

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „PROM – Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej”

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin został sporządzony w celu dokonania naboru doktorantów oraz kadry akademickiej, którzy planują wyjazd do wybranej instytucji za granicą oraz doktorantów i kadry akademickiej z instytucji zagranicznych, którzy planują przyjazd na KUL. Koszty wyjazdów zostaną pokryte z budżetu projektu finansowanego w ramach Programu PROM „PROM – Międzynarodowa Wymiana Stypendialna Doktorantów i Kadry Akademickiej”, ogłoszonego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej (dalej: NAWA).
2. Celem Programu PROM jest doskonalenie kompetencji doktorantów i kadry akademickiej z Polski i zagranicy, w tym pochodzących spoza UE, poprzez międzynarodową wymianę stypendialną.
3. Regulamin określa warunki uczestnictwa, proces rekrutacji oraz zasady organizacji i finansowania wyjazdów dla doktorantów i kadry akademickiej z KUL oraz z zagranicy.
4. Projekt jest realizowany w okresie od dnia 1 października 2019 r. do dnia 31 października 2022 r.

Słowniczek

§ 2

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Programie” – należy przez to rozumieć Program „PROM – Międzynarodowa Wymiana Stypendialna Doktorantów i Kadry Akademickiej” realizowany przez NAWA w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej” w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy POWR.03.03.00-00-PN13/18;
- 2) „Projekcie” – należy przez to rozumieć realizowany przez KUL projekt finansowany w ramach Programu;
- 3) „wyjeździe” – należy przez to rozumieć, trwający od 5 do 30 dni, wyjazd doktoranta lub przedstawiciela kadry akademickiej KUL do instytucji zagranicznej oraz wyjazd doktoranta lub przedstawiciela kadry akademickiej z instytucji zagranicznej na KUL, który ma charakter międzynarodowy w celu wpisującym się w katalog wymieniony w § 2 punkt 4;
- 4) „celu wyjazdu” – należy przez to rozumieć następujące przedsięwzięcia związane z tematyką doktoratu lub prowadzoną pracą dydaktyczną i naukową, na które nastawione są wyjazdy:
 - a) aktywny udział w konferencji zagranicznej (w tym np. udział w sesji posterowej i *flash talk*;

- b) pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej/artykułu naukowego (w formie innej niż kwerenda archiwalna/biblioteczna wskazana w punkcie 4) lit. g);
 - c) udział w szkole letniej/zimowej (zarówno jako słuchacz szkoły, jak i prowadzący zajęcia). Tematyka programu szkoły musi być ściśle związana z tematyką rozprawy doktorskiej i/lub prowadzonymi badaniami;
 - d) wykonanie pomiarów korzystając z unikatowej aparatury, w tym korzystając z dużej infrastruktury badawczej niedostępnej (trudno dostępnej) w Polsce,
 - e) udział w krótkich formach kształcenia tj. kursach, warsztatach, stażach towarzyszących lub stażach przemysłowych, wizytach studyjnych;
 - f) udział w szkoleniach (w tym szkoleniach dotyczących przedsiębiorczości lub działalności wdrożeniowej);
 - g) wykonanie kwerend archiwalnych/ bibliotecznych;
 - h) udział w spotkaniach brokerskich;
 - i) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - j) udział w przygotowaniu międzynarodowego wniosku grantowego;
 - k) inne krótkie formy kształcenia umożliwiające zwiększenie kompetencji uczestnika/uczestniczki projektu.
- 5) „doktorancie” – należy przez to rozumieć uczestnika/uczestniczkę studiów doktoranckich prowadzonych na KUL oraz uczestnika/uczestniczkę studiów doktoranckich prowadzonych w instytucji zagranicznej od dnia złożenia dokumentów do biura rekrutacji do momentu zakończenia i rozliczenia wyjazdu;
 - 6) „przedstawicieli kadry akademickiej” – należy przez to rozumieć osobę będącą nauczycielem akademickim lub pracownikiem prowadzącym kształcenie doktorantów na KUL oraz osobę będącą nauczycielem akademickim lub pracownikiem prowadzącym kształcenie doktorantów w instytucji zagranicznej – od dnia złożenia dokumentów do biura rekrutacji do momentu zakończenia i rozliczenia wyjazdu;
 - 7) „Uczestniku/Uczestniczce projektu” – należy przez to rozumieć doktoranta lub przedstawiciela kadry akademickiej z KUL lub z zagranicy biorącego udział w działaniach realizowanych w Programie na podstawie formularza uczestnictwa w projekcie zaakceptowanego przez Komisję rekrutacyjną;
 - 8) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II (KUL);
 - 9) „Instytucji przyjmującej” – należy przez to rozumieć instytucję akademicką, naukową, badawczą lub inną, w której Uczestnik/Uczestniczka projektu realizuje działania zaplanowane w formularzu uczestnictwa w projekcie;
 - 10) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin uczestnictwa w projekcie w ramach Programu;
 - 11) „Stypendium” – należy przez to rozumieć środki finansowe przyznane jako pomoc udzielona w ramach Programu na pokrycie kosztów pobytu oraz kosztów podróży Uczestnika/Uczestniczki projektu, rozliczanych na podstawie kwot ryczałtowych wskazanych w Załączniku nr 2 do Regulaminu;

