



Regulamin Funduszu Mobilności Badawczej Uniwersytetu ECIU (ECIU University Researcher Mobility Fund)

§1 Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania środków finansowych w ramach Funduszu Mobilności Badawczej Uniwersytetu ECIU (Researcher Mobility Fund - RMF) dla nauczycieli akademickich oraz doktorantów Politechniki Łódzkiej (PŁ). Fundusz funkcjonuje w ramach Programu NAWA „Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich”, w Projekcie pt.: „Akademickie partnerstwo PŁ&ECIU – nowy wymiar doskonałości i współpracy” (decyzja nr BPI/WUE/2024/1/00025/DEC/02)
2. Celem głównym RMF jest intensyfikacja międzynarodowej współpracy naukowej oraz mobilności pracowników i doktorantów Politechniki Łódzkiej do uczelni i instytucji partnerskich konsorcjum ECIU.
3. RMF służy realizacji następujących celów szczegółowych Projektu:
 - 1) wzrost poziomu mobilności,
 - 2) nabycie kompetencji przez uczestników projektu,
 - 3) wzmocnienie pozycji PŁ w ECIU jako inicjatora innowacyjnych rozwiązań w zakresie wspólnych badań naukowych,
 - 4) budowanie pozytywnego wizerunku PŁ w ECIU.

§2 Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) BENEFICJENT – Politechnika Łódzka.
- 2) CWN – Centrum Wspierania Nauki Politechniki Łódzkiej.
- 3) ECIU – European Consortium of Innovative Universities (Europejskie Konsorcjum Innowacyjnych Uniwersytetów).
- 4) FUNDUSZ – środki finansowe przeznaczone na mobilność pracowników i doktorantów Politechniki Łódzkiej.
- 5) KIEROWNIK PROJEKTU – osoba zarządzająca Projektem.
- 6) KOMPETENCJE - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie weryfikacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
- 7) NAWA – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej.
- 8) PROGRAM – Program Wsparcie Uniwersytetów Europejskich – nabór 2024.
- 9) PROJEKT – Projekt „Akademickie partnerstwo PŁ&ECIU – nowy wymiar doskonałości i współpracy”.
- 10) UCZESTNIK/UCZESTNICZKA PROJEKTU – nauczyciel/nauczycielka akademicki/-a lub doktorant/doktorantka PŁ realizujący/-a mobilność w ramach RMF.

§3 Przedmiot wsparcia

1. W ramach Funduszu można ubiegać się o środki finansowe na wyjazdy obejmujące: staże naukowe, kursy, szkolenia, wykłady, wizyty studyjne i inne mobilności w celu nawiązania bądź rozszerzenia współpracy naukowej do jednej z niżej wymienionych uczelni i instytucji partnerskich ECIU:





Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 1) Dublin City University (Irlandia)
 - 2) Hamburg University of Technology (Niemcy)
 - 3) Institut National des Sciences Appliquées (Francja)
 - 4) Kaunas University of Technology (Litwa)
 - 5) Linköping University (Szwecja)
 - 6) Tampere University (Finlandia)
 - 7) Universitat Autònoma de Barcelona (Hiszpania)
 - 8) University of Aveiro (Portugalia)
 - 9) University of Stavanger (Norwegia)
 - 10) University of Trento (Włochy)
 - 11) University of Twente (Holandia)
 - 12) Tecnológico de Monterrey (Meksyk)
2. O środki finansowe w ramach Funduszu mogą ubiegać się:
- 1) nauczyciele akademicki zatrudnieni w grupie pracowników badawczych lub badawczo – dydaktycznych, co najmniej w stopniu doktora lub równorzędnym stopniu uzyskanym za granicą, dla których Politechnika Łódzka jest podstawowym miejscem pracy,
 - 2) doktoranci Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej Politechniki Łódzkiej.
3. W ramach Funduszu odbędą się dwie edycje: w 2025 i 2026 roku. Każda edycja składać się będzie z następujących etapów:
- ETAP I
- Ogłoszenie konkursu wraz z warunkami naboru
Przygotowanie wniosków o mobilność
Działania promocyjne
- ETAP II
- Weryfikacja i ocena złożonych wniosków
Ogłoszenie wyników
Spotkania ze stypendystami – określenie standardu wymagań dla danej mobilności
Działania promocyjne
- ETAP III
- Realizacja mobilności
Działania promocyjne
- ETAP IV
- Opracowanie i złożenie raportu z mobilności
Weryfikacja kompetencji nabytych przez stypendystów podczas mobilności
Działania podsumowujące i promocyjne, rozpowszechnianie informacji na temat rezultatów realizowanych mobilności
Końcowy raport z danej edycji
4. W ramach Funduszu dofinansowane zostaną wyjazdy trwające od 7 do 14 dni (wliczając maksymalnie 2 dni przeznaczone na podróż) dla minimum 34 uczestników.
5. PŁ zapewni Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu dofinansowanie następujących kosztów realizacji mobilności:
- 1) kosztów utrzymania i zakwaterowania w zryczałtowanej wysokości, w zależności od liczby dni mobilności i kraju docelowego, zgodnie z tabelą zamieszczoną w załączniku nr 2,



