

REGULAMIN

naboru pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II na zagraniczne staże naukowe niezbędne do postępowań awansowych

Część 1: Zasady rekrutacji i realizacji stażu

1. Nabór wniosków na wyjazdy odbywa się w trybie ciągłym. Ostateczny termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa **30 września 2025 r.**
2. Wnioski będą rozpatrywane na koniec każdego miesiąca do wyczerpania puli dostępnych środków. Ostatni dzień składania wniosków w pierwszej turze przypada w dniu 31 marca 2025 r.
3. Celem wyjazdu może być odbycie stażu naukowego w zagranicznej instytucji szkolnictwa wyższego lub innej instytucji prowadzącej badania naukowe.
4. Dopuszcza się finansowanie stażu naukowego zawierającego towarzyszące działania dydaktyczne.
5. Pobyt pracownika w ww. instytucjach musi zostać zrealizowany w terminie **do 14 grudnia 2025 r.**
6. Czas trwania stażu musi wynosić **min. 7 dni, max. 30 dni** (bez dni podróży).
7. O wyjazd mogą ubiegać się:
 - pracownicy KUL (nauczyciele akademicki lub pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zaliczeni do liczby N w dyscyplinie naukowej) nieprzebywający w trakcie wyjazdu na urlopie wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, dla poratowania zdrowia, bezpłatnym, którzy załączyli do wniosku oświadczenie, że przygotowują się do wystąpienia o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu naukowego profesora, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
8. Pracownik ubiegający się o możliwość odbycia stażu musi wykazywać się dobrą znajomością języka angielskiego (min. poziom B2) lub języka urzędowego kraju, w którym będzie odbywać staż (min. poziom B2).
9. Uczelnia macierzysta (KUL) pokrywa koszty przejazdu i pobytu zakwalifikowanego pracownika, a także inne koszty możliwe do rozliczenia w ramach polecenia wyjazdu służbowego.
10. Koszty przejazdu i pobytu są rozliczane na podstawie polecenia wyjazdu służbowego – delegacji.
11. Koszty inne niż określone w ust. 9-10 związane z wyjazdem pokrywa zakwalifikowany pracownik.

Część 2: Procedura aplikowania i wyboru kandydatów

1. Kandydat składa:
 - 1) podpisany Regulamin,
 - 2) formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1 do Regulaminu) zawierający wszystkie wymagane podpisy, w tym jednostki goszczącej wraz z podpisaną klauzulą informacyjną (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - 3) wstępną kalkulację kosztów stażu (załącznik nr 4 do Regulaminu),
 - 4) oświadczenie, że przygotowuje się do wystąpienia o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu naukowego profesora oraz o znajomości języka obcego na poziomie pozwalającym na udział w stażu (załącznik nr 3 do Regulaminu).

2. Kompletne dokumenty wypełnione komputerowo należy składać osobiście w Dziale Współpracy Międzynarodowej, Konwikt KUL, pokój nr 78; osoba do kontaktu: dr Kamil Dębiński, e-mail: internship@kul.pl, tel. 81 445 4024 (wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane).
3. Oceny wniosków dokonuje Komisja ds. mobilności akademickich IDUB.
4. Decyzje o przyznaniu stażu naukowego podejmuje Prorektor ds. studentów i umiędzynarodowienia. Decyzja Prorektora jest ostateczna.
5. Określa się następujące kryteria wyboru kandydatów:

| Kryterium | Punktacja maksymalna |
|---|----------------------|
| Ocena planu stażu – wartość naukowa, uzasadnienie wyjazdu, głównie w zakresie wpływu stażu na stan przygotowania do wystąpienia o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu naukowego profesora | 40 |
| Korzyści dla uczestnika i uczelni macierzystej | 20 |
| Uzasadnienie wyboru ośrodka goszczącego – ocena prestiżu w szczególności w odniesieniu do osiągnięć naukowych i pozycji w rankingach międzynarodowych | 20 |
| Dotychczasowe osiągnięcia kandydata: publikacje, odbyte staże zagraniczne, udział w projektach naukowo-badawczych (max. 10 najważniejszych osiągnięć) | 20 |
| Suma | 100 |

6. Komisja zastrzega sobie prawo przyznania w pierwszej kolejności wyjazdu pracownikom, którzy nie wyjeżdżali na zagraniczne staże naukowe w bieżącym roku akademickim w ramach innych programów mobilnościowych.
7. Liczba przyznanych wyjazdów jest uzależniona od wysokości dostępnych środków finansowych.

