Regulamin projektu BUT InterAcademic Partnerships

Program APM – Akademickie Partnerstwa Międzynarodowe

Aktualizacja z dn. 30.11.2021

§ 1

Definicje stosowane w Regulaminie

1. Instytucja Pośrednicząca – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (NAWA) z siedzibą w Warszawie, ul. Polna 40, 00-635 Warszawa;
2. Program - Program APM – Akademickie Partnerstwa Międzynarodowe;
3. Projekt – BUT InterAcademic Partnerships - zespół działań, na które przyznawane jest finansowanie w ramach Programu Akademickie Partnerstwa Międzynarodowe;
4. Projektodawca, Beneficjent – Politechnika Białostocka (PB);
5. Uczestnik Projektu (UP) - osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie ;
6. Biuro Obsługi Projektu (BOP) - Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej, ul. Wiejska 45A pokój 1C, tel.85 746 96 61 e-mail: m.malinowska@pb.edu.pl;
7. Partner - uczelnia zarejestrowana za granicą, która podpisała list intencyjny z  Projektodawcą;
8. Forma wsparcia - zadania zaplanowane w projekcie w formie m.in. kursów dla studentów i nauczycieli, staży, warsztatów podnoszących kompetencje kadry dydaktycznej i studentów;
9. Strona internetowa projektu - strona, na której będą zamieszczane informacje ogólnodostępne projektu, znajdującego się pod adresem https://pb.edu.pl/bwm/projekty-nawa/apm/;
10. Wydziałowa strona internetowa – strona wydziału PB, który bierze udział w projekcie;
11. Koordynator Uczelniany Projektu (KU) – osoba zarządzająca Projektem;
12. Koordynator Wydziałowy Projektu (KW) – osoba zarządzająca projektem na poziomie Wydziału.

§ 2

Wewnętrzne regulaminy

1. Wydziały Politechniki Białostockiej mogą tworzyć wewnętrzne regulaminy Programu APM.
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 „BUT InterAcademic Partnerships” jest realizowany w ramach programu „Akademickie Partnerstwa Międzynarodowe” finansowanego ze środków NAWA. Realizacja projektu wpisuje się w cel strategiczny, tj. intensyfikację współpracy z  Partnerami poprzez wypracowanie trwałych rozwiązań w zakresie wspólnych działań naukowych i dydaktycznych oraz wykonanie prac badawczo-rozwojowych, podniesienie kwalifikacji zawodowych nauczycieli, wymianę studentów i pracowników naukowych pomiędzy PB a zagranicznymi ośrodkami naukowymi.
2. Projekt realizowany będzie w okresie od 01.12.2018 r. do 30.06.2022r.
3. Głównym celem projektu jest wypracowanie trwałych rozwiązań w zakresie współpracy naukowej, wdrożeniowej i dydaktycznej, podniesienie jakości kształcenia i zwiększenie efektywności badań.
4. Cele szczegółowe Projektu:
5. intensyfikacja współpracy naukowej między PB a uznanymi ośrodkami naukowymi w Europie i poza nią,
6. zwiększenie kompetencji studentów odnośnie pracy w międzynarodowych grupach projektowych,
7. tworzenie i rozwój interdyscyplinarnych międzynarodowych zespołów badawczych,
8. zwiększenie liczby przyjazdów zagranicznych profesorów,
9. zwiększenie liczby pracowników dydaktyczno-naukowych odbywających staże naukowe,
10. podniesienie poziomu umiędzynarodowienia uczelni i Partnerów zagranicznych.
11. Projekt zakłada współpracę PB z 12 uczelniami z różnych krajów, z którymi zostały określone ramy współpracy.
12. Niniejszy Regulamin Uczestnictwa określa zasady przeprowadzania rekrutacji, udziału w Projekcie oraz prawa i obowiązki UP.
13. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest do zapoznania się z  treścią niniejszego Regulaminu i może rozpocząć udział w Projekcie po uprzedniej akceptacji wszystkich jego postanowień.

§ 4

Zarządzanie projektem

1. Biuro Obsługi Projektu składa się z:
2. Koordynatora Uczelnianego Projektu – Małgorzata Malinowska-Czuprys, Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej, tel. 85 746 96 61, m.malinowska@pb.edu.pl;
3. Zastępcy Koordynatora Uczelnianego Projektu – Emilia Lićwinko, Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej, tel. 85 746 70 10, e.licwinko@pb.edu.pl;
4. Specjalisty ds. ewaluacji – Edyta Dudzińska, Biuro ds. Współpracy Międzynarodowej,

tel. 85 746 90 43, e.dudzinska@pb.edu.pl;

1. Specjalisty ds. Księgowości – Bogumiła Rutkowska, Dział Rozliczeń Projektów,

tel. 85 746 91 15, b.rutkowska@pb.edu.pl

1. Wszystkie działania realizowane w ramach Projektu koordynuje, nadzoruje i weryfikuje Koordynator Uczelniany Projektu wraz z wyznaczonymi Koordynatorami Wydziałowymi PB:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa jednostki organizacyjnej** | **Imię i nazwisko Koordynatora** | **Kontakt** |
| Wydział Inżynierii Zarządzania | dr Katarzyna Kuźmiczzastępca: mgr Justyna Kozłowska | e-mail: k.kuzmicz@gmail.comj.kozlowska@pb.edu.pl |
| Wydział Inżynierii Zarządzania | dr Joanna Samul | e-mail: j.samul@pb.edu.pl |
| Wydział Informatyki | dr inż. Krzysztof Jurczuk | e-mail: k.jurczuk@pb.edu.pl |
| Wydział Elektryczny | dr inż. Urszula Błaszczak | e-mail: u.blaszczak@pb.edu.pl |
| Wydział Budownictwa i Nauk o Środowisku | dr inż. Maria Walery | e-mail: m.walery@pb.edu.pl |
| Wydział Budownictwa i Nauk o Środowisku | dr hab. inż. Dorota Anna Krawczyk | e-mail: d.krawczyk@pb.edu.pl |
| Wydział Mechaniczny | dr hab. inż. Zbigniew Kulesza, prof. nzw. | e-mail: z.kulesza@pb.edu.pl |

1. 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.
2. Koordynator Uczelniany Projektu weryfikuje ostateczną dokumentacją wszystkich działań realizowanych w ramach Projektu. W porozumieniu z Koordynatorami Wydziałowymi przygotowuje regulaminy i umowy.
3. 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

Działania uprawnione do realizacji Projektu

1. Działaniami uprawnionymi do realizacji w Programie są wymiany studentów i pracowników, rozwój lub przygotowanie nowych narzędzi i metod kształcenia, prowadzenie prac badawczo-rozwojowych w wymiarze międzynarodowym.
2. W ramach Projektu UP będą mogli wziąć udział w niżej wymienionych zadaniach zgłoszonych do Projektu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr zad. | Wydział | Zadanie | Uczelnia partnerska | Termin działania |
| Zad. 1 | WM | Prowadzenie prac badawczo-rozwojowych | University of Patras | 01.02.2019- 30.06.2021 |
| Zad. 2 | WM | Udział grupy studentów WM PB w Innovation Crunch Time w UTBM. Przeprowadzenie wykładów specjalistycznych na WM PB | UTBM | 01.02.2019- 30.06.2021 |
| Zad. 3 | WM | Prowadzenie prac badawczo-rozwojowych | TU ChemnitzUniversity of Las Palmas de Gran CanariaTechnical University of KosiceUniversity of East Sarajewo | 01.02.2019- 30.06.2022 |
| Zad. 4 | WIZ | Szkoła Letnia w Ningbo w 2019 | Zhejiang University Ningbo Institute of Technology | 01.04.2019-31.08.2019 |
| Zad. 5 | WIZ | Szkoła Letnia w Białymstoku w 2020 - ANULOWANE | Zhejiang University Ningbo Institute of Technology | 01.04.2019-31.08.2019 |
| Zad. 6 | WI | Prowadzenie prac badawczo-rozwojowych | LTSI, University of Rennes 1 | 01.07.2019- 30.11.2021 |
| Zad. 7 |  WBNŚ | Warsztaty dla studentów: Komputerowe modelowanie systemów wodociągowych | Georgian Technical University | 01.05.2019-06.10.2020 |
| Zad. 8 |  WBNŚ | Warsztaty dla studentów: Komputerowe modelowanie systemów kanalizacyjnych | Georgian Technical University | 21.05.2019-31.12.2019 |
| Zad. 9 |  WBNŚ | Warsztaty dla studentów: Zastosowanie GIS w modelowaniu sieci wodociągowych | Georgian Technical University | 01.01.2020- 30.06.2022 |
| Zad. 10 |  WBNŚ | Warsztaty dla studentów: Zastosowanie GIS w modelowaniu sieci kanalizacyjnych | Georgian Technical University | 01.01.2020- 30.06.2022 |
| Zad. 11 | WIZ | Seminarium metodologiczne | Babes Bolyai University | 01.12.2018-31.05.2019 |
| Zad. 12 | WIZ | Warsztaty studenckie, których efektem będzie wydanie 2 podręczników  | Babes Bolyai University | 01.06.2019-30.06.2022 |
| Zad. 13 | WBNŚ | Szkoła letnia EFE  | University of Cordoba | 01.12.2018- 30.06.2022 |
| Zad. 14 | WBNŚ | Prowadzenie prac badawczo-rozwojowych  | University of Cordoba | 01.12.2018- 30.06.2022 |
| Zad. 15 | WE | Prowadzenie prac badawczo-rozwojowych  | Universita degli Studi di Napoli Federico II | 01.12.2018- 30.06.2022 |
| Zad. 16 | WE | Wymiana pracowników PB  | Universita degli Studi di Napoli Federico II | 01.02.2019- 30.11.2021 |
| Zad.17 |  | Zarządzanie Projektem |  | 01.12.2018-30.06.2022 |

§ 6

Warunki rekrutacji do udziału w Projekcie

1. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie:

a) studenci I i II stopnia PB i uczelni partnerskich;

b) pracownicy naukowi i dydaktyczni z PB oraz z partnerskich ośrodków zagranicznych.

Wszyscy uczestniczący w Projekcie powinni posiadać znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej komunikatywnym oraz okazywać chęć podjęcia kształcenia lub pracy w środowisku międzynarodowym.

1. UP zobowiązany jest do podpisania umowy.
2. Wymogiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest zapoznanie się z  warunkami rekrutacji sporządzonymi przez dany Wydział, zapoznanie się i akceptacja niniejszego Regulaminu oraz złożenie dokumentów zgłoszeniowych zgodnych ze wzorem stanowiącym załączniki do Regulaminu.
3. Wypełnione formularze rekrutacyjne UP składa do Koordynatorów Wydziałowych.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. UP ma prawo do:
2. uczestnictwa w nieodpłatnych formach wsparcia określonych w niniejszym Regulaminie;
3. otrzymania nieodpłatnych materiałów dydaktycznych/szkoleniowych;
4. otrzymania zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie poszczególnych form wsparcia.
5. UP zobowiązany jest do:
6. wypełnienia i złożenia u KW wszystkich dokumentów niezbędnych do realizacji wyjazdu w tym:
7. Formularza Zgłoszeniowego (dostępny na Wydziale);
8. Ankietę osobową dla pracownika (Załącznik nr 1a), Ankietę osobową dla studenta (Załącznik nr 1b);
9. Polecenia wyjazdu dla pracownika (Załącznik nr 2a) lub Wniosku o  sfinansowanie kosztów podróży dla studenta (Załącznik nr 2b);
10. umowy UP w terminie najpóźniej 1-go miesiąca przed rozpoczęciem zadania Umowa uczestnictwa pracownika (Załącznik nr 3), Umowa uczestnictwa studenta (załącznik 4a-bez dofinansowania i 4b-z dofinansowaniem);
11. Wniosek o zaliczkę (Załącznik nr 5);
12. Oświadczenia uczestnika projektu (Załącznik nr 6).
13. Po zakończonym działaniu UP jest zobowiązany przedstawić Koordynatorowi Wydziałowemu następującą dokumentację:
14. Formularz Rozliczenia finansowego (Załącznik nr 7);
15. Oświadczenie dotyczące podróży poza granicami kraju (Załącznik nr 8);
16. Certyfikat potwierdzający prawidłowe wykonanie przez niego działania podpisany przez uczelnię przyjmującą (Załącznik nr 9);
17. Faktury za konferencje/warsztaty (jeżeli dotyczy) – wystawione na PB;
18. Ankietę ewaluacyjną (dostępna na Wydziale);
19. Oświadczenie dotyczące utworów (Załącznik nr 10) na zasadach określonych w §8;
20. Umowa przeniesienia autorskich praw majątkowych (jeżeli dotyczy) (Załącznik nr 11);

W przypadku niedostarczenia przez UP ww. dokumentów, będzie on zobowiązany do zwrotu wszelkich poniesionych przez PB w ramach Projektu kosztów finansowych.

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

§ 8

Prawa autorskie

1. Po zakończonym Działaniu Uczestnik zobowiązuje się do złożenia *Oświadczenia dotyczącego utworów* stanowiący załącznik nr 10.
2. W przypadku oświadczenia potwierdzającego stworzenie utworu, Uczestnik zobowiązuje się do zawarcia Umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych (wzór umowy stanowi załącznik nr 11) 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 zgłoszeniowym.
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.
6. W przypadku braku możliwości przekazania Politechnice Białostockiej autorskich praw majątkowych do Utworu wynikającej z konieczności przekazania tych praw na rzecz wydawnictwa publikującego Utwór, Uczestnik zobowiązany jest zamieścić w tekście informację o finansowaniu uzyskanym ze środków NAWA zgodnie z §10 oraz niezwłoczne zgłosić Politechnice Białostockiej ten fakt. W takim przypadku §8 ust. 2-4 nie stosuje się.
7. W przypadku niewywiązania się z obowiązków, o których w ust. 2 i 6, Uczestnik będzie zobowiązany do zwrotu wszelkich poniesionych przez PB w ramach Projektu kosztów finansowych związanych z publikacją utworu.

§ 9

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie dopuszczalna jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Każdy przypadek rozpatrywany będzie indywidualnie przez NAWA.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub losowych. Przyczyny te nie mogą być znane w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, UP zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.
4. Nieuprawniona rezygnacja UP z jego udziału wiąże się z poniesieniem konsekwencji finansowych w postaci zwrotu kosztów poniesionych przez PB w związku z jego dotychczasowym udziałem w Projekcie.

§ 10

Promocja

1. Beneficjent oraz UP z którymi Beneficjent zawarł umowę, zobowiązani są do oznaczenia wszystkich przygotowanych produktów, 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 w widocznym miejscu:
	1. logotypu Agencji, dostępnego do pobrania ze strony www.nawa.gov.pl,
	2. informacji:
2. „Projekt finansowany przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej w  ramach Akademickie Partnerstwa Międzynarodowe”

lub

1. „The project is financed by the Polish National Agency for Academic Exchange”

W produktach audio informacja o finansowaniu przez NAWA musi zostać odczytana w trakcie trwania nagrania.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy nr PPI/APM/2018/1/00033/U/001 zawartej między NAWA a PB.
2. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej PB na wniosek KU.
3. Aktualna treść Regulaminu Uczestnictwa dostępna jest w BOP, na stronie projektu <https://pb.edu.pl/bwm/projekty-nawa/apm/> i na stronach wydziałów PB.
4. 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). Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i będą publikowane na stronie Projektu https://pb.edu.pl/bwm/projekty-nawa/apm/
5. Aktualizacja regulaminu wchodzi w życie z dniem 01.12.2021 i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

Załączniki

1a. Ankieta osobowa dla pracowników

1b. Ankieta osobowa dla studenta

2a. Polecenie wyjazdu dla pracownika

2b. Wniosek o sfinansowanie kosztów podróży

3. Umowa uczestnika w projekcie – pracownik

4a. Umowa uczestnika w projekcie – student (bez dofinansowania)

4b. Umowa uczestnika w projekcie – student (z dofinansowaniem)

5. Wniosek o zaliczkę

6. Oświadczenie uczestnika projektu

7. Formularz rozliczenia finansowego

8. Oświadczenie dot. podróży

9. Certyfikat

10. Oświadczenie dotyczące utworów

11. Umowa przeniesienia autorskich praw majątkowych