



**Załącznik nr 1**  
**do Zarządzenia Nr 136/2019**  
**Rektora UWM w Olsztynie**  
**z dnia 31.12.2019 roku**

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA**  
**w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z310/17**  
**pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego**  
**w Olsztynie”**

**Zadanie 16.**

**„Realizacja programów stażowych dla**  
**pracowników naukowo-dydaktycznych UWM w Olsztynie”**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z310/17 pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie”, Zadanie 16. „Realizacja programów stażowych dla pracowników naukowo–dydaktycznych UWM w Olsztynie”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III, Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
3. Celem głównym projektu jest dostosowanie Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie do potrzeb społeczno-gospodarczych poprzez realizację Zintegrowanego Programu Rozwoju w latach 2018-2022.
4. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2018-30.09.2022.
5. Biuro projektu znajduje się w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, przy ul. Prawocheńskiego 9, 10-720 Olsztyn (Centrum Innowacji i Transferu Technologii) i jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>.
6. Do postępowania regulowanego niniejszym Regulaminem nie stosuje się przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.
7. Do staży realizowanych w ramach projektu „Program rozwojowy UWM w Olsztynie” nie ma zastosowania §15 załącznika nr 1 do Regulaminu pracy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 59/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia

13 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

## DEFINICJE

### § 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Biuro projektu – biuro projektu „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” mieszczące się przy Centrum Innowacji i Transferu Technologii UWM w Olsztynie;
- 2) Instytucja Pośrednicząca (IP) – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
- 3) jednostka goszcząca – uczelnia wyższa, ośrodek naukowy bądź artystyczny nie będący uczelnią, przedsiębiorstwo bądź instytucja przyjmująca Uczestnika/czkę na staż naukowy, naukowo-dydaktyczny lub praktyczny;
- 4) Kandydat/ka – osoba ubiegający/a się o zakwalifikowanie do udziału w programie stażowym dla kadry dydaktycznej UWM w ramach projektu, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
- 5) Komisja Rekrutacyjna – komisja prowadząca proces rekrutacji na staże dla kadry dydaktycznej UWM realizowane w ramach projektu;
- 6) program i harmonogram stażu – program i harmonogram stażu zaproponowany przez Kandydata/kę, wymagany w procesie rekrutacyjnym;
- 7) SL2014 - aplikacja główna centralnego systemu informatycznego - system wspierający realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020;
- 8) staż – staż naukowy zagraniczny, naukowy krajowy, naukowo-dydaktyczny zagraniczny, naukowo-dydaktyczny krajowy lub krajowy staż praktyczny dla kadry dydaktycznej UWM, realizowany w ramach projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
- 9) pracownicze poświadczenie tożsamości – konto pracownicze/hasło służące do uwierzytelnienia użytkownika. Kontem pracownika jest numer legitymacji pracowniczej UWM, który jest zgodny z numerem akt osobowych pracownika. Numer akt osobowych można odczytać np. na odwrocie elektronicznej legitymacji pracowniczej. Informacje o sposobie logowania dostępne są pod adresem <https://pracownik.uwm.edu.pl/pomoc/tag/logowanie>.
- 10) Projekt – projekt pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” realizowany na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z310/17-00 podpisanej przez Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju;
- 11) Rozporządzenie – Rozporządzenie 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 (Dz. U. z dnia 5 lutego 2013r. poz. 167 ze zm.);

- 12) Uczestnik/czka - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która złożyła wymagane dokumenty oraz spełniła określone kryteria kwalifikowalności, odbywająca w ramach projektu staż w jednostce goszczącej, z którą UWM zawarł umowę uczestnictwa w stażu;
- 13) UWM – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie.

## **ZASADY ORGANIZACJI STAŻU**

### **§ 3**

1. Staże mają na celu podniesienie kompetencji dydaktycznych kadr UWM w zakresie: umiejętności dydaktycznych, umiejętności informatycznych (w tym posługiwania się profesjonalnymi bazami danych i ich wykorzystania w procesie kształcenia), prowadzenia dydaktyki w języku obcym, zarządzania informacją, umiejętności prezentacyjnych.
2. Dodatkowymi efektami staży będą: podniesienie i nabycie kompetencji w zakresie organizowania i realizowania badań naukowych, poznania nowych metod prowadzenia badań naukowych oraz przeniesienie tzw. dobrych praktyk z zagranicy, podniesienie jakości promowanych prac dyplomowych poprzez rozszerzenie zakresów tematycznych, identyfikacja nowych obszarów badawczych, wzrost jakości publikacji, wzbogacenie procesu kształcenia o wiedzę praktyczną.
3. Staże są skierowane do pracowników UWM kształcących studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia oraz uczestniczących w kształceniu doktorantów (studia trzeciego stopnia), z zastrzeżeniem §5 ust.1.
4. W ramach projektu zaplanowano, w latach akademickich 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 oraz 2021/2022, łącznie co najmniej 350 staży dla pracowników UWM, o których mowa w ust. 3, w tym:
  - 1) 150 staży naukowych 90-dniowych (120 staży zagranicznych i 30 staży krajowych),
  - 2) 150 staży naukowo-dydaktycznych 21-dniowych (120 staży zagranicznych i 30 staży krajowych),
  - 3) 50 staży praktycznych krajowych 21-dniowych.
5. UWM dopuszcza możliwość dofinansowania w ramach projektu większej liczby poszczególnych typów staży niż określona w ust. 4 pkt 1)-3), w przypadku większej liczby zgłoszeń Kandydatów/ek, pod warunkiem dostępności środków na sfinansowanie w/w działań i uzyskania zgody Instytucji Pośredniczącej na zmianę liczby dofinansowanych staży.
6. Staże będą realizowane do dnia 31 stycznia 2022 roku.
7. Kompetencje zdobyte przez kadrę akademicką na stażach muszą być wykorzystane w ramach prowadzonych zajęć ze studentami przez co najmniej 1 semestr (rozpoczęty po zakończeniu otrzymywania wsparcia w projekcie) w celu utrwalenia nowych umiejętności dydaktycznych, które przełożą się na podniesienie jakości kształcenia.

