



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN PROJEKTU nr BPI/WUE/2024/1/00010

Tytuł projektu:

Wsparcie realizacji wspólnych aktywności w ramach Uniwersytetu Europejskiego EURECA-PRO

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin, zwany w dalszej części „Regulaminem Projektu”, określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pt. „Wsparcie realizacji wspólnych aktywności w ramach Uniwersytetu Europejskiego EURECA-PRO” realizowanym w ramach Programu Wsparcie Uniwersytetów Europejskich – nabór 2024 organizowanego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej na podstawie umowy nr BPI/WUE/2024/1/00010/U/00001, w dalszej części nazywany „Projektem”.
2. Celem Programu jest rozwój umiędzynarodowienia instytucji szkolnictwa wyższego i nauki poprzez wspieranie działań synergicznych i komplementarnych do międzynarodowych partnerstw akademickich w ramach sojuszy Uniwersytetów Europejskich. Podstawowym celem Projektu jest wzrost umiędzynarodowienia i podnoszenie kompetencji społeczności akademickiej Politechniki Śląskiej poprzez wsparcie finansowania mobilności i zwiększenia uczestnictwa PŚ we wspólnych inicjatywach w konsorcjum EURECA-PRO.
3. Działania w ramach Projektu finansowane są przez Unię Europejską w ramach projektu pn. Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich o numerze FERS.01.05-IP.08-0219/23 (Projekty FERS).
4. Projekt realizowany jest przez Politechnikę Śląską z siedzibą w Gliwicach, 44-100, ul. Akademicka 2A.
5. Okres realizacji Projektu: od 01.10.2024r. do 30.09.2026r.
6. Projekt jest realizowany z zachowaniem zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
7. Udział Uczestników/czek w Projekcie jest bezpłatny i dobrowolny.
8. Użyte w regulaminie skróty i pojęcia oznaczają:
 - **Beneficjent** - Politechnika Śląska z siedzibą w Gliwicach.
 - **Projekt** - wyłoniony do dofinansowania projekt nr BPI/WUE/2024/1/00010pn.: „Wsparcie realizacji wspólnych aktywności w ramach Uniwersytetu Europejskiego EURECA-PRO” w ramach Programu Wsparcie Uniwersytetów Europejskich – nabór 2024 organizowanego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej.
 - **Uczestnik/czka Projektu** - osoba fizyczna wskazana w grupie odbiorców działań, która bezpośrednio korzysta ze wsparcia w ramach Projektu (np. osoba, której przyznano stypendium, osoba z kadry, której pokryto rzeczywiste koszty uczestniczenia w formach kształcenia zmierzających do nabycia kompetencji lub kwalifikacji).
 - **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.



- **Dane osobowe** - dane osobowe w rozumieniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Dz.U.UE.L.2016.119.1);
- **Biuro Projektu** - Dział Współpracy z Zagranicą Politechniki Śląskiej w Gliwicach, 44-100, ul. Akademicka 2A, pok. 293 lub 299.
- **Strona internetowa Projektu** - portal.polsl.pl/support4eui
- **Adres e-mail Biura Projektu** - Support4EUI@polsl.pl; wszelki kontakt związany z Projektem i dostarczeniem dokumentacji powinien odbywać się poprzez adres e-mail Biura Projektu.
- **Dokumentacja rekrutacyjna** - komplet dokumentów składanych przez osoby aplikujące do udziału w danym module Projektu – aktualne wzory dostępne na stronie Projektu.
- **Krótkookresowa wymiana akademicka** - mobilność międzyuczelniana, która może być realizowana w formie tradycyjnej (wyjazdowej i przyjazdowej) oraz w formie zdalnej (virtual mobility) lub częściowo zdalnej (hybrydowej).
- **OzN** - osoby z niepełnosprawnością.
- **Komisja Rekrutacyjna** - komisja powołana w celu weryfikacji i akceptacji dokumentów rekrutacyjnych oraz podjęcia decyzji o zakwalifikowaniu Uczestnika do Projektu.
- **Komisja Ewaluacyjna** - komisja powołana w celu weryfikacji i akceptacji dokumentów związanych z rozliczeniem i ewaluacją udziału w Projekcie.

