

REGULAMIN PROJEKTU

U-TEAM! Sojusz uniwersytetów europejskich na rzecz budowania wspólnej oferty kształcenia i realizacji badań

§1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji projektu „U-TEAM! Sojusz uniwersytetów europejskich na rzecz budowania wspólnej oferty kształcenia i realizacji badań” realizowanego w ramach programu NAWA Wsparcie Uniwersytetów Europejskich. Program jest finansowany ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) w ramach projektu pn. Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich o numerze FERS.01.05-IP.08-0219/23. Informacje o projekcie są dostępne na stronie NAWA: <https://nawa.gov.pl/nawa/projekty-fers>.

1. Realizatorem projektu jest Politechnika Wrocławska, Wyb. Wyspiańskiego 27, 50-370 Wrocław, w skrócie PWr.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 1 października 2024 do 30 września 2026 roku zgodnie z umową o dofinansowanie projektu numer BP/WUE/2024/1/00031/U/0001.
3. Celem głównym projektu jest rozwój umiędzynarodowienia Politechniki Wrocławskiej poprzez realizację w okresie X 2024 – IX 2026 działań synergicznych i komplementarnych do międzynarodowych partnerstw akademickich w ramach sojuszy Uniwersytetów Europejskich w obszarze sieci Unite! przyczyniających się do zwiększenia mobilności studentów i pracowników oraz wspierania jakości, integracji i konkurencyjności szkolnictwa wyższego.
4. Zasięg projektu – międzynarodowy.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny.
6. Regulamin projektu określa zasady realizacji oraz warunki uczestnictwa w projekcie, w szczególności:
 - a. zakres wsparcia;
 - b. prawa i obowiązki Uczestników projektu i Beneficjenta;
 - c. zasady dotyczące: uczestnictwa w projekcie, rekrutacji, wypłat i ryczałtów na podróże, zakwaterowanie i utrzymanie, informacji i promocji, stosowania zasad horyzontalnych, dokumentowania działań merytorycznych, monitorowania i ewaluacji, raportowania, zachowania trwałości.

§2

Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- a. **Agencja** - Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (NAWA) z siedzibą w Warszawie, będąca instytucją finansującą projekt;
- b. **Beneficjent** - podmiot realizujący Projekt, tj. Politechnika Wrocławska (PWr);
- c. **Biuro Projektu** - biuro mieści się we Wrocławiu, przy Wybrzeżu Stanisława Wyspiańskiego 27, budynek A1, pokój 422;
- d. **Forma wsparcia** - rodzaj wsparcia zaplanowanego w projekcie dla uczestnika, obejmuje szkolenia, seminaria, warsztaty, wykłady, szkoły letnie/zimowe;

- e. **Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS)** - program operacyjny współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) stanowiący źródło finansowania dla Programu NAWA;
- f. **Jednostki realizujące projekt** - jednostka organizacyjna w strukturze Beneficjenta realizująca zaplanowane w ramach projektu działania merytoryczne i administracyjne:
 - Dział Projektów
 - Wydział Budownictwa Lądowego i Wodnego (W2)
 - Wydział Informatyki i Telekomunikacji (W4N)
 - Wydział Inżynierii Środowiska (W7)
 - Wydział Mechaniczny (W10)
 - Centrum Innowacji Miejskich (CIM);
- g. **Kierownik projektu** – członek Zespołu Projektowego, odpowiedzialny za bieżące zarządzanie Projektem, planowanie i organizację pracy, nadzór nad realizacją zadań, zarządzanie ryzykiem, zmianami oraz komunikacją w Projekcie, a także okresowe raportowanie postępów prac do Komitetu Sterującego.
- h. **Komitet Sterujący** - organ nadzorczy i doradczy, składający się z przedstawicieli Administracji Centralnej (właściwy Prorektor i Dyrektor Działu Projektów) oraz Jednostek i Komórek Organizacyjnych Uczelni (Koordynatorzy Międzyuczelniani);
- i. **Unite!** - sieć łącząca dziewięć europejskich uniwersytetów. Członkowie sieci – m.in. poprzez wspólne programy nauczania i elastyczną ścieżkę studiów - chcą wypracować nowy model europejskiego kształcenia uniwersyteckiego. W projekcie biorą udział trzy partnerskie uniwersytety:
 - Uniwersytet Techniczny w Darmstadt;
 - Politechnika Katalońska;
 - Uniwersytet w Lizbonie;
- j. **Podręcznik Beneficjenta** - dokument określający zasady realizacji Projektu w ramach programów instytucjonalnych Agencji, dostępny na stronie internetowej projektu;
- k. **Portal Agencji** - system teleinformatyczny Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej stworzony na potrzebę elektronicznej obsługi wnioskodawców, w tym uczestników projektów finansowanych ze środków EFS+, dostępny na stronie <https://nawa.gov.pl>;
- l. **Projekt** – projekt „U-TEAM! Sojusz uniwersytetów europejskich na rzecz budowania wspólnej oferty kształcenia i realizacji badań” realizowany przez PWR na podstawie umowy o dofinansowanie projektu numer BP/WUE/2024/1/00031/U/0001, uzyskanej w wyniku pozytywnej oceny wniosku o dofinansowanie;
- m. **Program** - Wsparcie Uniwersytetów Europejskich;
- n. **Regulamin projektu** - niniejszy dokument regulujący zasady realizacji Projektu, zwany w dalszej części Regulaminem;
- o. **Uczestnik projektu** - osoba fizyczna, bezpośrednio korzystająca ze wsparcia w ramach Projektu, spełniająca kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Programie i w Projekcie. Uczestnikiem projektu może być:
 - osoba kształcąca się na studiach I i II stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach doktoranckich lub w szkole doktorskiej;
 - osoba pracująca w instytucji szkolnictwa wyższego i nauki.
- p. **Strona internetowa projektu** – <http://uteam.pwr.edu.pl/>;
- q. **Zespół Projektowy** – inaczej Biuro Projektu – Kierownik projektu (z opisanymi wcześniej zadaniami) oraz pracownicy administracyjni PWR odpowiedzialni za prawidłową realizację