- 12) „Kandydacie/Kandydatce” – należy przez to rozumieć doktoranta lub przedstawiciela kadry akademickiej z KUL lub z zagranicy, który złożył formularz uczestnictwa w projekcie zgodnie z Regulaminem;
- 13) „biurze rekrutacji” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną KUL odpowiedzialną za przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych i obsługę Kandydatów/Kandydatek do momentu podjęcia decyzji o zakwalifikowaniu do projektu, tj. Dział Współpracy z Zagranicą, mieszczący się w Gmachu Głównym KUL, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, pokój GG-203;
- 14) „biurze projektu” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną KUL odpowiedzialną za obsługę Uczestników/Uczestniczek projektu od momentu zakwalifikowania do projektu do momentu złożenia końcowego rozliczenia z wyjazdu, tj. Dział Projektów Naukowych, Dział Kształcenia, mieszczący się w budynku Centrum Transferu Wiedzy KUL, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, pokój CTW-10;
- 15) „formularz uczestnictwa w projekcie” – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie stypendium na wyjazd złożony przez Kandydata/Kandydatkę na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 16) „Komisji rekrutacyjnej” – należy przez to rozumieć zespół osób powołanych w celu dokonania oceny formularzy uczestnictwa w projekcie złożonych przez Kandydatów/Kandydatki pod kątem spełniania kryteriów rekrutacji i Regulaminu, w którego skład wchodzi:
- a) prorektor właściwy ds. nauki i kształcenia lub prorektor właściwy ds. studentów,
 - b) przedstawiciel wydziału, na którym Kandydat/Kandydatka przygotowuje pracę doktorską lub na którym zatrudniony jest przedstawiciel kadry akademickiej,
 - c) przedstawiciel Działu Współpracy z Zagranicą,
 - d) przedstawiciel Działu Projektów Naukowych/Działu Kształcenia,
 - e) przedstawiciel Działu Ewaluacji i Monitoringu Działalności Naukowej.
- 17) „kryteriach rekrutacji” – należy przez to rozumieć wymogi formalne i merytoryczne, opisane w §3 i §4 Regulaminu, których spełnienie jest konieczne, aby zostać Uczestnikiem/Uczestniczką projektu;
- 18) „stronie WWW” – należy przez to rozumieć podstronę internetową projektu;
- 19) „Umowie” – należy przez to rozumieć umowę wraz z załącznikami, zawartą pomiędzy Beneficjentem a Kandydatem/Kandydatką zakwalifikowanym/-ną do uczestnictwa w projekcie, określającą m.in. szczegółowe zasady i warunki wyjazdu oraz otrzymania stypendium wyjazdowego, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

