**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:**

***„Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej”,***

**realizowanym w ramach programu *PROM,***

**współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,**

**Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – POWER.**

**Nr umowy o dofinansowanie: PPI/PRO/2018/1/00029/U/001**

**WYJAZDY DOKTORANTÓW**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Projekt** – wskazany wyżej projekt: *„Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej”,* realizowany w ramach programu *PROM,* współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – POWER. Nr umowy o dofinansowanie: PPI/PRO/2018/1/00029/U/001
2. **Cel Projektu** - doskonalenie kompetencji doktorantów i młodej kadry akademickiej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach i zagranicznych instytucji, poprzez międzynarodową wymianę stypendialną.
3. **Program** - program *PROM,* współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – POWER.
4. **Uczelnia** – Uniwersytet Śląski w Katowicach.
5. **Umowa** – umowa pomiędzy Uniwersytetem Śląskim a Narodową Agencją Wymiany Akademickiej z siedzibą w Warszawie.
6. **NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej z siedzibą w Warszawie.
7. **Mobilność** – wyjazd zagraniczny z Uniwersytetu Śląskiego, realizowany w ramach Projektu.
8. **Zagraniczna Instytucja** – Zagraniczna uczelnia lub inna instytucja zagraniczna, do której realizowana jest Mobilność.
9. **Kandydat** – osoba uprawniona, to jest doktorant Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, spełniająca kryteria uczestnictwa w Projekcie, ubiegająca się o prawo do realizacji Mobilności. Priorytetowo traktowani są Kandydaci, którzy do końca 2019 r. nie ukończą 40 lat.
10. **Uczestnik** lub **Uczestnik Projektu**– Kandydat zakwalifikowany do uczestnictwa w Projekcie, to jest do realizacji zatwierdzonej Mobilności. Zgodnie z zasadami Projektu, co najmniej 80% Uczestników stanowić powinni doktoranci, co najmniej 90% osoby, które do końca 2019 r. nie ukończą 40 lat, 63% wyjazdów z Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach powinno zostać zrealizowanych przez kobiety.
11. **Umowa z Uczestnikiem** – umowa zawierana pomiędzy Uczelnią a Uczestnikiem. Wzór Umowy z Uczestnikiem stanowi **Załącznik I do Regulaminu**
12. **Stypendium** – stypendium przyznane w ramach Projektu Uczestnikowi na realizację Mobilności.
13. **Zarządzenie Rektora UŚ w sprawie Projektu** - Zarządzenia nr 6 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 14.01.2019 r. w sprawie realizacji projektu w ramach Programu *PROM – Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej*, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej”, nr umowy o dofinansowanie: PPI/PRO/2018/1/00029/U/001.
14. **Zespół Nadzorujący** – zespół nadzorujący realizację projektu, powołany Zarządzeniem Rektora UŚ w sprawie Projektu. W skład Zespołu Nadzorującego wchodzą, zgodnie z Zarządzeniem Rektora UŚ w sprawie Projektu:

* Prorektor ds. Finansów i Rozwoju,
* Prorektor ds. Badań Naukowych,
* Kanclerz,
* Kwestor.

1. **Zespół Zarządzający** – zespół zarządzający projektem, powołany na mocy Zarządzenia Rektora UŚ w sprawie Projektu. W skład Zespołu Zarządzającego wchodzą, zgodnie z Zarządzeniem Rektora UŚ w sprawie Projektu:

* Koordynator,
* Asystent Koordynatora,
* Specjalista ds. finansowych.

