



Projekt PROM – Krótkookresowa wymiana akademicka, projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej- Fundusz Europejski dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027

Załącznik do Zarządzenia nr 5/2025

Dyrektora Instytutu Nauk Geologicznych PAN z dnia 22 października 2025 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA w projekcie „PROM – krótkookresowa wymiana akademicka”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady realizacji krótkookresowej wymiany akademickiej w ramach projektu „PROM - Krótkookresowa wymiana akademicka” (zwanym dalej „Projektem”) finansowanym przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej (NAWA) zgodnie z decyzją Nr BPI/PRO/2025/1/00004/DEC/1.
2. Projekt jest realizowany przez Instytut Nauk Geologicznych PAN (zwany dalej ING PAN) na podstawie umowy nr BPI/PRO/2025/1/00004/U/00001 zawartej z NAWA (zwanej dalej Umową).
3. Projekt jest prowadzony przez zespół projektowy powołany przez Dyrektora ING PAN, którego strukturę i skład przedstawia załącznik nr 1.
4. Dane umowy:
numer umowy: BPI/PRO/2025/1/00004/U/00001
okres realizacji: od 1.10.2025 r. do 30.09.2026 r.;
łączna wartość finansowania: 995 250,00 PLN;
planowana liczba mobilności (łączna): 97.
5. Regulamin definiuje ramy realizacji Projektu, w tym cele, zakres wsparcia, czas trwania i formy mobilności, charakterystykę uczestników, strukturę naborów i ogłoszenia, wymogi dotyczące zgłoszeń wraz z wymaganymi dokumentami, system oceny zgłoszeń i kwalifikacji uczestników, zasady zawierania umów i wypłaty środków, obowiązki uczestnika, informacje o weryfikacji efektów uczenia się, a także informacje o zmianach, rezygnacji czy sytuacjach nadzwyczajnych, informacje dotyczące monitoringu, kontroli i archiwizacji, informacji i promocji, zasadach przetwarzania danych osobowych.
6. Regulamin został opracowany w oparciu o: ogłoszenie o naborze do programu PROM (nabór 2025), Podręcznik Beneficjenta, Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych Uczestników projektów finansowanych ze środków FERS oraz umowę o finansowanie Projektu zawartą z NAWA. W przypadku rozbieżności pierwszeństwo mają zapisy NAWA oraz umowy.



7. Definicje:

- **Uczestnik/Uczestniczka** – osoba zakwalifikowana do udziału w wymianie krótkookresowej w ramach Projektu;
- **mobilność** – wyjazdowa, przyjazdowa, zdalna lub mieszana (hybrydowa) forma krótkookresowej wymiany akademickiej;
- **stypendium** – świadczenie wypłacane Uczestnikom za okres mobilności zgodnie z zasadami NAWA;
- **ryczałt** – jednostkowe wsparcie na koszty podróży oraz utrzymania i zakwaterowania, zgodnie z aktualnymi tabelami NAWA;
- **Komisja Rekrutacyjna** – zespół oceniający wnioski, powołany przez Dyrektora ING PAN.

§ 2

Cele projektu

1. Celem głównym jest zwiększenie umiędzynarodowienia ING PAN poprzez realizację krótkookresowych mobilności i weryfikację nabytych kompetencji.
2. Cele szczegółowe obejmują w szczególności:
 - podniesienie kompetencji studentów/ek, doktorantów/ek oraz kadry naukowej i badawczo-technicznej;
 - wzrost jakości kształcenia i badań dzięki wymianie międzynarodowej;
 - wzrost liczby zrealizowanych krótkookresowych mobilności oraz ich dwukierunkowość (wyjazdy i przyjazdy);
 - rozwój partnerskich relacji międzynarodowych ING PAN.

§ 3

Zakres wsparcia, czas trwania i formy mobilności

1. W Projekcie finansowane są krótkookresowe wymiany akademickie prowadzące do nabycia kompetencji/efektów uczenia się.
2. Preferowaną formą krótkookresowych wymian jest formuła tradycyjna (wyjazdowa i przyjazdowa). W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Komisji Rekrutacyjnej, dopuszcza się realizację zdalną lub hybrydową.
3. Projekt umożliwia realizację krótkookresowej wymiany akademickiej, która jest definiowana jako mobilność międzynarodowa trwająca od 5 do 30 dni
4. W czasie realizacji krótkookresowej wymiany akademickiej uczestnik może wziąć udział w jednej lub kilku formach podnoszących kompetencje.
5. Krótkookresowa wymiana musi realizować przynajmniej jedną z następujących aktywności:
 - aktywny udział w konferencji za granicą (wykład, referat, sesja posterowa);
 - pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej, artykułu naukowego;
 - udział w szkole letniej lub szkole zimowej;



- wykonanie pomiarów z wykorzystaniem unikatowej aparatury, testowanie aparatury badawczej;
 - udział w kursach, w tym intensywnych zaliczanych do procesu kształcenia, warsztatach, stażach zawodowych lub stażach przemysłowych, wizytach studyjnych, w tym również realizowanych u przedsiębiorców;
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - udział w przygotowaniu wniosku grantowego, zakładającego współpracę międzynarodową.
6. Mobilność musi mieć jasno zdefiniowany program działań, opis przewidywanych efektów uczenia się i wskazane metody ich weryfikacji.
 7. Uczestnikom krótkookresowych wymian realizowanych w formule wyjazdowo-przyjazdowej (tradycyjnej) przysługują za czas mobilności następujące świadczenia: stypendium, ryczałt na koszty podróży, ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania (w kwotach podanych w załączniku 2), zwrot kosztów opłat związanych z udziałem uczestników/czek w ww. aktywnościach (np. opłata za udział w konferencji, koszt szkolenia - według faktur).
 8. Uczestnikom krótkookresowych wymian realizowanych w formule zdalnej (online) przysługuje jedynie zwrot kosztów opłat związanych z udziałem uczestników/czek w ww. aktywnościach (np. opłata za udział w konferencji, koszt szkolenia).
 9. Uczestnikom krótkookresowych wymian realizowanych w formule mieszanej (częściowo zdalnej i częściowo tradycyjnej) przysługują świadczenia: - jak dla wymian realizowanych w formule wyjazdowo – przyjazdowej: za czas mobilności w formule tradycyjnej oraz - jak dla wymian realizowanych w formule zdalnej: za czas mobilności realizowany zdalnie.
 10. Możliwości udziału w wybranych aktywnościach związanych z realizacją krótkookresowej wymiany zależą od przynależności do poszczególnych grup docelowych i zostaną określone w poszczególnych ogłoszeniach o naborze do projektu.

§ 4

Uczestnicy/uczestniczki projektu

1. Grupy uprawnione. Do udziału w Projekcie uprawnieni są:
 - doktoranci i doktorantki ING PAN;
 - kadra ING PAN: naukowa, dydaktyczna, badawcza, badawczo-techniczna oraz inni pracownicy i pracowniczki zaangażowani merytorycznie;
 - studenci i studentki oraz doktoranci i doktorantki zagranicznych uczelni/institutów – w przypadku mobilności przyjazdowych do ING PAN.
2. Warunki udziału – wyjazdy z ING PAN. W mobilnościach wyjazdowych może uczestniczyć każdy doktorant/doktorantka oraz pracownik/pracowniczka ING PAN, który/a spełni warunki niniejszego Regulaminu oraz ogłoszeń konkursowych.
3. Warunki udziału – przyjazdy do ING PAN. W mobilnościach przyjazdowych może uczestniczyć każdy student/studentka oraz doktorant/doktorantka zagranicznej uczelni lub instytutu naukowego/badawczego, który/a przedstawi zaświadczenie o statusie (np. skan legitymacji, potwierdzenie z instytucji w której realizowany jest



doktorat, etc.) oraz spełni pozostałe warunki określone w niniejszym Regulaminie i ogłoszeniach konkursowych.

