

Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie
„PROM - Krótkookresowa wymiana akademicka”
w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie
w roku akademickim 2025/26

Ilekróć mowa jest w regulaminie o:

1. **Programie** – należy przez to rozumieć program Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej pn. „PROM – krótkookresowa wymiana akademicka – nabór 2025” finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu pn. „Krótkookresowa wymiana akademicka sposobem na podniesienie jakości kształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki” o numerze FERS.01.05-IP.08-0218/23;
2. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „PROM - Krótkookresowa wymiana akademicka – nabór 2025, nr BPI/PRO/2025/1/00017, realizowany przez Akademię Górniczo – Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie w ramach Programu;
3. **Uczelni** albo **AGH** - należy przez to rozumieć Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie;
4. **Centrum Spraw Międzynarodowych** – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie; zwaną dalej CSM;
5. **Instytucji Partnerskiej** – należy przez to rozumieć zagraniczną instytucję szkolnictwa wyższego lub nauki albo podmiot gospodarczy, mające siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w ramach, których podejmowane są działania przewidziane w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
6. **NAWA** – należy przez to rozumieć Narodową Agencję Wymiany Akademickiej, działającą na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz. U. z 2023 r. poz. 843 z późn. zm.);
7. **Studentce/cie** – należy przez to rozumieć osobę kształcąca się na studiach pierwszego lub drugiego stopnia, w rozumieniu Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) lub równorzędnych formach kształcenia za granicą, która wykaże, że posiada status studenta AGH albo status studenta zagranicznej instytucji szkolnictwa wyższego i nauki;
8. **Doktorantce/cie** – należy przez to rozumieć osobę kształcąca się w szkole doktorskiej, w rozumieniu Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) lub równorzędnych formach kształcenia za granicą, która wykaże, że posiada status doktoranta AGH albo status doktoranta zagranicznej instytucji szkolnictwa wyższego i nauki;
9. **Pracownicze/ku** - należy przez to rozumieć osobę pracującą w AGH na stanowiskach: nauczyciel akademicki, pracownik niebędący nauczycielem akademickim, o ile jego udział w Projekcie jest uzasadniony merytorycznie; pracownik naukowy i badawczo-techniczny, pozostali pracownicy jednostek naukowo-badawczych, o ile ich udział w Projekcie jest uzasadniony merytorycznie, zatrudnioną w AGH na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej albo osobę pracującą w zagranicznych instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki, spełniającą analogiczne



- jak w przypadku pracowników AGH wymagania, określone niniejszym punkcie. Kadra polska i zagraniczna nie może stanowić więcej niż 30% Uczestników całego Projektu;
- 10. Uczestnicze/ku** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, bezpośrednio korzystającą ze wsparcia w ramach Projektu, zgodnie z Ogłoszeniem dotyczącym udziału w projekcie „PROM - Krótkookresowa wymiana akademicka” realizowanego w ramach programu „PROM – krótkookresowa wymiana akademicka – nabór 2025”;
 - 11. Komisji Rekrutacyjnej** - należy przez to rozumieć zespół odpowiedzialny za przeprowadzanie procesu rekrutacji, zwłaszcza ocenę kandydatów, w skład którego wchodzi Prorektor ds. Współpracy lub Prorektor ds. Nauki, przedstawiciele Uczelnianej Rady Samorządu Doktorantów (URSD), Stowarzyszenia ESN AGH Kraków (ESN), Uczelnianej Rady Samorządu Studentów (URSS), przedstawiciele wydziałów, których studenci/doktoranci/pracownicy aplikują o uczestnictwo w projekcie, Dyrektor Szkoły Doktorskiej, Dyrektor CSM;
 - 12. Utworze** – należy przez to rozumieć utwor w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.);
 - 13. Kierownik Projektu** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za nadzór nad całością prac, w tym nad kwestiami finansowymi i kontrolą wykonanych zadań w ramach Projektu;
 - 14. Opiekunie merytorycznym** - należy przez to rozumieć osobę sprawującą opiekę merytoryczną nad projektem, w szczególności procesem rekrutacji, prowadzeniem akcji promocyjnej Projektu, opiekę nad przyjazdami i wyjazdami wszystkich Uczestników Projektu oraz weryfikuje potrzeby osób ze specjalnymi potrzebami.

