



## REGULAMIN

rekrutacji i udziału w projekcie „PROM - Krótkookresowa wymiana akademicka”, nr BPI/PRO/2025/1/00018, realizowanym przez Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie

Lublin, dnia 9 stycznia 2026 r.

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Projekt „PROM - Krótkookresowa wymiana akademicka” (dalej: Projekt) jest realizowany w ramach programu „PROM – krótkookresowa wymiana akademicka – nabór 2025” przez Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie, ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin, NIP 712-010-37-75, REGON 000001896 (dalej: UPL lub Organizator) w ramach umowy z Narodową Agencją Wymiany Akademickiej (NAWA), nr umowy: BPI/PRO/2025/1/00018/U/00001, finansowanej ze środków Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) w ramach projektu NAWA 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. Niniejszy Regulamin określa w szczególności: zasady naboru i uczestnictwa doktorantów/tek i nauczycieli akademickich z Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, wyjeżdżających za granicę w celu odbycia krótkookresowej mobilności akademickiej oraz doktorantów/tek i nauczycieli akademickich z zagranicy, przyjeżdżających na UPL w celu odbycia krótkookresowej mobilności akademickiej w ramach Projektu.
3. Celem Projektu jest rozwój kompetencji naukowych, badawczo-dydaktycznych i społecznych uczestników/czek mobilności, a także przyczynienie się do wzrostu umiędzynarodowienia, jakości kształcenia i rozpoznawalności UPL na arenie międzynarodowej oraz wsparcie rozwoju zawodowego doktorantów i kadry akademickiej.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 1 października 2025 r. do 30 września 2026 r.
5. Biuro Projektu mieści się przy ul. Akademickiej 13, 20-950 Lublin, pok. 455, adres e-mail: [prom@up.edu.pl](mailto:prom@up.edu.pl), numer telefonu: +48 81 445 60 15 (dalej: Biuro Projektu).
6. Dofinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej wynosi: 997 735,00 PLN.
7. Szczegółowe informacje na temat realizacji Projektu znajdują się na stronie: <https://up.lublin.pl/prom/> (dalej: Strona Projektu).

### §2

#### Działania w ramach Projektu

1. W ramach Projektu zrealizowanych zostanie 70 krótkookresowych mobilności akademickich (50 wyjazdów oraz 20 przyjazdów) przez doktorantów/ki oraz nauczycieli akademickich z Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie oraz z zagranicy.
2. Celem mobilności ma być nabycie lub podniesienie kompetencji uczestnika/czki, w szczególności poprzez następujące działania realizowane w formule stacjonarnej:
  - a) aktywny udział w konferencji za granicą (wystąpienie, w tym np. udział w sesji posterowej);
  - b) pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej, artykułu naukowego;
  - c) udział w szkole letniej, szkole zimowej;

Projekt „PROM - Krótkookresowa wymiana akademicka” jest finansowany przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej w ramach projektu „Krótkookresowa wymiana akademicka sposobem na podniesienie jakości kształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki”, nr FERS.01.05-IP.08-0218/23, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej.



- d) wykonanie pomiarów z wykorzystaniem unikatowej aparatury, testowanie aparatury badawczej;
  - e) udział w 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.
3. W trakcie jednej mobilności Uczestnik/czka może wziąć udział maksymalnie w 3 formach aktywności wymienionych w pkt. 2, które zrealizuje w tym samym miejscu, o ile jest to uzasadnione merytorycznie. W takim przypadku, dofinansowanie w ramach Projektu obejmie łączny okres realizacji 3 form aktywności, pod warunkiem, że pomiędzy nimi nie ma przerw. Terminy realizacji poszczególnych form aktywności mogą na siebie nachodzić.
  4. Cele mobilności doktorantów/ek powinny być ściśle związane z tematyką realizowanego doktoratu/ Indywidualnego Planu Badawczego.
  5. Podróż tam i z powrotem uwzględniana w mobilności nie może przekroczyć 2 dni (1 dzień przed rozpoczęciem działań merytorycznych na miejscu i 1 dzień po ich zakończeniu).
  6. Lista oferowanych mobilności w ramach Projektu jest zawarta w Załączniku nr 1.
  7. Mobilności trwające 5 lub 7 dni obejmują realizację działań merytorycznych wyłącznie w dni robocze, pod rząd, od poniedziałku do piątku. Wyjątek stanowi udział w konferencji lub zorganizowanej formie kształcenia tj. szkoła letnia/zimowa, ze ściśle określonym terminem realizacji.
  8. Mobilności w ramach Projektu muszą zostać zrealizowane i rozliczone najpóźniej do dnia 15 września 2026 r.

