

REGULAMIN NABORU DO UDZIAŁU W PROJEKCIE ECR4ERUA:

§ 1

[Definicje]

Przez użyte w Regulaminie naboru do udziału w projekcie ECR4ERUA (dalej “Regulamin naboru”) pojęcia należy rozumieć odpowiednio:

1. “Projekt” - jeśli nie zaznaczono inaczej: “Early Career Researchers 4 ERUA”, akronim “ECR4ERUA” oraz realizowany w jego ramach formy wsparcia.
2. “Regulamin naboru” - rozumiany, jako Regulamin naboru do udziału w projekcie ECR4ERUA.
3. „Forma wsparcia” - działanie realizowane w ramach zadań 1-6 planowanych w projekcie w formie:
 - 3.1. (Zadanie 1) program mentorski dla młodych naukowców ze stopniem doktora (reprezentujący poziom R2 wg Komisji Europejskiej) - forma wsparcia, której celem jest wzmocnienie kompetencji badawczych i rozwojowych młodych naukowców oraz innych umiejętności niezbędnych w budowaniu zespołów badawczych i ubieganiu się o środki na badania naukowe w ramach programów ramowych w obszarze badań UE; w ramach programu Uczestnik weźmie udział w 5-dniowym szkoleniu w Sopocie zorientowanym na wzmocnienie kompetencji niezbędnych do aplikowania o grant ERC Starting Grants i budowania odporności w planowaniu kariery badawczej; Uczestnik weźmie udział w czterech indywidualnych sesjach mentoringowych (online) z laureatami grantów ERC oraz odbędzie dwie mobilności 5-dniowe do wybranych uczelni ERUA (do wyboru: uczelni, w których pracują mentorzy lub wybranej uczelni z obszaru UE, w której może być zrealizowany grant ERC), jeśli będzie to zgodne z celami zadania nr 1;



- 3.2. (Zadanie 2) szkoła letnia - forma wsparcia kierowana do doktorantów/ek (reprezentujących poziom R1 wg Komisji Europejskiej), której celem jest wzmocnienie kompetencji badawczych doktorantów/ek; szkoła letnia kierowana jest do doktorantów/ek, realizujących swoje programy doktorskie w USWPS lub uczelniach ERUA; szkoła letnia odbywa się w formie 5-dniowego intensywnego programu szkoleniowego w Warszawie; w ramach programu realizowane będą bloki szkoleniowe w obszarze "transversal skills", będące uzupełnieniem programów doktorskich realizowanych w uczelniach macierzystych i dostosowanych do potrzeb doktorantów/ek z obszaru nauk społecznych i humanistycznych; doktoranci/cki USWPS będą mogli skorzystać z jednej mobilności 30-dniowej do wybranej uczelni ERUA.
- 3.3. (Zadanie 3) program pre-doktorski - forma wsparcia kierowana do osób, posiadających status studenta/cki ostatniego roku studiów magisterskich w jednej z uczelni ERUA zainteresowanych aplikowaniem do szkół doktorskich; program realizowany będzie w formie 5-dniowego intensywnego programu szkoleniowego w jednej z filii USWPS; w ramach programu realizowane będą bloki zajęć, niezbędne dla kandydatów/ek do szkół doktorskich w obszarze nauk społecznych, humanistycznych i sztuki (projektowania); dla osób uczestniczącym w tej formie wsparcia nie jest przewidywany udział w dodatkowej mobilności.
- 3.4. (Zadanie 4) konferencja (hackathon) - celem tej formy wsparcia jest prezentacja nabytych kompetencji (w postaci prezentacji i wystąpień konferencyjnych) w ramach projektu w kontekście tematyki Social Innovation (SOCIN) - cyklu konferencji w ramach ERUA; uczestnikami konferencji mogą być uczestnicy zadań nr 1, 2, 3 lub inne osoby spełniające warunki uczestnictwa określone w Regulaminie naboru;
- 3.5. (Zadanie 5) warsztaty - celem tej formy wsparcia jest wzmocnienie szkoły doktorskiej USWPS we współpracy z partnerem EUV, w tym utworzenie dwustronnej agendy na rzecz stworzenia i wzmacniania kształcenia doktorantów/ek w naukach prawnych oraz wsparcia badań; udział w tej formie wsparcia ograniczony jest do wybranych ekspertów, naukowców i promotorów z USWPS oraz EUV;



- 3.6. (Zadania 1, 2 oraz 6) mobilność - inaczej mobilność międzynarodowa osób zatrudnionych - fizyczna, hybrydowa lub wirtualna forma podnoszenia kompetencji za granicą przez osoby zatrudnione w USWPS, w tym nauczycieli akademickich, badaczy i pracowników/czek pionu organizacyjnego. Może obejmować prowadzenie zajęć dydaktycznych, szkolenia, wymianę doświadczeń, wizyty naukowe oraz inne formy aktywności zawodowej, naukowej lub akademickiej. Wyjazdy na konferencje naukowe nie są uważane za mobilność niezależnie od formy udziału (czynny lub bierny). Minimalny czas trwania mobilności osoby zatrudnionej to 2 dni, przy czym do okresu mobilności nie wlicza się czasu przeznaczonego na podróż do i z instytucji przyjmującej. W projekcie mobilność ma wymiar 5-dniowego albo 30-dniowego wyjazdu do instytucji przyjmującej, o których mowa w § 2 pkt 9.
4. „Komitet sterujący” - odpowiedzialny za merytoryczny nadzór oraz wsparcie merytoryczne w realizacji projektu.
 5. „Komisja rekrutacyjna” - odpowiedzialna za ocenę przesłanych aplikacji oraz przygotowanie listy rankingowej.
 6. „Uczelnia” lub “USWPS” - jeśli nie zaznaczono inaczej, jest to Uniwersytet SWPS.
 7. “Partner” lub “EUUV” - jeśli nie zaznaczono inaczej, jest to Uniwersytet Europejski “Viadrina” we Frankfurcie nad Odrą.
 8. “ERUA” - jest to sojusz uniwersytetów europejskich o nazwie “European Reform University Alliance”.
 9. „Kandydat/ka” - osoba, o której mowa w § 2 pkt 5, która jest zainteresowana udziałem oraz której dokumenty są rozpatrywane w procesie rekrutacji.
 10. „Uczestnik” - osoba objęta wsparciem, decyzją Komisji rekrutacyjnej, w projekcie tzn. taka, która rozpoczęła przynajmniej jedną z wymienionych form wsparcia w projekcie.
 11. “Kierownik projektu” - osoba realizująca i nadzorująca administracyjnie i merytorycznie bieżące zarządzanie projektem ECR4ERUA.
 12. “ERUA” - sojusz Uniwersytetów Europejskich, finansowany ze środków Komisji Europejskiej / programu Erasmus+ w ramach projektu “ERUA-2”, w którego skład wchodzi uczelnie wymienione w § 2 pkt 5.
 13. „Elektroniczny formularz zgłoszeniowy” - narzędzie informatyczne, służące składaniu dokumentów rekrutacyjnych do udziału w projekcie (wg załączonego formularza); link do formularza będzie każdorazowo publikowany w ogłoszeniu o naborze.
 14. “Wsparcie finansowe dla Uczestnika w projekcie” - obejmuje środki finansowe kwalifikowalne w projekcie przeznaczone dla Uczestnika w projekcie na pokrycie kosztów mobilności związanych z uczestnictwem w projekcie, tj. mobilności, o których mowa w § 6 pkt 11.



15. "Terminy" - jeżeli w regulaminie jest mowa o terminach wyrażonych w dniach, to należy je rozumieć, jako dni kalendarzowe, liczone od dnia następującego po dniu zaistnienia faktu lub zdarzenia, rozpoczynającego bieg danego terminu.

§ 2

[Postanowienia ogólne]

1. Celami projektu ECR4ERUA są:
 - 1.1. wzmocnienie kompetencji młodej kadry badawczej (w tym "transversal skills");
 - 1.2. zbudowanie struktur współpracy, w tym opartych na wymianie międzynarodowej, które zapewnią długofalowy rozwój tej kadry;
 - 1.3. zwiększenie zdolności instytucjonalnej do współpracy międzynarodowej i interdyscyplinarnej, w szczególności w ramach sojuszu ERUA.
2. Projekt jest realizowany w partnerstwie Uniwersytetu SWPS oraz Uniwersytetu Europejskiego „Viadrina”.
3. Udział w projekcie jest bezpłatny.
4. Koszty związane z realizacją form wsparcia w całości są finansowane przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej z programu "Wsparcie dla Uniwersytetów Europejskich - nabór 2024", współfinansowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
5. Projekt jest adresowany do:
 - 5.1. studentów/ek ostatniego roku studiów magisterskich (lub równoważnego programu),
 - 5.2. doktorantów/ek, nauczycieli akademickich oraz pracowników/czek na etatach badawczych lub badawczo-technicznych (post-doc),
 - 5.3. pracowników/czek pionu organizacyjnego,

z USWPS, EUV oraz uczelni ERUA: New Bulgarian University (NBU), University Paris 8 (UP8), University of Aegean (UAEGEAN), University Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), Mykolas Romeris University (MRU), University of Macerata (UNIMC) oraz partnerów stowarzyszonych ERUA: University of Roskilde (RUC) i Uniwersytet Konstanz (UKON), zwanych "Kandydatami/tkami".



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



6. W ramach projektu realizowanych będzie 6 zadań:
 - 6.1 Zadanie 1 - Program mentorski dla młodych naukowców ze stopniem doktora (R2) z zakresu przygotowania wniosku do grantu ERC;
 - 6.2. Zadanie 2- Szkoła Letnia dla doktorantów/ek Uniwersytetu SWPS (R1) z udziałem mentorów i doktorantów/ek z ERUA;
 - 6.3. Zadanie 3 Pre-Doctoral School - intensywny program dla kandydatów/ek do szkół doktorskich;
 - 6.4. Zadanie 4 - Organizacja hackathonu i konferencji naukowej zamykającej projekt dla doktorantów/ek i młodych naukowców;
 - 6.5. Zadanie 5 - Warsztaty strategiczne dla menedżerów nauki i pracowników/czek biur szkół doktorskich, dotyczące opracowania wspólnych programów doktorskich lub programów pre-doktorskich (w tym opracowanie programu kształcenia w szkole doktorskiej nauk prawnych (we współpracy z partnerem EUV) ;
 - 6.6. Zadanie 6 - Research Support Network - mobilności pracowników/czek pionu organizacyjnego.
7. Jednostką odpowiedzialną za realizację projektu jest Dział Administrowanią Nauką ze wsparciem Biura Szkoły Doktorskiej i Działu Projektów Rozwojowych USWPS.
8. Każdy Uczestnik/czka weźmie udział w przynajmniej jednej z form wsparcia.
9. Dodatkowo uczestnicy z USWPS w działaniach w zadaniach 1, 2 i 6 będą mieli możliwość odbycia mobilności do wybranej uczelni.
 - 9.1. Uczestnicy w zadaniu 1 uprawnieni są do odbycia dwóch mobilności 5 dni;
 - 9.2. Uczestnicy w zadaniu 2 uprawnieni są do odbycia jednej mobilności 30 dni;
 - 9.3. Uczestnicy w zadaniu 6 uprawnieni są do odbycia jednej mobilności 5 dni.
10. Planowane w projekcie formy wsparcia realizowane będą w języku angielskim.
11. Nad merytoryczną realizacją projektu czuwać będzie Komitet sterujący powołany przez Prorektor ds. Nauki USWPS.
12. W skład Komitetu wchodzi przedstawiciele instytutów badawczych w USWPS, co najmniej ze stopniem doktora habilitowanego po jednym z Instytutu Psychologii, Instytutu Prawa, Instytutu Nauk Społecznych, Instytutu Nauk Humanistycznych, Instytutu Projektowania oraz Dyrektor Szkoły Doktorskiej. Komitetowi przewodniczy Dyrektor Szkoły Doktorskiej USWPS. Komitet, w charakterze doradczym, może zaprosić do udziału w spotkaniach przedstawiciela partnera - EUV oraz przedstawiciela lidera konsorcjum ERUA - UP8.

