

Tekst ujednolicony

Regulaminu Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w celach naukowych i dydaktycznych w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5.

Spis treści:

Postanowienia ogólne	2
Warunki uzyskania dofinansowania.....	3
Komisja konkursowa	3
Kryteria przyznawania dofinansowania	4
Tury wnioskowania	5
Wniosek o przyznanie środków finansowych.....	6
Składanie wniosków	7
Listy rankingowe	7
Ogłoszenie wyników	8
Przetwarzanie danych osobowych	10
Postanowienia końcowe	11

Tekst ujednolicony przygotowany na podstawie:

- Zarządzenia nr 127 Rektora UW z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w celach naukowych i dydaktycznych w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5 (Monitor UW z 2018 r. poz. 329);
- Zarządzenia nr 8 Rektora UW z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 127 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w celach naukowych i dydaktycznych w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5 (Monitor UW z 2019 r. poz. 79);
- Zarządzenia nr 15 Rektora UW z dnia 23 stycznia 2020 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 127 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w celach naukowych i dydaktycznych w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5 (Monitor UW z 2020 r. poz. 44).
- Zarządzenia nr 157 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 127 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w celach naukowych i dydaktycznych w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5 (Monitor UW z 2021 r. poz. 311).

REGULAMIN

Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w celach naukowych i dydaktycznych w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Program finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w celach naukowych i dydaktycznych jest częścią Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, ścieżka 3.5.

2. W ramach Programu, o którym mowa w ust. 1, po przeprowadzeniu konkursu zostanie przyznane dofinansowanie wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego odbywanych w celach naukowych lub dydaktycznych.

3. O zakwalifikowanie do Programu, o którym mowa w ust. 1, może ubiegać się każdy doktorant Uniwersytetu Warszawskiego, z wyłączeniem doktorantów będących uczestnikami studiów doktoranckich lub szkół doktorskich współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. O zakwalifikowanie do Programu, o którym mowa w ust. 1, mogą ubiegać się uczestnicy Programu stypendialnego „Zwiększanie mobilności doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego” realizowanego w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5.

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) BWZ – Biuro Współpracy z Zagranicą;
- 2) doktorant – doktorant Uniwersytetu Warszawskiego;
- 3) Komisja – Komisja konkursowa powołana do oceny wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w celach naukowych i dydaktycznych;
- 4) (skreślony);
- 5) Koordynator merytoryczny Programu – pracownik Uniwersytetu Warszawskiego odpowiedzialny za realizację Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w celach naukowych i dydaktycznych;
- 6) Program – Program finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w celach naukowych i dydaktycznych;
- 7) Regulamin – Regulamin Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w celach naukowych i dydaktycznych;
- 8) uczestnik Programu – doktorant zakwalifikowany do Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w celach naukowych i dydaktycznych;
- 9) UW – Uniwersytet Warszawski;

- 10) wniosek – wniosek o przyznanie dofinansowania w ramach Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego w celach naukowych i dydaktycznych.

Warunki uzyskania dofinansowania § 3

1. W Programie można ubiegać się o dofinansowanie wyjazdu zagranicznego w celach naukowych, w szczególności w celu prowadzenia badań naukowych lub w celach dydaktycznych, w szczególności w celu podjęcia kształcenia lub szkolenia w instytucji zagranicznej, trwającego od 14 do 28 dni.

2. W przypadku odbywania podróży środkami komunikacji lądowej pobyt za granicą rozpoczyna się z chwilą przekroczenia granicy państwowej w drodze za granicę, a kończy się z chwilą jej przekroczenia w drodze powrotnej do kraju. W przypadku odbywania podróży środkami komunikacji lotniczej pobyt za granicą rozpoczyna się z chwilą startu samolotu w drodze za granicę z ostatniego lotniska w kraju, a kończy się z chwilą lądowania samolotu w drodze powrotnej na pierwszym lotnisku w kraju.

3. Dofinansowanie może objąć:

- 1) stypendium wypłacane w wysokości diety pobytowej za każdy dzień pobytu za granicą (wysokość diety właściwej dla państwa, do którego udaje się doktorant określa załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167);
- 2) koszty biletów autobusowych, kolejowych lub samolotowych na dojazd do miejsca docelowego oraz powrót oszacowane na podstawie aktualnie obowiązujących stawek rynkowych (w przypadku podróży samolotem kwalifikowany może być wyłącznie koszt biletu lotniczego w klasie ekonomicznej lub w tanich liniach lotniczych, w przypadku podróży kolejowej kwalifikowany może być bilet wyłącznie w II klasie).

