

REGULAMIN PROJEKTU “Zielona Politechnika Wrocławska w Unite!”

§1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji projektu “Zielona Politechnika Wrocławska w Unite!” realizowanego ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) w ramach Programu NAWA pn. Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich - nabór 2025 o numerze FERS.01.05-IP.08-0219/23.

Informacje o Projekcie są dostępne na stronie NAWA:

<https://nawa.gov.pl/nawa/projekty-fers/wsparcie-uniwersytetow-europejskich-fers>.

1. Realizatorem Projektu jest Politechnika Wrocławska, Wyb. Wyspiańskiego 27, 50-370 Wrocław, w skrócie PWr.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 1 października 2025 do 31 maja 2027 roku zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu numer BPI/WUE/2025/1/00033/U/00001.
3. Celem Projektu jest wzmocnienie potencjału Politechniki Wrocławskiej jako partnera sojuszu Unite! w obszarze edukacji, badań naukowych i zarządzania uczelnią poprzez wdrażanie innowacyjnych form kształcenia, rozwój współpracy międzynarodowej oraz rozwój mobilności akademickiej kadry i studentów. Działania projektowe koncentrują się na wspieraniu zielonej transformacji i zrównoważonego rozwoju zgodnie z założeniami Europejskiego Zielonego Ładu.
4. Zasięg Projektu – międzynarodowy.
5. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
6. Regulamin Projektu określa zasady realizacji oraz warunki uczestnictwa w Projekcie, w szczególności:
 - a. zakres wsparcia;
 - b. prawa i obowiązki Uczestników Projektu i Beneficjenta;
 - c. zasady dotyczące: uczestnictwa w Projekcie, rekrutacji, wypłat i ryczałtów na podróż, zakwaterowanie i utrzymanie, stypendiów, a także informacji i promocji, stosowania zasad horyzontalnych, dokumentowania działań merytorycznych, monitorowania i ewaluacji, raportowania, zachowania trwałości.
7. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może przystąpić do procesu kwalifikacji po uprzedniej akceptacji jego postanowień.

§2

Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- **Agencja** - Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (NAWA) z siedzibą w Warszawie, będąca instytucją finansującą Projekt;
- **Beneficjent** - podmiot realizujący Projekt, tj. Politechnika Wrocławska (PWr);
- **Biuro Projektu** - biuro mieści się na Politechnice Wrocławskiej, Wydział Zarządzania, ul. Ignacego Łukasiewicza 5, 50-371 Wrocław, budynek B-4, pokój 414
- **Członkowie Komisji Weryfikacyjnych** - osoby odpowiedzialne za zadania kontrolne i ewaluacyjne w Projekcie, w szczególności w zakresie oceny wniosków, rekrutacji uczestników oraz zapewnienia jakości działań projektowych.



- **Forma wsparcia** - rodzaj wsparcia zaplanowanego w Projekcie dla Uczestnika, obejmuje: krótkoterminowe programy mobilności w szczególności, BIP (Blended Intensive Programmes), wizyty studyjne, warsztaty, szkoły letnie/zimowe, mikropoświadczenia, staże, międzynarodowe konferencje, a także wirtualne wymiany studenckie (COIL).
- **Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS)** - program operacyjny współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) stanowiący Źródło finansowania dla Programu NAWA;
- **Jednostki realizujące Projekt** - jednostki organizacyjne Beneficjenta odpowiedzialne za realizację zadań projektowych w zakresie merytorycznym i administracyjnym, zgodnie z zakresem swoich kompetencji. Jednostką wiodącą realizację Projektu jest Wydział Zarządzania (W8N).
-
- **Kierownik Projektu** - członek Zespołu Projektowego odpowiedzialny za bieżące zarządzanie Projektem, planowanie i organizację pracy, nadzór nad realizacją zadań, zarządzanie ryzykiem, zmianami oraz komunikacją w Projekcie, a także okresowe raportowanie postępów prac do Komitetu Sterującego.
- **Komitet Sterujący** - organ nadzorczy i doradczy, składający się z przedstawicieli Administracji Centralnej tj. Prorektor ds. Współpracy z Otoczeniem Politechniki Wrocławskiej i Dziekan Wydziału Zarządzania) oraz przedstawiciel Wydziału Zarządzania PWr.
- **Unite!** - sieć łącząca dziewięć europejskich uniwersytetów. Członkowie sieci – m.in. poprzez wspólne programy nauczania i elastyczną ścieżkę studiów - chcą wypracować nowy model europejskiego kształcenia uniwersyteckiego. W Projekcie bierze udział osiem partnerskich uniwersytetów:
 1. Uniwersytet w Grenoble (Francja),
 2. Uniwersytet w Lizbonie (Portugalia),
 3. Królewski Instytut Technologiczny w Sztokholmie (Szwecja),
 4. Aalto University (Finlandia),
 5. Uniwersytet Techniczny w Darmstadt (Niemcy),
 6. Politechnika w Turynie (Włochy),
 7. Uniwersytet Techniczny Katalonii - Barcelona Tech (Hiszpania),
 8. Uniwersytet Techniczny w Graz (Austria)
- **Podręcznik Beneficjenta** - dokument określający zasady realizacji Projektu w ramach programów instytucjonalnych Agencji, dostępny na stronie internetowej Projektu;
- **Portal Agencji** - system teleinformatyczny Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej stworzony na potrzebę elektronicznej obsługi wnioskodawców, w tym Uczestników projektów finansowanych ze środków EFS+, dostępny na stronie <https://nawa.gov.pl>;
- **Projekt** – projekt „Zielona Politechnika Wrocławska w Unite!” realizowany przez PWr na podstawie umowy o dofinansowanie projektu numer BPI/WUE/2025/1/00033/U/00001, uzyskanej w wyniku pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie;
- **Program** - Wsparcie Uniwersytetów Europejskich - nabór 2025;
- **Regulamin Projektu** - niniejszy dokument regulujący zasady realizacji Projektu, zwany w dalszej części Regulaminem;
- **Uczestnik Projektu** - każda osoba fizyczna, bezpośrednio korzystająca ze wsparcia w ramach Projektu, spełniająca kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Programie i w Projekcie tj. studenci/-tki, doktoranci/-tki, pracownicy/-e Beneficjenta oraz zagranicznych instytucji partnerskich w ramach sieci Unite!, w tym: nauczyciele

