

Regulamin mobilności doktorantów Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w ramach projektu „Internacjonalizacja Badań i Transdyscyplinarne Kształcenie w Szkole Doktorskiej UWM w Olsztynie” realizowanego w ramach programu „STER – Umiejdzynarodowienie Szkół Doktorskich” finansowanego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej.

§1

Słownik terminów

1. UWM – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie.
2. NAWA – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej, z siedzibą w Warszawie.
3. Program STER – program „STER – Umiejdzynarodowienie Szkół Doktorskich” realizowany przez NAWA. Program skierowany jest do polskich instytucji, które prowadzą szkoły doktorskie, a także mają doświadczenie w przyjmowaniu cudzoziemców na studia doktoranckie lub w ich kształceniu oraz uczestniczą w programach międzynarodowej wymiany doktorantów.
4. Projekt – projekt „Internacjonalizacja Badań i Transdyscyplinarne Kształcenie w Szkole Doktorskiej UWM w Olsztynie” realizowany przez UWM w Olsztynie w ramach umowy z NAWA o nr BPI/STE/2023/1/00015/U/.
5. Biuro Projektu – jednostka organizacyjna UWM powołana na potrzeby realizacji Projektu, z siedzibą w Biurze Szkoły Doktorskiej, ul. M. Oczapowskiego 5, 10-719 Olsztyn, budynek Wydziału Bioinżynierii Zwierząt, piętro II, pok. 344.
6. BON – Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami mieszczące się przy Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.
7. Program stypendialny – finansowanie mobilności doktorantów w ramach programu NAWA STER.
8. Doktorant – osoba będąca słuchaczem Szkoły Doktorskiej UWM w Olsztynie.
9. Kandydat/Kandydatka – doktorant ubiegający się o zakwalifikowanie się do udziału w Projekcie.
10. Uczestnik/Uczestniczka – doktorant, który zakwalifikował się do udziału w projekcie po przejściu procedury rekrutacyjnej opisanej w niniejszym Regulaminie i podpisał umowę uczestnictwa w Projekcie.
11. PKR – Projektowa Komisja Rekrutacyjna – zespół osób powołany w celu dokonania weryfikacji i oceny dokumentów rekrutacyjnych składanych w Biurze Projektu przez Kandydatów/Kandydatki. W skład PKR wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły Doktorskiej – kierownik projektu,
 - b) Przedstawiciel Rady Naukowej Szkoły Doktorskiej,
 - c) Przedstawiciel Rady Samorządu Doktorantów,
 - d) Przedstawiciel Biura Projektu.
12. Stypendium wyjazdowe – dofinansowanie przyznane w ramach Programu na pokrycie kosztów pobytu oraz podróży Uczestnika/Uczestniczki Projektu, rozliczane na podstawie kwot ryczałtowych wskazanych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
13. IPB – Indywidualny Plan Badawczy.

§2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie Regulaminu programu STER oraz umowy nr BPI/STE/2023/1/00015/U/00001 zawartej pomiędzy UWM a NAWA. Regulamin ustala zasady kwalifikacji, kierowania i rozliczania Uczestników/Uczestniczek w ramach realizacji projektu na UWM „Internacjonalizacja Badań i Transdyscyplinarne Kształcenie w Szkole Doktorskiej UWM w Olsztynie”.
2. Celem głównym Programu STER jest systemowe wsparcie umiejdzynarodowienia szkół doktorskich.
3. Projekt realizowany jest w okresie od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