Zasady udziału w projekcie

§ 3

1. W okresie czerwiec-październik 2022 r. rekrutacja na wyjazdy stypendialne jest prowadzona w trybie ciągłym od dnia ogłoszenia Regulaminu, zaś wyjazdy będą realizowane od daty ogłoszenia Kandydatom/Kandydatek projektu wyników oceny merytorycznej złożonych poprawnie „Formularzy uczestnictwa w projekcie” do 31 października 2022 r.

2. Program stypendialny jest skierowany do 130 osób, według podziału na następujące cztery grupy Uczestników/Uczestniczek projektu:
 - a) wyjazdy doktorantów (104 osoby, 80 % Uczestników/Uczestniczek), z tego:
 - wyjazdy doktorantów KUL do instytucji zagranicznych: 52 osoby,
 - wyjazdy doktorantów z instytucji zagranicznych do KUL: 52 osoby;
 - b) wyjazdy kadry akademickiej (26 osób, 20 % Uczestników/Uczestniczek), z tego:
 - wyjazdy kadry akademickiej KUL do instytucji zagranicznych: 15 osób,
 - wyjazdy kadry akademickiej z instytucji zagranicznych do KUL: 11 osób.
3. Wyjazd stypendialny może trwać od 5 do 30 dni, w tym 2 dni podróży (1 dzień wyjazd, 1 dzień powrót).
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu, w celu odbycia wyjazdu, otrzymuje stypendium w PLN przeznaczone na pokrycie następujących kosztów związanych z wyjazdem:
 - a) kosztów utrzymania wg stawki ryczałtowej – kalkulowanych jako iloczyn faktycznej liczby dni trwania wyjazdu i stawki ryczałtowej za dzień pobytu. Liczbę dni wyjazdu stypendialnego należy obliczyć w następujący sposób: liczba dni wydarzenia, w którym uczestnik 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 projektu nie wystawia własnych certyfikatów, Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany uzyskać potwierdzenie na wzorze stanowiącym załącznik do Umowy (Załącznik nr 4 do Regulaminu projektu);
 - b) kosztów podróży wg stawki ryczałtowej – przy obliczaniu odległości należy wziąć pod uwagę odległość w linii prostej pomiędzy miejscowością zamieszkania Kandydata/Kandydatki a miejscowością, w której będzie realizowana krótka forma kształcenia. Jednostkowy koszt obliczany jest na podstawie odległości w jedną stronę, ale przyznany uczestnikowi ryczałt jest na pokrycie podróży w obu kierunkach.
5. Oprócz stypendium Uczestnik/Uczestniczka mogą otrzymać zwrot kosztów opłat konferencyjnych, szkoleń, kursów, warsztatów itp. do wysokości 850 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 zapotrzebowań Kandydatów/Kandydatek. Całkowita kwota przewidziana na zwrot kosztów opłat, o których przyznaniu decyduje Komisja rekrutacyjna, to 60.000 PLN
6. Wysokość stawek ryczałtowych, o których mowa w ust. 3 określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. Stypendium 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.