§ 3

[Zasady rekrutacji]



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



1. Kandydatem/ką do udziału w projekcie może być krajowy lub zagraniczny: student/ka ostatniego roku studiów magisterskich (lub równoważnego programu), doktorant/ka w szkole doktorskiej (lub równoważnego programu), nauczyciel/ka akademicki/a lub pracownik/czka na etacie badawczym, lub badawczo-technicznym (np. post-doc) oraz pracownik/czka pionu organizacyjnego z USWPS, EUV oraz innej uczelni ERUA z zastrzeżeniem przepisów Regulaminu naboru.
2. Za proces rekrutacji do udziału w Projekcie, odpowiadać będzie Komisja rekrutacyjna, w której skład wejdą członkowie Komitetu sterującego oraz członkowie rekomendowani przez dyrektorów Instytutów w USWPS oraz Radę Szkoły Doktorskiej.
3. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest złożenie przez Kandydata/tkę wymaganych Regulaminem naboru dokumentów rekrutacyjnych w Elektronicznym formularzu rekrutacyjnym, spełnienie kryteriów kwalifikowalności Kandydatów/tki w projekcie, pozytywna ocena dokumentów rekrutacyjnych, złożonych za pośrednictwem Elektronicznego formularza rekrutacyjnego - udostępnionego w ogłoszeniu o naborze do danej formy wsparcia w projekcie - przez Komisję rekrutacyjną oraz przekazanie danych osobowych, wymaganych przy udzielaniu wsparcia i potwierdzenie przynależności do grupy docelowej - udostępnionym w systemie NAWA.
4. Zakwalifikowany Kandydat/tka zobowiązany jest do założenia konta Uczestnika/czki w systemie NAWA oraz wypełnienia formularza dla Uczestnika/czki na stronie NAWA (link: <https://bit.ly/3DvP3Db>) w języku polskim lub angielskim oraz pobrania wypełnionej wersji roboczej w formacie pdf i przesłania na adres ecr4erua@swps.edu.pl. Zgodnie z § 6 pkt 5. Kandydat **nie wysyła** samodzielnie formularza w systemie NAWA bez zgody Kierownika projektu.
5. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do zawarcia umowy z USWPS zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu naboru (w tym klauzula informacyjna USWPS). Termin wpływu umowy do USWPS, rozpoczyna bieg terminów na wypłatę należnych świadczeń w formie ryczałtu na koszty podróży i ryczałtu na koszty zakwaterowania i utrzymania - jeżeli dokumenty przekazane przez Uczestnika/czkę są kompletnie, termin na wypłatę ryczałtów nie przekracza 15 dni.
6. Umowa z Uczestnikiem/czką może mieć formę papierową (dokument podpisany odręcznie przez Uczestnika/czkę projektu) lub elektroniczną: dokument autoryzowany elektronicznie, tj. kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Uczestnika/czkę (dokument będący od początku swojego istnienia zbiorem zapisanym w postaci elektronicznej).

§ 4



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



[Kryteria dla Kandydatów/ek]

1. Kandydaci/teki do udziału zobowiązani będą do przedłożenia następujących dokumentów w języku angielskim oraz, jeśli nie wskazano inaczej, za pośrednictwem Elektronicznego formularza rekrutacyjnego:
 - 1.1. (zadania 1, 2, 3) CV naukowe wraz z listą publikacji, wystąpień konferencyjnych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu naboru. Dopuszczalne jest użycie formatu Europass (maks. 4 strony).
 - 1.2. (zadanie 1) CV narracyjne (tylko kandydaci do mentoringu ERC) zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2a do Regulaminu naboru - w podziale na następujące części (sekcje) (maks. 4 strony):
 - 1.2.1. Podstawowe informacje osobiste (wykształcenie, kluczowe kwalifikacje i stanowiska pracy),
 - 1.2.2. Najważniejsze osiągnięcia naukowe (maks. 10 przykładów), tzw. *Research achievements*,
 - 1.2.3. Uznanie, tzw. *peer recognition*,
 - 1.2.4. Przelomowe momenty w ścieżce kariery naukowej / osobistej tzw. *Career breaks, diverse career paths and major life events*,
 - 1.2.5. Wkład w rozwój społeczności akademickiej oraz społeczeństwa, tzw. *Other contributions to the research community*.
 - 1.3. (zadanie 1, 2, 3) List motywacyjny z uwzględnieniem korzyści i zaangażowania w dalsze działania w projekcie (maks. 2 strony) - dopuszczalne jest użycie formatu Europass (cover letter);
 - 1.4. (zadanie 2, 3) List polecający od opiekuna naukowego lub promotora - tylko dla doktorantów/ek w szkole letniej oraz kandydatów/ek do programu pre-doktorskiego;
 - 1.5. (zadanie 2, 3) Opis realizowanego lub planowanego projektu magisterskiego, doktorskiego lub badawczego (maks. 2 strony);
 - 1.6. (zadanie 1) Opis propozycji projektu ERC Starting Grant zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2b do Regulaminu naboru - dotyczy tylko Kandydatów/ek do Zadania 1 - programu mentorskiego z zakresu przygotowywania grantu ERC dla młodych naukowców ze stopniem doktora (R2) - w podziale na następujące części (sekcje):
 - 1.6.1. tytuł, tzw. *tentative title* (200 znaków),
 - 1.6.2. skrótowy opis pomysłu badawczego, tzw. *summary of the research idea* (2500 znaków),
 - 1.6.3. hipoteza badawcza, tzw. *hypothesis* (1500 znaków),
 - 1.6.4. opis istotnego zwiększenia potencjału naukowego tzw. *progress beyond the-state-of-art* (1500 znaków),



- 1.6.5. opis ryzyka badawczego, tzw. *high-risk nature* (1500 znaków),
- 1.6.6. opis korzyści z realizacji projektu, tzw. *high-gain* (1500 znaków),
- 1.7. (zadanie 2, 3) Abstrakt wystąpienia konferencyjnego lub szkic artykułu naukowego (masterclasses) - dotyczy tylko doktorantów/ek do szkoły letniej w zadaniu 2 i Kandydatów/ek programu pre-doktorskiego zadaniu 3 (maks. 2 strony);
- 1.8. (zadanie 6) Kandydaci/cki (pracownicy/czki pionu organizacyjnego USWPS) do udziału w zadaniu 6 składają: Planowany program mobilności wraz ze wskazaniem korzyści - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu naboru (maks. 2 strony);
- 1.9. (zadanie 1, 2) Planowany program mobilności wraz ze wskazaniem korzyści dla Uczestników/czek zadania 1 - programu mentorskiego z zakresu przygotowywania grantu ERC dla młodych naukowców ze stopniem doktora (R2) lub zadania 2 - Szkoła Letnia dla doktorantów/ek Uniwersytetu SWPS (R1) z udziałem mentorów i doktorantów/ek z ERUA - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu naboru (maks. 2 strony); program mobilność powinien zostać złożony do kierownika projektu nie później niż na 60 dni przed planowanym rozpoczęciem mobilności wraz ze zgodą osoby odpowiedzialnej po stronie instytucji / uczelni przyjmującej;
- 1.10. Elektroniczny formularz rekrutacyjny umożliwi złożenie właściwych dla danej formy wsparcia dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ppkt 1.1-1.7;
- 1.11. Planowany program mobilności wraz ze wskazaniem korzyści składa się drogą e-mailową na adres ecr4erua@swps.edu.p do Kierownika projektu.
- 2. Rekrutacja składa się z dwóch etapów:
 - 2.1. Oceny formalnej złożonych dokumentów przez pracowników/czki Działu Administrowania Nauką lub Biura Szkoły Doktorskiej;
 - 2.2. Oceny merytorycznej przez Komisję rekrutacyjną.
- 3. Osoba wchodząca w skład Komisji wyłącza się, jeżeli ocenie podlega aplikacja Kandydata/cki, której jest promotorem lub promotorem wspierającym (pomocniczym).
- 4. Komisja dokona wyboru Uczestników/czek form wsparcia w zadaniach 1, 2, 3 oraz 4 w oparciu o kryteria, o których mowa w §5.
- 5. Pierwszeństwo udziału w mobilności w zadaniach nr 1, 2 mają uczestnicy warsztatu mentoringowego dla młodych naukowców (R2) oraz uczestnicy szkoły letniej dla doktorantów/ek (R1).
- 6. O pierwszeństwie udziału w formie wsparcia (określonej w zadaniach nr 1, 2, 3) będzie decydowała lista rankingowa, przygotowana w oparciu o wszystkie zgłoszone kandydatury do danej formy wsparcia. Komisja może utworzyć listę rezerwową.
- 7. W przypadku równej liczby punktów, głos decydujący ma Przewodniczący Komisji - Dyrektor Szkoły Doktorskiej USWPS.

8. Liczba miejsc dla Uczestników/czek z USWPS oraz uczelni ERUA w poszczególnych formach wsparcia jest ograniczona, zależna od formy wsparcia (zadania):
 - 8.1. 10 osób w programie mentorskim, w tym 5 osób z USWPS oraz 5 osób z pozostałych uczelni ERUA;
 - 8.2. 25 osób w szkole letniej dla doktorantów/ek, w tym 15 osób z USWPS oraz 10 osób z pozostałych uczelni ERUA;
 - 8.3. 15 osób w programie pre-doktorskim - łącznie z USWPS i uczelni ERUA;
 - 8.4. 20 osób w hackathonie / konferencji zamykającej projekt - łącznie z USWPS i pozostałych uczelni ERUA;
 - 8.5. 15 osób w mobilności pracowników/czek pionu organizacyjnego - tylko z USWPS.
9. Informacja o zakwalifikowaniu oraz informacje organizacyjne przekazywane będą drogą mailową – z adresu: ecr4erua@swps.edu.pl - nie później niż 7 tygodni (50 dni) przed rozpoczęciem realizacji danej formy wsparcia.
10. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.
11. Proces rekrutacji Uczestników/czek odbywa się z poszanowaniem zasad otwartości, przejrzystości, niedyskryminacji, równych szans.
12. W przypadku osób z niepełnosprawnością, które będą Uczestnikami/czkami projektu uwzględnione zostaną ich potrzeby zarówno pod względem organizacyjnym, merytorycznym (materiały dydaktyczne), jak również dostępności sal oraz miejsc pobytu.

§ 5

[Kryteria oceny kwalifikacji Kandydatów/ek]

1. Kryteria kwalifikacji formalnej do udziału w formie wsparcia określonej w zadaniu 1: mentoring ERC:
 - a. Stopień doktora nadany nie wcześniej niż 1 stycznia 2018 r.;
 - b. Status pracownika/czki uczelni ERUA;
 - c. Afiliacja w dyscyplinie w obszarze nauk społecznych lub humanistycznych;
 - d. Poprawność i kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych.
2. Kryteria kwalifikacji formalnej do udziału w formie wsparcia określonej w zadaniu 2: szkoła letnia dla doktorantów/ek:
 - a. Tytuł zawodowy magistra lub równorzędny;
 - b. Status doktoranta/ki w szkole doktorskiej lub równoważnym programie doktorskim w uczelni ERUA;
 - c. Afiliacja w dyscyplinie w obszarze nauk społecznych lub humanistycznych;



- d. Poprawność i kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych.
- 3. Kryteria kwalifikacji formalnej do udziału w formie wsparcia określonej w zadaniu 3: program pre-doktorski:
 - a. Status studenta ostatniego roku studiów magisterskich lub równorzędnych, kończących się nabyciem kwalifikacji na poziomie 7. PRK lub równorzędnego (Level 7 EQF);
 - b. Reprezentacja dyscypliny w obszarze nauk społecznych i humanistycznych lub sztuki (projektowania);
 - c. Poprawność i kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych.
- 4. Kryteria kwalifikacji formalnej do udziału w formie wsparcia określonej w zadaniu 4: hackathon / konferencja:
 - a. Status studenta lub młodego naukowca (R1, R2) afiliowanego na jednej z uczelni ERUA;
 - b. Poprawność i kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych.
- 5. Kryteria kwalifikacji formalnej do udziału w formie wsparcia określonej w zadaniu 6:
 - a. Status pracownika/czki pionu organizacyjnego USWPS;
 - b. Poprawność i kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych.
- 6. Kryteria kwalifikacji merytorycznej do udziału w formie wsparcia określonej w zadaniu 1 i zadaniu 2: program mentoringowy i szkoła letnia - łącznie Kandydat/ka może uzyskać 60 punktów:
 - a. Dotychczasowy dorobek publikacyjny, w tym publikacje międzynarodowe w jęz. angielskim (0-15 pkt);
 - b. Kierowanie lub udział w realizacji projektów badawczych, w tym w projektach międzynarodowych (0-10 pkt);
 - c. Czynne uczestnictwo w konferencjach naukowych międzynarodowych lub krajowych (0-5 pkt);
 - d. Międzynarodowe współprace badawcze (0-5 pkt);
 - e. Poziom naukowy (research excellence) abstraktu lub propozycji artykułu i projektu doktorskiego albo propozycji projektu ERC Starting Grant (0-15 pkt);
 - f. List motywacyjny z uwzględnieniem korzyści i zaangażowania w dalsze działania w projekcie (0-10 pkt).
- 7. Kryteria kwalifikacji merytorycznej do udziału w formie wsparcia określonej w zadaniu 3: program pre-doktorski - łącznie Kandydat/ka może uzyskać 60 punktów:
 - a. Dotychczasowy dorobek publikacyjny lub artystyczny (np. portfolio) (0-15 pkt);
 - b. Udział w realizacji projektów badawczych lub artystycznych (0-10 pkt);
 - c. Czynne uczestnictwo w konferencjach, seminariach lub warsztatach naukowych (0-10 pkt);
 - d. Dojrzałość naukowa abstraktu propozycji artykułu lub planowanego projektu doktorskiego (0-15 pkt);



