

**Szczegółowe zasady przyznawania wsparcia finansowego na kształcenie umiejętności prowadzenia interdyscyplinarnych badań naukowych i upowszechniania ich wyników oraz finansowania wyjazdów naukowych doktorantów w ramach Programu stypendialnego „Wsparcie na starcie”**

- Wszystkie świadczenia finansowe, udzielane w ramach Programu stypendialnego „Wsparcie na starcie”, przysługują doktorantom z programu *Quantitative Psychology and Economics* (dalej: QPE) realizowanego w Międzydziedzinowej Szkole Doktorskiej UW (dalej: MSD), którzy kształcenie rozpoczęli w dniu 1 października 2019 r. i kontynuują je nadal, bez zarzutu kwalifikowanych naruszeń, enumeratywnie wyliczonych w §4 ust. 4 Regulaminu Programu stypendialnego „Wsparcie na starcie” w ramach *Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego*, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5 (dalej: Regulamin Programu stypendialnego).
- Każdego roku trwania Programu stypendialnego, w terminie wskazanym przez Dziekana WNE albo Koordynatora merytorycznego Programu QPE uczestnicy otrzymają dodatkowe stypendium na kształcenie umiejętności prowadzenia interdyscyplinarnych badań naukowych i upowszechniania ich wyników oraz na rozwój indywidualnych zainteresowań naukowych i podnoszenie kompetencji w zakresie skutecznego pozyskiwania środków na realizację interdyscyplinarnych badań naukowych. Dodatkowe stypendia będą wypłacane w jednorazowych transzach pieniężnych, w trybie i na zasadach określonych w dalszych punktach tej instrukcji.
- Stypendiści mogą ponadto otrzymać dofinansowanie do wyjazdów krajowych oraz zagranicznych, podejmowanych w toku kształcenia na Programie QPE. Zasady finansowania wyjazdów odbywanych w celach naukowych, badawczych i/lub edukacyjnych zostały uregulowane w drugiej części instrukcji.

## ZASADY PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA DODATKOWEGO STYPENDIUM

1. Uczestnikom programu stypendialnego corocznie przyznawane jest dodatkowe stypendium. W okresie realizacji programu, prawo do wypłaty tego świadczenia przysługuje wszystkim uczestnikom pod warunkiem posiadania statusu doktoranta QPE oraz przestrzegania Regulaminu Programu stypendialnego. Utrata statusu doktoranta na programie QPE realizowanym w MSD skutkuje wykluczeniem z Programu stypendialnego.
2. Wsparcie finansowe w postaci dodatkowego stypendium służy realizacji szczegółowych celów programu stypendialnego:
  - a. w roku akademickim 2019/2020 – kształceniu praktycznych umiejętności projektowania interdyscyplinarnych badań naukowych,
  - b. w roku akademickim 2020/2021 – rozwojowi indywidualnych zainteresowań naukowych stypendystów oraz podnoszeniu ich kompetencji w zakresie skutecznego pozyskiwania środków na realizację interdyscyplinarnych badań naukowych.
3. Decyzję o przyznaniu dodatkowego stypendium zatwierdza Dziekan WNE na wniosek Przewodniczącego Komisji Stypendialnej Programu QPE (dalej: KS QPE).
4. Od decyzji odmawiającej przyznania dodatkowego stypendium nie przysługuje odwołanie, lecz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, który należy wnieść do Dziekana WNE w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
5. Wysokość dodatkowego stypendium jest ustalona ogólnie i wynosi:
  - a. w roku akademickim 2019/2020 – 3 000 zł;
  - b. w roku akademickim 2020/2021 – 5 000 zł.
6. Dodatkowe stypendium jest wypłacane w jednorazowych transzach pieniężnych, na indywidualne rachunki bankowe stypendystów, wskazane w USOSweb.
7. Po otrzymaniu dodatkowego stypendium w roku akademickim 2019/2020, a najpóźniej do 9 listopada 2020 r. stypendyści zobowiązani są złożyć Koordynatorowi merytorycznemu Programu QPE projekty badań, powiązane z Indywidualnymi Planami Badawczymi uprzednio zaakceptowane pisemnie przez minimum jednego z promotorów naukowych. Kompletny opis projektu badawczego powinien uwzględniać opis metody i próby.
8. Obowiązek przedłożenia kompletnego projektu badań spoczywa na stypendyście. Przez dostarczenie projektu badań rozumie się przekazanie jego wersji elektronicznej (dokument w wersji .pdf należy przesyłać na imienny e-mail służbowy koordynatora merytorycznego oraz imienny e-mail służbowy