1. **Regulamin** – niniejszy regulamin.
2. **Jednostka Macierzysta UŚ** – macierzysta jednostka organizacyjna Kandydata.
3. **Formularz Aplikacyjny** – formularz wypełniany przez Kandydata, którego wzór stanowi **Załącznik II do Regulaminu**, zawierający dane Kandydata oraz opis planowanej Mobilności, zatwierdzany przez Jednostkę Macierzystą Kandydata.
4. **Lista Rankingowa** – lista Mobilności wstępnie zatwierdzonych do realizacji przez Jednostki Macierzyste, sporządzana jeżeli liczba zatwierdzonych wstępnie Mobilności jest większa niż jeden. Mobilności te weryfikowane są następnie przez Uczelnię. Mobilności uporządkowane są na liście rankingowej według oceny Jednostki Macierzystej. Na pierwszym miejscu znajduje się Mobilność oceniona najwyżej. Wzór Listy Rankingowej stanowi **Załącznik III do Regulaminu**.
5. **Plan Mobilności** – dokument zawierający opis Mobilności i aktywności podejmowanych w jej ramach, stanowiący **załącznik nr 1 do Umowy z Uczestnikiem**.
6. **Formularz Zgłoszeniowy Uczestnika Projektu –** formularz z informacjami dotyczącymi Uczestnika, których zbieranie i przetwarzanie jest w Programie obowiązkowe – **złożenie obowiązkowe.** **Wymagany oryginał. Załącznik** I**V do Regulaminu.** Formularz ten zawiera minimalny zakres danych osobowych pozyskiwanych od uczestników projektu celem wprowadzenia do:

## systemu teleinformatycznego Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej służącego do monitorowania uczestników projektu pozakonkursowego Agencji pn. „Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej” (Program PROM)

* centralnego systemu teleinformatycznego SL2014, służącego do monitorowania efektów projektów realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. **Oświadczenie Uczestnika Projektu (POWER)**- oświadczenie Uczestnika Projektu odnośnie celu i zakresu przetwarzania jego (Uczestnika) danych osobowych w związku z realizacją projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (zgodnie z przepisami RODO) – **obowiązkowe**. **Wymagany oryginał. Załącznik 5 do Umowy z Uczestnikiem.**
2. **Oświadczenie 2 Uczestnika Projektu (PROM-NAWA)** - oświadczenie Uczestnika Projektu odnośnie celu i zakresu przetwarzania jego (Uczestnika) danych osobowych w związku z realizacją programu PROM (zgodnie z przepisami RODO) – **obowiązkowe**. **Wymagany oryginał. Załącznik 6 do Umowy z Uczestnikiem.**
3. **Dodatkowa Zgoda Uczestnika** - oświadczenie dla celów przetwarzania danych w systemie teleinformatycznym NAWA wraz ze zgodą na wysyłanie przez NAWA uczestnikowi informacji o programach i działaniach NAWA -  zgoda na wykorzystanie danych osobowych Uczestnika (imię, nazwisko, instytucja, e-mail, telefon kontaktowy) w celu przekazywania informacji o programach i działaniach NAWA w następującym zakresie:

* newsletter do uczestników projektu z aktualnościami,
* zaproszenia na spotkania/webinaria,
* zaproszenia do wzięcia udziału w naborze,
* informowanie o sukcesach/rezultatach.

Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Brak oryginału Dodatkowej Zgody Uczestnika oznacza brak wyrażenia tej zgody przez Uczestnika. **Załącznik 7 do Umowy z Uczestnikiem (opcjonalny).**

1. **Klauzula Informacyjna –** podpisana przez Uczestnika informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z realizacją projektu. **Wymagany oryginał. Załącznik 8 do Umowy z Uczestnikiem.**
2. **Cel Mobilności** – cel realizacji mobilności w ramach niniejszego Projektu, zgodny z założeniami i zasadami projektu.

Preferowane Cele Mobilności (w kolejności zgodnej z hierarchią priorytetów Projektu, na pierwszym miejscu Cel Mobilności z najwyższym priorytetem):

- aktywny udział w konferencji zagranicznej (w tym np. sesja posterowa, flash talk   
 itd.) – preferowany,

- udział w krótkiej formie kształcenia (np. kurs, warsztat, staż zawodowy, staż   
 przemysłowy, wizyty studyjne),

- pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej / artykułu naukowego, kierunek badań   
 potwierdzony w opinii promotora naukowego.

