

## **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**

Ilekróć 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) „przedstawicielu 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. Racławickie 14, 20-950 Lublin, pokój GG-202 i 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. Racławickie 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:
- prorektor właściwy ds. nauki i kształcenia lub prorektor właściwy ds. studentów,
  - przedstawiciel wydziału, na którym Kandydat/Kandydatka przygotowuje pracę doktorską lub na którym zatrudniony jest przedstawiciel kadry akademickiej,
  - przedstawiciel Działu Współpracy z Zagranicą,
  - przedstawiciel Działu Projektów Naukowych/Działu Kształcenia,
  - 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. Rekrutacja na wyjazdy stypendialne jest prowadzona od dnia ogłoszenia Regulaminu do dnia 5 kwietnia 2022 r., zaś wyjazdy będą realizowane od 19 kwietnia 2022 r. 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 przyjeżdżający z zagranicy – pani mgr Anna Sobieraj, e-mail: anna.sobieraj@kul.pl; tel. +48 81 44 54 105, pok. GG-202;
    - b) doktoranci KUL wyjeżdżający za granicę – pani mgr Marcela Dutkiewicz, e-mail: marcela.dutkiewicz@kul.pl; tel. +48 81 44 54 141, pok. GG-203;
    - c) pracownicy przyjeżdżający z zagranicy – pani mgr Katarzyna Piwko, e-mail: katarzyna.piwko@kul.pl; tel. +48 81 44 54 204, pok. GG-203;
    - d) pracownicy KUL wyjeżdżający za granicę – pani mgr Alicja Pilorz, e-mail: alipil@kul.pl, tel. +48 81 44 54 181, pok. GG-203.

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. Proces rekrutacji prowadzony przez Komisję rekrutacyjną 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 Komisję rekrutacyjną jest dokonywana za pomocą karty oceny wypełnianej przez Komisję rekrutacyjną.
8. Ocena formalna dokumentacji rekrutacyjnej przez Komisję rekrutacyjną 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 Komisja rekrutacyjna przyznaje punkty w każdej z poniższych kategorii (maksymalna ocena to 6 pkt.):
- 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;
  - 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.
  - 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;
  - 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, Komisja rekrutacyjna weźmie 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 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, Komisja Rekrutacyjna zastrzega 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. W przypadku niewyczerpania liczby miejsc oraz po zastosowaniu procedury opisanej w ust. 13, Komisja Rekrutacyjna ogłosi dodatkowy nabór.

15. W terminie 3 dni roboczych od dnia zamknięcia postępowania Komisja rekrutacyjna sporządza protokół z rekrutacji wraz z listami, o których mowa w ust. 11 i 12.
16. Informacje o wynikach rekrutacji Kandydaci/Kandydatki otrzymają za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie 3 dni roboczych od dnia sporządzenia protokołu.
17. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki projektu z udziału w projekcie zostanie wybrana następna osoba z listy rezerwowej, według liczby zdobytych punktów, z uwzględnieniem podziału na płeć.
18. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje odwołanie.
19. 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

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

**Formularz uczestnictwa w projekcie**  
**PROM – Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej**

<b>DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU</b>		Projekt pozakonkursowy Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej pn. „Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej”, nr projektu POWR.03.03.00-00-PN13/18, realizowany w ramach Działania: 3.3 Umiędzynarodowienie polskiego szkolnictwa wyższego, PO WER	
<b>NUMER UMOWY O FINANSOWANIE</b>		PPI/PRO/2019/1/00048/U/00001	
<b>DANE BENEFICJENTA NAWA</b>			
<b>Kraj</b>		Polska	
<b>Typ instytucji</b>		uczelnia	
<b>Nazwa Uczelni</b>		Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II	
<b>NIP</b>		712-016-10-05	
<b>Województwo</b> lubelskie		<b>Powiat</b> Lublin	
<b>Gmina</b> Lublin			
<b>Miejscowość</b> Lublin	<b>Ulica</b> Al. Racławickie	<b>Nr budynku</b> 14	<b>Kod pocztowy</b> 20-950
<b>Telefon kontaktowy</b> +48 81 445 41 75		<b>Adres e-mail</b> projects@kul.pl	

<b>I. DANE UCZESTNIKA PROJEKTU</b>	
<b>Kraj</b>	
<b>Rodzaj uczestnika</b>	<input type="checkbox"/> pracownik instytucji <input type="checkbox"/> doktorant, przedstawiciel instytucji/podmiotu
<b>Nazwa instytucji</b>	
<b>Imię</b>	
<b>Nazwisko</b>	
<b>Brak PESEL</b>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
<b>PESEL</b>	
<b>Płeć</b>	<input type="checkbox"/> KOBIECIA <input type="checkbox"/> MĘŻCZYZNA