#### §4

1. Staż realizowany jest jednorazowo w sposób ciągły.
2. W ramach projektu każdy/a Uczestnik/czka może wziąć udział w więcej niż jednym stażu, pod warunkiem spełnienia łącznie następujących warunków:
  - 1) Uczestnik/czka spełni wszystkie wymagania dotyczące rozliczenia dotychczas zrealizowanych staży, o których mowa w §12 ust 2 pkt 4),
  - 2) Uczestnik/czka udokumentuje wykorzystanie umiejętności dydaktycznych nabytych podczas zrealizowanego wcześniej stażu, prowadząc zajęcia ze studentami przez co najmniej 1 semestr,
  - 3) kolejny staż umożliwi zdobycie innych kompetencji dydaktycznych od uzyskanych na dotychczas zrealizowanych stażach,
  - 4) UWM będzie posiadał wolne środki na realizację stażu.
3. Realizacja staży odbywać się będzie co do zasady w okresie zajęć dydaktycznych prowadzonych w jednostkach goszczących podczas procesu dydaktycznego wynikającego z właściwej ramowej organizacji roku akademickiego.
4. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do złożenia wniosku o płatny urlop szkoleniowy na okres odbywania stażu.
5. Realizacja staży zagranicznych poza krajami Unii Europejskiej musi zostać szczegółowo uzasadniona niemożnością osiągnięcia tych samych rezultatów poprzez staże na terenie Unii Europejskiej.
6. Wymiar stażu w projekcie wynosi:
  - 1) nieprzerwane 90 dni w przypadku staży naukowych,
  - 2) nieprzerwane 21 dni w przypadku staży naukowo-dydaktycznych i staży praktycznych.
7. Program i harmonogram stażu jest przygotowywany przez Kandydata/tkę.
8. Uczestnik/czka odbywa staż pod nadzorem opiekuna stażu, który jest pracownikiem jednostki goszczącej, a w przypadku staży praktycznych jest jej właścicielem, współwłaścicielem lub pracownikiem.
9. Uczestnik/czka nie może odbywać stażu w jednostce goszczącej, w której:
  - 1) jest zatrudniony/a na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej,
  - 2) był/a lub jest właścicielem bądź współwłaścicielem albo zasiadał/a lub zasiada w jej organach zarządzających,
  - 3) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem jednostki goszczącej, z jedną z osób zasiadających w organach zarządzających jednostką goszczącą lub z opiekunem stażysty wyznaczonym przez jednostkę goszczącą.

### ZASADY ZAKWALIFIKOWANIA DO PROGRAMU STAŻOWEGO

#### § 5

1. O staż może ubiegać się Kandydat/ka, która spełnia łącznie następujące kryteria:
  - 1) jest zatrudniony/a na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania w UWM na stanowisku badawczo-dydaktycznym, dydaktycznym lub badawczym,