§ 1. Przedmiot regulaminu

- Regulamin określa zasady funkcjonowania Projektu, a także zasady rekrutacji oraz udziału w Projekcie, w szczególności kryteria naboru, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji, prawa i obowiązki Uczestniczek/ków i określa cele Projektu oraz zasady weryfikacji efektów kształcenia.
- Projekt, będący częścią Programu NAWA jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu pn. „Krótkookresowa wymiana akademicka sposobem na podniesienie jakości kształcenia w instytucjach szkolnictwa wyższego i nauki” o numerze FERS.01.05-IP.08-0218/23.

§ 2. Cele Projektu

- Głównym celem projektu jest rozwój umiędzynarodowienia AGH poprzez krótkookresową wymianę stypendialną.
- Do szczegółowych celów projektu należy zaliczyć rozwój kompetencji osób studiujących (studentek i studentów), doktorantów i doktorantek oraz kadry z kraju i z zagranicy poprzez realizację krótkookresowej międzynarodowej wymiany stypendialnej, wzrost jakości kształcenia w AGH i uczelniach partnerskich dzięki realizacji krótkookresowych wymian osób studiujących, doktorantów i doktorantek oraz kadry z kraju i z zagranicy oraz wzrost liczby zrealizowanych krótkookresowych mobilności.

§ 3. Rodzaje działań objętych Projektem

- Projektem zostaną objęte następujące rodzaje działań:
 - a) aktywny udział w konferencjach za granicą (np. wystąpienia/udział w sesjach posterowych);

- b) pozyskanie materiałów do prac doktorskich/artykułów naukowych;
 - c) udział w szkołach letnich i zimowych;
 - d) wykonywanie pomiarów z wykorzystaniem unikatowej aparatury;
 - 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) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - g) udział w przygotowaniu międzynarodowych wniosków grantowych.
2. Poszczególne rodzaje działań są realizowane w formie tradycyjnej (wyjazdowej i przyjazdowej). W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Kierownika Projektu możliwa jest realizacja działań w formie zdalnej (virtual mobility) lub częściowo zdalnej (hybrydowej).
 3. W przypadku realizowania działań w formie zdalnej albo hybrydowej Uczestnicze/kowi nie przysługuje dofinansowanie w formie stypendium, ryczałtu na koszty utrzymania i zakwaterowania oraz ryczałtu na koszty podróży realizowanej z lub do Polski.

§ 4. Zasady ogólne realizacji Projektu

1. Projekt przewiduje łącznie 80 mobilności, w tym 30 dedykowanych studentkom/om (15 AGH i 15 Instytucji Partnerskich), 30 doktorantkom/om (15 AGH i 15 Instytucji Partnerskich) i 20 pracowniczkom/om (10 AGH i 10 Instytucji Partnerskich), przy zachowaniu równej liczby miejsc przeznaczonych dla mężczyzn i kobiet.
2. Wyjazdy i przyjazdy stypendialne w ramach projektu mogą trwać od 5 do 14 dni.
3. Projekt skierowany jest do następującej grupy docelowej Uczestniczek/ów:
 - a) Studentki/ci AGH;
 - b) Studentki/ci zagraniczni;
 - c) Doktorantki/ci AGH;
 - d) Doktorantki/ci zagraniczni;
 - e) Pracowniczki/cy AGH, o których mowa w pkt 9,
 - f) Pracowniczki/cy instytucji zagranicznych, o których mowa w pkt 9.
4. Projekt przewiduje uczestnictwo osób ze szczególnymi potrzebami oraz ich asystentek/ów.
5. Uczestniczką/kiem Programu i Projektu może być osoba, która przekazała swoje dane osobowe wymagane przy udzieleniu wsparcia oraz potwierdziła przynależność do grupy docelowej, określonej w ust. 3., poprzez złożenie odpowiednich dokumentów i oświadczeń.
6. Beneficjent realizuje projekt na podstawie umowy nr BPI/PRO/2025/1/00017.
7. Na etapie planowania i realizacji projektu zostaną uwzględnione następujące polityki horyzontalne:
 - a) dostępność projektu dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - b) równości szans i niedyskryminacji;
 - c) równości szans kobiet i mężczyzn.
8. Jeden Uczestnik/czka może zrealizować w ramach Projektu tylko jedną mobilność.
9. Projekt realizowany jest w okresie od 1.10.2025 r. – 30.09.2026 r.
10. Mobilność musi być zrealizowana w okresie, o którym mowa w ust. 9.
11. Mobilność jest realizowana wyłącznie na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uczestniczką/kiem a AGH, stanowiącej załącznik nr 3.

