

Regulamin przyznawania dofinansowania wyjazdów naukowych ze środków Uczelnianej Rady Samorządu Doktorantów Uniwersytetu Łódzkiego

§1

1. Doktorant zainteresowany przyznaniem dofinansowania wyjazdu naukowego powinien złożyć wniosek (stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) do URSD UŁ.
2. Za wyjazd naukowy rozumie się czynny udział w konferencji naukowej organizowanej stacjonarnie, hybrydowo lub online (wygłoszenie referatu lub zaprezentowanie posteru). W przypadku prac zbiorowych dopuszcza się przyznanie dofinansowania wyjazdu naukowego tylko jednemu ze współautorów.
3. Maksymalna wysokość dofinansowania wynosi 1000 zł. W przypadku zagranicznej konferencji naukowej o wysokim prestiżu, Rektor może podjąć decyzję o podniesieniu wysokości dofinansowania do 1500 zł.
4. Każdy doktorant może otrzymać jedno dofinansowanie w ciągu roku akademickiego.

§2

1. Wniosek należy złożyć w jednym egzemplarzu.
2. Wniosek należy wysłać na adres e-mail dofinansowania.doktoranci@uni.lodz.pl z konta w domenie uniwersyteckiej i wrzucić do skrzynki znajdującej się obok siedziby Samorządu (pok. 7, Lumumby 14) lub przesłać drogą pocztową (adres odbiorcy: Uczelniana Rada Samorządu Doktorantów, ul. Lumumby 14, pok. 7, 91-404 Łódź).
3. Wniosek w formie papierowej można dostarczyć do 7 dni od dnia przesłania skanu wniosku na adres email dofinansowania.doktoranci@uni.lodz.pl.
4. Wniosek musi zawierać podpis wnioskodawcy, a także podpis promotora i poparcie oraz podpis Dyrektora Szkoły Doktorskiej (w przypadku doktorantów Szkół Doktorskich) lub Kierownika Studiów Doktoranckich/ Dziekana Wydziału (w przypadku doktorantów studiów doktoranckich).
5. Do wniosku należy również załączyć potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia do udziału w konferencji naukowej.
6. Wniosek niespełniający wymogów wskazanych w ust. 2-5, nie zostanie rozpatrzony przez URSD UŁ.

§3

1. Wnioski są rozpatrywane przynajmniej raz w miesiącu (od października do czerwca) w trakcie posiedzenia URSD UŁ.
2. URSD UŁ wydaje rekomendacje w zakresie dofinansowania wyjazdów naukowych doktorantów i przekazuje wnioski do Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia UŁ.
3. Prorektor ds. studentów i jakości kształcenia UŁ wydaje decyzje o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania wyjazdu naukowego doktorantowi.
4. Po uzyskaniu decyzji Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia UŁ, Przewodniczący Komisji URSD UŁ ds. dofinansowania wyjazdów naukowych przekazuje wnioski do Centrum Obsługi Spraw Społecznych i Socjalnych Studentów i Doktorantów oraz przekazuje wnioskodawcy skan wniosku.
5. W przypadku wydania przez Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia UŁ decyzji o nieprzyznaniu dofinansowania, doktorant ma możliwość złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy doktorant kieruje do Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu decyzji w przedmiocie nieprzyznania dofinansowania za pośrednictwem URSD UŁ.
7. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy rozpatrywany jest w terminie 14 dni. Decyzja Prorektora jest ostateczna.

§4

1. Po przekazaniu decyzji Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia, rozliczeniem dofinansowania doktoranta zajmuje się Centrum Obsługi Spraw Społecznych i Socjalnych Studentów i Doktorantów.
2. Doktorant składa pracownikowi Centrum Obsługi Spraw Społecznych i Socjalnych Studentów i Doktorantów dowody księgowe (faktury, przelewy, itp.) oraz podaje nr konta bankowego, na które ma być dokonany zwrot środków.

§5

1. Wniosek doktoranta w wersji papierowej i elektronicznej będzie przechowywany przez okres miesiąca od dnia wydania przez Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia decyzji o przyznaniu bądź odmowie przyznania dofinansowania.
2. Organem właściwym do dokonywania interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu jest URSD UŁ