Politechnika Łódzka



CENTRUM
WSPÓŁPRACY
MIĘDZYNARODOWEJ



- 2) kosztów podróży (tj. podróży, ubezpieczenia) w zryczałtowanej wysokości, w zależności od kraju docelowego, zgodnie z tabelą zamieszczoną w załączniku nr 2.
6. Poza dofinansowaniem, o którym mowa w §3, ust. 5., PŁ przyzna Uczestnikowi/Uczestniczce stypendium w zryczałtowanej wysokości, w zależności od liczby dni mobilności i kategorii osób uprawnionych, zgodnie z tabelą zamieszczoną w załączniku nr 2.
7. W ramach Funduszu Komisja Kwalifikacyjna może przyznać Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu dodatkowe środki na pokrycie rzeczywistych kosztów związanych z przygotowaniem badawczym do wyjazdów (np. przygotowaniem próbek, które będą analizowane w instytucji przyjmującej) lub kosztów dostępu do laboratoriów, baz danych, licencji, oprogramowania, itp. w zależności od dostępności środków w Projekcie oraz uwzględniając uzasadnienie takich kosztów przedstawione przez Uczestnika. W przypadku udzielenia takiego dofinansowania Uczestnik/Uczestniczka będzie zobowiązany/-a do przedstawienia faktur potwierdzających poniesione koszty. Środki zostaną przekazane Uczestnikowi/Uczestniczce dopiero po przedstawieniu faktur i zatwierdzeniu ich przez Kwesturę.

§4 Rekrutacja – informacje ogólne

1. Uczestnicy Projektu będą wyłaniani w ramach procedury konkursowej według kryteriów kwalifikacji uczestników, o których mowa w §5 poniżej, przez Komisję powołaną przez Kierownika Projektu.
2. CWN odpowiedzialne jest za opublikowanie ogłoszenia o edycjach projektu.
3. Ogłoszenie dotyczące każdej edycji, informacje dotyczące działań promujących mobilność i jej rezultaty udostępniane będą przy wykorzystaniu następujących kanałów komunikacyjnych: newsletter PŁ, e-mail, strona www PŁ oraz ECIU PŁ, podstrona CWN, LinkedIn, FB, itp.

§5 Rekrutacja – procedura składania wniosku

1. Wnioskodawca, zachowując zasady określone w ogłoszeniu dotyczącym naboru w ramach Funduszu Mobilności Badawczej Uniwersytetu ECIU, składa następujące dokumenty niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji:
 - 1) Wypełniony formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1),
 - 2) Zaproszenie na realizację mobilności ze strony instytucji partnerskiej ECIU oraz, jeśli dotyczy, zgodę na korzystanie z laboratoriów itp.
2. Dokumenty należy złożyć w formie elektronicznej (na adres e-mail: rncwn@adm.p.lodz.pl) oraz w formie papierowej do CWN, w określonym w ogłoszeniu o mobilności terminie.
3. Wnioski złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane przez Komisję Kwalifikacyjną.
4. Dofinansowanie w ramach Funduszu można uzyskać tylko raz na 2 edycje.
5. Po upływie terminu składania wniosku nie będzie możliwości jego uzupełnienia, chyba że Komisja Kwalifikacyjna wezwie do wykonania takich czynności.
6. Złożenie wniosku w ramach Funduszu oznacza akceptację niniejszego Regulaminu i zobowiązanie do jego przestrzegania.