- e. List motywacyjny z uwzględnieniem korzyści i zaangażowania w działania w projekcie (0-10 pkt).
8. Kryteria kwalifikacji merytorycznej do udziału w formie wsparcia określonej w zadaniu 4 - łącznie Kandydat/ka może uzyskać 10 punktów:
 - a. Abstrakt propozycji artykułu lub wystąpienia konferencyjnego (0-10 pkt).
9. Kryteria kwalifikacji merytorycznej do udziału w formie wsparcia określonej w zadaniu 6 na podstawie Planowanego programu wyjazdu wraz ze wskazaniem korzyści - łącznie Kandydat/ka może uzyskać 5 punktów:
 - a. uzasadnienie wskazujące na wpisanie się planowanego programu w aktualny lub docelowy zakres obowiązków wykonywanych w Uniwersytecie SWPS (0-2 pkt);
 - b. uzasadnienie wskazujące realizację celów projektu ECR4ERUA (0-2 pkt);
 - c. udokumentowana znajomość języka obcego niezbędnego do realizacji mobilności (na podstawie dołączonego certyfikatu lub oświadczenia bezpośredniego przełożonego) (0-1 pkt).
10. Kryteria kwalifikacji w punkcie 9 mają zastosowanie do Uczestników/czek mobilności w ramach tej formy wsparcia określonej w zadaniu 1 i 2 niezależnie od kryteriów kwalifikacji określonych w punkcie 6. Szczegółowe regulacje zawiera Szczegółowy regulamin przyznawania i realizacji wsparcia finansowego na udział w mobilnościach w projekcie ECR4ERUA (zał. 4 do Regulaminu naboru).

§ 6

[Dokumentacja obligatoryjna dla Uczestnika/czki i szczegółowe zasady finansowania]

1. Kandydaci/cki, po otrzymaniu decyzji Komisji rekrutacyjnej, o której mowa § 4 pkt 9, są zobowiązani niezwłocznie do zarejestrowania się w systemie NAWA, o którym mowa w § 3 pkt 4 - stając się od tego momentu Uczestnikiem/czką.
2. Uczestnik/czka, po otrzymaniu decyzji Komisji rekrutacyjnej, o której mowa § 4 pkt 9, jest zobowiązany **w terminie 3 dni** do wypełnienia, podpisania i wysłania umowy, o której mowa w § 3 pkt 5 oraz stanowiącej zał. 6 do Regulaminu naboru: podpisanej odręcznie wersji papierowej w 2 egz. na adres korespondencyjny USWPS (kurierem z trackingiem przesyłki) i **skanu podpisanej umowy na adres** e-mail ecr4erua@swps.edu.pl albo w wersji elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres e-mail ecr4erua@swps.edu.pl
3. Uczestnicy wypełniają w systemie NAWA, następujące dokumenty, dotyczące uczestnictwa we wsparciu w języku polskim lub angielskim:
 - 3.1. Deklaracja przystąpienia do udziału w projekcie;
 - 3.2. Formularz danych osobowych Uczestnika/czki projektu;



- 3.3. Klauzule informacyjne, dotyczące przetwarzania danych osobowych dla Uczestnika/czki projektu:
 - 3.3.1. Klauzula informacyjna instytucji zarządzającej - Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
 - 3.3.2. Klauzula informacyjna instytucji pośredniczącej - Narodowego Centrum Badań i Rozwoju;
 - 3.3.3. Klauzula informacyjna Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej dotycząca przetwarzania danych osobowych Uczestników/czek projektów finansowanych ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS);
- 3.4. Zgoda Uczestnika/czki na przetwarzanie danych i wizerunku.
4. Uczestnik/czka po wypełnieniu w systemie NAWA dokumentów, o których mowa w punkcie 3 pobiera kopie roboczą z systemu NAWA i przesyła w formacie pdf na adres e-mail ecr4erua@swps.edu.pl w ciągu 3 dni od daty otrzymania informacji o zakwalifikowaniu do udziału w danej formie wsparcia.
5. Dokumenty w systemie NAWA, o których mowa w punkcie 3 oraz po przesłaniu wersji roboczej, o której mowa w punkcie 4, po sprawdzeniu lub poprawieniu przy udziale Uczestnika/czki i przedstawiciela/ki USWPS, za zgodą Kierownika projektu, zostaną wysłane w systemie NAWA najpóźniej pierwszego dnia udziału w projekcie (formie wsparcia lub szkoleniu stacjonarnym).
6. Uczestnik/czka, na czas realizacji danej formy wsparcia (nie dotyczy zadań: 4 i 5), otrzyma wsparcie finansowe:
 - 6.1. Uczestnik/czka z USWPS, który realizują formę wsparcia w charakterze udziału osobistego w formach podnoszących kompetencje, w miejscu innym niż właściwy dla niego/jej kampus uczelni, w postaci: pokrycia kosztów rzeczywistych dojazdu, zakwaterowania oraz diet krajowych rozliczanych zgodnie z procedurą wewnętrzną USWPS (delegacje krajowe);
 - 6.2. Uczestnik/czka z uczelni ERUA w postaci: ryczałtu na koszty podróży, ryczałtu na koszty utrzymania i zakwaterowania oraz stypendium - ich wysokość określona jest w § 6 pkt 11;
 - 6.3. Uczestnik/czka z USWPS, który/a realizuje formę wsparcia w zakresie mobilności 5- lub 30-dniowej w postaci: ryczałtu na koszty podróży, ryczałtu na koszty utrzymania i zakwaterowania oraz stypendium - ich wysokość określona jest w § 6 pkt 11.



7. Wsparcie finansowe w formie ryczałtu na koszty utrzymania oraz ryczałtu na koszty podróży dla Uczestnika/czki w projekcie, w wysokości określonej w punkcie 11, wypłaca się nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem mobilności pod warunkiem spełnienia przez Uczestnika/czkę warunków opisanych w Regulaminie naboru i Regulaminie ryczałtów i stypendium, w tym przesłania prawidłowo wypełnionej i podpisanej przez Uczestnika/czkę Umowy na mobilność (wzór zał. 6) najpóźniej na **45 dni** (data wpływu do USWPS) przed rozpoczęciem mobilności oraz wypełnienia formularza przez Uczestnika w systemie NAWA, o którym mowa punkcie 1 i punkcie 3.
- 7.1. Uczestnik zobowiązany jest do wysłania pliku pdf z wypełnionym i niewysłanym formularzem w systemie NAWA, o którym mowa w punkcie 4 wraz ze skanem podpisanej przez Uczestnika umowy z USWPS w ciągu 3 dni od otrzymania potwierdzenia o zakwalifikowaniu do udziału w danej formie wsparcia na adres e-mail ecr4erua@swps.edu.pl.
- 7.2. USWPS zastrzega sobie prawo do utrzymania 15-dniowego okresu między datą wpływu prawidłowo wypełnionej i podpisanej umowy a ostatecznym terminem wypłaty ryczałtów.
8. Stawka stypendium obliczana jest zgodnie z zasadami określonymi w Podręczniku Beneficjenta Programów dla Instytucji NAWA lub Ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w programie nr 6/2024 z dnia 08.04.2024 r na czas realizacji danej formy wsparcia.
9. Dla Uczestników/czek **wyjeżdżających z USWPS**, stypendium wypłaca się bez zbędnej zwłoki, po przesłaniu mailowego oświadczenia, potwierdzającego rozpoczęcie mobilności Uczestnika/czki przez uprawnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej wskazanego w Planowanym programie mobilności, o której mowa w § 4 pkt 1.8 i 1.9., przesłanego na adres e-mail ecr4erua@swps.edu.pl.
10. Dla osób **przyjeżdżających do USWPS** stypendium wypłaca się, bez zbędnej zwłoki, po spełnieniu warunku, o którym mowa w punkcie 5.
11. Wsparcie finansowe dla Uczestnika/czki w projekcie obejmuje:

11.1. Ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania:

Rodzaj:	Państwo:	Stawka dzienna PLN	Stawka miesięczna PLN
Kraje o niższych kosztach	Bułgaria, Litwa, Polska	300	4000

Kraje o średnich kosztach	Francja, Grecja, Niemcy, Hiszpania, Włochy	400	6000
Kraje o wyższych kosztach	Dania	500	8000

11.2. Ryczałt na koszty podróży (w obie strony) w przypadku mobilności do i z Polski:

Grupa	Państwo:	Ryczałt w PLN:
1.	Litwa	1000
2.	Dania, Niemcy	1500
3.	Bułgaria, Francja, Grecja, Włochy	2000
4.	Hiszpania	3000

11.3. Stypendium dla Uczestnika/czki Projektu:

Kategoria Uczestnika	Stawka dzienna PLN
Student/ka	75
Doktorant/ka lub Pracownik/czka	125
Doktor; doktor habilitowany; profesor	250

12. Szczegóły wypłaty ryczałtów, stypendium i rozliczenia mobilności określają:

- 12.1. Regulamin przyznawania i realizacji stypendiów zagranicznych na mobilność w ramach projektu ECR4ERUA, stanowiący zał. nr 4 do Regulaminu naboru;
- 12.2. Umowa z Uczestnikiem/czką mobilności w projekcie ECR4ERUA (wzór), stanowiącą zał. 6 do Regulaminu naboru.

[Prawa i obowiązki Uczestnika/czki]



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



§ 7

1. Każdy Uczestnik/czka zobowiązany jest do uczestnictwa w formie wsparcia, do której został zakwalifikowany, w tym wykładach, zajęciach warsztatowych, itp. w wymiarze nie mniejszym niż 75% liczby godzin przewidzianych w programie dla danej formy wsparcia.
2. Uczestnik/czka zobowiązany jest do wypełnienia testów lub ankiet ewaluacyjnych przewidzianych dla danej formy wsparcia. O rodzaju testu lub ankiety Uczestnik/czka zostanie poinformowany przed rozpoczęciem udziału w danej formie wsparcia.
3. Uczestnik/czka w zadaniu nr 1 jest zobowiązany/a do wypełnienia pre-testu i post-testu, mierzącego nabycie kompetencji.
4. Uczestnik/czka mobilności powinien/na mieć na uwadze konieczność rozliczenia wyjazdu pod względem finansowym, jak i dydaktycznym oraz związane z tym dostosowania w programie studiów lub kształcenia w szkole doktorskiej albo obowiązkach pracowniczych, w tym badawczo-dydaktycznych. Dotyczy w szczególności Uczestników/czek zadania 1, zadania 2 oraz zadania 6.
5. Uczestnik/czka otrzyma materiały szkoleniowe i inne pomoce dydaktyczne oraz wsparcie merytoryczne i organizacyjne przewidziane dla danej formy wsparcia.
6. Każdy Uczestnik/czka otrzyma certyfikat ukończenia formy wsparcia w formie stacjonarnej w zadaniu 2 i zadaniu 3 po spełnieniu warunków określonych w punkcie 1 oraz w zadaniu 1 po spełnieniu kumulatywnie warunków określonych w punktach 1 i 3.
7. Po zakończeniu udziału w projekcie każdy/a Uczestnik/czka jest zobowiązany/a, na żądanie USWPS, do przekazania informacji dotyczącej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie na potrzeby raportu końcowego do NAWA.
8. Uczestnik/czka może zrezygnować z udziału w projekcie z powodu zaistnienia siły wyższej (rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, zdarzenie niemożliwe lub prawie niemożliwe do przewidzenia; Zdarzenie, którego skutkiem nie można zapobiec) lub z powodu wystąpienia niezależnych od niego przyczyn losowych (choroba, śmierć bliskiej osoby, nagłe pogorszenie się sytuacji materialnej Uczestnika/czki) lub innej, uzasadnionej przyczyny.

