

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW „STRATY WOJENNE POLSKI”  
- STYPENDIA NAUKOWE  
INSTYTUTU STRAT WOJENNYCH IM. JANA KARSKIEGO**

§ 1.

Regulamin naboru wniosków „Straty wojenne Polski” – stypendia naukowe Instytutu Strat Wojennych im. Jana Karskiego został opracowany w oparciu o Regulamin przyznawania stypendiów naukowych Instytutu Strat Wojennych im. Jana Karskiego określający zasady i tryb przyznawania stypendium Instytutu Strat Wojennych im. Jana Karskiego na realizację badań naukowych zmierzających do kompleksowego ustalenia i opisanie skutków II wojny światowej.

§ 2.

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

*Instytut* – Instytut Strat Wojennych im. Jana Karskiego;

*Dyrektor Instytutu* – Dyrektor Instytutu Strat Wojennych im. Jana Karskiego;

*Komisja Stypendialna* lub *Komisja* – komisja stypendialna Instytutu Strat Wojennych im. Jana Karskiego powołana przez Dyrektora Instytutu w celu oceny wniosków stypendialnych złożonych w odpowiedzi na ogłoszony nabór, składająca się z minimum 3 osób. W skład Komisji Stypendialnej mogą wchodzić pracownicy Instytutu lub zaproszeni przez Dyrektora eksperci;

*Przewodniczący Komisji Stypendialnej* – Dyrektor Instytutu lub upoważniona przez niego osoba;

*Rada Instytutu* – Rada Instytutu Strat Wojennych im. Jana Karskiego;

*Regulamin naboru wniosków* – regulamin naboru wniosków „Straty wojenne Polski” – stypendia naukowe Instytutu Strat Wojennych im. Jana Karskiego;

*Regulamin przyznawania stypendiów* lub *Regulamin* – Regulamin przyznawania stypendiów naukowych Instytutu Strat Wojennych im. Jana Karskiego określający zasady i tryb przyznawania stypendiów Instytutu Strat Wojennych im. Jana Karskiego na realizację badań naukowych zmierzających do kompleksowego ustalenia i opisanie skutków II wojny światowej;

*Stypendium naukowe* lub *Stypendium* – cykliczne świadczenie pieniężne, przyznawane w procedurze naboru wniosków przez Dyrektora Instytutu (w określonej wysokości i na określony czas), przeznaczone na realizację opisanego we wniosku o przyznanie stypendium przedsięwzięcia;

*Stypendysta* – osoba fizyczna, której Dyrektor Instytutu przyznał stypendium naukowe w ramach określonego naboru wniosków.

*Umowa o stypendium* lub *Umowa* – umowa zawarta pomiędzy stypendystą a Dyrektorem Instytutu określająca m.in. zasady i warunki wypłaty stypendium naukowego, obowiązki stypendysty oraz zasady rozliczenia przyznanego stypendium naukowego;

*Wniosek o przyznanie stypendium* lub *Wniosek* – wypełniony i złożony przez Wnioskodawcę do Instytutu wniosek zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie naboru wniosków;

*Wnioskodawca* – osoba fizyczna, która złożyła wniosek stypendialny do Instytutu w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosków.

### § 3.

1. Niniejszy regulamin naboru wniosków określa zasady ubiegania się, przyznawania oraz realizacji stypendiów naukowych w ramach naboru o nazwie „Straty wojenne Polski”.
2. Stypendium naukowe w ramach naboru wniosków jest przyznawane maksymalnie na okres 12 miesięcy.
3. Celem niniejszego naboru wniosków jest udzielenie stypendiów na prowadzenie pracy naukowej mającej na celu prowadzenie badań dotyczących polskich strat wojennych a także popularyzowanie wiedzy na ten temat.
4. Stypendia mogą być przyznawane na:
  - a. badania naukowe,
  - b. wizyty studyjne w Polsce,
  - c. kwerendy w kraju i zagranicą,
  - d. projekty popularyzatorskie i edukacyjne.
5. Na realizację stypendiów w ramach naboru wniosków Instytut zamierza przeznaczyć ... zł.
6. Wysokość stypendium nie może przekroczyć 10 000,00 zł/miesięcznie brutto wraz z wszystkimi kosztami ponoszonymi po stronie Instytutu w związku z wypłacaniem stypendium.
7. W ramach prowadzonego naboru wniosków Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o przyznanie stypendium.

