



*Załącznik do zarządzenia nr 7/2026  
Rektora Politechniki Opolskiej*

## **Regulamin wyjazdów studentów i doktorantów w ramach projektu OUTech@KreativEU: rozwój kompetencji, mobilność i synergia w ramach uniwersytetu europejskiego**

### **§ 1.**

Regulamin wyjazdów studentów i doktorantów w ramach projektu OUTech@KreativEU: rozwój kompetencji, mobilność i synergia w ramach uniwersytetu europejskiego, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady wyjazdów studentów oraz doktorantów kształcących się w szkole doktorskiej Politechniki Opolskiej, zwanych dalej „studentami” oraz „doktorantami” w ramach projektu, w tym procedurę wyboru kandydatów oraz finansowania wyjazdów.

### **§ 2.**

Użyte w Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:

- 1) projekt – projekt OUTech@KreativEU: rozwój kompetencji, mobilność i synergia w ramach uniwersytetu europejskiego, finansowany przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego;
- 2) NAWA – Narodową Agencję Wymiany Akademickiej;
- 3) KreativEU – konsorcjum KreativEU Knowledge & Creativity European University, sojusz 11 uczelni europejskich;
- 4) mobilność – działanie, które umożliwia studentom i doktorantom wyjazdy za granicę, w celu zdobywania nowych doświadczeń, rozwijania kompetencji zawodowych i językowych oraz poznawania dobrych praktyk stosowanych na uczelniach w Europie;
- 5) kompetencje – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, 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;
- 6) grant – dofinansowanie ze środków projektu, na które składa się stypendium, ryczałt na koszty utrzymania i zakwaterowania oraz ryczałt na koszty podróży;
- 7) PO – Politechnikę Opolską;
- 8) umowa – umowę zawartą pomiędzy Politechniką Opolską a wyjeżdżającym studentem lub doktorantem;

- 9) DWM – Dział Współpracy Międzynarodowej Politechniki Opolskiej, zajmujący się realizacją zadań administracyjnych w ramach projektu;
- 10) uczelnia partnerska – jedną z uczelni partnerskich Politechniki Opolskiej w ramach konsorcjum KreativEU.

### **§ 3.**

1. Celem mobilności studenta lub doktoranta w ramach projektu jest zdobycie nowych doświadczeń poprzez udział w wyjazdach zagranicznych, rozwój kompetencji oraz poznanie dobrych praktyk stosowanych na uczelniach w Europie.
2. Nabycie nowych kompetencji zostanie zweryfikowane z zachowaniem rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji.
3. Każda mobilność realizowana w ramach projektu musi pozostawać w bezpośrednim związku z jego celami, w szczególności w zakresie:
  - 1) rozwijania kompetencji edukacyjnych, międzykulturowych, komunikacyjnych i językowych studenta lub doktoranta;
  - 2) udziału w międzynarodowych kursach, warsztatach, konferencjach i wydarzeniach (również w formule hybrydowej);
  - 3) zwiększenia poziomu umiędzynarodowienia PO;
  - 4) poznawania różnorodnych kultur oraz funkcjonowanie w środowisku opartym na otwartości, tolerancji i integracji międzykulturowej.

### **§ 4.**

1. Nabór studentów i doktorantów na mobilności w ramach projektu prowadzony jest w sposób ciągły od dnia wprowadzenia niniejszego regulaminu i trwa do 5 kwietnia 2027 r.
2. Informacja o rozpoczęciu naboru jest podawana do wiadomości studentów i doktorantów za pośrednictwem:
  - 1) strony internetowej DWM: [www.dwm.po.edu.pl](http://www.dwm.po.edu.pl);
  - 2) mediów społecznościowych: Facebook DWM;
  - 3) korespondencji seryjnej;
  - 4) bezpośredniego kontaktu z opiekunami studenckich kół naukowych;
  - 5) bezpośredniego kontaktu z Samorządem Studenckim i Samorządem Doktorantów.
3. DWM zamieszcza na stronie [www.dwm.po.edu.pl](http://www.dwm.po.edu.pl) informacje związane z naborem, w szczególności dotyczące wymaganych formularzy i dokumentów, miejsca i sposobu składania zgłoszeń.
4. Rekrutacja prowadzona jest w sposób zapewniający równość dostępu, transparentność oraz zgodność z zasadami określonymi w dokumentach NAWA i Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego.

