

**Zarządzenie Nr R-63/2026
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 9 lipca 2026 r.**

***w sprawie wprowadzenia Regulaminu oraz ogłoszenia I edycji konkursu
„PO SĄSIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze”
organizowanego w ramach projektu „Politechniczna Sieć VIA CARPATIA
im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego – edycja II,
realizowanego przez Politechnikę Lubelską***

Na podstawie art. 23 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.) **z a r z ą d z a m**, co następuje:

§ 1.

W ramach realizacji zadania zleconego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na podstawie umowy nr MNiSW/2026/DAP/435 z dnia 3 czerwca 2026 r. pn. „Politechniczna Sieć VIA CARPATIA im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego – edycja II”, wprowadza się w Politechnice Lubelskiej Regulamin konkursu pn. „PO SĄSIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze”, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Ogłasza się nabór wniosków w I edycji konkursu pn. „PO SĄSIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze”.
2. Termin zakończenia naboru upływa z dniem 23 lipca 2026 r.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam prorektorowi ds. nauki.

§ 4.

Obsługę administracyjną konkursu prowadzi Uczelniane Biuro Projektów.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R e k t o r
Prof. dr hab. inż. Zbigniew Pater
/ – podpisano cyfrowo /

**Regulamin Konkursu
pn. „PO SĄSIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze”**

§ 1.

Uprawnieni do aplikowania o staż

1. Konkurs pn. „PO SĄSIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze” (dalej: *konkurs*, *PO SĄSIEDZKU*) jest organizowany w ramach zadania zleconego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pn. „Politechniczna Sieć VIA CARPATIA im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego” na podstawie umowy nr MNiSW/2026/DAP/435 z dnia 3 czerwca 2026 r. w celu zbudowania międzyuczelnianego, wielopoziomowego systemu wymiany zasobów oraz wzmocnienia potencjałów badawczych uczelni będących członkami sieci.
2. W konkursie PO SĄSIEDZKU mogą wziąć udział naukowcy, którzy planują odbyć staż badawczy w jednej z uczelni wchodzących w skład Politechnicznej Sieci VIA CARPATIA, mający na celu rozpoczęcie lub kontynuację badań.
3. Z wnioskiem o finansowanie stażu w ramach konkursu PO SĄSIEDZKU (dalej: *wniosek*) może wystąpić osoba (dalej: *Wnioskodawca*), która spełnia równocześnie poniższe warunki:
 - 1) jest pracownikiem uczelni wchodzącej w skład Politechnicznej Sieci VIA CARPATIA (dalej: *uczelnia*);
 - 2) złożyła oświadczenie o zaliczeniu do liczby N w uczelni wysyłającej na staż.

§ 2.

Zasady składania wniosku

1. Wnioskodawca może ubiegać się o staż po uzyskaniu zgody kierownika jednostki, w której jest zatrudniony, o ile nie spowoduje to trudności w jej funkcjonowaniu, oraz zgody dziekana wydziału. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania opiekuna naukowego zatrudnionego w jednostce organizacyjnej uczelni, w której planuje realizować staż, oraz do przedstawienia oświadczenia podpisanego przez kierownika tej jednostki o wyrażeniu zgody na jego przyjęcie. Zgodę w formie pisemnej wyraża opiekun, kierownik jednostki przyjmującej oraz dziekan wydziału, w której się ona znajduje.
2. Wniosek według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu składany jest w formie elektronicznej na adres e-mail: biuro.projektow@pollub.pl w terminie określonym w ogłoszeniu danej edycji konkursu. Dodatkowo jeden egzemplarz wydrukowanego i podpisanego wniosku należy złożyć w jednostce organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację konkursu, tj. w Uczelnianym Biurze Projektów Politechniki Lubelskiej (dalej: *UBP*) ul. Nadbystrzycka 38H, 20-618 Lublin, bud. „Spichlerz”.
3. Rektor ogłosi nabór wniosków w danej edycji konkursu.
4. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek w danej edycji konkursu.

