REGULAMIN PRZYZNAWANIA STYPENDIUM INSTYTUTU ZACHODNIEGO

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin określa zasady i tryb przyznawania stypendium Instytutu Zachodniego na realizację badań naukowych w zakresie historii Polski w latach 1939-1945.

§ 2.

1. Osobą ubiegającą się o stypendium, zwaną dalej „wnioskodawcą", może być pracownik naukowy zatrudniony w jednostce naukowej mającej siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadający udokumentowany dorobek naukowy oraz prowadzący lub zamierzający prowadzić badania naukowe z zakresu historii Polski w okresie II wojny światowej.

2. Pracownikiem naukowym jest specjalista z określonej dziedziny nauki zatrudniony na stanowisku naukowym w szkole wyższej lub instytucie badawczym. Do zakresu jego obowiązków należy praca badawcza polegająca na wykonywaniu badań nad wybranymi zagadnieniami i publikowaniu wyników tej pracy np. w czasopismach naukowych, książkach i monografiach

.

§ 3.

Nabór wniosków o przyznanie stypendium jest prowadzony w trybie ciągłym.

§ 4.

1. Stypendyści wyłaniani są w postępowaniu w sprawie przyznania stypendium.

2. Stypendium przyznaje się na okres od 2 do 6 miesięcy.

3. Stypendium przyznaje się jednorazowo.

§ 5.

Decyzję, ile stypendiów będzie realizowanych w danym roku kalendarzowym, podejmuje każdorazowo Dyrektor Instytutu Zachodniego, w zależności od środków finansowych Instytutu Zachodniego.

§ 6. Stypendystą nie może być osoba, której przyznano w tym samym czasie inne stypendium lub grant na realizację badań naukowych.

§ 7.

1. W okresie stypendialnym stypendysta jest obowiązany do przebywania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i do aktywnego udziału w życiu naukowym w Rzeczypospolitej Polskiej, obejmującego:

1) udział w co najmniej jednej konferencji, seminarium lub dyskusji organizowanych przez ośrodki naukowe mające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, których zakres działalności pozostaje w związku z programem stypendium;
2) przedstawienie swego projektu naukowego wraz z tymczasowymi wynikami badań podczas seminarium w Instytucie Zachodnim w Poznaniu.

2. Instytut Zachodni udziela pomocy stypendyście w aktywnym udziale w życiu naukowym w Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności poprzez:

1) umożliwienie stypendyście udziału w konferencjach, seminariach lub dyskusjach organizowanych przez Instytut;

2) rekomendowanie stypendysty ośrodkom naukowym mającym siedzibę na terytorium Polski, których zakres działalności pozostaje w związku z programem stypendium.

Rozdział II

Nabór wniosków

§ 8.

1. Wniosek składa się w formie pisemnej, pod rygorem pozostawieniem go bez rozpoznania.

4. Wniosek powinien być sporządzony w języku polskim, angielskim lub niemieckim, oraz własnoręcznie podpisany przez wnioskodawcę.
5. Wszystkie strony wniosku powinny być ponumerowane kolejnymi numerami. Nie dotyczy to dokumentów dołączanych do wniosku, które zostały wytworzone przez inne podmioty niż wnioskodawca.

§ 9.

1. Wniosek składa się w zamkniętej kopercie, na której zamieszcza się dopisek w następującym brzmieniu: „Stypendium Instytutu Zachodniego” wraz z podaniem roku, w którym planowana jest realizacja stypendium.

2. Kopię wniosku przekazuje się równolegle w formie elektronicznej w formacie .pdf na adres poczty elektronicznej Instytutu Zachodniego: stypendia@iz.poznan.pl, podając w tytule korespondencji dopisek w brzmieniu, o którym mowa w ust. 1.

§ 10.

Wniosek powinien zawierać:
- tytuł projektu,
- skrócony opis projektu (do jednej strony),
- szczegółowy opis projektu (wraz z przedstawieniem aktualnego stanu badań),
- harmonogram realizacji projektu.

§ 11.

