**REGULAMIN**

**UCZESTNICTWA W PROJEKCIE REALIZOWANYM PRZEZ UNIWERSYTET RZESZOWSKI W RAMACH PROGRAMU PROM – KRÓTKOOKRESOWA WYMIANA AKADEMICKA W ROKU 2025/2026**

## § 1

## Słownik terminów

1. UR – Uniwersytet Rzeszowski z siedzibą przy al. Tadeusza Rejtana 16 C, 35-959 Rzeszów.
2. NAWA – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej z siedzibą przy ul. Polnej 40, 00-625 Warszawa.
3. Beneficjent Programu – Uniwersytet Rzeszowski zwany dalej UR
4. Program PROM – krótkookresowa wymiana akademicka w ramach Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) programu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA).
5. Projekt – Projekt realizowany przez UR w ramach Programu PROM na podstawie umowy z NAWA nr BPI/PRO/2025/1/00015/DEC/1.
6. Regulamin – niniejszy regulamin uczestnictwa w Projekcie.
7. Mobilność – wyjazd studenta UR/ doktoranta UR/nauczyciela akademickiego UR/ pracownika administracyjnego UR do ośrodka zagranicznego lub przyjazd doktoranta/nauczyciela/studenta akademickiego z ośrodka zagranicznego do UR, w celu realizacji określonych aktywności w ramach Projektu.
8. Kandydat/Kandydatka – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
9. Uczestnik/Uczestniczka – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie na podstawie Regulaminu i podpisała umowę uczestnictwa w Projekcie.
10. Koordynator merytoryczny Projektu – pracownik Działu Współpracy Międzynarodowej UR.
11. Kadra akademicka - przedstawiciele polskich i zagranicznych podmiotów szkolnictwa wyższego i nauki, w tym: nauczyciele akademiccy, pracownicy/e naukowi/e i badawczo-techniczni/e, pozostali pracownicy/e jednostek naukowo-badawczych (o ile ich udział w Projekcie jest uzasadniony merytorycznie), zatrudnieni w UR (na podstawie umowy o pracę) lub w instytucji zagranicznej w dniu wnioskowania o przyjęcie do udziału w Projekcie oraz w trakcie jego realizacji.
12. Kadra administracyjna – pracownicy/e niebędący/e kadrą akademicką pełniący/e role koordynatorów merytorycznych projektów prowadzonych w UR
13. Komisja Rekrutacyjna – zespół dokonujący procesu rekrutacji w ramach oceny formalnej i merytorycznej wniosków.
14. Komisja Walidacyjna – zespół dokonujący potwierdzenia efektów uczenia się po zakończeniu mobilności.
15. Kompetencje – to wyodrębniony zestaw elementów składowych uczenia się, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

## § 2

## Cel projektu

1. Celem głównym Projektu jest zwiększenie stopnia umiędzynarodowienia uczelni poprzez umożliwienie krótkookresowej mobilności studentom, doktorantom oraz kadrze akademickiej i administracyjnej UR oraz zagranicznej kadry akademickiej wraz z zagranicznymi doktorantami i studentami.
2. Projekt opiera się na koncepcji krótkoterminowych mobilności o charakterze naukowym, dydaktycznym i szkoleniowym, których głównym celem jest rozwój kompetencji uczestników i wzmocnienie umiędzynarodowienia UR.
3. Udział w Projekcie przyczyni się do osiągniecia przez uczestnika efektów uczenia w następujących obszarach:
   a) wiedza
   b) umiejętności
   c) kompetencje społeczne/postawy
4. Celem programu są:
   a) działania obejmujące organizację wyjazdów uczestników do zagranicznych ośrodków akademickich
   b) organizowanie przyjazdów uczestników z zagranicy do UR
   c) działania wspierające rozwój naukowy i zawodowy uczestników
   d) sprzyjanie nawiązywaniu trwałych relacji międzyinstytucjonalnych na poziomie międzynarodowym
   e) nabywanie umiejętności adaptacji, rozwinięcie komunikacji międzykulturowej oraz zrozumienie różnorodnych perspektyw w wyniku pracy w międzynarodowym środowisku zagranicznej uczelni
   f) nabycie dodatkowych umiejętności lingwistycznych, niezbędnych do współpracy w międzynarodowych zespołach badawczych.