<b>Wiek w chwili przystąpienia do projektu<sup>1</sup></b>	
<b>Wykształcenie</b>	<input type="checkbox"/> ponadgimnazjalne <input type="checkbox"/> policealne <input type="checkbox"/> wyższe
Adres zamieszkania	
<b>Województwo</b>	<b>Dane kontaktowe</b>
<b>Powiat</b>	
<b>Gmina</b>	<b>Telefon kontaktowy</b>
<b>Miejscowość</b>	
<b>Ulica</b>	
<b>Numer budynku</b>	
<b>Numer lokalu</b>	
<b>Kod pocztowy</b>	
<b>Kod pocztowy</b>	
STATUS UCZESTNIKA PROJEKTU W CHWILI PRZYSTĄPIENIA DO PROJEKTU	
<b>Status uczestnika projektu</b>	<input type="checkbox"/> doktorant <b>krajowy</b> (odbywający kształcenie u Wnioskodawcy) <input type="checkbox"/> doktorant <b>zagraniczny</b> (przyjeżdżający do Wnioskodawcy w ramach wymiany) <input type="checkbox"/> przedstawiciel <b>krajowej</b> kadry akademickiej (osoba będąca nauczycielem akademickim lub pracownik Wnioskodawcy prowadzący kształcenie doktorantów) <input type="checkbox"/> przedstawiciel <b>zagranicznej</b> kadry akademickiej (osoba będąca nauczycielem akademickim)

<sup>1</sup> Tj. dzień podpisania Umowy Beneficjenta z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu i pierwszy dzień pobytu w instytucji przyjmującej.

Szczegóły wsparcia	
<b>Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu</b>	<input type="checkbox"/> osoba bierna zawodowo – osoba kształcąca się
	<input type="checkbox"/> osoba pracująca <div style="margin-left: 20px;"> <b>w tym w:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> administracji rządowej</li> <li><input type="checkbox"/> administracji samorządowej</li> <li><input type="checkbox"/> MMŚP</li> <li><input type="checkbox"/> osoba pracująca w organizacji pozarządowej</li> <li><input type="checkbox"/> działalność na własny rachunek</li> <li><input type="checkbox"/> dużym przedsiębiorstwie</li> <li><input type="checkbox"/> inne</li> </ul> </div>
<b>Wykonywany zawód (dotyczy tylko „osób pracujących”)<sup>2</sup></b>	<input type="checkbox"/> instruktor praktycznej nauki zawodu <input type="checkbox"/> nauczyciel kształcenia ogólnego <input type="checkbox"/> nauczyciel wychowania przedszkolnego <input type="checkbox"/> nauczyciel kształcenia zawodowego <input type="checkbox"/> pracownik instytucji systemu ochrony zdrowia <input type="checkbox"/> kluczowy pracownik instytucji pomocy i integracji społecznej <input type="checkbox"/> pracownik instytucji rynku pracy <input type="checkbox"/> pracownik instytucji szkolnictwa wyższego <input type="checkbox"/> pracownik instytucji systemu wspierania instytucji rodziny i pieczy zastępczej <input type="checkbox"/> pracownik ośrodka wsparcia ekonomii społecznej <input type="checkbox"/> pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej <input type="checkbox"/> rolnik <input type="checkbox"/> inny
<b>Zatrudniony w</b>	<p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(nazwa instytucji/przedsiębiorstwa)</i></p>
<b>Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia</b>	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ODMOWA PODANIA INFORMACJI <input type="checkbox"/> TAK
<b>Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań</b>	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK

<sup>2</sup> Co do zasady w przypadku uczestnika będącego przedstawicielem **kadry akademickiej** wykonywany zawód to **pracownik instytucji szkolnictwa wyższego**, w przypadkach doktorantów wykonywany zawód nie musi być związany z pracą na uczelni, tj. np.: pracownik instytucji systemu ochrony zdrowia, instruktor praktycznej nauki zawodu, pracownik ośrodka wsparcia ekonomii społecznej, nauczyciel wychowania przedszkolnego, pracownik instytucji rynku pracy, rolnik, itd.

<p><b>Osoba z niepełnosprawnościami</b></p>	<p><input type="checkbox"/> NIE  <input type="checkbox"/> ODMOWA PODANIA INFORMACJI  <input type="checkbox"/> TAK</p>
<p><b>Osoba w innej niekorzystnej sytuacji</b></p>	<p><input type="checkbox"/> NIE  <input type="checkbox"/> ODMOWA PODANIA INFORMACJI  <input type="checkbox"/> TAK</p>

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
CZYTELNY PODPIS OSOBY PRZYJMUJĄCEJ  
FORMULARZ PO STRONIE UCZELNI/INSTYTUTU

## II. WNIOSEK O STYPENDIUM

*(Prosimy o drukowanie tej części formularza na oddzielnej stronie)*

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

**Opis dorobku naukowego/dydaktyczno-naukowego, pełnione funkcje, przynależność do kół, organizacji naukowych, kursy, szkolenia** *(max. 1 strona formatu A4, rozmiar czcionki 12, interlinia: 1,0)*