### §3

#### Uczestnicy/czki Projektu

1. Uczestnikiem/czką Projektu może być osoba, posługująca się językiem angielskim na poziomie co najmniej B2 oraz posiadająca status (z zastrzeżeniem pkt. 4):
  - A. doktoranta/ki, w tym:**
    - doktoranta/ki UPL,
    - doktoranta/ki zagranicznej instytucji szkolnictwa wyższego i nauki,
  - B. nauczyciela akademickiego, w tym:**
    - nauczyciela akademickiego zatrudnionego w UPL,
    - nauczyciela akademickiego zatrudnionego w zagranicznej instytucji szkolnictwa wyższego i nauki.Status doktoranta/ki lub nauczyciela akademickiego musi być zachowany przez Uczestnika/czkę Projektu przez cały okres jego/jej udziału w Projekcie.
2. Do udziału w Projekcie zostanie zakwalifikowanych maksymalnie 70 osób, wybranych zgodnie z zasadami i procedurami opisanymi w niniejszym Regulaminie, w tym:
  - 35 doktorantów/ek UPL;
  - 15 nauczycieli akademickich UPL;
  - 15 doktorantów/ek zagranicznych;
  - 5 zagranicznych nauczycieli akademickich.



3. Jedna osoba może skorzystać tylko z jednej mobilności w ramach Projektu.
4. W związku z zaprzestaniem współpracy pomiędzy Rządem Rzeczypospolitej Polskiej, a Rządem Federacji Rosyjskiej w ramach Umowy o współpracy w dziedzinie kultury, nauki i oświaty, zawartej w Warszawie dnia 25 sierpnia 1993 r., będącej skutkiem agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, wykluczone z udziału w Projekcie są osoby fizyczne, będące obywatelami Federacji Rosyjskiej.

## §4

### Zasady rekrutacji Uczestników/czek Projektu

1. **Rekrutacja rozpocznie się dnia 12 stycznia 2026 r. i zakończy się 30 stycznia 2026 r.** W przypadku zrekrutowania niewystarczającej liczby Uczestników/czek Projektu przewiduje się rekrutację uzupełniającą. Zasady przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej, jej zakres, formę oraz terminy ustala i ogłasza odrębnie Organizator na Stronie Projektu.
2. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności i przejrzystości, w poszanowaniu zasady równych praw i równych szans i niedyskryminacji (w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnością, m.in. używanie „języka łatwego”).
3. Osoby wymagające szczególnego wsparcia w udziale w procesie rekrutacji ze względu na niepełnosprawność, proszone są o zgłoszenie tego faktu do Biura Projektu w celu zapewnienia stosownej pomocy. Organizatorzy dołożą wszelkich starań, aby wymagane wsparcie zostało zapewnione w największym możliwym stopniu, w miarę możliwości organizacyjnych, technicznych i finansowych.
4. W celu zgłoszenia się do udziału w Projekcie, kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu (dalej: Kandydat/ka) powinien/na wypełnić i złożyć (osobiście lub e-mailowo) do Biura Projektu w terminie naboru zgłoszeń, o którym mowa w pkt. 1, wszystkie wymagane dokumenty, to jest:
  - a) **Formularz Zgłoszeniowy** (wzór Formularza Zgłoszeniowego stanowi Załącznik nr 2);
  - b) **oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień niniejszego Regulaminu** (według wzoru w Załączniku nr 3);
  - c) **zaświadczenie o znajomości języka angielskiego** na poziomie co najmniej B2 - nie dotyczy osób, dla których język angielski jest językiem ojczystym (może być wystawione przez promotora lub bezpośredniego przełożonego w instytucji macierzystej);
  - d) **dokument (np. list, wiadomość mailowa)**, potwierdzający przyjęcie Kandydata/ki przez Instytucję Przyjmującą na mobilność, zawierający co najmniej informację o terminie mobilności, harmonogram planowanych działań merytorycznych i dane osoby kontaktowej w Instytucji Przyjmującej. W przypadku wyjazdów/przyjazdów na konferencje lub szkoły letnie/zimowe Kandydat/ka może do celów rekrutacji do Projektu przedstawić potwierdzenie zgłoszenia na konferencję/szkołę letnią lub zimową<sup>1</sup>;
  - e) w przypadku doktorantów (UPL oraz zagranicznych) – **opinię promotora**;

---

<sup>1</sup> W przypadku pozytywnej decyzji Komisji, dofinansowanie zostanie przyznane warunkowo, a po przedstawieniu potwierdzenia o przyjęciu na konferencję/szkołę letnią lub zimową przez Kandydata/tkę – ostatecznie.



