

REGULAMIN POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ

Program PROM - Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej

§ 1

Definicje stosowane w Regulaminie

1. Instytucja Pośrednicząca – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej z siedzibą w Warszawie, ul. Polna 40, 00-635 Warszawa.
2. Projekt – Program PROM - Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej
3. Beneficjent – Politechnika Białostocka.
4. Uczestnik Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
5. Biuro Obsługi Projektu (BOP) - Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej, ul. Wiejska 45A pokój 1/1C, tel.85 746 9662 e-mail: k.kochaniak@pb.edu.pl
6. Forma wsparcia – dofinansowanie wyjazdów lub przyjazdów związanych z tematyką doktoratu lub prowadzoną pracą dydaktyczną i naukowo-badawczą zgodnie z zadaniami zaplanowanymi w projekcie w formie m.in. kształcenia, staży, szkoleń, warsztatów i wizyt studyjnych, podnoszących kompetencje doktorantów i kadry dydaktycznej.
7. Wydziałowa strona internetowa – strona wydziału PB, który bierze udział w projekcie.
8. Koordynator Uczelniany Projektu (KU) – osoba zarządzająca Projektem.
9. Koordynator wydziałowy projektu – osoba zarządzająca projektem na poziomie Wydziału.

§ 2

Wewnętrzne regulaminy

1. Wydziały Politechniki Białostockiej mogą tworzyć wewnętrzne regulaminy projektu Programu PROM (załączniki G - K).
2. Wewnętrzne regulaminy, o których mowa w ust.1 powinny być zgodne z niniejszym regulaminem. W razie sprzeczności, obowiązuje niniejszy regulamin.
3. Uczestników projektu obowiązują zasady określone niniejszym regulaminem oraz ewentualnie, dodatkowe zasady określone wewnętrznymi regulaminami Wydziałów Politechniki Białostockiej.

§ 3

Przepisy ogólne

1. Projekt „Program PROM - Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej” jest realizowany w ramach projektu „Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej” w ramach Programu Operacyjnego

Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Realizacja projektu wpisuje się w cel strategiczny, tj. opracowanie podstaw Uczelnianego Programu Stypendialnego służącego finansowaniu krótkookresowych wyjazdów/przyjazdów doktorantów i kadry akademickiej do 40 roku życia w ramach współpracy PB i uczelni zagranicznych.

2. Projekt będzie realizowany w okresie od 01.10.2018 r. do 30.09.2019 r.
3. Głównym celem projektu jest doskonalenie kompetencji doktorantów i kadry akademickiej PB, a także podniesienie jakości rozpraw doktorskich poprzez umiędzynarodowienie procesu ich przygotowania.
4. Cele szczegółowe Projektu:
 - a) aktywny udział w konferencjach zagranicznych;
 - b) aktywny udział w szkole letniej i zimowej
 - c) spotkania z pracownikami uczelni partnerskich w celu prowadzenia badań i pozyskania materiałów naukowych
 - d) stworzenie sieci kontaktów międzynarodowych
 - e) zwiększenie jakości i efektywności kształcenia na studiach doktoranckich
 - f) podniesienie poziomu umiędzynarodowienia uczelni
 - g) opracowanie podstaw Uczelnianego Programu Stypendialnego służącego finansowaniu krótkookresowych wyjazdów/przyjazdów doktorantów i kadry akademickiej do 40 roku życia w ramach współpracy PB i uczelni zagranicznych.
5. Projekt zakłada udział 57 Uczestników Projektu (UP).
6. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
7. Przedmiotem Regulaminu jest określenie warunków uczestnictwa i rekrutacji w projekcie oraz praw i obowiązków UP.
8. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może rozpocząć udział w Projekcie po uprzedniej akceptacji wszystkich jego postanowień.
9. Wydatki muszą uwzględniać zasadę, iż zadania podlegające finansowaniu z EFS nie służą realizacji obowiązków wynikających z przepisów Prawa o szkolnictwie wyższym i nauki oraz przepisów wykonawczych.

