

Plan Inicjatywa Doskonałości Ewolucją Akademii (IDEA)
dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu
„Regionalna inicjatywa doskonałości”

Załącznik do zarządzenia Rektora AWF nr 19/2024

**Regulamin odbywania zagranicznych staży naukowych przez pracowników
Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu
dofinansowanych ze środków Programu Inicjatywa Doskonałości Ewolucją Akademii (IDEA)
finansowanego ze środków Ministra Nauki**

§ 1

Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin określa warunki i tryb ubiegania się pracowników Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu, zwanej dalej „AWF”, o zagraniczny staż naukowy.

§ 2

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Rektor – Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu;
- 2) kandydat – osobę ubiegającą się o staż, zatrudnioną w AWF na stanowisku badawczo-dydaktycznym, badawczym lub dydaktycznym;
- 3) staż – powiązane ze sobą działania realizowane przez stażystę w jednostce przyjmującej, których celem jest wzrost kompetencji stażysty w zakresie prowadzenia badań naukowych poprzez bezpośredni udział stażysty w realizacji projektu badawczego;
- 4) stażysta – osobę zatrudnioną w AWF zakwalifikowaną do odbycia stażu i osobę odbywającą staż;
- 5) jednostka przyjmująca – zagraniczną jednostkę naukową, naukowo-dydaktyczną przyjmującą stażystę do odbycia stażu.

§ 3

1. Stażysta może odbywać staż w jednostkach zagranicznych w celu rozwoju swoich kompetencji naukowych, w tym w szczególności w zakresie aktywnego uczestnictwa w realizacji projektu badawczego.
2. Staż może obejmować okres od 14 do 30 dni.
3. Koszty związane z odbywaniem stażu zostaną pokryte z Programu Inicjatywa Doskonałości Ewolucją Akademii (IDEA) finansowanego ze środków Ministra Nauki w ramach zawartej umowy nr RID/SP/0051/2024/01.
4. Środki przeznaczone na finansowanie staży w ramach wniosków złożonych do dnia określonego w § 4 ust. 5, wynoszą 50 000,00 PLN.
5. **Maksymalna kwota dofinansowania stażu wynosi 15 000,00 PLN.**

§ 4

Kwalifikacja do odbycia stażu

1. Stażysta może być skierowany do odbycia stażu, o ile uzyska zgodę Rektora.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie przedłożonych dokumentów kwalifikacyjnych oraz po zasięgnięciu opinii Komisji ds. Staży Krajowych i Zagranicznych, zwanej dalej „komisją”.
3. Dokumenty kwalifikacyjne obejmują w szczególności:
 - 1) wniosek o skierowanie na staż, zwany dalej „wnioskiem”, stanowiący Załącznik nr 1 do regulaminu, zawierający w szczególności:
 - a) uzasadnienie wniosku,
 - b) zgodę bezpośredniego przełożonego kandydata (kierownika Zakładu) w AWF na odbycie stażu,
 - c) oświadczenie kandydata o posiadanym poziomie biegłości językowej w zakresie języka lub języków, w którym będzie odbywać się staż.
 - d) oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych;
 - 2) dokument potwierdzający zgodę instytucji lub jednostki przyjmującej na odbycie stażu przez kandydata, przygotowany według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do regulaminu.
 - 3) kosztorys wyjazdu stażowego załącznik nr 6
4. Kandydat składa komplet dokumentów kwalifikacyjnych, w formie skanów, do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: office@awf.wroc.pl.
5. **Termin na złożenie przez kandydata kompletu dokumentów kwalifikacyjnych upływa z dniem 20.05.2024.**

§ 5

Komisja

1. Komisję powołuje Rektor.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą – jako przewodniczący komisji;
 - 2) przedstawiciel Rady Kolegium Naukowego; co najmniej jeden pracownik badawczy lub badawczo-dydaktyczny, będący członkiem Kolegium Naukowego – jako członkowie komisji;
 - 3) jeden pracownik zespołu Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą – jako sekretarz komisji.
3. Rektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego komisji, może odwołać członka komisji i powołać na jego miejsce inną osobę.
4. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół. Protokół podpisuje przewodniczący.
6. Przewodniczący komisji może zarządzić odbycie posiedzenia on-line, umożliwiającego synchroniczną komunikację między członkami komisji;

§ 6

Ocena i opinia

1. Ocena dokumentów kwalifikacyjnych przygotowывается jest w formie pisemnej na formularzu oceny, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do regulaminu, w terminie najpóźniej 30 dni od

