

PROGRAM PROM

KRÓTKOOKRESOWA WYMIANA AKADEMICKA – NABÓR 2024

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w programie realizowanym na Politechnice Śląskiej pn. PROM – krótkookresowa wymiana akademicka – nabór 2024

Politechnika Śląska realizuje projekt dofinansowany przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej (NAWA) zgodnie z decyzją Dyrektora Agencji nr BPI/PRO/2024/1/00014/DEC/1 z dnia 2024-09-25 w ramach „Programu „PROM - krótkookresowa wymiana akademicka – nabór 2024” oraz Umową pomiędzy NAWA a Politechniką Śląską. Całością działań administracyjnych związanych z programem zajmuje się Sekcja Wymiany Międzynarodowej (SWM) współpracująca z Koordynatorami Wydziałowymi, podlegająca bezpośrednio pod Rektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej.

§1 - SŁOWNIK TERMINÓW

1. **Uczelnia / PŚ** – Politechnika Śląska z siedzibą w Gliwicach (44-100) przy ul. Akademickiej 2 A., beneficjent programu.
2. **NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej z siedzibą przy ul. Polnej 40, 00-625 Warszawa.
3. **Program** – „Program PROM – krótkookresowa wymiana akademicka – nabór 2024”.
4. **Projekt** – wskazany wyżej projekt realizowany przez Politechnikę Śląską w ramach Programu PROM na podstawie umowy z NAWA nr BPI/PRO/2024/1/00014/U/00001.
5. **Regulamin** – niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
6. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Projekcie, która wystąpiła formularz zgłoszeniowy,
7. **Uczestnik** – student / doktorant / pracownik akademicki (dydaktyczny, naukowy, administracyjny) z Politechniki Śląskiej lub z instytucji zagranicznej zakwalifikowany do udziału w Projekcie na podstawie Regulaminu, który podpisał umowę uczestnictwa z PŚ.
8. **Mobilność** – wyjazd Uczestnika do instytucji zagranicznej lub przyjazd Uczestnika z instytucji zagranicznej w celu realizacji określonych w dalszej części Regulaminu uprawnionych działań / aktywności.
9. **Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna (UKK)** – komisja powołana przez władze Uczelni w celu zakwalifikowania Uczestników do udziału w Projekcie w składzie: Prorektor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej, Kierownik Działu Współpracy z Zagranicą, Kierownik Sekcji Wymiany Międzynarodowej, oraz Kierownik Projektu PROM.
10. **Kompetencje** - potwierdzone zdolności do wykorzystywania wiedzy oraz personalnych, społecznych i metodologicznych umiejętności w kontekście zadań zawodowych bądź edukacyjnych oraz w toku zawodowego i indywidualnego rozwoju. Szczegółowo opisane

w Kategorii B - Załącznik nr 1 do Podręcznika Beneficjenta „Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS”,

11. **Kwalifikacje** - za kwalifikację należy uznać kwalifikacje pełne i częściowe określone w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) oraz kwalifikacje nie włączone do ZSK, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Szczegółowo opisane w Kategorii B - Załącznik nr 1 do Podręcznika Beneficjenta „Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS”.
12. **Siła wyższa** - zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Uczestnika, które uniemożliwiają lub poważnie utrudniają wykonywanie zobowiązań Uczestnika wynikających z Umowy uczestnictwa w Projekcie, których Uczestnik nie mógł przewidzieć oraz którym nie mógł zapobiec, a także ich przewyżyć przez działanie z należytą starannością

§ 2 – PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie realizowanym na Politechnice Śląskiej w ramach programu PROM - krótkookresowa wymiana akademicka, dofinansowanego przez NAWA.
2. Okres realizacji projektu z naboru 2024 trwa od **01.10.2024 r. do 30.09.2025 r.**
3. **Celem projektu** jest:
 - Rozwój umiędzynarodowienia Politechniki Śląskiej poprzez realizację krótkookresowej wymiany stypendialnej osób studiujących, doktorantów/tek oraz kadry akademickiej z kraju i z zagranicy.
 - Zwiększenie / zróżnicowanie oferty dotyczącej możliwości realizacji zagranicznych krótkookresowych mobilności
 - Wzrost zainteresowania wymianą akademicką i wzrost liczby zrealizowanych krótkoterminowych mobilności.
 - Podniesienie jakości kształcenia na PŚ i uczelniach partnerskich poprzez nabywanie / zwiększanie kompetencji lub kwalifikacji uczestników programu w obszarach związanych z kształceniem, pracami badawczymi uczestników, czy też szeroko rozumianym międzynarodowym transferem wiedzy oraz umiejętności do nauki i gospodarki.
 - Podniesienie wskaźnika umiędzynarodowienia Politechniki Śląskiej, realizacja założeń strategii rozwoju uczelni, oraz tym samym wszystkich jednostek uczelnianych.
4. Projekt kierowany jest do **osób studiujących, doktorantów i doktorantek, kadry akademickiej (zarówno dydaktycznej, naukowej jak i administracyjnej)** z Politechniki Śląskiej i z zagranicy.
5. W ramach projektu istnieje możliwość **dofinansowania krótkookresowych wymiany / mobilności (przyjazdy i wyjazdy) o międzynarodowym charakterze trwających od 5 do 30 dni kalendarzowych** (wliczając maksymalnie 2 dni przeznaczone na podróż) i będzie dotyczyła m.in. takich aktywności jak: prowadzenie zajęć dydaktycznych, aktywny udział w konferencji za granicą, udział w szkole letniej lub zimowej, udział w innych krótkich formach kształcenia umożliwiające zwiększenie kompetencji lub / oraz kwalifikacji uczestnika projektu.
6. **Planowana ilość uczestników w projekcie:**