akademy, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi - o ile ich udział w Projekcie jest uzasadniony merytorycznie

- **Strona internetowa Projektu** – <http://green.pwr.edu.pl/>;
- **Wykonawcy Zadań Merytorycznych** - osoby odpowiedzialne za realizację i koordynację poszczególnych zadań merytorycznych w Projekcie, w tym opracowanie rezultatów oraz zapewnienie ich jakości i zgodności z założeniami Projektu. Wykonawca Zadań Merytorycznych jest odpowiedzialny za merytoryczną treść produktów Projektu i realizację celów.
- **Zespół Projektowy** – inaczej Biuro Projektu – Kierownik Projektu (z opisanymi wcześniej zadaniami) oraz pracownicy administracyjni PWR odpowiedzialni za prawidłową realizację Projektu od strony formalnej; Biuro Projektu zlokalizowane jest na Wydziale Zarządzania Politechniki Wrocławskiej, ul. Ignacego Łukasiewicza 5, 50-371 Wrocław, budynek B-4, pokój 414.

§3

Zakres wsparcia udzielanego w ramach Projektu

1. W Projekcie realizowanych jest dziewięć zadań obejmujących działania edukacyjne, dydaktyczne, rozwojowe, ukierunkowane na rozwój współpracy międzynarodowej w ramach sojuszu Unite!, podnoszenie kompetencji Uczestników Projektu, rozwój nowoczesnych metod kształcenia oraz wspieranie zrównoważonego rozwoju.
2. W ramach Projektu realizowane są następujące zadania:
 - a. Zadanie 1 - Rozwój programów krótkiej mobilności (BIP) wokół tematyki „zielonego kampusu” z wykorzystaniem wsparcia narzędzi wypracowanych przez sojusz Unite! (MetaCampus), obejmujące udział Uczestników Projektu w krótkoterminowych mobilnościach międzynarodowych, ukierunkowanych na rozwój kompetencji międzykulturowych oraz wiedzy w zakresie zrównoważonego rozwoju w środowisku akademickim.
 - b. Zadanie 2 - Środowisko innowacji (ang. Living Lab) dla zrównoważonego rozwoju obejmujący współpracę w międzynarodowych grupach roboczych, wizyty studyjne oraz programy BIP, ukierunkowane na rozwój kompetencji w obszarze zrównoważonego rozwoju i transformacji cyfrowej.
 - c. Zadanie 3 - Inicjacja i pilotaż budowy Otwartego Zasobu Edukacyjnego (OER) w ramach Unite! dla wspierania zrównoważonego rozwoju, obejmujące działania związane z opracowaniem i publikacją Otwartych Zasobów Edukacyjnych (OER) na platformie MetaCampus.
 - d. Zadanie 4 - Tworzenie wspólnych form dydaktycznych typu COIL (Collaborative Online International Learning) we współpracy z uczelniami partnerskimi Unite!, obejmujących opracowanie i realizację wspólnych form dydaktycznych typu COIL, programów wirtualnej wymiany oraz mikropoświadczeń”.
 - e. Zadanie 5 - Wspólne działania na rzecz elastycznego uczenia się przez całe życie (LLL) w sojuszu Unite! ukierunkowanych na opracowanie wspólnej oferty edukacyjnej oraz rozwój mikropoświadczeń i elastycznych ścieżek uczenia się.
 - f. Zadanie 6 - Organizacja międzynarodowej szkoły letniej dla studentów Unite!, której realizacja może odbywać się również poza okresem wakacyjnym, zgodnie z harmonogramem Projektu, obejmującej obejmującej zajęcia i warsztaty rozwijające kompetencje uczestników oraz współpracę międzynarodową w ramach Unite!.