1. Dokumentację, potwierdzającą osiągnięcia naukowe i popularyzatorskie, stanowi:

a) życiorys wnioskodawcy;

b) informacja o pracy zawodowej, miejscach zatrudnienia i zajmowanych stanowiskach;
c) wykaz najważniejszych publikacji wnioskodawcy, z wyróżnieniem publikacji naukowych oraz publikacji popularnonaukowych i publicystycznych;
d) kopie dwóch najważniejszych publikacji naukowych wnioskodawcy (nie dotyczy monografii naukowych).

2. Do proponowanego programu stypendium dołącza się:

a) rekomendację pracującego w kraju wnioskodawcy pracownika naukowego posiadającego stopień naukowy doktora habilitowanego lub równorzędny albo tytuł naukowy, reprezentującego tę samą lub pokrewną dziedzinę nauki co wnioskodawca, wystawioną nie wcześniej niż 12 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków;

b) oświadczenie pracownika naukowego posiadającego stopień naukowy doktora habilitowanego lub równorzędny albo tytuł naukowy, zatrudnionego w ośrodku naukowym mającym siedzibę na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, o udzielaniu pomocy stypendyście w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów z ośrodkami naukowymi w Rzeczypospolitej Polskiej, w tym możliwości udziału stypendysty w konferencjach, sympozjach, wykładach, seminariach lub dyskusjach organizowanych przez te ośrodki; oświadczenie nie może być złożone przez pracownika naukowego składającego oświadczenie, o którym mowa w pkt a;

c) oświadczenie wnioskodawcy o znajomości języka polskiego albo jej braku;

d) oświadczenie, że dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą, treść wniosku nie narusza praw autorskich i osobistych osób trzecich, a w razie wykorzystania we wniosku danych osobowych osób trzecich, że dane te zostały wykorzystane za zgodą na ich publikację.

3. Do wniosku dołącza się oświadczenie wnioskodawcy o zgodzie na:

a) udział w postępowaniu w sprawie przyznania stypendium;

b) publikację imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach podmiotowych Instytutu Zachodniego oraz podanie tych danych do publicznej wiadomości w inny sposób, w razie przyznania stypendium oraz w innych przypadkach wymaganych przepisami prawa;

c) przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z przeprowadzeniem postępowania w sprawie przyznania stypendium, zawarcia umowy o przyznanie stypendium i kontroli jej wykonania oraz rozliczenia stypendium.

4. Do wniosku dołącza się kopię stron dowodu osobistego lub paszportu, które zawierają dane o tożsamości wnioskodawcy, w przypadku wnioskodawcy niebędącego obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Do wniosku można dołączyć inne informacje, w języku polskim, angielskim lub niemieckim, przydatne do oceny wniosku.

§ 12.

Wnioskodawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku.

§ 13.

1. Wniosek przekazuje się na adres:

Instytut Zachodni

ul. Mostowa 27 A
61-058 Poznań

Rozdział III

Ocena wniosków

§ 14.

1. Niezwłocznie po złożeniu wniosek rejestruje się, nadając mu numer identyfikacyjny.

2. W pismach dotyczących wniosku należy podawać numer, o którym mowa w ust. 1.

§ 15.

1. Wniosek jest oceniany pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Na każdym etapie oceny formalnej i merytorycznej wnioskodawca może złożyć pisemną rezygnację z uczestnictwa postępowaniu w sprawie przyznania stypendium.

3. Oceny formalnej wniosku dokonuje Instytut Zachodni.

4. Oceny merytorycznej wniosku dokonuje Komisja do Oceny Wniosków o Przyznanie Stypendium Instytutu Zachodniego, zwana dalej „Komisją".

§ 16.

1. Komisję powołuje, w drodze decyzji, Dyrektor Instytutu Zachodniego.

2. W skład Komisji wchodzi nieparzysta liczba członków (przynajmniej trzech).
3. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor Instytutu Zachodniego lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Instytutu Zachodniego.
4. Decyzje w sprawie honorarium dla członków Komisji niebędących pracownikami Instytutu Zachodniego podejmuje Dyrektor Instytutu Zachodniego.