- 34 studentów krajowych i zagranicznych (wyjazdy 24, przyjazdy 10),
 - 42 doktorantów krajowych i zagranicznych (wyjazdy 28, przyjazdy 14),
 - 28 pracowników systemu szkolnictwa wyższego i nauki – z kraju i z zagranicy (wyjazdy 14, przyjazdy 14).
7. Biuro realizujące Projekt – Sekcja Wymiany Międzynarodowej Działu Współpracy z Zagranicą Politechniki Śląskiej przy ul. Akademickiej 2A, pokój 48 (Wydział Górnictwa).
 8. Strona internetowa projektu realizowanego przez uczelnię znajduje się pod adresem <https://www.polsl.pl/rn3-1-dwz-swm/prom2024/>, gdzie będą aktualizowane wszystkie informacje dotyczące projektu, naboru, terminów i zasad rekrutacji, wymagane wzory dokumentów – zarówno w wersji polskiej jak i angielskiej.
 9. Regulamin rekrutacji został przygotowany w oparciu o umowę pomiędzy Uczelnią a NAWĄ, w tym w szczególności o „Podręcznik Beneficjenta Programu PROM” wraz z jego załącznikami, jak również w oparciu o „Ogłoszenie o naborze wniosków o udział w programie PROM”. Dokumenty dostępne są na uczelnianej stronie internetowej Projektu.
 10. Uczelnia realizując Program zgodnie z założeniami uczelnianego wniosku projektowego przestrzega:
 - zasady równości szans i niedyskryminacji osób (w tym kandydatów do uczestnictwa w Projekcie), oraz zapewnia, że każda osoba będzie równo traktowana na każdym jego etapie,
 - zasady zrównoważonego rozwoju, wymogów ochrony środowiska, w tym efektywnego wykorzystywania zasobów.

§3 – UPRAWNIONE DZIAŁANIA PROJEKTOWE

1. Uprawnionym działaniem projektowym jest zagraniczna krótkookresowa wymiana / mobilność Uczestnika (wyjazd, przyjazd) realizowana z instytucjami z krajów UE lub spoza UE, trwająca od 5 do 30 dni kalendarzowych (wraz z maksymalnie 2 dniami na podróż tj. 1 dni na dojazd i 1 dni na powrót) w celu:
 - aktywnego udziału w strategicznych dla Uczelni konferencji za granicą (np. wystąpienie, w tym udział w sesji posterowej),
 - udziału w krótkich formach kształcenia (w tym intensywnych, zaliczanych do procesu kształcenia) takich jak kurs, staż, warsztaty, wizyta studyjna, szkolenie, szkoła letnia, szkoła zimowa, w tym również realizowanych u przedsiębiorców,
 - pozyskania materiałów do pracy doktorskiej lub artykułu naukowego,
 - wykonania pomiarów / testów z wykorzystaniem wyspecjalizowanej / unikatowej aparatury badawczej,
 - udziału w przygotowaniu międzynarodowego wniosku grantowego,
 - prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym zajęć typu PBL (Project Based Learning) - przez pracownika dydaktycznego,
 - wykonanie kwerend archiwalnych lub bibliotecznych.

2. Mobilności stacjonarne trwające 5 lub 7 dni obejmują realizację działań merytorycznych wyłącznie w dni robocze. Wyjątek stanowi udział w konferencji lub zorganizowanej formie kształcenia ze ściśle określonym terminem realizacji.
3. W związku z ograniczeniami budżetu zastrzega się możliwość skrócenia czasu trwania proponowanej przez kandydata w formularzu zgłoszeniowym aktywności, za wyjątkiem tych aktywności, których czas trwania jest z góry określony (np. konferencja, warsztaty, szkoła letnia).
4. Mobilność musi zostać zrealizowana w terminie kwalifikowalności wydatków tj. do 30.09.2025 r.
5. Uprawnione działania muszą być ściśle związane ze studiowanym kierunkiem / tematyką realizowanego doktoratu / prowadzonymi badaniami / lub związane ze specyfiką wykonywanej pracy dydaktycznej / naukowej czy administracyjnej Uczestnika.
6. Założona formuła realizacji działań projektowych to mobilność stacjonarna.
7. Mobilności mogą być realizowane zarówno we współpracy z uczelniami, instytutami naukowymi i placówkami badawczymi, jak również z przedsiębiorstwami.
8. Pierwszeństwo mają działania i Mobilności deklarowane przez osoby / jednostki przed złożeniem wniosku projektowego do Programu PROM, oraz wymiana akademicka z instytucjami / krajami niedostępnymi dla uczestników w innych projektach wymiany akademickiej realizowanych na PŚ, takich jak np. Erasmus KA171.

