



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „PROM – krótkookresowa wymiana akademicka”

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru i uczestnictwa doktorantów/tek i przedstawicieli/ek kadry akademickiej z KUL, wyjeżdżających do instytucji szkolnictwa wyższego i nauki za granicę w celu odbycia mobilności krótkookresowej oraz doktorantów/tek i przedstawicieli/ek kadry akademickiej z zagranicy, przyjeżdżających na KUL w celu odbycia mobilności krótkookresowej w ramach projektu „PROM – Krótkookresowa wymiana akademicka”.
2. Projekt jest realizowany w ramach programu „PROM – krótkookresowa wymiana akademicka”.
3. 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.
4. Celem wsparcia oferowanego w ramach projektu „PROM – krótkookresowa wymiana akademicka” jest podniesienie kompetencji niezbędnych w pracy na stanowiskach badawczych i badawczo-dydaktycznych przedstawicieli/ek kadry akademickiej i doktorantów/tek, zarówno z KUL, jak i z zagranicy, poprzez realizację krótkookresowych mobilności wyjazdowych i przyjazdowych.
5. Dofinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej wynosi: 626 250,00 zł.
6. Projekt jest realizowany w okresie od 1 października 2024 r. do 30 września 2025 r.

Słowniczek

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 1. „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II (KUL);
 2. „Biurze projektu” – należy przez to rozumieć Jednostkę Realizującą Projekt (JRP), tj. Dział Projektów Naukowych, mieszczącą się w budynku Centrum Transferu Wiedzy KUL, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, pokój CTW-19;
 3. „celu wyjazdu” – należy przez to rozumieć następujące przedsięwzięcia związane z tematyką podjętą w pracy doktorskiej lub prowadzoną pracą naukową lub naukowo-dydaktyczną:
 - a) aktywny udział w konferencji za granicą (wystąpienie, w tym udział w sesji posterowej);
 - b) pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej/artykułu naukowego;
 - c) udział w szkole letniej, szkole zimowej;
 - d) wykonanie pomiarów z wykorzystaniem unikatowej aparatury, testowanie aparatury badawczej, unikalnego instrumentarium artystycznego;
 - e) udział w krótkich formach kształcenia tj. kursach w tym intensywnych zaliczanych do procesu kształcenia, warsztatach, stażach zawodowych lub stażach przemysłowych, wizytach studyjnych, w tym również realizowanych u przedsiębiorców;
 - f) wykonanie kwerend archiwalnych lub bibliotecznych;
 - g) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - h) udział w przygotowaniu międzynarodowego wniosku grantowego.



4. „doktorancie” – należy przez to rozumieć uczestnika/czkę studiów doktoranckich prowadzonych w KUL oraz uczestnika/czkę studiów doktoranckich prowadzonych w instytucji szkolnictwa wyższego i nauki za granicą od dnia złożenia dokumentów do Biura rekrutacji do momentu zakończenia i rozliczenia wyjazdu;
5. „formularzu uczestnictwa w projekcie” – należy przez to rozumieć wniosek o stypendium na wyjazd złożony przez Kandydata/tkę na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu;
6. „Instytucji przyjmującej” – należy przez to rozumieć instytucję szkolnictwa wyższego i nauki, w której Uczestnik/czka projektu realizuje działania zaplanowane w formularzu uczestnictwa w projekcie;
7. „Kandydacie/tce” – należy przez to rozumieć doktoranta lub przedstawiciela kadry akademickiej z KUL lub z zagranicy, ubiegającego się o udział w projekcie;
8. „Kierownika projektu” – należy przez to rozumieć osobę sprawującą ogólny nadzór nad realizacją projektu;
9. „Komisji Rekrutacyjnej” – należy przez to rozumieć zespół osób powołanych w celu dokonania oceny formularzy uczestnictwa w projekcie, w którego skład wchodzi:
 - a) Pełnomocnik ds. nauki lub Prorektor właściwy ds. studentów i umiędzynarodowienia,
 - b) Przedstawiciele wydziału, na którym Kandydat/тка przygotowuje pracę doktorską lub na którym zatrudniony jest przedstawiciel kadry akademickiej,
 - c) Dyrektor Szkoły Doktorskiej KUL,
 - d) Przedstawiciel Działu Współpracy Międzynarodowej,
 - e) Przedstawiciel Działu Projektów Naukowych,
 - f) Przedstawiciel Działu Ewaluacji i Monitoringu Działalności Naukowej.
10. „kryteriach rekrutacji” – należy przez to rozumieć wymogi formalne i merytoryczne, opisane w § 3 i § 4 Regulaminu, których spełnienie jest konieczne, aby zostać Uczestnikiem/czką projektu;
11. „Programie” – należy przez to rozumieć Program „PROM – krótkookresowa wymiana akademicka” realizowany przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej 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 finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
12. „projekcie” – należy przez to rozumieć projekt „PROM – krótkookresowa wymiana akademicka”, finansowany ze środków Unii Europejskiej, o którym mowa w § 1 ust. 2 i 4-6;
13. „przedstawicieli kadry akademickiej” – należy przez to rozumieć osobę będącą pracownikiem naukowym lub naukowo-dydaktycznym z KUL oraz osobę będącą pracownikiem naukowym lub naukowo-dydaktycznym z instytucji szkolnictwa wyższego i nauki za granicą – od dnia złożenia dokumentów do biura rekrutacji do momentu zakończenia i rozliczenia wyjazdu;
14. „Regulaminie” – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
15. „Regulaminie walidacji” – należy przez to rozumieć dokument określający zasady, procedury i kryteria przeprowadzania procesu walidacji efektów uczenia się wymaganych do uzyskania określonych kwalifikacji;
16. „Sprawozdanie z wyjazdu/przyjazdu” – należy przez to rozumieć opis zrealizowanej mobilności wraz z załączonymi dowodami i deklaracjami, o których mowa w Regulaminie walidacji;
17. „stronie www” – należy przez to rozumieć podstronę internetową projektu;
18. „Uczestniku/czce projektu” – należy przez to rozumieć doktoranta lub przedstawiciela kadry akademickiej zakwalifikowanego do udziału w Projekcie;



19. „Umowie” – należy przez to rozumieć umowę wraz z załącznikami, zawartą pomiędzy Beneficjentem a Kandydatem/tką zakwalifikowanym/-ną do uczestnictwa w Projekcie, określającą m.in. szczegółowe zasady i warunki wyjazdu oraz otrzymania stypendium, zgodną ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
20. „wyjeździe/przyjeździe” – należy przez to rozumieć trwający od 5 do 20 dni, wyjazd doktoranta/teki lub przedstawiciela/ki kadry akademickiej z KUL do instytucji szkolnictwa wyższego i nauki za granicą oraz przyjazd doktoranta/teki lub przedstawiciela/ki kadry akademickiej z zagranicy na KUL, który ma charakter międzynarodowy w celu wpisującym się w katalog wymieniony w § 2 punkt 4;
21. „stypendium” – należy przez to rozumieć środki finansowe przyznane jako pomoc udzielona w ramach Programu, rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych wskazanych w Załącznikach nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.

Zasady udziału w Projekcie

§ 3

1. Wyjazdy będą realizowane od daty ogłoszenia Kandydatom/tek wyników oceny merytorycznej złożonych poprawnie „Formularzy uczestnictwa w projekcie”.
2. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje łącznie do 60 osób, tj.:
 - wyjazdy doktorantów z KUL do instytucji szkolnictwa wyższego i nauki za granicą: 21 osób (13K, 8M),
 - wyjazdy przedstawicieli kadry akademickiej z KUL do instytucji szkolnictwa wyższego i nauki za granicą: 9 osób (5K, 4M),
 - przyjazdy doktorantów z instytucji zagranicznych na KUL: 21 osób (13K, 8M);
 - przyjazdy przedstawicieli kadry akademickiej z instytucji zagranicznych na KUL: 9 osób (5K, 4M).
3. Wyjazd może trwać od 5 do 20 dni, w tym 2 dni podróży (1 dzień wyjazd, 1 dzień powrót).
4. Uczestnik/czka projektu, w celu odbycia wyjazdu, otrzymuje stypendium wyjazdowe w PLN przeznaczone na pokrycie następujących kosztów związanych z wyjazdem:
 - a) stypendium wg stawki ryczałtowej - kalkulowanego jako iloczyn faktycznej liczby dni trwania wyjazdu i stawki ryczałtowej za dzień pobytu;
 - b) utrzymania i zakwaterowania wg stawki ryczałtowej – kalkulowanego jako iloczyn faktycznej liczby dni trwania wyjazdu i stawki ryczałtowej za dzień pobytu. Liczbę dni wyjazdu należy obliczyć w następujący sposób: liczba dni wydarzenia, w którym Uczestnik/czka projektu bierze udział + maksymalnie 2 dni podróży (1 dzień na dojazd do miejsca odbywania kształcenia i 1 dzień na powrót). Na każdy dzień pobytu musi zostać zaplanowane działanie poświadczane certyfikatem. Certyfikat jest dokumentem potwierdzającym odbycie wyjazdu i podniesienie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. W przypadku gdy Instytucja przyjmująca Uczestnika/czki projektu nie wystawia własnych certyfikatów, Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany uzyskać potwierdzenie na wzorze stanowiącym załącznik do Umowy (Załącznik nr 4 do niniejszego);
 - c) podróży wg stawki ryczałtowej – skalkulowanej w zależności od grupy państw.
5. Wysokość stawek ryczałtowych, o których mowa w ust. 3 określają Załączniki nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Stypendium wyjazdowe jest wypłacane w wysokości wynikającej ze stawek ryczałtowych, o których mowa w ust. 5, po odprowadzeniu obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne. Dotyczy to osób, które nie posiadają innych tytułów powodujących powstanie obowiązku ubezpieczeń społecznych.
7. Oprócz stypendium wyjazdowego Uczestnik/czka projektu może otrzymać zwrot kosztów opłat konferencyjnych, szkoleń, kursów, warsztatów itp. do wysokości 3.333,00 zł/os. Koszty te są rozliczane na

podstawie faktycznie poniesionych kosztów i są potwierdzane właściwym dokumentem finansowym (faktura, potwierdzenie przelewu itp.). Kierownik projektu zastrzega sobie prawo do korekty wysokości zwrotu kosztów ww. opłat w zależności od liczby zgłoszonych potrzeb Kandydatów/tek. Całkowita kwota przewidziana na zwrot kosztów opłat, o których przyznaniu decyduje Komisja rekrutacyjna, to 20 000 PLN.

