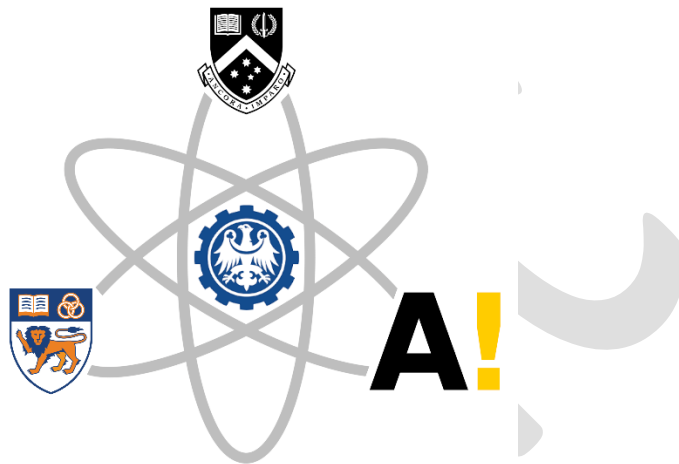


REGULAMIN WYJAZDÓW STAŻOWYCH W RAMACH PROJEKTU
PartnERCstwa Strategiczne - kluczowe narzędzie do wydatnego
zwiększenia wpływu Politechniki Śląskiej na rozwój światowej
nauki

Strategic PartnERCships - key tool to substantially increase the
impact of the Silesian University of Technology on the
development of global science



**Strategic
PartnERCships**

FINANSOWANEGO PRZEZ

NAWA

NARODOWA AGENCJA WYMIANY AKADEMICKIEJ

W RAMACH PROGRAMU PARTNERSTWA STRATEGICZNE

(nr umowy BPI/PST/2024/1/00001)

Gliwice

2025-2027

Spis treści

TERMINY I SKRÓTY.....	3
§1 OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE.....	4
1. Informacje Ogólne	4
2. Cele Projektu.....	4
3. Cel szczegółowy Projektu.....	4
4. Harmonogram Projektu	5
5. Lista Partnerów zagranicznych biorących udział w Projekcie	5
§2 PROCEDURA WNIOSKOWANIA.....	5
1. Uprawnieni Aplikanci.....	5
2. Terminy i forma składania wniosków.....	6
3. Lista wymaganych załączników w języku angielskim do wniosku.....	6
§3 PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW.....	7
1. Ocena formalna (etap I)	7
2. Ocena merytoryczna (etap II).....	8
3. Ocena merytoryczna (etap III)	8
4. Procedura odwoławcza	8
5. Lista rankingowa i rozstrzygnięcie naboru.....	8
§4 OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU.....	8
§5 PRAWA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA PROJEKTU	10
§6 ZASADY FINANSOWANIA	10
1. Okres realizacji wyjazdów.....	10
2. Zakres wsparcia w działaniach w Projekcie	10
3. Rezygnacja z wyjazdu.....	11
§7 SKŁADANIE RAPORTÓW I ICH WERYFIKACJA.....	11
§8 ZMIANY W REGULAMINIE.....	12
§9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	13
§10 KONTAKT.....	13

TERMINY I SKRÓTY

Aplikant – osoba fizyczna, spełniająca wymagania wskazane w Regulaminie, która złożyła lub planuje złożyć wniosek o udział w Projekcie.

Biuro Projektu – lokalizacja, gdzie należy dostarczyć papierowe wersje dokumentów znajdująca się na Wydziale Chemicznym Politechniki Śląskiej w Katedrze Chemii Organicznej, Bioorganicznej i Biotechnologii, przy ul. Krzywoustego 4, pokój nr 5.

ERC – European Research Council (pl. Europejska Rada ds. Badań Naukowych).

Instytucja finansująca Projekt – organizacja sponsorująca Projekt oraz nadzorująca prawidłowość jego realizacji (NAWA).

Kierownik Projektu – osoba uprawniona do zarządzania Projektem na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora Politechniki Śląskiej (prof. dr hab. inż. Dawid Janas).

Lider instytucji przyjmującej – pracownik badawczy/badawczo-dydaktyczny Partnera zagranicznego odpowiedzialny za pomoc i nadzór merytoryczny prowadzonych przez Uczestnika Projektu zadań badawczych prowadzonych w ramach współpracy w miejscu docelowym wyjazdu.