§ 4

Zarządzanie projektem

1. Biuro Obsługi Projektu składa się z:
 - a) Koordynatora Uczelnianego Projektu - Katarzyna Kochaniak, Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej, tel. 85 746 9662, k.kochaniak@pb.edu.pl;
 - b) Specjalisty ds. administracji i ewaluacji – Anna Ulitko-Ławicka, Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej, tel. 85 746 7028, a.lawicka@pb.edu.pl;
 - c) Specjalisty ds. księgowości – Izabela Wiszenko, Dział Kosztów i Przychodów, tel. 85 746 9128, i.wiszenko@pb.edu.pl.
2. Wszystkie działania realizowane w ramach Projektu koordynuje, nadzoruje i weryfikuje Koordynator Uczelniany Projektu wraz z wyznaczonymi koordynatorami w jednostkach organizacyjnych PB:

Nazwa jednostki organizacyjnej	Imię i nazwisko Koordynatora	Kontakt
Wydział Architektury	dr arch. Adam Jakimowicz	85 746 9921, e-mail: wa.prodziekan.promocja@pb.edu.pl
Wydział Inżynierii Zarządzania	mgr Justyna Winkowska	793 595 896, e-mail: j.winkowska@pb.edu.pl
Wydział Mechaniczny	dr inż. Joanna Mystkowska	571 443 083, e-mail: j.mystkowska@pb.edu.pl
Wydział Elektryczny	prof. dr hab.inż. Bogusław Butryło	85 746 9362; 571 443 169 e-mail: b.butrylo@pb.edu.pl
Wydział Informatyki	dr hab. Piotr Hońko	85 746 90 59 e-mail: p.honko@pb.edu.pl

- Koordinatory Wydziałowi odpowiedzialni są za działania podejmowane w ramach Projektu realizowanych na Wydziałach, m.in. za: weryfikację zadań zgodnie z harmonogramem działań zapisanym w Projekcie, monitorowanie, przechowywanie oraz wstępną weryfikację dokumentacji działań (np. sporządzanie list obecności na zajęciach, szkoleniach itp.) a następnie przekazywanie jej do Koordynatora Uczelnianego Projektu.
- Koordinatory Uczelniany Projektu weryfikuje ostateczną dokumentacją wszystkich działań realizowanych w ramach Projektu. W porozumieniu z Koordynatorami Wydziałowymi przygotowuje regulaminy i umowy.
- Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest zgłaszać wszelkie uwagi i zastrzeżenia dotyczące realizacji Projektu do odpowiedzialnych za realizację zadań osób, przede wszystkim do Koordynatora Wydziałowego lub Koordynatora Uczelnianego Projektu.

§ 5

Zakres wsparcia

- Działaniami uprawnionymi do realizacji w Programie są wyjazdy lub przyjazdy związane z tematyką doktoratu lub prowadzoną pracą dydaktyczną i naukową mające 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). Tematyka programu szkoły musi być ściśle związana z tematyką rozprawy doktorskiej i/lub prowadzonymi badaniami;
- 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;
- 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 projektu.

2. W ramach Projektu UP będą mogli skorzystać z następujących form wsparcia (szczegółowe zadania zgłoszone do projektu):

Nr zadania	Rodzaj zadania	Liczba UP - doktoranci	Liczba UP – kadra dydakt.	Wydział
1.	Udział w międzynarodowej konferencji naukowej „Bauhaus 2.0”	11	3	WA
2.	Wyjazd do uczelni zagranicznych w celu przeprowadzenia międzynarodowych konsultacji naukowych	3	1	WM
3.	Przyjazd doktorantów i pracownika naukowego z uczelni zagranicznych w celu przeprowadzenia międzynarodowych konsultacji naukowych	3	1	WM
4.	Wymiana osobowa w celu prowadzenia prac badawczych, prezentacji osiągnięć, pozyskania materiałów do pracy doktorskiej/artykułu naukowego	5	1	WE
5.	Udział w międzynarodowej konferencji naukowej na Ukrainie	3	1	WE
6.	Pobyt w instytucji przyjmującej w celu pozyskania materiałów do pracy doktorskiej/artykułu naukowego	3	0	WI

7.	Udział w szkole letniej	8	2	WIZ
8.	Udział w szkole zimowej	3	0	WIZ
9.	Udział w międzynarodowych konferencjach	9	0	WIZ

3. Finansowane koszty są związane z uczestnictwem doktorantów i kadry akademickiej w krótkich formach kształcenia, trwających od 5 do 30 dni, w tym 2 dni na podróż, o międzynarodowym charakterze.
4. Jeden uczestnik projektu może otrzymać dofinansowanie na jeden wyjazd. W czasie jednego wyjazdu UP może wziąć udział w więcej niż jednej formie kształcenia, o ile jest to uzasadnione merytorycznie.
5. UP otrzymuje środki na sfinansowanie:
 - kosztów podróży, ubezpieczenia i wizy w zryczałtowanej wysokości zależnej od odległości pomiędzy miejscem zamieszkania a instytucją goszczącą, zgodnie z tabelą nr 1;
 - kosztów utrzymania w zryczałtowanej wysokości (wliczając dni przeznaczone na podróż) zgodnie z Tabelą nr 2;
 - kosztów opłat konferencyjnych, kosztów szkoleń, kursów i warsztatów rozliczanych po kosztach rzeczywistych.

§ 6

Warunki rekrutacji do udziału w projekcie

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie:
 - a) kadra badawczo-dydaktyczna Politechniki Białostockiej oraz z partnerskich ośrodków zagranicznych (jej liczba nie może przekroczyć 20% wszystkich uczestników)
 - b) uczestnicy studiów doktoranckich Politechniki Białostockiej oraz partnerskich ośrodków zagranicznych (muszą stanowić minimum 80% wszystkich uczestników)
2. Politechnika Białostocka zobowiązuje się do zachowania równowagi w liczbie osób wyjeżdżających i przyjeżdżających, tj. nie mniej niż 40% osób przyjeżdżających.
3. Rekrutacja odbywa się z uwzględnieniem równych szans, w tym zasady równości płci, wieku oraz stażu pracy.
4. Co najmniej 90% uczestników projektu stanowić będą osoby, które nie ukończyły 40 roku życia (tj. nie ukończyły 40 roku życia w pierwszym dniu wsparcia)
5. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich Kandydatów, uwzględniając kryteria projektu, w oparciu o dokumenty aplikacyjne, zgodnie z treścią wniosku oraz zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, niepełnosprawność itp. na podstawie:
 - „Wytycznych 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.”
 - „Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-202 (załącznik nr 2 do Wytycznych)”

- „Poradnika dotyczącego zasad równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020.”
6. Przez cały okres rekrutacji Koordynator Uczelniany Projektu prowadzić będzie monitoring w celu zachowania zasady równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych projektem.
 7. Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, akceptacja jego warunków oraz złożenie dokumentów zgłoszeniowych zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu.
 8. Wypełniony *Formularz Kandydata do projektu PROM* (załącznik B) należy składać do Koordynatorów Wydziałowych.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik ma prawo do:

- a) otrzymania wsparcia w celu zrealizowania wyjazdu lub przyjazdu związanego z tematyką doktoratu lub prowadzoną pracą dydaktyczną i naukową
- b) otrzymania zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie poszczególnych form wsparcia
- c) odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej do Prorektor ds. Kształcenia i Współpracy Międzynarodowej.

2. Uczestnik jest zobowiązany do:

- 1) wypełnienia i złożenia w punkcie przyjęć wszystkich dokumentów/informacji niezbędnych do realizacji wyjazdu oraz do zamieszczenia danych w systemie teleinformatycznym NAWA, w tym:
 - a) *Formularza Uczestnika* (zał. C i C1);
 - b) *Polecenia wyjazdu* (dot. kadry badawczo-dydaktycznej – zał. D) lub *Wniosku o sfinansowanie kosztów podróży* (dot. doktorantów – zał. E) podpisanego przez Dziekana, Koordynatora Wydziałowego, Kierownika Jednostki;
 - c) *Umowy Beneficjenta z Uczestnikiem Projektu* (zał. F):
 - d) *Oświadczenia uczestnika projektu* (zał. nr 4 do *Umowy*) - najpóźniej 1 miesiąc przed rozpoczęciem zadania;
 - e) *Oświadczenia uczestnika NAWA* na potrzeby systemu teleinformatycznego (zał. M)

Po zakończonym Działaniu UP **jest zobowiązany** przedstawić Koordynatorowi Wydziałowemu następującą dokumentację:

- a) *Formularz rozliczenia finansowego wyjazdu* – zał. nr 1 do *Umowy*;
- b) *Certyfikat* potwierdzający prawidłowe wykonanie przez UP Działania oraz *Opis efektów uczenia się* podpisane przez uczelnię przyjmującą – zał. nr 3 do *Umowy*;
- c) *Oświadczenia dotyczącego utworów* – zał. nr 5 do *Umowy*;
- d) *Umowy przeniesienia majątkowych praw autorskich* (zał. nr 6 do *Umowy*) jeżeli dotyczy;

- e) faktury za konferencje/warsztaty (jeżeli dotyczy) – wystawione na Beneficjenta (Politechnikę Białostocką);
- f) dokumenty potwierdzające udział uczestnika projektu w wymianie stypendialnej, tj. program konferencji, program prowadzonych zajęć, potwierdzenie wniesienia opłaty za udział w krótkiej formie kształcenia, lista obecności z wydarzeń realizowanych na uczelni dla uczestników przyjeżdżających z zagranicy
- g) wypełnić *Ankiętę ewaluacyjną* online dostępną pod linkiem: <http://survey.nawa.gov.pl/ankieta/token/id/373555/ankieta-dla-uczestnikow-programu-prom-2018-survey-for-the-participants-of-the-prom-programme-2018.html> po otrzymaniu kodu dostępu (tzw. token) przesłanego drogą elektroniczną na adres mailowy UP (w terminie do 30 dni od zakończenia działania) – zał. nr 2 do *Umowy*.

Uczestnik, który nie dostarczy w.w. dokumentów zostanie zobowiązany przez Beneficjenta do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego wsparcia.

- 2) składania własnoręcznego podpisu na prowadzonych listach obecności;
- 3) informowania o wszelkich zmianach danych (zwłaszcza danych dotyczących zmiany nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego, adresu poczty elektronicznej) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, nie później niż w ciągu 7 dni od daty ich powstania;
- 4) zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej projektu: <https://pb.edu.pl/bwm/projekty-nawa/prom/> oraz przesyłanymi na podany adres e-mail;
- 5) przestrzegania zasad niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

§ 8

Prawa autorskie

- 1. Po zakończonym Działaniu Uczestnik zobowiązuje się do złożenia *Oświadczenia dotyczącego utworów* stanowiący załącznik nr 5 do *Umowy*.
- 2. W przypadku oświadczenia potwierdzającego stworzenie utworu, Uczestnik zobowiązuje się do zawarcia *Umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych* (wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do *Umowy*) do utworów wytworzonych w ramach Projektu.
- 3. Umowę, o której mowa w ust. 2 zawiera się niezwłocznie po poinformowaniu Uczestnika przez Uczelnię drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w *Formularzu Uczestnika*.
- 4. Jednocześnie, w umowie, o której mowa w ust. 2, Politechnika Białostocka udzieli na rzecz Uczestnika bezpłatnej licencji na czas nieokreślony, bez ograniczeń terytorialnych na korzystanie z ww. utworów, na wszystkich polach eksploatacji, które obejmuje umowa, o której mowa w ust. 2, wraz z zezwoleniem na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
- 5. Za utwory uznaje się dzieła wytworzone w ramach projektu np.: prezentacje, materiały na szkolenia, warsztaty, konferencje etc.

