

Regulamin dot. organizacji, rekrutacji, udziału oraz wypłat stypendiów i innych form wsparcia finansowego w ramach Programu NAWA

Program: *Wsparcie Uniwersytetów Europejskich - nabór 2024*

Projekt: *Across – Transgraniczny Uniwersytet Europejski*

Numer Projektu: *BPI/WUE/2024/1/00013*

§ 1

Definicje stosowane w Regulaminie

1. **NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej z siedzibą w Warszawie, ul. Polna 40, 00-635 Warszawa.
2. **Projekt** – przedsięwzięcie o tytule „Across – Transgraniczny Uniwersytet Europejski”, realizowane w Politechnice Białostockiej w ramach dofinansowania uzyskanego w naborze do programu pt. Wsparcie Uniwersytetów Europejskich ogłoszonym przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej (NAWA) w 2024 roku.
3. **Beneficjent** – Wnioskodawca Projektu, Politechnika Białostocka.
4. **Biuro Obsługi Projektu** – Dział Projektów Międzynarodowych Erasmus+ i NAWA ul. Wiejska 45A, pokój 29C, tel. 85 746 7010, e-mail: izabela.karpinska@pb.edu.pl
5. **Across** – Uniwersytet Europejski o nazwie „Across – European Cross-Border University” utworzony w ramach Inicjatywy Uniwersytetów Europejskich.

Uniwersytety Europejskie to ponadnarodowe alianse instytucji szkolnictwa wyższego. Łączy je długoterminowa strategia w obszarze kształcenia, promocja europejskich wartości oraz wzmacnianie europejskiej tożsamości. Ich powstanie ma na celu zwiększenie mobilności studentów, kadry akademickiej i środowiska naukowego, a także wspieranie jakości, integracji i konkurencyjności europejskiego szkolnictwa wyższego.

W skład Across wchodzi 9 europejskich uczelni wyższych:

- a) Chemnitz University of Technology, Niemcy – lider;
 - b) Politechnika Białostocka (Białystok University of Technology), Polska – partner;
 - c) University of Perpignan, Francja – partner;
 - d) University of Girona, Hiszpania – partner;
 - e) University of Udine, Włochy – partner;
 - f) University of Ruse, Bułgaria – partner;
 - g) University of Craiova, Rumunia – partner;
 - h) University of Nova Gorica, Słowenia – partner;
 - i) University of Banja Luka, Bośnia i Hercegowina – partner.
6. **Uczestnicy Projektu** – studenci/-tka, doktoranci/-tka, pracownicy/-e Beneficjenta oraz zagranicznych instytucji partnerskich Across, w tym: nauczyciele akademicki, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi - o ile ich udział w Projekcie jest uzasadniony merytorycznie, korzystający ze wsparcia w ramach Projektu.
 7. **Zagraniczny podmiot szkolnictwa wyższego i nauki** - zagraniczna instytucja partnerska Beneficjenta wchodząca w skład Uniwersytetu Europejskiego Across.
 8. **Wsparcie** – dofinansowanie mobilności przyjazdowej lub wyjazdowej studentów, doktorantów oraz nauczycieli akademickich, zgodnie z aktywnościami zaplanowanymi w Projekcie w tym m.in.: spotkań projektowych, szkół letnich, staży naukowych oraz wizyt studyjnych.

9. **Kompetencje** – potwierdzone certyfikatem zdolności do wykorzystywania wiedzy oraz personalnych, społecznych i metodologicznych umiejętności w kontekście zadań zawodowych bądź edukacyjnych oraz w toku zawodowego i indywidualnego rozwoju.
10. **Efekty uczenia się** – określenie tego, co uczący wie, rozumie i potrafi wykonać po ukończeniu procesu uczenia się (wsparcia), w podziale na kategorie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.
11. **Strona internetowa** – strona Działów Współpracy Międzynarodowej Beneficjenta (Politechniki Białostockiej) <https://pb.edu.pl/iros/projekty-nawa/wsparcie-uniwerytetow-europejskich/>.
12. **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
13. **Zastępca Kierownika Projektu** – osoba odpowiedzialna za koordynację i realizację zaplanowanych w Projekcie działań, zawartych w umowie o dofinansowanie Projektu.
14. **Koordinator administracyjny Projektu** – pracownik Działu Projektów Międzynarodowych Erasmus+ i NAWA.
15. **Specjalista ds. obsługi gości z zagranicy** – pracownik Działu Projektów Międzynarodowych Erasmus+ i NAWA/ Działu Mobilności i Obsługi Umów Międzynarodowych, odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu rekrutacji oraz wymianę stypendialną studentów i nauczycieli w ramach Projektu.
16. **Specjalista ds. ewaluacji** – osoba przeprowadzająca proces ewaluacji oraz weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych przez Uczestników Projektu w ramach Projektu.
17. **Doradca ds. polityk horyzontalnych** – osoba nadzorująca respektowanie polityk horyzontalnych w Projekcie.
18. **Członek zespołu zadaniowego - Task Team Memembr** – osoba odpowiadająca za koordynację zadania realizowanego w ramach Across.

