

Regulamin
w sprawie zasad, trybu przyznawania i wypłacania stypendiów dla najlepszych doktorantów
w ramach zadania 2. *Mobility Fund for PhDs*
w Projekcie „*Actions towards internationalization of the Doctoral School of the Warsaw University*
***of Life Sciences – SGGW*” (DocSGGW – Doctoral School Goes Gladly Worldwide)**
w ramach programu STER – Internationalization of Doctoral Schools

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Doktorancie – rozumie się przez to doktoranta Szkoły Doktorskiej SGGW;
- 2) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin w sprawie zasad, trybu przyznawania i wypłacania stypendiów dla najlepszych doktorantów w ramach zadania 2. *Mobility Fund for PhDs* w Projekcie „*Actions towards internationalization of the Doctoral School of the Warsaw University of Life Sciences – SGGW*” (DocSGGW – Doctoral School Goes Gladly Worldwide) w ramach programu STER – Internationalization of Doctoral Schools;
- 3) Projekcie – rozumie się przez to Projekt pt. „*Actions towards internationalization of the Doctoral School of the Warsaw University of Life Sciences – SGGW*” (DocSGGW – Doctoral School Goes Gladly Worldwide) w ramach programu STER – Internationalization of Doctoral Schools;
- 4) Stypendium – rozumie się przez to środki finansowe przeznaczone dla doktoranta w Projekcie DocSGGW na wyjazd do zagranicznej uczelni w celu realizacji 3-miesięcznego stażu;
- 5) Stypendyście – rozumie się przez to Doktoranta, któremu zostało przyznane Stypendium;
- 6) Uczelni, SGGW – rozumie się przez to Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
- 7) Wniosku, Wniosku o Stypendium z projektu – rozumie się przez to wniosek składany w danym naborze przez doktoranta celem ubiegania się o Stypendium;
- 8) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 ze zm.).

§ 2

Ogólne zasady przyznawania Stypendium

1. Stypendium finansowane w ramach Projektu, przyznawane jest Doktorantom na wyjazd do zagranicznej uczelni w celu realizacji 3-miesięcznego stażu.
2. O przyznanie Stypendium może ubiegać się, z zastrzeżeniem postanowień § 7 ust. 1, Doktorant, który:
 - 1) złożył indywidualny plan badawczy;

- 2) w czasie otrzymywania Stypendium będzie odbywać kształcenie w Szkole Doktorskiej SGGW na drugim, trzecim lub czwartym roku kształcenia;
 - 3) nie korzysta z przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej w myśl art. 204 ust. 2 Ustawy,
 - 4) nie ma zawieszonoego kształcenia w myśl art. 204 ust. 3 Ustawy;
 - 5) nie ma zawieszonoego kształcenia na podstawie § 14 ust. 6 Regulaminu Szkoły Doktorskiej SGGW;
 - 6) wypełnia postanowienia Regulaminu Szkoły Doktorskiej SGGW;
 - 7) złoży Wniosek o przyznanie Stypendium w ramach Projektu w wyznaczonym terminie;
 - 8) nie został ukarany karą dyscyplinarną w rozumieniu Ustawy.
3. Podstawą przyznania Stypendium w ramach Projektu jest pozytywna ocena Wniosku o przyznanie Stypendium w oparciu o kryteria oceny stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz uzyskanie kolejno najwyższej liczby punktów.
 4. Stypendium finansowane z Projektu przyznawane jest na okres pełnych 3 miesięcy.
 5. Wysokość Stypendium wynosi 12 000,00 zł brutto/miesiąc, ponadto Stypendysta otrzymuje środki finansowe na podróż w zależności od odległości pomiędzy uczelnią wysyłającą a uczelnią przyjmującą w maksymalnej kwocie 3 000,00 zł brutto oraz jednorazowo dodatek na zagospodarowanie się w wysokości 5 000,00 zł brutto.