8. Odległości pomiędzy miejscem zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki projektu a miastem, w którym znajduje się instytucja przyjmująca oraz okres, na jaki planowane są wyjazdy muszą być zgodne z wykazem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
9. Co najmniej 90% Uczestników/Uczestniczek projektu stanowić będą osoby, które nie ukończyły 40 roku życia w dniu przystąpienia do projektu, tj. w dniu podpisania umowy i w pierwszym dniu pobytu w Instytucji przyjmującej.
10. 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.
11. Przed wyjazdem Uczestnik/Uczestniczka projektu musi uzgodnić z przedstawicielem jednostki w Instytucji przyjmującej program pobytu określający co najmniej: działania podejmowane przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, opis nabytych kompetencji adekwatnie do każdego zaplanowanego działania, zakładane cele i rezultaty pobytu oraz harmonogram pobytu (dotyczy jednostek szkolnictwa wyższego, instytutów badawczych i innych instytucji naukowo-badawczych, edukacyjnych). 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).
12. Nie wcześniej niż miesiąc przed planowanym wyjazdem Uczestnik/Uczestniczka projektu z Uczelni i Beneficjent podpisują Umowę jako warunek uzyskania wsparcia w ramach projektu. Niepodpisanie umowy przez Uczestnika/Uczestniczkę oznacza rezygnację z udziału w projekcie.
13. Warunkiem zawarcia Umowy jest przedłożenie przez Kandydata/Kandydatkę oryginału oficjalnego dokumentu potwierdzającego przyjęcie Kandydata/Kandydatki przez Instytucję przyjmującą (dotyczy jednostek szkolnictwa wyższego, instytutów badawczych i innych instytucji naukowo-badawczych, edukacyjnych).
14. Jeden Uczestnik/Uczestniczka projektu może otrzymać stypendium na jeden wyjazdów ramach projektu. W czasie jednego wyjazdu stypendysta może wziąć udział w więcej niż jednej formie kształcenia, o ile jest to uzasadnione merytorycznie.
15. Uczestnik/Uczestniczka 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.
16. Przed wyjazdem Uczestnik/Uczestniczka projektu, tzn. doktoranci z Uczelni oraz doktoranci 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.

17. Dla osób posiadających polskie obywatelstwo, dodatkowo zalecana jest rejestracja w serwisie Odyseusz <https://odyseusz.msz.gov.pl/> prowadzonym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
18. Dofinansowanie w postaci wypłaconego stypendium na charakter uzupełniający i nie musi pokrywać pełnych kosztów wyjazdu.
19. Wypłata stypendium wyjazdowego dla Uczestnika/Uczestniczki projektu z KUL, o którym mowa w §3 ust. 3 Regulaminu, następuje po zawarciu Umowy, nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem wyjazdu, w wysokości 70% przyznanego stypendium. Pozostałe 30% przyznanego stypendium zostanie wypłacone po przedłożeniu i zaakceptowaniu Rozliczenia finansowego wyjazdu, którego wzór zawiera załącznik nr 4 do Regulaminu.
20. Wypłata stypendium wyjazdowego dla Uczestnika/Uczestniczki projektu z zagranicy nastąpi po przyjeździe do KUL i niezwłocznie po zawarciu Umowy, w wysokości 70% przyznanego stypendium. Pozostałe przyznanego 30% stypendium zostanie wypłacone ostatniego dnia pobytu po przedłożeniu i zaakceptowaniu Rozliczenia finansowego wyjazdu, którego wzór zawiera załącznik nr 4 do Regulaminu.
21. Dla Uczestników/Uczestniczek projektu z KUL wypłata stypendium nastąpi przelewem na rachunek bankowy w PLN. Dla Uczestników/Uczestniczek projektu z zagranicy wypłata stypendium nastąpi w gotówce w formie autowypłaty w oddziale banku prowadzącego rachunek bankowy Beneficjenta.
22. Uczestnik/Uczestniczka projektu może zostać wykluczony/-a z udziału w projekcie w przypadku:
 - a) naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę zapisów niniejszego Regulaminu lub postanowień Umowy,
 - b) działania Uczestnika/Uczestniczki 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.
23. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie w przypadku zaistnienia przyczyn, niemożliwych do przewidzenia na etapie rekrutacji (np. ciężka choroba, nieszczęśliwe zdarzenie, odwołanie wydarzenia, w którym Uczestnik miał wziąć udział). Uczestnik/Uczestniczka 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.
24. W przypadku wystąpienia siły wyższej (np. pandemia, stan wyjątkowy), warunki uczestnictwa w projekcie ustalane są indywidualnie na pisemny wniosek Uczestnika/Uczestniczki.

