

Załącznik do Zarządzenia Nr 124 Rektora SGGW z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu w sprawie zasad, trybu przyznawania i wypłacania stypendiów finansowanych z Własnego Funduszu Stypendialnego SGGW dla pracowników będących nauczycielami akademickimi i doktorantów

Regulamin
w sprawie zasad, trybu przyznawania i wypłacania stypendiów finansowanych
z Własnego Funduszu Stypendialnego SGGW dla pracowników będących nauczycielami
akademickimi i doktorantów

§ 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 to uczestnika studiów doktoranckich SGGW prowadzonych w SGGW w okresie od dnia 1 października 2019 r. do dnia 31 grudnia 2023 r., doktoranta Szkoły Doktorskiej SGGW lub Szkoły Doktorskiej Centrum Medycy Translacyjnej, o którym mowa w § 1 Uchwały;
 - 3) 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.;
 - 4) Pracowniku – rozumie się przez to nauczyciela akademickiego zatrudnionego w SGGW w grupie pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, o którym mowa w § 1 Uchwały;
 - 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;
 - 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 Pracownika lub Doktoranta wyjeżdżającego za granicę w celu, o którym mowa w § 1 ust. 7 Uchwały;
 - 8) Stypendyście – rozumie się przez to wnioskodawcę, któremu zostało przyznane Stypendium;
 - 9) Uchwale – rozumie się przez to Uchwałą 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.;

- 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 w danym naborze przez doktoranta i/lub pracownika celem ubiegania się o Stypendium;
 - 12) Wnioskodawcy – rozumie się przez to doktoranta i/lub pracownika składającego wniosek.
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. Fundusz jest wykorzystywany na następujących zasadach:
 - 1) co najmniej 40% środków finansowych z Funduszu przeznacza się w danym naborze na Stypendia dla doktorantów;
 - 2) nie więcej niż 20% środków finansowych z Funduszu przeznacza się w danym naborze na Stypendia dla Pracowników z uwzględnieniem ust. 2 i 3.
2. Stypendium przyznawane jest w kwocie 7250 zł brutto/miesiąc dla Doktoranta i 8550 zł brutto/ miesiąc dla Pracownika, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Stypendium może zostać przyznane w innej, niż określonej w ust. 2, kwocie w przypadku podpisania umowy dwustronnej pomiędzy SGGW a instytucjami zagranicznymi dotyczących wyjazdów doktorantów i/lub pracowników. Wysokość przyznawanych wzajemnie przez obie strony Stypendium w powyższym przypadku określa zawarta umowa dwustronna.

§ 3

Rekrutacja

1. Stypendiści wyłaniani są w procesie naboru wniosków o Stypendium z Funduszu prowadzonego w ramach rekrutacji na zasadach wskazanych poniżej. Harmonogram naboru wniosków określa § 4.
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, z uwzględnieniem ust. 3 i § 4 ust. 3.
3. BWM może dodatkowo informować o naborze wniosków o Stypendium z Funduszu, poprzez przesłanie wiadomości email do: Instytutów, Szkoły Doktorskiej, Szkoły Doktorskiej Medycyny Translacyjnej i Rady Doktorantów SGGW.
4. Stypendium z Funduszu przyznaje Rektor na wniosek złożony przez Wnioskodawcę zgodnie z harmonogramem naboru o którym mowa w §4, z zastrzeżeniem ust. 5 – 8.
5. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek podczas danego naboru o Stypendium z Funduszu. Wnioski powinno się składać co najmniej 2 miesiące przed planową datą

rozpoczęcia wyjazdu o który ubiega się Wnioskodawca. Wzór wniosku stanowi załącznik do Regulaminu. Wnioski złożone po terminie wskazanym w harmonogramie naboru, oraz wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

6. Doktorant i/lub Pracownik może złożyć wniosek w przypadku gdy jego wyjazd za granicę planowany jest na okres nie krótszy niż 3 miesiące, z zastrzeżeniem zdania następnego. W przypadku Pracowników wniosek o Stypendium z Funduszu może uwzględniać kilka wyjazdów za granicę w przeciągu roku, ale łączna suma tych miesięcy musi wynosić co najmniej 3 i każdorazowo okres wyjazdu za granicę nie może być krótszy niż 1 miesiąc. W takim przypadku dopuszcza się dzielenie wyjazdów Pracowników na etapy wynikające z przekazanego harmonogramu wyjazdu dołączonego do wniosku przez Pracownika.
7. Wnioskodawcy po raz pierwszy składający wniosek o Stypendium z Funduszu mają pierwszeństwo w ubieganiu się o to stypendium.
8. Dopuszczalne jest ubieganie się przez Doktoranta i/lub Pracownika o Stypendium z Funduszu w kolejnych naborach, z zastrzeżeniem, że w składanym do BWM wniosku o Stypendium z Funduszu nie można wykazywać osiągnięć, które stanowiły podstawę wcześniej przyznanego Stypendium.