§ 3

Rekrutacja

1. Stypendyści wyłaniani są w procesie kwalifikacji (konkursu) na podstawie oceny złożonych Wniosków. Harmonogram naboru Wniosków określa § 4 niniejszego Regulaminu.
2. Informacja o naborze Wniosków o Stypendium jest podawana na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej Uczelni pod adresem: <https://www.sggw.edu.pl/strona-glowna/nauka/szkola-doktorska/>.
3. Doktorant może złożyć tylko jeden Wniosek w ramach Projektu w danym roku kalendarzowym. Wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wnioski złożone po terminie wskazanym w harmonogramie naboru oraz Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
4. Wraz z Wnioskiem należy złożyć zgodę zagranicznej jednostki naukowej (wyrażoną np. w liście, wiadomości mailowej, zaświadczeniu) na realizację stażu, uwzględniającą termin rozpoczęcia i zakończenia stażu, harmonogram planowanych działań merytorycznych oraz dane i adres email opiekuna naukowego w instytucji goszczącej.
5. Wyniki konkursu są jawne. Informacje o przyznaniu stypendium umieszczane są na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej SGGW oraz przekazywane Doktorantom drogą elektroniczną.

§ 4

Harmonogram naboru wniosków

1. Wnioski o Stypendium przyjmowane są w 3 naborach zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - a. maj – czerwiec 2022 roku dotyczący wyjazdów w okresie sierpień-grudzień 2022;
 - b. maj – czerwiec 2023 roku dotyczący wyjazdów w okresie sierpień-grudzień 2023;
 - c. maj – czerwiec 2024 roku dotyczący wyjazdów w okresie sierpień-grudzień 2024;
2. Liczba możliwych do wypłaty stypendiów doktoranckich finansowanych z Projektu wynosi w poszczególnych terminach:
 - 1) rok 2022 r. – 2;
 - 2) rok 2023 r. – 3;
 - 3) rok 2024 r. – 3.

§ 5

Ocena wniosków

1. Stypendium finansowane z Projektu przyznaje czteroosobowa komisja (zwana dalej: Komisją), w skład której wchodzi Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej, Dyrektor Szkoły Doktorskiej SGGW, Zastępca Dyrektora Szkoły Doktorskiej Szkoły SGGW oraz menadżer finansowy projektu. Komisji przewodniczy Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej. Rozstrzygnięcia komisji mają charakter ostateczny.
2. Złożone Wnioski oceniane są według kryteriów określonych w Załączniku nr 2 - „Kryteria oceny wniosków o przyznanie stypendium w ramach Projektu DocSGGW – Doctoral School Goes Gladly Worldwide” do niniejszego Regulaminu. Maksymalna dostępna liczba Stypendystów dla poszczególnych edycji naboru określona jest w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
3. Stypendium uzyskują Doktoranci, którzy otrzymają największą liczbę punktów, zgodnie z Załącznikiem nr 2 - „Kryteria oceny wniosków o przyznanie stypendium w ramach Projektu DocSGGW – Doctoral School Goes Gladly Worldwide”.
4. W przypadku, gdy liczba Doktorantów, którzy uzyskali jednakową liczbę punktów, jest większa od określonej w Regulaminie maksymalnej liczby możliwych dostępnych Stypendiów dla danej edycji naboru, stosuje się dodatkowe kryterium w celu ustalenia kolejności na liście rankingowej. Kryterium dodatkowym jest liczba punktów uzyskana w ramach kategorii I - Artykuły naukowe. Decyduje większa liczba punktów w tej kategorii.
5. W przypadku, gdy po zastosowaniu kryterium dodatkowego okaże się, że liczba punktów uzyskana w ramach kategorii I - Artykuły naukowe jest taka sama dla dwóch lub większej liczby doktorantów, wówczas o kolejności na liście rankingowej decyduje liczba opublikowanych artykułów za 70 pkt. i więcej w obecnym roku akademickim.

6. W przypadku rezygnacji przez doktoranta ze Stypendium, jest ono przyznawane osobie, która zajmuje kolejną pozycję na liście rankingowej.

