

Załącznik do Zarządzenia Nr 37 Rektora SGGW z dnia 16 maja 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu w sprawie zasad, trybu przyznawania i wypłacania stypendiów finansowanych z Własnego Funduszu Stypendialnego SGGW dla pracowników i doktorantów przyjeżdżających z zagranicy w celu kontynuacji badań lub studiów SGGW.

Regulamin
w sprawie zasad, trybu przyznawania i wypłacania stypendiów finansowanych z Własnego Funduszu Stypendialnego SGGW dla pracowników i doktorantów przyjeżdżających z zagranicy w celu kontynuacji badań lub studiów w SGGW

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) Biurze Współpracy Międzynarodowej lub BWM – rozumie się przez to pracowników Biura Współpracy Międzynarodowej wykonujących zadania związane z Własnym Funduszem Stypendialnym SGGW;
 - 2) Doktorancie – rozumie się przez doktorantów przyjeżdżających z zagranicy do SGGW, o których mowa w § 1 ust. 7 Uchwały;
 - 3) Pracownikowi – rozumie się przez to nauczyciela akademickiego (w szczególności młodego nauczyciela akademickiego) lub inną osobę niebędącą nauczycielem akademickim zatrudnioną w zagranicznym podmiocie sektora szkolnictwa wyższego i nauki, w szczególności w uczelni lub w instytucie badawczym, o którym mowa w § 1 ust. 7 Uchwały;
 - 4) Własnym Funduszem Stypendialnym, Funduszu – rozumie się przez to własny fundusz stypendialny utworzony w SGGW na mocy Uchwały Nr 53-2010/2011 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 20 czerwca 2011 r. ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Nr 25- 2021/2022 Senatu SGGW z dnia 25 października 2021 r. oraz Uchwałą Nr 68 - 2021/2022 Senatu SGGW z dnia 28 marca 2022 r.;
 - 5) Regulaminie – rozumie się przez to regulamin w sprawie zasad, trybu przyznawania i wypłacania stypendiów finansowanych z Własnego Funduszu Stypendialnego SGGW dla pracowników i doktorantów przyjeżdżających z zagranicy w celu kontynuacji badań lub studiów w SGGW;
 - 6) Rektorze – rozumie się przez to Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
 - 7) Stypendium, stypendium z Funduszu – rozumie się przez to środki finansowe przeznaczone dla pracowników i doktorantów przyjeżdżających z zagranicy w celu kontynuacji badań lub studiów w SGGW;
 - 8) Stypendyście – rozumie się przez to wnioskodawcę, któremu zostało przyznane Stypendium;
 - 9) Uchwale – rozumie się przez to Uchwałę nr 53-2010/2011 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 20 czerwca 2011 r. w sprawie własnego funduszu stypendialnego SGGW ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Nr 25- 2021/2022 Senatu SGGW z dnia 25 października 2021 r. oraz Uchwałą Nr

68 - 2021/2022 Senatu SGGW z dnia 28 marca 2022 r.;

- 10) Uczelni, SGGW – rozumie się przez to Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
 - 11) Wniosku, wniosku o Stypendium z Funduszu - rozumie się przez to wniosek składany przez pracownika lub doktoranta przyjeżdżającego z zagranicy w celu kontynuacji badań lub studiów w SGGW;
 - 12) Wnioskodawcy – rozumie się przez to pracownika lub doktoranta przyjeżdżającego z zagranicy w celu kontynuacji badań lub studiów w SGGW.
2. Regulamin określa szczegółowe zasady wykorzystania środków Własnego Funduszu Stypendialnego, w tym trybu ich przyznawania i wypłacania dla pracowników i doktorantów.

§ 2

Ogólne zasady wykorzystania Funduszu i przyznawania Stypendium

1. Stypendium przyznawane jest w kwocie 3250 zł brutto/miesiąc dla Doktoranta i 6550 zł brutto/ miesiąc dla Pracownika, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Stypendium może zostać przyznane w innej, niż określonej w ust. 1, kwocie w przypadku podpisania umowy dwustronnej pomiędzy SGGW a instytucjami zagranicznymi dotyczących przyjazdów z zagranicy pracowników i doktorantów. Wysokość przyznawanych wzajemnie przez obie strony Stypendium w powyższym przypadku określa zawarta dwustronna umowa.