[Postanowienia końcowe]

§ 8

1. USWPS zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu naboru w każdym czasie ze skutkiem zmian od dnia następującego po ich wprowadzeniu i upublicznieniu na stronie www.swps.edu.pl.



2. Wypełnienie elektronicznego formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu naboru i zasad uczestnictwa w formach wsparcia i projekcie ECR4ERUA.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie naboru decyzje podejmuje Kierownik Projektu, a w kwestiach merytorycznych Przewodniczący Komitetu Sterującego.
4. Regulamin naboru wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
5. Regulamin naboru przygotowany jest w języku polskim i angielskim, przy czym wiążąca jest wersja w języku polskim.

[Wzory załączników]

1. CV Naukowe.
2. a) CV Narracyjne b) Koncepcja projektu ERC StG (research project idea).
3. Planowany program wyjazdu wraz ze wskazaniem korzyści.
4. Szczegółowy regulamin przyznawania i realizacji wsparcia finansowego na udział w mobilnościach w projekcie ECR4ERUA ("Regulamin ryczałtów i stypendium").
5. a) Oświadczenie potwierdzające odbycie mobilności; b) Oświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zagranicznej mobilności do instytucji przyjmującej (ang. Confirmation of attendance)(wzór)
6. Umowa z Uczestnikiem/czką mobilności w projekcie ECR4ERUA (wzór).
7. Oświadczenie Uczestnika/czki dot. przetwarzania danych osobowych i klauzula informacyjna USWPS (RODO).

Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru

CV Naukowe:

Résumé for Researchers (max 4 strony maszynopisu)

I) Personal details:

Provide your personal details, your education, key qualifications and relevant positions you have held.

Imię i nazwisko
Identyfikator (np. ORCID)
URL strona www

Edukacja i kluczowe kwalifikacje:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



YYYY - temat pracy doktorskiej / projektu doktorskiego (jeśli dotyczy)
Wydział / Instytut / Uczelnia / Kraj

YYYY - tytuł pracy magisterskiej
Wydział / Instytut / Uczelnia / Kraj

YYYY - tytuł pracy licencjackiej (jeśli dotyczy)
Wydział / Instytut / Uczelnia / Kraj

Obecnie zajmowane stanowisko lub afiliacja uczelniana:

YYYY-YYYY nazwa stanowiska
Wydział / Instytut / Uczelnia / Kraj

II) Module 1 – How have you contributed to the generation of knowledge?

W tej sekcji wyjaśnij w jaki sposób Twoje badania stanowią wkład do nowych badań / idei; w jaki sposób hipotezy badawcze czy umiejętności używasz do tworzenia nowych pomysłów oraz testowania hipotez. W jaki sposób komunikujesz swoje pomysły, wyniki badań. Możesz wskazać wybrane publikacje z opisem, w jaki sposób wpłynęły na pogłębianie wiedzy w polu badawczym. Możesz wymienić, np. publikacje: artykuły (dostępne pre-prints); monografie, rozdziały w monografia, wystąpienia konferencyjne, dane badawcze, software, patenty, licencje, standardy, start-upy lub inne osiągnięcia istotne dla pola badawczego.

This module can be used to explain how you have contributed to the generation of new ideas and hypotheses and which key skills you have used to develop ideas and test hypotheses. It can be used to highlight how you have communicated on your ideas and research results, both written and verbally, the funding you have won and any awards that you have received. It can include a small selection of outputs, with a description of why they are of particular relevance and why they are considered in the context of knowledge generation. Outputs can include open data sets, software, publications, commercial, entrepreneurial or industrial products, clinical practice developments, educational products, policy publications, evidence synthesis pieces and conference publications that you have generated. Where outputs have a DOI please only include this.

III) Module 2 – How have you contributed to the development of individuals?

W tej sekcji prosimy o opisanie Twoje role w zespole badawczym, udział w prowadzeniu zajęć dla studentów, współpracy krajowe lub międzynarodowe, organizowanie wydarzeń popularyzujących badania.

This module can be used to highlight expertise you provided which was critical to the success



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



of a team or team members including project management, collaborative contributions, and team support. It can include your teaching activities, workshops or summer schools in which you were involved (for undergrads, grads and post-grads as well as junior colleagues), and the supervision of students and colleagues. It can be used to mention mentoring of members in your field and support you provided to the advancement of colleagues, be it junior or senior. It can be used to highlight the establishment of collaborations, from institutional (maybe interdisciplinary) to international. It can be used to describe where you exerted strategic leadership, how you shaped the direction of a team, organisation, company or institution.

IV) Module 3 – How have you contributed to the wider research community?

W tej sekcji możesz opisać, w jaki sposób uczestniczysz w życiu badawczym w swojej uczelni, np. udział, organizacja szkół letnich, współtworzenie lub udział w zespołach badawczych, wzmacnianie kultury badawczej.

This module can include various activities you have engaged in to progress the research community. It can be used to mention commitments including editing, reviewing, refereeing, committee work and your contributions to the evaluation of researchers and research projects. It can be used to mention the organisation of events that have benefited your research community. It can highlight contributions to increasing research integrity, and improving research culture (gender equality, diversity, mobility of researchers, reward and recognition of researchers' various activities). It can be used to mention appointments to positions of responsibility such as committee membership and corporate roles within your department, institution or organisation, and recognition by invitation within your sector.

V) Module 4 – How have you contributed to broader society?

W tej sekcji możesz opisać przykłady Twojego zaangażowania społecznego lub popularyzacji wiedzy lub współpracę z przemysłem czy sektorem prywatnym lub sektorem publicznym, a także Twoje zaangażowanie w życiu publicznym.

This module can include examples of societal engagement and knowledge exchange. It can include engagement with industry and the private sector. It can be used to mention engagement with the public sector, clients and the broader public. It can be used to highlight positive stakeholder feedback, inclusion of patients in processes and clinical trials, and other impacts across research, policy, practice and business. It can be used to mention efforts to collaborate with particular societal or patient groups. It can be used to highlight efforts to advise policy-makers at local, national or international level and provide information through the press and on social media.

VI) Personal statement:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Wskaż na swoje najważniejsze cele lub motywacje do uczestnictwa w działaniach, w które jesteś zaangażowany.

Provide a personal statement that reflects on your overarching goals and motivation for the activities in which you have been involved.

VII) Additions:

Możesz użyć tej sekcji, by opisać przykłady przełomowych wydarzeń w Twoim życiu, oddelegowania, staże naukowe, wolontariat, praca poza uczelnią.

Mention career breaks, secondments, volunteering, part-time work and other relevant experience (including time spent in different sectors) that might have affected your progression as a researcher.

Załącznik nr 2a do Regulaminu naboru

CV Narracyjne:

(max 4 strony maszynopisu)

I) PERSONAL DETAILS:

Proszę podać podstawowe informacje osobiste (wykształcenie, kluczowe kwalifikacje i stanowiska pracy):

Imię i nazwisko

Identyfikator (np. ORCID)

URL strona www

Edukacja i kluczowe kwalifikacje:

DD/MM/YYYY - tytuł pracy doktorskiej

Wydział / Instytut / Uczelnia / Kraj

YYYY - tytuł pracy magisterskiej

Wydział / Instytut / Uczelnia / Kraj

Obecnie zajmowane stanowiska pracy:

YYYY-YYYY nazwa stanowiska

Wydział / Instytut / Uczelnia / Kraj

Poprzednio zajmowane stanowiska pracy:

YYYY-YYYY nazwa stanowiska

Wydział / Instytut / Uczelnia / Kraj



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



[Provide your personal details, your education and key qualifications, current position(s) and relevant previous positions you have held.]

Family name, First name:

Researcher unique identifier(s) (such as ORCID, Research ID, etc. ...):

URL for web site:

• **Education and key qualifications**

DD/MM/YYYY PhD

Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution, Country

Name of PhD Supervisor

YYYY Master

Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution, Country

• **Current position(s)**

YYYY - YYYY Current Position

Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution/ Country

YYYY – YYYY Current Position

Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution/ Country

• **Previous position(s)**

YYYY - YYYY Position held

Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution/ Country

YYYY - YYYY Position held

Name of Faculty/ Department, Name of University/ Institution/ Country

RESEARCH ACHIEVEMENTS & PEER RECOGNITION:

II) RESEARCH ACHIEVEMENTS:

Proszę wymienić do 10 przykładów najważniejszych osiągnięć naukowych, które w istotny sposób kontrybuowały do Twojego pola badawczego, np. publikacje: artykuły (dostępne pre-rinty); monografie, rozdziały w monografiach, wystąpienia konferencyjne, dane badawcze, software, patenty, licencje, standardy, start-upy lub inne osiągnięcia istotne dla pola badawczego. Możesz opisać faktyczne uzasadnienie wpływu wybranych osiągnięć na pole badawcze oraz wskazać w jaki sposób wpłyną one na Twoją zdolność do zrealizowania z sukcesem Twojego projektu ERC.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Provide a list of up to ten research outputs that demonstrate how you have advanced knowledge in your field with an emphasis on more recent achievements, such as publications, articles deposited in a publicly available preprint server, books, book chapters, conference proceedings, data sets, software, patents, licenses, standards, start-up businesses or any other research outputs you deem relevant in relation to your research field and your project. You may include a short, factual explanation of the significance of the selected outputs, your role in producing each of them, and how they demonstrate your capacity to successfully carry out your proposed project.

III) PEER RECOGNITION:

Wskaż wybrane przykłady uznania Twoich prac przez innych badaczy lub środowisko, np. nagrody, staże lub pobyty badawcze, członkostwa w organizacjach, imienne zaproszenia do udziału w konferencjach lub inne przykłady istotnego uznania dla Twojej działalności badawczej istotne dla Twojego pola badawczego lub projektu. Dla wybranych przykładów możliwe jest krótkie opisanie ich wysokiego znaczenia.

Provide a list of selected examples of significant recognition by your peers if applicable, such as prizes, awards, fellowships, elected academy memberships, invited presentations to major conferences or any other examples of significant recognition you deem relevant in relation to your research field and project. Example, not to be completed You may include a short explanation of the significance of the listed examples.

ADDITIONAL INFORMATIONS:

IV) Career breaks, diverse career paths and major life events

W tej sekcji możesz opisać przełomowe momenty lub przełomowe zmiany w Twojej karierze badawczej takie jak oddelegowania, wolontariat, inne prace zawodowe, zajęcia w innych sektorach lub skutki większych życiowych zmian, np. pandemia, rodzicielstwo.

You may include a short factual explanation of career breaks or diverse career paths such as secondments, volunteering, part-time work, time spent in different sectors or the effects of major life events such as long term illness as well as the effects of pandemic restrictions on research productivity.

V) Other contributions to the research community

W tej sekcji prosimy o wskazanie wartych odnotowania wkładów lub kontrybucji do społeczności badawczej / akademickiej inne niż powyższe uznanie z sekcji III. Możesz opisać charakter tego wkładu, wpływu ... Ta sekcja pozwoli upewnić się, czy posiadasz dodatkowe obowiązki, zaangażowanie czy pełniłeś/aś rolę lidera/ki w innych obszarach niż *stricto* badawcze.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



You may include a list of particularly noteworthy contributions to the research community you have made other than research achievements and peer recognition and a short explanation of these contributions. The purpose of this section is to allow the panels to take a more rounded view of your career and achievements and to ensure that any additional responsibilities, commitments and leadership roles that you have taken on beyond your individual research activities are recognised and taken into account.

Załącznik nr 2b do Regulaminu naboru

Koncepcja projektu ERC StG (research project idea):

(liczba znaków określona dla każdej sekcji poniżej)

I) Tentative title (up to 200 characters):

Proszę wskazać proponowany (wstępny) tytuł dla Twojego projektu
Please provide a short tentative title for your project

II) Summary of the research idea (up to 2500 characters):

Proszę wskazać krótki opis koncepcji / pomysłu na projekt.
Co jest główny tematem?
Co jest głównym pytaniem badawczym / istotnym wyzwaniem / luką w wiedzy?
Jakie są główne cele badawcze i w jaki sposób są planowane do osiągnięcia?

