

**Regulamin uczestnictwa w projekcie realizowanym przez Politechnikę Łódzką
w ramach programu
PROM – Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej
finansowanym przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej**

§1 Słownik terminów użytych w Regulaminie

1. **PŁ** – Politechnika Łódzka z siedzibą w Łodzi przy ul. Żeromskiego 116.
2. **NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej z siedzibą w Warszawie przy ul. Polnej 40.
3. **Program PROM** – Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej, realizowany przez NAWA w ramach projektu pozakonkursowego pt. *Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej* finansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju.
4. **Projekt** – Projekt realizowany przez PŁ w ramach umowy z NAWA (nr PPI/PRO/2019/1/00022/U/00001) w ramach Programu PROM.
5. **Mobilność** – wyjazd doktoranta PŁ do zagranicznego ośrodka lub przyjazd zagranicznego doktoranta na PŁ, w celu realizacji określonych form kształcenia, realizowany w ramach Projektu.
6. **Kandydat/Kandydatka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
7. **Uczestnik/Uczestniczka** – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie na podstawie procedury rekrutacyjnej regulowanej przez niniejszy Regulamin i podpisała umowę uczestnictwa w Projekcie.
8. **Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna (UKK)** – Komisja powołana przez Jego Magnificencję Rektora PŁ w celu zakwalifikowania Uczestników do Projektu.
9. **Biuro Projektu** – Biuro projektu powołane na potrzeby realizacji Projektu, z siedzibą w Centrum Współpracy Międzynarodowej PŁ, ul. Żwirki 36, 90-539 Łódź, budynek A16, I piętro, pokój 110 i 111.

§2 Podstawowe informacje o Projekcie

1. Działania w Projekcie są realizowane przez Politechnikę Łódzką w ramach umowy z NAWA (nr PPI/PRO/2019/1/00022/U/00001). Projekt „PROM - Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej” jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej, nr POWR.03.03.00-00-PN13/18.

2. Projekt jest realizowany w okresie od 01.10.2019 do 30.09.2020.
3. Celem Projektu jest zwiększenie międzynarodowej wymiany doktorantów na Politechnice Łódzkiej.
4. W Projekcie zaplanowano 80 miejsc na krótkookresową wymianę międzynarodową (mobilność), trwających od 5 do 30 dni, w tym:
 - 40 wyjazdów doktorantów Politechniki Łódzkiej do ośrodków zagranicznych oraz
 - 40 przyjazdów doktorantów z ośrodków zagranicznych na Politechnikę Łódzką.Co najmniej 72 miejsca przeznaczono dla osób poniżej 40 roku życia.

5. W ramach Projektu oferowane są mobilności zagraniczne, które są określone:
 - liczbą dni pobytu (wliczając 2 dni przeznaczone na podróż)
Kandydat/Kandydatka do udziału w projekcie może wnioskować o mobilność trwającą łącznie 5, 7, 14, 21 lub 30 dni. W uzasadnionych przypadkach Kandydat/Kandydatka może wnioskować o wyjazd trwający +/- 2 dni (jednakże nie krócej niż 5 i nie dłużej niż 30 dni) np. gdy planowany jest udział w konferencji lub zorganizowanej formie kształcenia tj. szkoła letnia/zimowa, ze ściśle określonym terminem realizacji.
 - rodzajem kraju docelowego (OECD i miasta znajdujące się w pierwszej pięćdziesiątce raportu MERCER lub kraje spoza OECD), oraz
 - odległością w linii prostej (w km) między miejscem zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki a miejscowością pobytu w instytucji goszczącej.

Lista oferowanych mobilności w ramach Projektu na PŁ jest zawarta w załączniku 1 do Regulaminu.

W przypadku niewykorzystania puli środków przypadających na wyjazdy/przyjazdy, Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna może przesunąć środki pomiędzy kategoriami budżetowymi, uwzględniając zasady realizacji programu i dopuszczalne limity dotyczące przesunięcia środków w Projekcie.

6. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Centrum Współpracy Międzynarodowej PŁ, ul. Żwirki 36, 90-539 Łódź, budynek A16, I piętro
 - pokój 111 – obsługa Kandydatów i Uczestników z PŁ wyjeżdżających za granicę
adres mailowy: promobility-outgoing@info.p.lodz.pl, nr tel.: +48 42 638 38 77 / +48 42 638 38 72 / +48 42 638 38 73
 - pokój 110 – obsługa Kandydatów i Uczestników przyjeżdżających do PŁ z zagranicy
adres mailowy: promobility-incoming@info.p.lodz.pl, nr tel.: +48 42 638 38 72 / +48 42 638 38 73 / +48 42 638 38 74

Strona internetowa Projektu znajduje się pod adresem <https://www.ife.p.lodz.pl/promobility>.

§3 Uczestnicy Projektu

1. Uczestnikami Projektu mogą być:
 - Doktoranci Politechniki Łódzkiej, tj. osoby kształcące się na III stopniu studiów prowadzonych na Politechnice Łódzkiej, w tym:
 - a) uczestnicy Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej oraz

b) uczestnicy studiów doktoranckich.

- Doktoranci zagranicznych uczelni, tj. osoby realizujące w krajach innych niż Polska program studiów prowadzący do uzyskania stopnia doktora (np. doctoral programme/PhD programme/inne równorzędne) w dyscyplinach naukowych odpowiadających prowadzonym studiom III stopnia na Politechnice Łódzkiej / ścieżkom kształcenia w Interdyscyplinarnej Szkole Doktorskiej Politechniki Łódzkiej.

Status doktoranta musi być zachowany przez Uczestnika/Uczestniczkę przez cały okres jego/jej udziału w Projekcie.

2. Uczestnik/Uczestniczka musi posiadać znajomość języka obcego (tj. języka, w którym odbywa się wymiana) na poziomie minimum B2.
3. Zgodnie z zasadami programu PROM Pracownicy Politechniki Łódzkiej, którzy przygotowują doktorat, ale nie są słuchaczami studiów doktoranckich na PŁ/Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej PŁ, nie mogą uczestniczyć w Projekcie.
4. Kandydaci/Uczestnicy, którzy ze względu na niepełnosprawność wymagają szczególnego wsparcia w procesie rekrutacji i realizacji Projektu proszeni są o zgłoszenie tego faktu do Biura Projektu w trakcie rekrutacji albo jeżeli niepełnosprawność została nabyta w trakcie Projektu, w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia potwierdzającego niepełnosprawność. Wsparcie takie zostanie, w miarę posiadanych możliwości, zapewnione przez Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych (BON) PŁ lub Biuro Projektu.

§4 Ogólne zasady udziału w Projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka może wziąć udział tylko w jednej mobilności w ramach Projektu, tj. otrzymać dofinansowanie tylko na jeden wyjazd/przyjazd. W trakcie mobilności Uczestnik/Uczestniczka zrealizuje wybraną(e) formę(y) kształcenia, spośród wymienionych w §4 ust 2.
2. Uprawnione formy kształcenia, dotyczące wyjazdów i przyjazdów, mogą mieć na celu:
 - 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
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych
 - udział w przygotowaniu międzynarodowego wniosku grantowego
 - inne krótkie formy kształcenia umożliwiające zwiększenie kompetencji Uczestnika/Uczestniczki Projektu.

3. Mając na uwadze realizację celów Projektu, UKK może określić, które z wymienionych w §4 ust 2. form kształcenia będą traktowane priorytetowo w procedurze kwalifikacji Uczestników do Projektu.
4. W trakcie jednej mobilności Uczestnik/Uczestniczka może wziąć udział maksymalnie w 3 formach kształcenia wymienionych w §4 ust 2, które zrealizuje w tym samym miejscu, o ile jest to uzasadnione merytorycznie. W takim przypadku dofinansowanie w ramach Projektu obejmie cały okres realizacji 3 form kształcenia, pod warunkiem, że pomiędzy nimi nie ma przerw. Terminy realizacji poszczególnych form kształcenia mogą na siebie nachodzić.
5. Cele mobilności doktorantów powinny być ściśle związane z tematyką realizowanego doktoratu.
6. Mobilność może trwać od 5 do 30 dni (wliczając 2 dni podróży), z uwzględnieniem warunków określonych w §2 ust. 5.
7. Mobilność musi być zrealizowana w terminie do 30.09.2020 roku.
8. PŁ zapewni Uczestnikowi/Uczestniczce dofinansowanie następujących kosztów realizacji mobilności:
 - kosztów utrzymania w zryczałtowanej wysokości w zależności od liczby dni pobytu, wliczając 2 dni podróży, zgodnie z tabelą zamieszczoną w załączniku 2 do Regulaminu; oraz
 - kosztów dojazdu (tj. podróży, ubezpieczenia i wizy) w zryczałtowanej wysokości w zależności od odległości (w km) w linii prostej między miejscem zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki a miejscowością pobytu w instytucji goszczącej, zgodnie z tabelą zamieszczoną w załączniku 3 do Regulaminu.

