



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE REALIZOWANYM PRZEZ POLITECHNIKĘ POZNAŃSKĄ W RAMACH PROGRAMU NAWA - WSPARCIE UNIwersYTETÓW EUROPEJSKICH, WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW FERS

Nr umowy o dofinansowanie: BPI/WUE/2024/1/00016/U/0001

Zadanie: Tworzenie międzynarodowych zespołów działających na rzecz Konsorcjum. Organizacja staży dla pracowników EUNICE w celu podniesienia kompetencji - staże wyjazdowe

§1. Definicje

1. **Projekt** – projekt pt. “Współpraca i edukacja w ramach sojuszu EUNICE” realizowany przez Politechnikę Poznańską (PP) na rzecz wszystkich uczelni partnerskich EUNICE nazywanych dalej we wniosku **Partnerami**, w ramach programu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej: *Wsparcie Uniwersytetów Europejskich*. Numer umowy o dofinansowanie: BPI/WUE/2024/1/00016/U/0001
2. **Umowa o dofinansowanie** – umowa pomiędzy Politechniką Poznańską a Narodową Agencją Wymiany Akademickiej (NAWA) z siedzibą w Warszawie, której przedmiotem jest realizacja Projektu.
3. **Staż dla pracowników Politechniki Poznańskiej** – 3 do stażu i 2 dni na podróż w zespołach wykonujących poszczególne zadania w ramach projektu EUNICE4U. Przewiduje się 9 staży wyjazdowych dla pracowników PP u Partnerów.
4. **Partnerzy** – Uniwersytety wchodzące w skład Konsorcjum EUNICE, tj.
 - Politechnika Poznańska
 - University of Cantabria, Hiszpania
 - Polytechnic Institute of Viseu, Portugalia
 - University of Vaasa, Finlandia
 - University of the Peloponnese, Grecja
 - Universite Polytechnique Hauts – de – France, Francja
 - University of Mons, Belgia
 - University of Karlstad, Szwecja
 - Brandenburg University of Technology Cottbus – Senftenberg, Niemcy
 - University of Catania, Włochy
5. **Kandydatka/Kandydat** – pracownik Politechniki Poznańskiej, ubiegająca/y się o prawo do uczestnictwa w Projekcie i realizacji stażu.
6. **Uczestniczka/Uczestnik Projektu** – Kandydatka/Kandydat, zakwalifikowana(y) do Projektu i spełniająca(y) wszystkie wymagania formalne oraz merytoryczne.
7. **Umowa stypendialna z Uczestniczką/Uczestnikiem** – umowa zawierana pomiędzy Politechniką Poznańską a Uczestniczką/Uczestnikiem regulująca zasady realizacji i finansowania stażu.
8. **Stypendium wyjazdowe** – środki finansowe przyznane Uczestniczce/Uczestnikowi na realizację stażu w ramach Projektu (wyjazd do uczelni partnerskich).
9. **Formularz aplikacyjny** – formularz wypełniany przez Kandydatkę/Kandydata, stanowiący podstawę oceny formalnej i merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję rekrutacyjną. Formularz aplikacyjny stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.



10. **Komisja rekrutacyjna** – zespół oceniający merytorycznie formularz aplikacyjny Kandydatek/Kandydatów, powoływany przez prorektora ds. współpracy międzynarodowej Politechniki Poznańskiej.
11. **Komisja ewaluacyjna** – zespół oceniający merytorycznie Uczestniczki/Uczestników Projektu pod względem kompetencji nabytych w wyniku stażu, składający się z prorektora ds. współpracy międzynarodowej Politechniki Poznańskiej oraz kierownika Działu ds. Uniwersytetu Europejskiego.
12. **Biuro Projektu** – Dział ds. Uniwersytetu Europejskiego, ul. Piotrowo 5, 61-138 Poznań.
13. **Lista rankingowa** – lista Kandydatek/Kandydatów uporządkowana według liczby zdobytych punktów, dzieląca ich na zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, znajdujących się na liście rezerwowej oraz niezakwalifikowanych.
14. **Dokumentacja Uczestniczki/Uczestnika projektu** – komplet dokumentów zgodny z wymogami Projektu oraz Umowy o dofinansowanie, w ramach których Uczestniczka/Uczestnik Projektu przekazuje swoje dane osobowe oraz potwierdza spełnienie kryteriów formalnych kwalifikowalności w Projekcie. Dane osobowe Uczestniczek/Uczestników Projektu oraz informacje potwierdzające lub warunkujące udział w Projekcie są zbierane przy użyciu następujących dokumentów:
 - a. Deklaracja przystąpienia do udziału w projekcie (Załącznik nr 4 do Regulaminu),
 - b. Formularz danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika Projektu (Załącznik nr 5 do Regulaminu),
 - c. Oświadczenie Uczestniczki/Uczestnika Projektu dotyczące zapoznania się z zasadami przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 6 do Regulaminu),
 - d. Zgoda Uczestniczki/Uczestnika Projektu na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku (Załącznik nr 7 do Regulaminu).

