



POZ. 217

ZARZĄDZENIE NR 13
DZIEKANA WYDZIAŁU HISTORII

z dnia 10 listopada 2022 r.

**w sprawie Regulaminu przyznawania studentom mikrograntów
na działania naukowe**

Na podstawie § 16 Regulaminu Wydziału Historii (Monitor UW z 2020 r., poz. 267)
Dziekan Wydziału Historii postanawia, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin przyznawania mikrograntów na działania naukowe studentom kierunków studiów realizowanych na Wydziale Historii, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Historii: *Ł. Niesiołowski-Spanò*

Regulaminu przyznawania studentom mikrograntów na działania naukowe

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mikrogranty na działania naukowe przeznaczone są na finansowanie indywidualnych projektów naukowych studentów. Projektem może być kwerenda archiwalna lub biblioteczna, udział w konferencji naukowej, szkoleniu lub szkole letniej, a także wykonanie kopii archiwaliów niezbędnych do realizacji pracy dyplomowej.

2. O mikrogranty mogą się ubiegać studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia kierunków prowadzonych na Wydziale Historii Uniwersytetu Warszawskiego.

Warunki uzyskania mikrograntu

§ 2

1. Kwota jednorazowego dofinansowania w ramach mikrograntu nie może przekraczać 2500 zł.

2. Dofinansowanie może objąć:

1) w przypadku wyjazdów zagranicznych:

a) koszty biletów autobusowych, kolejowych lub samolotowych na dojazd do miejsca docelowego oraz powrót oszacowane na podstawie aktualnie obowiązujących stawek rynkowych (w przypadku podróży samolotem kwalifikowany może być wyłącznie koszt biletu lotniczego w klasie ekonomicznej lub w tanich liniach lotniczych, w przypadku podróży kolejowej kwalifikowany może być bilet wyłącznie w 2 klasie);

2) w przypadku wyjazdów krajowych:

a) koszty noclegu, rozliczane na podstawie faktury;

b) koszty podróży, na podstawie biletów autobusowych lub kolejowych na dojazd do miejsca docelowego oraz powrót oszacowane na podstawie aktualnie obowiązujących stawek rynkowych (w przypadku podróży kolejowej kwalifikowany może być bilet wyłącznie w 2 klasie);

3) w przypadku udziału w konferencjach, szkoleniach i szkołach letnich krajowych i zagranicznych odbywających się w trybie zdalnym:

a) koszty opłaty konferencyjnej;

b) koszty usług reprograficznych poniesione w archiwach i bibliotekach.

3. Koszty noclegu rozliczane są tylko w przypadku wyjazdów krajowych trwających minimum dwa dni. Koszty noclegu nie mogą być wyższe niż:

1) 250 zł za 1 nocleg jednej osoby w pokoju jednoosobowym w hotelu o maksymalnym standardzie 3*;

2) 120 zł za 1 nocleg jednej osoby w pokoju jednoosobowym w hotelu o niższym standardzie niż 3* oraz w pensjonacie, motelu itp.

Komisja konkursowa

§ 3

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja Konkursowa.
2. W skład Komisji wchodzi Prodzikan ds. Studenckich WH UW, Kierownik studiów I stopnia Historia, Kierownik studiów II stopnia Historia, Kierownik studiów Historia i kultura Żydów. Przewodniczącym Komisji jest Prodzikan ds. Studenckich WH UW.
3. W przypadku vacatu na stanowiskach kierowników studiów, o których mowa w pkt 2, komisja może podejmować decyzje, lecz w składzie nie mniejszym niż dwuosobowy.
4. W skład Komisji wchodzi przedstawiciel studentów WH UW delegowany przez właściwy organ Zarządu Samorządu Studentów WH UW. W przypadku nieoddelegowania przedstawiciela studentów przez właściwy organ Samorządu Studentów UW w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku o jego delegowanie, przedstawiciela studentów w Komisji wskazuje Przewodniczący Komisji.
5. Komisja sporządza protokół z przebiegu postępowania konkursowego.

Zasady przyznawania mikrograntów

§ 4

1. Komisja, oceniając wniosek, bierze pod uwagę:
 - a) opis projektu;
 - b) spodziewane efekty projektu;
 - c) związek projektu z badaniami prowadzonymi w ramach przygotowywania pracy dyplomowej.
2. Komisja ocenia wnioski w skali od 0 do 10 pkt.
3. Warunkiem przyznania mikrograntu jest uzyskanie przez wnioskodawcę co najmniej 6 punktów.
4. Komisja przedstawia Dziekanowi Wydziału Historii listę rankingową projektów rekomendowanych do finansowania wraz z propozycją wysokości przyznanych kwot. Komisja może rekomendować przyznanie całości lub części wnioskowanych środków.
5. Decyzje o przyznaniu lub nieprzyznaniu funduszy na projekty podejmuje Dziekan na podstawie rekomendacji Komisji.

§ 5

1. Warunkiem ubiegania się o mikrogrant jest spełnienie wymagań opisanych w § 1 oraz złożenie wniosku przygotowanego na odpowiednim formularzu zamieszczonym na stronie internetowej Wydziału Historii.
2. We wniosku należy zamieścić:
 - 1) dane osobowe i kontaktowe wnioskodawcy, w tym imię i nazwisko, numer indeksu, rok studiów, adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu;
 - 2) opis projektu oraz cele, na które przeznaczone zostaną fundusze i spodziewane efekty, nazwę instytucji (biblioteki, archiwum), do którego student planuje wyjazd z uzasadnieniem wyboru i potrzeby wyjazdu do danego miejsca lub nazwę instytucji organizującej konferencję, szkolenie, szkołę letnią z uzasadnieniem

- związku udziału w konferencji, szkoleniu lub szkole letniej z badaniami prowadzonymi w ramach przygotowywania pracy dyplomowej;
- 3) kosztorys projektu z określeniem kwoty wnioskowanego dofinansowania;
 - 4) termin wyjazdu lub konferencji, szkolenia, szkoły letniej;
 - 5) opinię opiekuna naukowego/promotora;
 - 6) jeśli student równocześnie ubiega się o dofinansowanie projektu z innych źródeł, konieczne jest umieszczenie tej informacji we wniosku.

§ 6

1. Wnioski przyjmowane są w dwóch terminach w roku akademickim:
 - od 1 października do 30 listopada;
 - od 1 stycznia do 1 marca.
2. Student może skorzystać z mikrograntu tylko raz w ciągu roku akademickiego.
3. Podpisany wniosek należy przesłać w wersji elektronicznej drogą mailową na adres Sekcji ds. studenckich Wydziału Historii.
4. Wnioski niepodpisane lub niekompletne pozostawia się bez rozpoznania. O pozostawieniu wniosku bez rozpoznania zawiadamia się wnioskodawcę drogą elektroniczną. Braki formalne wniosku mogą zostać uzupełnione przez wnioskodawcę z zachowaniem terminów składania wniosków.

Ogłoszenie wyników

§ 7

1. Wyniki konkursu są ogłaszane w dwóch terminach, odpowiednio:
 - do 20 grudnia;
 - do 20 marca.
2. O przyznaniu lub nieprzyznaniu mikrograntu informuje się wnioskodawców drogą elektroniczną.

Zasady wypłacania i rozliczania mikrograntu

§ 8

1. Student, któremu przyznano mikrogrant, może wykorzystać przyznane finansowanie wyłącznie w okresie, kiedy jest studentem. Utrata statusu studenta skutkuje utratą finansowania.
2. Student, któremu przyznano dofinansowanie kwerendy krajowej lub zagranicznej, wyjazdu na krajową lub zagraniczną konferencję naukową, szkolenie lub szkołę letnią, pokrywa koszty wyjazdu ze środków własnych. W terminie 14 dni od powrotu składa rachunek kosztów podróży. Do rachunku kosztów załącza kopię kart pokładowych, biletów oraz fakturę za nocleg, wystawioną na Uniwersytet Warszawski. Na tej podstawie UW zwraca poniesione koszty realizacji projektu w wysokości nie przekraczającej kwoty przyznanego dofinansowania. Zakupu biletów lotniczych dokonywać należy za pośrednictwem firmy obsługującej Uniwersytet Warszawski.
3. Zwrot kosztów opłaty konferencyjnej, opłaty za szkolenie lub szkołę letnią, poniesionych z własnych środków przez uczestnika, odbywa się na podstawie faktury. Student, któremu przyznano dofinansowanie na ten cel, w terminie 14 dni od zakończenia konferencji, szkolenia lub szkoły letniej składa sprawozdanie

finansowo-merytoryczne, do którego załącza fakturę wystawioną na Uniwersytet Warszawski.

4. UW nie zwraca kosztów udziału w konferencji, w przypadku gdy udział ten nie dojdzie do skutku.

5. Zwrot kosztów usług reprograficznych w archiwum lub bibliotece odbywa się na podstawie faktury wystawionej na Uniwersytet Warszawski.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany przeznaczenia przyznanych środków. Wnioski o zmianę przeznaczenia środków należy złożyć do Przewodniczącego komisji, który podejmuje decyzję w tej sprawie.

Obowiązki studentów, którym przyznano mikrogrant

§ 9

1. Do obowiązków studentów, którym przyznano mikrogrant, należy:

- 1) realizacja projektu zgodnie z planem określonym we wniosku o przyznanie dofinansowania;
- 2) rozliczenie projektu zgodnie z poniesionymi kosztami oraz złożenie Komisji sprawozdania finansowo-merytorycznego z wyjazdu w terminie 14 dni od daty jego zakończenia;
- 3) udział w konferencji, szkoleniu lub szkole letniej, na który przyznano dofinansowanie;
- 4) rozliczenie udziału w konferencji, szkoleniu lub szkole letniej zgodnie z poniesionymi kosztami oraz złożenie Komisji sprawozdania finansowo-merytorycznego z ich przebiegu w terminie 14 dni od daty ich zakończenia;
- 5) złożenie faktury potwierdzającej wydatki poniesione na usługi reprograficzne w archiwum lub bibliotece.

2. Student wyjeżdżający na kwerendę, konferencję, szkolenie lub szkołę letnią jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków. UW nie ponosi odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia lub posiadania niewłaściwego ubezpieczenia kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków przez studenta.

3. Sprawozdanie finansowo-merytoryczne, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinno w szczególności zawierać opis zakładanych i osiągniętych celów wyjazdu i informację o instytucjach, w których student realizował projekt.

4. Sprawozdanie finansowo-merytoryczne, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 4, musi być zatwierdzone przez promotora (indywidualnego opiekuna naukowego w przypadku, jeśli jest to inna osoba niż promotor), co potwierdza on/ona podpisem na sprawozdaniu.