Warunki uczestnictwa w projekcie

§ 4

1. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu jako doktorant może zostać osoba spełniająca poniższe kryteria:

- a) jest uczestnikiem/uczestniczką studiów doktoranckich odpowiednio na KUL lub w instytucji zagranicznej (zależnie od kierunku planowanego wyjazdu) w momencie składania formularza uczestnictwa w projekcie i zgodnie z programem studiów będzie nim do momentu zakończenia wyjazdu stypendialnego;
 - 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/Kandydatkę;
 - e) uzyska pisemną oficjalną zgodę Instytucji przyjmującej na przyjęcie Kandydata/Kandydatki zawierającą elementy wskazane w §3 ust. 10 (dotyczy jednostek szkolnictwa wyższego, instytutów badawczych i innych instytucji naukowo-badawczych, edukacyjnych).
2. Uczestnikiem/Uczestniczką projektu jako przedstawiciel kadry akademickiej 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 na KUL lub w instytucji zagranicznej (zależnie od kierunku planowanego wyjazdu) w momencie składania formularza uczestnictwa w projekcie i będzie nim do momentu zakończenia wyjazdu stypendialnego;
 - 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/Kandydatki zawierającą elementy wskazane w §3 ust. 10 (dotyczy jednostek szkolnictwa wyższego, instytutów badawczych i innych instytucji naukowo-badawczych, edukacyjnych).

Proces rekrutacji

§ 5

1. Warunkiem udziału w projekcie jest dostarczenie do Biura rekrutacji (§2 ust. 13) kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej składającej się z następujących dokumentów:
 - a) formularz uczestnictwa w projekcie (preferowana jest elektroniczna forma wypełnienia formularza);
 - b) w przypadku doktorantów – zaświadczenie z Dziekanatu potwierdzające posiadanie statusu uczestnika/uczestniczki studiów doktoranckich na KUL lub w instytucji zagranicznej (zależnie od kierunku wyjazdu);
 - c) w przypadku przedstawiciela kadry akademickiej – zaświadczenie o zatrudnieniu na KUL lub w instytucji zagranicznej (zależnie od kierunku wyjazdu);
 - d) zaświadczenie o znajomości języka niezbędnego do zrealizowania programu wyjazdu w jednej z następujących form: międzynarodowy certyfikat; zaświadczenie z jednostki, w której Kandydat/Kandydatka ukończył kurs na danym poziomie znajomości języka; kserokopia protokołu z egzaminu doktorskiego potwierdzona za zgodność z oryginałem;

oświadczenie Kandydata/Kandydatki. Zaświadczenie o znajomości języka nie dotyczy Kandydatów/Kandydatek, których język niezbędny do zrealizowania programu jest tożsamy z językiem ojczystym (*native speakers*) lub kierunkiem podjętych/ukończonych studiów filologicznych.

- e) oryginał lub kopię potwierdzenia przyjęcia Kandydata/Kandydatki z Instytucji przyjmującej, np. w formie: oryginalnego pisma, wydruku z poczty e-mail lub faksu;
2. Dokumenty, o których mowa w §5 ust. 1 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.
 3. W przypadku doktorantów i kadry akademickiej KUL, komplet dokumentów, o których mowa w §5 ust. 1 należy dostarczyć osobiście lub pocztą tradycyjną na adres Biura rekrutacji wskazany w §2 ust. 13.
 4. W przypadku doktorantów i kadry akademickiej z zagranicy, komplet dokumentów, o których mowa w §5 ust. 1 należy dostarczyć osobiście, pocztą tradycyjną na adres Biura rekrutacji wskazany w §2 ust. 13 lub skanem za pośrednictwem poczty elektronicznej na następujące adresy e-mailowe:
 - a) doktoranci KUL wyjeżdżający za granicę i pracownicy przyjeżdżający z zagranicy – Panie Anna Sobieraj, Katarzyna Piwko, Alicja Pilorz, e-mail: dwz@kul.pl.

