

REGULAMIN KONKURSU W RAMACH PROGRAM MOBILITY PW

§ 1

Ogólne informacje o programie Mobility PW

1. Celem konkursu jest:
 - 1) doskonalenie kompetencji doktorantów i pracowników Politechniki Warszawskiej poprzez udział w aktywnościach zagranicznych, zwanych dalej „mobilnościami”;
 - 2) stymulowanie wymiany doświadczeń poprzez wizyty cudzoziemców.
2. W ramach programu Mobility PW, finansowane są mobilności t.j.: staże i wizyty studyjne, wyjazdy związane z nauką obsługi unikatowej aparatury badawczej, wyjazdy związane z prowadzeniem badań naukowych do rozprawy doktorskiej, uczestnictwa w szkołach letnich/zimowych, kursach oraz warsztatach trwające nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 12 miesięcy.
3. Mobilności mogą być finansowane na zasadach obowiązujących w danym programie w szczególności ze środków:
 - 1) programu IDUB PW (konkurs MNiSW, nr umowy 04/IDUB/2019/94);
 - 2) projektu SEED (konkurs NAWA STER, nr umowy PPI/STE/2020/1/00018/U/00001);
 - 3) projektu PROM PW2 (konkurs NAWA PROM, nr umowy PPI/PRO/2019/1/00013/U/00001).

§ 2

Informacje o konkursach realizowanych w ramach programu Mobility PW

1. Uczestnicy programu Mobility PW wyłaniani są spośród osób, które złożą wnioski konkursowe w ogólnouczelnianym postępowaniu konkursowym.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadza CSZ, w ramach którego działa komisja konkursowa powołana przez Rektora.
3. Szczegółowe zasady oraz zakres konkursu są każdorazowo określone w ogłoszeniu konkursowym.
4. Uczestników programu Mobility PW obsługują jednostki PW odpowiedzialne za poszczególne programy finansujące.
5. Informacje o konkursach rozpowszechnia się m.in. poprzez przekazanie do wszystkich rad wydziałów Politechniki Warszawskiej, rad naukowych dyscyplin, rady doktorantów, Działu Obsługi Doktorantów oraz ogłoszenie na stronach internetowych CSZ i jednostek PW odpowiedzialnych za poszczególne programy finansujące.
6. Nabór uczestników do programu Mobility PW ma charakter otwarty.
7. Kandydaci nie mogą być dyskryminowani ze względu na swoją płeć, wiek, narodowość, przekonania i orientację seksualną czy niepełnosprawność oraz wyznanie. W przypadku szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych objętych wsparciem, PW dołoży wszelkich starań, aby niwelować potencjalne bariery i niedogodności.

§ 3

Zasady wylaniania uczestników programu Mobility PW i przyznawania finansowania

1. Finansowanie mobilności przyznawane jest na podstawie wniosku kandydata, złożonego w konkursie, zgodnie z wzorem określonym w załączniku do regulaminu, wraz z pozostałymi wymaganymi załącznikami w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym. Wnioski niekompletne, niespełniające wymogów formalnych i złożone po terminie nie są rozpatrywane.
2. Kandydat może w danym konkursie złożyć jeden wniosek obejmujący jeden rodzaj mobilności.
3. Wnioski rozpatruje komisja. Lista rankingowa tworzona jest na podstawie dokonywanych ocen wniosków. Finansowanie przyznawane jest najlepiej ocenionym wnioskowi, uwzględniając środki dostępne w ramach programu Mobility PW dla poszczególnych typów mobilności. Finansowanie przyznawane jest w formie i wysokości wynikającej z zasad danego programu oraz obliczane przez jednostkę obsługującą mobilność w programie Mobility PW.
4. W przypadku ponownego udziału w programie, kandydat ma obowiązek poinformowania o finansowaniu otrzymanym we wcześniejszych edycjach Mobility PW oraz w projektach powiązanych.
5. W przypadku finansowania przyjazdów doktorantów i nauczycieli akademickich z zagranicy, wniosek konkursowy składany jest w ich imieniu przez pracownika PW, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora. Wniosek musi być potwierdzony przez kierownika jednostki PW oraz zawierać uzasadnienie potrzeby realizacji mobilności.
6. Kandydaci otrzymują informację o wyniku konkursu pocztą elektroniczną. Lista uczestników programu Mobility PW w ramach danego konkursu umieszczana jest na stronie internetowej CSZ.
7. Wniosek składany jest w formie elektronicznej lub papierowej z podpisem opiekuna naukowego (w przypadku doktorantów) oraz kierownika jednostki PW.
8. Wniosek może być wycofany na każdym etapie postępowania konkursowego na pisemną prośbę kandydata. Prośba o wycofanie wniosku może być złożona w formie elektronicznej lub papierowej.
9. W sprawach nieuregulowanych regulaminem, decyzje podejmuje prorektor ds. nauki.
10. Komisja może skrócić czas trwania mobilności wskazany przez kandydata we wniosku konkursowym, z wyjątkiem tych mobilności, których czas trwania jest z góry określony przez organizatorów (np. konferencja, warsztaty, szkoła letnia).
11. Dokumentacja związana z realizacją zadania w ramach programu Mobility PW, a w szczególności: informacje dotyczące ogłoszenia konkursu, wnioski konkursowe, dane osobowe kandydatów i uczestników, oceny wniosków konkursowych dokonane przez komisję, rozstrzygnięcia konkursu oraz sprawozdania i ankiety ewaluacyjne uczestników programu Mobility PW, przechowywane są przez odpowiednie jednostki PW obsługujące mobilność uczestnika.

