

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 97/2025 Rektora UEP  
z dnia 2 grudnia 2025 roku

**Regulamin rekrutacji uczestniczek i uczestników do Projektu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej „NAWA PROM – Krótkookresowa wymiana akademicka”, współfinansowanego ze środków FERS, w ramach Zadania 4 – realizacja wymiany kadry**

Regulamin rekrutacji Uczestniczek i Uczestników do projektu „NAWA PROM – Krótkookresowa wymiana akademicka”, zwany dalej **Regulaminem**, ustalony jest na podstawie umowy nr BPI/PRO/2025/1/00002/U/00001, zawartej pomiędzy Uniwersytetem Ekonomicznym w Poznaniu, zwanym dalej **Uczelnią lub UEP**, a Narodową Agencją Wymiany Akademickiej, zwaną dalej **Agencją lub NAWA**, na realizację przez UEP projektu „NAWA PROM – Krótkookresowa wymiana akademicka” w terminie od 01.10.2025 r. do 30.09.2026 r., finansowanego ze środków Unii Europejskiej, zwanego dalej **Projektem**. Regulamin podporządkowany jest regułem wykorzystania środków Agencji na realizację Projektu określonym w:

- 1) Ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w Programie nr 14/2025 z dnia 18.03.2025 pn. PROM – krótkookresowa wymiana akademicka – nabór 2025,
- 2) Regulaminie naboru Programów dla Instytucji Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, stanowiącym załącznik 1 do wskazanego wyżej Ogłoszenia,
- 3) Podręczniku Beneficjenta stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy nr BPI/PRO/2025/1/00002/U/00001.

## § 1

### Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji Uczestników i Uczestniczek do Projektu, prawa i obowiązki Uczestniczek i Uczestników Projektu, cele i zakres wsparcia w ramach Projektu, zasady weryfikacji efektów kształcenia oraz przyznawania i rozliczania środków NAWA, zwanych dalej „Finansowaniem”, w ramach zadania 4 – realizacja wymiany kadry, określonego w złożonym przez UEP wniosku o udział w Projekcie, zwanym dalej Wnioskiem UEP.
2. Rekrutacja Uczestniczek i Uczestników do Projektu prowadzana jest zgodnie z zasadami dostępności, równości szans i niedyskryminacji, a także zgodnie z zasadami rekrutacji dla projektów finansowanych ze środków FERS.
3. Całość działania realizowana będzie z zachowaniem zasad polityk horyzontalnych NAWA, w szczególności zasady równości szans i niedyskryminacji, równości szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności Projektu dla osób ze szczególnymi potrzebami.
4. Nabór Uczestniczek i Uczestników do projektu ma charakter otwarty i dopuszcza, zgodnie z zasadą równości szans, wszystkich pracowników i pracowniczki badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych UEP, jak również pracowników i pracowniczki badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych uczelni zagranicznych spełniających warunki konkursu.
5. Limit środków finansowych przeznaczonych na realizację Zadania 4 wynosi łącznie 268 500,00 zł.

