

Tekst ujednoczony zarządzenia

Tekst ujednoczony zawiera zmiany wprowadzone zarządzeniem nr 1/2023 Dyrektora Centrum Archeologii Śródziemnomorskiej im. Kazimierza Michałowskiego Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 8 maja 2023 r.

ZARZĄDZENIE NR 1/2022
DYREKTORA CENTRUM ARCHEOLOGII ŚRÓDZIEMNOMORSKIEJ
IM. KAZIMIERZA MICHAŁOWSKIEGO
UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

z dnia 23 maja 2022 r.

w sprawie nadania regulaminu Stypendium CAŚ

Na podstawie § 13 ust. 1 pkt 1 i 6 Regulaminu Centrum Archeologii Śródziemnomorskiej im. Kazimierza Michałowskiego (tekst jednolity: Monitor UW z 2020 r. poz. 259), dalej zwanego „Regulaminem Centrum”, zarządza się, co następuje:

§ 1

Nadaje się Regulamin Stypendium CAŚ, dalej zwany „Regulaminem Stypendium CAŚ”, którego zasady stanowią treść dalszej części niniejszego zarządzenia.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Centrum Archeologii Śródziemnomorskiej im. Kazimierza Michałowskiego, dalej zwane „Centrum”, w oparciu o środki Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, dalej zwanej „NAWA”, przyznaje w drodze konkursu stypendia dla naukowców, dalej zwane „Stypendium CAŚ”, na prowadzenie badań naukowych w Arabskiej Republice Egiptu w zakresie szeroko rozumianej archeologii i historii Egiptu oraz regionów sąsiadujących.

2. Zgodnie z Zarządzeniem nr 9/2021 dyrektora Centrum, dalej zwanego „Dyrektorem Centrum”, z dnia 14 czerwca 2021 r. § 4 ust. 1 pkt 1 i 7 oraz § 6 ust. 1 pkt 5 nadzór merytoryczny oraz zaplecze logistyczne dla naukowców, którym przyznano Stypendium CAŚ, zapewnia Stacja Badawcza Centrum w Kairze, dalej zwana „Stacją”, oraz jej Kierownik, dalej zwany „Kierownikiem Stacji”.

3. O Stypendium CAŚ mogą ubiegać się studenci, absolwenci i pracownicy uczelni wskazanych przez Centrum.

4. Stypendium CAŚ może być przyznane na okres od 1 do 12 miesięcy w ciągu jednego roku akademickiego, na pobyt ciągły lub, w uzasadnionych przypadkach, podzielony na części.

5. Stypendium CAŚ może być przyznane:

1) na realizację własnego projektu badawczego;

2) na prowadzenie badań związanych z programem badawczym ekspedycji Centrum, o której mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu Centrum, przy czym ustalenie programu takich badań, ich zakres oraz sposób rozliczenia Stypendium CAŚ należy do kompetencji kierownika ekspedycji.

§ 3

Komisja stypendialna

1. Zgodnie z § 16 Regulaminu Centrum Dyrektor Centrum, powołuje na okres swojej kadencji komisję stypendialną, dalej zwaną „Komisją”.

2. Komisja składa się z 6 osób: 4 uznanych specjalistów z zakresu archeologii i historii Egiptu i regionów sąsiadujących, w tym co najmniej dwóch spoza Centrum, posiadających stopień co najmniej doktora habilitowanego, oraz Dyrektora Centrum i Kierownika Stacji.

3. Komisji przewodniczy Dyrektor Centrum.

4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.

5. Decyzje Komisji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

6. Komisja może przyznać mniejszą liczbę miesięcy niż wnioskowana.

7. Posiedzenie Komisji odbywa się nie później niż dwa miesiące po terminie zakończenia składania wniosków stypendialnych.

§ 4

Konkurs stypendialny

1. Stypendium CAŚ przydzielane jest w drodze konkursu ocenianego przez Komisję na podstawie wniosku złożonego przez kandydata.