8. Osoba, której zostało przyznane stypendium w ramach projektu nie może korzystać jednocześnie z innego dofinansowania na pokrycie kosztów takiego samego wyjazdu, a osoby, których koszty podróży lub pobytu zostały w ten sposób pokryte, mają obowiązek zgłosić to do Biura projektu i dokonać zwrotu odpowiedniej części lub całości otrzymanego stypendium. Stosowne oświadczenie zawarte jest w formularzu uczestnictwa w projekcie stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
9. Przed wyjazdem Uczestnik/czka projektu musi uzgodnić z przedstawicielem jednostki w Instytucji przyjmującej program pobytu określający co najmniej: działania podejmowane przez Uczestnika/czkę projektu, opis nabytych kompetencji adekwatnie do każdego zaplanowanego działania, zakładane cele i rezultaty pobytu oraz harmonogram pobytu (dotyczy jednostek szkolnictwa wyższego i instytutów badawczych). Program, zgoda na pobyt i realizację zaplanowanych działań muszą być potwierdzone przez osobę uprawnioną do reprezentowania danej jednostki w Instytucji przyjmującej (np. dyrektor, dziekan, kierownik).
10. Nie później niż 14 dni przed planowanym wyjazdem Uczestnik/czka projektu i Beneficjent podpisują Umowę jako warunek uzyskania wsparcia w ramach projektu. Niepodpisanie umowy przez Uczestnika/czkę oznacza rezygnację z udziału w projekcie.
11. Warunkiem zawarcia Umowy jest przedłożenie przez Kandydata/tkę oryginału oficjalnego dokumentu potwierdzającego przyjęcie Kandydata/cki przez Instytucję przyjmującą (dotyczy jednostek szkolnictwa wyższego i instytutów badawczych).
12. Jeden Uczestnik/czka projektu może otrzymać wynagrodzenie na jeden wyjazdów ramach projektu. W czasie jednego wyjazdu Uczestnik/czka projektu może wziąć udział w więcej niż jednej formie kształcenia, o ile jest to uzasadnione merytorycznie.
13. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek uzyskania dokumentów uprawniających do korzystania z opieki zdrowotnej na terenie kraju, w którym będzie przebywał oraz ubezpieczenia się od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków na czas podróży i pobytu w Instytucji przyjmującej.
14. Przed wyjazdem Uczestnik/czka projektu, tzn. doktorant z KUL oraz doktorant z instytucji szkolnictwa wyższego i nauki z zagranicy, musi przedłożyć dokument uprawniający do korzystania z opieki zdrowotnej do wglądu pracownikom Biura projektu (§ 2, pkt 14) w formie oryginału lub skanu drogą elektroniczną.
15. Dla osób posiadających polskie obywatelstwo, dodatkowo zalecana jest rejestracja w serwisie Odyseusz <https://odyseusz.msz.gov.pl/> prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych RP.
16. Dofinansowanie w postaci wypłaconego wynagrodzenia na charakter uzupełniający i nie musi pokrywać pełnych kosztów wyjazdu.
17. Wypłata stypendium wyjazdowego dla Uczestnika/czki projektu z KUL, o którym mowa w § 3 ust. 4 Regulaminu, następuje po zawarciu Umowy.
18. Wypłata stypendium wyjazdowego dla Uczestnika/czki projektu z zagranicy, o którym mowa w § 3 ust. 4 Regulaminu, następuje po przyjeździe i niezwłocznie po zawarciu Umowy.
19. Dla Uczestników/czek projektu z KUL wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy w PLN. Dla Uczestników/czek projektu z zagranicy wypłata wynagrodzenia nastąpi w gotówce w formie autowypłaty w oddziale banku prowadzącego rachunek bankowy Beneficjenta.
20. Warunkiem zakończenia udziału w projekcie i otrzymania zaświadczenia jest pozytywna ocena efektów uczenia się przez członków Komisji weryfikującej efekty kształcenia uzyskane przez Uczestniczki /



Uczestników krótkookresowych mobilności przyjazdowych i wyjazdowych. Opis standardów wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną Uczestnicy i Uczestniczki w wyniku przeprowadzonych działań wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów, zawiera Regulamin walidacji.

21. Uczestnik/czka projektu może zostać wykluczony/-a z udziału w projekcie w przypadku:
 - a) naruszenia przez Uczestnika/czkę zapisów niniejszego Regulaminu lub postanowień Umowy,
 - b) działania Uczestnika/czki na szkodę Beneficjenta lub Instytucji przyjmującej,
 - c) braku kontaktu, odpowiedzi na pytania Beneficjenta skierowane w formie telefonicznej i/lub e-mailowej w okresie dłuższym niż trzy tygodnie.
22. Uczestnik/czka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie w przypadku zaistnienia przyczyn, niemożliwych do przewidzenia na etapie rekrutacji (np. ciężka choroba, niefortunne zdarzenie, odwołanie wydarzenia, w którym Uczestnik miał wziąć udział). Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany do niezwłocznego złożenia oświadczenia o rezygnacji wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, załączając dokumenty uzasadniające niemożność wyjazdu (np. zaświadczenie lekarskie). Informacja o rezygnacji z udziału w projekcie powinna być przekazana na piśmie i dostarczona osobiście lub przesłana listem poleconym na adres biura projektu wskazany w § 2 ust. 14.
23. W przypadku wystąpienia siły wyższej (np. pandemia, stan wyjątkowy), warunki uczestnictwa w projekcie ustalane są indywidualnie na pisemny wniosek Uczestnika/czki projektu.

Warunki uczestnictwa w projekcie

§ 4

1. W przypadku doktoranta Uczestnikiem/czką projektu może zostać osoba spełniająca poniższe kryteria:
 - a) jest uczestnikiem/czką studiów doktoranckich prowadzonych odpowiednio w KUL lub w instytucji szkolnictwa wyższego za granicą (zależnie od kierunku wyjazdu) w momencie składania formularza uczestnictwa w projekcie i zgodnie z programem studiów będzie nim do momentu zakończenia wyjazdu;
 - b) posiada znajomość języka obcego niezbędnego do zrealizowania programu wyjazdu na poziomie co najmniej B2;
 - c) złoży kompletną dokumentację rekrutacyjną;
 - d) wyjazd nie powinien kolidować z programem studiów oraz aktualnym etapem przygotowania rozprawy doktorskiej przez Kandydata/tkę;
 - e) uzyska pisemną oficjalną zgodę Instytucji przyjmującej na przyjęcie Kandydata/teki zawierającą elementy wskazane w § 3 ust. 10 (dotyczy jednostek szkolnictwa wyższego i instytutów badawczych).
2. W przypadku przedstawiciela kadry akademickiej Uczestnikiem/czką projektu jako może zostać osoba spełniająca poniższe kryteria:
 - a) jest nauczycielem akademickim co najmniej ze stopniem naukowym doktora lub pracownikiem prowadzącym kształcenie doktorantów, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę w KUL lub w instytucji szkolnictwa wyższego i nauki za granicą (zależnie od kierunku wyjazdu) w momencie składania formularza uczestnictwa w projekcie i będzie nim do momentu zakończenia wyjazdu;
 - b) posiada znajomość języka obcego niezbędnego do zrealizowania programu wyjazdu na poziomie co najmniej B2;
 - c) złoży kompletną dokumentację rekrutacyjną;
 - d) uzyska pisemną oficjalną zgodę Instytucji przyjmującej na przyjęcie Kandydata/teki zawierającą elementy wskazane w § 3 ust. 10 (dotyczy jednostek szkolnictwa wyższego i instytutów badawczych).