<b>Udział w projekcie</b>			
<p><b>Proszę wybrać 1 główny typ działania oraz maksymalnie 2 dodatkowe typy działań, które chcą Państwo realizować w ramach Projektu</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>a. aktywny udział w konferencji zagranicznej (w tym np. udział w sesji posterowej i flash talk)</li> <li>b. pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej/artykułu naukowego</li> <li>c. udział w szkole letniej/szkole zimowej (zarówno jako słuchacz szkoły, jak i prowadzący zajęcia). Tematyka programu szkoły musi być ściśle związana z tematyką rozprawy doktorskiej i/lub prowadzonymi badaniami</li> <li>d. wykonanie pomiarów korzystając z unikatowej aparatury, w tym korzystając z dużej infrastruktury badawczej niedostępnej (trudno dostępnej) w Polsce</li> <li>e. udział w krótkich formach kształcenia tj. kursach, warsztatach, stażach towarzyszących lub stażach przemysłowych, wizytach studyjnych</li> <li>f. udział w szkoleniach (w tym szkoleniach dotyczących przedsiębiorczości lub działalności wdrożeniowej)</li> <li>g. wykonanie kwerend archiwalnych/ bibliotecznych</li> <li>h. udział w spotkaniach brokerskich</li> <li>i. prowadzenie zajęć dydaktycznych</li> <li>j. udział w przygotowaniu międzynarodowego wniosku grantowego</li> <li>k. inne krótkie formy kształcenia umożliwiające zwiększenie kompetencji uczestnika projektu</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p>	
		<p><b>Główny typ działania</b></p>	
<b>Opis planowanych działań</b>			
<b>Informacje o instytucji przyjmującej (nazwa, adres)</b>			
<b>Przewidywany okres podróży i pobytu (daty)</b>			
<b>Opis zaplanowanych działań</b> <i>(np. szkoła letnia pn. „...” w ...; konferencja pn. „...” organizowana przez ... w ...; przeprowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu ... dla ... os./studentów</i>	<b>Liczba dni realizacji działania</b>	<b>Opis nabytych kompetencji w zakresie: wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych</b> <i>(zgodnie z: Załącznik nr 3 do umowy Beneficjenta z Uczestnikiem Projektu – Wzór certyfikatu)</i>	<b>Rezultaty/korzyści z wymiany</b>
1. ...			
2. ...			

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

### Szacowany budżet<sup>3</sup>

Łączna liczba dni wyjazdu (= 2 dni podróży oraz ... dni pobytu)	
Koszt utrzymania (ryczałt)	
Koszty podróży (ryczałt)	
Koszty opłat konferencyjnych, szkoleń, kursów, warsztatów etc. (jeśli dotyczy)	
Całkowity szacowany koszt udziału w projekcie	

<sup>3</sup> Budżet jest podzielony na następujące kategorie kosztów: 1) koszty podróży, ubezpieczenia i wizy w zryczałtowanej wysokości zależnej od odległości pomiędzy **miejsцем zamieszkania a instytucją przyjmującą**, zgodnie z Tabelą nr 1 stanowiącą załącznik nr 2 do formularza, 2) zryczałtowane koszty utrzymania (wliczając dni przeznaczone na podróż) zgodnie z Tabelą nr 2 stanowiącą załącznik formularza, 3) koszty opłat konferencyjnych, koszt szkolenia, kursu i warsztatów rozliczane po kosztach rzeczywistych.

**Oświadczam, że:**

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

.....  
 ...  
 Miejscowość, data

.....  
 Podpis Kandydata/Kandydatki

.....  
 ...  
 Podpis promotora/Dyrektor Szkoły Doktorskiej (dotyczy doktorantów)/  
 bezpośredniego przełożonego (dotyczy przedstawiciela kadry akademickiej)

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

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

## KLAUZULA ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu do celów związanych z rekrutacją i selekcją w ramach projektu „PROM – Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej” (II edycja) zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1. Zgoda ma charakter dobrowolny, przy czym niewyrażenie zgody wiąże się z brakiem możliwości udziału w projekcie. Zgoda może być cofnięta w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis Kandydata/Kandydatki

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

**KOSZTY FINANSOWANE W ZWIĄZKU Z UCZESNICTWEM W PROJEKCIE – STAWKI RYCZAŁTOWE**

**Tabela 1 - Koszty podróży, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, koszty opłat wizowych lub związanych z legalizacją pobytu<sup>4</sup>**

| 21

Odległość w linii prostej między miejscem zamieszkania uczestnika a miejscowością pobytu (w km)	Wysokość stawki ryczałtowanej na osobę
poniżej 500	1 000,00 zł
500 - 999	2 000,00 zł
1 000 – 2 999	3 000,00 zł
3 000 – 6 000	4 000,00 zł
powyżej 6 000	5 000,00 zł