MNiSW – Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

NAWA – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej.

NCBR – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.

NCN – Narodowe Centrum Nauki.

Partner zagraniczny – ośrodek zagraniczny goszczący uczestnika Projektu.

Projekt – działanie pn. „PartnERCstwa Strategiczne - kluczowe narzędzie do wydatnego zwiększenia wpływu Politechniki Śląskiej na rozwój światowej nauki” finansowane ze środków krajowych na podstawie umowy nr BPI/PST/2024/1/00001/U/00001 z dnia 3.12.2025 r. zawartej z NAWA.

Strona internetowa Projektu – witryna, na której udostępnione są dokumenty Projektu oraz gdzie prowadzona jest popularyzacja działań związanych z realizacją Projektu (<https://www.partnercships.eu/>)

Uczestnik Projektu – student I lub II stopnia studiów realizowanych na Politechnice Śląskiej lub doktorant/pracownik badawczy/badawczo-dydaktyczny Politechniki Śląskiej, który otrzymał dofinansowanie na wyjazd do Partnera zagranicznego w celu prowadzenia wspólnych działań naukowych.

Wyjazd stażowy – mobilność akademicka studentów I lub II stopnia studiów realizowanych na Politechnice Śląskiej lub doktorantów/pracowników badawczych/badawczo-dydaktycznych Politechniki Śląskiej odbywana w oparciu o porozumienia zawarte z partnerami zagranicznymi celem osiągnięcia zaplanowanych celów oraz wskaźników określonych we wniosku złożonym do Instytucji finansującej Projekt.

§1 OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Informacje Ogólne

- a) Niniejszy regulamin, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w zagranicznych Wyjazdach stażowych realizowanych w ramach Projektu pn. „PartnERCstwa Strategiczne - kluczowe narzędzie do wydatnego zwiększenia wpływu Politechniki Śląskiej na rozwój światowej nauki”, realizowanego pod nadzorem Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej. Projekt jest finansowany ze środków krajowych Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej na podstawie umowy nr BPI/PST/2024/1/00001/U/00001 z dnia 3.12.2025 r.
- b) Projekt realizowany jest w partnerstwie zawartym pomiędzy Politechniką Śląską, a Aalto University, National University of Singapore oraz Monash University.
- c) Okres realizacji Projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie to 01.09.2025 r. - 31.08.2027 r.

2. Cele Projektu

Głównymi celami Projektu są

- a) Realizacja wspólnych badań naukowych przez wyjazdy pracowników Politechniki Śląskiej do Partnerów zagranicznych oraz uczestnictwo studentów/doktorantów w aktywnościach Partnerów zagranicznych by poszerzyć kompetencje, co znacząco umocni współpracę Politechniki Śląskiej z Partnerami zagranicznymi,
- b) Nauka skutecznych rozwiązań dydaktycznych, administracyjnych i wdrożeniowych by przenieść dobre praktyki stosowane u uznanych uczelni do Polski,
- c) Udokumentowanie wspólnie wygenerowanych odkryć publikacjami w prestiżowych czasopismach oraz prezentacjami na międzynarodowych konferencjach by utrwalić partnerstwa rozwijane w ramach Projektu,
- d) Zwiększenie skuteczności pozyskiwania środków w prestiżowych konkursach grantowych by przybliżyć poziom doskonałości naukowej w Politechnice Śląskiej przez realizację przełomowych prac badawczych.

3. Cel szczegółowy Projektu

W ramach Projektu przewiduje się finansowanie Wyjazdów stażowych trwających: 45 (studenci, doktoranci) bądź 90 dni (pracownicy, studenci, doktoranci). W ramach Projektu uprawnione są wyjazdy, których celem będzie przygotowanie oraz złożenie publikacji naukowej w uznanym czasopiśmie naukowym oraz wniosków projektowych w flagowych konkursach grantowych:

- a) Studenci/doktoranci – Preludium (NCN), Sonatina (NCN), Lider UP (NCBR), Perły Nauki (MNiSW), Starting Grant (ERC),
- b) Pracownicy – Starting Grant (ERC), Consolidator Grant (ERC), Advanced Grant (ERC), Synergy Grant (ERC), ERC Plus Grant (ERC).

