

**Regulamin uczestnictwa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w projekcie „PROM – Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej” finansowanego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej.**

**Słownik terminów**

**§1**

- 1. UWM** – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie
- 2. NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej, z siedzibą w Warszawie.
- 3. Program PROM** – Program „PROM – Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej” realizowany przez NAWA w ramach projektu pozakonkursowego pt. „Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej” w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego przez Europejski Fundusz Społeczny.
- 4. Projekt** – projekt realizowany przez UWM w ramach umowy z NAWA o nr PPI/PRO/2019/1/00024/U/00001.
- 5. Biuro Projektu** – jednostka organizacyjna UWM powołana na potrzeby realizacji Projektu, z siedzibą w Biurze ds. Współpracy Międzynarodowej UWM, ul. M. Oczapowskiego 2, 10-719 Olsztyn, budynek Rektoratu, piętro II, pok. 221 d.
- 6. Doktorant** – osoba będąca uczestnikiem studiów doktoranckich/szkoły doktorskiej prowadzonych/nej przez UWM oraz uczestnik studiów doktoranckich prowadzonych przez instytucję zagraniczną od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu do zakończenia i rozliczenia wyjazdu.
- 7. Kadra akademicka** – osoby będące nauczycielami akademickimi zatrudnionymi w UWM oraz osoby będące nauczycielami akademickimi zatrudnionymi na instytucji zagranicznej od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu do zakończenia i rozliczenia wyjazdu.
- 8. Kandydat/Kandydatka** – doktorant lub nauczyciel akademicki ubiegający się o zakwalifikowanie się do udziału w Projekcie.
- 9. Uczestnik/Uczestniczka** – doktorant lub nauczyciel akademicki, który zakwalifikował się do udziału w projekcie po przejściu procedury rekrutacyjnej opisanej w niniejszym Regulaminie i podpisał umowę uczestnictwa w Projekcie.
- 10. UKR** – Uczelniana Komisja Rekrutacyjna – zespół osób powołany w celu dokonania weryfikacji i oceny dokumentów rekrutacyjnych składanych w Biurze Projektu przez Kandydatów/Kandydatki. W skład UKR wchodzi:
  - a) Prorektor ds. umiędzynarodowienia uczelni

b) Kierownik Biura ds. Współpracy Międzynarodowej

c) Przedstawiciel Biura Projektu

**11. Stypendium** – dofinansowanie przyznane w ramach Programu na pokrycie kosztów pobytu oraz podróży Uczestnika/Uczestniczki Projektu, rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych wskazanych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

## Postanowienia ogólne

### §2

1. Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie Regulaminu Programu PROM oraz Umowy nr PPI/PRO/2019/1/00024/U/00001 i ustala zasady kwalifikacji, kierowania i rozliczania Uczestników/Uczestniczek w ramach realizacji Projektu na UWM.
2. Celem Projektu jest zwiększenie kompetencji doktorantów i kadry akademickiej z Polski oraz zza granicy poprzez międzynarodową wymianę stypendialną.
3. Projekt realizowany jest w okresie od dnia 1 października 2019 r. do dnia 31 października 2022 r.

## Zasady udziału w Projekcie

### §3

1. Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu mogą być osoby, które od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu do zakończenia i rozliczenia wyjazdu posiadają status doktoranta bądź są zatrudnione na UWM jako nauczyciele akademicy oraz nie przekroczyły 40 roku życia.
2. Doktoranci zatrudnieni na UWM na stanowisku nauczyciela akademickiego mogą korzystać z dofinansowania w Projekcie na zasadach dotyczących kadry akademickiej.
3. W procesie rekrutacji dostęp do udziału w Projekcie prowadzony będzie na zasadach równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Kandydaci/Kandydatki oraz Uczestnicy/Uczestniczki z niepełnosprawnością, wymagający odpowiedniego wsparcia zarówno w procesie rekrutacji, jak i realizacji Projektu otrzymają pomoc, w miarę posiadanych możliwości, od Biura ds. Osób Niepełnosprawnych (BON) UWM oraz Biura Projektu.
5. Program stypendialny skierowany jest do 79 osób, według podziału na następujące grupy Uczestników/Uczestniczek:
  - wyjazdy/przyjazdy doktorantów (67 osób, co stanowi ok. 80% Uczestników/Uczestniczek),
  - wyjazdy/przyjazdy kadry akademickiej (12 osób, co stanowi ok. 20% Uczestników/Uczestniczek).