§4 – UPRAWNIENI UCZESTNICY PROJEKTU

1. Uczestnikami projektu mogą być:
 - **student Politechniki Śląskiej i student uczelni zagranicznej** tj. osoba kształcąca się na studiach I i II stopnia, oraz jednolitych studiach magisterskich, posiadająca aktywny status studenta,
 - **doktorant Politechniki Śląskiej i doktorant uczelni zagranicznej,**
 - **przedstawiciel kadry dydaktycznej lub akademickiej – z Politechniki Śląskiej lub z uczelni zagranicznej,**
 - **przedstawiciel kadry naukowej - z Politechniki Śląskiej lub z uczelni zagranicznej,**
 - **przedstawiciel kadry administracyjnej - z Politechniki Śląskiej lub z uczelni zagranicznej.**
2. Wyłączenia uczestników z projektu: studenci (osoby na urlopie dziekańskim, na warunku lub przedłużające dany cykl kształcenia), doktoranci (osoby z zawieszeniem / przedłużeniem okresu kształcenia).
3. Uczestnikiem Programu może być osoba, która zarówno w chwili aplikowania jak i przez cały okres udziału w Projekcie będzie miała zachowany status studenta / doktoranta / pracownika uczelnianego.
4. Uczestnikiem Programu i projektu może być osoba, która przekazała swoje dane osobowe i wszystkie wymagane do udzielenia wsparcia finansowego dokumenty, oraz oświadczenia.
5. Zgodnie z zasadą równego dostępu jeden uczestnik może realizować tylko jedną Mobilność w ramach Projektu z naboru 2024. W przypadku braku innych chętnych do uczestnictwa w Projekcie i odpowiednio umotywowanego merytorycznie kolejnego wyjazdu Uczestnika, oraz niewykorzystanych środków w budżecie Projektu, przepis ten nie będzie stosowany.

6. W czasie jednej Mobilności Uczestnik może realizować więcej niż jedno działanie, o ile jest to uzasadnione merytorycznie.
7. Mając na uwadze realizację celów Projektu, pierwszeństwo w udziale mają Kandydaci, którzy deklarowali chęć wzięcia udziału w Programie przed złożeniem wniosku projektowego przez Uczelnię w naborze 2024, oraz wymiana akademicka z instytucjami / krajami niedostępnymi dla uczestników w innych projektach wymiany akademickiej realizowanych na PŚ, takich jak np. Erasmus KA171.
8. Osoby wnioskujące o uczestnictwo w Projekcie, które ze względu na szczególne indywidualne potrzeby, w tym niepełnosprawność, wymagają dodatkowego wsparcia w procesie rekrutacji i realizacji Projektu proszone są o wcześniejsze zgłoszenie wszelkich indywidualnych potrzeb do Biura realizującego Projekt. Organizatorzy dołożą wszelkich starań, aby wymagane wsparcie zostało zapewnione w największym możliwym stopniu, w miarę możliwości organizacyjnych, technicznych i finansowych.

§5 – DOFINANSOWANIE MOBILNOŚCI

1. Na dofinansowanie stacjonarnej (fizycznej) mobilności Uczestnika składają się:
 - **koszty utrzymania i zakwaterowania** w zryczałtowanych kwotach, otrzymywane w zależności od kategorii uprawnionego Uczestnika, liczby dni mobilności i kraju docelowego, zgodnie z tabelą (załącznik 1 do Regulaminu),
 - **koszty podróży** (tj. podróży, ubezpieczenia, wizy) w zryczałtowanej wysokości, w zależności od kraju docelowego / macierzystego Uczestnika, w odniesieniu do wyjazdów z Polski i przyjazdów do Polski, zgodnie z tabelą (załącznik 1 do Regulaminu),
 - **stypendium Uczestnika** w zryczałtowanej wysokości, w zależności od liczby dni mobilności i przynależności do danej kategorii osób uprawnionych, zgodnie z tabelą (załącznik 1 do Regulaminu),
 - **dodatkowe środki finansowe (opcjonalnie)** na pokrycie ewentualnych rzeczywistych kosztów opłat konferencyjnych, szkoleniowych, kursów, szkół letnich, w zależności od dostępności środków w Projekcie oraz uwzględniając uzasadnienie takich kosztów przedstawione przez Uczestnika wraz z dowodami księgowymi potwierdzającymi poniesienie powyższych wydatków,
 - **dodatkowe środki finansowe (opcjonalnie)** na pokrycie koniecznych udogodnień dla osób niepełnosprawnych oraz osób o mniejszych szansach, związane ze specjalnymi potrzebami tych osób, np. z opłatami dotyczącymi zapewnienia dodatkowego / specjalistycznego transportu, przygotowania wszelkich koniecznych pomocy dydaktycznych czy dokonania innych niezbędnych do realizacji mobilności zakupów, w zależności od dostępności środków w Projekcie przewidzianych na takie cele.
2. Dofinansowanie jest wyliczane na podstawie kwot ryczałtowych i nie musi pokrywać pełnych kosztów pobytu za granicą. Od Uczestnika nie będzie wymagane okazywanie dowodów księgowych potwierdzających poniesione wydatki związane z rzeczywistymi kosztami utrzymania, zakwaterowania i podróży, za wyjątkiem wystąpienia ewentualnej Siły Wyższej, niepozwalającej na standardowe rozliczenie mobilności.