§2. Cel wsparcia oferowanego w ramach projektu

1. Celami szczegółowymi udzielanego wsparcia w ramach projektu są:
 - a. Rozwój umiędzynarodowienia Politechniki Poznańskiej w wyniku oferowania wsparcia pracowników w postaci staży,
 - b. Zapewnienie swobody przemieszczania się w celu podnoszenia kompetencji i rozwoju współpracy,
 - c. Wzrost wymiany akademickiej na poziomie pracowników,
 - d. Zdobycie kluczowych kompetencji i budowa międzynarodowych zespołów (stworzenie silnego Uniwersytetu Europejskiego EUNICE),
 - e. Wzmocnienie pozycji i widoczności na arenie międzynarodowej,
 - f. Nabycie następujących kompetencji przez Uczestniczki/Uczestników Projektu:
 - i. Poszerzenie sieci kontaktów i nawiązanie wartościowych relacji zawodowych, istotnych dla Konsorcjum EUNICE,
 - ii. Nabycie umiejętności adaptacji, rozwinięcie komunikacji międzykulturowej oraz zrozumienie różnorodnych perspektyw w wyniku pracy w międzynarodowym środowisku w uczelni partnerskiej,
 - iii. Nabycie dodatkowych umiejętności lingwistycznych, niezbędnych do współpracy w międzynarodowym środowisku w uczelni partnerskiej,



- g. Umożliwienie Uczestniczkom/Uczestnikom Projektu zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pracy w międzynarodowych zespołach wykonujących poszczególne zadania w ramach projektu,
- h. Zacieśnienie współpracy i przyspieszenie adaptacji nowych Partnerów,
- i. Zwiększenie liczby mobilności, które podniosą kompetencje pracowników, dzięki zapoznaniu się z oprogramowaniem i narzędziami wykorzystywanymi u Partnerów,
- j. Poznanie technik pracy na uczelniach partnerskich poprzez job shadowing.

§3. Zakres i tematyka wsparcia oferowanego w ramach projektu

- 1. W ramach projektu oferowane jest wsparcie stypendialne – Stypendium wyjazdowe – dla Uczestniczek/Uczestników Projektu, biorących udział w stażach.
- 2. Staż będzie trwał 3 dni oraz 2 dni podróży i będzie koncentrował się na pracy w zespołach wykonujących poszczególne zadania w ramach projektu EUNICE4U.
- 3. Mobilności realizowane w ramach niniejszego Projektu muszą zostać zakończone do 31.03.2026 roku.

§4. Grupa docelowa i kryteria kwalifikacji Uczestniczek/Uczestników Projektu

- 1. Uczestniczkami/Uczestnikami Projektu mogą być pracownicy Politechniki Poznańskiej, którzy:
 - a. są zainteresowani nabyciem nowych kompetencji,
 - b. wykazują gotowość do współpracy z zagranicznymi uczelniami partnerskimi,
 - c. spełniają określone w ramach Projektu wymagania formalne.
- 2. Kryteria kwalifikacji oparte są na ocenie punktowej danych zawartych w formularzu aplikacyjnym, według następującego podziału:
 - a. Doświadczenie w ostatnich trzech latach w realizacji przynajmniej dwóch międzynarodowych projektów edukacyjnych oraz wspierających mobilności w ramach EUNICE. Dotyczy realizacji działań merytorycznych i administracyjnych. (np. NAWA, Erasmus+, KE, EUNICE4U) – TAK – 5 pkt. | NIE – 0 pkt.
 - b. Udział w ostatnich trzech latach przynajmniej w dwóch np. konferencjach, seminariach, warsztatach, kursach w ramach Uniwersytetu Europejskiego EUNICE – TAK – 5 pkt. | NIE – 0 pkt.
 - c. Strategia wykorzystania zdobytych kompetencji w odniesieniu do działań Uniwersytetu Europejskiego EUNICE (opis planowanego wykorzystania zdobytych kompetencji po zakończeniu stażu). – TAK – (MAX) 5 pkt. | NIE – 0 pkt.
 - d. Inne kryteria kwalifikacji pracowników Konsorcjum EUNICE:
 - Kandydat/Kandydatka jest aktywnie zaangażowany/na w działania na rzecz Uniwersytetu Europejskiego EUNICE (kryterium zweryfikuje Dział ds. Uniwersytetu Europejskiego): TAK – (MAX) 5 pkt. | NIE – 0 pkt.
 - Kandydat/Kandydatka jest pracownikiem administracyjnym: TAK – 5 pkt. | NIE – 0 pkt.
 - Kandydat/Kandydatka posiada oficjalne zaproszenie od pracownika uczelni partnerskiej do realizacji stażu, wskazujące zakres współpracy i cel stażu oraz planowany termin realizacji. TAK – 5 pkt. | NIE – 0 pkt.