4. Liczba mobilności i struktura grup. W Projekcie założono dofinansowanie 97 krótkookresowych wymian, w tym: 8 wyjazdów doktorantów/doktorantek, 29 wyjazdów pracowników/pracowniczek ING PAN oraz 60 przyjazdów zagranicznych studentów/studentek i doktorantów/doktorantek na aktywności organizowane przez ING PAN.
5. Limit udziału kadry. Udział kadry (polskiej i zagranicznej) nie może przekroczyć 30% wszystkich Uczestników Projektu.
6. Zasada „jedna osoba – jedna mobilność”. Dana osoba może w ramach Projektu uzyskać dofinansowanie wyłącznie jednej krótkookresowej mobilności akademickiej; w ramach tej mobilności można realizować jedną lub więcej aktywności, prowadzących do nabycia i weryfikacji kompetencji/efektów uczenia się.
7. Tryb wyłaniania Uczestników. Uczestnicy Projektu zostaną wyłonieni w drodze trzech konkursów, dedykowanych różnym aktywnościom i grupom odbiorców, zgodnie z ogłoszeniami konkursowymi.

§5.

Struktura naborów i ogłoszenia

1. Rekrutacja jest otwarta i konkursowa, prowadzona w co najmniej trzech turach w okresie realizacji Projektu; terminy każdorazowo ogłasza Koordynator Projektu na stronie ING PAN oraz w komunikatach e-mail.
2. Ogłoszenie o naborze zawiera w szczególności: rodzaj i liczbę miejsc, grupy adresatów, uprawnione aktywności, terminy realizacji mobilności, listę wymaganych dokumentów, kryteria oceny i ich wagi, termin i sposób złożenia wniosków, dane kontaktowe.

§6.

Zgłoszenie i wymagane dokumenty

1. Kandydat/ka składa wniosek aplikacyjny właściwy dla danej ścieżki (wyjazd doktoranta/ki; wyjazd kadry; przyjazd studenta/doktoranta z zagranicy) – wzory: Załącznik nr 2a.
2. Do wniosku dołącza się, zgodnie z ogłoszeniem:
 1. CV naukowe/zawodowe;
 2. Plan mobilności (program działań z harmonogramem i zakładanymi efektami uczenia się);



3. potwierdzenie statusu (zaświadczenie ze szkoły doktorskiej/uczelni lub dokument pracowniczy);
 4. list zapraszający/akceptacja jednostki przyjmującej (jeśli dotyczy);
 5. rekomendacja opiekuna naukowego/przełożonego (dla wyjazdów);
 6. oświadczenia wymagane przepisami oraz Regulaminem (w tym RODO,; Załącznik nr 7).
3. Wnioski niepełne lub złożone po terminie nie podlegają ocenie.

§7.

Ocena i kwalifikacja

1. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora ING PAN. W pracach Komisji mogą uczestniczyć przedstawiciele zespołów projektowych (merytorycznego, organizacji i promocji, finansowego) bez prawa głosu.
2. Kryteria merytoryczne i wagi (do 100 pkt) – dla wszystkich ścieżek (z kalibracją oczekiwań do etapu kariery):
 1. trafność i zgodność z celami Projektu oraz wkład w wskaźniki – 0–20 pkt;
 2. jakość programu mobilności i planowanych rezultatów/efektów uczenia się – 0–20 pkt;
 3. potencjał kandydata/ki i dotychczasowa aktywność naukowa/dydaktyczna – 0–15 pkt;
 4. uzasadnienie wpływu mobilności na rozwój ING PAN i transfer wiedzy – 0–20 pkt;
 5. wykonalność (realistyczny harmonogram, organizacja, ryzyka) – 0–10 pkt;
 6. równość i dostępność (np. brak wcześniejszych mobilności, green□travel, dostępność) – 0–5 pkt;
 7. adekwatność kosztów do rezultatów (zgodnie ze stawkami jednostkowymi) – 0–10 pkt.
3. Minimalny próg zaliczenia oceny merytorycznej wynosi 60 pkt.
4. W przypadku równej liczby punktów decydują kolejno: (1) wyższa ocena kryterium 2; (2) brak wcześniejszych krótkookresowych mobilności w ciągu ostatnich 24 miesięcy; (3) znaczenie mobilności dla realizacji wskaźników Projektu; (4) kolejność zgłoszeń.
5. Komisja sporządza protokół i listę rankingową oraz listę rezerwową.
6. Przed podjęciem decyzji o przyznaniu finansowania Komisja weryfikuje, czy udział kadr nie przekroczy 30% Uczestników – w razie potrzeby dostosowuje rekomendacje, przesuwając osoby na listę rezerwową.
7. Wyniki przekazywane są e□mailowo.
8. Od wyników przysługuje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od publikacji – wyłącznie w zakresie naruszeń proceduralnych. Odwołania rozpatruje Dyrektor ING PAN w terminie 10 dni roboczych. Decyzja jest ostateczna na poziomie jednostki.

§8.



Umowa i wypłata środków

1. Zakwalifikowany/a Uczestnik/Uczestniczka zawiera z ING PAN umowę stypendialną (wzór: Załącznik nr 4).
2. Zakres finansowania, zgodnie z zasadami NAWA:
 1. stypendium za czas mobilności (w jednostce „osobodzień” zgodnie ze stawkami właściwymi dla kategorii osoby);
 2. ryczałt na koszty podróży (wg grup odległości/krajów) oraz ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania (wg grup kosztowych);
 3. zwrot opłat związanych z udziałem w aktywnościach (np. wpisowe konferencyjne, opłaty za kursy) – rozliczany po kosztach rzeczywistych;
 4. w mobilnościach zdalnych – finansowane są wyłącznie opłaty ww. aktywności.
3. Stawki i zasady wyliczeń wynikają z aktualnych tabel NAWA oraz ogłoszeń naboru; w Regulaminie nie podaje się wartości liczbowych – stosuje się stawki obowiązujące w dniu zawierania umowy.
4. Wypłata środków następuje zgodnie z umową – co do zasady w formie zaliczki poprzedzającej mobilność lub refundacji, po dostarczeniu wymaganych dokumentów.
5. W przypadku przyjazdów do ING PAN, wypłata środków następuje w pierwszym dniu pobytu, a przy wyjątkowych okolicznościach osoba przyjeżdżająca może wnioskować o wcześniejsze pokrycie kosztów podróży, nie przekraczających ryczałt. Wyjątkowe okoliczności będą rozstrzygane przez przewodniczącą zespołu, a forma i zakres rozliczeń zostanie ustalona indywidualnie.

§9. Obowiązki Uczestnika

1. **Przed mobilnością:** dostarczenie kompletu dokumentów (umowa, plan mobilności/learning/training agreement, zaproszenie/akceptacja jednostki przyjmującej), posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego i NNW (oraz OC, jeśli wymagane), uzyskanie wymaganych wiz/zezwoleń, udział w spotkaniu informacyjnym.
2. **W trakcie mobilności:** realizacja uzgodnionego programu, informowanie Koordynatora o istotnych zmianach/ryzykach, przestrzeganie zasad BHP oraz etyki badań.
3. **Po mobilności** (w terminie 14 dni):
 1. **raport końcowy** według wzoru (Załącznik nr 6);
 2. **potwierdzenie pobytu/uczestnictwa** i/lub certyfikat z jednostki przyjmującej;
 3. dokumenty do weryfikacji efektów uczenia się zgodnie ze **Standardem wymagań** (Załącznik nr 5);
 4. rozliczenie ewentualnych kosztów rzeczywistych (opłaty wpisowe itp.);
 5. wypełnienie **ankiety ewaluacyjnej** wskazanej.



§10.

Weryfikacja efektów uczenia się

1. Efekty uczenia się/kompetencje weryfikowane są zgodnie ze **Standardem wymagań** (Załącznik nr 5) przez wyznaczonych ekspertów Zespołu merytorycznego.
2. Metody weryfikacji (co najmniej jedna): egzamin/test, portfolio, prezentacja/seminarium, ocena opiekuna, obserwacja, raport zadań praktycznych, certyfikat ukończenia kursu.
3. Potwierdzeniem nabycia efektów uczenia się jest **certyfikat/zaświadczenie** wydane Uczestnikowi (wzór: Załącznik nr 5B) oraz wpis w ewidencji projektu.

§11.

Zmiany, rezygnacja, sytuacje nadzwyczajne

1. Zmiana terminu/zakresu mobilności wymaga zgody Koordynatora (a jeśli wpływa na budżet/wskaźniki – również akceptacji Komisji i zgodności z zasadami NAWA).
2. Rezygnacja wymaga niezwłocznego zgłoszenia. Niewykorzystane miejsce może otrzymać osoba z listy rezerwowej.
3. W przypadku **siły wyższej** dopuszcza się zastąpienie części działań formułą zdalną, o ile jest to zgodne z zasadami NAWA i nie narusza celów Projektu.