Z uwagi na przyjęcie zasady ryczałtu w stosunku do wyżej wskazanych kosztów, PŁ nie będzie wymagała od Uczestników/Uczestniczek dowodów księgowych potwierdzających poniesione wydatki związane z kosztami utrzymania i dojazdu. Potwierdzeniem właściwej realizacji mobilności będzie Certyfikat oraz Raport merytoryczny, o których mowa w §7 ust 12 a i c.
9. UKK może przyznać Uczestnikowi/Uczestniczce dodatkowe środki na pokrycie rzeczywistych kosztów opłat konferencyjnych, szkoleniowych, kursów, itp. w zależności od dostępności środków w Projekcie oraz uwzględniając uzasadnienie takich kosztów przedstawione przez Uczestnika/Uczestniczkę. W przypadku udzielenia tego dofinansowania, Uczestnik/Uczestniczka będzie zobowiązany/a do rozliczenia rzeczywiście poniesionych kosztów oraz przedstawienia dowodów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków.
10. Dofinansowanie nie może być przyznane na mobilność już zrealizowaną, tj. zrealizowaną przed terminem podjęcia decyzji przez UKK o zakwalifikowaniu Uczestnika/Uczestniczki w ramach Projektu.
11. Dofinansowanie nie może być przyznane, jeśli w ramach mobilności Uczestnikowi/Uczestniczce zapewniono z innych źródeł pokrycie kosztów utrzymania i/lub podróży. W przypadku ujawnienia faktu podwójnego finansowania kosztów utrzymania i/lub podróży w ramach mobilności, Uczestnik/Uczestniczka będzie zobowiązany/a do zwrotu całości przyznanego dofinansowania wraz z ustawowymi odsetkami wymaganymi zgodnie z zasadami Programu PROM.

§5 Ogólne zasady i organizacja rekrutacji Uczestników w Projekcie

1. Uczestnicy zostaną wybrani w drodze konkursu otwartego.
2. Wyboru Uczestników dokona Uczelniana Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Jego Magnificencję Rektora PŁ.
3. Sposób pracy UKK ustala Jego Magnificencja Rektor PŁ.
4. Obsługę administracyjną prac UKK zapewni Biuro Projektu.
5. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona według harmonogramu przedstawionego w załączniku 4 do Regulaminu. W przypadku niewykorzystania puli miejsc, UKK ogłosi rekrutacje uzupełniające. Aktualne informacje o dostępnych miejscach będą zamieszczane na stronie internetowej Projektu pod adresem <https://www.ife.p.lodz.pl/promobility>.
6. Oceny formalnej Kandydatów, na podstawie kryteriów formalnych określonych w załączniku 6 do Regulaminu, dokonuje Biuro Projektu.
7. Wnioski niespełniające kryteriów formalnych zostają odrzucone i nie podlegają dalszej ocenie.
8. UKK dokonuje oceny Kandydatów dwuetapowo, na podstawie kryteriów merytorycznych, które określa załącznik 6 do Regulaminu.
Pierwszym etapem oceny merytorycznej jest weryfikacja wniosku przez członka UKK – reprezentanta dyscypliny naukowej odpowiadającej profilowi naukowemu Kandydata/Kandydatki. Reprezentant dyscypliny ocenia wniosek i podejmuje decyzję o ewentualnym rekomendowaniu wniosku do dofinansowania. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu mobilności podejmuje UKK na wspólnym posiedzeniu, po zapoznaniu się z oceną przygotowaną przez reprezentanta dyscypliny.
9. W przypadku uzyskania przez Kandydatów/Kandydatki takiej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu do dofinansowania decyduje kolejność złożenia wniosków w Biurze Projektu.
10. Od negatywnej decyzji UKK Kandydaci mogą odwołać się do Jego Magnificencji Rektora PŁ w terminie do 7 dni roboczych od dnia powiadomienia ich o decyzji UKK przez Biuro Projektów.
11. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności i przejrzystości, w poszanowaniu równych praw i równych szans.
12. Organizacja procesu rekrutacji odbędzie się w budynkach i pomieszczeniach bez barier architektonicznych. Dodatkowe wsparcie dla Kandydatów ze szczególnymi potrzebami zapewni Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych (BON) PŁ, w miarę posiadanych możliwości.

