



## Regulamin realizacji i dofinansowania mobilności w ramach projektu ECIUn+ realizowanego przez Politechnikę Łódzką

### §1 Słownik terminów użytych w Regulaminie

1. **PŁ** – Politechnika Łódzka z siedzibą w Łodzi przy ul. Żeromskiego 116, partner w Projekcie.
2. **ECIU** – Uniwersytet Europejski „European Consortium of Innovative Universities”, którego członkiem jest PŁ.
3. **EACEA** – European Education and Culture Executive Agency, zleceniodawca projektu ECIUn+.
4. **Projekt** – Projekt ECIUn+ finansowany z programu Erasmus+, realizowany przez ECIU w ramach umowy z EACEA (projekt 101089422).
5. **Mobilność** – wyjazd studenta, doktoranta, pracownika PŁ do zagranicznego ośrodka, w celu udziału w Wydarzeniu realizowanym w ramach Projektu.
6. **Grant** – kwota dofinansowania przyznawana w formie stypendium.
7. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Mobilności.
8. **Uczestnik** – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w Mobilności na podstawie procedury rekrutacyjnej regulowanej przez niniejszy regulamin.
9. **Biuro Obsługi Grantu (BOG)** – jednostka odpowiedzialna za rekrutację Uczestników Mobilności.
10. **Institutional Coordinator** – koordynator instytucjonalny ECIU w PŁ.
11. **Wydarzenie** – konkretne wydarzenie (spotkanie, forma kształcenia, event, i inne) w ramach ECIU, na udział w którym można uzyskać Grant na Mobilność.

### §2 Podstawowe informacje o Projekcie

1. Działania w Projekcie ECIUn+ są realizowane przez Politechnikę Łódzką w ramach umowy Grant Agreement Project 101089422 – ECIUn+.
2. Projekt jest realizowany w okresie od 01.11.2022 do 31.10.2026.
3. Celem Projektu jest rozwinięcie współpracy w ramach ECIU.
4. Poniższy regulamin określa zasady realizacji i dofinansowania mobilności w projekcie.
5. Institutional Coordinator oraz Biuro ECIU w PŁ znajdują się w siedzibie Centrum Współpracy Międzynarodowej PŁ, ul. Żwirki 36, 90-539 Łódź, budynek A16, 2 piętro:
  - pokój 201 – Institutional Coordinator, +48 42 638 38 21
  - pokój 206 – biuro ECIU w PŁ, [eciuroffice@adm.p.lodz.pl](mailto:eciuroffice@adm.p.lodz.pl), +48 42 638 38 49/72
  - strona internetowa <https://www.eciu.p.lodz.pl>.

### §3 Uczestnicy Mobilności

1. Uczestnikami Mobilności mogą być:
  - pracownicy PŁ
  - studenci PŁ
  - doktoranci PŁ, w tym
  - uczestnicy Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej PŁ oraz
  - uczestnicy studiów doktoranckich.
2. Uczestnik musi posiadać znajomość języka obcego (tj. języka, używanego podczas mobilności) na poziomie minimum B2.

#### §4 Ogólne zasady udziału w Mobilności

1. Wydarzenia, na które można uzyskać grant na realizację mobilności są wskazywane każdorazowo przez ECIU lub przez Institutional Coordinator.
2. Wysokość grantu na realizację mobilności jest określana przez ECIU. W innych przypadkach decyzja o wysokości grantu jest podejmowana każdorazowo przez kierownika projektu we współpracy z Institutional Coordinator.
3. Grant jest formą dofinansowania wyjazdu i stanowi ryczałt na z góry określoną kwotę. Kwota ta może, ale nie musi pokrywać wszystkich kosztów związanych z realizacją mobilności. Pokrycie pozostałych kosztów leży w gestii Uczestnika.
4. Z uwagi na przyjęcie zasady ryczałtu w stosunku do wyżej wskazanych kosztów, PŁ nie będzie wymagała od Uczestników dowodów księgowych potwierdzających poniesione wydatki związane z kosztami utrzymania i dojazdu.