§12.

Monitoring, kontrola i archiwizacja

1. Uczestnicy są zobowiązani do współpracy podczas monitoringu i kontroli prowadzonych przez ING PAN, NAWA lub inne uprawnione instytucje.
2. Dokumentację projektową przechowuje się przez okres wskazany w umowie o finansowanie Projektu i wytycznych NAWA.

§13.

Informacja i promocja

1. Uczestnicy zobowiązani są do podawania źródła finansowania (NAWA/FERS, UE) zgodnie z wytycznymi dot. informacji i promocji. Wzory oznaczeń i opis wymogów przekazuje ING PAN.

§14.

Przetwarzanie danych osobowych



1. Administratorem danych osobowych Uczestników jest ING PAN;
współadministratorem przetwarzającym dane Uczestników w systemie NAWA jest Dyrektor NAWA w zakresie realizacji Programu.
2. Klauzule informacyjne i wzory zgód stanowią **Załącznik nr 7**.
3. Warunkiem udziału jest przekazanie danych niezbędnych do realizacji Projektu oraz wypełnienie **formularza Uczestnika** w systemie teleinformatycznym NAWA.

§15.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się zapisy umowy o finansowanie, ogłoszenia o naborze, Podręcznika Beneficjenta i wytycznych NAWA.
2. ING PAN zastrzega możliwość aktualizacji Regulaminu w okresie realizacji Projektu, jeżeli wymaga tego prawo lub wytyczne NAWA – z zachowaniem praw nabytych Uczestników.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia Dyrektora ING PAN i obowiązuje do dnia rozliczenia Projektu.

DYREKTOR
Instytutu Nauk Geologicznych
Polskiej Akademii Nauk

prof. dr hab. Stanisław Mazur

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Skład i role Zespołu Projektowego

W skład zespołu projektowego PROM wchodzi:

- **Przewodnicząca Zespołu Projektowego:** prof. dr hab. Anna Wysocka – Zastępczyni Dyrektora ING PAN ds. naukowych.
- **Zespół ds. merytorycznych** (18 osób):

Opracowanie Regulaminu rekrutacji: dr Anna Gumsley, dr Marta Wojewódka-Przybył;

Proces rekrutacji uczestników: dr hab. Edyta Zawisza, dr Ilona Sekudewicz, dr Jeremie Soldner, dr Anna Kukuła, dr Artur Kuligiewicz, dr Igor Niezgodzki;

Ewaluacja kompetencji uczestników:

eksperti dokonujący ewaluacji warsztatów: dr Wiktoria Gmochowska, dr Michał Gąsiorowski, dr Jan Goleń, dr Łukasz Słonka, dr Anna Filipek, dr Marcin Błaszczuk;

eksperti oceniający kompetencje nabyte podczas wyjazdów zagranicznych: dr Agata Jarzynka, dr hab. Joanna Mirosław-Grabowska;

eksperti oceniający efekty wizyt studyjnych odbywających się w ING PAN: prof. dr hab. Bartosz Budzyń, dr Aleksandra Stachowska;

- **Zespół ds. organizacji i promocji:** mgr Marta Godzwon, inż. Beata Osłowska-Lesiak;
- **Zespół ds. finansowych:** mgr Urszula Kozicka, mgr Karolina Brodzińska;

Kompetencje zespołów:

- merytoryczny: opracowanie regulaminu rekrutacji i uczestnictwa, opracowanie/aktualizacja Standardu wymagań, weryfikacja efektów uczenia się, ocena merytoryczna wniosków;
- organizacja i promocja: ogłoszenia, komunikacja, wsparcie Uczestników;
- finansowy: umowy, wypłaty, rozliczenia, archiwizacja.

**Załącznik 2 – Stawki ryczałtowe wg NAWA****A. Stypendium (osobodzień)**

KATEGORIA OSÓB UPRAWNIONYCH	STAWKA DZIENNA W ZŁ
Student/ka/	75
Pracownik/czka/doktorant/ka	125
osoba posiadająca co najmniej stopień doktora albo równorzędny stopień uzyskany za granicą	250

B. Ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania (wg grup krajów)

	GRUPA KRAJÓW	KRAJE	STAWKA DZIENNA W ZŁ
I	Kraje o niższych kosztach utrzymania i zakwaterowania	Bośnia i Hercegowina, Brazylia, Bułgaria, Egipt, Gruzja, Indie, Litwa, Łotwa, Maroko, Mołdawia, Polska, Rumunia, Turcja, Ukraina, Wietnam oraz pozostałe kraje świata*,	300
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



III	Kraje o wyższych kosztach utrzymania i zakwaterowania	Arabia Saudyjska, Australia, Bahrajn, Brunei, Chiny, Dania, Estonia, Finlandia, Islandia, Irlandia, Hongkong, Japonia, Kanada, Katar, Korea Południowa, Korea Północna, Kuwejt, Liechtenstein, Luksemburg, Makau, Meksyk, Norwegia, Nowa Zelandia, Oman, Singapur, Szwecja, Szwajcaria, Tajwan, Wyspy Owcze, Zjednoczone Królestwo, Zjednoczone Emiraty Arabskie,	500
IV	Kraje o najwyższych kosztach utrzymania i zakwaterowania	Stany Zjednoczone Ameryki, Izrael.	700

* Z wyłączeniem krajów grupy II, III i IV.

C. Ryczałt na koszty podróży w przypadku mobilności do Polski/z Polski

PAŃSTWO	STAWKA W ZŁ
Białoruś, Litwa	1000
Austria, Bośnia i Hercegowina, Chorwacja, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Łotwa, Mołdawia, Niemcy, Rumunia, Serbia, Słowacja, Słowenia, Szwecja, Ukraina, Węgry	1500
Albania, Andora, Belgia, Bułgaria, Czarnogóra, Francja, Grecja, Holandia, Irlandia, Kosowo, Liechtenstein, Luksemburg, Macedonia, Malta, Monako, Norwegia, Rosja, San Marino, Szwajcaria, Tunezja, Turcja, Watykan, Wielka Brytania, Włochy, Wyspy Owcze	2000



Algieria, Arabia Saudyjska, Armenia, Azerbejdżan, Bahrajn, Cypr, Egipt, Gruzja, Hiszpania, Irak, Iran, Islandia, Izrael, Jordania, Katar, Kazachstan, Kuwejt, Liban, Libia, Maroko, Palestyna, Portugalia, Syria, Tadżykistan, Turkmenistan, Uzbekistan	3000
Afganistan, Benin, Bhutan, Burkina Faso, Burundi, Czad, Demokratyczna Republika Konga, Dżibuti, Erytrea, Etiopia, Gabon, Gambia, Ghana, Gwinea, Gwinea Bissau, Gwinea Równikowa, Indie, Jemen, Kamerun, Kenia, Kirgistan, Kongo, Liberia, Mali, Mauretania, Mongolia, Nepal, Niger, Nigeria, Oman, Pakistan, Republika Środkowoafrykańska, Republika Zielonego Przylądka, Rwanda, Senegal, Sierra Leone, Somalia, Sudan, Sudan Południowy, Togo, Uganda, Wybrzeże Kości Słoniowej, Wyspy Świętego Tomasza i Książęca, Zjednoczone Emiraty Arabskie	4500
Angola, Antigua i Barbuda, Argentyna, Australia, Bahamy, Bangladesz, Barbados, Belize Boliwia, Botswana, Brazylia, Brunei, Chile, Chiny, Dominika, Dominikana, Ekwador, Eswatini, Fidżi, Filipiny, Grenada, Gujana, Gwatemala, Haiti, Honduras, Hongkong, Indonezja, Jamajka, Japonia, Kambodża, Kanada, Kiribati, Kolumbia, Komory, Korea Południowa, Korea Północna, Kostaryka, Kuba, Laos, Lesotho, Madagaskar, Makau, Malawi, Malediwy, Malezja, Mauritius, Meksyk, Mikronezja, Mjanma, Mozambik, Namibia, Nauru, Nikaragua, Nowa Zelandia, Palau, Panama, Papua-Nowa Gwinea, Paragwaj, Peru, Południowa Afryka, Saint Kitts Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent i Grenadyny, Salwador, Samoa, Seszele, Singapur, Sri Lanka, Stany Zjednoczone, Surinam, Tajlandia, Tajwan, Tanzania Tonga, Trynidad i Tobago, Tuvalu, Urugwaj, Vanuatu, Wenezuela, Wietnam, Wyspy Salomona, Wyspy Marshalla, Zambia, Zimbabwe	6500

**Załącznik nr 2a – Wzory wniosków aplikacyjnych****A. Wniosek – WYJAZD doktoranta/doktorantki ING PAN****1. Dane osobowe i kontaktowe**

Imię i nazwisko:	.....
Adres e-mail:	.....
Telefon:	.....
Szkoła doktorska:	.....