- g. Zadanie 7 - Organizacja międzynarodowej konferencji Unite! Green Research Days stanowiącej platformę prezentacji wyników badań, wymiany wiedzy oraz rozwijania współpracy międzynarodowej.
 - h. Zadanie 8 - Wspieranie zielonych innowacji i interdyscyplinarnej współpracy badawczej w ramach Unite! poprzez program staży badawczych i działania sieciujące ukierunkowanych na rozwój współpracy naukowej, wymianę doświadczeń oraz rozwój zielonych innowacji.
 - i. Zadanie 9 - Wzmacnianie potencjału kadry akademickiej i administracyjnej Politechniki Wrocławskiej poprzez warsztaty związane z metodologią Design Thinking, zielonym zarządzaniem oraz rozwojem mikropoświadczeń realizowanych we współpracy z Unite!.
3. Szczegółowe Formy wsparcia, warunki udziału oraz zasady realizacji działań projektowych określone są w Regulaminie rekrutacji (załącznik nr 1) oraz ogłoszeniach rekrutacyjnych publikowanych na stronie internetowej Projektu.
4. W ramach poszczególnych zadań realizowane są cele szczegółowe:
- a. Cel 1 - Zwiększenie mobilności międzynarodowej studentów, doktorantów i kadry poprzez rozwój programów BIP, szkół letnich i zimowych oraz wizyt studyjnych realizowanych w ramach sojuszu Unite!.
 - b. Cel 2 - Wdrażanie rozwiązań edukacyjnych i organizacyjnych wspierających zrównoważony rozwój, w tym koncepcji „zielonego kampusu” oraz działań związanych z transformacją energetyczną i ESG.
 - c. Cel 3 - Wdrażanie i rozwój wspólnych, innowacyjnych metod kształcenia oraz form współpracy dydaktycznej w środowisku międzynarodowym (np. COIL, Living lab, e-learning.)
 - d. Cel 4 - Wzmocnienie kompetencji kadry akademickiej i administracyjnej poprzez podnoszenie kwalifikacji w zakresie nowoczesnej dydaktyki, współpracy międzynarodowej oraz zarządzania procesami transformacji w uczelni.
 - e. Cel 5 - Rozwój i wdrożenie mikropoświadczeń (micro-credentials) poprzez stworzenie systemu uznawalności krótkich form kształcenia w ramach Unite!, obejmującego walidację efektów uczenia się i zapewnienie jakości.
 - f. Cel 6 - Tworzenie nowoczesnych zasobów edukacyjnych poprzez opracowanie cyfrowych materiałów dydaktycznych (OER, e-modułów, toolkitów), dostępnych dla społeczności międzynarodowej poprzez platformy edukacyjne.
 - g. Cel 7 - Wzmocnienie pozycji międzynarodowej uczelni poprzez budowanie rozpoznawalności PWr jako aktywnego partnera w europejskich inicjatywach edukacyjnych i badawczych.
 - h. Cel 8 - Integracja środowiska akademickiego i rozwój sieci współpracy poprzez tworzenie przestrzeni do wymiany wiedzy i doświadczeń poprzez konferencje, warsztaty, szkoły letnie oraz wydarzenia networkingowe.