e. Kandydat/Kandydatka przedstawił plan pobytu rozpisany na dni TAK – 5 pkt. | NIE – 0 pkt. (załącznik nr 2 do Regulaminu).

f. Pracownik deklaruje gotowość do przyjęcia pracownika z Uniwersytetu Europejskiego EUNICE na staż. (Poparte zgodą przełożonego jednostki – załącznik nr 2 do Regulaminu) TAK – 5 pkt. | NIE – 0 pkt.

3. Liczba miejsc:

- a. W rekrutacji planowane jest zrealizowanie dziewięciu pobyków na 9 uczelniach partnerskich. Liczba dostępnych miejsc i przyznanego wsparcia może zostać zwiększona w ramach posiadanego budżetu zadania.
- b. W przypadku braku zainteresowania odbyciem stażu na każdej z 9 uczelni partnerskich w ramach rekrutacji zakłada się możliwość zwiększenia liczby miejsc na uczelni do maksymalnie 3.

4. Zasady oceny kandydatów/kandydatek:

- a. Proces kwalifikacji Uczestniczek/Uczestników Projektu odbywa się w trybie konkursowym, na podstawie oceny formalnej oraz merytorycznej formularza. Kandydaci/kandydatki zostaną ocenieni na podstawie **liczby punktów**, przyznawanych według kryteriów opisanych w par. 4 ust. 2.
 - b. **Wybranych zostanie co najmniej 9 osób z najwyższą liczbą punktów.**
 - c. W przypadku, gdy na jedną uczelnię aplikuje więcej niż 3 kandydatów/kandydatki: kwalifikację otrzymają trzy osoby z najwyższą liczbą punktów. Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej i mogą otrzymać miejsce, jeśli na inne uczelnie będzie mniejsza liczba zgłoszeń.
 - d. W przypadku, gdy więcej niż 3 osoby aplikują na tę samą uczelnię i mają taką samą liczbę punktów o wyborze decyduje data i godzina przesłania kompletnej aplikacji.
 - e. W przypadku niewypełnienia wszystkich miejsc po zakończeniu naboru, niewykorzystane miejsca zostaną przeniesione do kolejnej tury rekrutacji.
5. Mobilność może trwać maksymalnie 5 dni (włącznie z czasem przeznaczonym na podróż). Część merytoryczna mobilności powinna trwać 3 dni, natomiast podróż tam i z powrotem uwzględniania w planie pobytu nie może przekroczyć 2 dni (łącznie na dojazd i powrót).
 6. Jedna Uczestniczka/jeden Uczestnik może jednocześnie wnioskować o tylko jeden staż w ramach jednego naboru i uczestniczyć tylko w jednej mobilności w ramach Projektu.
 7. Rekrutacja odbywa się z poszanowaniem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób o szczególnych potrzebach, a także z uwzględnieniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn przeciwdziałając wszelkim formom dyskryminacji.
 8. Uczestniczki/Uczestnicy o szczególnych potrzebach mają prawo do wskazania swoich potrzeb w formularzu aplikacyjnym.
 9. Na podstawie zgłoszonych potrzeb, Kandydatkom/Kandydatom może być zapewnione wsparcie w zakresie transportu, asysty, odpowiednich pomieszczeń, dostępności architektonicznej oraz sprzętu specjalistycznego, np. dla osób niewidomych.
 10. Wszystkie informacje dotyczące naboru, terminów i zasad rekrutacji do Projektu umieszczane będą na stronie internetowej Projektu <https://werse.put.poznan.pl/> w wersji polskiej oraz wersji angielskiej.