3. Dofinansowanie nie może być przyznane, jeżeli w ramach Mobilności Uczestnikowi zapewniono pokrycie kosztów utrzymania / zakwaterowania / podróży i / lub przyznano wsparcie stypendialne z innych źródeł. W przypadku wystąpienia podwójnego finansowania mobilności Uczestnik będzie zobowiązany do zwrotu całości przyznanego dofinansowania z Projektu wraz z ustawowymi odsetkami wymaganymi zgodnie z zasadami Programu PROM.
4. Dofinansowanie wypłacane jest w PLN i nie obejmuje kosztów związanych z przewalutowaniem transferu pieniężnego realizowanego w celu przekazania dofinansowania mobilności.
5. Zanim osoba będąca uczestnikiem projektu otrzyma wsparcie zobowiązana jest do przekazania swoich danych osobowych oraz złożenia oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikowalności w danym Programie

§6 - KRYTERIA KWALIFIKACJI UCZESTNIKÓW

1. Krótkookresowa wymiana akademicka studentów, doktorantów i pracowników akademickich może zostać dofinansowana pod warunkiem, że spełnia wszystkie poniższe kryteria:
 - zgłoszenie zostało wysłane w terminie organizowanego naboru (wszelkie zgłoszenia po terminie nie będą rozpatrywane),
 - zgłoszenie dotyczy co najmniej jednej aktywności, o których mowa w §3 i spełnia warunki uprawnionego działania,
 - planowane do realizacji w trakcie mobilności działania będą zgodne z zakresem i tematyką studiów czy działalności dydaktycznej / naukowej i będą mieć wpływ na rozwój naukowy Kandydata,
 - aktywność rozpoczyna się i kończy w okresie realizacji projektu, o którym mowa w §2 pkt. 2,
 - zgłoszenie uzyskało pozytywną ocenę Uczelnianej Komisji Kwalifikacyjnej i znalazło się na liście zakwalifikowanych osób do Projektu,
 - Kandydat posiada status czynnego studenta (I, II stopnia lub jednolitych mgr) lub doktoranta, lub pracownika PŚ, lub pracownika instytucji zagranicznej,
 - Kandydat nie brał wcześniej udziału w Projekcie, z wyjątkiem opisanym w §4 pkt. 5., deklarowane stosownym oświadczeniem,
 - mile widziane są dodatkowe osiągnięcia takie jak plany badawcze, osiągnięcia edukacyjne / naukowe, inne znaczące edukacyjne / naukowe aktywności uczestników,
 - wysokość średniej ocen (studenci),
 - Uczestnik oświadczy znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 lub innego poziomu / języka, zgodnego z wymogami instytucji przyjmującej lub organizatora wydarzenia, koniecznego do realizacji mobilności,
 - Uczestnik oświadczy możliwość wykorzystania nowych kompetencji na wykonywanym stanowisku pracy czy w toku realizacji studiów.
2. Priorytetem będą mobilności, które swoim zakresem będą obejmować działania zgodne z założeniami i strategią w zakresie umiędzynaradawiania Uczelni, oraz te, które będą zgodne

z celami Projektu realizowanego w ramach Programu PROM, w tym z wymogami dot. minimalnej ilości osób uzyskujących kompetencje / kwalifikacje w projekcie (tj. minimum 80% uczestników), oraz udziału kadry w wymianie krótkookresowej nie przekraczającej 30% ogółu grupy docelowej Uczestników Projektu.

3. Mając na uwadze realizację celów Projektu, pierwszeństwo w udziale mają Uczestnicy, którzy deklarowali chęć wzięcia udziału w Programie przed złożeniem wniosku projektowego przez Uczelnię w naborze 2024, oraz wymiana akademicka z instytucjami / krajami niedostępnymi dla uczestników w innych projektach wymiany akademickiej realizowanych na PŚ, takich jak np. Erasmus KA171.
4. Ocena wniosków aplikacyjnych będzie prowadzona na KARTACH OCENY WNIOSKU (załącznik nr 2 do Regulaminu) odrębnych dla każdej kategorii Uczestnika: studenta, doktoranta, pracownika.
5. Informacje jakie będą musiały zawierać wnioski wyjazdowe/ przyjazdowe to: cel wyjazdu / przyjazdu, potwierdzenie przyjęcia przez PŚ / partnera zagranicznego / instytucję zagraniczną, dodatkowo wyjazd / przyjazd doktoranta będzie wymagał załączenia opinii promotora przygotowującej pracy doktorskiej.