5. W ramach wszystkich edycji konkursu PO SĄSIEDZKU, Wnioskodawca może zostać laureatem (dalej: *Grantobiorcą*) tylko dwukrotnie, przy czym za każdym razem staż musi odbyć się w innej uczelni z Politechnicznej Sieci VIA CARPATIA.
6. Do konkursu mogą być zgłaszane wnioski o finansowanie stażu, którego czas trwania będzie wynosił 1, 2 lub 3 miesiące.
7. Wnioskodawca określa we wniosku termin rozpoczęcia i czas trwania stażu, przy czym staż musi rozpocząć i zakończyć się w roku kalendarzowym, w którym został złożony wniosek.
8. Opiekunem naukowym w uczelni przyjmującej może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, która złożyła oświadczenie o zaliczeniu do liczby N w danej uczelni, przy czym w danym roku kalendarzowym ten sam opiekun może przyjąć nie więcej niż dwie osoby na staż.
9. W czasie stażu Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia co najmniej jednego wykładu o tematyce prowadzonych badań naukowych, na zasadach ustalonych z uczelnią przyjmującą.
10. Kwota dofinansowania stażu, pokrywana przez uczelnię wysyłającą stażystę, wynosi:
 - 1) 8 000 zł/mies. brutto wraz z kosztami pracodawcy na pokrycie kosztów pobytu, przejazdów i prowadzenia badań;
 - 2) 2 000 zł/mies. brutto wraz z kosztami powierzającego wykonywanie obowiązków na wynagrodzenie dla opiekuna naukowego;
 - 3) 5 000 zł/mies. brutto dla uczelni przyjmującej na wydatki związane ze zorganizowaniem/przygotowaniem stanowiska pracy, w tym udostępnieniem pomieszczeń, aparatury i zapewnieniem wsparcia administracyjnego.
11. W przypadku rezygnacji lub przerwania stażu wszystkie świadczenia, o których mowa w ust. 10, ulegną odpowiedniemu zmniejszeniu – w zależności od liczby dni pobytu na stażu.
12. W przypadku rezygnacji lub niemożności sprawowania funkcji opiekuna staż ulega zakończeniu. Przepisy ust. 11 stosuje się odpowiednio.

§ 3.

Tryb i kryteria oceny wniosków

1. Oceny wniosków, z zastrzeżeniem ustępów poniżej, dokonuje Komisja powołana przez prorektora ds. nauki (dalej: *Komisja*).
2. Do oceny merytorycznej kwalifikowane są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o konkursie oraz w Regulaminie.
3. Podczas oceny wniosku o finansowanie stażu uwzględnia się:
 - 1) dorobek naukowy Wnioskodawcy i jego opiekuna, w tym maks. po 5 publikacji opublikowanych w czasopiśmie naukowych i w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych, zamieszczonych w wykazie czasopism ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego w okresie pięciu lat poprzedzających wystąpienie z wnioskiem;
 - 2) wartość merytoryczną planowanych badań, w tym poziom naukowy badań lub zadań przewidzianych do realizacji;

- 3) zasadność odbycia stażu, w tym:
 - a) trafność wyboru jednostki przyjmującej,
 - b) osiągnięcia naukowe opiekuna stażu w odniesieniu do zakresu merytorycznego stażu,
 - c) przewidywany wpływ stażu na rozwój kariery naukowej Wnioskodawcy;
- 4) sposób przygotowania wniosku umożliwiający jego rzetelną ocenę.
4. UBP dokonuje oceny formalnej złożonych wniosków oraz w terminie 3 dni od zakończenia naboru przesyła członkom Komisji wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
5. Komisja dokonuje oceny wniosków w terminie do 14 dni od zakończenia naboru. Na podstawie otrzymanych ocen, UBP tworzy listę rankingową wniosków rekomendowanych do finansowania i przedkłada ją rektorowi w terminie 21 dni od zakończenia naboru.
6. UBP sporządza listę rankingową z uwzględnieniem maksymalnej wysokości środków finansowych w danym roku przeznaczonych na daną edycję konkursu.
7. W przypadku gdy kwota przeznaczona na finansowanie staży jest wyższa niż łączna kwota wnioskowana we wszystkich wnioskach rekomendowanych przez Komisję, rektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby staży, które uzyskają dofinansowanie.
8. O przyjęciu wniosku do finansowania decyduje rektor. Decyzja rektora jest ostateczna. Wnioskodawca otrzymuje decyzję o wysokości przyznanych środków w terminie 7 dni od daty przedłożenia listy rankingowej rektorowi. W momencie przyjęcia finansowania Wnioskodawca uzyskuje status Grantobiorcy.
9. Grantobiorca może zrezygnować z realizacji przyznanego stażu w terminie 14 dni kalendarzowych, jeśli nie zostały poniesione koszty jego realizacji.