Proces rekrutacji

§ 5

1. Rekrutacja będzie prowadzona z zachowaniem zasady zrównoważonego rozwoju, równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji (w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnością - m.in. używanie „języka łatwego” w komunikacji z klientami (telefony, strona www).
2. Rekrutacja rozpocznie się 5 grudnia 2024 r. i zakończy się 12 stycznia 2025 r. W przypadku wolnych miejsc przewiduje się ogłoszenie kolejnych tur rekrutacji aż do ich wyczerpania. Informacje o terminach rekrutacji zostaną opublikowane na podstronie projektu oraz na FB KUL.
3. Warunkiem udziału w Projekcie jest dostarczenie do Biura projektu (§ 2 ust. 13) kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej. Dokumenty rekrutacyjne wymagane od Kandydatów/tek na etapie rekrutacji:
 - a) formularz uczestnictwa w projekcie (preferowana jest elektroniczna forma wypełnienia formularza): Załącznik nr 1 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie;
 - b) zaświadczenie o znajomości języka niezbędnego do zrealizowania programu wyjazdu w jednej z następujących form: międzynarodowy certyfikat; zaświadczenie z jednostki, w której Kandydat/ka ukończył/a kurs na danym poziomie znajomości języka; kserokopia protokołu z egzaminu doktorskiego potwierdzona za zgodność z oryginałem; oświadczenie Kandydata/teki. Zaświadczenie o znajomości języka nie dotyczy Kandydatów/tek, których język niezbędny do zrealizowania programu jest tożsamy z językiem ojczystym (*native speakers*) lub kierunkiem podjętych/ukończonych studiów filologicznych;
 - c) oryginał lub kopia potwierdzenia przyjęcia Kandydata/teki z Instytucji przyjmującej, np. w formie: oryginalnego pisma, wydruku z poczty e-mail lub faksu;
 - d) w przypadku doktorantów – zaświadczenie ze Szkoły Doktorskiej KUL potwierdzające posiadanie statusu uczestnika/czki studiów doktoranckich na KUL lub w instytucji szkolnictwa wyższego i nauki za granicą (zależnie od kierunku wyjazdu);
 - e) w przypadku przedstawiciela kadry akademickiej – zaświadczenie o zatrudnieniu na KUL lub w instytucji szkolnictwa wyższego i nauki za granicą (zależnie od kierunku wyjazdu);
 - f) kwestionariusz autooceny poziomu kompetencji badawczo-dydaktycznych (wypełniona w formie online diagnoza przed korzystaniem z określonej formy (form) wsparcia w projekcie).
4. Dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 3 wypełnia się w języku polskim lub angielskim. W przypadku osoby z niepełnosprawnością, która uniemożliwia jej złożenie dokumentów w takiej formie, formę złożenia dokumentów – stosownie do rodzaju niepełnosprawności – określi każdorazowo Kierownik projektu.
5. W przypadku doktorantów i przedstawicieli kadry akademickiej z KUL, komplet dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 3 należy dostarczyć osobiście lub pocztą tradycyjną na adres Biura projektu wskazany w § 2 ust. 13.
6. W przypadku doktorantów i przedstawicieli kadry akademickiej z zagranicy, komplet dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 3 należy dostarczyć osobiście, pocztą tradycyjną na adres Biura projektu wskazany w § 2 ust. 13 lub skanem za pośrednictwem poczty elektronicznej na następujący adres e-mail: **prom@kul.pl**. W przypadku zakwalifikowania do udziału w Projekcie na podstawie skanów dokumentów, Kandydat/ka z zagranicy musi dostarczyć oryginalne dokumenty rekrutacyjne osobiście lub pocztą tradycyjną na adres Biura projektu nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu.
7. Dokumenty niekompletne, nieczytelne i niespełniające warunków formalnych, w tym złożone po terminie, nie będą rozpatrywane. Przez datę złożenia dokumentów rozumie się dzień wpływu dokumentu do Biura projektu.
8. Rekrutacja będzie obejmować dwa etapy:

- a) ocena formalna,
 - b) ocena merytoryczna.
9. Ocena formalna obejmuje:
- a) weryfikację kwalifikowalności Kandydata/teki do udziału w Projekcie,
 - b) ocenę kompletności złożonych dokumentów rekrutacyjnych Kandydata/teki,
 - c) ocenę, czy złożone dokumenty rekrutacyjne Kandydata/teki spełniają wszystkie wymagania Projektu i Regulaminu.
10. W ramach oceny merytorycznej przyznaje się punkty w każdej z poniższych kategorii (maksymalna ocena to 5 pkt.):
- a) jakość programu wyjazdu – max. 3 pkt., 1 pkt. za każdą aktywność (za wyjątkiem kwerendy, za którą można otrzymać 0,5 pkt.);
 - b) zasadność wyjazdu – 1 pkt. zostanie przyznany pod warunkiem, że Kandydat/тка wykaże, że długość wyjazdu oraz zamierzone cele i rezultaty odpowiadają tematyce naukowej/dydaktycznej Kandydata/teki oraz obszarowi działania Instytucji przyjmującej;
 - c) zgodność programu wyjazdu z Priorytetowymi Obszarami Badawczymi, zdefiniowanymi w Strategii rozwoju KUL IDUB na lata 2024-2026 – max. 1 pkt.
11. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez Kandydatów/teki, członkowie Komisji rekrutacyjnej wezmą pod uwagę następujące kryteria dodatkowe:
- dorobek naukowy, dydaktyczny, aktywność naukowa;
 - brak innych możliwości sfinansowania wyjazdu (np. brak możliwości aplikowania o środki dostępne w KUL z uwagi na niską kategorię naukową wydziału) – dotyczy tylko osób wyjeżdżających za granicę;
 - przyjazd z Instytucji partnerskiej o strategicznym znaczeniu dla Projektu – dotyczy tylko osób przyjeżdżających z zagranicy;
 - płeć Kandydatów/tek (równość szans płci osób wyjeżdżających i przyjeżdżających).
12. Przyznane punkty sumuje się, a następnie tworzy listę osób zakwalifikowanych, sporządzoną oddzielnie dla Kandydatów i Kandydatek oraz dla każdej z grup docelowych wymienionych w § 3 ust. 2, a także dla okresu i miejsca pobytu zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
13. Osoby, które nie zostały umieszczone na liście osób zakwalifikowanych, zostaną umieszczone na liście rezerwowej, sporządzonej oddzielnie dla Kandydatów i Kandydatek oraz dla każdej z grup docelowych wymienionych w § 3 ust. 2, a także dla okresu i miejsca pobytu zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
14. W przypadku zrekrutowania mniejszej niż założona liczba Kandydatów/tek z uwzględnieniem grupy docelowej wymienionej w § 3 ust. 2, okresu i miejsca pobytu zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu, członkowie Komisji rekrutacyjnej zastrzegają sobie prawo do kontaktu z Kandydatem/tką z list rezerwowych w celu wprowadzenia zmian w złożonym Formularzu uczestnictwa w projekcie w zakresie liczby dni pobytu.
15. Kandydaci/teki zakwalifikowani/e do Projektu zostaną poinformowani/e o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną.
16. W przypadku rezygnacji Kandydata/teki z udziału w Projekcie zostanie wybrana następna osoba z listy rezerwowej, według liczby zdobytych punktów, z uwzględnieniem podziału na płeć.
17. Decyzja członków Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje odwołanie.
18. W procedurze rekrutacyjnej zapewniona będzie równość szans kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z następującymi dokumentami:
- a) wniosek o finansowanie projektu;
 - b) podręcznik beneficjenta Programu PROM.



Obowiązki Uczestnika/czki projektu

§ 6

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu w szczególności jest zobowiązany/-a do:
 - a) wypełnienia elektronicznego Formularz wniosku uczestnika/ki projektu w systemie teleinformatycznym NAWA używając linku udostępnionego przez Beneficjenta (zakres danych Formularza do pobrania z podstrony projektu);
 - b) terminowego przekazania Beneficjentowi wszelkich dokumentów niezbędnych do realizacji obowiązków Beneficjenta wynikających z umowy z NAWA, m.in. do potwierdzenia statusu Uczestnika/czki projektu,
 - c) udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu,
 - d) podpisania i przestrzegania warunków Umowy oraz Regulaminu,
 - e) realizacji programu wyjazdu uzgodnionego z Instytucją przyjmującą złożonego do Biura rekrutacji w dokumentacji rekrutacyjnej,
 - f) przedłożenia do Biura projektu potwierdzenia realizacji wyjazdu, w tym każdego zrealizowanego działania, w formie Sprawozdanie z wyjazdu/przyjazdu. Do Sprawozdania muszą zostać załączone dokumenty potwierdzające nabycie kompetencji przez uczestnika/czkę, np. zaświadczenie lub certyfikat o ile opisuje efekty uczenia i kryteria weryfikacji, certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w wydarzeniu, potwierdzenie uzyskanych punktów ECTS (jeśli dotyczy), materiały do rozprawy, artykułów naukowych, do pracy naukowej lub publikacji naukowej, sylabusy;
 - g) przedłożenia do wglądu dokumentów poświadczających odbycie podróży (np. karty pokładowe, bilety kolejowe),
 - h) wypełnienia online kwestionariusza autooceny poziomu kompetencji badawczo-dydaktycznych (diagnoza po skorzystaniu z określonej formy (form) wsparcia w projekcie),
 - i) uczestniczenia w odrębnych badaniach ewaluacyjnych prowadzonych na zlecenie NAWA, zgodnie z przyjętą metodologią badań. Uczestnik/czka projektu może zostać zaproszony/a do udziału w badaniu jeden raz w okresie od dnia rozpoczęcia projektu do 3 lat po jego zakończeniu,
 - j) obecności podczas wizytacji przez przedstawiciela NAWA wydarzenia, w którym Uczestnik/czka projektu bierze udział zgodnie z programem wyjazdu, a także – na jego żądanie – przedstawienia wszelkiej dokumentacji związanej z pobytem.
2. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/-a do zwrotu wszystkich środków otrzymanych w ramach stypendium, o którym mowa w § 3 ust. 4 Regulaminu wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie – liczonymi od dnia przekazania środków, o których mowa w § 3 ust. 4 do dnia zapłaty – w przypadku podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych lub sprawozdawczych lub wykorzystania tych środków niezgodnie z Umową lub Regulaminem, lub niewykonania obowiązków wymienionych w ust. 1.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Regulamin obowiązuje od momentu jego ogłoszenia na stronie internetowej projektu do zakończenia rozliczenia projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w Regulaminie.
3. Zmiana Regulaminu nie powoduje zmiany Umowy.
4. Regulamin jest dostępny w Biurze projektu oraz na podstronie www projektu.
5. Integralną częścią Regulaminu są wymienione w Regulaminie załączniki.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załączniki:

Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: Formularz uczestnictwa w projekcie;

Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: Liczba stypendiów w projekcie - wyjazdy;

Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: Liczba stypendiów w projekcie - przyjazdy;

Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: Wzór Umowy Beneficjenta z Uczestnikiem / Uczestniczką projektu wraz z załącznikami

Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: *Formularz uczestnictwa w projekcie*

Formularz uczestnictwa w projekcie

PROM – krótkookresowa wymiana akademicka

DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU		Projekt Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej pn. „Krótkookresowa wymiana akademicka sposobem na podniesienie jakości kształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki”, nr projektu FERS.01.05-IP.08-0218/23, Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym	
Nazwa Programu NAWA i rok ogłoszenia		PROM 2024	
Numer naboru		5/2024	
Nazwa Beneficjenta NAWA		Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II	
Tytuł projektu Beneficjenta NAWA		PROM – krótkookresowa wymiana akademicka	
Numer projektu Beneficjenta NAWA		BPI/PRO/2024/1/00053/U/00001	
DANE BENEFICJENTA NAWA			
Nazwa instytucji		Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II	
NIP		712-016-10-05	
Typ instytucji		uczelnia	
Kraj		Polska	
Województwo lubelskie		Powiat Lublin	
Gmina Lublin			
Miejscowość Lublin		Ulica Al. Racławickie	
Nr budynku 14		Kod pocztowy 20-950	
Telefon kontaktowy +48 81 445 41 75		Adres e-mail projects@kul.pl	
DANE UCZESTNIKA PROJEKTU			
Imię			
Nazwisko			
PESEL		<input type="checkbox"/> nie posiadam <input type="checkbox"/> posiadam:	
Rodzaj Uczestnika / Uczestniczki		<input type="checkbox"/> doktorant/tka zagraniczny/a <input type="checkbox"/> doktorant/ka krajowy/a <input type="checkbox"/> zagraniczna kadra naukowa <input type="checkbox"/> nauczyciele akademicki	
Nazwa instytucji, którą reprezentuje Uczestnik			
Płeć		<input type="checkbox"/> KOBIEȚA <input type="checkbox"/> MĘȚCZYŻNA	
Wiek			



Wykształcenie	<input type="checkbox"/> ponadgimnazjalne (ISCED 3) <input type="checkbox"/> policealne (ISCED 4) <input type="checkbox"/> wyższe (ISCED 5-8)
Adres zamieszkania	
Kraj	Telefon kontaktowy
Województwo	
Powiat	
Gmina	Adres poczty elektronicznej (e-mail)
Miejscowość	
Ulica	
Numer budynku	
Numer lokalu	
Kod pocztowy	
Kod pocztowy	
STATUS NA RYNKU PRACY W CHWILI PRZYSTĄPIENIA DO PROJEKTU	
Osoba bezrobotna, w tym długotrwale bezrobotna	<input type="checkbox"/> Nie - nie należę do tej grupy <input type="checkbox"/> Tak – należę do tej grupy
Osoba długotrwale bezrobotna	<input type="checkbox"/> Nie - nie należę do tej grupy <input type="checkbox"/> Tak – należę do tej grupy
Osoba bierna zawodowo	<input type="checkbox"/> Nie - nie należę do tej grupy <input type="checkbox"/> Tak – należę do tej grupy
Osoba pracująca lub osoba prowadząca działalność na własny rachunek	<input type="checkbox"/> Nie - nie należę do tej grupy <input type="checkbox"/> Tak – należę do tej grupy
STATUS UCZESTNIKA W CHWILI PRZYSTĄPIENIA DO PROJEKTU	
Osoba obcego pochodzenia	<input type="checkbox"/> Nie - nie należę do tej grupy <input type="checkbox"/> Odmawiam podania informacji <input type="checkbox"/> Tak - należę do tej grupy
Osoba państwa trzeciego	<input type="checkbox"/> Nie - nie należę do tej grupy <input type="checkbox"/> Odmawiam podania informacji <input type="checkbox"/> Tak - należę do tej grupy



<p>Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowane)</p>	<p><input type="checkbox"/> Nie - nie należę do tej grupy <input type="checkbox"/> Odmawiam podania informacji <input type="checkbox"/> Tak - należę do tej grupy</p>
<p>Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań</p>	<p><input type="checkbox"/> Nie - nie należę do tej grupy <input type="checkbox"/> Odmawiam podania informacji <input type="checkbox"/> Tak - należę do tej grupy</p>
<p>Osoba z niepełnosprawnościami</p>	<p><input type="checkbox"/> Nie - nie należę do tej grupy <input type="checkbox"/> Odmawiam podania informacji <input type="checkbox"/> Tak - należę do tej grupy</p>

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
*CZYTELNY PODPIS OSOBY PRZYJMUJĄCEJ
FORMULARZ PO STRONIE UCZELNI*



II. WNIOSEK O STYPENDIUM

(Prosimy o drukowanie tej części formularza na oddzielnej stronie)

Kierunek i rok studiów <i>(dotyczy doktorantów)</i>	
Zakres, tematyka pracy doktorskiej <i>(dotyczy doktorantów)</i>	
Tytuł naukowy, stanowisko	
Dyscyplina naukowa	
Katedra, instytut, wydział	
Specjalizacja, przedmiot badań	

OPIS DOROBKU NAUKOWEGO/DYDAKTYCZNO-NAUKOWEGO, pełnione funkcje, przynależność do kół, organizacji naukowych, kursy, szkolenia *(max. 1 strona formatu A4, rozmiar czcionki 12, interlinia: 1,0)*



PROGRAM WYJAZDU			
<p>Proszę wybrać maksymalnie 3 typy działań, które chcą Państwo realizować w ramach Projektu</p>		<ul style="list-style-type: none"> a. aktywny udział w konferencji za granicą (wystąpienie, w tym udział w sesji posterowej); b. pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej/artykułu naukowego; c. udział w szkole letniej, szkole zimowej; d. wykonanie pomiarów z wykorzystaniem unikatowej aparatury, testowanie aparatury badawczej, unikalnego instrumentarium artystycznego; e. udział w krótkich formach kształcenia tj. kursach w tym intensywnych zaliczanych do procesu kształcenia, warsztatach, stażach zawodowych lub stażach przemysłowych, wizytach studyjnych, w tym również realizowanych u przedsiębiorców; f. wykonanie kwerend archiwalnych lub bibliotecznych; g. prowadzenie zajęć dydaktycznych; h. udział w przygotowaniu międzynarodowego wniosku grantowego 	
OPIS PLANOWANYCH DZIAŁAŃ			
<p>Informacje o instytucji przyjmującej (nazwa, adres)</p>			
<p>Przewidywany okres podróży i pobytu (daty)</p>			
<p>Opis zaplanowanych działań (np. szkoła letnia pn. „...” w ...; konferencja pn. „...” organizowana przez ... w ...; przeprowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu ... dla ... os./studentów</p>	<p>Liczba dni realizacji działania</p>	<p>Opis nabytych kompetencji w zakresie: wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych (zgodnie z Regulaminem walidacji)</p>	<p>Rezultaty/korzyści z wymiany</p>
1. ...			
2. ...			



3. ...			