## § 3

## Grupa docelowa i kryteria kwalifikacyjne

1. Projekt jest realizowany w okresie 01.10.2025 r. do 30.09.2026 r.
2. Odbiorcami działań projektowych są:
   a) studenci i studentki UR kierunków obcojęzycznych i medycznych (studia I, II stopnia oraz jednolite magisterskie) – 60 osób,
   b) doktoranci i doktorantki Szkoły Doktorskiej UR – 10 osób,
   c) kadra akademicka – 20 osób,
   d) kadra administracyjna – 11 osób
   e) zagraniczni studenci i doktoranci (uczestnicy studiów i szkół doktorskich na uczelniach zagranicznych) – 14 osób,
   f) zagraniczna kadra akademicka – 5 osób
3. Wyłonienie uczestniczek/uczestników spośród kandydatów/kandydatek odbywa się w trybie konkursowym, na podstawie oceny wniosku uwzględniając:
   a) zaproszenie z ośrodka przyjmującego lub potwierdzenie przyjęcia Kandydata/Kandydatki,

b) list rekomendacyjny od opiekuna pobytu z zagranicznej jednostki w przypadku studentów/doktorantów

4. W przypadku mobilności wymagających wniesienia opłaty (np. udział w konferencji, szkole letniej, krótkich formach kształcenia) dopuszcza się zwolnienie z obowiązku okazania potwierdzenia na etapie rekrutacji na rzecz przedstawienia informacji poświadczających rodzaj mobilności wraz ze stroną internetową umożliwiającą jej weryfikację; po zakwalifikowaniu i podpisaniu umowy Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do dostarczenia potwierdzenia rejestracji na wybraną mobilność.
5. W ramach Projektu zrealizowanych zostanie łącznie maksymalnie 120 mobilności w zakresie wyjazdów i przyjazdów, zgodnie z podziałem określonym w ust. 2.
6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu musi posiadać odpowiedni status (studenta, doktoranta, pracownika akademickiego lub pracownika administracyjnego) w momencie składania Formularza aplikacyjnego i przez cały okres trwania mobilności.
7. Projekt zakłada mobilności od 5 do 12 dni nie wliczając czasu na podróż, która nie może przekroczyć 2 dni łącznie na dojazd i powrót.
8. Czas mobilności powinien być uzależniony od kierunku geograficznego pobytu (wyjazdy kontynentalne i pozakontynentalne). W uzasadnionych przypadkach możliwe jest odstępstwo od tej reguły, o której mowa w ust.7.
9. Wyjazdy mogą odbywać się do dnia 30.09.2026, a za zgodą Kierownika Projektu w uzasadnionych przypadkach również po tym terminie.
10. Z uwagi na ograniczony budżet Kierownik Projektu może wprowadzić ograniczenia ilościowe.
11. Uczestnik zobowiązany jest do założenia konta w Systemie NAWA i złożenia Formularza Uczestnika (z wyborem daty rozpoczęcia udziału odpowiadającej bieżącej dacie złożenia), a następnie pobrania wersji PDF złożonego formularza wraz z potwierdzeniem z systemu NAWA i przekazania ich Beneficjentowi drogą mailową.
12. Uczestnik/Uczestniczka może jednocześnie wnioskować tylko jeden raz w ramach jednego naboru i uczestniczyć tylko w jednym wyjeździe w Projekcie w ramach danej edycji.
13. Rekrutacja odbywa się z poszanowaniem równości szans i wykluczaniu wszelkich form dyskryminacji zapewniając dostępności dla osób o szczególnych potrzebach, a także z uwzględnieniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn.
14. Uczestnicy/Uczestniczki o szczególnych potrzebach mają prawo do wskazania swoich potrzeb w formularzu aplikacyjnym.
15. Na podstawie zgłoszonych potrzeb, Kandydatom/Kandydatkom może być zapewnione wsparcie w zakresie transportu, asysty, odpowiednich pomieszczeń, dostępności architektonicznej oraz sprzętu specjalistycznego.
16. Informacje dotyczące naboru, terminów i zasad rekrutacji do Projektu umieszczane będą na stronie internetowej UR w wersji polskiej oraz angielskiej https://www.ur.edu.pl/pl/uniwersytet/jednostki/administracja/prorektor-ds-nauki-i-wspolpracy-miedzynarodowej/projekty/prom-krotkookresowa-wymiana-akademicka
17. W związku z zaprzestaniem współpracy pomiędzy Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Federacji Rosyjskiej w ramach Umowy o współpracy w dziedzinie kultury, nauki i oświaty, zawartej w Warszawie dnia 25 sierpnia 1993 r., będącym skutkiem agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, z udziału w Projekcie