Projektu od strony formalnej; Biuro Projektu (poza Kierownikiem projektu) zlokalizowane jest w Dziale Projektów, Sekcji Realizacji Projektów Kluczowych;

- r. **Zespoły Sterujące** - pracownicy PWr oraz partnerów sieci Unite! odpowiedzialni za prawidłową realizację Projektu od strony merytorycznej.

§3

Zakres wsparcia udzielanego w ramach projektu

1. W projekcie realizowane są cztery zadania w ramach których zostaną podjęte działania:
 - a. Zadanie 1 - Wspólne szkolenia dla międzynarodowych zespołów - udział Uczestników projektu w szkoleniach certyfikujących dla międzynarodowych zespołów badawczych (W2, W7, W10, CIM).
 - b. Zadanie 2 - Spotkania grup roboczych - działania związane z sieciowaniem i współpracą pomiędzy partnerami sojuszu Unite! (W2, W7, W10, CIM).
 - c. Zadanie 3 - Nabywanie kompetencji - organizacja szkół letnich/zimowych dla studentów oraz seminariów i wykładów profesorów wizytujących dedykowanych katedrze naukowej (W2, W4N, W7, W10, CIM).
 - d. Zadanie 4 - Współdzielenie infrastruktury badawczej - działania związane ze wzmocnieniem jakości prowadzonych badań poprzez możliwość wzajemnego wykorzystania infrastruktury partnerów sieci Unite! (W2, W4N, W10).
2. Szczegółowe Formy wsparcia, z których korzystać mogą Uczestnicy projektu zostały wskazane w załączniku 1 – Regulamin rekrutacji.
3. W ramach poszczególnych zadań realizowane są cele szczegółowe:
 - a. Cel 1 - Wzrost jakości kształcenia w obszarze edukacji inżynierskiej dzięki rozwiązaniom wypracowanym w ramach partnerstwa sieci Unite!
 - b. Cel 2 - Rozwój oferty dydaktycznej PWr skierowanej do studentów/ek I i II stopnia opartej na współpracy z partnerami sieci Unite!
 - c. Cel 3 - Intensyfikacja wymiany akademickiej dzięki międzynarodowej współpracy partnerskiej.
 - d. Cel 4 - Zwiększenie zdolności instytucjonalnej PWr potrzebnej do budowania partnerstw międzynarodowych.
 - e. Cel 5 - Wzmocnienie pozycji PWr w wymiarze międzynarodowym poprzez prowadzenie wspólnych badań.