ZASADNOŚĆ WYJAZDU

Opis związku programu wyjazdu z tematem przygotowywanego doktoratu i prowadzonymi badaniami (*dotyczy doktorantów*), z prowadzonymi zajęciami dydaktycznymi lub działalnością naukową (*dotyczy kardy akademickiej*) (max. 1/2 str. formatu A4, rozmiar czcionki 12, interlinia: 1,0)

Zgodność programu wyjazdu z Priorytetowymi Obszarami Badawczymi, zdefiniowanymi w Strategii rozwoju KUL IDUB na lata 2024-2026 (max. 1/2 str. formatu A4, rozmiar czcionki 12, interlinia: 1,0)



--

SZACOWANY BUDŻET

(zgodnie z Załącznikiem nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu)

Kwota stypendium	
Koszt utrzymania i zakwaterowania (ryczałt)	
Koszty podróży (ryczałt)	
Koszty opłat konferencyjnych, szkoleń, kursów, warsztatów etc. <i>(jeśli dotyczy)</i>	
Całkowity szacowany koszt udziału w projekcie [PLN]	



OŚWIADCZAM, ŻE:

- zapoznałem/-łam się z Regulaminem i zobowiązuję się do jego przestrzegania
- nie korzystam z innego dofinansowania na pokrycie kosztów opisanego pobytu
- nie mam możliwości sfinansowania zaplanowanego wyjazdu z innych źródeł publicznych, w tym w ramach środków na badania statutowe, grantów naukowych, innych projektów itp.
- spełniam kryteria rekrutacji na wyjazd jako doktorant / przedstawiciel kadry akademickiej (*niepotrzebne skreślić*)
- wyrażam zgodę na udział w procesie monitoringu i ewaluacji uzyskanego wsparcia w ramach projektu
- zostałam/em uprzedzona/y o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenia prawdy, niniejszym oświadczam, że w/w dane są zgodne z prawdą

.....
MIEJSCOWOŚĆ, DATA

.....
PODPIS KANDYDATA/KANDYDATKI

.....
PODPIS PROMOTORA/DYREKTOR SZKOŁY DOKTORSKIEJ (DOTYCZY DOKTORANTÓW)/
BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO (DOTYCZY PRZEDSTAWICIELA KADRY AKADEMICKIEJ)



KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.:

1. Administratorem jest Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II (adres: Al. Raławickie 14, 20 – 950 Lublin, adres e-mail: kul@kul.pl, numer telefonu: 81 445 41 01), reprezentowany przez Rektora.
 2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: adres e-mail: iod@kul.pl, numer telefonu: 81 445 32 30).
 3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia selekcji i dokonania wyboru uczestników programu „PROM – krótkookresowa wymiana akademicka”.
 4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
 5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia (zgoda osoby, której dane dotyczą).
 6. Administrator przekazuje dane osobom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie (w przypadku zawarcia umowy powierzenia przetwarzania). Dane osobowe mogą być udostępnione organom i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
 7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości udziału w procedurze selekcji uczestników ww. programu.

KLAUZULA ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu do celów związanych z rekrutacją i selekcją w ramach projektu „PROM – krótkookresowa wymiana akademicka” zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm. Zgoda ma charakter dobrowolny, przy czym niewyrażenie zgody wiąże się z brakiem możliwości udziału w projekcie. Zgoda może być cofnięta w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
PODPIS KANDYDATA/TKI, DATA

Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: *Liczba stypendiów w projekcie - wyjazdy*

Liczba stypendiów w projekcie – WYJAZDY doktorantów i osób posiadających co najmniej stopień doktora

Tabela 1 – Doktoranci KUL - wyjazdy (łącznie: 21 stypendiów)

Ryczałt na koszty podróży realizowanej z Polski (grupy państw)	Liczba dni pobytu	Łączna kwota stypendium w zł	Liczba stypendiów
Grupa 2 (3 stypendia); Grupa 3 (13 stypendiów); Grupa 4 (3 stypendia); Grupa 6 (2 stypendia)	5	625	7
	10	1.250	7
	20	2.500	7

Tabela 2 - Kadra akademicka KUL – wyjazdy (łącznie: 9 stypendiów)

Ryczałt na koszty podróży realizowanej z Polski (grupy państw)	Liczba dni pobytu	Łączna kwota stypendium w zł	Liczba stypendiów
Grupa 2 (3 stypendia); Grupa 3 (5 stypendiów); Grupa 6 (1 stypendium)	5	1.250	3
	10	2.500	3
	20	5.000	3

Tabela 3 - Ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania

Grupa krajów	Państwo	Stawka dzienna w zł (dni pobytu + 2 dni podróży)
Grupa II	Andora, Austria, Azerbejdżan, Belgia, Chorwacja, Czechy, Cypr, Francja, Grecja, Indonezja, Jordania, Kazachstan, Kirgistan, Macedonia Północna, Niemcy, Malta, Niderlandy, Portugalia i Hiszpania, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino, Serbia, Słowacja, Słowenia, Tajlandia, Węgry, Włochy, Uzbekistan	400
Grupa III	Arabia Saudyjska, Australia, Bahrajn, Brunei, Chiny, Dania, Estonia, Finlandia, Islandia, Irlandia, Hongkong, Japonia, Kanada, Katar, Korea, Kuwejt, Liechtenstein, Luksemburg, Makau, Meksyk, Norwegia, Nowa Zelandia, Oman, Singapur, Szwecja, Szwajcaria, Tajwan, Wyspy Owcze, Zjednoczone Królestwo, Zjednoczone Emiraty Arabskie	500
Grupa IV	Stany Zjednoczone Ameryki, Izrael	700

Tabela 4 - Ryczałty na koszty podróży w przypadku mobilności z Polski

Grupa krajów	Państwo	Stawka w zł
Grupa 2	Austria, Bośnia i Hercegowina, Chorwacja, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Łotwa, Mołdawia, Niemcy, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Ukraina, Węgry	1.500
Grupa 3	Albania, Andora, Belgia, Bułgaria, Czarnogóra, Francja, Grecja, Holandia, Irlandia, Kosowo, Liechtenstein, Luksemburg, Macedonia, Malta, Monako, Norwegia, Rosja, San Marino, Szwajcaria, Tunezja, Turcja, Watykan, Wielka Brytania, Włochy	2.000
Grupa 4	Algieria, Arabia Saudyjska, Armenia, Azerbejdżan, Bahrajn, Cypr, Egipt, Gruzja, Hiszpania, Irak, Iran, Islandia, Izrael, Jordania, Katar, Kazachstan, Kuwejt, Liban, Libia, Maroko, Palestyna, Portugalia, Syria, Tadżykistan, Turkmenistan, Uzbekistan	3.000
Grupa 6	Angola, Antigua i Barbuda, Argentyna, Australia, Bahamy, Bangladesz, Barbados, Belize Boliwia, Botswana, Brazylia, Brunei, Chile, Chiny, Dominika, Dominikana, Ekwador, Eswatini, Fidżi, Filipiny, Grenada, Gujana, Gwatemala, Haiti, Honduras, Indonezja, Jamajka, Japonia, Kambodża, Kanada, Kiribati, Kolumbia, Komory, Korea Południowa, Korea Północna, Kostaryka, Kuba, Laos, Lesotho, Madagaskar, Malawi, Malediwy, Malezja, Mauritius, Meksyk, Mikronezja, Mjanma, Mozambik, Namibia, Nauru, Nikaragua, Nowa Zelandia, Palau, Panama, Papua-Nowa Gwinea, Paragwaj, Peru, Południowa Afryka, Saint Kitts Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent i Grenadyny, Salwador, Samoa, Seszele, Singapur, Sri Lanka, Stany Zjednoczone, Surinam, Tajwan, Tanzania, Tonga, Trynidad i Tobago, Tuvalu, Urugwaj, Vanuatu, Wenezuela, Wietnam, Wyspy Salomona, Wyspy Marshalla, Zambia, Zimbabwe	6.500

Przykładowy sposób kalkulacji stypendium dla doktorantki wyjeżdżającej do Włoch (kraj z grupy II i grupy 3):

- dostępne jest 13 stypendiów dla doktorantów/doktorantek z grupy państw 3 - Włochy (tab. 1.);
 - wybór 20-dniowego pobytu we Włoszech: stypendium wyniesie 2.500,00 zł
 - ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania (tab. 3., Włochy to grupa II): 20 dni pobytu + 2 dni podróży x 400,00 zł = 8.800,00 zł
 - ryczałt na koszty podróży dla doktorantki na wyjazd do Włoch (tab. 4., Włochy to grupa 3): 2.000,00 zł
- łącznie stypendium wynosi: 13.300,00 zł**

Przykładowy sposób kalkulacji stypendium dla profesora wyjeżdżającego do Stanów Zjednoczonych (kraj z grupy IV i grupy 6):

- dostępne jest 1 stypendium dla kadry akademickiej z grupy państw 6 – Stany Zjednoczone (tab. 2.);
- wybór 10-dniowego pobytu w Stanach Zjednoczonych: stypendium wyniesie 2.500,00 zł
- ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania (tab. 3.): 10 dni pobytu + 2 dni podróży x 700,00 zł = 8.400,00 zł
- ryczałt na koszty podróży dla profesora do Stanów Zjednoczonych (w tab. 4., Stany Zjednoczone do grupa 6): 6.500,00 zł

łącznie stypendium wynosi: 17.400,00 zł

Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: Liczba stypendiów w projekcie - przyjazdy

Liczba stypendiów w projekcie – PRZYJAZDY doktorantów i osób posiadających co najmniej stopień doktora

Tabela 1 – Doktoranci z zagranicy - przyjazdy do KUL (łącznie: 21 stypendiów)

Ryczałt na koszty podróży realizowanej do Polski (grupy państw)	Liczba dni pobytu	Łączna kwota stypendium w zł	Liczba stypendiów
Grupa 2 (6 stypendiów); Grupa 3 (3 stypendia); Grupa 4 (3 stypendia); Grupa 5 (3 stypendia); Grupa 6 (6 stypendiów)	5	625	15
	10	1.250	3
	20	2.500	3

Tabela 2 - Kadra akademicka z zagranicy – przyjazdy do KUL (łącznie: 9 stypendiów)

Ryczałt na koszty podróży realizowanej do Polski (grupy państw)	Liczba dni pobytu	Łączna kwota stypendium w zł	Liczba stypendiów
Grupa 2 (3 stypendia); Grupa 3 (1 stypendium); Grupa 4 (1 stypendium); Grupa 5 (3 stypendium); Grupa 6 (3 stypendia)	5	1.250	3
	10	2.500	3
	20	5.000	3