§5. Kwalifikacja Uczestniczek i Uczestników Projektu

1. Nabór Uczestniczek/Uczestników Projektu odbywa się centralnie, w Biurze Projektu. Komunikacja między Kandydatkami/Kandydatami a Biurem Projektu w całości odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej: eunice.admissions@put.poznan.pl.
2. Biuro Projektu ogłasza pierwszy nabór nie później niż do 30.06.2025.
3. Kandydatki/Kandydaci przystępujący do rekrutacji w ramach Projektu wypełniają i przysyłają Formularz aplikacyjny (Załączniku nr 1 do Regulaminu) z załącznikami w terminie naboru ogłoszonym przez Biuro Projektu. Formularz może być wypełniony w języku angielskim.
4. Zgłoszenia (formularze aplikacyjne) podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
5. Oceny formalnej dokonuje Opiekun Procesu Rekrutacji. Ocena formalna obejmuje:
 - a. kompletność dokumentacji,
 - b. terminowość złożenia formularza aplikacyjnego.
6. Oceny merytorycznej zgłoszeń (formularzy aplikacyjnych) dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
7. Komisja Rekrutacyjna sporządza listę rankingową, a Biuro Projektu informuje Kandydatki/Kandydatów o wynikach rekrutacji na staż w ramach Projektu oraz o dalszych wymaganiach formalnych wynikających z otrzymania stypendium oraz o terminie ich realizacji.
8. Warunkiem uzyskania statusu Uczestniczki/Uczestnika jest terminowe zrealizowanie wszystkich wymagań formalnych przedstawionych w zawiadomieniu przekazanym przez Biuro Projektu. W przypadku niedopełnienia wymagań formalnych lub terminu Kandydatka/Kandydat jest skreślany z listy rankingowej. Zwolnione miejsce na liście rankingowej, może być zaoferowane pierwszej Kandydatce/Kandydatowi z listy rezerwowej, w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Rekrutacyjną.
9. Biuro Projektu informuje o zamknięciu procedury naboru na stronie Projektu <https://werse.put.poznan.pl/>
10. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania przez Kandydatkę/Kandydata informacji o wynikach rekrutacji na staż w ramach Projektu, przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej. Odwołanie powinno być przesłane do Biura Projektu i zostanie rozpatrzone przez Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej w terminie 14 dni od daty jego wniesienia. Decyzja Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej jest ostateczna.

§6. Zasady udzielania wsparcia w ramach projektu

1. Warunkiem udzielenia wsparcia w ramach projektu jest podpisanie Umowy z Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu oraz wypełnienie Dokumentacji Uczestniczki/Uczestnika Projektu w systemie elektronicznym NAWA.
2. Wsparcie udzielane jest w formie stypendium wyjazdowego, w wysokości określonej w Umowie z Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu.
3. Stypendium wyjazdowe obejmuje:



- a. stypendium dla Uczestniczki/Uczestnika Projektu według stawek dziennych określonych w Załączniku nr 8 do regulaminu,
 - b. koszty podróży Uczestniczki/Uczestnika, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, określonych w Załączniku nr 9 do regulaminu,
 - c. koszty utrzymania i zakwaterowania Uczestniczki/Uczestnika według dziennych stawek ryczałtowych, określonych w Załączniku nr 10 do regulaminu.
4. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązana/zobowiązany jest do:
 - a. zrealizowania stażu (3 stażu i 2 dni na podróż),
 - b. przystąpienia do testu ex ante i ex post,
 - c. przedstawienia – do 14 dni od daty zakończenia stażu – w Biurze Projektu następujących dokumentów:
 - i. prawidłowo wypełnionego formularza rozliczenia finansowego wyjazdu Formularz Rozliczenia finansowego wyjazdu będzie stanowił załącznik do Umowy,
 - ii. oryginału potwierdzenia z uczelni partnerskiej o zrealizowaniu stażu; Wzór dokumentu potwierdzającego realizację stażu stanowił będzie załącznik do Umowy z Uczestniczką/Uczestnikiem,
 - iii. kopii rozliczenia finansowego stażu z Sekcją ds. Wyjazdów Zagranicznych Działu ds. Współpracy Międzynarodowej,
 - iv. oryginału merytorycznego sprawozdania ze stażu.
5. Niezłożenie w powyższym terminie wyżej wskazanych dokumentów i niewypełnienie wskazanego wyżej testu ex ante i ex post może spowodować rozwiązanie przez Uczelnię Umowy z Uczestniczką/Uczestnikiem i wystosowanie przez Uczelnię do Uczestniczki/Uczestnika żądania zwrotu otrzymanych środków.
6. Uczestniczki/Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu i są zobowiązani do udziału w badaniach ankietowych organizowanych w ramach Projektu.