§ 6

Prawa i obowiązki Stypendysty

1. W przypadku braku możliwości realizacji wyjazdu w terminie wskazanym we Wniosku, Stypendysta może wystąpić do kierownika Projektu o jego zmianę, z tym że nowy termin wyjazdu nie może być krótszy niż 3 miesiące i musi zakończyć się do dnia 31 grudnia 2024 r.
2. Każdy Doktorant zobowiązany jest zapewnić sobie, we własnym zakresie, ubezpieczenie zdrowotne, od odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków obowiązujące na terytorium kraju, w którym odbywa się mobilność.
3. Stypendysta ma obowiązek realizacji aktywności zgodnie ze złożonym Wnioskiem oraz uzyskania zaplanowanych we Wniosku rezultatów.
4. Niewywiązanie się z obowiązków przez Stypendystę, a w szczególności nieodbycie stażu w uczelni zagranicznej lub skrócenie czasu jego trwania, będzie skutkowało obowiązkiem niezwłocznego zwrotu całego Stypendium, które zostało mu dotychczas wypłacone.
5. Stypendysta traci prawo do Stypendium z dniem nałożenia na niego kary dyscyplinarnej w rozumieniu Ustawy przez uprawniony organ lub z dniem utraty statusu Doktoranta.
6. Utrata prawa do otrzymywania Stypendium następuje począwszy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu Doktoranta karą dyscyplinarną w rozumieniu Ustawy
7. Warunkiem wypłaty Stypendium jest uzupełnienie, podpisanie oraz dostarczenie do Biura Szkoły Doktorskiej następujących dokumentów:
 - a. Umowa pomiędzy SGGW a Stypendystą (Załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - b. Oświadczenie Stypendysty dotyczące danych osobowych RODO NAWA (Załącznik nr 4 do Regulaminu);
 - c. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 5 do Regulaminu)
8. Stypendysta jest zobowiązany do oznaczenia wszystkich przygotowanych utworów, materiałów, publikacji i dokumentów powstałych w ramach lub w związku z realizacją mobilności zagranicznej dofinansowanej w ramach Projektu, które są podawane do wiadomości publicznej, poprzez umieszczenie na nich łącznie, w widocznym miejscu:
 - a. logotypu NAWA i Szkoły Doktorskiej SGGW;
 - b. informacji: realizowane w ramach projektu „Actions towards internationalization of the Doctoral School of the Warsaw University of Life Sciences – SGGW” (DocSGGW – Doctoral School Goes Gladly Worldwide) w ramach programu STER – Internationalization of Doctoral Schools
 - c. lub informacji, o której mowa w pkt b w języku angielskim;

- d. w produktach audio informacja o finansowaniu przez NAWA musi zostać odczytana w trakcie nagrania.
9. W terminie 10 dni roboczych od dnia powrotu z wyjazdu, pod rygorem zwrotu środków otrzymanych w ramach dofinansowania wyjazdu, Stypendysta jest zobowiązany do złożenia potwierdzenia realizacji stażu (Załącznik nr 6 do Regulaminu) oraz raportu z opisem osiągniętych rezultatów (Załącznik nr 7 do Regulaminu) zatwierdzonych przez uczelnię przyjmującą, jak również rozliczenia finansowego wyjazdu (Załącznik nr 8 do Regulaminu).
 10. Po zakończeniu mobilności Stypendysta zobowiązany jest do udziału w procesie ewaluacji Projektu.
 11. Stypendyści mogą podlegać odrębnym badaniom ewaluacyjnym prowadzonym na zlecenie NAWA w trakcie trwania Projektu i w okresie po jego zakończeniu. NAWA gwarantuje zachowanie pełnej poufności opinii i informacji przekazywanych w ramach ewaluacji programu i Projektu.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Stypendium finansowane z Projektu nie przysługuje Doktorantowi otrzymującemu stypendium w ramach innego programu organizowanego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej.
2. Stypendium przekazywane jest na rachunek bankowy wskazany przez Doktoranta w sposób zgodny z regulacjami prawnymi obowiązującymi w Szkole Doktorskiej SGGW oraz zgodny z regulaminem programu STER.
3. Decyzja o wypłacie Stypendium ma charakter uznaniowy. Złożenie Wniosku o Stypendium z projektu nie rodzi po stronie Doktoranta roszczenia o jego wypłatę.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje do dnia 31 grudnia 2024 roku.
5. Złożenie Wniosku w naborze jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu.
6. Ostateczna interpretacja Regulaminu w sprawach spornych należy do Komisji. Sprawy nieobjęte Regulaminem będą rozstrzygane przez Komisję.