6. Finansowanie przyznawane jest do wypełnienia limitu miejsc określonego we wniosku o udział w programie pn. „*PROM – krótkookresowa wymiana akademicka – nabór 2025*” i do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację Zadania.
7. Informacja o limitach miejsc oraz wysokości finansowania mobilności w ramach Projektu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Realizacja mobilności kadry będzie możliwa w okresie od 1 grudnia 2025 roku do 31 lipca 2026 roku. Projekt przewiduje mobilności 2-5-dniowe. Do okresu pobytu należy doliczyć 2 dni na podróż. Mobilności realizowane w ramach niniejszego Zadania muszą zostać zakończone do dnia 31 lipca 2026 roku. Okres mobilności nie może wykraczać poza regulaminowy okres zatrudnienia.
9. Jednostką odpowiedzialną za koordynowanie rekrutacji Uczestników i Uczestniczek Projektu oraz realizacji mobilności jest Dział Współpracy z Zagranicą, zwany dalej DWZZ, który realizuje Projekt.
10. Kandydatki i Kandydaci do uzyskania finansowania w ramach planowanych aktywności nie będą dyskryminowani ze względu na swoją płeć, wiek, narodowość, przekonania i orientację seksualną czy niepełnosprawność. Osoby wnioskujące o uczestnictwo w Projekcie, które ze względu na szczególne indywidualne potrzeby, w tym niepełnosprawność, wymagają dodatkowego wsparcia w procesie rekrutacji i realizacji Projektu proszone są o wcześniejsze zgłoszenie wszelkich indywidualnych potrzeb do DWZZ. W przypadku szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami objętych wsparciem, UEP dołoży wszelkich starań, aby niwelować potencjalne bariery i niedogodności, w miarę możliwości organizacyjnych, technicznych i finansowych.
11. Rekrutacja do projektu ma charakter ciągły, co oznacza, że nabór Uczestniczek/Uczestników prowadzony jest od grudnia 2025 r. do lipca 2026 r. i trwa do wyczerpania miejsc przewidzianych w projekcie lub wyczerpania środków budżetowych.
12. Informacja o konkursach będzie ogłaszana przez DWZZ przed każdą planowaną serią wyjazdów/przyjazdów na uczelnianej stronie Projektu oraz za pośrednictwem wielu kanałów komunikacyjnych. Każde ogłoszenie będzie zawierać limit miejsc i harmonogram rekrutacji.
13. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w danym konkursie, zostaną one przeniesione do następnego konkursu.
14. Realizacja mobilności kadry w ramach Projektu dotyczy:
  - 1) mobilności wyjazdowej pracowniczek i pracowników badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych UEP, obejmującej udział w międzynarodowych konferencjach naukowych (jako prelegenci, paneliści lub prowadzący sesje tematyczne), uczestnictwo w warsztatach badawczych oraz krótkich formach kształcenia, które odpowiadają specjalizacji naukowej i planom rozwoju kariery Uczestników/Uczestniczek projektu;
  - 2) mobilności przyjazdowej pracowniczek i pracowników badawczo-dydaktycznych, badawczych i dydaktycznych zagranicznych uczelni partnerskich, którzy wezmą udział w zorganizowanym na UEP International Staff Week – wydarzeniu poświęconemu wymianie dobrych praktyk w zakresie umiędzynarodowienia kształcenia, wzmacnianiu współpracy instytucjonalnej i rozwijaniu kompetencji dydaktycznych oraz zarządczych w kontekście międzynarodowym.
15. W przypadku realizacji działań w formule zdalnej lub części zdalnej w modelu hybrydowym, Uczestniczce/Uczestnikowi nie przysługuje finansowanie w postaci stypendium, ryczałtu na



koszty utrzymania i zakwaterowania ani ryczałtu na podróż z/do Polski. Finansowanie obejmuje wyłącznie część stacjonarną mobilności.

16. Celem mobilności jest wzmocnienie zaangażowania kadry w międzynarodową wymianę akademicką, zwiększenie widoczności dorobku naukowego kadry na arenie międzynarodowej, rozwój nowych form współpracy międzyuczelnianej w zakresie prowadzonych badań naukowych, umiędzynarodowienia działalności dydaktycznej, zwiększenie jakości prowadzonych badań, dydaktyki, zdolności uczelni do pozyskiwania zewnętrznych środków na rozwój projektów międzynarodowych oraz umocnienie pozycji UEP jako uczelni aktywnej, otwartej i strategicznie rozwijającej współpracę w globalnym obiegu wiedzy.