- f) w przypadku zagranicznych doktorantów<sup>2</sup> – **zaświadczenie potwierdzające posiadanie statusu doktoranta/ki**, wystawione przez instytucję macierzystą nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem zgłoszenia;
  - g) w przypadku zagranicznych nauczycieli akademickich<sup>3</sup> – **zaświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku nauczyciela akademickiego**, wystawione przez instytucję macierzystą nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem zgłoszenia;
  - h) w przypadku osób napotyających szczególne bariery i ograniczenia utrudniające równy dostęp do zasobów i dóbr społecznych – **oświadczenie o niepełnosprawności**.
- 5. Dokumenty, o których mowa powyżej wypełnia się w języku polskim lub angielskim.
  - 6. Otrzymane zgłoszenia będą podlegały ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
  - 7. Oceny formalnej zgłoszeń dokona Biuro Projektu. Ocena formalna obejmuje:
    - a) ocenę kompletności i terminowości złożenia dokumentów,
    - b) ocenę, czy Kandydat/ka oraz zgłoszenie spełniają wszystkie wymagania formalne przedstawione w niniejszym Regulaminie.
  - 8. Do oceny merytorycznej zostaną skierowane zgłoszenia, które uzyskają pozytywną ocenę formalną.
  - 9. Merytorycznej oceny Formularzy Zgłoszeniowych dokona Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją”, złożona z przedstawicieli dyscyplin reprezentowanych w Formularzach Zgłoszeniowych Kandydatów/ek pod przewodnictwem Kierownika Projektu, powołana przez Rektora lub właściwego Prorektora UPL na wniosek Kierownika Projektu.
  - 10. Osoba, która złożyła zgłoszenie w danym naborze nie może uczestniczyć w ocenie merytorycznej wniosków w tym naborze.
  - 11. W ramach oceny merytorycznej, każdy z Formularzy Zgłoszeniowych zostanie oceniony merytorycznie przez 2 członków Komisji, w tym minimum 1 reprezentanta dyscypliny naukowej odpowiadającej profilowi naukowemu Kandydata/ki.
  - 12. Ocena merytoryczna będzie miała charakter zerojedynkowy (ocena pozytywna lub negatywna), przy czym ocenę pozytywną otrzymają Formularze Zgłoszeniowe, które: przedstawia jasno sformułowaną i logicznie uzasadnioną motywację udziału w mobilności, wykażą wysoki poziom zgodności zainteresowań badawczych Kandydata/ki z tematyką mobilności, zaprezentują dotychczasowe osiągnięcia lub aktywności naukowe adekwatne do etapu kariery Kandydata oraz pozostające w związku z tematyką mobilności oraz będą cechowały się starannością przygotowania, kompletnością oraz przejrzystością opisu. Ocenę negatywną otrzymają zgłoszenia, które przedstawia motywację w sposób ogólnikowy, niejednoznaczny lub niewskazujący na realne zainteresowanie tematyką mobilności lub nie wykażą lub wykażą w minimalnym stopniu zbieżność zainteresowań badawczych z tematyką mobilności lub nie będą zawierały informacji o dotychczasowych aktywnościach naukowych albo przedstawiają je w sposób nieadekwatny lub niepowiązany z tematyką mobilności lub będą charakteryzowały się niską jakością merytoryczną lub niekompletnością opisu.

<sup>2</sup> Status Kandydata/Kandydatki z UPL potwierdza niezależnie Biuro Projektu na podstawie danych Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie (w zakresie statusu doktorantów) i Działu Kadr i Płac (w zakresie statusu nauczycieli akademickich).

<sup>3</sup> Jw.



