



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/2025/1/00026/U/00001

*Zadanie: Staże naukowe i administracyjne*

### §1. Definicje

1. **Projekt** – projekt pt. *“Współpraca i nauka 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/2025/1/00026/U/00001
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 dni stażu i 2 dni na podróż w zespołach wykonujących poszczególne zadania w ramach projektu EUNICE4U. Przewiduje się 36 staży wyjazdowych dla pracowników PP u Partnerów.
4. **Partnerzy** – Uniwersytety oraz organizacje 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
  - EUNICE AISBL
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.
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 2 do Regulaminu),
  - b. Formularz danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika Projektu (Załącznik nr 3 do Regulaminu),
  - c. Oświadczenie Uczestniczki/Uczestnika Projektu dotyczące zapoznania się z zasadami przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 4 do Regulaminu),
  - d. Zgoda Uczestniczki/Uczestnika Projektu na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku (Załącznik nr 5 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. Podniesienie kompetencji oraz zdobycie nowej wiedzy i umiejętności w ramach realizowanych obowiązków zawodowych, adekwatnych do zajmowanego stanowiska
- iii. Nabycie umiejętności adaptacji, rozwinięcie komunikacji międzykulturowej oraz zrozumienie różnorodnych perspektyw w wyniku pracy w międzynarodowym środowisku w uczelni partnerskiej,
- iv. 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,
- 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 maksymalnie 2 dni podróży i będzie koncentrował się na poniesieniu kompetencji dzięki wizytom w uczelniach partnerskich EUNICE4U
3. Mobilności realizowane w ramach niniejszego Projektu muszą zostać zakończone do 31.01.2027 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 realizacji międzynarodowych projektów edukacyjnych lub wspierających mobilności. Dotyczy realizacji działań merytorycznych lub administracyjnych (ostatnie 3 lata):
    - i. udział w co najmniej dwóch projektach realizowanych w ramach (np. NAWA, Erasmus+, KE, EUNICE4U)– 10 pkt.
    - ii. udział w co najmniej dwóch innych projektach – 5 pkt.
    - iii. brak spełnienia powyższych warunków – 0 pkt.
  - b. Zaangażowanie w internacjonalizację uczelni (ostatnie 3 lata)



- i. udokumentowany udział w co najmniej dwóch działaniach związanych z internacjonalizacją uczelni (np. udział w projektach międzynarodowych, obsługa mobilności przyjazdowych lub wyjazdowych, organizacja wydarzeń międzynarodowych, współpraca z partnerami zagranicznymi, prowadzenie zajęć lub szkoleń w języku obcym) – 5 pkt.
      - ii. udokumentowany udział w jednym działaniu związanym z internacjonalizacją uczelni – 2 pkt.
      - iii. brak udokumentowanego zaangażowania – 0 pkt.
    - c. Udział w działaniach Uniwersytetu Europejskiego EUNICE (ostatnie 3 lata) na podstawie list obecności, certyfikatów lub innych potwierdzeń:
      - i. udział w co najmniej dwóch wydarzeniach EUNICE (np. konferencje, warsztaty, spotkania robocze, kursy) – 5 pkt.
      - ii. brak spełnienia warunku – 0 pkt.
    - d. Powiązanie planowanego stażu z działaniami Uniwersytetu Europejskiego EUNICE (na podstawie planu pobytu)
      - i. plan zawiera odniesienie do co najmniej jednego konkretnego działania, projektu lub obszaru EUNICE – 5 pkt.
      - ii. brak odniesienia – 0 pkt.
    - e. Gotowość do przyjęcia pracownika z uczelni partnerskiej w ramach EUNICE
      - i. tak – 5 pkt.
      - ii. nie – 0 pkt.
- 3. Komisja zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedstawionych informacji oraz do wezwania kandydata do przedłożenia stosownych dokumentów potwierdzających wskazane doświadczenie i działania. W przypadku braku możliwości ich potwierdzenia, dane osiągnięcie może nie zostać uwzględnione w ocenie punktowej.
- 4. **Liczba miejsc:**
  - a. W rekrutacji planowane jest zrealizowanie 36 pobytów 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 poszczególnych uczelniach partnerskich dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby miejsc na inne uczelnie partnerskie. Decyzję w tym zakresie podejmuje komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę liczbę zgłoszeń, dostępność miejsc oraz wyniki oceny kandydatów/kandydatek.
- 5. **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 36 osób z najwyższą liczbą punktów.**