§ 4

Kryteria oceny jakości wniosków

1. Przy ocenie wniosku o uzyskanie finansowania na realizację mobilności uwzględnia się w szczególności:
 - 1) złożenie wniosku w języku angielskim;
 - 2) poziom prowadzonych badań naukowych;

- 3) dotychczasowe osiągnięcia naukowe wynikające z prowadzonych badań (publikacje, komunikaty i wystąpienia konferencyjne, patenty, uzyskane wyróżnienia, itp.), z uwzględnieniem etapu kariery naukowej;
 - 4) rangę naukową wydarzenia, w którym chce uczestniczyć kandydat (konferencja, szkoła letnia/zimowa, szkolenie, kursy, warsztaty);
 - 5) rangę naukową jednostki, w której będzie prowadzona aktywność naukowa (staż, wykonanie pomiarów przy wykorzystaniu unikatowej aparatury/infrastruktury badawczej itp.);
 - 6) opis planowanej działalności naukowo-badawczej oraz zakładane rezultaty w odniesieniu do całości prowadzonej pracy naukowo-badawczej;
 - 7) sposób upowszechniania wyników badań oraz możliwości ich wykorzystania;
 - 8) wpływ realizacji aktywności naukowej na rozwój kariery kandydata.
2. Komisja w czasie oceny wniosków bierze pod uwagę udział kandydata we wcześniejszych edycjach konkursu Mobility PW i w projektach powiązanych zakończonych przyznaniem finansowania. W szczególności weryfikacji podlega rodzaj mobilności oraz merytoryczne i finansowe rozliczenie aktywności.
 3. Dodatkowo, dla każdego typu mobilności wymagane będą dane uzupełniające np. informacja o typie i randze konferencji, potwierdzenie zakwalifikowania referatu/posteru, opis dotychczasowej współpracy z docelowym ośrodkiem zagranicznym, potwierdzenie przyjęcia na staż/badania oraz plan pobytu zaakceptowany przez jednostkę przyjmującą.
 4. Wnioski kandydatów, które zostaną wstępnie zaakceptowane przez komisję do finansowania, niezawierające z przyczyn niezależnych od kandydata potwierdzeń wyszczególnionych w ust. 3, trafiają na tzw. „listę rezerwową”. Kandydaci otrzymają ostateczne potwierdzenie otrzymania finansowania po dostarczeniu wszystkich niezbędnych danych uzupełniających.

§ 5

Świadczenia dla uczestników

1. Uczestnikom programu Mobility PW przysługują w szczególności następujące świadczenia:
 - 1) ryczałt na pokrycie kosztów podróży, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW i wizy oraz legalizacji pobytu (zależny od odległości pomiędzy miejscem zamieszkania, a instytucją goszczącą);
 - 2) zryczałtowane koszty utrzymania;
 - 3) zwrot kosztów opłat konferencyjnych, szkoleń, kursów i warsztatów stanowiących przedmiot mobilności;
 - 4) inne świadczenia wynikające z zasad danego programu.
2. Przewidywane stawki ryczałtu oraz inne świadczenia są/będą każdorazowo określone w ogłoszeniu konkursowym.
3. Finansowanie, o którym mowa w ust. 1, następuje na warunkach określonych w umowie podpisywanej odpowiednio do źródła finansowania przez osobę posiadającą pisemne pełnomocnictwo Rektora i uczestnika programu Mobility PW.
4. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1 pkt 3, jest możliwy za okazaniem dokumentów księgowych (faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) potwierdzających ich poniesienie.