wykluczone są osoby fizyczne będące obywatelami Federacji Rosyjskiej oraz instytucje i inne podmioty mające siedzibę na terytorium Federacji Rosyjskiej.

## § 4

## Zakres działań realizowanych w Projekcie

1. W ramach Projektu przewiduje się realizację następujących typów aktywności w szczególności:
   a) aktywny udział w konferencji za granicą,
   b) pozyskanie materiałów do pracy doktorskiej, artykułu naukowego,
   c) udział w szkole letniej, szkole zimowej,
   d) wykonanie pomiarów z wykorzystaniem unikatowej aparatury, testowanie aparatury badawczej, unikalnego instrumentarium artystycznego,
   e) udział w 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.

2. Działania mogą być realizowane w formie tradycyjnej, obejmującej wyjazdy uczestników lub przyjazdy ekspertów. W uzasadnionych sytuacjach, po uzyskaniu zgody Kierownika Projektu, dopuszcza się możliwość realizacji zadań zdalnie (virtual mobility) lub w trybie mieszanym (hybrydowym).
3. W przypadku wykonywania działań w formule zdalnej lub hybrydowej Uczestnik/czka nie otrzymuje wsparcia finansowego w postaci stypendium, ryczałtu na utrzymanie i zakwaterowanie ani ryczałtu na koszty podróży z lub do Polski.
4. Uczestnik będący pracownikiem administracyjnym zobowiązuje się do udziału w wybranych działaniach edukacyjnych, w szczególności w inicjatywach o charakterze warsztatowym lub szkoleniowym, takich jak szkoły letnie.
5. Kadrze administracyjnej przysługuje finansowanie kosztów uczestnictwa w ww. aktywnościach do wysokości 5 000 PLN.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwiększenie kwoty, o której mowa w ust 5 za zgodą Kierownika Projektu oraz w granicach dostępnych środków.
7. Uczestnikowi przysługuje pokrycie kosztów opłaty konferencyjnej, przy czym łączny budżet Projektu na to zadanie nie może przekroczyć 1 800 PLN.

## § 5

## Kwalifikacja Uczestniczek i Uczestników Projektu

1. W posiedzeniach Komisji Rekrutacyjnej musi brać udział minimum 4 jej członków.
2. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
3. Kandydatki/ci zobowiązani są przesłać elektroniczny formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami zamieszczony na stronie internetowej Beneficjenta