§ 2

Przepisy ogólne

1. Przedmiotem Regulaminu jest określenie organizacji, warunków rekrutacji, udziału w projekcie oraz wypłat stypendiów i innych form wsparcia finansowego w ramach Projektu.
2. Projekt „Across – Transgraniczny Uniwersytet Europejski” jest finansowany z Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS), w ramach Projektu NAWA pt. „Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich”, nr Projektu FERS.01.05-IP.08-0219/23.
3. Projekt jest realizowany w okresie od 01.10.2024 r. do 30.09.2026 r.
4. Cele szczegółowe Projektu to:
 - a) wzrost jakości kształcenia dzięki rozwiązaniom wypracowanym w ramach partnerstwa,
 - b) rozwój oferty dydaktycznej opartej na współpracy z zagranicznymi uczelniami,
 - c) intensyfikacja wymiany akademickiej dzięki międzynarodowej współpracy partnerskiej,
 - d) zwiększenie zdolności instytucjonalnej potrzebnej do budowania partnerstw międzynarodowych,
 - e) wzmocnienie pozycji polskich uczelni o wymiarze międzynarodowym.
5. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
6. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może przystąpić do procesu kwalifikacji po uprzedniej akceptacji jego postanowień.
7. W Projekcie stosowane są zasady polityk horyzontalnych, dotyczące:
 - a) **dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami**, w tym osób z niepełnosprawnościami oraz osób znajdujących się w trudniejszej sytuacji ze względu na inne przesłanki (np. osoby o niskich dochodach, cudzoziemcy, uchodźcy itp.);
 - b) **równości szans i niedyskryminacji** - umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie, cechy genetyczne, język, religię, przekonania, poglądy

polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną) sprawiedliwe i pełne uczestnictwo w działaniach projektowych;

- c) **równości szans kobiet i mężczyzn**, w tym równościowego traktowania obu płci;
- d) **zasad zrównoważonego rozwoju**, dot. stosowania zasady „nie czyn poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH, ang. Do no significant harm) opartej na założeniach, że żadne działania nie mogą pogarszać stanu środowiska naturalnego i przyczyniać się do eskalacji kryzysu klimatycznego.

