



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE REALIZOWANYM PRZEZ POLITECHNIKĘ POZNAŃSKĄ W RAMACH PROGRAMU WERSE – Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich , WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW FERS

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

*Zadanie: Realizacja nowoczesnych kursów prowadzących do mikropoświadczeń,
opracowanych w zadaniu 6 (Krótkoterminowe mobilności studentów Politechniki
Poznańskiej do University of Mons, Belgia*

§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. **Zagraniczna uczelnia** – zagraniczna uczelnia University of Mons, do której studentka/student będzie realizować mobilność w ramach Projektu.
4. **Wymiana akademicka (WA) w trybie hybrydowym** - krótka forma mobilności akademickiej realizowana w formule mieszanej, łączącej obowiązkową mobilność fizyczną z komponentem współpracy online, organizowana we współpracy uczelni partnerskich w ramach sojuszu Uniwersytetu Europejskiego EUNICE.
5. **Kandydatka/Kandydat** – osoba studiująca na Politechnice Poznańskiej ubiegająca się o prawo do uczestnictwa w Projekcie i realizacji mobilności.
6. **Uczestniczka/Uczestnik Projektu** – Kandydatka/Kandydat, zakwalifikowana(y) do Projektu i spełniająca(y) wszystkie wymagania formalne oraz merytoryczne.
7. **Komisja rekrutacyjna** – zespół oceniający merytorycznie formularz aplikacyjny Kandydatek/Kandydatów, złożony z prorektora ds. współpracy międzynarodowej i powołanych przez niego 2 członków.
8. **Komisja ewaluacyjna** – zespół oceniający merytorycznie Uczestniczki/Uczestników Projektu pod względem kompetencji nabytych w wyniku realizacji mobilności, składający się z lidera Interdyscyplinarnego Centrum Sztucznej Inteligencji, dr inż. Michała Weissenberga oraz dr hab. inż. Macieja Sobieraja.
9. **Umowa z Uczestniczką/Uczestnikiem** – umowa zawierana pomiędzy Politechniką Poznańską a Uczestniczką/Uczestnikiem regulująca zasady realizacji i finansowania mobilności.
10. **Stypendium wyjazdowe** – środki finansowe przyznane Uczestniczce/Uczestnikowi na realizację mobilności w ramach Projektu.



11. **Biuro Projektu** –Dział ds. Uniwersytetu Europejskiego, ul. Piotrowo 5, 61-138 Poznań.
12. **Formularz aplikacyjny** – formularz w wersji elektronicznej, wypełniany przez Kandydatkę/Kandydata, stanowiący podstawę oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję rekrutacyjną.
13. **Merytoryczne sprawozdanie z WA** – formularz, który Uczestniczka/Uczestnik Projektu wypełnia nie później niż 14 dni po zakończeniu mobilności, umożliwiający ewaluację indywidualnych celów mobilnościowych. Wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
14. **Ankieta Ex-ante** – formularz, który Uczestniczka/Uczestnik Projektu wypełnia przed rozpoczęciem mobilności, umożliwiający następnie Komisji ewaluacyjnej ocenę nabycia kompetencji.
15. **Ankieta Ex-post** – formularz, który Uczestniczka/Uczestnik Projektu wypełnia po zakończeniu mobilności, umożliwiający ocenę nabycia kompetencji, wymienionych w §7 ust. 1 niniejszego regulaminu.
16. **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.
17. **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 zbierane są 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 w postaci WA,
 - b. Nabycie następujących kompetencji przez Uczestniczki/Uczestników Projektu:
 - i. Pozyskanie wiedzy umożliwiającej identyfikację czynników o największym znaczeniu dla problemu projektowego w zakresie projektowania złożonych bezpiecznych systemów Internetu Rzeczy, z szerokiej sieci wzajemnie powiązanych czynników.
 - ii. Pozyskanie wiedzy o metodach, wspomagających rozwiązywanie problemów badawczych i projektowych w obszarze swoich zainteresowań.



