

Regulamin przyznawania mikrograntów dla studentów i studentek Wydziału Historii Uniwersytetu Warszawskiego

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb przyznawania mikrograntów dla studentów i studentek Wydziału Historii Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 2

1. Studenci/ studentki kierunków prowadzonych przez Wydział Historii Uniwersytetu Warszawskiego mogą ubiegać się o mikrogranty przeznaczone na dofinansowanie studenckiej działalności naukowej, zwanej dalej „projektami”. Nie dotyczy to osób studiujących w Kolegium Międzywydziałowych Indywidualnych Studiów Humanistycznych i realizujących minimum programowe w zakresie kierunków oferowanych przez Wydział Historii Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Projektem może w szczególności: wyjazd na kwerendę, udział w konferencji naukowej, warsztatach, seminariach, szkołach letnich czy zamówienie kopii archiwaliów, potrzebnych do napisania pracy dyplomowej.
3. Mikrogranty przyznawane są wyłącznie na pokrycie kosztów związanych z realizacją danego projektu. Finansowaniu nie podlegają w szczególności kursy językowe, z wyjątkiem tych oferowanych jako element zintegrowanych programów, np. szkół letnich.
4. Maksymalna kwota dofinansowania może wynosić 2 500 PLN.
5. Student / studentka może otrzymać dofinansowanie nie więcej niż jednego projektu w ciągu roku kalendarzowego.
6. Jeśli student/ studentka równocześnie ubiega się o dofinansowanie projektu z innych źródeł, konieczne jest umieszczenie tej informacji we wniosku o dofinansowanie. Zaistnienie podwójnego finansowania może stanowić podstawę do zmniejszenia kwoty finansowania lub do decyzji negatywnej. Zatajenie innego, dodatkowego źródła finansowania skutkuje odebraniem przyznanego finansowania ze strony Wydziału Historii.

§ 3

1. Wniosek o przyznanie mikrograntu składa się za pośrednictwem formularza

(www.bit.ly/mikrograntyWH), który zawiera:

- 1) dane wnioskodawcy;
 - 2) dokładny opis projektu oraz cele, na które zostaną przeznaczone fundusze;
 - 3) szczegółowy kosztorys z wnioskowaną kwotą ogólną i wyszczególnieniem poszczególnych kosztów (np. wysokość opłaty konferencyjnej, cena biletów i noclegów, koszty usług reprograficznych);
 - 4) opinię opiekuna naukowego/ promotora.
2. Ocenie podlegają jedynie kompletne, prawidłowo wypełnione i złożone w terminie wnioski.
 3. Wnioski należy przysyłać do dnia 10 grudnia danego roku.
 4. Wyniki konkursu są podawane do wiadomości do dnia 20 grudnia danego roku.

§ 4

1. Ocenę złożonych wniosków przeprowadza Komisja w składzie:
 - 1) Kierownik Jednostki Dydaktycznej (KJD);
 - 2) dwie osoby spośród pracowników badawczo-dydaktycznych wskazane przez KJD;
 - 3) przedstawiciel/ przedstawicielka samorządu studenckiego (w charakterze obserwatora).
2. W posiedzeniach Komisji może brać udział w roli obserwatora Prodziekan ds. finansowych i badań naukowych.
3. Funkcję przewodniczącego Komisji pełni Kierownik Jednostki Dydaktycznej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
4. Funkcję sekretarza Komisji pełni osoba wskazana przez Dziekana Wydziału Historii Uniwersytetu Warszawskiego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.
5. Członkowie Komisji mogą uczestniczyć w posiedzeniach przy użyciu środków porozumiewania się na odległość.
6. W ocenie wniosków są brane pod uwagę w szczególności takie kryteria jak:
 - 1) innowacyjność;
 - 2) zgodność projektu z zainteresowaniami badawczymi studenta/ studentki;
 - 3) waga spodziewanych efektów;
 - 4) możliwość realizacji projektu w wyznaczonym czasie.

§ 5

1. Komisja przedstawia Dziekanowi listę projektów rekomendowanych do finansowania wraz z propozycją wysokości przyznanych kwot. Komisja może rekomendować przyznanie całości lub części środków, o które wnioskowano, może też wskazać, na który z pośród wskazanych we wniosku celów je przyznaje.
2. Komisja może podjąć decyzję o nie rekomendowaniu żadnego projektu do finansowania.
3. Decyzje o przyznaniu lub nieprzyznaniu funduszy na projekty podejmuje Dziekan na podstawie rekomendacji Komisji.
4. Informacja o przyznanych środkach (typ i nazwa projektu oraz kwota dofinansowania) zostają podane do publicznej wiadomości i opublikowane na stronie internetowej Wydziału.
5. Szczegółowa informacja o przyznanych środkach (imię i nazwisko studenta/ studentki, typ i nazwa projektu, kwota dofinansowania oraz szczegółowy kosztorys) zostają przekazane do Sekcji Finansowej Wydziału Historii.

§ 7

1. Zakup archiwaliów w ramach przyznanego dofinansowania odbywa się za pośrednictwem Biblioteki Wydziału Historii.
2. Przed wydatkowaniem środków należy złożyć w Sekcji Finansowej Wydziału Historii wypełniony wniosek zakupowy lub właściwy druk delegacji.
3. Środki są wypłacone na zasadzie refundacji poniesionych kosztów (do wysokości przyznanego dofinansowania), z wyjątkiem wyjazdów zagranicznych, na poczet których wypłacana jest na podstawie złożonego wniosku zaliczka.
4. Podstawą do rozliczenia i dokonania zwrotu są następujące dokumenty:
 - 1) faktura wystawiona na dane Uniwersytetu Warszawskiego (pełen adres, NIP) i opisana zgodnie z [zasadami rozliczania środków](#), które obowiązują pracowników naukowych i badawczo-dydaktycznych Wydziału Historii wraz z potwierdzeniem jej zapłaty, wydrukowanym z bankowości elektronicznej (w przypadku zapłaty w sposób bezgotówkowy);
 - 2) podanie do Dziekana z prośbą o zwrot, na którym należy wyszczególnić poniesione koszty oraz podać numer rachunku bankowego do zwrotu środków;

- 3) w przypadku wyjazdu zagranicznego, obowiązuje odrębne rozliczenie składane do Sekcji Obrotu Zagranicznego.
5. W przypadku wniosków wyjazdowych student/ studentka może wnioskować o diety, nie przekraczające jednak sumy 1/5 kosztów całego projektu.
6. Przyznane środki należy wydać i rozliczyć do 1 grudnia roku następującego po dacie przyznania mikrograntu, ale nie później niż na miesiąc przed obroną pracy dyplomowej. Razem z rozliczeniem należy złożyć KJD sprawozdanie z realizacji projektu.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany przeznaczenia przyznanych środków. Wnioski o zmianę przeznaczenia środków należy złożyć do KJD, który podejmuje decyzję w tej sprawie.

§8

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Warszawski z siedzibą w Warszawie, przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się wysyłając wiadomość na adres: iod@adm.uw.edu.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie mikrograntu. Podstawę do przetwarzania danych osobowych, osób zgłaszających kandydatów do nagrody oraz kandydatów do nagrody stanowi art. 6 ust. 1 lit. a - zgoda na przetwarzanie danych osobowych, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO. Zgodę można wycofać wysyłając wiadomość na adres: dziekanat.wh@uw.edu.pl.
4. Dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osoby zgłaszającej kandydata wyrażona jest przez przesłanie zgłoszenia. Zgoda kandydata do nagrody powinna zostać dołączona do zgłoszenia kandydata.
5. Odbiorcami danych osobowych będą członkowie Kapituły oraz uprawnieni pracownicy i współpracownicy Uniwersytetu Warszawskiego. Dane laureata nagrody zostaną podane do publicznej wiadomości, odbiorcami danych osobowych laureata nagrody będą użytkownicy strony internetowej: www.historia.uw.edu.pl oraz innych kanałów informacyjnych wykorzystywanych przez Wydział Historii Uniwersytetu Warszawskiego.
6. Dane osobowe osób zgłaszających kandydatów do nagrody i kandydatów do

nagrody będą przetwarzane przez okres niezbędny do osiągnięcia celu określonego w ust. 3. Dane laureata dodatkowo będą przetwarzane przez okres niezbędny do spełnienia obowiązków wynikających z przepisów podatkowych i o rachunkowości, a także okres informowania o wyborze laureata.

7. Administrator gwarantuje spełnienie wszystkich praw na zasadach określonych przez RODO, osobom zgłaszającym kandydata do nagrody i kandydatom do nagrody, laureatowi nagrody przysługuje prawo: dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wycofania zgody w dowolnym momencie, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, w przypadku niepodania danych nie będzie możliwe dokonanie zgłoszenia.

§9

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.