2. Opiekun naukowy

Imię i nazwisko:	.....
Adres e-mail:	.....

3. Jednostka przyjmująca

Nazwa instytucji:	.....
Adres:	.....
Osoba kontaktowa:	.....

4. Termin mobilności

Data rozpoczęcia:	.....
Data zakończenia:	.....
Liczba dni (w tym do 2 dni podróży):	.....

5. Opis aktywności

Rodzaj aktywności (konferencja, staż, kurs, badania):

Program działań:

Szczegółowy harmonogram:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

6. Cele i zakładane efekty uczenia się

Wiedza:

Umiejętności:

Kompetencje społeczne:

7. Metody i dokumenty weryfikacji efektów uczenia się

(np. certyfikat, ocena opiekuna, raport końcowy):

8. Uzasadnienie wyjazdu

Wpływ mobilności na rozwój naukowy doktoranta:

Wkład w rozwój ING PAN:

Plan upowszechnienia wyników:

9. Budżet

Stypendium:	.....
Ryczałty (podróż, utrzymanie):	.....
Opłaty rzeczywiste (konferencja, kurs):	.....

10. Oświadczenia

1. Wnioskodawca potwierdza, że na sfinansowanie części lub całości kosztów udziału w krótkookresowej mobilności nie ubiega się o inne dofinansowanie ani nie otrzymał wsparcia ze środków Unii Europejskiej ani z budżetu państwa.
2. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
3. Zobowiązuję się do złożenia wymaganych oświadczeń w systemie NAWA, w tym wypełnienia i przesłania formularza uczestnika po przyznaniu finansowania.

.....
(miejscowość, data, podpis)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

11. Załączniki

1. Zaproszenie / akceptacja ośrodka goszczącego / informacja o kursie lub konferencji.
2. Rekomendacja opiekuna naukowego.
3. CV.
4. Potwierdzenie statusu doktoranta (skan legitymacji)



B. Wniosek – WYJAZD kadry ING PAN

1. Dane osobowe i kontaktowe

Imię i nazwisko:	.....
Adres e-mail:	.....
Telefon:	.....

2. Opiekun naukowy

Imię i nazwisko:	.....
Adres e-mail:	.....

3. Jednostka przyjmująca

Nazwa instytucji:	.....
Adres:	.....
Osoba kontaktowa:	.....

4. Termin mobilności

Data rozpoczęcia:	.....
Data zakończenia:	.....
Liczba dni (w tym do 2 dni podróży):	.....

5. Opis aktywności

Rodzaj aktywności (konferencja, staż, kurs, badania):

Program działań:

Szczegółowy harmonogram:



6. Cele i zakładane efekty uczenia się

Wiedza:

Umiejętności:

Kompetencje społeczne:

7. Metody i dokumenty weryfikacji efektów uczenia się

(np. certyfikat, ocena opiekuna, raport końcowy):

8. Uzasadnienie wyjazdu

Wpływ mobilności na rozwój naukowy wnioskodawcy:

Wkład w rozwój ING PAN:

Plan upowszechnienia wyników:

9. Budżet

Stypendium:	.....
Ryczałty (podróż, utrzymanie):	.....
Opłaty rzeczywiste (konferencja, kurs):	.....

10. Oświadczenia

1. Wnioskodawca potwierdza, że na sfinansowanie części lub całości kosztów udziału w krótkookresowej mobilności nie ubiega się o inne dofinansowanie ani nie otrzymał wsparcia ze środków Unii Europejskiej ani z budżetu państwa.
2. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
3. Zobowiązuję się do złożenia wymaganych oświadczeń w systemie NAWA, w tym wypełnienia i przesłania formularza uczestnika po przyznaniu finansowania oraz do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej.

.....
(miejscowość, data, podpis)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

11. Załączniki

1. Zaproszenie / akceptacja ośrodka goszczącego / informacja o kursie lub konferencji.
2. CV

C. Wniosek – PRZYJAZD studenta/doktoranta z zagranicy

1. Dane osobowe i uczelnia macierzysta

Imię i nazwisko:	.....
E-mail:	.....
Telefon:	.....
Uczelnia macierzysta (nazwa, kraj):	.....

2. Opis aktywności w ING PAN

Jednostka goszcząca (nazwa):	.....
Opiekun naukowy w ING PAN (imię, nazwisko, e-mail):	.....
Opis planowanych aktywności:	.....

3. Termin i program działań

Data rozpoczęcia:	.....
Data zakończenia:	.....
Liczba dni (w tym do 2 dni podróży):	.....
Program działań (harmonogram):	.....

4. Oczekiwane efekty uczenia się i sposób weryfikacji

Wiedza:

Umiejętności:

Kompetencje społeczne:

Metody i dokumenty weryfikacji (np. raport, certyfikat, opinia opiekuna):

.....



5. Budżet

Stypendium:	.....
Ryczałty (utrzymanie, podróż):	.....
Opłaty rzeczywiste (np. kurs, konferencja):	.....

6. Oświadczenia

1. Wnioskodawca potwierdza, że na sfinansowanie części lub całości kosztów udziału w krótkookresowej mobilności nie ubiega się o inne dofinansowanie ani nie otrzymał wsparcia ze środków Unii Europejskiej ani z budżetu państwa.
2. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
3. Zobowiązuję się do złożenia wymaganych oświadczeń w systemie NAWA, w tym wypełnienia i przesłania formularza uczestnika po przyznaniu finansowania oraz do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej.
4. Oświadczam, że posiadam znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym realizację działań w ramach projektu oraz udział w krótkookresowej mobilności.

.....
(miejscowość, data, podpis)

7. Załączniki

1. Potwierdzenie statusu studenta/doktoranta (skan legitymacji)
2. Zgoda opiekuna naukowego w uczelni macierzystej.
3. CV studenta/doktoranta.

Załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej wniosku (100 pkt)

ID kandydata/ki:

Ścieżka: ☐ wyjazd doktorant/ka ☐ wyjazd kadra ☐ przyjazd student/doktorant

Kryteria oceny

Kryterium	Zakres punktów	Przyznana liczba punktów
Zgodność z celami Projektu i wkład w realizację wskaźników	0–20	.....
Jakość programu mobilności i plan możliwych do weryfikacji efektów uczenia się	0–20	.....
Potencjał i adekwatność dorobku do tematu	0–15	.....
Wpływ na rozwój ING PAN (transfer wiedzy, współpraca)	0–20	.....
Wykonalność (ryzyka, logistyka, gotowość jednostki przyjmującej)	0–10	.....
Równość / dostępność / green-travel (w tym brak wcześniejszych mobilności krótkookresowych w ostatnich 12 mies.)	0–5	.....
Adekwatność kosztów do rezultatów (zgodnie ze stawkami jednostkowymi)	0–10	.....

Suma punktów:/100

Rekomendacja Komisji



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

☐ TAK ☐ NIE

Uwagi Komisji (w tym ewentualne warunki):

.....

.....

.....

Podpisy oceniających (min. 2 osoby):

1.
2.
3.

