

Regulamin programu staży zagranicznych realizowanych w ramach Projektu „Internacjonalizacja Szkół Doktorskich Uniwersytetu Gdańskiego” zgodnie z założeniami Programu STER NAWA – umiędzynarodowienie szkół doktorskich

Na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr BPI/STE/2023/1/00017/DEC/01, zawartej między Uniwersytetem Gdańskim a Narodową Agencją Wymiany Akademickiej, ustala się – co następuje:

§ 1.

[Przedmiot i zakres regulacji]

1. Regulamin rekrutacji doktorantów szkół doktorskich Uniwersytetu Gdańskiego jako uczestników staży zagranicznych realizowanych przy wsparciu Projektu „Internacjonalizacja Szkół Doktorskich Uniwersytetu Gdańskiego” zgodnie z założeniami Programu STER NAWA – umiędzynarodowienie szkół doktorskich (decyzja Dyrektora NAWA nr BPI/STE/2023/1/00017/DEC/01 z dnia 19.10.2023 r.), zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb kwalifikacji doktorantów szkół doktorskich Uniwersytetu Gdańskiego do odbycia Staży organizowanych w ramach Projektu.
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się do doktorantów szkół doktorskich Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 2.

[Określenia i skróty]

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) Beneficjent, UG – Uniwersytet Gdański;
- 2) Doktorant – osoba posiadająca status doktoranta SD UG, będąca obywatelem polskim lub cudzoziemcem;
- 3) Kandydat – doktorant SD UG ubiegający się o wsparcie w ramach Projektu;
- 4) Komisja – komisja konkursowa wyłaniająca Uczestników Projektu;
- 5) MSDB – Międzyuczelniana Szkoła Doktorska Biotechnologii Uniwersytetu Gdańskiego i Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego;
- 6) NAWA – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej;
- 7) Program – Program STER NAWA – umiędzynarodowienie szkół doktorskich;
- 8) Projekt – Projekt „Internacjonalizacja Szkół Doktorskich Uniwersytetu Gdańskiego” (decyzja Dyrektora NAWA nr BPI/STE/2023/1/00017/DEC/01 z dnia 19.10.2023 r.);
- 9) SD UG – Szkoły Doktorskie Uniwersytetu Gdańskiego, to jest: SDNHiS, SDNŚiP, SDTIK, MSDB;
- 10) SDNHiS – Szkoła Doktorska Nauk Humanistycznych i Społecznych Uniwersytetu Gdańskiego;
- 11) SDNŚiP – Szkoła Doktorska Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Gdańskiego;
- 12) SDTIK – Szkoła Doktorska Teorii Informatyki Kwantowej Uniwersytetu Gdańskiego;
- 13) Staż – staż zagraniczny finansowany w ramach Projektu;
- 14) Uczestnik Projektu – doktorant SD UG realizujący Zadanie;
- 15) Umowa – umowa udziału w Projekcie;
- 16) Zadanie – zadanie nr 2 (wsparcie zagranicznej mobilności doktorantów polskich i zagranicznych – staże zagraniczne) w ramach Projektu.

§ 3.

[Przedmiot wsparcia w ramach Projektu]

1. W ramach realizowanego Projektu możliwe jest wsparcie finansowe zagranicznej mobilności najlepszych doktorantów SD UG z Polski i z zagranicy w formie staży zagranicznych.
2. W ramach Stażu Uczestnikowi Projektu przysługuje:
 - 1) pokrycie kosztów utrzymania na zakwaterowanie i wyżywienie;
 - 2) pokrycie kosztów podróży w zryczałtowanej wysokości zależnej od odległości pomiędzy miejscem zamieszkania, a instytucją goszczącą;
 - 3) jednorazowy dodatek na zagospodarowanie (nieobligatoryjny).Szczegółowe informacje dotyczące wsparcia finansowego zamieszczone są w ogłoszeniu **NAWA nr 8/2023 z dnia 4 kwietnia 2023 roku na stronie internetowej:**
[Ogłoszenie - NAWA](#)
3. Kwoty, o których mowa w ogłoszeniu, mogą ulec pomniejszeniu o wszelkie należności publicznoprawne wynikające z obowiązków przepisów prawa, w przypadku konieczności ich zapłaty.
4. Niedopuszczalne jest finansowanie tych samych wydatków z dwóch różnych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).
5. Staże objęte wsparciem muszą zakończyć się nie później niż 30 września 2026 r.
6. Czas realizacji jednego Stażu wynosi 1 miesiąc.
7. Celem Staży jest doskonalenie kompetencji doktorantów polskich i zagranicznych SD UG oraz promowanie międzynarodowej współpracy naukowej.

§ 4.

[Rekrutacja – zasady ogólne]

1. Uczestnicy Projektu będą wyłaniani w ramach otwartej procedury konkursowej przeprowadzonej przez Komisję powołaną przez Kierownika Projektu.
2. Konkurs zostanie ogłoszony przez Kierownika Projektu.
3. W ogłoszeniu konkursowym zostaną zawarte informacje o liczbie Staży oferowanych w konkursie, forma i terminy składania dokumentów oraz daty rozstrzygnięcia konkursu.

