

Regulamin przyznawania środków na wymianę osobową doktorantów w ramach projektu „International Interdisciplinary Doctoral School - at the HEART of BioBased University”

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb przyznawania finansowania badań interdyscyplinarnej grupy doktorantów w ramach projektu „International Interdisciplinary Doctoral School - at the HEART of BioBased University” zwanego dalej projektem, finansowanego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej na podstawie umowy nr BPI/STE/2021/1/00008/U/00001.

§ 2

1. Środki na „PhD joint grant programme”, w ramach projektu „International Interdisciplinary Doctoral School - at the HEART of BioBased University”, dedykowane są interdyscyplinarnemu, międzynarodowemu zespołowi doktorantów (minimum dwóch doktorantów, przy czym co najmniej jeden musi być z zagranicznej jednostki naukowej; maksymalnie 3 osoby), z przeznaczeniem na nawiązywanie międzynarodowej współpracy akademickiej, w tym na wymianę osobową. Program zapewnia finansowanie kosztów podróży i pobytu za granicą dla doktorantów z UPWr oraz kosztów podróży i zakwaterowania dla członków zespołu niebędących doktorantami UPWr.
2. Wymianę osobową należy zrealizować w przeciągu 6 miesięcy od daty przyznania środków na wyjazd, nie później niż do 30.09.2024 r.
3. Środki przyznawane na wymianę osobową wynoszą maksymalnie 20 000 zł i są uzależnione od realnie poniesionych kosztów. Projekt zakłada nagrodzenie najlepszych 13 zespołów w całym okresie realizacji projektu.
4. Środki są przyznawane jednorazowo. Beneficjent nie może brać udziału ponownie w kolejnej rekrutacji. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły do wyczerpania środków.
5. Aplikacje będą oceniane przez komisję na podstawie złożonych dokumentów aplikacyjnych (załączników do regulaminu) oraz rozmowy kwalifikacyjnej z liderem zespołu. Kalkulacja przewidywanych kosztów powinna być sporządzona przez lidera na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej oraz na podstawie kalkulacji

przygotowanych przez Biuro Szkoły Doktorskiej obejmujących członków zespołu niebędących doktorantami UPWr.

6. Komisja będzie złożona z Kierownika projektu, członka Rady Szkoły Doktorskiej, jednej osoby z Biura Szkoły Doktorskiej oraz jednej osoby z Biura Współpracy z Zagranicą.
7. Posiedzenia Komisji mogą się odbywać w składzie nie mniejszym niż 3 osobowy.
8. Komisja ocenia osiągnięcia naukowe doktorantów na podstawie życiorysu naukowego i publikacji oraz planu pobytu w ośrodku goszczącym, zawierający m.in. harmonogram działań, wpływ pobytu na badania doktoranta, a także cel i efekt końcowy współpracy. Maksymalnie możliwe jest przyznanie 20 punktów na jeden formularz aplikacyjny w dwóch kryteriach oceny (maksymalnie 10 punktów za osiągnięcia naukowe i maksymalnie 10 punktów za plan pobytu). Pozytywnie oceniony wniosek posiada minimalnie 10 punktów, przy czym żaden z kryteriów nie może być oceniony na 0 punktów.

§ 3

Obsługę administracyjną projektu prowadzi Biuro Szkoły Doktorskiej oraz Dział Współpracy z Zagranicą.

§ 4

1. Wniosek o przyznanie środków może złożyć zespół w skład którego wchodzi minimum 2 doktorantów, w tym przynajmniej jeden ze:
 - 1) Szkoły Doktorskiej UPWr;
 - 2) zagranicznej jednostki naukowej.
2. Środki finansowe nie mogą być wykorzystane na realizację wymiany osobowej, której finansowanie zaplanowano z innych źródeł.
3. W przypadku konieczności uzyskania wizy przez członka zespołu, środki nie będą uruchamiane przy stwierdzeniu jej braku.
4. W przypadku otrzymania środków spoza Uczelni na realizację tego samego celu, należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Biuro Szkoły Doktorskiej.
5. W celu złożenia aplikacji lider zespołu po nawiązaniu współpracy z doktorantem z zagranicznej jednostki naukowej składa do Biura Szkoły Doktorskiej w wersji papierowej (oryginały) i elektronicznej następujące dokumenty aplikacyjne:
 - 1) wniosek o przyznanie środków na wymianę osobową doktorantów w ramach programu „PhD joint grant programme” (załącznik nr 1 do regulaminu);

