

Tekst ujednoczony z dnia 26 kwietnia 2024 zawierający zmiany wprowadzone Zarządzeniem Nr 59/2023, 78/2023, 41/2024

Załącznik do Zarządzenia Nr 12/2023 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 Nauki pn. Politechniczna Sieć VIA CARPATIA im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego (dalej: Politechniczna Sieć VIA CARPATIA) na podstawie umowy z dnia 27.10.2022 r. nr MEIN/2022/DPI/2577 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.
5. W ramach wszystkich edycji konkursu PO SĄSIEDZKU, Wnioskodawca może zostać Grantobiorcą tylko dwukrotnie, przy czym za każdym razem staż musi odbyć się w innej uczelni z Politechnicznej Sieci VIA CARPATIA.
6. Do konkursu mogą być zgłaszane wnioski o finansowanie stażu, którego czas trwania będzie wynosił 1, 2 lub 3 miesiące.
7. 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.
8. 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.
9. W czasie stażu Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej jednego wykładu o tematyce prowadzonych badań naukowych, na zasadach ustalonych z Uczelnią Przyjmującą.
10. 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.
11. W przypadku rezygnacji lub przerwania stażu, wszystkie świadczenia o których mowa w ust. 10 ulegną odpowiedniemu zmniejszeniu – w zależności od liczby dni pobytu na stażu.
12. W przypadku rezygnacji lub niemożności sprawowania funkcji opiekuna staż ulega zakończeniu. Przepisy ust. 11 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 oraz w Regulaminie.
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. szkolnictwa wyższego 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 przyznaných 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 przyznaných środków oraz bieżącą analizę wydatków odpowiada Grantobiorca.
3. Grantobiorca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymaných środków;
 - 2) terminowej realizacji zadań.
4. W przypadku nieobecności na stażu z powodów niezależnych od Grantobiorcy, rektor, na uzasadnioną prośbę Grantobiorcy, może wyrazić zgodę na przedłużenie stażu o okres nie dłuższy niż wynikający z tej nieobecności, bezpośrednio po zakończeniu okresu stażu

określonego w umowie stażowej. Do wniosku o przedłużenie stażu stosuje się odpowiednio § 2 ust. 1. Łączna kwota dofinansowania stażu, pokrywana przez uczelnię wysyłającą stażystę, nie może być wyższa od kwot określonych w § 2 ust. 9.

§ 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.**
 - 1) 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 przekaze 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 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 Nauki oraz logo Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego. 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" under the special purpose grant from the Minister of Science contract no. MEiN/2022/DPI/..... action entitled "In the neighborhood - inter-university research internships and study visits."

A także, jeśli jest taka możliwość, zawierać logo Ministra Nauki oraz logo Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego. 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. szkolnictwa wyższego 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 Nauki i Szkolnictwa Wyższego 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 środki przyznane w ostatnim roku realizacji zadania powinny być wydatkowane do 30 września. Środki niewykorzystane w powyższych terminach, podlegają zwrotowi do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego i nie są refundowane.

11. Wątpliwości interpretacyjne wynikające z niniejszego regulaminu rozstrzyga rektor.

Załącznik nr 1
do Regulamin konkursu pn. „PO SĄSIEDZKU
– międzyuczelniane staże badawcze”

Wzór wniosku

Miejscowość, data

Prorektor ds. nauki uczelni wysyłającej

Wniosek na staż badawczy

Szanowna Pani Rektor/Szanowny Panie Rektorze,
W odpowiedzi na konkurs „PO SĄSIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze” realizowany w ramach zadania zleconego przez Ministra Nauki pn. „Politechniczna Sieć VIA CARPATIA im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego” zwracam się z prośbą o zakwalifikowanie mnie do edycji konkursu.

Podstawowe dane

Imię i nazwisko stażysty	
Tytuł naukowy, stopień	
Stanowisko	
Adres e-mail i nr telefonu stażysty	
Nazwa i adres uczelni wysyłającej	
Miejsce zatrudnienia stażysty	
Nazwa i adres uczelni przyjmującej	
Jednostka realizacji stażu	
Okres trwania stażu	
Imię, nazwisko opiekuna naukowego stażu na uczelni przyjmującej	
Stopień lub tytuł naukowy opiekuna naukowego	
Stanowisko opiekuna naukowego	

1. Dorobek naukowy Wnioskodawcy i jego opiekuna, w tym **maks. po 5** publikacji opublikowanych w czasopismach naukowych i w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji

naukowych zamieszczonych w wykazie czasopism ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki w okresie **pięciu lat** poprzedzających wystąpienie z wnioskiem. Dla każdej publikacji należy również podać liczbę punktów z aktualnego wykazu.