6. W ramach Projektu możliwa jest realizacja następujących form kształcenia:

- a) udział w krótkich formach kształcenia tj. kursach, warsztatach, stażach zawodowych lub stażach przemysłowych, wizytach studyjnych,
- b) aktywny udział w konferencji zagranicznej (w tym np. udział w sesji posterowej i flash talk),
- c) pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej/artykułu naukowego.

Te trzy formy kształcenia będą traktowane priorytetowo w procedurze kwalifikacyjnej Kandydatów/Kandydatek do Projektu.

- d) wykonanie pomiarów korzystając z unikatowej aparatury, w tym korzystając z dużej infrastruktury badawczej niedostępnej (trudno dostępnej) w Polsce,
- e) udział w szkoleniach (w tym szkoleniach dotyczących przedsiębiorczości lub działalności wdrożeniowej),
- f) wykonanie kwerend archiwalnych/ bibliotecznych,
- g) udział w spotkaniach brokerskich,
- h) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
- i) udział w przygotowaniu międzynarodowego wniosku grantowego,
- j) inne krótkie formy kształcenia umożliwiające zwiększenie kompetencji Uczestnika Projektu.

7. Lista z limitem miejsc w oparciu o liczbę dni pobytu, rodzaj kraju docelowego, odległością wraz z przypisaną zaplanowaną liczbą Uczestników/Uczestniczek zawarta jest w Zał. 2 do Regulaminu. UKR może dokonać zmian w kategoryzacji mobilności jeżeli wynik rekrutacji nie pokryje się z zaplanowaną listą. Zmiany będą uwzględniały zasady realizacji Projektu i dopuszczalne limity dotyczące przesunięć środków w Projekcie.

8. Uczestnik/Uczestniczka może otrzymać dofinansowanie tylko na jeden wyjazd/pryjazd, w trakcie którego realizować będzie wybraną(e) formę(y) kształcenia spośród wymienionych w §3 ust. 6.

9. Podczas jednej mobilności Uczestnik/Uczestniczka może wziąć udział w maksymalnie 2 formach kształcenia i otrzymać dofinansowanie przez cały okres ich realizacji w ramach Projektu. Przy czym taka ilość musi być uzasadniona merytorycznie, odbywać się w tej samej miejscowości do której nastąpił wyjazd/pryjazd oraz z założeniem, że pomiędzy tymi formami kształcenia nie nastąpi przerwa. Terminy realizacji poszczególnych form kształcenia mogą na siebie nachodzić.

10. Okres trwania mobilności nie może być krótszy niż 5 i nie dłuższy niż 30 dni (wliczając 2 dni podróży). Pobyt należy obliczyć w następujący sposób: liczba dni danej formy kształcenia, w której Uczestnik/Uczestniczka bierze udział plus maksymalnie 2 dni podróży.

11. Każda mobilność musi być zrealizowana w terminie do 31 października 2022 roku.

12. Uczestnik/Uczestniczka, w celu odbycia mobilności, otrzymuje stypendium w PLN przeznaczone na dofinansowanie następujących kosztów związanych z realizacją wyjazdu/pryjazdu w ramach Projektu:

a) kosztów utrzymania w zryczałtowanej wysokości w zależności od liczby dni pobytu, wliczając 2 dni podróży, zgodnie z tabelą zamieszczoną w Załączniku nr 1 do Regulaminu (tab.2).

b) kosztów dojazdu (podróży, ubezpieczenia i wizy) w zryczałtowanej wysokości w zależności od odległości (w km) w linii prostej między miejscem zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki a miejscowością, w której mieści się instytucja goszcząca, zgodnie z tabelą zamieszczoną w Załączniku 1 do Regulaminu (tab.1).

13. Oprócz stypendium mogą być przyznać Uczestnikowi/Uczestniczce dodatkowe środki na pokrycie kosztów opłat konferencyjnych, szkoleniowych, kursów, warsztatów itp. Dofinansowanie tych kosztów jest uzależnione od dostępności środków w Projekcie oraz merytorycznego uzasadnienia tych kosztów przez Uczestnika/Uczestniczkę.