§ 6

Zobowiązania uczestników programu Mobility PW

1. Oczekiwanym efektem mobilności finansowanych w ramach programu Mobility PW jest podniesienie poziomu badań naukowych udokumentowane międzynarodowymi publikacjami naukowymi (z czasopism z listy JCR), komunikatami i prezentacjami konferencyjnymi, a także przygotowanie i złożenie międzynarodowych projektów naukowo-badawczych.
2. Do obowiązków beneficjentów programu Mobility PW należy w szczególności:
 - 1) podpisanie umowy z osobą posiadającą pisemne pełnomocnictwo Rektora, o którym mowa w § 5 ust. 3, o przekazanie środków finansowych na realizację mobilności o charakterze międzynarodowym;
 - 2) potwierdzenie realizacji mobilności w formie określonej w umowie zawieranej przez PW z uczestnikiem programu Mobility PW;
 - 3) gromadzenie i przekazanie do właściwych jednostek obsługujących mobilność oryginałów dokumentów księgowych (faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej) potwierdzających w szczególności wysokość kosztów (opłat za konferencję, udział w szkołach letnich/zimowych, szkoleniach, kursach, warsztatach, stażach), na podstawie których zostaną zwrócone uczestnikowi poniesione koszty udziału w mobilnościach lub innych wydatków, zgodnie z zasadami danego programu;
 - 4) przygotowanie i złożenie sprawozdania/raportu merytorycznego w terminie określonym przez jednostkę obsługującą mobilność. Raport powinien odnosić się do spodziewanych rezultatów naukowych opisanych we wniosku konkursowym uczestnika;
 - 5) wypełnianie ankiet ewaluacyjnych zarówno w trakcie trwania programu, jak i po jego zakończeniu w celu monitorowania jego przebiegu i efektów. Ankiety te powinny być złożone w miejscu i terminie określonym przez CSZ lub jednostkę obsługującą mobilność. W przypadku konieczności uzupełnienia podanych informacji, uczestnik zobowiązany jest dokonać wymaganych korekt w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia takiej konieczności;
 - 6) udział w spotkaniach ewaluacyjnych;
 - 7) oznaczanie wszystkich przygotowanych utworów, materiałów i dokumentów powstałych w ramach lub w związku z programem Mobility PW, które podawane są do wiadomości publicznej odpowiednimi logotypami i informacjami o finansowaniu. Szczegółowe informacje w tym zakresie Uczestnicy otrzymają z odpowiednich jednostek realizujących daną mobilność po podpisaniu umowy z PW;
 - 8) informowanie jednostki obsługującej mobilność i CSZ o utracie statusu doktoranta/pracownika PW w ciągu 7 dni kalendarzowych od zaistniałej sytuacji;
 - 9) informowanie jednostki obsługującej mobilność i CSZ na bieżąco o każdej okoliczności, która mogłaby mieć wpływ na prawidłową realizację postanowień regulaminu i umowy;
 - 10) przestrzegania wszystkich pozostałych postanowień regulaminu i umowy.

§ 7

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

95/46/WE (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Politechnika Warszawska informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Politechnika Warszawska z siedzibą przy pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa.
- 2) Administrator wyznaczył w swoim zakresie Inspektora Ochrony Danych (IOD) nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych. Można skontaktować się z nim, pod adresem mailowym: iod@pw.edu.pl.
- 3) Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie danych zawartych we wniosku o program Mobility PW oraz sprawozdaniach cząstkowym i końcowym z realizacji programu.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu sfinansowania wniosku w konkursie w ramach programu Mobility PW – podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO.
- 5) Politechnika Warszawska nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
- 6) Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Ze względu na fakt, że przesłanką przetwarzania danych osobowych nie jest zgoda nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom (administratorom), za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
- 8) Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mogą mieć podmioty (podmioty przetwarzające), którym Politechnika Warszawska zleca wykonanie czynności mogących wiązać się z przetwarzaniem danych osobowych.
- 9) Politechnika Warszawska nie wykorzystuje w stosunku do Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie wykonuje profilowania Pani/Pana.
- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia Pani/Panu otrzymanie finansowania.
- 11) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres realizacji programu IDUB, oraz projektów SEED i PROM PW2 oraz na potrzeby wieczystej archiwizacji.
- 12) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

Wzór wniosku kandydata

Application No:		
Date of submission:	Signature of person representing CAS	CAS stamp