Pozostałe Cele Mobilności:

- 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 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

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie *„Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry akademickiej”,* realizowanym w ramach programu *PROM,* współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – POWER, nr umowy o dofinansowanie: PPI/PRO/2018/1/00029/U/001, to jest realizacji mobilności w ramach wymienionego wyżej projektu.
2. Mobilności realizowane w ramach niniejszego Projektu muszą zostać zakończone do 30.09.2019 r.
3. Celem Projektu jest doskonalenie kompetencji doktorantów i kadry akademickiej z Polski i zagranicy, w tym pochodzących spoza Unii Europejskiej, poprzez międzynarodową wymianę stypendialną.
4. Działaniami uprawnionymi do realizacji w ramach Projektu są Mobilności, tj. wyjazdy lub przyjazdy w celu realizacji krótkiej formy kształcenia, związane z tematyką doktoratu lub prowadzoną pracą dydaktyczną i naukową.
5. Mobilności mogą być realizowane zarówno we współpracy z uczelniami, instytutami naukowymi i placówkami badawczymi, jak również przedsiębiorstwami.
6. Mobilność może trwać od 5 do 18 dni.
7. Liczba dni pobytu obejmuje liczbę dni wydarzenia (krótkiej formy kształcenia), w którym Uczestnik bierze udział oraz maksymalnie 2 dni przeznaczone na podróż (1 dzień na dojazd do miejsca odbywania kształcenia i 1 dzień na powrót).
8. Jeden Uczestnik może otrzymać stypendium na jeden wyjazd w ramach Projektu. W czasie jednego wyjazdu stypendysta może wziąć udział w więcej niż jednej formie kształcenia, o ile jest to uzasadnione merytorycznie.
9. Doktoranci stanowią co najmniej 80% Uczestników Projektu. Status doktoranta musi być ważny w trakcie naboru do Projektu, jak również w trakcie realizacji Mobilności.
10. W procesie rekrutacji i w całym Projekcie przestrzegana jest zasada równych szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z zasadami określonymi w:  
    - 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;

- Załącznikiem nr 2 do wspomnianych wyżej wytycznych - Standardami dostępności dla   
 polityki spójności 2014-2020;

- Poradnikiem dotyczącym zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych   
 na lata 2014-2020.

**II.** **KWALIFIKACJA UCZESTNIKÓW**

§ 3

1. Nabór Kandydatów odbywa się dwustopniowo:

- pierwszy etap na poziomie Jednostki Macierzystej UŚ (Wydział),   
 wyniki tego etapu przedstawiane będą w postaci zatwierdzonego Formularza Aplikacyjnego  
 lub List Rankingowych (jeżeli więcej niż jedna mobilność) z załączonymi Formularzami   
 Aplikacyjnymi  
- drugi etap na poziomie centralnym Uczelni: weryfikacja w celu zachowania struktury   
 realizowanych mobilności zgodnej ze strukturą wymaganą przez zasady Programu.