14. Uczestnikowi/Uczestniczce, któremu/-ej przyznano dofinansowanie kosztów o których mowa w §3 ust. 13 zobowiązany(na) jest do rozliczenia rzeczywiście poniesionych kosztów i przedstawienia dowodów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków.

15. W ramach Projektu istnieje zakaz podwójnego finansowania mobilności. Uczestnik/Uczestniczka, któremu/-ej przyznano stypendium w ramach Projektu nie może korzystać z innej formy dofinansowania tej samej mobilności. W przypadku wykrycia faktu podwójnego finansowania Uczestnik/Uczestniczka będzie zobowiązany/a do zwrotu całości przyznanego dofinansowania wraz z ustawowymi odsetkami.

### Zasady rekrutacji Kandydatów/Kandydatek w Projekcie

#### §4

1. Rekrutacja do Projektu będzie miała charakter otwarty.
2. Wyboru Uczestników/Uczestniczek w procesie rekrutacji dokona UKR w składzie wymienionym w §1 ust. 10.
3. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona według harmonogramu będącego załącznikiem nr 3 do Regulaminu. Jeżeli pula miejsc podczas rekrutacji nie zostanie wykorzystana, ogłoszona zostanie rekrutacja uzupełniająca.
4. Przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem przez Kandydata/Kandydatkę niniejszego Regulaminu.
5. Warunkiem udziału w Projekcie jest dostarczenie od Biura Projektu kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej składającej się z następujących dokumentów:
  - a) Formularz aplikacyjny w projekcie (załącznik nr 4 do Regulaminu);

b) Zaświadczenie z Dziekanatu potwierdzające status doktoranta na UWM lub w instytucji zagranicznej – w przypadku doktorantów;

c) Zaświadczenie o zatrudnieniu na UWM lub w instytucji zagranicznej – w przypadku kadry akademickiej;

d) Dokument potwierdzający chęć przyjęcia Kandydata/Kandydatki przez instytucję goszczącą na daną formę kształcenia wybraną przez Kandydata/Kandydatkę w Formularzu oraz ze wskazaniem terminu mobilności. Dokument może mieć formę: oryginalnego pisma, zeskanowanego pisma, wiadomości e-mail lub faksu.

W przypadku mobilności dot. Konferencji, warsztatów, szkoleń itp. Kandydat/Kandydatka zobowiązany/a jest do dostarczenia potwierdzenia zgłoszenia na wydarzenie.

e) Dokument potwierdzający znajomość języka obcego, w którym realizowana będzie mobilność lub języka angielskiego na poziomie minimum B2. Dokument może mieć formę: certyfikatu wydanego przez uprawnioną instytucję, zaświadczenia o ukończeniu kursów na danym poziomie. W przypadku braku podobnych dokumentów Kandydat/Kandydatka może złożyć oświadczenie potwierdzające znajomość danego języka na poziomie minimum B2.

6. Kandydaci/Kandydatki z UWM, składają dokumenty rekrutacyjne osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej do Biura Projektu. W przypadku doktorantów i kadry akademickiej z zagranicznych jednostek komplet dokumentów należy dostarczyć osobiście, pocztą tradycyjną lub skanem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [prom@uwm.edu.pl](mailto:prom@uwm.edu.pl). W przypadku zakwalifikowania do Projektu Kandydatów/Kandydatek z zagranicy zobowiązani są oni/one do dostarczenia oryginału dokumentów nie później niż 14 dni od otrzymania decyzji o zakwalifikowaniu.