Tabela 3 - Ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania

Grupa krajów	Państwo	Stawka dzienna w zł (dni pobytu + 2 dni podróży)
Grupa I	Polska	300

Tabela 4 - Ryczałty na koszty podróży w przypadku mobilności do Polski

Grupa krajów	Państwo	Stawka w zł
Grupa 2	Austria, Bośnia i Hercegowina, Chorwacja, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Łotwa, Mołdawia, Niemcy, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Ukraina, Węgry	1.500
Grupa 3	Albania, Andora, Belgia, Bułgaria, Czarnogóra, Francja, Grecja, Holandia, Irlandia, Kosowo, Liechtenstein, Luksemburg, Macedonia, Malta, Monako, Norwegia, Rosja, San Marino, Szwajcaria, Tunezja, Turcja, Watykan, Wielka Brytania, Włochy	2.000
Grupa 4	Algieria, Arabia Saudyjska, Armenia, Azerbejdżan, Bahrajn, Cypr, Egipt, Gruzja, Hiszpania, Irak, Iran, Islandia, Izrael, Jordania, Katar, Kazachstan, Kuwejt, Liban, Libia, Maroko, Palestyna, Portugalia, Syria, Tadżykistan, Turkmenistan, Uzbekistan	3.000
Grupa 5	Afganistan, Benin, Bhutan, Burkina Faso, Burundi, Czad, Demokratyczna Republika Konga, Dżibuti, Erytrea, Etiopia, Gabon, Gambia, Ghana, Gwinea, Gwinea Bissau, Gwinea Równikowa, Indie, Jemen, Kamerun, Kenia, Kirgistan, Kongo,	4.500



	Liberia, Mali, Mauretania, Mongolia, Nepal, Niger, Nigeria, Oman, Pakistan, Republika Środkowoafrykańska, Republika Zielonego Przylądka, Rwanda, Senegal, Sierra Leone, Somalia, Sudan, Sudan Południowy, Togo, Uganda, Wybrzeże Kości Słoniowej, Wyspy Świętego Tomasza i Książęca, Zjednoczone Emiraty Arabskie	
Grupa 6	Angola, Antigua i Barbuda, Argentyna, Australia, Bahamy, Bangladesz, Barbados, Belize Boliwia, Botswana, Brazylia, Brunei, Chile, Chiny, Dominika, Dominikana, Ekwador, Eswatini, Fidżi, Filipiny, Grenada, Gujana, Gwatemala, Haiti, Honduras, Indonezja, Jamajka, Japonia, Kambodża, Kanada, Kiribati, Kolumbia, Komory, Korea Południowa, Korea Północna, Kostaryka, Kuba, Laos, Lesotho, Madagaskar, Malawi, Malediwy, Malezja, Mauritius, Meksyk, Mikronezja, Mjanma, Mozambik, Namibia, Nauru, Nikaragua, Nowa Zelandia, Palau, Panama, Papua-Nowa Gwinea, Paragwaj, Peru, Południowa Afryka, Saint Kitts Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent i Grenadyny, Salwador, Samoa, Seszele, Singapur, Sri Lanka, Stany Zjednoczone, Surinam, Tajwan, Tanzania, Tonga, Trynidad i Tobago, Tuvalu, Urugwaj, Vanuatu, Wenezuela, Wietnam, Wyspy Salomona, Wyspy Marshalla, Zambia, Zimbabwe	6.500

Przykładowy sposób kalkulacji stypendium dla doktorantki z Belgii (kraj z grupy 3):

- dostępne są 3 stypendia dla doktorantów/doktorantek z tej grupy państw - Belgii (tab. 1.);
- wybór 10-dniowego pobytu w KUL: stypendium wyniesie 1.250,00 zł
- ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania (tab. 3.): 10 dni pobytu + 2 dni podróży x 300,00 zł = 3.600,00 zł
- ryczałt na koszty podróży dla doktorantki z Belgii (tab. 4.): 2.000,00 zł

łącznie stypendium wynosi: 6.850,00 zł**Przykładowy sposób kalkulacji stypendium dla profesora z Portugalii (kraj z grupy 4):**

- dostępne jest 1 stypendium dla kadry akademickiej z tej grupy państw - Portugalii (tab. 2.);
- wybór 5-dniowego pobytu w KUL: stypendium wyniesie 1.250,00 zł
- ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania (tab. 3.): 5 dni pobytu + 2 dni podróży x 300,00 zł = 2.100,00 zł
- ryczałt na koszty podróży dla profesora z Portugalii (tab. 4.): 3.000,00 zł

łącznie stypendium wynosi: 6.350,00 zł



Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: *Wzór Umowy Beneficjenta z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu wraz z załącznikami*

UMOWA

pomiędzy:

Nazwa i adres uczelni:

.....

dalej zwaną/ym "Uczelnią", reprezentowaną/ym przez Panią/Pana [imię, nazwisko, funkcja]:

....., będącą Beneficjentem w rozumieniu umowy o realizację i finansowanie projektu w ramach *Programu PROM – krótkookresowa wymiana akademicka* (dalej Program), zawartej z Narodową Agencją Wymiany Akademickiej, zwanej dalej „Umową z Uczelnią”.

a

Panią/Panem: [imię i nazwisko PESEL jeżeli jest, ewentualne nr paszportu, oraz adres doktoranta lub członka kadry akademickiej, data urodzenia]:

.....

dalej zwaną/ ym "Uczestnikiem Projektu"

Strony ustaliły następujące warunki umowy

POSTANOWIENIA UMOWY:

§ 1 - PRZEDMIOT UMOWY

1. Strony wzajemnie postanowiły zrealizować wymianę stypendialną w ramach Programu z zachowaniem postanowień Umowy z Uczelnią. Program 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.
2. Uczestnik Projektu oświadcza i potwierdza, że zapoznał się z dokumentacją Programu i z obowiązkami, które zostały nałożone na niego w Umowie z Uczelnią i wymienionych w niej dokumentach i akceptuje je.
3. Uczelnia zapewni Uczestnikowi Projektu dofinansowanie na realizację krótkiej formy kształcenia, (..... *należy podać. krótki opis działania wraz z terminami, w których Działanie będzie realizowane*) zwane dalej Działaniem.
4. Uczestnik Projektu przyjmuje dofinansowanie i zobowiązuje się zrealizować Działanie o którym mowa w ust. 3.
5. Uczestnik Projektu oświadcza, że zapoznał się i akceptuje warunki niniejszej umowy. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian do niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 2 – CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowa wchodzi w życie w dniu jej zawarcia tj. po podpisaniu przez ostatnią ze stron.
2. Działanie rozpocznie się w dniu..... a zakończy w dniu.....

§ 3 – DOFINANSOWANIE DZIAŁANIA

1. Dofinansowanie kosztów związanych z Działaniem wynosi PLN, słownie..... Na powyższą kwotę składa się z kwota stypendium w wysokości....., kwota przeznaczona na



- koszty utrzymania i zakwaterowania w wysokości.....oraz kwota przeznaczona na koszty podróży w wysokościa także(wymienić ewentualne inne koszty Działania).
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest dostarczyć w zależności od charakteru Działania stosowny certyfikat potwierdzający prawidłowe wykonanie przez niego Działania, wzór certyfikatu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
 3. W terminiedni od zakończenia Działania Uczestnik Projektu zobowiązany jest dostarczyć Uczelni prawidłowo wypełniony formularz Rozliczenia finansowego wyjazdu zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

§ 4 – PŁATNOŚCI NA RZECZ UCZESTNIKA PROJEKTU

1. W ciągu 14 dni od wejścia w życie niniejszej umowy zostanie zlecona na rzecz Uczestnika Projektu płatność w wysokości PLN.
2. W pozostałym zakresie Uczelnia wypłaci Uczestnikowi Projektu środki finansowe w terminie do dnia.....po zaakceptowaniu przez Uczelnię Rozliczenia finansowego wyjazdu, o którym mowa w § 3 ust. 4.
3. Jeżeli kwota środków przekazanych Uczestnikowi Projektu zgodnie z § 4 ust. 1 przewyższy kwotę należną wykazaną w Rozliczeniu finansowym wyjazdu, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą wypłaconą, a kwotą mu należną w terminie 7 dni od akceptacji przez Uczelnię Rozliczenia finansowego wyjazdu. Środki finansowe zwrócone przez Uczestnika Projektu, o których mowa w zdaniu poprzednim stanowią środki niewykorzystane w rozumieniu Umowy z Uczelnią.
4. Płatności będą realizowane na konto bankowe Uczestnika/czki Projektu, jak wyszczególniono poniżej:
Nazwa banku:
Dokładna nazwa posiadacza rachunku:
Pełny numer konta:

§ 5 - DANE OSOBOWE

Uczestnik Projektu zawierając niniejszą umowę zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w zakresie danych osobowych, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy. Niezłożenie powyższego oświadczenia przez Uczestnika Projektu stanowi podstawę do niewypłacenia środków finansowych Uczestnikowi Projektu oraz do odstąpienia przez Uczelnię od niniejszej umowy w terminie 3 miesięcy od dnia jej zawarcia tj. do dnia.....