4. W przypadku stwierdzenia błędów w obliczeniu kosztów pobytu lub rażących różnic między kosztami biletów wskazanymi we wniosku przez doktoranta a oszacowanych przez Koordynatora merytorycznego Programu na podstawie aktualnie obowiązujących stawek rynkowych, Koordynator merytoryczny Programu może określić inną wysokość dofinansowania wyjazdu doktoranta niż kwota, o którą wnioskował doktorant.

5. Kwota przyznanego dofinansowania wyjazdu doktoranta ma charakter szacunkowy i zostanie zaktualizowana niezwłocznie po złożeniu przez uczestnika Programu wniosku o wypłatę stypendium oraz zlecenia zakupu biletu, o których mowa w § 13 ust. 3. W wyniku aktualizacji przeprowadzonej przez Koordynatora merytorycznego Programu we współpracy z BWZ ostateczna kwota dofinansowania wyjazdu doktoranta może być wyższa lub niższa od kwoty przyznanego dofinansowania.

6. Doktorant w danym naborze wniosków może złożyć wyłącznie jeden wniosek o przyznanie dofinansowania wyjazdu zagranicznego.

Komisja konkursowa § 4

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja powołana przez Rektora spośród nauczycieli akademickich wykonujących pracę na UW, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
2. W skład Komisji wchodzi Koordynator merytoryczny Programu.
3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciel doktorantów delegowany przez właściwy organ Samorządu Doktorantów UW. W przypadku braku delegowania przedstawiciela doktorantów przez właściwy organ Samorządu Doktorantów UW w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku o jego delegowanie, przedstawiciela doktorantów w Komisji wskazuje Rektor.
4. Przewodniczącego Komisji wskazuje Rektor.
5. Komisja pracuje zgodnie z zarządzeniem Rektora w sprawie jej powołania oraz własnym regulaminem wewnętrznym zaakceptowanym przez Rektora.
6. Projekt regulaminu wewnętrznego oraz tryb pracy Komisji określa Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Koordynatorem merytorycznym Programu.
7. Komisja sporządza protokół z przebiegu postępowania konkursowego w każdej z tur konkursu, o których mowa w § 6. Załącznik do protokołu stanowi lista rankingowa, o której mowa w § 10 ust. 1.
8. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia BWZ.

Kryteria przyznawania dofinansowania § 5

1. Komisja, oceniając wniosek, stosuje następujące kryteria wraz z przypisaną im punktacją:
 - 1) plan wyjazdu zagranicznego (od 0 do 20 punktów) – kryteria oceny: cel wyjazdu i jego powiązanie z badaniami prowadzonymi w ramach rozprawy doktorskiej, działalnością dydaktyczną lub planami naukowymi doktoranta, uzasadnienie potrzeby wyjazdu, kwalifikacje doktoranta do realizacji zaplanowanych zadań, trafność doboru miejsca wyjazdu oraz spodziewane efekty wyjazdu, sposoby ich upublicznienia lub wdrożenia;
 - 2) osiągnięcia naukowe doktoranta (od 0 do 7 punktów) – kryteria oceny:
 - a) recenzowane publikacje naukowe (monografie naukowe, artykuły w czasopismach naukowych lub rozdziały w monografiach naukowych, z wyłączeniem recenzji), opublikowane lub ostatecznie przyjęte do druku,
 - b) osobista prezentacja referatu podczas konferencji naukowej, z wyłączeniem konferencji studenckich i doktoranckich (prezentacja posteru nie jest punktowana),
 - c) merytoryczna praca w projektach badawczych realizowanych w ramach programów Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Kultury, Fundacji na rzecz Nauki Polskiej, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju oraz projektach finansowanych z Programu Ramowego Unii Europejskiej w zakresie badań naukowych i innowacji na lata 2014-2020 – Horyzont 2020 lub realizowanych w ramach sieci Humanities in the European Research Area (HERA), a także finansowanych w ramach sieci New Opportunities for Research Funding Agency Co-operation in Europe (NORFACE); nie punktuje

się pracy w projektach badawczych realizowanych w ramach tzw. DSM, czyli dotacji celowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na prowadzenie badań przez młodych naukowców i uczestników studiów doktoranckich),

d) działalność popularyzująca naukę (związana z dyscypliną naukową reprezentowaną przez doktoranta);

3) osiągnięcia dydaktyczne doktoranta (od 0 do 3 punktów) – kryteria oceny: udział w stażu dydaktycznym (krajowym lub zagranicznym); prowadzenie lub współprowadzenie zajęć dydaktycznych na UW (w wymiarze większym niż 10 godzin dydaktycznych; uznaje się prowadzenie lub współprowadzenie zajęć także w formie praktyk dydaktycznych).