- 2) kształci studentów lub uczestniczy w kształceniu doktorantów w UWM,
  - 3) posiada pisemne zaproszenie z jednostki, w której planowany jest staż, potwierdzone:
    - a) przez właściwą jednostkę ds. współpracy międzynarodowej w jednostce goszczącej, w przypadku staży zagranicznych,
    - b) przez władze lub właściwą jednostkę administracji jednostki goszczącej, w przypadku staży krajowych,
  - 4) posiada pozytywną opinię Dziekana Wydziału, Dyrektora Szkoły lub Filii albo właściwej Rady Dziekańskiej o planowanym stażu,
  - 5) wykonał/wykona w pełni pensum dydaktyczne obowiązujące go/ją w roku akademickim, w którym będzie realizowany staż, a realizacja stażu nie będzie kolidowała z realizacją procesu dydaktycznego.
2. Warunkiem ubiegania się o staż jest złożenie w Biurze Projektu kompletnego wniosku o finansowanie stażu (**Załącznik nr 1**), wraz z następującymi załącznikami:
- 1) zaproszenie z jednostki goszczącej, o którym mowa w ust. 1 pkt 3);
  - 2) program i harmonogram stażu, o którym mowa w §4 ust. 7, przy czym w przypadku stażu naukowo-dydaktycznego w programie i harmonogramie stażu musi zostać uwzględnione prowadzenie przez Uczestnika/czkę zajęć dydaktycznych z podaniem liczby godzin (co najmniej 6 godzin dydaktycznych), nazwy przedmiotu /przedmiotów, terminów zajęć i krótkiej charakterystyki grupy uczestników;
  - 3) oświadczenie o wykonaniu w pełni pensum za rok akademicki, w którym staż będzie realizowany oraz o niekolidowaniu stażu z realizacją procesu dydaktycznego, zgodnie z ust. 1 pkt 5) (**Załącznik nr 2**);
  - 4) pozytywna opinia o stażu, o której mowa w ust. 1 pkt 4);
  - 5) oświadczenie o niefinansowaniu stażu z innych źródeł (**Załącznik nr 3**);
  - 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zwykłych do potrzeb rekrutacji na staże (**Załącznik nr 4**);
  - 7) oświadczenie o braku powiązań z jednostką goszczącą (**Załącznik nr 5**);
  - 8) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego Regulaminu (**Załącznik nr 6**).
3. Wzory dokumentów wymienionych w ust. 2 dostępne są na stronach internetowych: <https://zpr.uwm.edu.pl/group/programy-stazowe> i <http://bip.uwm.edu.pl/> oraz w Biurze Projektu.
4. Wnioski o finansowanie stażu, o których mowa w ust. 2, można składać w Biurze Projektu od 1. do 7. dnia każdego miesiąca w ciągu całego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W uzasadnionych przypadkach kierownik projektu może wyznaczyć inne terminy składania wniosków o finansowanie stażu, przy czym informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu <https://zpr.uwm.edu.pl/> oraz rozesłana pocztą uniwersytecką na adresy pracownicze.
6. Formularze rekrutacyjne złożone poza terminami określonymi w ust. 4 i 5 nie będą rozpatrywane.
7. Kandydat/ka ma prawo do wglądu w treść swoich danych i ich uzupełniania.
8. UWM nie gwarantuje udziału w stażu wszystkim zainteresowanym pracownikom.



9. Złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 2, nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
10. Podczas rekrutacji Kandydatów/ek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
11. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.

## §6

1. Decyzję o dofinansowaniu stażu w ramach projektu podejmuje Komisja Rekrutacyjna na podstawie oceny wniosku o finansowanie stażu sporządzonej przez recenzenta.
2. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje prorektor właściwy ds. nauki.
3. Komisja Rekrutacyjna składa się z sześciu członków. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
  - 1) dwóch członków Uniwersyteckiej Rady Doskonałości Naukowej oraz dwóch członków Rady Edukacyjnej, z których jedną osobę prorektor właściwy ds. nauki wskazuje jako przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej,
  - 2) Zastępca kierownika projektu,
  - 3) Koordynator staży w projekcie.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - 1) sprawdzenie formalnej poprawności wniosków o finansowanie stażu złożonych przez Kandydatów/ki,
  - 2) przekazanie wniosków o finansowanie stażu recenzentom do oceny merytorycznej,
  - 3) weryfikacja wniosków o finansowanie stażu po uzyskaniu oceny recenzentów merytorycznych i ustalenie listy rankingowej osób, które otrzymają dofinansowanie stażu, na podstawie kryteriów określonych w § 7,
  - 4) poinformowanie Kandydatów/ek o zakwalifikowaniu się albo niezakwalifikowaniu się do udziału w stażu w ramach projektu,
  - 5) inne niezbędne działania związane z rekrutacją na staże.
5. Recenzentów, którzy oceniają wnioski o finansowanie stażu, wskazuje przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej spośród pracowników naukowych UWM reprezentujących dyscyplinę zgodną z tematem ocenianego wniosku o finansowanie stażu.
6. Wzór Karty oceny wniosku o finansowanie stażu jest określony w **Załączniku nr 7**.
7. Recenzenci mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej na zaproszenie Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej z głosem doradczym.
8. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane, a protokoły podpisują jej członkowie.
9. Komisja Rekrutacyjna tworzy dla staży naukowych, naukowo-dydaktycznych oraz praktycznych oddzielne listy osób, którym przyznano/nie przyznano dofinansowania stażu.

