

REGULAMIN PROGRAMU „MŁODY NAUKOWIEC SGH”

§ 1

1. Regulamin programu „Młody Naukowiec SGH”, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady uczestnictwa studentów Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, zwanej dalej „SGH”, w prowadzeniu działalności naukowej w ramach programu „Młody Naukowiec SGH”, zwanego dalej „programem”.
2. Celem programu jest zdobycie przez jego uczestników wiedzy i umiejętności przydatnych w późniejszej pracy naukowo-dydaktycznej.

§ 2

1. Program jest realizowany w ramach corocznych edycji.
2. Rozpoczęcie każdej kolejnej edycji programu ogłaszane jest przez prorektora właściwego ds. nauki za pomocą oficjalnych kanałów informacyjnych SGH.
3. Do programu mogą zostać przyjęci wyłącznie studiujący w SGH studenci III roku studiów pierwszego stopnia, zamierzający kontynuować naukę w SGH, oraz studenci I roku studiów drugiego stopnia.
4. Przyjęcie studenta do programu następuje w drodze rekrutacji przeprowadzanej zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
5. W każdej edycji programu przyjmowanych jest od sześciu do dwunastu studentów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prorektor właściwy ds. nauki, może podjąć decyzję o przyjęciu innej liczby uczestników programu.

§ 3

1. Za przeprowadzenie rekrutacji, dokonanie oceny formalnej i merytorycznej wniesionych zgłoszeń i kwalifikację studentów do programu odpowiada Komisja rekrutacyjna programu.
2. W skład Komisji rekrutacyjnej programu wchodzi:
 - 1) prorektor właściwy ds. nauki, jako przewodniczący;
 - 2) prorektor właściwy ds. studenckich;
 - 3) dziekan Studium Magisterskiego, lub wskazany przez niego prodziekan;
 - 4) dziekan Studium Licencjackiego, lub wskazany przez niego prodziekan;

- 5) przewodniczący Senackiej Komisji Nauki;
 - 6) dyrektor Centrum Przedsiębiorczości i Transferu Technologii, zwanego dalej „CPiTT”, lub wskazany przez niego pracownik CPiTT;
 - 7) trzech przedstawicieli Samorządu Studentów SGH, wskazanych w uchwale Prezydium Samorządu Studentów SGH, przy czym żaden z nich nie może być studentem aplikującym do programu, a przynajmniej jeden z nich musi być członkiem powoływanej przez Samorząd Studentów SGH komisji właściwej ds. jakości kształcenia.
3. Komisja rekrutacyjna programu podejmuje decyzje bezwzględną większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej składu, z tym że w przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do jej przewodniczącego.
 4. Obsługę administracyjno-organizacyjną Komisji rekrutacyjnej programu zapewnia Dział Nauki.

§ 4

1. Harmonogram rekrutacji dla danej edycji programu ustala Komisja rekrutacyjna programu, przy czym musi on uwzględniać następujące warunki:
 - 1) rozpoczęcie rekrutacji nie może nastąpić wcześniej niż 1 marca i nie później niż 30 maja danego roku;
 - 2) rekrutacja trwa co najmniej trzy tygodnie.
2. Harmonogram rekrutacji ogłaszany jest – w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem rekrutacji – przez prorektora właściwego ds. nauki za pomocą oficjalnych kanałów informacyjnych SGH.

§ 5

1. W celu wzięcia udziału w rekrutacji student aplikujący do programu wypełnia, specjalnie przygotowany do tego celu i dostępny na stronie internetowej programu, elektroniczny formularz rekrutacji, który:
 - 1) zawiera w szczególności pytania o:
 - a) dane osobowe konieczne do poprawnego przeprowadzenia procesu rekrutacji;
 - b) przebieg edukacji w SGH i osiągnięcia w tym zakresie;
 - c) obszar zainteresowań badawczych.

2) umożliwia udostępnienie:

- a) w przypadku studentów I roku studiów drugiego stopnia – pracy licencjackiej,
- b) w przypadku studentów III roku studiów pierwszego stopnia – fragmentu przygotowywanej przez siebie pracy licencjackiej, wraz ze zgodą promotora na jej upublicznienie, a w przypadku braku takiej zgody – ewentualnie innej pracy naukowej lub pracy przygotowanej na potrzeby rekrutacji, której jest autorem.

2. Wypełnienie wszystkich pozycji w formularzu, w tym udostępnienie prac, o których mowa w ust. 1 pkt 2, jest warunkiem koniecznym udziału w rekrutacji.

§ 6

Wniesione za pośrednictwem formularza zgłoszenia podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.