**Tabela 2 - Koszty utrzymania**

łącznie liczba dni pobytu i podróży <sup>5</sup>	W przypadku wyjazdu do krajów OECD, a także miast z krajów spoza OECD znajdujących się w pierwszej 50-tce raportu MERCER <sup>6</sup>	W przypadku pozostałych krajów
5	4 000,00 zł	3 000,00 zł
6	4 420,00 zł	3 260,00 zł
7	4 840,00 zł	3 520,00 zł
8	5 260,00 zł	3 780,00 zł
9	5 680,00 zł	4 040,00 zł
10	6 100,00 zł	4 300,00 zł
11	6 520,00 zł	4 560,00 zł
12	6 940,00 zł	4 820,00 zł
13	7 360,00 zł	5 080,00 zł
14	7 780,00 zł	5 340,00 zł
15	8 200,00 zł	5 600,00 zł
16	8 450,00 zł	5 760,00 zł
17	8 700,00 zł	5 920,00 zł
18	8 950,00 zł	6 080,00 zł
19	9 200,00 zł	6 240,00 zł

<sup>4</sup> W przypadku kalkulacji odległości w linii prostej między miejscem zamieszkania uczestnika a miejscowością pobytu (w km) należy skorzystać z kalkulatora odległości Programu Erasmus+: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_pl](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_pl)

<sup>5</sup> Liczba dni wydarzenia, w którym uczestnik bierze udział + maksymalnie 2 dni (1 dzień na dojazd do miejsca odbywania kształcenia i 1 dzień na powrót).

<sup>6</sup> Załącznik nr 5: Listę państw – członków OECD można znaleźć pod adresem: <https://www.oecd.org/about/document/list-oecd-member-countries.htm>. Lista miast znajdujących się w pierwszej 50-tce raportu MERCER; na podstawie: <https://mobilityexchange.mercer.com/Insights/cost-of-living-rankings>

20	9 450,00 zł	6 400,00 zł
21	9 700,00 zł	6 560,00 zł
22	9 950,00 zł	6 720,00 zł
23	10 200,00 zł	6 880,00 zł
24	10 450,00 zł	7 040,00 zł
25	10 700,00 zł	7 200,00 zł
26	10 950,00 zł	7 360,00 zł
27	11 200,00 zł	7 520,00 zł
28	11 450,00 zł	7 680,00 zł
29	11 700,00 zł	7 840,00 zł
30	12 000,00 zł	8 000,00 zł

**Tabela 1 – Kadra akademicka KUL - wyjazdy**

Odległość w linii prostej między miejscem zamieszkania uczestnika a miejscowością pobytu (w km)	Łączna liczba dni pobytu i podróży (podróż 2 dni)	Kraj OECD lub miasto spośród pierwszych 50 miast rankingu MERCER	Liczba stypendiów
<b>1 000 - 2 999 km</b>	5	TAK	2
<b>powyżej 6 000 km</b>	14	TAK	1

**Tabela 2 - Kadra akademicka z zagranicy – przyjazdy do KUL**

Odległość w linii prostej między miejscem zamieszkania uczestnika a miejscowością pobytu (w km)	Łączna liczba dni pobytu i podróży (podróż 2 dni)	Kraj OECD lub miasto spośród pierwszych 50 miast rankingu MERCER	Liczba stypendiów
<b>poniżej 500 km</b>	6	TAK	1
<b>500 – 999 km</b>	6	TAK	2
<b>powyżej 6 000 km</b>	10	TAK	1

**Tabela 3 – Doktoranci KUL - wyjazdy**

Odległość w linii prostej między miejscem zamieszkania uczestnika a miejscowością pobytu (w km)	Łączna liczba dni pobytu i podróży (podróż 2 dni)	Kraj OECD lub miasto spośród pierwszych 50 miast rankingu MERCER	Liczba stypendiów
<b>poniżej 500 km</b>	7	TAK	2
<b>500 – 999 km</b>	7	TAK	4
<b>1 000 - 2 999 km</b>	7	TAK	9
	10	TAK	13
<b>powyżej 6 000 km</b>	14	TAK	3

| 24

**Tabela 4 – Doktoranci z zagranicy - przyjazdy do KUL**

Odległość w linii prostej między miejscem zamieszkania uczestnika a miejscowością pobytu (w km)	Łączna liczba dni pobytu i podróży (podróż 2 dni)	Kraj OECD lub miasto spośród pierwszych 50 miast rankingu MERCER	Liczba stypendiów
<b>poniżej 500 km</b>	5	TAK	4
<b>500 – 999 km</b>	7	TAK	1



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

**UMOWA**

pomiędzy:

Nazwa i adres uczelni:

.....  
... dalej zwaną/ym "Uczelnią", reprezentowaną/ym przez Panią/Pana [imię, nazwisko, funkcja]:  
....., będącą Beneficjentem w rozumieniu umowy o realizację i finansowanie projektu w ramach *Programu PROM - Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej* (dalej Program), zawartej z Narodową Agencją Wymiany Akademickiej, zwanej dalej „Umową z Uczelnią”.

a

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

.....  
dalej zwaną/ ym "Uczestnikiem Projektu"