§ 5.

[Procedura rekrutacyjna – składanie wniosku]

1. O wsparcie w ramach Zadania mogą ubiegać się Doktoranci posiadający status Doktoranta ważny w dniu złożenia wniosku konkursowego oraz w trakcie realizacji Stażu.
2. W ramach konkursu Kandydat może złożyć jeden wniosek konkursowy.
3. Doktorant może uzyskać finansowanie w ramach Zadania tylko jeden raz.
4. Kandydat w terminie i na zasadach wskazanych w ogłoszeniu o konkursie składa następujące dokumenty:
 - 1) wniosek konkursowy, którego wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - 2) dokument potwierdzający możliwość odbycia Stażu ze wskazanej przez Kandydata naukowej instytucji zagranicznej;
 - 3) oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych.
5. Kompletny wniosek konkursowy zawiera:
 - 1) informacje o Kandydacie, w tym dane osobowe Kandydata oraz adres poczty elektronicznej do kontaktu z Kandydatem;
 - 2) nazwę SD UG;
 - 3) informację o tematyce projektu doktorskiego;
 - 4) program naukowy Stażu, w którym Kandydat przedstawi zakres prac do realizacji w ośrodku zagranicznym oraz wskaże ich związek z indywidualnym planem badawczym Kandydata;

- 5) założone rezultaty do uzyskania przez Kandydata w trakcie realizacji Stażu, w których Doktorant:
 - a) wskaże korzyści, jakie przyniesie dla niego i dla jednostki macierzystej odbycie Stażu;
 - b) wskaże, w jaki sposób Staż przyczyni się do nawiązania lub kontynuacji współpracy;
 - 6) opis ośrodka i osiągnięć badawczych lidera zespołu badawczego, w którym Staż będzie realizowany;
 - 7) opinię i zgodę promotora lub promotorów na wyjazd na Staż.
6. Uzupełnianie wniosku po upływie terminu złożenia wniosku nie będzie możliwe.
 7. Złożenie wniosku oznacza akceptację Regulaminu.

§ 6.

[Procedura rekrutacyjna – ocena wniosku]

1. Ocenę wniosku przeprowadza Komisja. Komisja powoływana jest przez Kierownika Projektu, który przewodniczy jej pracom. Przewodniczący może w ramach Komisji powołać zespoły oceniające. Członek Komisji nie może oceniać wniosku Kandydata, którego jest promotorem lub promotorem pomocniczym.
2. Ocena wniosku jest dokonywana w skali punktowej, zgodnie z kryteriami określonymi w ust. 4.
3. Ocena wniosków dokonywana będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji.
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej wniosku według następujących szczegółowych kryteriów:
 - 1) merytoryczna wartość badań przewidzianych do realizacji w ramach Stażu i związek z projektem doktorskim – do 50 punktów;
 - 2) ranga naukowa ośrodka i dorobek lidera zespołu badawczego, w którym Staż będzie realizowany – do 35 punktów;
 - 3) założone rezultaty planowanych badań i korzyści z nich płynące (potencjał rozwoju dalszej współpracy, w szczególności: wspólne projekty badawcze, współpromotor, cotutelle, double degree, joint degree, rozprawa w języku angielskim) – do 15 punktów.

§ 7.

[Procedura rekrutacyjna – ustalenie listy rankingowej i kwalifikacja do odbycia stażu]

1. Kolejność Kandydatów na liście rankingowej sporządzanej przez Komisję zostanie ustalona według liczby punktów przyznanych przez Komisję poszczególnym Kandydatom na zasadach, o których mowa w § 6.
2. Finansowanie zostanie przyznane Kandydatom, których wnioski uzyskają minimum 60 punktów, zgodnie z pozycją na liście rankingowej, w ramach limitu środków, którymi dysponuje Komisja.
3. Wyniki konkursu zostaną przekazane wszystkim Kandydatom z wykorzystaniem poczty elektronicznej na adresy wskazane we wnioskach konkursowych, o których mowa w §5 ust. 5 pkt 1.
4. W przypadku rezygnacji Kandydata, o którym mowa w ust. 2 z udziału w Projekcie, do Projektu zostanie zakwalifikowany kolejny Kandydat z listy rankingowej z najwyższą punktacją, z zastrzeżeniem ust. 2 w zakresie dotyczącym środków możliwych do przeznaczenia na finansowanie.
5. Decyzja Komisji o kwalifikacji Kandydata do odbycia stażu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 8.

[Stypendium stażowe]

1. Uczestnik Projektu otrzymuje stypendium stażowe obejmujące pokrycie kosztów wskazanych przez NAWA.
2. Stypendium stażowe będzie wypłacone Uczestnikowi Projektu na podstawie Umowy, o której mowa w § 9 ust. 1 Regulaminu, na wskazane przez niego konto bankowe.

