

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa doktorantów/ek w projekcie „Innowacyjny program strategicznego rozwoju Uczelni”

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji do udziału w projekcie, formy wsparcia oraz prawa i obowiązki doktorantów/ek.
2. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

Projekt - projekt pt. „Innowacyjny program strategicznego rozwoju Uczelni” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo Wyższe dla Gospodarki i Rozwoju, działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.

Biuro projektu - miejsce przyjmowania zgłoszeń od kandydatów/ek i dokumentów od uczestników/czek projektu - al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, pokój nr 1B (czynne od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30), tel. (12) 662-42-00.

Strona projektu - strona internetowa projektu „Innowacyjny program strategicznego rozwoju Uczelni”: ipsr.urk.edu.pl.

Uczelnia - Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kollątaja w Krakowie.

Kierownik projektu - osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją i rozliczeniem projektu.

Zespół projektowy - Kierownik projektu, Koordynatorzy zadań, Specjalista ds. sprawozdawczości finansowej i Specjalista ds. obsługi administracyjnej.

Regulamin - niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w działaniach skierowanych do doktorantów/ek studiujących w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kollątaja w Krakowie.

Stypendia motywacyjne - środki finansowe wypłacane doktorantom/kom w formie comiesięcznego stypendium, w okresie roku akademickiego, w maksymalnej wysokości 2000 zł brutto na miesiąc.

Zakup materiałów zużywalnych do prowadzenia badań - finansowanie ze środków projektu materiałów zużywalnych wykorzystywanych do prowadzonych badań. W zależności od indywidualnego zapotrzebowania, wynikającego ze specyfiki prowadzonych badań naukowych. W ramach projektu kwalifikowalny będzie zakup odczynników, szkła laboratoryjnego, materiałów biologicznych lub innych materiałów zużywalnych.

Publikacje naukowe - finansowanie kosztów publikacji naukowych w czasopismach, monografiach lub materiałach konferencyjnych.

Udział w konferencjach naukowych – środki na pokrycie opłaty konferencyjnej, delegacji, kosztów podróży oraz noclegu.

Staż – trzymiesięczny, płatny staż dydaktyczny, w zagranicznych ośrodkach akademickich, polegający na podnoszeniu kompetencji dydaktycznych.

Umowa - umowa dwustronna zawarta pomiędzy Uczelnią a doktorantem/ką, określająca prawa i obowiązki stron umowy w związku z udziałem w projekcie.

Kandydat/ka - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w działaniach skierowanych do doktorantów/ek w ramach projektu na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie rekrutacji.

Uczestnik/czka projektu - osoba, która po spełnieniu wymogów zawartych w Regulaminie przeszła pozytywnie proces rekrutacji.

Komisja rekrutacyjna - komisja powołana w celu weryfikacji złożonych zgłoszeń oraz wyłonienia uczestników/czek projektu.

3. Projekt jest realizowany przez Uniwersytet Rolniczy m. Hugona Kollątaja w Krakowie i współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.
4. Działania w projekcie skierowane są do doktorantów/ek Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie, którzy ukończyli II rok studiów doktoranckich, z otwartymi przewodami doktorskimi.
5. Zapisy Regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans (w tym równości płci) osób ubiegających się o uczestnictwo w projekcie.
6. Celem uczestnictwa w projekcie jest wzmocnienie kluczowych dla gospodarki kompetencji w objętej wsparciem grupie, w celu zintensyfikowania przygotowania młodych naukowców do dalszej współpracy z przemysłem oraz w obszarze B+R.
7. Nabór kandydatów/tek do udziału w projekcie prowadzi Biuro projektu.
8. Niniejszy Regulamin, wszelkie informacje o projekcie oraz wymagane formularze rekrutacyjne znajdują się na stronie projektu oraz w Biurze projektu.

§ 2.

Formy wsparcia doktorantów/ek

1. Stypendium motywacyjne.
2. Środki przeznaczone na zakup materiałów zużywalnych do prowadzenia badań.
3. Środki przeznaczone na pokrycie kosztów publikacji naukowych.
4. Środki przeznaczone na pokrycie udziału w konferencjach naukowych.
5. Środki przeznaczone na pokrycie kosztów utrzymania w trakcie trzymiesięcznego zagranicznego stażu dydaktycznego oraz środki na pokrycie kosztów podróży na terenie Europy.
6. Wynagrodzenia promotorów pomocniczych.

§ 3.

Kryteria rekrutacji do projektu

1. O przyjęcie do realizacji projektu mogą ubiegać się osoby, które:
 - ukończyły II rok studiów III stopnia kształcenia (stan w dniu 13.09.2019 r.);
 - mają otwarty przewód doktorski, potwierdzony zaświadczeniem uzyskanym z Dziekanatu lub kopią Uchwały o wszczęciu przewodu doktorskiego.
2. Liczba miejsc jest ograniczona - wsparciem zostanie objętych pierwszych 10 doktorantów/ek z listy rankingowej.
3. Termin rozpoczęcia rekrutacji oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury wyłonienia Uczestników/ek projektu ogłasza Zespół projektowy na stronie projektu.
4. Rekrutacja do projektu będzie realizowana w okresie od 19 - 27.09.2019 r.
5. Rekrutacja kończy decyzją o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie lub decyzją odmowną.
6. Zgłoszenie kandydatów/ek do udziału w projekcie odbywa się na podstawie złożonych dokumentów zgłoszeniowych w Biurze projektu. Dokumentacja jest dostępna na stronie internetowej projektu.
7. Do dokumentów zgłoszeniowych zalicza się:
 - a. Zgłoszenie udziału w projekcie - Załącznik nr 1;
 - b. Zaświadczenie z Sekretariatu Studium Doktoranckiego o statusie doktoranta oraz o liczbie punktów otrzymanych za kryteria oceny punktowej osiągnięć naukowych doktoranta ubiegającego się o zwiększenie stypendium doktoranckiego na 2019 rok zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 62/2018 z dnia 24.01.2018 r. - Załącznik nr 2;
 - c. Zaświadczenie z Dziekanatu o otwarciu przewodu doktorskiego – Załącznik nr 3;
 - d. Opinia promotora – Załącznik nr 4;
 - e. Kopia orzeczenia o niepełnosprawności (jeżeli dotyczy).
8. Złożenie dokumentów aplikacyjnych jest równoznaczne z zapoznaniem się z Regulaminem oraz wyrażeniem zgody na udział w projekcie.
9. Kandydatowi/tce w trakcie rekrutacji zostaje nadany numer zgodny z kolejnością zgłoszeń, służący do opublikowania wyników rekrutacji, zgodnie z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
10. W trakcie rekrutacji kandydaci/cki zostaną poddani ocenie punktowej zgodnie z kryteriami zawartymi poniżej:

Kryteria ogólne:

- Łączna liczba punktów otrzymanych za kryteria oceny punktowej osiągnięć naukowych doktoranta ubiegającego się o zwiększenie stypendium doktoranckiego na 2019 rok zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 62/2018 z dnia 24.01.2018 r. potwierdzona przez Sekretariat Doktoranckiego - Załącznik nr 2.

Kryteria dodatkowe:

- Kandydat/tka posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - 1 pkt;

- Kobieta - 1 pkt.

11. Rekrutację Uczestników/czek do projektu przeprowadza Komisja rekrutacyjna w składzie:
 - Dyrektor Szkoły Doktorskiej – prof. dr hab. Zygmunt M. Kowalski;
 - Prof. dr hab. Elżbieta Boligłowa;
 - przedstawiciel doktorantów;
 - Kierownik projektu.
12. Od decyzji Komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 4 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie wnosi się na piśmie osobiście, bezpośrednio do Biura projektu. Odwoławcza Komisja Rekrutacyjna rozpatruje odwołania w ciągu 3 dni od upływu terminu do składania odwołań. Decyzja Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna.
13. Skład Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej:
 - Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą - Przewodniczący Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej;
 - Kierownik Zespołu Projektów Dydaktyczno - Szkoleniowych - zastępca Przewodniczącego Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej;
 - Specjalista ds. spraw obsługi administracyjnej w projekcie - członek Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej.
14. Proces rekrutacji do Udziału w projekcie prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 4.

Procedury wyłonienia Uczestników/czek projektu

1. Procedura kwalifikacji doktorantów/ek obejmuje:
 - sprawdzenie zgłoszeń pod względem formalnym;
 - dokonanie oceny punktowej zgłoszeń;
 - sporządzenie przez Komisję rekrutacyjną listy Uczestników/czek zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz ewentualnych list rezerwowych;
 - poinformowanie kandydatów/tek o wynikach rekrutacji.
2. Kandydaci/teki, którzy złożą dokumenty w wymaganym terminie, podlegają ocenie formalnej.
3. O kolejności umieszczenia na liście rankingowej decydować będzie suma punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów ogólnych i dodatkowych.
4. Kandydaci/teki spełniający kryteria formalne, a niezakwalifikowani do projektu z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc, zostaną wpisani na listę rezerwową.
5. W przypadku, gdy ocena zgłoszeń zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie nie rozstrzyga jednoznacznie kwalifikacji do uczestnictwa w projekcie (kilka zgłoszeń z tą samą liczbą punktów), o kwalifikacji decyduje łączna liczba punktów *Impact Factor*.
6. Wyniki rekrutacji zostaną udostępnione na stronie projektu. Osoby zakwalifikowane oraz osoby wpisane na listę rezerwową zostaną powiadomione indywidualnie drogą elektroniczną.

7. W przypadku niewyłonienia odpowiedniej liczby Uczestników/czek projektu określonej w projekcie lub ich rezygnacji z udziału w projekcie, Kierownik projektu ma prawo przedłużyć termin rekrutacji lub ogłosić dodatkową edycję.

§ 5.

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki projektu

1. Uczestnictwo rozpoczyna się po zakwalifikowaniu Uczestnika/czki do udziału w projekcie.
2. Dokumenty konieczne do złożenia w Biurze projektu po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu się na staż:
 - a. Formularz Uczestnika/czki projektu - Załącznik nr 5;
 - b. Oświadczenie Uczestnika/czki projektu - Załącznik nr 6;
 - c. Umowa dwustronna - Załącznik nr 7;
3. Po uzyskaniu statusu Uczestnika/czki, udział w projekcie jest obowiązkowy.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest niezwłocznie powiadomić pisemnie o zaistniałej sytuacji Kierownika projektu.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie lub nieuzyskania stopnia doktora najpóźniej do 31 grudnia 2021 roku, Uczestnicy/czki projektu zobowiązani są do zwrotu wszystkich otrzymanych środków.
6. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Uczestnikowi/czce projektu:
 - a. stypendium motywacyjnego w wysokości 2000 zł brutto przyznawanego przez okres 18 miesięcy z wyłączeniem okresu wakacyjnego;
 - b. środków na zakup materiałów zużywalnych do prowadzenia badań w wysokości maksymalnie 2000 zł na semestr dla każdego Uczestnika/czki projektu;
 - c. środków na pokrycie kosztów publikacji naukowych maksymalnie 2000 zł na rok dla każdego Uczestnika/czki projektu wypłacane na podstawie przedstawionych dokumentów księgowych;
 - d. środków na pokrycie udziału w konferencjach naukowych w wysokości maksymalnie 1500 zł na rok dla każdego Uczestnika /czki projektu wypłacane na podstawie przedstawionych dokumentów księgowych;
 - e. środków na pokrycie kosztów utrzymania podczas odbywania stażu w Instytucji przyjmującej, w formie ryczałtu, do wysokości stanowiącej równowartość diety oraz innych należności z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju, określonych w odrębnych przepisach w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju, jednak nie więcej niż 7000 zł brutto miesięcznie;
 - f. środków na pokrycie kosztów podróży do/z Instytucji przyjmującej, będącej miejscem realizacji stażu, jednak nie więcej niż 2500 zł brutto w Europie. Koszty podróży do Instytucji przyjmującej i z powrotem przekraczające wymienione kwoty pokrywa Uczestnik/czka stażu.