§ 2

Formy wsparcia przewidziane w Projekcie

1. Projekt oferuje wsparcie polegające na dofinansowaniu kosztów mobilności akademickiej w ramach Uniwersytetu Europejskiego EURECA-PRO. Dofinansowanie może być zrealizowane w formie rozliczenia rzeczywistych kosztów delegacji lub kwoty ryczałtowej. O sposobie finansowania decyduje forma aktywności, której służy mobilność.
2. Zasady finansowania w Projekcie określa Umowa Projektowa. Zasady finansowania w Projekcie są opublikowane na Stronie Projektu.
3. W ramach Projektu przewidziano dwa zadania realizujące formy wsparcia mobilności, których celem jest:
 - 3.1. Wsparcie w postaci finansowania kosztów rzeczywistych delegacji:

Zad.1 - wymiana - podniesienie kompetencji studentów, doktorantów i kadry Politechniki Śląskiej poprzez udział w krótkookresowej wymianie akademickiej, np.:

 - aktywny udział w konferencji za granicą,
 - pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej, artykułu naukowego,
 - wykonanie pomiarów z wykorzystaniem unikatowej aparatury, testowanie aparatury badawczej, unikalnego instrumentarium artystycznego,
 - wykonanie kwerend archiwalnych lub bibliotecznych,
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - udział w przygotowaniu międzynarodowego wniosku grantowego,



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- i inne, zgodne z celem Projektu.

3.2. Wsparcie w postaci zryczałtowanego stypendium:

Zad.2 - szkolenia - podniesienie kompetencji studentów, doktorantów i kadry Politechniki Śląskiej poprzez udział w zorganizowanych, krótkotrwałych formach kształcenia, jak np.:

- Staff Week,
- PhD Journey,
- STEM Contest,
- Summer/Winter School,
- Workshop,
- International Week,
- Science Slam,
- Study Trip,
- Innovation Academy,
- STEM Colloquium,
- Project Week,
- Science Days,
- Blended Intensive Program (BIP),
- i inne, zgodne z celem Projektu.

4. Wsparcie będzie udzielane do wyczerpania przewidzianych środków finansowych na realizację Projektu.
5. Uczestnik/czka Projektu może skorzystać ze wsparcia w Projekcie tylko jeden raz.
6. W ramach Projektu istnieje możliwość wsparcia OzN w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania działań/wydatków wynikających z niepełnosprawności posiadanych przez uczestników lub personel projektu ze środków finansowych w ramach tzw. mechanizmu racjonalnych usprawnień.

§ 3

Warunki uczestnictwa i zasady rekrutacji

1. Uczestnikiem/czką Projektu może być osoba, która w dniu podpisania „Deklaracji uczestnictwa w projekcie” zgłasza chęć udziału w Projekcie, spełniając wymagania Grupy Docelowej zapisane we wniosku projektowym i Regulaminie Projektu w odniesieniu do zadania, w ramach którego może uzyskać wsparcie.
2. Podczas rekrutacji przestrzegane są zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Rekrutacja będzie dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wszystkie działania w ramach Projektu będą zawierały wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami, dostosowane do ich szczególnych potrzeb.
3. Procedura rekrutacyjna składa się z następujących etapów:
 - 3.1 zgłoszenie uczestnictwa w Projekcie poprzez złożenie dokumentów wymienionych w § 3 p.6,
 - 3.2 dokonanie oceny formalnej - sprawdzenie poprawności i kompletności złożonych dokumentów rekrutacyjnych,
 - 3.3 dokonanie oceny merytorycznej,
 - 3.4 podjęcie decyzji o kwalifikacji Uczestników do udziału w działaniach Projektu, którą podejmie Komisja Rekrutacyjna w oparciu o kryteria wyboru zawarte w §3 p.8.
 - 3.5 sporządzenie list osób zakwalifikowanych do Projektu oraz list rezerwowych. Informacja o zakwalifikowaniu do Projektu zostanie przesłana do Uczestnika indywidualnie drogą mailową na



adres podany w formularzu zgłoszeniowym. Informacja o wpisaniu na listę rezerwową oraz o pozycji na liście zostanie przesłana do Kandydata indywidualnie drogą mailową na adres podany w formularzu zgłoszeniowym,