§7 – PROCEDURA I ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW

1. Rekrutacja uczestników w formie konkursu otwartego będzie organizowana przez jednostkę centralną tj. Sekcję Wymiany Międzynarodowej, która realizuje Projekt.
2. Rekrutacja będzie organizowana cyklicznie przez cały czas trwania Projektu, przed każdą planowaną serią wyjazdów / przyjazdów, ogłaszana za pośrednictwem wielu kanałów komunikacyjnych, prowadzona za pośrednictwem formularza online dostępnego na uczelnianej stronie internetowej Projektu.
3. Rekrutacja będzie prowadzona do wyczerpania projektowych środków finansowych przy stałej weryfikacji Kontrolera Budżetu przydzielonego do Projektu.
4. Na etapie rekrutacji Biuro realizujące Projekt określi efekty kształcenia (w podziale na kategorie: wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne/podstawy) co najmniej na ogólnym poziomie dla wszystkich Kandydatów mobilności a przed rozpoczęciem mobilności zostanie przygotowana indywidualna Karta Kompetencji – część A, która będzie zawierać:
 - standardy wymagań opisujące kompetencje lub kwalifikacje planowane do nabycia przez uczestników Projektu,
 - kryteria oceny planowanych do uzyskania efektów kształcenia (w podziale na kategorie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych/podstaw), oraz
 - metody ich weryfikacji po zakończeniu mobilności (jak np. ankieta, test, wywiad, ocena sprawozdania z wyjazdu lub inną odpowiednią formę weryfikacji).
5. Procedura rekrutacyjna do Projektu obejmuje pięć etapów:
 - zgłoszenie uczestnika – formularz zgłoszeniowy online składany za pomocą Google Forms (dostępny na uczelnianej stronie internetowej Projektu) wraz z wymaganymi załącznikami,
 - indywidualna ocena formalna i merytoryczna wniosków (Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna),
 - decyzja (Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna),

- lista zakwalifikowanych uczestników i lista rezerwowa.
6. Członkowie UKK dokonają indywidualnej oceny formularzy zgłoszeniowych kandydatów na podstawie przedstawionych informacji i dokumentów, wymogów formalnych (wymienionych w §6 Regulaminu) oraz kryteriów określonych w KARCIE OCENY WNIOSKU APLIKACYJNEGO (załącznik nr 2 do Regulaminu) odrębnego dla każdego studenta / doktoranta / pracownika, zastrzegając sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych rozmów z kandydatami, jeśli uznają to za konieczne.
 7. Formularze zgłoszeniowe niespełniające kryteriów formalnych zostaną odrzucone i nie podlegają dalszej ocenie.
 8. Zakwalifikowani do Projektu zostaną kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę punktów na liście rankingowej z wszystkich otrzymanych formularzy zgłoszeniowych, biorąc pod uwagę dostępność miejsc i projektowych środków finansowych.
 9. W wyniku oceny UKK wyłoni:
 - listę osób z pozytywną oceną, zakwalifikowanych do Projektu,
 - listę osób z pozytywną oceną, niezakwalifikowanych z uwagi na brak miejsc lub środków budżetowych w danym czasie – będącą jednocześnie listą rezerwową,
 - listę osób z negatywną oceną, niezakwalifikowanych do Projektu.
 10. Od negatywnej oceny UKK kandydaci mogą się odwoływać pisemnie w terminie 14 dni roboczych od dnia powiadomienia ich o decyzji, wysłanej pocztą elektroniczną na uczelniany adres e-mailowy Kandydata.
 11. W przypadku rezygnacji Kandydata z udziału w Projekcie, UKK zakwalifikuje do udziału osobę z listy rezerwowej.
 12. W przypadku pozytywnej oceny UKK przyznaje Uczestnikowi dofinansowanie mobilności w wysokości zgodnej z zasadami programu PROM i z niniejszym Regulaminem.
 13. Dokumenty rekrutacyjne Kandydata do uczestnictwa w Projekcie:
 - formularz zgłoszeniowy (online) wraz z wymaganymi załącznikami,
 - dokument potwierdzający możliwość realizacji mobilności w instytucji przyjmującej uwzględniający jej termin, miejsce, rodzaj i harmonogram planowanych do realizacji działań, np. przyjęte zgłoszenie / rejestracja do udziału w wydarzeniu, pismo / e-mail z uczelni przyjmującej lub od organizatora wydarzenia, potwierdzenie przyjęcia na staż / badania, list polecający, zaproszenie itp.
 14. UKK może przyznać zaakceptowanemu Uczestnikowi dodatkowe środki na pokrycie rzeczywistych kosztów opłat konferencyjnych, szkoleniowych, kursów itp. w zależności od dostępności środków w budżecie Projektu oraz uwzględniając uzasadnienia takich kosztów przedstawione przez Uczestnika. W takim przypadku Uczestnik będzie zobowiązany do rozliczenia rzeczywiście poniesionych kosztów oraz do przedstawienia dowodów księgowych (np. rachunki, faktury wystawione na Politechnikę Śląską) potwierdzających poniesione wydatki.

15. Rekrutacja do Projektu uwzględni zasady bezstronności, jawności i przejrzystości, w poszanowaniu równych szans i równych praw (min. ze względu na płeć), oraz będzie dostosowana do osób z niepełnosprawnościami i z mniejszymi szansami.
16. Wszystkie dokumenty rekrutacyjne będą dostępne również w formie elektronicznej w języku polskim i w języku angielskim.
17. W przypadku zrekrutowania niewystarczającej liczby uczestników zorganizowana będzie intensyfikacja działań promocyjnych oraz rekrutacja uzupełniająca pozwalająca na wyłonienie Uczestników projektu.
18. Aktualne informacje o dostępności miejsc będą na bieżąco zamieszczane w harmonogramie rekrutacji na uczelnianej internetowej stronie Projektu .
19. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z jego załącznikami.
20. Lista z wynikami naboru do projektu zostanie ogłoszona zgodnie z RODO i podręcznikiem "Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS" oraz "Szczegółowe zasady dot. informacji i promocji w projektach finansowanych ze środków FERS".

