

Załącznik do Zarządzenia Nr 12/2023 Rektora PB
z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Zarządzeniem Nr 59/2023 Rektora PB

Regulamin konkursu pn. „PO SAŚIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze”

§ 1

Uprawnieni do aplikowania o staż

1. Konkurs pn. „PO SAŚIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze” (dalej: PO SAŚIEDZKU) jest organizowany ramach zadania zleconego przez Ministra Edukacji i Nauki pn. Politechniczna Sieć VIA CARPATIA im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego (dalej: Politechniczna Sieć VIA CARPATIA) na podstawie umowy nr MEIN/2022/DPI/2577 z dnia 27.10.2022 r. w celu zbudowania międzyuczelnianego, wielopoziomowego systemu wymiany zasobów oraz wzmocnienia potencjałów badawczych uczelni będących członkami sieci.
2. W konkursie PO SAŚIEDZKU mogą wziąć udział naukowcy posiadający co najmniej stopień doktora, którzy planują odbyć staż badawczy w jednej z uczelni wchodzących w skład Politechnicznej Sieci VIA CARPATIA, mający na celu rozpoczęcie lub kontynuację badań.
3. Z wnioskiem o finansowanie stażu w ramach konkursu PO SAŚIEDZKU (zwanym dalej „wnioskiem”) może wystąpić osoba, zwana dalej „Wnioskodawcą”, która spełnia równocześnie poniższe warunki:
 - 1) jest pracownikiem uczelni wchodzącej w skład Politechnicznej Sieci VIA CARPATIA (zwanej dalej „uczelnia”);
 - 2) posiada co najmniej stopień doktora;
 - 3) złożyła oświadczenie o zaliczeniu do liczby N w uczelni wysyłającej na staż.

§ 2

Zasady składania wniosku

1. Wnioskodawca może się ubiegać o staż, po uzyskaniu zgody kierownika jednostki, w której jest zatrudniony oraz dziekana wydziału. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania opiekuna naukowego zatrudnionego w jednostce organizacyjnej uczelni, w której planuje realizować staż oraz do przedstawienia oświadczenia podpisanego przez kierownika tej jednostki o wyrażeniu zgody na jego przyjęcie. Zgodę w formie pisemnej wyraża opiekun, kierownik jednostki przyjmującej oraz dziekan wydziału.
2. Wniosek, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, składany jest w formie elektronicznej na adres mailowy: dzial.nauki@pb.edu.pl, w terminie określonym w **ogłoszeniu danej edycji konkursu**. Dodatkowo jeden egzemplarz wydrukowanego i podpisanego wniosku należy złożyć w jednostce organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację konkursu, tj. w Dziale Nauki PB (zwanym dalej „Działem Nauki”).
3. Rektor ogłosi nabór wniosków w danej edycji konkursu.
4. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek w danej edycji konkursu. W ramach wszystkich edycji konkursu PO SAŚIEDZKU, Wnioskodawca może zostać Grantobiorcą tylko dwukrotnie, przy czym za każdym razem staż musi odbyć się w innej uczelni z Politechnicznej Sieci VIA CARPATIA.

5. Do konkursu mogą być zgłaszane wnioski o finansowanie stażu, którego czas trwania będzie wynosił 1, 2 lub 3 miesiące.
6. Wnioskodawca określa we wniosku termin rozpoczęcia i czas trwania stażu, przy czym staż musi rozpocząć i zakończyć się w roku kalendarzowym, w którym został złożony wniosek.
7. Opiekunem naukowym w uczelni przyjmującej może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, która złożyła oświadczenie o zaliczeniu do liczby N w danej uczelni, przy czym w danym roku kalendarzowym ten sam opiekun może przyjąć nie więcej niż dwie osoby na staż.
8. W czasie stażu Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej jednego wykładu o tematyce prowadzonych badań naukowych, na zasadach ustalonych z Uczelnią Przyjmującą.
9. Kwota dofinansowania stażu, pokrywana przez uczelnię wysyłającą stażystę, wynosi:
 - 1) 8 000 zł/mies. brutto wraz z kosztami pracodawcy na pokrycie kosztów pobytu, przejazdów i prowadzenia badań;
 - 2) 2 000 zł/mies. brutto wraz z kosztami powierzającego wykonywanie obowiązków na wynagrodzenie dla opiekuna naukowego;
 - 3) 5 000 zł/mies. brutto dla jednostki przyjmującej na wydatki związane ze zorganizowaniem/ przygotowaniem stanowiska pracy, w tym udostępnienie pomieszczeń, aparatury i zapewnienie wsparcia administracyjnego.
10. W przypadku rezygnacji lub przerwania stażu wszystkie świadczenia, o których mowa w ust. 9, ulegną odpowiedniemu zmniejszeniu – w zależności od liczby dni pobytu na stażu.
11. W przypadku rezygnacji lub niemożności sprawowania funkcji opiekuna, staż ulega zakończeniu. Przepisy ust. 10 stosuje się odpowiednio.

§ 3

Tryb i kryteria oceny wniosków

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja powołana przez prorektora ds. nauki.
2. Do oceny merytorycznej kwalifikowane są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.
3. Podczas oceny wniosku o finansowanie stażu uwzględnia się:
 - 1) dorobek naukowy Wnioskodawcy i jego opiekuna, w tym maks. **po 5** publikacji opublikowanych w czasopiśmie naukowych i w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych zamieszczonych w wykazie czasopism ministra właściwego ds. edukacji i nauki w okresie pięciu lat poprzedzających wystąpienie z wnioskiem;
 - 2) wartość merytoryczną planowanych badań, w tym poziom naukowy badań lub zadań przewidzianych do realizacji;
 - 3) zasadność odbycia stażu, w tym:
 - a) trafność wyboru jednostki przyjmującej,
 - b) osiągnięcia naukowe zespołu badawczego w jednostce przyjmującej, będącej planowanym miejscem stażu Wnioskodawcy,
 - c) przewidywany wpływ stażu na rozwój kariery naukowej Wnioskodawcy;
 - 4) sposób przygotowania wniosku umożliwiający jego rzetelną ocenę.

4. Dział Nauki dokonuje oceny formalnej złożonych wniosków i w terminie 3 dni od zakończenia naboru przesyła członkom Komisji wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
5. Komisja dokonuje oceny wniosków w terminie do 14 dni od zakończenia naboru. Na podstawie ocen, Dział Nauki tworzy listę rankingową wniosków rekomendowanych do finansowania i przedkłada ją rektorowi w terminie 21 dni od zakończenia naboru.
6. Dział Nauki sporządza listę rankingową z uwzględnieniem maksymalnej wysokości środków finansowych w danym roku przeznaczonych na daną edycję konkursu.
7. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na finansowanie staży jest wyższa niż łączna kwota wnioskowana we wszystkich wnioskach rekomendowanych przez Komisję, rektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby staży, które uzyskają dofinansowanie.
8. O przyjęciu wniosku do finansowania decyduje rektor. Decyzja rektora jest ostateczna. Wnioskodawca otrzymuje decyzję o wysokości przyznanych środków w terminie 7 dni od daty przedłożenia listy rankingowej rektorowi. W momencie przyjęcia finansowania, Wnioskodawca uzyskuje status Grantobiorcy.
9. Grantobiorca może zrezygnować z realizacji przyznanego stażu w terminie 14 dni kalendarzowych, jeśli nie zostały poniesione koszty jego realizacji.

§ 4

Zasady realizacji

1. Obowiązki stron oraz opiekuna określa umowa stażowa, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Za merytoryczną realizację działań oraz racjonalne, efektywne i zgodne z wnioskiem wykorzystanie przyznanych środków oraz bieżącą analizę wydatków odpowiada Grantobiorca.
3. Grantobiorca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymanych środków;
 - 2) terminowej realizacji zadań.

§ 5

Zasady rozliczenia stażu

- 1) Grantobiorca zobowiązany jest do sporządzenia i przedłożenia w Dziale Nauki sprawozdania końcowego, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu, w terminie do 6 miesięcy po zakończeniu realizacji stażu, z zastrzeżeniem, że w przypadku ostatniego naboru wniosków sprawozdanie końcowe przedkłada się w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu realizacji stażu. Sprawozdanie musi zawierać podsumowanie pracy badawczej wykonanej na stażu oraz informacje na temat wygłoszonego wykładu lub wykładów.
- 2) Sprawozdanie zatwierdza opiekun naukowy Grantobiorcy z jednostki przyjmującej, do sprawozdania załącza się również jego opinię na temat przebiegu współpracy ze Stażystą, wystawioną do 21 dni od dnia zakończenia stażu.
- 3) Wraz ze sprawozdaniem końcowym Grantobiorca przekaze powstałe kody źródłowe do oprogramowania komputerowego oraz wszelkie procedury niezbędne do przekształcenia

kodu źródłowego do postaci wykonywalnej, z użyciem standardowych, dostępnych na rynku narzędzi informatycznych.