§ 7

1. Oceny formalnej dokonuje się w odniesieniu do zgłoszeń, które wpłynęły w czasie trwania rekrutacji.
2. Ocena formalna ma na celu weryfikację, czy dane zgłoszenie spełnia wymagania formalne określone w Regulaminie.
3. W razie stwierdzenia braków formalnych wzywa się studenta do uzupełnienia zgłoszenia w terminie 3 dni roboczych. W przypadku, gdy nie zostanie ono uzupełnione w terminie określonym w zdaniu poprzednim, zgłoszenie zostaje odrzucone.

§ 8

1. Do oceny merytorycznej przyjmowane są wyłącznie zgłoszenia pozytywnie ocenione pod względem formalnym.
2. W ramach oceny merytorycznej zgłoszenie otrzymuje ocenę punktową, na którą składają się punkty przyznawane w zależności od stopnia spełnienia kryteriów rekrutacji, do których należą:
 - 1) wysokość skumulowanej średniej ważonej ocen za okres:
 - a) studiów pierwszego stopnia – w przypadku studentów I roku studiów drugiego stopnia,
 - b) I i II roku studiów pierwszego stopnia – w przypadku studentów III roku studiów pierwszego stopnia;

- 2) działalność publikacyjna;
 - 3) działalność pozanaukowa, związana z obszarem zainteresowań badawczych;
 - 4) jakość warsztatu badawczego zaprezentowanego w pracy, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 2.
3. Stopień spełnienia kryteriów rekrutacji ocenia się na podstawie procentowej wagi tych kryteriów, którą określa Komisja rekrutacyjna programu na 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji, przy czym żadnemu z kryteriów nie może zostać przyznana waga równa 0. Ww. informacje podaje się do wiadomości publicznej za pomocą oficjalnych kanałów informacyjnych SGH.
 4. Przy dokonywaniu oceny stopnia spełnienia kryterium, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, nie biorą udziału członkowie Komisji rekrutacyjnej programu, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 7.
 5. Komisja rekrutacyjna programu ustala klasyfikację ocenianych zgłoszeń w formie wstępnej listy rankingowej i publikuje wstępne wyniki rekrutacji w ciągu 5 dni od zakończenia rekrutacji.

§ 9

1. Student, którego zgłoszenie było przedmiotem oceny, ma prawo złożyć w terminie 3 dni roboczych od dnia publikacji wstępnej listy rankingowej pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Komisji rekrutacyjnej programu.
2. Komisja rekrutacyjna programu zbiera się niezwłocznie po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, w celu podjęcia decyzji co do wszystkich wniesionych wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 2, Komisja rekrutacyjna programu ustala klasyfikację ocenianych zgłoszeń w formie ostatecznej listy rankingowej i publikuje pełne wyniki rekrutacji w ciągu 5 dni roboczych od daty upływu terminu, o którym mowa w ust. 1.
4. Studenci najwyżej sklasyfikowani na ostatecznej liście rankingowej, w liczbie ustalonej zgodnie z zasadami, o których mowa w § 2 ust. 5, z dniem opublikowania pełnych wyników rekrutacji zostają przyjęci do programu i stają się jego uczestnikami.

§ 10

1. Przyjęty do programu student jest jego uczestnikiem do czasu ukończenia programu na warunkach określonych w § 18, z tym że okres ten nie może być dłuższy niż dwa lata od dnia, w którym został on przyjęty.
2. Student przestaje być uczestnikiem programu z chwilą utraty przez niego praw studenta.
3. Student może w każdym czasie dobrowolnie zrezygnować z uczestnictwa w programie.
4. Przyjęcie studenta na staż w SGH w ramach stanowiska studenta-stażysty traktowane jest jako rezygnacja z uczestnictwa w programie.
5. Przyjęcie do programu studenta III roku studiów pierwszego stopnia w SGH, zamierzającego kontynuować naukę w SGH, nie oznacza przyjęcia go na prowadzone w SGH studia drugiego stopnia.

§ 11

1. Przez cały czas trwania uczestnictwa w programie student znajduje się pod opieką merytoryczną zatrudnionego w SGH nauczyciela akademickiego, zwanego dalej „opiekunem merytorycznym”.
2. Opiekun merytoryczny musi posiadać co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Do zadań opiekuna merytorycznego należą w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie cyklicznych spotkań z uczestnikiem programu;
 - 2) nadzór nad realizowanymi przez uczestnika programu zadaniami;
 - 3) konsultowanie treści przygotowywanej przez uczestnika programu publikacji.

§ 12

1. Program składa się z trzech obszarów zadaniowych, zwanych dalej obszarami, do których należą:
 - 1) obszar działalności publikacyjnej;
 - 2) obszar działalności w ramach CPiTT;
 - 3) obszar wsparcia prac zespołu badawczego, zwany dalej „obszarem Research Assistant”.
2. Program może zostać poszerzony o czwarty obszar, stanowiący czynności wykonywane w ramach realizowanego przez SGH projektu naukowo-badawczego o zasięgu międzynarodowym. Zasady na jakich dokonuje się poszerzenia programu o czwarty obszar zostały określone w § 13.

§ 13

1. Poszerzenia programu, o którym mowa w § 12 ust. 2, dokonuje prorektor właściwy ds. nauki, który – w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Studentów SGH lub wskazanym przez niego członkiem Prezydium Samorządu Studentów SGH oraz właściwym podmiotem lub kierownikiem właściwego podmiotu koordynującego dany obszar – może zakwalifikować dany projekt naukowo-badawczy w skład danej edycji programu, jako czwarty obszar.
2. Zgłoszenia projektu naukowo-badawczego pretendującego do włączenia w skład danej edycji programu jako czwarty obszar dokonuje – za pośrednictwem Działu Nauki – pracownik SGH kierujący danym projektem, najpóźniej 3 dnia od daty ogłoszenia harmonogramu, o którym mowa w § 4.
3. Spośród zgłoszonych projektów naukowo-badawczych wybierany jest jeden bądź też nie wybiera się żadnego. Decyzja dotycząca ewentualnej kwalifikacji danego projektu w skład danej edycji programu jako czwarty obszar podejmowana jest w ciągu 7 dni od daty upływu terminu, o którym mowa w ust. 2. Informacje w sprawie podjętej decyzji podaje się do wiadomości publicznej za pomocą oficjalnych kanałów informacyjnych SGH.

§ 14

1. Za koordynację działań związanych z realizacją przez uczestników programu zadań w ramach danego obszaru, w tym pozyskiwanie, agregowanie oraz niezwłoczne udostępnianie im informacji dotyczących poszczególnych projektów, odpowiada podmiot koordynujący dany obszar.
2. Podmiotami koordynującymi dany obszar, są:
 - 1) dla obszaru działalności publikacyjnej – Dział Nauki;
 - 2) dla obszaru działalności w ramach CPiTT – CPiTT;
 - 3) dla obszaru Research Assistant – Dział Nauki;
 - 4) dla czwartego obszaru – pracownik SGH kierujący danym projektem naukowo-badawczym włączonym w skład danej edycji programu.
3. Informacje dotyczące poszczególnych projektów mogą być udostępniane uczestnikom programu z pominięciem podmiotu koordynującego dany obszar, tj. bezpośrednio przez pracowników SGH związanych z danym projektem.
4. Uczestnik programu jest zobowiązany informować podmiot koordynujący dany obszar o podjęciu się realizacji zadań w ramach współpracy przy danym projekcie.

5. W przypadku chęci udziału uczestnika programu w pracach związanych z danym projektem naukowo-badawczym, możliwość jego realizacji uzależniona jest od zgody kierownika projektu.

§ 15

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, uczestnik programu:
 - 1) jest zobligowany do realizacji zadań w ramach wszystkich obszarów wchodzących w skład danej edycji programu, na którą został on przyjęty;
 - 2) powinien rozpocząć realizację zadań w ramach jednego z obszarów nie później niż w listopadzie roku, w którym został on do niego przyjęty, przy czym kolejność rozpoczynania działalności w ramach poszczególnych obszarów jest dowolna;
 - 3) może realizować równoległe zadania w ramach więcej niż jednego obszaru, jednakże pod warunkiem, że nie wpłynie to negatywnie na jakość wykonywania przez niego powierzonych mu zadań, przy czym w razie stwierdzenia negatywnego wpływu liczby realizowanych zadań na jakość wykonywanej przez niego pracy opiekun merytoryczny nakazuje uczestnikowi programu rezygnację z części zadań, a ten zobowiązany jest się do polecenia zastosować.
2. Zadania w ramach obszaru Research Assistant przeznaczone są do realizacji wyłącznie dla studentów, którzy zainaugurowali studia drugiego stopnia w SGH oraz rozpoczęli realizację zadań w ramach co najmniej jednego z pozostałych obszarów.