§8 – PROCEDURA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PRZED REALIZACJĄ MOBILNOŚCI

1. Uczelniana Komisja Kwalifikacyjnej wysyła pocztą elektroniczną do Kandydatów decyzję o zakwalifikowaniu się do Projektu wraz z informacją o wymaganych na tym etapie załącznikach.
2. Kandydat ma obowiązek w ciągu 5 dni roboczych na dostarczenie do Biura realizującego Projekt wymagane dokumenty niezbędne do podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie.
3. Biuro realizujące Projekt w terminie 2 tygodni przed realizacją mobilności przygotuje UMOWĘ FINANSOWĄ / stypendialną (załącznik nr 5 do Regulaminu) w celu jej zatwierdzenia (odręcznym lub elektronicznym podpisem). W uzasadnionych przypadkach termin ten może być inny.
4. Biuro realizujące Projekt przed rozpoczęciem mobilności we współpracy z reprezentantem Wydziału macierzystego / Szkoły Doktorów dla każdego Kandydata biorącego udział w Projekcie przygotuje indywidualną KARTĘ KOMPETENCJI – CZĘŚĆ A (załącznik nr 3 do Regulaminu) zawierającą:
 - standardy wymagań opisujące kompetencje lub kwalifikacje planowane do nabycia przez uczestników Projektu,
 - kryteria oceny planowanych do uzyskania efektów kształcenia (w podziale na kategorie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych/podstaw), oraz
 - metody ich weryfikacji po zakończeniu mobilności (jak np. ankieta, test, wywiad, ocena sprawozdania z wyjazdu lub inną odpowiednią formę sprawdzenia).
5. W procesie przygotowania standardu wymagań, kryteriów i metod weryfikacji efektów kształcenia zostanie zachowana rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia i weryfikacji kompetencji.
6. Przed rozpoczęciem mobilności, kandydat zakwalifikowany do Projektu jest zobowiązany do:
 - podpisania UMOWY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE (załącznik nr 5 do Regulaminu),

- złożenia w systemie teleinformatycznym NAWA FORMULARZA UCZESTNIKA (w formie online) z poprawnymi danymi a następnie przekazania wygenerowanego (do pliku PDF) dokumentu do Biura realizującego Projekt. Informacje o sposobie rejestracji oraz link aktywacyjny do Formularza przekaże kandydatowi Biuro realizujące Projekt. Formularz Uczestnika zawiera:
 - a. deklarację przystąpienia do udziału w projekcie,
 - b. formularz danych osobowych uczestnika projektu,
 - c. klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych uczestnika projektu.
 - przekazania uzyskanych z systemu NAWA kopii powyżej wymienionych dokumentów (a, b, c),
 - podpisania KARTY KOMPETENCJI – CZĘŚĆ A (załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - wypełnienia elektronicznej ANKIETY UCZESTNIKA PRE-TEST udostępnionej przez Biuro realizujące Projekt,
 - posiadania zaproszenia od jednostki przyjmującej potwierdzającej możliwość zrealizowania mobilności na warunkach i w terminie deklarowanym w formularzu zgłoszeniowym,
 - postępowania zgodnie z Zarządzeniem nr 151/2022 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 12.10.2022 r. dotyczącym uczelnianych wymogów / procedur związanych z realizacją wyjazdów zagranicznych przez studentów, doktorantów i pracowników Politechniki Śląskiej (tj. w szczególności do uzyskania zatwierdzonego WNIOSKU O WYJAZD ZA GRANICĘ – załącznik do ww. zarządzenia).
7. Podpisanie Umowy Uczestnictwa w Projekcie przez kandydata powinno nastąpić przed terminem realizacji mobilności z wykorzystaniem podpisów odręcznych lub elektronicznych. W uzasadnionych przypadkach umowa z Uczestnikiem (w szczególności z Uczestnikiem przyjeżdżającym do PŚ) może zostać podpisana najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji mobilności w PŚ w siedzibie Biura realizującego Projekt – tj. w Sekcji Wymiany Międzynarodowej.
8. Niespełnienie wymogu podpisania / złożenia / wypełnienia w terminie wskazanych powyżej dokumentów oznacza rezygnację z udziału w Projekcie.
9. Każdy Uczestnik przed wyjazdem zobowiązany jest posiadać prywatne ubezpieczenie obejmujące swoim zakresem koszty leczenia (KL), odpowiedzialność cywilną (OC) oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW), obowiązujące na terytorium kraju, w którym realizowana jest się mobilność. Koszt zakupu ubezpieczenia pozostaje po stronie Uczestnika Projektu.
10. 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 Politechniki Śląskiej (logo – poza linią znaków Projektu) wraz oznaczeniem Projektu zawierające poniższy pasek logotypów oraz sformułowanie:

DLA OZNACZENIA PROJEKTU W J. POLSKIM:

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.