- 4) Wraz ze sprawozdaniem końcowym Grantobiorca przekazuje wykaz utworów stworzony w związku z realizacją stażu; autorskie prawa majątkowe do tych utworów są własnością uczelni wysyłającej i uczelni przyjmującej – w częściach, w jakich stażysta i pracownicy uczelni przyjmującej przyczynili się do ich powstania (utwór pracowniczy); w przypadku, gdy realizowanie obowiązków związanych ze stażem powierzane jest na podstawie umowy cywilnoprawnej, w zakresie określonym w tej umowie, autorskie prawa majątkowe do utworów stworzonych przez osobę realizującą te obowiązki będą własnością uczelni, która powierzyła ich wykonywanie.
2. Wszystkie publikacje stanowiące wynik realizowanego stażu muszą zawierać wskazanie działania – konkursu pn. PO SAŚIEDZKU jako **jedynego źródła finansowania**. Wszystkie publikacje muszą zostać oznaczone informacją:

Wersja polska:

Badania powstały w ramach zadania zleconego pn. „Politechniczna Sieć VIA CARPATIA im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego” finansowanego z dotacji celowej Ministra Edukacji i Nauki nr umowy MEiN/2022/DPI/2577 działanie „PO SAŚIEDZKU - międzyuczelniane staże badawcze i wizyty studyjne”.

A także, jeśli jest taka możliwość, zawierać logo Ministra Edukacji i Nauki oraz logo Ministerstwa Edukacji i Nauki. Z logo należy korzystać zgodnie z księgami znaków.

Wersja angielska:

The research leading to these results has received funding from the commissioned task entitled "VIA CARPATIA Universities of Technology Network named after the President of the Republic of Poland Lech Kaczyński" contract no. MEiN/2022/DPI/2577 action entitled "In the neighborhood - inter-university research internships and study visits".

A także, jeśli jest taka możliwość, zawierać logo Ministra Edukacji i Nauki oraz logo Ministerstwa Edukacji i Nauki. Z logo należy korzystać zgodnie z księgami znaków.

3. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z realizacji stażu jest wykazanie w sprawozdaniu końcowym: co najmniej jednej publikacji wydanej lub przyjętej do druku w czasopiśmie lub recenzowanych materiałach z konferencji naukowych o punktacji nie niższej niż **100 pkt.** zgodnie z aktualnym wykazem czasopism sporządzonym i udostępnionym przez ministra właściwego ds. edukacji i nauki, spełniającej warunek określony w ust. 2.
4. Sprawozdania końcowe z realizacji stażu oceniane są przez Komisję w terminie 14 dni od daty wyznaczonej jako ostateczny termin ich złożenia.
5. Po zapoznaniu się z wynikami oceny rektor podejmuje w terminie 7 dni decyzję o pozytywnym lub negatywnym rozliczeniu stażu, która przekazywana jest Grantobiorcy w terminie 5 dni od jej wydania.
6. Grantobiorcy, który uzyskał decyzję o odmowie rozliczenia stażu przysługuje możliwość złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub naniesienia poprawek do sprawozdania, w terminie do 21 dni od otrzymania decyzji, o której mowa w ust. 5. Skorygowane sprawozdanie poddawane jest ponownej

- ocenie przez Komisję w terminie 21 dni od złożenia przez Grantobiorcę skorygowanego sprawozdania, a następnie przekazywane niezwłocznie rektorowi.
7. Ostateczną decyzję w kwestii rozliczenia stażu podejmuje rektor w terminie 7 dni od otrzymania ponownej oceny Komisji. Jest ona przekazywana Grantobiorcy w terminie do 5 dni.
 8. Niezłożenie w terminie sprawozdania końcowego lub otrzymanie negatywnej decyzji w sprawie rozliczenia stażu, skutkuje brakiem możliwości uzyskania finansowania w ramach wewnętrznych programów wspierających działania naukowe pracowników uczelni wchodzącej w skład Politechnicznej Sieci VIA CARPATIA na okres 3 lat.
 9. Wszystkie dokumenty stanowiące podstawę wydatkowania środków finansowych powinny być opisywane następującą treścią: „płatne ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki na podstawie umowy nr MEiN/2022/DPI/2577 z dnia 27.10.2022, działanie nr 6 w kwocie zł.”.
 10. Środki finansowe przyznane w danym roku kalendarzowym powinny być wydatkowane do 31 grudnia danego roku. Natomiast w ostatnim roku realizacji zadania powinny być wydatkowane do 30 września. Środki niewykorzystane w powyższych terminach, podlegają zwrotowi do Ministerstwa Edukacji i Nauki i nie są refundowane.
 11. Wątpliwości interpretacyjne wynikające z niniejszego Regulaminu rozstrzyga rektor.