Złożenie tego typu publikacji oraz aplikacji projektowej (bądź deklaracja złożenia wniosku w najbliższym naborze po zakończeniu Projektu) jest warunkiem koniecznym aby wyjazd został rozliczony pod rygorem zwrotu środków przeznaczonych na wyjazd.

Uczestnicy Projektu zostaną objęci kompleksowym wsparciem by wspomóc te prace obejmującym m.in. uczestnictwo w szkoleniach dot. przygotowania wniosków

projektowych, uczestnictwo w międzynarodowej konferencji naukowej, konsultacje przygotowanych wniosków z ekspertami.

4. Harmonogram Projektu

- a) Nabór wniosków,
- b) Ocena formalna i merytoryczna aplikacji,
- c) Ogłoszenie wyników,
- d) Przygotowanie dokumentów wyjazdowych,
- e) Realizacja wyjazdów zagranicznych,
- f) Raport cząstkowy ex post (do 30 dni od powrotu z wyjazdu),
- g) Wystąpienie Uczestnika Projektu na konferencji podsumowującej Projekt,
- h) Raport końcowy (do dnia zakończenia Projektu).

Planuje się realizację dwóch naborów (po jednym w 2026 oraz 2027 r.). W przypadku dostępności miejsc dopuszcza się możliwość przeprowadzenia naborów dodatkowych.

5. Lista Partnerów zagranicznych biorących udział w Projekcie

Partner zagraniczny	Preferowany Lider instytucji przyjmującej
Monash University (Australia)	Prof. Douglas MacFarlane Dr. Karolina Matuszek
National University of Singapore (Singapur)	Prof. Hai M. Doung
Aalto University (Finlandia)	Prof. Mari Lundström

Preferowane są wyjazdy do grup badawczych prowadzonych przez wskazanych powyżej naukowców. W przypadku zidentyfikowania innej grupy badawczej o nie mniejszych osiągnięciach naukowych w ramach wskazanych jednostek naukowych o bardziej dopasowanym profilu działalności dopuszcza się możliwość realizacji stażów w alternatywnych zespołach badawczych. Decyzję o możliwości wskazania alternatywnej grupy badawczej w aplikacji podejmuje Kierownik Projektu.

§2 PROCEDURA WNIOSKOWANIA

Proces rekrutacji uczestnictwa w Projekcie jest zgodny z harmonogramem realizacji Projektu w oparciu o opis Projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie Projektu. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadami horyzontalnymi zawartymi w Rozporządzeniu Rady Europejskiej oraz w Traktacie Amsterdamskim, z zachowaniem zasady równości szans, w tym kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji.

1. Uprawnieni Aplikanci

O udział w Projekcie mogą ubiegać się osoby, spełniają następujące warunki:

- a) są pracownikami badawczymi/badawczo-dydaktycznymi Politechniki Śląskiej,
- b) są studentami pierwszego/drugiego stopnia studiów prowadzonych na Politechnice Śląskiej bądź doktorantami w Szkole Doktorskiej Politechniki Śląskiej, oraz jednocześnie na dzień wyjazdu utrzymują status pracownika/doktoranta/studenta Politechniki Śląskiej.

Projekt otwarty jest dla studentów, doktorantów i pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych reprezentujących wszystkie dziedziny nauki prowadzone na Politechnice Śląskiej oraz każdą z podstawowych jednostek organizacyjnych. Projekt jest realizowany z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym

dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

2. Terminy i forma składania wniosków

Nabór wniosków w Projekcie będzie prowadzony w terminach ogłaszanych na Stronie internetowej Projektu.

Formularz zgłoszeniowy wypełniony w języku angielskim wraz z wszystkimi załącznikami (w tym m.in. deklarację planowego złożenia wniosku projektowego oraz publikacji) należy przesłać pocztą elektroniczną do Kierownika Projektu (Dawid.Janas@polsl.pl) oraz dostarczyć papierową wersję formularza zgłoszeniowego opatrzonego niezbędnymi podpisami w Biurze Projektu do 3 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków elektronicznych.

W naborze wniosków przyjmowane są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu i niniejszym Regulaminie. W przypadku złożenia wniosku niekompletnego lub wymagającego poprawy wzywa się Aplikanta do jednokrotnego uzupełnienia lub poprawienia wniosku w terminie 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania, z pouczeniem, że brak uzupełnienia w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

Ostateczną opinię o akceptacji Aplikantów podejmują Liderzy instytucji przyjmujących danego Partnera zagranicznego po ocenie wniosku aplikacyjnego i określeniu realnych szans na realizację wskazanych celów.