4. Rekrutacja do projektu ma charakter ciągły, co oznacza, że nabór uczestniczek/ków prowadzony jest od grudnia 2025 r. do sierpnia 2026 r. i trwa do wyczerpania miejsc przewidzianych w Projekcie, o których mowa w paragrafie 3 ust 2.
5. Zgłoszenia (formularze aplikacyjne) podlegają ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej.
6. Ocena formalna obejmuje:
    a. kompletność dokumentacji,
    b. terminowość złożenia formularza aplikacyjnego,
    c. status Kandydatek/Kandydatów.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych, wniosek nie podlega ocenie merytorycznej.
8. W przypadku studentów, którzy mogą brać udział w Projekcie oraz doktorantów dodatkowo wymagana jest rekomendacja opiekuna naukowego.
9. Oceny merytorycznej zgłoszeń dokonuje Komisja Rekrutacyjna, kierując się następującymi kryteriami:
    a. opis planowanych działań w Dzienniku aktywności, stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu (0–5 pkt),
    b. uzasadnienie wyboru formy mobilności oraz jej zgodności z rozwojem zawodowym lub procesem kształcenia (0–5 pkt),
    c. potencjał mobilności w zakresie umiędzynarodowienia UR (m.in. realizacja projektów międzynarodowych, tworzenie innowacyjnych kierunków międzynarodowych, wymiana praktyk dla kadry akademickiej i administracyjnej, granty międzynarodowe, publikacje międzynarodowe), z uwzględnieniem działań wspierających inicjatywy obejmujące mobilności grup studenckich (0–7 pkt),
    d. ocena znajomości języków obcych dokonana przez Komisję Rekrutacyjną (0–3 pkt).
10. Warunkiem pozytywnego zaliczenia procesu rekrutacji jest uzyskanie co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia z 20 pkt.
11. W granicy dostępnych środków finansowych Komisja Rekrutacyjna rekomenduje do udziału w Projekcie osoby, które spełniły wszystkie wymogi formalne i merytoryczne.
12. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatów/tek identycznej liczby punktów, o pozycji na liście rankingowej decyduje data złożenia wniosku.
13. Komisja Rekrutacyjna może dodatkowo uwzględnić znaczenie mobilności dla realizacji celów dydaktycznych uczelni, zwłaszcza w zakresie umiędzynarodowienia procesu kształcenia oraz rozwoju kompetencji studentów.
14. Po zakończeniu oceny wniosków Komisja Rekrutacyjna sporządza listę rankingową według liczby uzyskanych punktów.
15. W przypadku, gdy liczba Kandydatów/ek przekracza dostępne środki, Komisja Rekrutacyjna może utworzyć listę rezerwową, ustalaną według liczby zdobytych punktów.
16. Wnioski złożone po terminie określonym w harmonogramie realizacji Projektu lub niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
17. Wyniki rekrutacji zostaną przekazane indywidualnie drogą mailową.
18. Kandydatka/Kandydat zatrudniony(a) na stanowisku administracyjnym zobowiązany(a) jest wskazać zakres swoich obowiązków służbowych oraz przedstawić szczegółowy opis, w jaki sposób mobilność w ramach Projektu wspiera realizację zadań

wynikających z pełnionej funkcji zajmowanego stanowiska, przyczynia się do doskonalenia metod pracy oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

19. Koordynator merytoryczny projektu informuje Kandydatkę/Kandydata o wyniku rekrutacji oraz o dalszych wymaganiach formalnych i terminach ich realizacji.
20. Warunkiem uzyskania statusu Uczestniczki/Uczestnika Projektu jest terminowe zrealizowanie wszystkich wymagań formalnych określonych w zawiadomieniu przekazanym przez koordynatora merytorycznego Projektu.
21. W przypadku niedopełnienia wymagań formalnych lub przekroczenia terminów, Kandydatka/Kandydat zostaje skreślony z listy rankingowej. Zwolnione miejsce może zostać przyznane osobie z listy rezerwowej, na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
22. Od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej przysługuje prawo wniesienia odwołania do Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej w terminie 7 dni od otrzymania informacji o wynikach rekrutacji. Odwołanie należy przesłać do koordynatora merytorycznego Projektu.
23. Odwołanie za pośrednictwem Koordynatora Projektu zostanie rozpatrzone przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej w terminie 14 dni od daty jego wniesienia. Rozstrzygnięcie Prorektora jest ostateczna.