Załącznik nr 4 – Wzór umowy między Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu

UMOWAnr umowy z NAWA



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

pomiędzy:

Instytutem Nauk Geologicznych Polskiej Akademii Nauk, z siedzibą przy ul. Twarda 51/55,
00-818 Warszawa

dalej zwanym "ING PAN", reprezentowanej przez Pana Prof. dr hab. Stanisława Mazura,
będącym Beneficjentem w rozumieniu umowy o realizację i finansowanie projektu w ramach
*Programu PROM - Międzynarodowa wymiana stypendialna doktorantów i kadry
akademickiej* (dalej Program), zawartej z Narodową Agencją Wymiany Akademickiej, zwaną
dalej „Umową z ING PAN”

a

Panią/Panem: [imię i nazwisko, PESEL jeżeli jest, ewentualny nr paszportu, oraz adres
studenta/doktoranta lub członka kadry]:

.....
dalej zwaną/ym "Uczestnikiem Projektu"

Strony ustaliły następujące warunki umowy

§ 1 - PRZEDMIOT UMOWY

1. Strony wzajemnie postanowiły zrealizować wymianę stypendialną ING PAN. Program jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Uczestnik Projektu oświadcza i potwierdza, że zapoznał się z dokumentacją Programu i z obowiązkami, które zostały nałożone na niego w Umowie z Uczelnią i wymienionych w niej dokumentach i akceptuje je.
3. Instytut zapewni Uczestnikowi Projektu dofinansowanie na realizację krótkiej formy kształcenia, (należy podać krótki opis działania wraz z terminami, w których Działanie będzie realizowane), zwane dalej Działaniem.
4. Uczestnik Projektu przyjmuje dofinansowanie i zobowiązuje się zrealizować Działanie, o którym mowa w ust. 3.
5. Uczestnik Projektu oświadcza, że zapoznał się i akceptuje warunki niniejszej umowy. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian do niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 2 – CZAS TRWANIA UMOWY



6. Umowa wchodzi w życie w dniu jej zawarcia tj. po podpisaniu przez ostatnią ze stron.
7. Działanie rozpocznie się w dniu..... a zakończy w dniu.....

§ 3 – DOFINANSOWANIE DZIAŁANIA

8. Dofinansowanie kosztów związanych z Działaniem wynosi PLN, słownie..... Na powyższą kwotę składa się: kwota przeznaczona na dojazd w wysokości....., kwota przeznaczona na koszty utrzymania w wysokości oraz(wymienić ewentualne inne koszty Działania).
9. Uczestnik Projektu zobowiązuje się wypełnić ankietę ewaluacyjną stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy, w terminie i na zasadach określonych w Programie.
10. Uczestnik Projektu zobowiązany jest dostarczyć stosowny certyfikat potwierdzający prawidłowe wykonanie Działania (załącznik nr 3 do niniejszej umowy).
11. W terminie dni od zakończenia Działania Uczestnik Projektu zobowiązany jest dostarczyć Uczelni prawidłowo wypełniony formularz Rozliczenia finansowego wyjazdu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

§ 4 – PŁATNOŚCI NA RZECZ UCZESTNIKA PROJEKTU

12. W ciągu dni od wejścia w życie niniejszej umowy zostanie zlecona na rzecz Uczestnika Projektu płatność w wysokości PLN.
13. W pozostałym zakresie Uczelnia wypłaci Uczestnikowi Projektu środki finansowe w terminie do dnia..... po zaakceptowaniu przez Uczelnię Rozliczenia finansowego wyjazdu.
14. Jeżeli kwota środków przekazanych Uczestnikowi Projektu zgodnie z ust. 1 przewyższy kwotę należną wykazaną w Rozliczeniu, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu różnicy w terminie dni od akceptacji Rozliczenia.
15. Płatności będą realizowane(należy wskazać sposób realizacji płatności).....

§ 5 - DANE OSOBOWE

16. Uczestnik Projektu zawierając niniejszą umowę zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w zakresie danych osobowych, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy. Niezłożenie oświadczenia stanowi podstawę do niewypłacenia środków oraz do odstąpienia przez ING PAN od niniejszej umowy w terminie 3 miesięcy od dnia jej zawarcia.



§ 6 – OBOWIĄZUJĄCE PRAWO I JURYSDYKCJA SĄDOWA

17. Przyznanie i wypłata dofinansowania odbywa się na podstawie niniejszej umowy przy uwzględnieniu zapisów Umowy z ING PAN.
18. Wszelkie sprawy sporne będą rozstrzygane zgodnie z prawodawstwem polskim.

§ 7 - WARUNKI KOŃCOWE

19. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów wynikłych z tej umowy, będzie Sąd właściwy dla ING PAN.
20. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Uczestnik Projektu

.....

Imię i nazwisko

Podpis

Miejsce i data

Za ING PAN

.....

Imię, nazwisko i funkcja

Podpis

Miejsce i data

Pieczęć ING PAN

Załączniki:

- 1) Formularz Rozliczenia finansowego wyjazdu
- 2) Wzór Certyfikatu (Załącznik nr 5B do Regulaminu)
- 3) Oświadczenie Uczestnika Projektu (generowane w systemie NAWA)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

Formularz Rozliczenia finansowego wyjazdu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

1.	Imię i nazwisko Uczestnika Projektu:	
2.	Tytuł Projektu:	
3.	Numer Umowy :	
4.	Miejsce zamieszkania (miasto):	
5.	Data wyjazdu:	
6.	Data powrotu:	
7.	Miasto instytucji goszczącej:	
8.	Cel wyjazdu:	

II. KOSZTY PODRÓŻY, UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO, OC, NNW, KOSZTY OPŁAT WIZOWYCH LUB OPŁAT ZWIĄZANYCH Z LEGALIZACJĄ POBYTU



Lp.	Odległość w linii prostej między miejscem zamieszkania Uczestnika Projektu a miejscowością pobytu [w km]	Kwota [zł]
1.		

III. KOSZTY POBYTU

Lp.	Liczba dni*	Kraj OECD lub kraj znajdujący się w pierwszej 50-tce raportu MERCER [TAK/NIE]	Kwota [zł]
1.			

*Do liczby dni pobytu wlicza się dni przeznaczone na podróż

IV. KOSZTY OPŁAT KONFERENCYJNYCH, KOSZT SZKOLENIA, KURSU I WARSZTATÓW

ZESTAWIENIE DOWODÓW KSIĘGOWYCH DOTYCZACYCH OPŁAT KONFERENCYJNYCH, SZKOLEŃ, KURSÓW I WARSZTATÓW				
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 Projektu			- 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 zaliczki wypłaconej Uczestnikowi Projektu		zł	-
2. Należne koszty, w tym: [a+b+c]		zł	-
a.	Koszty podróży, ubezpieczenia zdrowotnego, oc, nnw, koszty opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu	zł	-
b.	Koszty pobytu	zł	-



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

c.	Koszty opłat konferencyjnych. szkoleń, kursów, warsztatów zapłacone przez Uczestnika Projektu	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 mojego wyjazdu.	- zł
--	------

* niepotrzebne skreślić

.....
Data i podpis Uczestnika Projektu

.....
Data i podpis osoby akceptującej rozliczenie po
stronie ING PAN

**Załącznik nr 5 – Standard wymagań (efekty uczenia się) i potwierdzanie****A. Standard (matryca efektów – przykłady)**

Załącznik określa minimalne wymagania dotyczące efektów uczenia się uczestników mobilności oraz sposób ich potwierdzania. Efekty uczenia się opisuje się w podziale na trzy kategorie: wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne/postawy. Dla każdej formy wsparcia wskazuje się wymagane dowody oraz metody weryfikacji.

Forma wsparcia	Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne	Dowody	Metoda weryfikacji
Konferencja międzynarodowa	Znajomość aktualnych trendów w obszarze badań	Umiejętność prezentacji wyników, networking	Komunikacja międzykulturowa	Program konferencji, wystąpienie/poster lub zaświadczenie udziału	Prezentacja pokonferencyjna lub raport (1 str.) oceniony przez ewaluatora;
Szkoła letnia/zimowa, kurs intensywny	Wiedza z modułów tematycznych	Umiejętność stosowania metod badawczych i oprogramowania	Praca zespołowa	Certyfikat ukończenia lub portfolio zadań	Test/zaliczenie przeprowadzone przez ewaluatora lub pisemna ocena prowadzącego
Wizyta badawcza/studyjna	Wiedza z zakresu metod i technik laboratoryjnych	Umiejętność obsługi aparatury, analizy danych	Etyka badań naukowych	Dziennik zadań lub potwierdzenie instytucji	Raport z wyjazdu i ocena ewaluatora



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

Prowadzenie zajęć dydaktycznych	Znajomość programu zajęć	Umiejętność prowadzenia zajęć dydaktycznych, ewaluacja	Współpraca w grupie	Sylabus lub potwierdzenie przeprowadzenia zajęć	Raport dydaktyczny/Analiza materiałów dydaktycznych
---------------------------------	--------------------------	--	---------------------	---	---

Uczestnik mobilności zobowiązany jest do przedłożenia wymaganych dowodów potwierdzających efekty uczenia się wraz z raportem końcowym stanowiącym załącznik do umowy między Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu. Brak spełnienia wymagań może skutkować uznaniem mobilności za nieukończoną.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

Wzory dokumentów potwierdzających nabycie kwalifikacji lub kompetencji w projektach finansowanych z FERS (wersja polska i angielska).