§4

Ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Warunkiem koniecznym uprawniającym do otrzymania wsparcia jest uzyskanie statusu Uczestnika projektu.
2. Procesem poprzedzającym nabycie statusu Uczestnika projektu jest:
 - a. zakwalifikowanie do uczestnictwa w określonej Formie wsparcia otrzymane w ramach wewnętrznej rekrutacji prowadzonej w jednostce PWr biorącej udział w projekcie; procedurę rekrutacji opisano w załączniku 1 – Regulamin rekrutacji;
 - b. samodzielna rejestracja, przekazanie swoich danych osobowych oraz złożenie oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikowalności w danym Programie na Portalu Agencji; procedurę rejestracji oraz postępowania z formularzami wypełniany w Portalu Agencji opisano w załączniku 1 – Regulamin rekrutacji.

3. Uczestnikiem projektu może być:
- nauczyciel akademicki; pracownik/czka niebędący/a nauczycielem akademickim, o ile jego/jej udział w projekcie jest uzasadniony merytorycznie:
 - Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego (W2)
 - Wydziału Informatyki i Telekomunikacji (W4N)
 - Wydziału Inżynierii Środowiska (W7)
 - Wydziału Mechanicznego (W10)
 - Centrum Innowacji Miejskich (CIM)oraz przedstawiciele/ki uniwersytetów partnerskich w sieci Unite! o funkcjach zasadniczo podobnych do przedstawicieli/ek polskich instytucji szkolnictwa wyższego i nauki;
 - osoba kształcąca się na studiach I i II stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach doktoranckich lub w szkole doktorskiej:
 - Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego (W2)
 - Wydziału Inżynierii Środowiska (W7)
 - Wydziału Mechanicznego (W10)
 - kierunkach z obszaru: architektury, inżynierii, technologii i mobilności (dla Form wsparcia organizowanych przez Centrum Innowacji Miejskich (CIM))oraz zagraniczny student/ka lub doktorant/ka z uniwersytetów partnerskich w sieci Unite! przyjeżdżający/a do Beneficjenta w ramach Projektu na odbycie mobilności.
4. Rekrutacja będzie prowadzona w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich Kandydatów rekrutujących się w ramach jednostek biorących udział w Projekcie, uwzględniając kryteria Projektu, w oparciu o dokumenty aplikacyjne, zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia, bez względu na płeć, niepełnosprawność itp. zgodnie z zasadami określonymi w Podręczniku Beneficjenta Agencji oraz załącznikami do tego Podręcznika.
5. Uczestnik projektu uczestniczący w Formie wsparcia wymagającej mobilności, której celem jest nabycie kompetencji lub kwalifikacji, otrzymuje ryczałt na koszty podróży i ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania. Regulacje w tym zakresie opisano w załączniku 2 - Regulamin wypłat ryczałtów na podróż, utrzymanie i zakwaterowanie.
6. Wszystkie niezbędne informacje oraz dokumenty aplikacyjne/formularze projektowe są dostępne na Stronie internetowej projektu.

§5

Zasady rezygnacji i skreślenia z uczestnictwa w projekcie

- Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa wyłącznie z przyczyn zdrowotnych, działania siły wyższej lub innych ważnych przyczyn, które z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi projektu w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
- W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie wraz z podaniem jej powodów.
- W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik projektu jest zobowiązany do pozostania w kontakcie z Beneficjentem w ramach monitoringu wskaźników określonych w Projekcie.
- Uczestnik projektu, będący studentem/tką, doktorantem/tką zostanie skreślony z listy Uczestników projektu w przypadku utraty statusu studenta, doktoranta.
- Uczestnik projektu, będący pracownikiem/cą, zostanie skreślony z listy Uczestników projektu w przypadku rozwiązania stosunku pracy z PWr lub partnerem sieci Unite!

6. W przypadku rezygnacji Uczestnika projektu z udziału w Projekcie lub skreślenia z listy Uczestników projektu, zasady wypłaty ryczałtu na koszty podróży oraz ryczałtu na koszty utrzymania i zakwaterowania uregulowane są w Umowie z uczestnikiem projektu, stanowiącej załącznik do Regulaminu wypłat ryczałtów na podróż, utrzymanie i zakwaterowanie.