## § 2

### Kryteria rekrutacji i dokumenty aplikacyjne

1. Uczestnikami/Uczestniczkami mobilności mogą być przedstawiciele i przedstawicielki kadry badawczo-dydaktycznej, badawczej i dydaktycznej UEP, a w przypadku przyjazdów w ramach mobilności do UEP, przedstawiciele kadry badawczo-dydaktycznej, badawczej i dydaktycznej uczelni zagranicznych.
2. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zarówno w chwili aplikowania jak i przez cały okres udziału w Projekcie zobowiązani są posiadać status pracownika uczelni wysyłającej.
3. Każdy Uczestnik/Uczestniczka może uzyskać finansowanie tylko na jeden wyjazd w czasie trwania Projektu (nie można być Uczestnikiem/Uczestniczką projektu więcej niż raz).
4. Kandydat/ka nie może ubiegać się o finansowanie z budżetu Projektu ani odbywać mobilności w trakcie urlopu (np. urlopu naukowego, macierzyńskiego, rodzicielskiego, ojcowskiego, bezpłatnego, dla poratowania zdrowia) lub niezdolności do pracy.
5. Zgłoszenia o udział w Projekcie należy składać do DWZZ drogą mailową na adres [dwzz@ue.poznan.pl](mailto:dwzz@ue.poznan.pl) najpóźniej na 10 dni przed planową datą realizacji mobilności.
6. Zgłoszenie osoby ubiegającej się o wyjazd i finansowanie w ramach Projektu musi zawierać następujące dokumenty:
  - 1) formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, zawierający zgodę na udział w mobilności bezpośredniego przełożonego,
  - 2) CV,
  - 3) ankietę ex-ante, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
  - 4) deklarację gotowości przyjęcia Uczestnika/Uczestniczki Projektu na pobyt w ramach mobilności określającą okres pobytu i podpisaną przez osobę uprawnioną do reprezentacji ośrodka goszczącego,
  - 5) w przypadku udziału w międzynarodowej konferencji naukowej w charakterze prelegentki/prelegenta, panelisty/panelistki lub prowadzącego/prowadzącej sesje tematyczne:
    - a) abstrakt przyjęty przez organizatorów konferencji lub
    - b) poster (jeśli dotyczy) lub
    - c) inne dokumenty potwierdzające akceptację wystąpienia (np. oficjalne potwierdzenie od organizatorów programu konferencji z nazwiskiem Uczestniczki/Uczestnika),
  - 6) program mobilności podpisany przez bezpośredniego przełożonego, zawierający termin i miejsce wyjazdu, opis działań i planowanych rezultatów (efektów uczenia się),

- 7) osoby przyjeżdżające do UEP z zagranicznych uczelni partnerskich do wniosku dołączają dodatkowo:
  - a) zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie w uczelni macierzystej,
  - b) skan paszportu lub innego dokumentu podróży,
  - c) wizę/kartę pobytu (dotyczy osób spoza UE),
  - d) inne dokumenty wymagane przez polskie prawo.
7. Plan wyjazdu dla mobilności w UEP dla przedstawicieli kadry zagranicznej powinien być zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik/pracowniczka jest zatrudniony/a.
8. Klauzula informacyjna RODO dla Uczestniczki/Uczestnika Projektu stanowi załącznik do formularza zgłoszeniowego.

### § 3

#### Zasady i proces rekrutacji

1. Proces rekrutacji Uczestniczek i Uczestników w ramach Projektu odbywa się w trybie konkursowym, na podstawie weryfikacji formalnej i oceny merytorycznej wniosku zgłoszeniowego, a jego celem jest wybór kandydatów/kandydatek spełniających cele Projektu „PROM – Krótkookresowa wymiana akademicka”.
2. Nabór Kandydatek i Kandydatów odbywa się centralnie, w Dziale Współpracy z Zagranicą UEP, a rekrutację prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika Projektu, w skład której wchodzi przedstawiciele i przedstawicielki DWZZ, Szkoły Doktorskiej oraz kadry naukowej. Komisją Rekrutacyjną kieruje jej Przewodniczący/a.
3. W sytuacji, gdy Kandydatem/Kandydatką jest osoba wchodząca w skład Komisji Rekrutacyjnej, do oceny jej wniosku o udział w Projekcie zostanie powołana inna osoba na jej miejsce, a Kandydat/Kandydatka nie będzie uczestniczyć w procesie oceny swojego wniosku.
4. Komunikacja między Kandydatami i Kandydatkami a Komisją Rekrutacyjną w całości odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Zgłoszenia oceniane są według kryteriów formalnych i merytorycznych przez Komisję Rekrutacyjną określonych w niniejszym paragrafie.
6. Ocena formalna obejmuje:
  - a) kompletność dokumentacji,
  - b) terminowość złożenia formularza aplikacyjnego,
  - c) status Pracowniczki/Pracownika w uczelni macierzystej.
7. W przypadku niespełnienia kryteriów formalnych wniosków nie będzie podlegał ocenie merytorycznej.
8. Każdy Kandydat lub Kandydatka w procesie oceny merytorycznej wniosku zgłoszeniowego może uzyskać maksymalnie **50 punktów**. Zakwalifikowanie Kandydatki lub Kandydata do udziału w Projekcie jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu co najmniej **30 punktów**.
9. Wynik oceny merytorycznej zgłoszenia obliczany jest według następujących zasad:
  - 1) **Motywacja do udziału w mobilności** – ocena jakości uzasadnienia, zgodności z celami projektu (rozwój kompetencji akademickich, społecznych, umiejętności, wiedzy w przełożeniu na założone efekty uczenia się); jasność i spójność uzasadnienia udziału w projekcie; powiązanie planowanej mobilności z celami rozwoju naukowego,