- 2) oświadczenie uczestnika projektu uzupełnione przez wszystkich uczestników projektu (załącznik nr 2 do regulaminu);
 - 3) dodatkowa zgoda uczestnika na przetwarzanie danych uzupełniona przez każdego uczestnika (załącznik nr 3 do regulaminu);
 - 4) Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych dla członków zespołu niebędących doktorantami UPWr (załącznik nr 4 do regulaminu);
 - 5) Zgoda na wykorzystanie wizerunku, głosu, wypowiedzi oraz nagrań (załącznik nr 5 do regulaminu).
6. Informacja o terminie i zasadach rekrutacji będzie ogłoszona na stronie Szkoły Doktorskiej: <https://phd.upwr.edu.pl/>, natomiast o wynikach rekrutacji lider zespołu zostanie poinformowany mailowo.
7. Aplikacje podlegają ocenie formalnej, która obejmuje:
- 1) ocenę wszystkich kryteriów i wymagań określonych w niniejszym regulaminie;
 - 2) ocenę kompletności i zgodności ze stanem faktycznym dokumentów (Załącznik nr 1, 2,3,4).
8. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, lider zespołu zostaje wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Nieusunięcie uchybień w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem aplikacji bez rozpatrzenia.

§ 5

1. Koszty podróży do Wrocławia i zakwaterowania we Wrocławiu członków zespołu, niebędących doktorantami UPWr, powinny zostać rozliczone zgodnie z przyjętymi na uczelni zasadami dotyczącymi rozliczania i akceptowania faktur oraz zwrotu poniesionych kosztów. Koszty muszą być udokumentowane fakturą wystawioną na UPWr.
2. W celu zakupu biletów lotniczych dla członka zespołu, niebędących doktorantami UPWr, członek zespołu zobowiązany jest do uzupełnienia i przesłania do Biura Szkoły Doktorskiej skanu załącznika nr 2 oświadczenie uczestnika projektu, załącznika nr 3 dodatkowa zgoda uczestnika na przetwarzanie danych, załącznika nr 4 informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych dla członków zespołu niebędących doktorantami Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu oraz załącznika nr 6 wniosek o rezerwację i zakup biletu lotniczego.
3. Bilety lotnicze zostaną zakupione przez Dział Współpracy z Zagranicą UPWr na podstawie przedstawionych dokumentów.

4. Członek zespołu spoza UPWr, zobowiązany jest do posiadania obowiązującego ubezpieczenia na wypadek choroby i od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres wyjazdu (łącznie z podróżą).
5. Zakwaterowanie dla członków zespołu, niebędących doktorantami UPWr, będzie rezerwowane przez Biuro Szkoły Doktorskiej.

§ 6

1. Doktorant z UPWr zakłada delegację w systemie EOD, zgodnie z procedurami i warunkami tam zawartymi, najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia podróży służbowej.
2. Doktorant z UPWr uzupełnia i przesyła do Działu Współpracy z Zagranicą wniosek o rezerwację i zakup biletu lotniczego wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów.
3. W kalkulacji przewidywanych kosztów powinny zostać przedstawione trzy oferty miejsc zakwaterowania za granicą oraz wyłonione zakwaterowanie z najniższą ceną.
4. Bilety lotnicze zostaną zakupione przez Dział Współpracy z Zagranicą UPWr.
5. Diety zostaną rozliczone na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
6. Doktorant zobowiązany jest do posiadania aktualnego ubezpieczenia zdrowotnego, a także do ubezpieczenia się na wypadek choroby i od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres wyjazdu (łącznie z podróżą).

§ 7

1. Środki na realizację „PhD joint grant programme”, przyznawane są na podstawie zawartego porozumienia (załącznik nr 7 do regulaminu).
2. Przyznana kwota może być wydatkowana od dnia przyznania środków finansowych na realizację „PhD joint grant programme”. Środki finansowe przekazane do dyspozycji zespołu projektowego powinny być wydatkowane zgodnie z dyscypliną finansów publicznych i rozliczone najpóźniej do dnia 31.10.2024 r.
3. Lider zespołu zobowiązany jest do wydatkowania środków zgodnie z zasadami dotyczącymi wyjazdów zagranicznych zawartych w Zarządzeniu nr 177/2020 Rektora Uniwersytetu

Przyrodniczego we Wrocławiu z dnia 22 czerwca 2020 roku w sprawie podróży służbowych z późn. zm.

4. Lider zespołu jest odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu i wydatkowanie środków. Uczestnicy projektu ponoszą wszelką odpowiedzialność za zaniedbania po swojej stronie dotyczące wydatkowania środków z programu.

§ 8

1. Sprawozdanie z wydatkowania środków w ramach „PhD joint programme” powinno być przygotowane zgodnie z wytycznymi zapisanymi w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu. Rozliczeniu podlegają dokumenty, których data wystawienia nie przekracza terminu zakończenia projektu.
2. Do sprawozdania należy dołączyć w postaci elektronicznej dokumentację audiowizualną wymiany (zdjęcia, film) oraz przesłać ją wraz ze skanem dokumentacji papierowej na adres Biura Szkoły Doktorskiej.
3. Sprawozdanie z wydatkowania środków należy złożyć w Biurze Szkoły Doktorskiej w terminie 14 dni od zakończenia realizacji projektu.

§ 9

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu rektora.