koordynatora zadaniowego) oraz doręczenie do Dziekanatu ogólnego WNE jego podpisanej wersji papierowej: osobiście lub korespondencyjnie. W przypadku wysyłki dokumentów listem priorytetowym z terytorium Polski, o ich przyjęciu decyduje data wysyłki. Natomiast, w przypadku wysyłki z zagranicy, o przyjęciu wniosku decyduje data wpłynięcia przesyłki do Dziekanatu ogólnego WNE.

9. Weryfikację zamierzonych efektów kształcenia w zakresie praktycznych umiejętności samodzielnego projektowania interdyscyplinarnych badań naukowych przeprowadza KS QPE. Oceniając projekty badawcze pod względem formalnym i merytorycznym, KS QPE weryfikuje przede wszystkim poprawność zawartych we wniosku hipotez i odniesień do aktualnego stanu badań, a także powiązanie złożonego projektu z Indywidualnym Planem Badawczym każdego stypendysty. KS QPE bierze pod uwagę ponadto prawdopodobieństwo powstania znaczących publikacji naukowych w efekcie przeprowadzonych badań.
10. KS QPE może zaakceptować lub odrzucić projekt badawczy, a w uzasadnionych przypadkach – wezwać stypendystę do jego poprawy w terminie określonym w wezwaniu.
11. Po otrzymaniu dodatkowego stypendium w roku akademickim 2020/2021, a najpóźniej do 13 czerwca 2021 r. stypendyści zobowiązani są złożyć Koordynatorowi merytorycznemu Programu QPE wypełniony wniosek o grant do wybranej instytucji zewnętrznej w sposób opisany w pkt. 8. Do wniosku należy załączyć dokumentację konkursową, opublikowaną przez organizatora.
12. W przypadku gdy w okresie trwania programu uczestnik uzyskał środki finansowe na realizację działań naukowych w ramach konkursów prowadzonych przez instytucje zewnętrzne, zamiast wniosku grantowego może złożyć raport z realizacji projektu naukowego, o ile projekt ten jest zgodny z tematyką Programu QPE.
13. Złożone przez stypendystów wnioski grantowe podlegają ocenie KS QPE. W aspekcie formalnym, kryteria tej oceny są zbieżne z kryteriami zawartymi w dokumentacjach konkursowych. W aspekcie merytorycznym KS QPE bierze pod uwagę poziom naukowy badań lub zadań przewidzianych do realizacji, nowatorski charakter projektu oraz prawdopodobieństwo uzyskania przez wnioskodawcę środków w konkursie prowadzonym przez daną instytucję zewnętrzną.
14. KS QPE może zaakceptować lub odrzucić wypełniony przez stypendystę wniosek, a w uzasadnionych przypadkach – wezwać stypendystę do jego poprawy w terminie określonym w wezwaniu.
15. Zawinione niewypełnienie w terminie przez uczestnika Programu QPE obowiązków może skutkować uznaniem przyznanego trzynastego stypendium za nienależnie pobrane i koniecznością dokonania przez niego zwrotu pobranych środków. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan WNE

na wniosek Koordynatora merytorycznego Programu QPE. Przepis stosuje się odpowiednio przy wynikającym z prawomocnego orzeczenia naruszeniu przez uczestnika Programu QPE zasad etycznych lub naukowych.

16. Dziekan WNE lub Koordynator merytoryczny Programu QPE, po analizie wykorzystania środków funduszu stypendialnego, może podjąć decyzję o ich dalszym podziale i ogłosić dodatkowy nabór wniosków w osobnym trybie konkursowym. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o część lub całość dotacji ogłoszonej w piśmie konkursowym, w terminie ustalonym przez KS QPE.