- dydaktycznego lub zawodowego; oczekiwane rezultaty i korzyści oraz wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności do dalszej pracy akademickiej i naukowej – **maks. 15 pkt;**
- 2) **Spójność z celami projektu i rozwoju zawodowego** – zgodność planowanej mobilności z celami programu PROM, wpływ działań na rozwój kariery, kompetencji i sieci kontaktów międzynarodowych – **maks. 15 pkt;**
  - 3) **Udokumentowane osiągnięcia naukowe** – publikacje (w przypadku Kadry UEP liczą się punkty za publikacje naukowe wpisane w Bazie Wiedzy, zgodnie z obowiązującymi zasadami ewaluacji za lata 2023-25), udział w projektach, wystąpienia na konferencjach i wydarzeniach międzynarodowych, potwierdzone odpowiednimi dokumentami – maks. 20 pkt.
9. Komisja sporządza protokół z oceny wraz z uzasadnieniem przyznanej liczby punktów, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
  10. Komisja rozstrzyga o przyznaniu finansowania lub odmowie finansowania mobilności danemu Kandydatowi lub Kandydatce na podstawie poprawności i kompletności złożonych dokumentów oraz wyniku punktowej oceny merytorycznej.
  11. Komisja Rekrutacyjna sporządza listę rankingową Kandydatek/Kandydatów, zawierającą liczbę uzyskanych punktów w postępowaniu rekrutacyjnym. Na podstawie sporządzonej listy przyznawane jest finansowanie w ramach Projektu osobom, które uzyskały najwyższą liczbę punktów w ramach limitów miejsc.
  12. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez kilku Kandydatów/Kandydatek, o zakwalifikowaniu decyduje wyższa liczba punktów uzyskana w kryterium „Motywacja do udziału w mobilności”, a następnie „Spójność z celami projektu i rozwoju zawodowego”.
  13. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń z pozytywną oceną Komisji Rekrutacyjnej wyczerpie kwotę środków przeznaczonych w Projekcie na finansowanie mobilności – Komisja może stworzyć listę rezerwową.
  14. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie osób, które znalazły się na liście rankingowej – ich miejsca będą zajmować następne w kolejności osoby z listy rezerwowej, w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Rekrutacyjną.
  15. Komisja Rekrutacyjna informuje Kandydatki i Kandydatów o wynikach rekrutacji do Projektu oraz o dalszych wymaganiach formalnych i merytorycznych oraz o terminie ich realizacji.
  16. W przypadku odmowy przyznania finansowania mobilności Kandydat/Kandydatka otrzymuje rozstrzygnięcie o odmowie wraz z uzasadnieniem podpisane przez członków Komisji Rekrutacyjnej. Odpis rozstrzygnięcia odmownego jest przesyłany do Kandydata/Kandydatki drogą elektroniczną na adres mailowy w ciągu 7 dni od dnia jego podpisania przez członków Komisji. Kandydatowi/Kandydatce przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Komisji w terminie 3 dni od daty przekazania odpisu rozstrzygnięcia drogą mailową. Podstawą złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy może być jedynie naruszenie warunków i trybu wydawania rozstrzygnięcia o finansowanie mobilności. Rozstrzygnięcie Komisji podjęte na skutek ponownego rozpatrzenia sprawy jest ostateczne.
  17. Warunkiem uzyskania statusu Uczestniczki/Uczestnika Projektu jest terminowe zrealizowanie przez Kandydata/Kandydatkę wszystkich dalszych wymagań formalnych określonych w § 4 ust. 1 i 2 Regulaminu. W przypadku niedopełnienia wymagań Kandydatka/Kandydat jest skreślana/y przez Komisję Rekrutacyjną z listy rankingowej. Zwolnione miejsce na liście rankingowej może zostać zaoferowane następnej w kolejności osobie z listy rezerwowej, w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Rekrutacyjną.