Wzór wniosku Aplikanta na wyjazd badawczy zawierający akceptację Regulaminu Projektu jak również zgodę na przetwarzanie danych (RODO) i wizerunku jest dostępny na Stronie internetowej Projektu.

3. Lista wymaganych załączników w języku angielskim do wniosku

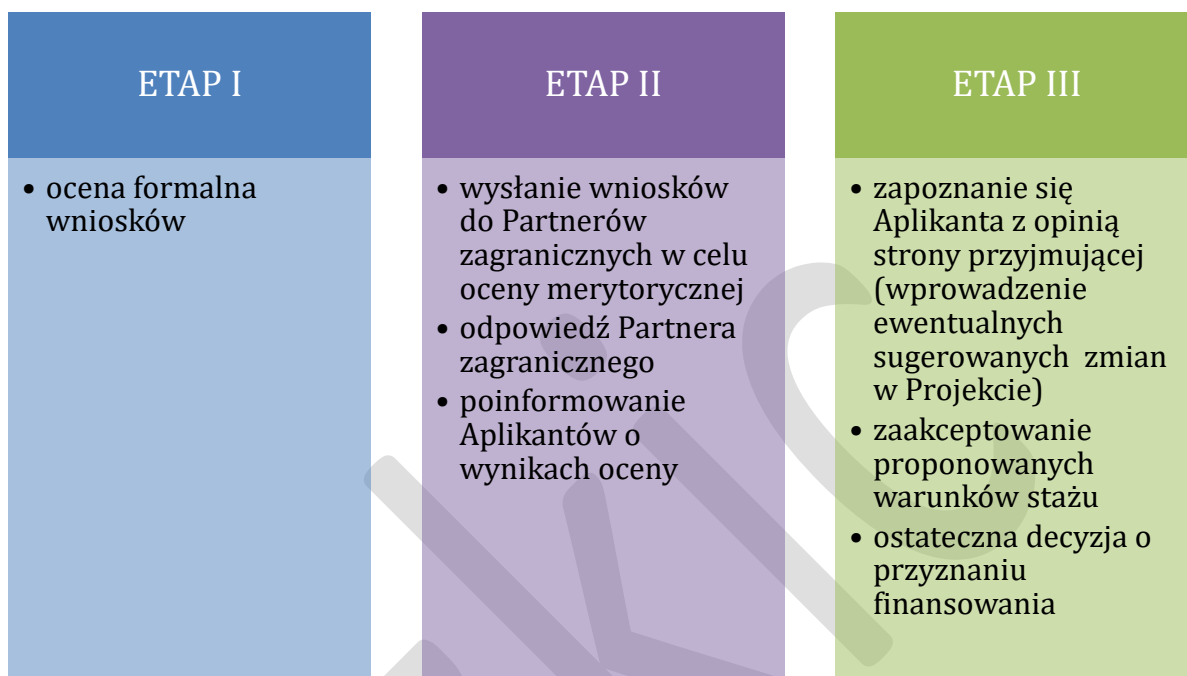
Do wniosku należy dołączyć:

- a) Opinię opiekuna naukowego/promotora będącego pracownikiem Politechniki Śląskiej, który będzie wspomagał nadzór merytoryczny nad Uczestnikiem Projektu podczas realizacji zadań wskazanych w formularzu zgłoszeniowym (nie dotyczy osób ze stopniem dr hab. bądź tytułem profesora),
- b) Życiorys zawierający wykaz publikacji/patentów/wdrożeń do przemysłu/innych osiągnięć istotnych dla przedmiotowej aplikacji.

§3 PROCEDURA OCENY I WYBORU WNIOSKÓW

Wnioski podlegają ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej. Do oceny merytorycznej kierowane są wyłącznie wnioski kompletne.

Ocena wniosków składać się będzie z trzy-etapowego procesu prowadzonego według poniższego harmonogramu:



1. Ocena formalna (etap I)

Celem oceny formalnej jest weryfikacja wniosku pod kątem spełniania kryteriów formalnych wskazanych w niniejszym Regulaminie. W trakcie oceny formalnej analizowana jest kompletność wniosku. Za kompletny uważa się wniosek, w którym wszystkie pola uzupełniono zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz do którego dołączono wszystkie wymagane załączniki. Wniosek i załączniki muszą spełniać wymogi zawarte Regulaminie.