2. Opis prac badawczych planowanych w ramach stażu (nie może przekraczać jednej strony A4):

3. Osiągnięcia naukowe opiekuna stażu w odniesieniu do zakresu merytorycznego stażu (nie może przekraczać jednej strony A4)

4. Wskazanie tematyki wykładu lub wykładów planowanych do wygłoszenia na uczelni przyjmującej stażystę (nie może przekraczać jednej strony A4)

5. Wpływ stażu na rozwój kariery naukowej Wnioskodawcy (nie może przekraczać jednej strony 4):

6. Opis korzyści wynikających z realizacji stażu dla rozwoju „Politechnicznej Sieci VIA CARPATIA im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego” (nie może przekraczać jednej strony A4):

Do wniosku załączam wymagane zgody Uczelni Przyjmującej

Stażysta

.....
(podpis stażysty)

Uczelnia Wysyłająca

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko przedstawiciela Uczelni Wysyłającej)

Wyrażam zgodę na udział w stażu naukowym, którego przebieg został opisany w niniejszym wniosku:

.....
Kierownik jednostki, w której jest zatrudniony stażysta

.....
Dziekan wydziału, w którym jest zatrudniony stażysta

WYMAGANE ZGODY UCZELNI PRZYJMUJĄCEJ

Wyrażam zgodę na udział w stażu naukowym, którego przebieg został opisany w niniejszym wniosku:

.....
Opiekun naukowy stażu na uczelni przyjmującej

.....
Kierownik jednostki przyjmującej stażystę

.....
Dziekan wydziału, w którym realizowany będzie staż

Informacja Administratora – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, tel.: 85 746 90 00, <https://www.pb.edu.pl> (dalej Uczelnia).
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@pb.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a. rejestracji uczestnictwa w konkursie „PO SASIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze”,
 - b. komunikowania się z Uczestnikami w sprawach związanych z konkursem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, gdyż jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z misją systemu szkolnictwa wyższego i nauki w zakresie kształcenia, działalności naukowej, kształtowania postaw obywatelskich,a w przypadku zakwalifikowania wniosku do odbycia stażu w celu:
 - c. zawarcia umowy w sprawie odbycia stażu badawczego oraz wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze w związku z zawarciem i realizacją umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty realizujące usługi na rzecz Uczelni m.in. dostawcy usług internetowych, obsługa prawna oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane okres niezbędny do prawidłowej organizacji stażu a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczący archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) sprostowania danych,
 - b) usunięcia danych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych,
 - d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
7. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. W Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne w celu wzięcia udziału w konkursie. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wnioskowania o udział w konkursie.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

Załącznik nr 2
do Regulamin konkursu pn. „PO SAŚIEDZKU
– międzyuczelniane staże badawcze”

Wzór umowy stażowej

UMOWA nr X/XX/XXXX
w sprawie odbycia stażu badawczego w ramach konkursu PO SAŚIEDZKU

zawarta w dniu pomiędzy:

.....

(nazwa i adres uczelni)

zwaną dalej „Uczelnią Wysyłającą” reprezentowaną przez:

.....

oraz

.....

(imię i nazwisko stażysty; adres -miejsowość, ulica, numer domu, numer mieszkania)

zwaną/ym dalej „Stażystą”

a

.....

(nazwa i adres uczelni)

zwaną dalej „Uczelnią Przyjmującą” reprezentowaną przez:

.....

§ 1

Warunki ogólne

1. Strony potwierdzają, że Stażysta jest pracownikiem etatowym Uczelni Wysyłającej, oraz złożył w niej oświadczenie o zaliczeniu do liczby N.
2. Uczelnia Wysyłająca kieruje Stażystę do odbycia stażu w terminie xx.xx.xxxx – xx.xx.xxxx w Uczelni Przyjmującej.
3. Uczelnia Przyjmująca oświadcza, że przyjmuje na staż Stażystę w terminie określonym w ust. 2.
4. Wszystkie strony zobowiązują się przestrzegać postanowień Regulaminu konkursu pn. „PO SAŚIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze”, zwanego dalej „Regulaminem”, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

Staż

1. Przez staż należy rozumieć okresową praktykę w zakresie działalności badawczej odbywaną przez Stażystę w Uczelni Przyjmującej na warunkach przewidzianych w niniejszej umowie oraz Regulaminie, w celu zacieśnienia współpracy między Uczelnią Wysyłającą, Stażystą i Uczelnią Przyjmującą.
2. Kwota dofinansowania stażu wynosi:
 - 1) 8 000 zł/mies. brutto wraz z kosztami pracodawcy dla Stażysty na pokrycie kosztów pobytu, przejazdów i prowadzenia badań;
 - 2) 2 000 zł/mies. brutto wraz z kosztami pracodawcy na wynagrodzenie powierzającego wykonywanie obowiązków dla opiekuna naukowego w Uczelni Przyjmującej;
 - 3) 5 000 zł/mies. brutto dla Uczelni Przyjmującej, na wydatki związane ze zorganizowaniem/ przygotowaniem stanowiska pracy, w tym udostępnienie pomieszczeń, aparatury i zapewnienie wsparcia administracyjnego.
3. Miejscem odbywania stażu przez Stażystę jest XXXXXXXXXXXX (jednostka organizacyjna/wydział).
4. Uczelnia Przyjmująca powierza, a Stażysta przyjmuje do wykonania czynności w szczególności polegające na:
 - 1) uczestniczeniu w spotkaniach zespołów realizujących prace badawcze;
 - 2) prowadzeniu badań w zakresie niezbędnym do wypełniania obowiązków stażowych;
 - 3) współdziałaniu z pracownikami Uczelni Przyjmującej w zakresie rozwiązywania problemów badawczych;
 - 4) przygotowywaniu publikacji zawierającej wyniki badań prowadzonych na stażu;
 - 5) opracowaniu i przedłożeniu sprawozdania ze stażu, zgodnie z Regulaminem.
5. W przypadku rezygnacji lub przerwania stażu, wszystkie świadczenia, o których mowa w ust. 2 ulegną odpowiedniemu zmniejszeniu – w zależności od liczby dni pobytu na stażu.
6. W przypadku rezygnacji lub niemożności sprawowania funkcji opiekuna staż ulega zakończeniu. Przepisy ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 3

Obowiązki Stażysty

1. Stażysta zobowiązuje się do przestrzegania postanowień Regulaminu i do aktywnego uczestniczenia w pracach związanych z merytorycznym zakresem stażu, realizowanych w ramach działalności naukowej oraz badawczo-rozwojowej w Uczelni Przyjmującej.
2. Stażysta zobowiązany jest również do:
 - 1) zawarcia umowy ubezpieczenia OC i NNW na okres odbywania stażu, oraz do pokrycia we własnym zakresie kosztów tego ubezpieczenia, w przypadku gdy Uczelnia Przyjmująca wystąpi z takim wnioskiem;
 - 2) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń opiekuna, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;

- 3) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz porządku obowiązującego w Uczelni Przyjmującej, w tym przepisów przeciwpożarowych i BHP;
- 4) zachowania tajemnicy informacji powierzonych w czasie odbywania stażu, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych pracowników i kontrahentów Uczelni Przyjmującej oraz wszelkich procedur i zasad funkcjonowania Uczelni Przyjmującej;
- 5) współpracy z opiekunem stażu;
- 6) przeprowadzenia co najmniej jednego wykładu o tematyce prowadzonych badań naukowych;
- 7) sporządzenia i przedłożenia w Dziale Nauki, w terminie do 6 miesięcy po zakończeniu realizacji stażu (w ostatnim naborze sprawozdanie końcowe przedkłada się w terminie do 3 miesięcy po zakończeniu realizacji stażu) sprawozdania końcowego ze stażu, które musi zawierać podsumowanie pracy badawczej wykonanej na stażu, zatwierdzonego przez opiekuna naukowego z Uczelni Przyjmującej. Do sprawozdania załącza się również opinię opiekuna na temat przebiegu współpracy ze Stażystą.

§ 4

Obowiązki Uczelni Przyjmującej

1. Uczelnia Przyjmująca jest zobowiązana zapewnić Stażystę warunki niezbędne do odbycia stażu.
2. Uczelnia Przyjmująca jest zobowiązana zapewnić Stażystę odpowiednie stanowisko pracy (dostęp do pomieszczeń i aparatury) i niezbędne środki ochrony osobistej wymagane w miejscu odbywania stażu oraz przeprowadzić niezbędne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Stażystę w celu udzielania niezbędnej pomocy merytorycznej i sprawowania nadzoru nad wykonywanymi przez niego czynnościami przydzielany jest przez Uczelnię Przyjmującą opiekun, wskazany przez niego we wniosku.
4. Opiekunem stażu może być osoba zatrudniona w Uczelni Przyjmującej posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, która złożyła w niej oświadczenie o zaliczeniu do liczby N. W danym roku kalendarzowym ten sam opiekun może przyjąć na staż nie więcej niż dwie osoby.
5. Do zadań opiekuna stażu należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie stażysty z regulaminami i przepisami, w tym przepisami przeciwpożarowymi i BHP, obowiązującymi w miejscu odbywania stażu,
 - 2) udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej i sprawowanie nadzoru nad wykonywanymi przez Stażystę czynnościami;
 - 3) ustalanie, w porozumieniu ze Stażystą, szczegółowego zakresu czynności wykonywanych przez Stażystę w trakcie odbywania stażu
6. W ciągu 21 dni od daty zakończenia stażu opiekun stażu wystawia opinię na temat przebiegu współpracy ze Stażystą.
7. W terminie 21 dni od daty zakończenia stażu Uczelnia Przyjmująca wydaje stażystę zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu.

§ 5

Przebieg stażu

1. Uczelnia Wysyłająca jest uprawniona do sprawowania nadzoru nad przebiegiem stażu.
2. Strony zgodnie ustalają, że Uczelnia Wysyłająca nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec Uczelni Przyjmującej na staż za wszelkie szkody, obejmujące również utracone korzyści, powstałe w wyniku działania lub zaniechania Stażysty w związku z odbywaniem stażu.
3. Strony zgodnie ustalają, że Uczelnia Wysyłająca nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec Uczelni Przyjmującej za nieprzystąpienie przez Stażystę do odbywania stażu lub zaprzestania odbywania stażu przed upływem okresu przewidzianego w niniejszej umowie.
4. Strony zgodnie ustalają, że Uczelnia Wysyłająca nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec Stażysty za wszelkie szkody, obejmujące również utracone korzyści, powstałe w wyniku działania lub zaniechania Uczelni Przyjmującej w związku z odbywaniem stażu.
5. W przypadku wyrządzenia przez Stażystę szkody w mieniu Uczelni Przyjmującej, może ona dochodzić swoich roszczeń od Stażysty na zasadach ogólnych w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego. Nie dotyczy to jednak szkód powstałych na skutek czynności, poleconych przez opiekuna.
- 5a. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych Stażysty są dostępne pod adresami:
 - 1) klauzula informacyjna Uczelni Wysyłającej: [www.....](#) ;
 - 2) klauzula informacyjna Uczelni Przyjmującej: [www.....](#)
6. Autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów powstałych w związku z realizacją stażu zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 2509) są własnością Uczelni Wysyłającej i Uczelni Przyjmującej – w częściach, w jakich Stażysta i pracownicy Uczelni Przyjmującej przyczynili się do jego 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. Uczelnia Wysyłająca i Uczelnia Przyjmująca zobowiązane są przenieść na rzecz Ministra Nauki autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów powstałych w związku z realizacją stażu zgodnie z postanowieniami umowy z MEiN.
7. Stażysta jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Uczelni Wysyłającej o wszelkich zmianach wynikających z niniejszej umowy oraz o dacie tych zmian.

§ 6

Czas obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas od xx.xx.xxx do xx.xx.xxxx

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Regulaminu oraz Kodeksu cywilnego.

2. Spory wynikłe w toku realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla Uczelni Wysyłającej.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane wyłącznie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

Stażysta

.....
(podpis stażysty)

Uczelnia Wysyłająca

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko przedstawiciela Uczelni Wysyłającej)

Uczelnia Przyjmująca

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko przedstawiciela Uczelni Przyjmującej)

Opiekun stażu

.....
(podpis opiekuna stażu)

Załączniki do Umowy:

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

Załącznik nr 3
do Regulamin konkursu pn. „PO SAŚIEDZKU
– międzyuczelniane staże badawcze”

Wzór sprawozdania końcowego ze stażu

Miejscowość, data

Prorektor ds. nauki uczelni wysyłającej

Sprawozdanie końcowe ze stażu badawczego

Szanowna Pani Rektor / Szanowny Panie Rektorze,

W związku z zakończeniem stażu badawczego, który odbywałem/am w ramach konkursu pn. „PO SAŚIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze”, będącego częścią zadania zleconego Ministra Nauki pn. „Politechniczna Sieć VIA CARPATIA im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego” przedkładałam sprawozdanie końcowe z jego przebiegu.

Podsumowanie pracy badawczej wykonanej na stażu oraz informacje na temat wygłoszonego wykładu lub wykładów:

.....

Wraz ze sprawozdaniem końcowym przekazuję 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.

Autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów powstałych w związku z realizacją projektu zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 202 r., poz. 2509) są własnością Uczelni z Sieci, w jakich pracownicy przyczynili się do jego powstania. Uczelnie zobowiązane są przenieść na rzecz Ministra Nauki autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów powstałych w związku z realizacją projektu zgodnie z postanowieniami umowy z MEiN.

Warunkiem zatwierdzenia sprawozdania końcowego jest załączenie:

- 1) 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. szkolnictwa wyższego i nauki, spełniającej warunek określony w paragrafie 5 ust. 2 regulaminu konkursu pn. „PO SAŚIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze”,
- 2) opinii opiekuna naukowego Stażysty z jednostki przyjmującej na temat przebiegu współpracy ze Stażystą.

Stażysta

.....
(podpis oraz data)

Sprawozdanie zatwierdzam

.....
Opiekun naukowy stażysty z jednostki przyjmującej