



Poz. 491

**ZARZĄDZENIE NR 276
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 10 grudnia 2020 r.

w sprawie powołania Komisji Rektorskiej ds. oceny wniosków stypendialnych

Na podstawie art. 23 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz § 36 ust. 2 pkt 12 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się na kadencję 2020-2024 Komisję Rektorską ds. oceny wniosków stypendialnych, zwaną dalej „Komisją”.

§ 2

W skład Komisji wchodzi:

Przewodniczący:

- 1) kierownik Biura Współpracy z Zagranicą;
- Członkowie:
- 2) dr hab. Michał Bystrzejewski, prof. ucz. – Wydział Chemii;
 - 3) dr Anna Dudek – Wydział Geografii i Studiów Regionalnych;
 - 4) dr hab. Małgorzata Filipowicz – Wydział Neofilologii;
 - 5) dr Elżbieta Jaskulska – Wydział Archeologii;
 - 6) dr Dobrochna Kałwa – Wydział Historii;
 - 7) dr hab. Anna Kieliszczyk, prof. ucz. – Wydział Neofilologii;
 - 8) dr hab. Grzegorz Kość – Instytut Ameryk i Europy;
 - 9) dr hab. Wiktor Kotowski, prof. ucz. – Wydział Biologii;
 - 10) dr hab. Michał Łuczewski – Wydział Socjologii;
 - 11) dr Alicja Niedźwiecka – Wydział Psychologii;
 - 12) dr hab. Jerzy Pysiak – Wydział Nauk o Kulturze i Sztuce;
 - 13) dr hab. Mateusz Salwa – Wydział Filozofii;
 - 14) dr hab. Małgorzata Sadowicz – Wydział Orientalistyczny;
 - 15) dr hab. Paweł Szerszeń – Wydział Lingwistyki Stosowanej;
 - 16) dr hab. Marcin Szymanek – Wydział Geologii;
 - 17) dr hab. Paweł Traczyk, prof. ucz. – Wydział Matematyki, Informatyki i Mechaniki;
 - 18) dr hab. Magdalena Zawisławska – Wydział Polonistyki;
 - 19) dr Ayur Zhanaev – Wydział Stosowanych Nauk Społecznych i Resocjalizacji;
 - 20) dr Mariola Zalewska – Wydział Zarządzania;
 - 21) mgr Katarzyna Dombrowicz – przedstawicielka doktorantów;
 - 22) Rozalia Bielińska – przedstawicielka studentów;

23) Anna Szewczyk – przedstawicielka studentów.

§ 3

Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków stypendialnych na Uniwersytecie Warszawskim, zwanych dalej „Wnioskami” i kwalifikacja studentów, doktorantów i pracowników ubiegających się o stypendia w celu podjęcia kształcenia, szkolenia, prowadzenia prac badawczych i/ lub rozwojowych w zagranicznej instytucji przyjmującej:

- 1) przez okres do jednego roku akademickiego w ramach ogólnouniwersyteckich umów o bezpośredniej współpracy akademickiej;
- 2) przez okres do jednego roku akademickiego w ramach konkursów otwartych organizowanych przez zagraniczne instytucje przyjmujące;
- 3) w ramach programów i projektów, realizowanych na zlecenie Rektora Uniwersytetu Warszawskiego i koordynowanych przez Biuro Współpracy z Zagranicą.

§ 4

Komisja realizuje powierzone jej zadania, o których mowa w § 3 zgodnie z Regulaminem stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 5

Obsługę Komisji zapewnia Biuro Współpracy z Zagranicą.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *A. Z. Nowak*

REGULAMIN KOMISJI REKTORSKIEJ DO SPRAW OCENY WNIOSKÓW STYPENDIALNYCH

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Komisja do spraw oceny wniosków stypendialnych, zwana dalej „Komisją”, działa w składzie określonym przez Rektora.
2. Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego Komisji może odwołać członka Komisji i powołać na jego miejsce inną osobę.
3. Do zadań Komisji należy opiniowanie:
 - 1) wniosków i kwalifikacja studentów, doktorantów i pracowników ubiegających się o stypendia w celu podjęcia kształcenia, szkolenia, prowadzenia prac badawczych lub rozwojowych w zagranicznej instytucji przyjmującej:
 - a) przez okres do jednego roku akademickiego w ramach ogólnouniwersyteckich umów o bezpośredniej współpracy akademickiej,
 - b) przez okres do jednego roku akademickiego w ramach konkursów otwartych organizowanych przez podmioty zagraniczne, obejmujących różne kierunki studiów lub dyscypliny naukowe;
 - 2) wniosków, w ramach których jednostki organizacyjne Uniwersytetu ubiegają się o fundusze zewnętrzne w ramach programów lub projektów międzynarodowych, realizowanych na zlecenie Rektora i koordynowanych przez Biuro Współpracy z Zagranicą.
4. Kwalifikacja na stypendia odbywa się w drodze konkursu.
5. O stypendium instytucji zagranicznej może ubiegać się osoba będąca w chwili ubiegania się o stypendium oraz planowanego jego zakończenia studentem, uczestnikiem studiów doktoranckich lub pracownikiem Uniwersytetu Warszawskiego.
6. O stypendium wynikające z uczestnictwa Uniwersytetu Warszawskiego w programach lub projektach międzynarodowych określonych w ust. 3 pkt 2 można ubiegać się na zasadach i w trybie zdefiniowanych w tych programach i projektach.
7. Osoby przystępujące do konkursu mogą złożyć maksymalnie dwa wnioski o stypendia zagranicznej instytucji przyjmującej/zagranicznych instytucji przyjmujących: pracownicy – w jednym roku kalendarzowym; studenci i doktoranci – w jednym roku akademickim.
8. Osoba przystępująca do konkursu może na każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego wycofać złożony wniosek.
9. Warunki konkursu ustalane są przez Biuro Współpracy z Zagranicą, zwane dalej „BWZ”, na podstawie zawartych przez Uniwersytet Warszawski w formie pisemnej porozumień oraz uzgodnień roboczych z przedstawicielami zagranicznych instytucji przyjmujących.