7. Przez datę złożenia dokumentów rozumie się datę ich wpłynięcia do Biura Projektu, a nie datę stempla pocztowego.

8. UKR dokona oceny dokumentów aplikacyjnych pod kątem formalnym i merytorycznym, biorąc pod uwagę:

a) Ocena formalna:

- ocena dokumentacji rekrutacyjnej pod względem kompletności, czytelności i spełnienia wymogów formalnych,

- ocena, czy złożone dokumenty spełniają wymagania Projektu i są zgodne z Regulaminem.

b) Ocena merytoryczna:

- ocena wpływu wybranej mobilności na wzrost kompetencji (w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych) i realizację pracy doktorskiej/naukowo-dydaktycznej Kandydata/Kandydatki. Oceniane będzie uzasadnienie mobilności w oparciu o potrzeby wynikające z realizacji pracy doktorskiej/naukowo-dydaktycznej oraz konkretne efekty planowanej mobilności,

- ocena wpływu proponowanej mobilności na rozwój kariery naukowej, współpracy i wymiany międzynarodowej w danej jednostce uczelni,
- dotychczasowe osiągnięcia Kandydata/Kandydatki,
- formy kształcenia realizowanej w ramach wybranej mobilności.

9. Kandydaci/Kandydatki oceniani są na podstawie kryteriów wskazanych w §4 ust.8. Po ewaluacji UKR stworzy listę rankingową osób zakwalifikowanych.

10. Kandydaci/Kandydatki, którzy/re otrzymali/ły pozytywną ocenę formalną i merytoryczną, a którzy/re nie zostali/ły zakwalifikowani/ne do Projektu zostaną wciągnięci na listę rezerwową.

11. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie przez jednego/jedną z Kandydatów/Kandydatek, kolejna osoba z listy rezerwowej zostanie zakwalifikowana do Projektu.

12. W przypadku gdy kilku Kandydatów/Kandydatek uzyska taką samą liczbę punktów w procesie oceny i wystąpi problem ze stworzeniem listy rankingowej, UKR będzie kierowało się dodatkowymi kryteriami oceny w postaci:

- czy dany doktorant nie ma jeszcze wyznaczonej daty obrony pracy doktorskiej,
- czy dany Kandydat/Kandydatka złożył/ła w maju 2019 roku ankietę mającą na celu sprawdzenie preferencji i chęci udziału projekcie PROM.

13. Jeżeli dany Kandydat/Kandydatka wnioskował/a o przyznanie dodatkowych środków na pokrycie kosztów opłat konferencyjnych, szkoleniowych, warsztatów, kursów itp., UKR podejmie odrębną decyzję o przyznaniu dofinansowania, w zależności od dostępności środków w Projekcie.

14. Decyzja UKR zostanie przesłana do każdego/ej Kandydata/Kandydatki indywidualnie na podany w Formularzu uczestnictwa w Projekcie adres e-mail.

15. Od decyzji UKR przysługuje prawo złożenia odwołania do Biura Projektu, w terminie czternastu dni od daty doręczenia decyzji.

16. Procedura rekrutacyjna zostanie przeprowadzona, zgodnie z następującymi dokumentami:

- a) wniosek o finansowanie Projektu PROM;
- b) „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 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 Wytycznych);
- d) „Równość szans kobiet i mężczyzn – poradnik dotyczący równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020”.