### § 4.

1. O stypendium naukowe w ramach naboru mogą ubiegać się osoby fizyczne spełniające następujące wymagania formalne:
  - a. opis przedmiotu badań;
  - b. tytuł zawodowy lub stopień naukowy;
  - c. określony dorobek naukowy.
2. Ocena formalna wniosku o przyznanie stypendium obejmowała będzie następujące elementy:
  - a. czy wniosek o przyznanie stypendium został złożony przez osobę uprawnioną do jego złożenia zgodnie z § 4 ust. 1 regulaminu naboru wniosków;
  - b. czy wniosek o przyznanie stypendium został prawidłowo i kompletnie wypełniony oraz czy zostały złożone wszystkie niezbędne załączniki – zasady wypełnienia wniosku o przyznanie stypendium zostały określone w Instrukcji wypełnienia wniosku stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu naboru wniosków;
  - c. czy wniosek o przyznanie stypendium dotyczy realizacji badań naukowych zgodnych z celem regulaminu naboru wniosku, który został określony w § 3 ust. 3 regulaminu naboru wniosków.
3. Przy ocenie merytorycznej wniosku o przyznanie stypendium będą brane następujące kryteria:
  - a. sposób realizacji prac naukowych zgodnych z celem określonym w § 3 ust. 3 regulaminu naboru wniosków;
  - b. dotychczasowe prace naukowe związane z celem określonym w § 3 ust. 3 regulaminu naboru wniosków;
  - c. osiągnięcia naukowe w zakresie publikacji w renomowanych wydawnictwach/czasopismach naukowych;

- d. wyróżnienia wynikające z prowadzonych badań naukowych, przyznane stypendia, nagrody oraz doświadczenie naukowe zdobyte poza macierzystą jednostką naukową w kraju lub zagranicą;
    - e. udział w projektach badawczych, warsztatach i szkoleniach naukowych
4. Wniosek o przyznanie stypendium musi zostać sporządzony na formularzu wniosku, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu naboru wniosków.
5. Do wniosku trzeba dołączyć następujące załączniki:
  - a. podpisany życiorys wnioskodawcy wraz z uwzględnieniem informacji o pracy zawodowej, miejscach zatrudnienia i zajmowanych stanowiskach;
  - b. kopię dokumentów potwierdzających przebieg kariery naukowej.
6. Instytut zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do udokumentowania innych informacji i osiągnięć zawartych w treści wniosku.

#### § 5.

1. Termin naboru wniosków rozpoczyna się w dniu 18.05.2023 od godziny 10.00 i trwa do dnia 15.06.2023 do godziny 12.00.
2. Wnioskodawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku.
3. Stypendystą nie może być osoba, której przyznano w tym samym czasie inne stypendium lub grant na realizację tożsamyh działań.
4. Wniosek składa się w formie papierowej. Wniosek powinien zostać złożony lub przesłany na adres: **Instytut Strat Wojennych, ul. Rejtana 17, 02-516 Warszawa.**
5. O dochowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data wpływu do Instytutu.
6. Wnioski, które wpłyną po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
7. Koperta powinna zostać oznaczona adnotacją: „Nabór wniosków „Straty wojenne Polski” – nie otwierać.”
8. Wniosek musi zostać sporządzony w języku polskim lub języku angielskim.

#### § 6.

1. Wnioski złożone w ramach naboru wniosków stypendialnych poddawane są ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny formalnej i karcie oceny merytorycznej. Karta oceny formalnej i karta oceny merytorycznej stanowią załącznik nr 3 i nr 4 do regulaminu naboru wniosków.
2. Na każdym etapie oceny formalnej i merytorycznej wnioskodawca może złożyć pisemną rezygnację z uczestnictwa w postępowaniu w sprawie przyznania stypendium naukowego.
3. Ocena formalna dokonywana jest przez wyznaczonego pracownika/pracowników Instytutu.
4. W przypadku stwierdzonych uchybień formalnych, Dyrektor Instytutu może zwrócić się do wnioskodawcy o skorygowanie przekazanych dokumentów. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej korekty dokumentów.
5. Do oceny merytorycznej przekazywane są tylko wnioski spełniające kryteria formalne.
6. Oceny merytorycznej dokonuje powołana przez Dyrektora Instytutu, Komisja Stypendialna. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor Instytutu lub osoba przez niego upoważniona.

#### § 7.

1. Członek Komisji Stypendialnej podlega wyłączeniu z oceny wniosku w sprawie przyznania stypendium naukowego, 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.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków członek Komisji Stypendialnej składa oświadczenie o bezstronności. Wzór oświadczenia o bezstronności stanowi załącznik nr 6 do regulaminu naboru wniosków.
3. W przypadku wyłączenia Członka, Dyrektor wskazuje na jego miejsce nowego Członka.

#### § 8.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się przy obecności wszystkich jej członków, w tym Przewodniczącego Komisji.
3. Do zadań Komisji należy ocena wniosków, obejmująca ocenę kryteriów merytorycznych zawartych w karcie oceny merytorycznej.
4. Komisja może zwracać się do wnioskodawców o udzielenie, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień i informacji w zakresie dotyczącym merytorycznych aspektów złożonego wniosku o przyznanie stypendium.
5. Stypendium może zostać przyznane tylko w przypadku uzyskania minimum 50% maksymalnej liczby punktów w trakcie oceny merytorycznej wniosku. Taki wniosek traktowany jest jako pozytywnie oceniony w trakcie oceny merytorycznej.
6. Po zakończeniu obrad sporządzany jest protokół do którego załącznikiem jest lista rankingowa uporządkowana zgodnie z ilością punktów przyznanych danemu wnioskowi o przyznanie stypendium.
7. Ostateczną decyzję w zakresie przyznania stypendium naukowego podejmuje Dyrektor Instytutu.
8. Wyniki naboru publikowane są na stronie Instytutu. Instytut zastrzega sobie prawo upowszechniania informacji o rezultatach naboru, w tym o dorobku naukowym stypendystów, także za pośrednictwem Internetu i innych mediów.
9. Wyniki naboru są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
10. Wszyscy wnioskodawcy informowani są o rozstrzygnięciu naboru wniosków. Powiadomienia przekazuje się w formie pisemnej listem poleconym, w terminie 7 dni od opublikowania wyników naboru wniosków na stronie www na adres wnioskodawcy wskazany we wniosku, a ich kopie przekazuje się równoległe w formie elektronicznej w formacie pdf na zawarty we wniosku adres poczty elektronicznej wnioskodawcy.

#### § 9.

1. Stypendysta jest zobowiązany do ustalenia, w porozumieniu z upoważnionym pracownikiem Instytutu, 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 opisu zawartego we wniosku o przyznanie stypendium.
2. Zaktualizowany wniosek w zakresie, o którym mowa w ust. 1, Wnioskodawca przekazuje do Instytutu w terminie 7 dni roboczych (liczy się data wpływu) od dnia otrzymania informacji o przyznaniu stypendium naukowego oraz konieczności zmiany złożonego wniosku. Zmodyfikowany wniosek przekazywany jest w formie papierowej na adres Instytutu wskazany w § 5. Wniosek o przyznanie stypendium stanowi integralną część umowy o przyznanie stypendium.
3. Bezkuteczny upływ terminu, o którym w ust. 2 zdanie pierwsze, uważa się za rezygnację z przyznanego stypendium naukowego.

#### § 10.

1. W okresie stypendialnym stypendysta jest obowiązany do:
  - a. udziału w co najmniej jednej konferencji, seminarium lub dyskusji organizowanej przez ośrodki naukowe mające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, których zakres działalności pozostaje w związku z programem stypendium;
  - b. publikacji lub przyjęcia do druku przynajmniej jednego opracowania dotyczącego prowadzonych badań;
  - c. składania sprawozdań z postępu prac, które obejmuje m.in. opis dotychczasowych działań, plan na przyszłość, wykaz seminarium i konferencji, w których Stypendysta wziął udział, wykaz publikacji Stypendysty. Wzory dokumentów i terminy składania sprawozdań określa umowa.

#### §11.

1. Instytut zawiera ze Stypendystą umowę o stypendium, która określa w szczególności:
  - a. tytuł i numer umowy wraz z określeniem stron umowy;
  - b. przedmiot umowy wraz z określeniem wysokości przyznanego stypendium naukowego oraz sposobem jego wypłaty;
  - c. postanowienia dotyczące sprawozdawczości stypendysty;
  - d. postanowienia dotyczące obowiązku stypendysty do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania stypendium naukowego;
  - e. postanowienia dotyczące wstrzymania wypłaty i zwrotu stypendium naukowego;
  - f. postanowienia dotyczące administrowania i przetwarzania danych osobowych stypendysty;
  - g. załączniki do umowy o stypendium, w szczególności wzory sprawozdań.
2. Instytut zobowiązuje się do wypłaty stypendium naukowego na podstawie zawartej umowy o stypendium. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do regulaminu naboru wniosków.
3. Stypendysta zobowiązany jest do:
  - a. przestrzegania warunków zawartej umowy;
  - b. prowadzenia pracy naukowej w okresie otrzymywania stypendium;

- c. umieszczania w publikacjach, opracowaniach i wystąpieniach konferencyjnych powstałych lub wygłoszonych w okresie pobierania stypendium, informacji o przyznaniu i finansowaniu stypendium przez Instytut wg. treści zawartej w umowie;
  - d. przesłania do Instytutu sprawozdania ze swojej działalności naukowej podczas otrzymywania stypendium Instytutu, w formie i terminach określonych w umowie.
4. 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 2022 r. poz. 2647, z późn. zm.), oraz jeśli dotyczą ubezpieczeń społecznym ( Dz. U. z 2022 r. poz. 1009 z późn. zm.)
  5. Kwota przyznanego stypendium nie podlega zmianie w okresie realizacji programu stypendium.
  6. W uzasadnionych przypadkach można wydłużyć okres realizacji stypendium, nie ma to jednak wpływu na wysokość przyznanego stypendium.

Załączniki:

1. Instrukcja wypełnienia wniosku;
2. Wzór wniosku;
3. Karta oceny formalnej;
4. Karta oceny merytorycznej;
5. Wzór umowy stypendialnej;
6. Wzór oświadczenia o bezstronności.