§ 4.

Zasady realizacji

1. Obowiązki stron oraz opiekuna określa umowa stażowa zgodna ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Za merytoryczną realizację działań oraz racjonalne, efektywne i zgodne z wnioskiem wykorzystanie przyznanych środków oraz bieżącą analizę wydatków odpowiada Grantobiorca.
3. Grantobiorca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) prawidłowego, efektywnego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania otrzymanych środków;
 - 2) terminowej realizacji zadań.
4. W przypadku nieobecności na stażu z powodów niezależnych od Grantobiorcy, rektor, na uzasadnioną prośbę Grantobiorcy, może wyrazić zgodę na przedłużenie stażu o okres nie dłuższy niż wynikający z tej nieobecności, bezpośrednio po zakończeniu okresu stażu określonego w decyzji o przyznaniu finansowania lub nieobecności. Do wniosku stosuje się odpowiednio w § 2 ust. 1. Łączna kwota dofinansowania stażu, pokrywana przez uczelnię wysyłającą stażystę, nie może być wyższa od kwot określonych w § 2 ust. 10.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do wystąpienia podczas konferencji podsumowującej rok działań obszaru NAUKA, współorganizowanej przez uczelnię Sieci.

§ 5.

Zasady rozliczenia stażu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do sporządzenia i przedłożenia w UBP sprawozdania końcowego, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, w terminie do 12 miesięcy po zakończeniu realizacji stażu, z zastrzeżeniem, że w przypadku ostatniego naboru wniosków sprawozdanie końcowe przedkłada się nie później niż 30 dni przed terminem zakończenia zadania zleconego, o którym mowa w § 1 ust. 1 – według następujących zasad:
 - 1) sprawozdanie musi zawierać podsumowanie pracy badawczej wykonanej na stażu oraz informacje na temat wygłoszonego wykładu lub wykładów oraz wystąpienia podczas konferencji podsumowującej rok działań obszaru NAUKA, współorganizowanej przez uczelnie Sieci;
 - 2) sprawozdanie zatwierdza opiekun naukowy Grantobiorcy z uczelni przyjmującej, do sprawozdania załącza się również jego opinię na temat przebiegu współpracy ze stażystą, wystawioną do 21 dni od dnia zakończenia stażu;
 - 3) wraz ze sprawozdaniem końcowym Grantobiorca przekazuje powstałe kody źródłowe do oprogramowania komputerowego oraz wszelkie procedury niezbędne do przekształcenia kodu źródłowego do postaci wykonywalnej, z użyciem standardowych, dostępnych na rynku narzędzi informatycznych;
 - 4) wraz ze sprawozdaniem końcowym Grantobiorca przekazuje wykaz utworów stworzony w związku z realizacją stażu; autorskie prawa majątkowe do tych utworów są własnością uczelni wysyłającej i uczelni przyjmującej – w częściach, w jakich stażysta i pracownicy uczelni przyjmującej przyczynili się do ich powstania (utwór pracowniczy); w przypadku, gdy realizowanie obowiązków związanych ze stażem powierzane jest na podstawie umowy cywilnoprawnej, w zakresie określonym w tej umowie, autorskie prawa majątkowe do utworów stworzonych przez osobę realizującą te obowiązki będą własnością uczelni, która powierzyła ich wykonywanie.
2. Wszystkie publikacje stanowiące wynik realizowanego stażu muszą zawierać wskazanie działania pn. PO SĄSIEDZKU jako jedyne źródło finansowania. Wszystkie publikacje muszą zostać oznaczone informacją:

Wersja polska:

„Badania powstały w ramach zadania zleconego pn. „Politechniczna Sieć VIA CARPATIA” finansowanego z dotacji celowej Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego nr umowy MNiSW/2026/DAP/434 działanie „PO SĄSIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze i wizyty studyjne”. A także, jeśli jest taka możliwość, zawierać logo Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz logo Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Z logo należy korzystać zgodnie z księgami znaków.

