

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II

Regulamin finansowania międzynarodowych wizyt studyjnych/staży naukowych/wyjazdów na konferencje naukowe dla pracowników (naukowych, naukowo-dydaktycznych KUL) realizowanych w projekcie RID

Filozofia i Teologia w kontekście współczesnych przemian nauki

1. Międzynarodowe wizyty studyjne/staże naukowe oraz wyjazdy na konferencje naukowe przeznaczone są dla pracowników naukowych i naukowo-dydaktycznych KUL reprezentujących dyscyplinę filozofia lub dziedzinę nauk teologicznych, którzy spełniają następujące kryteria kwalifikacyjne:
 - posiadają stopień co najmniej doktora,
 - posiadają znajomość języka obcego kraju docelowego (lub angielskiego, jeśli wyrazi zgodę strona przyjmująca),
 - przedstawią opis celu wyjazdu lub temat wystąpienia na konferencji naukowej,
 - zaprezentują program wizyty/stażu/konferencji,
 - przedstawią opis sposobu wykorzystania wyników wyjazdu w pracy naukowo-dydaktycznej.

Osoby te mogą także ubiegać się o zorganizowanie wizyty studyjnej na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II naukowca z ośrodka zagranicznego.

2. Osoby zainteresowane otrzymaniem środków na wizyty studyjne, staże naukowe lub udział w konferencjach naukowych składają stosowne formularze w Biurze RID (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu).
3. Projekt RID zapewnia finansowanie:
 - kosztów pobytu na wizycie studyjnej do 5 dni kalendarzowych w krajach europejskich oraz do 6 dni w krajach pozaeuropejskich oraz zwrot kosztów podróży lub,
 - kosztów pobytu na stażu naukowym od 30 do 90 dni kalendarzowych oraz zwrot kosztów podróży lub,
 - kosztów pobytu na konferencji naukowej obejmujących okres nie dłuższy niż czas trwania konferencji plus maksymalnie 1 dzień na dojazd i 1 dzień na powrót, zwrot kosztów podróży, pokrycie kosztów opłaty konferencyjnej i pokrycie kosztów korekty językowej tekstu wystąpienia.

Wyjazd na konferencję musi wiązać się z wystąpieniem na konferencji oraz powinien gwarantować opublikowanie tekstu wystąpienia w materiałach pokonferencyjnych dostępnych w bazach indeksowanych, w szczególności Web of Science, SCOPUS lub wysoko punktowany czasopiśmie z listy Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

4. Osoba zakwalifikowana na wyjazd uzyskuje zwrot kosztów podróży, zakwaterowania i wyżywienia, za okres trwania wizyty/stażu/konferencji, zgodnie ze stawkami rozliczeń dla zagranicznych delegacji służbowych.
5. W przypadku wizyt studyjnych naukowców zagranicznych na KUL, projekt RID zapewnia zakup biletu lotniczego oraz zwrot kosztów pobytu z uwzględnieniem obowiązujących na uczelni regulacji w tym zakresie, tj. Regulaminu zakupów oraz Zarządzenia Rektora

w sprawie świadczeń dla cudzoziemców przebywających na KUL w ramach współpracy międzynarodowej.

6. Program wizyty studyjnej/stażu realizowany jest we współpracy z opiekunem wizyty studyjnej/stażu naukowego. Opiekun wizyty studyjnej/stażu odpowiedzialny jest za przygotowanie programu wizyty oraz sprawuje opiekę merytoryczną nad uczestnikiem.
7. Na minimum tydzień przed planowanym wyjazdem uczestnik wizyty studyjnej/stażu przesyła program wizyty/stażu potwierdzony przez opiekuna naukowego do Biura RID na adres e-mail:rid@kul.pl.
8. W przypadku wizyty studyjnej naukowca zagranicznego realizowanej na uczelni opiekun takiej wizyty na minimum tydzień przed planowanym przyjazdem przesyła do Biura RID na adres e-mail:rid@kul.pl. program uzgodniony z zapraszającym naukowcem.
9. W przypadku konferencji program konferencji jest obowiązkowo załączany do formularza wniosku.
10. Osoba zakwalifikowana na wizytę studyjną/staż naukowy/międzynarodową konferencję naukową lub opiekun cudzoziemca odbywającego wizytę studyjną na KUL w ramach projektu zobowiązany jest do:
 - realizacji programu wizyty/stażu,
 - napisania raportu z odbytej wizyty/stażu (wg wzoru stanowiący zał. nr 2 do Regulaminu),
 - złożenia w/w raportu do Biura RID w terminie do 1 miesiąca po odbytych stażu/wizycie/konferencji.
 - złożenie w Biurze RID w terminie maksymalnie 14 dni po odbytych stażu/ wizycie /wyjeździe konferencyjnym wszystkich dokumentów rozliczających koszty podróży i pobytu, tj. delegacji wyjazdu służbowego potwierdzonej w miejscu pobytu wraz z biletami, fakturami za nocleg oraz w przypadku wyjazdu konferencyjnego fakturą za wniesioną opłatę konferencyjną.
 - wyjeżdżający w ramach projektu na międzynarodową konferencję naukową, której owocem będzie publikacja, zobowiązany jest dostarczyć do Biura RID dokumentację poświadczającą przyjęcie tekstu wystąpienia do publikacji pokonferencyjnej lub do czasopisma w bazach indeksowanych, w szczególności Web of Science, SCOPUS lub wysoko punktowanym czasopiśmie z listy Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
11. Kwalifikacji osób, które wyjadą na wizytę studyjną/staż naukowy/międzynarodową konferencję naukową oraz naukowców z ośrodków zagranicznych, którzy przyjadą na KUL z wizytą studyjną dokonuje Zespół ds. staży i konferencji na swoich posiedzeniach odbywających się raz na kwartał.
12. Zespół ds. staży i konferencji ma prawo do proponowania korekty kosztorysu uwzględniając możliwości projektu RID.
13. Na wniosek Kierownika projektu możliwa jest ocena wniosków przez Zespół w trybie obiegowym poza wyznaczonymi terminami posiedzeń Zespołu.
14. Zespół ds. staży i konferencji może zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o uzupełnienie wniosku. W tej sytuacji wnioskodawca ma 7 dni na uzupełnienie braków lub ustosunkowanie się do uwag oraz dostarczenie do Biura RID uzupełniających materiałów. Wnioski nieuzupełnione w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
15. Decyzję o wyborze i zatwierdzeniu wniosku do realizacji podejmuje Kierownik projektu na podstawie listy rankingowej przygotowanej przez Zespół ds. staży i konferencji.

16. Decyzje Kierownika projektu są ostateczne i nie podlegają procedurze odwołania.
17. O wynikach konkursu zostają powiadomieni wnioskodawcy drogą mailową przez Biuro RID, na adresy podane we wniosku.
18. Osoba, która nie została zakwalifikowana na wizytę studyjną/staż naukowy/wyjazd na konferencję, może ponownie złożyć aplikację (pod warunkiem uzgodnienia z instytucją zagraniczną nowego terminu wyjazdu lub wskazania kolejnej konferencji naukowej).
19. Pierwszeństwo w procedurze kwalifikacyjnej będą miały osoby, które dotychczas nie korzystały jeszcze z tego rodzaju wsparcia w ramach projektu RID.
20. Obsługę sekretarską konkursu sprawuje Biuro RID.
21. Organizator konkursu w uzasadnianych przypadkach zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w zapisach Regulaminu. O wprowadzonych zmianach informuje na stronie projektu.