§ 17.

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z postępowania w sprawie przyznania stypendium, jeżeli:

a) jest wnioskodawcą;
b) pozostaje z wnioskodawcą w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia;
c) jest związany, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z wnioskodawcą, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem;
d) pozostaje z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, lub w takim stosunku pozostaje jego małżonek lub osoba, z którą pozostaje we wspólnym pożyciu.

§ 18.

1. Do zadań Komisji należy ocena wniosków, obejmująca przedstawienie:
opinii o wniosku;

2. propozycji okresu realizacji stypendium, chyba że Komisja uzna przyznanie stypendium za niezasadne.

§ 19.

Obsługę Komisji, niezbędne warunki i środki finansowe związane z postępowaniem w sprawie przyznania stypendium oraz działalnością Komisji zapewnia Instytut Zachodni.

§ 20.

Dyrektor Instytutu Zachodniego lub Komisja mogą zwracać się do wnioskodawców o udzielenie, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień i informacji w zakresie dotyczącym wniosków.

§ 21.

Ocenie formalnej podlega sprawdzenie, czy wniosek:

a) został złożony przez osobę uprawnioną do jego złożenia;
b) został prawidłowo i kompletnie wypełniony;

c) zawiera wymagane informacje, oświadczenia i inne załączniki;

d) dotyczy realizacji badań naukowych w zakresie dziejów Polski w latach 1939-1945.

§ 22.

Ocenie merytorycznej poddawane są wnioski poprawne pod względem formalnym.

§ 23.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Komisji odbywają się przy obecności większości jej członków, w tym Przewodniczącego Komisji.

3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby spoza jej składu, zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.

§ 24.

1. Komisja wydaje opinie o wnioskach w formie uchwał.

2. Uchwały Komisji są podejmowane w drodze konsensusu i są podpisywane przez członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

3. W przypadkach gdy osiągnięcie konsensusu nie jest możliwe, projekt uchwały zostaje poddany głosowaniu. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

4. Członek Komisji, który nie zgadza się z podjętą uchwałą, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.

§ 25.

Protokolant sporządza protokół z posiedzenia Komisji, który podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu. Uchwały Komisji stanowią załączniki do protokołu.

Rozdział IV

Przyznanie stypendium

§ 26.

Decyzję w sprawie przyznania stypendium podejmuje Dyrektor Instytutu Zachodniego na podstawie opinii Komisji.

§ 27.

1. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie przyznania albo odmowy przyznania stypendium na podstawie opinii Komisji ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niego odwołanie.

2. W terminie 7 dni od dnia przyznania stypendium przekazuje się wnioskodawcy powiadomienie o przyznaniu lub nieprzyznaniu stypendium.

3. Powiadomienia przekazuje się w formie pisemnej listem poleconym na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku, a ich kopie przekazuje się równolegle w formie elektronicznej w formacie pdf na zawarty we wniosku adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.

§ 28.

1. Stypendysta jest zobowiązany do ustalenia, w porozumieniu z upoważnionym pracownikiem Instytutu Zachodniego, ostatecznej wersji:

a) programu stypendium – planu pracy w okresie pobierania stypendium;
b) harmonogramu realizacji programu stypendium

- chyba że nie zachodzi potrzeba ich zmiany w stosunku do przedłożenia zawartego we wniosku.

2. Zaktualizowane wersje dokumentów, o których mowa w ust. 1, opracowane z zachowaniem układu wynikającego ze wzoru wniosku, przekazuje się w terminie 15 dni od dnia przekazania kopii powiadomienia o przyznaniu stypendium, w formie elektronicznej w formacie pdf na zawarty we wniosku adres poczty elektronicznej stypendysty. Stanowią one integralną część umowy o przyznanie stypendium.

3. Bezskuteczny upływ terminu, o którym w ust. 2 zdanie pierwsze, uważa się za rezygnację z przyznanego stypendium.

§ 29.