## § 4

### Zasady finansowania i realizacji mobilności

1. Każda osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie zobowiązana jest do niezwłocznego utworzenia konta w systemie teleinformatycznym NAWA i wypełnienia formularza Uczestnika/Uczestniczki Projektu w systemie teleinformatycznym NAWA na stronie <https://programs.nawa.gov.pl/applications/fers---projekt-nr-bpipro2025100002-2025-2026/new?fr-wizard-page=section-instructions>, a następnie przesłania na adres mailowy [dwzz@ue.poznan.pl](mailto:dwzz@ue.poznan.pl) pliku .pdf zawierającego potwierdzenie wypełnienia i złożenia formularza. Wypełnienie i złożenie formularza stanowi warunek niezbędny podpisania umowy na finansowanie mobilności oraz stanowi potwierdzenie skuteczności rejestracji w systemie Agencji oraz gotowość przystąpienia do Projektu. Brak przekazania wypełnionego formularza oznaczać będzie rezygnację z udziału w Projekcie.
2. Mobilność jest realizowana wyłącznie na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uczestniczką/kiem a UEP. Warunkiem odbycia mobilności i wypłaty środków finansowych jest podpisanie przed wyjazdem Umowy na udział i finansowanie mobilności stanowiącej **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu, określającej zasady realizacji i finansowania mobilności. Wypłata przyznanego finansowania następuje w dwóch transzach:
  - 1) 90% całkowitej kwoty wsparcia zostaje wypłacone Uczestnikowi/Uczestniczce przed rozpoczęciem mobilności,
  - 2) 10% pozostałej kwoty zostaje wypłacone po zakończeniu mobilności, pod warunkiem dopełnienia przez Uczestnika/Uczestniczkę wszystkich formalności powyjazdowych określonych w **§6** i **§7** niniejszego Regulaminu.
3. Osobą upoważnioną do podpisywania umów w ramach Projektu ustanawia się Prorektora UEP ds. Współpracy.
4. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie otrzymują wsparcie indywidualne z Projektu w formie ryczałtu na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania oraz ryczałtu na pokrycie kosztów podróży. Stawki ryczałtów określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wsparcie finansowe na podstawie kwot ryczałtowych nie musi pokrywać rzeczywistych pełnych kosztów pobytu za granicą.
5. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie otrzymują także wsparcie indywidualne z Projektu w formie Stypendium na każdy dzień wyjazdu, włączając w ten okres 2 dni podróży. Stawki Stypendium określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Mobilność Uczestników/Uczestniczek Projektu będących pracownikami/pracowniczkami UEP odbywa się na zasadach płatnego urlopu określonego w art. 130 pkt 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
7. Pracownik UEP zakwalifikowany do udziału w Projekcie zobowiązany jest do:
  - 1) złożenia wniosku o urlop w celu realizacji wyjazdu służbowego w systemie **XPrimer** (z wyborem odpowiedniego rodzaju urlopu) oraz
  - 2) złożenia bezkosztowego wniosku wyjazdowego w programie **e-Delegacje**, **którego podstawą jest płatny urlop z art. 130 pkt 3 ustawy** Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zgodnie z obowiązującą procedurą UEP w celu zapewnienia ubezpieczenia na czas wyjazdu.