W przypadku złożenia wniosku niekompletnego wzywa się Aplikanta do uzupełnienia braków w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że brak uzupełnienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

W przypadku wątpliwości co do statusu Aplikanta, Kierownik Projektu może zwrócić się do Aplikanta z prośbą o dostarczenie dokumentów lub wyjaśnień.

Komunikacja będzie prowadzona za pomocą poczty elektronicznej.

Bez rozpatrzenia pozostawia się również wnioski:

- złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków,
- niespełniające wymagań formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w Projekcie,
- bez poprawnego adresu mailowego niezbędnego do korespondencji z Aplikantem.

Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez Kierownika Projektu.

2. Ocena merytoryczna (etap II)

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Lidera instytucji przyjmującej i prowadzi do ustalenia listy rankingowej wniosków. Ocena merytoryczna jest przeprowadzana dla wniosków, które spełniły wymogi formalne.

Wnioski będą ocenione zgodnie z poniższymi kryteriami oceny merytorycznej:

- a) Dotychczasowy przebieg kariery naukowej lub akademickiej i osiągnięcia Aplikanta, w tym przede wszystkim publikacje, udział w projektach badawczych, odbyte staże zagraniczne; ocena uwzględniac będzie etap kariery naukowej Aplikanta (max 40 pkt),
- b) Uzasadnienie wyboru Partnera zagranicznego (max 10 pkt),
- c) Wartość naukowa przedstawionego projektu badawczego (max 30 pkt),
- d) Wpływ wyjazdu na dalszy rozwój naukowy Aplikanta (max 20 pkt).

Warunkiem zakwalifikowania wniosku na listę rankingową jest uzyskanie minimum 75 punktów w ocenie merytorycznej. Aplikanci z najwyższą liczbą punktów na liście rankingowej zostaną zaproszeni do udziału w Projekcie. Wszyscy Aplikanci zostaną poinformowani o wynikach oceny wniosku za pomocą poczty elektronicznej.

3. Ocena merytoryczna (etap III)

W przypadku gdy wniosek Aplikanta zostanie wysoko oceniony, lecz wymaga wprowadzenia zmian zasugerowanych przez Lidera instytucji przyjmującej, Aplikant zostanie poproszony o modyfikację planu badań w terminie 3 dni roboczych. Przedstawiony poprawiony wniosek będzie podlegał niezwłocznemu rozpatrzeniu przez Lidera instytucji przyjmującej. Brak uzyskania akceptacji zmian powoduje niemożność sfinansowania wyjazdu.

4. Procedura odwoławcza

Odwołanie od decyzji w kwestii uchybień formalnych jest procedurą, która przysługuje Aplikantowi w przypadku naruszenia procedury konkursowej lub wystąpienia innych błędów formalnych podczas oceny wniosku. Aplikant, który nie uzyskał akceptacji wyjazdu, może wnieść odwołanie od oceny do Kierownika Projektu w terminie 3 dni roboczych. Procedura odwoławcza zostanie rozpatrzona w ciągu 7 dni roboczych.

5. Lista rankingowa i rozstrzygnięcie naboru

Kierownik Projektu na bazie ostatecznych opinii Liderów instytucji przyjmujących w oparciu o dostępne finansowanie ogłasza listę osób zakwalifikowanych do finansowania. W przypadku uzyskania przez min. dwóch Aplikantów tej samej liczby punktów, ostateczny wybór osoby zakwalifikowanej należy do Kierownika Projektu, uwzględniając m.in. zbieżność planowanej tematyki badawczej z zapisami z wniosku projektowego, który uzyskał finansowanie. Projekt, w ramach możliwości, będzie bilansowany pod kątem płci Uczestników Projektu. Aplikanci zostaną poinformowani o wynikach naboru pocztą elektroniczną. Jeżeli nie zostanie zrekrutowana wymagana liczba osób, zorganizowany zostanie nabór dodatkowy.