§ 4

Harmonogram naboru wniosków

1. Środki z Własnego Funduszu Stypendialnego podzielone są w danym roku kalendarzowym na 4 równe części, po 1 części środków na każdy z ogłoszonych przez BWM naborów, o których mowa w § 3 ust.2.
2. Środki, które nie zostały wykorzystane w danym naborze przechodzą do kolejnego naboru w danym roku kalendarzowym.
3. Wnioski o Stypendium z Funduszu przyjmowane są w 4 naborach zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - 1) 1 nabór: od 1 stycznia do 31 marca, decyzja Rektora - pierwszy tydzień kwietnia,
 - 2) 2 nabór: od 1 kwietnia do 30 czerwca, decyzja Rektora- pierwszy tydzień lipca,
 - 3) 3 nabór: od 1 lipca do 30 września, decyzja Rektora- pierwszy tydzień października,
 - 4) 4 nabór: od 1 października do 31 grudnia, decyzja Rektora - pierwszy tydzień stycznia następnego roku.

§ 5

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 w terminie naboru wniosków o Stypendium z Funduszu ogłoszonym przez BWM zgodnie z § 3 ust. 2 i 3 oraz § 4 ust. 3 przekazywane są Prorektorowi ds. Współpracy Międzynarodowej.
2. Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej dokonuje oceny wniosków w sposób określony w ust. 3 - 4 oraz § 6 i przekazuje do decyzji Rektorowi.

3. Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej dokonuje oceny wniosków o Stypendium z Funduszu poprzez przyznanie złożonym wnioskom punktów, zgodnie z § 6, i na tej podstawie ustala listę rankingową złożonych wniosków.
4. Lista rankingowa wniosków obejmuje:
 - 1) wnioski rekomendowane do finansowania w ramach Stypendium z Funduszu,
 - 2) wnioski nierekomendowane do finansowania w ramach Stypendium z Funduszu.
5. Rektor, w oparciu o przedstawioną przez Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej listę rankingową złożonych wniosków o Stypendium z Funduszu, podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania Stypendium.
6. 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

Punktacja

1. Po upływie terminu składania wniosków o Stypendium z Funduszu, Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej przeprowadza ocenę i ustala listę rankingową 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 w czasopiśmie umieszczonych w jednej z międzynarodowych baz: Scopus, Science Citation Index Expanded, SocialSciencesCitation Index, Arts&HumanitiesCitation Index lub w wykazie czasopiśm naukowych zgodnie z aktualnym komunikatem MEiN</i></p> <p><i>b) Recenzowana monografia naukowa (lub rozdział w monografii) wydana przez wydawnictwo zamieszczone w wykazie wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe, zgodnie z aktualnym komunikatem MEiN, wydana w okresie ostatnich 5 lat.</i></p> <p><i>c) kierowanie w okresie ostatnich 5 lat projektem badawczym lub dydaktycznym wyłonionym w konkursie krajowym lub międzynarodowym, finansowanym ze źródeł zewnętrznych w odniesieniu do SGGW.</i></p> <p><i>d) Złożona aplikacja w konkursie NAWA Program im. Bekkera</i></p>	0-40 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>	0-40 punkty
<p>Ranga naukowa zagranicznej jednostki goszczącej –</p>	0-20 punktów

<i>pozycja w rankingu Academic Ranking of World Universities, udokumentowana współpraca w postaci umowy bilateralnej</i>	
Σ	0-100 punktów w

2. Dodatkowo, w ramach przeprowadzanej oceny przez Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej i ustalenia w tym celu listy rankingowej złożonych wniosków, punktowane będą aplikacje Wnioskodawców, które złożą wniosek o Stypendium z Funduszu w celu, wyjazdu za granicę w ramach programu im. Bekkera organizowanej przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub w ramach wyjazdu do uczelni zagranicznej, z którymi SGGW prowadzi współpracę bilateralną (lista uczelni na stronie: <https://www.sggw.edu.pl/strona-glowna/wspolpraca/wspolpraca-miedzynarodowa/umowy-miedzynarodowe-wykaz/>).
3. 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.