§ 3

Rekrutacja

1. Stypendyści wyłaniani są w procesie naboru wniosków o Stypendium z Funduszu prowadzonego w ramach rekrutacji na zasadach wskazanych poniżej.
2. Informacja o naborze wniosków o Stypendium z Funduszu jest podawana na stronie internetowej Uczelni pod adresem: <https://www.sggw.edu.pl/wlasny-fundusz-stypendialny-sggw/> w dniu ogłoszenia naboru wniosków przez BWM.
3. BWM będzie dodatkowo informować o naborze wniosków o Stypendium z Funduszu, poprzez przesłanie wiadomości email do Instytutów na początku danego naboru.
4. Stypendium z Funduszu przyznaje Rektor na wniosek złożony przez Wnioskodawcę w BWM.
5. Wnioskodawca składa wniosek, który stanowi załącznik do Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 6 - 8.
6. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
7. Wnioski o Stypendium z Funduszu przyjmowane są w ramach miesięcznych naborów (do 20 dnia każdego miesiąca) i rozpatrywane do ostatniego dnia każdego miesiąca.
8. Każdy z wnioskodawców przed złożeniem wniosku powinien zgłosić się do właściwego Instytutu lub innej jednostki organizacyjnej SGGW, w której chce kontynuować badania lub studia w celu ustalenia możliwości kontynuacji tych badań lub studiów w tej jednostce, w tym przydzielenia opiekuna naukowego oraz uzyskania zgód i przygotowania dokumentacji wskazanej w części III „Załączniki” wniosku.
9. Doktorant i/lub Pracownik może złożyć wniosek w przypadku gdy jego przyjazd do SGGW planowany jest na okres nie dłuższy niż 2 miesiące.

§ 4

Ocena wniosków

1. Złożone wnioski o Stypendium z Funduszu pracownik BWM sprawdza pod względem formalnym. Wnioski kompletne, poprawnie uzupełnione oraz takie, których braki zostały uzupełnione przekazywane są Prorektorowi ds. Współpracy Międzynarodowej. Wnioski niekompletne oraz takie, w których braki nie zostały uzupełnione nie będą rozpatrywane. Wezwanie do uzupełniania zostanie przesłane drogą elektroniczną na adres email wskazany we wniosku o Stypendium.
2. Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej dokonuje oceny wniosków w sposób określony w ust. 3 i §5 i przekazuje do decyzji Rektorowi.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 2, oceniane są jako:
 - 1) wnioski rekomendowane do finansowania w ramach Stypendium z Funduszu,
 - 2) wnioski nierekomendowane do finansowania w ramach Stypendium z Funduszu z zastrzeżeniem zdania następnego.Oddzielnie przygotowana jest lista wniosków, o których mowa w pkt 1) i 2), dla pracowników i doktorantów wraz z informacją o przyznanych poszczególnym wnioskom punktów zgodnie z §5.
4. Rektor, w oparciu o przedstawioną przez Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej rekomendację złożonych wniosków o Stypendium z Funduszu, podejmuje w formie pisemnej decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania Stypendium. Decyzja przekazana zostanie drogą elektroniczną na adres email wskazany we wniosku o Stypendium.
5. Od rozstrzygnięcia Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy złożony za pośrednictwem BWM do Rektora, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia indywidualnych decyzji Wnioskodawcy.
6. Rozstrzygnięcia w sprawie przyznania lub odmowy przyznania stypendium nie stanowią decyzji administracyjnej.

§ 5

Punktacja

1. Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej przeprowadza ocenę wniosków w oparciu o następujące kryteria kwalifikacyjne:

<p>Dotychczasowy przebieg kariery naukowej lub akademickiej oraz osiągnięcia naukowe Wnioskodawcy, z uwzględnieniem etapu kariery naukowej-</p> <p><i>a) Publikacja opublikowana lub przyjęta do druku w okresie ostatnich 5 lat,</i></p> <p><i>b) Recenzowana monografia naukowa (lub rozdział w monografii) wydana w okresie ostatnich 5 lat,</i></p> <p><i>c) kierowanie w okresie ostatnich 5 lat projektem badawczym lub dydaktycznym.</i></p>	0-50 punktów
<p>Planowane rezultaty uczestnictwa w wymianie międzynarodowej i wpływ wymiany na rozwój uczestnika-</p> <p><i>ocenie podlega m. in. wartość naukowa i innowacyjność, rezultaty, adekwatność czasu trwania Projektu do planowanych działań</i></p>	0-50 punkty
Σ	0-100 punktów

2. Wnioski o Stypendium z Funduszu, które są rekomendowane przez Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej do finansowania w ramach Stypendium z Funduszu nie mogą mieć mniej niż 60 pkt.

§ 6

Prawa i obowiązki Stypendysty

1. Do obowiązków Stypendysty należy posiadanie we własnym zakresie co najmniej podstawowego ubezpieczenia zdrowotnego uwzględniającego w szczególności ubezpieczenie kosztów leczenia i transportu do szpitala, obejmującego pobyt w SGGW, podróż do SGGW oraz powrót do państwa z którego przyjechał Stypendysta. W ramach potwierdzenia ubezpieczenia zdrowotnego uznawana jest kartaEKUZ (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego) lub dowolna inna polisa obejmująca wskazany zakres ochrony.
2. Stypendysta ma obowiązek realizacji aktywności zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz uzyskania zaplanowanych we wniosku rezultatów. W terminie 14 dni od zakończenia stypendium Stypendysta składa do BWM wraz z opinią opiekuna naukowego oraz dyrektora instytutu SGGW dokumentację potwierdzającą zrealizowanie rezultatów, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Niewywiązanie się z obowiązków przez Stypendystę będzie skutkowało wezwaniem do niezwłocznego zwrotu całego Stypendium, które zostało mu dotychczas wypłacone.
4. Skrócenie okresu pobytu w SGGW w ramach Stypendium z Funduszu będzie wiązało się z koniecznością proporcjonalnego zwrotu niewykorzystanej części stypendium. W takim przypadku Stypendysta zobowiązany jest poinformować niezwłocznie BWM celem określenia przez jednostkę wysokości kwoty niewykorzystanej z przyznanego Stypendysty stypendium. Zwrot kwoty należy dokonać na rachunek bankowy: Własnego Funduszu Stypendialnego 51 1240 6003 1111 0000 4944 6762. W przypadku uchylenia się od zwrotu stypendium BWM rozpoczyna procedurę wskazaną

w zarządzeniu Rektora SGGW w sprawie windykacji wierzytelności w Szkole Głównej
Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

Załącznik do Regulaminu w sprawie zasad, trybu przyznawania i wypłacania stypendiów finansowanych z Własnego Funduszu Stypendialnego SGGW dla pracowników i doktorantów przyjeżdżających z zagranicy w celu kontynuacji badań lub studiów w SGGW

Wniosek o przyznanie stypendium z Własnego Funduszu Stypendialnego SGGW		
<i>I Dane osobowe</i>		Warszawa, dzień
Imię i Nazwisko		
Status	Pracownik / Doktorant	
Instytut SGGW przyjmujący		
Telefon kontaktowy		
E-mail		
Nazwa uczelni macierzystej (lub innego podmiotu sektora szkolnictwa wyższego i nauki)		
Data realizacji badań lub studiów w SGGW	Od: dzień/miesiąc/rok	Do: dzień/miesiąc/rok
II Deklaracja RODO		
<p>Ja, niżej podpisana/y [imię i nazwisko], przyjmuję do wiadomości, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> Administratorem przekazanych przeze mnie danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z siedzibą przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, NIP 525-000-74-25, REGON 000001784, zwaną dalej „Administratorem”. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem: iod@sggw.edu.pl lub drogą listowną poprzez wysłanie listu na adres Administratora danych osobowych z dopiskiem “Do Inspektora Ochrony Danych”. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych / RODO) w celu: <ol style="list-style-type: none"> rozpatrzenia wniosków o stypendium, wypłaty stypendiów i realizacji zadań innych wynikających z Zarządzenia Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w sprawie Własnego Funduszu Stypendialnego SGGW, zwanego dalej Zarządzeniem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO). <ul style="list-style-type: none"> realizacji obowiązków prawnych Administratora, związanych z realizacją Zarządzenia (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z Zarządzeniem lub też w związku z potrzebą wykazania określonych faktów, mających w tym zakresie istotne znaczenie dla Administratora (podstawa prawna - art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Dane osobowe mogą być przekazywane upoważnionym pracownikom oraz współpracownikom SGGW realizującym zadania wynikające z Zarządzenia oraz podmiotom przetwarzające dane na zlecenie i w imieniu Administratora danych, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług, np. usług teleinformatycznych tj. m.in.: hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych; usług prawnych; doradczych, w tym w ramach outsourcingu Inspektora Ochrony Danych; usług księgowych obsługi poczty tradycyjnej, a w przypadku elektronicznej – firma Microsoft, wraz z innymi narzędziami dostarczonymi od Microsoft Przekazanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla przeprowadzenia naboru, realizacji wniosków o stypendia i realizacji innych zadań wynikających z Zarządzenia. Odmowa przekazania danych oznacza pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia lub brak możliwości realizacji innych zadań, wynikających z Zarządzenia. Dane osobowe będą wykorzystywane przez okres przewidziany przepisami prawa lub niezbędny dla prowadzenia kontroli, ewaluacji lub wykonywania opracowań statystycznych. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo: <ul style="list-style-type: none"> żądania dostępu przez nią do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia wykorzystania jej danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec wykorzystania jej danych osobowych, przenoszenia jej danych osobowych, wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)-na zasadach określonych w RODO. W ramach przetwarzania danych osobowych Administrator nie będzie podejmował decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu. Z powodu korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), m. in. do USA. Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z SGGW. Więcej informacji można znaleźć pod adresem: https://www.microsoft.com/pl-pl/Licensing/product-licensing/products?rtc=47 oraz https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement 		
III Załączniki		
1. Zgoda dyrektora instytutu/kierownika innej jednostki organizacyjnej SGGW przyjmującego pracownika lub doktoranta w celu kontynuacji badań lub studiów w SGGW z informacją o dacie realizacji stypendium oraz danych opiekuna naukowego (jeśli dotyczy);		
2. Opis planowanych rezultatów uczestnictwa w wymianie międzynarodowej i wpływ wymiany na rozwój		

Wnioskodawcy;	
3. Opis dotychczasowego przebiegu kariery naukowej lub akademickiej oraz osiągnięcia naukowe Wnioskodawcy, z uwzględnieniem etapu kariery naukowej.-	
Podpis Wnioskodawcy	Zgoda opiekuna naukowego w SGGW
	Akceptacja kierownika katedry, w której będą realizowane badania (jeśli dotyczy)
	Zgoda dyrektora instytutu SGGW