1. Wszystkie informacje dotyczące naboru, terminów i zasad rekrutacji będą umieszczane na stronie internetowej Działu Współpracy z Zagranicą Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.
2. Kandydaci przystępujący do rekrutacji w ramach Projektu składają w Jednostce Macierzystej UŚ wydruk uzupełnionego Formularza Aplikacyjnego.
3. Jednostka Macierzysta UŚ przekazuje do Działu Współpracy z ZagranicąUniwersytetu Śląskiegow terminie do 30.03.2019 r. zatwierdzony Formularz Aplikacyjny lub Listę Rankingową wstępnie zatwierdzonych do realizacji Mobilności wraz z zatwierdzonymi Formularzami Aplikacyjnymi (jeżeli zgłoszono więcej niż jedną mobilność).Dopuszczalne jest przesłanie skanem formularzy aplikacyjnych i list rankingowych.
4. Dopuszczalna jest realizacja mobilności przed upływem powyższych terminów, pod warunkiem, że nie spowoduje to utraty możliwości realizacji mobilności zajmującej wyższą pozycję na Liście Rankingowej.
5. Weryfikacja mobilności zaplanowanych przez Jednostki Macierzyste UŚ dokonywana jest   
   na poziomie centralnym Uczelni (drugi etap kwalifikacji) w oparciu o kryteria formalne   
   i jakościowe oraz strukturę mobilności zatwierdzoną dla Projektu. Weryfikacji dokonuje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Rektora UŚ.
6. Zachowanie właściwej struktury realizowanych Mobilności dotyczy całego projektu łącznie i nie ma zastosowania z osobna dla każdej z Jednostek Macierzystych UŚ i Zagranicznych Instytucji.
7. Priorytetowo traktowane są Mobilności związane z aktywnym uczestnictwem w konferencji.
8. Kluczowym kryterium oceny Mobilności przez Jednostki Macierzyste UŚ jest zawarty   
   w formularzu Aplikacyjnym opis planowanej mobilności i oczekiwane korzyści dla uczestnika oraz Uczelni / Zagranicznej Instytucji.
9. W przypadku rezygnacji Uczestnika lub Uczestników, lub gdy miejsca w Projekcie nie zostaną wykorzystane, przeprowadzane będą kolejne rekrutacje.
10. Od decyzji Jednostki Macierzystej UŚ i Biura Projektu przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Zespołu Nadzorującego za pośrednictwem Koordynatora Projektu, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia decyzji. Decyzja Zespołu Nadzorującego jest ostateczna.
11. Z Zagraniczną Instytucją zawarte zostanie porozumienie (umowa) dotyczące realizacji Mobilności w ramach Projektu.
12. Wskazane wyżej porozumienie (umowa) z Zagraniczną Instytucją nie będzie wymagane, jeżeli niezbędne dane dotyczące mobilności, która będzie realizowana w ramach Projektu są ogólnie dostępne lub zostały udostępnione przez Zagraniczną Instytucję w inny, wystarczający sposób.
13. Zawarcie wskazanego wyżej porozumienia nie będzie konieczne również w przypadku Mobilności, której celem będzie aktywny udział w konferencji lub innej nie indywidualnej formie doskonalenia kwalifikacji, o ile zrealizowanie tej mobilności i uzyskane korzyści będą potwierdzone dokumentami przygotowanymi przez Zagraniczną Instytucję według jej wzorów i spełniającymi wymagania Projektu.

**III. REALIZACJA MOBILNOŚCI.**

§ 4

Uczestnik realizuje wyjazd zgodnie z zasadami Projektu oraz właściwymi zasadami realizacji wyjazdów zagranicznych UŚ.

§ 5

1. Dla każdego Uczestnika zatwierdzony zostanie Plan Mobilności.
2. Z każdym Uczestnikiem zawarta zostanie Umowa z Uczestnikiem, regulująca zasady uczestnictwa w Projekcie i realizacji Mobilności.
3. Załączniki do Umowy z Uczestnikiem stanowią jej integralną część.
4. Ze względu na wymagania Programu wymagany jest oryginał Umowy z Uczestnikiem i załączników do niej.

§ 6

1. Umowa z Uczestnikiem obejmuje przeniesienie przez Uczestnika na Uczelnię wyłącznych majątkowych praw autorskich, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach Projektu, w szczególności do prezentacji, materiałów na szkolenia, warsztaty, konferencje itp.
2. Uczelnia może zostać zobowiązana przez NAWA do zawarcia umowy przeniesienia przez Uczelnię na NAWA wyłącznych majątkowych praw autorskich, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach Projektu.

§ 7

1. Załączniki do Umowy z Uczestnikiem stanowią jej integralną część.
2. Wymagane są oryginały umowy oraz załączników. Załącznik nr 7 – Dodatkowa Zgoda Uczestnika jest opcjonalny. Pozostałe załączniki są obowiązkowe.
3. Załączniki do Umowy z Uczestnikiem:

* Plan Mobilności – załącznik nr 1.
* Formularz rozliczenia finansowego wyjazdu, tj. Mobilności – załącznik nr 2.
* Wzór ankiety ewaluacyjnej, do wypełnienia której Uczestnik jest zobowiązany w ciągu 10 dni od zakończenia Mobilności. Uczestnik wypełnia ankietę ewaluacyjną on-line – załącznik nr 3.
* Wzór certyfikatu potwierdzającego zrealizowanie Mobilności i uzyskane efekty – załącznik nr 4.
* Oświadczenie Uczestnika Projektu (POWER) – załącznik nr 5.
* Oświadczenie 2 Uczestnika Projektu (PROM-NAWA) – załącznik nr 6.
* Dodatkowa Zgoda Uczestnika – załącznik nr 7 (opcjonalny).
* Klauzula Informacyjna – załącznik nr 8.