## §7

1. Lista rankingowa osób, którym przyznano dofinansowanie stażu, będzie tworzona na podstawie porównania całkowitej punktacji ocenionych wniosków, na którą składa się:

- 1) ocena osiągnięć naukowych i dydaktycznych kandydata/ki (od 0 do 10 pkt, zgodnie ze skalą:
    - a) wyróżniająca (9-10 pkt)
    - b) bardzo dobra (7-8 pkt)
    - c) dobra (5-6 pkt)
    - d) przeciętna (3-4 pkt)
    - e) słaba (0-2 pkt)
  - 2) ranga jednostki, w której Kandydat/ka zamierza odbyć staż i osiągnięcia opiekuna naukowego Kandydata/ki w jednostce goszczącej:
    - a) bardzo dobra (6 pkt) – w przypadku zagranicznych staży naukowych i naukowo-dydaktycznych ocena bardzo dobra może zostać przyznana wyłącznie za staż w uczelni notowanej w Rankingu Szanghajskim ARWU
    - b) dobra (4 pkt)
    - c) przeciętna (2 pkt)
    - d) słaba (0 pkt)
  - 3) ocena programu stażu i uzasadnienia wyjazdu:
    - a) wyróżniająca (9-10 pkt)
    - b) bardzo dobra (7-8 pkt)
    - c) dobra (5-6 pkt)
    - d) przeciętna (3-4 pkt)
    - e) słaba (0-2 pkt)
  - 4) przewidywany wpływ realizacji działania na rozwój kompetencji dydaktycznych oraz rozwój kariery naukowej Kandydata/ki:
    - a) bardzo dobry (5 pkt)
    - b) dobry (4 pkt)
    - c) przeciętny (3 pkt)
    - d) słaby (0-2 pkt)
  - 5) przewidywane korzyści dydaktyczne i naukowe dla macierzystej jednostki Kandydata/ki:
    - a) bardzo duże (5 pkt)
    - b) duże (4 pkt)
    - c) przeciętne (3 pkt)
    - d) słabe (0-2 pkt)
2. Dofinansowanie stażu może otrzymać Kandydat/ka, którego/ej wniosek o finansowanie stażu uzyskał, zgodnie z kryteriami, o których mowa w ust. 1, łącznie co najmniej 15 punktów, a oceny przyznane za poszczególne kryteria nie były niższe niż 2 punkty w każdym z kryteriów.
  3. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną poinformowane poprzez przesłanie decyzji Komisji Rekrutacyjnej drogą elektroniczną na adres mailowy Kandydata/ki podany we wniosku o finansowanie stażu.
  4. Kandydatom/kom przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej o niezakwalifikowaniu do udziału w stażu w ramach projektu do prorektora właściwego ds. nauki.

5. Odwołanie od decyzji o niezakwalifikowaniu do udziału w stażu w ramach projektu należy złożyć w Biurze Projektu u Kierownika projektu w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko Kandydata/ki, nazwę Wydziału, adres korespondencyjny oraz uzasadnienie odwołania.
7. Prorektor właściwy ds. nauki rozpatruje odwołania w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania.
8. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
9. Decyzja prorektora właściwego ds. nauki jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## §8

1. Kandydat/ka, który został zakwalifikowany przez Komisję Rekrutacyjną do udziału w stażu w ramach projektu, zobowiązany/a jest do złożenia w Biurze projektu, w terminie najpóźniej 4 tygodni przed planowanym wyjazdem, na staż następujących dokumentów:
  - 1) deklaracja uczestnictwa w projekcie (**Załącznik nr 8**),
  - 2) kwestionariusz osobowy (**Załącznik nr 9**),
  - 3) oświadczenie uczestnika projektu (**Załącznik nr 10**),
  - 4) umowa uczestnictwa w projekcie (**Załącznik nr 11**),
  - 5) oświadczenie o numerze rachunku bankowego, na który będą przekazywane świadczenia związane z udziałem w stażu (**Załącznik nr 12**),
  - 6) wniosek o zwrot kosztów ubezpieczenia osobowego (**Załącznik nr 13**) wraz z kserokopią polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 2, i potwierdzeniem jej opłacenia.
2. Osoby zakwalifikowane na staż są zobowiązane do dodatkowego ubezpieczenia osobowego od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z wyjazdem na staż oraz do przedłożenia przed datą wyjazdu kopii opłaconej polisy w Biurze Projektu.
3. Odmowa wypełnienia zobowiązań określonych w ust. 1 i 2 jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w stażu w ramach projektu. W tym przypadku osoba zakwalifikowana na staż zostaje wykluczona ze stażu i skreślona z listy osób, którym przyznano dofinansowanie stażu.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
5. W przypadku zmiany danych osobowych zawartych w kwestionariuszu osobowym, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), Uczestnik/czka jest zobowiązany/a dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie w Biurze projektu kwestionariusza osobowego w ciągu 7 dni od dnia zaistnienia zmiany.
6. UWM zastrzega sobie możliwość zmiany warunków i okresu trwania stażu z ważnych przyczyn, niezależnych od UWM.