§ 3

Zarządzanie Projektem

1. Biuro Obsługi Projektu składa się z:
 - a) **Kierownika Projektu** – osoba zarządzająca Projektem, odpowiedzialna za zarządzanie całością pracy, zaplanowanie zespołu projektowego, a także osiągnięcie założeń projektu;
 - b) **Zastępcy Kierownika** – odpowiedzialnego za realizację zadań zawartych w umowie o dofinansowanie oraz monitoring wskaźników;
 - c) **Koordynatora administracyjnego Projektu** – odpowiedzialnego za przygotowanie i przechowywanie dokumentacji Projektu, weryfikację poprawności wprowadzonych przez Uczestników Projektu danych w systemie teleinformatycznym NAWA, przygotowanie umów z Uczestnikami Projektu, wprowadzanie danych do Raportów NAWA, raportowanie przed NAWA, identyfikowanie i przekazywanie Kierownikowi Projektu potencjalnych ryzyk oraz bieżącą obsługę;
 - d) **Specjalisty ds. księgowości** – odpowiedzialnego za nadzór finansowy, a także monitoring zgodności wydatków ponoszonych na realizację poszczególnych zadań z budżetem Projektu;
 - e) **Doradcy ds. polityk horyzontalnych** – nadzorującego respektowanie polityk horyzontalnych w trakcie realizacji Projektu.
Ponadto, w Biurze Obsługi Projektu **Specjaliści ds. obsługi gości z zagranicy** będą pełnili dyżury i udzielali wyjaśnień dotyczących merytorycznego sposobu wypełniania dokumentów związanych z wymianą akademicką.
2. Wszystkie działania realizowane w ramach Projektu nadzoruje oraz weryfikuje **Kierownik Projektu** wraz z **Zastępcą Kierownika**.
3. **Specjaliści ds. obsługi gości z zagranicy** koordynują działania zaplanowane w Projekcie, współpracują z zagranicznymi instytucjami szkolnictwa wyższego i nauki w związku z koniecznością przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz weryfikacji efektów uczenia na uczelniach wchodzących w skład Across, w siedzibie Beneficjenta organizują proces rekrutacji, pełnią nadzór nad realizacją Projektu zgodnie z polityką równości szans i niedyskryminacji, monitorują stopień realizacji wskaźników.
4. **Specjalista ds. ewaluacji** – odpowiedzialny za weryfikację efektów uczenia się uzyskanych przez Uczestników Projektu w efekcie przydzielonego wsparcia. Ścisłe współpracujący ze Specjalistami ds. obsługi gości z zagranicy oraz całym Biurem Obsługi Projektu. Najpóźniej przed rozpoczęciem wsparcia przez Uczestnika Projektu, opracowują **standard wymagań** opisujący kompetencje, jakie Uczestnik Projektu nabędzie (z podziałem na wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne/postawy). Opracowuje kryteria oceny efektów uczenia uzyskanych po zakończeniu wsparcia oraz metody ich weryfikacji na podstawie przyjętych kryteriów.
5. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest zgłaszać wszelkie uwagi i zastrzeżenia dotyczące realizacji Projektu do odpowiedzialnych za realizację zadań osób, przede wszystkim do Kierownika Projektu. Naruszenia zasad polityki równości szans i niedyskryminacji oraz polityki zrównoważonego rozwoju w Projekcie zgłaszane powinny być do Doradcy ds. polityk

horyzontalnych, odpowiedzialnego za podjęcie działań wyjaśniających oraz wdrożenie odpowiednich środków zaradczych.

§ 4

Zakres wsparcia

1. Działania uprawnione do realizacji w Projekcie:
 - a) organizacja wymiany studentów, doktorantów i pracowników instytucji;
 - b) udział w wizytach studyjnych, stażach, szkołach letnich/szkołach zimowych, seminariach, warsztatach, szkoleniach lub intensywnych kursach, konferencjach w tym międzynarodowych.
2. Zakres i tematyka wsparcia (w formie możliwej do zrealizowania aktywności w ramach Projektu) zostaną doprecyzowane w ogłoszeniach o naborze publikowanych na stronie internetowej Beneficjenta: <https://pb.edu.pl/iros/projekty-nawa/wsparcie-uniwersytetow-europejskich/> w zakładce przeznaczony na publikowanie dokumentów Projektu.
3. Jeden Uczestnik Projektu może otrzymać dofinansowanie na jeden wyjazd w obrębie jednego zadania. W uzasadnionych merytorycznie przypadkach, ten sam Uczestnik Projektu może otrzymać wsparcie zaplanowane w Projekcie w ramach innego zadania.
4. Każda forma działania planowana do realizacji w ramach Projektu powinna być zgłoszona przez Specjalistę ds. obsługi gości z zagranicy do Kierownika Projektu, **z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem**. Zgłoszenie powinno zawierać rodzaj działania i planowany termin (dokładną datę, godzinę oraz adres realizacji działania - zgodnie z wymogami NAWA).

§ 5

Warunki rekrutacji i zasady naboru do udziału w Projekcie

1. **Proces rekrutacji i kwalifikacji Uczestników Projektu** odbywa się w Dziale Projektów Międzynarodowych Erasmus+ i NAWA oraz Dziale Mobilności i Obsługi Umów Międzynarodowych. Jest on realizowany przez Specjalistę ds. obsługi gości zagranicznych, zgodnie z wytycznymi i kryteriami przekazanymi do Biura Obsługi Projektu przez właściwego Członka zespołu zadaniowego Across (Task Team Member), który reprezentuje Beneficjenta lub Zagraniczną instytucję szkolnictwa wyższego i nauki oraz odpowiada za koordynację adekwatnego zadania realizowanego w ramach Across.
2. Rekrutacja odbywa się z uwzględnieniem respektowania zasad horyzontalnych dotyczących: zapewnienia dostępności dla osób za szczególnymi potrzebami, zapewnienia równości szans i niedyskryminacji, w tym zapewnienia równości szans kobiet i mężczyzn, realizacji zasad zrównoważonego rozwoju.
3. Przez cały okres rekrutacji **Zastępca kierownika Projektu** wraz ze Specjalistą ds. polityk horyzontalnych prowadzić będą monitoring w celu zachowania zasady równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w Projekcie.
4. Ogłoszenie o naborze, przygotowane przez Członka zespołu zadaniowego Across (Task Team Member) określa wytyczne dotyczące rekrutacji Uczestników Projektu oraz uwzględnia specyfikę zaplanowanych w Projekcie zadań, w tym:
 - a) zakres i tematykę wsparcia oferowanego w ramach Projektu;
 - b) charakterystykę grupy docelowej: cechy Uczestników Projektu;
 - c) kryteria kwalifikacji uczestników do Projektu.
5. Ogłoszenie o naborze o których mowa w ust. 4 powinno być zgodne z niniejszym regulaminem oraz Załącznikiem nr 1 do Podręcznika Beneficjenta programów NAWA, pt. „Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych Uczestników Projektu finansowanych ze środków FERS”.
6. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie:

- a) osoby pracujące u Beneficjenta lub w Zagranicznym podmiocie szkolnictwa wyższego i nauki, w tym przedstawiciele kadry akademickiej oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi - o ile ich udział w projekcie jest uzasadniony;
 - b) osoby kształcące się na studiach I lub II stopnia, jednolitych studiach magisterskich lub w szkole doktorskiej, tj. studenci/-tki i doktoranci/-tki Beneficjenta oraz z Zagranicznych podmiotów szkolnictwa wyższego i nauki.
7. Uczestnikiem Projektu może być osoba, która:
 - a) zapoznała się i zaakceptowała niniejszy Regulamin;
 - b) przeszła proces rekrutacji i otrzymała informację o możliwości przystąpienia do Projektu;
 - c) przekazała swoje dane osobowe wymagane przy udzieleniu wsparcia;
 - d) potwierdziła przynależność do grupy docelowej (poprzez złożenie wszystkich dokumentów i oświadczeń) w systemie teleinformatycznym NAWA.
 8. Kryteria kwalifikacji Uczestników Projektu, zostaną określone w ogłoszeniu o naborze udostępnionym na stronie internetowej Projektu <https://pb.edu.pl/iros/projekty-nawa/wsparcie-universytetow-europejskich/>.
 9. Wnioski aplikacyjne złożone przez kandydatów, jak również inne formy kwalifikacji indywidualnie stosowane i dostosowane do potrzeb kandydatów oraz specyfiki zaplanowanych działań, będą rozpatrywane i oceniane przez właściwego Członka zespołu zadaniowego Across (Task Team Member).
 10. W wyniku przeprowadzonej oceny sporządzony zostanie protokół wyboru Uczestników Projektu wraz z listą osób rezerwowych.
 11. Członek zespołu zadaniowego Across (Task Team Member) przekazuje protokół zakwalifikowanych Uczestników Projektu do Biura Obsługi Projektu.
 12. W przypadku rekrutacji Uczestników Projektu z Zagranicznych podmiotów szkolnictwa wyższego i nauki dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rekrutacji przez pracowników zagranicznych uczelni partnerskich, z zastrzeżeniem przestrzegania zasad określonych w Załączniku nr 1 do Podręcznika NAWA, zatytułowanym „Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS”. Ostateczną decyzję o przyjęciu bądź nieprzyjęciu kandydata do uczestnictwa w Projekcie podejmuje strona przyjmująca.
 13. Wyniki rekrutacji przekazywane będą drogą mailową przez Beneficjenta.
 14. Zakwalifikowany Uczestnik Projektu zobowiązany jest zarejestrować się w systemie NAWA (założyć konto) oraz wypełnić elektroniczny formularz Uczestnika Projektu (wniosek) w systemie teleinformatycznym NAWA, używając do tego linku udostępnionego przez Beneficjenta. Składany przez Uczestnika Projektu formularz (wniosek) potwierdza spełnienie kryteriów kwalifikowalności w programie Wsparcie Uniwersytetów Europejskich i zawiera:
 - a) deklarację przystąpienia do udziału w projekcie;
 - b) formularz danych osobowych Uczestnika Projektu;
 - c) klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych Uczestnika Projektu.
 15. Uczestnik Projektu po złożeniu formularza (wniosku) w systemie, przekazuje wygenerowany z systemu pdf formularza (wniosku) do Biura Obsługi Projektu, potwierdzając w ten sposób skuteczność rejestracji w systemie Agencji oraz gotowość przystąpienia do Projektu.
 16. W przypadku konieczności aktualizacji/korekty danych w złożonym wniosku, Uczestnik Projektu może złożyć jego korektę, używając tego samego linku, który został udostępniony do rejestracji. Skorygowany pdf wniosku powinien zostać przesłany ponownie do Biura Obsługi Projektu.
 17. Uczestników Projektu obowiązują zasady określone niniejszym regulaminem.