- dnia złożenia przez kandydata kompletu dokumentów kwalifikacyjnych, i podpisywana przez przewodniczącego komisji.
2. Ocena dokumentów kwalifikacyjnych obejmuje ocenę spełnienia kryteriów formalnych oraz kryteriów merytorycznych, a także ostateczną opinię komisji w brzmieniu „opinia pozytywna” albo „opinia negatywna”.
 3. Oceny kryteriów formalnych dokonuje sekretarz komisji i przekazuje ją przewodniczącemu przed posiedzeniem.
 4. Ocenie formalnej podlega w szczególności:
 - 1) terminowość złożenia dokumentów kwalifikacyjnych;
 - 2) kompletność dokumentów kwalifikacyjnych;
 - 3) zgodność złożonych dokumentów kwalifikacyjnych z aktualnie obowiązującymi wzorami formularzy.
 5. Wnioski złożone po terminie wskazanym w § 4 ust. 5 nie będą rozpatrywane.
 6. Oceny merytorycznej dokumentów kwalifikacyjnych dokonują członkowie komisji uprawnieni do głosowania w sprawie stażu.
 7. Kryteria oceny merytorycznej obejmują:
 - 1) zgodność celów naukowych, które mają być osiągnięte w ramach stażu, z ogólnymi kierunkami działalności AWF (ocena punktowa 0-5 pkt);
 - 2) zgodność profilu i działalności jednostki przyjmującej z przedstawionym planem i celami stażu (ocena punktowa 0-5 pkt);
 - 3) dorobek naukowy kandydata i osiągnięcia kandydata w kontekście planowanych działań stażowych (ocena punktowa 0-5 pkt);
 8. Ocena merytoryczna dokonywana będzie w oparciu o Formularz oceny dokumentów kwalifikacyjnych, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
 9. Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej będzie oceniał indywidualnie Kandydata i przyznawał punkty, ostateczna ilość przyznanych punktów będzie stanowiła średnią ocen indywidualnych wszystkich obecnych członków Komisji.
 10. Maksymalna liczba punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych wynosi 20 punktów.
 11. O pozytywnym wyniku oceny merytorycznej decyduje uzyskanie przez Kandydata co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania w ramach kryteriów merytorycznych.
 12. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się listy rankingowe Kandydatów (tworzone w oparciu o liczbę przyznanych każdemu Kandydatowi punktów; im więcej punktów zgromadzi Kandydat, tym wyższa jest jego pozycja w rankingu). Na podstawie list wyłonione zostaną osoby zakwalifikowane do udziału w stażach zagranicznych.
 13. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez Kandydatów, decyduje większa liczba punktów uzyskanych w ramach kryterium merytorycznego numer 1, wskazanego w § 6 ust. 8 pkt 1.
 14. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do otrzymania wsparcia w postaci Stażu zagranicznego, do wyjazdu zostaje zakwalifikowana kolejna osoba z listy rankingowej.
 15. Niezwłocznie po podpisaniu formularza oceny, przewodniczący komisji przekazuje go Rektorowi wraz z kompletem dokumentów kwalifikacyjnych, w formie papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanów dokumentów.

§ 7

Decyzja

1. Decyzję w sprawie kwalifikacji do odbycia stażu przekazuje Przewodniczący Komisji ds. Staży Krajowych i Zagranicznych w terminie najpóźniej 14 dni od zakończenia oceny dokumentów kwalifikacyjnych.

2. Kandydaci informowani są o wynikach kwalifikacji do odbycia stażu drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres służbowy kandydata.

§ 8

Umowa

1. Szczegółowe warunki realizacji stażu określa umowa zawarta pomiędzy AWF a stażystą, albo umowa trójstronna, zawarta pomiędzy AWF, stażystą oraz instytucją lub jednostką przyjmującą.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, zawiera postanowienia dotyczące warunków i trybu odbywania stażu, w tym określa:
 - 1) termin i miejsce odbywania stażu;
 - 2) harmonogram stażu;
 - 3) koszty stażu i źródło pokrycia (przejazd, noclegi, dieta i inne).
 - 4) tryb i termin wypłaty świadczeń związanych z realizacją stażu, o ile świadczenia przyznano;
 - 5) oświadczenie stażysty o posiadaniu ubezpieczenia zdrowotnego, odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków w zakresie kosztów leczenia, kosztów transportu do Polski i repatriacji, kosztów podróży, utrzymania oraz noclegów osoby towarzyszącej oraz kosztów następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Zawarcie umowy pomiędzy stażystą a AWF jest warunkiem realizacji stażu.
4. Umowa powinna zostać zawarta najpóźniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia stażu.

§ 9

Rozliczenie stażu

1. W terminie do 14 dni od zakończenia stażu, stażysta składa u Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą dokumenty z realizacji stażu, w tym:
 - 1) sprawozdanie z realizacji stażu, zwane dalej „sprawozdaniem”, sporządzane według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, zawierające w szczególności opis uzyskanych rezultatów, odnosząc się do założonych celów przedstawionych we wniosku o staż oraz opisując efekty stażu (skan dokumentu);
 - 2) potwierdzenie odbycia stażu, sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do regulaminu, wystawione przez jednostkę przyjmującą i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania jednostki przyjmującej (skan dokumentu);
 - 3) opinię opiekuna stażu w jednostce przyjmującej, o ile został wyznaczony (skan dokumentu);
 - 4) końcowym rozliczeniem stażu jest przedstawienie wspólnie zrealizowanych celów badawczych oraz wspólnych publikacji naukowych i/lub złożenie wspólnego grantu naukowego.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 składane są w wersji elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Dokumenty z realizacji stażu zatwierdzane są przez komisję, o której mowa w § 5.
4. W przypadku:
 - 1) niezłożenia przez pracownika dokumentów z realizacji stażu w wyznaczonym terminie, lub
 - 2) niezatwierdzenia dokumentów z realizacji stażu przez komisję,

Rektor może zobowiązać pracownika do zwrotu części lub całości środków na realizację stażu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie należy do kompetencji Rektora.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.