13. Przystąpienie Kandydata/Kandydatki do procesu Rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.

§6 Procedura i zasady kwalifikacji do Projektu

1. Kandydat/Kandydatka może otrzymać dofinansowanie tylko na jedną mobilność w ramach Projektu.
2. Zgłoszenie do udziału w projekcie następuje poprzez złożenie, osobiście lub drogą mailową, wszystkich wymaganych dokumentów do Biura Projektu, w terminie podanym w harmonogramie rekrutacji:

- Wniosek o dofinansowanie mobilności (załącznik 5 do Regulaminu)
- Dokument (np. list, wiadomość mailowa) potwierdzający gotowość przyjęcia Kandydata/Kandydatki przez instytucję goszczącą, uwzględniający informację o terminie mobilności, harmonogram planowanych działań merytorycznych i wyrażenie zgody na ich realizację w jednostce przyjmującej, dane opiekuna naukowego w instytucji goszczącej

W przypadku wyjazdów/przyjazdów na konferencje lub szkoły letnie/zimowe Kandydat/Kandydatka może do celów rekrutacji do Projektu przedstawić potwierdzenie zgłoszenia na konferencję/ szkołę letnią lub zimową. W przypadku pozytywnej decyzji UKK, dofinansowanie zostanie przyznane warunkowo, a po przedstawieniu potwierdzenia o przyjęciu na konferencję/szkołę letnią lub zimową przez Kandydata/Kandydatkę – ostatecznie.

- Dokument wystawiony przez uczelnię macierzystą potwierdzający, iż Kandydat/Kandydatka posiada obecnie status Doktoranta uczelni (dotyczy wyłącznie doktorantów z ośrodków zagranicznych przyjeżdżających do Pł).
3. Kandydaci dostarczają dokumenty wymienione w § 6 ust. 2 osobiście do Biura Projektu lub przesyłają ich skany mailowo na podany w formularzach adres mailowy.
 4. Członkowie UKK dokonują oceny Kandydatów na podstawie przedstawionych dokumentów, zastrzegając sobie prawo do przeprowadzenia rozmów z Kandydatami, jeśli uznają to za konieczne (poprzez rozmowę bezpośrednią lub poprzez skype). Termin rozmowy zostanie uzgodniony z Kandydatem/Kandydatką.
 5. Kandydaci są oceniani indywidualnie na podstawie przyjętych w Projekcie jednolitych kryteriów oceny, z podziałem na wyjazdy i przyjazdy (załącznik 6 do Regulaminu). UKK może przyjąć minimalną liczbę punktów, które Kandydaci powinni uzyskać, aby zostać zakwalifikowanym do Projektu.
 6. Biuro Projektu określa możliwość dofinansowania danej mobilności na podstawie założeń finansowych Projektu i zasad jego realizacji.

