

Załącznik
do zarządzenia nr 26
Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach
z dnia 2 marca 2026 r.

**REGULAMIN PROGRAMU PN. „MOBILNOŚĆ | NAUKA – V EDYCJA”
NA SFINANSOWANIE STAŻY NAUKOWYCH
W RAMACH „INICJATYWY DOSKONAŁOŚCI BADAWCZEJ”**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady programu pn. „Mobilność | Nauka – V edycja”, adresowanego do pracowników Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, zwanego dalej Uniwersytetem, dotyczącego finansowania staży naukowych w renomowanych zagranicznych jednostkach naukowych oraz w jednostkach partnerów sojuszu Transform4Europe (T4E), których lista znajduje się pod adresem: <https://us.edu.pl/uczelnia/universytet-europejski-transform4europe/>, zwanych dalej stażami.
2. Program jest finansowany w ramach programu pn. „Inicjatywa Doskonałości Badawczej”, zwanego dalej Inicjatywą, ze środków pozyskanych w związku z udziałem Uniwersytetu w programie „Inicjatywa doskonałości – uczelnia badawcza” i otrzymaniem z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego 2% zwiększenia subwencji na rok 2026.
3. Jednostką będącą koordynatorem programu pn. „Mobilność | Nauka – V edycja” ze strony merytorycznej jest Dział Nauki, natomiast czynności związane procedowaniem wyjazdów realizują osoby odpowiedzialne za obsługę mobilności międzynarodowych na wydziałach lub innych jednostkach, a za rozliczenie odpowiedzialny jest Dział Mobilności Międzynarodowych / Biuro Rozliczeń Mobilności Międzynarodowych.
4. Termin naboru wniosków jest ogłaszany na stronie internetowej Inicjatywy pod adresem: www.us.edu.pl/idb w zakładce mobilność naukowa.
5. Maksymalna wysokość środków, które mogą zostać przyznane pracownikowi na sfinansowanie stażu naukowego, w tym kosztów przejazdu, wizy, zakwaterowania,

- stypendium (do wysokości 1 diety dziennie) z tytułu skierowania za granicę, wynosi do 50 tys. zł.
6. Na sfinansowanie programu stażowego pn. „Mobilność | Nauka – V edycja” przeznaczają się łącznie kwotę do 400 000 zł.
 7. Czas trwania stażu naukowego wynosi minimum 60 dni.
 8. Wyjazdy w ramach programu pn. „Mobilność | nauka – V edycja” muszą zakończyć się najpóźniej w dniu 30.11.2026 roku.
 9. Kosztami kwalifikowalnymi w programie są koszty wymienione w § 9 ust. 1 pkt 1 „Regulaminu kierowania pracownikami, doktorantami i studentami Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz przyjmowania gości z zagranicy” wprowadzonego załącznikiem do [zarządzenia nr 117 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 29 lipca 2020 r.](#), ze zmianami (dalej jako „Regulamin kierowania pracownikami, doktorantami i studentami Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz przyjmowania gości z zagranicy”) do wysokości określonej w [§ 1 ust. 5](#).
 10. Do kosztów finansowanych w ramach konkursu **nie należą** koszty ryczałtu na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej, ryczałtu na pokrycie kosztów dojazdu z/do dworca/lotniska, opłat bibliotecznych lub innych dodatkowych opłat związanych z pobytem w jednostce goszczącej.
 11. Pracownicy, którzy byli Beneficjentami poprzednich edycji programu pn. „Mobilność | Nauka” nie mogą aplikować o sfinansowanie kosztów stażu naukowego w ramach V edycji programu.

§ 2

Cel programu

Cele programu są zgodne z założeniami „Inicjatywy Doskonałości Badawczej” i należą do nich:

- 1) pobudzenie mobilności naukowej kadry;
- 2) zwiększenie aktywności naukowej pracowników;
- 3) wsparcie pracowników na drodze awansu naukowego;

- 4) zapewnienie transferu wiedzy, zdobywanie nowych umiejętności, które poszerzą warsztat naukowy pracowników, zapewniając większą aktywność naukową oraz dywersyfikację tematyki badawczej;
- 5) zachęcanie do zdobywania nowych doświadczeń oraz zawiązywanie nowej współpracy zagranicznej, w tym z partnerami z sojuszu Transform4Europe;
- 6) powiększenie grona potencjalnych *visiting professors*;
- 7) zwiększenie rozpoznawalności i pozycji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach w regionie, Europie i na świecie.

§ 3

Warunki korzystania z programu

Dofinansowanie mogą otrzymać pracownicy Uniwersytetu posiadający numer ORCID, którzy złożyli oświadczenie o zaliczeniu do liczby N pracowników prowadzących działalność naukową w Uniwersytecie oraz upoważnili Uczelnię do wykazania swoich osiągnięć na potrzeby ewaluacji. Ponadto ich dorobek publikacyjny lub artystyczny jest afiliowany do Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach w bieżącej ocenie ewaluacyjnej (warunek ten nie dotyczy nowo zatrudnionych pracowników – do 6 miesięcy od dnia zatrudnienia).

§ 4

Zasady programu i kryteria oceny wniosków w programie

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia w postaci dofinansowania stażu naukowego jest złożenie wniosku konkursowego dostępnego w formie formularza online na stronie internetowej Inicjatywy w zakładce mobilność naukowa, tj. <https://www.formularze.us.edu.pl/form/index/6960>
2. Obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków z innego źródła.
3. Do wniosku należy załączyć zgodę reprezentanta instytucji goszczącej na przyjęcie Wnioskodawcy. Brak załącznika stanowi podstawę do odrzucenia wniosku.
4. Po zakończeniu naboru wnioski zostają przekazane do oceny, której dokonuje Zespół ds. ewaluacji utworzony przy Radzie Naukowej Inicjatywy zwany dalej Zespołem.

5. Wnioski konkursowe zostają poddane ocenie pod względem formalnym i merytorycznym. Ocena formalna polega na analizie spełnienia kryteriów udziału w programie oraz terminowości złożenia wniosku. Ocenie merytorycznej podlega program stażu naukowego, prestiż wybranego ośrodka, pozycja naukowa opiekuna naukowego bądź zespołu badawczego, zasadność kosztorysu. Oceniany jest również dotychczasowy dorobek osoby aplikującej oraz przewidywane efekty stażu i upowszechnienie wyników, np. uzyskanie awansu naukowego, przygotowanie wspólnej publikacji lub wniosku projektowego w konkursie międzynarodowym, zgłoszenia patentowe, zdobycie umiejętności obsługi aparatury etc.
6. Na podstawie dokonanej oceny Zespół sporządza listę rankingową z rekomendacjami do otrzymania dofinansowania.
7. Decyzje o przyznaniu środków podejmuje Rektor na podstawie rekomendacji Zespołu.

Pozytywna decyzja Rektora o przyznaniu środków oznacza jednoczesną zgodę na przyznanie długoterminowego zagranicznego urlopu szkoleniowego – płatnego zakwalifikowanemu pracownikowi – zgodnie z § 7 ust. 7 [Regulaminu kierowania pracownikami, doktorantami i studentami Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz przyjmowania gości z zagranicy](#), a także zawiera zgodę na objęcie stażu ogólnouczelnianym ubezpieczeniem Kosztów Leczenia (KL) i Assistance w pełnym okresie jego trwania.
8. W oparciu o udzieloną decyzję, o której mowa w § 4 ust. 7 pracownik organizacyjny wydziału lub innej jednostki przekazuje „Decyzję/Informację o udzieleniu zagranicznego urlopu szkoleniowego” stanowiącą załącznik nr 6 do [Regulaminu kierowania pracownikami, doktorantami i studentami Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz przyjmowania gości z zagranicy](#) do jednostek wymienionych w § 8 ust. 2 pkt 2 ww. regulaminu.
9. Decyzja Rektora w sprawie przyznania dofinansowania ma charakter ostateczny.
10. Wnioskodawca zostaje poinformowany o decyzji Rektora w sprawie dofinansowania drogą mailową w terminie do 6 tygodni od dnia zakończenia naboru w programie.
12. Lista laureatów programu pn. „Mobilność | Nauka – V edycja”, zawierająca imiona i nazwiska Beneficjentów, ich stopnie lub tytuły naukowe, dyscypliny naukowe oraz miejsce wyjazdu, zostanie opublikowana na stronie internetowej Inicjatywy pod adresem: www.us.edu.pl/idb w miejscu poświęconym programowi. Lista laureatów programu zawierająca również informację o wysokości przyznanych środków zostanie

przesłana do Działu Mobilności Międzynarodowych / Biura Rozliczeń Mobilności Międzynarodowych na adres e-mail: brmm@us.edu.pl.

§ 5

Zasady finansowania Programu

1. Realizacja wyjazdu za granicę odbywa się zgodnie z [Regulaminem kierowania pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz przyjmowania gości z zagranicy](#).
2. Środki na realizację stażu, o którym mowa w [§ 1 ust. 1](#), przyznaje się do wysokości należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży zagranicznej, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 1 [Regulaminu kierowania pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz przyjmowania gości z zagranicy](#).
3. Suma przyznanych środków nie może być wyższa niż podano w [§ 1 ust. 5](#) niniejszego Regulaminu.

§ 6

Zobowiązania Beneficjentów programu

1. Beneficjenci są zobowiązani do zgodnego z prawem Uniwersytetu, racjonalnego jak dla subwencji w działalności badawczej, wydatkowania przyznanych im środków finansowych.
2. Pracownicy zakwalifikowani do odbycia stażu wypełniają pierwszą część „Wniosku o wyjazd za granicę – część WS”, który stanowi załącznik nr 1 do [Regulaminu kierowania pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz przyjmowania gości z zagranicy](#). Formularz wniosku dostępny jest na stronie: <https://us.edu.pl/pracownik/sprawy-miedzynarodowe/mobilnosc-miedzynarodowa/wyjazdy-zagraniczne/druki-dokumentow/>.

3. Drugą część „Wniosku o wyjazd za granicę – część WS” – wypełnia pracownik Biura Organizacyjnego wydziału lub innej jednostki, odpowiedzialny za obsługę mobilności międzynarodowych.
4. Pracownik Biura Organizacyjnego wydziału lub innej jednostki sprawdza poprawność wniosku, zatwierdza dane swoim podpisem, planuje wyjazd w systemie ERP SAP, pozyskuje podpisy bezpośredniego przełożonego/Kierownika jednostki, przedstawiciela Działu Nauki i składa „Wniosek o wyjazd za granicę – część WS” z wymaganymi podpisami i załącznikami w Dziale Mobilności Międzynarodowych / Biurze Rozliczeń Mobilności Międzynarodowych, zgodnie z § 26 ust. 2 pkt 4 [Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach](#).
5. Pracownikowi zakwalifikowanemu do odbycia stażu przysługują świadczenia, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 lit. a, b, c oraz d [Regulaminu kierowania pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz przyjmowania gości z zagranicy](#). Dopuszcza się planowanie i rozliczanie wyłącznie świadczeń określonych w „Wniosku o wyjazd za granicę – część WS”.
6. Pracownik zakwalifikowany do odbycia stażu może skorzystać ze wsparcia wyspecjalizowanego biura podróży przy zakupie biletów lotniczych, kolejowych, autobusowych i promowych oraz wizowania paszportów, z którym UŚ ma podpisaną umowę lub dokonać samodzielnego zakupu za pośrednictwem biura lub bezpośrednio u przewoźników. Zasady można znaleźć na stronie: <https://us.edu.pl/pracownik/sprawy-miedzynarodowe/mobilnosc-miedzynarodowa/wyjazdy-zagraniczne/polityka-mobilnosci-us/>.
7. Pracownik zobowiązany jest do rozliczenia finansowego stażu w ciągu 14 dni po zakończeniu podróży zagranicznej, zgodnie z § 12 [Regulaminu kierowania pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz przyjmowania gości z zagranicy](#). Zgodnie z § 12 ust. 2 ww. regulaminu, pracownik składa w Biurze Organizacyjnym wydziału lub innej jednostce część I „Rachunku kosztów skierowania za granicę do wniosku WS” wraz z wymaganymi załącznikami. Pracownik zobowiązany jest do dostarczenia poprawnych dokumentów do rozliczenia kosztów wyjazdu.
8. Rachunek kosztów skierowania za granicę do Wniosku WS część I, wraz z załącznikami zweryfikowanymi pod względem poprawności przez osoby obsługujące mobilności międzynarodowe, musi zostać złożony w Dziale Mobilności Międzynarodowych / Biurze

Rozliczeń Mobilności Międzynarodowych najpóźniej do 15 grudnia 2026 roku, ze względu na konieczność zaksięgowania środków do 31 grudnia 2026 roku. Niedotrzymanie niniejszych terminów może skutkować koniecznością zwrotu przyznanych środków.

9. Merytoryczne rozliczenie stażu odbywa się za pomocą sprawozdania złożonego w Dziale Nauki za pośrednictwem formularza online zamieszczonego na stronie Inicjatywy w terminie 30 dni od dnia ukończenia stażu. Sprawozdanie podlega merytorycznej ocenie Rady Naukowej Inicjatywy.

10. Po odbytych stażu Beneficjenci są zobowiązani spełnić warunki zawarte w pkt 1 lub 2:

1) łącznie:

- a) złożyć wniosek na projekt badawczy do jednej z agencji krajowych lub zagranicznych w terminie jednego roku od ukończenia stażu,
- b) przygotować publikację ≥ 100 pkt wg wykazu czasopism MEiN, w której Wnioskodawca będzie pierwszym autorem lub autorem korespondencyjnym i w której co najmniej jednym współautorem będzie osoba afiliująca swój dorobek do instytucji zagranicznej; albo przygotować publikację ≥ 140 pkt wg wykazu czasopism MEiN, w której Wnioskodawca będzie pierwszym autorem – nie później niż rok od zakończenia stażu; publikacja ta będzie mogła stanowić dorobek uwzględniony w ewaluacji jakości naukowej dyscypliny;

lub

2) złożyć wniosek na projekt badawczy w dowolnym konkursie Horyzont Europa w roli lidera lub partnera – nie później niż rok od ukończenia stażu. Wnioskodawca przez cały okres tworzenia, a następnie składania międzynarodowego wniosku grantowego może korzystać ze wsparcia Działu Projektów oraz wydziałowych zespołów ds. projektów.

11. Beneficjenci są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania o spełnieniu warunków, o których mowa w [ust. 10 pkt 1 lub 2](#), za pomocą formularza online zamieszczonego na stronie Inicjatywy w terminie 30 dni od dnia spełnienia warunków, tj. złożenia wniosku na projekt badawczy / przyjęcia publikacji do druku.

12. W razie niezłożenia sprawozdania finansowego (zgodnie z [ust. 7](#)) i merytorycznego w terminie 30 dni od dnia ukończenia stażu (a w uzasadnionych przypadkach po jego prolongacie, za zgodą prorektora właściwego ds. badań naukowych) i/lub niedotrzymania zobowiązań, których mowa w [ust. 10](#), Rektor w kolejnych dwóch latach

po okresie, o którym mowa w [ust. 9](#), wyłącza wnioskodawcę z możliwości uczestnictwa we wszystkich programach projakościowych Uniwersytetu; może również odmówić udzielenia urlopu naukowego bądź innych równoważnych.

13. Na etapie planowania zajęć dydaktycznych dla pracownika wyjeżdżającego na staż w ramach programu, należy uwzględnić jego dłuższą nieobecność, a pracownik ma obowiązek poinformować o tym fakcie swoich przełożonych, ze szczególnym uwzględnieniem Dyrektora Instytutu i Dyrektora Kierunku. Wyjazdy realizowane w oparciu o „*Wniosek o wyjazd za granicę – część WS*” zobowiązują nauczycieli akademickich do odrobienia zajęć z okresu swojej nieobecności lub wyznaczenia zastępstwa.
14. Beneficjenci są zobowiązani do podejmowania współpracy w zakresie promocji działalności naukowej i popularyzacji wyników badań uzyskanych dzięki udziałowi w programie.
15. Warunkiem wzięcia udziału w programie jest zapoznanie się z klauzulą informacyjną RODO dla uczestnika programu. Treść klauzuli informacyjnej RODO wraz z oświadczeniami znajdują się w [formularzu zgłoszeniowym na stronie internetowej poświęconej programowi](#).

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin programu może ulec zmianie, o czym informuje się na stronie poświęconej Inicjatywie.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Rektor.