§4 OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

- a) Uczestnictwo w Projekcie zgodnie z niniejszym Regulaminem,
- b) Informowania o wszelkich zmianach w danych Uczestnika Projektu (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, adresu email, telefonu kontaktowego) podanych w formularzu danych osobowych, w ciągu 7 dni od ich powstania,

- c) Wystąpienie o otrzymanie wszystkich zgód niezbędnych do realizacji wyjazdu (wiz jeżeli są wymagane, zgód Władz Uczelni/podstawowej jednostki organizacyjnej, itp.),
- d) Wykupienie ubezpieczenia obejmującego koszty leczenia oraz NNW zgodnie z zasadami realizacji wyjazdów służbowych obowiązującymi w Uczelni,
- e) Podanie wszelkich informacji, zgodnie z stanem faktycznym, niezbędnych podczas organizacji wyjazdu,
- f) Prowadzenie aktywności naukowej w trybie ciągłym w okresie realizacji wyjazdu zgodnie z przedstawionym planem badawczym, obowiązującymi przepisami prawa pracy państwa, na terenie którego mieści się ośrodek przyjmujący, w sposób etycznie poprawny i nienaruszający reputacji Politechniki Śląskiej, a także z poszanowaniem zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- g) Niezwłoczne poinformowanie o zaistniałej niezdolności do realizacji zadań przewidzianych do realizacji w ramach wyjazdu (np. z powodu choroby),
- h) Informowanie Kierownika Projektu o postępach naukowych w trakcie trwania Projektu oraz bezzwłoczny kontakt w razie napotkanych komplikacji,
- i) Terminowe złożenie raportu częściowego (w terminie do 30 dni od powrotu z wyjazdu) wg formularza, który zostanie udostępniony Uczestnikowi Projektu,
- j) Prezentacja otrzymanych wyników w ramach konferencji, która odbędzie się na koniec trwania Projektu,
- k) Przygotowanie oraz złożenie min. 1 publikacji naukowej w uznanym czasopiśmie naukowym (zaleca się kontakt z Kierownikiem Projektu celem ustalenia czy wybrane czasopismo spełnia ten warunek w rozumieniu ustaleń zawartych we wniosku projektowym),
- l) Umieszczanie na wszystkich publikacjach/dziełach/utworów będących efektem realizacji pobytu informacji w języku polskim lub angielskim, „Projekt finansowany przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej w ramach Programu Partnerstwa Strategiczne nr BPI/PST/2024/1/00001” lub „The project is financed by the Polish National Agency for Academic Exchange no. BPI/PST/2024/1/00001” under the Strategic Partnerships program (w przypadku produktów audio informacja o finansowaniu przez Agencję musi zostać odczytana w trakcie nagrania),
- m) Przygotowanie oraz złożenie wniosku projektowego do jednego z flagowych konkursów grantowych określonych powyżej bądź deklaracja złożenia wniosku projektowego w najbliższym naborze po zakończeniu realizacji Projektu gdy termin składania wniosków wykracza poza czas trwania Projektu,
- n) Terminowe złożenie raportu końcowego (do dnia zakończenia Projektu).

Uczestnictwo w Projekcie niezgodnie z obowiązkami wymienionymi powyżej może prowadzić do przerwania stażu oraz konieczności zwrotu przyznanego finansowania. W przypadku zidentyfikowania, że Uczestnik Projektu realizuje działania sprzecznie z Regulaminem, Uczestnik zostanie pisemnie wezwany do bezzwłocznego usunięcia naruszeń oraz do przedłożenia wyjaśnień na piśmie (nie dłużej niż w ciągu 5 dni roboczych od dostarczenia wezwania). Brak reakcji bądź satysfakcjonującej odpowiedzi będzie stanowić podstawę do uruchomienia procedury przerwania stażu oraz zwrotu środków otrzymanych w ramach Projektu.

§5 PRAWA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA PROJEKTU

Kierownik Projektu zastrzega sobie prawo do:

- a) Żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie,
- b) Gromadzenia i publikowania danych o Uczestnikach Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych,
- c) Zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn,
- d) Monitorowania postępu Uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji Projektu,
- e) Dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie,
- f) Egzekwowania od Partnerów zagranicznych przestrzegania, w procesie rekrutacji Uczestników Projektu, zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

§6 ZASADY FINANSOWANIA

1. Okres realizacji wyjazdów

W ramach Projektu przewiduje się realizację wyjazdów trwających 45 lub 90 dni. W przypadku każdego Partnera zagranicznego przewidziana jest określona liczba wyjazdów na cały okres trwania Projektu, wykazana poniżej:

Monash University:

- a) 3 wizyty 90-dniowe (pracownicy),
- b) 2 wizyty 45-dniowe bądź 1 wizyta 90-dniowa (doktoranci, studenci).

