

Instrukcja zgłoszenia do projektu „PROM – Krótkookresowa wymiana akademicka”

Krok 1: Sprawdź, czy spełniasz kryteria

- Uczestnikami mogą być:
 - studenci i doktoranci UZ,
 - kadra akademicka i administracyjna UZ,
 - studenci, kadra akademicka i administracyjna z zagranicy.
 - Udział w projekcie jest możliwy **tylko raz**.
-

Krok 2: Zapoznaj się z zasadami mobilności

- Wyjazd trwa średnio **9 dni** w tym 2 dni na podróż (min. 5 dni w tym 2 dni na podróż).
 - Musi odbyć się **w okresie od 17.11.2025 do 30.09.2026**.
 - Aktywności: konferencje (tylko aktywny udział z wystąpieniem lub posterem), szkoły letnie/zimowe, kursy, warsztaty, staże, wizyty studyjne, pomiary, kwerendy, prowadzenie zajęć, przygotowanie wniosku grantowego. Dokładny opis znajdziesz w Regulaminie Rekrutacji.
-

Krok 3: Wypełnij zgłoszenie online

- Przed rozpoczęciem wypełniania formularza zgłoszeniowego przygotuj Załącznik do Formularza Zgłoszeniowego (dostępny w zakładce *Załącznik do Formularza Zgłoszeniowego PROM* na stronie: <https://welcomecenter.uz.zgora.pl/pl/projekty/prom/dokumenty-do-pobrania>), który należy wypełnić zgodnie z informacjami podanymi w Załączniku 5 do Regulaminu Rekrutacji (dostępny w zakładce *Dokumenty związane z rekrutacją* na stronie: <https://welcomecenter.uz.zgora.pl/pl/projekty/prom/dokumenty-do-pobrania>).
 - Następnie należy wypełnić Formularz Zgłoszeniowy dostępny na **stronie** <https://dwz.uz.zgora.pl/formularz-zgloszeniowy-prom>. Wypełniony Załącznik do Formularza Zgłoszeniowego, o którym mowa w poprzednim punkcie, należy załączyć na 5 stornie Formularza w wersji edytowalnej - Word.
 - W przypadku problemu z wpisaniem nr konta bankowego na stronie 4 Formularza Zgłoszeniowego (problem może pojawić się przy niektórych numerach kont bankowych), należy wpisać w tym polu same zera, a właściwy numer podać w polu „Waluta w jakiej prowadzony jest rachunek”.
 - Rekrutacja jest **ciągła do wyczerpania miejsc**.
 - Wniosek musi być kompletny i złożony w terminie – brak możliwości uzupełnień.
-

Krok 4: Ocena wniosku przez Komisję

- Komisja ocenia wnioski co tydzień, obejmując okres od soboty do piątku.
- Kryteria:
 - motywacja i zgodność mobilności z rozwojem akademickim/zawodowym (0–3 pkt),

- doświadczenie i wpływ na umiędzynarodowienie UZ (0–3 pkt),
- przy takiej samej ilości punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
- Tworzone są **listy rankingowe** i ewentualnie lista rezerwowa.

Krok 5: Otrzymanie informacji o wynikach

- Informacja o zakwalifikowaniu lub liście rezerwowej przychodzi **mailem**.

Krok 6: Osoby, które zostały zakwalifikowane do odbycia mobilności postępują zgodnie z „Instrukcją dla zakwalifikowanych uczestników” dostępną w zakładce *Instrukcja dla zakwalifikowanych uczestników projektu* na stronie <https://welcomecenter.uz.zgora.pl/pl/projekty/prom/dokumenty-do-pobrania>.

Krok 7: Podpisanie umowy z UZ

- Po akceptacji dokumentów podpisujesz **umowę o dofinansowanie** (wzór w załączniku nr 4 Regulaminu).

Krok 8: Realizacja mobilności

- Wyjazd zgodnie z zatwierdzonym planem.
- Możliwe zmiany terminu/miejsca tylko za zgodą Komisji (wniosek min. 14 dni przed wyjazdem).

Krok 9: Rozliczenie po powrocie

- W ciągu **14 dni od zakończenia mobilności**:
 - raport z wyjazdu (wzór w załączniku nr 3b),
 - certyfikat pobytu (załącznik nr 3a),
 - inne wymagane dokumenty do DWZ UZ.

Gdzie szukać informacji?

- Strona projektu UZ (formularz zgłoszeniowy, regulamin, załączniki)
<https://welcomecenter.uz.zgora.pl/pl/projekty/prom>.
- Kontakt mailowy: **prom@dwz.uz.zgora.pl**.
- Dokumentacja NAWA: <https://nawa.gov.pl/instytucje/dokumentacja-do-programow-dla-instytucji>.