Please provide a short description of your research idea:

- *What is the topic of your research?*
- *What major scientific question, key challenge or knowledge gap do you aim to address?*
- *What are the main objectives of the research and how do you plan to achieve them?*

III) Hypothesis (up to 1500 characters):

Co jest nowatorską hipotezą? W jaki sposób ta hipoteza jest wspierana / zasadna?

What is your novel hypothesis? What support do you have for this hypothesis?

IV) Progress beyond the State of the Art (up to 1500 characters):



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Co jest nowatorskie i przełomowe w Twojej propozycji projektu? W jaki sposób ta koncepcja wykracza w istotny sposób poza obecny dorobek naukowy w polu badawczym (włączając w to perspektywę Twoich przeszłych i obecnych badań)?

Czy po raz pierwszy stawiasz te pytania badawcze w swojej karierze badawczej? Jeśli tak, dlaczego nie były podnoszone wcześniej? Jeśli nie, w jaki sposób zamierzasz poszerzyć lub pogłębić badania?

** Zwróć uwagę, że wymogiem sukcesu w grantie ERC StG jest istotne poszerzenie lub pogłębienie pola badawczego we wskazanym obszarze.

What is the novelty and ground-breaking nature of your proposed idea and how does it go beyond the current state of the art in your field (including your own past and ongoing research)?

Is this the first time the main research question is being raised? If yes, why wasn't this addressed until now? If not, what progress do you propose beyond existing approaches?

*** Please mind that an ERC project is expected to present a ground-breaking idea that goes significantly beyond the state of the art.*

V) High-risk nature (up to 1500 characters):

Co jest koncepcyjnym / teoretycznym wyzwaniem zawartym w Twojej koncepcji projektu?
Jakie są możliwości porażki w projekcie lub jego części?
Proszę opisać ewentualne okoliczności wystąpienia takich porażek.

What is the scientific conceptual/theoretical challenge in your proposed idea (could be more than one)?

What are the chances of failure of the project or parts of it (e.g. refuting your hypothesis, encountering unsolvable challenges)? Please describe the possible reasons for such failure.

VI) High gain (up to 1500 characters):

Opisz zyski oraz oczekiwany wpływ Twojego projektu.
Jaki będzie oczekiwany wpływ wyników projektu, kiedy jego cele zostaną zrealizowane, na pole badawcze?

W jaki sposób i jaką nową wiedzę może wnieść Twój projekt do pola badawczego?

Describe the high gain and expected impact of your research project (if it is successful)

- What will be the expected impact of a successful project once the objectives are met?

- What would be the contribution of this new knowledge to the research field?

Załącznik nr 3 do Regulaminu naboru

Planowany program wyjazdu wraz ze wskazaniem korzyści (również zał. I do umowy z zał. nr 6)

(maks. 2 strony maszynopisu)

I) Informacja o instytucji przyjmującej / zespole badawczym / opiece naukowej na miejscu

Proszę wskazać instytucję przyjmującą: uczelnia / wydział lub instytut / zespół badawczy oraz nazwisko opiekuna naukowego / osoby uprawnionej w imieniu instytucji przyjmującej

Please indicate hosting institution / faculty, department or institute / research team as well as authorised person on behalf of hosting institution

II) Planowany program wyjazdu:

Proszę opisać ramowy program wyjazdu: opisać jednostki, zespoły, osoby, z którymi planowane są spotkania lub nazwy zajęć, seminariów, w który zamierzasz uczestniczyć.

Please provide a framework programme for mobility; please describe research or organisation units; persons / researchers you meet as well as meetings, trainings, seminars you participate in.

III) Korzyści dla indywidualnego rozwoju / zespołu w USWPS

Proszę opisać, jakie korzyści przyniesie pobyt w uczelni zagranicznej dla indywidualnej kariery lub zespołu badawczego / organizacyjnego, lub projektu doktorskiego / badawczego / organizacyjnego.

Please describe expected gains from the forthcoming mobility for your individual career or for your research / organisational team as well as (if relevant) for your current / future projects (PhD, research or organisational)

IV) Osoba do kontaktu z instytucji / uczelni przyjmującej



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



(uwaga ta osoba będzie zobowiązana do mailowego potwierdzenia rozpoczęcia mobilności, co jest warunkiem wypłaty stypendium!)

Osoba do kontaktu / kierownik jednostki przyjmującej (imię, nazwisko, stopień naukowy, stanowisko, adres e-mail; możesz dodać krótkie dossier

Please name the contact person / manager of hosting institution: name, surname, degree, position and email address; you may add short dossier.

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Szczegółowy regulamin przyznawania i realizacji wsparcia finansowego na udział w mobilnościach w projekcie ECR4ERUA (dalej “Regulamin ryczałtów i stypendium”):

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady przyznawania i realizacji wsparcia finansowego na realizację mobilności w ramach projektu ECR4ERUA.
2. W ramach projektu realizowane są następujące typy mobilności dla studentów/ek, doktorantów/ek i pracowników/czek z USWPS oraz z uczelni ERUA, o których mowa w § 2 pkt 9 Regulaminu naboru, w tym:
 - 2.1. W ramach zadania 1: Uczestnik/czka z USWPS może odbyć dwie mobilności na okres 5 dni każda do wybranej uczelni / instytutu w celu wzmocnienia kompetencji w zakresie ubiegania się o grant ERC StG (ERC Starting Grant), w tym do uczelni mentora w programie.
 - 2.2. W ramach zadania 2 Uczestnik/czka z USWPS może odbyć jedną mobilność na okres 30 dni do wybranej uczelni ERUA; z uwzględnieniem doktorantów/ek, o których mowa w § 2 pkt 7 Regulaminu ryczałtów i stypendium.
 - 2.3. W ramach zadania 6 Uczestnik/czka z USWPS może odbyć jedną mobilność na okres 5 dni do wybranej uczelni w zakresie wzmocniania kompetencji pracowniczych w obszarze wsparcia badań.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 2.4. W ramach zadaniach 1 i 2 Uczestnik/czka z uczelni ERUA może odbyć jedną mobilność na okres 5 dni do Polski (USWPS) w celu uczestniczenia, na miejscu, w wybranej formie wsparcia, do której został/a zakwalifikowany na podstawie listy rankingowej sporządzonej przez Komisję rekrutacyjną, o której mowa w § 4 pkt. 6 Regulaminu naboru.
3. Instytucją przyjmującą w ramach projektu będzie:
 - 3.1. Uczelnia członkowska lub stowarzyszona z sojuszem uniwersytetów europejskich ERUA - European Reform University Alliance, o których mowa w § 2 pkt 5 Regulaminu naboru;
 - 3.2. Inna uczelnia lub instytut badawczy z państwa członkowskiego UE lub państwa trzeciego stowarzyszonego z programem Erasmus+, z którą USWPS posiada zawartą umowę.
 - 3.3. Uniwersytet SWPS w zakresie realizacji formy wsparcia określonych w zadaniu 2 i zadaniu 1 projektu ECR4ERUA skierowanej odpowiednio do doktorantów/ek (R1) i pracowników/czek naukowych (R2) z uczelni ERUA.
4. Mobilność Uczestnika/czki, będącego pracownikiem/czką albo doktorantem/ką w USWPS lub innej uczelni ERUA w ramach projektu ECR4ERUA nie odbywa się na polecenie Uniwersytetu SWPS i nie stanowi podróży służbowej w rozumieniu art. 775 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy.
5. Nabór do udziału w mobilnościach jest ciągły, z zastrzeżeniem, że mobilność, o której mowa w podpunkcie 2.2 odbywa się nie wcześniej niż po zakończeniu Szkoły letniej.

§ 2

Postępowanie kwalifikacyjne

1. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzone jest zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie naboru do udziału w projekcie ECR4ERUA z zastrzeżeniem poniższych przepisów szczegółowych Regulaminu ryczałtów i stypendium.
2. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzi Komisja kwalifikacyjna (zwana dalej "Komisją"):
 - 2.1. powoływana przez Prorektor ds. Nauki na czas realizacji projektu.
 - 2.2. Komisja działa w składzie trzech osób:
 - 2.2.1. przedstawiciel/ka Działu Administrowania Nauką;
 - 2.2.2. przedstawiciel/ka Biura Szkoły Doktorskiej;
 - 2.2.3. przedstawiciel/ka Biura Szkoły Doktorskiej lub Biura Dyrektorów Instytutów.
3. Komisja działa w trybie obiegowym lub stacjonarnym.
4. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w składzie trzyosobowym.



5. Członek/ini Komisji podlega wyłączeniu, jeżeli przedmiotem obrad jest jego/jej wniosek o zakwalifikowanie do udziału w mobilności. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga Kierownik projektu.
6. Uczestnik/czka projektu zainteresowany/a udziałem w mobilności przesyła swoje zgłoszenie na adres e-mail ecr4erua@swps.edu.pl w tytule maila "Zgłoszenie do udziału w mobilności ECR4ERUA - Uczestnik/czka", zwanego dalej "wnioskiem", nie później niż na 60 dni przed planowanym rozpoczęciem mobilności oraz załącza:
 - 6.1. Planowany Program wyjazdu wraz ze wskazaniem korzyści (zał. 3 do Regulaminu naboru);
 - 6.2. Potwierdzenie (zgodę na przyjęcie Uczestnika/czki), w formie e-maila lub listu zapraszającego, od uprawnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej.
 - 6.3. Zgodę na odbycie mobilności w formie e-mail od bezpośredniego przełożonego/j lub promotora/ki albo opiekuna/ki naukowego/j (doktoranci/ntki).
 - 6.4. Certyfikat znajomości języka obcego lub oświadczenia bezpośredniego przełożonego o znajomości języka obcego niezbędnego do realizacji mobilności.
7. Doktorant/ka, który/a nie posiada statusu Uczestnika/czki (tj. nie uczestniczył/a w szkole letniej - zadanie 2), może zgłosić swoje zainteresowanie udziałem w mobilności (w miarę dostępnych miejsc) poprzez przesłanie swojego wniosku / zgłoszenia na adres e-mail ecr4erua@swps.edu.pl w tytule maila "Zgłoszenie do udziału w mobilności ECR4ERUA - doktorant/ka" oraz załącza:
 - 7.1. Planowany Program wyjazdu wraz ze wskazaniem korzyści (zał. 3 do Regulaminu);
 - 7.2. Potwierdzenie w formie e-maila lub listu zapraszającego od uprawnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej
 - 7.3. Zgodę w formie e-mail od promotora/ki albo opiekuna/ki naukowego/j.
 - 7.4. Certyfikat znajomości języka obcego lub oświadczenia bezpośredniego przełożonego o znajomości języka obcego niezbędnego do realizacji mobilności.
 - 7.5. CV Naukowe (według wzoru w zał. 1 do Regulaminu naboru) lub formacie Europass (maks. 4 strony).
8. Uczestnik/czka zadania 2 lub doktorant/ka może zgłosić się jednokrotnie do udziału w mobilności; Uczestnik/czka zadania 1 może zgłosić się dwukrotnie do udziału w mobilności.
9. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje następujące etapy:
 - 9.1. etap pierwszy - weryfikacja dokumentów, o których mowa w punktach 6-7;
 - 9.2. etap drugi - ocena ww. dokumentów pod kątem spełnienia kryteriów jakościowych.
10. Poprzez spełnienie kryteriów formalnych rozumie się przesłanie formularza zgłoszeniowego z kompletem dokumentów określonym w punktach 6-7.
11. W przypadku uchybień formalnych, Komisja wzywa do uzupełnienia braków.