§ 6 – OBOWIĄZUJĄCE PRAWO I JURYSDYKCJA SĄDOWA

Przyznanie i wypłata dofinansowania w ramach Programu jest dokonywana na podstawie postanowień niniejszej umowy, przy uwzględnieniu zapisów Umowy z Uczelnią. Wszelkie sprawy sporne związane z niniejszą umową będą rozstrzygane zgodnie z prawodawstwem polskim.

§ 7 - WARUNKI KOŃCOWE

1. Sędem właściwym dla rozstrzygnięcia wszelkich sporów wynikłych z tej umowy, będzie Sąd właściwy dla Uczelni.
2. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.



Uczestnik Projektu

Za Uczelnię

.....
Imię i nazwisko

.....
Imię, nazwisko i funkcja

Podpis.....

Podpis

Miejsce i data

Miejsce i data.....

Pieczęć Uczelni

Załączniki do Umowy Beneficjenta z Uczestnikiem projektu:

- 1) Formularz Rozliczenia finansowego wyjazdu
- 2) Wzór Certyfikatu
- 3) Wzór Sprawozdanie z wyjazdu/przyjazdu
- 4) Oświadczenia i klauzule w zakresie danych osobowych

Załącznik nr 1 do umowy Beneficjenta z Uczestnikiem Projektu - Formularz Rozliczenia finansowego
wyjazdu

ROZLICZENIE FINANSOWE WYJAZDU - Doktoranci / doktorantki				
INFORMACJE PODSTAWOWE				
1.	Imię i nazwisko			
2.	Tytuł projektu	PROM – krótkookresowa wymiana akademicka		
3.	Miejsce zamieszkania (miasto):			
4.	Data wyjazdu:			
5.	Data powrotu:			
6.	Miasto instytucji goszczącej:			
7.	Cel wyjazdu:			
I. Wysokość stypendium				
Lp.	Liczba dni pobytu	Wysokość stypendium [PLN]		
1.	10	1250,00		
II. Koszty utrzymania i zakwaterowania				
Lp.	Grupa krajów	Stawka dzienna [PLN]	łącznie liczba dni*	Kwota [PLN]
1.	Grupa III	500,00	7	3500,00
*Do liczby dni pobytu wlicza się 2 dni przeznaczone na podróż				
III. Koszty podróży				
Lp.	Grupa krajów	Stawka [PLN]		
1.	Grupa 2	1500,00		
IV. Koszty opłat konferencyjnych, szkoleń, kursów, warsztatów				
Lp.	Nazwa towaru/usługi	Nr i rodzaj dowodu księgowego	Kwota [PLN]	Sposób płatności
1.			- zł	zapłacone przez Uczelnię
V. ROZLICZENIE				
1. Kwota zaliczki wypłaconej uczestnikowi projektu				- zł
2. Należne koszty, w tym: [I-IV]				6 250,00 zł
I.	Stypendium			1 250,00 zł
II.	Koszty utrzymania i zakwaterowania			3 500,00 zł
III.	Koszty podróży			1 500,00 zł
IV.	Koszty opłat konferencyjnych, szkoleń, kursów, warsztatów			- zł
3. Kwota do zwrotu [1-2]				- 6 250,00 zł
Zobowiązuję się do zwrotu kwoty wynikającej z rozliczenia mojego wyjazdu.				- 6 250,00 zł
.....				
Data i podpis uczestnika			Data i podpis osoby akceptującej rozliczenie	



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do umowy Beneficjenta z Uczestnikiem Projektu – Wzór certyfikatu

CERTYFIKAT

Pani/Pan

Imię i nazwisko

uczestniczył w

tytuł wydarzenia

w dniach *(od.....do.....)* w..... *(miejsce wydarzenia)*

.....
data i podpis organizatora

Opis efektów uczenia się¹:

Proszę opisać efekty uczenia się w wyniku uczestnictwa w wydarzeniu z wykorzystaniem poniższego wzoru i katalogu pojęć. Zdefiniowane efekty uczenia się powinny być łatwe do weryfikacji. Dlatego należy unikać sformułowań zbyt ogólnych i skomplikowanych, język opisu powinien być prosty i precyzyjny.

Wiedza (zna i rozumie...)²

Stypendysta zna / wyszukuje / formułuje / objaśnia / rozpoznaje / rozróżnia / nazywa / dobiera / tłumaczy / wskazuje.....

Umiejętności (potrafi...)³

Stypendysta analizuje / dobiera / korzysta / łączy / obsługuje / opracowuje / organizuje / podejmuje / oblicza / prowadzi / przygotowuje / rozwiązuje / wdraża / weryfikuje / wyszukuje / projektuje

Kompetencje społeczne (jest gotów do...)⁴

Stypendysta jest chętny do... / świadomy... / zdolny do... / zorientowany na... / otwarty na... / odpowiedzialny za.../ dba o... / postępuje zgodnie z ... / dąży do ...

¹ Efekt uczenia się jest tym, co osoba ucząca się wie, rozumie i potrafi wykonać w wyniku uczenia się, ujęte w kategoriach wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.

² Wiedza – zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.

³ Wiedza – zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.

⁴ Kompetencje społeczne – zdolność autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym oraz kształtowania własnego rozwoju, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.

Załącznik nr 3 do umowy Beneficjenta z Uczestnikiem Projektu - Wzór sprawozdania z wyjazdu/przyjazdu

SPRAWOZDANIE Z WYJAZDU/PRZYJAZDU

Ja, niżej podpisany/a:

Imię:	
Nazwisko:	

odbyłem/am w ramach projektu „PROM – krótkookresowa wymiana akademicka” wyjazd do:

Nazwa i adres Instytucji przyjmującej:	
Termin wyjazdu/przyjazdu:	

1. Podczas wyjazdu zrealizowałem/am program wyjazdu (maks. 2 000 znaków, 1 strona):

.....
.....
.....

2. Podczas wyjazdu nabyłem/am następujące kompetencje badawczo-dydaktyczne (maks. 2 000 znaków, 1 strona):

.....
.....
.....

3. Przewiduję następujące zastosowania zdobytych kompetencji badawczo-dydaktyczne (maks. 2 000 znaków 1 strona):

.....
.....
.....

Załączniki:

- 1) Certyfikat...
- 2) ...

.....
DATA

.....
PODPIS UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU

.....
PODPIS PROMOTORA/DYREKTOR SZKOŁY DOKTORSKIEJ (DOTYCZY DOKTORANTÓW)/
BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO (DOTYCZY PRZEDSTAWICIELA KADRY AKADEMICKIEJ)

Załącznik nr 4 do umowy Beneficjenta z Uczestnikiem Projektu – Oświadczenia i klauzule w zakresie danych osobowych

DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU	
Dane Projektu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej	„Krótkookresowa wymiana akademicka sposobem na podniesienie jakości kształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki”, FERS.01.05-IP.08-0218/23, Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym
Nazwa Programu NAWA i rok ogłoszenia	PROM 2024
Nazwa Beneficjenta NAWA	Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II
Tytuł projektu Beneficjenta NAWA	PROM – krótkookresowa wymiana akademicka
Numer projektu Beneficjenta NAWA	BPI/PRO/2024/1/00053

Ja, niżej podpisany/a:

Imię	
Nazwisko	
PESEL (jeśli dotyczy)	

deklaruję dobrowolne przystąpienie do udziału w Projekcie Agencji na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacyjnym do projektu Beneficjenta NAWA.

Ponadto oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z zasadami rekrutacji oraz udziału w projekcie Beneficjenta NAWA, zawartymi w Regulaminie rekrutacji Beneficjenta NAWA, akceptuję wszystkie postanowienia ww. Regulaminu oraz oświadczam, iż spełniam kryteria uczestnictwa w projekcie określone w ww. Regulaminie.
2. Zostałem/-am poinformowany/-a, że projekt Beneficjenta NAWA realizowany jest w ramach Projektu Agencji, którego staję się uczestnikiem z chwilą podpisania niniejszej Deklaracji.
3. Zostałem/-am poinformowany/-a o obowiązku wzięcia udziału w pomiarze rezultatów Projektu Agencji do 4 tygodni od zakończenia przeze mnie udziału we wsparciu, w badaniach ankietowych oraz ewaluacyjnych realizowanych na potrzeby Projektu Agencji oraz projektu Beneficjenta NAWA.
4. Należę do następującej kategorii grupy docelowej objętej Projektem Agencji:
 - Student/ka zagraniczny/a,
 - Doktorant/tka zagraniczny/a,
 - Student/ka krajowy/a,



- Doktorant/ka krajowy/a,
- Zagraniczna kadra dydaktyczna, stanowisko:
- Zagraniczna kadra naukowa, stanowisko:
- Zagraniczna kadra administracyjna, stanowisko:
- Nauczyciele akademicki, stanowisko:
- Pracownicy/e niebędący/e nauczycielami akademickimi, stanowisko:
.....
- Pracownicy/e naukow/e i badawczo-techniczni/e, stanowisko:
.....
- Pozostali pracownicy jednostek naukowo-badawczych, stanowisko:
.....

Uprowadzony/-a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3, oświadczam, że dane zawarte w niniejszej Deklaracji są kompletne i zgodne z prawdą.

Przyjmuję do wiadomości, że informacje te mogą podlegać weryfikacji pod względem ich zgodności z prawdą.