§6

Prawa i obowiązki Uczestników projektu

1. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a. uczestniczenia w nieodpłatnych Formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu pod warunkiem spełnienia wymogów formalnych;
 - b. otrzymania bezpłatnych materiałów dydaktycznych, materiałów zużywalnych przewidzianych do realizacji określonych Form wsparcia;
 - c. dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 15, 16, 17, 18 i 21 RODO.
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
 - a. podania zgodnych prawdą, aktualnych i niezbędnych danych wymaganych do wypełnienia przez Beneficjenta obowiązków w zakresie zbierania danych, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Agencji m.in. potwierdzenia wypełnienia i złożenia danych na portalu Agencji;
 - b. informowania o wszelkich zmianach danych Uczestnika projektu (zwłaszcza danych dotyczących zmiany nazwiska, telefonu kontaktowego) podanych w dokumentach projektowych, w ciągu 7 dni od dnia powstania zmiany;
 - c. regularnego i punktualnego uczestniczenia w Formach wsparcia, a które został zakwalifikowany;
 - d. potwierdzania każdorazowo obecności w czasie uczestnictwa w danej Formie wsparcia na liście obecności;
 - e. poddania się badaniu poziomemu określonych w projekcie kompetencji i/lub kwalifikacji przed rozpoczęciem danej formy wsparcia i po jej zakończeniu lub w takiej formie, w jakiej przewidziane jest badanie nabycia kompetencji/kwalifikacji w określonych Formach wsparcia;
 - f. podaniu statusu uczestnika po opuszczeniu projektu, co jest weryfikowane do 14 dni od zakończenia wsparcia w Projekcie;
 - g. wzięcia udziału w pomiarze rezultatów Projektu do 4 tygodni od zakończenia udziału we wsparciu, w badaniach ankietowych oraz ewaluacyjnych realizowanych na potrzeby Projektu;
 - h. poinformowania pracowników Biura Projektu o utracie statusu studenta, doktoranta lub rozwiązaniu stosunku pracy z PWr lub z partnerem sieci Unite!
 - i. zapoznania się oraz stosowania zapisów Regulaminu projektu wraz z załącznikami.

§7

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - a. żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie;

- b. gromadzenia, przetwarzania i publikowania danych o Uczestnikach projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych;
 - c. zmiany terminów realizacji Form wsparcia, szczególnie w sytuacji wystąpienia ważnych przyczyn;
 - d. żądania złożenia zaświadczenia potwierdzającego status studenta, doktoranta, zatrudnienie na PWr lub na uczelni partnerskiej sieci Unite!;
 - e. monitorowania postępu Uczestników projektu biorących udział w oferowanych Formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji Projektu;
 - f. dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
2. Beneficjent zobligowany jest do:
- a. realizacji Projektu zgodnie z regulaminem naboru i ogłoszeniem o naborze oraz zawartą umową o dofinansowanie wraz załącznikami do niej, w szczególności zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i Podręcznikiem Beneficjenta oraz załącznikami do niego:
 - Standardy dostępności: Przykłady zastosowania;
 - Szczegółowe zasady informacji i promocji projektów finansowanych ze środków FERS;
 - Zasad rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS;
 - b. rozumienia konsekwencji płynących z niestosowania zapisów Programu, zawartych w taryfikatorach korekt oraz dążenia do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - c. zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych zajęć w Projekcie;
 - d. zabezpieczenia zaplecza technicznego i lokalowego, w tym pomieszczeń i budynków przystosowanych do osób z niepełnosprawnościami, m.in.: podjazdy, winda, zajęcia w salach z odpowiednim nagłośnieniem i dostosowanym sprzętem;
 - e. przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;
 - f. uwzględniania specjalnych potrzeb uczestników;
 - g. informowania o zmianach wprowadzanych do Regulaminu projektu;
 - h. wydania zaświadczenia lub innych dokumentów potwierdzających udział w danej Formie wsparcia.

§8

Informacja i promocja

1. Realizując działania projektowe Zespół Projektowy oraz Zespoły Sterujące zobowiązane są do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta, szczegółowymi zasadami dotyczącymi informacji i promocji w projektach finansowanych ze środków FERS stanowiącymi załącznik nr 2 do Podręcznika Beneficjenta, standardami informacyjno-promocyjnymi zawartymi w załączniku nr 1 do Podręcznika Beneficjenta oraz informacjami zamieszczonymi na stronie [www.NAWA https://nawa.gov.pl/institucje/wsparcie-universytetow-europejskich/materialy-informacyjno-promocyjne](https://nawa.gov.pl/institucje/wsparcie-universytetow-europejskich/materialy-informacyjno-promocyjne).
2. W celu dotarcia do najliczniejszej grupy uczestników przeprowadzona będzie cyfrowa kampania informacyjna z wykorzystaniem e-ulotek, e-broszur, e-plakatów.
3. Przewiduje się działania związane z przekazywaniem informacji o Projekcie poprzez:
 - a. portal internetowy PWr oraz stronę sieci Unite!,
 - b. media społecznościowe PWr oraz partnerów w ramach sojuszu Unite!,

- c. bezpośrednią komunikację z przedstawicielami sojuszu podczas oficjalnych spotkań.
4. Wzory obowiązujące przy realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych dostępne są w Biurze Projektu.