7. Zakwalifikowani do Projektu zostaną Kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę punktów, w kolejności, do wyczerpania miejsc lub środków.
8. W wyniku oceny, UKK przygotowuje listę rankingową Kandydatów, obejmującą:
 - listę osób z pozytywną oceną, zakwalifikowanych do Projektu,
 - listę rezerwową osób z pozytywną oceną, niezakwalifikowanych do Projektu z uwagi na brak miejsc lub środków,
 - listę osób z negatywną oceną, niezakwalifikowanych do Projektu.
9. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie przez jednego z Kandydatów, do Projektu zostanie zakwalifikowany kolejny Kandydat z listy rezerwowej.
10. UKK przyznaje Uczestnikowi/Uczestniczce dofinansowanie na wyjazd/przyjazd w wysokości zgodnej z zasadami Programu PROM i z zapisami niniejszego Regulaminu.
11. Jeśli dany Kandydat/Kandydatka wnioskował/a o pokrycie dodatkowych kosztów opłat konferencyjnych, szkoleniowych, kursów, itp., UKK podejmuje odrębną decyzję o przyznaniu dodatkowych środków, w zależności od dostępności środków w Projekcie oraz uwzględniając uzasadnienie takich kosztów przedstawione przez Kandydata/Kandydatkę.
12. O decyzji UKK każdy z Kandydatów zostanie poinformowany indywidualnie na adres mailowy przez Biuro Projektu. Kandydaci będą mogli zapoznać się z oceną własnego wniosku, która zostanie udostępniona na ich wniosek przez Biuro Projektów.
13. Kandydaci, którzy otrzymali negatywną decyzję o zakwalifikowaniu się do Projektu mają prawo odwołania do Jego Magnificencji Rektora PŁ w terminie 7 dni roboczych od daty powiadomienia ich o decyzji.
14. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1, Centrum Współpracy Międzynarodowej informuje, że:
 - a) Administratorem danych osobowych Kandydata/Kandydatki jest Politechnika Łódzka, adres siedziby: ul. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź.
 - b) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, kontakt mailowy: rbi@adm.p.lodz.pl, tel. 426312039.
 - c) Dane osobowe Kandydata/Kandydatki będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania celu przetwarzania, tj. na potrzeby przeprowadzenia w Politechnice Łódzkiej kwalifikacji w projekcie realizowanym przez Politechnikę Łódzką w ramach programu PROM – Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej finansowanym przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej, w tym dla archiwizacji.

- d) Kandydat/Kandydatka posiada prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
- e) Kandydat/Kandydatka posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna, że przetwarzanie jego/jej danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia wskazanego na wstępie.
- f) Podanie przez Kandydata/Kandydatkę danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
- g) Decyzje podejmowane wobec Kandydata/Kandydatki i jego/jej danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie stosowane wobec tych danych profilowanie.
- h) Dane osobowe Kandydata/Kandydatki mogą być udostępniane NAWA oraz innym instytucjom kontrolującym Projekt, w tym poprawność procedur rekrutacji uczestników do Projektu.

§7 Zasady realizacji mobilności i obowiązki Uczestników

1. Po uzyskaniu powiadomienia o decyzji UKK o zakwalifikowaniu się do Projektu, Kandydat/Kandydatka ma obowiązek w ciągu 10 dni roboczych dostarczyć, osobiście lub mailowo, do Biura Projektu formularz z danymi niezbędnymi do podpisania Umowy o udziale w Projekcie (załącznik 7 do Regulaminu). Niespełnienie tego wymogu przez Kandydata/Kandydatkę oznacza rezygnację z udziału w Projekcie.
2. Co do zasady Biuro Projektu przygotowuje Umowę z Uczestnikiem/Uczestniczką, nie wcześniej niż 3 miesiące przed planowanym rozpoczęciem mobilności. Podpisanie umowy w terminie wcześniejszym będzie możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach i na wniosek Uczestnika/Uczestniczki, w szczególności w przypadku wyjazdów/przyjazdów do/z odległych krajów, wysokimi kosztami biletów lotniczych, wydłużoną procedurą wizową itp.
3. Przed rozpoczęciem mobilności Kandydat/Kandydatka zakwalifikowany/a do Projektu jest zobowiązany/a do podpisania następujących dokumentów:
 - Umowy (załącznik 8 do Regulaminu)
 - Oświadczenia Uczestnika Projektu POWER (załącznik 4 do Umowy)
 - Oświadczenie Uczestnika Projektu NAWA (załącznik 9 do Regulaminu).Biuro Projektu zbierze również dodatkowe dane dotyczące Uczestnika/Uczestniczki wymagane przez NAWA, niezbędne do wprowadzenia do systemu teleinformatycznego NAWA w zakresie monitorowania uczestników Projektu tj.:
 - Formularz zgłoszeniowy Uczestnika Projektu (załącznik 10 do Regulaminu).Niespełnienie wymogu podpisania przez Kandydata/Kandydatkę wskazanych dokumentów oznacza rezygnację z udziału w Projekcie.
4. Podpisanie dokumentów wskazanych w §7 ust. 3 przez Kandydatów z PŁ następuje w siedzibie Biura Projektu w ciągu 10 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przygotowaniu dokumentów. W przypadku Uczestników przyjeżdżających do PŁ z zagranicy, Biuro Projektu prześle dokumenty pocztą tradycyjną do