3.6 dodatkowe nabory, aż do uzyskania wymaganej liczby Uczestników.

4. Docelowe grupy Uczestników/czek (GD) stanowią:

- Grupa 1 (GD1): osoby studiujące w Politechnice Śląskiej na studiach I lub II stopnia lub jednolitych studiach magisterskich,
- Grupa 2 (GD2): osoby realizujące doktorat w Politechnice Śląskiej,
- Grupa 3 (GD3): pracownicy zatrudnieni w Politechnice Śląskiej, w tym:
 - nauczyciele akademicki, pracownicy naukow i badawczo-techniczni;
 - pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, o ile ich udział w projekcie jest uzasadniony merytorycznie.

5. Nabór Uczestników do Projektu będzie odbywał się w trybie kolejnych naborów, aż do wyczerpania środków lub limitu miejsc. Wyjazd w ramach wsparcia powinien zakończyć najpóźniej do dnia 31 lipca 2026r., co warunkuje możliwość rekrutacji do Projektu i otrzymanie wsparcia.

6. W celu przystąpienia do udziału w Projekcie i otrzymania wsparcia należy wypełnić i przesłać na adres e-mail Biura Projektu dokumenty odpowiednie dla każdej formy wsparcia oraz Grupy Docelowej nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem mobilności.

6.1 dokumenty dotyczące Zad.1:

a) studenci (GD1):

- formularz zgłoszeniowy - formularz elektroniczny Politechniki Śląskiej dostępny na Stronie Projektu,
- deklaracja Uczestnika Projektu FERS – formularz elektroniczny NAWA,
- skan zaświadczenia potwierdzającego status studenta, wydane i potwierdzone przez odpowiednie dla kierunku kształcenia Biuro Obsługi Studentów Politechniki Śląskiej,
- wniosek o wyjazd oraz umowa – wzór z Zarządzenia Rektora Politechniki Śląskiej o wyjazdach zagranicznych (załączony do delegacji w SOD),
- kalkulacja kosztów delegacji – wzór z Działu Finansowego (załączona do delegacji w SOD),
- skan podpisanego Mobility Agreement,
- oświadczenia o zapoznaniu się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych (Politechnika Śląska, NAWA oraz FERS).

b) Doktoranci (GD2):

- formularz zgłoszeniowy - formularz elektroniczny Politechniki Śląskiej dostępny na Stronie Projektu,
- deklaracja Uczestnika Projektu FERS – formularz elektroniczny NAWA,
- skan zaświadczenia potwierdzającego status doktoranta, wydane i potwierdzone przez Szkołę Doktorów Politechniki Śląskiej,
- wniosek o wyjazd oraz umowa – wzór z Zarządzenia Rektora Politechniki Śląskiej o wyjazdach zagranicznych (załączony do delegacji w SOD),
- kalkulacja kosztów delegacji – wzór z Działu Finansowego (załączona do delegacji w SOD),
- skan podpisanego Mobility Agreement,
- oświadczenia o zapoznaniu się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych (Politechnika Śląska, NAWA oraz FERS).

c) pracownicy zatrudnieni w Politechnice Śląskiej:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- formularz zgłoszeniowy - formularz elektroniczny Politechniki Śląskiej dostępny na Stronie Projektu,
- deklaracja Uczestnika Projektu FERS – formularz elektroniczny NAWA,
- kalkulacja kosztów delegacji – wzór z Działu Finansowego (załączona do delegacji w SOD),
- skan podpisanego Mobility Agreement,
- oświadczenia o zapoznaniu się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych (Politechnika Śląska, NAWA oraz FERS).