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

Tytuł projektu: „ ” Numer projektu: BPI/...../...../...../..... Nazwa instytucji będącej stroną umowy z NAWA:		
CERTYFIKAT / ZAŚWIADCZENIE / POTWIERDZENIE ukończenia		
Nazwa aktywności edukacyjnej (formy wsparcia):	Cel aktywności (formy wsparcia):	Sposób realizacji:
Pozyskanie materiałów do artykułu naukowego oraz wykonanie pomiarów z wykorzystaniem unikatowej aparatury badawczej w ramach krótkookresowej wymiany akademickiej.	Rozwój kompetencji niezbędnych do prowadzenia badań naukowych dzięki współpracy międzynarodowej.	Udział w krótkookresowej wymianie akademickiej w uczelni partnerskiej za granicą.
Adrianna Kowalska, ur. 15.03.1997 [identyfikacja uczestnika: imię i nazwisko, data urodzenia]		
Organizator / Instytucja nadająca certyfikat Uniwersytet [nazwa instytucji]		
Okres realizacji aktywności edukacyjnej od: 04.07.2025 do: 19.07.2025	Nakład pracy: 45 godzin dydaktycznych 	



	[liczba godzin dydaktycznych lub innych jednostek nakładu pracy]
--	--

Nazwa nabytych (rozwiniętych) kompetencji	Opis efektów uczenia się dla poszczególnych kompetencji [w podziale na: wiedzę, umiejętności, kompetencje społeczne dla każdej kompetencji]	Kryteria oceny
1. Prowadzenie badań naukowych	Wiedza: Zna i rozumie metodologię pozyskiwania i selekcji źródeł naukowych. Potrafi prawidłowo identyfikować i oceniać aktualną wiedzę oraz trendy badawcze w swojej dziedzinie. Umiejętności: Potrafi prowadzić badania, gromadzić i analizować dane oraz prezentować je w przystępny sposób. Kompetencje społeczne: Potrafi współpracować z zagranicznymi partnerami w międzynarodowych zespołach badawczych lub grupach projektowych.	
2. Nazwa kolejnej kompetencji	Wiedza: Zna i rozumie Umiejętności: Umie Kompetencje społeczne: Potrafi	
Potwierdzenie walidacji efektów uczenia się: Potwierdza się, że walidacja efektów uczenia się została przeprowadzona w sposób adekwatny do uzyskanych kompetencji z zachowaniem zasad zapewniających rozdzielenie procesu kształcenia od walidacji (osoba weryfikująca efekty uczenia się nie była osobą prowadzącą kształcenie). [w tym miejscu można wpisać dodatkowe informacje nt. sposobu pomiaru/oceny nabycia kompetencji przez Uczestnika Projektu oraz walidacji efektów uczenia się]		

Data wystawienia	Instytucja wydająca	Osoba wystawiająca certyfikat w imieniu instytucji
------------------	---------------------	---



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

..... [data]	 [nazwa instytucji]	 [imię i nazwisko, stanowisko / funkcja]



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

Tytuł projektu: „.....”

Numer projektu: BPI/...../...../...../.....

Nazwa instytucji będącej stroną umowy z NAWA:

CERTYFIKAT / MIKROPOŚWIADCZENIE

ukończenia

Rodzaj i tytuł aktywności edukacyjnej (formy wsparcia): Szkoła letnia pt. "Green Campus summer school" nt. rozwiązań sprzyjających ograniczeniu niekorzystnych zmian klimatycznych.	Cel aktywności edukacyjnej: Opracowanie zrównoważonych i bardziej ekologicznych rozwiązań w zakresie ograniczania emisji i śladu węglowego.	Sposób realizacji: Zajęcia hybrydowe realizowane z udziałem partnerów zagranicznych, podzielone na następujące moduły: - 2-dniowe zajęcia realizowane online w formie prezentacji i warsztatów prowadzonych przez uczelnię X i uczelnię Y; - 8-dniowy pobyt na uczelni X, obejmujący intensywny program dotyczący projektowania zielonego kampusu; - prezentacja projektu przez każdy z zespołów oraz podsumowanie wyników pracy (1 dzień).	
Adam Kowalski, ur. 15.03.1997 [identyfikacja uczestnika: imię i nazwisko, data urodzenia]			
Organizator / Instytucja nadająca certyfikat Uniwersytet [nazwa instytucji]			
Okres realizacji aktywności edukacyjnej od: 04.07.2025	Nakład pracy [liczba godzin dydaktycznych lub liczba przyznanych punktów ECTS/ CEU itp.] 108 h w tym: 28 h pracy samodzielnej, 40 h warsztatów	Forma udziału w aktywności edukacyjnej zajęcia hybrydowe (stacjonarne i online)	Poziom Polskiej / Europejskiej Ramy Kwalifikacji [o ile przypisano] 7 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji



do: 19.07.2025	na kampusie, 40 h warsztatów online / 4 punkty ECTS		
Sposób zapewnienia jakości: [Krótki opis sposobu zapewnienia jakości procesu kształcenia: Np. kurs opracowany zgodnie z wytycznymi Uczelni dotyczącymi jakości kształcenia oraz przygotowany i prowadzony przez wykładowców/ edukatorów posiadających odpowiednie doświadczenie, wiedzę i kompetencje w szkolnictwie wyższym / po zakończeniu przeprowadzono ankiety ewaluacyjne uczestników w celu uwzględnienia informacji zwrotnej w kolejnych edycjach].			

Nazwa nabytych (rozwinętych) kompetencji	Opis efektów uczenia się dla poszczególnych kompetencji [w podziale na: wiedzę, umiejętności, kompetencje społeczne dla każdej kompetencji]	Kryteria oceny
1. Prowadzenie badań naukowych	Wiedza: Zna i rozumie metodologię pozyskiwania i selekcji źródeł naukowych. Potrafi prawidłowo identyfikować i oceniać aktualną wiedzę oraz trendy badawcze w swojej dziedzinie. Umiejętności: Potrafi prowadzić badania, gromadzić i analizować dane oraz prezentować je w przystępny sposób. Kompetencje społeczne: Potrafi współpracować z zagranicznymi partnerami w międzynarodowych zespołach badawczych lub grupach projektowych.	
2. Kompetencja 2	Wiedza: Zna i rozumie ... Umiejętności: Umie.... Kompetencje społeczne: Potrafi	
Potwierdzenie walidacji efektów uczenia się:		



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

Potwierdza się, że walidacja efektów uczenia się została przeprowadzona w sposób adekwatny do uzyskanych kompetencji z zachowaniem zasad zapewniających rozdzielenie procesu kształcenia od walidacji (osoba weryfikująca efekty uczenia się nie była osobą prowadzącą kształcenie).

[w tym miejscu można wpisać dodatkowe informacje nt. sposobu pomiaru/oceny nabycia kompetencji przez Uczestnika Projektu oraz walidacji efektów uczenia się]

Państwo/region instytucji wydającej	Data wystawienia	Instytucja wydająca	Osoba wystawiająca certyfikat w imieniu instytucji
..... [kraj, miasto]	 [data]	 [nazwa instytucji]	 [imię i nazwisko, stanowisko / funkcja]



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA



European Funds
for Social Development



Republic
of Poland

Co-funded by the
European Union



NAWA
POLISH NATIONAL AGENCY
FOR ACADEMIC EXCHANGE

Project title: ""

Project number: BPI/...../...../.....