7. Kwota stypendiów motywacyjnego i na pokrycie kosztów utrzymania podczas odbywania stażu zostanie pomniejszona o podatek dochodowy oraz należne składki ZUS ubezpieczonego i płatnika, jeżeli przepisy obowiązujące w dniu wypłaty stypendium będą nakazywały odprowadzenie tych należności publicznoprawnych.
8. Stypendia motywacyjne będą wypłacane miesięcznie „z góry”, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. Stypendium za miesiąc październik 2019 r. zostanie wypłacone niezwłocznie po dopełnieniu formalności związanych z dokumentacją projektu.
9. Środki na pokrycie kosztów zakupu materiałów zużywalnych, publikacji naukowych, udziału w konferencjach naukowych będą wypłacane przez opłacenie ze środków projektu faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych dostarczonych do Biura projektu w terminie maksymalnie 5 dni roboczych od dnia wystawienia dokumentu. Zakupów towarów i usług musi zostać zaakceptowany przez promotora pomocniczego. Zakupów należy dokonywać zgodnie z przyjętymi w Uczelni procedurami oraz z uwzględnieniem zasad udzielania Zamówień Publicznych. Dokumenty niezgodne z procedurami uczelnianymi lub dostarczone po terminie nie zostaną opłacone ze środków projektu.
10. Ryczałt na pokrycie kosztów utrzymania podczas odbywania stażu zagranicznego będzie wypłacany w okresach miesięcznych, po złożeniu Wniosku o wypłatę środków na pokrycie kosztów stażu zagranicznego - Załącznik nr 8. Za pierwszy i drugi miesiąc stażowy środki będą wypłacane „z góry”, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. Wypłata ostatniej transzy (za trzeci miesiąc stażowy) nastąpi po dostarczeniu oryginałów dokumentacji projektowej (list obecności, dzienników stażu, zaświadczenia o odbytym stażu wraz ze sprawozdaniem) w terminie 7 dni od jego zakończenia.
11. Środki przeznaczone są na pokrycie kosztów pobytu stażysty w państwie Instytucji przyjmującej z tym że koszty podróży tj. biletów lotniczych, kolejowych, autokarowych do Instytucji przyjmującej oraz powrotu pokrywa Uczelnia, jednak w kwocie nie wyższej niż 2500 zł brutto.
12. Uczestnik/czka zagranicznego stażu dydaktycznego zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Uczelni wypłaconych środków w pełnej wysokości oraz zobowiązuje się do zwrotu kosztów podróży i innych poniesionych przez Uczelnię kosztów związanych z organizacją odbywania stażu w przypadku jego samowolnego skrócenia, chyba, że skrócenie okresu stażu będzie spowodowane wyjątkowymi i niezależnymi od Uczestnika/czki okolicznościami (np. problemy zdrowotne, śmierć osoby bliskiej). Decyzję o zwrocie kosztów podejmuje Kierownik projektu.
13. Zorganizowanie formalności związanych z miejscem zamieszkania w państwie Instytucji przyjmującej podczas odbywania zagranicznego stażu dydaktycznego leży po stronie Uczestnika/czki stażu.
14. Po stronie Uczestnika/czki projektu pozostają wszelkie formalności związane z:
 - a. organizacją stażu (znalezienie instytucji przyjmującej, otrzymanie zgody na przyjęcie w formie zaakceptowanego listu intencyjnego – załącznik nr 12);
 - b. przejazdem do miejsca odbywania zagranicznego stażu dydaktycznego (wyjazd, powrót).

15. Uczestnik/czka projektu może korzystać z własnego środka transportu do miejsca odbywania stażu. W takim przypadku koszt transportu zostaje pokryty ze środków własnych Uczestnika/czki.
16. Koszty przejazdu kwalifikowalne w projekcie muszą zostać poniesione na podstawie faktury wystawionej przez firmę przewozową świadczącą usługi dla Uniwersytetu Rolniczego.
17. Zagraniczny staż dydaktyczny trwa trzy miesiące. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do wykupienia ze środków własnych ubezpieczenia obejmującego okres odbywania Stażu (np. NNW, karta EKUZ, OC). Wybór formy ubezpieczenia leży po stronie Uczestnika/czki Stażu. Ksero opłaconej polisy ubezpieczeniowej należy dostarczyć do Biura projektu, przed datą wyjazdu.
18. Uczestnik/czka stażu zobowiązany/a jest do podejmowania wszelkich działań przewidzianych w ramach stażu, mających wpływ na podniesienie własnego potencjału dydaktycznego.
19. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do współpracy i stałego kontaktu z Zespołem projektowym, w tym do bieżącego informowania Biura projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie oraz o zmianie swoich danych.
20. Jeżeli z przyczyn zależnych od Uczestnika/czki projektu nie dojdzie do wyjazdu na staż lub zostanie on przerwany Uczestnik/czka zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych w ramach projektu środków na rachunek bankowy wskazany przez Biuro projektu.
21. Uczestnik/czka stażu jest zobowiązany dostarczyć do Biura projektu, do 7 dni po powrocie następujących dokumentów:
 - a. Listy obecności - Załącznik nr 9;
 - b. Dziennik stażu (za każdy miesiąc odbywania stażu) - Załącznik nr 10;
 - c. Zaświadczenie o odbytych stażu ze sprawozdaniem (wersja w języku polskim i wersja w języku angielskim) - Załącznik nr 11.
22. Uczestnik/czka stażu zobowiązany jest do wypełnienia ewaluacyjnej dokumentacji projektowej.
23. Kierownik projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminu stażu z przyczyn niezależnych od niego.

§ 6.

Przepisy końcowe

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu pod rygorem utraty uprawnień do udziału w projekcie.
2. Kierownik projektu zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych. Zmiany Regulaminu dokonywane będą przez jego publikację na stronie projektu.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia Uczestników/czek projektu, Kierownik projektu poinformuje za pośrednictwem strony projektu. W przypadku zaistnienia sytuacji nie określonej w niniejszym Regulaminie, decyzję podejmie Kierownik projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13 września 2019 r.



Załączniki do niniejszego Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Zgłoszenie udziału w projekcie

Załącznik nr 2 - Zaświadczenie z Sekretariatu Studium Doktoranckiego o statusie doktoranta oraz o liczbie punktów otrzymanych za kryteria oceny punktowej osiągnięć naukowych doktoranta ubiegającego się o zwiększenie stypendium doktoranckiego na 2019 rok zgodnie z Zarządzeniem Rektora Nr 62/2018

Załącznik nr 3 - Zaświadczenie z Dziekanatu o otwarciu przewodu doktorskiego

Załącznik nr 4 - Opinia promotora

Załącznik nr 5 - Formularz Uczestnika/czki projektu

Załącznik nr 6 - Oświadczenie Uczestnika projektu

Załącznik nr 7 - Umowa dwustronna

Załącznik nr 8 - Wniosek o wypłatę środków na pokrycie kosztów stażu zagranicznego

Załącznik nr 9 - Lista obecności

Załącznik nr 10 - Dziennik stażu

Załącznik nr 11 - Zaświadczenie o odbytych stażu ze sprawozdaniem

Załącznik nr 12 – List intencyjny