§9

Zasady horyzontalne

1. Zasady horyzontalne dotyczą: zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, zapewnienia równości szans i niedyskryminacji, w tym zapewnienia równości szans kobiet i mężczyzn, realizacji zasad zrównoważonego rozwoju.
2. Realizując działania projektowe Zespół Projektowy oraz Zespoły Sterujące zobowiązane są do stosowania zasad dotyczących polityk horyzontalnych opisanych w Regulaminie naboru.
3. Celem zapewnienia dostępności Zespół Projektowy oraz Zespoły Sterujące zobowiązane są do stosowania standardów dostępności stanowiących załącznik nr 1 do Podręcznika Beneficjenta. Obejmują one standard dostępności szkoleniowej, standard informacyjno-promocyjny, standard cyfrowy.
4. Zapewnienie równości szans i niedyskryminacji, w tym zapewnienie równości szans kobiet i mężczyzn ma miejsce podczas doboru członków Zespołu Projektowego i Zespołów Sterujących oraz podczas rekrutacji Uczestników projektu na Formy wsparcia. Wszystkie osoby mają zapewnione sprawiedliwe i pełne uczestnictwo w działaniach projektowych oraz korzystanie z produktów i rezultatów Projektu.
5. Zasada zrównoważonego rozwoju realizowana jest min. poprzez ograniczenie materiałów i dokumentów w formie papierowej, realizację spotkań Zespołów Sterujących w formie on-line, wybór materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej (zgodnie ze standardem cyfrowym) oraz prowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej głównie z użyciem elektronicznych środków przekazu.

§10

Dokumentowanie działań merytorycznych

1. Realizując działania projektowe Zespoły Sterujące zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji związanej z poprawnym merytorycznym wykonaniem tych działań zgodnie z wymogami Podręcznika Beneficjenta.
2. Dokumenty potwierdzające realizację działań merytorycznych przekazywane są do Biura Projektu.
3. W przypadku szkoleń, szkół letnich/zimowych, warsztatów, seminariów i wykładów obowiązujące są: program zawierający zakres tematyczny, opis grupy docelowej, efekty uczenia, kryteria i metody weryfikacji efektów; dokumentacja Uczestników projektu obejmująca deklaracje przystąpienia do udziału w Projekcie, formularze danych osobowych, klauzule informacyjne, umowy (jeśli są wymagane); lista obecności; materiały dydaktyczne, szkoleniowe do zajęć (przynajmniej w formie cyfrowej); potwierdzenie przekazania Uczestnikom projektu i wykorzystania materiałów dydaktycznych, szkoleniowych; lista z wynikami egzaminów, testów, innych metod weryfikacji nabycia kwalifikacji/kompetencji; certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu Formy wsparcia potwierdzające nabycie kwalifikacji/kompetencji; lista wystawionych certyfikatów/zaświadczeń; ankiety ewaluacyjne (w ramach Form wsparcia realizowanych w zadaniu 3), zdjęcia (w przypadku seminarium).
4. W przypadku publikacji obowiązujące są: publikacja w formie linku lub PDF (artykuły/materiał opublikowany w międzynarodowych czasopismach umieszczonych w bazach Scopus, Web of

- Science, posiadający numer indeksujący); dane bibliograficzne publikacji (autorzy, tytuł publikacji, nazwa czasopisma, numer czasopisma i rok wydania lub planowana data wydania);
5. W przypadku prac badawczo-rozwojowych obowiązujące są: raporty kwartalne i końcowe z przebiegu prac.
 6. W przypadku spotkań grup roboczych obowiązujące są: protokół ze spotkania (jeśli nie został przygotowany raport kwartalny z przebiegu prac badawczo-rozwojowych), zdjęcia (opcjonalnie).
 7. Wzory obowiązujące przy realizacji obowiązku dokumentowania działań merytorycznych dostępne są w Biurze Projektu.