§ 5. Zakaz dyskryminacji, zakaz naruszenia zasady równości oraz poszanowanie zasady dostępności

1. Realizacja projektu, w tym zwłaszcza proces rekrutacji, odbywać się będzie w zgodzie z zasadą niedyskryminacji, zasadą równości, zwłaszcza równości szans oraz zasadą

dostępności, ze szczególnym uwzględnieniem równości kobiet i mężczyzn i poszanowaniem art. 20, 21, 23, 26 Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej (2016/C 202/02).

2. W celu realizacji zasady dostępności AGH podejmie działania, mające na celu umożliwienie uczestnictwa w Projekcie osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. AGH zachęca, aby osoby ze szczególnymi potrzebami zgłaszały Kierownikowi Projektu wszelkie wątpliwości, problemy oraz informowały o przeszkodach i niedogodnościach związanych z ich Uczestnictwem w Projekcie, zarówno na etapie rekrutacji, jak i realizacji Projektu.

§ 6. Kryteria formalne

Uczestniczką/kiem Projektu może być osoba, które spełnia następujące kryteria formalne:

- a) przynależy, do jednej z grup docelowych określonych w § 4 ust. 3 i złożyła oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności w Programie;
- b) przekazała swoje dane osobowe i inne informacje wymagane w założeniach Programu i Projektu oraz zapoznała się z przedstawionymi klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych;
- c) wypełniła elektroniczny formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej CSM;
- d) przedłożyła wymagane w procesie rekrutacji dokumenty.

§ 7. Zasady i proces rekrutacji

1. Rekrutacja uczestniczek/ów krótkookresowych wymian (mobilności) działanie realizowane będzie na zasadach określonych w pkt 4.2.2 Podręcznika Beneficjenta – „Realizacja krótkookresowych wymian akademickich” oraz w pkt 2 Załącznika nr 1 B do Podręcznika: Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS.
2. Rekrutacja do projektu ma charakter ciągły, co oznacza, że nabór uczestniczek/ków prowadzony jest od listopada 2025 r. do czerwca 2026 r. i trwa do wyczerpania miejsc przewidzianych w projekcie.
3. Kandydatki/ci zobowiązani są przesłać elektroniczny formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami zamieszczony na stronie internetowej CSM. Wnioski niepełne, złożone w formie niezgodnej z postanowieniami niniejszego Regulaminu nie zostaną rozpatrzone. Przesłanie formularza zgłoszeniowego równoznaczne jest z akceptacją niniejszego Regulaminu.
4. Opiekun merytoryczny projektu przygotowuje dokumentację na podstawie elektronicznych formularzy zgłoszeniowych oraz wymaganych dokumentów przedłożonych przez kandydatów, którą następnie przedkłada Komisji Rekrutacyjnej.
5. Każdy członek komisji rekrutacyjnej przed rozpoczęciem prac podpisuje oświadczenie o bezstronności i braku konfliktu interesów.
6. Z oceny kandydatek/ów wyłączone są osoby, które pozostają z kandydatką/em w relacji mogącej wpływać na obiektywizm oceny, w szczególności, gdy: istnieje relacja promotor–doktorant lub opiekun naukowy–student, w ciągu ostatnich 3 lat występowało współautorstwo publikacji, projektu badawczego lub innego wspólnego przedsięwzięcia, występuje relacja służbowa, podległość lub zależność zawodowa, istnieją inne powiązania osobiste lub organizacyjne mogące naruszyć zasadę bezstronności.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności mogących rodzić konflikt interesów, członek komisji ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt przewodniczącemu komisji i zostać wyłączony z oceny danego kandydata.
8. Na podstawie dokumentacji, o której mowa w ust. 4 Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu dokonuje selekcji kandydatów, kierując się posiadanymi przez nich kompetencjami i kwalifikacjami.