- iii. Nabycie umiejętności identyfikowania w złożonych systemach teleinformatycznych obszarów wymagających usprawnień projektowych.
- iv. Nabycie umiejętności pozyskiwania i selekcjonowania literatury związanej z problemem projektowym.
- v. Nabycie umiejętności w zakresie doboru i zastosowania metod projektowania złożonych systemów teleinformatycznych.
- vi. Nabycie kompetencji niezbędnych do prezentowania zagadnień badawczych i projektowych na forum międzynarodowych grup studentów i naukowców.
- vii. Nabycie kompetencji niezbędnych do współpracy w międzynarodowym i międzykulturowym zespole badawczym.
- viii. Nabycie kompetencji niezbędnych do nawiązywania kontaktów społecznych z obcokrajowcami i studentkami/studentami reprezentującymi inne programy edukacyjne niż ten, który jest w jego bezpośrednim zainteresowaniu.

§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 WA.
2. WA będzie trwała maksymalnie 5 dni na University of Mons (MONS) oraz maksymalnie 2 dni podróży i będzie dotyczyła udziału w krótkiej formie kształcenia - Bezpieczeństwo systemów IoT. Nierozdzielny element mobilności, niepodlegającym finansowaniu, jest 6-tygodniowa mobilność wirtualna oraz udział w zajęciach na University of Mons, w których fizycznie będą uczestniczyć prowadzący i studenci z Politechniki Poznańskiej. Mobilności realizowane w ramach niniejszego Projektu muszą zostać zakończone do 30.09.2026 roku.

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

1. Uczestniczkami/Uczestnikami Projektu mogą być osoby studiujące na Politechnice Poznańskiej na **studiach II stopnia na kierunku Cybersecurity lub Teleinformatyki** oraz spełniające określone w ramach Projektu wymagania formalne, które opisane zostały w Ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w Programie Wsparcie Uniwersytetów Europejskich, projekt WERSE, stanowiącym załącznik do Umowy o dofinansowanie.
2. Kryteria kwalifikacji oparte są na ocenie punktowej według następującego podziału:
 - a. Rozwijanie posiadanych technik projektowania złożonych systemów teleinformatycznych w wyniku dostępu do nowych laboratoriów, technologii oraz zasobów badawczych zagranicznych uczelni – max 10 pkt.
 - b. Nabycie umiejętności adaptacji, rozwijanie komunikacji międzykulturowej oraz zrozumienie różnorodnych perspektyw w wyniku pracy w międzynarodowym środowisku w zagranicznej uczelni – max 10 pkt.



- c. Nabycie dodatkowych umiejętności lingwistycznych, niezbędnych do współpracy w międzynarodowym środowisku w zagranicznej uczelni lub przedsiębiorstwie – max 10 pkt.
 - d. Potencjał badawczy Uczestnika – max 10 pkt.
 - e. Średnia ze studiów inżynierskich na dyplomie- max 5 pkt.
 - f. Osiągnięcia aplikanta w ramach koła naukowego (demonstracje, referaty, konkursy): - max 10 pkt.
3. Kryteria dodatkowe:
 - a. Kandydatom realizującym pierwszy semestr studiów II stopnia na kierunkach: Informatyka lub Teleinformatyka, przyznaje się dodatkowe 5 punktów w procesie rekrutacji.
 - b. Dodatkowe 5 punktów przyznaje się kandydatom realizującym studia na specjalnościach: Cyberbezpieczeństwo, Bezpieczeństwo sieci i usług, Sieci teleinformatyczne i rozwiązania chmurowe.
4. Proces kwalifikacji Uczestniczek/Uczestników Projektu odbywa się w trybie konkursowym, na podstawie oceny merytorycznej wniosku. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kandydatów obowiązuje kolejność zgłoszeń.
5. W ramach Projektu zrealizowanych zostanie nie więcej niż 20 wyjazdów osób studiujących na Politechnice Poznańskiej do University of Mons.
6. WA może trwać maksymalnie 7 dni (włącznie z czasem przeznaczonym na podróż). Podróż tam i z powrotem nie może przekroczyć 2 dni (łącznie na dojazd i powrót).
7. Jedna Uczestniczka/jeden Uczestnik może jednocześnie wnioskować o tylko jedną WA 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 umieszczane będą na stronie internetowej Projektu www.werse.put.poznan.pl.