§4

Ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie

- 1. Warunkiem koniecznym uprawniającym do otrzymania wsparcia jest uzyskanie statusu Uczestnika Projektu.
- 2. Procesem poprzedzającym nabycie statusu Uczestnika Projektu jest:
 - a. zakwalifikowanie do uczestnictwa w określonej Formie wsparcia otrzymane w ramach wewnętrznej rekrutacji prowadzonej na Wydziale Zarządzania PWr; procedurę rekrutacji opisano w załączniku nr 1 – Regulamin rekrutacji;

- b. samodzielna rejestracja, przekazanie swoich danych osobowych oraz złożenie oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikowalności w danym Programie na Portalu Agencji; procedurę rejestracji oraz postępowania z formularzami wypełnianych w Portalu Agencji opisano w załączniku nr 1 – Regulamin rekrutacji.
 3. Uczestnikiem Projektu może być wyłącznie:
 - a. osoby pracujące na PWr, w tym przedstawiciele kadry akademickiej oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi - o ile ich udział w Projekcie jest uzasadniony merytorycznie, oraz przedstawiciele/ki uniwersytetów partnerskich w sieci Unite! o funkcjach zasadniczo podobnych do przedstawicieli/ek polskich instytucji szkolnictwa wyższego i nauki;
 - b. osoby kształcące się na PWr na studiach I i II stopnia, jednolitych studiach magisterskich, lub w szkole doktorskiej tj. studenci/-tki i doktoranci/-tki Beneficjenta oraz zagraniczny student/ka lub doktorant/ka z uniwersytetów partnerskich w sieci Unite! przyjeżdżający/a do Beneficjenta w ramach Projektu na odbycie mobilności.
 4. Rekrutacja będzie prowadzona w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich rekrutujących się Kandydatów uwzględniając kryteria Projektu, w oparciu o dokumenty aplikacyjne, zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia, bez względu na płeć, niepełnosprawność itp. zgodnie z zasadami określonymi w Podręczniku Beneficjenta Agencji oraz załącznikami do tego Podręcznika.
 5. Uczestnik Projektu biorący udział w Formie wsparcia wymagającej mobilności, której celem jest nabycie kompetencji lub kwalifikacji (w ramach zadań 1, 2, 5, 6, 7, 8 i 9), jest uprawniony do:
 - a. refundacji kosztów podróży w formie ryczałtu, którego wysokość uzależniona jest od kraju docelowego wyjazdu,
 - b. refundacji zryczałtowanych kosztów utrzymania i zakwaterowania za każdy dzień pobytu
 - c. stypendium za każdy dzień pobytu.
- Wysokość stawek ryczałtów jest zgodna z zasadami określonymi w Podręczniku Beneficjenta Agencji. Wysokość stawek stypendiów jest zgodna z zasadami określonymi w Ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w Programie. Szczegółowe zasady wypłaty ryczałtów na podróż, utrzymanie i zakwaterowanie oraz stypendiów określa Załącznik nr 2 – Regulamin przyznawania ryczałtów i stypendiów mobilnościowych.
6. Wszystkie niezbędne informacje oraz dokumenty aplikacyjne/formularze projektowe są dostępne na Stronie internetowej Projektu.

§5

Zasady rezygnacji i skreślenia z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie dopuszczalna jest tylko w uzasadnionych przypadkach i 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.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie wraz z podaniem jej powodów.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik Projektu jest zobowiązany do pozostania w kontakcie z Beneficjentem w ramach monitoringu wskaźników określonych w Projekcie.

4. Uczestnik Projektu zostaje skreślony z listy Uczestników Projektu w przypadku utraty statusu uprawniającego do udziału w Projekcie, o którym mowa w §2 Regulaminu Projektu, w szczególności w przypadku:
 - a. utraty statusu studenta/teki lub doktoranta/teki,
 - b. rozwiązania stosunku pracy z Politechniką Wrocławską lub uczelnią partnerską sieci Unite!,
 - c. ustania innych okoliczności stanowiących podstawę kwalifikowalności do udziału w Projekcie.
5. Beneficjent może skreślić Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie w przypadku:
 - a. naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b. rażącego naruszenia zasad organizacyjnych obowiązujących podczas realizacji Form wsparcia,
 - c. podania nieprawdziwych danych lub złożenia nieprawdziwych oświadczeń w dokumentacji rekrutacyjnej lub projektowej.
6. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie lub skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu, prawa i obowiązki stron związane z wypłatą lub wstrzymaniem wypłaty ryczałtu na koszty podróży, utrzymania i zakwaterowania oraz stypendiów regulują postanowienia umowy z Uczestnikiem Projektu oraz Załącznik nr 2 - Regulamin wypłat ryczałtów i stypendiów mobilnościowych stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu.