W razie przyznania stypendium na okres krótszy niż wynikający z wniosku, stypendysta może postanowić o rezygnacji z przyznanego stypendium.

Rozdział V

Wysokość stypendium

§ 30.

Instytut Zachodni przyznaje stypendium w wysokości 1200 euro (w przeliczeniu na PLN według aktualnego kursu Narodowego Banku Polskiego).

§ 31.

Stypendium podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym zgodnie z odrębnymi przepisami, wynikającymi z ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 200, z późn. zm.).

§ 32.

Termin i sposób płatności stypendium określa umowa o przyznanie stypendium.

§ 33.

1. Kwota przyznanego stypendium nie podlega zmianie w okresie realizacji programu stypendium.

2. W uzasadnionych przypadkach można wystąpić o zwiększenie kwoty stypendium, składając wniosek w formie pisemnej.

3. Dyrektor Instytutu Zachodniego rozstrzyga o:

a) zwiększeniu kwoty przyznanego stypendium i określa kwotę tego zwiększenia;

b) odmawia zwiększenia kwoty przyznanego stypendium.

Rozdział VI

Umowa o przyznanie stypendium

§ 34.

Podstawę wypłaty stypendium stanowi umowa o przyznanie stypendium.

§ 35.

1. Projekt umowy o przyznanie stypendium przekazuje się stypendyście za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Po uzupełnieniu otrzymanego projektu umowy o przyznanie stypendium stypendysta przekazuje do Instytutu Zachodniego Zachodniego listem poleconym na adres wskazany w § 13 lub osobiście trzy podpisane egzemplarze tej umowy w formie pisemnej, podpisane przez stypendystę.

3. Umowa o przyznanie stypendium jest zawarta w chwili i miejscu jej podpisania przez Instytut Zachodni.

4. Jeden egzemplarz umowy o przyznaniu stypendium przeznaczony jest dla stypendysty. Egzemplarz ten przekazuje się na adres stypendysty wskazany we wniosku, chyba że stypendysta zażąda przekazania go na innych adres.

§ 36.

1. Dopuszcza się możliwość ustalenia innego trybu podpisania umowy o przyznanie stypendium.

2. W przypadku wskazanym w ust. 1 stypendysta jest zobowiązany do podpisania umowy o przyznanie stypendium w czasie i miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Instytutu Zachodniego, jeżeli o podpisaniu umowy w tym trybie postanowi Dyrektor Instytutu Zachodniego.

§ 37.

Stypendysta jest zobowiązany do zamieszczania w publikacjach powstałych w związku z realizacją programu stypendium wzmianki, że powstała ona przy wsparciu finansowym Instytutu Zachodniego.

Rozdział VII

Sprawozdawczość i kontrola

§ 38.

1. Sprawozdania z wykonania programu stypendium Instytutu Zachodniego składa się w formie pisemnej, a ich kopie przekazuje się równolegle w formie elektronicznej.

2. Sprawozdanie z wykonania programu stypendium Instytutu Zachodniego składa się w terminie 30 dni od ostatniego dnia wykonywania programu stypendium. W przypadku przesłania sprawozdania za pośrednictwem poczty lub kuriera dla zachowania wskazanego terminu wiążąca jest data nadania sprawozdania.

§ 39.

1. Oceny sprawozdania z wykonania programu stypendium Instytutu Zachodniego dokonuje osoba upoważniona przez Dyrektora Instytutu Zachodniego

2. Oceny sprawozdania z wykonania programu stypendium Instytutu Zachodniego dokonuje się w terminie 30 dni od otrzymania sprawozdania.

3. W razie wątpliwości dotyczących sprawozdania z wykonania programu stypendium Instytutu Zachodniego stypendysta jest obowiązany, w wyznaczonym terminie:

a) udzielić dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących tego sprawozdania;
b) wprowadzenia stosownych uzupełnień lub korekt do tego sprawozdania i przekazania jego poprawionej wersji.

4. W przypadku niezłożenia sprawozdana w wyznaczonym terminie stypendysta jest zobowiązany do zwrotu kosztów stypendium.

§ 40.

1. Dyrektor Instytutu Zachodniego zatwierdza sprawozdanie z wykonania programu stypendium Instytutu Zachodniego, jeżeli nie stwierdzono istotnych rozbieżności pomiędzy przedstawionym we wniosku a wykonanym programem stypendium oraz harmonogramem realizacji programu stypendium.

2. Dyrektor Instytutu Zachodniego odmawia zatwierdzenia sprawozdania z wykonania programu stypendium Instytutu Zachodniego, jeżeli stwierdzono uchybienia, a stypendysta:

a) nie udzielił, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień dotyczących tego sprawozdania albo złożone wyjaśnienia potwierdzają wątpliwości dotyczące tego sprawozdania;

b) nie przekazał, w wyznaczonym terminie, poprawionego sprawozdania albo poprawione sprawozdania budzi wątpliwości.

3. O rozstrzygnięciu, o którym mowa w ust. 2, powiadamia się stypendystę.

§ 41.

Rozstrzygnięcie Dyrektora Instytutu Zachodniego w sprawie zatwierdzenia sprawozdania ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.

Rozdział VIII

Pozbawienie stypendium

§ 42.

1. Przyczyną pozbawienia stypendium Instytutu Zachodniego może być w szczególności:

a) zaprzestanie przez stypendystę prowadzenia działalności naukowej w okresie pobierania stypendium;
b) stwierdzenie, że stypendysta ponad połowę czasu w okresie pobierania stypendium spędza poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
c) złożenie umotywowanego oświadczenie o rezygnacji ze stypendium.

§ 43.

1. Dyrektor Instytutu Zachodniego:

a) występuje z żądaniem zwrotu pobranego stypendium;
b) wstrzymuje wypłatę kolejnych rat stypendium i występuje z żądaniem zwrotu dotychczas pobranych rat stypendium.

2. Kwota nienależnie otrzymanego stypendium podlega zwrotowi na rachunek bankowy Instytutu Zachodniego wskazany w umowie o przyznanie stypendium w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zdarzenia, o którym mowa w § 42. Po upływie tego terminu zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie za każdy dzień zwłoki w zwrocie nienależnie otrzymanego stypendium.

3. Jeśli stypendysta przerwał realizację zobowiązań określonych w umowie o przyznanie stypendium w związku ze zdarzeniami losowymi, Instytut Zachodni może odstąpić od żądania zwrotu pobranego stypendium.

§ 44.

1. Dyrektor Instytutu Zachodniego umarza z urzędu należności finansowe z tytułu zwrotu stypendium albo zwrotu pobranych rat stypendium, jeżeli nastąpi jedna z następujących przesłanek:

a) stypendysta zmarł;

b) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tych należności lub postępowanie egzekucyjne okaże się nieskuteczne.

2. Dyrektor Instytutu Zachodniego, na uzasadniony wniosek stypendysty, może umorzyć należność finansową z tytułu zwrotu stypendium w całości lub w części, odroczyć termin spłaty lub rozłożyć spłatę na raty, jeżeli wystąpiły ważne okoliczności losowe niezależne od stypendysty.

3. Spłata należności finansowej z tytułu zwrotu stypendium odroczonej lub rozłożonej na raty następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Instytutem Zachodnim a stypendystą.

Rozdział IX

Archiwizowanie dokumentów

§ 45.

1. Wniosek przechowuje się przez okres 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym wydano rozstrzygnięcie o przyznaniu albo odmowie przyznania stypendium.

2. Bieżące wyniki realizacji programu stypendium oraz sprawozdanie z wykonania programu stypendium oraz z wykorzystania kwoty stypendium przechowuje się przez okres 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zostało ono złożone do Instytutu Zachodniego.

§ 46.

Uchwały Komisji oraz rozstrzygnięcia Dyrektora Instytutu Zachodniego o przyznaniu albo odmowie przyznania stypendium przechowuje się przez czas nieoznaczony.