12. Kwalifikacja osób spełniających wymogi, odbywa się na podstawie decyzji Komisji, według kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitów, o których mowa w § 4 pkt 8 Regulaminu naboru oraz z zastrzeżeniem niniejszego Regulaminu:
 - 12.1. dla USWPS w zadaniu 1 planowana liczba mobilności: 10 wyjazdów 5-dniowych (dla 5 Uczestników/czek);
 - 12.2. dla USWPS w zadaniu 2 planowana liczba mobilności: 20 wyjazdów 30-dniowych (dla 20 Uczestników/czek);
 - 12.3. dla USWPS w zadaniu 6 planowana liczba mobilności: 15 wyjazdów 5-dniowych (dla 15 Uczestników/czek);
13. Kwalifikacja osób z uczelni ERUA odbywa się na podstawie listy rankingowej, o której mowa w § 4 pkt 6 Regulaminu naboru do wyczerpania limitów, o których mowa w § 4 pkt 8 Regulaminu naboru oraz z zastrzeżeniem niniejszego Regulaminu:
 - 13.1. dla uczelni ERUA w zadaniu 1 planowana liczba mobilności: 5 przyjazdów do USWPS 5-dniowych tylko dla zakwalifikowanych Uczestników/czek;
 - 13.2. dla uczelni ERUA w zadaniu 2 planowana liczba mobilności: 10 przyjazdów do USWPS 5-dniowych tylko dla zakwalifikowanych Uczestników/czek.
 - 13.3. Kryteriów jakościowych dla osób przyjeżdżających do USWPS, o których mowa w punkcie 14, nie stosuje się.
14. Kryteria jakościowe, dla zarejestrowanych w systemie NAWA Uczestników/czek z USWPS, podlegające ocenie punktowej (0-5 pkt):
 - 14.1. uzasadnienie wskazujące na wpisanie się planowanego programu w aktualny lub docelowy zakres obowiązków wykonywanych w Uniwersytecie SWPS (0-2 pkt);
 - 14.2. uzasadnienie wskazujące realizację celów projektu ECR4ERUA (0-2 pkt)
 - 14.3. udokumentowana znajomość języka niezbędnego do realizacji mobilności (0-1 pkt)
15. Informacja o zakwalifikowaniu przekazywana jest Uczestnikom/czkom drogą mailową – z adresu: ecr4erua@swps.edu.pl. - w terminie do **10 dni**, liczonych od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
16. Komisja sporządza comiesięcznie podsumowanie stanu rekrutacji i przekazuje Kierownikowi projektu na potrzeby Raportu kierownika projektu.
17. Kierownik projektu może zmienić decyzję Komisji, w szczególności, jeżeli Komisja podejmując decyzję nie uwzględniła wszystkich okoliczności, mających wpływ na ocenę dokumentów, składających się na zgłoszenie (wniosek).

§ 3

Formalności przed mobilnością i odpowiedzialności w procesie



1. Uczestnik/czka zakwalifikowany/a do udziału w mobilności podpisuje jednostronnie umowę na mobilność i przesyła skan tej umowy w ciągu **3 dni** od otrzymania decyzji Komisji na adres ecr4erua@swps.edu.pl.
2. Uczestnik/czka zakwalifikowany/a do udziału w mobilności dostarcza potwierdzenie zawarcia umowy ubezpieczenia zdrowotnego, ubezpieczenia oraz ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na czas podróży i odbywanej mobilności w ramach projektu - najpóźniej na **45 dni** przed rozpoczęciem mobilności - liczy się data wpływu do USWPS.
3. Doktorant/ka, o którym mowa w § 2 pkt 7 Regulaminu ryczałtów i stypendium, dodatkowo zobowiązany jest do spełnienia, w ciągu **3 dni** od otrzymania decyzji Komisji, wymogu rejestracji w systemie NAWA, o którym mowa w § 3 pkt 4 Regulaminu naboru oraz wypełnienia w systemie formularzy, o których mowa § 6 pkt 3 Regulaminu naboru oraz wysyłki wersji roboczej na adres ecr4erua@swps.edu.pl celem weryfikacji i zgody Kierownika projektu na wysłanie zgłoszenia w systemie NAWA.
4. Instytucja przyjmująca, w której Uczestnik/czka planuje odbyć mobilność, okres mobilności oraz jej program muszą być zgodne z, załączonym do wniosku i ocenianym przez Komisję w trakcie postępowania kwalifikacyjnego, Planowanym programem mobilności wraz ze wskazaniem korzyści.
5. W sytuacji, w której instytucja przyjmująca poinformuje o braku możliwości realizacji mobilności, Uczestnik/czka jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Komisji (przekazując informację otrzymaną od instytucji przyjmującej). W takiej sytuacji Uczestnik/czka może złożyć nowy wniosek, uwzględniający zmianę miejsca mobilności. Wniosek musi zawierać kompletną dokumentację wskazaną na etapie kwalifikacji. Jeżeli w wyniku oceny formalnej i merytorycznej wniosek otrzyma taką samą lub wyższą liczbę punktów, Komisja wyrazi zgodę na zmianę miejsca mobilności.
6. Uczestnik/czka w umowie (zał. 6 do Regulaminu naboru), wskazuje numer rachunku bankowego w PLN, na który wypłacone zostanie stypendium oraz ryczałty na pokrycie kosztów podróży i kosztów zakwaterowania / utrzymania. Podanie konta w walucie innej niż PLN skutkować będzie koniecznością przewalutowania wypłacanych ryczałtów i stypendium po kursie określonym przez bank. Uczelnia nie odpowiada za przeliczenie przewalutowania. W celu uniknięcia przewalutowania rekomendowane jest podanie konta prowadzonego w walucie PLN.
7. Uczestnik/czka zobowiązany jest dostarczyć do Kierownika projektu **podpisaną** przez siebie umowę w 2 egz. (podpis odręczny) lub 1 egz. (kwalifikowany podpis elektroniczny) nie później niż na **45 dni** przed rozpoczęciem mobilności - liczy się data wpływu do USWPS.



8. Wypłata ryczałtów na koszty podróży oraz koszty zakwaterowania i utrzymania możliwa jest wyłącznie po **zawarciu** Umowy z Uczestnikiem/czką mobilności w projekcie ECR4ERUA (zał. 6 do Regulaminu naboru) w terminie do **15 dni** od zawarcia umowy, tj. złożenia ostatniego podpisu pod umową przez Kierownika projektu w imieniu USWPS.
9. Wypłata stypendium możliwa jest wyłącznie po przesłaniu **potwierdzenia** rozpoczęcia mobilności przez uprawnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej, o którym mowa w § 6 pkt 9 Regulaminu naboru, na adres ecr4erua@swps.edu.pl lub Kierownika projektu w § 6 pkt 10 Regulaminu naboru
10. Za współpracę z instytucjami zagranicznymi, w tym przygotowywanie oraz uaktualnianie listy uczelni partnerskich oraz zawieranie nowych umów międzyinstytucjonalnych, odpowiada Biuro Współpracy Międzynarodowej.
11. Za wsparcie doktorantów/ek w przygotowaniu (w tym dokumentacji) i odbywaniu mobilności odpowiada Biuro Szkoły Doktorskiej.
12. Wypłaty ryczałtów dokonuje Kwestura, przelewem bankowym w walucie polski złoty (PLN), na konto wskazane w umowie, na podstawie, dostarczonego przez Kierownika projektu, polecenia wypłaty wraz z zawartą (podpisaną przez Uczestnika/czkę i Kierownika projektu) umową na mobilność.
13. Wypłaty stypendium dokonuje kwestura po przekazaniu przez Kierownika projektu **potwierdzenia**, o którym mowa w punkcie 8. Stypendium wypłacane jest przelewem bankowym w walucie polski złoty (PLN), na konto wskazane w umowie.

§ 4

Stypendium oraz ryczałty na koszty podróży i koszty zakwaterowania i utrzymania

1. Stawki ryczałtu na koszty podróży i ryczałtu na koszty zakwaterowania i utrzymania są obliczane na podstawie z § 6 ppkt 11.1-11.2 Regulaminu naboru, a stypendium na podstawie § 6 ppkt 11.3 Regulaminu naboru.
2. Stypendia i ryczałty wypłacane Uczestnikom/czkom, wyjeżdżającym w ramach projektu nie pokrywają wszystkich kosztów związanych z odbywaniem mobilności. Stypendium i ryczałty służą jedynie wyrównaniu różnicy kosztów utrzymania ponoszonych przez Uczestników/ek w kraju ojczystym i państwach docelowych.
3. Uczestnik/czka otrzymuje stawki ryczałtu na koszty podróży oraz ryczałtu na utrzymanie i zakwaterowanie - dysponuje nimi w celu pokrycia kosztów związanych z mobilnością, a Uniwersytet SWPS nie wymaga ich potwierdzenia za pomocą dowodów finansowych.
4. Stawka ryczałtu na utrzymanie i zakwaterowanie dla mobilności 5-dniowych liczona jest jako suma iloczynu liczby dni mobilności, dla mobilności 30-dniowych stosuje się stawkę miesięczną.



5. Przy stawce ryczału na koszty podróży i planowaniu mobilności rekomendujemy korzystanie z ekologicznych środków transportu, w postaci pociągu lub lotów bezpośrednich - analogicznie do zasad "green travel".
6. Stawka stypendium ustalana jest dla danej kategorii osób uprawnionych (I - student/tka; II - pracownik/czka lub doktorant/ntka; III - osoba posiadająca co najmniej stopień doktora lub równorzędny uzyskany za granicą), zgodnie z § 6 podpunkt 11.3 Regulaminu naboru i jest stała dla wszystkich państw, do których Uczestnik/czka wyjeżdża w celu mobilności.
7. Uczestnik/czka otrzyma stypendium za każdy dzień stacjonarnie odbywanej mobilności w instytucji przyjmującej. Ostateczna kwota stypendium liczona jest jako suma iloczynu liczby dni mobilności.
8. Stypendium wypłacane jest na zasadzie określonej w § 6 pkt 9-10 Regulaminu naboru.

§ 5

Rezygnacja z udziału w mobilności

1. Decyzja o zakwalifikowaniu do udziału wygasa w przypadku wygaśnięcia stosunku prawnego łączącego Uczestnika/czki i USWPS lub inną uczelnię ERUA.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w mobilności Uczestnik/czki zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie drogą mailową na adres ecr4erua@swps.edu.pl bez zbędnej zwłoki.
3. Rezygnacja Uczestnika/czki przed zawarciem umowy i wypłatą środków w postaci ryczału jest możliwa w każdym czasie.
4. W przypadku rezygnacji (z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 8) po terminie określonym w punkcie 3, a przed rozpoczęciem fizycznej mobilności, Uczestnik/czka zobowiązany jest do zwrotu wypłaconych środków na poczet mobilności w formie ryczałów. Nie dotyczy stypendium.
5. Skrócenie okresu odbywania pobytu Uczestnika/Uczestniczki w instytucji przyjmującej przez USWPS w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę obowiązujących regulacji dotyczących mobilności bądź w przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z mobilności, powoduje, iż wysokość należnego stypendium ulega, a wypłacone ryczały ulegają, pełnemu zwrotowi na rzecz USWPS, z zastrzeżeniem ust. 7-8 poniżej.
6. Termin i zasady zwrotu kwoty stypendium lub ryczałów zostaną określone w wezwaniu do zwrotu stypendium lub ryczałów, jednak termin nie może być krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. Uczestnik/czką może zrezygnować z udziału w mobilności z powodu zaistnienia siły wyższej, rozumianej jako nieprzewidywalna sytuacja wyjątkowa lub nieprzewidywalne wydarzenie wyjątkowe, będące poza kontrolą Uczestnika/czki i niewynikające z jego błędu lub zaniedbania.



8. Uznania powodu rezygnacji jako siły wyższej dokonuje Kierownik projektu. Na podstawie uznania powodu rezygnacji jako siły wyższej Uczestnik/czka może ubiegać się o możliwość zachowania części ryczałtów, jeśli zostały już zakupione bilety lub dokonana przedpłata tytułem zakwaterowania i utrzymania oraz na podstawie dostarczonych dowodów zakupu (faktur) przez Uczestnika/czkę.
9. W innych przypadkach powodujących rezygnację/przerwanie realizacji mobilności z winy Uczestnika/czki powstaje zobowiązanie do zwrotu przez Uczestnika/czkę: ryczałtu na podróż, ryczałtu na koszty utrzymania i zakwaterowania oraz stypendium na konto wskazane w wezwaniu do zwrotu.

§ 6

Zakończenie mobilności

1. Po powrocie z mobilności Uczestnik/czka zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty powrotu dostarczyć potwierdzenie odbycia mobilności w formie oświadczeń zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki nr 5a i 5b do Regulaminu naboru.
2. Okres odbywania mobilności potwierdzony przez instytucję przyjmującą musi być zgodny z okresem mobilności podanym w Planowanym programie mobilności wraz ze wskazaniem korzyści i w umowie na mobilność.
3. Potwierdzenie powinno zostać dostarczone do Kierownika projektu w formie oryginału i powinno zawierać odręczny podpis przedstawiciela instytucji przyjmującej (pieczęć instytucji przyjmującej nie jest obligatoryjna).
4. Uczestnik/czka, który nie złoży w terminie oświadczeń, o którym mowa w punkcie 1, może zostać zobowiązany przez Uniwersytet SWPS do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego stypendium.
5. Kierownik projektu przygotowuje podsumowanie zakończonych mobilności.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Uniwersytet SWPS może dokonać zmiany Regulaminu ryczałtów i stypendium w przypadku konieczności wynikającej ze zmiany wytycznych NAWA lub zmiany Regulaminu naboru na zasadzie § 8 pkt 1 Regulaminu naboru.
2. W sprawach spornych i nieuregulowanych Regulaminem ryczałtów i stypendium decyzje podejmuje Kierownik projektu lub przewodniczący Komitetu sterującego.