§ 8

Załączniki

1. Załącznik nr 1. Wzór wniosku o przyznanie stypendium w ramach Projektu DocSGGW – Doctoral School Goes Gladly Worldwide.
2. Załącznik nr 2. Kryteria oceny wniosków o przyznanie stypendium w ramach Projektu DocSGGW – Doctoral School Goes Gladly Worldwide.
3. Załącznik nr 3. Wzór umowy pomiędzy SGGW a Stypendystą.
4. Załącznik nr 4. Wzór oświadczenia Stypendysty dotyczące danych osobowych RODO NAWA.

5. Załącznik nr 5. Wzór dodatkowej zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. Załącznik nr 6. Wzór potwierdzenia realizacji stażu.
7. Załącznik nr 7. Wzór raportu.
8. Załącznik nr 8. Wzór rozliczenia finansowego wyjazdu.

Załącznik nr 1. Wzór wniosku o przyznanie stypendium w ramach Projektu *DocSGGW – Doctoral School Goes Gladly Worldwide*.

I. Dane doktoranta

Imię:		
Nazwisko:		
Numer albumu:		
Rok kształcenia:		
Dyscyplina kształcenia:		
Imię i nazwisko promotora:		
Temat badań z Indywidualnego Planu Badawczego		
Doktorant zagraniczny (zgodnie z § 1 ust. 2 Regulaminu)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Nazwa Uczelni zagranicznej		
Państwo uczelni zagranicznej		
Wnioskowany okres realizacji stażu	<input type="checkbox"/> sierpień-grudzień 2022 <input type="checkbox"/> sierpień-grudzień 2023 <input type="checkbox"/> sierpień-grudzień 2024	
Uzasadnienie stażu w oparciu o Indywidualny Plan Badawczy (max. 5000 znaków)		

II. Wyniki i osiągnięcia naukowe doktoranta

Osiągnięcia naukowe:

1. Artykuły naukowe opublikowane wyłącznie od dnia 01 stycznia 2021 r.¹ (prosimy o wskazanie wartości punktowej artykułu wg listy ministerialnej i/lub IF; monografia; rozdział w monografii)
 - 1)
 - 2)
2. Wdrożenia:
 - 1)
 - 2)
3. Patenty:
 - 1)
 - 2)
4. Konferencje naukowe (prosimy o wskazanie jakiego uczestnictwa dotyczy konferencja: ustna prezentacja na konferencji międzynarodowej zagranicznej; poster/plakat na konferencji międzynarodowej zagranicznej; ustna prezentacja na konferencji krajowej; poster/plakat na konferencji międzynarodowej krajowej)
 - 1)
 - 2)
5. Staże naukowe (prosimy o wskazanie nazwy jednostki przyjmującej; kraju pobytu oraz długości pobytu):
 - 1)
 - 2)
6. Udział w projektach naukowych
 - 1)
 - 2)
7. Planowane rezultaty uczestnictwa w Projekcie i wpływ otrzymywania Stypendium na rozwój Stypendysty - ocenie podlega m. in. wartość naukowa i innowacyjność, rezultaty.
 - 1)
 - 2)

¹ W sytuacji gdy doktorant otrzymywał już w minionych edycjach stypendium z Funduszu Mobilności Doktorantów z programu STER, do oceny bieżącego wniosku nie może wskazać tych samych osiągnięć naukowych co poprzednio.