W przypadku zakwalifikowania do udziału w projekcie na podstawie skanów dokumentów, Kandydat/Kandydatka z zagranicy musi dostarczyć oryginalne dokumenty rekrutacyjne osobiście lub pocztą tradycyjną na adres Biura rekrutacji nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu.
 5. 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 rekrutacji.
 6. W okresie czerwiec-październik 2022 r. proces rekrutacji prowadzony przez przedstawicieli Komisji rekrutacyjnej obejmuje dwa etapy:
 - a) ocena formalna – ocena dokumentacji rekrutacyjnej pod kątem kompletności i spełniania wymagań formalnych,
 - b) ocena merytoryczna – ocena treści formularza uczestnictwa w projekcie zgodnie z kryteriami wskazanymi w §5 ust. 9.
 7. Ocena formularzy uczestnictwa w projekcie przez przedstawicieli Komisji rekrutacyjnej jest dokonywana za pomocą karty oceny wypełnianej przez Komisję rekrutacyjną.
 8. Ocena formalna dokumentacji rekrutacyjnej przez przedstawicieli Komisji rekrutacyjnej obejmuje:
 - a) weryfikację kwalifikowalności Kandydata/Kandydatki do udziału w projekcie,
 - b) ocenę kompletności złożonych dokumentów rekrutacyjnych Kandydata/Kandydatki,
 - c) ocenę, czy złożone dokumenty rekrutacyjne Kandydata/Kandydatki spełniają wszystkie wymagania projektu i Regulaminu.

9. W ramach oceny merytorycznej przedstawiciele Komisji rekrutacyjnej przyznają punkty w każdej z poniższych kategorii (maksymalna ocena to 6 pkt.):
- a) jakość programu wyjazdu – max. 3 pkt., 1 pkt. za każdą aktywność (za wyjątkiem kwerendy, za którą można otrzymać 0,5 pkt.), przy czym maksymalnie można wybrać 3 działania, w tym jedno działanie główne i dwa działania dodatkowe;
 - b) zasadność wyjazdu – 1 pkt zostanie przyznany pod warunkiem, że Kandydat wykaże, że długość wyjazdu oraz zamierzone cele i rezultaty odpowiadają tematyce naukowej/dydaktycznej Kandydata oraz obszarowi działania Instytucji przyjmującej.
 - c) wyjazd / przyjazd w ramach PROM po raz pierwszy – 1 pkt zostanie przyznany, jeśli Kandydat/Kandydatka nie wyjechał/-a w ramach stypendium w edycji Programu na rok akademicki 2018/2019;
 - d) wiek Kandydata/Kandydatki (poniżej 40. roku życia) w chwili przystąpienia do projektu (tj. dniu podpisania Umowy Beneficjenta z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu i pierwszego dnia pobytu w instytucji przyjmującej) – 1 pkt zostanie przyznany, jeśli Kandydat/Kandydatka ma poniżej 40. roku życia.
10. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez kandydatów, przedstawiciele 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/Kandydatek (równość szans płci osób wyjeżdżających i przyjeżdżających).
11. Przyznane punkty sumuje się, a następnie tworzy na bieżąco aktualizowaną 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.
12. 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.
13. W przypadku zrekrutowania mniejszej niż założona liczba Kandydatów/Kandydatek z uwzględnieniem grupy docelowej wymienionej w §3 ust. 2, okresu i miejsca pobytu zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Regulaminu, przedstawiciele Komisji rekrutacyjnej zastrzegają sobie prawo do kontaktu z Kandydatem/Kandydatką z list rezerwowych w celu wprowadzenia zmian w złożonym Formularzu uczestnictwa w projekcie w zakresie liczby dni pobytu.
14. Nie rzadziej niż raz na miesiąc przedstawiciele Komisji rekrutacyjnej sporządzają zbiorczy protokół z rekrutacji wraz z listami, o których mowa w ust. 11 i 12.