DLA OZNACZENIA PROJEKTU W J. ANGIELSKIM:

European Funds
for Social DevelopmentRepublic
of PolandCo-funded by the
European Union

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. Właściwe logotypy i materiały informacyjne zostaną udostępnione na uczelnianej stronie internetowej Projektu.

11. Kopie wszystkich przygotowanych przez Uczestnika utworów, dzieł, efektów pracy twórczej i naukowej wytworzonych w Projekcie, muszą zostać przekazane elektronicznie lub za pośrednictwem nośników danych do Biura realizującego Projekt wraz z wypełnionym RAPORTEM UCZESTNIKA – CZĘŚĆ B KARTY KOMPETENCJI (załącznik nr 3 do Regulaminu).
12. Uczestnik Projektu 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 Commons.

§9 – ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA FINANSOWEGO

1. Po podpisaniu Umowy Uczestnictwa w Projekcie przez wszystkie strony Umowy, Politechnika Śląska w ciągu 5 dni roboczych dokona wypłaty dofinansowania w wysokości 100% całości przyznanego dofinansowania przelewem na wskazany w umowie rachunek bankowy wyjeżdżającego z Uczelni Uczestnika (prowadzonego w walucie PLN).
2. W przypadku Uczestnika przyjeżdżającego na Politechnikę Śląską z zagranicy, PŚ dokona wypłaty dofinansowania (w walucie PLN) w wysokości 100% całości przyznanego dofinansowania w ciągu 5 dni roboczych od daty wpłynięcia wszystkich wymaganych oryginałów podpisanych dokumentów do siedziby Biura realizującego Projekt.
3. W przypadku przyznania przez UKK środków na pokrycie kosztów opłat konferencyjnych, szkoleń, szkół letnich itp., Biuro realizujące Projekt doprecyzuje Uczestnikowi sposób ich zapłaty (w PLN) i rozliczenia.

4. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie po podpisaniu Umowy uczestnictwa w Projekcie, Uczestnik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Biura realizującego Projekt i zwrotu całości wypłaconego dofinansowania w ciągu 7 dni roboczych od przekazania tej informacji.
5. W przypadku wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej zrealizowanie mobilności zgodnie z Umową uczestnictwa w Projekcie Uczestnik ponoszący koszty związane z realizacją wyjazdu/przyjazdu jest zobowiązany do przekazania do Biura Projektu potwierdzeń rzeczywiście poniesionych wydatków niemożliwych do odzyskania (np. faktura za opłatę konferencyjną) oraz wszelkich informacji i dokumentów potwierdzających zaistnienie siły wyższej oraz informacji o podjętych przez Uczestnika środkach zaradczych. Sposób udokumentowania wskazanych kosztów i informacji Uczestnik ustala z Biurem realizującym Projekt.
6. Ostateczną decyzję o uznaniu wydatków poniesionych przez Uczestnika Projektu podejmuje NAWA.

§10 – ZASADY ROZLICZANIA MOBILNOŚCI

1. W ciągu 7 dni roboczych od zakończenia Mobilności, Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć do Biura realizującego Projekt:
 - oryginał Certyfikatu, poświadczającego odbycie mobilności podpisany przez reprezentanta instytucji przyjmującej, który może potwierdzić przedstawiony w raporcie stan faktyczny. Jeżeli certyfikat wydany jest na wzorze własnym instytucji lub organizacji przyjmującej, musi zawierać min. zakres informacji zawarty na WZORZE CERTYFIKATU (załączniku nr 4 do Regulaminu),
 - raport Uczestnika Projektu – część B KARTY KOMPETENCJI (załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - (jeśli dotyczy) inne dokumenty potwierdzające nabycie kompetencji lub kwalifikacji,
 - formularz ROZLICZENIA FINANSOWEGO (załącznik nr 6 do Regulaminu),
 - oryginały dokumentów księgowych (faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) oraz dowodów zapłaty potwierdzających wysokość kosztów (np. opłat za konferencję, udział w szkołach letnich, szkoleniach, kursach, stażach), na podstawie których zostaną zwrócone Uczestnikowi poniesione koszty (w PLN),
 - sprawozdanie ze zrealizowanej aktywności opisujące osiągnięte efekty kształcenia, zgodnie z Zarządzeniem nr 151/2022 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 12.10.2022 r. dotyczącym uczelnianych wymogów / procedur związanych z realizacją wyjazdów zagranicznych przez studentów, doktorantów i pracowników Politechniki Śląskiej,oraz
 - wypełnić elektroniczną ANKIETĘ EWALUACYJNĄ POST-TEST udostępnioną przez Biuro realizacji Projektu, które to może się zwrócić do Uczestnika z prośbą o niezwłoczne jej uzupełnienie / dokonanie koniecznych korekt.
2. Jeżeli kwota środków przekazanych Uczestnikowi zgodnie z §5 pkt. 1 przewyższa kwotę należną obliczoną po rozliczeniu mobilności, w ciągu 7 dni roboczych od wezwania przez Politechnikę Śląską, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą wypłaconą a kwotą należną.