§3

Zasady udziału w Projekcie

1. Grupę docelową stanowią uczestnicy kształcący się w Szkole Doktorskiej UWM w Olsztynie, którzy ukończyli drugi semestr kształcenia i złożyli do Biura Szkoły Doktorskiej IPB.
2. Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu mogą być wyłącznie osoby posiadające status doktora Szkoły Doktorskiej UWM w Olsztynie i nieposiadające przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
3. Proces rekrutacji prowadzony będzie na zasadach równości szans kobiet i mężczyzn oraz nie-dyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Kandydaci/Kandydatki oraz Uczestnicy/Uczestniczki z niepełnosprawnością, wymagający odpowiedniego wsparcia zarówno w procesie rekrutacji, jak i realizacji Projektu otrzymają pomoc, w miarę posiadanych możliwości, od BON oraz Biura Projektu.
5. Program skierowany jest do 18 Doktorantów, realizujących kształcenie w ramach Szkoły Doktorskiej UWM w Olsztynie.
6. W ramach programu zaplanowano cztery staże 1-miesięczne oraz czternaście 2-miesięcznych.
7. Harmonogram mobilności oraz limity miejsc stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
8. Doktoranci mogą w ramach programu uzyskać finansowanie udziału w:
 - a) stażach naukowych,
 - b) stażach naukowo-badawczych,
 - c) stażach szkoleniowych, odbywanych w celu prowadzenia badań naukowych lub uzyskania wiedzy i umiejętności dotyczących prowadzenia badań naukowych w zagranicznych jednostkach naukowych i naukowo-badawczych.
 - d) wyjeździe w celu uzyskania wiedzy i umiejętności dotyczących prowadzenia badań naukowych w zagranicznych jednostkach naukowych i naukowo-badawczych
9. Cztery formy kształcenia wymienione w §3 ust. 8 będą traktowane priorytetowo w procedurze kwalifikacyjnej Kandydatów/Kandydatek do Projektu.
10. W czasie trwania Projektu Uczestnik/Uczestniczka może otrzymać dofinansowanie tylko na jeden wyjazd, w trakcie którego realizować będzie wybraną(e) formę(y) kształcenia spośród wymienionych w §3 ust. 8.
11. Podczas jednej mobilności Uczestnik/Uczestniczka może wziąć udział w maksymalnie 1 formie kształcenia.
12. Okres trwania mobilności nie może być krótszy niż 30 dni (1 miesiąc) i nie dłuższy niż 60 dni (2 miesiące) – (wliczając 2 dni podróży). Pobyt należy obliczyć w następujący sposób: liczba dni danej formy kształcenia, w której Uczestnik/Uczestniczka bierze udział plus maksymalnie 2 dni podróży.
13. Mobilności muszą być zrealizowane zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu.
14. Uczestnik/Uczestniczka, w celu odbycia mobilności, otrzymuje stypendium wyjazdowe w PLN przeznaczone na dofinansowanie następujących kosztów związanych z realizacją wyjazdu w ramach Projektu:
 - a) środki na zakwaterowanie i wyżywienie związane z uczestnictwem doktorantów w zagranicznych wyjazdach badawczych,
 - b) koszty podróży w zryczałtowanej wysokości związane z uczestnictwem doktorantów w zagranicznych wyjazdach badawczych doktorantów,
 - c) jednorazowy dodatek na zagospodarowanie.
15. W ramach Projektu istnieje zakaz podwójnego finansowania mobilności. Uczestnik/Uczestniczka, któremu/-ej przyznano stypendium wyjazdowe w ramach Projektu nie może korzystać z innej formy dofinansowania tej samej mobilności. W przypadku wykrycia faktu podwójnego finansowania Uczestnik/Uczestniczka będzie zobowiązany/a do zwrotu całości przyznanego dofinansowania wraz z ustawowymi odsetkami.

