



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU w Projekcie „PROM – krótkookresowa wymiana akademicka” realizowanym na Uniwersytecie Zielonogórskim (dalej jako „Projekt”)

§1 Zakres i cel Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin Rekrutacji i Udziału dalej jako (Regulamin) określa zasady naboru, kryteria oceny zgłoszeń uczestników Projektu, cel i zakres wsparcia oferowanego w ramach Projektu, grupy docelowe, kryteria kwalifikacji uczestników, zasady udzielania i rozliczenia wsparcia w ramach Projektu.
2. Celem projektu jest umiędzynarodowienie Uniwersytetu Zielonogórskiego (dalej: UZ) poprzez realizację 107 krótkoterminowych mobilności edukacyjnych i zawodowych. Wsparcie ma na celu:
 - rozwój kompetencji językowych, międzykulturowych, naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych uczestników,
 - transfer dobrych praktyk i innowacji,
 - budowę relacji z partnerami zagranicznymi,
 - wzrost jakości kształcenia, badań i obsługi administracyjnej na UZ.
3. Uniwersytet Zielonogórski realizuje Projekt na podstawie umowy nr BPI/PRO/2025/1/00008/U/00001 z dnia 14.10.2025 r. zawartej z Narodową Agencją Wymiany Akademickiej.
4. Jednostką Realizującą Projekt w ramach Uniwersytetu Zielonogórskiego jest Dział Współpracy z Zagranicą.

§2 Okres realizacji projektu

1. Projekt realizowany jest od 1.10.2025 r. do 30.09.2026 r.
2. Realizacja aktywności, o których mowa w §3 może rozpocząć się najwcześniej 17.11.2025 r. oraz musi zakończyć się najpóźniej 30.09.2026 r.

§3 Wspierane formy aktywności

1. W ramach Projektu Uniwersytet Zielonogórski finansuje – ze środków przekazanych przez NAWA – krótkookresowe, średnio 9-dniowe, wymiany stypendialne.
2. Sugeruje się, by wymiany stypendialne odbywały się w ramach zaplanowanych w projekcie mobilności, określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu. Każda inna mobilność będzie również brana pod uwagę, ale wymagana jest wcześniejsza akceptacja NAWA i wprowadzenie zmiany do Projektu.
3. W ramach Projektu finansowane mogą być, w szczególności, następujące aktywności:
 - a) aktywny udział w konferencji za granicą (z wystąpieniem bądź posterem);
 - b) pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej, artykułu naukowego;
 - c) udział w szkole letniej lub szkole zimowej;
 - d) wykonanie pomiarów z wykorzystaniem unikatowej aparatury, testowanie aparatury badawczej, unikalnego instrumentarium artystycznego;
 - e) udział w krótkich formach kształcenia, tj. kursach w tym intensywnych zaliczanych do procesu kształcenia, warsztatach, stażach zawodowych lub stażach przemysłowych, wizytach studyjnych, w tym również realizowanych u przedsiębiorców;
 - f) wykonanie kwerend archiwalnych lub bibliotecznych;
 - g) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - h) udział w przygotowaniu międzynarodowego wniosku grantowego.
4. Aktywności, o których mowa w punkcie 3 mogą być realizowane wyłącznie w formule stacjonarnej tj. w ramach fizycznej mobilności.
5. W uzasadnionych sytuacjach, za zgodą Komisji Rekrutacyjnej, możliwe będzie dofinansowanie wyjazdów trwających krócej niż 9 dni (nie mniej niż 5 dni) lub dłużej niż 9 dni (maksymalnie do 30 dni), przy czym wyjazdy dłuższe niż 9 dni będą finansowane wyłącznie w przypadku powstania oszczędności w projekcie.
6. Do liczby dni stypendialnych (finansowanych) wlicza się 2 dni przeznaczone na podróż.

