

Regulamin funduszu "Zdobądź Horyzont" – wsparcie dla pracowników Politechniki Krakowskiej

Fundusz jest realizowany w ramach projektu „DROGA do DOSKONAŁOŚCI - kompleksowy program wsparcia uczelni”, finansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, II Oś priorytetowa - Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, na podstawie Umowy o dofinansowanie zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, za obsługę funduszu odpowiada Zespół ds. Programów Ramowych Centrum Transferu Technologii Politechniki Krakowskiej (dalej: CTT PK).

1. Z funduszu wyjazdowego mogą korzystać pracownicy i doktoranci Politechniki Krakowskiej.
2. Przedmiotem wsparcia jest sfinansowanie udziału w wydarzeniach:
 - w czasie których odbywają się bezpośrednie spotkania dotyczące tworzenia partnerstwa w programach ramowych: Horyzont 2020, Horyzont Europa;
 - podczas których jest możliwość prezentacji pomysłów na projekty składane w Horyzont 2020, Horyzont Europa;
 - tzw. misjach, wizytach studyjnych, które mają na celu nawiązanie kontaktów pod przyszłe projekty finansowane z Horyzontu Europa.

2a. Dopuszcza się sfinansowanie krótkich wyjazdów (1-3 dni) do instytucji zagranicznej w celu nawiązania kontaktu pod przyszłe projekty, które będą składane w ramach Horyzontu Europa.

3. Miejsce wydarzenia musi być zlokalizowane poza granicami Polski.
4. Finansowane jest czynne uczestnictwo przedstawiciela Politechniki Krakowskiej, tj.:
 - udział w bezpośrednich spotkaniach (potwierdzenie umówionych spotkań musi być załączone do wniosku o wyjazd),
 - wystąpienie z prezentacją pomysłu (potwierdzenie wystąpienia musi być załączone do wniosku),
 - udział w misjach (potwierdzenie przyjęcia uczestnictwa musi być załączone do wniosku).

Ad 2a. W przypadku gdy wyjazd dotyczy wydarzenia opisanego w punkcie 2a, należy podać „topic” (temat) konkursu lub konkursów, w ramach którego będzie składany projekt.

5. Fundusz finansuje koszty związane z udziałem w wydarzeniu, które muszą być poniesione zgodnie z treścią dokumentu „Zasady wnioskowania, kierowania oraz realizacji wyjazdów zagranicznych pracowników, doktorantów i studentów Politechniki Krakowskiej” (*Załącznik do uchwały nr 19/o/03/2013*) i zasadą racjonalności kosztów.

Są to:

- koszty transportu,
- koszty noclegu,
- diety, ryczałty,
- opłaty związane z uczestnictwem (*jeśli udział w wydarzeniu jest płatny*)

6. Zainteresowani pracownicy i doktoranci Politechniki Krakowskiej składają wniosek o wyjazd zagraniczny (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi czynny udział w wydarzeniu (pkt 4. niniejszego Regulaminu) do Zespołu ds. Programów Ramowych CTT PK, który mieści się w Galerii GIL, 2 piętro – CTT PK, tel. 12 628 25 88, 26 60, e-mail: hpk@transfer.edu.pl. Wyjazd powinien być uzgodniony z bezpośrednim przełożonym pracownika i doktoranta składającego wniosek.
7. Pracownicy Zespołu ds. Programów Ramowych CTT PK opiniują złożony wniosek pod względem:
 - spełniania kryteriów regulaminu,
 - możliwości finansowych projektu: fundusz ma ograniczoną pulę środków, których wydatkowanie jest rozłożone na cztery lata.
8. Po pozytywnej opinii pracowników Zespołu ds. Programów Ramowych CTT PK (złożeniu podpisu przez Dyrektora CTT PK i Prorektora ds. Nauki na załączniku nr 1). pracownik może zacząć ponosić koszty związane z wyjazdem (rezerwacja hotelu, zakup biletu itp.)
9. Osoby, które skorzystały ze wsparcia z powyższego funduszu mają obowiązek dostarczyć po wyjeździe sprawozdanie z wyjazdu (załącznik nr 2) i rozliczenie wyjazdu (załącznik nr 3) najpóźniej do trzech dni roboczych po powrocie.