8. Uczestnik/Uczestniczka projektu będący/będąca pracownikiem/pracowniczką UEP zobowiązany/a jest do wykupienia na własny koszt na czas trwania wyjazdu zagranicznego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i jeśli wymaga tego ośrodek goszczący, również ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC). UEP nie ponosi odpowiedzialności za brak ubezpieczenia, ani za skutki wynikające z jego niewystarczającego zakresu.
9. Uczestnik/Uczestniczka Projektu niebędący/niebędąca pracownikiem/pracowniczką UEP na czas trwania wyjazdu zagranicznego zobowiązany/a jest do wykupienia na własny koszt ubezpieczenia zdrowotnego oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), a w razie potrzeby, jeśli wymaga tego ośrodek goszczący, również odpowiedzialność cywilną (OC). UEP nie ponosi odpowiedzialności za brak ubezpieczenia, ani za skutki wynikające z jego niewystarczającego zakresu.
10. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do samodzielnego zorganizowania środków transportu oraz zakwaterowania na czas trwania wyjazdu. UEP nie zapewnia i nie finansuje ponad wskazane w Regulaminie stawki kosztów transportu ani zakwaterowania Uczestników/Uczestniczek Projektu, a także nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne problemy wynikające z ich organizacji.
11. Uczelnia zastrzega, iż nie będzie obciążona żadnymi innymi kosztami wynikającymi z realizacji pobytu zagranicznego, aniżeli określone w Umowie pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką a Uczelnią. Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie otrzymuje za podejmowane w ramach pobytu zagranicznego działania żadnego wynagrodzenia oraz nie są mu/jej zwracane żadne dodatkowe koszty poniesione w związku z jego/jej mobilnością ponad kwotę otrzymanego finansowania.
12. Finansowanie nie może być przyznane, jeżeli w ramach Mobilności Uczestnikowi/Uczestniczce zapewniono pokrycie kosztów utrzymania/ zakwaterowania/ podróży i/lub przyznano wsparcie stypendialne z innych źródeł. W przypadku wystąpienia podwójnego finansowania mobilności Uczestnik/Uczestniczka będzie zobowiązany/a do zwrotu całości przyznanego finansowania z Projektu wraz z ustawowymi odsetkami wymaganymi zgodnie z zasadami Programu PROM.
13. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a niezwłocznie do zwrotu przekazanych środków finansowych, jeśli nie zrealizuje mobilności.
14. Po podpisaniu Umowy o finansowanie Uczestnik/Uczestniczka zobligowany/a jest do zrealizowania mobilności. Jedynym odstępstwem umożliwiającym rozwiązanie umowy jest wystąpienie tzw. siły wyższej. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Uczestnika/Uczestniczki, które uniemożliwiają lub poważnie utrudniają wykonywanie jego/jej zobowiązań wynikających z Umowy, których Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie mógł/mogła przewidzieć oraz którym nie mógł/mogła zapobiec, a także ich przewyciężyć poprzez odbycie mobilności z należytą starannością. W przypadku zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej lub przerywającej udział w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu powinien/powinna powiadomić DWZZ niezwłocznie w formie e-mailowej, nie później niż w przeciągu 3 dni roboczych od jej wystąpienia. Wystąpienie siły wyższej musi zostać stosownie udokumentowane.
15. Nieuprawniona rezygnacja Uczestniczki/Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie przed zakończeniem mobilności lub niezrealizowanie mobilności wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu całości otrzymanego finansowania.



16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Uczestniczki/Uczestnika Komisja Rekrutacyjna może przesunąć realizację wyjazdu w ramach Projektu, na który otrzymał/a finansowanie, na inny okres, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Okres mobilności nie może wykraczać poza okres zatrudnienia oraz okres realizacji Projektu.

## § 5

### **Ewaluacja nabytych kompetencji**

1. Uczestnicy i Uczestniczki Projektu, po zakończeniu mobilności w ramach Projektu, zobowiązani są do poddania się weryfikacji efektów udziału w Projekcie zgodnie z zasadami i technikami weryfikacji efektów uczenia się i nabycia kompetencji.
2. W celu weryfikacji kompetencji nabytych przez Uczestników i Uczestniczki Projektu w trakcie mobilności, powołana zostanie przez Kierownika Projektu Komisja Ewaluacyjna, którą stanowią będą niezależni eksperci, którzy nie byli bezpośrednio zaangażowani w organizację wyjazdów lub wydarzeń. W skład Komisji wejdą przedstawiciele Działu Badań, Działu Współpracy z Zagranicą oraz osoby z doświadczeniem w ocenie projektów międzynarodowych. Komisją Ewaluacyjną kieruje jej Przewodniczący.
3. W procesie weryfikacji efektów uczenia się związanych z realizacją mobilności przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, zostanie zachowana rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia i procesem weryfikacji nabytych kompetencji.
4. Komisja ewaluacyjna podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w składzie nie mniejszym niż trzyosobowy. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
5. Z posiedzenia Komisji Ewaluacyjnej sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
6. Nabycie kompetencji zostanie potwierdzone wydaniem przez UEP certyfikatu zawierającego uzyskane efekty uczestnictwa w Projekcie.
7. Uczestnicy i Uczestniczki w trakcie trwania Projektu jak i po jego zakończeniu mogą podlegać odrębnym badaniom ewaluacyjnym prowadzonym na zlecenie NAWA.