Strony ustaliły następujące warunki umowy

**POSTANOWIENIA UMOWY:**

**§ 1 - PRZEDMIOT UMOWY**

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

**§ 2 – CZAS TRWANIA UMOWY**

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

**§ 3 – DOFINANSOWANIE DZIAŁANIA**



1. Dofinansowanie kosztów związanych z Działaniem wynosi ..... PLN, słownie..... Na powyższą kwotę składa się z kwota przeznaczona na dojazd w wysokości.....oraz kwota przeznaczona na koszty utrzymania w wysokości .....oraz.....(wymienić ewentualne inne koszty Działania).
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się wypełnić ankietę ewaluacyjną stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy, w terminie i na zasadach określonych w Programie.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest dostarczyć w zależności od charakteru Działania stosowny certyfikat potwierdzający prawidłowe wykonanie przez niego Działania, wzór certyfikatu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
4. W terminie .....dni od zakończenia Działania Uczestnik Projektu zobowiązany jest dostarczyć Uczelni prawidłowo wypełniony formularz Rozliczenia finansowego wyjazdu zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

#### § 4 – PŁATNOŚCI NA RZECZ UCZESTNIKA PROJEKTU

1. W ciągu 14 dni od wejścia w życie niniejszej umowy zostanie zlecona na rzecz Uczestnika Projektu płatność w wysokości ..... PLN.
2. W pozostałym zakresie Uczelnia wypłaci Uczestnikowi Projektu środki finansowe w terminie do dnia.....po zaakceptowaniu przez Uczelnię Rozliczenia finansowego wyjazdu, o którym mowa w § 3 ust. 4.
3. Jeżeli kwota środków przekazanych Uczestnikowi Projektu zgodnie z § 4 ust. 1 przewyższy kwotę należną wykazaną w Rozliczeniu finansowym wyjazdu, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą wypłaconą, a kwotą mu należną w terminie.... dni od akceptacji przez Uczelnię Rozliczenia finansowego wyjazdu. Środki finansowe zwrócone przez Uczestnika Projektu, o których mowa w zdaniu poprzednim stanowią środki niewykorzystane w rozumieniu Umowy z Uczelnią.
4. Płatności będą realizowane.....(*należy wskazać sposób realizacji płatności na rzecz uczestnika*).....

#### § 5 - DANE OSOBOWE

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

#### § 6 – OBOWIĄZUJĄCE PRAWO I JURYSDYKCJA SĄDOWA

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

#### § 7 - WARUNKI KOŃCOWE

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

każdej ze stron.

*Uczestnik Projektu*

*Za Uczelnię*

.....  
*Imię i nazwisko*

.....  
*Imię, nazwisko i funkcja*

*Podpis.....*

*Podpis .....*

*Miejsce i data .....*

*Miejsce i data.....*

*Pieczęć Uczelni*

**Załączniki do Umowy Beneficjenta z Uczestnikiem projektu:**

- 1) Formularz Rozliczenia finansowego wyjazdu
- 2) Ankieta ewaluacyjna
- 3) Wzór Certyfikatu
- 4) Oświadczenie Uczestnika Projektu

<b>ROZLICZENIE FINANSOWE WYJAZDU</b>				
<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>				
1.	Imię i Nazwisko uczestnika projektu:			
2.	Tytuł projektu:			
3.	Numer umowy :			
4.	Miejsce zamieszkania (miasto):			
5.	Data wyjazdu:			
6.	Data powrotu:			
7.	Miasto instytucji goszczącej:			
8.	Cel wyjazdu:			
<b>II. KOSZTY PODRÓŻY, UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO, OC, NNW, KOSZTY OPŁAT WIZOWYCH LUB OPŁAT ZWIĄZANYCH Z LEGALIZACJA POBYTU</b>				
Lp.	Odległość w linii prostej między miejscem zamieszkania uczestnika a miejscowością pobytu (w km)	Kwota [zł]		
1.	powyżej 6 000			
<b>III. KOSZTY POBYTU</b>				
Lp.	Liczba dni*	Kraj OECD lub kraj znajdujący się w pierwszej 50-tce raportu MERCER [TAK/NIE]	Kwota [zł]	
1.		NIE		
*Do liczby dni pobytu wlicza się dni przeznaczone na podróż				
<b>IV. KOSZTY OPŁAT KONFERENCYJNYCH, KOSZT SZKOLENIA, KURSU I WARSZTATÓW</b>				
<b>WIENIE DOWODÓW KSIĘGOWYCH DOTYCZACYCH OPŁAT KONFERENCYJNYCH, SZKOLEŃ, KURSÓW I WARSZTATÓW</b>				
Lp.	Nazwa towaru/usługi	Nr i rodzaj dowodu księgowego	Kwota [zł]	Sposób płatności*
				do zapłaty przelewem
				zapłacone przez uczestnika
				do zapłaty przelewem
				zapłacone przez uczestnika
Razem zapłacone przez uczestnika				- zł