§ 7

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 Ośrodku goszczącym oraz podróż do niego i podróż powrotną do Polski; jeżeli Ośrodek goszczący znajduje się w kraju członkowskim Unii Europejskiej lub Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu w ramach potwierdzenia ubezpieczenia zdrowotnego uznawana jest karta EKUZ (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego) lub dowolna inna polisa obejmująca wskazany zakres ochrony.
2. Stypendysta ma obowiązek realizacji aktywności zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz uzyskać zaplanowane we wniosku rezultaty.
3. Stypendysta po przyjeździe lub też w innym terminie oznaczonym w formie pisemnej przez BWM ma obowiązek rozliczyć się z wyjazdu poprzez złożenie w BWM dokumentów:
 - 1) Confirmation of Stay,
 - 2) raportu z realizacji wyjazdu zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego/kierownika studiów doktoranckich/kierownika Szkoły Doktorskiej.
4. Nie wywiązanie się z obowiązków przez Stypendystę będzie skutkowało wezwaniem do niezwłocznego zwrotu całego Stypendium, które zostało mu dotychczas wypłacone.
5. Skrócenie okresu pobytu za granicą w ramach Stypendium z Funduszu będzie wiązało się z koniecznością proporcjonalnego zwrotu niewykorzystanej części.
6. Doktorant traci prawo do Stypendium z dniem nałożenia na niego kary dyscyplinarnej przez uprawniony organ lub z dniem utraty statusu Doktoranta. Pracownik traci prawo do Stypendium z chwilą ustania/ wygaśnięcia stosunku prawnego łączącego Pracownika z Uczelnią.

7. Rektor stwierdza utratę prawa do otrzymywanego Stypendium, począwszy od dnia uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu Doktoranta lub z dniem zaprzestania pracy w Uczelni.

Załącznik do Regulaminu w sprawie zasad, trybu przyznawania i wypłacania stypendiów finansowanych z Własnego Funduszu Stypendialnego SGGW dla pracowników będących nauczycielami akademickimi i doktorantów

Wniosek o przyznanie stypendium z Własnego Funduszu Stypendialnego SGGW dla wyróżniających się doktorantów i pracowników		
<i>I Dane osobowe</i>		Warszawa, dzień
Imię i Nazwisko		
Status	Wybierz element.	
Institu t SGGW (jeśli dotyczy)		
Telefon kontaktowy		
E-mail		
<i>II Informacje o miejscu i czasie realizacji stypendium</i>		
Nazwa uczelni zagranicznej		
Data realizacji stażu	Od: dzień	Do: dzień
<i>III Deklaracja RODO</i>		
<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 droga 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: <ol 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. 		
<i>IV Załączniki</i>		
1. Zgodę instytucji przyjmującej z informacją o dacie realizacji stypendium (w języku angielskim),		
2. Informacja o uczelni goszczącej (pozycja w rankingu Academic Ranking of World Universities, lub udokumentowana		

współpraca w postaci umowy bilateralnej),	
3. Plan wyjazdu zagranicznego zaakceptowany przez: w przypadku pracowników bezpośredniego przełożonego, doktorantów Dyrektora Szkoły Doktorskiej lub promotora pracy doktorskiej	
4. Opis planowanych rezultatów uczestnictwa w wymianie międzynarodowej i wpływ wymiany na rozwój Wnioskodawcy,	
5. Opis dotychczasowego przebiegu kariery naukowej lub akademickiej oraz osiągnięcia naukowe Wnioskodawcy, z uwzględnieniem etapu kariery naukowej,	
6. Potwierdzenie złożenia aplikacji w programie im. Bekkera (nauczyciele akademicy) – <i>jeżeli dotyczy</i> (uwaga: aby uniknąć podwójnego dofinansowania, w przypadku równoczesnego otrzymania środków z WFS i dofinansowania w programie im. Bekkera, stypendysta musi zrezygnować z jednego z nich).	
Podpis Wnioskodawcy	Poparcie Dyrektora Szkoły Doktorskiej/ lub Promotora pracy doktorskiej (<i>dotyczy uczestników studiów doktoranckich</i>)
	Poparcie bezpośredniego przełożonego (<i>nie dotyczy Doktorantów i uczestników studiów doktoranckich</i>)
	Poparcie Dyrektora Instytutu