Application for mobility funding during the MobilityPW program

1. Applicant personal and contact data								
Last Name			First Name					
click to enter text			click to enter text					
PhD Candidate ¹	Student number	Semester of studying	Academic staff ¹	Academic position	Visitor ¹	Female ¹	Male ¹	
<input type="checkbox"/>	click to enter text	click to enter text	<input type="checkbox"/>	click to enter text	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Faculty / Institute / Division			Address / Tel. / e-mail					
click to enter text			click to enter text					
PESEL / Date of birth (Visitor)			Period of scientific activity ¹					
click to enter text			Short-period (5 - 31 days)	<input type="checkbox"/>	Mid-period (1-3 months)	<input type="checkbox"/>	Long-period (3 - 12 months)	<input type="checkbox"/>
2. Type of mobility action¹								
a) Active participation in a conference held abroad, including, e.g., participation in a poster session or giving a lecture/talk.					lecture	poster		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Obtaining materials for a PhD thesis/scientific article.					<input type="checkbox"/>			
c) Participation in a summer/winter school (both as a student and a lecturer). The theme of the school programme must be connected to the topic of the PhD thesis and/or conducting research.					<input type="checkbox"/>			
d) Taking measurements using unique equipment, including large research infrastructure unavailable (or not easily available) in Poland.					<input type="checkbox"/>			
e) Participation in short education forms, i.e., courses, workshops, professional or industrial internships, study visits, training.					<input type="checkbox"/>			
f) Participation in the preparation of an international grant application.					<input type="checkbox"/>			
g) Other (please, specify): click to enter text					<input type="checkbox"/>			

¹Select the appropriate option by clicking

3. The criteria for substantive evaluation of the Applicant	
a) Scientific achievements and the level of Applicant's research	
The current scientific achievements resulting from the conducted research (publications, participation in research projects, conference communications and lectures, patents, awards, research projects' implementations etc.) including the stage of a scientific career and the semester of studies (in the case of PhD students).	
click to enter text	
<i>(max. 150 words, Arial 10 pts.)</i>	
b) Scientific rank of the event or host unit	
Information about the event in which the Applicant will participate (conference, summer/winter school, training, courses, workshops, etc.), or the information about the institution in which the scientific activity will be carried out (academic/industrial training, measurement using a unique research equipment/infrastructure, preparation of an international proposal, etc.). <u>Please provide the internet link to the event.</u>	
click to enter text	
<i>(max. 200 words, Arial 10 pts.)</i>	
c) Scientific and research plan for the implementation of mobility	
Compatibility of the research plan with the requested funding period, rationality of the schedule, implementation and methodology, uniqueness of research equipment and coherence with the research topic of the Applicant (PhD thesis in the case of a PhD student)	
click to enter text	
<i>(max. 300 words, Arial 10 pts.)</i>	
d) Expected results, impact of participation in the program on the scientific career of the Applicant	
Description of the use of the mobility results (publication of the results, submission of a project application) and potential impact of the implementation of scientific activity on the candidate's career development (scientific promotion, taking up a new research topic, establishing cooperation, development of a research team, structure of scientific team)	
click to enter text	
<i>(max. 300 words, Arial 10 pts.)</i>	
e) Participation in previous editions of the MobilityPW program	
In case you have participated in MobilityPW, please summarize your accomplishments within the previous exchange action. <u>Please attach appropriate confirmations/prove.</u>	
click to enter text	
<i>(max. 100 words, Arial 10 pts.)</i>	
4. Information about the mobility action	
Period of scientific activity (exact dates):	click to enter text
Number of days of stay (with travel time):	click to enter text
Country of visit:	click to enter text
The distance in a straight line between the place of residence and the location of stay (in km):	click to enter text
Costs of conference fees, cost of training, course, and workshops settled using the real costs ² :	click to enter text

² The valid is the average exchange rate of EURO/USD announced by NBP.

5. Attachments

- Confirmation of the PhD student's status with the planned date of graduation (in the case of PhD students in extension of their studies)
- Confirmation of acceptance for poster/oral presentation at the conference, short education form, etc. (if applicable)
- Confirmation of the invitation to perform a short internship, work towards international proposal (if applicable)
- Confirmation of willingness to perform a scientific activity by a foreign PhD Candidate/Academic Staff representative (if applicable)
- Information about the funding entity that international proposal will be prepared to (if applicable)
- Confirmation of accomplishments reached within previous exchange actions, i.e., conference posters, publications, certificates, grant submissions, etc. (if applicable)
- Other (please, specify): [click to enter text](#)

6. Signatures and statements

I hereby declare that I've read the regulations of the MobilityPW Programme. Being aware of criminal liability for any false or misleading statement, I hereby state that the data and information I provided in the application form are correct and valid.

<i>Signature of the Applicant</i> ³	<i>Signature of PhD Thesis Supervisor</i> ³
<i>Date</i>	<i>Date</i>
click to enter text	click to enter text

<i>Signature of the Dean of the Faculty</i> ³
<i>Date</i>
click to enter text

³ Application can be signed also using qualified electronic signature or confirmed by email correspondence”.