



REGULAMIN PROGRAMU *PROM – KRÓTKOOKRESOWA WYMIANA AKADEMICKA 2025*

§ 1

Postanowienia ogólne

Regulamin określa zasady i kryteria przyznawania środków na mobilności w ramach programu *PROM – krótkookresowa wymiana akademicka* finansowanego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej zwanym dalej Projektem.

1. W programie PROM przewiduje się finansowanie krótkookresowych mobilności, służących podnoszeniu kompetencji studentów, doktorantów oraz pracowników Politechniki Rzeszowskiej oraz uczelni zagranicznych współpracujących z Politechniką Rzeszowską.
2. Okres realizacji Projektu wynosi 12 miesięcy: od 1 października 2025 r. do 30 września 2026 r. Mobilności w ramach Projektu mogą być realizowane wyłącznie w tym okresie. Czas trwania pojedynczej mobilności wynosi od 5 do 30 dni kalendarzowych, z uwzględnieniem maksymalnie 2 dni na podróż, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta NAWA.
3. Projekt skierowany jest do pracowników Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa oraz Wydziału Budownictwa, Inżynierii Środowiska i Architektury, Działu Współpracy Międzynarodowej Politechniki Rzeszowskiej. W projekcie przewidywany jest udział studentów PRz ze wszystkich kierunków studiów.
4. W ramach programu finansowane mogą być następujące aktywności:
 - 4.1 dla studentów studiów I i II stopnia Politechniki Rzeszowskiej
 - a) grupowe wizyty studyjne;
 - b) udział w szkole letniej w celu podnoszenia kompetencji i kwalifikacji uczestników.
 - 4.2 dla studentów studiów I i II stopnia uczelniach zagranicznych współpracujących z PRz
 - a) grupowe wizyty studyjne;
 - b) udział w szkole letniej w celu podnoszenia kompetencji i kwalifikacji uczestników.
 - 4.3 dla doktorantów i pracowników naukowo-dydaktycznych zatrudnionych w Politechnice Rzeszowskiej:
 - a) aktywny udział w konferencji za granicą (wystąpienie),
 - b) odbycie międzynarodowego stażu naukowego, prowadzenie aktywności naukowych, rozwijanie współpracy, pozyskiwanie materiałów do publikacji, prac doktorskich, wymiana dobrych praktyk oraz budowanie trwałych relacji współpracy.
 - 4.4 dla doktorantów i pracowników naukowo-dydaktycznych zatrudnionych w uczelniach zagranicznych współpracujących z PRz
 - a) odbycie stażu naukowego w PRz, prowadzenia badań, wymiany doświadczeń oraz wzmocnienia współpracy;



b) udział w wizytach studyjnych;

4.5 dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

udział pracowników odpowiedzialnych za koordynację współpracy międzynarodowej uczelni w wizytach studyjnych w zagranicznych uczelniach w celu nawiązania współpracy, podpisania umów/porozumień o współpracy, poznania dobrych praktyk umiędzynarodowienia oraz rozwoju kompetencji kadry wspierającej działania międzynarodowe studentów i pracowników.

5. Grant na mobilność obejmuje:
 - 5.1 ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania, ryczałt na koszty podróży – obliczane zgodnie ze stawkami określonymi w Podręczniku Beneficjenta NAWA (tabele w pkt 6.9.14 oraz 6.9.15) oraz w Załączniku 1 do niniejszego Regulaminu.
 - 5.2 stypendia dla uczestników projektu wypłacane zgodnie ze stawkami zawartymi w ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w programie nr 14/2025 oraz w Załączniku 1 do niniejszego Regulaminu.
 - 5.3 Szczegółowe kwestie z przydziałem Grantu reguluje Umowa finansowa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Środki te mają charakter stypendium i są w całości przekazywane Uczestnikowi mobilności. Stawka ryczałtowa stanowi w całości wydatek poniesiony i jej rozliczenie wobec NAWA jest możliwe wyłącznie po zakończeniu mobilności.
7. Każda mobilność musi prowadzić do nabycia lub podniesienia kompetencji/kwalifikacji, co potwierdza certyfikat, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
8. Wzory dokumentów oraz wymagania formalne związane z wyjazdem publikowane są na stronie Projektu.
9. Każdy Uczestnik jest zobowiązany do rozliczenia mobilności w terminie 14 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie certyfikatu potwierdzającego odbycie mobilności wraz z opisem nabytych kompetencji/kwalifikacji, wypełnienie ankiety ewaluacyjnej NAWA, przygotowanie raportu z mobilności załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu oraz złożenie dokumentów wymaganych przez wewnętrzne przepisy PRz w zakresie rozliczenia podróży służbowej (np. polecenie wyjazdu służbowej), jeżeli dotyczy.
10. Szczegółowe zasady finansowania mobilności określa Umowa Finansowa zawierana z Uczestnikiem mobilności, sporządzona na podstawie wzoru określonego przez NAWA – wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
11. Potwierdzenie nabycia kompetencji/kwalifikacji odbywa się na podstawie certyfikatu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, przygotowany zgodnie ze wzorem NAWA. Weryfikacja nabytych kompetencji/kwalifikacji nastąpi w formie rozmowy przed Komisje ds. Ewaluacji Efektów Uczenia się, nie później niż 30 dni od zakończenia mobilności.