§4 Uczestnicy Projektu

1. Uczestnikami Projektu mogą być osoby następujące osoby:



- a) student/ka zagraniczny/a,
 - b) student/ka Uniwersytetu Zielonogórskiego,
 - c) doktorant/ka Uniwersytetu Zielonogórskiego,
 - d) przedstawiciel/ka kadry akademickiej z Uniwersytetu Zielonogórskiego,
 - e) przedstawiciel/ka kadry akademickiej z zagranicy,
 - f) przedstawiciel/ka kadry administracyjnej Uniwersytetu Zielonogórskiego,
 - g) przedstawiciel/ka kadry administracyjnej z zagranicy.
2. Uczestnikiem projektu można być tylko raz. Ponowne wyjazdy nie są dopuszczalne z jakiegokolwiek przyczyny.

§5 Zasady realizacji krótkookresowych wymian stypendialnych dla osób z Uniwersytetu Zielonogórskiego i dla osób z zagranicy

1. Krótkookresowa wymiana stypendialna studentów, doktorantów, kadry akademickiej i administracyjnej UZ realizowana u zagranicznego partnera oraz krótkookresowa wymiana stypendialna zagranicznych studentów, kadry akademickiej i administracyjnej realizowana na Uniwersytecie Zielonogórskim może zostać dofinansowana w ramach Projektu pod warunkiem, że spełnia wszystkie poniższe kryteria:
 - a) dotyczy co najmniej jednej z aktywności, o których mowa w §3 punkt 3,
 - b) rozpoczyna się i kończy w okresie, o którym mowa w §2 punkt 2,
 - c) zgłoszenie uzyskało pozytywną ocenę Komisji Rekrutacyjnej i znalazło się na liście rankingowej,
 - d) realizowana jest na podstawie Umowy z uczestnikiem projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu
2. Dofinansowanie wymiany stypendialnej obejmuje: stypendium, ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania, ryczałt na koszty podróży. Wysokość składników dofinansowania określona jest w Załączniku nr 2 do Regulaminu. Dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie wszystkich kosztów związanych z wyjazdem, w szczególności kosztów ubezpieczenia, wiz, itp.
3. Dodatkowe dofinansowanie może obejmować: opłatę za koszt udziału w konferencji, szkoleniu, szkole letniej, kursie, itp. oraz środki do zapewnienia pełnego udziału osób ze specjalnymi potrzebami. Dodatkowe dofinansowanie przyznawane jest na wniosek uczestnika projektu, wyłącznie za zgodą Komisji Rekrutacyjnej i na podstawie odpowiednich dokumentów.
4. Warunkiem rozliczenia wymiany stypendialnej dla osób z Uniwersytetu Zielonogórskiego jest przedłożenie w Dziale Współpracy z Zagranicą UZ, maksymalnie w ciągu 14 dni od jej zakończenia, raportu z wyjazdu (wzór w Załączniku nr 3b do Regulaminu) wraz z certyfikatem (wzór w Załączniku nr 3a do Regulaminu) podpisanych przez osobę reprezentującą zagraniczny ośrodek przyjmujący, jak również przedłożenie innych wymaganych dokumentów w Dziale Współpracy z Zagranicą UZ
5. Warunkiem rozliczenia wymiany stypendialnej dla osób z zagranicy jest przedłożenie w Dziale Współpracy z Zagranicą UZ najpóźniej w ostatnim dniu pobytu na UZ raportu z wyjazdu (wzór w Załączniku nr 3c do Regulaminu) wraz z certyfikatem (wzór w Załączniku nr 3d do Regulaminu) podpisanych przez osobę odpowiedzialną za przyjęcie osoby z zagranicy na Uniwersytecie Zielonogórskim, która może potwierdzić przedstawiony w raporcie stan faktyczny, jak również przedłożenie wszystkich dokumentów wymaganych przez Dział Współpracy z Zagranicą UZ do rozliczenia pobytu.