6.2. dokumenty dotyczące Zad.2:

a) studenci (GD1):

- formularz zgłoszeniowy - formularz elektroniczny Politechniki Śląskiej dostępny na Stronie Projektu,
- deklaracja Uczestnika Projektu FERS – formularz elektroniczny NAWA,
- skan zaświadczenia potwierdzającego status studenta, wydanego i potwierdzonego przez odpowiednie dla kierunku kształcenia Biuro Obsługi Studentów Politechniki Śląskiej,
- wniosek o wyjazd oraz umowa – wzór z Zarządzenia Rektora Politechniki Śląskiej o wyjazdach zagranicznych (załączony do delegacji w SOD),
- kalkulacja kosztów delegacji – wzór z Działu Finansowego (załączona do delegacji w SOD),
- skan lub elektroniczne potwierdzenie kwalifikacji na formę kształcenia,
- oświadczenia o zapoznaniu się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych (Politechnika Śląska, NAWA oraz FERS).

b) Doktoranci (GD2):

- formularz zgłoszeniowy - formularz elektroniczny Politechniki Śląskiej dostępny na Stronie Projektu,
- deklaracja Uczestnika Projektu FERS – formularz elektroniczny NAWA,
- skan zaświadczenia potwierdzającego status doktoranta, wydanego i potwierdzonego przez Szkołę Doktorów Politechniki Śląskiej,
- wniosek o wyjazd oraz umowa – wzór z Zarządzenia Rektora Politechniki Śląskiej o wyjazdach zagranicznych (załączony do delegacji w SOD),
- kalkulacja kosztów delegacji – wzór z Działu Finansowego (załączona do delegacji w SOD),
- skan lub elektroniczne potwierdzenie kwalifikacji na formę kształcenia,
- oświadczenia o zapoznaniu się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych (Politechnika Śląska, NAWA oraz FERS).

c) pracownicy zatrudnieni w Politechnice Śląskiej:

- formularz zgłoszeniowy - formularz elektroniczny Politechniki Śląskiej dostępny na Stronie Projektu,
- deklaracja Uczestnika Projektu FERS – formularz elektroniczny NAWA,
- kalkulacja kosztów delegacji – wzór z Działu Finansowego (do podpisania w SOD),
- skan lub elektroniczne potwierdzenie kwalifikacji na formę kształcenia,
- wniosek o wyjazd – wzór z Zarządzenia Rektora Politechniki Śląskiej o wyjazdach zagranicznych (załączony do delegacji w SOD)
- oświadczenia o zapoznaniu się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych (Politechnika Śląska, NAWA oraz FERS).

7. Po zakończeniu wsparcia uczestnik ma obowiązek:



- 7.1 wypełnić ankietę opisującą kompetencje nabyte w wyniku realizacji mobilności –[formularz elektroniczny](#) – wszystkie Grupy Docelowe w terminie 14 dni od zakończenia mobilności;
 - 7.2 po zakończeniu wsparcia z Zad.1:
 - a) wszystkie Grupy Docelowe:
 - skan podpisanego rozliczenia kosztów Delegacji – wzór z Działu Finansowego,
 - skan podpisanego dokumentu potwierdzającego odbyłą mobilność, np. Mobility Confirmation.
 - 7.3. po zakończeniu wsparcia z Zad.2:
 - a) wszystkie Grupy Docelowe:
 - skan podpisanego rozliczenia kosztów delegacji – wzór z Działu Finansowego,
 - skan podpisanego dokumentu potwierdzającego odbycie krótkiej formy kształcenia.
 - 7.4. Uczestnik powinien przesłać skany dokumentów na adres e-mail Projektu w terminie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia mobilności.
-
8. Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje Uczestników do szkoleń/kursów w oparciu o spełnienie następujących kryteriów:
 - a) formalnych opisanych w § 2, p. 2,
 - b) obligatoryjnych dotyczących wszystkich zewnętrznych form wsparcia: uczelnia partnerska, czas trwania, cel mobilności są zgodne z założeniami Projektu (0-5pkt),
 - c) punktowych:
 - możliwość wykorzystania nabytych kompetencji/kwalifikacji w ramach aktualnej lub przyszłej aktywności dydaktycznej (1 pkt.),
 - brak udziału w innych projektach podnoszących kompetencje w PŚ w ostatnich 12 miesiącach (1 pkt.).
 - d) w przypadku uzyskania tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 4