§6 Rekrutacja – procedura oceny wniosku i kwalifikacja Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Ocenę wniosków przeprowadza powołana przez Kierownika Projektu Komisja Kwalifikacyjna. Komisja składa się z:





- 1) Kierownika Projektu lub osoby przez niego wskazanej.
- 2) Prorektora ds. Nauki PŁ lub osoby przez niego wskazanej.
- 3) Dyrektora CWN lub osoby przez niego wskazanej.
- 4) Przedstawiciela CWN – sekretarz.
2. Członek/Członkini Komisji, który/-a jest bezpośrednim przełożonym bądź promotorem lub promotorem pomocniczym danego Kandydata/Kandydatki, nie może oceniać jego wniosku.
3. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności i przejrzystości z poszanowaniem zasad równych praw i równych szans.
4. Ocena każdego wniosku odbędzie się na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) cel wizyty i planowana aktywność naukowa (50%),
 - 2) przewidywane efekty wizyty (40%),
 - 3) uzasadnienie kosztów stypendium w stosunku do zaplanowanych do realizacji działań (10%).
5. Komisja Kwalifikacyjna, po zakończeniu procesu oceny wniosków, sporządzi raport z 3. listami:
 - 1) lista osób z pozytywną oceną, zakwalifikowanych do Projektu,
 - 2) lista osób z pozytywną oceną, niezakwalifikowanych do Projektu z uwagi na brak miejsc lub środków (lista rezerwowa),
 - 3) lista osób z negatywną oceną, niezakwalifikowanych do Projektu.
 Raport zostanie podpisany przez wszystkich Członków Komisji.
6. Informację o zakwalifikowaniu do programu lub decyzji odmownej osoby aplikujące otrzymają drogą e-mailową na adres służbowy wskazany we wniosku aplikacyjnym w ciągu 18 dni od zakończenia naboru. Uczestnicy zakwalifikowani do mobilności otrzymają również informację dotyczącą terminu spotkania przed mobilnością.
7. Kandydat/Kandydatka niezakwalifikowany/-a do dofinansowania ma prawo do odwołania się od decyzji komisji w terminie do 5 dni od uzyskania informacji drogą e-mailową na adres służbowy. Dotyczy to jedynie kandydatów, którzy uzyskali powyżej 70% oceny.
8. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki Projektu z mobilności, Komisja Kwalifikacyjna zakwalifikuje do udziału osobę z listy rezerwowej.
9. Kandydaci, którzy ze względu na szczególne indywidualne potrzeby, w tym niepełnosprawność, wymagają szczególnego wsparcia w procesie rekrutacji i realizacji Projektu proszeni są o zgłoszenie tego faktu do CWN. Wsparcie takie zostanie zapewnione w możliwie największym stopniu, w miarę możliwości organizacyjnych, technicznych i finansowych PŁ.

§7 Rekrutacja – ustalenie listy rankingowej i działania przed mobilnością

1. Komisja Kwalifikacyjna, w oparciu o raport z kwalifikacji kandydatów publikuje listę rankingową, w wybranych kanałach komunikacyjnych, o których mowa w §4, ust. 3.
2. Każdy zakwalifikowany Uczestnik/Uczestniczka Projektu odbędzie indywidualne spotkanie z Zespołem Weryfikującym, o którym mowa w §7, ust. 4, podczas którego zostanie określony standard wymagań dla danej mobilności.
3. Określenie standardu wymagań polega na zdefiniowaniu kompetencji planowanych dla danej mobilności, czyli zestawu efektów uczenia się określonych w kategoriach: wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne/postawy wraz z informacją o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów.
4. W spotkaniu przed mobilnością uczestniczyć będą następujący przedstawiciele Zespołu Weryfikującego:
 - 1) Reprezentant właściwej dyscypliny naukowej,
 - 2) Bezpośredni przełożony Uczestnika/Uczestniczki Projektu,





Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



3) Przedstawiciel CWN – sekretarz.

5. Spotkanie przed mobilnością może odbyć się w formie online.
6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu może zrealizować mobilność dopiero po odbyciu spotkania, o którym mowa w §7, ust. 2.

§8 Realizacja MOBILNOŚCI i zasady weryfikacji efektów uczenia się stypendystów po zakończeniu mobilności

1. Mobilność każdego Uczestnika/Uczestniczki Projektu rozpocznie się po spotkaniu o którym mowa w §7, ust. 2. i zakończy się z chwilą zakończenia projektu.
2. Przed rozpoczęciem mobilności każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/-a jest do podpisania Umowy, o której mowa w §9. Umowa zostanie podpisana w siedzibie CWN w terminie 7 dni po odbyciu przez Uczestnika/Uczestniczkę spotkania z Zespołem Weryfikacyjnym.
3. Formy rozliczenia finansowego mobilności określa Umowa.
4. Po zakończeniu mobilności stypendyści:
 - 1) przygotują Raport z mobilności (załącznik nr 3), w którym zostaną szczegółowo przedstawione działania zrealizowane podczas mobilności oraz dalsze plany współpracy z instytucją przyjmującą,
 - 2) przedłożą oryginał Certyfikatu wystawionego przez instytucję goszczącą ECIU, w którym zostanie potwierdzony pobyt Uczestnika/Uczestniczki w danej instytucji i termin mobilności. Wzór Certyfikatu stanowi załącznik nr 4.

Ww. dokumenty zostaną przekazane do Koordynatora Zadania, CWN, w formie papierowej, w terminie 21 dni od zakończenia mobilności, ale nie później niż:

Edycja I - 28.11.2025 roku

Edycja II - 01.09.2026 roku

5. Po zrealizowaniu mobilności każdy jej Uczestnik/Uczestniczka zostanie poddany/-a weryfikacji nabytych kompetencji :

Edycja I do 19.12.2025 roku

Edycja II do 18.09.2026 roku

6. Zespół Weryfikacyjny, o którym mowa w §7, ust. 4, przeprowadzi weryfikację nabytych przez uczestników projektu kompetencji po mobilności, w oparciu o standard wymagań określony przed wyjazdem.
7. W procesie oceny, o którym mowa §8, ust. 6 zostanie zachowana rozdzielność funkcji między procesem kształcenia i weryfikacji kompetencji. Ocenę przeprowadzi reprezentant danej dyscypliny naukowej, który nie realizował wsparcia na rzecz Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
8. Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani o terminie weryfikacji w formie elektronicznej, e-mailem na adres służbowy.



Politechnika Łódzka



CENTRUM
WSPÓŁPRACY
MIĘDZYNARODOWEJ



§9 Zawarcie Umowy

1. Z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu zostanie zawarta Umowa.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Informacje podane w formularzu zgłoszeniowym okażą się niezgodne z prawdą,
 - 2) Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie wypełnia obowiązków wskazanych w Umowie.
3. Poza podpisaniem umowy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do wypełnienia następujących dokumentów na stronie NAWA:
 - 1) Deklarację przystąpienia do udziału w projekcie,
 - 2) Formularz danych osobowych uczestnika projektu,
 - 3) Klauzulę informacyjną instytucji zarządzającej,
 - 4) Klauzulę informacyjną instytucji pośredniczącej.

Po wypełnieniu dokumenty należy przekazać w formie pdf, drogą elektroniczną w dniu ich wygenerowania.

4. Wniosek aplikacyjny o mobilność Uczestnika/Uczestniczki Projektu będzie stanowił integralną część umowy o dofinansowanie.

§10 Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Mobilności

1. Po zawarciu umowy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/-a jest do rozpoczęcia procedury wnioskowania o wyjazd zagranicę obowiązującej w Politechnice Łódzkiej (poprzez system SAPort) nie później niż 1 miesiąc przed planowanym terminem wyjazdu.
2. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/-a jest do Rejestracji w systemie NAWA przed spotkaniem weryfikacyjnym, o którym mowa w §7, ust. 4 i 5. Informacje potrzebne do dokonania Rejestracji uczestnik dostanie wiadomością e-mail.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu będzie zobowiązany/-a poddać się procedurze weryfikacji kompetencji nabytych zgodnie ze standardem wymagań określonym przed wyjazdem.
4. W przypadku mobilności realizowanej przez zespół badawczy każdy członek/członkini zespołu poddany/-a zostanie osobnej procedurze weryfikacji.
5. Każdy dokument składany do CWN przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu musi być oryginałem i zawierać logotypy Funduszy Europejskich, RP, UE oraz NAWA.
6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu będzie zobowiązany/-a do realizacji działań promocyjnych i informacyjnych: dystrybucja materiałów promocyjnych lub uczestniczenie w spotkaniach promocyjnych w Politechnice Łódzkiej, w podsumowaniu edycji, których celem będzie rozpowszechnianie informacji o możliwości korzystania z Funduszu Mobilności oraz o rezultatach mobilności, jak również wsparciu w przygotowywaniu informacji na temat zrealizowanych przez nich mobilności, które zostaną udostępnione w wybranych kanałach komunikacyjnych.

§11 Przepisy końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 grudnia 2025 r.
2. Beneficjent może dokonać zmian w Regulaminie w przypadku konieczności, które wynikają ze zmian wytycznych Programu lub zmian powszechnie obowiązującego prawa, mającego wpływ na realizację Programu.





Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



3. W sprawach spornych i nieregulowanych Regulaminem decyzję podejmuje Kierownik Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik 2 – Tabela kwot ryczałtu

Załącznik 3 – Raport z mobilności

Załącznik 4 – Wzór certyfikatu



Politechnika Łódzka



CENTRUM
WSPÓŁPRACY
MIĘDZYNARODOWEJ



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Politechnika Łódzka



CENTRUM
WSPÓŁPRACY
MIĘDZYNARODOWEJ