#### §5 Ogólne zasady rekrutacji Uczestników Mobilności

1. Z uwagi na fakt, że Wydarzenia, na które można uzyskać grant są najczęściej wskazywane przez ECIU i są bardzo różnorodne, za każdym razem zostanie wskazana adekwatna jednostka/biuro, które zajmie się rekrutacją Uczestników, w zależności od charakteru wydarzenia, którego grant dotyczy. Wskazana jednostka będzie Biurem Obsługi Grantu.
2. Ogłoszenie o Wydarzeniu i możliwości uzyskania grantu na realizację mobilności zostanie opublikowane na stronie [eciu.p.lodz.pl](http://eciu.p.lodz.pl) lub [engage.eciu.eu](http://engage.eciu.eu).
3. Wszyscy kandydaci do udziału w mobilności zostaną poddani weryfikacji formalnej:
  - a) czy są pracownikami/studentami/doktorantami Politechniki Łódzkiej
  - b) czy spełniają wymogi stawiane dla uczestników danego wydarzenia
  - c) czy dostarczyli wszystkie niezbędne dokumenty i czy są one poprawne
  - d) czy spełniają inne dodatkowe wymagania postawione przez ECIU (jeśli dotyczy).
4. Lista osób, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną zostanie przekazana do ECIU. Ostateczny wybór osób, które otrzymają grant należy najczęściej do ECIU i zależy od profilu Kandydata, dopasowania do danego Wydarzenia oraz kolejności zgłoszeń. Każdorazowo zasady rekrutacji ustala ECIU i są one dostępne w Biurze Obsługi Grantu.
5. Zasady rekrutacji i wymagania dla potencjalnych Uczestników Mobilności mogą się różnić w zależności od wydarzenia i są określane najczęściej przez ECIU lub kierownika projektu we współpracy z Institutional Coordinator.
6. Rekrutacja Uczestników Mobilności będzie prowadzona według harmonogramu określonego przez ECIU lub organizatora Wydarzenia.
7. Zgłoszenia kandydatów przyjmuje Biuro Obsługi Grantu wskazane dla tego Wydarzenia. W przypadku niewykorzystania puli miejsc, zostanie ogłoszona rekrutacja uzupełniająca. Aktualne informacje o dostępnych miejscach będą zamieszczane na stronie internetowej [www.eciu.p.lodz.pl](http://www.eciu.p.lodz.pl) lub [engage.eciu.eu](http://engage.eciu.eu).
8. Rekrutacja Uczestników Mobilności będzie prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności i przejrzystości, w poszanowaniu równych praw i równych szans.
9. Przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

#### §6 Procedura i zasady kwalifikacji dla Uczestników Mobilności

1. Zgłoszenie do udziału w mobilności w projekcie następuje poprzez złożenie, osobiście lub drogą mailową, wszystkich wymaganych dokumentów, w terminie podanym w ogłoszeniu, w Biurze Obsługi Grantu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Wydarzeniu przez jednego z zakwalifikowanych Uczestników, zostanie przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca.

3. Uczestnikowi, który został zakwalifikowany do udziału w Wydarzeniu i uzyskał pozytywną decyzję o przyznaniu grantu, zostanie przekazane stypendium na wyjazd w wysokości określonej przez ECIU i zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu. Wysokość grantu jest określona indywidualnie dla każdego Wydarzenia.
4. Każdy z Kandydatów zostanie poinformowany o decyzji indywidualnie na adres mailowy przez Biuro Obsługi Grantu.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1, Centrum Współpracy Międzynarodowej informuje, że:
  - a) Administratorem danych osobowych Kandydata/Kandydatki jest Politechnika Łódzka, adres siedziby: ul. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź.
  - b) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, kontakt mailowy: rbi@adm.p.lodz.pl, tel. 426312039.
  - c) Dane osobowe Uczestnika będą przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania celu przetwarzania.
  - d) Dane osobowe Uczestnika mogą być udostępniane ECIU oraz Organizatorom Wydarzenia, do którego Uczestnik się zgłosił.

