REGULAMIN PROJEKTU
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 Program 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

3. Koordynatorzy 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.
4. Koordynator Uczelniany Projektu weryfikuje ostateczną dokumentacją wszystkich działań realizowanych w ramach Projektu. W porozumieniu z Koordynatorami Wydziałowymi przygotowuje regulaminy i umowy.
5. 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

1. 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 stypendium na jeden wyjazd. W czasie jednego wyjazdu stypendysta może wziąć udział w więcej niż jednej formie kształcenia, o ile jest to uzasadnione merytorycznie.
5. Stypendium obejmuje:
   - koszty podróży, ubezpieczenia i wizy w zryczałtowanej wysokości zależnej od odległości pomiędzy miejscem zamieszkania a instytucją goszczącą, zgodnie z tabelą nr 1;
   - zryczałtowane koszty utrzymania (wliczając dni przeznaczone na podróż) zgodnie z Tabelą nr 2;
   - koszty opłat konferencyjnych, koszt szkolenia, kursu i warsztatów rozliczane 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 załączniki 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);
   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;

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 *Ankietę 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 wchodzi w życie z dniem ……. i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

Załączniki:

A. Stawki ryczałtowe obowiązujące w programie
B. *Formularz Kandydata do projektu PROM*
C. *Formularz Uczestnika*
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