Załącznik nr 5a do Regulaminu naboru

Oświadczenie potwierdzające odbycie mobilności (wzór PL/EN) [zał. III do umowy]:

Ja, niżej podpisana/y

.....

(imię i nazwisko, tytuł, jednostka PŁ)

oświadczam, że zrealizowałam/em mobilność do:

.....

(nazwa instytucji, miejscowość, kraj)

w terminie:

.....

(daty pobytu w instytucji przyjmującej)

.....

Data i podpis uprawnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej
(zgodnie z Planowanym programem mobilności)

Swoją podróż do wybranej instytucji odbyłam/em:

- transportem zbiorowym: pociąg, autobus
- samochodem współdzielonym na zasadach carpooling[1]
- nieekologicznymi środkami transportu: samolot, prom, podróż samochodem w pojedynkę



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



[2]Data rozpoczęcia podróży:

.....

środek transportu:

.....

na trasie z

do

(nazwy miejscowości)

Data dojazdu na
miejsce:.....

[2]Data rozpoczęcia podróży powrotnej

.....

środek transportu:

.....

na trasie z

do

(nazwy miejscowości)

Data dojazdu na miejsce:

.....

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku kodeks karny (Dz. U. z 2021 r., poz. 2345)

.....



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Data i podpis uczestnika/czki mobilności

[1] Carpooling - wspólny przejazd samochodem osób podróżujących w indywidualnych celach na tej samej trasie.
[2] Należy wskazać poszczególne etapy podróży osobno dla każdego środka transportu.

Załącznik 5b) do Regulaminu naboru: Oświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zagranicznej mobilności do instytucji przyjmującej (ang. Confirmation of attendance)(wzór)

**Confirmation of attendance
(To be completed at the end of the stay)**

This is to confirm that(name and surname)..... attended the(name of the course/summer school/ seminar)..... organized by (name of the University)..... in.....(City)....., ...(Country).... from till as part of the project "Early Career Researchers 4 ERUA"

Date and Signature of University's Representative



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zał. 6) **Wzór umowy z Uczestnikiem/czką mobilności:**

UMOWA

między Uniwersytetem SWPS a Uczestnikiem/czką mobilności w ramach projektu ECR4ERUA współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+, w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 realizowanego na zasadach programu Wsparcie Uniwersytetów Europejskich Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej

Nr przedsięwzięcia [BPI/WUE/2024/1/00023/DEC/02]

KOMPARYCJA

Niniejsza umowa zostaje zawarta pomiędzy następującymi stronami:

z jednej strony

Pełna nazwa urzędowa instytucji wysyłającej:	Uniwersytet SWPS
Pełny adres instytucji wysyłającej:	ul. Chodakowska 19/31
Kod pocztowy i miejscowość:	03-815 Warszawa



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Rodzaj działania:	<p>[należy wybrać odpowiednie zadanie w projekcie]</p> <p><input type="checkbox"/> zadanie 1: "Mentoring ERC (uczestnik/czka ERUA)</p> <p><input type="checkbox"/> zadanie 1: mobilności R2 (pracownik/ca ze stopniem doktora USWPS)</p> <p><input type="checkbox"/> zadanie 2: "Szkola letnia" (uczestnik/czka ERUA)</p> <p><input type="checkbox"/> zadanie 2: mobilności R1 (doktorant/ka USWPS)</p> <p><input type="checkbox"/> zadanie 6: "Research Support Network" (pracownik/ca USWPS)</p>
Numer zarejestrowanego Uczestnika w systemie NAWA:	[jeżeli dotyczy]

dalej zwany/-a „USWPS”, reprezentowany/-a do celów podpisania niniejszej Umowy przez

Imię i nazwisko prawnego reprezentanta instytucji wysyłającej	Stanowisko

a

Pan/Pani	[imię i nazwisko uczestnika]
PESEL	



Data urodzenia: (dotyczy wyłącznie osób nieposiadających numeru PESEL)	
Płeć	
Adres zamieszkania:	[pełny adres]
Telefon:	
E-mail:	
Stanowisko / Miejsce pracy (dotyczy pracowników)	

Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywane wsparcie finansowe

Posiadacz rachunku bankowego [jeżeli posiadaczem rachunku jest inna osoba niż uczestnik, wymagane jest przedłożenie stosownego upoważnienia do przekazywania środków na rachunek innej osoby]:

.....

.....

Nazwa banku:

Numer SWIFT banku (jeśli dotyczy):

Waluta:

IBAN – pełen numer rachunku:

dalej zwany/-a „Uczestnikiem/czką” z drugiej strony.

Strony uzgodniły, że na niniejszą umowę (zwaną dalej „Umową”) składają się:

1) Warunki ogólne



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2) Załącznik I: Planowany program wyjazdu wraz ze wskazaniem korzyści, o którym mowa w § 4 pkt 1.8-1.9, oraz wzór stanowiący zał. 3 do Regulaminu naboru

3) Załącznik II: Oświadczenie Uczestnika/czki - Oświadczenie Uczestnika/czki dot. przetwarzania danych osobowych i klauzula informacyjna USWPS (RODO) (zał. 7 do Regulaminu naboru)

4) Załącznik III: Oświadczenie Uczestnika/czki mobilności (zał. 5a do Regulaminu naboru) oraz Potwierdzenie uczestnictwa w zagranicznej mobilności (zał. 5b do Regulaminu naboru)

Postanowienia zawarte w niniejszej Umowie będą miały pierwszeństwo przed postanowieniami zawartymi w Załącznikach do tej Umowy.

Wymiana między stronami Załączników z oryginalnymi podpisami jest wymagana.

WARUNKI Ogólne

ARTYKUŁ 1 – CEL UMOWY

1.1 Niniejsza Umowa określa prawa i obowiązki oraz warunki mające zastosowanie do wsparcia finansowego przyznawanego na realizację działań w zakresie mobilności w ramach projektu „ECR4ERUA”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+, w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 realizowanego na zasadach programu Wsparcie Uniwersytetów Europejskich Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej

1.2 USWPS zapewnia Uczestnikowi/czce wsparcie na wyjazd w celu realizacji mobilności w ramach projektu „ECR4ERUA”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków FERS.

1.3 Uczestnik/czka akceptuje warunki wsparcia określone w art. 3 i zobowiązuje się zrealizować program mobilności uzgodniony w Załączniku I.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



1.4 Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy będą wnioskowane i uzgodnione przez obie strony w drodze formalnego pisemnego powiadomienia lub za pośrednictwem e-maila (ecr4erua@swps.edu.pl). Każda zmiana wchodzić będzie w życie w dniu podpisania (lub potwierdzenia) przez stronę przyjmującą. Zmiana staje się skuteczna w dniu wejścia w życie lub w innym dniu określonym w tej zmianie.

ARTYKUŁ 2 – CZAS TRWANIA, DATA ROZPOCZĘCIA

2.1 Umowa wejdzie w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze stron - termin zawarcia umowy.

2.2 Okres mobilności powinien rozpocząć się najwcześniej [data] i zakończyć najpóźniej [data].

Data rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszym dniem, w jakim Uczestnik/czka powinien być obecny w instytucji przyjmującej, a datą zakończenia mobilności jest ostatni dzień, w jakim Uczestnik/czka powinien być obecny w instytucji przyjmującej. [...] dni na podróż zostanie dodanych do okresu trwania mobilności i uwzględnione w obliczeniu należnego wsparcia indywidualnego.

2.3 Szczegółowy zakres działań jest opisany w Załączniku I do niniejszej Umowy.

2.4 Rzeczywista data rozpoczęcia i zakończenia właściwego okresu działań merytorycznych musi być określona w Oświadczeniu potwierdzającym odbycie mobilności (zał. 5a do Regulaminu naboru) podpisanym przez uprawnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej.

ARTYKUŁ 3 – WSPARCIE FINANSOWE [PLN]

3.1 Wsparcie finansowe będzie obliczone zgodnie z zasadami finansowania zawartymi w Regulaminie naboru oraz Regulaminie ryczałtów i stypendium na mobilność w ramach projektu ECR4ERUA, stanowiącym zał. 4 do Regulaminu naboru.

3.2 Uczestnik/czka otrzyma wsparcie finansowe z funduszy Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 na następującą liczbę dni: [...] [liczba dni mobilności będzie równa okresowi trwania fizycznej mobilności z uwzględnieniem dni podróży].

3.3 Łączna wysokość wsparcia finansowego na okres mobilności wynosi [...] PLN, w tym tytułem:

3.3.1 ryczałtu na koszty podróży [...] PLN

3.3.2 ryczałtu na koszty zakwaterowania i utrzymania [...] PLN



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



3.3.3 stypendium [...] PLN

3.4 Uczestnik/czka otrzyma wsparcie w wysokości [...] PLN w formie wypłaty kwoty określonej w art. 3.3 w postaci przelewu na podany w umowie rachunek bankowy prowadzony w polskich złotych [PLN].

3.5 Wsparcie finansowe nie może być przeznaczone na pokrycie podobnych kosztów, uprzednio finansowanych z funduszy Unii Europejskiej.

3.6 Dofinansowanie lub jego część będzie podlegać zwrotowi, jeżeli Uczestnik/czka nie będzie przestrzegać warunków działania zgodnie z postanowieniami Umowy. Jednakże zwrot nie będzie wymagany, jeżeli Uczestnik/czka nie mógł ukończyć planowanych działań za granicą opisanych w Załączniku I z powodu działania „siły wyższej” (definicja „siły wyższej” znajduje się w art. 10.2 niniejszej Umowy). Takie przypadki muszą być zgłaszane do USWPS na piśmie lub na e-mail ecr4erua@swps.edu.pl. § 5 punkt 8 Regulaminu ryczałtów i stypendium stosuje się.

3.7 W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w mobilności, Uczestnik/czka jest zobowiązany poinformować niezwłocznie USWPS o tym fakcie mailowo na adres ecr4erua@swps.edu.pl wraz z podaniem przyczyny.

ARTYKUŁ 4 – KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

4.1 Aby koszty były kwalifikowalne, muszą być faktycznie wykorzystane przez Uczestnika/czka w okresie określonym w art. 2 i muszą być niezbędne do realizacji działania wymienionego w załączniku I - Planowanym programie wyjazdu wraz ze wskazaniem korzyści.

4.2 Wsparcie finansowe nie może być wykorzystywane na pokrycie kosztów działań już finansowanych z funduszy UE lub z innych środków publicznych.

4.3 Uczestnik/czka nie może ubiegać się o zwrot strat z tytułu różnic kursowych lub opłat bankowych naliczonych przez bank Uczestnika/czka za przelewy z instytucji wysyłającej.

ARTYKUŁ 5 – WARUNKI PŁATNOŚCI

5.1 W terminie **15 dni** od dnia wpływu do USWPS prawidłowo wypełnionej i podpisanej przez Uczestnika/czkę umowy na mobilność - wypłaca się ryczałt na koszty podróży i ryczałt na koszty zakwaterowania i utrzymania. Stypendium wypłaca się, bez zbędnej zwłoki, po otrzymaniu przez USWPS potwierdzenia przybycia do instytucji przyjmującej, na zasadzie określonej w §4 pkt 8 Regulaminu ryczałtów i stypendium w zw. z § 6 pkt 9-10 Regulaminu naboru.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



5.2 Uczestnik/czka musi przedłożyć **zaświadczenie** o pobycie (wg wzoru stanowiącego zał. nr 5b do Regulaminu naboru) podpisane przez uprawnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej, wskazujące na datę rozpoczęcia i zakończenia okresu mobilności w instytucji przyjmującej.

ARTYKUŁ 6 – ZWROT WSPARCIA FINANSOWEGO

6.1 USWPS wystąpi do Uczestnika/czki o zwrot wsparcia finansowego lub jego części, jeśli Uczestnik/czka nie zastosuje się do warunków Umowy. Jeżeli Uczestnik/czka wypowie Umowę przed jej wygaśnięciem, zobowiązany będzie do zwrotu kwoty już otrzymanego wsparcia finansowego, chyba że uzgodniono inaczej z USWPS.

ARTYKUŁ 7 – UBEZPIECZENIE

7.1 USWPS upewni się, że Uczestnik/czka posiada odpowiednie ubezpieczenie, co jest obowiązkiem Uczestnika/czki zgodnie z § 3 pkt 1 Regulaminie ryczałtów i stypendium.

7.2 Ubezpieczenie obejmuje co najmniej ubezpieczenie zdrowotne, od odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków.

7.3 Stroną odpowiedzialną za objęcie ochroną ubezpieczeniową oraz pokrycie kosztów Ubezpieczenia jest Uczestnik/czka.

ARTYKUŁ 8 – INDYWIDUALNY RAPORT UCZESTNIKA Z MOBILNOŚCI

8.1 Uczestnik/czka składa Oświadczenie Uczestnika/czki mobilności (zał. 5a do Regulaminu naboru) oraz Potwierdzenie uczestnictwa w zagranicznej mobilności (zał. 5b do Regulaminu naboru) w terminie 14 dni od zakończenia mobilności. Uczestnik/czka **może** sporządzić też raport z mobilności, w którym wskaże dobre praktyki, które mogą być przydatne w codziennej pracy organizacyjnej, badawczej czy realizacji projektów.

8.2 Uczestnik/czka **może** otrzymać od Kierownika projektu wezwanie do złożenia indywidualnego raportu Uczestnika mobilności lub uzupełniającego raportu dotyczącego sprawozdawczości w zakresie uznawania efektów uczenia się.

ARTYKUŁ 9 - ETYKA I WARTOŚCI

9.1 Działanie związane z mobilnością musi być prowadzone zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi oraz obowiązującym krajowym, unijnym i międzynarodowym prawem dotyczącym zasad etycznych.



9.2 Uczestnik/czka musi zobowiązać się i zapewnić poszanowanie podstawowych wartości Unii Europejskiej (takich jak poszanowanie godności ludzkiej, wolności, demokracji, równości, praworządności i praw człowieka, w tym praw mniejszości).

9.3 Jeśli Uczestnik/czka naruszy którykolwiek z obowiązków wynikających z niniejszego artykułu, wsparcie finansowe może zostać zmniejszone lub niewypłacone w ogóle.

ARTYKUŁ 10 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

10.1 Dane osobowe Uczestnika/czki będą przetwarzane przez następujących administratorów danych: (1.) Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, (2.) Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, (3.) Narodową Agencję Wymiany Akademickiej oraz (4.) USWPS.

10.2 Wszelkie dane osobowe w ramach Umowy przetwarzane będą pod nadzorem administratorów danych określonych powyżej w art 10.1 oraz w klauzulach informacyjnych zamieszczonych w systemie NAWA. Klauzula USWPS stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu naboru.

10.3 Uczestnik/czka otrzyma, po rejestracji w systemie NAWA, dostęp do klauzul informacyjnych wszystkich administratorów danych, o których mowa powyżej. Uczestnik/czka otrzyma klauzulę informacyjną USWPS w „Oświadczeniu uczestnika/czki”, którego wzór stanowi Załącznik II do Umowy.

10.4 Wszelkie dane osobowe zawarte w Umowie będą przetwarzane zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami o ochronie danych, w szczególności rozporządzeniem 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 (RODO) w celach określonych w klauzulach informacyjnych administratorów danych.

10.5 Dane, o których mowa w art. 10.4 będą przetwarzane w związku z realizacją Umowy i programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego przez administratorów danych określonych w art. 10.1 Umowy, z uwzględnieniem konieczności przekazywania danych odpowiednim służbom odpowiedzialnym za kontrolę i audyt, zgodnie z ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.



10.6 Na pisemny wniosek, Uczestnik/czka może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i poprawić nieprawidłowe lub niekompletne informacje. Wszelkie pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych należy kierować do USWPS, Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej i/lub pozostałych administratorów danych wskazanych w art. 10.1 Umowy.

10.7 Uczestnik/czka może złożyć skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

ARTYKUŁ 11 – ZAWIESZENIE UMOWY

11.1 Umowa może zostać zawieszona z inicjatywy Uczestnika/czki lub USWPS, jeśli wyjątkowe okoliczności - w szczególności siła wyższa (zob. art. 16) - uniemożliwiają lub nadmiernie utrudniają jej wykonanie. Zawieszenie wejdzie w życie w dniu uzgodnionym przez strony w drodze pisemnego powiadomienia. Umowa może zostać wznowiona po tym terminie.

11.2 Instytucja może - w dowolnym momencie - zawiesić Umowę, jeżeli Uczestnik/czka popełnił lub jest podejrzewany o popełnienie:

a) istotnych błędów, nieprawidłowości lub oszustwa lub

b) poważnego naruszenia zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy lub w trakcie jej obowiązywania (w tym niewłaściwej realizacji działania, przedłożenia nieprawdziwych informacji, nieprzekazania wymaganych informacji, naruszenia zasad etyki (jeśli dotyczy) itp.).

11.3 Gdy okoliczności pozwolą na wznowienie realizacji, strony muszą niezwłocznie uzgodnić datę wznowienia (jeden dzień po dacie zakończenia zawieszenia). Zawieszenie zostanie zniesione ze skutkiem od daty zakończenia zawieszenia.

11.4 W okresie zawieszenia Uczestnikowi/czce nie zostanie wypłacone żadne wsparcie finansowe.

11.5 Uczestnik/czka nie może domagać się odszkodowania z powodu zawieszenia przez Instytucję.

11.6 Zawieszenie nie ma wpływu na prawo Instytucji do rozwiązania Umowy (zob. art. 12).

ARTYKUŁ 12 – ROZWIĄZANIE UMOWY



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



12.1 Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron w przypadku zaistnienia okoliczności, które czynią jej wykonanie niewykonalnym, niemożliwym lub nadmiernie utrudnionym.

12.2 W przypadku rozwiązania Umowy z powodu siły wyższej (art. 16) Uczestnik/czka będzie uprawniony do otrzymania co najmniej kwoty wsparcia finansowego odpowiadającej rzeczywistemu czasowi trwania okresu mobilności. Wszelkie pozostałe środki będą musiały zostać zwrócone.

12.3 W przypadku poważnego naruszenia obowiązków lub jeśli Uczestnik/czka dopuścił się nieprawidłowości, oszustwa, korupcji lub jest zaangażowany w działalność organizacji przestępczej, pranie pieniędzy, przestępstwa związane z terroryzmem (w tym finansowanie terroryzmu), pracę dzieci lub handel ludźmi, Instytucja może rozwiązać Umowę poprzez formalne powiadomienie drugiej strony.

12.4 Instytucja zastrzega sobie prawo do wszczęcia postępowania sądowego, jeśli żądany zwrot kosztów nie zostanie dobrowolnie dokonany w terminie podanym do wiadomości Uczestnika/czka listem poleconym.

12.5 Rozwiązanie Umowy wejdzie w życie w dniu określonym w powiadomieniu „data rozwiązania Umowy”.

12.6 Uczestnik/czka nie może domagać się odszkodowania z tytułu rozwiązania Umowy przez USWPS.

ARTYKUŁ 13 – KONTROLE I AUDYTY

13.1 Strony Umowy zobowiązują się przedstawić wszelkie szczegółowe informacje wymagane przez NAWA lub każdy inny organ zewnętrzny upoważniony przez Komisję Europejską, Instytucję Zarządzającą (Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej) Instytucję Pośredniczącą (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju) w celu weryfikacji, że okres mobilności i postanowienia Umowy są realizowane we właściwy sposób.

13.2. Wszelkie ustalenia związane z Umową mogą prowadzić do podjęcia środków określonych w art. 6 lub dalszych działań prawnych zgodnie z obowiązującym prawem krajowym.

ARTYKUŁ 14 – SZKODY



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



14.1 Każda ze stron niniejszej Umowy zwolni drugą stronę z wszelkiej odpowiedzialności cywilnej za szkody poniesione przez nią lub jej personel w wyniku realizacji niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem, że takie szkody nie wynikają z poważnego lub celowego wykroczenia drugiej strony lub jej personelu.

14.2 **Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej** nie będzie ponosić odpowiedzialności w przypadku roszczeń powstałych z tytułu realizacji niniejszej Umowy dotyczących jakichkolwiek szkód spowodowanych podczas realizacji okresu mobilności. W rezultacie, NAWA nie będzie rozpatrywać jakichkolwiek wniosków o odszkodowanie lub zwrot towarzyszących takiemu roszczeniu.

ARTYKUŁ 15 – SIŁA WYŻSZA

15.1 Strona, której siła wyższa uniemożliwia wypełnienie zobowiązań wynikających z Umowy, nie może zostać uznana za naruszającą te zobowiązania.

15.2 „Siła wyższa” oznacza każdą sytuację lub zdarzenie, które:

- uniemożliwia którejkolwiek ze stron wypełnienie zobowiązań wynikających z Umowy,
- była nieprzewidywalna, wyjątkowa i poza kontrolą stron,
- nie była spowodowana błędem lub zaniedbaniem z ich strony (lub ze strony innych podmiotów uczestniczących w działaniu), oraz
- okazała się nieunikniona pomimo dołożenia należytej staranności.

15.3 Każda sytuacja stanowiąca siłę wyższą musi zostać niezwłocznie formalnie (pisemnie) zgłoszona drugiej stronie, określając jej charakter, prawdopodobny czas trwania i przewidywalne skutki.

15.4 Strony muszą niezwłocznie podjąć wszelkie niezbędne kroki w celu ograniczenia wszelkich szkód spowodowanych siłą wyższą i dołożyć wszelkich starań, aby jak najszybciej wznowić realizację działania.

ARTYKUŁ 16 – PRAWO WŁAŚCIWE I JURYSDYKCJA SĄDOWA

16.1 Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



16.2 W wypadku sporu między Instytucją a Uczestnikiem/czką co do interpretacji, realizacji lub ważności niniejszej Umowy – jeżeli nie będzie mógł być rozstrzygnięty polubownie – wyłączna kompetencja rozstrzygnięcia sporu leży w gestii właściwego sądu powszechnego.

16.3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ARTYKUŁ 17 – WEJŚCIE W ŻYCIE

Umowa wchodzi w życie z datą podpisania przez ostatnią ze stron.

PODPISY

Uczestnik/czka[1]

Uniwersytet SWPS

[imię i nazwisko]

[imię i nazwisko, stanowisko]

[podpis]

[pieczęć i podpis]

[miejsowość], [data]

[miejsowość], [data]

Załącznik 7). Oświadczenie Uczestnika/czki - Oświadczenie Uczestnika/czki dot. przetwarzania danych osobowych i klauzula informacyjna USWPS (RODO) [załącznik II do umowy]

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA/CZKI

W związku z przystąpieniem do projektu *ECR4ERUA* współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+, Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 oświadczam, że:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- zostałem/-am poinformowany/-a, że moje dane będą przetwarzane przez następujących administratorów: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej i Uniwersytet SWPS.

- zapoznałem/-am się z klauzulami informacyjnymi Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej i Uniwersytet SWPS, które zostały mi udostępnione przez Uniwersytet SWPS i NAWA (w systemie NAWA).

KLAUZULA INFORMACYJNA UNIwersYTETU SWPS

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1), dalej „RODO”, Uniwersytet SWPS z siedzibą przy ul. Chodakowskiej 19/31 (03-815 Warszawa), zwany dalej Uniwersytetem SWPS, informuje, że:

Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet SWPS z siedzibą w Warszawie, ul. Chodakowska 19/31, 03-815 Warszawa (dalej: „Uniwersytet SWPS” lub „administrator”).

Z administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: swps@swps.pl, telefonicznie pod numerem 22 517 96 00 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych (dalej: „IOD”), z którym można się skontaktować poprzez e-mail iod@swps.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu: zawarcia umowy dofinansowania (art. 6 ust. 1 lit. b RODO); archiwizacji danych oraz wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (art. 6 ust. 1 lit. c RODO); dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

Dane osobowe będą przetwarzane do końca trwania projektu oraz jego rozliczenia, tj. do przez okres siedmiu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony raport końcowy albo przez okres określony w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub do momentu ustania celu przetwarzania.

Dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa i w zakresie przez nie wskazanym.

Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo żądania: dostępu do danych, ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, ich przenoszenia a także prawo wniesienia sprzeciwu.

Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy.

Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym poprzez profilowanie, na podstawie zebranych danych osobowych.

[Podpis Uczestnika/czki projektu]

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