10. Warunki konkursu, lista wymaganych dokumentów oraz termin składania wniosków ogłaszane są na stronie internetowej: www.bwz.uw.edu.pl.

11. Przewodniczący Komisji powołuje dla każdego z ogłoszonych konkursów Zespół kwalifikacyjny, zwany dalej „Zespołem”. Zadaniem Zespołu jest dokonanie oceny wniosków, zgodnie z ust. 3.

12. Członkowie Zespołu wyznaczają przewodniczącego Zespołu.

13. Przewodniczącym i członkiem Zespołu może być tylko osoba powołana na członka Komisji.

14. W pracach Zespołu oceniającego wnioski studentów i doktorantów udział przedstawiciela studentów lub doktorantów jest obligatoryjny. Jeżeli z jakichś ważnych powodów jego udział w posiedzeniu okaże się niemożliwym a decyzja musi być podjęta w określonym terminie, to taka decyzja zostanie podjęta z zastrzeżeniem poinformowania ex post o jego treści nieobecnego na posiedzeniu Zespołu przedstawiciela studentów lub doktorantów, z odnotowaniem w protokole z posiedzenia wymienionych ważnych powodów.

15. W pracach Zespołu uczestniczy pracownik BWZ odpowiedzialny za współpracę z instytucją zagraniczną, której dotyczy postępowanie kwalifikacyjne lub za realizację programu lub projektu międzynarodowego. Pracownik ten sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego, nie ma jednak prawa do oceny wniosków o stypendia.

16. Prace Zespołu mogą odbywać się w sposób zdalny.

§ 2

Zasady i kryteria przyznawania stypendiów

1. Pracownik BWZ odpowiedzialny za współpracę z instytucją zagraniczną, której dotyczy postępowanie kwalifikacyjne lub za realizację programu lub projektu międzynarodowego sprawdza wnioski pod względem formalnym. Wnioski niekompletne lub złożone po terminie nie są kierowane do postępowania kwalifikacyjnego i nie są rozpatrywane przez Zespół.

2. Zespół dokonuje oceny wniosków zgodnie z warunkami konkursu oraz na podstawie następujących dokumentów:

- 1) w przypadku wniosków składanych przez studentów:
 - a) list motywacyjny z uzasadnieniem wyboru zagranicznej instytucji przyjmującej,
 - b) inne osiągnięcia, wyróżnienia, nagrody,
 - c) potwierdzona znajomość języka obcego, zgodnie z wymaganiami określonymi w konkursie;
- 2) w przypadku wniosków składanych przez doktorantów:
 - a) list motywacyjny z uzasadnieniem wyboru zagranicznej instytucji przyjmującej,
 - b) osiągnięcia naukowe,
 - c) plan pracy,
 - d) zgodność obszaru badań oraz nawiązany kontakt/istniejąca współpraca,
 - e) wstępne potwierdzenie przyjęcia z zagranicznej instytucji;
- 3) w przypadku wniosków składanych przez nauczycieli akademickich lub innych pracowników:
 - a) list motywacyjny z uzasadnieniem wyboru zagranicznej instytucji przyjmującej,
 - b) osiągnięcia naukowe,
 - c) plan pracy,

d) zgodność obszaru badań oraz nawiązany kontakt/istniejąca współpraca, wstępne potwierdzenie przyjęcia z zagranicznej instytucji.

3. Kryteria dodatkowe w przypadku wniosków składanych przez studentów to:

- 1) średnia ocen z całego okresu studiów (co najmniej 3,49);
- 2) rok studiów – pierwszeństwo osób studiujących na wyższym roku studiów;
- 3) kandydaci, którzy nie uzyskali co najmniej 51% całkowitej sumy punktów, nie mogą być zakwalifikowani do stypendium.

4. Zespół dokonuje oceny wniosków w punktach, na indywidualnej karcie ocen według wzoru przekazanego przez BWZ.

5. Postanowienia Zespołu zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Zespołu.

6. Przebieg prac Zespołu jest protokołowany. Protokół zawierający listę rankingową zakwalifikowanych kandydatów oraz listę rezerwową podpisują członkowie Zespołu i przekazują przewodniczącemu Komisji. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół do wiadomości prorektora właściwego do spraw współpracy i spraw pracowniczych.

7. W przypadku rezygnacji z wyjazdu, odwołania go z przyczyn losowych lub utraty uprawnień do ubiegania się o stypendium, w szczególności rozwiązania umowy o pracę, mianowania, skreślenia z listy studentów lub listy doktorantów, niezaliczenia etapu studiów, prawo do stypendium nabywa osoba sklasyfikowana na kolejnej pozycji listy rankingowej.

8. W sytuacji, gdy liczba wniosków jest równa albo mniejsza od limitu miejsc uzgodnionego przez BWZ z zagraniczną instytucją przyjmującą, postanowienie o zakwalifikowaniu do stypendium podejmuje przewodniczący Komisji. Wnioski nie są poddawane ocenie punktowej.

9. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu pracownik BWZ uczestniczący w pracach Zespołu informuje osoby ubiegające się o stypendium pocztą elektroniczną o wynikach postępowania kwalifikacyjnego. Informacja ta przekazywana jest za potwierdzeniem odbioru na adres e-mailowy wskazany w dokumentach osoby ubiegającej się o stypendium. W przypadku programów lub projektów międzynarodowych informacja o wynikach postępowania kwalifikacyjnego przekazywana jest na zasadach i w trybie w nich obowiązujących.

10. Pracownik BWZ przekazuje informację o wynikach kwalifikacji studenta, doktoranta lub pracownika, dziekanowi/kierownikowi jednostki organizacyjnej Uniwersytetu.

11. BWZ publikuje na stronie Internetowej: www.bwz.uw.edu.pl informację o zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego oraz o jego wynikach.

12. Od decyzji Zespołu uczestnikowi konkursu przysługuje odwołanie w terminie siedmiu dni od daty wysłania za pośrednictwem poczty elektronicznej informacji o wynikach. Odwołanie jest rozpatrywane przez przewodniczącego Komisji. Postanowienie przewodniczącego jest ostateczne. W przypadku programów lub projektów międzynarodowych odwołanie od decyzji Zespołu odbywa się na zasadach i w trybie w nich obowiązujących.

13. Do czasu zakończenia postępowania kwalifikacyjnego BWZ nie zwraca złożonych dokumentów. Oryginały mogą zostać przekazane kandydatom po zakończeniu postępowania, na indywidualny wniosek e-mailowy każdego z nich.

§ 3

Przetwarzanie danych osobowych

1. Osoby przystępujące do konkursu zobowiązane są do złożenia oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych i na przekazanie niezbędnych danych potrzebnych do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego i realizacji wyjazdu. Niezłożenie oświadczenia powoduje odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych.

2. Administratorem danych osobowych doktorantów uczestniczących w procesie kwalifikacji do Programu jest Uniwersytet Warszawski reprezentowany przez Rektora z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa.

3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@miir.gov.pl.

4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Dane osobowe będą przetwarzane w celu dokumentacji przebiegu studiów lub praktyki realizowanych za granicą /zagranicznego stażu badawczego/ wyjazdu studyjnego do uczelni zagranicznej.

5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do udziału w konkursie o stypendium.

6. Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz inne uczelnie wyższe w tym zagraniczne, banki, ubezpieczyciele. Dostęp do danych posiadają upoważnieni przez administratora pracownicy i współpracownicy, którzy muszą mieć dostęp do danych, by wykonywać swoje obowiązki.

7. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji mobilności, a następnie zostaną poddane archiwizacji i będą przechowywane przez pięć lat od daty zakończenia mobilności.

8. Każda osoba uczestnicząca w konkursie ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczania przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wnoszenia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

9. Każda osoba uczestnicząca w konkursie ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 4

Inne postanowienia

1. Po zatwierdzeniu protokołu przez przewodniczącą Komisji oraz po uwzględnieniu okresu odwoławczego, BWZ przekazuje zagranicznej instytucji przyjmującej listę zakwalifikowanych osób oraz wymagane przez nią dokumenty.

2. Ostateczną decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu zakwalifikowanych osób podejmuje zagraniczna instytucja przyjmująca.

3. Studenci zakwalifikowani na jeden lub dwa semestry zobowiązani są do uzgodnienia z Uniwersytetem Warszawskim programu pobytu/porozumienia o programie studiów (*Learning Agreement*) oraz do podpisania przed wyjazdem umowy indywidualnej z Uniwersytetem Warszawskim za pośrednictwem BWZ.

4. Po zakończeniu pobytu w zagranicznej instytucji przyjmującej osoba zakwalifikowana do stypendium zobowiązana jest do złożenia sprawozdania lub do wypełnienia ankiety w terminie i w formie wskazanych przez BWZ. Ankieta dotyczy oceny przebiegu pobytu w instytucji przyjmującej, osiągniętych wyników oraz wskazań mających na celu dalszy rozwój współpracy z zagraniczną instytucją przyjmującą. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje przewodniczący Komisji.