

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

Słownik terminów

§1

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

Postanowienia ogólne

§2

1. Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie Regulaminu Programu

PROM oraz Umowy nr PPI/PRO/2019/1/00024/U/00001 i ustala zasady kwalifikacji, kierowania i rozliczania Uczestników/Uczestniczek w ramach realizacji Projektu na UWM.

2. Celem Projektu jest zwiększenie kompetencji doktorantów i kadry akademickiej z Polski oraz z zagranicy poprzez międzynarodową wymianę stypendialną.
3. Projekt realizowany jest w okresie od dnia 1 października 2019 r. do dnia 30 września 2020 r.

Zasady udziału w Projekcie

§3

1. Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu mogą być osoby, które od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu do zakończenia i rozliczenia wyjazdu posiadają status doktoranta bądź są zatrudnione na UWM jako nauczyciele akademicki oraz nie przekroczyły 40 roku życia.
2. Doktoranci zatrudnieni na UWM na stanowisku nauczyciela akademickiego mogą korzystać z dofinansowania w Projekcie na zasadach dotyczących kadry akademickiej.
3. W procesie rekrutacji dostęp do udziału w Projekcie prowadzony będzie na zasadach równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Kandydaci/Kandydatki oraz Uczestnicy/Uczestniczki z niepełnosprawnością, wymagający odpowiedniego wsparcia zarówno w procesie rekrutacji, jak i realizacji Projektu otrzymają pomoc, w miarę posiadanych możliwości, od Biura ds. Osób Niepełnosprawnych (BON) UWM oraz Biura Projektu.
5. Program stypendialny skierowany jest do 79 osób, według podziału na następujące grupy Uczestników/Uczestniczek:
 - 1) wyjazdy/przyjazdy doktorantów (67 osób, co stanowi ok. 80% Uczestników/Uczestniczek),
 - 2) wyjazdy/przyjazdy kadry akademickiej (12 osób, co stanowi ok. 20% Uczestników/Uczestniczek).
6. W ramach Projektu możliwa jest realizacja następujących form kształcenia:
 - 1) udział w krótkich formach kształcenia tj. kursach, warsztatach, stażach zawodowych lub stażach przemysłowych, wizytach studyjnych,
 - 2) aktywny udział w konferencji zagranicznej (w tym np. udział w sesji posterowej i flash talk),
 - 3) pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej/artykułu naukowego, te trzy formy kształcenia będą traktowane priorytetowo w procedurze kwalifikacyjnej Kandydatów/Kandydatek do Projektu,
 - 4) wykonanie pomiarów korzystając z unikatowej aparatury, w tym korzystając z dużej infrastruktury badawczej niedostępnej (trudno dostępnej) w Polsce,
 - 5) udział w szkoleniach (w tym szkoleniach dotyczących przedsiębiorczości lub działalności wdrożeniowej),
 - 6) wykonanie kwerend archiwalnych/ bibliotecznych,
 - 7) udział w spotkaniach brokerskich,
 - 8) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - 9) udział w przygotowaniu międzynarodowego wniosku grantowego,
 - 10) inne krótkie formy kształcenia umożliwiające zwiększenie kompetencji Uczestnika Projektu.
7. Lista z limitem miejsc w oparciu o liczbę dni pobytu, rodzaj kraju docelowego, odległością wraz z przypisaną zaplanowaną liczbą Uczestników/Uczestniczek zawarta jest w Zał. 2 do Regulaminu. UKR może dokonać zmian w kategoryzacji mobilności jeżeli wynik rekrutacji nie pokryje się z zaplanowaną listą. Zmiany

będą uwzględniały zasady realizacji Projektu i dopuszczalne limity dotyczące przesunięć środków w Projekcie.