Zobowiązuję się do natychmiastowego informowania Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej oraz Beneficjenta NAWA o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych podanych w Deklaracji i innych dokumentach zgłoszeniowych.

.....
Podpis Uczestnika/czki projektu



KLAUZULA INFORMACYJNA INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ - MINISTRA WŁAŚCIWEGO DO SPRAW ROZWOJU REGIONALNEGO

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO^[1], w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027^[2], informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

I. Administrator

Odrębnym administratorem Państwa danych jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

II. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

III. Podstawa przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z tym, że:

1. Zobowiązuje nas do tego **prawo** (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10^[3] RODO)^[4]:
 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)
 - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
 - ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

IV. Sposób pozyskiwania danych

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

V. Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzone lub udostępniane:

1. podmiotom, którym zleciliśmy wykonywanie zadań w FERS,
2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych,



3. podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
3. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
4. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
5. prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany^[5],
6. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

IX. Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

X. Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego danych osobowych, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób:

- pocztą tradycyjną (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa),
- elektronicznie (adres e-mail: IOD@mfi.gov.pl).

.....
Podpis Uczestnika/czki projektu



KLAUZULA INFORMACYJNA INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ - NARODOWEGO CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 (dalej: „**RODO**”), informuję Panią/Pana, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Narodowe Centrum Badań i Rozwoju** (dalej: „**NCBR**”) z siedzibą w Warszawie (00-801), ul. Chmielna 69;
2. z inspektorem ochrony danych (IOD) można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@ncbr.gov.pl oraz na adres korespondencyjny NCBR wskazany powyżej z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”;
3. dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji projektu prowadzonego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 („**FERS**”) w szczególności w celu oceny i wyboru projektu, zawarcia umowy o dofinansowanie, nadzoru nad wykonaniem projektu, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i kontroli, audytu, oceny działań informacyjno- promocyjnych, jego odbioru, oceny i rozliczenia finansowego, do celów określania kwalifikowalności uczestników oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
4. dane osobowe są przetwarzane z uwagi na wskazany powyżej cel tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a NCBR jest umocowane do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na mocy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju w związku z realizacją określonych tam zadań NCBR oraz na podstawie ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, a w szczególności Rozdziału 18 tej ustawy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
5. dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana lub z rejestrów publicznych albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację projektu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów;
6. NCBR przetwarza Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku o dofinansowanie lub przekazane w ramach realizacji zadań wskazanych w punkcie 3 klauzuli;
7. podanie danych osobowych jest konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań;
8. dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w punkcie 3), a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
9. odbiorcami danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji zadań przez NCBR w szczególności podmiotem wspierającym realizację zadań jest NCBR+ sp. z o.o. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne, archiwizację i niszczenie dokumentów, usługi pocztowe, kurierskie, płatnicze, obsługę w zakresie marketingu;

10. w stosunku do NCBR przysługują Pani/Panu następujące prawa: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. W sprawie realizacji praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym udostępnionym w pkt 2 powyżej;
11. przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
12. dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
13. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

^[1] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

^[2] Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.

^[3] Dotyczy wyłącznie projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

^[4] Należy wskazać jeden lub kilka przepisów prawa - możliwe jest ich przywołanie w zakresie ograniczonym na potrzeby konkretnej klauzuli.

^[5] Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.

^[6] Wzór określa Instytucja Pośrednicząca.

.....
Podpis Uczestnika/czki projektu

Klauzula informacyjna Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej dotycząca przetwarzania danych osobowych uczestników projektów finansowanych ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS)

Administrator	Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (Agencja) ul. Polna 40, 00-635 Warszawa
Cel i podstawa prawna przetwarzania danych	Agencja przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO ⁵ , a także na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g i j RODO w związku z art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w celu: <ol style="list-style-type: none"> 1) wykonania zadania publicznego z zakresu umiędzynarodowienia szkolnictwa wyższego i nauki powierzonego Agencji, tj. zadania określonego w art. 2 Ustawy z dnia 7 lipca 2017 roku o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej; 2) wypełnienia przez Agencję obowiązków prawnych związanych z realizacją umowy o finansowanie projektu, w tym obowiązków statystycznych i związanych z monitorowaniem, sprawozdawczością, komunikacją, publikacją, ewaluacją, zarządzaniem finansowym, weryfikacją i wykonywaniem audytów projektów oraz w celu określania kwalifikowalności uczestników;
Kategorie przetwarzanych danych	Agencja może przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: <ol style="list-style-type: none"> 1) dane identyfikacyjne, wskazane w art. 87 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej⁶, w tym: imię, nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, numer faksu, PESEL, REGON, wykształcenie, identyfikatory internetowe; 2) dane związane z zakresem Pani/Pana uczestnictwa w projekcie, wskazane w art. 87 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, w tym: wynagrodzenie, formę i okres zaangażowania w projekcie; 3) Pani/Pana dane widniejące na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, wskazane w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy wdrożeniowej, w tym numer rachunku bankowego, doświadczenie zawodowe; 4) dane wskazane w art. 87 ust. 3 ustawy wdrożeniowej dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego lub dotyczące zdrowia, o których mowa w art. 9 RODO; 5) dane dotyczące wizerunku osób uczestniczących w realizacji Programu lub biorących udział w wydarzeniach z nim związanych – na podstawie dobrowolnie wyrażonej oddzielnej zgody.
Okres przetwarzania danych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Agencję do momentu ustania celu przetwarzania lub przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentów, w których ujęte są dane, określonej w przepisach wykonawczych do Ustawy z dnia 14 lipca 1983

⁵ 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.

⁶ Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

	r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
Udostępnianie/powierzenie danych	Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa Pani/Pana Agencja może udostępnić Pani/Pana dane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej, lub przekazać podmiotom przetwarzającym je w imieniu Agencji na podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych.
Przekazywanie danych do państw trzecich	Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej. W przypadku, gdyby zaszła konieczność przekazania danych do państwa trzeciego Agencja zapewni odpowiednie zabezpieczenia dla przekazania tych danych i skuteczne środki ochrony prawnej, a w szczególności standardowe klauzule umowne przyjęte przez Komisję Europejską i poinformuje Panią/Pana o tym fakcie.
Podejmowanie decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowanie	Nie zachodzi.
Wymóg podania danych/źródło danych	Agencja pozyskuje dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację projektów FERS, w tym w szczególności od wnioskodawców i beneficjentów i partnerów. Odmowa przekazania danych oznacza pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia lub brak możliwości uczestniczenia konkretnej osoby w realizacji Programu.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Mogą Państwo złożyć do nas wnioski o dostęp do swoich danych osobowych, sprostowanie danych, przeniesienie danych oraz ograniczenie przetwarzania danych osobowych - na zasadach określonych w RODO. Mogą Państwo także wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Agencję narusza przepisy prawa.
Kontakt do inspektora ochrony danych w Agencji	odo@nawa.gov.pl

.....
Podpis Uczestnika/czki projektu

ZGODA UCZESTNIKA NA PRZETWARZANIE DANYCH I WIZERUNKU

Wyrażam zgodę na utrwalenie mojego wizerunku w formie fotografii analogowej, fotografii cyfrowej lub nagrania przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej (Administradora) i nieodpłatne wykorzystanie mojego wizerunku (wraz z możliwością jego opisanie moim imieniem i nazwiskiem, stanowiskiem, tytułem, instytucją, krajem pochodzenia, programem z którego skorzystałem/am) w celach wskazanych poniżej (proszę zaznaczyć odpowiednie pole lub pola poniżej):

- upowszechnianie opracowań i publikacja na stronie internetowej Administratora,
- upowszechnianie opracowań i publikacja w mediach społecznościowych Administratora,
- publikacja w materiałach ofertowych, reklamowych lub promocyjnych Administratora,
- upowszechnianie opracowań i publikacja w materiałach wewnętrznych Administratora (np. na tablicy ogłoszeń),
- publikacja opracowań w formie drukowanej.
- Przyjmuję do wiadomości, że:
 1. przeniesienie niniejszego zezwolenia na osobę trzecią wymaga mojej uprzedniej pisemnej zgody na taką czynność,
 2. dane osobowe będą wykorzystywane zgodnie z treścią poniższego obowiązku informacyjnego.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Administratorem danych osobowych (imię, nazwisko, stanowisko, afiliacja uczestnika, adres instytucji, stopień naukowy, wizerunek) w rozumieniu ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) jest Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (ul. Polna 40, 00-635 Warszawa). Dane są wykorzystywane w celach wskazanych powyżej, na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Zgoda ta może być odwołana w każdym czasie (odwołanie nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, gdy zgoda obowiązywała). Dane będą wykorzystywane do momentu ewentualnego wycofania zgody. Dane mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z Administratorem (np. firmom obsługującym strony internetowe Administratora). Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub złożenia skargi do organu nadzorczego – na zasadach określonych w RODO. Kontakt w sprawach ochrony danych osobowych: odo@nawa.gov.pl.

Rozpowszechnianie wizerunku, stanowiącego jedynie szczegół całości (zdjęcia grupowe, zdjęcia/nagrania z przyjęć, zdjęcia/nagrania, gdzie wizerunek osoby nie stanowi głównego lub podstawowego elementu tego ujęcia), nie wymaga zgody (podstawa prawna: art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

.....
Podpis Uczestnika/czki projektu