13. Formularze Zgłoszeniowe, które otrzymają ocenę pozytywną od obu członków Komisji będą kierowane do finansowania w kolejności zgodnej z kolejnością wpływu Formularzy Zgłoszeniowych, z zastrzeżeniem pkt. 15, a także z uwzględnieniem limitów miejsc wskazanych w Załączniku nr 1. Organizator pozostawia sobie możliwość zmian deklarowanych limitów miejsc w zależności od zainteresowania i wyników oceny otrzymanych Formularzy Zgłoszeniowych, a także dostępności budżetu w Projekcie, przy czym łączna liczba Uczestników/czek Projektu nie przekroczy 70 osób i może zostać zmniejszona tylko wtedy, gdy w wyniku rekrutacji uzupełniającej, o której mowa w §4 ust. 1, nie uda się zrekrutować wystarczającej liczby Kandydatów/ek spełniających kryteria.
14. Formularze Zgłoszeniowe, które otrzymają ocenę negatywną od co najmniej jednego z członków Komisji nie będą kierowane do finansowania.
15. Formularze Zgłoszeniowe Kandydatów/ek, którzy/e przedstawią oświadczenie o niepełnosprawności na potwierdzenie tego, że należą do grupy osób napotykających szczególne bariery i ograniczenia utrudniające równy dostęp do zasobów i dóbr społecznych oraz które otrzymają pozytywną ocenę formalną i merytoryczną od obu członków Komisji będą finansowane w pierwszej kolejności.
16. O wynikach rekrutacji Kandydaci/ki zostaną powiadomieni drogą elektroniczną. O ostatecznym zakwalifikowaniu się Kandydata/ki do udziału w Projekcie zdecyduje dopełnienie przez niego/nią obowiązków wymienionych w §5.
17. W przypadku niedopełnienia obowiązków wynikających z §5 lub rezygnacji z udziału w Projekcie przez jednego/ą z Kandydatów/ek na etapie rekrutacji, kolejny/a Kandydat/ka zostanie zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie, z zachowaniem pozostałych zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

## §5

### Warunki udziału w Projekcie

1. Kandydat/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie zobowiązany jest w szczególności do:
  - a) zarejestrowania konta w systemie teleinformatycznym NAWA,
  - b) wypełnienia elektronicznego formularza uczestnika projektu w systemie teleinformatycznym NAWA oraz zaakceptowania wszystkich wymaganych zgód, w tym klauzul informacyjnych, oraz przekazania Organizatorowi potwierdzenia złożenia formularza w systemie NAWA w formie e-mail, a także pliku .pdf wygenerowanego z systemu NAWA w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania stosownego linku od Organizatora,
  - c) dostarczenia do Biura Projektu w terminie do 7 dni (w przypadku doktorantów/ek/nauczycieli akademickich UPL) lub do 14 dni (w przypadku zagranicznych doktorantów/ek/nauczycieli akademickich) od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie, o której mowa w §4 pkt. 17:
    - podpisanej **Deklaracji Przystąpienia do Udziału w Projekcie** (dalej: Deklaracja), której wzór znajduje się w Załączniku nr 4,
    - oryginałów dokumentów, wymienionych w §4 pkt. 4,
    - w przypadku nauczycieli akademickich i doktorantów UPL: wniosku o delegowanie/skierowanie za granicę, wypełnionego zgodnie z zasadami realizacji wyjazdów zagranicznych, obowiązującymi w UPL,





