. Ocenę przeprowadzi reprezentant danej dyscypliny naukowej, który nie realizował wsparcia na rzecz Uczestnika/Uczestniczki w ramach Projektu.
19. Po zakończeniu procesu weryfikacji kompetencji uzyskanych przez Uczestnika/Uczestniczkę, Biuro Projektu we współpracy z reprezentantem dyscypliny naukowej odpowiadającej profilowi naukowemu Uczestnika/Uczestniczki, przygotowuje Kartę kompetencji (załącznik 9 do Regulaminu) zawierającą podsumowanie przeprowadzonej oceny (część C) oraz porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami (część D). Nabycie kompetencji zostanie potwierdzone wydaniem przez PŁ Certyfikatu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się, zgodnie z drugą stroną wzoru stanowiącego załącznik 1 do Umowy (załącznik 7 do Regulaminu).
20. W ciągu 10 dni roboczych od zaakceptowania przez PŁ dokumentów wskazanych w § 7 ust. 12, 14 i 15, PŁ wypłaci Uczestnikowi/Uczestniczce pozostałą część dofinansowania, przelewem na rachunek bankowy wskazany w Umowie (załącznik 7 do Regulaminu), w kwocie wynikającej z rozliczenia finansowego mobilności stanowiącego załącznik 2 do Umowy.
21. Jeżeli kwota środków przekazanych Uczestnikowi/Uczestniczce zgodnie z §7 ust. 7 przewyższa kwotę należną, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą wypłaconą a kwotą należną, w ciągu 10 dni roboczych od wezwania ze strony PŁ.
22. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie po podpisaniu Umowy (załącznik 7 do Regulaminu), Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/zobowiązana do niezwłocznego poinformowania o tym Biura Projektu i zwrotu wypłaconego dofinansowania w ciągu 10 dni roboczych od przekazania tej informacji.
23. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do zwrotu przekazanych środków dofinansowania, jeśli:
 - nie zrealizuje mobilności,
 - nie przedstawi dokumentów, o których mowa w §7 ust. 12, 14 i 15,





- nie przedstawi dokumentów, o których mowa w §8 ust. 6 lub gdy NAWA nie uzna kosztów poniesionych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu na podstawie §8 ust. 6 za koszty kwalifikowalne
- zostanie ujawniony fakt podwójnego finansowania kosztów utrzymania i/lub podróży i/lub wsparcia stypendialnego w ramach mobilności
- Uczestnik/Uczestniczka naruszy Umowę (załącznik 7 do Regulaminu).

§8 Siła wyższa

1. Uczestnik/Uczestniczka jest zwolniony/zwolniona z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań wynikających z Umowy (załącznik 7 do Regulaminu) z powodu działania siły wyższej.
2. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Uczestnika/Uczestniczki, które uniemożliwiają lub poważnie utrudniają wykonywanie jego/jej zobowiązań wynikających z Umowy (załącznik 7 do Regulaminu), których Uczestnik/Uczestniczka nie mógł/mogła przewidzieć oraz którym nie mógł/mogła zapobiec, a także ich przezwyciężyć poprzez działanie z należytą starannością.
3. Uczestnik/Uczestniczka może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 3 dni, poinformuje pisemnie Biuro Projektu o zaistnieniu siły wyższej (wraz z opisem sytuacji lub zdarzenia), spodziewanym czasie trwania siły wyższej oraz szacowanych skutkach wystąpienia siły wyższej.
4. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się podjąć niezbędne środki w celu ograniczenia szkód spowodowanych działaniem siły wyższej oraz dążyć do wszelkich starań w celu jak najszybszego wznowienia realizacji Umowy (załącznik 7 do Regulaminu).
5. W celu ograniczenia szkód spowodowanych działaniem siły wyższej Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do wykupowania biletów lotniczych z możliwością bezkosztowego ich zwrotu lub zmiany terminu, rezerwacji pobytu w miejscu realizacji krótkiej formy kształcenia z możliwością bezkosztowej jej anulacji itp.
6. W przypadku wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej zrealizowanie mobilności zgodnie z Umową (załącznik 7 do Regulaminu), Uczestnik/Uczestniczka ponoszący/ponosząca koszty związane z realizacją wyjazdu/przyjazdu jest zobowiązany/zobowiązana do przekazania do Biura Projektu potwierdzeń rzeczywiście poniesionych wydatków (np. faktura za opłatę konferencyjną) oraz wszelkich informacji i dokumentów potwierdzających zaistnienie siły wyższej oraz informacji o podjętych przez Uczestnika/Uczestniczkę środkach zaradczych. Sposób udokumentowania wskazanych kosztów i informacji Uczestnik/Uczestniczka ustala z Biurem Projektu.
7. W przypadku wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej zrealizowanie mobilności zgodnie z Umową (załącznik 7 do Regulaminu), za koszty kwalifikowalne poniesione przez Uczestnika/Uczestniczkę uznaje się





wyłącznie koszty niemożliwe do odzyskania, pomimo podjętych przez Uczestnika/Uczestniczkę prób ich odzyskania.

8. Ostateczną decyzję o uznaniu wydatków poniesionych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu na podstawie §8 ust. 6 za koszty kwalifikowalne podejmuje NAWA.
9. W celu ograniczenia szkód spowodowanych działaniem siły wyższej, UKK może wydać dodatkowe decyzje dotyczące wdrożenia szczególnych zasad organizacji, realizacji i rozliczenia mobilności przez Uczestnika/Uczestniczkę.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
2. Regulamin sporządzano w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie zasady Programu PROM, dostępne na stronie NAWA <https://nawa.gov.pl/instytucje/program-prom/ogloszenie>, a także właściwe przepisy wynikające z aktów prawa wspólnotowego i polskiego.

Lista załączników do Regulaminu:

1. Lista oferowanych mobilności
2. Dofinansowanie kosztów podróży, utrzymania i zakwaterowania oraz wysokość stypendiów
3. Harmonogram rekrutacji
4. A. Wniosek o dofinansowanie mobilności doktoranta/doktorantki
B. Wniosek o dofinansowanie mobilności nauczyciela akademickiego
5. A. Karta oceny wniosku doktoranta/doktorantki
B. Karta oceny wniosku nauczyciela akademickiego
6. Formularz danych do umowy
7. Wzór umowy
 - 7.1. Załącznik nr 1 do umowy – Wzór certyfikatu
 - 7.2. Załącznik nr 2 do umowy – Rozliczenie finansowe mobilności
8. Formularz Uczestnika/Uczestniczki Projektu
9. Karta kompetencji Uczestnika/Uczestniczki Projektu