## **§ 5.**

1. W wyjazdach realizowanych w ramach projektu mogą brać udział studenci stacjonarnych i niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz doktoranci kształcący się w szkole doktorskiej PO.
2. Projekt obejmuje wyjazdy wyłącznie do wskazanych uczelni partnerskich KreativEU:
  - 1) Polytechnic University of Tomar, Portugalia;
  - 2) University of Camerino, Włochy;
  - 3) University of South Bohemia in České Budějovice, Czechy;
  - 4) University of Greifswald, Niemcy;
  - 5) Breda University of Applied Sciences (BUas), Holandia.

## **§ 6.**

1. Długość pobytu studenta w uczelni partnerskiej, na który przyznawany jest grant wynosi pięć dni oraz dwa dni na podróż.
2. Długość pobytu doktoranta w uczelni partnerskiej, na który przyznawany jest grant wynosi pięć lub dwanaście dni oraz 2 dni na podróż.
3. Dzień przed planowanym pobytem w uczelni partnerskiej oraz dzień po zakończeniu pobytu, są dniami przeznaczonymi na podróż.
4. Pobyty trwające krócej lub dłużej niż wskazano w ust. 1-2, nie kwalifikują się do finansowania w ramach projektu.

## **§ 7.**

1. Student lub doktorant planując wyjazd w ramach projektu: zgłasza chęć wyjazdu do DWM, a po zakwalifikowaniu na wyjazd we własnym zakresie organizuje transport, ubezpieczenie, zakwaterowanie.
2. Dział Współpracy Międzynarodowej zapewnia uczestnikom mobilności wsparcie administracyjne, w szczególności poprzez:
  - 1) weryfikację dokumentacji wymaganej przez NAWA oraz uczelnię partnerską;
  - 2) udzielanie informacji dotyczących obowiązujących procedur wyjazdowych i zasad uczestnictwa w projekcie;
  - 3) monitorowanie zgodności celu mobilności z założeniami projektu.

## **§ 8.**

1. Student lub doktorant zainteresowany wyjazdem zobowiązany jest do złożenia w DWM, nie później niż we wskazanym w ogłoszeniu o naborze terminie zakończenia rekrutacji, następujących dokumentów:
  - 1) formularza zgłoszeniowego z zakresem planowanych do osiągnięcia nowych kompetencji;
  - 2) certyfikatu językowego (jeżeli dotyczy).

2. Formularz zgłoszeniowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, opracowuje DWM i udostępnia na stronie internetowej: [dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/](http://dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/) .

### **§ 9.**

Przy kwalifikacji studenta lub doktoranta na wyjazd w ramach projektu brane są pod uwagę w szczególności:

- 1) zasadność wyjazdu, wartość merytoryczna i wpływ wyjazdu na podniesienie kwalifikacji;
- 2) kompetencje językowe potwierdzone certyfikatem na poziomie B2 lub wynikiem rozmowy kwalifikacyjnej, której termin zostanie ustalony po zgłoszeniu się studenta lub doktoranta do Działu Współpracy Międzynarodowej;
- 3) wybór uczelni i zgodność planowanego wyjazdu ze strategią umiędzynarodowienia PO.

### **§ 10.**

1. O zakwalifikowaniu studenta lub doktoranta na wyjazd w ramach projektu, rozstrzyga Komisja kwalifikacyjna, zwana dalej „Komisją”, w skład której wchodzi kierownik Działu Współpracy Międzynarodowej oraz pracownik Działu Współpracy Międzynarodowej wyznaczony przez kierownika Działu Współpracy Międzynarodowej. Komisja rozstrzyga na podstawie oceny merytorycznej dokumentów wymienionych w § 8, z uwzględnieniem wymogów określonych w § 9, aż do wyczerpania środków finansowych przewidzianych na wyjazdy studentów i doktorantów w ramach projektu.
2. DWM przekazuje studentowi lub doktorantowi, o którym mowa w ust. 1, rozstrzygnięcie Komisji.
3. W przypadku niezakwalifikowania na wyjazd, studentowi lub doktorantowi przysługuje prawo odwołania od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1. Odwołanie składa się w formie pisemnej do prorektora właściwego do spraw DWM, w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia Komisji.