§ 6

Zasady wypłat przydzielonego wsparcia finansowego

1. Zgodnie z Załącznikiem nr 1 Uczestnik Projektu otrzymuje wsparcie finansowe skalkulowane na podstawie zryczałtowanych stawek w podziale na trzy kategorie:

- a) koszty podróży - Tabela nr 1;
 - b) koszty utrzymania i zakwaterowania w kraju docelowym (wliczając dni przeznaczone na podróż) - Tabela nr 2;
 - c) stypendium - Tabela nr 3.
2. Uczestnicy Projektu realizujący krótkookresowe wymiany akademickie w celu nabycia kompetencji są uprawnieni do otrzymania stypendiów wypłacanych zgodnie ze stawkami wskazanymi w Załączniku nr 1, tabela nr 3.
 3. Wsparcie finansowe wyrażone jest i wypłacane w polskich złotych.
 4. Stypendium będzie przekazane bezpośrednio Uczestnikowi Projektu w całości, z wyłączeniem potrąceń wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym do urzędu skarbowego lub ZUS, o ile ma to zastosowanie w danych okolicznościach.
 5. Zanim osoba będąca Uczestnikiem Projektu otrzyma wsparcie finansowe zobowiązana jest do przekazania swoich danych osobowych (poprzez wypełnienie wniosku w systemie teleinformatycznym NAWA) oraz złożenie oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikowalności w projekcie Wsparcie Uniwersytetów Europejskich (uczestnicy z zagranicy - zaświadczenie potwierdzające statusu studenta/doktoranta/przedstawiciela zagranicznego podmiotu szkolnictwa wyższego i nauki).
 6. Wypłata wsparcia finansowego może nastąpić po podpisaniu Umowy Uczestnika Projektu z Beneficjentem określającej wysokość przyznanego wsparcia oraz zaplanowane działanie, które Uczestnik Projektu zobowiązuje się zrealizować zgodnie z zasadami programu Wsparcie Uniwersytetów Europejskich oraz niniejszym Regulaminem. Umowa stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a) otrzymania wsparcia finansowego w celu zrealizowania mobilności do uczelni partnerskiej Across;
 - b) otrzymania certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego ukończenie poszczególnych form wsparcia oraz nabycie kompetencji;
 - c) odwołania od decyzji Członka zespołu zadaniowego Across (Task Team Member) do Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej;
 - d) dostosowania zaplanowywanych w Projekcie działań do jego indywidualnych potrzeb (w przypadku Uczestnika Projektu z niepełnosprawnością oraz specjalnymi potrzebami), w tym: udziału w zindywidualizowanej (włączającej) rekrutacji, oraz procesie weryfikacji efektów kształcenia z zastosowaniem indywidualnej dla niego formy m.in. wywiadu, samooceny, obserwacji z zajęć, dostosowania czasu i terminu oceny efektów uczenia na późniejszym etapie, przeprowadzenia oceny w różnych językach itp.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
 - a) rejestracji w systemie teleinformatycznym NAWA oraz wypełnienia elektronicznego formularza uczestnika (wniosku) przy użyciu linka udostępnionego przez Beneficjenta;
 - b) udziału w zaplanowanym dla niego wsparciu;
 - c) niezwłocznego informowania Biura Obsługi Projektu o wszelkich zmianach danych osobowych zawartych w dokumentach uczestnictwa, dokonania ich korekty w w/w systemie oraz każdorazowego przesłania zaktualizowanego wniosku do Biura Obsługi Projektu, nie później niż w ciągu 7 dni od daty ich zaistnienia;
 - d) uczestnictwa w pełnym procesie ewaluacyjnym. Proces ewaluacji jest dostosowywany indywidualnie i przeprowadzany przez odpowiedniego Specjalistę ds. ewaluacji;

