

STAŻE TBR edycja 2026

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 staż trwający maksymalnie cztery tygodnie.

Stażysta poprzednich edycji może ponownie ubiegać się o staż, pod warunkiem, że 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 w kraju lub za granicą, a także w placówkach terenowych (np. w celu pobierania materiału badawczego).

Maksymalna wysokość dotacji przyznanej jednemu wnioskodawcy określana jest każdorazowo przez Zarząd TBR na podstawie przedstawionej kalkulacji kosztów, dostępnych środków finansowych oraz rekomendacji komisji ekspertów powołanych do oceny wniosków.

Dotacja obejmować będzie zwrot następujących kosztów:

1. Podróż (z miejsca zamieszkania do wybranego miejsca odbywania stażu i z powrotem)
 - samochód (w uzasadnionych przypadkach, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi zwrotu kosztów używania pojazdów prywatnych do celów służbowych),
 - autobus,
 - pociąg (II klasa),
 - samolot (klasa ekonomiczna).
2. Pobyt (od 1 do 4 tygodni)
 - koszt zakwaterowania (do 200 PLN za dobę w przypadku staży realizowanych na terenie RP i do 350 PLN za dobę w przypadku staży realizowanych poza terytorium RP).

Kompletne zgłoszenia powinny zawierać:

(a) Informację o Wnioskodawczyni/Wnioskodawcy:

- Oświadczenie, że Wnioskodawczyni/Wnioskodawca jest aktywnym członkiem TBR (z podaniem daty wstąpienia do Towarzystwa) zgodnie z wymogami statutu: <https://tbr.pan.olsztyn.pl/czlonkostwo/statut-towarzystwa-biologii-rozrodu/>
- 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 badań 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 przyjmowane są od 17 marca do 17 kwietnia 2026 roku drogą elektroniczną na adres Sekretarza ZG TBR, dr hab. Moniki Frączek, prof. IGC PAN (email: tbr.sekretariat@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 ZG TBR, dr hab. Magdaleny Kowalik (email: m.kowalik@pan.olsztyn.pl) skany dokumentów:

- rachunki za noclegi, bilety za dojazd (jeśli dotyczy),
- wypełniony standardowy formularz delegacji (z potwierdzeniem [pieczęcią] 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:
dr hab. Magdalena Kowalik, InLife Instytut Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności PAN, ul. Trylińskiego 18, 10-683 Olsztyn.

Niedotrzymanie powyższych terminów może skutkować odmową refundacji poniesionych kosztów.

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 (dr hab. Monika Frączek, prof. IGC PAN; e-mail: tbr.sekretariat@gmail.com).

Wymiernym efektem stażu powinna być publikacja z informacją o finansowaniu badań z budżetu TBR. W publikacji należy wskazać finansowanie 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.