Uczestnika/Uczestniczki, który/a zobowiązany/a jest odesłać podpisane dokumenty na adres Biura Projektu w ciągu 10 dni roboczych od daty ich otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, dokumenty mogą zostać podpisane najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji mobilności w Politechnice Łódzkiej, w siedzibie Biura Projektu.

5. Po podpisaniu Umowy z Uczestnikiem/Uczestniczką Politechnika Łódź w ciągu 14 dni roboczych dokona wypłaty dofinansowania w wysokości 80% przysługującej kwoty, przelewem na wskazany w umowie rachunek bankowy. W przypadku Uczestników przyjeżdżających do PŁ z zagranicy, PŁ dokona wypłaty dofinansowania w wysokości 80% przysługującej kwoty w ciągu 14 dni roboczych od daty wpłynięcia oryginałów podpisanych dokumentów do siedziby Biura Projektu.
6. W przypadku przyznania przez UKK środków na pokrycie kosztów opłat konferencyjnych, szkoleń, szkół letnich itp., Uczestnik/Uczestniczka ustala z Biurem Projektu sposób ich zapłaty i rozliczenia.
7. Każdy Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie zdrowotne, od odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, obowiązujące na terytorium kraju, w którym odbywa się mobilność.
8. Uczestnicy są zobowiązani do oznaczenia wszystkich przygotowanych utworów, materiałów i dokumentów powstałych w ramach lub w związku z realizacją wymiany dofinansowanej w ramach Projektu, które są podawane do wiadomości publicznej, poprzez umieszczenie na nich łącznie, w widocznym miejscu:
 - a) logotypu NAWA i PŁ,
 - b) znaku Funduszy Europejskich, znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny,
 - c) informacji: „Projekt PROM – Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej” jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej, nr umowy POWR.03.03.00-00-PN13/18lub
 - d) informacji, o której mowa w pkt b) w języku angielskim
 - e) w produktach audio informacja o finansowaniu przez NAWA musi zostać odczytana w trakcie nagrania.
9. Biuro Projektu udostępni właściwe logotypy i materiały informacyjne na stronie Projektu.
10. Kopie wszystkich przygotowanych przez Uczestnika/Uczestniczkę utworów, materiałów i dokumentów powstałych w ramach lub w związku z realizacją mobilności dofinansowanej w ramach Projektu, muszą zostać przekazane do Biura Projektu wraz z rozliczeniem dofinansowania i raportem merytorycznym.
11. Uczestnik przeniesie autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów wytworzonych w ramach Projektu, na żądanie Politechniki Łódzkiej.

12. W ciągu 10 dni roboczych od zakończenia mobilności, w każdym przypadku nie później niż do 09.10.2020 roku, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest dostarczyć do Biura Projektu, osobiście lub pocztą tradycyjną (listem poleconym):
- a) oryginał Certyfikatu, poświadczającego odbycie mobilności oraz podniesienie kompetencji lub zdobycie kwalifikacji:
 - Certyfikat wydany na wzorze własnym instytucji przyjmującej, który powinien zawierać wszystkie informacje, które są zawarte we wzorze zamieszczonym w załączniku 3 do Umowy z Uczestnikiem, lub
 - Certyfikat na wzorze stanowiącym załącznik 3 do Umowy z Uczestnikiem, w przypadku, gdy instytucja przyjmująca nie wystawia własnych certyfikatów.
 - b) Rozliczenie finansowe wyjazdu na wzorze według załącznika 1 do Umowy z Uczestnikiem
 - c) Raport merytoryczny z realizacji mobilności (załącznik 11 do Regulaminu).
13. W terminie 30 dni od zakończenia mobilności (a w każdym przypadku nie później niż do 09.10.2020 roku) Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest wypełnić elektroniczną ankietę ewaluacyjną (wzór ankiety w załączniku 2 do Umowy). Link do ankiety zostanie przesłany do Uczestnika/Uczestniczki przez Biuro Projektu wraz z kodem dostępu (tzw. tokenem) drogą elektroniczną.
14. Uczestnicy mogą podlegać odrębnym badaniom ewaluacyjnym prowadzonym na zlecenie NAWA w trakcie trwania Projektu i w okresie do 3 lat po jego zakończeniu.
15. NAWA gwarantuje zachowanie pełnej poufności opinii i informacji przekazywanych w ramach ewaluacji programu i Projektu.
16. W ciągu 10 dni roboczych od zaakceptowania przez PŁ rozliczenia finansowego wyjazdu oraz spełnienia wymogów przez Uczestnika zawartych w § 7 ust. 12 i 13, Politechnika Łódzka wypłaci Uczestnikowi pozostałą część dofinansowania, wynikającą z przedstawionego poprawnie dokonanego rozliczenia finansowego.
17. Jeżeli kwota środków przekazanych Uczestnikowi/Uczestniczce zgodnie z §7 ust. 5 przewyższa kwotę należną wykazaną w Rozliczeniu finansowym wyjazdu, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą wypłaconą a kwotą należną, w ciągu 10 dni roboczych od zaakceptowania przez PŁ Rozliczenia finansowego wyjazdu.
18. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie po podpisaniu umowy, Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a do niezwłocznego poinformowania o tym Biura Projektu i zwrotu wypłaconego dofinansowania w ciągu 10 dni roboczych od przekazania tej informacji.
19. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do zwrotu przekazanych środków dofinansowania, jeśli:
- nie zrealizuje mobilności,
 - nie przedstawi Certyfikatu poświadczającego odbycie mobilności i podniesienie kompetencji lub zdobycie kwalifikacji

- nie przedstawi Rozliczenia finansowego wyjazdu, o którym mowa §7 ust. 12b
- nie wypełni ankiety ewaluacyjnej, o której mowa w §7 ust. 13
- nie przedstawi pozytywnie zaopiniowanego przez Opiekuna naukowego/Promotora doktoratu Raportu merytorycznego z realizacji mobilności (załącznik 11 do Regulaminu)
- zostanie ujawniony fakt podwójnego finansowania kosztów utrzymania i/lub podróży w ramach mobilności
- Uczestnik/Uczestniczka naruszy Umowę.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
2. Regulamin sporządzano w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie zasady Programu PROM, dostępne na stronie <https://nawa.gov.pl/instytucje/program-prom/regulamin>, a także właściwe przepisy wynikające z aktów prawa wspólnotowego i polskiego.

Lista załączników do Regulaminu:

1. Lista oferowanych mobilności
2. Dofinansowanie kosztów utrzymania
3. Dofinansowanie kosztów podróży, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, opłat wizowych lub związanych z legalizacją pobytu
4. Harmonogram rekrutacji
5. Wniosek o dofinansowanie mobilności
6. Karta oceny Kandydata/Kandydatki
7. Formularz danych do umowy z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu
8. Wzór umowy z Uczestnikiem Projektu wraz z załącznikami
 - Załącznik nr 1 do umowy z Uczestnikiem Projektu – Formularz rozliczenia finansowego wyjazdu*
 - Załącznik nr 2 do umowy z Uczestnikiem Projektu – Ankieta ewaluacyjna*
 - Załącznik nr 3 do umowy z Uczestnikiem Projektu – Wzór certyfikatu*
 - Załącznik nr 4 do umowy z Uczestnikiem Projektu – Oświadczenie Uczestnika Projektu POWER*
9. Oświadczenie Uczestnika Projektu NAWA
10. Formularz zgłoszeniowy Uczestnika Projektu
11. Raport merytoryczny z realizacji mobilności