## FINANSOWANIE STAŻU KRAJOWEGO

### §9

1. Uczestnik/czka ma prawo do finansowania ze środków projektu następujących świadczeń związanych z odbywaniem stażu krajowego:
  - 1) pokrycie kosztów utrzymania za okres realizowania zadań stażowych podczas pobytu na stażu krajowym, wyliczone zgodnie z metodologią wyliczania diety określoną w Rozporządzeniu, w wysokości maksymalnie 90 diet za pobyt na stażu naukowym oraz 21 diet za pobyt na stażu naukowo-dydaktycznym lub stażu praktycznym oraz diety lub jej części za dzień wyjazdu na staż i dzień powrotu ze stażu, jeśli dzień podróży przypada na inny dzień niż dni realizacji stażu;
  - 2) pokrycie kosztów noclegu za okres realizowania zadań stażowych, podczas pobytu na stażu krajowym, wyliczony zgodnie z metodologią zwrotu kosztów za nocleg podczas podróży krajowej określoną w Rozporządzeniu, w wysokości maksymalnie 90 noclegów za pobyt na stażu naukowym oraz 21 noclegów za pobyt na stażu naukowo-dydaktycznym lub stażu praktycznym, do kwoty 150,00 zł brutto za jeden nocleg, przy czym nie są kwalifikowalne koszty zakwaterowania wynikające z umów najmu zawartych na okres dłuższy niż trwanie stażu;
  - 3) wypłata ryczałtu na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej w miejscu odbywania stażu za okres realizowania zadań stażowych w wysokości 10,00 zł za dzień realizacji zadań stażowych;
  - 4) zwrot kosztów ubezpieczenia osobowego obejmującego okres pobytu na stażu krajowym do kwoty 400,00 zł za osobę w przypadku stażu 90-dniowego oraz do kwoty 100,00 zł za osobę w przypadku stażu 21-dniowego;
  - 5) sfinansowania kosztów podróży do miejsca odbywania stażu i podróży powrotnej po zakończeniu stażu w jednej z niżej wymienionych form:
    - a) zwrot kosztów zakupionego przez Uczestnika/czkę biletu zbiorowego transportu publicznego,
    - b) zwrot kosztów podróży prywatnym środkiem transportu w kwocie nie przekraczającej wartości biletu transportu publicznego na danej trasie w klasie ekonomicznej (w przypadku biletu kolejowego - w klasie II) do kwoty 100,00 zł brutto w jedną stronępo przedłożeniu w Biurze Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu na staż (**Załącznik nr 17**) wraz ze sprawozdaniem z realizacji stażu, o którym mowa w §12 ust. 2 pkt 4 lit. a).
2. Ze środków projektu nie są finansowane koszty pokrycia utrzymania, zakwaterowania i podróży osób innych niż Uczestnik/czka.
3. Ryczałt, o którym mowa w ust. 1 pkt 3) nie przysługuje Uczestnikowi/czce, który/a odbywa podróż na staż służbowym lub prywatnym pojazdem.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 są wypłacane na rachunek bankowy Uczestnika/czki wskazany w oświadczeniu o numerze rachunku bankowego (**Załącznik nr 12**).



5. W przypadku, gdy koszty utrzymania (dieta) lub ich część będzie przysługiwać za dzień wyjazdu i dzień powrotu ze stażu, rozliczenie tych kosztów nastąpi po zakończeniu stażu wraz z uwzględnieniem ryczałtów na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej za ten okres.
6. Wypłata środków na sfinansowanie kosztów utrzymania i noclegu oraz ryczałtu na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji zostanie zrealizowana na co najmniej 1 tydzień przed planowanym wyjazdem na staż w formie przelewu na rachunek bankowy Uczestnika/czki wskazany w Oświadczeniu o numerze rachunku bankowego (**Załącznik nr 12**).
7. UWM nie ponosi odpowiedzialności za następstwa błędnie wskazanego numeru rachunku bankowego.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację projektu z przyczyn leżących po stronie Instytucji Pośredniczącej, UWM zastrzega sobie prawo zawieszenia wypłat świadczenia do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W sytuacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, UWM dokona wypłaty zaległego świadczenia bez konieczności zwrotu ustawowych odsetek za zwłokę z tego tytułu.

## **FINANSOWANIE STAŻU ZAGRANICZNEGO**

### **§10**

1. Stażysta/ka ma prawo do finansowania ze środków projektu następujących świadczeń związanych z realizacją stażu zagranicznego:
  - 1) stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania na okres realizowania zadań za granicą, które będzie uwzględniać:
    - a) pokrycie kosztów utrzymania Uczestnika/czki oraz
    - b) pokrycie kosztów zakwaterowania Uczestnika/czkipodczas pobytu na stażu za granicą, wyliczone zgodnie z metodologią określoną w Rozporządzeniu;
  - 2) zwrot kosztów komunikacyjnych, tj. wypłata ryczałtu na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej w miejscu odbywania stażu, zgodnie z metodologią określoną w Rozporządzeniu;
  - 3) zwrot kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) oraz innego ubezpieczenia, jeśli jest wymagane przez kraj, na terenie którego uczestnik projektu będzie odbywać staż, obejmujących okres pobytu na stażu, do kwoty 400 zł brutto w przypadku stażu 90-dniowego oraz do kwoty 200 zł brutto w przypadku stażu 21-dniowego;
  - 4) sfinansowanie kosztów podróży do miejsca odbywania stażu i podróży powrotnej po zakończeniu stażu do Polski w jednej z niżej wymienionych form:
    - a) zakup biletów lotniczych przez UWM w ramach umowy sukcesywnej na usługę rezerwacji i dostawy biletów lotniczych, zgodnie z metodologią określoną w Rozporządzeniu;

- b) zwrot kosztów biletu kolejowego klasy II lub autobusowego zakupionego przez Uczestnika/czkę, w przypadku braku połączeń lotniczych do miejsca realizacji stażu;
  - c) zwrot kosztów podróży samochodem prywatnym w uzasadnionych przypadkach, gdy system połączeń operatorów publicznego transportu zbiorowego na danym terenie jest niewydolny – do wysokości ceny biletu komunikacji publicznej za odcinek tej samej długości, jednak nie więcej niż do kwoty 600,00 zł brutto w jedną stronę.
2. Wypłata świadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 4) lit. b) i c) nastąpi po przedłożeniu w Biurze Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu na staż (**Załącznik nr 17**) wraz ze sprawozdaniem z realizacji stażu, o którym mowa w §12 ust. 2 pkt 4 lit. a).
  3. Ze środków projektu nie są finansowane koszty pokrycia utrzymania, zakwaterowania i podróży osób innych niż Uczestnik/czka.
  4. Stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania na okres realizowania zadań za granicą, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), przysługuje Uczestnikowi/czce w następującym wymiarze:
    - 1) koszty utrzymania w wysokości obowiązującej dla docelowego państwa podróży zagranicznej: 90 diet pobytu na miejscu w przypadku stażu naukowego oraz 21 diet pobytu na miejscu w przypadku stażu naukowo-dydaktycznego oraz dieta lub jej część za dzień wyjazdu na staż i dzień powrotu ze stażu,
    - 2) koszty zakwaterowania w wysokości obowiązującej dla docelowego państwa podróży zagranicznej: do 91 ryczałów w przypadku stażu naukowego oraz do 22 ryczałów w przypadku stażu naukowo-dydaktycznego, w wysokości 25% limitu określonego dla poszczególnych państw wskazanych w Rozporządzeniu. Ryczałt ten nie przysługuje za czas przejazdu na staż i powrotu. W przypadku przedłożenia przez Uczestnika/czkę faktury lub rachunku za nocleg, stażysta otrzyma zwrot kosztów za nocleg, stwierdzonych rachunkiem, do wysokości limitu określonego dla poszczególnych państw wskazanych w Rozporządzeniu, z uwzględnieniem wcześniej wypłaconego ryczału za ten nocleg, przy czym nie są kwalifikowalne koszty zakwaterowania wynikające z umów najmu zawartych na okres dłuższy niż trwanie stażu.
  5. Ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), przysługuje Uczestnikowi/czce za każdą rozpoczętą dobę pobytu w podróży zagranicznej w wysokości 10% kosztów utrzymania określonego dla poszczególnych państw wskazanych w Rozporządzeniu.
  6. Ryczałt, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), nie przysługuje Uczestnikowi/czce, który/a odbywa podróż na staż służbowym lub prywatnym pojazdem.
  7. Ryczałt, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), wypłacany będzie Uczestnikowi/czce razem ze stypendium na pokrycie kosztów wyżywienia i zakwaterowania.
  8. Zwrot kosztów ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3) wypłacany będzie Uczestnikowi/czce razem ze stypendium na pokrycie kosztów wyżywienia i zakwaterowania.

9. Zwrot kosztów podróży, o którym mowa w ust.1 pkt 4) lit b) i c), wypłacany będzie Uczestnikowi/czce po powrocie ze stażu.
10. Wypłata stypendium, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), będzie zrealizowana nie później niż 1 tydzień i nie wcześniej niż 1 miesiąc przed wyjazdem Uczestnika/czki na staż, w walucie polskiej w wysokości stanowiącej równowartość:
  - 1) 90 kosztów utrzymania (diety) i 90 ryczałtów za nocleg oraz 90 ryczałtów na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej, z zastrzeżeniem ust. 5, w przypadku stażu naukowego
  - 2) 21 kosztów utrzymania (diety) i 21 ryczałty za nocleg oraz 21 ryczałtów na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej, z zastrzeżeniem ust. 5, w przypadku stażu naukowo-dydaktycznego,określonych w walucie obcej zgodnie z Rozporządzeniem i przeliczonych według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego przez Narodowy Bank Polski z dnia poprzedzającego dzień wypłaty zaliczki.
11. W przypadku, gdy koszty utrzymania (dieta) lub ich część będzie przysługiwać za dzień wyjazdu i dzień powrotu ze stażu, rozliczenie tych kosztów nastąpi po zakończeniu stażu wraz z uwzględnieniem ryczałtów na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej za ten okres.
12. Wypłata, o której mowa w ust. 10, zostanie zrealizowana w formie przelewu na konto bankowe Uczestnika/czki wskazane w Oświadczeniu o numerze rachunku bankowego (**Załącznik nr 12**).
13. UWM nie ponosi odpowiedzialności za następstwa błędnie wskazanego numeru rachunku bankowego.
14. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację projektu z przyczyn leżących po stronie Instytucji Pośredniczącej, UWM zastrzega sobie prawo zawieszenia wypłat świadczenia do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W sytuacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, UWM dokona wypłaty zaległego świadczenia bez konieczności zwrotu ustawowych odsetek za zwłokę z tego tytułu.
15. Uczestnik/czka po podpisaniu umowy uczestnictwa w projekcie, przed wyjazdem na staż zobowiązany jest do złożenia w Biurze ds. Współpracy Międzynarodowej UWM w Olsztynie formularza wyjazdowego (Formularz A), zgodnie ze wzorem ustalonym w drodze aktualnie obowiązującego zarządzenia Rektora UWM, z potwierdzeniem kierownika projektu w części dotyczącej planowanych kosztów i źródeł finansowania stażu.
16. Formularz A zaakceptowany przez osoby w nim wskazane stanowi podstawę do rezerwacji biletów lotniczych i wypłaty świadczeń przysługujących z tytułu realizacji stażu.

