



## REGULAMIN NABORU DO ZADANIA „NETWORKING BADACZY”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i kryteria przyznawania środków na mobilności kadry akademickiej w ramach zadania *Networking badaczy* (zwanego dalej Zadaniem), będącego częścią programu *Wsparcie Uniwersytetów Europejskich* finansowanego (zwanego dalej Programem) przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej.
2. Celem Zadania jest zintensyfikowanie działalności badawczej i dydaktycznej Uniwersytetu Wrocławskiego w ramach Sojuszu Arqus poprzez wyjazdy kadry akademickiej Uniwersytetu Wrocławskiego oraz przyjazdy badaczy z uczelni Sojuszu.
3. W Zadaniu przewiduje się dofinansowanie krótkookresowych mobilności kadry akademickiej Uniwersytetu Wrocławskiego do uczelni Sojuszu Arqus, tj.:
  - University of Granada,
  - University of Graz,
  - Leipzig University,
  - Université Claude Bernard Lyon 1,
  - Maynooth University,
  - University of Minho,
  - University of Padua
  - Vilnius Universityoraz krótkookresowych mobilności kadry akademickiej wymienionych wyżej uczelni do Uniwersytetu Wrocławskiego.
4. Zadanie trwa od 01.01.2025 do 30.06.2026, jednak mobilności mogą rozpocząć się nie wcześniej niż 01.03.2025 i zakończyć się nie później niż 30.06.2026.
5. Mobilności mogą trwać od 5 do 14 dni kalendarzowych.
6. W ramach Programu finansowane mogą być takie aktywności jak:
  - A. wykonanie pomiarów z wykorzystaniem unikatowej aparatury, testowanie aparatury badawczej, unikalnego instrumentarium artystycznego,
  - B. wykonanie kwerend archiwalnych lub bibliotecznych,
  - C. prowadzenie zajęć dydaktycznych,
  - D. udział w przygotowaniu wspólnych wniosków grantowych, publikacji, konferencji, projektów badawczych itp.
  - E. udział w przygotowaniu wspólnych programów studiów,
  - F. inne niż wskazane w pkt A-E, zgodne z celem Zadania.
7. Dofinansowanie wyjazdów kadry akademickiej Uniwersytetu Wrocławskiego obejmuje koszty rzeczywiste podróży do limitu 2 000,00 zł oraz diety i koszty noclegu wg stawek z 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).



8. Dofinansowanie przyjazdu do Uniwersytetu Wrocławskiego kadry akademickiej uczelni Sojuszu Arqus obejmuje koszty rzeczywiste podróży do limitu 2 000,00 zł oraz kwotę 700,00 zł /dzień na pokrycie kosztów noclegu i utrzymania.
9. Szczegółowe kwestie związane z przyznaniem dofinansowania reguluje umowa (załącznik nr 1 do Regulaminu) zawierana między uczestnikiem Zadania a Uniwersytetem Wrocławskim.
10. Każdy uczestnik Zadania jest zobowiązany do rozliczenia mobilności w terminie 14 dni kalendarzowych od jej zakończenia. Na rozliczenie składa się przedstawienie zaświadczenia potwierdzającego odbycie mobilności (wzór zaświadczenia stanowi załącznik do Umowy Finansowej), wypełnienie ankiety ewaluacyjnej on-line oraz w przypadku wyjazdów kadry akademickiej Uniwersytetu Wrocławskiego - rozliczenie finansowe delegacji.

## § 2

### Nabór uczestników

1. Wyjazdy kadry akademickiej Uniwersytetu Wrocławskiego:
  - 1.1 Pracownik akademicki ubiegający się o wyjazd, składa w Biurze Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:
    - program pobytu ze wskazaniem: okresu trwania wizyty, jej celu, opisu działań, planowanych rezultatów wizyty;
    - zgodę bezpośredniego przełożonego na wyjazd,
    - akceptację ośrodka przyjmującego zawierającą nazwisko osoby bezpośrednio współpracującej z osobą wyjeżdżającą, podpis osoby kierującej jednostką, w której odbędzie się wizyta; wymagany jest dokument wystawiony na papierze firmowym;
  - 1.2. Wnioski niekompletne i niezawierające informacji, o których mowa w pkt 1.1. nie będą brane pod uwagę.
  - 1.3 Jeżeli przedstawione dokumenty spełniają kryteria oceny formalnej, zostają zaakceptowane do dofinansowania.
  - 1.4. Nabór jest ciągły, do wyczerpania środków finansowych. Decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Przyjazdy kadry akademickiej z uczelni Sojuszu Arqus:
  - 2.1. Pracownik akademicki UW r składa wniosek o dofinansowanie wizyty osoby z ośrodka zagranicznego wymienionego w § 1 ust.3 zawierający następujące elementy:
    - dane kontaktowe gościa,
    - termin pobytu,
    - opis działań, cel wizyty i spodziewane rezultaty
    - zgłoszenie przyjazdu z biura współpracy międzynarodowej uczelni macierzystej gościa.
  - 2.2. Wnioski niekompletne i niezawierające informacji, o których mowa w pkt 2.1. nie będą brane pod uwagę.
  - 2.3. Jeżeli przedstawiony wniosek spełnia kryteria oceny formalnej, zostaje zaakceptowany do dofinansowania.
  - 2.4. Nabór jest ciągły, do wyczerpania środków finansowych. Decyduje kolejność zgłoszeń.