§4

Zasady rekrutacji Kandydatów/Kandydatek w Projekcie

1. Rekrutacja do Projektu będzie miała charakter otwarty.
2. Wyboru Uczestników/Uczestniczek w procesie rekrutacji dokona PKR w składzie wymienionym w §1 ust. 11.
3. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona według harmonogramu będącego załącznikiem nr 5 do Regulaminu.
4. Przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem przez Kandydata/Kandydatkę niniejszego Regulaminu.
5. Warunkiem udziału w Projekcie jest dostarczenie od Biura Projektu kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej składającej się z formularza aplikacyjnego (załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - I. W formularzu należy uzupełnić:
 - a) dane Kandydata/Kandydatki,
 - b) dane dotyczące wnioskowanej mobilności,
 - c) krótką charakterystykę celów i planowanych działań w trakcie mobilności,
 - d) uzasadnienie wyboru instytucji docelowej,
 - e) uzasadnienie potrzeby realizacji mobilności w kontekście realizacji pracy doktorskiej,
 - f) opis planowanych konkretnych rezultatów/efektów mobilności,
 - g) opis nabytych kompetencji w zakresie: wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych
 - h) dotychczasowe osiągnięcia Kandydata/Kandydatki,
 - i) Oświadczenie o zapoznaniu się z „Podręcznikiem Beneficjenta dla programów Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej” stanowiącym Załącznik nr 6 do Regulaminu, m.in. w zakresie obowiązków uczestników programu do zbierania dowodów księgowych potwierdzających poniesione przez UWM wydatki, ewaluacji, raportowania i ochrony danych osobowych oraz pozostałymi dokumentami zamieszczonymi na ww. stronie, w szczególności Umowy Beneficjenta z Uczestnikiem Projektu,
 - j) Zobowiązanie (w formie oświadczenia) do współdziałania z UWM w obowiązkach sprawozdawczych wynikających z regulaminu programu STER, w szczególności do oświadczenia o danych osobowych (dostępne na stronie), rozliczenia wyjazdu.
 - II. Do formularza należy dołączyć:
 - a) Dokument potwierdzający znajomość języka obcego, w którym realizowana będzie mobilność lub języka angielskiego na poziomie minimum B2. Dokument może mieć formę: certyfikatu wydanego przez uprawnioną instytucję, zaświadczenia o ukończeniu kursów na danym poziomie. W przypadku braku podobnych dokumentów Kandydat/Kandydatka musi samodzielnie złożyć oświadczenie potwierdzające znajomość danego języka na poziomie minimum B2,
 - b) Dokument (np. list, wiadomość mailowa) potwierdzający gotowość przyjęcia Kandydata/Kandydatki przez instytucję goszczącą,
 - c) Dokumenty potwierdzające dorobek naukowy kandydata.
6. Kandydaci/Kandydatki, składają dokumenty rekrutacyjne osobiście lub pocztą tradycyjną.
7. Przez datę złożenia dokumentów rozumie się datę ich wpłynięcia dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu, a nie datę stempla pocztowego.
8. Zgłoszenia niepełne, złożone po terminie będą odrzucane bez możliwości uzupełnień lub korekt z wyjątkiem zgłoszeń, w których brakuje wyłącznie potwierdzenia gotowości przyjęcia doktoranta przez jednostkę akademicką wskazaną we wniosku. Potwierdzenie to może być dostarczone w terminie 14 dni poprzedzających wyjazd.
9. PKR dokona oceny dokumentów aplikacyjnych, biorąc pod uwagę:
 - a) opis działania, w tym uzasadnienie konieczności ich realizacji w danym ośrodku badawczym (25 pkt),
 - b) prestiż ośrodka przyjmującego na podstawie THE (Times Higher Education) (20 pkt),
 - c) przewidywany wpływ działania na rozwój naukowy, w tym na przyszłe publikacje naukowe w językach obcych albo przewidywany wpływ działania na podniesienie kompetencji (10 pkt),