§7. Ocena kompetencji nabytych w wyniku wsparcia

1. Kompetencje nabyte przez Uczestniczki/Uczestników Projektu w wyniku realizacji stażu zostaną ocenione przez komisję ewaluacyjną zgodnie z ustalonym standardem wymagań wyrażonym spodziewanymi efektami uczenia się, w podziale na kategorie:

a. Wiedza: Uczestniczka/Uczestnik:

- i. Uczestnik/Uczestniczka zyskał pogłębioną wiedzę w zakresie dobrych praktyk związanych z jego obszarem pracy

b. Umiejętności: Uczestniczka/Uczestnik potrafi:

- i. Uczestnik/Uczestniczka jest w stanie komunikować się w międzynarodowych zespołach eksperckich

c. Kompetencje społeczne/postawy:

- i. Uczestnik/Uczestniczka rozwinął zdolność współpracy w międzynarodowym i międzykulturowym zespole,



- ii. Uczestnik/Uczestniczka rozwinął zdolność nawiązywania kontaktów społecznych z pracownikami i studentami uczelni zagranicznych
 - iii. Uczestnik/Uczestniczka rozwinął zdolności adaptacyjne i lingwistyczne
2. Ocena nabytych kompetencji zostanie przeprowadzona przez komisję ewaluacyjną na podstawie:
 - a. Analizy testu ex ante i ex post.
 - b. Sprawozdania z realizacji stażu (zawierającego opis zdobytych kompetencji)
 - c. Udokumentowanej rozmowy z Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu, obejmującej przebieg stażu i efekty stażu.
3. Kryteria oceny efektów uczenia się po zakończeniu stażu:
 - a. Przyrost liczby punktów za udzielone odpowiedzi w ankiecie ex-post w odniesieniu do ankiety ex-ante
 - b. Analiza nabytych kompetencji na podstawie sprawozdania uczestnika
 - c. Poprawność i kompletność odpowiedzi udzielonych w trakcie rozmowy na pytania dotyczące kompetencji nabytych w trakcie stażu.

§8. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Kandydatek/Kandydatów, wyłącznie dla celów przeprowadzenia rekrutacji do Projektu, jest Politechnika Poznańska z siedzibą pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, e-mail: biuro.rektora@put.poznan.pl, telefon: 61 665 36 39.
2. Informacja dotycząca przetwarzania przez Politechnikę Poznańską danych osobowych na podstawie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”) dostępna jest pod linkiem: <https://put.poznan.pl/ochrona-danych-osobowych>.
3. Dodatkowo po uzyskaniu kwalifikacji do udziału w Projekcie Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/zobowiązany będzie do przekazania swoich danych osobowych przy wykorzystaniu formularza danych osobowych i po zapoznaniu się z klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych na potrzeby Projektu, które stanowią załącznik nr 5, 6 i 7 do Regulaminu. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji Projektu. Odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości otrzymania wsparcia.

§9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do zakończenia realizacji Projektu.
2. Politechnika Poznańska zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie w zależności od warunków realizacji Projektu.
3. Uczestniczka/Uczestnik przystępując do Projektu oświadcza, że zapoznał się i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.
5. Załączniki do Regulaminu:
6. Załącznik nr 1: Formularz aplikacyjny
7. Załącznik nr 2: Zgoda na realizację stażu
8. Załącznik nr 3: Sprawozdanie ze stażu
9. Załącznik nr 4: Deklaracja przystąpienia do udziału w Projekcie
10. Załącznik nr 5: Formularz danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika Projektu



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



11. Załącznik nr 6: Oświadczenie Uczestniczki/Uczestnika Projektu dotyczące zapoznania się z zasadami przetwarzania danych osobowych
12. Załącznik nr 7: Zgoda Uczestniczki/Uczestnika Projektu na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku
13. Załącznik nr 8: Zestawienie stawek dziennych stypendium dla Uczestniczki/Uczestnika Projektu
14. Załącznik nr 9: Zestawienie stawek ryczałtowych kosztów podróży Uczestniczki/Uczestnika, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW
15. Załącznik nr 10: Zestawienie dziennych stawek ryczałtowych kosztów utrzymania zakwaterowania Uczestniczki/Uczestnika
16. Załącznik nr 11: Umowa z Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu