



Działanie 6: Finansowanie staży zagranicznych młodych pracowników i doktorantów:

- Wsparcie finansowe długoterminowych wyjazdów na okres do trzech miesięcy oraz do jednego roku.
- Wsparcie finansowe krótkoterminowych wyjazdów studyjnych związanych z odbyciem staży zagranicznych

ZASADY I WARUNKI WSPARCIA – 3 różne dokumenty

Koordynator

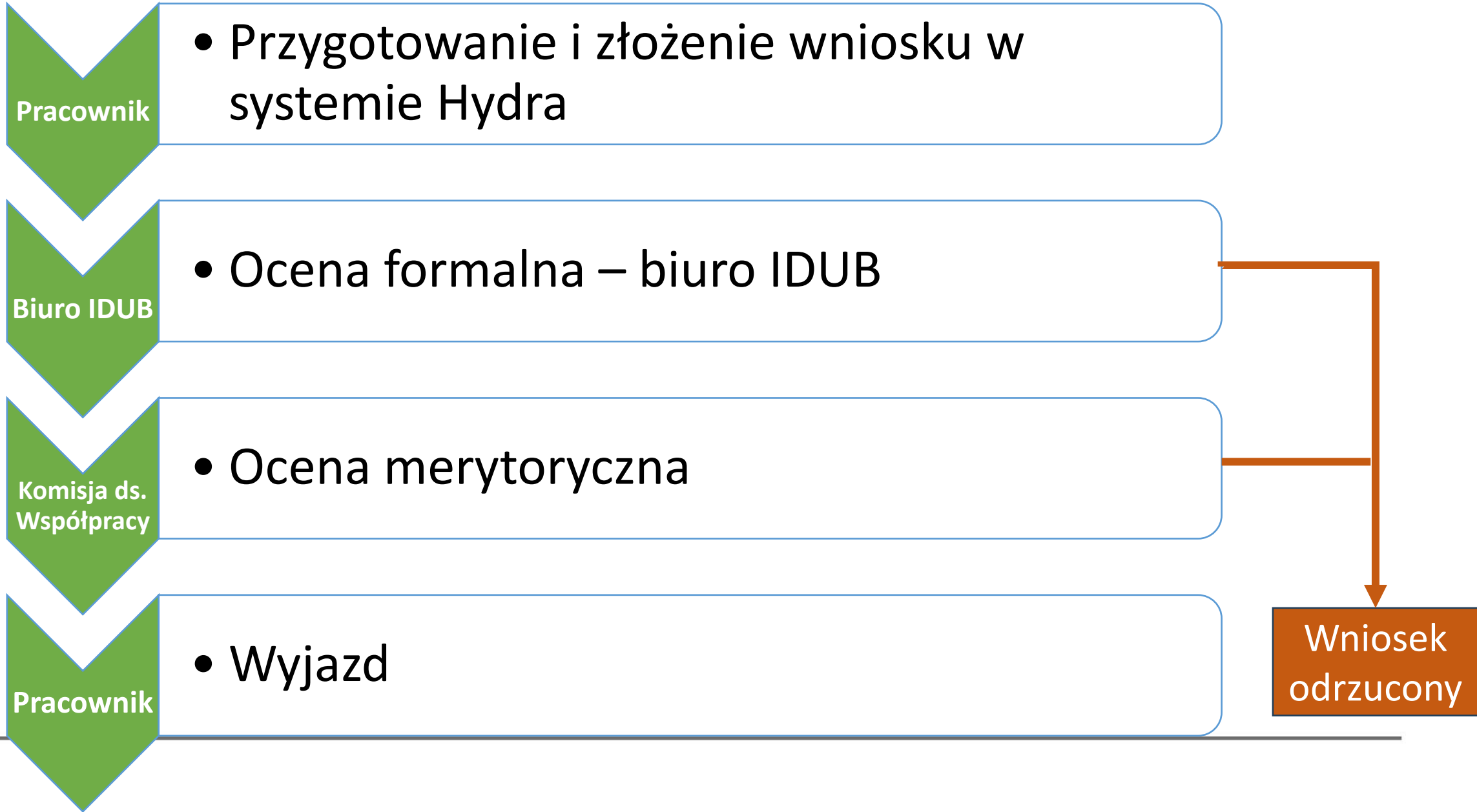
Dr hab. inż. Anna Sowiżdżał, prof. AGH

Opiekun biura IDUB

Iwona Mularczyk



Procedura:





Wsparcie finansowe długoterminowych wyjazdów na okres do trzech miesięcy oraz do jednego roku – edycja 3 (składanie wniosków do 31 grudnia 2024 r. lub do wyczerpania środków)

Po co: wyjazd za granicę w celu odbycia stażu niezbędnego do prowadzenia badań naukowych na najwyższym światowym poziomie

Jak długo: maksymalnie do roku – inne zasady do 3 miesięcy, inne do roku – dwa różne dokumenty

Dla kogo: pracownik badawczy lub badawczo-dydaktyczny, zatrudniony w AGH, który na dzień składania wniosku nie ukończył 35. roku życia lub doktorant Szkoły Doktorskiej AGH lub Krakowskiej Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej

Na co: diety, zwrot kosztów: przejazdów i dojazdów, noclegów i opłat wizowych.

Dofinansowanie IDUB obejmuje koszty podróży oraz ryczałt na sfinansowanie kosztów pobytu beneficjenta podczas wyjazdu stażowego.

Kiedy: wniosek należy złożyć najpóźniej na 17 dni roboczych i nie wcześniej niż 60 dni, przed planowanym terminem wyjazdu



Co głównie przygotować:

- wniosek działania 6 w systemie hydra
- wniosek na podróż służbową poza granice kraju
- **zaproszenie lub korespondencję z ustalonym terminem i celem wyjazdu (ważne)**

Co wykazać we wniosku działania 6:

- cel wyjazdu oraz jego znaczenie naukowe
- zakres prac badawczych
- opis dotychczasowych osiągnięć wnioskodawcy
- przewidywane rezultaty takie jak publikacje, wystąpienia konferencyjne lub know-how,
- związek merytoryczny wyjazdu z zadeklarowanym POB,
- wpływ na wskaźniki projektu IDUB

Beneficjent nie może zostać podczas pobytu zagranicznego skierowany na urlop bezpłatny



Ocena formalna wniosków obejmuje:

- a) ocenę kompletności wniosku,
- b) ocenę czy wniosek spełnia wszystkie wymagania przedstawione w Zasadach i ogłoszeniu o konkursie,
- c) ocenę czy planowane wydatki przedstawione we wniosku są zgodne z zasadami

Ocena, merytoryczna wniosku obejmuje :

- a) Cel naukowy i znaczenie projektu
- b) Przewidywane efekty
- c) Dotychczasowe osiągnięcia wnioskodawcy
- d) Związek merytoryczny z zadeklarowanym POB-em
- e) Wpływ na wskaźniki projektu IDUB.

Rozliczenie – wyjazdy do 3 miesięcy:



Beneficjent jest zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji pobytu stażowego zgodnie z programem stażu opisanym we wniosku.

Sprawozdanie należy złożyć w systemie HYDRA nie później niż 3 miesiące po zakończeniu stażu

Część merytoryczna powinna zawierać opis osiągniętych celów i porównanie z planem przedstawionym we wniosku oraz osiągnięte rezultaty takie jak publikacje, wystąpienia konferencyjne lub know-how.

Sprawozdanie merytoryczne podlega ocenie Komisji, a jego wynik, wraz z uzasadnieniem będzie widoczny dla Beneficjenta w systemie HYDRA.

Rozliczenie – wyjazdy do 1 roku:



Beneficjent jest zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego z realizacji pobytu zgodnie z programem opisanym we wniosku. Sprawozdanie należy złożyć w systemie HYDRA nie później niż 2 miesiące po zakończeniu pobytu.

Beneficjent powinien dołączyć do sprawozdania merytoryczne potwierdzenie złożenia i skierowania do recenzji co najmniej:

- dwóch artykułów naukowych w czasopismach zaliczanych do górnego decyla (TOP-10) wg Scopus lub
- jednego artykułu naukowego w czasopiśmie zaliczanym do górnego decyla (TOP-10) wg Scopus i jednego artykułu naukowego w czasopiśmie spoza górnego decyla ale kwalifikującego się do górnego kwartyła (Q1) wg Scopus.

Wszelkie publikacje powstałe w wyniku pobytu Beneficjenta w międzynarodowym ośrodku badawczym powinny być afiliowane w AGH

Część merytoryczna powinna zawierać opis osiągniętych celów i porównanie z planem przedstawionym we wniosku oraz osiągnięte rezultaty takie jak publikacje, wystąpienia konferencyjne lub know-how



Wkład własny - wyjazdy do 3 miesięcy:

- a. 45% kosztów wynagrodzenie zasadniczego wraz z dodatkiem stażowym wypłacanego Beneficjentowi podczas całego pobytu zagranicznego lub
- b. stypendium doktoranta.

Wkład własny - wyjazdy do 1 roku:

- a. kwota odpowiadająca co najmniej 50% wysokości kosztów wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkiem stażowym wypłacanego Beneficjentowi przed rozpoczęciem wyjazdu lub
- b. stypendium doktoranta.

Okres naliczania wkładu własnego to czas całego pobytu zagranicznego.

Jednostka zobligowana jest udokumentować wkład własny księgując koszty na koncie pozabilansowym 897.NrJednostki podając numer Działania i Wniosku, którego dotyczy wkład własny, z systemu informatycznego HYDRA.



Wsparcie finansowe krótkoterminowych wyjazdów studyjnych – edycja 4 (składanie wniosków do 31 grudnia 2024 r. lub do wyczerpania środków)

Po co: **wyjazd za granicę** w celu nawiązywaniem kontaktów, realizacji krótkoterminowych wyjazdów badawczych celem odbycia staży zagranicznych przez młodych pracowników i doktorantów

Jak długo: **maksymalnie** do 21 dni – **wyjazd za granicę na zasadach delegacji**

Dla kogo: **pracownik** badawczy lub badawczo-dydaktyczny, zatrudniony w AGH co najmniej do dnia zakończenia wyjazdu, który na dzień składania wniosku nie ukończył 35. roku życia lub doktorant Szkoły Doktorskiej AGH lub Krakowskiej Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej

Na co: diety, zwrot kosztów: przejazdów i dojazdów, noclegów, opłat wizowych

Kiedy: wniosek należy złożyć najpóźniej na **17 dni** roboczych i nie wcześniej niż **60 dni**, przed planowanym terminem wyjazdu



Co głównie przygotować:

- a) wniosek działania 6 w systemie hydra
- b) zgodę Prorektora ds. Współpracy na wyjazd służbowy poza granice Polski (jeżeli jest aktualnie wymagana),
- c) kompletny „WNIOSEK NA PODRÓŻ SŁUŻBOWĄ POZA GRANICĘ KRAJU”,
- d) **kserokopię zaproszenia lub posiadaną korespondencję z ustalonym terminem i celem wyjazdu (ważne),**
- e) w sytuacji, gdy wyjazd służbowy jest finansowany z projektu badawczego i z projektu IDUB do Wniosku należy dołączyć pisemną zgodę Prorektora ds. Współpracy.



Co wykazać we wniosku działania 6:

- a) cel naukowy i znaczenie projektu wraz z planem spotkań/stażu,
- b) związek merytoryczny tematyki pracy z zadeklarowanym POB,
- c) określony w sposób wymierny efekt wyjazdu,
- d) uzasadnienie kosztów,
- e) dotychczasowe osiągnięcia wnioskodawcy, z uwzględnieniem etapu kariery naukowej.

Warunkiem złożenia kolejnego wniosku o finansowanie jest rozliczenie finansowe i merytoryczne delegowanej osoby z poprzedniego wyjazdu finansowanego z projektu IDUB.



Ocena formalna wniosków obejmuje:

- a) ocenę kompletności wniosku,
- b) ocenę czy wniosek spełnia wszystkie wymagania przedstawione w Zasadach i ogłoszeniu o konkursie,
- c) ocenę czy planowane wydatki przedstawione we wniosku są zgodne z zasadami

Ocena, merytoryczna wniosku obejmuje :

- a) dokładny opis celu odbycia krótkoterminowego wyjazdu studyjnego oraz jego znaczenie naukowe,
- b) plan spotkań w ramach krótkoterminowego wyjazdu studyjnego,
- c) określony w sposób wymierny efekt krótkoterminowego wyjazdu studyjnego,
- d) dotychczasowe osiągnięcia Wnioskodawcy,
- e) związek merytoryczny krótkoterminowego wyjazdu studyjnego z zadeklarowanym POB,
- f) wpływ na wskaźniki projektu IDUB



Rozliczenie

Beneficjent wsparcia ma obowiązek rozliczenia finansowego przyznanych środków w przeciągu 14 dni od daty zakończenia podróży oraz złożenia w systemie HYDRA sprawozdania merytorycznego do 1 miesiąca od daty zakończenia podróży

Część merytoryczna powinna zawierać opis osiągniętych celów i porównanie z planem przedstawionym we wniosku oraz osiągnięte rezultaty.

Sprawozdanie merytoryczne podlega ocenie Komisji, a jego wynik, wraz z uzasadnieniem będzie widoczny dla Beneficjenta w systemie HYDRA.



Wkład własny - wyjazdy krótkoterminowe:



- a) 30% kosztów danego wyjazdu,
- b) kwota wydana na ten sam cel (krótkoterminowe wyjazdy studyjne związane z odbyciem stażu) poniesiona przy wyjazdach innych młodych pracowników lub doktorantów Jednostki w wysokości min 70% danego wyjazdu i udokumentowana właściwym zaksięgowaniem na koncie pozabilansowym wkładu własnego,
- c) kwota kosztów stypendium doktoranckiego w wysokości kosztów wyjazdu zaksięgowana po rozliczeniu wyjazdu Beneficjenta lub kwota kosztów wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkiem stażowym w wysokości kosztów wyjazdu zaksięgowana po rozliczeniu wyjazdu Beneficjenta.

Jednostka zobligowana jest udokumentować wkład własny księgując koszty na koncie pozabilansowym 897.NrJednostki podając numer Działania i Wniosku, którego dotyczy wkład własny, z systemu informatycznego HYDRA.



 Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza PL ▾ 

■ Programy i konkursy

■ Oferta dla pracowników ■ Oferta dla doktorantów ■ Oferta dla studentów

[Lista wszystkich działań](#)

■ Aktualności

