



Poz. 15

**ZARZĄDZENIE NR 6**  
**DZIEKANA WYDZIAŁU LINGWISTYKI STOSOWANEJ**  
**UNIwersytetu WarsZawskiego**

z dnia 22 czerwca 2021 roku

**w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych w celach naukowych i edukacyjnych, podejmowanych przez studentów studiów II stopnia na kierunku kulturoznawstwo Europy Środkowo-Wschodniej w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5.**

W związku z realizacją przez Wydział Lingwistyki Stosowanej zadań w projekcie „Program Zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego” umowa POWR.03.05.00-00-Z305/17-00 z dnia 19.12.2017r. realizowanego przez Biuro Realizacji Zintegrowanego Programu Rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się w życie Regulamin Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych w celach naukowych i edukacyjnych, podejmowanych przez studentów studiów II stopnia na kierunku kulturoznawstwo Europy Środkowo-Wschodniej w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5. określony w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 1 Dziekana Wydziału Lingwistyki Stosowanej z dnia 9 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych w celach naukowych i edukacyjnych, podejmowanych przez studentów studiów II stopnia na kierunku kulturoznawstwo Europy Środkowo-Wschodniej w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

Załącznik  
do zarządzenia nr 6 Dziekana Wydziału Lingwistyki Stosowanej  
z dnia 22 czerwca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Programu finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych w celach naukowych i edukacyjnych, podejmowanych przez studentów studiów II stopnia na kierunku kulturoznawstwo Europy Środkowo-Wschodniej w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5.

**Program finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych w celach naukowych i edukacyjnych, podejmowanych przez studentów studiów II stopnia na kierunku kulturoznawstwo Europy Środkowo-Wschodniej w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Program finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych w celach naukowych i edukacyjnych jest skierowany do studentów Uniwersytetu Warszawskiego, którzy w roku akademickim 2019/2020 podjęli studia II stopnia na kierunku kulturoznawstwo Europy Środkowo-Wschodniej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 jest realizowany w Programie 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 i służy rozwojowi indywidualnych zainteresowań naukowych studentów oraz podnoszeniu ich kompetencji, potrzebnych w pracy naukowej i przyszłej działalności zawodowej.
3. W ramach Programu, o którym mowa w ust. 1, studentom wyłonionym w drodze konkursu zostanie przyznane dofinansowanie do planowanych wyjazdów zagranicznych, odbywanych w celach naukowych i edukacyjnych.

**§ 2**

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) student – student studiów II stopnia na kierunku kulturoznawstwo Europy Środkowo-Wschodniej Uniwersytetu Warszawskiego, przyjęty na studia 1 X 2019 r., będący uczestnikiem Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego.
- 2) Komisja – Komisja konkursowa powołana do oceny wniosków o przyznanie dofinansowania, o którym mowa w § 1 ust. 3.
- 3) Koordynator merytoryczny programu – pracownik Uniwersytetu Warszawskiego odpowiedzialny za realizację programu studiów II stopnia na kierunku kulturoznawstwo Europy

Środkowo-Wschodniej, 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 kulturoznawstwo Europy Środkowo-Wschodniej, realizowanego w latach 2019-2021 w Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego;

5) KSIEŚW – Katedra Studiów Interkulturowych Europy Środkowo-Wschodniej, Wydział Lingwistyki Stosowanej UW

6) Program – Program finansowego wsparcia wyjazdów zagranicznych studentów studiów II stopnia na kierunku kulturoznawstwo Europy Środkowo-Wschodniej, realizowanych w latach 2019-2021 w Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego;

7) Regulamin – Regulamin Programu;

8) uczestnik Programu – zakwalifikowany do Programu student studiów II stopnia na kierunku kulturoznawstwo Europy Środkowo-Wschodniej, realizowanych w latach 2019-2021 w Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego;

9) UW – Uniwersytet Warszawski;

10) wniosek – wniosek o przyznanie dofinansowania w ramach Programu.