§6 Weryfikacja Efektów Uczenia się

1. Każdy uczestnik przed mobilnością otrzyma indywidualny opis oczekiwanych efektów uczenia się, adekwatny do rodzaju mobilności.
2. Efekty uczenia się obejmują rozwój kompetencji zawodowych, językowych i międzykulturowych, w podziale na:
 - a) wiedzę,
 - b) umiejętności,
 - c) kompetencje społeczne.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do poddania się weryfikacji efektów udziału w Projekcie (dalej jako „Weryfikacja Efektów Uczenia się”).
4. Weryfikacja Efektów Uczenia się będzie dokonywana przez Specjalistów ds. Ewaluacji.
5. Zasady i techniki Weryfikacji Efektów Uczenia się opisane są w Załączniku nr 5 do Regulaminu.

§7 Komisja Rekrutacyjna

1. Oceny zgłoszeń (o których mowa w §8 ust. 4) dokonuje Komisja Rekrutacyjna (dalej „Komisja”), w składzie której

znajduje się: 2 Specjalistów ds. Rekrutacji, 3 Specjalistów ds. Ewaluacji oraz Opiekun Merytoryczny Mobilności (Kierownik Projektu).

2. W posiedzeniach komisji musi brać udział minimum 4 jej członków.
3. Komisja spotyka się w ramach cotygodniowych posiedzeń, w celu weryfikacji i oceny wniosków, które wpłynęły w tygodniu poprzedzającym posiedzenie. Jedno posiedzenie może dotyczyć tylko wniosków z jednego tygodnia.
4. Za tydzień rekrutacyjny (czas na wpływ wniosków podlegających ocenie) uważa się czas od soboty do piątku.
5. W przypadku braku możliwości zebrania się komisji w regulaminowym składzie, komisja spotyka się niezwłocznie po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej odbycie posiedzenia. Za przyczynę, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, uważa się w szczególności dni wolne o których mowa w Zarządzeniu nr 16 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 5 lutego 2025 roku, oraz dni wolne od pracy na podstawie odrębnych przepisów.

