

STAŻE TBR edycja 2024

Program, mający na celu częściowe lub pełne finansowanie wyjazdu stażowego jest skierowany do wszystkich Członków TBR, bez ograniczeń wiekowych i stanowiskowych. Członek TBR może uzyskać jednorazową dotację na maksymalnie czterotygodniowy staż.

Stażysta poprzednich edycji może po raz kolejny ubiegać się o staż, jeśli poprzedni staż został rozliczony publikacją. Staże mają na celu rozwijanie współpracy naukowej, doskonalenie warsztatu badawczego i/lub rozpoczęcie badań. Staże mogą odbywać się w jednostkach naukowych krajowych i zagranicznych oraz placówkach terenowych (np. w celu pobierania materiału badawczego).

Dotacja obejmować będzie zwrot następujących kosztów:

1. Podróż (z miejsca zamieszkania do wybranego miasta/ośrodka)
 - samochód (w uzasadnionych przypadkach, zgodnie ze stosownym rozporządzeniem Ministra),
 - autobus,
 - pociąg (II klasa),
 - samolot (klasa ekonomiczna).
2. Pobyt (od 1 do 4 tygodni)
 - koszt zakwaterowania (do 200 PLN za dobę),

Kompletne zgłoszenia powinny zawierać:

(a) Informację o Wnioskodawczyni/Wnioskodawcy:

- Oświadczenie, że Wnioskodawczyni/Wnioskodawca jest członkiem TBR (z podaniem daty wstąpienia do Towarzystwa) zgodnie z wymogami statutu: <http://tbr.pan.olsztyn.pl/czlonkostwo/statut>,
- Życiorys naukowy (maksymalnie 1 strona A4, marginesy 2 cm, czcionka Times New Roman, rozmiar minimum 11),
- Wykaz publikacji z ostatnich 3 lat oraz 1-3 najważniejszych publikacji w formacie PDF,
- Uzasadnienie celowości wyjazdu do wybranego ośrodka naukowego (do 150 słów);

(b) Informację o ośrodku, w którym planowany jest pobyt:

- Przedstawienie dotychczasowych efektów współpracy z docelowym ośrodkiem naukowym, jeśli taka była (do 150 słów),
- Opis osiągnięć ośrodka goszczącego w dziedzinie, w jakiej planowany jest wyjazd lub opis warunków dostępu do materiału badawczego (do 150 słów);

(c) Plan pobytu i spodziewane efekty:

- Przedstawienie w formie tabeli roboczego harmonogramu pobytu z podaniem dokładnych dat i określeniem planowanych do wykonywania

badania lub zadań mających na celu nabycie umiejętności metodycznych, analitycznych lub innych. Harmonogram powinien być potwierdzony przez kierownika zespołu w instytucji goszczącej,

- Oświadczenie, że rozwój naukowy wnioskodawcy, doskonalenie metody lub dalsze badania planowane we wniosku nie będą możliwe bez wyjazdu do instytucji goszczącej. Oświadczenie powinno być potwierdzone przez bezpośredniego przełożonego Wnioskodawczyni/Wnioskodawcy;

(d) Kalkulacja kosztów pobytu:

- Planowana długość stażu,
- Szacowany koszt przejazdu, rozliczony zakupionymi biletami lub kilometrówką (tylko w uzasadnionych przypadkach),
- Szacowany koszt zakwaterowania podczas pobytu, udokumentowany rachunkiem/fakturą po zakończonym pobycie.

Zgłoszenia prosimy składać do dnia 15 kwietnia 2024 roku (drogą elektroniczną na adres Sekretarza ZG TBR, prof. dr hab. Małgorzaty Kotuli-Balak (email: m.kotula.balak@gmail.com))

Wnioskodawcy zostaną poinformowani o decyzji Zarządu TBR nie później niż w ciągu 4 tygodni od daty zakończenia naboru.

Rozliczenie finansowe stażu

W terminie nie przekraczającym 7 dni po odbyciu stażu należy przesłać drogą mailową na adres Skarbnika TBR, prof. dr hab. Anny Korzekwy (email: a.korzekwa@pan.olsztyn.pl) skany dokumentów:

- rachunki za noclegi, bilety za dojazd (jeśli dotyczy),
- wypełniony standardowy formularz delegacji (z pieczętką ośrodka w którym nastąpił staż oraz podpisem bezpośredniego przełożonego Stażysty) oraz ew. rozliczenia podróży samochodem,
- nota obciążeniowa z jednostki macierzystej Stażysty lub w przypadku bezpośredniego rozliczenia numer konta Stażysty (niezbędny do zwrotu poniesionych kosztów), telefon kontaktowy (w razie potrzeby uzupełnienia dokumentacji).
- oryginały ww. dokumentów należy jednocześnie przesłać pocztą w ciągu 14 dni od odbycia stażu (liczy się data stempla pocztowego) na adres: Anna Korzekwa, Zakład Ochrony Bioróżnorodności, Stacja Badawcza IRZiBŻ PAN w Popielnie, 12-220 Popielno 25.

Po zaakceptowaniu rozliczenia, nie później niż 30 dni od daty otrzymania dokumentacji w formie papierowej od Stażysty nastąpi zwrot kosztów w

postaci przelewu zgodnie z notą obciążeniową lub na podane przez Stażystę konto bankowe.

Rozliczenie merytoryczne stażu

Uczestnik stażu zobowiązany jest przedstawić (do 2 miesięcy po zakończeniu stażu) sprawozdanie zawierające opis efektów stażu ze wskazaniem ich unikalności. Dokumentację należy przesłać w jednym dokumencie PDF na adres Sekretarza TBR (Małgorzata Kotula-Balak, e-mail: m.kotula.balak@gmail.com).

Wymiernym efektem stażu powinna być publikacja z informacją o finansowaniu badań z budżetu TBR. Publikację w formacie PDF należy przesłać na adres e-mail Sekretarza TBR po ukazaniu się formy elektronicznej/drukowanej artykułu.

Po otrzymaniu sprawozdania i informacji o przygotowaniu/przyjęciu publikacji do druku nastąpi merytoryczne rozliczenie stażu.