§ 16

1. Zadania w ramach obszarów wchodzących w skład danej edycji programu realizowane są przez studenta w formie:
 - 1) w przypadku obszaru działalności publikacyjnej – publikacji o charakterze naukowym, przygotowanej pod kierunkiem opiekuna merytorycznego albo we współautorstwie z nim, innym pracownikiem SGH posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora lub ewentualnie innymi uczestnikami programu, ich opiekunami merytorycznymi i współpracującymi z nimi innymi pracownikami SGH posiadającymi co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 2) w przypadku obszaru działalności w ramach CPiTT – bezpośredniego, odpłatnego wsparcia zespołu projektowego działającego w ramach CPiTT w realizacji jego zadań w obrębie określonego projektu biznesowo-badawczego, w ustalonym uprzednio zakresie i okresie, nie dłuższym niż czas trwania programu;

- 3) w przypadku obszaru Research Assistant – bezpośredniego, odpłatnego wsparcia zespołu badawczego prowadzącego działalność naukowo-badawczą w SGH w realizacji jego zadań w obrębie określonego projektu badawczego, w ustalonym uprzednio zakresie i okresie, nie dłuższym niż czas trwania programu;
 - 4) w przypadku czwartego obszaru – wykonywanych odpłatnie wskazanych czynności związanych z realizacją włączonego w skład danej edycji programu projektu naukowo-badawczego, które każdorazowo określone zostaną wraz z podaniem do wiadomości publicznej informacji, o której mowa w § 13 ust. 3.
2. W ramach realizacji zadań w obrębie obszaru działalności publikacyjnej uczestnik programu może z własnej inicjatywy zgłosić opiekunowi merytorycznemu chęć przygotowania publikacji o zaproponowanym przez siebie temacie.

§ 17

1. Za swoją pracę w obrębie poszczególnych obszarów uczestnik programu otrzymuje wynagrodzenie na zasadach określonych w zawieranej między nim a SGH umowie cywilnoprawnej.
2. Minimalne stawki wynagrodzeń za jedną godzinę pracy uczestnika programu, jednolite dla wszystkich obszarów, ustala corocznie – w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Studentów SGH lub wskazanym przez niego członkiem Prezydium Samorządu Studentów SGH – prorektor właściwy ds. nauki.

§ 18

1. Do zrealizowania programu w ramach poszczególnych obszarów składających się na jego edycję, wymagane jest:
 - 1) w przypadku obszaru działalności publikacyjnej – pisemne potwierdzenie przez opiekuna merytorycznego programu, zaangażowania jego uczestnika przy realizacji zadania, o którym mowa w § 16 ust. 1 pkt 1, którego efektem jest przygotowanie w okresie trwania programu pozytywnie zrecenzowanej publikacji;
 - 2) w przypadku obszaru działalności w ramach CPiTT – pisemne potwierdzenie przez dyrektora CPiTT, lub wskazanego przez niego pracownika CPiTT, zaangażowania uczestnika programu przy realizacji zadań, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 2, obejmującego łączny wymiar co najmniej 80 godzin

roboczych w okresie trwania programu, o ile liczba przewidzianych w ramach obszaru zadań dawała możliwość zachowania ww. wymiaru;

- 3) w przypadku obszaru Research Assistant – pisemne potwierdzenie przez kierownika zespołu badawczego, którego uczestnik programu był członkiem, jego zaangażowania przy realizacji zadań, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 3, obejmującego łączny wymiar co najmniej 160 godzin roboczych w okresie trwania programu, o ile liczba przewidzianych w ramach obszaru zadań dawała możliwość zachowania ww. wymiaru;
 - 4) w przypadku czwartego obszaru – pisemne potwierdzenie przez pracownika SGH kierującego danym projektem naukowo-badawczym, zaangażowania uczestnika programu przy realizacji zadań, o którym mowa w § 16 ust. 1 pkt 4.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialne są także za ewaluację zaangażowania studenta w realizowane projekty.
 3. Uczestnik programu, który otrzyma pisemne potwierdzenie zrealizowania programu w ramach wszystkich poszczególnych obszarów, przekazuje je do Działu Nauki.
 4. W terminie 14 dni od przekazania potwierdzeń, o którym mowa w ust. 3, student otrzymuje od Działu Nauki pisemne zaświadczenie o ukończeniu programu.
 5. Student, który ukończył program zostaje absolwentem programu „Młody Naukowiec SGH”.

§ 19

W przypadku edycji programu w 2019 r.:

- 1) Komisja rekrutacyjna programu ustala, a prorektor właściwy ds. nauki ogłasza, harmonogram rekrutacji z pominięciem terminów, o których mowa w § 4;
- 2) Komisja rekrutacyjna programu określa procentową wagę kryteriów rekrutacji z pominięciem terminu, o którym mowa w § 8 ust. 3;
- 3) będzie się on składać wyłącznie z trzech obszarów, bez możliwości jego poszerzenia, o którym mowa w § 13.