8. Uczestnik/Uczestniczka może otrzymać dofinansowanie tylko na jeden wyjazd/przyjazd, w trakcie którego realizować będzie wybraną(e) formę(y) kształcenia spośród wymienionych w §3 ust. 6.
9. Podczas jednej mobilności Uczestnik/Uczestniczka może wziąć udział w maksymalnie 2 formach kształcenia i otrzymać dofinansowanie przez cały okres ich realizacji w ramach Projektu. Przy czym taka ilość musi być uzasadniona merytorycznie, odbywać się w tej samej miejscowości do której nastąpił wyjazd/przyjazd oraz z założeniem, że pomiędzy tymi formami kształcenia nie nastąpi przerwa. Terminy realizacji poszczególnych form kształcenia mogą na siebie nachodzić.
10. Okres trwania mobilności nie może być krótszy niż 5 i nie dłuższy niż 30 dni (wliczając 2 dni podróży). Pobyt należy obliczyć w następujący sposób: liczba dni danej formy kształcenia, w której Uczestnik/Uczestniczka bierze udział plus maksymalnie 2 dni podróży.
11. Każda mobilność musi być zrealizowana w terminie do 30 września 2020 roku.
12. Uczestnik/Uczestniczka, w celu odbycia mobilności, otrzymuje stypendium w PLN przeznaczone na dofinansowanie następujących kosztów związanych z realizacją wyjazdu/przyjazdu w ramach Projektu:
 - 1) kosztów utrzymania w zryczałtowanej wysokości w zależności od liczby dni pobytu, wliczając 2 dni podróży, zgodnie z tabelą zamieszczoną w Załączniku nr 1 do Regulaminu (tab.2).
 - 2) kosztów dojazdu (podróży, ubezpieczenia i wizy) w zryczałtowanej wysokości w zależności od odległości (w km) w linii prostej między miejscem zamieszkania Uczestnika/Uczestniczki a miejscowością, w której mieści się instytucja goszcząca, zgodnie z tabelą zamieszczoną w Załączniku 1 do Regulaminu (tab.1).
13. Oprócz stypendium mogą być przyznane Uczestnikowi/Uczestniczce dodatkowe środki na pokrycie kosztów opłat konferencyjnych, szkoleniowych, kursów, warsztatów itp. Dofinansowanie tych kosztów jest uzależnione od dostępności środków w Projekcie oraz merytorycznego uzasadnienia tych kosztów przez Uczestnika/Uczestniczkę.
14. Uczestnikowi/Uczestniczce, któremu/-ej) przyznano dofinansowanie kosztów o których mowa w §3 ust. 13 zobowiązany/na jest do rozliczenia rzeczywiście poniesionych kosztów i przedstawienia dowodów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków.
15. W ramach Projektu istnieje zakaz podwójnego finansowania mobilności. Uczestnik/Uczestniczka, któremu/-ej) przyznano stypendium w ramach Projektu nie może korzystać z innej formy dofinansowania tej samej mobilności. W przypadku wykrycia faktu podwójnego finansowania Uczestnik/Uczestniczka będzie zobowiązany/a do zwrotu całości przyznanego dofinansowania wraz z ustawowymi odsetkami.

Zasady rekrutacji Kandydatów/Kandydatek w Projekcie

§4

1. Rekrutacja do Projektu będzie miała charakter otwarty.
2. Wyboru Uczestników/Uczestniczek w procesie rekrutacji dokona UKR w składzie wymienionym w §1 ust. 10.
3. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona według harmonogramu będącego załącznikiem nr 3 do Regulaminu. Jeżeli pula miejsc podczas rekrutacji nie

zostanie wykorzystana, ogłoszona zostanie rekrutacja uzupełniająca.

4. Przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem przez Kandydata/Kandydatkę niniejszego Regulaminu.
5. Warunkiem udziału w Projekcie jest dostarczenie od Biura Projektu kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej składającej się z następujących dokumentów:
 - 1) Formularz aplikacyjny w projekcie (załącznik nr 4 do Regulaminu);
 - 2) Zaświadczenie z Dziekanatu potwierdzające status doktoranta na UWM lub w instytucji zagranicznej – w przypadku doktorantów;
 - 3) Zaświadczenie o zatrudnieniu na UWM lub w instytucji zagranicznej – w przypadku kadry akademickiej;
 - 4) Dokument potwierdzający chęć przyjęcia Kandydata/Kandydatki przez instytucję goszczącą na daną formę kształcenia wybraną przez Kandydata/Kandydatkę w Formularzu oraz ze wskazaniem terminu mobilności. Dokument może mieć formę: oryginalnego pisma, zeskanowanego pisma, wiadomości e-mail lub faksu.
W przypadku mobilności dot. konferencji, warsztatów, szkoleń itp. Kandydat/Kandydatka zobowiązany/a jest do dostarczenia potwierdzenia zgłoszenia na wydarzenie;
 - 5) Dokument potwierdzający znajomość języka obcego, w którym realizowana będzie mobilność lub języka angielskiego na poziomie minimum B2. Dokument może mieć formę: certyfikatu wydanego przez uprawnioną instytucję, zaświadczenia o ukończeniu kursów na danym poziomie. W przypadku braku podobnych dokumentów Kandydat/Kandydatka może złożyć oświadczenie potwierdzające znajomość danego języka na poziomie minimum B2.
6. Kandydaci/Kandydatki z UWM, składają dokumenty rekrutacyjne osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej do Biura Projektu. W przypadku doktorantów i kadry akademickiej z zagranicznych jednostek komplet dokumentów należy dostarczyć osobiście, pocztą tradycyjną lub skanem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres prom@uwm.edu.pl. W przypadku zakwalifikowania do Projektu kandydatów/Kandydatek z zagranicy zobowiązani są oni/one do dostarczenia oryginału dokumentów nie później niż 14 dni od otrzymania decyzji o zakwalifikowaniu.
7. Przez datę złożenia dokumentów rozumie się datę ich wpłynięcia do Biura Projektu, a nie datę stempla pocztowego.
8. UKR dokona oceny dokumentów aplikacyjnych pod kątem formalnym i merytorycznym, biorąc pod uwagę:
 - 1) ocena formalna:
 - a) ocena dokumentacji rekrutacyjnej pod względem kompletności, czytelności i spełnienia wymogów formalnych,
 - b) ocena, czy złożone dokumenty spełniają wymagania Projektu i są zgodne z Regulaminem,
 - 2) ocena merytoryczna:
 - a) ocena wpływu wybranej mobilności na wzrost kompetencji (w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych) i realizację pracy doktorskiej/naukowo-dydaktycznej Kandydata/Kandydatki. Oceniane będzie uzasadnienie mobilności w oparciu o potrzeby wynikające z realizacji pracy doktorskiej/naukowo-dydaktycznej oraz konkretne efekty planowanej mobilności,
 - b) ocena wpływu proponowanej mobilności na rozwój kariery naukowej, współpracy i wymiany międzynarodowej w danej jednostce uczelni,
 - c) dotychczasowe osiągnięcia Kandydata/Kandydatki,
 - d) formy kształcenia realizowanej w ramach wybranej mobilności.