### Warunki uzyskania dofinansowania

#### § 3

1. W Programie można ubiegać się o dofinansowanie wyjazdu zagranicznego w celach naukowych lub edukacyjnych, w szczególności w celu przeprowadzenia badań koniecznych do przygotowania pracy dyplomowej, podjęcia kształcenia lub szkolenia w instytucji zagranicznej, trwającego od 5 do 14 dni.
2. Dofinansowanie ma postać stypendium wyjazdowego, obejmującego koszty pobytu i utrzymania, nie pokrywa kosztów podróży. Przyznawane jest na okres pobytu za granicą.
3. W przypadku odbywania podróży środkami komunikacji lądowej pobyt za granicą rozpoczyna się z chwilą przekroczenia granicy państwowej w drodze za granicę, a kończy się z chwilą jej przekroczenia w drodze powrotnej do kraju. W przypadku odbywania podróży środkami komunikacji lotniczej pobyt za granicą rozpoczyna się z chwilą startu samolotu w drodze za granicę z ostatniego lotniska w kraju, a kończy się z chwilą lądowania samolotu w drodze powrotnej na pierwszym lotnisku w kraju.
4. Kwota przyznanego stypendium jest obliczana w złotych przez Koordynatora merytorycznego programu. Podstawą wyliczenia dofinansowania są diety pobytowe 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);

### **Wniosek o przyznanie dofinansowania**

#### **§ 4**

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 <http://ksi.uw.edu.pl/studenci/objazdy-naukowe/>
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Programu.
3. We wniosku należy przedstawić:
  - 1) dane osobowe i kontaktowe wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu;
  - 2) plan wyjazdu zagranicznego;
  - 3) opis powiązania wyjazdu z pracą naukową studenta (związek planowanego badania/szkolenia/kształcenia z pracą dyplomową lub tematyką studiów)
  - 4) sposób wykorzystania zdobytych w trakcie wyjazdu materiałów
4. Wniosek należy wypełnić w języku polskim.
5. Plan wyjazdu zagranicznego, o którym mowa w ust. 3 pkt 4, musi zawierać:
  - 1) nazwę ośrodka, do którego student planuje wyjechać z uzasadnieniem wyboru i potrzeby wyjazdu do danego miejsca w celach naukowych lub edukacyjnych;
  - 2) okres, w którym student planuje odbyć wyjazd, podany z dokładnością do miesiąca danego roku kalendarzowego;
  - 3) spodziewane efekty wyjazdu i ich wpływ na prowadzone badania, plany edukacyjne lub zawodowe.

### **Składanie wniosków**

#### **§ 5**

1. Wnioski przyjmowane są w trybie ciągłym, do czasu wyczerpania się środków finansowych przewidzianych na realizację Programu.
2. Uczestnik Programu może skorzystać z przyznanego dofinansowania na kolejny wyjazd po dokonaniu rozliczenia poprzednich wyjazdów zrealizowanych w ramach Programu.
3. Skan podpisanego wniosku w jednolitym pliku PDF należy przestać do sekretariatu KSIEŚW WLS UW, [ksi@uw.edu.pl](mailto:ksi@uw.edu.pl)



4. Wnioski niepodpisane lub niekompletne pozostawia się bez rozpoznania. O pozostawieniu wniosku bez rozpoznania zawiadamia się wnioskodawcę drogą elektroniczną. Braki formalne wniosku mogą zostać uzupełnione.
5. Do wniosku nie należy dołączać żadnych dodatkowych dokumentów.

### **Komisja konkursowa**

#### **§ 6**

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja powołana przez Koordynatora merytorycznego programu spośród nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku kulturoznawstwo Europy Środkowo-Wschodniej, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
2. W skład Komisji wchodzi Koordynator merytoryczny programu i jest jej przewodniczącym.
3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciel studentów delegowany przez właściwy organ Zarządu Samorządu Studentów WLS UW. W przypadku braku delegowania przedstawiciela studentów przez właściwy organ Samorządu Studentów UW w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku o jego delegowanie, przedstawiciela studentów w Komisji wskazuje Koordynator merytoryczny programu.
4. Komisja sporządza protokół z przebiegu postępowania konkursowego.

### **Kryteria przyznawania dofinansowania**

#### **§ 7**

1. Komisja, oceniając wniosek, stosuje następujące kryteria wraz z przypisaną im punktacją:
  - 1) plan wyjazdu zagranicznego – kryteria oceny: cel wyjazdu i jego powiązanie z badaniami w ramach pracy magisterskiej, podnoszeniem kwalifikacji lub planami naukowymi i zawodowymi studenta, uzasadnienie potrzeby wyjazdu, kwalifikacje studenta do realizacji zaplanowanych zadań, trafność doboru miejsca wyjazdu oraz spodziewane efekty wyjazdu– od 0 do 20 punktów;
  - 2) osiągnięcia edukacyjne studenta na podstawie danych z systemu USOS – kryteria oceny: średnia dotychczasowych ocen (maksymalnie do zdobycia 5 punktów);

### **Ogłoszenie wyników**

#### **§ 8**

1. Wnioski są oceniane według kryteriów określonych w § 7 ust. 1.
2. Wnioskodawcy mają prawo do wglądu w protokół zebrania komisji, w którym określona została liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy podlegające ocenie oraz sumę wszystkich punktów zdobytych przez danego wnioskodawcę.
3. Kwalifikacja do Programu następuje po uzyskaniu przez wnioskodawcę 70% możliwych do uzyskania punktów.

4. Zakwalifikowanie zatwierdza Koordynator merytoryczny programu.
5. O zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do Programu informuje się wnioskodawców drogą elektroniczną lub telefoniczną.

### Zażalenia

#### § 9

1. Studentowi przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Koordynatora merytorycznego programu 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 KSIEŚW. Zażalenie powinno zawierać uzasadnienie.
3. Podstawą zażalenia może być wyłącznie naruszenie Regulaminu Programu.
4. Koordynator merytoryczny programu powołuje komisję odwoławczą do rozpatrzenia odwołania. Skład komisji odwoławczej musi być inny od składu komisji, która oceniała wnioski. Do komisji odwoławczej wchodzi pracownicy KSIEŚW.
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 wyjazd zagraniczny w terminie określonym we wniosku o przyznanie dofinansowania. Ewentualna zmiana terminu planowanego wyjazdu lub planowanej liczby dni pobytu za granicą musi zostać niezwłocznie zgłoszona do sekretariatu KSIEŚW na adres e-mail: [ksi@uw.edu.pl](mailto:ksi@uw.edu.pl) oraz zaakceptowana przez Koordynatora merytorycznego programu.
2. Uczestnik Programu może wykorzystać przyznane dofinansowanie wyłącznie w okresie, kiedy jest studentem. Utrata statusu studenta skutkuje wykluczeniem z Programu.
3. Uczestnik Programu co najmniej 30 dni przed wyjazdem składa wniosek o wypłatę stypendium. Złożenie wniosku w terminie późniejszym może skutkować wypłatą stypendium po rozpoczęciu podróży.
4. W terminie 14 dni od powrotu z wyjazdu uczestnik Programu składa sprawozdanie merytoryczne z wyjazdu przygotowane na formularzach zamieszczonych na stronie <http://ksi.uw.edu.pl/studenci/objazdy-naukowe/>.
5. W przypadku, gdy wyjazd trwał krócej niż określono we wniosku o wypłatę stypendium, uczestnik Programu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym koordynatora merytorycznego programu, który koryguje wysokość stypendium. Student jest zobowiązany do ew. zwrotu wypłaconych nadmiarowych środków.