Name of Polish coordinating institution contracted with NAWA:

CERTIFICATE / CONFIRMATION

of completion

Name of learning activity (forms of support):	Purpose of activity (forms of support):	Method of implementation:
Acquisition of material for a scientific article and taking measurements using unique research apparatus within the framework of a short-term academic exchange.	Development of competences necessary for doing research through international cooperation.	Participation in a short-term academic exchange at a partner university abroad.
Emily Smith, born 15.03.1997 [participant identification: name and surname, date of birth].		
Organiser / Institution awarding the certificate University [Name of institution].		
Duration of the educational activity from: 04.07.2025 until: 19.07.2025	Workload: 45 teaching hours / 33 clock hours [Number of teaching hours or other units of workload]	



Name of the competences acquired (developed)	Description of the learning outcomes for individual competences [broken down into: knowledge, skills, social competences for each competence].	Assessment criteria:
1. Conducting scientific research	Knowledge: Knows and understands the methodology of acquiring and selecting scientific sources and data. Can correctly identify and evaluate current knowledge and research trends (state-of-the art) in their field. Skills: Can conduct research, collect and analyse data and present it in a clear and accessible manner. Social competences: Is able to cooperate with foreign partners in international research teams or project groups.	1. ... 2. ...
2. [Name of another competence]	Knowledge: Knows and understands Skills: Able to / Can Social Competence: Can / Effectively communicates / Does ...	1. ... 2. ...



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

Confirmation of the validation of learning outcomes:

I hereby confirm that the validation/evaluation of the learning outcomes has been carried out in a way that is appropriate to the competences acquired, respecting the principles that ensure the separation of the learning process from the validation (the person verifying the learning outcomes was not the person providing the training).

[here it is possible to write additional information on the way of measuring/evaluating the acquisition of competences by the Project Participant and the validation of the learning outcomes].

Date of issuance	Issuing institution	Person who issues the certificate on behalf of the institution
..... [date]	 [Name of institution]	 [Name, position/function of the Person in charge]



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



European Funds
for Social Development



Republic
of Poland

Co-funded by the
European Union



Project title: "....."

Project number: BPI/...../...../.....

Name of Polish coordinating institution contracted with NAWA:

CERTIFICATE / MICROCREDENTIAL

of completion

Type and title of learning activity (form of support): Summer school entitled: "Green Campus summer school" on solutions for reducing adverse climate change.	Objective of learning activity: To develop sustainable and greener solutions to reduce emissions and carbon footprint.	Method of implementation: Hybrid classes implemented with foreign partners, divided into the following modules: - 2-day class delivered online in the form of presentations and workshops by university X and university Y; - 8-day stay at university X, including an intensive programme on green campus design; - Project presentation by each team/participant and summary of work results (1 day).	
Jason Smith, born 15.03.1997 [participant identification: name, date of birth].			
Organiser / Institution awarding the certificate University [name of institution].			
Duration of the educational activity from: 04.07.2025 until: 19.07.2025	Workload [number of teaching hours or number of awarded ECTS credits/ CEUs etc.]. 108 h including: 28 h of independent work, 40 h of oncampus workshops, 40 h of online workshops / 4 ECTS credits	Form of participation in learning activity hybrid classes (oncampus and online)	Level of the Polish/European Qualifications Framework [if assigned]. 7th level Polish / European Qualifications Framework



Quality assurance method:

[Brief description of how the quality of the educational process was ensured: e.g. a course developed in accordance with the University's guidelines on quality of education and prepared and taught by lecturers/educators with relevant experience, knowledge and competences in higher education or research / after completion of the summer school/programme, evaluation surveys of participants were conducted in order to incorporate feedback in subsequent editions].

Name of competences acquired (developed)	Description of learning outcomes for individual competences [broken down into: knowledge, skills, social competences for each competence].	Evaluation criteria
1. Conducting scientific research	Knowledge: Knows and understands the methodology of acquiring and selecting scientific sources and data. Can correctly identify and evaluate current knowledge and research trends (state-of-the art) in their field. Skills: Can conduct research, collect and analyse data and present it in a clear and accessible manner. Social competences: Can collaborate with foreign partners in international research teams or project groups.	1. ... 2. ...
2. Competence 2	Knowledge: Knows and understands Skills: Able to / Can Social Competence: Can / Effectively communicates / Does ...	1. ... 2. ...

Confirmation of the validation of learning outcomes:

I hereby confirm that the validation/evaluation of the learning outcomes has been carried out in a way that is appropriate to the competences acquired, respecting the principles that ensure the separation of the learning process from the validation (the person verifying the learning outcomes was not the person providing the training).

[here it is possible to write additional information on the way of measuring/evaluating the acquisition of competences by the Project Participant and the validation of the learning outcomes].

Country/region of the awarding institution	Date of issue	Issuing institution	Person issuing the certificate on behalf of the institution
..... [Country, city].	 [date]	 [name of institution]	 [Name, position/function of the Person in charge]



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

Załącznik nr 6 – Rozliczenie mobilności (checklista)

Wymagane dokumenty do rozliczenia mobilności:

- ☐ Raport końcowy Uczestnika (wzór ING PAN)
- ☐ Potwierdzenie realizacji mobilności (certyfikat)
- ☐ Dokumenty do opłat rzeczywistych (jeśli dotyczy: faktury / rachunki wystawione na ING PAN)
- ☐ Materiały do działań promocyjnych (krótka notatka i 1–2 zdjęcia – jeżeli możliwe)
- ☐ Ankieta ewaluacyjna

Załącznik nr 7 – Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych dla Uczestników projektu

KLAUZULA INFORMACYJNA INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ - MINISTRA WŁAŚCIWEGO DO SPRAW ROZWOJU REGIONALNEGO

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO^[1], w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027^[2], informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

I. Administrator

Odrębnym administratorem Państwa danych jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

II. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

III. Podstawa przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z tym, że:

1. Zobowiązuje nas do tego **prawo** (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10^[3] RODO)^[4]:

§ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,

§ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)

§ ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,

§ ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,



§ ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

IV. Sposób pozyskiwania danych

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

V. Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1. podmiotom, którym zleciliśmy wykonywanie zadań w FERS,
2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych,
3. podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
3. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
4. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
5. prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany^[5],
6. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

IX. Przekazywanie danych do państwa trzeciego



NARODOWEGO CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 (dalej: „**RODO**”), informuję Panią/Pana, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Narodowe Centrum Badań i Rozwoju** (dalej: „**NCBR**”) z siedzibą w Warszawie (00-801), ul. Chmielna 69;
2. z inspektorem ochrony danych (IOD) można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@ncbr.gov.pl oraz na adres korespondencyjny NCBR wskazany powyżej z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”;
3. dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji projektu prowadzonego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 („**FERS**”) w szczególności w celu oceny i wyboru projektu, zawarcia umowy o dofinansowanie, nadzoru nad wykonaniem projektu, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i kontroli, audytu, oceny działań informacyjno- promocyjnych, jego odbioru, oceny i rozliczenia finansowego, do celów określania kwalifikowalności uczestników oraz ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
4. dane osobowe są przetwarzane z uwagi na wskazany powyżej cel tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a NCBR jest umocowane do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na mocy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju w związku z realizacją określonych tam zadań NCBR oraz na podstawie ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, a w szczególności Rozdziału 18 tej ustawy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
5. dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana lub z rejestrów publicznych albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację projektu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów;
6. NCBR przetwarza Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku o dofinansowanie lub przekazane w ramach realizacji zadań wskazanych w punkcie 3 klauzuli;
7. podanie danych osobowych jest konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań;
8. dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w punkcie 3), a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
9. odbiorcami danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji zadań przez NCBR w szczególności podmiotem wspierającym realizację zadań jest NCBR+ sp. z o.o. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne, archiwizację i niszczenie dokumentów, usługi pocztowe, kurierskie, płatnicze, obsługę w zakresie marketingu;



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

X. Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego danych osobowych, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób:

§ pocztą tradycyjną (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa),

§ elektronicznie (adres e-mail: IOD@mfi.pr.gov.pl).

.....
Podpis uczestnika projektu

*[podpisano: kwalifikowanym podpisem elektronicznym; profilem zaufanym; podpis odręczny;
autoryzacja elektroniczna]*

KLAUZULA INFORMACYJNA INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ -



10. w stosunku do NCBR przysługują Pani/Panu następujące prawa: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. W sprawie realizacji praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym udostępnionym w pkt 2 powyżej;
11. przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
12. dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
13. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

^[1] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s. 1-88).

^[2] Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.

^[3] Dotyczy wyłącznie projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

^[4] Należy wskazać jeden lub kilka przepisów prawa - możliwe jest ich przywołanie w zakresie ograniczonym na potrzeby konkretnej klauzuli.

^[5] Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.

^[6] Wzór określa Instytucja Pośrednicząca.