Ja, niżej podpisana/y, przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem przekazanych przeze mnie danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z siedzibą przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, NIP 525-000-74-25, REGON 000001784, zwaną dalej „Administratorem”.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem: iod@sggw.edu.pl lub drogą listowną poprzez wysłanie listu na adres Administratora danych osobowych z dopiskiem “Do inspektora ochrony danych”.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych / RODO) w celu:
 - a) rozpatrzenia wniosków o stypendium, zwanego dalej Regulaminem (art. 6 ust. 1 lit b RODO).
 - b) realizacji obowiązków prawnych Administratora, związanych z realizacją Regulaminu (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - c) dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z Regulaminem lub też w związku z potrzebą wykazania określonych faktów, mających w tym zakresie istotne znaczenie dla Administratora (podstawa prawna - art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Dane osobowe mogą być przekazywane upoważnionym pracownikom oraz współpracownikom SGGW realizującym zadania wynikające z Regulaminu oraz podmiotom przetwarzające dane na zlecenie i w imieniu Administratora danych, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług, np. usług teleinformatycznych tj. m.in.: hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych; usług prawnych; doradczych, w tym w ramach outsourcingu Inspektora Ochrony Danych; usług księgowych, obsługi poczty tradycyjnej, a w przypadku elektronicznej – firma Microsoft, wraz z innymi narzędziami dostarczonymi od Microsoft
5. Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla przeprowadzenia naboru, realizacji wniosków o stypendia i realizacji innych zadań, wynikających z Zarządzenia. Odmowa przekazania danych oznacza pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia lub brak możliwości realizacji innych zadań, wynikających z Zarządzenia.
6. Dane osobowe będą wykorzystywane przez okres przewidziany przepisami prawa lub niezbędny dla prowadzenia kontroli, ewaluacji lub wykonywania opracowań statystycznych.
7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:
 - 1) żądania dostępu przez nią do swoich danych osobowych,
 - 2) sprostowania, usunięcia lub ograniczenia wykorzystania jej danych osobowych,
 - 3) wniesienia sprzeciwu wobec wykorzystania jej danych osobowych,
 - 4) przenoszenia jej danych osobowych,
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) - na zasadach określonych w RODO.
8. W ramach przetwarzania danych osobowych Administrator nie będzie podejmował decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu.
9. Z powodu korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), m. in. do USA. Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z SGGW. Więcej informacji można znaleźć pod adresem: <https://www.microsoft.com/pl-pl/Licensing/product-licensing/products?rtc=47> oraz <https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement>.

.....
(data i podpis Doktoranta)

III. Potwierdzenie informacji zawartych we wniosku przez Promotora

Potwierdzam zgodność danych zawartych we wniosku.

.....

(data i podpis Promotora)

Data wpływu wniosku:	
Numer wniosku:	

.....

(data i podpis osoby przyjmującej wniosek)

Data rozpatrzenia wniosku:		
Liczba uzyskanych punktów:		
Pozycja na liście rankingowej:		
Stypendium przyznane:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

Podpisy członków komisji oceniającej:

Menadżer finansowy projektu	Zastępca Dyrektora Szkoły Doktorskiej SGGW	Dyrektor Szkoły Doktorskiej SGGW

Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej

Załącznik nr 2. Kryteria oceny wniosków o przyznanie stypendium doktoranckiego w ramach Projektu *DocSGGW – Doctoral School Goes Gladly Worldwide*.

I. Artykuły naukowe opublikowane od dnia 01 stycznia 2021 r. (potwierdzone wydrukiem strony tytułowej)

	Liczba punktów do uzyskania za pojedynczy artykuł	Maksymalna liczba punktów do uzyskania łącznie
artykuł za 70 pkt. i więcej	4	12
artykuł za 20 i 40 pkt.	2	
pozostałe artykuły	1	
monografia	3	
rozdział w monografii	2	

II. Wdrożenia i patenty

	Liczba punktów do uzyskania za pojedyncze wdrożenie lub patent	Maksymalna liczba punktów do uzyskania łącznie
wdrożenie	3	6
patent	3	

III. Konferencje naukowe

	Liczba punktów do uzyskania za pojedynczą konferencję	Maksymalna liczba punktów do uzyskania łącznie
ustna prezentacja na konferencji międzynarodowej zagranicznej	3	4
ustna prezentacja na konferencji krajowej	2	
poster/plakat	1	

IV. Staże naukowe i udział w projektach naukowych w SGGW

	Liczba punktów do uzyskania za pojedynczą aktywność	Maksymalna liczba punktów do uzyskania łącznie
odbycie stażu naukowego	3	9
udział w projekcie naukowym w SGGW	3	

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: 31.

Załącznik nr 3. Wzór Umowy pomiędzy SGGW a Stypendystą.