<b>Razem do zapłaty przelewem*</b>		<b>- zł</b>
<b>Oryginały dowodów księgowych wykazanych w tabeli stanowią załączniki do rozliczenia finansowego wyjazdu.</b>		
<b>*Wszystkie dowody księgowe "do zapłaty przelewem" muszą być wystawione na Beneficjenta projektu</b>		
<b>V. ROZLICZENIE</b>		
<b>1. Kwota zaliczki wypłaconej uczestnikowi projektu</b>		<b>- zł</b>
<b>2. Należne koszty, w tym: [a+b+c]</b>		<b>- zł</b>
a.	Koszty podróży, ubezpieczenia zdrowotnego, oc, nnw, koszty opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu	- zł
b.	Koszty pobytu	- zł
c.	Koszty opłat konferencyjnych, szkoleń, kursów, warsztatów zapłacone przez uczestnika	- zł
<b>3. Kwota do zwrotu/ zapłaty [1-2]</b>		<b>- zł</b>
<b>4. Koszty opłat konferencyjnych, szkoleń, kursów, warsztatów pozostające do zapłaty</b>		<b>- zł</b>
<b>Proszę o zwrot / Zobowiązuję się do zwrotu* kwoty wynikającej z rozliczenia mojego wyjazdu.</b>		<b>- zł</b>
*niepotrzebne skreślić		
.....		.....
Data i podpis uczestnika		Data i podpis osoby akceptującej rozliczenie

**UWAGA!**

Prezentowany kwestionariusz ankiety ma jedynie charakter poglądowy; ankieta ewaluacyjna będzie wypełniana przez uczestnika projektu online, NAWA każdemu uczestnikowi projektu udostępni online formularz ankiety, natomiast Beneficjentowi zostanie przekazana jedynie informacja o fakcie wypełnienia ankiety

**Ankieta ewaluacyjna**  
dla uczestników projektów zrealizowanych w ramach  
**PROGRAMU PROM - MIĘDZYNARODOWA WYMIANA STYPENDIALNA DOKTORANTÓW  
I KADRY AKADEMICKIEJ**  
Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej  
Projekty wyłonione w naborze w 2019 r.

Szanowni Państwo, Uczestnicy projektów zrealizowanych w ramach Programu PROM,

niniejsza krótka ankieta ewaluacyjna ma charakter obowiązkowy dla wszystkich osób, które zrealizowały wyjazd w ramach Programu PROM - Międzynarodowa wymiana doktorantów i kadry akademickiej. Głównym odbiorcą informacji udzielonych w niniejszej ankiecie jest NAWA. Kwestionariusz ma na celu poznanie efektów Programu PROM oraz uczynienie kolejnych edycji Programu bardziej efektywnymi i użytecznymi dla odbiorców.

Agencja dopuszcza możliwość udostępnienia osobom trzecim danych zebranych za pośrednictwem niniejszego kwestionariusza jedynie w postaci zbiorczych zestawień z gwarancją anonimowości dla każdego respondenta. Jediną niezanonimizowaną informacją, jaka zostanie przekazana Instytucji, będzie informacja o fakcie wypełnienia przez Państwa ankiety; fakt ten jest wszakże warunkiem koniecznym rozliczenia Państwa wyjazdu.

Dziękujemy Państwu za czas i wysiłek poświęcone na wypełnienie ankiety!

1. Nazwa uczelni lub jednostki naukowej, która przyznała i przekazała Pani/Panu środki na zrealizowanie wyjazdu (Instytucji)

.....  
.....

2. Proszę wskazać, jaki jest Pani/Pan status na uczelni(w jednostce naukowej):

<input type="checkbox"/>	Doktorant/ka
<input type="checkbox"/>	Pracownik/czka akademicki/a

3. Proszę określić kierunek Pani/Pana wyjazdu:

<input type="checkbox"/>	wyjazd z Polski
<input type="checkbox"/>	przyjazd do Polski

4. Jaki był kraj docelowy Pani/Pana wyjazdu?

Wybór z listy rozwijanej

5. Proszę wskazać charakter Pani/Pana wyjazdu:

Rodzaje wyjazdów realizowanych w ramach Programu PROM	
	Aktywny udział w konferencji zagranicznej (w tym np. udział w sesji posterowej i flash talk)
	pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej/artykułu naukowego
	udział w szkole letniej/szkole zimowej (zarówno jako słuchacz szkoły, jak i prowadzący zajęcia)
	wykonanie pomiarów korzystając z unikatowej aparatury, w tym korzystając z dużej infrastruktury badawczej niedostępnej (trudno dostępnej) w Polsce
	udział w krótkich formach kształcenia tj. kursach, warsztatach, stażach zawodowych lub stażach przemysłowych, wizytach studyjnych, w tym również realizowanych u przedsiębiorców
	udział w szkoleniach (w tym szkoleniach dotyczących przedsiębiorczości lub działalności wdrożeniowej)
	wykonanie kwerend archiwalnych/ bibliotecznych
	udział w spotkaniach brokerskich
	przewodzenie zajęć dydaktycznych
	udział w przygotowaniu międzynarodowego wniosku grantowego
	inny, jaki? .....

| 31

6. Czy jest Pani/Pan zadowolona/y z pobytu za granicą w ramach Programu?

zdecydowanie nie	raczej nie	trudno powiedzieć	raczej tak	zdecydowanie tak

7. Jak Pan(i) ocenia przydatność wyjazdu dla Pani/Pana dalszej kariery zawodowej?

Biorąc pod uwagę moją dalszą karierę zawodową, pobyt za granicą oceniam jako:			
umiarkowanie przydatny	przydatny	bardzo przydatny	trudno powiedzieć