2. Ocenie podlegają jedynie osiągnięcia naukowe lub dydaktyczne uzyskane w roku akademickim poprzedzającym rok, w którym składany jest wniosek.

3. Osiągnięcia, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, wzbudzające wątpliwości co do wartości naukowej nie są punktowane.

4. Osiągnięcia, które doktorant wskazał we wniosku składanym w jednej turze konkursu i otrzymał dofinansowanie, nie mogą zostać uwzględnione przy przyznawaniu dofinansowania w kolejnych turach konkursu, o których mowa w § 6.

5. Podanie nieprawdziwych lub niezgodnych ze stanem faktycznym danych dotyczących co najmniej jednego z osiągnięć, o których mowa w ust. 1 pkt 2-3, skutkuje dyskwalifikacją wniosku.

Tury wnioskowania

§ 6

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 2, zostanie przyznane w konkursie przeprowadzonym w trzech turach.

2. W I turze konkursu zostaną wyłonieni uczestnicy Programu, którzy odbędą wyjazdy zagraniczne w roku 2019.

3. W II turze konkursu zostaną wyłonieni uczestnicy Programu, którzy odbędą wyjazdy zagraniczne w roku 2020 lub w roku 2021.

4. W III turze konkursu zostaną wyłonieni uczestnicy Programu, którzy odbędą wyjazdy zagraniczne w roku 2021 lub w roku 2022.

§ 7

1. Koordynator merytoryczny Programu ogłasza każdą z tur konkursu, o których mowa w § 6, wraz z harmonogramem postępowania konkursowego.

2. W uzasadnionych przypadkach Koordynator merytoryczny Programu ogłasza dodatkowy nabór wniosków w ramach danej tury konkursu wraz z harmonogramem postępowania konkursowego.

3. Terminy, o których mowa w ust. 1 i 2 Koordynator merytoryczny Programu uzgadnia z Przewodniczącym Komisji.

3a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Koordynator merytoryczny Programu może dokonać zmiany harmonogramu postępowania konkursowego, w tym zmienić ogłoszony termin realizacji wyjazdów

4. Terminy, o których mowa w ust. 1 i 2, są publikowane na stronie internetowej: www.zip.uw.edu.pl.

5. Poszczególne tury konkursu są otwarte dla wszystkich doktorantów, którzy spełniają wymogi określone w § 1 ust. 3.

6. Doktorant, który otrzymał dofinansowanie w danej turze konkursu, może ubiegać się o przyznanie dofinansowania na kolejny wyjazd w dodatkowym naborze wniosków dotyczącym tej tury konkursu.

7. Uczestnik Programu może skorzystać z przyznanego dofinansowania na kolejny wyjazd po dokonaniu rozliczenia poprzednich wyjazdów zrealizowanych w ramach Programu.

Wniosek o przyznanie środków finansowych

§ 8

1. Warunkiem udziału w kwalifikacji do Programu jest spełnienie wymagań opisanych w § 1 ust. 3 i złożenie wniosku przygotowanego na formularzu zamieszczonym na stronie internetowej www.zip.uw.edu.pl.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Programu.

3. We wniosku należy przedstawić:

- 1) dane osobowe i kontaktowe wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko, numer albumu, rok studiów doktoranckich lub kształcenia w szkole doktorskiej, adres zamieszkania, adres elektronicznej poczty uniwersyteckiej oraz numer telefonu;;
- 2) informację o dyscyplinie naukowej reprezentowanej przez wnioskodawcę;
- 3) informację o jednostce UW, w której kształci się doktorant;
- 4) imię i nazwisko opiekuna naukowego lub promotora doktoranta;
- 5) informację o znajomości języków obcych z określeniem stopnia znajomości języka zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (od A1 do C2);
- 6) opis realizowanego projektu rozprawy doktorskiej;
- 7) plan wyjazdu zagranicznego;
- 8) listę osiągnięć naukowych doktoranta uzyskanych w roku akademickim poprzedzającym rok akademicki, w którym składany jest wniosek;
- 9) listę osiągnięć dydaktycznych doktoranta w roku akademickim poprzedzającym rok akademicki, w którym składany jest wniosek;
- 10) kosztorys wyjazdu zagranicznego z określeniem kwoty wnioskowanego dofinansowania.