## **ZASADY DOFINANSOWYWANIA KOSZTÓW PODRÓŻY I POBYTU W CZASIE KRAJOWYCH ORAZ ZAGRANICZNYCH WYJAZDÓW NAUKOWYCH**

1. Dofinansowane mogą być wyjazdy na konferencje (warsztaty itp.), szkoły letnie / zimowe i staże naukowe. Dofinansowaniem może być objęte także udział Doktoranta w wydarzeniach naukowych w trybie zdalnym: konferencjach, szkoleniach, szkołach letnich i zimowych itd. Plany wyjazdów naukowych powinny zostać wcześniej skonsultowane z opiekunami naukowymi, a także uzyskać pozytywne rekomendacje KS QPE.
2. Plany wyjazdów naukowych, stypendyści są zobowiązani składać na formularzu wniosku o dofinansowanie wyjazdu naukowego, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji. Plany udziału w wydarzeniach prowadzonych w trybie zdalnym, należy składać na formularzu wniosku o dofinansowanie udziału w wydarzeniu zdalnym, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji.
3. W przypadku wyjazdu na konferencję lub udziału w konferencji w trybie zdalnym, warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest przedstawianie w jej trakcie wyników swojej pracy badawczej w postaci prezentacji lub plakatu. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie uczestnik programu zobowiązany jest przedstawić te wyniki na wewnętrznym seminarium QPE lub seminarium MSD.
4. W przypadku wyjazdu na szkołę letnią albo zimową lub wzięcia udziału w szkołach, kursach, szkoleniach, warsztatach prowadzonych w trybie zdalnym, warunkiem jest by były one pomocne w rozwoju naukowym uczestnika i zgodna z tematyką programu QPE.
5. Koszty opłat konferencyjnych lub opłat za udział w warsztatach, szkoleniach, szkołach letnich / zimowych lub innej formie kształcenia, również w formie zdalnej, muszą zostać potwierdzone fakturą zgodną z wytycznymi ZIP i UW.

6. Koordynator zadaniowy i/lub merytoryczny Programu QPE może samodzielnie zakwestionować wniosek wyjazdowy, jeżeli ten jest niezgodny z regułami dofinansowania kosztów podróży i pobytu w czasie krajowych oraz zagranicznych wyjazdów naukowych lub w przypadku wyczerpania środków w budżecie projektu.
7. W przypadku wyjazdów krajowych dofinansowanie może objąć także:
  - a) diety pobytowe, naliczane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167);
  - b) koszty noclegu, rozliczane na podstawie faktury tylko w przypadku wyjazdów krajowych trwających minimum dwa dni. Koszty noclegu obejmują śniadanie i nie mogą być wyższe niż:
    - 250 zł za 1 nocleg jednej osoby w pokoju jednoosobowym w hotelu o max. standardzie 3\*
    - 360 zł za 1 nocleg dwóch osób w pokoju dwuosobowym w hotelu o max. standardzie 3\*
    - 120 zł za 1 nocleg jednej osoby w pokoju jednoosobowym w hotelu o niższym standardzie niż 3\* oraz w pensjonacie, motelu, itp.
    - 260 zł za 1 nocleg dwóch osób w pokoju dwuosobowym w hotelu o niższym standardzie niż 3\* oraz w pensjonacie, motelu, itp.
  - c) koszty biletów autobusowych lub kolejowych na dojazd do miejsca docelowego oraz powrót oszacowane na podstawie aktualnie obowiązujących stawek rynkowych (w przypadku podróży kolejowej kwalifikowany może być bilet wyłącznie w II klasie). Na trasach krajowych dofinansowaniu nie podlegają koszty podróży samolotem oraz samochodem.
8. W przypadku stwierdzenia błędów w obliczeniu kosztów pobytu lub rażących różnic między kosztami biletów wskazanymi we wniosku przez studenta a oszacowanych przez Koordynatora zadaniowego Programu QPE na podstawie aktualnie obowiązujących stawek rynkowych, Koordynator merytoryczny Programu QPE może określić inną wysokość dofinansowania wyjazdu doktoranta niż kwota, o którą ten wnioskował.
9. W przypadku zakupu biletów kolejowych / autobusowych do rachunku kosztów podróży należy załączyć podanie o uznanie i refundację poniesionych kosztów oraz oryginały biletów. Zwrot

kosztów biletów zostanie dokonany w walucie PLN przelewem na indywidualny rachunek bankowy doktoranta podany w USOSweb, który należy wskazać także w podaniu o uznanie i refundację poniesionych kosztów.