- c. W przypadku, gdy liczba kandydatów/kandydatek aplikujących na daną uczelnię partnerską przekracza liczbę dostępnych miejsc (maksymalnie 4 miejsca na uczelnię), kwalifikację otrzymują osoby z najwyższą liczbą punktów. Pozostałe osoby zostają wpisane na listę rezerwową i mogą zostać zakwalifikowane na inne uczelnie partnerskie, w przypadku dostępności miejsc, zgodnie z decyzją komisji rekrutacyjnej. W przypadku, gdy więcej niż 4 osoby aplikują na tę samą uczelnię partnerską i uzyskają taką samą liczbę punktów, o kwalifikacji decyduje data i godzina złożenia kompletnej aplikacji. W przypadku niewypełnienia wszystkich miejsc po zakończeniu naboru, niewykorzystane miejsca zostaną przeniesione do kolejnej tury rekrutacji.
6. 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).
7. Jedna Uczestniczka/jeden Uczestnik może jednocześnie wnioskować o tylko jeden staż w ramach jednego naboru i uczestniczyć tylko w jednej mobilności w ramach Projektu.
8. 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.
9. Uczestniczki/Uczestnicy o szczególnych potrzebach mają prawo do wskazania swoich potrzeb w formularzu aplikacyjnym.
10. 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.
11. Wszystkie informacje dotyczące naboru, terminów i zasad rekrutacji do Projektu umieszczone 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: [due@put.poznan.pl](mailto:due@put.poznan.pl).
2. Kandydatki/Kandydaci przystępujący do rekrutacji w ramach Projektu wypełniają i przesyłają Formularz aplikacyjny z załącznikami w terminie do 10.05.2026r.
3. Zgłoszenia (formularze aplikacyjne) podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
4. Oceny formalnej dokonuje Opiekun Procesu Rekrutacji. Ocena formalna obejmuje:
  - a. kompletność dokumentacji,
  - b. terminowość złożenia formularza aplikacyjnego.
5. Oceny merytorycznej zgłoszeń (formularzy aplikacyjnych) dokonuje Komisja Rekrutacyjna.



6. 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.
7. 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 zaferowane pierwszej Kandydatce/Kandydatowi z listy rezerwowej, w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Rekrutacyjną.
8. Biuro Projektu informuje o zamknięciu procedury naboru na stronie Projektu <https://werse.put.poznan.pl/>
9. 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. Wsparcie udzielane jest w formie stypendium wyjazdowego, w wysokości określonej w Umowie z Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu.
2. Warunkiem udzielenia wsparcia w ramach projektu jest podpisanie Umowy z Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu oraz wypełnienie Dokumentacji Uczestniczki/Uczestnika Projektu w systemie elektronicznym NAWA.
3. Stypendium wyjazdowe obejmuje:
  - a. stypendium dla Uczestniczki/Uczestnika Projektu według stawek dziennych określonych w Załączniku nr 6 do regulaminu,
  - b. koszty podróży Uczestniczki/Uczestnika, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, określonych w Załączniku nr 7 do regulaminu,
  - c. koszty utrzymania i zakwaterowania Uczestniczki/Uczestnika według dziennych stawek ryczałtowych, określonych w Załączniku nr 8 do regulaminu.
4. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązana/zobowiązany jest do:
  - a. zrealizowania stażu (3 staży 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 lub 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)
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



## §8. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Kandydatek/Kandydatów, wyłącznie dla celów przeprowadzenia rekrutacji do Projektu, jest Politechnika Poznańska z siedzibą ul. J. Rychlewskiego 1, e-mail: [biuro.rektora@put.poznan.pl](mailto: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 3, 4, 5 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.
  - a. Załączniki do Regulaminu:
  - b. Załącznik nr 1: Sprawozdanie ze stażu
  - c. Załącznik nr 2: Deklaracja przystąpienia do udziału w Projekcie
  - d. Załącznik nr 3: Formularz danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika Projektu
  - e. Załącznik nr 4: Oświadczenie Uczestniczki/Uczestnika Projektu dotyczące zapoznania się z zasadami przetwarzania danych osobowych
  - f. Załącznik nr 5: Zgoda Uczestniczki/Uczestnika Projektu na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku
  - g. Załącznik nr 6: Zestawienie stawek dziennych stypendium dla Uczestniczki/Uczestnika Projektu
  - h. Załącznik nr 7: Zestawienie stawek ryczałtowych kosztów podróży Uczestniczki/Uczestnika, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW
  - i. Załącznik nr 8: Zestawienie dziennych stawek ryczałtowych kosztów utrzymania zakwaterowania Uczestniczki/Uczestnika
  - j. Załącznik nr 9: Umowa z Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu