

## 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 roboczych i nie dłużej niż 12 miesięcy.
3. Mobilności finansowane są 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. Jednostkami obsługującymi mobilności uczestników programu Mobility PW są odpowiednio: Dział Obsługi Doktorantów (DOD), Centrum Współpracy Międzynarodowej (CWM), Biuro Projektu IDUB.
4. Informacje o konkursach rozpowszechnia się m.in. poprzez przekazanie do wszystkich rad wydziałów Politechniki Warszawskiej, rad naukowych dyscyplin, uczestników studiów doktoranckich i doktorantów szkół doktorskich oraz ogłoszenie na stronach internetowych CSZ i Biura Projektu IDUB oraz na głównej stronie internetowej PW.
5. Nabór uczestników do programu Mobility PW ma charakter otwarty.
6. Kandydaci nie mogą być dyskryminowani ze względu na swoją płeć, wiek, narodowość, przekonania i orientację seksualną czy niepełnosprawność. W przypadku szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych objętych wsparciem, PW dołoży wszelkich starań, aby niwelować potencjalne bariery i niedogodności.

### § 3

#### Zasady wyłaniania uczestników programu Mobility PW i przyznawania finansowania

1. Finansowanie mobilności przyznawane jest na podstawie wniosku kandydata o przyznanie finansowania, złożonego zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do regulaminu, wraz z pozostałymi wymaganymi załącznikami w miejscu i terminie wskazanym

2. w ogłoszeniu konkursowym. Wnioski niekompletne, niespełniające wymogów formalnych i złożone po terminie nie są rozpatrywane.
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 ryczałtu obliczanego przez jednostkę obsługującą mobilność w programie Mobility PW, zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.
4. 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.
5. Kandydaci otrzymują informację o wyniku konkursu pocztą elektroniczną. Lista uczestników programu Mobility PW w ramach danego konkursu umieszczana jest na stronie internetowej CSZ. CSZ może rozpowszechniać informację o rezultatach także za pomocą innych mediów, zgodnie z zasadami promocji projektów.
6. Wniosek sporządzony jest w języku angielskim i składany w formie elektronicznej lub papierowej z podpisem opiekuna naukowego (o ile dotyczy) oraz kierownika jednostki PW.
7. 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.
8. W sprawach nieuregulowanych decyzje podejmuje prorektor ds. nauki.
9. W związku z ograniczeniami budżetu, komisja może skrócić czas trwania mobilności proponowanej przez kandydata we wniosku konkursowym, z wyjątkiem tych mobilności, których czas trwania jest z góry określony przez organizatorów (np. konferencja, warsztaty, szkoła letnia).
10. 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 odpowiednio w siedzibie CSZ, DOD, CWM oraz w Biurze Projektu IDUB, w zależności od jednostki obsługującej mobilność uczestnika, po uprzednim wyrażeniu zgody.

## § 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;
  - 9) w przypadku kandydatów, którzy brali udział w poprzednich konkursach w ramach programu Mobility PW lub projektu NAWA PROM ocenie podlegać będą również efekty zrealizowanych aktywności naukowych.
2. Dodatkowo, dla każdego typu mobilności wymagane będą dane uzupełniające np. informacja o typie i randze konferencji oraz potwierdzenie zakwalifikowania referatu/posteru, opis dotychczasowej współpracy z docelowym ośrodkiem zagranicznym, potwierdzenie przyjęcia na staż/badania oraz plan pobytu zaakceptowany przez jednostkę przyjmującą.
  3. Wnioski kandydatów, które zostaną wstępnie zaakceptowane przez komisję do finansowania, niezawierające z przyczyn niezależnych od kandydata potwierdzeń wyszczególnionych w ust. 2, 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 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.
2. Przewidywane stawki ryczałtu obliczone są zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu.
3. Finansowanie, o którym mowa w ust. 1, następuje na warunkach określonych w umowie podpisywanej, odpowiednio do źródła finansowania, z kierownikami:
  - 1) programu IDUB (konkurs MNiSW);
  - 2) projektu SEED (konkurs NAWA STER);
  - 3) projektu PROM PW2 (konkurs NAWA PROM)
 na podstawie pisemnych pełnomocnictw Rektora, a uczestnikiem 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 kierownikiem programu lub projektu, 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 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;
- 4) przygotowanie i złożenie sprawozdania ze zrealizowanej mobilności, zgodnie ze wzorem przekazany uczestnikowi programu Mobility PW w terminie 2 tygodni od zakończenia mobilności do właściwych odpowiednio jednostek obsługujących mobilności;
- 5) udzielanie niezbędnych informacji CSZ, poprzez wypełnianie ankiet ewaluacyjnych zarówno w trakcie trwania programu Mobility PW, jak i po jego zakończeniu w celu monitorowania jego przebiegu i efektów. Ankiety te powinny być złożone w miejscu i terminie określonym przez CSZ. Komisja może zwrócić się do uczestnika z prośbą o uzupełnienie danych przekazanych w ankiecie. W przypadku konieczności uzupełnienia podanych informacji, uczestnik zobowiązany jest dokonać wymaganych korekt w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia przez komisję takiej konieczności;
- 6) udział w spotkaniach ewaluacyjnych organizowanych przez CSZ lub innych, realizowanych przez jednostki obsługujące program i projekty, o których mowa w § 1 ust. 3;
- 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 CSZ po podpisaniu umowy z PW;
- 8) informowanie CSZ o utracie statusu doktoranta/pracownika PW w ciągu 7 dni kalendarzowych od zaistniałej sytuacji;
- 9) informowanie 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](mailto:iod@pw.edu.pl).
- 3) Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie danych zawartych we wniosku o program Mobility PW oraz sprawozdaniach częściowym 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 otrzymania 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 a scholarship during the **MobilityPW** programme