§ 9

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z projektu dopuszczalna jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej. Przyczyny te nie mogą być znane w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, uczestnicy projektu są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.
4. Nieuprawniona rezygnacja UP z udziału w Projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego formach wsparcia wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie. Wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której wyłoniony w procesie rekrutacji uczestnik rezygnuje z udziału w projekcie przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.

§ 10

Promocja

1. Beneficjent oraz doktoranci i członkowie kadry akademickiej, z którymi Beneficjent zawarł umowę, zobowiązani są do oznaczenia wszystkich przygotowanych utworów, materiałów i dokumentów powstałych w ramach lub w związku z Projektem, które podawane są do wiadomości publicznej lub przeznaczone dla grupy docelowej poprzez umieszczenie na nich łącznie, w widocznym miejscu:
 - 1) logotypu Agencji, dostępnego do pobrania ze strony www.nawa.gov.pl,
 - 2) znaku Funduszy Europejskich, znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny,
 - 3) 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-PN13/18.lub
 - 4) informacji, o której mowa w pkt. 2) w języku angielskim,
 - 5) w produktach audio informacja o finansowaniu przez Agencję musi zostać odczytana w trakcie trwania nagrania.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy nr PPI/PRO/2018/1/00010/U/001 zawartej między Narodową Agencją Wymiany Akademickiej a Politechniką Białostocką, Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Prorektora ds. Kształcenia i Współpracy Międzynarodowej PB na wniosek KU.

3. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i będą publikowane na stronie projektu <https://pb.edu.pl/bwm/projekty-nawa/prom/>.
4. Niniejszy Regulamin udostępnia się na stronie projektu: <https://pb.edu.pl/bwm/projekty-nawa/prom/> oraz na stronach internetowych Wydziałów objętych wsparciem.
5. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej).
6. Aktualna treść Regulaminu Uczestnictwa dostępna jest w Biurze Obsługi Projektu, na stronie projektu: <https://pb.edu.pl/bwm/projekty-nawa/prom/> i na stronach wydziałów PB.
7. Regulamin z dnia 17 stycznia 2019 r. wraz ze zmianami z dnia 12 lutego 2019 r. obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

Załączniki:

- A. Stawki ryczałtowe obowiązujące w programie
- B. *Formularz Kandydata do projektu PROM*
- C. *Formularz Uczestnika (część C i C1)*
- D. *Polecenie wyjazdu*
- E. *Wniosek o sfinansowanie kosztów podróży*
- F. *Umowa Beneficjenta z Uczestnikiem Projektu wraz z załącznikami:*
 - zał. 1) *Formularz rozliczenia finansowego wyjazdu*
 - zał. 2) *Ankieta ewaluacyjna*
 - zał. 3) *Wzór Certyfikatu, Opis efektów uczenia się*
 - zał. 4) *Oświadczenie Uczestnika Projektu*
 - zał. 5) *Oświadczenie dotyczące utworów*
 - zał. 6) *Wzór Umowy przeniesienia majątkowych praw autorskich*
- G. Zasady naboru Wydziału Architektury PB
- H. Zasady naboru Wydziału Elektrycznego PB
- I. Zasady naboru Wydziału Inżynierii Zarządzania PB
- J. Zasady naboru Wydziału Informatyki PB
- K. Zasady naboru Wydziału Mechanicznego PB
- L. Informacja Administratora w związku z przetwarzaniem danych osobowych
- M. Oświadczenie uczestnika RODO_NAWA_PROM