15. Informacje o wynikach rekrutacji Kandydaci/Kandydatki otrzymają za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 3 dni roboczych od przyznanej oceny merytorycznej złożonego „Formularza uczestnictwa w projekcie” dokonanej przez przedstawicieli Komisji rekrutacyjnej.
16. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki projektu z udziału w projekcie zostanie wybrana następną osobą z listy rezerwowej, według liczby zdobytych punktów, z uwzględnieniem podziału na płeć.
17. Decyzja przedstawicieli 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) „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”;
 - c) „Osoby z niepełnosprawnościami – Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020” (załącznik nr 2 do w/w „Wytycznych”);
 - d) „Równość szans kobiet i mężczyzn – Poradnik dotyczący równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020”;
 - e) Podręcznik beneficjenta Programu PROM.

Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki projektu

§ 6

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu w szczególności jest zobowiązany/-a do:
 - a) terminowego przekazania Beneficjentowi wszelkich dokumentów niezbędnych do realizacji obowiązków Beneficjenta wynikających z umowy z NAWA, m.in. do potwierdzenia statusu Uczestnika/Uczestniczki projektu,
 - b) udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu,
 - c) podpisania i przestrzegania warunków Umowy oraz Regulaminu,
 - d) realizacji programu wyjazdu uzgodnionego z Instytucją przyjmującą złożonego do Biura rekrutacji w dokumentacji rekrutacyjnej,
 - e) przedłożenia do Biura projektu potwierdzenia realizacji wyjazdu, w tym każdego zrealizowanego działania, w formie certyfikatu lub zaświadczenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Umowy, podpisanego przez upoważnionego przedstawiciela Instytucji przyjmującej,
 - f) przedłożenia do wglądu dokumentów poświadczających odbycie podróży (np. karty pokładowe, bilety kolejowe),
 - g) wypełnienia on-line ankiety ewaluacyjnej w zakresie udzielonego wsparcia (dostępnej pod linkiem: <http://survey.nawa.gov.pl/ankieta/token/id/471032/ankieta-dla-uczestnikow-programu-prom-2019-survey-for-the-participants-of-the-prom-programme-2019.html>, po otrzymaniu od Beneficjenta kodu dostępu (tzw. token), w terminie 30 dni od zakończenia krótkiej formy kształcenia, przy czym wypełnienie ankiety on-line jest warunkiem otrzymania drugiej części stypendium,

- h) uczestniczenia w odrębnych badaniach ewaluacyjnych prowadzonych na zlecenie NAWA, zgodnie z przyjętą metodologią badań. Uczestnik/Uczestniczka może zostać zaproszony/zaproszona do udziału w badaniu jeden raz w okresie od dnia rozpoczęcia projektu do 3 lat po jego zakończeniu,
- i) obecności podczas wizytacji przez przedstawiciela NAWA wydarzenia, w którym Uczestnik/Uczestniczka bierze udział zgodnie z programem wyjazdu, a także – na jego żądanie – przedstawienia wszelkiej dokumentacji związanej z pobytem.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/-a do zwrotu wszystkich środków otrzymanych w ramach stypendium wyjazdowego, 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 §6 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 rekrutacji, Biurze projektu oraz na Stronie www.
5. Integralną częścią Regulaminu są wymienione w Regulaminie załączniki.

Załączniki:

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie: Koszty finansowane w związku z uczestnictwem w projekcie – stawki ryczałtowe;

Załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie: Liczba stypendiów w projekcie;

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

Załącznik nr 5 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie: Lista miast znajdujących się w pierwszej 50-tce raportu MERCER

Specjalista


mgr Jacek Jędrasik