§8 Zasady Rekrutacji Uczestników Projektu

1. Rekrutacja uczestników Projektu prowadzona jest w trybie ciągłym do wyczerpania limitu miejsc.
2. Rekrutacja ma charakter otwarty. Do udziału w Projekcie uprawnione są wszystkie osoby spełniające kryteria wskazane w Regulaminie.
3. Dana osoba może w ramach Projektu uzyskać dofinansowanie tylko jednej krótkookresowej wymiany stypendialnej (nie można być uczestnikiem projektu więcej niż raz).
4. Warunkiem udziału w rekrutacji jest złożenie wypełnionego zgłoszenia online dostępnego na stronie projektu.
5. Wszystkie wnioski zostaną sprawdzone pod kątem spełniania wymogów formalnych. Jednym z wymogów jest zgodność pomiędzy „planowaną datą rozpoczęcia i zakończenia mobilności” a „ilością dni pobytu w instytucji przyjmującej” (dopuszczalna różnica dwóch dni na podróż). W przypadku rozbieżności Komisja może skontaktować się Uczestnikiem mailowo w celu wyjaśnienia, korekty rozbieżności.
6. Wnioski niepełne, złożone po zakończeniu rekrutacji lub przesłane w innej formie niż wskazane w punkcie 4 będą odrzucane bez możliwości uzupełnień lub korekt. Dopuszczalne jest ponowne złożenie wniosku. W takim przypadku Komisja bierze pod uwagę ostatni złożony wniosek w danym tygodniu rekrutacyjnym.
7. Komisja dokonuje oceny wniosków, mając na uwadze wysokość dostępnych środków finansowych, po czym sporządza listy rankingowe – oddzielnie dla uczestników z UZ oraz oddzielnie dla uczestników z zagranicy.
8. Informacja o zakwalifikowaniu bądź miejscu na liście rezerwowej przekazywana jest bezpośrednią wiadomością email.
9. Ocena wniosków odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria:
 - a) motywacja i zgodność mobilności z rozwojem akademickim/zawodowym (0-3 pkt.),
 - b) doświadczenie i potencjalny wpływ mobilności na umiędzynarodowienie UZ (0-3 pkt.),
 - c) w przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
10. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół „Protokół z Kartą Oceny” zgodnie ze wzorem, w Załączniku nr 6 do Regulaminu. W sytuacji, gdy w wyniku przeprowadzonej w danym tygodniu rekrutacji liczba wniosków z pozytywną oceną Komisji nie wyczerpie kwoty środków przeznaczonych w Projekcie na dofinansowanie krótkookresowych wymian stypendialnych, rekrutacja pozostaje otwarta.
11. W sytuacji, gdy w wyniku przeprowadzonej w danym tygodniu rekrutacji liczba wniosków z pozytywną oceną Komisji Rekrutacyjnej wyczerpie kwotę środków przeznaczonych w Projekcie na dofinansowanie krótkookresowych wymian stypendialnych – Komisja może stworzyć listę rezerwową. Listę rezerwową tworzy się również, kiedy zostanie wyczerpana pula wyjazdów do danego kraju.
12. Osoby, które otrzymały pozytywną ocenę Komisji Rekrutacyjnej i znalazły się na liście rankingowej otrzymają od Komisji Rekrutacyjnej link, za pośrednictwem którego mają obowiązek niezwłocznie utworzyć konto w systemie teleinformatycznym Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej oraz wypełnić formularz uczestnika, a następnie nie później niż w terminie 5 dni od otrzymania wiadomości o której mowa w §8 ust. 8. przekazać za pośrednictwem poczty elektronicznej wygenerowany w tym systemie formularz w formacie .pdf wraz z otrzymanym z systemu NAWA mailem potwierdzającym wypełnienie zgłoszenia – pod adres mailowy: prom@dwz.uz.zgora.pl. Brak przekazania w ww. terminie wypełnionego formularza będzie oznaczać rezygnację z udziału w Projekcie.
13. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie osób, które znalazły się na liście rankingowej – ich miejsca będą zajmować kolejne (pierwsze w kolejności) osoby z listy rezerwowej.
14. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie realizacji Projektu, o której mowa w §1 punkt 3, w tym w szczególności w Podręczniku Beneficjenta, stanowiącym załącznik nr 3 do umowy, o której mowa w §1 ust. 3 regulaminu. Treść załączników dostępna jest na stronie <https://nawa.gov.pl/instytucje/dokumentacja-do-programow-dla-instytucji>.
15. W przypadku niewywiązania się uczestnika z postanowień niniejszego Regulaminu, umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. d, jak również niewywiązania się z obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie realizacji Projektu,



o której mowa w ust. 13, UZ ma prawo żądać zwrotu kosztów związanych z udziałem uczestnika w Projekcie, co nie wyklucza możliwości dochodzenia przez UZ odszkodowania na zasadach ogólnych.

16. Pracownikowi przysługuje prawo do odwołania od decyzji Komisji do JM Rektora UZ w terminie 7 dni od poinformowania o wyniku rekrutacji (zgodnie z §8 ust. 8). Odwołanie powinno mieć charakter pisemny.
17. W uzasadnionych przypadkach Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, może wystąpić do Komisji z wnioskiem o zmianę terminu lub miejsca realizacji mobilności. Wniosek należy złożyć pod adres mailowy: prom@dwz.uz.zgora.pl nie później niż 14 dni przed pierwotnym terminem wyjazdu.
18. Zmiana terminu jest możliwa wyłącznie w ramach okresu realizacji Projektu (§2 ust. 2). Zmiana miejsca i czasu trwania mobilności nie może powodować zwiększenia kwoty dofinansowania.
19. W przypadku zgody na zmiany wymagane jest podpisanie aneksu do Umowy. Brak zgody na zmiany oznacza konieczność rezygnacji z udziału w projekcie.

§9 Zasady wypłaty dofinansowania

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 5 ust. 2 wypłacane jest na podstawie Umowy z Uczestnikiem Projektu umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. d, oraz „Wniosku o wyjazd w ramach projektu PROM” zgodnie ze wzorem, w Załączniku nr 7 do Regulaminu, pod warunkiem, że w momencie wypłaty stypendium Uczestnik Projektu spełnia łącznie poniższe wymagania:
 - a) jest studentem, doktorantem lub pracownikiem zgodnie z § 4 punkt 1,
 - b) przeszedł pozytywnie proces rekrutacji do programu,
2. Wypłata dofinansowania nastąpi w terminie 14 dni od wejścia w życie umowy, o której mowa w punkcie 1.
3. Dofinansowanie wypłacane jest wyłącznie w PLN.
4. Uczestnik Projektu zobowiązuje się dokonać rozliczenia dofinansowania do 14 dni od zakończenia mobilności.
5. Jeżeli ilość dni mobilności stwierdzona w Certyfikacie i Raporcie (Załącznik nr 3a/3d i 3b/3c do Regulaminu) będzie mniejsza od zaplanowanej we Wniosku, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą wypłaconą, a kwotą mu należną, na podstawie czasu trwania mobilności stwierdzonej certyfikatem. Zwrotu należy dokonać w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do zapłaty. W takim przypadku UZ dokonuje korekty dokumentu księgowego.

§10 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w Zarządzeniu Rektora UZ.
2. We wszystkich działaniach w ramach Projektu UZ zobowiązuje się przestrzegać zasad zrównoważonego rozwoju, równości kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji, w szczególności ze względu na niepełnosprawność, wiek, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Zastosowanie mają odpowiednie dokumenty obowiązujące na Uniwersytecie Zielonogórskim, które implementują te zasady.
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych zawarta jest w Załączniku nr 8 do Regulaminu.
4. Uniwersytet Zielonogórski zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany niniejszego Regulaminu.
5. Uczestnik/czka przystępując do Projektu oświadcza, że zapoznał się i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
6. W sprawach spornych i nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor UZ.

Załączniki:

Załącznik 1: Mobilności zaplanowane w ramach projektu

Załącznik 2: Stawki dot. kosztów utrzymania/zakwaterowania/podróży i stypendium

Załącznik 3a: Wzór certyfikatu pobytu dla osób z UZ

Załącznik 3b: Wzór raportu z wyjazdu dla osób z UZ

Załącznik 3c: Wzór raportu z wyjazdu osób z zagranicy

Załącznik 3d: Wzór certyfikatu pobytu dla osób z zagranicy

Załącznik 4: Wzór umowy z uczestnikiem projektu

Załącznik 5: Zasady weryfikacji efektów uczenia się / nabycia kompetencji

Załącznik 6: Protokół z Kartą Oceny

Załącznik 7: Wniosek o wyjazd w ramach projektu PROM

Załącznik 8: Klauzula informacyjna

**REGULATIONS FOR RECRUITMENT AND PARTICIPATION
in the Project “PROM – Short-term Academic Exchange”
implemented at the University of Zielona Góra (hereinafter referred to as the “Project”)**

§1 Scope and Purpose of the Regulations

1. These Regulations set out the rules for recruitment (hereinafter referred to as the “Regulations”) define the rules of recruitment, criteria for evaluating applications of Project participants, the purpose and scope of support offered under the Project, target groups, criteria for participant qualification, as well as the rules for granting and settling support within the Project.
2. The objective of the Project is the internationalization of the University of Zielona Góra (hereinafter: UZ) through the implementation of 107 short-term educational and professional mobilities. The support aims to:
 - enhance participants’ linguistic, intercultural, scientific, teaching, and organizational competences,
 - facilitate the transfer of good practices and innovations,
 - build relationships with foreign partners,
 - enhance the quality of education, research, and administrative services at UZ.
3. The University of Zielona Góra implements the Project on the basis of Agreement No. BPI/PRO/2025/1/00008/U/00001 of 14 October 2025, concluded with the Polish National Agency for Academic Exchange.
4. The unit responsible for the implementation of the Project at the University of Zielona Góra is the Office for International Cooperation.

§2 Project Implementation Period

1. The Project shall be implemented from 1 October 2025 to 30 September 2026.
2. The activities referred to in §3 may commence no earlier than 17 November 2025 and must be completed no later than 30 September 2026.