- d) udział w projektach badawczych, w szczególności międzynarodowych oraz studiach i stypendiach zagranicznych (10 pkt),
 - e) osiągnięcia naukowe/artystyczne i pozaakademickie (10 pkt),
 - f) opinie zawarte w listach rekomendacyjnych, (5 pkt),
 - g) znajomość języka angielskiego lub innego języka obcego, o ile jest to uzasadnione celem lub miejscem wyjazdu (10 pkt).
 - h) aktywność w kole naukowym, Radzie Samorządu Doktorantów, komisjach uczelnianych, poświadczona zaświadczeniem podpisanym przez przewodniczącego koła/Rady Samorządu Doktorantów/komisji uczelnianej (5 pkt).
 - i) udział doktorantów w stażu zagranicznym po raz pierwszy (5 pkt).
- 9a. Kandydat/ka w celu uzyskania punktów w ramach § 4 pkt. 10 lit. b zobligowany/a jest do przedłożenia PKR informacji, potwierdzającej poziom naukowy jednostki w ramach której realizowana ma być mobilność.
- 9b. Ilość punktów za listy rekomendacyjne o których mowa w §4 pkt. 10 lit. f oblicza się w taki sposób, że za przedłożenie PKR listu rekomendacyjnego przez kandydata/kę od kierownika jednostki, w ramach której kandydat/ka realizuje kształcenie jest równoważne z przyznaniem kandydatowi/ce 1 punktu. W przypadku przedłożenia przez kandydata/kę listu rekomendacyjnego od kierownika jednostki zagranicznej, PKR przyznaje 4 punkty.
- 9c. Wartości punktowe, zawarte w §4 pkt. 9 stanowią wartości maksymalne. Przedłożone PKR dokumenty podlegają ocenie maksymalnie do tych wartości w ramach kategorii wymienionych w lit. a-i.
10. Kandydaci/Kandydatki oceniani są na podstawie kryteriów wskazanych w §4 ust.9. Po ewaluacji PKR stworzy listę rankingową osób zakwalifikowanych.
11. Kandydaci/Kandydatki, którzy/re otrzymali/ły pozytywną ocenę formalną i merytoryczną, a którzy/re nie zostali/ły zakwalifikowani/ne do udziału w Projekcie zostaną wciągnięci na listę rezerwową, w której również obowiązują zasady rankingowe.
12. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie przez jednego/jedną z Kandydatów/Kandydatek, kolejna osoba z listy rezerwowej zostanie zakwalifikowana do Projektu.
13. W przypadku gdy kilku Kandydatów/Kandydatek uzyska taką samą liczbę punktów w procesie oceny, PKR będzie kierowało się następującymi dodatkowymi kryteriami oceny:
- a) czy dany Kandydat/Kandydatka uczestniczył/a w projektach międzynarodowych i otrzymywała finansowanie z programu,
 - b) czy dany Kandydat jest po ocenie śródkresowej zakończony pozytywną oceną,
 - c) czy dany Kandydat/Kandydatka uczestniczył już w wyjazdach zagranicznych.
14. Decyzja PKR zostanie przesłana do każdego/ej Kandydata/Kandydatki indywidualnie na podany w Formularzu uczestnictwa w Projekcie adres e-mail.
15. Od decyzji PKR przysługuje prawo złożenia odwołania do prorektora ds. polityki naukowej i badań, w terminie czternastu dni od daty doręczenia decyzji. Za datę otrzymania decyzji uważa się datę dostarczenia odwołania.
16. Listę rankingową zatwierdza prorektor ds. polityki naukowej i badań.
17. Warunkiem wpisania Kandydata/Kandydatkę na listę osób kwalifikowanych do przyjęcia do Szkoły Doktorskiej jest uzyskanie minimum 50% punktów spośród kryteriów wskazanych w §4 ust.9

§5

Zasady realizacji mobilności i obowiązki Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o zakwalifikowaniu się do Projektu należy złożyć w Biurze Projektu (w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji) formularz z danymi, będący załącznikiem nr 2 do Regulaminu, niezbędnymi do podpisania Umowy o udział w Projekcie. Niespełnienie tego wymogu oznacza rezygnację z mobilności i udziału w Projekcie.

