



Poz. 11

**ZARZĄDZENIE NR 1
DZIEKANA WYDZIAŁU HISTORYCZNEGO
UNIwersytetu WarsZawskiego**

z dnia 26 lutego 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu programu finansowania indywidualnych kwerend archiwalnych i bibliotecznych studentów studiów II stopnia na kierunku *historia* realizowanych w latach 2019-2021 w Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego

Na podstawie § ust. 60 pkt 8 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin programu finansowania kwerend archiwalnych i bibliotecznych studentów II stopnia na kierunku *historia* realizowanych w latach 2019-2021 w Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Historycznego: *M. Karpińska*

Załącznik

do zarządzenia nr 1 Dziekana Wydziału Historycznego z dnia 26 lutego 2020 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu programu finansowania indywidualnych kwerend
archiwalnych i bibliotecznych studentów II stopnia na kierunku *historia* realizowanych
w latach 2019-2021 w Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju
Uniwersytetu Warszawskiego

**Regulamin programu finansowania indywidualnych kwerend archiwalnych
i bibliotecznych studentów studiów II stopnia na kierunku *historia*
realizowanych w latach 2019-2021 w Programie zintegrowanych działań
na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Program finansowania indywidualnych kwerend archiwalnych i bibliotecznych jest skierowany do studentów studiów II stopnia na kierunku *historia* na Uniwersytecie Warszawskim, którzy rozpoczęli naukę 1.10.2019, i ma na celu umożliwienie zebrania materiałów bibliograficznych i archiwalnych dostępnych w Polsce i za granicą, niezbędnych do przygotowania pracy magisterskiej. Program odbywa się w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, ścieżka 3.5.

2. Środki na sfinansowanie kwerend archiwalnych i bibliotecznych studentów studiów II stopnia na kierunku *historia* Uniwersytetu Warszawskiego przyznawane są w trybie konkursowym, w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020 i semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021.

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) student – student studiów II stopnia na kierunku *historia* Uniwersytetu Warszawskiego, przyjęty na studia 1.10.2019 r., będący uczestnikiem Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego;
- 2) Komisja – Komisja konkursowa powołana do oceny wniosków o przyznanie finansowania, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 3) Koordynator merytoryczny programu – pracownik Uniwersytetu Warszawskiego odpowiedzialny za realizację programu studiów II stopnia na kierunku *historia*, realizowanego w latach 2019-2021, w Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego;
- 4) Koordynator zadaniowy programu – pracownik Uniwersytetu Warszawskiego odpowiedzialny za finansową realizację programu studiów II stopnia na kierunku *historia*, realizowanego w latach 2019-2021, w Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego;
- 5) IH UW – Instytut Historyczny Uniwersytetu Warszawskiego;
- 6) WH UW – Wydział Historyczny Uniwersytetu Warszawskiego;
- 7) Program – Program finansowania kwerend archiwalnych i bibliotecznych studentów studiów II stopnia na kierunku *historia*, realizowanych w latach

- 2019-2021, w Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego;
- 8) Regulamin – Regulamin Programu finansowania kwerend archiwalnych i bibliotecznych studentów studiów II stopnia na kierunku *historia*, realizowanych w latach 2019-2021, w Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego;
 - 9) uczestnik Programu – student studiów II stopnia na kierunku *historia*, realizowanych w latach 2019-2021, w Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego zakwalifikowany do Programu;
 - 10) UW – Uniwersytet Warszawski;
 - 11) wniosek – wniosek o finansowanie kwerendy archiwalnej lub bibliotecznej studenta studiów II stopnia na kierunku *historia*, realizowanych w latach 2019-2021, w Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego.

Warunki uzyskania dofinansowania

§ 3

1. W Programie można ubiegać się o finansowanie kwerendy archiwalnej lub bibliotecznej do wys. 2500 zł.

2. Dofinansowanie może objąć:

1) w przypadku wyjazdów zagranicznych:

a) stypendium wyjazdowe na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania, wypłacane w wysokości diety pobytowej za każdy dzień pobytu za granicą (wysokość diety właściwej dla państwa, do którego udaje się student określa załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167),

b) koszty biletów autobusowych, kolejowych lub samolotowych na dojazd do miejsca docelowego oraz powrót, oszacowane na podstawie aktualnie obowiązujących stawek rynkowych (w przypadku podróży samolotem kwalifikowany może być wyłącznie koszt biletu lotniczego w klasie ekonomicznej lub w tanich liniach lotniczych, w przypadku podróży kolejowej kwalifikowany może być bilet wyłącznie w II klasie);

2) w przypadku wyjazdów krajowych:

a) diety pobytowe, naliczane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167),

b) koszty noclegu rozliczane na podstawie faktury i zgodne z wytycznymi obowiązującymi w Programie ZIP, o których mowa w ust. 3,

c) koszty biletów autobusowych lub kolejowych na dojazd do miejsca docelowego oraz powrót, oszacowane na podstawie aktualnie obowiązujących stawek rynkowych (w przypadku podróży kolejowej kwalifikowany może być bilet wyłącznie w II klasie),

3. Koszty noclegu rozliczane są tylko w przypadku wyjazdów krajowych trwających minimum dwa dni. Koszty noclegu obejmują śniadanie i nie mogą być wyższe niż:

a) 250 zł za 1 nocleg jednej osoby w pokoju jednoosobowym w hotelu o max. standardzie 3*,

b) 360 zł za 1 nocleg dwóch osób w pokoju dwuosobowym w hotelu o max. standardzie 3*,

c) 120 zł za 1 nocleg jednej osoby w pokoju jednoosobowym w hotelu o niższym standardzie niż 3* oraz w pensjonacie, motelu, itp.,

d) 260 zł za 1 nocleg dwóch osób w pokoju dwuosobowym w hotelu o niższym standardzie niż 3* oraz w pensjonacie, motelu, itp.;

4. W przypadku stwierdzenia błędów w obliczeniu kosztów pobytu lub rażącej różnicy między kosztami biletów wskazanymi we wniosku przez studenta a oszacowanych przez Koordynatora zadaniowego Programu na podstawie aktualnie obowiązujących stawek rynkowych, Koordynator merytoryczny Programu może określić inną wysokość dofinansowania wyjazdu studenta niż kwota, o którą wnioskował student.

Komisja konkursowa

§ 4

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja.

2. W skład Komisji wchodzi Zastępca Dyrektora ds. Studenckich IH UW, Przewodniczący Rady Dydaktycznej właściwej dla kierunku *historia*, Koordynator merytoryczny Programu. Przewodniczącym Komisji jest Zastępca Dyrektora IH ds. Studenckich.

3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciel studentów IH UW delegowany przez właściwy organ Zarządu Samorządu Studentów WH UW. W przypadku nieodelegowania przedstawiciela studentów przez właściwy organ Samorządu Studentów UW w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku o jego delegowanie, przedstawiciela studentów w Komisji wskazuje Przewodniczący Komisji.

4. Komisja pracuje zgodnie z własnym regulaminem wewnętrznym. Regulamin wewnętrzny Komisji określa Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Koordynatorem zadaniowym Programu.

5. Komisja sporządza protokół z przebiegu postępowania konkursowego.

Kryteria przyznawania dofinansowania

§ 5

1. Komisja, oceniając wniosek, bierze pod uwagę:

a) plan kwerendy,

b) cel wyjazdu i jego powiązanie z badaniami w ramach pracy magisterskiej,

c) spodziewane efekty wyjazdu.

2. Komisja ocenia wnioski w skali od 0 do 10 pkt.

Wniosek o przyznanie środków finansowych

§ 6

1. Warunkiem udziału w kwalifikacji do Programu jest spełnienie wymagań opisanych w § 1 ust. 1 i złożenie wniosku przygotowanego na formularzu zamieszczonym na stronie internetowej www.ihuw.pl.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Programu.

3. We wniosku należy zamieścić:

- 1) dane osobowe i kontaktowe wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko, numer indeksu, rok studiów magisterskich, adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu;
- 2) imię i nazwisko promotora studenta oraz indywidualnego opiekuna naukowego w przypadku, jeśli jest to inna osoba niż promotor;
- 3) kosztorys kwerendy z określeniem kwoty wnioskowanego dofinansowania;
- 4) nazwę ośrodka (biblioteki, archiwum), do którego student planuje wyjechać z uzasadnieniem wyboru i potrzeby wyjazdu do danego miejsca;
- 5) termin wyjazdu;
- 6) plan kwerendy;
- 7) spodziewane efekty kwerendy.

4. Wniosek musi zostać zaakceptowany przez promotora oraz opiekuna naukowego studenta (w przypadku, jeśli jest to inna osoba niż promotor); akceptacja ta musi zostać potwierdzona podpisem promotora oraz opiekuna naukowego (w przypadku, jeśli jest to inna osoba niż promotor) na wniosku.

5. Do wniosku nie należy dołączać dodatkowych dokumentów.

Składanie wniosków

§ 7

1. Wnioski przyjmowane są w trybie ciągłym, do czasu wyczerpania się środków finansowych przewidzianych na realizację Programu.

2. Uczestnik Programu może skorzystać z kolejnego finansowania kwerendy archiwalnej lub bibliotecznej po dokonaniu rozliczenia poprzedniego wyjazdu zrealizowanego w ramach Programu.

3. Wydrukowany i podpisany wniosek należy złożyć w sekretariacie IH UW, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa, pok. 7.

4. Pracownik IH UW potwierdza datę złożenia wniosku oraz nadaje mu numer.

5. Wnioski niepodpisane lub niekompletne pozostawia się bez rozpoznania. O pozostawieniu wniosku bez rozpoznania zawiadamia się wnioskodawcę drogą elektroniczną. Braki formalne wniosku mogą zostać uzupełnione.

Ogłoszenie wyników

§ 8

1. Wnioski są oceniane według kryteriów określonych w § 5.

2. Wnioskodawcy mają prawo wglądu do protokołu zebrania Komisji, w którym określona została liczba punktów przyznanych danemu wnioskodawcy.

3. Kwalifikacja do Programu następuje po uzyskaniu przez wnioskodawcę co najmniej 70% możliwych do uzyskania punktów.

4. O zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do Programu informuje się wnioskodawców drogą elektroniczną

Zażalenia

§ 9

1. Studentowi przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Przewodniczącego Komisji w terminie siedmiu dni od dnia przesłania drogą elektroniczną informacji o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania lub niezakwalifikowaniu do Programu.

2. Zażalenie składa się na piśmie w sekretariacie IH UW pok. 7. Zażalenie powinno zawierać uzasadnienie.

3. Podstawą zażalenia może być wyłącznie naruszenie Regulaminu Programu.

4. Przewodniczący Komisji powołuje komisję odwoławczą do rozpatrzenia odwołania. Skład komisji odwoławczej musi być inny od składu Komisji, która oceniała wniosek. Do komisji odwoławczej wchodzi pracownicy IH UW.

5. Komisja odwoławcza rozstrzyga zażalenie w terminie czternastu dni od dnia jego otrzymania po zasięgnięciu opinii Przewodniczącego Komisji. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.

Zasady wypłacania i rozliczania dofinansowania

§ 10

1. Uczestnik Programu odbywa kwerendę archiwalną i biblioteczną w terminie określonym we wniosku. Ewentualna zmiana terminu planowanego wyjazdu lub planowanej liczby dni kwerendy musi zostać niezwłocznie zgłoszona Koordynatorowi merytorycznemu programu.

2. Uczestnik Programu może wykorzystać przyznane finansowanie wyłącznie w okresie, kiedy jest studentem. Utrata statusu studenta skutkuje wykluczeniem z Programu.

3. Uczestnik Programu, któremu przyznano dofinansowanie kwerendy zagranicznej co najmniej 30 dni przed wyjazdem składa wniosek o wypłatę stypendium oraz w razie potrzeby - zlecenie zakupu biletu przez WhyNotTravel lub zlecenie na zakup biletu na przelot „tanią linią lotniczą”, których wzory znajdują się na stronie internetowej www.ih.uw.edu.pl. W terminie 14 dni od powrotu składa rachunek kosztów podróży oraz sprawozdanie finansowo-merytoryczne z wyjazdu, przygotowane na formularzach zamieszczonych na stronie www.ih.uw.edu.pl. Do rachunku kosztów załącza kopię kart pokładowych, biletów, faktur lub rachunków potwierdzających koszt podróży do miejsca docelowego wyjazdu i powrotu oraz daty jej odbycia.

4. Stypendium wyjazdowe wypłacane jest w walucie PLN przelewem na indywidualny rachunek bankowy studenta wskazany w USOSweb.