## PRAWA I OBOWIĄZKI UWM

### § 11

1. UWM jako jednostka finansująca staże ma w szczególności prawo do:

- 1) żądania od Uczestników/czek projektu niezbędnych dokumentów, w tym zaświadczeń, oświadczeń, potwierdzeń dotyczących realizacji stażu,
  - 2) prowadzenia monitoringu i kontroli w trakcie realizacji stażu w miejscu jego odbywania
  - 3) wykluczenia Uczestników/czek projektu z dalszego udziału w projekcie w przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 3.
2. UWM jest w szczególności zobowiązany do wypłaty Uczestnikowi/czce projektu świadczeń, o których mowa w §9 ust. 1 oraz §10 ust. 1.

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU

### § 12

1. Uczestnik/czka projektu ma w szczególności prawo do:
  - 1) otrzymania świadczeń, o których mowa w § 9 i 10,
  - 2) otrzymania płatnego urlopu szkoleniowego na czas realizacji stażu.
2. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do:
  - 1) przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie,
  - 2) zawiadomienia Biura projektu oraz jednostki goszczącej o niezdolności do realizacji zadań stażowych z powodu zwolnienia lekarskiego w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystawienia zwolnienia,
  - 3) informowania Biura projektu o wszelkich nieprawidłowościach powstałych w trakcie realizacji stażu w terminie do 3 dni roboczych od zaistnienia nieprawidłowości,
  - 4) złożenia w Biurze Projektu w ciągu 30 dni od zakończenia stażu wszystkich dokumentów związanych z realizacją stażu, niezbędnych do jego rozliczenia, tj.:
    - a) sprawozdania końcowego z przebiegu stażu (**Załącznik nr 14**),
    - b) potwierdzenia zrealizowania stażu wystawionego przez jednostkę goszczącą, zawierającego co najmniej dane jednostki goszczącej, termin realizacji stażu, nazwisko opiekuna stażu i zakres działań zrealizowanych podczas stażu,
    - c) dokumentów finansowych (bilety, karty pokładowe, ewidencja przebiegu pojazdu, faktury/rachunki za noclegi, itp.),
    - d) oświadczenia o zapewnieniu posiłków podczas stażu (**Załącznik nr 15**),
    - e) oświadczenia o wykorzystaniu nabytych na stażu umiejętności dydaktycznych w procesie kształcenia studentów i doktorantów, zgodnie z §3 ust. 5 (**Załącznik nr 16**),
  - 5) opublikowania w ciągu 12 m-cy od zakończenia stażu przynajmniej 1 artykułu naukowego w czasopiśmie zamieszczonym w wykazie czasopism albo monografii naukowej wydanej przez wydawnictwo zamieszczone w wykazie wydawnictw zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej lub



- przedłożenia potwierdzenia przyjęcia artykuł / monografii do druku, po zakończonym procesie recenzowania, z określonym terminem publikacji,
- 6) wykorzystania umiejętności dydaktycznych zdobytych podczas stażu, o których mowa w §3 ust. 1 przez co najmniej 1 semestr po zakończeniu stażu i udokumentowania tego faktu poprzez dostarczenie do Biura projektu np. sylabusa zajęć, czy konspektu zajęć, uwzględniającego włączenie nowych umiejętności w proces dydaktyczny.
  - 7) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych dotyczących udziału w Projekcie.
3. Uczestnik/czka projektu może zostać wykluczony/a przez UWM z udziału w stażu w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
    - 1) rażącego naruszenia postanowień umowy i niniejszego regulaminu,
    - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas stażu,
    - 3) podania nieprawdziwych informacji w złożonych dokumentach,
    - 4) wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających odbywanie stażu zgodnie z jego założeniami i celem.
  4. W przypadku wykluczenia Uczestnika/czki z udziału w stażu z przyczyn, o których mowa w ust. 3 lub w przypadku rezygnacji Uczestnika/czki ze stażu przed planowanym terminem zakończenia stażu bez podania uzasadnionych przyczyn, a także w przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4), Uczestnik/czka projektu może zostać zobowiązany/a do zwrotu wszystkich wypłaconych środków finansowych w związku z rozpoczęciem stażu wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia ich otrzymania do dnia zwrotu.
  5. Uczestnik/czka, który został wykluczony ze stażu, nie może ubiegać się o niego ponownie.
  6. Decyzję w sprawie wykluczenia Uczestnik/czka z projektu podejmuje Kierownik projektu. Decyzja Kierownika projektu jest ostateczna.