§11

Monitorowanie i ewaluacja

1. Monitoring działań projektowych prowadzony jest na bieżąco przez Zespół Projektowy i pozwala na ocenę postępów w realizacji Projektu.
2. Monitorowane są postępy w realizacji zaplanowanych działań merytorycznych w ramach każdego z zadań, poziom realizacji wskaźników oraz realizacja budżetu.
3. Monitorowaniu podlegają Uczestnicy projektu. Zakres monitorowanych danych wynika z wymogów Agencji i został wskazany w Załączniku nr 1 do Podręcznika Beneficjenta: Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS.
4. Wraz z raportem końcowym wypełniana jest ankieta ewaluacyjna dotycząca zrealizowanego Projektu, będąca elementem badań ewaluacyjnych prowadzonych przez Agencję.
5. W ramach wewnętrznej ewaluacji Projektu, Komitet Sterujący w oparciu o przedstawiane mu raporty ocenia osiągnięte efekty.
6. Na poziomie Form wsparcia realizowanych w zadaniu 3 Uczestnicy projektu wypełniają ankiety ewaluacyjne oceniające zrealizowane zajęcia.
7. Na zakończenie projektu przeprowadzana jest ankieta ewaluacyjna dla osób biorących udział w działaniach projektowych.

§12

Raportowanie

1. Zespół Projektowy oraz Zespoły Sterujące zobowiązane są do stosowania zasad dotyczących raportowania zawartych w Podręczniku Beneficjenta.
2. Raportowanie przebiegu realizacji Projektu do Agencji odbywa się w okresach półrocznych licząc od dnia rozpoczęcia Projektu. Raport składany jest w terminie 14 dni od dnia zakończenia okresu sprawozdawczego, którego dotyczy.
3. W terminie do 30 dni od zakończenia okresu realizacji Projektu składany jest raport na zakończenie.
4. Raport obejmuje część merytoryczną obejmującą opis postępu realizacji działań projektowych, część finansową obejmującą zestawienie poniesionych wydatków i postęp finansowy Projektu oraz część sprawozdawczą obejmującą Uczestników projektu.
5. Raport przygotowany jest przez Zespół Projektowy, wkład merytoryczny przygotowują Zespoły Sterujące.
6. Raport składany jest za pośrednictwem Systemu Agencji.
7. Raportowanie odbywa się również wewnątrz Projektu i obejmuje raportowanie Zespołów Sterujących do Komitetu Sterującego.

8. Zespoły Sterujące co 6 miesięcy sporządzają wewnętrzne raporty merytoryczne z przeprowadzonych działań i rezultatów, w tym również w zakresie zadań partnera w sojuszu Unite! Zebrane przez Zespół Projektowy raporty są przekazywane Komitetowi Sterującemu, który dokonuje ich oceny, zatwierdza je lub zarządza działania korygujące przebieg realizacji Projektu.
9. Wzór wewnętrznego raportu merytorycznego dostępny jest w Biurze Projektu.

§13

Trwałość

1. Zespoły Sterujące zobowiązane są do stosowania zasad dotyczących zachowania trwałości Projektu opisanych w Regulaminie naboru.
2. Zgodnie z regulacjami wewnętrznymi PWr, realizacja obowiązków dotyczących zachowania trwałości spoczywa na Kierowniku projektu.
3. Trwałość zostanie za zapewniona dzięki:
 - a. wykorzystaniu podniesienia kompetencji i kwalifikacji kadry do kształtowania oferty edukacyjnej i prowadzenia dydaktyki;
 - b. wykorzystaniu transferu wiedzy i umiejętności wynikających ze spotkań grup naukowych i współdzielenia infrastruktury badawczej do wzmocnienia prowadzonych badań, podejmowania nowych wspólnych wyzwań naukowych, uczestniczenia w realizacji długoterminowych programów badawczych.
4. Zakupione środki trwałe zostaną utrzymane przez okres 3 lat od momentu otrzymania płatności końcowej.

§14

Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Komitet Sterujący oraz determinowane przez obowiązujące zasady Programu Wsparcie Uniwersytetów Europejskich.
2. Zespół Projektowy zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin oraz jego zmiany publikowane są na Stronie internetowej projektu oraz dostępne w Biurze Projektu.
4. Uczestnicy projektu, Zespół Projektowy oraz Zespoły Sterujące są zobowiązani zaakceptować Regulamin i przestrzegać jego zapisów.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§15

Załączniki

Załącznik 1 - Regulamin rekrutacji

Załącznik 2 - Regulamin wypłat ryczałtów na podróże, utrzymanie i zakwaterowanie