2. Biuro Projektu przygotowuje umowę z Uczestnikiem/Uczestniczką i nie później niż 10 dni od daty otrzymania informacji o przygotowaniu dokumentów Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do podpisania umowy. Umowa powinna zostać podpisana nie później niż 21 dni przed planowaną mobilnością.
3. Po podpisaniu umowy, o której mowa w §5 ust. 2. UWM dokona przelewu na wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę rachunek bankowy w wysokości 80% przysługującej kwoty stypendium wyjazdowego.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek przedstawienia dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, obowiązującego na terytorium kraju instytucji przyjmującej najpóźniej na 7 dni przed wyjazdem.
5. Uczestnik/Uczestniczka powinien złożyć najpóźniej na 10 dni przed wyjazdem do Biura ds. Współpracy Międzynarodowej wypełniony wniosek o wyjazd za granicę. Dodatkowo do wniosku powinien/powinna dołączyć oryginał umowy o zwrot kosztów podróży.
6. Nie później niż 14 dni od daty zakończenia mobilności Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a dostarczyć do Biura Projektu dokumenty niezbędne do rozliczenia mobilności tj.:
 - a) Certyfikat w oryginale, poświadczający odbycie mobilności wraz z opisem efektów kształcenia, będący załącznikiem 3 do Umowy z Uczestnikiem;
 - b) Dokumenty poświadczające odbycie podróży np. karty pokładowe, bilety kolejowe, autobusowe itp.;
 - c) Rozliczenie finansowe wyjazdu na wzorze wg. załącznika numer 1 do Umowy z Uczestnikiem;
7. Po wypełnieniu zobowiązań ujętych w §5 ust.6. oraz po zaakceptowaniu przez UWM rozliczenia finansowego mobilności, UWM wypłaci w ciągu 10 dni Uczestnikowi/Uczestniczce pozostałą część kwoty dofinansowania, stanowiącą 20% kwoty przyznanego stypendium wyjazdowego.
8. W przypadku gdy kwota wypłaconego przed mobilnością stypendium wyjazdowego przewyższa kwotę należną wykazaną w rozliczeniu finansowym mobilności, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do zwrotu różnicy między kwotą wypłaconą a należną w ciągu 10 dni od poinformowania o tym fakcie.
9. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu mogą podlegać badaniom ewaluacyjnym prowadzonym na zlecenie NAWA w trakcie trwania Projektu i w okresie do 3 lat po jego zakończeniu.
10. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do zwrotu wszystkich środków otrzymanych w ramach stypendium wyjazdowego, w przypadku:
 - a) niezrealizowania mobilności,
 - b) braku Certyfikatu poświadczającego odbycie mobilności,
 - c) nieprzedstawienia rozliczenia finansowego,
 - d) podwójnego finansowania mobilności,
 - e) naruszenia postanowień Umowy.

§6

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia i obowiązuje do zakończenia rozliczenia projektu.
2. Beneficjent (UWM) zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie. Wprowadzone zmiany obowiązują od chwili ich publikacji. Wnioski złożone przed publikacją zmian Regulaminu wymagają ponownego złożenia przez Wnioskodawcę, jeżeli ich zapisy są niezgodne z wprowadzonymi zmianami. Beneficjent powiadomi o wprowadzonych zmianach wszystkich Wnioskodawców, którzy złożyli wnioski przed publikacją zmian Regulaminu poprzez wysłanie informacji mailowo na adres Wnioskodawców. Zmiany mające charakter porządkujący, uściślający, jak i w celu poprawienia oczywistych omyłek w Regulaminie, nie wymagają odrębnego informowania o ich wprowadzeniu, z zastrzeżeniem publikacji treści tych zmian przez Beneficjenta.

3. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio postanowienia zawarte w „Podręczniku Beneficjenta dla Programów Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej”, stanowiącym Załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. Integralną częścią Regulaminu są wymienione w Regulaminie załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz aplikacyjny,
 - b) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Formularz danych do umowy,
 - c) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika dotyczące danych osobowych RODO NAWA,
 - d) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych,
 - e) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Harmonogram,
 - f) Załącznik nr 6 do Regulaminu – „Podręcznik Beneficjenta dla Programów Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej”.