## **ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE PRZED PLANOWANYM TERMINEM**

### **§ 13**

1. Rezygnacja Uczestnika/czki z udziału w Projekcie (w przypadku rozpoczęcia udziału we wsparciu), możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn zdrowotnych (np. długotrwała choroba) lub w wyniku indywidualnego zdarzenia losowego, które nie mogło być znane przez Uczestnika/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Rezygnacja następuje poprzez złożenie w Biurze Projektu pisemnego oświadczenia, zawierającego wyjaśnienie przyczyny przerwania udziału w Projekcie.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 wymagane jest również w przypadku, gdy przerwanie udziału w projekcie następuje w związku z zakończeniem zatrudnienia Uczestnika/czki w UWM.
4. Kierownik Projektu jest uprawniony do skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,

w szczególności w przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w § 12 Regulaminu.

5. Od decyzji Kierownika Projektu w sprawie skreślenia Uczestnika/czki projektu z listy uczestników projektu, przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. nauki, które powinno być złożone w Biurze Projektu w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, nazwę jednostki organizacyjnej i stanowiska służbowego, nr tel. służbowego i adres e-mail Uczestnika/czki, jak również uzasadnienie odwołania.
7. Odwołanie rozpatrywane będzie przez prorektora właściwego ds. nauki w terminie 14 dni od dnia złożenia w Biurze projektu. Odwołanie złożone po terminie zostanie pozostawione bez rozpoznania.
8. O wyniku postępowania odwoławczego Uczestnik/czka zostanie powiadomiony/a pisemnie w drodze decyzji.
9. Decyzja prorektora właściwego ds. nauki jest ostateczna.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 14

1. UWM nie ponosi odpowiedzialności:
  - 1) za szkody na osobie lub majątku Uczestnika/czki mogące powstać w związku z odbywanym stażem,
  - 2) wobec jednostki goszczącej za działania i zaniechania Uczestnika/czki w okresie odbywania stażu bądź za nieprzystąpienie przez Uczestnika/czki do odbywania stażu i zaprzestania odbywania stażu przed upływem okresu jego realizacji,
  - 3) wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Uczestnika/czkę lub jednostkę goszczącą w związku z realizacją stażu przez Uczestnika/czkę, powstałych wskutek działań lub zaniedbań Uczestnika/czki lub jednostki goszczącej,
  - 4) za inne okoliczności wynikające z odbywania stażu przez Uczestnika/czkę.
2. Jednostka goszcząca i Uczestnik/czka zobowiązani są do udzielania UWM oraz uprawnionym instytucjom kontrolującym bądź monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika projektu.
4. Decyzje Kierownika projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania.
6. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej <https://zpr.uwm.edu.pl/strefa-pracownika-naukowo-dydaktycznego> oraz [www.bip.uwm.edu.pl](http://www.bip.uwm.edu.pl).
7. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu.
8. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:



- 1) Załącznik nr 1 Wniosek o finansowanie stażu
- 2) Załącznik nr 2 Oświadczenie o wykonaniu pensum
- 3) Załącznik nr 3 Oświadczenie o niefinansowaniu stażu z innych źródeł
- 4) Załącznik nr 4 Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zwykłych do potrzeb rekrutacji na staże
- 5) Załącznik nr 5 Oświadczenie o braku powiązań z jednostką goszczącą
- 6) Załącznik nr 6 Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu
- 7) Załącznik nr 7 Karta oceny wniosku o finansowanie stażu
- 8) Załącznik nr 8 Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- 9) Załącznik nr 9 Kwestionariusz osobowy
- 10) Załącznik nr 10 Oświadczenie uczestnika projektu
- 11) Załącznik nr 11 Umowa uczestnictwa w projekcie
- 12) Załącznik nr 12 Oświadczenie o numerze rachunku bankowego
- 13) Załącznik nr 13 Wniosek o zwrot kosztów ubezpieczenia
- 14) Załącznik nr 14 Sprawozdanie ze stażu
- 15) Załącznik nr 15 Oświadczenie o zapewnieniu posiłków podczas stażu
- 16) Załącznik nr 16 Oświadczenie o wykorzystaniu nabytych na stażu umiejętności dydaktycznych w procesie kształcenia studentów i doktorantów
- 17) Załącznik nr 17 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż