



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



WERSE Wsparcie Uniwersytetów Europejskich – nabór 2024

(Umowa o dofinansowanie nr PI/WUE/2024/1/00016/U/00001)

Imię i nazwisko uczestnika:

Miejsce realizacji wymiany:

Krótka forma kształcenia:

1. Kalkulacja kosztów związanych z uczestnictwem w krótkookresowej wymianie akademickiej według stawek ryczałtowych obowiązujących w programie:

A) Stypendium

1. Liczba dni wydarzenia (3 dni) + 2 dni podróży = 5 **dni** krótkookresowej wymiany akademickiej
2. Kategoria osób uprawnionych:
3. Stawka dzienna w zł: **zł**

Kwota stypendium: 3 dni xzł = **zł**

B) Koszty podróży, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, koszty opłat wizowych lub związanych z legalizacją pobytu:

2	Austria, Bośnia i Hercegowina, Chorwacja, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Łotwa, Mołdawia, Niemcy, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Ukraina, Węgry	1 500
3	Albania, Andora, Belgia, Bułgaria, Czarnogóra, Francja, Grecja, Holandia, Irlandia, Kosowo, Liechtenstein, Luksemburg, Macedonia, Malta, Monako, Norwegia, Rosja, San Marino, Szwajcaria, Tunezja, Turcja, Watykan, Wielka Brytania, Włochy	2 000
4	Algieria, Arabia Saudyjska, Armenia, Azerbejdżan, Bahrajn, Cypr, Egipt, Gruzja, Hiszpania, Irak, Iran, Islandia, Izrael, Jordania, Katar, Kazachstan, Kuwejt, Liban, Libia, Maroko, Palestyna, Portugalia, Syria, Tadżykistan, Turkmenistan, Uzbekistan	3 000

C) Koszty utrzymania i zakwaterowania

II	Kraje o średnich kosztach utrzymania i zakwaterowania	Andora, Austria, Azerbejdżan, Belgia, Chorwacja, Czechy, Cypr, Francja, Grecja, Indonezja, Jordania, Kazachstan, Kirgistan, Macedonia Północna, Niemcy, Malta, Niderlandy, Portugalia i Hiszpania, Monako, Państwo Watykańskie, San Marino, Serbia, Słowacja, Słowenia, Tajlandia, Węgry, Włochy, Uzbekistan	400
III	Kraje o wyższych kosztach utrzymania i zakwaterowania	Arabia Saudyjska, Australia, Bahrajn, Brunei, Chiny, Dania, Estonia, Finlandia, Islandia, Irlandia, Hongkong, Japonia, Kanada, Katar, Korea, Kuwejt, Liechtenstein, Luksemburg, Makau, Meksyk, Norwegia, Nowa Zelandia, Oman, Singapur, Szwecja, Szwajcaria, Tajwan, Wyspy Owcze, Zjednoczone Królestwo, Zjednoczone Emiraty Arabskie	500

Liczba dni wydarzenia (3 dni) + 2 dni podróży = 5 **dni** krótkookresowej wymiany akademickiejCałkowite koszty: 5dni x zł = **zł**



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2. Koszty opłat konferencyjnych, koszt szkolenia, kursu, warsztatów lub seminariów rozliczane po kosztach rzeczywistych:

Maksymalna kwota dofinansowania uczestnictwa w aktywnościach w trakcie krótkookresowej wymiany godnie z zapisami wniosku o dofinansowanie nr **BPI/WUE/2024/1/00016** wynosi PLN .

W przypadku, gdy koszt uczestnictwa w danym wydarzeniu opłacony zostanie przez Politechnikę Poznańską uczestnikowi nie przysługuje zwrot kosztów z tego tytułu.

3. Maksymalna kwota kosztów udziału Uczestnika w Projekcie WERSE (1A) + 1B) + 1C) + 2):
zł

.....
prof. dr hab. inż. Mariusz Głąbowski
(data i podpis Kierownika projektu)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3 – Merytoryczne sprawozdanie ze stażu

Raport z mobilności

Raport uwzględniający nabyte kompetencje określone w regulaminie rekrutacji.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



CERTIFICATE

Mrs/Mr

First name and surname

participated in

itle of the event

during (from to) in (venue of the event)

.....
date and signature of the organiser



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Event Schedule/Event Programme:

Załącznik nr 5 - Formularz Rozliczenia finansowego wyjazdu

ROZLICZENIE FINANSOWE WYJAZDU**I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

1.	Imię i Nazwisko uczestnika projektu:	
2.	Tytuł projektu:	WERSE Wsparcie Uniwersytetów Europejskich
3.	Numer umowy :	BPI/WUE/2024/1/00016
4.	Data wyjazdu:	
5.	Data powrotu:	
6.	Miasto instytucji goszczącej:	
7.	Cel wyjazdu:	

II. STYPENDIUM

Lp.	Kategoria osób uprawnionych	Stawka dzienna w zł	Liczba dni*	Kwota [zł]
1.			7	- zł

*Do liczby dni pobytu wlicza się dni przeznaczone na podróż

II. KOSZTY PODRÓŻY, UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO, OC, NNW, KOSZTY OPŁAT WIZOWYCH LUB OPŁAT ZWIĄZANYCH Z LEGALIZACJĄ POBYTU

Lp.	Państwo	Kwota [zł]
1.		

III. KOSZTY UTRZYMANIA I ZAKWATEROWANIA

Lp.	Liczba dni*	Kraj	Stawka dzienna [zł]	Kwota [zł]
1.	7			- zł

*Do liczby dni pobytu wlicza się dni przeznaczone na podróż

IV. KOSZTY OPŁAT KONFERENCYJNYCH, KOSZT SZKOLENIA, KURSU, WARSZTATÓW LUB SEMINARIÓW

ZESTAWIENIE DOWODÓW KSIĘGOWYCH DOTYCZACYCH OPŁAT KONFERENCYJNYCH, SZKOLEŃ, KURSÓW, WARSZTATÓW LUB SEMINARIÓW				
Lp.	Nazwa towaru/usługi	Nr i rodzaj dowodu księgowego	Kwota [zł]	Sposób płatności*
				do zapłaty przelewem
				zapłacone przez uczestnika
				do zapłaty przelewem
				zapłacone przez uczestnika
Razem zapłacone przez uczestnika			-	zł
Razem do zapłaty przelewem*			-	zł

Oryginały dowodów księgowych wykazanych w tabeli stanowią załączniki do rozliczenia finansowego wyjazdu.

*Wszystkie dowody księgowe "do zapłaty przelewem" muszą być wystawione na Beneficjenta projektu

V. ROZLICZENIE

1. Kwota wypłacona uczestnikowi projektu przed rozpoczęciem wymiany		
2. Należne koszty, w tym: [a+b+c]		- zł
a.	Stypendium	- zł
b.	Koszty podróży, ubezpieczenia zdrowotnego, oc, nnw, koszty opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu	- zł
c.	Koszty utrzymania i zakwaterowania	- zł
c.	Koszty opłat konferencyjnych. szkoleń, kursów, warsztatów zapłacone przez uczestnika	- zł
3. Kwota do zwrotu/ zapłaty [1-2]		- zł
4. Koszty opłat konferencyjnych. szkoleń, kursów, warsztatów pozostające do zapłaty		- zł
Proszę o zwrot / Zobowiązuję się do zwrotu* kwoty wynikającej z rozliczenia mojego wyjazdu.		- zł

* niepotrzebne skreślić

.....
Data i podpis uczestnika

.....
Data i podpis osoby akceptującej rozliczenie