



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W RAMACH PROJEKTU PROM - Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie realizuje projekt PROM pt. „Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej” na mocy umowy nr PPI/PRO/2019/1/00027/U/00001 zawartej 21.11.2019 r.
2. Projekt realizowany jest w ramach programu NAWA PROM, który jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej” realizowany w ramach Działania 3.3. „Umiejscowienie polskiego szkolnictwa wyższego”.
3. Instytucja Pośrednicząca – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej.
4. Okres realizacji projektu: 01.10.2019 r. - 30.09.2020 r.
5. Adres Biura Projektu: Centrum Nauki Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin
6. Mobilności, którymi objęci będą doktoranci/teki Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, w tym doktoranci/teki cudzoziemcy, doktoranci/teki uczelni partnerskich za granicą oraz kadra akademicka Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie i uczelni partnerskich za granicą są realizowane w ramach Programu NAWA - PROM dotyczącego doskonalenia kompetencji doktorantów i kadry akademickiej z Polski i zagranicy, w tym pochodzących spoza UE, poprzez międzynarodową wymianę stypendialną.

§ 2 Słownik pojęć

1. **Beneficjent** - realizator projektu: Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie.
2. **Biuro Projektu** – Centrum Nauki Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin.
3. **Kandydat** – doktorant/ka Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, uczestnik studiów doktoranckich III stopnia, posiadający status doktoranta UPL lub instytucji zagranicznej w dniu wnioskowania o udział w projekcie, w tym doktorant/ka cudzoziemiec, doktorant/ka uczelni partnerskiej za granicą lub pracownik kadry akademickiej Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie lub pracownik kadry akademickiej uczelni partnerskiej za granicą.
4. **Kierownik projektu** - osoba zarządzająca projektem.
5. **Projekt** - „PROM- Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej UPL” - kompleksowy zespół działań zorientowanych na zrealizowane w ramach Programu NAWA - PROM doskonalenia kompetencji doktorantów i kadry akademickiej z Polski i zagranicy, w tym pochodzących spoza UE, poprzez międzynarodową wymianę stypendialną.
6. **Regulamin** - Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie.

7. **Uczestnik Projektu (UP)** – doktorant/ka Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, uczestnik studiów doktoranckich III stopnia, posiadający status doktoranta UPL lub instytucji zagranicznej, w tym doktorant/ka cudzoziemiec, doktorant/ka uczelni partnerskiej za granicą lub pracownik kadry akademickiej Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie lub pracownik kadry akademickiej uczelni partnerskiej za granicą biorący udział w działaniach realizowanych w Programie, w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
8. **Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie** – skrót UPL.

§ 3 Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Grupę docelową Projektu stanowi 25 osób w tym, z zastrzeżeniem ust. 2:
 - doktoranci/cki Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie,
 - doktoranci/cki uczelni partnerskich za granicą,
 - pracownicy kadry akademickiej UPL,
 - pracownicy kadry akademickiej uczelni partnerskich za granicą.
2. 80% uczestników projektu, tj. 20 osób stanowić będą doktoranci/cki, natomiast pozostałe 20%, tj. 5 osób będą stanowić przedstawiciele kadry akademickiej UPL oraz instytucji zagranicznych.
3. Kandydat jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.

§ 4 Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Beneficjent zapewni możliwość udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności zostanie wprowadzony mechanizm racjonalnych usprawnień, który zapewni możliwość uczestnictwa w projekcie osobom z niepełnosprawnościami i/ lub zostaną zagwarantowane niedyskryminacyjne warunki uczestnictwa. Ponadto, w razie potrzeby studenci z niepełnosprawnościami będą mieli możliwość skorzystania z pomocy pracownika na stanowisku ds. osób niepełnosprawnych w UPL.
4. Rekrutacja na wyjazdy ma charakter otwarty, tzn. wszyscy spełniający wymagania Regulaminu Projektu mogą wziąć udział w Projekcie.
5. Rekrutacja prowadzona będzie w terminach każdorazowo określonych w ogłoszeniu o konkursie dostępnym na stronie Centrum Nauki.
6. Kandydaci zainteresowani udziałem w Projekcie powinni przedłożyć w Centrum Nauki, w terminach wskazanych w ogłoszeniach o naborze wniosków, następujące dokumenty:

A. Doktoranci

- 1) formularz zgłoszeniowy Uczestnika Projektu – stanowiący Załącznik nr 1 do regulaminu,



- 2) zaświadczenie potwierdzające status doktoranta,
- 3) potwierdzenie z instytucji przyjmującej doktoranta (tzw. Letter of Acceptance – stanowiący Załącznik nr 2 do regulaminu), potwierdzenie rejestracji na konferencję, potwierdzenie rejestracji na szkołę letnią, potwierdzenie rejestracji na kongres – jeśli dotyczy,
- 4) podstawowe informacje o konferencji (tematyce, wykładach plenarnych, Komitecie naukowym/organizacyjnym, itp.) oraz jej programie – jeśli rekrutacja na ww. krótką formę wsparcia nie jest jeszcze otwarta w momencie odbywania się procesu rekrutacyjnego do projektu,
- 5) plan pobytu i badań – stanowiący Załącznik nr 3 do regulaminu,
- 6) dokument poświadczający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 (np. zewnętrzny certyfikat językowy, zaświadczenie z Centrum Języków Obcych lub inny dokument poświadczający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2).

B. Kadra akademicka:

- 1) formularz zgłoszeniowy Uczestnika Projektu – stanowiący Załącznik nr 1 do regulaminu,
 - 2) zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie,
 - 3) potwierdzenie z instytucji przyjmującej doktoranta (tzw. Letter of Acceptance – stanowiący Załącznik nr 2 do regulaminu), potwierdzenie rejestracji na konferencję, potwierdzenie rejestracji na szkołę letnią, potwierdzenie rejestracji na kongres – jeśli dotyczy,
 - 4) podstawowe informacje o konferencji (tematyce, wykładach plenarnych, Komitecie naukowym/organizacyjnym, itp.) oraz jej programie – jeśli rekrutacja na ww. krótką formę wsparcia nie jest jeszcze otwarta w momencie odbywania się procesu rekrutacyjnego do projektu,
 - 5) plan pobytu i badań – stanowiący Załącznik nr 3 do regulaminu,
 - 6) dokument poświadczający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 (np. zewnętrzny certyfikat językowy, zaświadczenie z Centrum Języków Obcych lub inny dokument poświadczający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2).
7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych stanowią załączniki do regulaminu.
 8. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić czytelnie, wydrukować w kolorze, podpisać oraz dostarczyć do Biura Projektu.
 9. Wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do projektu są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, w zakładce Centrum Nauki.
 10. Na potrzeby procesu rekrutacji zostanie powołana Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - a) Kierownik projektu – Dyrektor Centrum Nauki,
 - b) Konsultant ds. wymiany stypendialnej - osoby wyjeżdżające,
 - c) Konsultant ds. wymiany stypendialnej – osoby przyjeżdżające.
 11. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:



- a) analizę złożonych ankiet zgłoszeniowych, weryfikację kryteriów formalnych w tym zgodność ze zgłoszeniem mobilności na etapie wniosku, kolejność wpłynięcia zgłoszeń;
 - b) zakwalifikowanie lub odrzucenie Kandydata, sporządzenie odpowiednich list protokołu z obrad Komisji;
 - c) poinformowanie osób zakwalifikowanych o wyniku rekrutacji i przekazanie informacji o kolejnych krokach postępowania w celu zrealizowania mobilności.
- 12.** O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie lub odrzuceniu kandydata Beneficjent informuje Kandydata drogą e-mailową. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Rektora UPL w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji.
- 13.** Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane są do niezwłocznego podpisania dokumentów projektowych i złożenia ich w Biurze Projektu:
- a) Formularz Uczestnika Projektu – stanowiący Załącznik nr 4 do regulaminu.
 - b) Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych – stanowiące Załącznik nr 5 do regulaminu.
 - c) Oświadczenie Uczestnika Projektu – stanowiące Załącznik nr 6 do regulaminu,
 - d) Plan pobytu i badań – stanowiący Załącznik nr 7 do regulaminu.
 - e) Wniosek o delegowanie za granicę – stanowiący Załącznik nr 8 do regulaminu,
 - f) Wniosek o przyjęcie cudzoziemca – stanowiący Załącznik nr 9 do regulaminu.
- 14.** Podpisanie dokumentów wymienionych w ust. 14 niniejszego paragrafu nastąpi przed rozpoczęciem wsparcia przewidzianego w Projekcie. Niepodpisanie dokumentów, o których mowa w ust. 14 jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie.
- 15.** Z uczestnikami zakwalifikowanymi do udziału w Projekcie zawarte zostaną umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 10 do regulaminu. Przed podpisaniem umowy Uczestnik Projektu zobowiązany będzie do dostarczenia kopii polisy ubezpieczeniowej obejmującej termin odbywania mobilności.
- 16.** W przypadku większej liczby kandydatów do udziału w projekcie niż określony limit miejsc utworzona zostanie lista rezerwowa wg metodologii sporządzania listy podstawowej. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona spośród Kandydatów spełniających warunki udziału w Projekcie, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do udziału. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem mobilności.

§ 5 Główne formy wsparcia

1. W ramach projektu zakwalifikowani uczestnicy wezmą udział w następujących mobilnościach:
 - a) pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej/artykułu naukowego – 16 UP,
 - b) wykonanie pomiarów korzystając z unikatowej aparatury, w tym korzystając z dużej infrastruktury badawczej niedostępnej (trudno dostępnej) w Polsce – 3 UP;
 - c) prowadzenie zajęć dydaktycznych – 1 UP,
 - d) krótkie formy kształcenia:
 - staż zawodowy – 2 UP,



- szkolenie – 1 UP,
 - kongres – 1 UP,
 - udział w szkole letniej jako słuchacz szkoły – 1 UP.
2. Jeden uczestnik może wziąć udział tylko w jednej mobilności oferowanej w Projekcie. W czasie jednego wyjazdu uczestnik może wziąć udział w więcej niż jednej formie kształcenia, o ile jest to uzasadnione i zgodne ze zgłoszeniem mobilności na etapie składania wniosku.
3. Wnioskodawca sfinansuje w ramach Projektu następujące mobilności:
- a) Wyjazdy do krajów spoza OECD:
 - 23 dniowe wyjazdy – 2 UP,
 - 14 dniowe wyjazdy - 1 UP,
 - 10 dniowe wyjazdy - 1 UP.
 - b) Wyjazdy do krajów OECD:
 - 30 dniowe wyjazdy - 8 UP,
 - 23 dniowe wyjazdy - 3 UP,
 - 22 dniowe wyjazdy – 1 UP,
 - 20 dniowe wyjazdy – 1 UP,
 - 14 dniowe wyjazdy - 4 UP,
 - 12 dniowe wyjazdy – 1 UP,
 - 9 dniowe wyjazdy – 1 UP,
 - 7 dniowe wyjazdy – 1 UP,
 - 5 dniowe wyjazdy – 1 UP.
 - c) Wyjazdy do krajów znajdujących się w odległości:
 - Od 500 do 999 km – 16 wyjazdów,
 - Od 1000 do 2999 km – 9 wyjazdów.
4. W ramach Projektu osoba zakwalifikowana otrzyma dofinansowanie w PLN na realizację mobilności tj.:
- a) środki na pokrycie kosztów podróży, ubezpieczenia, wizy i utrzymania za granicą rozliczane w formie ryczału,
 - b) koszty opłat konferencyjnych, opłat za szkolenia, kursy oraz za inne krótkie formy kształcenia rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków,
 - c) dofinansowanie na realizację mobilności zostanie przekazane przez Beneficjenta Uczestnikowi Projektu na wskazane konto bankowe po podpisaniu umowy dotyczącej finansowania mobilności w 2 transzach:
 - 80 % środków - przed rozpoczęciem mobilności,
 - 20 % środków – po rozliczeniu odbytej mobilności.
5. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w zakresie i formie wsparcia mobilności.

§ 6 Zasady monitoringu i ewaluacji

1. W ramach realizacji Projektu prowadzony jest bieżący monitoring działań zaplanowanych w harmonogramie mobilności.

2. Kandydat zobowiązany jest do współdziałania z Biurem Projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania realizacji Projektu.
3. Kandydat zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych dotyczących realizacji mobilności po jej zakończeniu.
4. Kandydat na potrzeby monitorowania projektu zobowiązany jest do informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej zwłaszcza teled adresowych w ciągu 7 dni od ich powstania.
5. Informacje, o których mowa w punktach 1–4 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.

§ 7 Obowiązki Uczestnika projektu

Uczestnik zobowiązuje się do:

- a) realizacji mobilności zgodnie z umową zawartą przez Uczestnika Projektu,
- b) przedstawienia do Biura Projektu raportu merytorycznego z realizacji mobilności (stanowiącego Załącznik nr 11 do regulaminu), formularza rozliczenia finansowego wyjazdu oraz dokumentów finansowych (faktura) potwierdzających wniesienie opłaty dotyczącej udziału w krótkiej formie wsparcia np. konferencja, jeśli nie została ona opłacona przez Beneficjenta. Wzór formularza rozliczenia stanowi załącznik nr 1 do umowy zawieranej przez Uczestnika Projektu
- c) przedstawienia w Biurze projektu certyfikatu od organizacji przyjmującej o zrealizowaniu mobilności z opisem efektów uczenia się podpisanego przez przedstawiciela instytucji przyjmującej uczestnika Wzór certyfikatu stanowi załącznik nr 3 do umowy zawieranej przez Uczestnika Projektu.
- d) wypełnienie ankiety ewaluacyjnej on-line dotyczącej odbytej mobilności w terminie nieprzekraczającym 14 dni kalendarzowych od zakończenia wsparcia. Zakres ankiety stanowi załącznik nr 2 do umowy zawieranej przez Uczestnika Projektu.
- e) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić przebieg realizacji mobilności.

§ 8 Rezygnacja lub skreślenie z udziału w Projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z realizacji mobilności składając rezygnację na piśmie. Jeśli dofinansowanie zostało wcześniej wypłacone Uczestnik Projektu ma obowiązek zwrócić je bezzwłocznie w całości na wskazane przez koordynatora projektu konto bankowe UPL.
2. Beneficjent może skreślić Uczestnika z udziału w projekcie w przypadku:
 - a) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
3. W przypadku wykluczenia Uczestnika z udziału z przyczyn określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu, Uczestnik może zostać zobowiązany do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych kosztów związanych z przygotowaniem mobilności. Ostateczna decyzja dotycząca zwrotu poniesionych kosztów będzie podejmowana indywidualnie przez Kierownika projektu, na podstawie zaistniałych przesłanek.

§ 9 Obowiązki Beneficjenta

1. Uczelnia zobowiązuje się, w szczególności do:
 - a) poinformowania Kandydata, przed rozpoczęciem udziału, iż Projekt jest realizowany w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - b) niepobierania od Uczestnika jakichkolwiek opłat związanych z przygotowaniem i realizacją mobilności.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo rezygnacji z kontynuacji projektu w przypadku niedającej usunąć się przeszkody w realizacji Umowy o dofinansowanie projektu stanowiącej podstawę jego finansowania.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22.11.2019 r. roku i obowiązuje do końca realizacji projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, w zakładce Centrum Nauki.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy Uczestnika Projektu.
2. Załącznik nr 2 – List intencyjny.
3. Załącznik nr 3 - Plan pobytu i badań.
4. Załącznik nr 4 – Formularz Uczestnika Projektu.
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie Uczestnika Projektu.
7. Załącznik nr 7 – Plan pobytu i badań.
8. Załącznik nr 8 – Wniosek o delegowanie za granicę.
9. Załącznik nr 9 – Wniosek o przyjęcie cudzoziemca.
10. Załącznik nr 10 – Wzór umowy z Uczestnikiem Projektu.
11. Załącznik nr 11 – Raport merytoryczny z realizacji mobilności.