10. Co najmniej 30 dni roboczych przed planowanym wyjazdem zagranicznym należy przesłać do Koordynatora zadaniowego Programu QPE komplet dokumentów w formie skanów, w tym:

- a. wniosek o wypłatę dofinansowania, zgodny ze wzorem z załącznika nr 2 do niniejszej instrukcji,
- b. własnoręcznie podpisane zlecenie zakupu biletu, zgodne ze wzorami dostępnymi na stronie internetowej: <http://bwz.uw.edu.pl/podroze-zagraniczne> (formularz „Zlecenie zakupu biletu” lub – jeżeli dotyczy – „Zlecenie na zakup biletu na przelot tanią linią lotniczą”). Przed wypełnieniem zlecenia zakupu biletu należy skontaktować się mailowo z koordynatorem zadaniowym w celu uzgodnienia szczegółów podróży i dokonania rezerwacji biletu,
- c. rezerwację biletu dokonaną za pośrednictwem biura WhyNotTravel.

Wszystkie wymienione dokumenty muszą być spójne, a daty wyjazdu i powrotu jednakowe. Dofinansowanie kosztów podróży i pobytu w czasie wyjazdów naukowych odbywa się zgodnie z regulacjami określonymi na stronie Biura Współpracy z Zagranicą UW ([www.bwz.uw.edu.pl](http://www.bwz.uw.edu.pl)) oraz instrukcji przygotowanej przez WNE, dostępnej na stronie internetowej: [https://www.wne.uw.edu.pl/files/1114/6340/7748/PODROZE\\_SLUZBOWE\\_INSTRUKCJA\\_WNE.pdf](https://www.wne.uw.edu.pl/files/1114/6340/7748/PODROZE_SLUZBOWE_INSTRUKCJA_WNE.pdf) (tłumaczenie anglojęzyczne dokumentu opublikowane jest na stronie: [https://www.wne.uw.edu.pl/files/5814/6373/5796/TRAVELS\\_INSTRUCTIONS.pdf](https://www.wne.uw.edu.pl/files/5814/6373/5796/TRAVELS_INSTRUCTIONS.pdf)).

11. Uczestnik Programu jest zobowiązany do samodzielnego zarezerwowania i opłacenia zakwaterowania podczas pobytu za granicą. Dofinansowanie kosztów pobytu w czasie wyjazdów naukowych jest wypłacane w wysokości diety pobytowej w pełnej kwocie za każdy dzień pobytu za granicą (pobyt liczony jest w dniach, niezależnie od liczby godzin spędzonych danego dnia za granicą). Dofinansowaniu nie podlegają koszty podróży samochodem.

12. Uczestnik Programu QPE jest zobowiązany do posiadania ubezpieczenia zdrowotnego, kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków na cały czas podróży i wyjazdu. Uniwersytet

Warszawski nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku lub posiadania przez uczestnika Programu QPE niewłaściwego ubezpieczenia na czas wyjazdu zagranicznego.