5. Uczestnik Programu, któremu przyznano dofinansowanie kwerendy krajowej pokrywa koszty wyjazdu ze środków własnych. W terminie 14 dni od powrotu składa rachunek kosztów podróży oraz sprawozdanie merytoryczne z wyjazdu przygotowane na formularzach zamieszczonych na stronie www.ih.uw.edu.pl. Do rachunku kosztów załącza bilety kolejowe lub autobusowe oraz fakturę za nocleg, wystawioną na Uniwersytet Warszawski. Na tej podstawie UW zwraca koszty kwerendy krajowej, o ile łączna ich wartość nie przekroczy kwoty przyznanego dofinansowania i będą one zgodne z wytycznymi, opisanymi § 2.

6. W przypadku, gdy wyjazd trwał krócej, niż określono we wniosku o finansowanie kwerendy zagranicznej, uczestnik Programu jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu wypłaconych nadmiarowych środków.

7. W przypadku, gdy wyjazd zagraniczny nie doszedł do skutku, a stypendium wyjazdowe zostało już wypłacone, uczestnik Programu zobowiązany jest

do niezwłocznego zwrotu pobranych środków wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn odwołania wyjazdu.

8. Jeżeli z powodu nieodbytego wyjazdu zagranicznego UW poniósł wydatki, uczestnik Programu jest zobowiązany do ich zwrotu.

Obowiązki uczestnika Programu

§ 11

1. Do obowiązków uczestnika Programu należy:

- 1) realizacja kwerendy archiwalnej lub bibliotecznej zgodnie z planem określonym we wniosku o przyznanie dofinansowania;
- 2) rozliczenie kwerendy archiwalnej lub bibliotecznej zgodnie z poniesionymi kosztami oraz złożenie Komisji sprawozdania finansowo-merytorycznego z wyjazdu w terminie 14 dni od daty jego zakończenia.

2. Uczestnik Programu jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków. UW nie ponosi odpowiedzialności z tytułu braku lub posiadania niewłaściwego ubezpieczenia kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków przez uczestnika Programu.

3. Sprawozdanie finansowo-merytoryczne, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinno w szczególności zawierać opis zakładanych i osiągniętych celów wyjazdu i informację o instytucjach, w których pracował uczestnik Programu.

4. Sprawozdanie finansowo-merytoryczne, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 musi być zatwierdzone przez promotora i indywidualnego opiekuna naukowego (w przypadku, jeśli jest to inna osoba niż promotor), co potwierdzają oni podpisem na sprawozdaniu.

5. Zawinione niewypełnienie w terminie przez uczestnika Programu obowiązków może skutkować uznaniem przyznanego dofinansowania za nienależnie pobrane i koniecznością dokonania przez niego zwrotu pobranych środków. Decyzję w tej sprawie podejmuje Koordynator merytoryczny programu. Przepis stosuje się odpowiednio przy wynikającym z prawomocnego orzeczenia naruszeniu przez uczestnika Programu zasad etycznych lub naukowych.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Obsługę administracyjną Programu zapewnia IH UW.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Wniosek o przyznanie finansowania indywidualnej kwerendy archiwalnej/bibliotecznej* studentów studiów II stopnia na kierunku Historia (2019-2021) Uniwersytetu Warszawskiego w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5.

1	Imię i nazwisko wnioskodawcy (studenta)
---	---

2	Nr indeksu i rok studiów
---	--------------------------

3	Adres zamieszkania
4	Adres mailowy
5	Nr telefonu
6	Imię i nazwisko promotora
7	Imię i nazwisko indywidualnego opiekuna naukowego w przypadku, jeśli jest to inna osoba niż promotor
8	Planowany termin wyjazdu
9	Nazwa ośrodka (biblioteki, archiwum), do którego student planuje wyjechać
10	Cel wyjazdu i jego powiązanie z badaniami w ramach pracy magisterskiej
11	Plan kwerendy
12	Kosztorys wyjazdu a. szacowany koszt biletów b. liczba dni pobytu oraz wysokość diety pobytowej c. liczba noclegów oraz wysokość diety noclegowej (patrz par. 3 pkt 3) Razem
13	Spodziewane efekty

Podpis wnioskodawcy

Podpis promotora

Podpis indywidualnego opiekuna naukowego
(w przypadku, jeśli jest to inna osoba
niż promotor)

*Niepotrzebne skreślić