9. Kandydaci/Kandydatki oceniani są na podstawie kryteriów wskazanych w § 4 ust.8. Po ewaluacji UKR stworzy listę rankingową osób zakwalifikowanych.
10. Kandydaci/Kandydatki którzy/re otrzymali/ły pozytywną ocenę formalną i merytoryczną, a którzy/re nie zostali/ły zakwalifikowani/ne do Projektu zostaną wciągnięci na listę rezerwową.
11. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie przez jednego/jedną z Kandydatów/Kandydatek, kolejna osoba z listy rezerwowej zostanie zakwalifikowana do Projektu.
12. W przypadku gdy kilku Kandydatów/Kandydatek uzyska taką samą liczbę punktów w procesie oceny i wystąpi problem ze stworzeniem listy rankingowej, UKR będzie kierowało się dodatkowymi kryteriami oceny w postaci:
 - 1) czy dany doktorant nie ma jeszcze wyznaczonej daty obrony pracy doktorskiej,
 - 2) czy dany Kandydat/Kandydatka złożył/ła w maju 2019 roku ankietę mającą na celu sprawdzenie preferencji i chęci udziału projekcie PROM.
13. Jeżeli dany Kandydat/Kandydatka wnioskował/a o przyznanie dodatkowych środków na pokrycie kosztów opłat konferencyjnych, szkoleniowych, warsztatów, kursów itp., UKR podejmie odrębną decyzję o przyznaniu dofinansowania, w zależności od dostępności środków w Projekcie.
14. Decyzja UKR zostanie przesłana do każdego/ej Kandydata/Kandydatki indywidualnie na podany w Formularzu uczestnictwa w Projekcie adres e-mail.
15. Od decyzji UKR przysługuje prawo złożenia odwołania do Biura Projektu, w terminie czternastu dni od daty doręczenia decyzji.
16. Procedura rekrutacyjna zostanie przeprowadzona, zgodnie z następującymi dokumentami:
 - 1) wniosek o finansowanie Projektu PROM,
 - 2) „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”;
 - 3) „Osoby z niepełnosprawnościami – Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020” (załącznik nr 2 do Wytycznych);
 - 4) „Równość szans kobiet i mężczyzn – poradnik dotyczący równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020”.

Zasady realizacji mobilności i obowiązki Uczestników/Uczestniczek Projektu

§5

1. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o zakwalifikowaniu się do Projektu należy złożyć w Biurze Projektu (w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji) formularz z danymi, będący załącznikiem nr 5 do Regulaminu, niezbędnymi do podpisania Umowy o udział w Projekcie. Niespełnienie tego wymogu oznacza rezygnację z mobilności i udziału w Projekcie.
2. Biuro Projektu przygotowuje umowę z Uczestnikiem/Uczestniczką i nie później niż 10 dni od daty otrzymania informacji o przygotowaniu dokumentów Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do podpisania umowy. Przy czym umowa powinna zostać podpisana nie później niż 30 dni przed planowaną mobilnością. W przypadku Uczestników/Uczestniczek przyjeżdżających na UWM w celu odbycia wybranych form kształcenia, Biuro Projektu wyśle dokumenty pocztą elektroniczną. Uczestnik/Uczestniczka będzie zobowiązany/a do podpisania i przesłania dokumentów pocztą tradycyjną oraz pocztą elektroniczną w formie skanu w ciągu 20 dni od daty otrzymania.
3. Po podpisaniu umowy o której mowa w §5 ust 2 UWM dokona przelewu na

wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę rachunek bankowy w wysokości 80% przysługującej kwoty stypendium. W przypadku Uczestników/Uczestniczek przyjeżdżających na UWM w celu odbycia wybranych form kształcenia, 80% przysługującej kwoty stypendium zostanie im wypłacone w walucie PLN w punkcie kasowym UWM.

4. W przypadku gdy Uczestnik/Uczestniczka otrzymał/a zgodę na dofinansowanie kosztów opłat konferencyjnych, warsztatów, szkoleń itp., forma zapłaty i rozliczenia musi zostać ustalona z Biurem Projektu.
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek przedstawienia dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, obowiązującego na terytorium kraju instytucji przyjmującej.
6. Nie później niż 14 dni od daty zakończenia mobilności Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a dostarczyć do Biura Projektu dokumenty niezbędne do rozliczenia mobilności tj.:
 - 1) certyfikat w oryginale, poświadczający odbycie mobilności wraz z opisem efektów kształcenia, będący załącznikiem 3 do Umowy z Uczestnikiem;
 - 2) dokumenty poświadczające odbycie podróży np. karty pokładowe, bilety kolejowe, autobusowe itp.;
 - 3) rozliczenie finansowe wyjazdu na wzorze wg. załącznika numer 1 do Umowy z Uczestnikiem;
 - 4) raport merytoryczny z realizacji mobilności będący załącznikiem numer 6 do Regulaminu.
7. W terminie 14 dni od zakończenia mobilności Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do wypełnienia on-line ankiety ewaluacyjnej, do której link zostanie przesłany przez Biuro Projektu wraz z kodem dostępu drogą elektroniczną. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do Umowy z Uczestnikiem.
8. Po wypełnieniu zobowiązań ujętych w §5 ust. 6 i 7 oraz po zaakceptowaniu przez UWM rozliczenia finansowego mobilności, UWM wypłaci w ciągu 10 dni Uczestnikowi/Uczestniczce pozostałą część kwoty dofinansowania, stanowiącą 20% kwoty przyznanego stypendium.
9. W przypadku gdy kwota wypłaconego przed mobilnością stypendium przewyższa kwotę należną wykazaną w rozliczeniu finansowym mobilności, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do zwrotu różnicy między kwotą wypłaconą a należną w ciągu 10 dni od poinformowania o tym fakcie.
10. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu mogą podlegać badaniom ewaluacyjnym prowadzonym na zlecenie NAWA w trakcie trwania Projektu i w okresie do 3 lat po jego zakończeniu.
11. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do zwrotu wszystkich środków otrzymanych w ramach stypendium, w przypadku:
 - 1) nie zrealizowania mobilności,
 - 2) braku Certyfikatu poświadczającego odbycie mobilności,
 - 3) nie wypełnienia ankiety ewaluacyjnej,
 - 4) nie przedstawienia rozliczenia finansowego,
 - 5) podwójnego finansowania mobilności,
 - 6) naruszenia postanowień Umowy.

Postanowienia końcowe

§6

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia i obowiązuje do zakończenia rozliczenia projektu.
2. Beneficjent (UWM) zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w Regulaminie.
3. Integralną częścią Regulaminu są wymienione w Regulaminie załączniki.

4. W kwestiach, których Regulamin nie reguluje zastosowanie będą miały odpowiednie zasady Programu PROM, dostępne na stronie <https://nawa.gov.pl/instytucje/program-prom/regulamin>.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Regulaminu – Stawki ryczałtowe obowiązujące w projekcie

Załącznik nr 2 do Regulaminu – Limit miejsc w projekcie

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

Załącznik nr 4 do Regulaminu – Formularz aplikacyjny

Załącznik nr 5 do Regulaminu – Formularz danych do umowy

Załącznik nr 6 do Regulaminu – Raport merytoryczny z realizacji mobilności

Załączniki do Umowy z Uczestnikiem:

Załącznik nr 1 do Umowy z Uczestnikiem – Rozliczenie finansowe wyjazdu

Załącznik nr 2 do Umowy z Uczestnikiem – Ankieta ewaluacyjna

Załącznik nr 3 do Umowy z Uczestnikiem – Wzór certyfikatu