§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.
2. Biuro Projektu ogłasza pierwszy nabór nie później niż do 1 marca 2026 r.
3. Kandydatki/Kandydaci przystępujący do rekrutacji w ramach Projektu wypełniają i przesyłają Formularz aplikacyjny w terminie naboru ogłoszonym przez Biuro Projektu.
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,
 - c. status Kandydatek/Kandydatów.
6. W przypadku niespełnienia kryterium formalnego wnioski nie będące podlegały ocenie merytorycznej.
7. Oceny merytorycznej zgłoszeń (formularzy aplikacyjnych) dokonuje Komisja rekrutacyjna.
8. Komisja rekrutacyjna sporządza listę rankingową, a Biuro Projektu informuje Kandydatki/Kandydatów o wynikach rekrutacji w ramach Projektu oraz o dalszych wymaganiach formalnych oraz o terminie ich realizacji.
9. 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 Kandydatce/Kandydatowi z listy rezerwowej, w wyniku decyzji podjętej przez Komisję rekrutacyjną.
10. Biuro Projektu informuje o zamknięciu procedury naboru na stronie internetowej Projektu.
11. Od decyzji Komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania przez Kandydatkę/Kandydata informacji o wynikach rekrutacji w ramach Projektu, przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Prorektora ds. Nauki. Odwołanie powinno być przesłane do Biura Projektu i zostanie rozpatrzone przez Prorektora ds. Nauki w terminie 14 dni od daty jego wniesienia. Decyzja Prorektora ds. Nauki jest ostateczna.

§6. Zasady udzielania wsparcia w ramach projektu

1. Warunkiem udzielenia wsparcia w ramach projektu jest podpisanie Umowy z Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu oraz dostarczenie do Biura Projektu kompletu Dokumentacji Uczestniczki/Uczestnika Projektu przed rozpoczęciem mobilności.
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 6 do regulaminu,
 - b. koszty podróży Uczestniczki/Uczestnika, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, opłat wizowych lub związanych z legalizacją pobytu według stawek ryczałtowych, 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 programu mobilności w pełnym zakresie
 - b. przystąpienia do ankiety ex-ante (przed rozpoczęciem WA),
 - c. przystąpienia do ankiety ex-post (do 14 dni po zakończeniu WA)



- d. przedstawienia – do 10 dni od daty zakończenia mobilności – w Biurze Projektu następujących dokumentów:
 - i. oryginału potwierdzenia z zagranicznej uczelni o zrealizowaniu mobilności; Wzór dokumentu potwierdzającego realizację mobilności stanowił będzie załącznik do Umowy z Uczestniczką/Uczestnikiem.
 - ii. oryginału merytorycznego sprawozdania z realizacji mobilności.
5. Niezłożenie w powyższym terminie wyżej wskazanych dokumentów i niewypełnienie wskazanej wyżej ankiety 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 mobilności zostaną ocenione przez komisję ewaluacyjną zgodnie z ustalonym standardem wymagań wyrażonym spodziewanymi efektami uczenia się, w podziale na trzy kategorie:
 - a. **Wiedza:** Uczestniczka/Uczestnik
 - i. potrafi wybrać czynniki o największym znaczeniu dla badanego problemu z szerokiej sieci wzajemnie powiązanych czynników.
 - ii. zna metody naukowe wspomagające rozwiązywanie problemów badawczych i projektowych w obszarze swoich zainteresowań.
 - b. **Umiejętności:** Uczestniczka/Uczestnik potrafi:
 - i. identyfikować obszary wymagające usprawnień projektowych w oparciu o analizę złożonych systemów teleinformatycznych.
 - ii. pozyskiwać i selekcjonować literaturę związaną z problemem badawczym i projektowym.
 - iii. dobrać i zastosować ilościowe metody badawcze w interesującym go obszarze.
 - c. **Kompetencje społeczne/postawy:** Uczestniczka/Uczestnik potrafi:
 - i. prezentować zagadnienia badawcze i projektowe na forum międzynarodowych grup studentów i naukowców.
 - ii. współpracować w międzynarodowym i międzykulturowym zespole.
 - iii. nawiązywać kontakty społeczne z obcokrajowcami i studentami reprezentującymi inne programy edukacyjne niż ten, który jest w jego bezpośrednim zainteresowaniu.
2. Ocena nabytych kompetencji zostanie przeprowadzona przez komisję ewaluacyjną na podstawie:
 - a. Analizy ankiet ex-ante i ex-post.
 - b. Analizy raportu z realizacji mobilności, zawierającego opis zdobytych kompetencji



3. Kryteria oceny efektów uczenia się po zakończeniu:
 - a. Przyrost liczby punktów za udzielone odpowiedzi w ankiecie ex-post w odniesieniu do ankiety ex-ante.
 - b. Nabycie kompetencji opisanych w raporcie z realizacji

§8. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Kandydatek/Kandydatów, wyłącznie dla celów przeprowadzenia rekrutacji do Projektu, jest Politechnika Poznańska z siedzibą ul. Jacka Rychlewskiego 1, 61-131 Poznań, e-mail: biuro.rektora@put.poznan.pl, telefon: +48 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 i 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.
5. Załączniki do Regulaminu:
 - a. Załącznik nr 1: Merytoryczne sprawozdanie
 - b. Załącznik nr 2: Deklaracja przystąpienia do udziału w Projekcie
 - c. Załącznik nr 3: Formularz danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika Projektu
 - d. Załącznik nr 4: Oświadczenie Uczestniczki/Uczestnika Projektu dotyczące zapoznania się z zasadami przetwarzania danych osobowych
 - e. Załącznik nr 5: Zgoda Uczestniczki/Uczestnika Projektu na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku
 - f. Załącznik nr 6: Zestawienie stawek dziennych stypendium dla Uczestniczki/Uczestnika Projektu



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- g. Załącznik nr 7: Zestawienie stawek ryczałtowych kosztów podróży Uczestniczki/Uczestnika, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, opłat wizowych lub związanych z legalizacją pobytu
- h. Załącznik nr 8: Zestawienie dziennych stawek ryczałtowych kosztów utrzymania i zakwaterowania Uczestniczki/Uczestnika



FORMULARZ KALKULACJI KOSZTÓW UDZIAŁU UCZESTNIKA PROJEKTU
WERSE Wsparcie Uniwersytetów Europejskich – nabór 2024

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

Imię i nazwisko uczestnika:

Miejsce realizacji wymiany: Mons (Belgia)

Wymiana akademicka w trybie hybrydowym (WA): Krótkoterminowa mobilności osób studiujących na Politechnice Poznańskiej do uczelni zagranicznej University of Mons (30.03. – 05.04.2025)

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

A) Stypendium

- Liczba dni wydarzenia (5 dni) + 2 dni podróży = **7 dni** krótkookresowej wymiany akademickiej
- Kategoria osób uprawnionych: **Student/ka**
- Stawka dzienna w zł: **75 zł**

Kwota stypendium: (5 dni wydarzenia + 2 dni podróży) x 125 zł = **525,00 zł**

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

Grupa krajów	Państwo	Stawka w zł
3	Albania, Andora, Belgia, Bułgaria, Czarnogóra, Francja, Grecja, Holandia, Irlandia, Kosovo, Liechtenstein, Luksemburg, Macedonia, Malta, Monako, Norwegia, Rosja, San Marino, Szwajcaria, Tunezja, Turcja, Watykan, Wielka Brytania, Włochy	2 000

C) Koszty utrzymania i zakwaterowania

Lp.	GRUPA KRAJÓW	KRAJE	STAWKA DZIENNA W ZŁ
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

Liczba dni wydarzenia (5 dni) + 2 dni podróży = **7 dni** krótkookresowej wymiany akademickiej

Całkowite koszty: 7 dni x 400 zł = **2 800,00 zł**

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

3. Maksymalna kwota kosztów udziału Uczestnika w Projekcie PROM (1A) + 1B) + 1C) + 2): **5 325,00 zł**

.....
(data i podpis Kierownika projektu)



European Funds
for Social Development



Republic
of Poland

Co-funded by the
European Union



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

Załącznik nr 4 - 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.				- 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.				- zł

*Do liczby dni pobytu wlicza się dni przeznaczone na podróż

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

ZESTAWIENIE DOWODÓW KSIĘGOWYCH DOTYCZĄCYCH 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