9. Komisja Rekrutacyjna dokona oceny kandydatek/ów, uwzględniając:
 - a) życiorys;
 - b) streszczenie działania, które zamierza zrealizować Uczestniczka/k wraz z planem rezultatu mobilności zawierającym wyszczególnienie utworu, który powstanie;
 - c) opis kwalifikacji lub kompetencji, które planuje się nabyć w wyniku wsparcia;
 - d) zaproszenie z ośrodka przyjmującego lub potwierdzenie przyjęcia na kurs, szkołę letnią lub inne formy kształcenia;
 - e) list rekomendacyjny od opiekuna pracy dyplomowej, w przypadku studentów/doktorantów, którym został on przydzielony;
 - f) znajomość języków obcych - w przypadku studentek/ów i doktorantek/ów: certyfikat wydany przez SJO lub aktualny wynik testu TOEFL, IELTS, CAE, CPE lub innego egzaminu/certyfikatu potwierdzającego znajomość j. angielskiego na poziomie min. B2 (ew. analogiczny certyfikat potwierdzający znajomość języka urzędowego w państwie realizacji mobilności);
 - g) liczbę publikacji w czasopismach naukowych posiadających współczynnik wpływu Impact Factor, znajdujących się w bazie Scopus;
 - h) prowadzenie badań z zakresu tematyki pracy doktorskiej lub udział w projektach krajowych i międzynarodowych w przeciągu ostatnich 2 lat;
 - i) doświadczenie we współpracy z przedsiębiorcami w zakresie prowadzonych badań;
 - j) doświadczenie w zakresie czynnego udziału w konferencjach;
 - k) doświadczenie organizacyjne.
10. Po dokonaniu oceny Kandydatek/ów na podstawie ust. 8 i 9, Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi rozmowy rekrutacyjne z wybranymi Kandydatkami/tami, a następnie podda analizie złożone dokumenty pod kątem wskaźników przyjętych do oceny i dokona weryfikacji zgodności tematyki z realizowanymi zainteresowaniami naukowymi Uczestniczki/ka.
11. Komisja Rekrutacyjna sporządzi listę Kandydatek/ów zakwalifikowanych do uczestnictwa w Projekcie oraz listę rezerwową osobno dla każdej grupy docelowej, określonej w § 4 ust. 3. W przypadku uzyskania przez kandydatek/ów równej liczby punktów kolejno rozstrzygające znaczenie ma: plan rezultatów mobilności, uzasadnienie wyboru ośrodka, dorobek naukowy.
12. Kandydatce/owi, który nie został zakwalifikowany do Projektu przysługuje odwołanie, które należy wnieść do Prorektora ds. Współpracy w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia drogą elektroniczną.
13. O wynikach rekrutacji kandydatki/ci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty e-mail. Informacje zostaną przesłane na adresy podane w formularzu rekrutacyjnym.
14. Rekrutacja do projektu będzie realizowana do wyczerpania środków przyznanych w ramach Projektu (w sposób ciągły), z uwzględnieniem posiadanych przez kandydatki/ów kompetencji i kwalifikacji.
15. Uczestniczka/k zobowiązany jest dostarczyć w terminie 7 dni od dnia przesłania wiadomości o zakwalifikowaniu go do udziału w projekcie wymaganych dokumentów.

§ 8. Prawa i obowiązki Uczestników

1. Uczestniczka/k zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu;
 - b) przedłożenia w terminie wszystkich dokumentów określonych w niniejszym Regulaminie, a także wymaganych przez AGH w trakcie trwania Projektu, w szczególności tych, o których mowa w § 7;
 - c) wypełnienia i przesłania ankiet, w szczególności:
 - badających satysfakcję interesariuszy Projektu,
 - uczestników projektu przed rozpoczęciem mobilności (ankieta ewaluacyjna),
 - uczestników Projektu po zakończeniu mobilności (ankieta ewaluacyjna),
 - rzetelnego zrealizowania działań objętych mobilnością;

- d) przestrzegania przepisów wewnętrznych AGH oraz Instytucji Partnerskiej, w której odbywa się mobilność;
 - e) posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego, obejmującego również repatriację i koszty transportu medycznego, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przez cały okres trwania mobilności wraz z dniami przeznaczonymi na podróż na zasadach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące oraz przepisy wewnętrzne AGH oraz Instytucji Partnerskiej, w której realizowana będzie mobilność;
 - f) w przypadku obywateli polskich, rejestracji w systemie Ministerstwa Spraw Zagranicznych - ODYSEUSZ.
2. Uczestniczka/k ma prawo do:
- a) ochrony danych osobowych;
 - b) otrzymania dofinansowania uczestnictwa w Projekcie, o którym mowa w § 9 i na zasadach określonych w tym paragrafie oraz założeniach Projektu.

§ 9. Dofinansowanie Uczestnictwa

1. Po dopełnieniu wymogów formalnych, w tym podpisaniu umowy (AGH-Uczestniczka/k), Uczestniczka/k otrzyma na konto bankowe podane w umowie dofinansowanie działania.
2. Uczestniczce/kowi przysługuje:
 - a) stypendium,
 - b) ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania;
 - c) ryczałt na koszty podróży realizowanej z lub do Polski;
 - d) dofinansowanie kosztów realizowanych działań, określonych w § 3 ust. 1. niniejszego Regulaminu, w tym m.in. opłat konferencyjnych, szkoleń, kursów i warsztatów;
 - e) dofinansowanie kosztów delegacji asystentki/ta osoby z niepełnosprawnością.
3. Wysokość dofinansowania jest określana indywidualnie dla każdego Uczestnika, uwzględniając rodzaj działania, koszty mobilności oraz odległość między Instytucją macierzystą Uczestnika a miejscem realizacji mobilności (załącznik nr 1 do Regulaminu).
4. Dysponentem środków w projekcie jest Dyrektor CSM, który podlega bezpośrednio Prorektorowi ds. Współpracy.
5. Dofinansowanie działania nie może być wypłacane w okresie odbywania szkolenia, staży ani przygotowania zawodowego, a także w okresie otrzymywania wsparcia z innego projektu.
6. W przypadku konieczności wniesienia opłaty konferencyjnej lub za uczestnictwo w Szkole letniej/zimowej należy zgłosić się minimum 14 dni roboczych przed terminem wpłaty do CSM. W wymaganym terminie należy złożyć:
 - a) dokument, na podstawie którego opłata ma być wniesiona (zawierający poprawną, nazwę, adres i numer NIP AGH);
 - b) informacje niezbędne do wykonania przelewu (numer IBAN i SWIFT, nazwa odbiorcy i banku).
7. Na 14 dni roboczych przed wyjazdem Uczestniczka/k projektu będący studentką/em, doktorantką/em lub pracownicą/kiem AGH zobowiązany jest do złożenia wniosku wygenerowanego ze strony <https://wnioski.dwz.agh.edu.pl/> w Biurze projektu.
8. Każdy z uczestników ma obowiązek wykupienia ubezpieczenia na czas trwania wyjazdu we własnym zakresie. Potwierdzenie wykupienia ubezpieczenia musi być dostarczone do CSM najpóźniej 5 dni roboczych przed wyjazdem. Dopuszcza się przesłanie takiego potwierdzenia pocztą elektroniczną.
9. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do rozliczenia wyjazdu zgodnie z obowiązującymi w AGH regulacjami wewnętrznymi.
10. Uczestniczka/k zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków, jeżeli nie zrealizuje mobilności albo do ich częściowego zwrotu, jeżeli zrealizuje mobilność częściowo.

§ 10. Efekty realizacji Projektu

1. Weryfikacja efektów uczenia osiągniętych przez osoby uczestniczące w krótkookresowych wymianach będzie realizowana na zasadach określonych w pkt 4.2.2 Podręcznika Beneficjenta – „Realizacja krótkookresowych wymian akademickich” oraz w pkt 2 Załącznika nr 1 B do Podręcznika: Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS.
2. Realizacja Projektu przyczynić się ma do:
 - a) rozwoju kompetencji specjalistycznych przez Uczestniczki/ków;
 - b) nabycia specjalistycznej wiedzy i umiejętności przez uczestniczki/ków mobilności,
 - c) podniesienia kompetencji językowych;
 - d) podniesienia kompetencji miękkich w zakresie różnic kulturowych, radzenia sobie ze stresem, kreatywności, pracy w zespole;
 - e) umożliwienia nawiązania i zacieśnienia współpracy pomiędzy naukowcami z AGH a kadrami zagranicznymi;
 - f) wspierania rozwoju karier studenckich i doktorskich w sektorze publicznym oraz prywatnym przez zrealizowane działania;
 - g) promocji planowanych i realizowanych projektów naukowych i rozwiązań możliwych do komercjalizacji, a także potencjału dydaktycznego i zaplecza laboratoryjnego;
 - h) możliwości wydawania publikacji naukowych i pozyskiwania grantów międzynarodowych.
3. Standard wymagań opisujących kompetencje nabyte w wyniku wsparcia zostanie dookreślony najpóźniej przed rozpoczęciem formy wsparcia przez Uczestniczkę/ka.
4. W celu udokumentowania uzyskanych efektów uczenia się Uczestniczki/cy zobowiązani są przedłożyć raport z wyjazdu zawierający wszelkie istotne informacje dotyczące mobilności, w szczególności w zależności od jej celu potwierdzenie odbycia mobilności, wskazanie stworzonego utworu oraz samoocenę zdobytych kompetencji.

§ 11. Zgoda na korzystanie, utrwalanie, rozpowszechnianie i publikację wizerunku Uczestnika

Każda Uczestniczka/k udziela AGH nieodpłatnego, wielokrotnego i bezterminowego prawa do korzystania, utrwalania, rozpowszechniania i publikacji jego wizerunku utrwalonego na zdjęciach oraz nagraniach wykonanych w trakcie zajęć oraz aktywności związanych z uczestnictwem w projekcie, w tym jego obróbkę, kopiowanie, zwielokrotnienie i powielanie dowolną techniką i za pośrednictwem dowolnych środków w celach promocyjnych AGH.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Kierownik Projektu.
2. AGH zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, jeżeli wynikałaby ona ze zmiany wytycznych Programu lub Projektu.

Załączniki:

1. Stawki dotyczące kwoty stypendium, ryczałtu na koszty utrzymania i zakwaterowania oraz koszty podróży (załącznik nr 1).
2. Wykaz dokumentów potwierdzających uzyskanie kompetencji zawierających opis efektów uczenia się (załącznik nr 2).
3. Umowa pomiędzy Uczestnikiem projektu a AGH (załącznik nr 3).
4. Zasady i techniki weryfikacji efektów uczenia się/nabycia kompetencji (załącznik nr 4).
5. Wzór certyfikatu poświadczającego nabycie kompetencji (załącznik nr 5).



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