§6

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a. uczestniczenia w nieodpłatnych Formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu pod warunkiem spełnienia wymogów formalnych;
 - b. otrzymania certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego ukończenie poszczególnych form wsparcia oraz nabycie kompetencji;
 - c. dostosowania zaplanowanych w Projekcie działań do jego indywidualnych potrzeb (w przypadku Uczestnika Projektu z niepełnosprawnością oraz specjalnymi potrzebami), w tym: udziału w zindywidualizowanej (włączającej) rekrutacji, oraz procesie weryfikacji efektów kształcenia z zastosowaniem indywidualnej dla niego formy m.in. wywiadu, samooceny, obserwacji z zajęć, dostosowania czasu i terminu oceny efektów uczenia na późniejszym etapie itp.
 - d. dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 15, 16, 17, 18 i 21 RODO.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
 - a. podania zgodnych prawdą, aktualnych i niezbędnych danych wymaganych do wypełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie zbierania danych, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Agencji m.in. potwierdzenia wypełnienia i złożenia danych na portalu Agencji;
 - b. niezwłocznego informowania Biura Projektu o wszelkich zmianach danych Uczestnika Projektu podanych w dokumentach uczestnictwa oraz dokonania ich korekty na portalu Agencji w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zmiany;
 - c. regularnego i punktualnego uczestniczenia w Formach wsparcia, a które został zakwalifikowany;



- d. do każdorazowego potwierdzania obecności podczas uczestnictwa w danej Formie wsparcia poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności;
- e. po zakończeniu udziału w Formie wsparcia zobowiązany jest dostarczyć do Biura Projektu dokumentację potwierdzającą jego uczestnictwo, w szczególności: certyfikatu udziału, sprawozdanie z odbytej wizyty studyjnej i/lub stażu, program prowadzonych zajęć, a także utworu (w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych) powstałego bezpośrednio w związku ze realizowaną mobilnością (jeśli dotyczy). Powstałe utwory muszą być oznaczone licencją CC- Uznanie autorstwa CC BY 4.0 i logotypami Funduszy Europejskich, RP, UE oraz NAWA dostępnymi do pobrania na stronie Projektu. Utwory stworzone przez Uczestnika Projektu będą przekazywane NAWA i udostępniane na stronie NAWA;
- f. poddania się badaniu poziomu określonych w Projekcie kompetencji i/lub kwalifikacji przed rozpoczęciem danej formy wsparcia i po jej zakończeniu lub w takiej formie, w jakiej przewidziane jest badanie nabycia kompetencji/kwalifikacji w określonych Formach wsparcia;
- g. podaniu statusu Uczestnika po opuszczeniu Projektu, co jest weryfikowane do 14 dni od zakończenia wsparcia w Projekcie;
- h. poinformowania pracowników Biura Projektu o utracie statusu studenta, doktoranta lub rozwiązaniu stosunku pracy z PWR lub z partnerem sieci Unite!
- i. ponoszenia odpowiedzialności za działania podejmowane w związku z udziałem w Projekcie, w szczególności za szkody powstałe z przyczyn leżących po jego stronie;
- j. zapewnienia we własnym zakresie odpowiedniego ubezpieczenia na czas udziału w działaniach realizowanych w ramach Projektu, zarówno na terytorium Polski, jak i poza jej granicami;
- k. samodzielnego zachowywania troski o swoje bezpieczeństwo i zdrowie oraz postępowania w sposób niezagrażający zdrowiu i życiu własnemu oraz pozostałych Uczestników Projektu;
- l. zapoznania się oraz stosowania zapisów Regulaminu Projektu wraz z załącznikami.

§7

Prawa i obowiązki Beneficjenta

- 1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - a. żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie;
 - b. gromadzenia, przetwarzania i publikowania danych o Uczestnikach Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych;
 - c. zmiany terminów realizacji Form wsparcia, szczególnie w sytuacji wystąpienia ważnych przyczyn;
 - d. żądania złożenia zaświadczenia potwierdzającego status studenta, doktoranta, zatrudnienie na PWR lub na uczelni partnerskiej sieci Unite!;
 - e. monitorowania postępu Uczestników Projektu biorących udział w oferowanych Formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji Projektu;
 - f. dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
- 2. Beneficjent zobligowany jest do:
 - a. realizacji Projektu zgodnie z regulaminem naboru i ogłoszeniem o naborze oraz zawartą umową o dofinansowanie wraz z załącznikami do niej, w szczególności zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i Podręcznikiem Beneficjenta oraz załącznikami do niego;

- Standardy dostępności - Przykłady zastosowania;
 - Szczegółowe zasady informacji i promocji projektów finansowanych ze środków FERS;
 - Zasad rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych Uczestników Projektów finansowanych ze środków FERS;
- b. rozumienia konsekwencji płynących z niestosowania zapisów Programu, zawartych w taryfikatorach korekt oraz dążenia do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - c. zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych zajęć w Projekcie;
 - d. zabezpieczenia zaplecza technicznego i lokalowego, w tym pomieszczeń i budynków przystosowanych do osób z niepełnosprawnościami, m.in.: podjazdy, winda, zajęcia w salach z odpowiednim nagłośnieniem i dostosowanym sprzętem;
 - e. przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;
 - f. uwzględniania specjalnych potrzeb Uczestników;
 - g. informowania o zmianach wprowadzanych do Regulaminu Projektu;
 - h. wydania zaświadczenia lub innych dokumentów potwierdzających udział w danej Formie wsparcia.

