

Regulamin wnioskowania, przyznawania, realizacji i rozliczania programu pn.:
„STAŻ ZA MIEDZĄ”

Preambuła

Działając na rzecz rozwoju środowiska akademickiego w Lublinie Politechnika Lubelska, Uniwersytet Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie, Uniwersytet Medyczny w Lublinie, Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie zrzeszone w Związku Uczelni Lubelskich powołują do życia projekt o nazwie STAŻ ZA MIEDZĄ, którego celem jest wzmocnienie efektu synergii naszych uczelni.

Rozdział 1

Uprawnieni do aplikowania o staż

1. Konkurs pn. STAŻ ZA MIEDZĄ konkursem organizowanym przez Związek Uczelni Lubelskich (zwany dalej ZUL).
2. Konkurs pn. STAŻ ZA MIEDZĄ dedykowany jest naukowcom, którzy planują odbyć staż naukowy w jednej z uczelni wchodzących w skład ZUL, mający na celu rozpoczęcie lub kontynuację badań naukowych lub prac badawczo-rozwojowych.
3. Z podaniem o finansowanie w ramach konkursu STAŻ ZA MIEDZĄ (zwanym dalej „wnioskiem”) może wystąpić osoba będąca pracownikiem uczelni będącej członkiem ZUL, która złożyła oświadczenie o zaliczeniu do liczby N lub będąca słuchaczem szkoły doktorskiej, zwana dalej „Grantobiorcą”.

Rozdział 2

Zasady składania podania

1. Podanie składane jest w formie elektronicznej na adres mailowy: dariusz.gawel@mail.umcs.pl w terminie **do 31 marca, 30 czerwca oraz 31 grudnia**



każdego roku. Dodatkowo, jeden egzemplarz wydrukowanego i podpisanego wniosku należy złożyć w Biurze ZUL (zwanym dalej „Biurem”).

2. W ramach wszystkich edycji konkursu STAZ ZA MIEDZĄ, Grantobiorca może zostać stażystą wielokrotnie, przy czym za każdym razem staż musi odbyć się w innej uczelni wchodzącej w skład ZUL.
3. Do konkursu mogą być zgłaszane podania o finansowanie stażu, którego czas trwania obejmuje okres od 1 do 3 miesięcy.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do wskazania opiekuna naukowego zatrudnionego w uczelni, w której planuje realizować staż. Zgodę w formie pisemnej wyraża zarówno kierownik jednostki przyjmującej, jak i kierownik jednostki delegującej.
5. Opiekunem naukowym może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora oraz zaliczona do liczby N danej uczelni.
6. W uzasadnionych przypadkach maksymalna kwota dofinansowania stażu może wynieść do 3.000 zł/mc na zorganizowanie stanowiska pracy, w tym udostępnienie pomieszczeń, aparatury i zapewnienie wsparcia administracyjnego dla jednostki przyjmującej. Zakres finansowania ustalają pomiędzy sobą przedstawiciele jednostki przyjmującej i delegującej. W wyjątkowych przypadkach, kiedy koszty realizacji przewyższają kwotę 3.000 zł Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić sobie brakujące finansowanie z kosztów jednostki, w której jest zatrudniony (instytut/katedra/zakład).

Rozdział 3

Tryb i kryteria oceny wniosków

1. Kwalifikowane są wyłącznie podania kompletne i spełniające wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie.
2. Biuro przygotowuje zestawienie podań, które wpłynęły na daną edycję, a ostateczną listę rankingową podań zatwierdzają prorektorzy właściwi dla nauki jednostek przyjmujących w terminie do 30 dni od zakończenia danego naboru.



Rozdział 4

Zasady rozliczenia stażu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do sporządzenia i przedłożenia w Biurze sprawozdania końcowego, w terminie do **30 dni po zakończeniu stażu**.
2. Sprawozdanie, o którym mowa wyżej, podlega akceptacji zarówno jednostki przyjmującej jak i delegującej oraz zawierać musi opinie opiekuna stażu na temat przebiegu współpracy.