UMOWA

zawarta w Warszawie dnia pomiędzy:

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z siedzibą przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, NIP 525-000-74-25, REGON: 000001784 (zwaną dalej „**SGGW**”), reprezentowaną przez:

- – **Prorektora ds. Nauki Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,**
przy kontrasygnacie finansowej **Kwestora SGGW,**
przy udziale

- – **Dyrektora Szkoły Doktorskiej SGGW,**
Kierownika Projektu *Actions towards internationalization of the Doctoral School of the Warsaw University of Life Sciences – SGGW*

a

Panią/Panem, zam.,
PESEL:, zwaną/-ym dalej „**Doktorantem**”
zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”

§ 1

Postanowienia ogólne

Przedmiotem umowy jest finansowanie Stypendium. *przyznanego Doktorantowi na mocy Decyzji Komisji z dn..., w oparciu o postanowienia Regulaminu w sprawie zasad, trybu przyznawania i wypłacania stypendiów dla najlepszych doktorantów w ramach zadania 2 Mobility Fund for PhDs w Projekcie Actions towards internationalization of the Doctoral School of the Warsaw University of Life Sciences – SGGW” (DocSGGW – Doctoral School Goes Gladly Worldwide)* (zwanego dalej Projektem).

§ 2

Wypłata stypendium

1. SGGW zobowiązuje się do przekazania na rzecz Doktoranta Stypendium, na co składają się następujące środki finansowe:

- a. stypendium w wysokości **12 000,00 złotych** (słownie: dwunastu tysięcy złotych) miesięcznie przez okres 3 miesięcy, w okresie, które będzie przekazywane do ostatniego dnia każdego miesiąca odbywania przez Doktoranta Stażu zagranicznego
- b. kwoty 5 000,00 zł (słownie pięć tysięcy złotych) tytułem dodatku, który zostanie wypłacony w terminie

- c. kwoty (słownie), która zostanie wypłacona tytułem pokrycia kosztów podróży w terminie
2. Środki finansowe przyznane w ramach Stypendium zostaną wypłacone na rachunek bankowy Doktoranta: Nr IBAN rachunku bankowego:.....
 3. Środki finansowe wypłacone w ramach Stypendium są wolne od podatku, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 39a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. z dnia 15 czerwca 2021 r., Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 z późn. zm.).
 4. Stypendium wypłacane jest na podstawie listy stypendialnej sporządzanej co miesiąc przez SGGW.
 5. Wypłata stypendium nastąpi pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku SGGW. W razie utraty przez SGGW środków finansowych w ramach Projektu lub rozwiązania umowy zawartej w ramach Projektu, wstrzymuje się wypłatę stypendium.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron.
2. Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym z dniem, w którym decyzja o skreśleniu Doktoranta z listy doktorantów Szkoły Doktorskiej SGGW stała się ostateczna, a także z dniem zaprzestania spełniania przez Doktoranta innych kryteriów wypłacania stypendium określonych w Regulaminie i niniejszej umowie.
3. Ewentualne spory, które wynikną w związku z realizacją niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd miejscowo właściwy dla SGGW.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają: Regulamin, regulacje wewnętrzne SGGW oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla SGGW i jeden dla Doktoranta.

.....
Prorektor ds. nauki

.....
Dyrektor Szkoły Doktorskiej
SGGW

.....
Kwestor SGGW

.....
Stypendysta

Załącznik nr 4. Wzór oświadczenia Stypendysty dotyczące danych osobowych RODO NAWA.

Oświadczenie Stypendysty dotyczące danych osobowych RODO NAWA

Ja, niżej podpisany/-na, w związku z udziałem w Projekcie finansowanym przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej pn. *Actions towards internationalization of the Doctoral School of the Warsaw University of Life Sciences – SGGW* (*DocSGGW – Doctoral School Goes Gladly Worldwide*), przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem przekazanych przeze mnie danych osobowych jest Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej (ul. Polna 40 00-635 Warszawa), zwana dalej Agencją.
2. Dane będą wykorzystywane w celu:
 - 1) realizacji zadań Agencji, wskazanych w ustawie z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz.U.2017.1530 ze zm.) (art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO),
 - 2) prowadzenia kontroli, ewaluacji i opracowań statystycznych przez Agencję (art. 6 ust. 1 lit. e RODO)
3. Dane osobowe mogą być przekazywane pracownikom Agencji, podmiotom współpracującym z Agencją przy realizacji jej zadań (w tym Ośrodkowi Przetwarzania Informacji – Państwowemu Instytutowi Badawczemu, al. Niepodległości 188B, 00-608 Warszawa), podmiotom współpracującym z Agencją przy prowadzeniu kontroli, ewaluacji i opracowań statystycznych, organom uprawnionym na mocy przepisów prawa – zgodnie z przepisami RODO.
4. Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla wzięcia udziału w realizacji Programu. Odmowa przekazania danych oznacza pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia lub brak możliwości uczestniczenia konkretnej osoby w realizacji Programu.
5. Dane osobowe będą wykorzystywane przez okres przewidziany przepisami prawa lub niezbędny dla prowadzenia kontroli, ewaluacji lub wykonywania opracowań statystycznych.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:
 - 1) żądania od Agencji dostępu przez nią do danych osobowych,
 - 2) sprostowania, usunięcia lub ograniczenia wykorzystania jej danych osobowych,
 - 3) wniesienia sprzeciwu wobec wykorzystania jej danych osobowych,
 - 4) przenoszenia jej danych osobowych,
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- na zasadach określonych w RODO.

7. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Adam Klimowski, odo@nawa.gov.pl.

.....
(miejsowość i data) (podpis Stypendysty)

Załącznik nr 5. Wzór dodatkowej zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Dodatkowa zgoda Stypendysty na przetwarzanie danych osobowych

Dodatkowo wyrażam zgodę na wykorzystanie moich danych osobowych (imię, nazwisko, instytucja, e-mail, telefon kontaktowy, wizerunek) przekazanych Projekcie finansowanym przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej pn. *Actions towards internationalization of the Doctoral School of the Warsaw University of Life Sciences – SGGW* (*DocSGGW – Doctoral School Goes Gladly Worldwide*), którego jestem uczestnikiem w celu przekazywania informacji o programach i działaniach Agencji w następującym zakresie:

- 1) newsletter do uczestników projektu z aktualnościami,
- 2) zaproszenia na spotkania/webinaria,
- 3) zaproszenia do wzięcia udziału w naborze,
- 4) informowanie o sukcesach/rezultatach.

Podstawą dla wykorzystania danych jest moja zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), którą mogę wycofać w każdym czasie (wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, gdy zgoda obowiązywała). Przekazanie danych dla realizacji ww. celów jest dobrowolne.

Dane mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z Agencją przy realizacji ww. zadań - zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

Dane osobowe będą wykorzystywane przez okres do 5 lat od momentu zakończenia udziału danej osoby w programie lub działaniu realizowanym przez Agencję lub do momentu ewentualnego wycofania zgody.

Przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo:

- 1) żądania od Agencji dostępu do moich danych osobowych,
- 2) sprostowania, usunięcia lub ograniczenia wykorzystania moich danych osobowych,
- 3) wniesienia sprzeciwu wobec wykorzystania moich danych osobowych,
- 4) wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),

- na zasadach określonych w RODO.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Adam Klimowski, odo@nawa.gov.pl.

.....
(miejscowość i data) (podpis Stypendysty)

Załącznik nr 6. Wzór potwierdzenia realizacji stażu.

CERTIFICATE

Mrs/Mr

First name and surname

participated in the internship:

during (*from to*) *in*

date and signature of the organiser

Description of the learning outcomes:*

Please describe the learning outcomes as a result of participating in the event using the following formula and catalogue of concepts. The defined learning outcomes should be easy to verify. It is therefore necessary to avoid too general and too complex expressions, the language of the description should be simple and precise.

Knowledge (*knows and understands...*)**

The scholarship holder knows / searches for / formulates / explains / recognises / distinguishes / names / selects / translates / indicates.....

Skills (*can...*)***

The scholarship holder analyses/selects/uses/links/operates/ develops/organises/undertakes/calculates/carries out/prepares/ solves/implements/verifies/searches for/designs.....

Social competence (*is ready to...*)****

The scholarship holder is eager to... /aware of... /able to... / oriented towards... /open to... /responsible for... /cares about... /proceeds according to... /strives for...

*The learning outcome is what the learner knows, understands and can do as a result of learning, expressed in terms of knowledge, skills and social competence.

****Knowledge** – a collection of descriptions of objects and facts, principles, theories and practices acquired in the learning process and relating to the field of learning or professional activity.

*****Skills** – the ability, assimilated in the learning process, to perform tasks and solve problems specific to the field of learning or professional activity.

******Social competence** – the ability to participate autonomously and responsibly in the professional and social life and to shape own development, taking into account the ethical context of own behaviour.

Załącznik nr 7. Wzór raportu.

SECTION 1 – PERSONAL DATA	
Name and Surname	
Nationality	
Sex	
E-mail address	
Academic position	
SECTION 2 – INTERNSHIP	
Academic year	
Sending Institution, Faculty, Department	
Receiving Institution, Faculty, Department	
Period of the internship	From ... To ...
Title of the research project carried out during the internship	
Activities at the receiving institution	
Implementation of outcomes	
SECTION 3 – SIGNATURE	
STER Beneficiary	Signature: Date:
On behalf of the Receiving Institution	Name: Signature: Date:

Załącznik nr 8. Wzór rozliczenia finansowego wyjazdu.

ROZLICZENIE FINANSOWE WYJAZDU

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

1.	Imię i nazwisko Uczestnika Projektu:	
2.	Tytuł Projektu:	
3.	Numer Umowy :	
4.	Miejsce zamieszkania (miasto):	
5.	Data wyjazdu:	
6.	Data powrotu:	
7.	Miasto instytucji goszczącej:	
8.	Cel wyjazdu:	

II. KOSZTY PODRÓŻY, UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO, OC, NNW, KOSZTY OPŁAT WIZOWYCH LUB OPŁAT ZWIĄZANYCH Z LEGALIZACJA POBYTU

Lp.	Odległość w linii prostej między miejscem zamieszkania Uczestnika Projektu a miejscowością pobytu [w km]	Kwota [zł]
1.		

III. KOSZTY POBYTU

Lp.	Liczba dni*	Kraj OECD lub kraj znajdujący się w pierwszej 50-tce raportu MERCER [TAK/NIE]	Kwota [zł]
1.			

*Do liczby dni pobytu wlicza się dni przeznaczone na podróż

IV. KOSZTY OPŁAT KONFERENCYJNYCH, KOSZT SZKOLENIA, KURSU I WARSZTATÓW

ZESTAWIENIE DOWODÓW KSIĘGOWYCH DOTYCZACYCH OPŁAT KONFERENCYJNYCH, SZKOLEŃ, KURSÓW I WARSZTATÓW				
Lp.	Nazwa towaru/usługi	Nr i rodzaj dowodu księgowego	Kwota [zł]	Sposób płatności*
				do zapłaty przelewem
				zapłacone przez uczestnika
				do zapłaty przelewem

			zapłacone przez uczestnika
Razem zapłacone przez Uczestnika Projektu			- zł
Razem do zapłaty przelewem*			- zł

Oryginały dowodów księgowych wykazanych w tabeli stanowią załączniki do rozliczenia finansowego wyjazdu.

*Wszystkie dowody księgowe "do zapłaty przelewem" muszą być wystawione na Beneficjenta projektu

V. ROZLICZENIE

1. Kwota zaliczki wypłaconej Uczestnikowi Projektu		- zł
2. Należne koszty, w tym: [a+b+c]		- zł
a.	Koszty podróży, ubezpieczenia zdrowotnego, oc, nnw, koszty opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu	- zł
b.	Koszty pobytu	- zł
c.	Koszty opłat konferencyjnych, szkoleń, kursów, warsztatów zapłacone przez Uczestnika Projektu	- zł
3. Kwota do zwrotu/ zapłaty [1-2]		- zł
4. Koszty opłat konferencyjnych, szkoleń, kursów, warsztatów pozostające do zapłaty		- zł
Proszę o zwrot / Zobowiązuję się do zwrotu* kwoty wynikającej z mojego wyjazdu.		- zł

* niepotrzebne skreślić

.....
Data i podpis Uczestnika Projektu

.....
Data i podpis osoby akceptującej rozliczenie po stronie Uczelni