## § 6

### **Ocena kompetencji nabytych w wyniku udziału w mobilności**

1. Kompetencje nabyte przez Uczestniczki/Uczestników Projektu w wyniku realizacji mobilności zostaną ocenione przez Komisję ewaluacyjną zgodnie z ustalonym standardem wymagań wyrażonym spodziewanymi efektami uczenia się, w podziale na trzy kategorie:
  - 1) Wiedza:
    - a) Rozumie mechanizmy współpracy instytucjonalnej w obszarze badań, dydaktyki i zarządzania projektami w kontekście międzynarodowym.  
Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka potrafi wskazać różnice w systemach edukacyjnych i ich wpływ na proces kształcenia oraz organizację projektów;
    - b) Zna zasady komunikacji międzykulturowej i zarządzania zespołami międzynarodowymi.  
Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka potrafi identyfikować bariery kulturowe i dostosować metody nauczania oraz współpracy projektowej;

- c) Zna zasady moderowania dyskusji naukowych i prowadzenia sesji tematycznych w środowisku międzynarodowym.  
Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka potrafi przygotować strukturę sesji, zarządzać czasem i angażować uczestników/uczestniczki w dyskusję;
  - d) Rozumie standardy prezentacji wyników badań na konferencjach międzynarodowych (formaty wystąpień, sesje posterowe, panele).  
Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka potrafi dostosować formę prezentacji do wymogów wydarzenia i oczekiwań odbiorców;
- 2) Umiejętności:
- a) Potrafi projektować i prowadzić zajęcia w środowisku międzynarodowym (online i stacjonarnie), z wykorzystaniem nowoczesnych metod dydaktycznych.  
Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka skutecznie realizuje dydaktykę w modelu COIL i innych formach hybrydowych;
  - b) Umie tworzyć materiały dydaktyczne w języku obcym, dostosowane do różnych kultur i poziomów edukacyjnych.  
Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka przygotowuje sylabusy, prezentacje i zadania w języku obcym zgodnie z międzynarodowymi standardami;
  - c) Potrafi inicjować i realizować projekty badawczo-dydaktyczne z partnerami zagranicznymi.  
Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka współtworzy międzynarodowe projekty edukacyjne i badawcze;
  - d) Umie prezentować wyniki badań i dobre praktyki w języku obcym w formie wystąpień konferencyjnych, paneli i warsztatów.  
Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka prowadzi sesje tematyczne, prezentacje i dyskusje w języku obcym, zgodnie z zasadami komunikacji akademickiej;
  - e) Potrafi moderować panel dyskusyjny w języku obcym, z uwzględnieniem różnorodności kulturowej i akademickiej.  
Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka skutecznie prowadzi dyskusję, zadaje pytania i podsumowuje wnioski w sposób profesjonalny;
  - f) Umie przygotować i wygłosić wystąpienie konferencyjne w języku obcym, z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi prezentacyjnych.  
Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka tworzy prezentacje multimedialne, stosuje storytelling naukowy i angażuje odbiorców;
  - g) Potrafi aktywnie uczestniczyć w warsztatach badawczych, wnosząc wkład merytoryczny i proponując rozwiązania problemów badawczych.  
Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka formułuje propozycje metodologiczne i współpracuje w opracowywaniu koncepcji projektów;
- 3) Kompetencje społeczne/postawy:
- a) Jest otwarty na innowacje dydaktyczne i współpracę międzynarodową.  
Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka aktywnie uczestniczy w wymianie doświadczeń i wdraża nowe rozwiązania w dydaktyce i badaniach;
  - b) Wykazuje postawę proaktywną w rozwijaniu sieci akademickiej i inicjowaniu wspólnych przedsięwzięć.  
Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka nawiązuje kontakty z zagranicznymi uczelniami i ekspertami, inicjuje projekty partnerskie;
  - c) Rozumie znaczenie etyki i zrównoważonego rozwoju w działalności akademickiej.  
Efekt uczenia się: Uczestnik uwzględnia aspekty etyczne i społeczne w procesie dydaktycznym i badawczym;
  - d) Wykazuje umiejętność budowania relacji w środowisku konferencyjnym i warsztatowym.

- Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka nawiązuje kontakty z ekspertami, inicjuje współpracę i rozwija sieci akademickie;
- e) Jest otwarty na krytykę i dyskusję naukową w międzynarodowym gronie. Efekt uczenia się: Uczestnik/Uczestniczka reaguje konstruktywnie na pytania i komentarze, wykorzystując je do doskonalenia badań.
2. Weryfikacja efektów uczenia się będzie polegać w szczególności na analizie raportów merytorycznych wraz z certyfikatami pod kątem stopnia realizacji celów Projektu z uwagi na planowane aktywności.
  3. Ocena nabytych kompetencji zostanie przeprowadzona przez komisję ewaluacyjną na podstawie:
    - 1) Weryfikacji udziału w mobilności:
      - a. W przypadku udziału w konferencjach naukowych oraz udziału w warsztatach badawczych oraz krótkich formach kształcenia, ocena będzie bazowała na kilku kluczowych kryteriach, takich jak: zakres i jakość aktywności naukowej podczas konferencji (wystąpienie, prowadzenie sesji, udział w panelu), powiązanie tematyki konferencji z prowadzonymi badaniami, efektywność w nawiązywaniu międzynarodowej współpracy, a także potencjał do wdrażania zdobytej wiedzy w ramach zajęć dydaktycznych lub projektów badawczych na UEP. Uczestnicy będą zobowiązani do złożenia krótkiego sprawozdania z wyjazdu wraz z dokumentacją potwierdzającą ich udział i aktywność (np. program konferencji, certyfikat, streszczenie wystąpienia),
      - b. W przypadku pracowników uczestniczących w International Staff Week, komisja oceni poziom zaangażowania w zajęcia, wkład merytoryczny, otwartość na współpracę i potencjał do dalszego rozwijania relacji instytucjonalnych,
    - 2) Raportu z realizacji Projektu (zawierającego opis uzyskanych efektów uczenia się, wyników badawczych i zdobytych kompetencji), stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu,
    - 3) Przyrostu liczby punktów za udzielone odpowiedzi w ankiecie ex-post w odniesieniu do ankiety ex-ante, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
  4. Przy weryfikacji efektów kształcenia Uczestników i Uczestniczek Projektu brane są pod uwagę następujące kryteria i punktacja:
    - 1) ukończenie planowanej formy mobilności potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem lub certyfikatem: 0-10 pkt;
    - 2) ocena raportu Uczestnika/Uczestniczki z realizacji Projektu: 0- 20 pkt;
    - 3) ocena uzyskanych kompetencji: 0-20 pkt.
  5. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać Uczestnik/Uczestniczka Projektu w procesie ewaluacji wynosi **50 punktów**. Aby uzyskać pozytywną weryfikację efektów kształcenia Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest otrzymać minimum **30 punktów**.
  6. Dokumentem potwierdzającym nabycie kompetencji będzie wydany przez UEP certyfikat wystawiony po przeprowadzonej przez tę Komisję ewaluacyjną zgodnie ze wzorem NAWA, zawierający wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji, wraz z informacją o zakresie mobilności i roli Uczestnika/Uczestniczki w mobilności. Certyfikat może zostać wystawiony wyłącznie Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu, który/a zrealizował/a

mobilność w całości oraz wywiązał/a się ze wszystkich obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie.

7. W przypadku niezyskania minimalnej liczby punktów przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu Komisja sporządzi adekwatną opinię o zaistniałym fakcie. Będzie to rzutowało na dalsze możliwości udziału Uczestnika/Uczestniczki Projektu w ramach projektów mobilnościowych.

## § 7

### Rozliczenie mobilności

2. Po zakończeniu mobilności, Uczestnicy i Uczestniczki Projektu są zobowiązani do dopełnienia formalności powyjazdowych opisanych w ust. 2-3 poniżej w terminie do 7 dni od zakończenia mobilności, pod rygorem zwrotu całości wypłaconych środków.
3. Każdy/a Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do dostarczenia do DWZZ następujących dokumentów:
  - 1) zaświadczenia z odbytej mobilności podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania ośrodka goszczącego, stanowiącego załącznik nr 7,
  - 2) formularza rozliczenia finansowania wyjazdu, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu,
  - 3) raportu z realizacji Projektu, stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu,
  - 4) ankiety ex-post, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Każdy/a Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do wypełnienia ankiety w ramach badania realizowanego przez NAWA, która jest dostępna po zalogowaniu się na swoje konto NAWA, pod adresem <https://survey.nawa.gov.pl/ankieta/1300659/anonimowa-ankieta-dla-osob-uczestniczacych-w-projektach-nawa-fers.html>.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie od dnia opublikowania.
2. W sprawach spornych i nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor UEP.
3. UEP zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany niniejszego Regulaminu.
4. Uczestnik/Uczestniczka przystępując do Projektu oświadcza, że zapoznała się i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
5. Postanowienia niniejszego regulaminu mogą być zmieniane zarządzeniem Rektora UEP.
6. Regulamin sporządzono w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej. W przypadku wystąpienia sprzeczności pomiędzy wersjami językowymi Regulaminu, rozstrzygającą wersję stanowić będzie wersja polska.