National University of Singapore:

- a) 3 wizyty 90-dniowe (pracownicy),
- b) 2 wizyty 45-dniowe bądź 1 wizyta 90-dniowa (doktoranci, studenci).

Aalto University:

- a) 3 wizyty 90-dniowe (pracownicy),
- b) 2 wizyty 45-dniowe bądź 1 wizyta 90-dniowa (doktoranci, studenci).

W przypadku niewystarczającej liczby Aplikantów do jednego z Partnerów zagranicznych, Kierownik Projektu może przesunąć niewykorzystane środki na wyjazdy do innego Partnera zagranicznego wymienionego w liście za zgodą Instytucji finansującej Projekt oraz uwzględniając stan finansowy Projektu w danym momencie.

Wyjazdy muszą zakończyć się do dnia zakończenia Projektu (31.08.2027 r., bądź, w przypadku zgody Instytucji finansującej Projekt na przedłużenie realizacji Projektu, 30.11.2027 r).

2. Zakres wsparcia w Projekcie

Za koszty kwalifikowalne w trakcie realizacji Projektu zalicza się:

- a) Koszty transportu do zagranicznego ośrodka badawczego,
- b) Koszty zakwaterowania,
- c) Koszty diet.

Szczegółowe warunki wypłaty, rozliczania oraz stawki dofinansowania zostaną określone w decyzji o zakwalifikowaniu do uczestnictwa w Projekcie. Rezerwacja

zakwaterowania odbywa się za pośrednictwem Biura Projektu. Wszystkie decyzje finansowe muszą być podjęte z zachowaniem zasad rozsądnego gospodarowania środkami publicznymi i, o ile to możliwe, w wersji najbardziej ekonomicznej. W szczególności poniesione koszty muszą być zgodne z wytycznymi finansowymi NAWA określonymi w Podręczniku Beneficjenta, który znajduje się na Stronie internetowej Projektu.

W trakcie wyjazdu Uczestnik Projektu nie będzie otrzymywać dodatkowego wynagrodzenia. W ramach Projektu nie są przewidziane środki na finansowanie badań naukowych (koszty materiałów zużywalnych, koszty zakupu aparatury lub korzystania z niej, itp.).

W ramach Projektu dla każdego z Uczestników z Projektu przewidziana jest ograniczona pula środków na opłacenie udziału w międzynarodowej konferencji naukowej, uczestnictwo w szkoleniu z przygotowania wniosków projektowych oraz konsultacje wniosku z ekspertami. W celu skorzystania z dofinansowania Uczestnik Projektu zobowiązany jest do kontaktu z Kierownikiem Projektu.

3. Rezygnacja z wyjazdu

- a) Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa wyłącznie z przyczyn zdrowotnych, działania siły wyższej lub innych ważnych przyczyn, które z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału wraz z podaniem powodów.
- b) Uczestnik Projektu może zostać skreślony z listy Uczestników Projektu w przypadku, niedopełnienia obowiązków wynikających z korzystania z danej formy wsparcia lub innych form naruszenia niniejszego Regulaminu lub innych przepisów.
- c) W przypadku skreślenia z listy Uczestników Projektu bądź rezygnacji z wyjazdu przez Uczestnika Projektu, poza wystąpieniem siły wyższej, Uczestnik Projektu może zostać zobowiązany zwrotu kosztów związanych z udziałem w Projekcie oraz zwrotu ewentualnych kosztów związanych z niewywiązaniem się z umowy o dofinansowanie Projektu, a wynikających z zakończenia udziału w Projekcie przez Uczestnika Projektu.
- d) "Siłę wyższą" rozumie się jako zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia, które wystąpiło przed wyjazdem bądź w jego trakcie wyjazdu, i na które Uczestnik Projektu nie miał wpływu, w szczególności: katastrofy naturalne (powódź, pożar, trzęsienie ziemi), działania wojenne, ataki terrorystyczne, strajki generalne, epidemie lub akty władzy publicznej.
- e) Decyzja o konieczności zwrotu przez osobę rezygnującą z udziału w Projekcie poniesionych przez Uczestnika Projektu kosztów będzie podejmowana indywidualnie na podstawie zaistniałych przesłanek przez Kierownika Projektu.

§7 SKŁADANIE RAPORTÓW I ICH WERYFIKACJA

- a) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do kontaktu z Liderem instytucji przyjmującej oraz Kierownikiem Projektu za pośrednictwem drogi elektronicznej i informowaniu o swoich postępach lub napotkanych problemach.

- b) W ciągu 30 dni od zakończenia pobytu zagranicznego, Uczestnik Projektu zobowiązany jest przedstawić do Biura Projektu raport częściowy.
- c) Raport częściowy powinien zawierać opis wykonanych prac oraz efekty wykorzystania wyników lub plany na ich zagospodarowanie. Niezłożenie wypełnionego odpowiednio raportu częściowego we wskazanym terminie może stanowić podstawę do niedopuszczenia Uczestnika Projektu do kolejnych wyjazdów w ramach tego Projektu oraz uruchamiania procedurę zwrotu środków otrzymanych w ramach Projektu.
- d) Do zakończenia Projektu, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do przedstawienia raportu końcowego, w którym wykaże wszystkie napisane przy współpracy z Partnerem zagranicznym publikacje, zgłoszenia patentowe, etc. Niezłożenie wypełnionego odpowiednio raportu końcowego we wskazanym terminie uruchamia procedurę zwrotu środków otrzymanych w ramach Projektu.
- e) Wzory raportu częściowego oraz końcowego dla Uczestników Projektu wyjeżdżających na pobyty w ramach Projektu zostaną udostępnione Uczestnikom Projektu.
- f) Uczestnicy Projektu zobowiązani są ponadto do przekazania potwierżeń złożenia publikacji oraz wniosków projektowych do wskazanych organizacji finansujących badania naukowe w terminie do 7 dni roboczych od dnia ich złożenia.
- g) W przypadku gdy termin złożenia wniosku projektowego wykracza poza czas trwania Projektu, Uczestnik Projektu zadeklaruje złożenie wniosku w ramach najbliższego naboru Kierownikowi Projektu.
- h) Niezłożenie publikacji/wniosku w zadeklarowanych terminach skutkuje uruchomieniem procedury zwrotu środków otrzymanych w ramach Projektu.

§8 ZMIANY W REGULAMINIE

- a) Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia oraz dostępny jest na Stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
- b) Kierownik Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania Projektu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Aplikantów, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa bądź innych istotnych przesłanej.
- c) Kierownik Projektu powiadomi o wprowadzonych zmianach wszystkich Aplikantów, którzy złożyli wnioski przed publikacją zmian Regulaminu poprzez wysłanie stosownej informacji drogą elektroniczną.
- d) Kierownik Projektu jednocześnie zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w każdym czasie, mających charakter porządkujący, uściślający, jak i w celu poprawienia oczywistych omyłek w Regulaminie, bez odrębnego informowania o wprowadzonych zmianach, z zastrzeżeniem publikacji treści Regulaminu, uwzględniającego dokonane zmiany.
- e) Kierownik Projektu zastrzega sobie prawo do anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru, zdarzeń o charakterze siły wyższej, wycofanie się przez Partnera zagranicznego ze współpracy lub w innych uzasadnionych przypadkach.
- f) Wszelkie informacje niezbędne dla właściwego prowadzenia naboru Kierownik Projektu zamieszcza na Stronie internetowej Projektu. Zaleca się, aby osoby

zainteresowane ubieganiem się o środki w ramach niniejszego naboru na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na Stronie internetowej Projektu.

§9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- a) Kwestie nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane są przez Kierownika Projektu oraz determinowane poprzez obowiązujące zasady programu NAWA Partnerstwa Strategiczne oraz Kodeks Cywilny.
- b) Wszyscy Uczestnicy Projektu są zobowiązani zaakceptować Regulamin i przestrzegać jego zapisy, jak również wyrazić zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik 1) oraz wykorzystanie wizerunku (Załącznik nr 2).

§10 KONTAKT

Sprawami Projektu zajmuje się: Prof. dr hab inż. Dawid Janas

e-mail: Dawid.Janas@polsl.pl

.....
Imię i nazwisko

.....
Data, podpis