



REGULAMIN

rekrutacji i udziału w projekcie: Program PROM - Krótkookresowa wymiana akademicka, nr umowy o dofinansowanie BPI/PRO/2025/1/00038/U/00001

§1 Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady realizacji projektu: PROM - Krótkookresowa wymiana akademicka na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, w szczególności:
 - 1) zasady wymiany osób studiujących;
 - 2) zasady wymiany przedstawicieli kadry;
 - 3) zasady realizacji, rekrutacji i dofinansowania wyjazdów osób studiujących i przedstawicieli kadry;
2. Główne cele realizacji Projektu:
 - a) dla instytucji - wzrost umiędzynarodowienia Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich poprzez wzrost liczby mobilności (wyjazdów i przyjazdów);
 - b) dla osób studiujących - zwiększenie atrakcyjności prowadzonego kształcenia poprzez możliwość poznania perspektywy instytucji zagranicznej oraz rozwój umiejętności pracy w różnorodnym, międzynarodowym środowisku, rozwój osobisty, rozwój kluczowych kompetencji miękkich (np. komunikacja interpersonalna);
 - c) dla przedstawicieli kadry - wymiana dobrych praktyk prowadzenia badań naukowych oraz zacieśnienie/nawiązanie naukowej współpracy z przedstawicielami kadry akademickiej instytucji goszczącej, rozwój osobisty i zawodowy.
3. Wsparciem w projekcie objęte zostaną następujące Grupy Docelowe:
 - 1) Studenci Wydziału Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki;
 - 2) Pracownicy Wydziału Telekomunikacji, Informatyki i Elektrotechniki (nauczyciele akademicy);
 - 3) Przedstawiciele Kadry Zagranicznej.
4. Udział w projekcie obejmuje trzy etapy: rekrutację uczestników, realizację mobilności oraz weryfikację efektów kształcenia.
5. Projekt jest realizowany od 01.10.2025 r. do 30.09.2026 r.
6. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Projekt – projekt Politechniki Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, realizowany w ramach programu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej PROM – Krótkookresowa wymiana akademicka, współfinansowanego ze środków programu, nr umowy: BPI/PRO/2025/1/00038/U/00001.

Umowa o dofinansowanie – umowa pomiędzy Politechniką Bydgoską im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich a Narodową Agencją Wymiany Akademickiej (NAWA) z siedzibą w Warszawie, której przedmiotem jest realizacja Projektu.

Krótkookresowa Wymiana Akademicka (KWA) – zagraniczny wyjazd uczestników projektu trwający 7 dni (5 dni mobilności plus 2 dni na podróż).

Zagraniczna uczelnia – zagraniczna uczelnia, będąca partnerem w realizacji Krótkookresowej Wymiany Akademickiej w ramach Projektu.

Kandydat – pracownik ubiegający się o prawo do uczestnictwa w Projekcie i realizacji KWA.

Uczestnik Projektu – Kandydat, zakwalifikowany do Projektu i spełniający wszystkie wymagania formalne oraz merytoryczne.

Komisja rekrutacyjna – zespół oceniający merytorycznie formularz aplikacyjny Kandydatów, złożony z przewodniczącego komisji i powołanych przez niego dwóch członków.

Komisja ewaluacyjna – zespół oceniający merytorycznie Uczestników Projektu pod względem kompetencji nabytych w wyniku KWA, składający się z przewodniczącego komisji i powołanych przez niego dwóch członków.

Umowa z Uczestnikiem – umowa zawierana pomiędzy Politechniką Bydgoską im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich a Uczestnikiem, regulująca zasady realizacji i finansowania KWA.

Stypendium wyjazdowe – środki finansowe przyznane Uczestnikowi na realizację KWA w ramach Projektu.

Formularz aplikacyjny – elektroniczny formularz dostępny online, służący do składania zgłoszeń w ramach Projektu.

Sprawozdanie z Krótkookresowej Wymiany Akademickiej – formularz, który Uczestnik Projektu wypełnia po zakończeniu KWA, umożliwiający ewaluację indywidualnych celów mobilnościowych.

Kadra Zagraniczna – pracownicy przyjeżdżający do Politechniki Bydgoskiej w celu realizacji krótkookresowej wymiany akademickiej z ośrodka zagranicznego, którego okres zatrudnienia trwa co najmniej do dnia zakończenia realizacji działania w projekcie.

Dokumentacja Uczestnika Projektu – komplet dokumentów wymaganych w Projekcie i Umowie o dofinansowanie, w ramach których Uczestnik Projektu przekazuje swoje dane osobowe oraz potwierdza spełnienie kryteriów formalnych.

Systemy informatyczne – platformy wykorzystywane do zbierania dokumentów i danych Uczestników, w tym wstępna deklaracja, oświadczenie RODO, formularz uczestnika oraz zgoda na przetwarzanie danych i wizerunku, udostępniane pod adresami <http://prom2025.io.pbs.edu.pl>.

§2 Zasady realizacji Projektu

1. W ramach projektu przewiduje się realizację następujących typów mobilności:

1) Wyjazdy zagraniczne przedstawicieli Politechniki, obejmujące łącznie:

a) udział 24 osób studiujących w zagranicznych mobilnościach;

b) udział 4 osób reprezentujących kadrę w zagranicznych mobilnościach;

przy zachowaniu równej liczby miejsc przeznaczonych dla mężczyzn i kobiet.

2) udział 2 osób przyjeżdżających – przedstawicieli kadry zagranicznej.

2. Wyjazdy i przyjazdy stypendialne w ramach projektu będą trwać 7 dni (5 dni mobilności plus 2 dni na podróż).



3. Projekt przewiduje uczestnictwo osób ze szczególnymi potrzebami oraz ich asystentów.
4. Uczestnikiem Projektu może być osoba, która przekazała swoje dane osobowe wymagane przy udzieleniu wsparcia oraz potwierdziła przynależność do grupy docelowej, określonej w par. 1 ust. 3., poprzez złożenie odpowiednich dokumentów i oświadczeń. Na etapie planowania i realizacji projektu zostaną uwzględnione następujące polityki horyzontalne:
 - a) dostępność projektu dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - b) równość szans i niedyskryminacji;
 - c) równość szans kobiet i mężczyzn.
5. Jeden Uczestnik może zrealizować w ramach Projektu jedną mobilność.

§3 Zasady i proces rekrutacji

1. Rekrutacja uczestników krótkookresowych mobilności realizowana będzie na zasadach określonych w pkt 4.2.2 Podręcznika Beneficjenta – „Realizacja krótkookresowych wymian akademickich” oraz w pkt 2 Załącznika nr 1B do Podręcznika: Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS.
2. Rekrutacja do projektu ma charakter ciągły, co oznacza, że nabór uczestników prowadzony jest od 1 lutego 2026 r. do 28 lutego 2026 r. i trwa do wyczerpania miejsc przewidzianych w projekcie.
3. Kandydaci zobowiązani są przesłać elektroniczny formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami zamieszczony na stronie internetowej <https://prom2025.io.pbs.edu.pl>.
4. Wnioski bez pełnej Dokumentacji Uczestnika Projektu, zgodnej z wymaganiami niniejszego Regulaminu i systemów informatycznych, nie będą rozpatrywane, a kandydat zostaje automatycznie wykluczony z dalszej procedury rekrutacyjnej.
5. Przesłanie formularza zgłoszeniowego równoznaczne jest z akceptacją niniejszego Regulaminu.
6. Komisja Rekrutacyjna przygotowuje dokumentację na podstawie elektronicznych formularzy zgłoszeniowych oraz wymaganych dokumentów przedłożonych przez kandydatów.
7. Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej przed rozpoczęciem prac podpisuje oświadczenie o bezstronności i braku konfliktu interesów.
8. Z oceny kandydatów wyłączone są osoby, które pozostają z kandydatem w relacji mogącej wpływać na obiektywizm oceny, w szczególności, gdy: istnieje relacja promotor–doktorant lub opiekun naukowy–student, w ciągu ostatnich 3 lat występowało współautorstwo publikacji, projektu badawczego lub innego wspólnego przedsięwzięcia, występuje relacja służbowa, podległość lub zależność zawodowa, istnieją inne powiązania osobiste lub organizacyjne mogące naruszyć zasadę bezstronności.
9. W przypadku wystąpienia okoliczności mogących rodzić konflikt interesów, członek komisji ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt przewodniczącemu komisji i zostać wyłączony z oceny danego kandydata.
10. Członkowie komisji oraz kierownik projektu mogą ubiegać się o udział w Projekcie, ale nie biorą udziału w ocenie swojej własnej kandydatury ani kandydatów pozostających z nimi w relacjach mogących wpłynąć na bezstronność. Dokumentacja tych osób jest oceniana wyłącznie przez członków komisji, którzy nie pozostają w takich relacjach.



11. Na podstawie dokumentacji, o której mowa w ust. 6, Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu dokonuje selekcji kandydatów, kierując się posiadanymi przez nich kompetencjami i kwalifikacjami.
12. Komisja Rekrutacyjna dokona oceny kandydatów, uwzględniając:
 - a) dorobek naukowy (projekt badawczy, referat/poster, rozdział w monografii, publikacja naukowa);
 - b) aktywność pozadydaktyczną (koło naukowe, funkcja w kole, organizacja wydarzeń, samorząd studencki);
 - c) doświadczenie międzynarodowe (projekt międzynarodowy, praca/staż międzynarodowy, Erasmus+ praktyki, Erasmus+ studia);
 - d) znajomość języków obcych – w przypadku studentów i doktorantów: certyfikat wydany przez SJO lub aktualny wynik testu TOEFL, IELTS, CAE, CPE, FCE lub innego egzaminu/certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie minimum B2 (ewentualnie analogiczny certyfikat potwierdzający znajomość języka urzędowego w państwie realizacji mobilności).
13. Po dokonaniu oceny kandydatów Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi rozmowy rekrutacyjne z wybranymi Kandydatami, a następnie podda analizie złożone dokumenty pod kątem wskaźników przyjętych do oceny oraz dokona weryfikacji zgodności tematyki projektu z kierunkiem studiów, doświadczeniem lub obszarem zainteresowań kandydata.
14. Komisja Rekrutacyjna sporządzi listę kandydatów zakwalifikowanych do uczestnictwa w Projekcie oraz listę rezerwową, osobno dla każdej grupy docelowej.
15. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów, kolejno rozstrzygające znaczenie mają: plan rezultatów mobilności, uzasadnienie wyboru ośrodka oraz obszar zainteresowań kandydata.
16. Kandydatowi, który nie został zakwalifikowany do Projektu, przysługuje odwołanie, które należy wnieść do Rektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
17. O wynikach rekrutacji kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacje zostaną przesłane na adresy podane w formularzu rekrutacyjnym.
18. Rekrutacja do projektu będzie realizowana do wyczerpania środków przyznanych w ramach Projektu (w sposób ciągły), z uwzględnieniem posiadanych przez kandydatki i kandydatów kompetencji oraz kwalifikacji.
19. Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć, w terminie 7 dni od dnia przesłania wiadomości o zakwalifikowaniu go do udziału w projekcie, wymagane dokumenty.