Część 3: Po zakwalifikowaniu się na staż

Pracownik w terminie nie później niż 14 dni przed planowanym wyjazdem na staż jest zobowiązany do złożenia w Dziale Współpracy Międzynarodowej delegacji wystawionej przez Dział Spraw Pracowniczych.

Część 4: Po zakończonym stażu

Pracownik w ciągu 10 dni od zakończenia stażu składa w Dziale Współpracy Międzynarodowej, nie później jednak niż do 16 grudnia 2025 r.:

- 1) kopię *Potwierdzenia odbycia stażu (Confirmation)*,
- 2) delegację wraz załącznikami.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Formularz zgłoszeniowy na zagraniczny staż (załącznik nr 1);

- 2) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 2);
- 3) Oświadczenie dotyczące stanu zaawansowania procedury wystąpienia o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu naukowego profesora oraz znajomości języka obcego (załącznik nr 3);
- 4) Wstępna kalkulacja kosztów stażu (załącznik nr 4);
- 5) *Wzór Potwierdzenia odbycia stażu – Confirmation* (załącznik nr 5).

.....

Podpis kandydata

Załącznik nr 1

Formularz zgłoszeniowy na zagraniczny staż

Application form for an internship abroad

Formularz należy wypełnić w języku polskim i angielskim.

The form should be filled out in Polish and English.

Planowana data stażu: **od** [dzień/miesiąc/rok] **do**[dzień/miesiąc/rok]

Liczba dni pobytu (bez dni podróży):

Planned internship date: from [day/month/year] to [day/month/year]

Number of days of stay (excluding travel days):

Rodzaj stażu Type of internship:

naukowy research

naukowo-dydaktyczny research/teaching

Język stażu Language of Internship:

WNIOSKODAWCA APPLICANT'S PERSONAL DATA

| | |
|---|---|
| Nazwisko Surname | |
| Imię Name | |
| Stopień/tytuł naukowy, stanowisko Degree/title, position | |
| Dyscyplina naukowa Research field | |
| Data urodzenia Date of birth | |
| Obywatelstwo Nationality | |
| Numer telefonu Phone number | |
| Adres e-mail | |
| Wydział Faculty | |
| Uniwersytet University | John Paul II Catholic University of Lublin |

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA HOST INSTITUTION

| | |
|---|--|
| Nazwa Name of the Institution | |
| Jednostka przyjmująca Host Unit/Department | |
| Adres Address | |
| Miasto/kod pocztowy City/Zip Code | |
| Opiekun akademicki w jednostce przyjmującej Academic supervisor in the host unit/department | |
| Adres e-mail/telefon do opiekuna akademickiego w jednostce przyjmującej E-mail/phone number of the academic supervisor in the host unit/department | |

Plan stażu naukowego z uwzględnieniem zajęć dydaktycznych (jeśli dotyczy), cel/uzasadnienie wyjazdu, w tym opis wpływu realizacji stażu na przygotowanie do wystąpienia o nadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu naukowego profesora (maksymalnie 2000 znaków):

Plan of the scientific internship together with didactic classes (if applicable), scientific& research goals, including description of how the internship impact of the preparation for submitting an application for the academic degree of doctor habilitated or the academic title of professor (max. 2000 characters):

(POL)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ENG)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oczekiwane korzyści dla uczestnika i uczelni macierzystej (maksymalnie 2000 znaków):

Expected benefits for the participant and the home university (max. 2000 characters):

(POL)

.....

.....

.....
.....
.....
(ENG)

Uzasadnienie wyboru ośrodka goszczącego (maksymalnie 2000 znaków):

Justify your choice of host institution (max. 2000 characters):

(POL)

(ENG)

Dotychczasowe osiągnięcia kandydata: publikacje, odbyte staże zagraniczne, udział w projektach naukowo-badawczych (max. 10 pozycji):

Applicant's scientific achievements: publications, internships, participation in scientific/research projects (max. 10 items):

(POL)

(ENG)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisując ten dokument, wnioskodawca, uczelnia wysyłająca i uczelnia przyjmująca potwierdzają, że zatwierdzają proponowany formularz zgłoszeniowy oraz program stażu.

By signing this document, the applicant, the home university and the host university acknowledge that they approve of the proposed application form and internship programme.