8. Czy podczas wyjazdu rozmawiał(a) Pan(i) z osobami z innych uczelni czy jednostek naukowych na temat możliwości podjęcia współpracy naukowej lub dydaktycznej w perspektywie najbliższego roku?

	nie, nie prowadziłam tego rodzaju rozmowy
	tak, prowadziłem / prowadziłam tego rodzaju rozmowę, jednak sądzę, że faktyczne podjęcie współpracy w ciągu najbliższego roku jest mało lub umiarkowanie prawdopodobne
	tak, prowadziłem / prowadziłam tego rodzaju rozmowę i zakładam, że jest wysoce prawdopodobne, że faktycznie podejmiemy tę współpracę w ciągu najbliższego roku

9. Uczestnicy Programu w ramach realizowanych wyjazdów mieli okazję wzmocnić różnego rodzaju kompetencje, m.in.: naukowe, zawodowe, samoorganizacyjne, interpersonalne i językowe. Proszę ocenić, czy w rezultacie zrealizowanego wyjazdu wzmocnił(a) Pan(i), czy też nie, następujące rodzaje swoich kompetencji.

a) Kompetencje naukowe:

– wiedza z określonej dziedziny/dziedzin nauki

nie	raczej nie	tak, w pewnym stopniu	tak, zdecydowanie

– umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy naukowej (np. obsługa urządzeń/aparatury)

nie	raczej nie	tak, w pewnym stopniu	tak, zdecydowanie

– umiejętność wdrażania badań naukowych w tworzeniu produktów lub usług komercyjnych

nie	raczej nie	tak, w pewnym stopniu	tak, zdecydowanie

– inne (jakie?)

b) Kompetencje zawodowe (w tym dydaktyczne)

– zdobycie wiedzy związanej z wykonywaną pracą (wiedza branżowa, specjalistyczna lub z zakresu zarządzania i organizacji pracy, metodyka pracy dydaktycznej)

nie	raczej nie	tak, w pewnym stopniu	tak, zdecydowanie

– umiejętność wykorzystania rozwiązań stosowanych w instytucji goszczącej (np. dot. Zarządzania procesami, organizacji pracy, prowadzenia zajęć)

nie	raczej nie	tak, w pewnym stopniu	tak, zdecydowanie

– inne (jakie?)

c) Kompetencje samoorganizacyjne

– umiejętność organizacji pracy własnej

nie	raczej nie	tak, w pewnym stopniu	tak, zdecydowanie

– umiejętność wyszukiwania i przetwarzania informacji



nie	raczej nie	tak, w pewnym stopniu	tak, zdecydowanie

– inne (jakie?)

d) Kompetencje interpersonalne

– umiejętność nawiązywania/podtrzymywania współpracy z partnerami zagranicznymi

nie	raczej nie	tak, w pewnym stopniu	tak, zdecydowanie

– umiejętność pracy w zespole międzynarodowym

nie	raczej nie	tak, w pewnym stopniu	tak, zdecydowanie

– umiejętność zarządzania zespołem międzynarodowym

nie	raczej nie	tak, w pewnym stopniu	tak, zdecydowanie

– inne (jakie?)

e) Kompetencje językowe

– umiejętność posługiwania się językiem obcym

nie	raczej nie	tak, w pewnym stopniu	tak, zdecydowanie

– wiedza z zakresu słownictwa specjalistycznego

nie	raczej nie	tak, w pewnym stopniu	tak, zdecydowanie

– inne (jakie?)

10. Jak Pan(i) ocenia zaoferowane Pani/Panu warunki finansowe realizacji wyjazdu?

a) Zaoferowane mi pokrycie kosztów podróży było:

<input type="checkbox"/>	w pełni satysfakcjonujące
<input type="checkbox"/>	nie w pełni satysfakcjonujące
<input type="checkbox"/>	zdecydowanie niesatysfakcjonujące

Uzasadnienie

.....

.....

.....

b) Zaoferowane mi pokrycie kosztów utrzymania było:

<input type="checkbox"/>	w pełni satysfakcjonujące
<input type="checkbox"/>	nie w pełni satysfakcjonujące
<input type="checkbox"/>	zdecydowanie niesatysfakcjonujące

Uzasadnienie

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

11. Czy zarekomendował(a)by Pan(i) udział w Programie swoim kolegom i koleżankom z uczelni czy jednostki naukowej:

<input type="checkbox"/>	Tak
<input type="checkbox"/>	Nie

12. Czy w okresie: od uzyskania tytułu magistra/inżyniera do zrealizowania opisanego tutaj wyjazdu, odbył(a) Pan(i) inne tego rodzaju krótkoterminowe wyjazdy? (wyjazdy trwające od 5 do 30 dni, o charakterze mieszczącym się w katalogu działań zamieszczonym w pyt. nr 5 powyżej).