§ 2

Nabór uczestników

1. Nabór uczestników realizowany jest zgodnie z harmonogramem naboru ogłaszanym na stronie internetowej projektu: <https://dwm.prz.edu.pl/nawa/prom> oraz kryteriami naboru dla poszczególnych grup pracowników i studentów zawartych w niniejszym regulaminie.
2. Rekrutację prowadzi Komisja ds. Rekrutacji, zwana dalej Komisją, w celu przeprowadzenia procedury naboru do projektu. Komisja składa się z: przewodniczącego dr hab. inż. Bartosza Millera, prof. uczelni - Prorektora ds. studenckich i umiędzynarodowienia oraz członków dr hab. inż. Pawła Rzucidło, prof. uczelni – Prodziekan ds. uczenia się i mgr Edyty Ptaszek - Kierownik Działu Współpracy Międzynarodowej
3. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem standardu równości szans kobiet i mężczyzn, zasady niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta NAWA.
4. Wyjazdy studentów PRz:
 - 4.1 O udział w mobilności w ramach Projektu mogą ubiegać się wyłącznie osoby, które ukończyły 1. rok studiów na PRz i mają czynny status studenta.
 - 4.2 Studenci ubiegający się o wyjazdy na szkoły letnie/wizyty studyjne składają w Dziale Współpracy Międzynarodowej bud. V, pokój 214 (dalej jako DWM) następujące dokumenty:
 - a) zgodę dziekana macierzystego wydziału,
 - b) poświadczoną przez dziekanat informację o średniej ważonej ocen z toku studiów;
 - c) poświadczony prze CJO wynik testu poziomującego z języka angielskiego
 - d) uzasadnienie chęci uczestnictwa w mobilności,
 - e) dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów punktowych zgodnie z pkt. 4.6
 - 4.3 Wnioski niekompletne nie będą brane pod uwagę.
 - 4.4 Do postępowania kwalifikacyjnego dopuszczona zostanie osoba, która spełnia kryteria formalne wymienione w pkt 4.1 oraz 4.2.
 - 4.4 W postępowaniu kwalifikacyjnym pod uwagę są brane:
 - a) średnią ważoną ocen z semestru poprzedzającego rekrutację na mobilność w ramach Programu PROM,
 - b) zaangażowanie społeczne, dodatkową aktywność studencką o charakterze naukowym/projektowym.Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać kandydat, wynosi 6 punktów, w tym: do 3 punktów za średnią ważoną ocen oraz do 3 punktów za zaangażowanie społeczne.
 - 4.5 Punktacja za średnią ważoną ocen. Komisja ustala średnią ważoną ocen z semestru poprzedzającego rekrutację (na podstawie dokumentacji dziekanatu lub wydruku z systemu) i przyznaje punkty zgodnie z poniższą skalą:



- a) od 4,75 do 5,00 – 3,0 pkt,
- b) od 4,25 do 4,74 – 2,5 pkt,
- c) od 3,75 do 4,24 – 2,0 pkt,
- d) od 3,25 do 3,74 – 1,5 pkt,
- e) od 3,00 do 3,24 – 1,0 pkt.

Kandydat, którego średnia jest niższa niż 3,00, nie uzyskuje punktów w tej kategorii.

4.6 Punktacja za zaangażowanie społeczne- maksymalna liczba punktów za zaangażowanie społeczne wynosi 3 pkt. Podstawą przyznania punktów jest oświadczenie kandydata potwierdzone przez właściwą osobę (opiekuna koła naukowego, Przewodniczącego Samorządu Studenckiego PRz, uprawnionego przedstawiciela organizacji studenckiej, prodziekana) oraz ewentualne dodatkowe dokumenty. Punkty przyznaje się za:

- a) udział w pracach kół naukowych – 1 pkt,
- b) pracę w organizacjach studenckich (np. AZS, SZPiT „Połoniny”, NZS, Studenckie Koło Przewodników Beskidzkich, Akademicki Chór PRz) – 1 pkt,
- c) działalność w Samorządzie Studenckim – 1 pkt,
- d) udział w akcjach promujących uczelnię (np. Nocne spotkania z nauką, Targi edukacyjne, Dni otwarte PRz, Salon Maturzystów) – 1 pkt.
- e) Łącznie kandydat może uzyskać w tej kategorii maksymalnie 3 punkty, nawet jeśli spełnia więcej niż trzy z powyższych aktywności.

4.7 Dla każdego kandydata Komisja dokonuje oceny, w której uwzględnia:

- a) wynik za średnią ocen,
- b) liczbę punktów za zaangażowanie społeczne, liczbę punktów za dodatkową aktywność studencką,
- c) łączną sumę punktów (maks. 6).
- d) Suma ta stanowi wynik oceny kandydata w części merytorycznej związanej z osiągnięciami i aktywnością studencką i jest następnie uwzględniana w rankingu kandydatów zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie rekrutacji.

4.8 Osoby, które zdobędą największą liczbę punktów, utworzą ranking udziału w mobilności i wyjadą zgodnie z jego kolejnością.

5. Przyjazdy studentów z uczelni zagranicznych

5.1 Uczelnia partnerska przeprowadza rekrutację wśród studentów i koordynator z uczelni wysyła do DWM komplet dokumentów zawierający:

- a) listę studentów,
 - b) program pobytu (zawierający termin i miejsce pobytu, opis działania, spodziewanych rezultatów/podniesienia kompetencji) –
 - c) nominację studentów z uczelni macierzystej,
 - d) dane koordynatora przyjazdu z ośrodka zagranicznego (imię, nazwisko, stanowisko, nazwa uczelni, służbowy adres e-mail).
- Wnioski niekompletne nie będą brane pod uwagę.

5.2 Dla studentów przejeżdżających jednostką odpowiedzialną za potwierdzenie efektów uczenia będzie odpowiedzialna Politechnika Rzeszowska. Dla studentów przejeżdżających jednostką odpowiedzialną za potwierdzenie efektów uczelnia się



będzie odpowiedzialna uczelnia partnerska przyjmująca uczestnika programu mobilnościowego.

5.3 Nabór jest realizowany do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na określoną w ogłoszeniu o naborze mobilność.

5.4 Uczelnia partnerska udostępnia Politechnice Rzeszowskiej dane osobowe wskazane w ust. 5.

6. Wyjazdy doktorantów PRz.

6.1 Doktoranci ubiegający się o wyjazd przedstawiają w Dziale Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:

- a) list motywacyjny z uwzględnieniem potwierdzenie wcześniejszej współpracy z ośrodkiem zapraszającym np. publikacje, projekty i związanej z ogólną tematyka pracy doktorskiej
- b) program pobytu (np. projekt badawczy, kwerenda, badania laboratoryjne i inne, efekty uczenia się);
- c) aktualne zaświadczenie o statusie doktoranta (Szkoła Doktorska) i/lub w przypadku pracownika doktoranta PRz zgodę przełożonego/kierownika jednostki na wyjazd;
- d) akceptację ośrodka przyjmującego;
- e) opinię promotora;

Wnioski niekompletne nie będą brane pod uwagę.

6.2 Jeżeli przedstawione dokumenty spełniają kryteria oceny formalnej, zostają poddane do oceny merytorycznej:

- a) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym w programach uczenia się realizowanych na PRz, w tym także w ramach Programu Erasmus oraz BIP.
- b) Publikacja artykułów w czasopismach obcojęzycznych, ujętych w systemie dorobku naukowego DN20.
- c) Czynny udział (wystąpienie, referat, poster) w konferencjach międzynarodowych zarejestrowanych w systemie dorobku naukowego DN20.
- d) Uzyskanie rezultatów badań naukowych powstałych we współpracy z zagranicznymi partnerami, w szczególności: patentów, publikacji, materiałów dydaktycznych, wdrożeń do przemysłu oraz innych udokumentowanych efektów.

6.3 Ocena dorobku kandydata w obszarze umiędzynarodowienia obejmuje działania zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat, liczonych wstecz od dnia zakończenia naboru. Podstawą oceny są informacje zawarte we wniosku rekrutacyjnym oraz przedstawiona przez kandydata dokumentacja potwierdzająca poszczególne aktywności, w szczególności wpisy w systemie dorobku naukowego DN20, zaświadczenia z konferencji, umowy grantowe oraz inne dokumenty potwierdzające współpracę międzynarodową.



- 6.4 Dla każdej z wymienionych kategorii Komisja ustala liczbę zrealizowanych przez kandydata działań w ocenianym okresie i na tej podstawie przyznaje punkty według jednolitej skali: za jedno zrealizowane działanie przyznaje się 1 punkt, za dwa zrealizowane działania – 2 punkty, za trzy lub więcej zrealizowanych działań – 3 punkty. W przypadku prowadzenia zajęć w języku obcym jako działanie rozumie się realizację zajęć w jednym semestrze, natomiast w pozostałych kategoriach – pojedyncze wydarzenie, projekt, wniosek lub rezultat (np. jeden artykuł, jedna konferencja, jedno postępowanie grantowe, jeden patent).
- 6.5 Wynik oceny dorobku w zakresie umiędzynarodowienia stanowi sumę punktów uzyskanych we wszystkich czterech kategoriach i jest uwzględniany w ogólnej ocenie kandydata zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie rekrutacji. Decyzje Komisji w zakresie przyznanej punktacji są dokumentowane w karcie oceny kandydata, stanowiącej załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji.
- 6.6 Osoby, które zdobędą największą liczbę punktów, utworzą ranking udziału w mobilności i wyjadą zgodnie z jego kolejnością.
- 6.7 Nabór jest realizowany do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na określoną w ogłoszeniu o naborze mobilność.
7. Przyjazdy doktorantów z uczelni zagranicznych
- 7.1 Uczelnia partnerska przeprowadza rekrutację wśród doktorantów. Koordynator z uczelni wysyła do Działu Współpracy Międzynarodowej wniosek zawierający:
- a) dane kontaktowe gościa,
 - b) termin pobytu,
 - c) opis działań, cel wizyty i jej spodziewane rezultaty, efekty uczenia się,
 - d) list motywacyjny z uwzględnieniem potwierdzenie wcześniejszej współpracy z ośrodkiem zapraszającym np. publikacje, projekty i związanej z ogólną tematyką pracy doktorskiej

Wnioski niekompletne nie będą brane pod uwagę.

- 7.2 Jeżeli przedstawione dokumenty spełniają kryteria oceny formalnej, zostają poddane do oceny merytorycznej.

- 7.3 Nabór jest realizowany do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na określona w ogłoszeniu o naborze mobilność.

- 7.4 Uczelnia partnerska udostępnia Politechnice Rzeszowskiej dane osobowe wskazane w ust.7.

8. Wyjazdy kadry akademickiej PRz

- 8.1 Pracownik PRz ubiegający się o wyjazd składa w DWM następujące dokumenty:

- a) program pobytu ze wskazaniem okresu trwania wizyty, celu wizyty, opisu działań, planowanych rezultatów wizyty, efektów uczenia się;



- b) akceptację ośrodka przyjmującego zawierającą nazwisko osoby bezpośrednio współpracującej z osobą wyjeżdżającą, podpis osoby kierującej jednostką, w której odbędzie się wizyta; wymagany jest dokument wystawiony na papierze firmowym, a w przypadku konferencji potwierdzenie przyjęcia artykułu do wygłoszenia na konferencji;
- c) list motywacyjny z uwzględnieniem potwierdzenia wcześniejszej współpracy z ośrodkiem zapraszającym, bądź organizatorem konferencji np. publikacje, projekty oraz uzasadnienie wpływu mobilności na rozwój kariery naukowej;
- d) zgodę bezpośredniego przełożonego na udział w mobilności.

Wnioski niekompletne nie będą brane pod uwagę.

8.2 Jeżeli przedstawione dokumenty spełniają kryteria oceny formalnej, będą podlegały ocenie merytorycznej wg następujących kryteriów:

- a) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym w programach uczenia się realizowanych na PRz, w tym także w ramach Programu Erasmus oraz BIP.
- b) Publikacja artykułów w czasopismach obcojęzycznych, ujętych w systemie dorobku naukowego DN20.
- c) Czynny udział (wystąpienie, referat, poster) w konferencjach międzynarodowych zarejestrowanych w systemie dorobku naukowego DN20.
- d) Pełnienie funkcji przewodniczącego lub członka komitetu naukowego bądź organizacyjnego konferencji międzynarodowych.
- e) Organizacja i/lub opieka nad wizytami gości zagranicznych z uczelni lub instytucji partnerskich w ramach Programu Erasmus na PRz.
- f) Złożenie wniosku w zagranicznym konkursie grantowym realizowanym w ramach programów Erasmus lub NAWA.
- g) Udział w realizacji zagranicznego grantu lub projektu jako partner instytucjonalny.
- h) Uzyskanie rezultatów badań naukowych powstałych we współpracy z zagranicznymi partnerami, w szczególności: patentów, publikacji, materiałów dydaktycznych, wdrożeń do przemysłu oraz innych udokumentowanych efektów.

8.3 Ocena dorobku kandydata w obszarze umiędzynarodowienia obejmuje działania zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat, liczonych wstecz od dnia zakończenia naboru. Podstawą oceny są informacje zawarte we wniosku rekrutacyjnym oraz przedstawiona przez kandydata dokumentacja potwierdzająca poszczególne aktywności, w szczególności wpisy w systemie dorobku naukowego DN20, zaświadczenia z konferencji, umowy grantowe oraz inne dokumenty potwierdzające współpracę międzynarodową.

8.4 Dla każdej z wymienionych kategorii Komisja ustala liczbę zrealizowanych przez kandydata działań w ocenianym okresie i na tej podstawie przyznaje punkty według



jednolitej skali: za jedno zrealizowane działanie przyznaje się 1 punkt, za dwa zrealizowane działania – 2 punkty, za trzy lub więcej zrealizowanych działań – 3 punkty. W przypadku prowadzenia zajęć w języku obcym jako działanie rozumie się realizację zajęć w jednym semestrze, natomiast w pozostałych kategoriach – pojedyncze wydarzenie, projekt, wniosek lub rezultat (np. jeden artykuł, jedna konferencja, jedno postępowanie grantowe, jeden patent).

8.5 Wynik oceny dorobku w zakresie umiędzynarodowienia stanowi sumę punktów uzyskanych we wszystkich ośmiu kategoriach i jest uwzględniany w ogólnej ocenie kandydata zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie rekrutacji. Decyzje Komisji w zakresie przyznanej punktacji są dokumentowane w karcie oceny kandydata, stanowiącej załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji.

8.6 Osoby, które zdobędą największą liczbę punktów, utworzą ranking udziału w mobilności i wyjadą zgodnie z jego kolejnością.

8.7 Nabór jest realizowany do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na określoną w ogłoszeniu o naborze mobilność.

9. Przyjazdy kadry akademickiej z uczelni zagranicznych

9.1 Uczelnia partnerska przeprowadza rekrutację wśród pracowników. Koordynator z uczelni wysyła do Działu Współpracy Międzynarodowej wniosek zawierający: zawierający następujące elementy:

- a) dane kontaktowe gościa,
- b) termin pobytu,
- c) opis działań, cel wizyty i spodziewane rezultaty, efekty uczenia się.
- d) list motywacyjny z uwzględnieniem potwierdzenie wcześniejszej współpracy z ośrodkiem przyjmującym (PRz) np. publikacje, projekty i związanej z ogólną tematyka pracy doktorskiej

Wnioski niekompletne nie będą brane pod uwagę.

9.2 Jeżeli przedstawiony wniosek spełnia kryteria oceny formalnej, zostaje zaakceptowany do finansowania.

9.3 Nabór jest realizowany do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na określona w ogłoszeniu o naborze mobilność.

9.4 Uczelnia partnerska udostępnia Politechnice Rzeszowskiej dane osobowe wskazane w ust.9.

10. Wyjazdy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

10.1 Warunkiem udziału w naborze jest zatrudnienie w PRz na stanowisku administracyjnym lub innym niebędącym stanowiskiem nauczyciela akademickiego.



10.2 W wizytach studyjnych w zagranicznych instytucjach mogą brać udział pracownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za współpracę międzynarodową oraz obsługę procesów związanych z umiędzynarodowieniem działalności Uczelni.

10.3 Pracownik PRz ubiegający się o wyjazd składa w DWM następujące dokumenty:

- a) program pobytu ze wskazaniem okresu trwania wizyty, celu wizyty, opisu działań, planowanych rezultatów wizyty, efektów uczenia się;
- b) akceptację ośrodka przyjmującego zawierającą nazwisko osoby bezpośrednio współpracującej z osobą wyjeżdżającą, podpis osoby kierującej jednostką, w której odbędzie się wizyta; wymagany jest dokument wystawiony na papierze firmowym;
- c) zgodę bezpośredniego przełożonego na udział w mobilności

10.4 Przy kwalifikowaniu kandydatów uwzględnia się w szczególności:

- a) adekwatność zakresu obowiązków pracownika do tematyki wizyty,
- b) dotychczasowe zaangażowanie w działania o charakterze międzynarodowym,
- c) deklarowany sposób upowszechnienia i wdrożenia dobrych praktyk po powrocie.

Wnioski niekompletne nie będą brane pod uwagę.

10.5 Jeżeli przedstawiony wniosek spełnia kryteria oceny formalnej, zostaje zaakceptowany do finansowania.

10.6 Nabór jest realizowany do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na określoną w ogłoszeniu o naborze mobilność.

11. W ramach danego naboru osoba ubiegająca się o udział w Projekcie PROM może złożyć wniosek i zrealizować mobilność wyłącznie w ramach jednej aktywności przewidzianej w Projekcie.

§ 3

Wyniki rekrutacji i procedura odwoławcza

1. Po zakończeniu procesu aplikacji do udziału w Projekcie przygotowywane są listy rankingowe.
2. O zakwalifikowaniu się do Projektu decyduje poprawność formalna złożonych dokumentów oraz wynik oceny merytorycznej przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
3. Osoby ubiegające się o udział w Projekcie o wyniku rekrutacji zostaną powiadomione drogą emaliową.
4. W przypadku większej liczby ubiegających się o udział w mobilności, niż liczba miejsc rankingowych, w pierwszej kolejności wybrane zostaną osoby z największą liczbą punktów. W przypadku uzyskania przez więcej niż jedną osobę tej samej liczby punktów o wyższym miejscu w rankingu decyduje kolejność złożenia dokumentów. Komisja sprawdza prawidłowość złożonych wniosków, ocenia je według zdefiniowanych w nn. Regulaminie kryteriów, a następnie ustala listy rankingowe



- wniosek uszeregowanych w kolejności malejącej, według liczby uzyskanych punktów.
5. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane na wyjazd z powodu wyczerpania planowanej liczby miejsc, tworzą listę rezerwową.
 6. Osobie aplikującej do udziału w projekcie przysługuje odwołanie od decyzji Komisji w ciągu 7 dni od dnia sporządzenia oficjalnej listy osób zakwalifikowanych na mobilność. Organem odwoławczym jest Rektor Politechniki Rzeszowskiej. Odwołanie powinno zawierać precyzyjne uzasadnienie.
 7. Potwierdzenie osoby zakwalifikowanej do udziału w mobilności musi nastąpić w formie pisemnej drogą emailową na adres: prom2025@prz.edu.pl, nie później niż 3 dni po ogłoszeniu wyników rekrutacji.
 8. Osoby biorące udział w mobilności w ramach projektu PROM nie mogą w tym samym czasie przebywać za granicą w ramach innych programów/projektów/stypendiów.
 9. Udział mobilności realizowanych przez kadrę polską i zagraniczną nie może przekroczyć 30% ogólnej liczby Uczestników Projektu, zgodnie z Ogłoszeniem NAWA. W przypadku zbliżania się do tego limitu Dział Współpracy Międzynarodowej może ograniczyć liczbę mobilności kadry.
 10. Przez pracowników PRz rozumie się osoby zatrudnione w Politechnice Rzeszowskiej na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, których udział w Projekcie jest merytorycznie uzasadniony, zgodnie z definicją kadry w ogłoszeniu NAWA.
 11. W przypadku, gdy w naborze podstawowym nie zostanie zakwalifikowana wymagana w projekcie liczba uczestników do realizacji zaplanowanych form wsparcia, możliwe uruchomienie naboru dodatkowego tzw. Rekrutacji uzupełniającej.

§ 4

Efekty uczenia się, kryteria ich oceny oraz metody weryfikacji

1. Efekty uczenia się¹:

Udział w mobilnościach realizowanych w ramach Projektu ma prowadzić do przyrostu kompetencji Uczestników/Uczestniczek w trzech obszarach

- 1.1 wiedza
 - 1.2 umiejętności,
 - 1.3 kompetencje społeczne/postawy.
2. Efekty uczenia się w obszarze wiedzy dotyczą w szczególności poznania nowoczesnych rozwiązań technicznych, organizacyjnych i/lub dydaktycznych oraz dobrych praktyk w zakresie umiędzynarodowienia uczenia się i badań.
 3. Efekty uczenia się w obszarze umiejętności dotyczą w szczególności zdolności zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce, doskonalenia kompetencji językowych i komunikacyjnych oraz pracy w środowisku międzykulturowym.
 4. Efekty uczenia się w obszarze kompetencji społecznych/postaw dotyczą w szczególności otwartości na współpracę międzynarodową, odpowiedzialności za realizację

¹ Efekt uczenia się jest tym, co osoba ucząca się wie, rozumie i potrafi wykonać w wyniku uczenia się, ujęte w kategoriach wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.



- indywidualnego planu pracy podczas mobilności oraz gotowości do dzielenia się rezultatami mobilności po powrocie.
5. Szczegółowe efekty uczenia się dla danej mobilności są określone indywidualnie na etapie składania dokumentów aplikacyjnych określonych w §2 przez Uczestnika/Uczestniczkę, we współpracy z opiekunem naukowym/przełożonym/uczelnią przyjmującą.
 6. Kryteria oceny efektów uczenia się:
 - 6.1 Ocena osiągnięcia efektów uczenia się dokonywana jest dla każdego Uczestnika/Uczestniczki w odniesieniu do efektów uczenia się zdefiniowanych w dokumentach aplikacyjnych określonych w §2.
 - 6.2 Przy ocenie uwzględnia się w szczególności:
 - 6.2.1 w obszarze wiedzy – zakres i poprawność merytoryczną nabytych informacji oraz stopień rozumienia prezentowanych rozwiązań,
 - 6.2.2 w obszarze umiejętności – zdolność zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce,
 - 6.2.3 w obszarze kompetencji społecznych/postaw – zaangażowanie, współpracę w zespole, otwartość na różnorodność kulturową oraz aktywność w upowszechnianiu rezultatów mobilności.
 7. Efekty uczenia się uznaje się za osiągnięte, jeżeli:
 - 7.1 zrealizowano zasadniczą część zadań wskazanych w dokumentach aplikacyjnych określonych w §2,
 - 7.2 z przeprowadzonej weryfikacji, o której mowa w ust. 3, wynika, że Uczestnik/Uczestniczka w stopniu co najmniej zadowalającym spełnia zdefiniowane efekty w każdym z trzech obszarów.
 8. Metody weryfikacji efektów uczenia się- podstawową metodą weryfikacji uczenia się jest rozmowa (ustrukturyzowany wywiad) przed Komisją ds. weryfikacji efektów uczenia się w Projekcie, powoływaną przez Politechnikę Rzeszowską.
 9. Rozmowa przed Komisją ma charakter egzaminacyjno-podsumowujący i obejmuje w szczególności:
 - 9.1.1 omówienie zadań zaplanowanych w dokumentach aplikacyjnych określonych w §2 oraz stopnia ich realizacji,
 - 9.1.2 pytania dotyczące przyrostu wiedzy,
 - 9.1.3 pytania dotyczące nabytych umiejętności,
 - 9.1.4 pytania dotyczące kompetencji społecznych/postaw.
 10. Komisja dokonuje oceny na podstawie rozmowy z Uczestnikiem/Uczestniczką, z wykorzystaniem arkusza oceny powiązanego z efektami uczenia się określonymi w dokumentach aplikacyjnych określonych w §2.
 11. Dla potwierdzenia wyników rozmowy Komisja może uwzględnić w szczególności: raport/sprawozdanie z mobilności, dokumenty potwierdzające udział w działaniach objętych mobilnością.
 12. Pozytywny wynik weryfikacji przed Komisją stanowi warunek uznania mobilności za zrealizowaną zgodnie z celem Projektu.