

Regulamin przyznawania środków na długoterminowe pobyty zagraniczne w projekcie *Internationalization for Training and Research Excellence (InTREx)*

Informacje ogólne

§ 1

1. Środki na zagraniczne pobyty naukowe doktorantek i doktorantów Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie (dalej: SD) przyznawane są w ramach realizacji zadania nr 2 *Mobility grants* projektu *Internationalization for Training and Research Excellence* (dalej: Projekt). Projekt realizowany jest na podstawie umowy nr BPI/STE/2021/1/00015/U/00 z NAWA
2. Realizacja pobytów naukowych w ośrodku zagranicznym (dalej: Pobyt) w ramach Projektu ma na celu:
 - a) umożliwienie najlepszym doktorantkom i doktorantom SD doskonalenia kwalifikacji badawczych i akademickich w najbardziej renomowanych ośrodkach naukowych na świecie;
 - b) transfer wiedzy pomiędzy ośrodkami badawczymi i naukowcami;
 - c) rozwijanie międzynarodowej współpracy naukowej.
3. Oczekiwanym efektem naukowego Pobytu jest podniesienie poziomu badań naukowych udokumentowane międzynarodowymi publikacjami naukowymi (z czasopism indeksowanych w bazach SCOPUS i Web of Science), komunikatami i prezentacjami konferencyjnymi, a także przygotowanie i złożenie międzynarodowych projektów naukowo-badawczych.

Rekrutacja

§ 2

1. Prawo do złożenia wniosku o Pobyt przysługuje każdej osobie kształcącej się w SD, która wypełnia postanowienia Regulaminu SD.
2. Pobyt finansowany ze środków Programu może trwać 3 lub 5 miesięcy, a jego głównym celem jest odbycie stażu naukowego w renomowanym ośrodku naukowo-badawczym.
3. Wnioski na Pobyt można składać na bieżąco, najpóźniej do dnia 30 kwietnia 2024 r.
4. Liczba staży finansowanych w danym roku kalendarzowym uzależniona jest od dostępności środków w Projekcie, przy czym środki niewykorzystane w danym roku przechodzą na kolejny rok.
5. Przyznawanie środków na Pobyt odbywa się w trybie konkursowym, opisanym w § 3.
6. Środki przyznane na Pobyt obejmują:

a) koszty podróży w zryczałtowanej wysokości zależnej od odległości pomiędzy miejscem zamieszkania a instytucją goszczącą, zgodnie z poniższą tabelą:

Odległość w linii prostej między miejscem zamieszkania beneficjenta grantu a miejscowością pobytu	Wysokość zryczałtowanej stawki
poniżej 500 km	1 000,00 zł
500 – 999 km	2 000,00 zł
1 000 – 2 999 km	3 000,00 zł
3 000 – 6 000 km	4 000,00 zł
powyżej 6 000 km	5 000,00 zł

b) jednorazowy, zryczałtowany dodatek na zagospodarowanie w wysokości 5 000 zł;

c) środki na zakwaterowanie i wyżywienie w wysokości:

- 12 000 zł – dla krajów OECD oraz miast spoza OECD ujętych w pierwszej pięćdziesiątce najnowszej listy Mercer Cost of Living City Ranking;
- 8 000 zł w pozostałych przypadkach.

7. Niedopuszczalne jest finansowanie tych samych wydatków z dwóch różnych źródeł (podwójne finansowanie).

8. Podczas rekrutacji zostaną uwzględnione wskazówki zawarte w poniższych dokumentach:

- a) wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- b) załącznik nr 2 do Wytycznych – Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020. (celem standardów jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie: udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się i skorzystania z ich efektów);
- c) poradnik dotyczący zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020 (w szczególności część 3.3 dotycząca równościowej realizacji projektu, część 4 - kwestie przekrojowe oraz dotyczące celu tematycznego nr 10).

§ 3

Postępowanie konkursowe

1. Środki na pobyt zagraniczny przyznaje Komisja powołana przez Radę SD. Komisji przewodniczy zastępca Dyrektora SD.

2. Wnioski wyjazdowe oceniane są w trybie konkursowym na podstawie oceny dokumentów złożonych przez doktorantkę/doktoranta.

3. Wniosek należy złożyć poprzez elektroniczny formularz na stronie <https://forms.office.com/r/J9c5eVWz0V>, wypełniając wszystkie pola zgodnie ze wskazówkami. Formularz wniosek należy wypełnić w języku angielskim.