13. Nie później niż 14 dni po powrocie z wyjazdu uczestnik Programu QPE składa Koordynatorowi zadaniowemu Programu QPE sprawozdanie finansowo-merytoryczne oraz rachunek kosztów wyjazdu. Nie później niż 14 dni od wzięcia udziału w wydarzeniu naukowym w formie zdalnej uczestnik Programu QPE składa Koordynatorowi zadaniowemu Programu QPE sprawozdanie merytoryczne wraz z fakturą, zgodnie z punktem 5.
14. W przypadku nieplanowanego skrócenia wyjazdu doktorant składa wyżej wymienione dokumenty niezwłocznie po powrocie i jest zobowiązany do zwrotu nienależnie pobranych środków na konto UW. W przypadku nie wzięcia udziału w wydarzeniu naukowym w trybie zdalnym doktorant nie może ubiegać się o zwrot kosztów za udział w tym wydarzeniu
15. Uczestnik Programu QPE jest zobowiązany do umieszczenia w publikacjach, opracowaniach i wystąpieniach konferencyjnych, powstałych jako efekt wyjazdu krajowego lub zagranicznego realizowanego w ramach Programu stypendialnego, informacji o następującej treści: *„Publikacja / Opracowanie / Wystąpienie powstała/o przy wsparciu finansowym uzyskanym z Programu zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego (Program ZIP), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, ścieżka 3.5”*.

**Formularz wniosku o dofinansowanie wyjazdów naukowych doktorantów w ramach  
Programu stypendialnego „Wsparcie na starcie”**

<i>(pieczęć jednostki)</i>		Warszawa, dn. ....	
<b>FORMULARZ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE WYJAZDU NAUKOWEGO</b>			
<b>DANE OSOBOWE I KONTAKTOWE WNIOSKODAWCY</b>			
<b>Imię i nazwisko</b>			
<b>Stopień naukowy/tytuł zawodowy</b>		<b>Jednostka UW</b>	
<b>PESEL</b>		<b>Rodzaj i nr dokumentu tożsamości</b>	
<b>Adres zamieszkania</b>		<b>Adres e-mail</b>	
		<b>Numer telefonu kontaktowego</b>	
<b>Promotor</b>		<b>Drugi promotor</b>	
<b>WNIOSEK WYJAZDOWY</b>			
<b>Rodzaj wyjazdu</b>	<input type="checkbox"/> krajowy  <input type="checkbox"/> zagraniczny		





**Inne opłaty:**

- opłata konferencyjna
- inne, proszę wymienić jakie:

.....  
.....

**Suma kosztów w PLN:**

**PLAN WYJAZDU NAUKOWEGO\***

*\*uwzględniający merytoryczny związek wyjazdu z realizacją zadań badawczych i/lub innych celów naukowych czy edukacyjnych oraz spodziewane efekty wyjazdu i ich wpływ na prowadzone badania lub plany zawodowe*

**Data i podpis wnioskodawcy**

**Data wpłynięcia wniosku**

**ZGODA NA WYJAZD NAUKOWY\***

*\*wypełnia Koordynator merytoryczny Programu QPE*

*Wniosek akceptuję*

.....  
*(data)*

.....  
*(pieczęć i podpis)*

*Wniosek odrzucam*

.....  
*(data)*

.....  
*(pieczęć i podpis)*

Uzasadnienie\*:

.....  
.....  
.....

*\*uzupełnienie pola wymagane w przypadku odrzucenia wniosku o dofinansowanie wyjazdu naukowego*

## WNIOSEK WYJAZDOWY

Po czytelnym wypełnieniu formularza należy przekazać go do Kwestury.

Imię i nazwisko

Data złożenia wniosku

PRACOWNIK | DOKTORANT | STUDENT | INNA OSOBA (będąca stroną umowy cywilnoprawnej)

Nazwa i adres jednostki UW (pieczętka)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

tel. służbowy

Fax

tel. prywatny

e-mail

Środek podróży: samolot  pociąg  autobus  prom

samochód – proszę wypełnić umowę

**Instytucja przyjmująca**  
(pełna nazwa, państwo)

**Cel wyjazdu**

**Trasa i data podróży:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Odlot, wyjazd z

przez

do (miejsowość, państwo)

dnia

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Powrót z (miejsowość, państwo)

przez

do (miejsowość docelowa),

dnia

	Źródła finansowania wyjazdu	Liczba	stawka	kwota	waluta
Bilety					
Wiza					

<b>Dieta dojazdowa</b>					
<b>Diety pobytowe</b>					
<b>Diety hotelowe</b>					
<b>Inne koszty :</b> <b><u>Wymienić jakie</u></b>  <b>1.</b>  <b>2.</b>  <b>3.</b>					
		<b>Zaliczka</b>	<b>łącznie:</b>		

