

Regulamin przyznawania i wypłacania stypendiów wyjazdowych dla doktorantów Szkoły Doktorskiej KUL finansowanych z projektu STER

§ 1

1. Stypendia wyjazdowe są przyznawane w celu pokrycia kosztów wyjazdu doktorantów Szkoły Doktorskiej KUL do renomowanych zagranicznych ośrodków naukowych.
2. Pobyt doktorantów w ośrodkach naukowych finansowany ze środków przyznanych w ramach stypendium wyjazdowego ma na celu:
 - 1) wsparcie w realizacji projektu badawczego i przygotowaniu rozprawy doktorskiej,
 - 2) nawiązanie i rozwijanie międzynarodowej współpracy naukowej, w szczególności przez realizację wspólnych projektów badawczych i przygotowywanie wspólnych publikacji naukowych.

§ 2

1. Dyrektor Szkoły Doktorskiej KUL, zwany dalej dyrektorem, ogłasza konkurs na przyznanie stypendiów wyjazdowych dla doktorantów.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w ust. 1, lub niewyczerpania dostępnych środków na stypendia, dyrektor może ogłosić kolejne konkursy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wypłaty stypendiów muszą zakończyć się do 30 listopada 2026 roku.

§ 3

1. W konkursie możliwe jest przyznanie stypendiów miesięcznych, dwumiesięcznych lub czteromiesięcznych.
2. Stypendium wyjazdowe jest przyznawane na pokrycie kosztów podróży i pobytu doktoranta w zagranicznej uczelni lub ośrodku badawczym.
3. Czas pobytu doktoranta, któremu przyznano stypendium wyjazdowe, w zagranicznej uczelni lub ośrodku badawczym powinien wynosić co najmniej jeden pełny miesiąc, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku doktorantów, którzy:
 - 1) są osobami z niepełnosprawnością albo
 - 2) sprawują opiekę nad dziećmi lub osobami z niepełnosprawnością,dyrektor może wydać decyzję o zwolnieniu z obowiązku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 3, o ile cały okres finansowanego ze stypendium wyjazdowego pobytu w zagranicznej uczelni lub ośrodku badawczym ma trwać co najmniej miesiąc.
5. Jedna osoba może otrzymać stypendium wyjazdowe nie więcej niż dwa razy.

§ 4

1. Wniosek o przyznanie stypendium wyjazdowego składany jest przez wnioskodawcę do dyrektora w formie papierowej lub elektronicznej. W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej winien on być wraz z załącznikami opatrzony podpisem kwalifikowanym wnioskodawcy.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) dane osobowe wnioskodawcy,
- 2) wskazanie zagranicznej uczelni lub ośrodka badawczego, w którym wnioskodawca planuje realizację pobytu badawczego wraz ze zgodą upoważnionego przedstawiciela uczelni lub ośrodka,
- 3) opis badań naukowych prowadzonych przez wnioskodawcę,
- 4) uzasadnienie spełniania kryteriów, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 1-3,
- 5) opinię promotora lub promotorów,
- 6) dorobek naukowy wnioskodawcy, w tym publikacje naukowe, wystąpienia na konferencjach naukowych, realizowane projekty badawcze finansowane ze źródeł zewnętrznych;
- 7) uzasadnienie indywidualnego ustalenia ciągłego czasu pobytu zagranicznego — w przypadku doktorantów, o których mowa § 3 ust. 4.

§ 5

1. Po stwierdzeniu poprawności formalnej wniosku, o którym mowa w § 4, dyrektor przekazuje go do oceny merytorycznej.

2. Oceny merytorycznej dokonuje komisja oceniająca w składzie:

- 1) dyrektor jako przewodniczący,
- 2) co najmniej dwóch ekspertów merytorycznych powołanych przez dyrektora spośród zespołu merytorycznego powołanego do nadzoru nad realizacją projektu,
- 3) ewaluator projektu.

3. Komisja ocenia wnioski na podstawie następujących kryteriów:

- 1) stopień umiędzynarodowienia przygotowanej rozprawy doktorskiej, w szczególności realizacja projektu badawczego w trybie joint degree lub double degree, lub pod opieką promotora, kopromotora lub promotora pomocniczego z zagranicznej uczelni lub instytucji badawczej;
- 2) pozycja akademicka uczelni lub ośrodka badawczego wskazanego przez wnioskodawcę w dyscyplinie, w której przygotowawana jest rozprawa doktorska;
- 3) potencjał rozwoju długotrwałej współpracy naukowej pomiędzy uczelnią lub ośrodkiem badawczym wskazanym przez wnioskodawcę a Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II;
- 4) dorobek naukowy wnioskodawcy określony w § 4 ust. 2 pkt 6;

- 5) opinia promotora lub promotorów wnioskodawcy.
4. Komisja przedstawia dyrektorowi szczegółową opinię na temat wniosku z rekomendacją.
5. Decyzję o przyznaniu stypendium wyjazdowego podejmuje zespół merytoryczny powołany do nadzoru nad realizacją projektu, któremu przewodniczy dyrektor. W przypadku niemożliwości uzgodnienia stanowiska decyzję podejmuje dyrektor.
6. Od decyzji, o której mowa w ust. 5, wnioskodawcy, który nie uzyskał stypendium wyjazdowego, przysługuje możliwość złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, do którego obowiązkowo należy załączyć uzasadnienie.
7. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w ust. 6, rozpatruje zespół merytoryczny powołany do nadzoru nad realizacją projektu, któremu przewodniczy dyrektor. W przypadku niemożliwości uzgodnienia stanowiska decyzję podejmuje dyrektor. Decyzja ta jest ostateczna.
8. Dyrektor wydaje decyzję o przyznaniu stypendium wyjazdowego.

§ 6

1. Doktorant, któremu przyznano stypendium wyjazdowe, najpóźniej do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym zakończył się jego pobyt w zagranicznej uczelni lub instytucji badawczej, składa dyrektorowi sprawozdanie ze zrealizowanych badań naukowych.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, jest oceniane przez ewaluatora projektu.
3. Uzyskanie pozytywnej oceny sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, jest warunkiem do ubiegania się przez doktoranta o kolejne stypendium w konkursie, jeżeli zostanie on ogłoszony zgodnie z § 2 ust. 2.

§ 7

1. Tryb przyznawania i wypłaty stypendiów wyjazdowych podlega nadzorowi sprawowanemu przez komitet sterujący projektem.
2. Wnioski z ewaluacji sprawozdań doktorantów, którzy zrealizowali pobyt badawczy finansowany ze stypendiów wyjazdowych, dyrektor przedstawia komitetowi sterującemu projektem.
3. W zakresie zapewniania równości szans w dostępie do stypendiów wyjazdowych tryb przyznawania i wypłaty stypendiów podlega nadzorowi sprawowanemu przez pełnomocnika Rektora KUL ds. równouprawnienia.

§ 8

Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga dyrektor.

Dyrektor Szkoły Doktorskiej KUL



Ks. prof. dr hab. Marcin Składanowski