## Zasady realizacji mobilności i obowiązki Uczestników/Uczestniczek Projektu

### §5

1. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o zakwalifikowaniu się do Projektu należy złożyć w Biurze Projektu (w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji) formularz z danymi, będący załącznikiem nr 5 do Regulaminu, niezbędnymi do podpisania Umowy o udział w Projekcie. Niespełnienie tego wymogu oznacza rezygnację z mobilności i udziału w Projekcie.
2. Biuro Projektu przygotowuje umowę z Uczestnikiem/Uczestniczką i nie później niż 10 dni od daty otrzymania informacji o przygotowaniu dokumentów Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do podpisania umowy. Przy czym umowa powinna zostać podpisana nie później niż 30 dni przed planowaną mobilnością. W przypadku Uczestników/Uczestniczek przyjeżdżających na UWM w celu odbycia wybranych form kształcenia, Biuro Projektu wyśle dokumenty pocztą elektroniczną. Uczestnik/Uczestniczka będzie zobowiązany/a do podpisania i przesłania dokumentów pocztą tradycyjną oraz pocztą elektroniczną w formie skanu w ciągu 20 dni od daty otrzymania.
3. Po podpisaniu umowy o której mowa w §5 ust 2 UWM dokona przelewu na wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę rachunek bankowy w wysokości 80% przysługującej kwoty stypendium. W przypadku Uczestników/Uczestniczek przyjeżdżających na UWM w celu odbycia wybranych form kształcenia, 80% przysługującej kwoty stypendium zostanie im wypłacone w walucie PLN w punkcie kasowym UWM.
4. W przypadku gdy Uczestnik/Uczestniczka otrzymał/a zgodę na dofinansowanie kosztów opłat konferencyjnych, warsztatów, szkoleń itp., forma zapłaty i rozliczenia musi zostać ustalona z Biurem Projektu.
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek przedstawienia dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, obowiązującego na terytorium kraju instytucji przyjmującej.
6. Nie później niż 14 dni od daty zakończenia mobilności Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a dostarczyć do Biura Projektu dokumenty niezbędne do rozliczenia mobilności tj.:
  - a) Certyfikat w oryginale, poświadczający odbycie mobilności wraz z opisem efektów kształcenia, będący załącznikiem 3 do Umowy z Uczestnikiem;
  - b) Dokumenty poświadczające odbycie podróży np. karty pokładowe, bilety kolejowe, autobusowe itp.;
  - c) Rozliczenie finansowe wyjazdu na wzorze wg. załącznika numer 1 do Umowy z Uczestnikiem;
  - d) Raport merytoryczny z realizacji mobilności będący załącznikiem numer 6 do Regulaminu.
7. W terminie 14 dni od zakończenia mobilności Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do wypełnienia on-line ankiety ewaluacyjnej, do której link zostanie przesłany przez Biuro Projektu wraz z kodem dostępu drogą elektroniczną. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do Umowy z Uczestnikiem.

8. Po wypełnieniu zobowiązań ujętych w §5 ust. 6 i 7 oraz po zaakceptowaniu przez UWM rozliczenia finansowego mobilności, UWM wypłaci w ciągu 10 dni Uczestnikowi/Uczestniczce pozostałą część kwoty dofinansowania, stanowiącą 20% kwoty przyznanego stypendium.

9. W przypadku gdy kwota wypłaconego przed mobilnością stypendium przewyższa kwotę należną wykazaną w rozliczeniu finansowym mobilności, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do zwrotu różnicy między kwotą wypłaconą a należną w ciągu 10 dni od poinformowania o tym fakcie.

10. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu mogą podlegać badaniom ewaluacyjnym prowadzonym na zlecenie NAWA w trakcie trwania Projektu i w okresie do 3 lat po jego zakończeniu.

11. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do zwrotu wszystkich środków otrzymanych w ramach stypendium, w przypadku:

- niezrealizowania mobilności,
- braku Certyfikatu poświadczającego odbycie mobilności,
- niewypełnienia ankiety ewaluacyjnej,
- nieprzedstawienia rozliczenia finansowego,
- podwójnego finansowania mobilności,
- naruszenia postanowień Umowy.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§6**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia i obowiązuje do zakończenia rozliczenia projektu.
2. Beneficjent (UWM) zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w Regulaminie.
3. Integralną częścią Regulaminu są wymienione w Regulaminie załączniki.
4. W kwestiach, których Regulamin nie reguluje zastosowanie będą miały odpowiednie zasady Programu PROM, dostępne na stronie <https://nawa.gov.pl/institucje/program-prom/regulamin>.



Załączniki:

Załącznik nr 1 do Regulaminu – Stawki ryczałtowe obowiązujące w projekcie

Załącznik nr 2 do Regulaminu – Limit miejsc w projekcie

Załącznik nr 3 do Regulaminu – Harmonogram rekrutacji w roku akademickim 2019/2020 i 2021/2022

Załącznik nr 4 do Regulaminu – Formularz aplikacyjny

Załącznik nr 5 do Regulaminu – Formularz danych do umowy

Załącznik nr 6 do Regulaminu – Raport merytoryczny z realizacji mobilności

Załączniki do Umowy z Uczestnikiem:

Załącznik nr 1 do Umowy z Uczestnikiem – Rozliczenie finansowe wyjazdu

Załącznik nr 2 do Umowy z Uczestnikiem – Ankieta ewaluacyjna

Załącznik nr 3 do Umowy z Uczestnikiem – Wzór certyfikatu