§3 Supported Forms of Activity

7. Under the Project, the University of Zielona Góra finances – from funds provided by NAWA – short-term scholarship exchanges, averaging 9 days in duration.
8. It is recommended that scholarship exchanges take place within the planned mobilities specified in Annex No. 1 to these Regulations. Any other mobility will also be considered, but prior approval from NAWA and an amendment to the Project are required.
9. The following activities, in particular, may be financed under the Project: a) active participation in an international conference (with a presentation or poster); b) acquisition of materials for a doctoral thesis or scientific article; c) participation in a summer or winter school; d) conducting measurements using unique equipment, testing research apparatus, or unique artistic instruments; e) participation in short forms of education, i.e., courses (including intensive courses as part of the educational process), workshops, professional or industrial internships, study visits, including those organized at enterprises; f) conducting archival or library queries; g) conducting teaching activities; h) participation in the preparation of an international grant application.
10. The activities referred to in point 3 may only be carried out in person, i.e., as physical mobility.
11. In justified cases, with the consent of the Recruitment Committee, it will be possible to finance trips lasting less than 9 days (not fewer than 5 days) or longer than 9 days (up to a maximum of 30 days). However, trips longer than 9 days will be financed only if savings arise within the project.
12. The number of scholarship (funded) days includes 2 days allocated for travel.

§4 Project Participants

1. The following persons may participate in the Project:
 - a) international student,
 - b) student of the University of Zielona Góra,
 - c) doctoral student of the University of Zielona Góra,
 - d) academic staff member of the University of Zielona Góra,
 - e) academic staff member from abroad,
 - f) administrative staff member of the University of Zielona Góra,
 - g) administrative staff member from abroad.
2. Participation in the project is allowed only once. Repeat participation is not permitted for any reason.

§5 Rules for the Implementation of Short-term Scholarship Exchanges for Participants from the University of Zielona Góra and from Abroad

6. A short-term scholarship exchange of students, doctoral candidates, academic and administrative staff of the University of Zielona Góra carried out at a foreign partner institution, as well as a short-term scholarship exchange of foreign students, academic and administrative staff carried out at the University of Zielona Góra, may be funded under the Project provided that all of the following criteria are met:
 - a) it concerns at least one of the activities specified in §3 point 3,
 - b) it begins and ends within the period specified in §2 point 2,
 - c) the application has received a positive assessment from the Recruitment Committee and has been placed on the ranking list,
 - d) it is carried out on the basis of an Agreement with the project participant, the template of which constitutes Annex No. 4 to these Regulations.
7. The funding of the scholarship exchange covers: a scholarship, a lump sum for subsistence and accommodation costs, and a lump sum for travel costs. The amounts of the funding components are specified in Annex No. 2 to these Regulations. The funding is intended to cover all costs related to the trip, in particular insurance, visa fees, etc.
8. Additional funding may include: the fee for participation in a conference, training, summer school, course, etc., as well as funds to ensure full participation of persons with special needs. Additional funding is granted upon the participant's request, only with the consent of the Recruitment Committee and on the basis of relevant documentation.
9. The condition for the settlement of the scholarship exchange for participants from the University of Zielona Góra is the submission to the Office for International Cooperation of UZ, no later than 14 days after its completion, of a report on the trip (template in Annex No. 3b to these Regulations) together with a certificate (template in Annex No. 3a to these Regulations) signed by a representative of the foreign host institution, as well as the submission of other required documents to the Office for International Cooperation of UZ.
10. The condition for the settlement of the scholarship exchange for participants from abroad is the submission to the Office for International Cooperation of UZ, no later than on the last day of their stay at UZ, of a report on the stay (template in Annex No. 3c to these Regulations) together with a certificate (template in Annex No. 3d to these Regulations) signed by the person responsible for hosting the foreign participant at the University of Zielona Góra, who can confirm the facts presented in the report, as well as the submission of all documents required by the Office for International Cooperation of UZ for the settlement of the stay.

§6 Verification of Learning Outcomes

1. Each participant will receive, prior to their mobility, an individual description of the expected learning outcomes, appropriate to the type of mobility.
2. Learning outcomes include the development of professional, language, and intercultural competences, divided into:
 - a) knowledge,
 - b) skills,
 - c) social competences.
3. Project participants are required to undergo verification of the outcomes of their participation in the Project (hereinafter referred to as "Verification of Learning Outcomes").
4. Verification of Learning Outcomes will be conducted by Evaluation Specialists.
5. The rules and techniques for the Verification of Learning Outcomes are described in Annex No. 5 to these Regulations.

§7 Recruitment Committee

1. Applications (as referred to in §8 section 4) are assessed by the Recruitment Committee (hereinafter: the "Committee"), which consists of: 2 Recruitment Specialists, 3 Evaluation Specialists, and the Mobility Supervisor (Project Manager).
2. Meetings of the Committee must be attended by at least 4 of its members.
3. The Committee meets in weekly sessions to verify and assess applications submitted in the week preceding the meeting. Each session may concern only applications submitted within a single week.
4. The recruitment week (the period for the submission of applications to be assessed) is defined as the time from Saturday to Friday.
5. In the event that it is not possible to convene the Committee in its statutory composition, the Committee shall meet immediately after the cause preventing the meeting ceases. For the purposes of the preceding sentence, such a cause includes, in particular, public holidays referred to in Order No. 16 of the Rector of the University of Zielona Góra of 5 February 2025, as well as public holidays as defined by separate regulations.

§8 Rules for the Recruitment of Project Participants

1. Recruitment of Project participants is conducted on a rolling basis until the quota of places is exhausted.
2. The recruitment is open. All persons meeting the criteria specified in the Regulations are eligible to participate in the Project.
3. Each person may receive funding for only one short-term scholarship exchange under the Project (it is not possible to participate in the Project more than once).
4. The condition for participation in the recruitment process is the submission of a completed online application available on the Project website.
5. All applications will be checked for compliance with formal requirements. One of the requirements is the consistency between the “planned start and end dates of the mobility” and the “number of days of stay at the host institution” (a difference of up to two days for travel is permitted). In the case of discrepancies, the Commission may contact the Participant by email to clarify and correct the inconsistencies.
6. Incomplete applications, applications submitted after the end of the recruitment period, or applications sent in a form other than specified in point 4 will be rejected without the possibility of supplementation or correction. Resubmission of the application is permitted. In such cases, the Commission will consider the most recently submitted application within the respective recruitment week.
7. The Committee evaluates applications taking into account the amount of available financial resources, and then prepares ranking lists – separately for participants from UZ and separately for participants from abroad.
8. Information about qualification or placement on the reserve list is provided by direct email.
9. Applications will be evaluated based on the following criteria:
 - a) motivation and compliance of the mobility with academic/professional development (0–3 points),
 - b) experience and the potential impact of the mobility on the internationalization of UZ (0–3 points),
 - c) in the case of an equal number of points, the order of application submission will be decisive.
10. After each meeting, the Committee prepares a report “Report with Evaluation Card” in accordance with the template in Annex No. 6 to the Regulations. If, as a result of the recruitment carried out in a given week, the number of applications with a positive assessment by the Committee does not exhaust the funds allocated in the Project for the financing of short-term scholarship exchanges, the recruitment remains open.
11. If, as a result of the recruitment carried out in a given week, the number of applications with a positive assessment by the Recruitment Committee exhausts the funds allocated in the Project for the financing of short-term scholarship exchanges, the Committee may create a reserve list. A reserve list is also created when the quota of trips to a given country is exhausted.
12. Persons who have received a positive assessment from the Recruitment Committee and have been placed on the ranking list will receive from the Recruitment Committee a link through which they are required to immediately create an account in the IT system of the National Agency for Academic Exchange and complete the participant form, and then, no later than within 5 days of receiving the message referred to in §8 sec. 8, send via email the form generated in this system in .pdf format together with the email from the NAWA system confirming the completion of the application – to the following address: prom@dwz.uz.zgora.pl. Failure to submit the completed form within the aforementioned deadline will be considered a resignation from participation in the Project.
13. In the event of resignation from participation in the Project by persons placed on the ranking list, their places will be taken by the next (first in order) persons from the reserve list.
14. Project participants are obliged to comply with the provisions of the co-financing agreement for the implementation of the Project referred to in §1 point 3, in particular the Beneficiary’s Handbook, which constitutes Annex No. 3 to the agreement referred to in §1 sec. 3 of the Regulations. The content of the annexes is available at: <https://nawa.gov.pl/institucje/dokumentacja-do-programow-dla-institucji>.
15. In the event of the participant’s failure to comply with the provisions of these Regulations, the agreement referred to in §5 sec. 1 letter d, as well as failure to comply with the obligations resulting from the co-financing agreement for the implementation of the Project referred to in sec. 13, UZ has the right to demand reimbursement of costs related to the participant’s involvement in the Project, which does not exclude UZ’s right to seek compensation under general rules.
16. The employee has the right to appeal against the Committee’s decision to the Rector of the University of Zielona Góra within 7 days from being informed about the recruitment result (in accordance with §8 section 8). The appeal should be submitted in writing.
17. In justified cases, a Participant who has been accepted for participation in the Project may submit a request to the Committee for a change of the date or place of mobility implementation. The request must be submitted via email to:

prom@dwz.uz.zgora.pl no later than **14 days** before the originally scheduled departure date.

18. A change of the date is only possible within the Project implementation period (§2 sec. 2). Any change of the place or duration of the mobility must not result in an increase of the grant amount.
19. If the proposed changes are approved, it is necessary to sign an annex to the Agreement. Lack of approval for the proposed changes means that the Participant must withdraw from participation in the Project.

§9 Rules for Grant Payment

1. The grant referred to in §5 section 2 is paid on the basis of the Agreement with the Project Participant, as mentioned in §5 section 1 letter d, and the “Application for Travel under the PROM Project” in accordance with the template in Annex No. 7 to the Regulations, provided that at the time of scholarship payment, the Project Participant meets all of the following requirements:
 - a) is a student, doctoral candidate, or employee in accordance with §4 point 1,
 - b) has successfully completed the recruitment process for the programme,
2. The grant will be paid within 14 days from the effective date of the agreement referred to in point 1.
3. The grant is paid exclusively in PLN.
4. The Project Participant is obliged to settle the grant within 14 days after the end of the mobility.
5. If the number of mobility days confirmed in the Certificate and Report (Annexes No. 3a/3d and 3b/3c to the Regulations) is less than planned in the Application, the Project Participant is required to return the amount corresponding to the difference between the amount paid and the amount due, based on the duration of the mobility confirmed by the certificate. The return must be made within 14 days of receiving the payment request. In such a case, UZ will issue a correction to the accounting document.

§10 Final Provisions

1. These Regulations enter into force on the date specified in the Order of the Rector of UZ.
2. In all activities within the Project, UZ undertakes to comply with the principles of sustainable development, gender equality, equal opportunities, and non-discrimination, in particular on the grounds of disability, age, race, nationality, political beliefs, trade union membership, ethnic origin, religion, sexual orientation, or any other legally protected characteristic. The relevant documents in force at the University of Zielona Góra implementing these principles shall apply.
3. Information on the processing of personal data is included in Annex No. 8 to the Regulations.
4. The University of Zielona Góra reserves the right to amend these Regulations.
5. By joining the Project, the participant declares that they have read and undertake to comply with the provisions of these Regulations.
6. In disputed matters and those not regulated by these Regulations, decisions are made by the Rector of UZ.

Annexes:

Annex 1: Mobilities planned within the project

Annex 2: Rates concerning subsistence/accommodation/travel costs and scholarship

Annex 3a: Sample certificate of stay for UZ participants

Annex 3b: Sample travel report for UZ participants

Annex 3c: Sample travel report for foreign participants

Annex 3d: Sample certificate of stay for foreign participants

Annex 4: Template agreement with the project participant

Annex 5: Rules for verification of learning outcomes / acquisition of competences

Annex 6: Report with Evaluation Card

Annex 7: Application for travel under the PROM project

Annex 8: Information clause