.....  
**Podpis osoby  
wyjeżdżającej**

.....  
Podpis koordynatora  
zadaniowego

.....  
**Podpis, pieczęć pełnomocnika  
kwestora / kwestora**

.....  
**Podpis, pieczęć kierownika  
jednostki**

<b>Proszę o wypłatę zaliczki:</b> a) w kasie głównej UW	w PLN <input type="checkbox"/>	b) na konto	w PLN <input type="checkbox"/>
	w walucie ..... <input type="checkbox"/>		w walucie .... <input type="checkbox"/>
w (nazwa i swift banku, imię i nazwisko właściciela konta, numer konta):			

Z otrzymanej zaliczki zobowiązuję się rozliczyć w ciągu **14** dni od powrotu do kraju. Jednocześnie upoważniam Uniwersytet do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki z mojego wynagrodzenia lub innych należności lub stypendium.

**Oświadczam, że posiadam ubezpieczenie kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania wyjazdu.**

.....  
**podpis osoby wyjeżdżającej**

**Formularz wniosku o dofinansowanie udziału w wydarzeniu naukowym w formie zdalnej doktoranta w ramach Programu stypendialnego „Wsparcie na starcie”**

<i>(pieczęć jednostki)</i>		Warszawa, dn. ....	
<b>FORMULARZ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE UDZIAŁU W WYDARZENIU NAUKOWYM W FORMIE ZDALNEJ</b>			
<b>DANE OSOBOWE I KONTAKTOWE WNIOSKODAWCY</b>			
<b>Imię i nazwisko</b>			
<b>Stopień naukowy/tytuł zawodowy</b>		<b>Jednostka UW</b>	
<b>PESEL</b>		<b>Rodzaj i nr dokumentu tożsamości</b>	
<b>Adres zamieszkania</b>		<b>Adres e-mail</b>	
		<b>Numer telefonu kontaktowego</b>	
<b>Promotor</b>		<b>Drugi promotor</b>	
<b>WNIOSEK WYJAZDOWY</b>			
<b>Kraj *</b>			
<i>*proszę wypełnić jedynie w przypadku wydarzenia zagranicznego</i>			
<b>Instytucja organizująca</b>			

### Rodzaj wydarzenia

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> konferencja/kongres/symposium | <input type="checkbox"/> szkolenie   |
| <input type="checkbox"/> staż naukowy                  | <input type="checkbox"/> kurs  |
| <input type="checkbox"/> szkoła letnia/zimowa          | <input type="checkbox"/> spotkania robocze<br>(konsorcja, sieci, stowarzyszenia) |
| <input type="checkbox"/> warsztaty                     | <input type="checkbox"/> konkursy/zawody   |

**Data początku wydarzenia:**

**Data końca wydarzenia:**

**Liczba dni:**

.....

.....

.....

### WNOSKOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA

**Rodzaj świadczeń**

**Koszt**  
*we właściwej walucie*

**Szacunkowy koszt**  
*w PLN*

-  opłata za udział w wydarzeniu

-  inne, proszę wymienić jakie:

.....  
.....

**Suma kosztów w PLN:**

**Merytoryczny związek udziału w wydarzeniu z realizacją zadań badawczych i/lub innych celów naukowych czy edukacyjnych oraz spodziewane efekty wyjazdu i ich wpływ na prowadzone badania lub plany zawodowe:**

Data i podpis wnioskodawcy

Data wpłynięcia wniosku

**ZGODA NA UDZIAŁ W WYDARZENIU NAUKOWYM\***

*\*wypełnia Koordynator merytoryczny Programu QPE*

*Wniosek akceptuję*

.....  
*(data)*

.....  
*(pieczęć i podpis)*

*Wniosek odrzucam*

.....  
*(data)*

.....  
*(pieczęć i podpis)*

Uzasadnienie\*:

.....  
.....  
.....  
*\*uzupełnienie pola wymagane w przypadku odrzucenia wniosku o dofinansowanie wyjazdu naukowego*