.....
Podpis uczestnika projektu

*[podpisano: kwalifikowanym podpisem elektronicznym; profilem zaufanym; podpis odręczny;
autoryzacja elektroniczna]*

Klauzula informacyjna Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej dotycząca przetwarzania danych osobowych uczestników projektów finansowanych ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS)

Administrator	Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (Agencja) ul. Polna 40, 00-635 Warszawa
Cel i podstawa prawna przetwarzania danych	Agencja przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO[1], a także na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g i j RODO w związku z art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w celu: 1) wykonania zadania publicznego z zakresu umiędzynarodowienia szkolnictwa wyższego i nauki powierzzonego Agencji, tj. zadania określonego w art. 2 Ustawy z dnia 7 lipca 2017 roku o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej; 2) wypełnienia przez Agencję obowiązków prawnych związanych z realizacją umowy o finansowanie projektu, w tym obowiązków statystycznych i związanych z monitorowaniem, sprawozdawczością, komunikacją, publikacją, ewaluacją, zarządzaniem finansowym, weryfikacją i wykonywaniem audytów projektów oraz w celu określania kwalifikowalności uczestników;
Kategorie przetwarzanych danych	Agencja może przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: 1) dane identyfikacyjne, wskazane w art. 87 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej[2], w tym: imię, nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, numer faksu, PESEL, REGON, wykształcenie, identyfikatory internetowe; 2) dane związane z zakresem Pani/Pana uczestnictwa w projekcie, wskazane w art. 87 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, w tym: wynagrodzenie, formę i okres zaangażowania w projekcie; 3) Pani/Pana dane widniejące na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, wskazane w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej, w tym numer rachunku bankowego, doświadczenie zawodowe; 4) dane wskazane w art. 87 ust. 3 ustawy wdrożeniowej dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego lub dotyczące zdrowia, o których mowa w art. 9 RODO; 5) dane dotyczące wizerunku osób uczestniczących w realizacji Programu lub biorących udział w wydarzeniach z nim związanych – na podstawie dobrowolnie wyrażonej oddzielnej zgody.
Okres przetwarzania danych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Agencję do momentu ustania celu przetwarzania lub przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentów, w których ujęte są dane, określonej w przepisach wykonawczych do Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
Udostępnianie/powierzenie danych	Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa Pani/Pana Agencja może udostępnić Pani/Pana dane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej, lub przekazać podmiotom przetwarzającym je w imieniu Agencji na podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych.
Przekazywanie danych do państw trzecich	Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej. W przypadku, gdyby zaszła konieczność przekazania danych do państwa trzeciego Agencja zapewni odpowiednie zabezpieczenia dla przekazania tych danych i skuteczne środki ochrony prawnej, a w szczególności standardowe klauzule umowne przyjęte przez Komisję Europejską i poinformuje Panią/Pana o tym fakcie.
Podejmowanie decyzji opartych wyłącznie na	Nie zachodzi.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowanie	
Wymóg podania danych/źródło danych	Agencja pozyskuje dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację projektów FERS, w tym w szczególności od wnioskodawców i beneficjentów i partnerów. Odmowa przekazania danych oznacza pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia lub brak możliwości uczestniczenia konkretnej osoby w realizacji Programu.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Mogą Państwo złożyć do nas wniosek o dostęp do swoich danych osobowych, sprostowanie danych, przeniesienie danych oraz ograniczenie przetwarzania danych osobowych - na zasadach określonych w RODO. Mogą Państwo także wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Agencję narusza przepisy prawa.
Kontakt do inspektora ochrony danych w Agencji	odo@nawa.gov.pl

.....
Podpis uczestnika projektu

*[podpisano: kwalifikowanym podpisem elektronicznym; profilem zaufanym; podpis odręczny;
autoryzacja elektroniczna]*

[1] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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

[2] Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027

ZGODA UCZESTNIKA NA PRZETWARZANIE DANYCH I WIZERUNKU



Wyrażam zgodę na utrwalenie mojego wizerunku w formie fotografii analogowej, fotografii cyfrowej lub nagrania przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej (Administradora) i nieodpłatne wykorzystanie mojego wizerunku (wraz z możliwością jego opisanie moim imieniem i nazwiskiem, stanowiskiem, tytułem, instytucją, krajem pochodzenia, programem z którego skorzystałem/am) w celach wskazanych poniżej (proszę zaznaczyć odpowiednie pole lub pola poniżej):

- ☐ upowszechnianie opracowań i publikacja na stronie internetowej Administratora,
- ☐ upowszechnianie opracowań i publikacja w mediach społecznościowych Administratora,
- ☐ publikacja w materiałach ofertowych, reklamowych lub promocyjnych Administratora,
- ☐ upowszechnianie opracowań i publikacja w materiałach wewnętrznych Administratora (np. na tablicy ogłoszeń),
- ☐ publikacja opracowań w formie drukowanej.

☐ Przyjmuję do wiadomości, że:

1. przeniesienie niniejszego zezwolenia na osobę trzecią wymaga mojej uprzedniej pisemnej zgody na taką czynność,
2. dane osobowe będą wykorzystywane zgodnie z treścią poniższego obowiązku informacyjnego.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Administratorem danych osobowych (imię, nazwisko, stanowisko, afiliacja uczestnika, adres instytucji, stopień naukowy, wizerunek) w rozumieniu ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) jest Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (ul. Polna 40, 00-635 Warszawa). Dane są wykorzystywane w celach wskazanych powyżej, na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Zgoda ta może być odwołana w każdym czasie (odwołanie nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, gdy zgoda obowiązywała). Dane będą wykorzystywane do momentu ewentualnego wycofania zgody. Dane mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z Administratorem (np. firmom obsługującym strony internetowe Administratora). Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub złożenia skargi do organu nadzorczego – na zasadach określonych w RODO. Kontakt w sprawach ochrony danych osobowych: odo@nawa.gov.pl.

Rozpowszechnianie wizerunku, stanowiącego jedynie szczegół całości (zdjęcia grupowe, zdjęcia/nagrania z przyjęć, zdjęcia/nagrania, gdzie wizerunek osoby nie stanowi głównego lub podstawowego elementu tego ujęcia), nie wymaga zgody (podstawa prawna: art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

.....
Podpis uczestnika projektu

[podpisano: kwalifikowanym podpisem elektronicznym; profilem zaufanym; podpisem odręcznym;
autoryzacja elektroniczna]

Klauzula informacyjna RODO dla umów zleceń, umów o dzieło oraz z kontrahentami, tj. osobami fizycznymi nie prowadzącymi działalności gospodarczej oraz osobami fizycznymi z bazy CEIDG.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1), informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Nauk Geologicznych Polskiej Akademii Nauk w Warszawie ul. Twarda 51/55, 00-818 Warszawa, REGON 000326345, NIP 5250008896.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w ING PAN: ingpan@twarda.pan.pl – w temacie prosimy wpisywać RODO i rodzaj sprawy.

Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy zlecenia/o dzieło/dostawę lub innej o podobnym skutku prawnym.

Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

- a. zawarcia umowy;
- b. prawidłowej realizacji umowy;
- c. podatkowych;
- d. ewentualnego dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów Kodeksu cywilnego.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale i konieczne do zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy.

Podstawą prawną przetwarzania danych są niżej wymienione artykuły:

- a. art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w sytuacji gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- b. art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
- c. art. 9 ust. 2 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż niezbędny do wykonania umowy współpracy oraz okres wynikający z przepisów prawa dotyczących m.in. upływu terminu dochodzenia ewentualnych roszczeń, wynikających z zawartej umowy i realizacją obowiązku archiwizacji.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, wobec których Instytut ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa, a także podmioty, z którymi Instytut współpracuje w zakresie wykonania umowy, oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Instytutu.

.....

Podpis uczestnika projektu

Załącznik nr 8 – Harmonogram naborów i rezerwacja miejsc

Nabór	Termin	Uwagi
I	październik / listopad 2025	Rozpoczęcie projektu, pierwsza pula miejsc (przyjazdy i wyjazdy)
II	grudzień 2025	Kontynuacja mobilności, weryfikacja potrzeb instytucji partnerskich
III	marzec / kwiecień 2026	Ostatnia tura mobilności, uzupełniająca wcześniejsze działania

Zasady ogólne:

- Rezerwacja puli miejsc: zarówno dla przyjazdów, jak i wyjazdów (zapewnienie dwukierunkowości).
- Limit udziału kadry: maksymalnie 30% całkowitej liczby mobilności.