4. Wniosek należy wypełnić w języku polskim lub angielskim.

5. Plan wyjazdu zagranicznego, o którym mowa w ust. 3 pkt 7, musi zawierać:

- 1) nazwę ośrodka, do którego doktorant planuje wyjechać z uzasadnieniem wyboru i potrzeby wyjazdu do danego miejsca w celach naukowych lub dydaktycznych;
- 2) okres, w którym doktorant planuje odbyć wyjazd, podany z dokładnością do kwartału roku kalendarzowego;
- 3) spodziewane efekty wyjazdu oraz ewentualne sposoby ich upublicznienia lub wdrożenia.

6. Kosztorys wyjazdu należy opracować z uwzględnieniem:

- 1) aktualnych stawek wysokości diety za dobę podróży zagranicznej w poszczególnych państwach określonych załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki

Spółecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167);

- 2) aktualnych cen rynkowych biletów autobusowych, kolejowych lub samolotowych (w przypadku podróży koleją – wyłącznie w II klasie; w przypadku podróży samolotem – wyłącznie w klasie ekonomicznej lub w tanich liniach lotniczych w taryfach elastycznych umożliwiających zmianę terminu podróży lub bezkosztowe anulowanie biletu).

7. Przewodniczący Komisji lub Koordynator merytoryczny Programu w razie wątpliwości może wezwać wnioskodawcę do niezwłocznego przedłożenia dokumentów potwierdzających prawdziwość danych, o których mowa w § 8 ust. 3 pkt 8-9, pod rygorem ich nieuznania.

Składanie wniosków

§ 9

1. W każdej turze konkursu informację o harmonogramie postępowania konkursowego, w tym o terminie składania wniosku ogłasza się na stronie internetowej www.zip.uw.edu.pl.

2. Wydrukowany i podpisany wniosek należy złożyć w BWZ. Wniosek może zostać nadany pocztą na adres BWZ z dopiskiem „Wyjazdy zagraniczne – ZIP”. W przypadku nadania wniosku pocztą jako data złożenia liczy się data stempla pocztowego.

3. Pracownik BWZ potwierdza datę złożenia wniosku oraz nadaje mu numer.

4. Wnioski niepodpisane, niekompletne lub niezłożone w terminie pozostawia się bez rozpoznania. Braki formalne wniosku nie podlegają uzupełnieniu po upływie terminu na jego złożenie. O pozostawieniu wniosku bez rozpoznania zawiadamia się wnioskodawcę drogą elektroniczną.

5. Do wniosku nie należy dołączać dodatkowych dokumentów, w szczególności zaświadczeń poświadczających osiągnięcia naukowe i dydaktyczne doktoranta, certyfikatów językowych, opinii opiekuna naukowego i innych pracowników naukowych lub potwierdzenia kosztów biletów.

Listy rankingowe

§ 10

1. Komisja Komisja po dokonaniu oceny wniosków złożonych w każdej turze lub dodatkowym naborze sporządza listę rankingową wnioskodawców.

2. Wnioskodawcy są klasyfikowani na liście rankingowej na podstawie łącznej liczby punktów przyznanych za kryteria określone w § 5 ust. 1.

3. Lista rankingowa zawiera imiona i nazwiska wnioskodawców, numer albumu, punkty przyznane za poszczególne elementy podlegające ocenie oraz sumę wszystkich punktów zdobytych przez danego wnioskodawcę.

4. Sporządzając listę rankingową, Komisja określa próg punktowy umożliwiający zakwalifikowanie do Programu.

5. Listy rankingowe są jawne.

6. Komisja może z urzędu lub na wniosek sprostować listę rankingową w terminie siedmiu dni od dnia jej publikacji.

Ogłoszenie wyników § 11

1. Na podstawie listy rankingowej Komisja kwalifikuje do Programu doktorantów, których wnioski uzyskały najwyższe wyniki. Zakwalifikowanie zatwierdza Kierownik Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju UW.