### **§7 Zasady realizacji mobilności i obowiązki Uczestników**

1. Po uzyskaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu grantu, Uczestnik ma obowiązek skontaktować się z Biurem Obsługi Grantu w celu ustalenia dalszych kroków.
2. Stypendium zostanie przelane na wskazane przez Uczestnika konto bankowe. Termin oraz sposób przelania środków zostaną podane przez Biuro Obsługi Grantu. Uczestnik nie jest zobowiązany do rozliczania faktycznie poniesionych kosztów na podstawie rachunków, faktur itp.
3. Po zakończeniu mobilności Uczestnik jest zobowiązany uzyskać potwierdzenie udziału w Wydarzeniu w formie certyfikatu lub innego dokumentu wystawionego przez instytucję przyjmującą.
4. W ciągu 10 dni roboczych od zakończenia mobilności Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć do Biura Obsługi Grantu, osobiście, pocztą elektroniczną lub pocztą tradycyjną (listem poleconym) ww. certyfikat lub inny dokument poświadczający udział w wydarzeniu.
5. Po zakończonej mobilności Uczestnik jest zobowiązany do przekazania do Biura ECIU w PŁ zdjęć, filmów i/lub relacji, które nagrał podczas wydarzenia wraz ze zgodą na ich publiczne udostępnianie.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w wydarzeniu po otrzymaniu grantu, Uczestnik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Biura Obsługi Grantu i zwrotu wypłaconego stypendium w ciągu 10 dni roboczych od przekazania tej informacji.
7. Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu grantu, jeśli:
  - a) nie zrealizuje mobilności,
  - b) nie przedstawi Certyfikatu poświadczającego udział w wydarzeniu lub innego dokumentu, o którym mowa w pkt 3,
  - c) Uczestnik naruszy postanowienia niniejszego Regulaminu.

### **§8 Siła wyższa**

1. Uczestnik mobilności jest zwolniony z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu z powodu działania siły wyższej.
2. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie bądź połączenie zdarzeń niezależnych od Uczestnika, które uniemożliwiają lub poważnie utrudniają wykonywanie jego zobowiązań, których Uczestnik

nie mógł przewidzieć oraz którym nie mógł zapobiec, a także ich przezwyciężyć poprzez działanie z należytą starannością.

3. Uczestnik może powołać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 3 dni, poinformuje pisemnie Biuro Obsługi Grantu o zaistnieniu siły wyższej (wraz z opisem sytuacji lub zdarzenia), spodziewanym czasie trwania siły wyższej oraz szacowanych skutkach wystąpienia siły wyższej.
4. Uczestnik zobowiązuje się podjąć niezbędne środki w celu ograniczenia szkód spowodowanych działaniem siły wyższej oraz dołożyć wszelkich starań w celu jak najszybszego wznowienia realizacji Umowy.
5. W przypadku wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej zrealizowanie mobilności Uczestnik ponoszący koszty związane z realizacją wyjazdu jest zobowiązany do przekazania do Biura Obsługi Grantu potwierdzeń rzeczywiście poniesionych wydatków (np. faktura za opłatę konferencyjną) oraz wszelkich informacji i dokumentów potwierdzających zaistnienie siły wyższej oraz informacji o podjętych przez Uczestnika środkach zaradczych. Sposób udokumentowania wskazanych kosztów i informacji Uczestnik ustala z Biurem Obsługi Grantu.
6. W przypadku wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej zrealizowanie mobilności, za koszty kwalifikowalne poniesione przez Uczestnika uznaje się wyłącznie koszty niemożliwe do odzyskania, pomimo podjętych przez Uczestnika prób ich odzyskania.
7. Ostateczną decyzję o uznaniu wydatków poniesionych przez Uczestnika na podstawie §8 ust. 6 za koszty kwalifikowalne podejmuje kierownik projektu.
8. W celu ograniczenia szkód spowodowanych działaniem siły wyższej, kierownik projektu może wydać dodatkowe decyzje dotyczące wdrożenia szczególnych zasad organizacji, realizacji i rozliczenia mobilności przez Uczestnika.

#### § 9 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
2. Regulamin sporządzano w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie zasady obowiązujące w ECIU oraz właściwe przepisy wynikające z aktów prawa wspólnotowego i polskiego.

**Rektor**  
**Politechniki Łódzkiej**  
*Prof. dr hab. inż. Krzysztof Józwiak*

.....  
Rektor Politechniki Łódzkiej