Prawa i Obowiązki Uczestników/czek Projektu

1. Udział w projekcie jest bezpłatny, dobrowolny i wynika z przeprowadzonej procedury rekrutacyjnej.
2. Każdy Uczestnik/czka ma prawo do:
 - bezpłatnego udziału w wybranej w ramach Projektu formie wsparcia,
 - zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, w których uczestniczy.
3. Każdy Uczestnik/czka zobowiązuje się do:
 - zakończenia wsparcia najpóźniej do dnia 31 lipca 2026 r. (włącznie),
 - rozliczenia finansowego wsparcia najpóźniej do dnia 31 sierpnia 2026r. (włącznie),
 - przestrzegania zapisów Regulaminu Projektu,
 - przestrzegania wewnętrznych regulaminów i zasad obowiązujących w Politechnice Śląskiej oraz w odwiedzanych instytucjach partnerskich,
 - aktywnego, terminowego i systematycznego udziału w wybranej w ramach Projektu formie wsparcia,
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i udzielania informacji niezbędnych na potrzeby ewaluacji i monitoringu Projektu nawet po zakończeniu udziału w Projekcie oraz akceptacji przekazywania danych do Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innych organów sprawujących kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych, a także osób i instytucji wskazanych przez ww.,
 - terminowego złożenia stosownych dokumentów wynikających z wymogów Projektu,



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
- bieżącego informowania o wszelkich zmianach dotyczących danych zawartych w dokumentacji obowiązującej w Projekcie (np. dokumentacja przystąpienia do Projektu),
- oświadczenia, że zapoznał/a się z Regulaminem Projektu,
- oświadczenia, że zapoznał/a się z klauzulami RODO,
- oświadczenia, iż informacje podane w trakcie procesu rekrutacji są zgodne ze stanem faktycznym oraz, że jest świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych.

§ 5

Rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Uczestnikowi/czce przysługuje prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie w terminie 7 dni roboczych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do Projektu.
2. Uczestnik/czka zobowiązany jest przesłać pisemne oświadczenie o rezygnacji na adres: Support4EUI@polsl.pl w terminie do 7 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyny rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z udziału w Projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestników Projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, Uczestnik/czka Projektu może zostać obciążony kosztami związanymi ze swoim uczestnictwem w Projekcie poniesionymi przez Uczelnię. Ostateczna decyzja dotycząca zwrotu poniesionych kosztów będzie podejmowana indywidualnie, na podstawie zaistniałych przesłanek.
4. W przypadku nie odbycia się wyjazdu w ramach wsparcia z Zad. 1 lub Zad. 2 Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zwrotu wypłaconych środków z Projektu w terminie 14 dni od planowanej daty zakończenia aktywności na konto Projektu.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. W przypadkach spraw nieobjętych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy dotyczące realizacji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej Projektu.
3. Wszelkie dokumenty rekrutacyjne przekazane Beneficjentowi Projektu przez Uczestnika/czkę nie podlegają zwrotowi.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 01.10.2024r. do dnia zakończenia Projektu.
5. Aktualny Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.

Gliwice, 04.03.2025

Podpis Kierownika Projektu

Kierownik
Działu Współpracy z Zagranicą
dr inż. Grzegorz Kłapyta