§8

Informacja i promocja

1. Realizując działania projektowe Zespół Projektowy, Wykonawcy Zadań Merytorycznych oraz Członkowie Komisji Weryfikacyjnych zobowiązani są do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta, szczegółowymi zasadami dotyczącymi informacji i promocji w projektach finansowanych ze środków FERS stanowiącymi Załącznik nr 2 do Podręcznika Beneficjenta, standardami informacyjno-promocyjnymi zawartymi w Załączniku nr 1 do Podręcznika Beneficjenta oraz informacjami zamieszczonymi na stronie [www NAWA](https://nawa.gov.pl/instytucje/wsparcie-uniwersytetow-europejskich/materialy-informacyjno-promocyjne)
<https://nawa.gov.pl/instytucje/wsparcie-uniwersytetow-europejskich/materialy-informacyjno-promocyjne>.
2. W celu dotarcia do najliczniejszej grupy uczestników przeprowadzona będzie cyfrowa kampania informacyjna.
3. Przewiduje się działania związane z przekazywaniem informacji o Projekcie poprzez:
 - a. stronę internetową Projektu oraz stronę sieci Unite!,
 - b. media społecznościowe dedykowane Projektowi
 - c. bezpośrednią komunikację z przedstawicielami sojuszu podczas oficjalnych spotkań.
4. Wzory obowiązujące przy realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych dostępne są w Biurze Projektu.

§9

Zasady horyzontalne i etyczne

1. Wszystkie działania realizowane w Projekcie prowadzone są z poszanowaniem zasad współpracy międzynarodowej, równego traktowania, uczciwości akademickiej, odpowiedzialności za prawidłową realizację działań projektowych oraz zgodnie z zasadami horyzontalnymi obowiązującymi w programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS).

2. Zasadami horyzontalne, o których mowa w pkt. 1 dotyczą zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, zapewnienia równości szans i niedyskryminacji, w tym zapewnienia równości szans kobiet i mężczyzn, realizacji zasad zrównoważonego rozwoju.
3. Uczestnicy Projektu oraz osoby zaangażowane w jego realizację zobowiązani są do:
 - a. stosowania zasad horyzontalnych obowiązujących w programie FERS 2021–2027,
 - b. działania zgodnie z zasadami etyki i uczciwości akademickiej oraz poszanowania praw i godności innych uczestników działań projektowych,
 - c. poszanowania dobrego imienia Politechniki Wrocławskiej oraz partnerów sieci Unite!.
4. Celem zapewnienia dostępności Zespół Projektowy, Wykonawcy Zadań Merytorycznych oraz Członkowie Komisji Weryfikacyjnych zobowiązani są do stosowania standardów dostępności stanowiących Załącznik nr 1 do Podręcznika Beneficjenta. Obejmują one standard dostępności szkoleniowej, standard informacyjno-promocyjny, standard cyfrowy.
5. Zapewnienie równości szans i niedyskryminacji, w tym zapewnienie równości szans kobiet i mężczyzn ma miejsce podczas doboru członków Zespołu Projektowego i Personelu Projektu oraz podczas rekrutacji Uczestników Projektu do udziału w Formach wsparcia. Wszystkie osoby mają zapewnione sprawiedliwe i pełne uczestnictwo w działaniach projektowych oraz korzystanie z produktów i rezultatów Projektu.
6. Zasada zrównoważonego rozwoju realizowana jest min. poprzez ograniczenie materiałów i dokumentów w formie papierowej, realizację spotkań w formie on-line, wybór materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej (zgodnie ze standardem cyfrowym) oraz prowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej głównie z użyciem elektronicznych środków przekazu.
8. Materiały i rezultaty powstające w ramach Projektu powinny być przygotowywane z poszanowaniem praw autorskich oraz zasad uczciwości akademickiej.

§10

Dokumentowanie działań merytorycznych

1. Realizując działania projektowe Zespół Projektowy, Wykonawcy Zadań Merytorycznych i Członkowie Komisji Weryfikacyjnych zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji związanej z poprawnym merytorycznym wykonaniem tych działań zgodnie z wymogami Podręcznika Beneficjenta.
2. Dokumenty potwierdzające realizację działań merytorycznych przekazywane są do Biura Projektu.
3. W przypadku szkoleń, szkół letnich, warsztatów, BIPów, mikropoświadczenia w zadaniach 1, 2, 4, 5, 6 i 9 obowiązujące są: program zawierający zakres tematyczny, opis grupy docelowej, efekty uczenia, kryteria i metody weryfikacji efektów; dokumentacja Uczestników Projektu obejmująca deklaracje przystąpienia do udziału w Projekcie, formularze danych osobowych, klauzule informacyjne, umowy (jeśli są wymagane); listy zarejestrowanych Uczestników BIP; lista obecności; materiały szkoleniowe w formie cyfrowej (jeśli występują); lista z wynikami egzaminów, testów, innych metod weryfikacji nabycia kwalifikacji/kompetencji; certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu Formy wsparcia i potwierdzające nabycie kwalifikacji/kompetencji, w tym uzyskanie punktów ECTS (jeśli występują); lista wystawionych certyfikatów/zaświadczeń; ankiety ewaluacyjne.
4. W przypadku wdrażanych narzędzi i metod kształcenia w ramach zadań 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, dokumentacja obejmuje w szczególności opracowane materiały (np. prezentacje, programy, opracowania), metryki wdrożonych rozwiązań oraz potwierdzenie ich wdrożenia lub wykorzystania (np. pliki PDF, linki, zrzuty ekranu).

5. W przypadku wdrażania systemów zarządzania jakością w zakresie podniesienia jakości kształcenia i badań w zadaniach 3, 5, 8, 9, dokumentacja obejmuje przyjęte i opublikowane wewnętrzne regulacje Beneficjenta, w szczególności zarządzenia i inne dokumenty wewnętrzne Politechniki Wrocławskiej, wraz z potwierdzeniem ich obowiązywania (np. pliki PDF, linki, zrzuty ekranu).
6. W przypadku konferencji w zadaniu 7 dokumentacja obejmuje nagranie konferencji w repozytorium Politechniki Wrocławskiej, program wydarzenia, listę Uczestników, materiały prezentacyjne, dokumentację Uczestników Projektu (jeśli dotyczy), dokumentację fotograficzną (min. 3 zdjęcia).
7. W przypadku wizyt studyjnych, staży badawczych w zadaniach 2, 8 i 9 dokumentacja obejmuje dokumentację Uczestników Projektu w szczególności deklaracje przystąpienia do udziału w Projekcie, formularze danych osobowych, klauzule informacyjne, trójstronne umowy pomiędzy Uczestnikiem Projektu, Beneficjentem oraz instytucją goszczącą; sprawozdania Uczestników z udziału w formie wsparcia, dokumenty potwierdzające nabycie kompetencji i efektów uczenia (kształcenia) przez Uczestnika Projektu oraz dokumentację fotograficzną (jeśli dotyczy).
8. W przypadku wszystkich Form wsparcia i wydarzeń realizowanych w formie zdalnej należy zapewnić nagranie lub zrzuty z ekranu.
9. Wzory obowiązujące przy realizacji obowiązku dokumentowania działań merytorycznych dostępne są w Biurze Projektu.

§11

Monitorowanie i ewaluacja

1. Monitoring działań projektowych prowadzony jest na bieżąco przez Zespół Projektowy i pozwala na ocenę postępów w realizacji Projektu.
2. Monitorowane są postępy w realizacji zaplanowanych działań merytorycznych w ramach każdego z zadań, poziom realizacji wskaźników oraz realizacja budżetu.
3. Monitorowaniu podlegają Uczestnicy Projektu. Zakres monitorowanych danych wynika z wymogów Agencji i został wskazany w Załączniku nr 1 do Podręcznika Beneficjenta: Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych Uczestników projektów finansowanych ze środków FERS.
4. Wraz z raportem końcowym Beneficjent wypełniana jest ankieta ewaluacyjna dotycząca realizowanego Projektu, będąca elementem badań ewaluacyjnych prowadzonych przez Agencję.
5. W ramach realizacji Projektu prowadzone są działania monitoringowe i ewaluacyjne mające na celu ocenę jakości, efektywności oraz użyteczności realizowanych Form wsparcia, w szczególności działań realizowanych w ramach zadań nr 1, 2, 4, 5, 6 oraz 9 Projektu, z wykorzystaniem m.in. ankiet ewaluacyjnych dotyczących realizowanych działań projektowych.

§12

Raportowanie

1. Zespół Projektowy oraz Wykonawca Zadań Merytorycznych oraz Członkowie Komisji Weryfikacyjnych zobowiązani są do stosowania zasad dotyczących raportowania zawartych w Podręczniku Beneficjenta.
2. Raportowanie przebiegu realizacji Projektu do Agencji odbywa się w okresach półrocznych licząc od dnia rozpoczęcia Projektu. Agencja może dokonać zmiany harmonogramu raportowania, w tym długości bądź sposobu wyznaczania okresów sprawozdawczych, o czym

każdorazowo poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej. Raport składany jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia okresu sprawozdawczego, którego dotyczy.

3. W terminie do 30 dni od zakończenia okresu realizacji Projektu składany jest raport na zakończenie.
4. Raport obejmuje część merytoryczną obejmującą opis postępu realizacji działań projektowych, część finansową obejmującą zestawienie poniesionych wydatków i postęp finansowy Projektu oraz część sprawozdawczą obejmującą Uczestników Projektu.
5. Raport przygotowywany jest przez Zespół Projektowy, wkład merytoryczny przygotowują Wykonawcy Zadań Merytorycznych.
6. Raport składany jest za pośrednictwem Systemu Agencji.
7. W ramach realizacji Projektu prowadzone jest wewnętrzne raportowanie merytoryczne dotyczące działań realizowanych przez Wykonawców Zadań Merytorycznych, w tym działań prowadzonych we współpracy z partnerami sojuszu Unite!.
8. Wykonawcy Zadań Merytorycznych zobowiązani są do sporządzania, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, wewnętrznych raportów merytorycznych dokumentujących stan realizacji powierzonych działań oraz osiągnięte rezultaty. Raporty przekazywane są Kierownikowi Projektu i stanowią dokumentację monitorującą przebieg realizacji Projektu.
9. Dokumentacja, o której mowa w punkcie 8, pozostaje do dyspozycji Komitetu Sterującego oraz może zostać przedłożona do wglądu, oceny lub zaopiniowania na jego prośbę.
10. Wzór wewnętrznego raportu merytorycznego udostępnia Biuro Projektu.

§13

Trwałość

1. Wykonawcy Zadań Merytorycznych zobowiązani są do stosowania zasad dotyczących zachowania trwałości Projektu opisanych w Regulaminie naboru.
2. Zgodnie z regulacjami wewnętrznymi PWR, realizacja obowiązków dotyczących zachowania trwałości spoczywa na Kierowniku Projektu.
3. Trwałość zostanie za zapewniona dzięki:
 - a. wykorzystanie podniesionych kompetencji kadry oraz wypracowanych metod kształcenia do rozwijania oferty dydaktycznej, w szczególności obszarze edukacji międzynarodowej, cyfrowej oraz zrównoważonego rozwoju;
 - b. dalszym rozwijaniu i wykorzystywaniu rozwiązań wspierających zieloną transformację oraz zrównoważony rozwój w działalności dydaktycznej i organizacyjnej Politechniki Wrocławskiej;
 - c. wykorzystaniu rezultatów Projektu, w tym materiałów dydaktycznych, zasobów cyfrowych (OER) oraz wypracowanych modeli kształcenia w działalności Politechniki Wrocławskiej;
 - d. utrzymanie i rozwój współpracy międzynarodowej w ramach sojuszu Unite!, w tym kontynuację wspólnych inicjatyw dydaktycznych, badawczych i networkingowych;
 - e. wykorzystaniu efektów współpracy do inicjowania nowych inicjatyw dydaktycznych i badawczych, w tym projektów międzynarodowych również w ramach sojuszu Unite! i dalszego rozwoju umiędzynarodowienia Uczelni.

§14

Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Komitet Sterujący, z uwzględnieniem postanowień Umowy nr BPI/WUE/2025/1/00033/U/00001 zawartej pomiędzy Narodową Agencją Wymiany Akademickiej a Beneficjentem (Politechniką



Wrocławską), a także obowiązujących wytycznych i zasad określonych w Podręczniku Beneficjenta – Programy dla Instytucji NAWA oraz w Programie „Wsparcie Uniwersytetów Europejskich – nabór 2025”.

2. Zespół Projektowy zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin oraz jego zmiany publikowane są na Stronie internetowej Projektu <https://green.pwr.edu.pl/dokumenty> oraz dostępne są w Biurze Projektu.
4. Uczestnicy Projektu, Zespół Projektowy, Wykonawcy Zadań Merytorycznych oraz Członkowie Komisji Weryfikacyjnych są zobowiązani zaakceptować Regulamin i przestrzegać jego zapisów.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§15 **Załączniki**

Załącznik nr 1 - Regulamin rekrutacji

Załącznik nr 2 - Regulamin wypłat ryczałtów i stypendiów mobilnościowych