2. Lista doktorantów zakwalifikowanych do Programu jest publikowana na stronie internetowej www.zip.uw.edu.pl w terminie zgodnym z harmonogramem postępowania konkursowego.

3. O zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do Programu informuje się wnioskodawców drogą elektroniczną.

4. Doktoranci zakwalifikowani do Programu są zobowiązani w ciągu dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników konkursu do złożenia Deklaracji oraz oświadczenia uczestnika projektu, zgodnych z wzorami umieszczonymi na stronie internetowej www.zip.uw.edu.pl.

5. Jeżeli doktorant nie dopełni w terminie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, do Programu może zostać zakwalifikowany doktorant następny w kolejności na liście rankingowej. W takim przypadku ust. 4 stosuje się odpowiednio, przy czym termin dwóch tygodni biegnie od dnia przekazania informacji o zakwalifikowaniu kolejnemu doktorantowi z listy rankingowej.

Zażalenia § 12

1. Doktorantowi przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Rektora w terminie siedmiu dni od dnia przesłania drogą elektroniczną informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania lub niezakwalifikowaniu do Programu.

2. Zażalenie składa się na piśmie w BWZ. Zażalenie powinno zawierać uzasadnienie.

3. Podstawą zażalenia może być wyłącznie naruszenie Regulaminu Programu.

4. Rektor rozstrzyga zażalenie w terminie czternastu dni od dnia jego otrzymania po zasięgnięciu opinii przewodniczącego Komisji. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.

Zasady wypłacania i rozliczania dofinansowania § 13

1. Uczestnik Programu odbywa wyjazd zagraniczny w terminie określonym we wniosku o przyznanie dofinansowania. Ewentualna zmiana terminu planowanego wyjazdu lub planowanej liczby dni pobytu za granicą musi zostać niezwłocznie zgłoszona do BWZ na adres e-mail wyjazdy.zip@uw.edu.pl oraz zaakceptowana przez Koordynatora merytorycznego Programu.

2. Uczestnik Programu może wykorzystać przyznane dofinansowanie wyłącznie w okresie, kiedy jest doktorantem. Utrata statusu doktoranta skutkuje wykluczeniem z Programu.

3. Uczestnik Programu co najmniej 30 dni przed wyjazdem składa w BWZ wniosek o wypłatę stypendium oraz w razie potrzeby zlecenie zakupu biletu lub zlecenie na zakup

biletu na przelot „tanią linią lotniczą”, których wzory znajdują się na stronie internetowej www.zip.uw.edu.pl.

4. W terminie 14 dni od powrotu z wyjazdu uczestnik Programu składa w BWZ rachunek kosztów podróży oraz sprawozdanie merytoryczne z wyjazdu przygotowane na formularzach zamieszczonych na stronie www.zip.uw.edu.pl. Do rachunku kosztów podróży uczestnik Programu załącza kopię kart pokładowych, biletów, faktur lub rachunków potwierdzających koszt podróży do miejsca docelowego wyjazdu i powrotu oraz daty jej odbycia. Dokumenty należy składać w oryginałach. Dopuszcza się składanie drogą elektroniczną dokumentów podpisanych podpisem kwalifikowanym.

5. W przypadku, gdy wyjazd trwał krócej niż określono we wniosku o wypłatę stypendium, uczestnik Programu jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu wypłaconych nadmiarowych środków.

6. W przypadku, gdy wyjazd nie doszedł do skutku a dofinansowanie zostało wypłacone, uczestnik Programu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pobranych środków wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn odwołania wyjazdu. Jeżeli z powodu nieodbytego wyjazdu UW poniósł już wydatki, uczestnik Programu jest zobowiązany także do ich zwrotu.

7. Stypendium wypłacane jest w walucie PLN przelewem na indywidualny rachunek bankowy doktoranta wskazany w USOSweb.

8. Obliczenia kwoty wypłacanego stypendium dokonuje pracownik BWZ według kursu średniego waluty obcej podanego w tabeli A Narodowego Banku Polskiego z pierwszego dnia naboru wniosków określonego w harmonogramie postępowania konkursowego, o którym mowa w § 7 ust. 1-2.