6. W przypadku, gdy wyjazd nie doszedł do skutku, a dofinansowanie zostało wypłacone, uczestnik Programu zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pobranych środków wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn odwołania wyjazdu.
7. Stypendium wypłacane jest w walucie PLN przelewem na indywidualny rachunek bankowy studenta wskazany w USOSweb.
8. Obliczenia kwoty wypłacanego stypendium dokonuje koordynator zadaniowy programu według kursu średniego waluty obcej podanego w tabeli A Narodowego Banku Polskiego z 9.03.2020.

### Obowiązki uczestnika Programu

#### § 11

1. Do obowiązków uczestnika Programu należy:
  - 1) realizacja wyjazdu zagranicznego zgodnie z planem określonym we wniosku o przyznanie dofinansowania;
  - 2) złożenie sprawozdania 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 na czas trwania wyjazdu. UW nie ponosi odpowiedzialności z tytułu braku lub posiadania niewłaściwego ubezpieczenia kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków przez uczestnika Programu.
3. Sprawozdanie merytoryczne, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinno w szczególności zawierać informację o liczbie dni spędzonych za granicą oraz opis zakładanych i osiągniętych celów wyjazdu, informację o instytucjach lub odbytych spotkaniach naukowych i przeprowadzonych badaniach, w których pracował uczestnik Programu, sposoby upowszechnienia efektów wyjazdu, w tym tytuły ewentualnych publikacji, w których zostaną wykorzystane wyniki badań prowadzonych w trakcie wyjazdu.
4. 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.
5. Uczestnik Programu jest zobowiązany do umieszczenia w publikacjach, opracowaniach i wystąpieniach konferencyjnych powstałych jako efekt wyjazdu zagranicznego realizowanego w ramach Programu informacji o udzielonym wsparciu. Informacja powinna być następującej treści: *„Publikacja / Opracowanie / Wystąpienie powstała/o przy wsparciu finansowym uzyskanym z Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego (Program ZIP), współfinansowanego ze środków*



*Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, ścieżka 3.5"*

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### **§ 12**

1. Osoby przystępujące do konkursu zobowiązane są do złożenia oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych. Niezłożenie oświadczenia powoduje pozostawienie bez rozpoznania wniosku z przyczyn formalnych.
2. Administratorem danych osobowych studentów uczestniczących w procesie kwalifikacji do Programu jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl).
4. Dane osobowe studentów będą zbierane i przetwarzane w celu: 1) przeprowadzenia konkursu i zakwalifikowania do Programu, będącego częścią Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju UW, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, ścieżka 3.5; 2) promocji innych działań podejmowanych w ramach Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju UW.
5. Podane dane będą przetwarzane na podstawie zgody studentów uczestniczących w procesie kwalifikacji na przetwarzanie danych osobowych.
6. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do udziału w konkursie do Programu. W przypadku ich niepodania student nie będzie mógł uczestniczyć w procesie kwalifikacyjnym.
7. Zebrane dane będą udostępniane Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju – instytucji pośredniczącej, z którą UW zawarł umowę nr POWR.03.05.00-00-Z305/ 17-00 na dofinansowanie Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju UW oraz innym instytucjom kontrolującym realizację Programu.
8. Dane przechowywane będą do końca trwania Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju UW oraz zamknięcia rozliczenia PO WER to jest do roku 2027.
9. Każdy student uczestniczący w konkursie do Programu ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczania przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wnoszenia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
10. Każdy student uczestniczący w konkursie do Programu ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.





## Postanowienia końcowe

### § 13

1. Obsługę administracyjną Programu zapewnia KSIEŚW.
2. Do kontaktu w sprawie Programu służy adres e-mail: [ksi@uw.edu.pl](mailto:ksi@uw.edu.pl)
3. Aktualne informacje związane z Programem zamieszcza się na stronie internetowej: [www.ksi.uw.edu.pl](http://www.ksi.uw.edu.pl).