Wersja angielska:

„The research leading to these results has received funding from the commissioned task entitled "VIA CARPATIA Universities of Technology Network ", under the special purpose grant from the Minister of Science and Higher Education, contract no. MNiSW/2026/DAP/434 action entitled "In the neighborhood – inter-university research internships and study visits.".

A także, jeśli jest taka możliwość, zawierać logo Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz logo Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Z logo należy korzystać zgodnie z księgami znaków.

3. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z realizacji stażu jest wykazanie w sprawozdaniu końcowym co najmniej jednej publikacji wydanej lub przyjętej do druku w czasopiśmie lub recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych o punktacji nie niższej niż 100 pkt zgodnie z aktualnym wykazem czasopism sporządzonym i udostępnionym przez ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego, spełniającej warunek określony w ust. 2.
4. Komisja ocenia sprawozdania raz w roku, w terminie do 5 grudnia. Ocenie podlegają wszystkie sprawozdania złożone przez stażystów, których staż zakończył się w poprzednim roku kalendarzowym lub w bieżącym roku kalendarzowym w przypadku ostatniego naboru wniosków.
5. Po zapoznaniu się z wynikami oceny rektor podejmuje w terminie 7 dni od przedłożenia przez Komisję wyników jej oceny decyzję o pozytywnym lub negatywnym rozliczeniu stażu, która przekazywana jest Grantobiorcy w terminie 5 dni od jej podjęcia.
6. Grantobiorcy, który uzyskał decyzję o odmowie rozliczenia stażu, przysługuje możliwość złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub naniesienia poprawek do sprawozdania w terminie do 21 dni od otrzymania decyzji, o której mowa w ust. 5. Skorygowane sprawozdanie poddawane jest ponownej ocenie przez Komisję w terminie 21 dni od złożenia przez Grantobiorcę skorygowanego sprawozdania, a następnie przekazywane niezwłocznie rektorowi.
7. Ostateczną decyzję w kwestii rozliczenia stażu podejmuje rektor w terminie 7 dni od otrzymania ponownej oceny Komisji, która jest następnie przekazywana Grantobiorcy w terminie do 5 dni.
8. Niezłożenie w terminie sprawozdania końcowego lub otrzymanie negatywnej decyzji w sprawie rozliczenia stażu skutkuje brakiem możliwości uzyskania finansowania w ramach wewnętrznych programów wspierających działania naukowe pracowników uczelni wchodzącej w skład Politechnicznej Sieci VIA CARPATIA na okres 5 lat.
9. Wszystkie dokumenty stanowiące podstawę wydatkowania środków finansowych powinny być opisywane następującą treścią: „płatne ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na podstawie umowy nr MNiSW/2026/DAP/435 z dnia 03.06.2026, działanie nr 6 w kwocie zł.”.
10. Środki finansowe przyznane w danym roku kalendarzowym powinny być wydatkowane do 31 grudnia danego roku. Środki niewykorzystane w powyższych terminach podlegają zwrotowi do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego i nie są refundowane.
11. Wątpliwości interpretacyjne wynikające z niniejszego Regulaminu rozstrzyga rektor.
12. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:
 - 1) Załącznik nr 1 – wzór wniosku na staż badawczy;
 - 2) Załącznik nr 2 – wzór umowy stażowej;
 - 3) Załącznik nr 3 – wzór sprawozdania końcowego ze stażu badawczego.

Miejscowość, data

Prorektor ds. nauki
Uczelni Wysyłającej

Wniosek na staż badawczy

Szanowny Panie Rektorze,

w odpowiedzi na konkurs pn. „PO SĄSIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze”, realizowany w ramach zadania zleconego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pn. „Politechniczna Sieć VIA CARPATIA” zwracam się z prośbą o zakwalifikowanie mnie do edycji konkursu.

Podstawowe dane

Imię i nazwisko Stażysty	
Stopień lub tytuł naukowy Stażysty	
Stanowisko	
Adres e-mail Stażysty	
Numer telefonu Stażysty	
Nazwa i adres Uczelni Wysyłającej	
Miejsce zatrudnienia Stażysty	

Nazwa i adres Uczelni Przyjmującej	
Jednostka realizacji stażu	
Okres trwania stażu	
Imię, nazwisko opiekuna naukowego stażu na Uczelni Przyjmującej	
Stopień lub tytuł naukowy opiekuna naukowego	
Stanowisko opiekuna naukowego	

1. Dorobek naukowy Wnioskodawcy i jego opiekuna, w tym **maks. po 5** publikacji opublikowanych w czasopismach naukowych i w recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych zamieszczonych w wykazie czasopism ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego w okresie **pięciu lat** poprzedzających wystąpienie z wnioskiem (podać tytuł publikacji i nazwę czasopisma, rok wydania, autorów, udział % wnioskodawcy, liczbę punktów z aktualnego wykazu).

--

2. Program stażu (opis prac badawczych planowanych w ramach stażu i harmonogram; nie może przekraczać jednej strony A4).

--

3. Osiągnięcia naukowe opiekuna stażu w odniesieniu do zakresu merytorycznego stażu (nie może przekraczać jednej strony A4).

--

4. Wskazanie tematyki wykładu lub wykładów planowanych do wygłoszenia na uczelni przyjmującej stażystę (nie może przekraczać jednej strony A4).

5. Wpływ stażu na rozwój kariery naukowej Wnioskodawcy (nie może przekraczać jednej strony A4).

6. Opis korzyści wynikających z realizacji stażu dla rozwoju „Politechnicznej Sieci VIA CARPATIA” (nie może przekraczać jednej strony A4).

Do wniosku załączam wymagane **zgody Uczelni Przyjmującej**.

Stażysta

.....

(podpis Stażysty)

Uczelnia Wysyłająca

.....

(imię i nazwisko oraz stanowisko/funkcja przedstawiciela Uczelni Wysyłającej)

Wyrażam zgodę na udział w stażu
badawczym, którego przebieg został opisany w niniejszym wniosku i oświadczam, że staż
nie spowoduje trudności w funkcjonowaniu jednostki organizacyjnej:

.....

(kierownik jednostki, w której jest zatrudniony Stażysta)

.....

(dziekan wydziału, w którym jest zatrudniony Stażysta)

Wymagane **zgody Uczelni Przyjmującej**

Wyrażam zgodę na udział w stażu
badawczym, którego przebieg został opisany w niniejszym wniosku:

.....

(opiekun naukowy stażu na Uczelni Przyjmującej)

.....

(kierownik jednostki przyjmującej Stażystę)

.....

(dziekan wydziału, w którym realizowany będzie staż)

**UMOWA nr
w sprawie odbycia stażu badawczego w ramach konkursu
pn. „PO SĄSIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze”**

zawarta w dniu pomiędzy:

.....
.....

(nazwa i dokładny adres uczelni)

zwaną dalej „Uczelnią Wysyłającą”, reprezentowaną przez:

.....

a

.....
.....

*(imię i nazwisko Stażysty; adres – miejscowość, ulica, numer domu, numer mieszkania,
nr i seria dowodu, PESEL)*

zwaną/ym dalej „Stażystą”

a

.....
.....

(nazwa i dokładny adres uczelni)

zwaną dalej „Uczelnią Przyjmującą”, reprezentowaną przez:

.....

§ 1.

Warunki ogólne

1. Strony potwierdzają, że Stażysta jest pracownikiem etatowym Uczelni Wysyłającej oraz złożył w niej oświadczenie o zaliczeniu do liczby N.
2. Uczelnia Wysyłająca kieruje Stażystę do odbycia stażu w terminie – w Uczelni Przyjmującej.
3. Uczelnia Przyjmująca oświadcza, że przyjmuje na staż Stażystę w terminie określonym w ust 2.
4. Wszystkie strony zobowiązują się przestrzegać postanowień Regulaminu konkursu pn. PO SĄSIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze, zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 2.

Staż

1. Przez staż należy rozumieć okresową praktykę w zakresie działalności badawczej odbywaną przez Stażystę w Uczelni Przyjmującej na warunkach przewidzianych w niniejszej umowie oraz Regulaminie, w celu zacieśnienia współpracy między Uczelnią Wysyłającą, Stażystą i Uczelnią Przyjmującą.
2. Kwota dofinansowania stażu wynosi:
 - 1) 8 000 zł/mies. brutto wraz z kosztami pracodawcy dla Stażysty na pokrycie kosztów pobytu, przejazdów i prowadzenia badań;
 - 2) 2 000 zł/mies. brutto wraz z kosztami powierzającego wykonywanie obowiązków na wynagrodzenie dla opiekuna naukowego w Uczelni Przyjmującej;
 - 3) 5 000 zł/mies. brutto dla Uczelni Przyjmującej, na wydatki związane ze zorganizowaniem/przygotowaniem stanowiska pracy, w tym udostępnienie pomieszczeń, aparatury i zapewnienie wsparcia administracyjnego.
3. Miejscem odbywania stażu przez Stażystę jest Politechnika,
Wydział,
Katedra/Zakład
4. Uczelnia Przyjmująca powierza, a Stażysta przyjmuje do wykonania czynności w szczególności polegające na:
 - 1) uczestniczeniu w spotkaniach zespołów realizujących prace badawcze;
 - 2) prowadzeniu badań w zakresie niezbędnym do wypełniania obowiązków stażowych;
 - 3) współdziałaniu z pracownikami Uczelni Przyjmującej w zakresie rozwiązywania problemów badawczych;
 - 4) przygotowywaniu publikacji zawierającej wyniki badań prowadzonych na stażu;
 - 5) opracowaniu i przedłożeniu sprawozdania ze stażu, zgodnie z Regulaminem.
5. W przypadku rezygnacji lub przerwania stażu, wszystkie świadczenia, o których mowa w ust. 2, ulegną odpowiedniemu zmniejszeniu – w zależności od liczby dni pobytu na stażu.
6. Osobą sprawującą nadzór nad przebiegiem stażu jest opiekun –
.....
7. W przypadku rezygnacji lub niemożności sprawowania funkcji opiekuna staż ulega zakończeniu. Przepisy ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 3.

Obowiązki Stażysty

1. Stażysta zobowiązuje się do przestrzegania postanowień Regulaminu i do aktywnego uczestniczenia w pracach związanych z merytorycznym zakresem stażu, realizowanych w ramach działalności naukowej oraz badawczo-rozwojowej w Uczelni Przyjmującej.
2. Stażysta zobowiązany jest również do:
 - 1) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń opiekuna, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
 - 2) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz porządku obowiązującego w Uczelni Przyjmującej, w tym przepisów przeciwpożarowych i BHP;

- 3) zachowania tajemnicy informacji powierzonych w czasie odbywania stażu, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych pracowników i kontrahentów Uczelni Przyjmującej oraz wszelkich procedur i zasad funkcjonowania Uczelni Przyjmującej;
- 4) współpracy z opiekunem stażu;
- 5) przeprowadzenia co najmniej jednego wykładu o tematyce prowadzonych badań naukowych;
- 6) sporządzenia i przedłożenia w Uczelnianym Biurze Projektów, w terminie do 12 miesięcy po zakończeniu realizacji stażu, ale nie później niż 30 dni przed terminem zakończenia zadania zleconego sprawozdania końcowego ze stażu, które musi zawierać podsumowanie pracy badawczej wykonanej na stażu, zatwierdzonego przez opiekuna naukowego z Uczelni Przyjmującej. Do sprawozdania załącza się również opinię opiekuna na temat przebiegu współpracy ze Stażystą;
- 7) dbania o powierzone mienie, używania materiałów i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 4.

Obowiązki Uczelni Przyjmującej

1. Uczelnia Przyjmująca jest zobowiązana zapewnić Stażyście warunki niezbędne do odbycia stażu zgodnie z jego programem.
2. Uczelnia Przyjmująca jest zobowiązana zapewnić Stażyście odpowiednie stanowisko pracy (dostęp do pomieszczeń i aparatury) i niezbędne środki ochrony osobistej wymagane w miejscu odbywania stażu oraz przeprowadzić niezbędne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Stażyście w celu udzielania niezbędnej pomocy merytorycznej i sprawowania nadzoru nad wykonywanymi przez niego czynnościami przydzielany jest przez Uczelnię Przyjmującą opiekun, wskazany przez niego we wniosku.
4. Opiekunem stażu może być osoba zatrudniona w Uczelni Przyjmującej, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, która złożyła w niej oświadczenie o zaliczeniu do liczby N. W danym roku kalendarzowym ten sam opiekun może przyjąć na staż nie więcej niż dwie osoby.
5. Do zadań opiekuna stażu należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie Stażysty z regulaminami i przepisami, w tym przepisami przeciwpożarowymi i BHP, obowiązującymi w miejscu odbywania stażu,
 - 2) udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej i sprawowanie nadzoru nad wykonywanymi przez Stażystę czynnościami;
 - 3) ustalanie, w porozumieniu ze Stażystą, szczegółowego zakresu czynności wykonywanych przez Stażystę w trakcie odbywania stażu.
6. W ciągu 21 dni od daty zakończenia stażu opiekun stażu wystawia opinię na temat przebiegu współpracy ze Stażystą.
7. W terminie 21 dni od daty zakończenia stażu Uczelnia Przyjmująca wydaje Stażyście zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu.

§ 5.

Przebieg stażu

1. Uczelnia Wysyłająca jest uprawniona do sprawowania nadzoru nad przebiegiem stażu.
2. Strony zgodnie ustalają, że Uczelnia Wysyłająca nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec Uczelni Przyjmującej na staż za wszelkie szkody, obejmujące również utracone korzyści, powstałe w wyniku działania lub zaniechania Stażysty w związku z odbywaniem stażu.
3. Strony zgodnie ustalają, że Uczelnia Wysyłająca nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec Uczelni Przyjmującej za nieprzystąpienie przez Stażystę do odbywania stażu lub zaprzestanie odbywania stażu przed upływem okresu przewidzianego w niniejszej umowie.
4. Strony zgodnie ustalają, że Uczelnia Wysyłająca nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec Stażysty za wszelkie szkody, obejmujące również utracone korzyści, powstałe w wyniku działania lub zaniechania Uczelni Przyjmującej w związku z odbywaniem stażu.
5. W przypadku wyrządzenia przez Stażystę szkody w mieniu Uczelni Przyjmującej, może ona dochodzić swoich roszczeń od Stażysty na zasadach ogólnych w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego. Nie dotyczy to jednak szkód powstałych na skutek czynności poleconych przez opiekuna.
6. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych Stażysty są dostępne pod adresami:
 - 1) klauzula informacyjna Uczelni Wysyłającej: [www.....](#) ;
 - 2) klauzula informacyjna Uczelni Przyjmującej: [www.....](#) .
7. Strony zgodnie ustalają, że autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów powstałych w związku z realizacją stażu, z chwilą ich stworzenia, stają się własnością Uczelni Wysyłającej i Uczelni Przyjmującej – w częściach, w jakich Stażysta i pracownicy Uczelni Przyjmującej przyczynili się do jego powstania (utwór pracowniczy). W przypadku, gdy realizowanie obowiązków związanych ze stażem powierzane jest na podstawie umowy cywilnoprawnej, w zakresie określonym w tej, umowie autorskie prawa majątkowe do utworów stworzonych przez osobę realizującą te obowiązki będą własnością uczelni, która powierzyła ich wykonywanie. Strony mają świadomość, iż Uczelnia Wysyłająca i Uczelnia Przyjmująca zobowiązane są przenieść na rzecz Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów powstałych w związku z realizacją stażu zgodnie z postanowieniami umowy z MNiSW i zobowiązują się dopełnić tego zobowiązania. Wraz ze sprawozdaniem końcowym Stażysta przekaże powstałe kody źródłowe do oprogramowania komputerowego oraz wszelkie procedury niezbędne do przekształcenia kodu źródłowego do postaci wykonywalnej, z użyciem standardowych, dostępnych na rynku narzędzi informatycznych.
8. Stażysta jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Uczelni Wysyłającej o wszelkich zmianach wynikających z niniejszej umowy oraz o dacie tych zmian.
9. Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów na Politechnice Lubelskiej określona jest w Zarządzeniu Nr R-14/2026 Rektora Politechniki Lubelskiej z dnia 25 lutego 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłoszeń naruszenia prawa.

§ 6.

Czas obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na czas od do

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Regulaminu oraz Kodeksu cywilnego.
2. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami niniejszej umowy a Regulaminem, pierwszeństwo mają postanowienia Regulaminu.
3. Spory wynikłe w toku realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla Uczelni Wysyłającej.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane wyłącznie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

Stażysta

.....
(podpis Stażysty)

Uczelnia Wysyłająca

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko/funkcja przedstawiciela Uczelni Wysyłającej)

Uczelnia Przyjmująca

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko/funkcja przedstawiciela Uczelni Przyjmującej)

Opiekun stażu

.....
(podpis opiekuna stażu)

Załącznik do umowy:

☐ oświadczenie.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w związku z odbywaniem stażu naukowego w
..... w dniach od do w Katedrze/Zakładzie
.....,
zostałem/am zapoznany/a przez opiekuna stażu
z moimi obowiązkami i uprawnieniami z tytułu odbywania stażu oraz obowiązującym
w regulaminem pracy oraz innymi regulaminami
właściwymi w związku z odbywanym stażem.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am się z zagrożeniami dla życia i zdrowia
występującymi w obiekcie
pomieszczeniu

.....
(podpis Stażysty)

Miejscowość, data

Prorektor ds. nauki
Uczelni Wysyłającej

Sprawozdanie końcowe ze stażu badawczego

Szanowny Panie Rektorze,

w związku z zakończeniem stażu badawczego, który odbywałem/am w ramach konkursu „PO SĄSIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze”, będącego częścią zadania zleconego Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pn. „Politechniczna Sieć VIA CARPATIA” przedkładam sprawozdanie końcowe z jego przebiegu.

Podsumowanie pracy badawczej wykonanej na stażu oraz informacje na temat wygłoszonego wykładu lub wykładów. Należy również przedstawić tematykę wystąpienia wygłoszonego podczas konferencji podsumowującej rok działań obszaru NAUKA, współorganizowanej przez uczelnie Sieci.

Wraz ze sprawozdaniem końcowym przekazuję powstałe kody źródłowe do oprogramowania komputerowego oraz wszelkie procedury niezbędne do przekształcenia kodu źródłowego do postaci wykonywalnej, z użyciem standardowych, dostępnych na rynku narzędzi informatycznych.

Wraz ze sprawozdaniem końcowym przekazuję wykaz utworów stworzonych w związku z realizacją stażu.

Autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów powstałych w związku z realizacją projektu zgodnie są własnością Uczelni z Sieci, w jakich pracownicy przyczynili się do jego powstania (utwory pracownicze). Uczelnie zobowiązane są przenieść na rzecz Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów powstałych w związku z realizacją projektu zgodnie z postanowieniami umowy z MNiSW.

Wymagane załączniki:

- 1) co najmniej jedna publikacja wydana lub przyjęta do druku w czasopiśmie lub recenzowanych materiałach z międzynarodowych konferencji naukowych o punktacji nie niższej niż **100 pkt** zgodnie z aktualnym wykazem czasopism sporządzonym i udostępnionym przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki, spełniająca warunek określony w § 5 ust. 2 Regulaminu konkursu pn. „PO SĄSIEDZKU – międzyuczelniane staże badawcze”;
- 2) opinia opiekuna naukowego Grantobiorcy z jednostki przyjmującej na temat przebiegu współpracy ze Stażystą.

Stażysta

.....

(podpis oraz data)

Sprawozdanie zatwierdzam

.....

(opiekun naukowy Grantobiorcy z jednostki przyjmującej)