## § 6

## Zasady udzielania wsparcia w ramach Projektu

1. Warunkiem udzielenia wsparcia w ramach projektu jest podpisanie Umowy z Uczestniczką/Uczestnikiem oraz dostarczenie do koordynatora merytorycznego Projektu kompletu Dokumentacji Uczestniczki/Uczestnika przed rozpoczęciem jego realizacji.
2. Wsparcie finansowe w ramach Projektu przyznawane jest w formie ryczałtu, którego wysokość określona jest w Umowie z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Programie PROM Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA).
3. Nie jest dopuszczalne wypłacanie zaliczek na koszty związane z mobilnościami.
4. Wypłaty środków finansowych w ramach Projektu dokonywane są w walucie złotych polskich (PLN)
5. Wsparcie wyjazdowe obejmuje:
    a. wsparcie indywidualne dla Uczestnika/Uczestniczki, przyznawane w formie stawek dziennych określonych w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
    b. ryczałt na koszty podróży,
    c. ryczałtową stawkę kosztów utrzymania.
6. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązana/zobowiązany jest do:
    a) zrealizowania Projektu w pełnym zakresie
    b) w terminie do 14 dni od daty zakończenia Projektu – dostarczenia do koordynatora merytorycznego Projektu oryginału sprawozdania merytorycznego z realizacji Projektu oraz oryginału potwierdzenia z uczelni zagranicznej o odbyciu mobilności.
7. Niezłożenie w powyższym terminie wyżej wskazanych dokumentów może spowodować rozwiązaniem przez Uczelnię Umowy z Uczestniczką/Uczestnikiem i

wystosowanie przez Uczelnię do Uczestniczki/Uczestnika żądania zwrotu otrzymanych środków.

8. Finansowanie udziału w działaniach szkoleniowych i wyjazdowych odbywa się w ramach limitów środków przewidzianych w budżecie projektu, do ich całkowitego wyczerpania.
9. Ze względu na ograniczenia finansowe oraz konieczność racjonalnego planowania liczby kadry akademickiej biorących udział w mobilności grup studenckich i zapewnienia optymalnego wykorzystania dostępnych miejsc, preferowane będą grupy liczące co najmniej 6 studentów/ek.
10. Kadra akademicka biorąca czynny udział w mobilności grup studenckich jest traktowana jako stypendysta/tka projektu, liczony/a we wskaźnikach projektu, a jego/jej udział rozliczany jest ryczałtowo.
11. Projekt nie finansuje kadry akademickiej nieuczestniczącej merytorycznie w kształceniu.
12. Rozliczenie udziału uczestników biorących czynny udział w mobilności grup studenckich następuje wyłącznie po zakończeniu mobilności i na podstawie prawidłowo złożonych dokumentów.
13. Opłata za uczestnictwo w szkole letniej może być finansowana wyłącznie dla pracowników administracji zajmujących się obsługą projektów, zgodnie z zakresem kosztów określonych w budżecie zadania.
14. Opłaty konferencyjne mogą być finansowane dla wszystkich uczestników spełniających warunki kwalifikowalności, niezależnie od zajmowanego stanowiska, w ramach dostępnych środków przeznaczonych na ten cel. Wnioskodawca składający formularz zgłoszeniowy jest zobowiązany do wskazania kategorii kosztu, o którą się ubiega (opłata za szkołę letnią / opłata konferencyjna), poprzez wybór odpowiedniej opcji w formularzu.
15. Przyznanie finansowania następuje według kolejności wpływu kompletnych zgłoszeń, zgodnie z zasadą racjonalnego gospodarowania środkami.
16. W przypadku braku dostępności środków w danej kategorii projektodawca zastrzega sobie prawo odmowy przyznania dofinansowania.

