



# BIULETYN PRAWNY

## UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2020; poz. 353

### ZARZĄDZENIE Nr 215

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 8 października 2020 r.

#### **Regulamin konkursu dla doświadczonych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych wyjeżdżających do ośrodków zagranicznych w ramach programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”**

Na podstawie § 52 ust. 3 uchwały Nr 37 Senatu UMK z dnia 16 kwietnia 2019 r. Statut Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 120 z późn. zm.)

#### **z a r z ą d z a się, co następuje:**

##### § 1

1. Konkurs organizowany jest na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwanym dalej „Uniwersytetem” w ramach programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” zwanego dalej „IDUB”.
2. Celem konkursu jest umożliwienie doświadczonym naukowcom zatrudnionym na Uniwersytecie zdobycia międzynarodowego doświadczenia badawczego poprzez realizację krótkoterminowych wizyt w uznanych zagranicznych instytucjach naukowych.

##### § 2

1. W konkursie może wziąć udział osoba zatrudniona na Uniwersytecie na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu.
2. W konkursie może wziąć udział również osoba zatrudniona na Uniwersytecie na stanowisku adiunkta albo asystenta, jeśli uzyskała stopień doktora w okresie dłuższym niż trzy lata od złożenia wniosku.

##### § 3

1. Finansowane ze środków uzyskanych w drodze konkursu wizyty trwają od 2 do 4 tygodni.
2. Na budżet wizyty składają się koszty podróży oraz pobytu, liczone jako ryczałty uzależnione odpowiednio od odległości z Torunia lub Bydgoszczy do miejsca docelowego oraz od długości pobytu:
  - 1) podróż:

Odległość (km) w linii prostej między Toruniem albo Bydgoszczą a celem podróży	Kwota na jedną osobę
poniżej 500	1 300,00 PLN

500 - 999	2 600,00 PLN
1 000 – 2 999	3 900,00 PLN
3 000 – 5 999	5 200,00 PLN
6 000 – 9 000	6 500,00 PLN
powyżej 9 000	7 800,00 PLN

- 2) koszty pobytu:
  - 857,00 PLN za każdy dzień pobytu w krajach OECD,
  - 643,00 PLN za każdy dzień pobytu w krajach znajdujących się poza OECD;
- 3) od kwot wypłaconych ryczałtów zostaną potrącone należne składki ZUS oraz zaliczki na podatek dochodowy.

#### § 4

1. Konkurs będzie organizowany co najmniej raz w roku do 2025 roku, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel w programie IDUB.
2. Zgłoszenia do kolejnych edycji konkursu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu, należy przesłać przy wykorzystaniu dedykowanego formularza internetowego, w terminie określonym w harmonogramie konkursów zamieszczonym na stronie <https://www.umk.pl/idub/ogloszenia/>.
3. Zgłoszenie w języku angielskim musi zawierać następujące informacje:
  - 1) życiorys, w którym Wnioskodawca opisuje swoją działalność naukową, uzyskane stopnie i tytuły, staże i stypendia naukowe, członkostwo w towarzystwach i organizacjach naukowych – maksimum 3 strony;
  - 2) listę zrealizowanych i realizowanych projektów naukowych, uwzględniającą informacje o źródle finansowania, ich budżecie, roli Wnioskodawcy w projekcie (kierownik czy wykonawca);
  - 3) listę 10 najważniejszych publikacji, które ukazały się w ostatnich 5 latach;
  - 4) kopie (skany lub wersje elektroniczne) 3 spośród publikacji, o których mowa w pkt. 3, które Wnioskodawca uważa za swoje najwybitniejsze osiągnięcia;
  - 5) potwierdzenie zaproszenia (skan) od jednostki mającej gościć Wnioskodawcę;
  - 6) projekt - opis działań, które Wnioskodawca planuje podjąć w czasie swojej wizyty (badania naukowe, ewentualne działania dydaktyczne), ze wskazaniem jednostki naukowej, w której będzie gościł – maksimum 3 strony.
4. Nadesłanie zgłoszenia jest równoznaczne z akceptacją regulaminu konkursu.

#### § 5

1. Zgłoszenia oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez komisje konkursowe złożone z ekspertów Rad Naukowych Dziedzin Nauki (RNDN) w trzech grupach dziedzinowych:
  - 1) nauki humanistyczne, społeczne i o sztuce;
  - 2) nauki ścisłe, przyrodnicze i techniczne;
  - 3) nauki o życiu.
2. Zgłoszenia, które nie spełniają wymagań formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia zgłoszenia w ciągu 24 godzin.
3. Ocena merytoryczna dokonywana w skali 0-100 punktów obejmuje:
  - 1) ocenę sylwetki naukowej Wnioskodawcy;
  - 2) ocenę reputacji instytucji naukowej, która ma gościć Wnioskodawcę;

- 3) ocenę projektu złożonego przez Wnioskodawcę, z uwzględnieniem wpływu, jaki mobilność będzie miała na jego rozwój zawodowy i rozwój naukowy jednostki Uniwersytetu, w której jest zatrudniony.
4. Każda RNDN wskazuje laureatów, którzy w postępowaniu konkursowym otrzymali najlepsze wyniki. Lista laureatów zostanie ogłoszona na stronie <https://www.umk.pl/idub/wyniki-konkursow/> najpóźniej do dnia określonego w harmonogramie konkursów.
5. Decyzje w sprawie przyznania finansowania wraz z kartą oceny wniosku doręcza się drogą mailową na adres, z którego zostało przesłane zgłoszenie Wnioskodawcy do konkursu.
6. Od decyzji RNDN Wnioskodawcy przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnoszony w formie pisemnej w ciągu tygodnia od daty doręczenia decyzji, na adres [mobilnosci@umk.pl](mailto:mobilnosci@umk.pl). Podstawą wniosku może być wyłącznie naruszenie zasad przeprowadzenia konkursu.
7. Decyzja RNDN wydana na skutek wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczna.

#### § 6

1. Wizyta musi zostać zakończona w ciągu 12 miesięcy od momentu uzyskania środków finansowych na jej realizację. Przekroczenie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym skutkuje utratą finansowania proporcjonalnie do okresu przekroczenia.
2. RNDN rozlicza przyznane finansowanie po zakończeniu wizyty, na podstawie:
  - 1) raportu z realizacji wizyty przedstawionego przez Wnioskodawcę (według formularza dostępnego na stronie internetowej projektu);
  - 2) oceny realizacji wizyty przedstawionej przez jednostkę goszczącą.
3. Oba dokumenty należy przygotować w języku angielskim i przedstawić RNDN najpóźniej 2 tygodnie po zakończeniu wizyty. W przypadku negatywnej oceny realizacji wizyty, RNDN może zażądać od Wnioskodawcy zwrotu całości lub części środków, o których mowa w § 3 ust. 2.

#### § 7

1. W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio przepisy zarządzenia Nr 30 Rektora UMK z dnia 9 marca 2020 r. Regulamin wyjazdów stażowych pracowników i doktorantów Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2020 r., poz. 78).
2. Pytania dotyczące projektu można kierować na adres: [mobilnosci@umk.pl](mailto:mobilnosci@umk.pl).

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 października 2020 r.

**REKTOR**

**prof. dr hab. Andrzej Sokala**

**Data wpływu wniosku:**

**Pan/ Pani**

.....  
**Przewodniczący Rady Dyscypliny<sup>1</sup>**

.....

**Wniosek zgłoszeniowy w konkursie na wyjazdy doświadczonych pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych**  
**w ramach programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”**  
**ze środków dostępnych dla Emerging Fields (EF) / Sustainable development (SD)**

**I. Informacje o pracowniku ubiegającym się o finansowanie kosztów wyjazdu:**

Imię i nazwisko:	
Wydział:	
Dyscyplina Naukowa:	
Przynależność do CD lub EF:	
Adres e-mail:	
Informacja nt. liczby złożonych wniosków o sfinansowanie kosztów wyjazdów w ostatnich 5 latach oraz przyjęciu lub nie przyjęciu wniosku wraz z listą zrealizowanych wyjazdów i źródłem ich finansowania.	
Lista zrealizowanych i realizowanych projektów naukowych, uwzględniająca informacje o źródle finansowania, ich budżecie, roli Wnioskodawcy w projekcie (PI czy wykonawca):	

<sup>1</sup> Wybrać odpowiednią Radę Dziedzinową: nauki humanistyczne, społeczne i o sztuce; nauki ścisłe, przyrodnicze i techniczne; nauki o życiu.

Lista 10 najważniejszych publikacji, które ukazały się w ostatnich 5 latach:

## II. Informacje o planowanym do sfinansowania wyjeździe:

Opis badań naukowych prowadzonych w jednostce zatrudniającej Wnioskodawcę (max. 150 wyrazów)

Opis jednostki goszczącej Wnioskodawcę (max. 150 wyrazów)

Uzasadnienie korzyści wynikających z realizacji wyjazdu w ramach konkretnego EFu lub konkretnej dyscypliny (max. 200 wyrazów)

<b>Kategoria wydatków do sfinansowania:</b>	<b>Max kwota finansowania:</b>	<b>Wnioskowana kwota finansowania:</b>
koszty podróży	wyliczone wg odpowiedniego regulaminu	
koszty pobytu	wyliczone wg odpowiedniego regulaminu	
<b>Łączna wartość wnioskowanej kwoty finansowania wyjazdu</b>		

## III. Dodatkowe informacje

--

#### **IV. Oświadczenia**

Niniejszym oświadczam, że

1. Zapoznałem/am się z Regulaminem finansowania kosztów wyjazdów/przyjazdów w ramach programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” i zgadzam się z jego postanowieniami.
2. Informacje zawarte w powyższym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.
3. Planowane koszty wskazane we wniosku nie są finansowane ze środków pochodzących z innych źródeł i Wnioskodawca nie ubiega się o ich finansowanie z innych źródeł.

.....  
Podpis osoby wnioskującej

#### **Opinia Dziekana**

.....  
Podpis Dziekana

#### **V. Załączniki**

1. Życiorys naukowy (max 3 strony).
2. Skany 3 publikacji z listy podanej we Wniosku (punkt I).
3. Skan podpisanego przez jednostkę goszczącą zaproszenia, zawierający termin planowanego wyjazdu.
4. Projekt - opis działań, które Wnioskodawca planuje podjąć w czasie swojej wizyty (badania naukowe, dydaktyka: zaplanowane ćwiczenia, seminaria i wykłady), ze wskazaniem jednostki uniwersyteckiej, w której będzie gościł – maksimum 3 strony.
5. Oświadczenie RODO.