WNISKODAWCA APPLICANT

| | |
|------------------------------------|--------------|
| Imię i nazwisko (Name and Surname) | |
| | |
| Podpis | Data: |
| signature | date |

UCZELNIA PRZYJMUJĄCA HOST UNIVERSITY

| | |
|------------------------|--------------|
| Academic Supervisor | |
| | |
| Podpis, pieczęć | Data: |
| signature and stamp | date |

UCZELNIA MACIERZYSTA HOME UNIVERSITY

| | |
|--|--------------|
| Bezpośredni przełożony Direct Supervisor | |
| | |
| Podpis, pieczęć | Data: |
| signature and stamp | date |

| | |
|------------------------|--------------|
| Dziekan Dean | |
| | |
| Podpis, pieczęć | Data: |
| signature and stamp | date |

Załącznik nr 2

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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, publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1, ze sprost.) informujemy, że:

1) Administratorem jest Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II (adres: Al. Raławickie 14, 20 – 950 Lublin, adres e-mail: kul@kul.pl; numer telefonu: 81 445 41 01), reprezentowany przez Rektora.

2) Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się:

- drogą e-mail: iod@kul.pl

- telefonicznie: **81 445 32 30**.

3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji i selekcji w związku z wymianą międzynarodową pracowników.

4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji ww. celu, a także przez okres niezbędny do archiwizacji dokumentacji.

5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest zgoda osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

6) Dane osobowe będą przekazywane osobom działającym z upoważnienia administratora. W przypadku zakwalifikowania się kandydata do udziału w wymianie międzynarodowej – dane osobowe w ramach realizacji umowy bilateralnej zostaną przekazanej uczelni przyjmującej.

7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).

*w zależności od dokonania wyboru państwa trzeciego przez kandydata aplikującego w ramach postępowania rekrutacyjnego.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu i w zakresie niezbędnym do udziału w procesie rekrutacji i selekcji. Zgoda ma charakter dobrowolny. Niewyrażenie zgody wiąże się z brakiem możliwości udziału w procedurze rekrutacyjnej. Zgoda może być cofnięta w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....

(data, podpis)

Załącznik nr 3

.....

Imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy

OWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Niniejszym oświadczam, że przygotowuję się do wystąpienia o nadanie mi stopnia naukowego doktora habilitowanego / tytułu naukowego profesora*. Odbycie międzynarodowego stażu naukowego jest mi niezbędne dla wykazania w dorobku/doświadczeniu naukowym.

Planuję ubiegać się o wskazany powyżej awans zawodowy w roku

Niniejszym oświadczam, że posiadam znajomość języka obcego na poziomie pozwalającym na udział we wnioskowanym stażu.

.....

Podpis pracownika

*Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 4

WSTĘPNA KALKULACJA KOSZTÓW STAŻU

(należy sporządzić na podstawie limitów określonych w aktualnym załączniku do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2190))

.....
Imię i nazwisko pracownika

| Lp. | Niezbędne koszty | Ilość | Stawka | Wartość w walucie | Wartość w złotych |
|---------------|--|-------|---------------|-------------------|-------------------|
| 1 | Wyżywienie (diety) | | | | |
| 2 | Nocleg (1-30 dni) – max. do kwoty limitu na nocleg | | | | |
| 3 | Przejazdy zagraniczne (z/do lotniska, z/do dworca) | | | | |
| 4 | Komunikacja miejska | | | | |
| 5 | Koszty przejazdów (bilety) (wg rodzaju właściwego środka transportu: samolot, pociąg, autobus, bus) | | | | |
| 6 | Koszty przejazdów (ilość km) (wg rodzaju właściwego środka transportu: samochód prywatny o poj. silnika powyżej 900cm ³) | | 1,15 x 90% | | |
| 7 | Inne kwalifikowane wydatki (np. parking, przejazdy drogami płatnymi, itp.) | | | | |
| RAZEM: | | | | | |

.....
miejsowość, data

.....
podpis pracownika

Potwierdzenia odbycia stażu (Confirmation)

Logo
(Host Institution)

CONFIRMATION

Name and Surname:

.....

Home Institution:

.....

Host Institution:

.....

Type of internship:

Scientific

Scientific/Research

Duration of internship (*excluding travel days*):

From until (day/month/year)

Language of internship:

.....
Signature and stamp of the Academic Supervisor of
the Host Unit

.....
*Place and date*¹

| Date | Description of research/activities carried out by the visiting staff | Place of internship (Host Unit) | Results (e.g., publications in scientific journals listed in the international databases, journal titles, attendance at conferences, lectures/papers, etc.) |
|-------------|---|--|--|
| | | | |

¹ The issuing date of this certificate should not be previous to the end of the staff internship (day/month/year) in any case.

.....
(check sign of the Academic Supervisor)