3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany niezwłocznie do zwrotu przekazanych środków dofinansowania, jeśli nie zrealizuje mobilności i/lub nie przedstawi wymaganych po realizacji mobilności dokumentów, bądź też nie dopełni innych obligatoryjnych wymagań.

§11 – Weryfikacja efektów kształcenia uzyskanych w trakcie mobilności

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do poddania się weryfikacji efektów udziału w Projekcie zgodnie z przyjętymi w Projekcie zasadami i technikami weryfikacji efektów kształcenia, w tym weryfikacji kompetencji i kwalifikacji.
2. Weryfikacja efektów kształcenia w ramach Projektu będzie przeprowadzana przez powołanych do Projektu ekspertów, wspieranych przez osoby kompetentne do dokonywania merytorycznej oceny tj. reprezentantów różnych dyscyplin naukowych obecnych na Politechnice Śląskiej.
3. W procesie weryfikacji efektów kształcenia związanych z realizacją aktywności przez Uczestnika Projektu, zostanie zachowana rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia i procesem weryfikacji nabytych kompetencji i/lub kwalifikacji.
4. Weryfikacja efektów kształcenia będzie polegać w szczególności na analizie wymaganych dokumentów dostarczonych po zakończeniu mobilności, w tym na analizie raportów, certyfikatów, sprawozdań z wyjazdu, ankiet ewaluacyjnych, wywiadu, bądź też na innych dodatkowych i indywidualnie dostosowanych sposobów weryfikacyjnych.
5. Po zakończeniu procesu weryfikacji kompetencji uzyskanych przez Uczestnika Projektu, Biuro realizujące Projekt przygotowuje KARTĘ KOMPETENCJI – OCENA - CZĘŚĆ C (zał. nr 3 do Regulaminu) zawierającą podsumowanie przeprowadzonej oceny (część C) oraz porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami (część D).
6. Nabycie kompetencji zostanie potwierdzone wydaniem przez Politechnikę Śląską Certyfikatu zawierającego uzyskane efekty uczestnictwa w Projekcie.
7. Uczestnicy w trakcie trwania Projektu jak i po jego zakończeniu mogą podlegać odrębnym badaniom ewaluacyjnym prowadzonym na zlecenie NAWA.

§12 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (rozporządzenia o ochronie danych Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanym dalej RODO, Biuro realizujące Projekt informuje, że:

- a) Administratorem danych osobowych Kandydata do uczestnictwa w Projekcie jest Politechnika Śląska z siedzibą w Gliwicach (kod pocztowy 44-100) przy ul. Akademickiej 2a.
- b) Administrator wyznaczył w tym zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD), nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Kontakt: iod@polsl.pl, tel. 32 400 3077.
- c) Dane osobowe Kandydata do uczestnictwa w Projekcie będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania celu przetwarzania, tj. na potrzeby przeprowadzenia w Politechnice Śląskiej kwalifikacji w projekcie realizowanym przez Politechnikę Śląską w ramach Programu PROM



- krótkookresowa wymiana akademicka finansowanym przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej, w tym dla archiwizacji.
- d) Kandydat do uczestnictwa w Projekcie 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 do uczestnictwa w Projekcie 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 do uczestnictwa w Projekcie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
- g) Decyzje podejmowane wobec Kandydata i jego/jej danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie stosowane wobec tych danych profilowanie.
- h) Dane osobowe kandydata do uczestnictwa w Projekcie mogą być udostępniane NAWA oraz innym instytucjom kontrolującym Projekt, w tym poprawność procedur rekrutacji Uczestników do Projektu.

§13 – Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.
2. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
3. Regulamin sporządzono w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy wynikające z aktów prawa wspólnotowego i polskiego, oraz odpowiednie zasady realizacji i uczestnictwa w Programie PROM dostępne na uczelnianej stronie Projektu PROM, oraz dostępne na stronie NAWA <https://nawa.gov.pl/instytucje/program-prom/ogloszenie>, tj. min. Podręcznik Beneficjenta wraz z jego załącznikami.
5. Politechnika Śląska zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian postanowień niniejszego Regulaminu o ile nie wpłynie to na pogorszenie warunków uczestnictwa w Projekcie.
6. W sprawach dotyczących Projektu a nieuregulowanych w Regulaminie, decyzje podejmuje Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej.

Regulamin zatwierdzony przez
Kierownika Projektu PROM

01.10.24 r.

data i podpis

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

1. **Stawki dofinansowania kosztów podróży, utrzymania i zakwaterowania oraz wysokość stypendiów (z tabelą)**



2. **Karta oceny wniosku aplikacyjnego (A-studenta, B-doktoranta, C-pracownika),**
3. **Karta kompetencji uczestnika:**
 - Część A – Standard wymagań opracowany przed rozpoczęciem mobilności
 - Część B – Raport z mobilności wraz z załącznikami
 - Część C – Ocena efektów po zakończeniu mobilności
 - Część D – Porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami
4. **Wzór certyfikatu – wydany przez instytucję przyjmującą / organizującą**
5. **Umowa finansowa na wyjazd/przyjazd Uczestnika w Projekcie**
6. **Formularz rozliczenia finansowego**