## § 7

## Ocena kompetencji nabytych w wyniku wsparcia

1. Kompetencje nabyte przez Uczestniczki/Uczestników Projektu w wyniku realizacji Projektu zostaną ocenione przez Komisję Walidacyjną zgodnie z ustalonym standardem wymagań wyrażonym spodziewanymi efektami ustalonymi według dokumentów potwierdzających nabycie kwalifikacji lub kompetencji w projektach finansowanych z FERS (Załącznik nr 2 do pisma BPI.421.115.2025.ABR - 1. Wzory wersja polska i angielska).
2. Szczegółowe standardy wymagań dotyczące kompetencji nabywanych w wyniku mobilności, kryteria oceny efektów uczenia się oraz metody ich weryfikacji określa Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, opracowany zgodnie z zasadami rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS.
3. Walidacja efektów uczenia się jest przeprowadzana w sposób adekwatny do uzyskanych kompetencji, z zachowaniem zasad zapewniających rozdzielenie procesu kształcenia od walidacji.

4. Walidacja efektów kształcenia osób niepełnosprawnych oraz osób ze specjalnymi potrzebami dostosowana będzie do indywidualnych potrzeb uczestników. W razie konieczności przygotowana i zastosowana będzie inna niż przewidziana powyżej metoda, np. wywiad, samoocena uczestnika, obserwacje z zajęć.
5. Proces walidacji zostaje zakończony wydaniem Zaświadczenia przez Komisję Walidacyjną.

**§ 8**

**Przetwarzanie danych osobowych**

1. Przetwarzanie danych osobowych kandydatów i Uczestników odbywa się na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym 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), zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie nr BPI/PRO/2025/1/00015/DEC/1, zawartej pomiędzy UR a NAWA, przepisami Regulaminu programu PROM − krótkookresowa wymiana akademicka oraz Wytycznymi i zasadami realizacji projektów w ramach programów Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.
2. Administratorem danych osobowych Kandydatek/Kandydatów, wyłącznie do celów przeprowadzenia rekrutacji do Projektu, jest Uniwersytet Rzeszowski administratorem danych osobowych jest sam Uniwersytet Rzeszowski, z siedzibą przy al. Tadeusza Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów.
3. Informacja dotycząca przetwarzania przez Uniwersytet Rzeszowski danych osobowych na podstawie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO") dostępna jest pod linkiem: https://www.ur.edu.pl/files/user_directory/580/Pliki%20do%20pobrania/Regulamin%20Ochrony%20Danych%20Osobowych%20Uniwersytetu%20Rzeszowskiego.pdf
4. Dodatkowo po uzyskaniu kwalifikacji do udziału w Projektu Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana / zobowiązany jest do przekazania swoich danych osobowych przy wykorzystaniu formularza danych osobowych na potrzeby Projektu. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji Projektu. Odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości skorzystania z Programu.

**§ 9**

**Zgoda na korzystanie, utrwalanie, rozpowszechnianie i publikację wizerunku Uczestniczki/Uczestnika**

Każda/y uczestniczka/k udziela UR 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 UR.

## § 10

## Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do zakończenia realizacji Projektu.
2. UR zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w zależności od warunków realizacji Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Programów dla instytucji Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej określonych w „Podręczniku Beneficjenta" oraz odpowiednio przepisy wewnętrzne aktów prawnych UR.
4. Uczestnik/Uczestniczka przystępując do Projektu oświadcza, że zapoznał się i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
5. Załączniki do Regulaminu:

    a. Załącznik nr 1: Ryczałty kosztów
    b. Załącznik nr 2: Raportu z mobilności (Wzór)
    c. Załącznik nr 3a: Certyfikat o odbyciu mobilności dla UR (Wzór)
    d. Załącznik nr 3b: Certyfikat o odbyciu mobilności spoza UR (Wzór)
    e. Załącznik nr 4: Zasady oceny efektów uczenia się i zdobywania kompetencji
    f. Załącznik nr 5: Umowa
    g. Załącznik nr 6: Klauzula informacyjna RODO
    h. Załącznik nr 7: Zgoda na przetwarzanie danych i wizerunku