### **§ 11.**

1. Po zakwalifikowaniu na wyjazd przez Komisję, przed podpisaniem umowy student lub doktorant jest zobowiązany do założenia konta w systemie NAWA, zgodnie z instrukcją udostępnioną przez Dział Współpracy Międzynarodowej na stronie: [dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/](http://dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/) .
2. Po uzupełnieniu informacji w systemie NAWA student lub doktorant generuje dokumenty i składa w wersji papierowej w Dziale Współpracy Międzynarodowej, najpóźniej w dniu podpisania umowy.

## **§ 12.**

1. Przed wyjazdem od studenta lub doktoranta wymagane jest dopełnienie procedur aplikacyjnych wskazanych przez uczelnię partnerską, określonych w ogłoszeniu o naborze, a także dostarczenie do DWM następujących dokumentów:
  - 1) zatwierdzonego przez Koordynatora wydziałowego programu Erasmus+ oraz uczelnię partnerską dokumentu Learning Agreement;
  - 2) formularza z numerem rachunku bankowego, na który zostanie przekazany należny grant;
  - 3) wypełnionych druków zgody i oświadczenia dostępnych na stronie internetowej: [dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/](http://dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/), zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach NAWA i Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego.
2. Po spełnieniu przez studenta lub doktoranta wymagań określonych w ust. 1, nastąpi podpisanie umowy przygotowanej przez DWM.

## **§ 13.**

W momencie wyjazdu student lub doktorant nie może przebywać na urlopie dziekańskim, zdrowotnym lub wychowawczym, nie może ciążyć na nim kara dyscyplinarna, ani być prowadzone przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarnie.

## **§ 14.**

1. W procedurze kwalifikacyjnej na wyjazd w ramach projektu zapewniona jest równość szans kobiet i mężczyzn oraz osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek różnicowanie studentów i doktorantów ze względu na wiek, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, orientację seksualną, tożsamość płciową, stan cywilny, sytuację rodzinną, itp.

## **§ 15.**

1. Student lub doktorant otrzymuje grant na pokrycie kosztów związanych z wyjazdem, określonych przez NAWA w Podręczniku Beneficjenta, opisanych na stronie DWM: [dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/](http://dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/)
2. Grant wypłacany jest na rachunek bankowy wskazany przez studenta lub doktoranta przed podpisaniem umowy.
3. Informacje dotyczące krajów i ich przynależności do poszczególnych grup, stawki finansowania oraz wzory dokumentów, o których mowa w Regulaminie, dostępne są na stronie internetowej DWM: [dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/](http://dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/)

## **§ 16.**

Po powrocie z mobilności student lub doktorant jest zobowiązany do dostarczenia do DWM:

- 1) dokumentu potwierdzającego pobyt w uczelni partnerskiej: oryginału lub skanu certyfikatu określającego czas pobytu;
- 2) sprawozdania z realizacji wyjazdu w ramach projektu.

## **§ 17.**

1. Po powrocie z wyjazdu realizowanego w ramach projektu student lub doktorant jest zobowiązany do udokumentowania nabycia nowych kompetencji oraz rezultatów związanych z udziałem w mobilności.
2. Weryfikacji nabytych kompetencji dokonuje pracownik Działu Współpracy Międzynarodowej, na podstawie sprawozdania z realizacji wyjazdu i wywiadu przeprowadzonego z użyciem formularza oceny, przygotowanego na potrzeby projektu i udostępnionego przez DWM na stronie: [dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/](http://dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/) .
3. Standard wymagań opisujący kompetencje nabyte w wyniku mobilności oraz kryteria oceny efektów uczenia się po zakończeniu mobilności określa dokument „Standard wymagań, efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji kompetencji nabytych w ramach krótkoterminowej mobilności akademickiej lub badawczej”, udostępniony przez DWM na stronie internetowej: [dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/](http://dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/) .
4. Kierownik DWM potwierdza nabycie kompetencji przez studenta lub doktoranta, na podstawie porównania wyników ze standardami wymagań określonymi przed rozpoczęciem mobilności, poprzez wystawienie certyfikatu.

## **§ 18.**

Wyjazdy realizowane w ramach projektu nie mogą być równocześnie dofinansowane z innych funduszy NAWA i Unii Europejskiej.

## **§ 19.**

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem należy stosować postanowienia zawarte w dokumentach NAWA dotyczących zasad realizacji projektu i opisane w Ogłoszeniu oraz Podręczniku Beneficjenta udostępnionym na stronie: [dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/](http://dwm.po.edu.pl/sm-kreativeu-nawa/) .