4. Do formularza, o którym mowa w punkcie 3, dołącza się następujące dokumenty (w postaci załączników elektronicznych):

- a) opinię promotorki/promotora (promoterek/promotorów) zawierającą:
- punktową ocenę proponowanego harmonogramu badań i innych aktywności w ramach Pobytu,
 - punktową ocenę prawdopodobieństwa realizacji planowanych badań i efektów (w tym publikacji naukowych),
 - ocenę jakości ośrodka naukowego, w którym ma się odbyć staż,
 - ocenę zasadności pobytu zagranicznego,
 - ocenę przewidywanych korzyści z pobytu;
 - ocenę możliwości nawiązania regularnej współpracy naukowej z ośrodkiem przyjmującym;
- b) opisową opinię promotorki pomocniczej/promotora pomocniczego, jeśli została ona/został on wyznaczony;
- c) opinię opiekunki naukowej/opiekuna w ośrodku przyjmującym zawierającą
- punktową ocenę harmonogramu badań i innych aktywności w ramach pobytu,
 - punktową ocenę prawdopodobieństwa realizacji planowanych badań i efektów (w tym publikacji naukowych lub dzieł artystycznych),
 - informacje o oferowanych formach wsparcia merytorycznego,
 - ocenę adekwatności badań (lub działań artystycznych) prowadzonych przez doktorantkę/doktoranta dla badań (lub działań artystycznych) prowadzonych w ośrodku;
 - ocenę możliwości nawiązania regularnej współpracy naukowej z Uniwersytetem Pedagogicznym w Krakowie (dalej: UP);
- d) instytucjonalne potwierdzenie gotowości przyjęcia doktorantki/doktoranta na staż, w tym informacja o dostępie do infrastruktury i zasobów ośrodka (skan dokumentu);
- e) dane kontaktowe do uznanej naukowczyni/naukowca (lub uznanej osobistości środowiska artystycznego) spoza UP oraz spoza ośrodka przyjmującego, która na prośbę Komisji prześle dodatkowe referencje dla doktorantki/doktoranta.

5. Komisja zastrzega sobie prawo konsultacji złożonego wniosku z członkiem Rady SD reprezentującym daną dyscyplinę nauki lub sztuki.

6. Wnioski oceniane są w następujący sposób:

Zasadności pobytu doktorantki/doktoranta w ośrodku zagranicznym	(ocenia komisja) 0-5
Znaczenie planowanych efektów pobytu	(ocenia komisja) 0-5
Szczegółowość i logika harmonogramu badań i innych aktywności w czasie pobytu	(ocenia komisja) 0-5
Prestiż i ranga ośrodka przyjmującego	(ocenia komisja)* 0-10
Punktowa ocena harmonogramu (promotorka/promotor)**	0-5

Punktowa ocena harmonogramu (opiekunka/opiekun)***	0-5
Punktowa ocena prawdopodobieństwa realizacji (promotorka/promotor)**	0-5
Punktowa ocena prawdopodobieństwa realizacji (opiekunka/opiekun)***	0-5
RAZEM	45

* Komisja ocenia prestiż i rangę ośrodka na podstawie uznanych rankingów, opinii promotorki/promotora, opinii promotorki pomocniczej/promotora pomocniczego oraz ewentualnych dodatkowych konsultacji.

** W przypadku, gdy Doktorantka/Doktorant ma więcej niż jedną promotorkę/promotora, punktacja końcowa odpowiada średniej przyznanych punktów.

*** W przypadku, gdy Doktorantka/Doktorant planuje mieć więcej niż jedną opiekunkę/opiekuna, punktacja końcowa odpowiada średniej przyznanych punktów.

7. Żeby wniosek został zakwalifikowany do finansowania, musi uzyskać minimum 30 punktów. Finansowanie przyznawane jest najwyższej ocenionym wnioskowi według listy rankingowej.

8. O przyznaniu środków na Pobyt w danym roku kalendarzowym decyduje Komisja z uwzględnieniem środków finansowych dostępnych w Projekcie.

9. W ramach Projektu doktorantka/doktorant może otrzymać środki na Pobyt tylko raz.

10. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.

11. W razie przyznania środków na Pobyt Komisja może podjąć decyzję o przesunięciu terminu jego realizacji na kolejny rok, przy czym realizacja Pobytu musi zakończyć się do 30 października 2024 r.

12. W przypadku wniosku o wyjazd 5-miesięczny Komisja może podjąć decyzję o przyznaniu środków na wyjazd 3-miesięczny.

13. Komisja podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania środków na Pobyt najpóźniej do 6 tygodni od złożenia wszystkich wymaganych dokumentów.

14. W przypadku braku możliwości realizacji wyjazdu naukowego we wskazanym przez doktoranta terminie z powodów losowych, doktorantka/doktorant może wystąpić do Komisji z wnioskiem o zmianę terminu wyjazdu, przy czym realizacja pobytu naukowego musi zakończyć się do 30 października 2024 r.

15. Informacje o przyznaniu środków na pobyt zagraniczny są umieszczane na stronie internetowej projektu (ster.up.krakow.pl) oraz przekazywane doktorantce/doktorantowi drogą elektroniczną najpóźniej do 14 dni od dnia podjęcia decyzji przez Komisję.

16. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 4 Realizacja Pobytu

1. Po zakwalifikowaniu na Pobyt, uczestniczka/uczestnik Projektu składa oryginały następujących dokumentów:

- a) deklaracja przystąpienia do udziału w Projekcie
- b) mowa pomiędzy UP a uczestniczką/uczestnikiem Projektu
- c) formularz danych osobowych uczestniczki/uczestnika Projektu do wprowadzania do systemu teleinformatycznego Agencji w zakresie monitorowania uczestników projektu
- d) oświadczenie uczestniczki/uczestnika Projektu dotyczące danych osobowych RODO PO WER
- e) oświadczenie uczestniczki/uczestnika Projektu dotyczące danych osobowych RODO NAWA
- f) Dodatkowa zgoda uczestniczki/uczestnika Projektu na przetwarzanie danych osobowych
- g) wniosek wyjazdowy.

2. Wzory dokumentów określonych w ust. 1 są udostępnione na stronie ster.up.krakow.pl.

3. Niespełnienie któregośkolwiek warunku określonego w ust. 1 jest równoznaczne z rezygnacją z Pobytu.

4. Przekazanie uczestniczce/uczestnikowi Projektu środków finansowych może nastąpić tylko pod warunkiem zaakceptowania wszystkich warunków Umowy.

5. Wypłata środków dokonywana będzie w następujący sposób: przed wyjazdem Uczestnik otrzymuje 90% zryczałtowanych kosztów podróży i utrzymania oraz 100% dodatku na zagospodarowanie. Po powrocie z wyjazdu i przedłożeniu wszystkich niezbędnych dokumentów, Uczestnik otrzymuje pozostałe 10% zryczałtowanych kosztów podróży i utrzymania.

6. Środki na Pobyt są przekazywane na rachunek bankowy wskazany przez w sposób zgodny z regulacjami prawnymi obowiązującymi w UP oraz z Regulaminem programu STER.

7. W trakcie Pobytu uczestniczka/uczestnik Projektu jest zobowiązany bezzwłocznie informować Koordynatora Projektu o wszelkich okolicznościach mających znaczny wpływ na realizację Pobytu.

8. Doktorant jest zobowiązany do umieszczania we wszystkich publikacjach i raportach opracowanych w związku z zagranicznym wyjazdem naukowym finansowanym z Projektu podziękowań zawierających pełną nazwę: *This work was supported by the NAWA STER Program as part of the Internationalization for Training and Research Excellence project at the Doctoral School of the Pedagogical University of Krakow.*

9. W terminie 14 dni od daty zakończenia pobytu uczestniczka/uczestnik Projektu zobowiązany jest rozliczyć wyjazd na podstawie uzupełnienia i podpisania wymaganych dokumentów, określonych w Umowie.

10. W terminie 14 dni od daty zakończenia pobytu uczestniczka/uczestnik Projektu zobowiązany jest złożyć do Komisji

- a) pisemne sprawozdanie merytoryczne z realizacji Pobytu,
- b) opinię promotorki/promotora na temat realizacji Pobytu,
- c) opinię opiekunki/opiekuna naukowego na temat realizacji Pobytu.
- d) ankietę ewaluacyjną,
- e) podpisany certyfikat,
- f) rozliczenie finansowe.

11. Komisja opiniuje sprawozdanie merytoryczne uczestniczki/uczestnika Projektu i przekazuje, wraz z opiniami określonymi w ust. 10, litery b) i c), do wiadomości Dyrektora SD.

§ 5

Rezygnacja oraz wypowiedzenie udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie wymaga złożenia przez uczestniczkę/uczestnika oświadczenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Uczestniczka/uczestnik Projektu może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.

3. W przypadku rezygnacji, uczestniczka/uczestnik zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanych od UP środków. Jeśli rezygnacja nastąpiła z przyczyn niezależnych od uczestniczki/uczestnika (siła wyższa), poniesione koszty podróży mogą zostać uznane pod warunkiem przedstawienia uzasadnienia oraz dokumentów zakupu. Ostateczną decyzję co do kwalifikowalności środków podejmuje NAWA.

4. Beneficjent (UP) może wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym Umowę udziału w Projekcie zawartą z uczestniczką/uczestnikiem w przypadku, gdy:

- a) informacje podane w formularzu rekrutacyjnym są niezgodne z prawdą,
- b) uczestniczka/uczestnik Projektu nie wypełnia obowiązków wskazanych w Umowie,
- c) rozwiązaniu ulegnie umowa o dofinansowanie Projektu zawarta z instytucją finansującą.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 13 maja 2022.

2. Beneficjent Projektu (UP) może dokonać zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku konieczności wynikającej ze zmiany w wytycznych Projektu. Uczestniczka/uczestnik zostanie powiadomiony mailowo o zmianie Regulaminu przed dniem jej obowiązywania, chyba, że nie będzie to możliwe z powodu terminu obowiązywania zmienionych wytycznych Projektu.

3. W sprawach spornych i nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Koordynator Projektu.