§4 Prawa i obowiązki Uczestników

1. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu;
 - b) przedłożenia w terminie wszystkich dokumentów określonych w niniejszym Regulaminie;
 - c) wypełnienia i przesłania ankiet po odbyciu mobilności;
 - d) przestrzegania przepisów wewnętrznych PBS oraz Instytucji Partnerskiej, w której odbywa się mobilność;



- e) posiadania ubezpieczenia zdrowotnego oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków przez cały okres trwania mobilności, wraz z dniami przeznaczonymi na podróże, na zasadach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące oraz przepisy wewnętrzne PBS oraz Instytucji Partnerskiej, w której realizowana będzie mobilność;
 - f) w przypadku obywateli polskich – rejestracji w systemie Ministerstwa Spraw Zagranicznych Odyseusz.
2. Uczestnik ma prawo do:
- a) ochrony danych osobowych;
 - b) otrzymania dofinansowania uczestnictwa w Projekcie, o którym mowa w § 4, na zasadach określonych w tym paragrafie oraz w założeniach Projektu.

§5 Dofinansowanie Uczestników

1. Po dopełnieniu wymogów formalnych, w tym podpisaniu umowy (PBS–Uczestnik), Uczestnik otrzyma na konto bankowe podane w umowie dofinansowanie działania.
2. Uczestnikowi przysługuje:
 - a) stypendium;
 - b) ryczałt na koszty podróży realizowanej z lub do Polski;
 - c) dofinansowanie kosztów delegacji asystenta osoby z niepełnosprawnością.
3. Wysokość dofinansowania jest określana indywidualnie dla każdego Uczestnika, z uwzględnieniem rodzaju działania, kosztów mobilności oraz odległości między instytucją macierzystą Uczestnika a miejscem realizacji mobilności.
4. Dysponentem środków w Projekcie jest Kierownik Projektu.
5. Dofinansowanie działania nie przysługuje w okresie odbywania szkolenia, przygotowania zawodowego, stażu lub rezydentury w instytucji przyjmującej, a także w okresie otrzymywania wsparcia z innego projektu lub programu finansowanego ze środków publicznych lub prywatnych.
6. Każdy z Uczestników ma obowiązek wykupienia ubezpieczenia na czas trwania wyjazdu we własnym zakresie. Potwierdzenie wykupienia ubezpieczenia musi zostać dostarczone do Komisji Rekrutacyjnej najpóźniej na 5 dni roboczych przed wyjazdem. Dopuszcza się przesłanie takiego potwierdzenia pocztą elektroniczną.
7. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków, jeżeli nie zrealizuje mobilności, albo do ich częściowego zwrotu, jeżeli zrealizuje mobilność częściowo.

§6 Efekty realizacji Projektu

1. W celu udokumentowania uzyskanych efektów uczenia się Uczestnicy zobowiązani są przedłożyć raport z wyjazdu zawierający wszelkie istotne informacje dotyczące mobilności, w szczególności – w zależności od jej celu – potwierdzenie odbycia mobilności, wskazanie stworzonego utworu oraz samoocenę zdobytych kompetencji.



§7 Zgoda na korzystanie, utrwalanie, rozpowszechnianie i publikację wizerunku Uczestnika

1. Każdy uczestnik udziela PBŚ nieodpłatnego, wielokrotnego i bezterminowego prawa do korzystania, utrwalania, rozpowszechniania i publikacji jego wizerunku utrwalonego na zdjęciach oraz nagraniach wykonanych w trakcie zajęć oraz aktywności związanych z uczestnictwem w projekcie, w tym jego obróbkę, kopiowanie, zwielokrotnienie i powielanie dowolną techniką i za pośrednictwem dowolnych środków w celach promocyjnych PBŚ.

§8 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Kierownik Projektu.
2. PBŚ zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, jeżeli wynikałaby ona ze zmiany wytycznych Programu lub Projektu.