<b>1. Applicant personal and contact data</b>							
Last Name				First Name			
[ ]				[ ]			
PhD Candidate <sup>1</sup>	Student number <sup>1</sup>	Semester of studying	Academic staff <sup>1</sup>	Academic position	Visitor <sup>1</sup>	Female <sub>1</sub>	Male <sup>1</sup>
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
Faculty / Institute / Division				Address / Tel. / e-mail			
[ ]				[ ]			
PESEL / Date of birth (Visitor)				Period of scientific activity			
[ ]			Short-period (5 - 31 days)	[ ]	Mid-period (1-3 months)	[ ]	Long-period (3 - 12 months)
<b>2. Type of mobility action<sup>1</sup></b>							
a) Active participation in a conference held abroad, including, e.g., participation in a poster session or giving a lecture/talk.						[ ]	
b) Obtaining materials for a PhD thesis/scientific article.						[ ]	
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.						[ ]	
d) Taking measurements using unique equipment, including large research infrastructure unavailable (or not easily available) in Poland.						[ ]	
e) Participation in short education forms, i.e., courses, workshops, professional or industrial internships, study visits, training.						[ ]	
f) Participation in the preparation of an international grant application.						[ ]	
g) Other (please, specify): [ ]						[ ]	

<sup>1</sup> Choose accordingly with "X".

<b>3. The criteria for substantive evaluation of the Applicant</b>	
a) Scientific achievements (publications, conference communications and lectures, patents, awards, research projects' implementation, etc.), including the stage of a scientific career.	
	<i>(max. 150 words, Arial 10 pts.)</i>
b) 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>	
	<i>(max. 200 words, Arial 10 pts.)</i>
c) Description of activities to be carried out in the project and expected results concerning research work carried out at the University.	
	<i>(max. 300 words, Arial 10 pts.)</i>
d) Measurable effects of the Applicant's participation in the programme (continuation of cooperation with the host institution, scientific publications, joint applications for research projects, etc.) and possible benefits for future research.	
	<i>(max. 150 words, Arial 10 pts.)</i>
e) Expected impact of participation in the programme on the scientific career of the Applicant.	
	<i>(max. 150 words, Arial 10 pts.)</i>
f) In case you have participated in MobilityPW, please summarize your accomplishments within the previous exchange action. Please <u>attach appropriate confirmations/prove.</u>	
	<i>(max. 100 words, Arial 10 pts.)</i>
<b>4. Information about the mobility action</b>	
Period of scientific activity (exact dates):	
Number of days of stay (with travel time):	
Country of visit:	
The distance in a straight line between the place of residence and the location of stay (in km):	
Costs of conference fees, cost of training, course, and workshops settled using the real costs <sup>2</sup> :	

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

## 5. Attachments

- 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

## 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<sup>1</sup></i>	<i>Signature of the Dean of the Faculty<sup>2</sup></i>
<i>Date</i>	<i>Date</i>

<sup>1</sup> Application can be signed also using qualified electronic signature or confirmed by email correspondence

<sup>2</sup> Application can be signed also using qualified electronic signature or confirmed by email correspondence



### Przewidywane stawki ryczałtu finansowane w programie Mobility PW

Obowiązujące kwoty ryczałtów każdorazowo stanowią załącznik do ogłoszenia o konkursie.

1) koszty podróży, ubezpieczenia zdrowotnego, OC, NNW, koszty opłat wizowych lub związanych z legalizacją pobytu.

Odległość w linii prostej między miejscem zamieszkania uczestnika a miejscowością pobytu (w km)	Wysokość stawki ryczałtowanej na osobę
poniżej 500	1 000 zł
500 – 999	2 000 zł
1 000 – 2 999	3 000 zł
3 000 – 6 000	4 000 zł
powyżej 6 000	5 000 zł

2) koszty utrzymania.

Liczba dni pobytu <sup>1</sup>	W przypadku wyjazdu/przyjazdu do krajów OECD, a także miast z krajów spoza OECD znajdujących się w pierwszej 50-ce raportu MERCER <sup>2</sup>	W przypadku pozostałych krajów
5	4 000 zł	3 000 zł
6	4 420 zł	3 260 zł
7	4 840 zł	3 520 zł
8	5 260 zł	3 780 zł
9	5 680 zł	4 040 zł
10	6 100 zł	4 300 zł
11	6 520 zł	4 560 zł
12	6 940 zł	4 820 zł
13	7 360 zł	5 080 zł
14	7 780 zł	5 340 zł
15	8 200 zł	5 600 zł
16	8 450 zł	5 760 zł
17	8 700 zł	5 920 zł
18	8 950 zł	6 080 zł
19	9 200 zł	6 240 zł
20	9 450 zł	6 400 zł
21	9 700 zł	6 560 zł
22	9 950 zł	6 720 zł
23	10 200 zł	6 880 zł
24	10 450 zł	7 040 zł
25	10 700 zł	7 200 zł
26	10 950 zł	7 360 zł
27	11 200 zł	7 520 zł
28	11 450 zł	7 680 zł
29	11 700 zł	7 840 zł
30	12 000 zł	8 000 zł

<sup>1</sup>Liczbę dni pobytu należy obliczyć w następujący sposób:

liczba dni wydarzenia, w którym uczestnik bierze udział + maksymalnie 2 dni (1 dzień na dojazd do miejsca odbywania kształcenia i 1 dzień na powrót).

<sup>2</sup><https://mobilityexchange.mercer.com/Portals/0/Content/Rankings/rankings/col2018h147963/index.html>