*Proszę podać liczbę wyjazdów; w przypadku braku wyjazdów, proszę wpisać: „0”*

Liczba zrealizowanych wyjazdów:	<input type="text"/>
---------------------------------	----------------------

13. Inne Pani/Pana uwagi na temat zrealizowanego wyjazdu czy też Programu PROM, którymi chciałaby się Pani/chciałby się Pan podzielić z NAWA

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

## CERTYFIKAT

Pani/Pan

*Imię i nazwisko*

uczestniczył w

*tytuł wydarzenia*

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

.....  
data i podpis organizatora

## Opis efektów uczenia się<sup>7</sup>:

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

### Wiedza (zna i rozumie...)<sup>8</sup>

Np.

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

### Umiejętności (potrafi...)<sup>9</sup>

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

### Kompetencje społeczne (jest gotów do...)<sup>10</sup>

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

<sup>7</sup> Efekt uczenia się jest tym, co osoba ucząca się wie, rozumie i potrafi wykonać w wyniku uczenia się, ujęte w kategoriach wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.

<sup>8</sup> Wiedza – zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.

<sup>9</sup> Wiedza – zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.

<sup>10</sup> Kompetencje społeczne – zdolność autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym oraz kształtowania własnego rozwoju, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

| 37

W związku z przystąpieniem do projektu pn. .... przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
  - 1) w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
  - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,

- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
- d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu ....., w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - ..... (nazwa i adres właściwej Instytucji Pośredniczącej), beneficjentowi realizującemu projekt - ..... (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ..... (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
5. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
6. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie prześlę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
7. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
8. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie moje dane osobowe takie jak imię (imiona), nazwisko PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze „Zbiór danych osobowych z ZUS”, którego administratorem jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie<sup>11</sup>:
- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego

<sup>11</sup> Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy.

Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
- 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.).

| 39

Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - ..... (nazwa i adres właściwej Instytucji Pośredniczącej), beneficjentowi realizującemu projekt - ..... (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ..... (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.

9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
12. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl) lub adres poczty ..... (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta).
13. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....  
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU\**

\* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

**Załącznik nr 5 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie: *Lista państw członkowskich OECD oraz miast znajdujących się w pierwszej 50-tce raportu MERCER***

***Lista państw członkowskich OECD***

AUSTRALIA, AUSTRIA, BELGIA, KANADA, CHILE, CZECHY, DANIA, ESTONIA, FINLANDIA, FRANCJA, NIEMCY, GRECJA, WĘGRY, ISLANDIA, IRLANDIA, IZRAEL, WŁOCHY, JAPONIA, KOREA, ŁOTWA, LITWA, LUKSEMBURG, MEKSYK, HOLANDIA, NOWA ZELANDIA, NORWEGIA, POLSKA, PORTUGALIA, SŁOWACJA, SŁOWENIA, HISZPANIA, SZWECJA, SZWAJCARIA, TURCJA, WIELKA BRYTANIA, USA

| 40

***Lista miast znajdujących się w pierwszej 50-tce raportu MERCER***

<b>L.p.</b>	<b>Miasto</b>	<b>Kraj/Region</b>
1.	Hong Kong	Hong Kong (SAR)
2.	Tokio	Japonia
3.	Singapur	Singapur
4.	Seul	Korea Płd.
5.	Zurych	Szwajcaria
6.	Shanghai	Chiny
7.	Ashgabat	Turkmenistan
8.	Pekin	Chiny
9.	Nowy Jork	USA
10.	Shenzhen	Chiny
11.	N'Djamena	Czad
12.	Berno	Szwajcaria
13.	Geneva	Szwajcaria
14.	Victoria	Seszele
15.	Tel Aviv	Izrael
16.	San Francisco	USA
17.	Guangzhou	Chiny
18.	Los Angeles	USA
19.	Osaka	Japonia
20.	Kopenhaga	Dania
21.	Dubaj	ZEA
22.	Kinshasa	Kongo
23.	Londyn	Wielka Brytania
24.	Libreville	Gabon
25.	Lagos	Nigeria
26.	Luanda	Angola
27.	Moskwa	Rosja
28.	Nanjing	Chiny



29.	Noumea	Nowa Kaledonia
30.	Abidjan	Wybrzeże Kości Słoniowej
31.	Chengdu	Chiny
32.	Tianjin	Chiny
33.	Abu Dhabi	ZEA
34.	Nagoya	Japonia
35.	Taipei	Tajwan
36.	Riyadh	Arabia Saudyjska
37.	Chicago	USA
38.	Honolulu	USA
39.	Brazzaville	Kongo
40.	Bangkok	Tajlandia
41.	Qingdao	Chiny
42.	Washington	USA
43.	Dublin	Irlandia
44.	Miami	USA
45.	Mediolan	Włochy
46.	Shenyang	Chiny
47.	Paryż	Francja
48.	Dhaka	Bangladesz
49.	Boston	USA
50.	Sydney	Australia

Źródło:

<https://mobilityexchange.mercer.com/Portals/0/Content/Rankings/rankings/col2018h147963/index.html>  
(dostęp: 6.12.2019)