§ 9.

[Zawarcie i przypadki wypowiedzenia Umowy]

1. Z Uczestnikiem Projektu zostanie zawarta Umowa, której wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Beneficjent może wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym zawartą z Uczestnikiem Projektu Umowę w przypadku, gdy:
 - 1) informacje podane we wniosku konkursowym okażą się niezgodne z prawdą;
 - 2) Uczestnik Projektu nie wypełnia obowiązków wskazanych w Umowie;
 - 3) rozwiązaniu ulegnie umowa o dofinansowanie Projektu zawarta z instytucją finansującą.

§ 10.

[Rezygnacja Uczestnika Projektu oraz wypowiedzenie Umowy]

1. Rezygnacja Uczestnika Projektu z realizacji Stażu po podpisaniu Umowy i wypłacie stypendium stażowego jest możliwa wyłącznie z powodu ważnych przyczyn losowych, niemożliwych do przewidzenia na etapie rekrutacji. Rezygnację w formie pisemnej zawierającą szczegółowe uzasadnienie Uczestnik Projektu przedkłada Kierownikowi Projektu. Rezygnacja na zasadach, o których mowa w § 10, jest równoznaczna z wypowiedzeniem Umowy przez Uczestnika Projektu.
2. W przypadku wypowiedzenia przez Beneficjenta Umowy udziału w Projekcie z winy Uczestnika Projektu (nieuzasadniona rezygnacja lub przerwanie Stażu) jest on zobowiązany do zwrotu środków finansowych przyznanych w związku z realizacją Zadania w terminie 30 dni od daty rezygnacji lub przerwania Stażu.

§ 11.

[Obowiązki Uczestnika Projektu]

4. Na minimum 30 dni kalendarzowych przed planowanym wyjazdem Uczestnik Projektu składa w Biurze Szkół Doktorskich UG 2 podpisane egzemplarze Umowy udziału w Projekcie oraz dokumenty związane z wyjazdem zagranicznym wymagane w Uniwersytecie Gdańskim:
[Wzory dokumentów | Uniwersytet Gdański \(ug.edu.pl\)](http://Wzory dokumentow | Uniwersytet Gdański (ug.edu.pl))
5. Uczestnik Projektu jest zobowiązany złożyć w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powrotu ze Stażu następujące dokumenty:
 - 1) certyfikat odbycia Stażu, którego wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu, poświadczony przez opiekuna z zagranicznego ośrodka;
 - 2) raport merytoryczny z odbytego Stażu, którego wzór określa załącznik nr 4 do Regulaminu, zawierający zakres zrealizowanych prac i plany na dalszą współpracę pomiędzy ośrodkami w odniesieniu do informacji zawartych we wniosku konkursowym;
 - 3) rozliczenie finansowe wyjazdu, którego wzór określa załącznik nr 5 do Regulaminu.Uczestnik projektu jest również zobowiązany wypełnić ankietę ewaluacyjną Uczestnika Projektu, opracowaną przez NAWA, jeśli taka zostanie mu przekazana przez NAWA.

§ 12.

[Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych]

1. Przetwarzanie danych osobowych Uczestników Projektu i Kandydatów do Projektu odbywa się na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz na zasadach realizacji projektów w ramach programów NAWA określonych przez NAWA, z którymi Uczestnik Projektu i Kandydat do Projektu może zapoznać się na stronie agencji.

2. Uczestnicy Projektu i Kandydaci do Projektu zobowiązani są do złożenia podpisanych załączników dokumentów programu wymaganych przez NAWA:

1) załącznik nr 6 do Regulaminu – wzór oświadczenia Uczestnika Projektu, dotyczącego danych osobowych RODO NAWA;

2) załącznik nr 7 do Regulaminu – wzór dodatkowej zgody Uczestnika Projektu na przetwarzanie danych osobowych.

§ 13.

[Przepisy końcowe]

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2024 r.
2. Beneficjent może dokonać zmian niniejszego Regulaminu w przypadku konieczności wynikających ze zmiany wytycznych Programu, zmian w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz innych przepisów powszechnie obowiązujących mających wpływ na realizację Programu. Uczestnik Projektu zostanie powiadomiony z wykorzystaniem poczty elektronicznej o zmianie Regulaminu przed dniem wejścia zmiany w życie ALBO rozpoczęcia obowiązywania zmiany, chyba że nie będzie to możliwe z powodu terminu obowiązywania zmienionych wytycznych Programu.
3. W sprawach spornych i nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Wniosek konkursowy.
- 2) Umowa udziału w Projekcie.
- 3) Certyfikatu odbycia Stażu.
- 4) Raport merytoryczny z odbytego Stażu.
- 5) Rozliczenie finansowe wyjazdu.
- 6) Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące danych osobowych RODO NAWA.
- 7) Dodatkowa zgoda Uczestnika Projektu na przetwarzanie danych osobowych.