2. Termin ogłoszenia konkursu i składania wniosku ustala co roku Dyrektor Centrum. W przypadku zwolnienia się miejsc w trakcie roku Dyrektor Centrum może podjąć decyzję o ogłoszeniu dodatkowego konkursu. Informacje o prowadzonych konkursach zamieszczane są na stronie internetowej Centrum: <http://www.pcma.uw.edu.pl/>

3. O wynikach postępowania konkursowego kandydaci są informowani za pomocą poczty elektronicznej.

4. W ciągu 7 dni od otrzymania informacji o wyniku postępowania konkursowego stypendysta, rozumiany jako osoba, która pozytywnie przeszła postępowanie konkursowe i dalej zwany „Stypendystą”, jest zobowiązany do potwierdzenia akceptacji liczby przyznanych miesięcy oraz podania terminu planowanego pobytu w Arabskiej Republice Egiptu pracownikowi Centrum właściwemu do koordynowania Stypendium CAŚ za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy pcma.stypendia@uw.edu.pl

5. Centrum przekazuje do NAWA protokół z posiedzenia Komisji wraz z deklarowanym przez Stypendystę terminami realizacji Stypendium CAŚ.

6. Centrum publikuje wyniki na stronie internetowej: <http://www.pcma.uw.edu.pl/>. Centrum ma prawo upowszechniać informacje o wynikach postępowania konkursowego również za pośrednictwem innych mediów.

§ 5

Wniosek stypendialny

1. Wniosek o przyznanie Stypendium CAŚ powinien składać się z następujących dokumentów:

1) formularza znajdującego się na stronie internetowej Centrum: <https://pcma.uw.edu.pl/badania/stypendia/> podpisanego przez opiekuna naukowego kandydata:

a) w przypadku Stypendysty realizującego program badawczy związany z programem ekspedycji we wniosku należy wypełnić sekcję III zawierającą informacje o sposobie rozliczenia Stypendium CAŚ w ramach ekspedycji; treść sekcji zatwierdza swoim podpisem kierownik ekspedycji;

b) we wniosku należy wskazać planowaną liczbę miesięcy, przy czym miesiąc rozumiany jest jako minimum 28 dni kalendarzowych;

2) kserokopii dyplomu ukończenia studiów wyższych lub zaświadczenia o roku studiów;

3) oświadczenia o zapoznaniu się z wytycznymi Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP dotyczącymi wyjazdu do i przebywania na terenie Arabskiej Republiki Egiptu;

- 4) oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem Stypendium CAŚ;
 - 5) klauzul zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Komplet dokumentów należy dostarczyć drogą elektroniczną na adres pcma.stypendia@uw.edu.pl w terminie składania wniosków wskazanym w ogłoszeniu.
 3. Wnioski złożone do konkursu podlegają ocenie merytorycznej Komisji. Podstawowym kryterium w ocenie wniosku jest jakość przedstawionego przez kandydata projektu badawczego i realność jego przeprowadzenia.
 4. W przypadku osób, którym wcześniej przyznano już Stypendium CAŚ, przy ubieganiu się o kolejne pod uwagę brane będzie rozliczenie poprzednich wyjazdów, w tym wartość naukowa zrealizowanych projektów oraz lista publikacji będących efektem Stypendium CAŚ.
 5. Wnioski niekompletne oraz wnioski kandydatów niespełniających wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

§ 6

Prawa i obowiązki Stypendysty

1. Stypendysta zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu Stypendium CAŚ przekazanego wraz z decyzją o uzyskaniu Stypendium CAŚ.
2. Pobyt na Stypendium CAŚ może zostać w każdej chwili zakończony przez Dyrektora Centrum w przypadku, gdy Stypendysta nie wypełnia podjętych zobowiązań, nie przestrzega Regulaminu Stypendium CAŚ, nie stosuje się do zaleceń bezpieczeństwa MSZ oraz pracowników Stacji lub narusza dobre imię Centrum i Uniwersytetu Warszawskiego.
3. W przypadku zmiany statusu Stypendysty na uczelni, np. przerwania studiów, Stypendysta jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie pracownika Centrum właściwego do koordynowania Stypendium CAŚ.
4. Przed wyjazdem na Stypendium CAŚ Stypendysta jest zobowiązany do:
 - 1) uzgodnienia z pracownikiem Centrum właściwym do koordynowania Stypendium CAŚ oraz Stacją daty wylotu do Kairu oraz powiadomienia obu instytucji o datach pobytu nie później niż na miesiąc przed wylotem, przy czym:
 - a) koszty podróży do Arabskiej Republiki Egiptu pokrywa Stypendysta;
 - 2) przesłania do dnia 20. miesiąca poprzedzającego wylot kopii biletu lotniczego pracownikowi Centrum właściwemu do koordynowania Stypendium CAŚ oraz Stacji, odpowiednio na adresy mailowe pcma.stypendia@uw.edu.pl oraz

cairo2.pcma@uw.edu.pl; przesłanie kopii biletu jest warunkiem wpisania Stypendysty na listę wypłat Stypendium CAŚ;

3) dostarczenia drogą mailową na adres: pcma.stypendia@uw.edu.pl kopii ubezpieczenia od chorób i następstw nieszczęśliwych wypadków na cały okres pobytu w Arabskiej Republice Egiptu;

4) poniesienia wszelkich kosztów związanych z uzyskaniem i ewentualnym przedłużeniem wizy w Arabskiej Republice Egiptu, przy czym:

a) kwestia zakupu wizy dla Stypendysty wyjeżdżającego do ekspedycji Centrum jest ustalana indywidualnie pomiędzy Stypendystą i kierownikiem ekspedycji;

5) w przypadku przyznania Stypendium CAŚ dłuższego niż 3 miesiące, Stypendysta zobowiązany jest do niezwłocznego skontaktowania się ze Stacją w celu ustalenia terminu realizacji Stypendium CAŚ i możliwości zalegalizowania długiego pobytu w Egipcie.

5. Osoby, które chciałyby pozostać w Stacji dłużej niż wynosi czas ich Stypendium CAŚ, o ile pozwala im na to wiza, muszą uzyskać zgodę Kierownika Stacji.

6. Jeśli Stypendium CAŚ przewiduje udział w badaniach terenowych prowadzonych przez Centrum lub ekspedycję afiliowaną, Stypendysta powinien niezwłocznie po otrzymaniu informacji o uzyskaniu Stypendium CAŚ poinformować o tym kierownika danej ekspedycji. Wynika to z harmonogramu uzyskiwania pozwoleń na prowadzenie badań w Arabskiej Republice Egiptu. Nieustalenie tego we wskazanym terminie może uniemożliwić udział Stypendysty w ekspedycji.

7. Zmiany zadeklarowanych terminów realizacji Stypendium CAŚ możliwe są w uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora Centrum. Nowe terminy Stypendium CAŚ należy zgłosić pracownikowi Centrum właściwemu do koordynowania Stypendium CAŚ nie później niż na 2 miesiące przed pierwotnym terminem pobytu. W przeciwnym razie może się to wiązać z utratą Stypendium CAŚ i niemożnością ubiegania się o Stypendium CAŚ w kolejnym roku akademickim. Przypadki losowe będą rozpatrywane indywidualnie.

8. Informację o rezygnacji ze Stypendium CAŚ lub jego części należy przekazać pracownikowi Centrum właściwemu do koordynowania Stypendium CAŚ nie później niż na miesiąc przed planowanym terminem rozpoczęcia Stypendium CAŚ.

9. Centrum rekomenduje wykonanie szczepień ochronnych zalecanych przez Zakład Epidemiologii i Medycyny Tropikalnej (<http://medycynatropikalna.pl/>).

10. Podczas pobytu na Stypendium CAŚ o miejscu zakwaterowania Stypendysty decyduje Kierownik Stacji na podstawie zgłoszonego przez Stypendystę zapotrzebowania i dostępności lokali. Za pobyt w Stacji pobierana jest od Stypendysty opłata zależna od liczby noclegów spędzonych w Stacji. Opłata uzależniona jest od

aktualnych kosztów eksploatacji budynków i wyposażenia Stacji. Wysokość opłaty za nocleg przy pobytach dłuższych (powyżej 5 noclegów) i krótszych (do 5 noclegów) ustala Kierownik Stacji.

11. Po przylocie do Arabskiej Republiki Egiptu Stypendysta jest zobowiązany:

- 1) skontaktować się z Kierownikiem Stacji oraz pracownikami Stacji;
- 2) wykupić egipską kartę telefoniczną (SIM) i zostawić swój egipski numer telefonu asystentowi Kierownika Stacji.
- 3) informować pracowników Stacji o wszelkich wyjazdach poza Kair i bezwzględnie przestrzegać zaleceń MSZ i pracowników Stacji dotyczących bezpieczeństwa.

12. Stypendysta otrzymuje Stypendium CAŚ finansowane przez NAWA płatne na konto. Kwota Stypendium CAŚ jest ustalana na podstawie środków przekazanych przez NAWA.

13. Stypendysta zobowiązany jest do przeprowadzenia projektu zgodnie z wnioskiem złożonym w postępowaniu konkursowym.

14. Stypendysta zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w bibliotece Stacji oraz do pomocy w pracach organizacyjnych Stacji w wymiarze 2 dni w miesiącu.

15. Stypendyście, który chce skorzystać z bibliotek zagranicznych instytucji archeologicznych w Arabskiej Republice Egiptu Kierownik Stacji może wystawić stosowne listy polecające.

16. Stypendysta ma obowiązek napisania krótkiego tekstu w języku angielskim (do 1800 znaków) o realizowanym przez siebie projekcie i przekazania go wraz ze swoim zdjęciem pracownikowi Centrum właściwemu do koordynowania Stypendium CAŚ przed terminem rozpoczęcia Stypendium CAŚ. Tekst ze zdjęciem może zostać opublikowany na profilu Facebook Stacji.

17. Stypendysta jest zobowiązany do przedstawienia wyników swojej pracy w Arabskiej Republice Egiptu na seminarium prowadzonym przez Kierownika Stacji.

18. Stypendysta jest zobowiązany do przekazania pracownikowi Centrum właściwemu do koordynowania Stypendium CAŚ informacji o swojej aktywności naukowej i popularno-naukowej podczas trwania Stypendium CAŚ (m.in. odczyty, seminaria, wywiady radiowe itp.).

19. Po powrocie ze Stypendium CAŚ Stypendysta zobowiązany jest do:

- 1) złożenia pisemnego sprawozdania z pobytu w Arabskiej Republice Egiptu oraz rozliczenia efektów swojej pracy zgodnie z założeniami projektu w nieprzekraczalnym terminie dwóch miesięcy od daty zakończenia Stypendium CAŚ, przy czym:

a) sprawozdanie powinno być zaakceptowane i podpisane przez opiekuna naukowego, a w przypadku Stypendium CAŚ realizowanego w ramach ekspedycji – również przez jej kierownika, i przesłane na adres: pcma.stypendia@uw.edu.pl lub złożone w biurze Centrum pracownikowi właściwemu do koordynowania Stypendium CAŚ;

b) sprawozdanie powinno zostać przygotowane według wzoru dostępnego na stronie <https://pcma.uw.edu.pl/badania/stypendia/>;

c) Stypendysta, który nie wywiąże się z tego zobowiązania, nie może składać podania o kolejne Stypendium CAŚ; nie będzie też brany pod uwagę w dobieraniu składów ekspedycji Centrum w przyszłości;

2) do przekazania Centrum kopii publikacji, materiałów konferencyjnych itp., w których wzmiankowane są prace powstałe w wyniku projektu realizowanego w ramach Stypendium CAŚ;

3) do umieszczania informacji o otrzymaniu Stypendium CAŚ w publikacjach wyników swojego projektu badawczego zgodnie z poniższym wzorem: „Niniejsza publikacja powstała w wyniku realizacji projektu badawczego podczas pobytu na Stypendium CAŚ przyznany autorowi przez Centrum Archeologii Śródziemnomorskiej Uniwersytetu Warszawskiego, finansowanym przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej i realizowanym w Arabskiej Republice Egiptu”.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Z dniem wejścia w życie Regulaminu Stypendium CAŚ traci moc Regulamin Stypendiów Centrum z dnia 20 sierpnia 2019 r.

2. Regulamin Stypendium CAŚ wchodzi w życie z dniem podpisania.

Data, pieczęć, podpis dyrektora