- e) dostarczenia do Biura Obsługi Projektu dokumentu potwierdzającego zrealizowanie określonego w Umowie działania, tj. certyfikatu udziału, a także utworu (w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych) powstałego bezpośrednio w związku ze realizowaną mobilnością (jeśli dotyczy). Powstałe utwory muszą być oznaczone licencją CC- Uznanie autorstwa CC BY 4.0 i logotypami Funduszy Europejskich, RP, UE oraz NAWA dostępnymi do pobrania na stronie Projektu. Utwory stworzone przez Uczestnika Projektu będą przekazywane NAWA i udostępniane na stronie NAWA;
 - f) posiadania polisy ubezpieczeniowej pokrywającej koszty leczenia, interwencji medycznych, transportu do szpitala, koszty powrotu do kraju i NNW w czasie podróży i pobytu w Polsce i za granicą;
 - g) samodzielnego zachowywania troski o swoje bezpieczeństwo i zdrowie; między innymi w zakresie prowadzonego długoterminowego czy okresowego leczenia, alergii, itp.;
 - h) postępowania w sposób niezagrażający zdrowiu i życiu własnemu oraz pozostałych Uczestników Projektu;
 - i) ponoszenia odpowiedzialności majątkowej i finansowej za wszelkie i wszystkie szkody spowodowane w trakcie udziału w Projekcie;
 - j) składania własnoręcznego podpisu na listach obecności;
 - k) zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej projektu: <https://pb.edu.pl/iros/projekty-nawa/wsparcie-uniwersytetow-europejskich/> oraz informacjami przesyłanymi na podany podczas rejestracji adres e-mail;
 - l) przestrzegania zasad niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego;
 - m) promowania Programu Wsparcie Uniwersytetów Europejskich oraz korzyści uzyskanych w wyniku udziału w Projekcie.
3. Po zakończonym Działaniu Uczestnik Projektu **jest zobowiązany** przedstawić Kierownikowi Projektu następującą dokumentację:
- a) faktury za udział w spotkaniach projektowych – wystawione na dane Beneficjenta (Politechnikę Białostocką), w tym faktury za hotel oraz bilety za przejazdy za granicą;
 - b) dokumenty potwierdzające udział Uczestnika Projektu w wymianie akademickiej, tj. certyfikat, program odbywanego stażu, raport z odbytej wizyty studyjnej, program prowadzonych zajęć;
 - c) utwory (w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych) powstałe bezpośrednio w związku z realizacją działania finansowanego ze środków projektu.

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

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie dopuszczalna jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej, które nie mogły być znane w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.
4. Nieuprawniona rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie przed zakończeniem przewidzianych dla niego form wsparcia wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem. Wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której wyłoniony w procesie rekrutacji Uczestnik Projektu rezygnuje z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy nr BPI/WUE/2024/1/00013/U/00001 zawartej między Narodową Agencją Wymiany Akademickiej a Beneficjentem (Politechniką Białostocką) oraz obowiązujące wytyczne i zasady ujęte w Podręczniku Beneficjenta - Programy dla Instytucji NAWA.
2. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej PB.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i będą publikowane na stronie projektu <https://pb.edu.pl/iros/projekty-nawa/wsparcie-universytetow-europejskich/>.
4. Niniejszy Regulamin udostępnia się na stronie Projektu: <https://pb.edu.pl/iros/projekty-nawa/wsparcie-universytetow-europejskich/>.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

Załączniki:

1. Stawki ryczałtowe stosowane w programie Wsparcie Uniwersytetów Europejskich – nabór 2024.
2. Umowa Beneficjenta z Uczestnikiem Projektu.
3. Formularz zgłoszeniowy kandydata do projektu „Across – Transgraniczny Uniwersytet Europejski”.
4. Polecenie wyjazdu w związku z realizacją projektu „Across – Transgraniczny Uniwersytet Europejski”.
5. Wniosek o sfinansowanie kosztów podróży w związku z realizacją projektu „Across – Transgraniczny Uniwersytet Europejski”.
6. Zezwolenie na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku.