

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przyznawania stypendiów IDUB dla studentów (zwane dalej „Stypendium”) w ramach Działania IV.2.3 „Mobilność Studentów”, realizowanego w ramach Programu „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” na Uniwersytecie Warszawskim.
2. Celem Stypendium jest stworzenie lepszych warunków rozwoju naukowego studentów UW, z uwzględnieniem potrzeb:
 1. zdobycia przez studentów doświadczenia, wiedzy i umiejętności, niezbędnych na wczesnym etapie rozwoju naukowego,
 2. zwiększenia kompetencji naukowych studentów w wyniku odbycia przez studentów krótkoterminowych pobytów badawczych w krajowych oraz zagranicznych ośrodkach naukowych,
 3. zdobycia przez studentów wiedzy i nowych umiejętności niezbędnych do podniesienia jakości prowadzonych badań i przygotowywanej pracy dyplomowej,
 4. rozwijania umiejętności studentów, takich jak komunikacja, umiejętności językowe, rozwiązywanie problemów, kompetencje międzykulturowe,
 5. wzrostu aktywności naukowej studentów oraz podniesienia poziomu umiędzynarodowienia Uczelni.
3. Środki finansowe na wypłaty Stypendiów pochodzą z budżetu Działania IV.2.3, zwanego dalej: Działaniem.
4. Obsługę administracyjną naboru zapewnia Biuro Obsługi Badań.

§ 2

Wnioskodawca

1. Stypendium może otrzymać osoba posiadająca w chwili złożenia wniosku status studenta UW, która:
 1. nie znajduje się w okresie przedłużenia studiów z tytułu obrony pracy dyplomowej w roku akademickim 2025/2026;
 2. studiuje na UW:
 - a. na studiach I stopnia (licencjat) – nie dłużej niż 8 semestrów,
 - b. na studiach II stopnia (magister) – nie dłużej niż 6 semestrów,
 3. nie powtarza roku studiów w roku akademickim 2025/2026,
 4. nie wznowiła studiów po skreśleniu z listy studentów z powodu niezaliczenia roku w roku akademickim 2024/2025,
 5. nie znajduje się na pierwszym semestrze pierwszego roku studiów, z wyłączeniem kierunków II stopnia trwających trzy semestry,— zwana dalej „Wnioskodawcą”.
2. W ramach naboru możliwe jest przyznanie stypendium nie więcej niż dwóm wnioskodawcom z tej samej jednostki UW ubiegającym się o udział w tym samym wydarzeniu w ramach danej mobilności wskazanej w § 4 ust. 1 pkt. 1-4.
3. W przypadku złożenia więcej niż dwóch wniosków, o których mowa w § 2 ust. 2 ust. spełniających wymogi formalne o dalszym procedowaniu decyduje kolejność wpływu wniosków na adres e-mail: stud.idub@uw.edu.pl
4. W ramach naboru możliwe jest przyznanie do dziesięciu stypendiów na jednostkę UW.
5. Stypendium IDUB nie będzie przyznawane na zadania badawcze realizowane przed datą przyznania stypendium.

§ 3

Wniosek o stypendium

1. Wnioski będą przyjmowane w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację stypendium IDUB w Działaniu.
2. Wnioski złożone przed rozpoczęciem naboru lub po zakończeniu naboru zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
3. Wniosek składa się w języku polskim lub języku angielskim, poprzez wypełnienie załącznika nr 1 i załącznika nr 2 do Regulaminu.
4. Wniosek stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu, musi być zaakceptowany przez opiekuna naukowego wnioskodawcy oraz kierownika jednostki dydaktycznej, zawiera treść oświadczeń określonych w części III, C formularza oraz zawiera wszystkie wymagane załączniki.
5. Wniosek składa się na adres e-mail: stud.idub@uw.edu.pl z tytułem „wniosek IDUB” w terminie naboru.
6. Opiekunem naukowym wnioskodawcy, może być osoba, która spełnia następujące warunki:
 1. posiada co najmniej stopień naukowy doktora,
 2. jest zaliczana do liczby N,
 3. jest zatrudniona w jednostce, w której wnioskodawca realizuje chociażby w części studia.

7. Załącznik nr 1 musi obejmować w szczególności:

1. opis osiągnięć naukowych wnioskodawcy, w tym:

1. obowiązkowo – informację o przebiegu edukacji akademickiej (do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o średniej podpisane przez pracownika sekcji studenckiej jednostki organizacyjnej UW:
 - a. za zakończony pierwszy semestr studiów – w przypadku wnioskodawców z 1. roku studiów (za semestr zimowy, jeżeli wnioskodawca rozpoczął studia w semestrze zimowym, albo za semestr letni – jeżeli rozpoczął w semestrze letnim), lub
 - b. za ostatni zakończony rok studiów – w przypadku wnioskodawców z pozostałych lat studiów),
2. ponadto potwierdzenie uzyskanego dorobku, takie jak:
 - a. listę recenzowanych publikacji naukowych (opublikowane, przyjęte do druku oraz preprinty; należy podać monografie naukowe, artykuły w czasopismach naukowych lub rozdziały w monografiach naukowych opublikowane lub przyjęte do druku; należy podać pełny opis bibliograficzny publikacji),
 - b. informację o wystąpieniach na konferencji naukowych, na których miała miejsce merytoryczna selekcja zgłoszeń udziału w konferencji, z wyłączeniem konferencji studenckich i doktoranckich (należy podać tytuł wystąpienia, tytuł, datę i miejsce konferencji oraz jej organizatora),
 - c. informację o udziale w projektach badawczych (należy podać tytuł projektu badawczego, nazwę programu, w ramach którego projekt jest realizowany, okres jego realizacji oraz instytucję, która przyznała finansowanie badań; ponadto należy określić rodzaj swojego uczestnictwa w projekcie),
 - d. udział w innych aktywnościach, inicjatywach o charakterze naukowym,
 - e. informację o stażach krajowych i zagranicznych (należy podać długość pobytu i nazwę instytucji goszczącej),
 - f. informację o działalności popularyzującej naukę,
 - g. informację o działalności dydaktycznej,
 - h. informację o działalności organizacyjnej,
 - i. informację o zdobytych nagrodach i wyróżnieniach;

2. opis zadania badawczego, które student będzie realizował, w tym: tytuł i opis zadania badawczego, opis mobilności umożliwiającej realizację zadania badawczego – należy wybrać ze wskazanych w § 4 ust. 1, opis spodziewanych efektów zadania badawczego oraz ewentualnych sposobów ich upublicznienia; wraz z załącznikami:

1. w przypadku udziału w konferencji naukowej: do wniosku należy załączyć potwierdzenie organizatorów o przyjęciu referatu/prezentacji do wygłoszenia lub udziału w panelu dyskusyjnym. W przypadku konferencji zagranicznych, potwierdzenie to powinno być przygotowane w języku angielskim lub zostać przetłumaczone na język polski przez wnioskodawcę, a tłumaczenie potwierdzone przez opiekuna naukowego wnioskodawcy,
2. w przypadku szkolenia/szkoły sezonowej do wniosku należy załączyć: dokument potwierdzający akceptację udziału wnioskodawcy w szkoleniu,
3. w przypadku, krótkoterminowego wyjazdu naukowego: do wniosku należy dołączyć list intencyjny z instytucji przyjmującej, w którym instytucja przyjmująca potwierdzi chęć podjęcia opieki merytorycznej nad wnioskodawcą na czas wyjazdu oraz wskaże opiekuna naukowego.

8. opinię opiekuna naukowego na temat dotychczasowej aktywności wnioskodawcy, ws. zadań badawczych i krótkoterminowej mobilności przewidzianej we wniosku, w tym znaczenia zadań badawczych i ich wpływu na rozwój naukowy studenta oraz oceny wykonalności zadań badawczych oraz rekomendację kierownika jednostki dydaktycznej.

9. We wniosku można przedstawić wyłącznie osiągnięcia uzyskane w okresie studiów:

1. w przypadku studiów pierwszego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – od dnia rozpoczęcia tych studiów;
2. w przypadku studiów drugiego stopnia – od dnia rozpoczęcia studiów pierwszego stopnia poprzedzających studia drugiego stopnia;
3. we wniosku nie można wykazywać osiągnięć, które zostały uzyskane w okresie urlopów od zajęć lub innych przerw udzielonych zgodnie z regulaminem studiów;
4. we wniosku nie należy wykazywać osiągnięć związanych ze studiami na innym kierunku (np. studiami równoległymi, w drugiej uczelni).

10. Obowiązek wiarygodnego udokumentowania wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Dopuszcza się dokumentowanie za pomocą kserokopii, dokumentów elektronicznych (w formacie nieedytowalnym) lub skanów.
11. Wnioski niekompletne będą zwracane do uzupełnienia we wskazanym terminie. Wezwanie do uzupełnienia wniosku kieruje się na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy wskazany we wniosku.
12. W przypadku braku uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie wniosek pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia.
13. Wnioski są rozpatrywane w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymogi formalne.

§ 4

Warunki stypendium

1. Stypendium ma charakter celowy i może być przyznane wyłącznie na realizację indywidualnego zadania badawczego studenta zakładającego krótkoterminową mobilność poza Warszawą:
 1. udział w krajowej lub zagranicznej konferencji naukowej trwającej do 5 dni, spełniającej poniższe warunki:
 - a. wymagany jest czynny udział (wystąpienie lub udział w sesji posterowej),
 - b. konferencja musi być niezbędna do realizacji zadań badawczych,
 - c. konferencja musi być organizowana przez prestiżową, międzynarodową sieć współpracy badawczej lub ośrodek naukowy krajowy lub zagraniczny, z wyłączeniem konferencji studenckich i doktoranckich, a w przypadku wniosku niespełniającego powyższych warunków konieczne jest dodatkowe uzasadnienie, co do zasadności udziału w konferencji, lub
 2. udział w krajowej lub zagranicznej kwerendzie trwającej do 10 dni, lub
 3. udział w zagranicznym szkoleniu specjalistycznym, w tym w zagranicznej szkole sezonowej, trwającym do 30 dni lub
 4. krótkoterminowy zagraniczny wyjazd naukowy do zagranicznego ośrodka naukowego trwający nie krócej niż 7 i nie dłużej niż 30 dni.
2. Zadania badawcze, o których mowa w § 4 ust. 1 muszą być realizowane w terminie nie wcześniejszym niż 7 stycznia 2026 i nie późniejszym niż 30 września 2026 r.
3. Zadania badawcze, o których mowa w § 4 ust. 1 są realizowane na podstawie umowy stypendialnej z Uniwersytetem Warszawskim, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu, zwanej dalej „Umową”. W Umowie określa się zakres zadań badawczych stypendysty, obowiązki stypendysty i wysokość stypendium IDUB oraz warunki jego wypłacania.
4. Stypendium jest wypłacane jednorazowo w PLN, po podpisaniu przez stypendystę Umowy.
5. Wysokość stypendium wynosi maksymalnie:
 1. w przypadku udziału w zagranicznej konferencji naukowej trwającej do 5 dni
 - a. 10 000 PLN jeżeli konferencja odbywa się w kraju spoza OECD¹ oraz
 - b. 15 000 PLN jeżeli konferencja odbywa się w kraju OECD,
 2. w przypadku udziału w krajowej konferencji naukowej – 5 000 PLN
 3. w przypadku udziału w kwerendzie zagranicznej trwającej do 10 dni
 - a. 10 000 PLN jeżeli wyjazd ma miejsce do kraju spoza OECD oraz
 - b. 15 000 PLN jeżeli wyjazd ma miejsce do kraju OECD.
 4. w przypadku udziału w kwerendzie krajowej trwającej do 10 dni – 5 000 PLN,
 5. w przypadku udziału w zagranicznym szkoleniu specjalistycznym, w tym w zagranicznej szkole sezonowej – 12 000 PLN,
 - a. 8 000 PLN jeżeli wyjazd ma miejsce do kraju spoza OECD oraz
 - b. 12 000 PLN jeżeli wyjazd ma miejsce do kraju OECD
 6. w przypadku krótkoterminowego wyjazdu naukowego do ośrodka naukowego trwającego od 7-30 dni
 - a. 10 000 PLN jeżeli wyjazd ma miejsce do kraju spoza OECD oraz
 - b. 15 000 PLN jeżeli wyjazd ma miejsce do kraju OECD.— z zastrzeżeniem zapisów ustępu następnego.
6. Wysokość stypendium nie może przekroczyć wartości będącej sumą kosztów podróży i kosztów utrzymania zależnych od długości trwania i miejsce mobilności podanych we wniosku i obliczonych wg następujących reguł:
 1. koszty podróży określa się na podstawie poniższej tabeli uwzględniając odległość w linii prostej z Warszawy do miejsca mobilności wyliczoną z użyciem kalkulatora <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/resources-and-tools/distance-calculator> zaokrągloną do pełnych kilometrów:
 - Odległość w linii prostej do 9 km — Koszt podróży: 0,00 PLN
 - Odległość w linii prostej 10-99 km — Koszt podróży: 200,00 PLN

- Odległość w linii prostej 100-299 km — Koszt podróży: 400,00 PLN
 - Odległość w linii prostej 300-499 km — Koszt podróży: 1 000,00 PLN
 - Odległość w linii prostej 500-999 km — Koszt podróży: 2 000,00 PLN
 - Odległość w linii prostej 1000-2999 km — Koszt podróży: 3 000,00 PLN
 - Odległość w linii prostej 3000-4999 km — Koszt podróży: 4 000,00 PLN
 - Odległość w linii prostej 5000-7999 km — Koszt podróży: 5 000,00 PLN
 - Odległość w linii prostej 8000-8999 km — Koszt podróży: 6 000,00 PLN
 - Odległość w linii prostej 9000 km lub więcej — Koszt podróży: 7 000,00 PLN
2. koszt utrzymania (np. wyżywienie, noclegi, koszty opłat wizowych, opłat konferencyjnych, szkolenia) określa się mnożąc liczbę dni mobilności przez stawkę uzależnioną od kraju mobilności
 - a. liczbę dni mobilności oblicza się jako liczbę dni wydarzenia, w którym uczestnik bierze udział, powiększoną maksymalnie o 2 dni w przypadku mobilności zagranicznych (1 dzień na dojazd do miejsca odbywania mobilności i 1 dzień na powrót); o 1 dzień w przypadku mobilności krajowych,
 - b. stawki kraju mobilności zagranicznych wynoszą: 600 PLN dla krajów OECD, 400 PLN dla krajów spoza OECD oraz mobilności krajowych.
 7. W przypadku mobilności rozpoczynających się i/lub kończących się poza Warszawą decyzję o przyznaniu i wysokości ryczałtu na podróż podejmuje Kierownik Programu IDUB na wniosek Kierownika Działania IV.2.3.
 8. Możliwe jest przyznanie wnioskodawcy, nie więcej niż dwóch stypendiów w naborze.
 9. Wnioskodawca może ubiegać się o kolejne stypendium, o ile złożono kompletne sprawozdania z dofinansowań wcześniej otrzymanych w ramach Działania (rozliczono projekt albo pierwsze Stypendium) i sprawozdanie zostało zatwierdzone przez Kierownika Działania IV.2.3., jak również dofinansowań wcześniej otrzymanych w ramach niniejszego naboru. Warunkiem otrzymania drugiego stypendium jest poprawne rozliczenie wcześniej otrzymanego stypendium.
 10. Student kształcący się równocześnie na kilku kierunkach studiów UW może otrzymać Stypendium tylko na jednym, wskazanym we wniosku, kierunku studiów.
 11. Stypendium można pobierać w trakcie pobierania stypendiów finansowanych zarówno ze środków IDUB, jak i z innych źródeł finansowania, pod warunkiem, że zasady regulujące inne stypendia nie stanowią inaczej.
 12. Stypendium jest przyznawane na podstawie złożonej dokumentacji.
 13. Wnioski uprawnione do otrzymania stypendium IDUB zatwierdzane są przez Kierownika Programu IDUB.
 14. Od rozstrzygnięć w sprawie Stypendium nie przysługuje odwołanie.
 15. Informacja o przyznaniu bądź nie przyznaniu Stypendium przekazywana jest Wnioskodawcy, opiekunowi naukowemu, Kierownikowi jednostki dydaktycznej oraz Pełnomocnikowi Kwestora jednostki. W przypadku przyznania stypendium informacja jest przekazywana w formie zatwierdzonego wniosku wyjazdowego.
 16. Wypłata stypendium realizowana jest przez Biuro Obsługi Badań.
 17. Stypendysta ma prawo do rezygnacji w dowolnym momencie z przyznanego Stypendium. W takim przypadku Kierownik Programu na wniosek Kierownika Działania IV.2.3 może zobowiązać Stypendystę do zwrotu pobranego stypendium IDUB wraz z odsetkami ustawowymi od dnia przyznania Stypendium, wyznaczając Stypendyście odpowiedni termin.
 18. Kierownik Programu na wniosek Kierownika Działania IV.2.3 wstrzymuje wypłatę Stypendium i rozwiązuje umowę stypendialną, w przypadku:
 1. utraty przez Stypendystę statusu studenta UW,
 2. stwierdzenia przez odpowiedni organ, że Stypendysta naruszył dobre imię Uniwersytetu Warszawskiego, w szczególności sprzeniewierzył się zasadom etycznym w nauce,
 3. zawieszenia Stypendysty w prawach studenta prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej,
 4. skreślenia Stypendysty z listy studentów w okresie realizacji zadań badawczych będących przedmiotem wniosku o stypendium,
 5. stwierdzenia przez Kierownika Działania IV.2.3 niezrealizowania lub w stopniu istotnym niewłaściwego realizowania przez Stypendystę zadania badawczego będącego przedmiotem wniosku,
 6. naruszenia przez Stypendystę Regulaminu.
 19. W każdym z przypadków wymienionych w § 4 ust. 16 wypłata stypendium zostaje zawieszona po udokumentowaniu wymienionych okoliczności.
 20. W przypadku stwierdzenia istotnego naruszenia przez Stypendystę zasad Regulaminu, Kierownik Programu na wniosek Kierownika Działania IV.2.3 może zobowiązać Stypendystę do zwrotu pobranego Stypendium wraz z odsetkami ustawowymi od dnia przyznania stypendium IDUB, wyznaczając Stypendyście odpowiedni termin.

21. Realizacja zadań badawczych podlega rozliczeniu merytorycznemu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do dokumentacji.
22. W ciągu 30 dni od daty zakończenia mobilności, wnioskodawca składa na adres e-mail: stud.idub@uw.edu.pl, sprawozdanie przygotowane przez siebie i zatwierdzone przez opiekuna naukowego oraz kierownika jednostki dydaktycznej wraz z wymaganymi w § 5 ust. 1 pkt 7 załącznikami.
23. Sprawozdanie podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Działania IV.2.3. Jeśli zajdzie taka potrzeba, wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia sprawozdania.
24. Brak zatwierdzenia sprawozdania skutkuje nierozliczeniem zadań badawczych i oznacza, że środki pobrane przez studenta wykorzystano niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi.

§ 5

Obowiązki stypendysty

Stypendysta zobowiązany jest do:

1. zawarcia umowy,
2. posiadania statusu studenta w całym okresie realizacji zadań badawczych,
3. prawidłowej i terminowej realizacji zadań badawczych zakładających krótkoterminową mobilność, przewidzianych we wniosku,
4. udzielania Kierownikowi Działania IV.2.3 informacji dotyczących stanu i zakresu zadań badawczych przewidzianych we wniosku i dostarczania wszelkich dokumentów oraz materiałów niezbędnych do oceny, czy zadania te realizowane są w sposób zgodny z wnioskiem,
5. poinformowania Kierownika Działania IV.2.3 na adres e-mail: stud.idub@uw.edu.pl o zmianach w statusie studenta, w szczególności: zawieszenia studiów,
6. złożenia sprawozdania z zadań badawczych zrealizowanych w trakcie mobilności w terminie 30 dni od zakończenia mobilności; sprawozdanie musi być zatwierdzone przez opiekuna naukowego, kierownika jednostki dydaktycznej oraz przesłane Kierownikowi Działania IV.2.3 na adres e-mail: stud.idub@uw.edu.pl. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Do sprawozdania, o którym mowa u punkcie powyższym dołącza się dokumenty potwierdzające udział:
 - a. w konferencji naukowej: potwierdzenie lub certyfikat uczestnictwa wydany przez organizatora konferencji,
 - b. w szkoleniu specjalistycznym/szkole sezonowej: potwierdzenie uczestnictwa wydane przez organizatora szkolenia/szkoły sezonowej,
 - c. w kwerendzie, w krótkoterminowym wyjeździe zagranicznym do zagranicznego ośrodka naukowego: potwierdzenie pobytu wydane przez instytucję przyjmującą/uczelnię, w której realizowane były zadania badawcze.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Pytania dotyczące naboru należy kierować drogą elektroniczną na adres e-mail: stud.idub@uw.edu.pl z tytułem wiadomości: stypendium IDUB.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje Kierownik Programu IDUB w porozumieniu z Kierownikiem Działania IV.2.3.