Obowiązki uczestnika Programu

§ 14

1. Do obowiązków uczestnika Programu należy:

- 1) realizacja wyjazdu zagranicznego zgodnie z planem określonym we wniosku o przyznanie dofinansowania;
- 2) rozliczenie wyjazdu zagranicznego zgodnie z poniesionymi kosztami oraz złożenie sprawozdania finansowo-merytorycznego z wyjazdu w terminie 14 dni od daty jego zakończenia.

2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania wyjazdu. UW nie ponosi odpowiedzialności z tytułu braku lub posiadania niewłaściwego ubezpieczenia kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków przez uczestnika Programu.

3. Sprawozdanie finansowo-merytoryczne, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinno w szczególności zawierać informację o liczbie dni spędzonych za granicą oraz opis zakładanych i osiągniętych celów wyjazdu, informację o instytucjach, w których pracował uczestnik Programu, sposoby upowszechnienia efektów wyjazdu, w tym tytuły ewentualnych publikacji, w których zostaną wykorzystane wyniki badań prowadzonych w trakcie wyjazdu. Koordynator merytoryczny Programu podejmuje decyzję w sprawie zaakceptowania sprawozdania finansowo-merytorycznego. Na żądanie Koordynatora merytorycznego Programu uczestnik Programu jest zobowiązany do uzupełnienia złożonego sprawozdania oraz przedstawiania dokumentów poświadczających pobyt w ośrodku, do którego planował wyjechać lub realizację wyjazdu zgodnie z planem

określonym we wniosku o przyznanie dofinansowania i osiągnięcie planowanych efektów wyjazdu.

4. Uczestnik Programu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania BWZ o zamiarze dokonania zmiany terminu planowanego wyjazdu określonego we wniosku o przyznanie dofinansowania lub planowanej liczby dni pobytu za granicą, rezygnacji ze studiów doktoranckich lub z uczestnictwa w Programie.

5. Zawinione niewypełnienie w terminie przez uczestnika Programu obowiązków może skutkować uznaniem przyznanego dofinansowania za nienależnie pobrane i koniecznością dokonania przez niego zwrotu pobranych środków. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor na wniosek Kierownika Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju UW. Przepis stosuje się odpowiednio przy wynikającym z prawomocnego orzeczenia naruszeniu przez uczestnika Programu zasad etycznych lub naukowych.

6. Uczestnik Programu jest zobowiązany do umieszczenia w publikacjach, opracowaniach i wystąpieniach konferencyjnych powstałych jako efekty wyjazdu realizowanego w ramach Programu informacji o finansowaniu badań i osiągniętych efektów ze środków Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju UW według treści określonej w Deklaracji uczestnika projektu, o której mowa w § 11 ust. 4.

Przetwarzanie danych osobowych § 15

1. Osoby przystępujące do konkursu zobowiązane są do złożenia oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych. Niezłożenie oświadczenia powoduje pozostawienie bez rozpoznania wniosku z przyczyn formalnych.

2. Administratorem danych osobowych doktorantów uczestniczących w procesie kwalifikacji do Programu jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@miir.gov.pl.

4. Dane osobowe doktorantów będą zbierane i przetwarzane w celu:

- 1) przeprowadzenia konkursu i zakwalifikowania do Programu, będącego częścią Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju UW, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, ścieżka 3.5;
- 2) promocji innych działań podejmowanych w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju UW.

5. Podane dane będą przetwarzane na podstawie zgody doktorantów uczestniczących w procesie kwalifikacji na przetwarzanie danych osobowych.

6. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do udziału w konkursie do Programu. W przypadku ich niepodania doktorant nie będzie mógł uczestniczyć w procesie kwalifikacyjnym.

7. Zebrane dane będą udostępniane Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju – instytucji pośredniczącej, z którą UW zawarł umowę nr POWR.03.05.00-00-Z305/

17-00 na dofinansowanie Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju UW oraz innym instytucjom kontrolującym realizację Programu.

8. Dane przechowywane będą do końca trwania Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju UW oraz zamknięcia rozliczenia PO WER to jest do roku 2027.

9. Każdy doktorant uczestniczący w konkursie do Programu ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczania przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wnoszenia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

10. Każdy doktorant uczestniczący w konkursie do Programu ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Obsługę administracyjną Programu zapewnia BWZ.
2. Do obsługi Programu uruchamia się adres e-mail: wyjazdy.zip@uw.edu.pl.
3. Aktualne informacje związane z Programem zamieszcza się na stronie internetowej: www.zip.uw.edu.pl.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.