- w przypadku zagranicznych nauczycieli akademickich i doktorantów: wniosku o przyjęcie gościa zagranicznego, wypełnionego zgodnie z zasadami przyjmowania gości zagranicznych, obowiązującymi w UPL (wypełnia i dostarcza do Biura Projektu osoba przyjmująca gościa zagranicznego w UPL).
  - d) niezwłocznego przekazywania Organizatorowi ewentualnych dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie.
2. Uczestnik/czka Projektu może zostać wykluczony/a z udziału w Projekcie w przypadku:
    - a) niezrealizowanie któregośkolwiek z obowiązków z powyższego punktu,
    - b) naruszenia przez Uczestnika/czkę innych zapisów niniejszego Regulaminu,
    - c) działania Uczestnika/czki na szkodę Organizatora lub Instytucji Przyjmującej,
    - d) braku kontaktu, odpowiedzi na pytania Organizatora skierowane w formie telefonicznej i/lub e-mailowej w okresie dłuższym niż dwa tygodnie.
  3. Każdy Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest posiadać ubezpieczenie zdrowotne, od odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, obowiązujące na czas podróży oraz pobytu w Instytucji Przyjmującej.
  4. Po zrealizowaniu mobilności, Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany w szczególności do:
    - a) przedstawienia dokumentów, potwierdzających nabycie kompetencji wynikających z mobilności, w szczególności: zaświadczenia o udziale w mobilności wystawionego przez Instytucję Przyjmującą, materiałów lub wytworzonych utworów albo innych dowody osiągnięcia efektów uczenia się,
    - b) wzięcia udziału w procesie weryfikacji efektów kształcenia, opisanym w §7,
    - c) rozliczenia dofinansowania do 14 dni od zakończenia mobilności,
    - d) wzięcia udziału w pomiarze rezultatów Projektu przez NAWA do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie, w badaniach ankietowych oraz ewaluacyjnych realizowanych na potrzeby Projektu przez NAWA oraz Organizatora.
  5. Uczestnik/czka Projektu, który/a podpisał/a Deklarację, może zrezygnować z udziału w Projekcie wyłącznie z ważnych powodów, w tym w szczególności z przyczyn zdrowotnych lub innych niezależnych od niego/niej (w tym obejmujących zdarzenia o charakterze siły wyższej), z tym zastrzeżeniem, iż nie były one znane Uczestnikowi/czce Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie. O rezygnacji lub zaistnieniu siły wyższej, uniemożliwiającej udział w Projekcie, Uczestnik/czka Projektu powinien/powinna powiadomić Kierownika Projektu natychmiast po zaistnieniu tego faktu, najpóźniej w dniu następującym po wystąpieniu przyczyny rezygnacji. Jeżeli ze względu na stan zdrowia lub inną obiektywną przeszkodę Uczestnik/czka Projektu nie jest w stanie poinformować o przyczynie rezygnacji w wymaganym terminie, obowiązek ten powinien zostać dopełniony przez Uczestnika/czkę niezwłocznie po ustaniu przeszkody. Powiadomienia dokonuje się w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [prom@up.edu.pl](mailto:prom@up.edu.pl). Brak dokonania zgłoszenia w terminie może skutkować uznaniem rezygnacji za nieuzasadnioną. Kierownik Projektu może zażądać przedstawienia dokumentu potwierdzającego zaistnienie ważnej przyczyny rezygnacji.
  6. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do złożenia podpisanego pisemnego oświadczenia obejmującego wskazanie przyczyn rezygnacji, które zobowiązany jest doręczyć niezwłocznie drogą elektroniczną Kierownikowi Projektu oraz do niezwłocznego zwrotu całości otrzymanego dofinansowania kosztów udziału w Projekcie, o



których mowa w §6 na konto UPL, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia rezygnacji z udziału w Projekcie.

7. Uczestnicy/czki Projektu, wymagający szczególnego wsparcia w udziale w Projekcie ze względu na niepełnosprawność lub inne bariery, bądź ograniczenia proszeni/one są o zgłoszenie tego faktu do Biura Projektu w celu zapewnienia stosownej pomocy, np. opieki psychologa, wskazania miejsc zakwaterowania dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, bądź zapewnienia dodatkowego transportu podczas realizacji mobilności.

## §6

### Zasady finansowania Uczestników/czek Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu, w celu odbycia mobilności, otrzymuje dofinansowanie w PLN przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z mobilnością, składające się z:
  - a) **stypendium** według stawek dziennych określonych w Załączniku nr 5, pomniejszone o koszt ewentualnych składek na ubezpieczenie społeczne, wymaganych zgodnie z prawem polskim;
  - b) **ryczałtu na koszty podróży** według stawek ryczałtowych, określonych w Załączniku nr 5,
  - c) **ryczałtu na koszty utrzymania i zakwaterowania** według dziennych stawek ryczałtowych, określonych w Załączniku nr 5.Z uwagi na przyjęcie zasady ryczału w stosunku do wyżej wskazanych kosztów, Organizator nie będzie wymagał od Uczestników/czek Projektu dowodów księgowych potwierdzających poniesione wydatki związane z kosztami utrzymania, zakwaterowania i podróży. Potwierdzeniem właściwej realizacji mobilności będzie pozytywna weryfikacja kompetencji nabytych przez Uczestnika/czkę Projektu (patrz: §7).
2. Opcjonalnie, Komisja może przyznać Uczestnikowi/czce Projektu dodatkowe środki na sfinansowanie kosztów opłaty konferencyjnej, szkoleniowej, kursu, itp. do kwoty 2 500 zł/osobę, w zależności od dostępności środków w Projekcie oraz uwzględniając uzasadnienie takich kosztów przedstawione w Formularzu Zgłoszeniowym. W przypadku udzielenia takiego dofinansowania, Uczestnik/czka Projektu otrzyma zwrot ww. kosztów po rozliczeniu mobilności, w oparciu o dowody księgowe, potwierdzające ich poniesienie.
3. Dofinansowanie nie może być przyznane na mobilność już zrealizowaną, tj. zrealizowaną przed terminem podjęcia decyzji przez Komisję o zakwalifikowaniu Uczestnika/czki Projektu.
4. Osoba, której zostało przyznane dofinansowanie w ramach Projektu nie może korzystać jednocześnie z innego dofinansowania na pokrycie tych samych kosztów mobilności, a osoby, których koszty podróży, pobytu lub wsparcie stypendialne zostały w ten sposób pokryte, mają obowiązek zgłosić to do Biura Projektu i dokonać zwrotu odpowiedniej części lub całości otrzymanego finansowania.
5. Dofinansowanie zostanie wypłacone przelewem bankowym w walucie PLN po dopełnieniu przez Uczestnika/czkę Projektu obowiązków wynikających z §5 pkt. 1 na konto wskazane przez Uczestnika/czkę Projektu w Deklaracji, z zastrzeżeniem pkt. 2.
6. Niezależnie od okoliczności, Uczestnik/czka Projektu, który/a nie zrealizuje mobilności, zostanie pozbawiony statusu Uczestnika/czki Projektu oraz środków finansowych wymienionych powyżej oraz zobowiązany/a będzie do niezwłocznego zwrotu całości otrzymanego dofinansowania na konto UPL, nie później niż 7 dnia od otrzymania wezwania do dokonania zwrotu dofinansowania od Organizatora.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## §7

### Zasady weryfikacji efektów kształcenia

1. W ramach realizacji Projektu prowadzony będzie proces weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez Uczestników/czki Projektu.
2. Na etapie składania Formularza Zgłoszeniowego Kandydat/ka określa wstępne, oczekiwane efekty uczenia się związane z planowaną mobilnością.
3. Po uzyskaniu finansowania, lecz przed rozpoczęciem mobilności, Uczestnik/czka Projektu wraz ze wskazanym przez Komisję Opiekunem Naukowym z UPL (reprezentantem danej dyscypliny naukowej z UPL, dalej: Opiekun Naukowy z UPL) opracowuje wykaz planowanych efektów uczenia się w trzech obszarach:
  - a) wiedza,
  - b) umiejętności,
  - c) kompetencje społeczne.

Ustalenia te zostają wpisane do Karty efektów uczenia się mobilności (część A), której wzór stanowi Załącznik nr 6. W Karcie efektów uczenia się mobilności (część A) określa się ponadto:

- d) kryteria oceny efektów uczenia się, np. zakres nabytej wiedzy, stopień opanowania praktycznych kompetencji, rozwój współpracy międzynarodowej, etc.
  - e) metody końcowej weryfikacji efektów uczenia się, np. analiza sprawozdania, zaświadczenia z Instytucji Przyjmującej, opinii promotora/bezpośredniego przełożonego, rezultatów mobilności, wywiad swobodny.
  - f) planowane działania upowszechniające rezultaty mobilności w środowisku akademickim UPL.
4. Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani do oznaczenia wszystkich przygotowanych utworów, materiałów i dokumentów powstałych w związku z realizacją mobilności, które są podawane do wiadomości publicznej, poprzez umieszczenie na nich łącznie, w widocznym miejscu oznaczenia Projektu zawierającego następujące znaki:

- a) dla oznaczenia Projektu



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



lub



European Funds  
for Social Development



Republic  
of Poland

Co-funded by the  
European Union



oraz sformułowania:

*Program PROM – krótkookresowa wymiana akademicka jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu pn. „Krótkookresowa wymiana akademicka sposobem na*

Projekt „PROM - Krótkookresowa wymiana akademicka” jest finansowany przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej w ramach projektu „Krótkookresowa wymiana akademicka sposobem na podniesienie jakości kształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki”, nr FERS.01.05-IP.08-0218/23, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej.





Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



*podniesienie jakości kształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki” o numerze FERS.01.05-IP.08-0218/23.*

lub

*The PROM program - short-term academic exchange is funded by the European Union as part of the project entitled “Short-term academic exchange as a way to improve the quality of education at institutions of higher education and science” with the number FERS.01.05-IP.08-0218/23.*

W produktach audio informacja o finansowaniu Projektu musi zostać odczytana w trakcie nagrania.

b) dla oznaczenia UPL



lub



Znak UPL należy zamieścić poza linią znaków Projektu. Biuro Projektu udostępni właściwe logotypy i materiały informacyjne na stronie Projektu.