**IV. FINANSOWANIE MOBILNOŚCI**

§ 8

1. Na realizację Mobilności Uczestnikowi przyznane zostaje stypendium.
2. Wysokość stypendium określona jest w Umowie z Uczestnikiem.

§ 9

1. W Projekcie mogą być finansowane:   
   - koszty podróży Uczestnika, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, opłat wizowych lub   
    związanych z legalizacją pobytu;   
    - koszty utrzymania Uczestnika (wraz z kosztami zakwaterowania);  
    - koszty opłat konferencyjnych, szkoleń, kursów i wizyt studyjnych;   
   według stawek ryczałtowych (koszty podróży, koszty utrzymania) lub – w określonych przypadkach – kosztów rzeczywistych i na zasadach określonych w Projekcie.
2. Przy obliczaniu kwoty na podróż odległości należy wziąć pod uwagę odległość w linii prostej pomiędzy miejscowością zamieszkania uczestnika a miejscowością, w której będzie realizowana krótka forma kształcenia. Jednostkowy koszt obliczany jest na podstawie odległości w jedną stronę, ale przyznany uczestnikowi ryczałt jest na pokrycie podróży w obu kierunkach.
3. Wysokość stawek ryczałtowych dla kosztów podróży, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, opłat wizowych lub związanych z legalizacją pobytu oraz kosztów utrzymania określa **załącznik nr V do Regulaminu.**
4. Opłaty konferencyjne, szkoleniowe, za uczestnictwo w kursach i wizytach studyjnych, inne opłaty tego typu są rozliczne na podstawie dowodów księgowych.

**V. ROZLICZANIE MOBILNOŚCI**

§ 10

Rozliczenie każdej Mobilności zrealizowanej w ramach Projektu następuje na podstawie następujących, złożonych przez Uczestnika dokumentów:

1. Certyfikatu potwierdzającego zrealizowanie Mobilności i uzyskane efekty. Uczestnik zobowiązany jest złożyć oryginał certyfikatu w Dziale Współpracy z Zagranicą UŚ.
2. Formularza rozliczenia finansowego Mobilności. Uczestnik zobowiązany jest złożyć oryginał certyfikatu w Dziale Współpracy z Zagranicą UŚ.
3. Wypełnienia przez Uczestnika ankiety ewaluacyjnej. Uczestnik wypełnia ankietę ewaluacyjną on-line.
4. Oryginałów dowodów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków innych, niż koszty objęte dofinansowaniem ryczałtowym, pod warunkiem kwalifikowalności tych wydatków i uwzględnienia ich w Umowie z Uczestnikiem.

§ 11

1. Uczestnik składa dokumenty wymienione w § 10 oraz wypełnia on-line ankietę wskazaną w § 10 w terminie do 10 dni od daty zakończenia Mobilności.
2. Brak złożenia w powyższym terminie wyżej wskazanych dokumentów i wypełnienia wskazanej wyżej ankiety może spowodować rozwiązanie przez Uczelnię Umowy z Uczestnikiem i wystosowanie przez Uczelnię do Uczestnika żądania zwrotu grantu.

**VI. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

§12

1. Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu i kontroli, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i kontroli uczestnicy Projektu są zobowiązani do udziału w badaniach ankietowych organizowanych w ramach Projektu.

**VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 13

1. Przepisy Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz przepisy programu PROM mają pierwszeństwo przed postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. W pozostałych sprawach nieuregulowanych treścią niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio przepisy wewnętrznych aktów prawnych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.

§ 14

1. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.
2. Załączniki do Regulaminu:
3. Załącznik nr I: Umowa z Uczestnikiem.
4. Załącznik nr II: Formularz Aplikacyjny dla Kandydata.
5. Załącznik nr III: Lista Rankingowa.
6. Załącznik nr IV: Formularz Zgłoszeniowy.
7. Załącznik nr V: Zestawienie stawek ryczałtowych dofinansowania obowiązujących w Projekcie.

§ 15

Uczelnia zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany niniejszego Regulaminu.