5. Kopie wszystkich przygotowanych przez Uczestnika/czkę Projektu utworów, dzieł, efektów pracy twórczej i naukowej wytworzonych w Projekcie, muszą zostać przekazane do Biura Projektu wraz z wypełnionym sprawozdaniem merytorycznym Uczestnika/czki Projektu (patrz pkt. 7).
6. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się, że wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w Projekcie, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu Creative Commons<sup>4</sup>.
7. W ciągu 10 dni roboczych od zakończenia mobilności, w każdym przypadku nie później niż do 15.09.2026 r., Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest dostarczyć do Biura Projektu, osobiście lub pocztą tradycyjną (listem poleconym)/przesyłką kurierską:
  - a) oryginał zaświadczenia, poświadczającego odbycie mobilności, wystawionego przez Instytucję Przyjmującą (na wzorze własnym Instytucji Przyjmującej, który powinien zawierać wszystkie informacje, które są zawarte na pierwszej stronie wzoru zamieszczonego w Załączniku nr 7),

---

<sup>4</sup> <https://creativecommons.org/>



- b) inne dokumenty potwierdzające nabycie kompetencji wynikających z mobilności, w szczególności: materiały lub wytworzone utwory, dokumenty potwierdzające uzyskanie kompetencji albo inne dowody osiągnięcia efektów uczenia się,
  - c) sprawozdanie merytoryczne z mobilności przygotowane według wzoru z Załącznika nr 6 (część B), które:
    - w przypadku doktoranta/ki UPL - opiniuje promotor;
    - w przypadku nauczyciela akademickiego UPL - opiniuje bezpośredni przełożony;
    - w przypadku zagranicznego doktoranta/ki lub nauczyciela akademickiego - opiniuje osoba przyjmująca z UPL.
8. Opiekun Naukowy z UPL przeprowadza weryfikację kompetencji nabytych w wyniku uczestnictwa w Projekcie, na podstawie kryteriów oceny i metod weryfikacji efektów uczenia się określonych w Karcie efektów uczenia się mobilności (część A). W procesie oceny zostanie zachowana rozdzielnosc funkcji pomiędzy procesem kształcenia i weryfikacji kompetencji. Ocenę przeprowadzi Opiekun Naukowy z UPL - reprezentant danej dyscypliny naukowej, który nie realizował wsparcia na rzecz Uczestnika/czki w ramach Projektu.
9. W przypadku, gdy Opiekun Naukowy z UPL uzna za konieczne przeprowadzenie dodatkowej weryfikacji efektów uczenia się w stosunku do danego Uczestnika/czki Projektu, Uczestnik ten może zostać zobowiązany do udziału w rozmowie z Opiekunem Naukowym z UPL (tzw. wywiad swobodny stacjonarnie lub on-line).
10. Po zakończeniu procesu weryfikacji kompetencji uzyskanych przez Uczestnika/czkę, Biuro Projektu we współpracy z Opiekunem Naukowym z UPL, przygotowuje Kartę efektów uczenia się mobilności (część C oraz D), zawierające podsumowanie przeprowadzonej oceny oraz porównanie uzyskanych wyników z przyjętymi wymaganiami. Nabycie kompetencji zostanie potwierdzone wydaniem przez UPL certyfikatu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się, zgodnie z drugą i trzecią stroną wzoru stanowiącego Załącznik nr 7.
11. Biuro Projektu dokonuje weryfikacji formalnej procesu, w szczególności:
- a) zapewnienia rozdzielnosci funkcji dydaktycznych i weryfikacyjnych,
  - b) poprawności dokumentacji,
  - c) wydania certyfikatu potwierdzającego osiągnięte efekty uczenia się.
12. Warunkiem zakończenia udziału w Projekcie i otrzymania certyfikatu, potwierdzającego osiągnięte efekty uczenia się jest pozytywna ocena efektów uczenia się przez Opiekuna Naukowego z UPL oraz pozytywna weryfikacja formalna przez Biuro Projektu.
13. W celu ewaluacji mobilności oraz Projektu jako całości, każdy Uczestnik/czka Projektu wypełni także ankietę ewaluacyjną, oceniając m.in. jakość mobilności, przydatność przekazywanych treści, obsługę organizacyjną oraz poziom przygotowania kadry (nie później niż do 15.09.2026 r.).
14. Uczestnicy/czki Projektu mogą podlegać odrębnym badaniom ewaluacyjnym prowadzonym na zlecenie NAWA w trakcie trwania Projektu, jak i po jego zakończeniu.

## **§8**

### **Dane osobowe**

1. Uczestnik/czka Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie i umieszczenie w bazie danych Organizatora jego/jej danych osobowych zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym oraz Deklaracji Przystąpienia do Udziału w Projekcie, które zostaną wykorzystane w celach związanych z



organizacją i przebiegiem Projektu, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.

2. Organizator informuje, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin Tel.: +48 81 445 66 00
- b) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych: Pani Anna Buchlińska, e-mail: [anna.buchlinska@up.lublin.pl](mailto:anna.buchlinska@up.lublin.pl), adres korespondencyjny: jak wyżej, z dopiskiem „IOD”.
- c) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda osoby, której dane dotyczą oraz art. 6 ust. 1 lit. c - obowiązek ciążyący na administratorze danych;
- d) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania celu przetwarzania, tj. na potrzeby przeprowadzenia realizacji, rozliczenia oraz archiwizacji Projektu;
- e) każda osoba, która zgłosiła chęć udziału w Projekcie posiada prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych;
- f) każda osoba, który zgłosił chęć udziału w Projekcie ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres siedziby: ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego na wstępie;
- g) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym;
- h) decyzje podejmowane wobec Uczestnika/czki Projekcie i przekazanych danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie zostanie zastosowane wobec nich profilowanie;
- i) Pani/Pana dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane NAWA oraz innym instytucjom kontrolującym Projekt, w tym poprawność procedur rekrutacji Uczestników do Projektu, podmiotom, którym UPL zlecił wykonywanie zadań w ramach Projektu, w tym osobom trzecim świadczącym usługi, które są konieczne do zrealizowania celów, w związku z którymi przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe (np. komunikacja elektroniczna, hosting), a także odbiorcom, którym dane muszą zostać ujawnione na podstawie obowiązujących przepisów lub decyzji sądu lub innego organu, w tym organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa;
- j) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

3. Uczestnikowi/czce Projektu przysługuje prawo do wglądu, aktualizacji oraz usunięcia swoich danych osobowych z bazy UPL.

## §9

### Zgoda na przetwarzanie wizerunku

1. Na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i Prawach pokrewnych (j.t. z dnia 6 grudnia 2024 r. Dz.U. z 2025 r. poz. 24 ze zm.) każdy/a Uczestnik/czka Projektu udziela UPL nieodpłatnego, wielokrotnego i bezterminowego prawa do utrwalania i rozpowszechniania swojego wizerunku utrwalonego na zdjęciach i nagraniach wykonanych w ramach trwania Projektu, bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania. Nieodpłatna zgoda na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku Uczestnika/czki Projektu obejmuje także



wykorzystanie, utrwalanie, zwielokrotnienie, kopiowanie, obróbkę, opracowanie i powielanie wizerunku dowolną techniką bądź za pośrednictwem dowolnego medium wyłącznie w celach promocyjnych i archiwizacyjnych

2. Zgoda Uczestnika/czki Projektu, wskazana w pkt. 1, obejmuje również zgodę na udostępnianie i wykorzystywanie wizerunku Uczestnika/czki Projektu w połączeniu z dodatkowymi danymi (np. imię i nazwisko, stanowisko tytuł, instytucja, kraj pochodzenia, program).

## **§10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 9 stycznia 2026 r.
2. Organizator może dokonać zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku konieczności wynikającej ze zmiany w wytycznych Projektu, zmiany w przepisach prawa lub zmiany warunków realizacji Projektu.
3. Wszelkie spory, które mogą powstać w trakcie stosowania niniejszych postanowień, będą rozstrzygane polubownie. W przypadku braku porozumienia sądem wyłącznie właściwym do rozstrzygnięcia wszelkich sporów będzie sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, w tym m.in. kodeksu cywilnego.

Lista załączników:

- **Załącznik nr 1: Lista oferowanych mobilności**
- **Załącznik nr 2: Formularz Zgłoszeniowy (wzór)**
- **Załącznik nr 3: Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu (wzór)**
- **Załącznik nr 4: Deklaracja Przystąpienia do Udziału w Projekcie (wzór)**
- **Załącznik nr 5: Dofinansowanie – stawki**
- **Załącznik nr 6: Karta efektów uczenia się mobilności (wzór)**
- **Załącznik nr 7: Wzór certyfikatu**