

Facultair reglement Mobiliteitsfonds FPPW

Unaniem goedgekeurd door de Faculteitsraad op 29 maart 2017

Versie van 29 maart 2017

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1

Het Facultair Mobiliteitsfonds (FMF) beoogt de mobiliteit van onderzoekers werkzaam in de FPPW te stimuleren, en internationale contacten tussen onderzoeksgroepen te versterken. Daartoe worden kredieten ter beschikking gesteld voor vier initiatieven:

1. Congreskredieten
2. Studieverblijven in het buitenland
3. Verblijf van buitenlandse onderzoekers
4. Onderzoekssabbaticals voor ZAP-leden.

Artikel 1.2

De FPPW stelt haar Facultair Mobiliteitsfonds ter beschikking van alle onderzoekers die werkzaam zijn in de faculteit, ongeacht hun financieringsbron.

Artikel 1.3

- §1. Om een krediet aan te vragen dient men een aanvraagdossier in te dienen bij het Decanaat.
- §2. Dit volledig, leesbaar en correct ondertekend dossier (inclusief eventuele bijlagen) kan ofwel schriftelijk (i.e. op papier) dan wel elektronisch (i.e. per email) aan het Decanaat worden bezorgd. Bij elektronische indiening is het van belang dat de handtekening niet ontbreekt en alles gebundeld wordt in één PDF document (in A4-formaat).
- §3. Met onvolledige aanvragen wordt geen rekening gehouden.

Artikel 1.4

- §1. Per kalenderjaar worden zes deadlines voorzien voor het indienen van een kredietaanvraag voor “Studieverblijven in het buitenland” en “Verblijf van buitenlandse onderzoekers” en drie deadlines voor aanvragen voor “Onderzoekssabbaticals voor ZAP-leden”. De deadlines staan vermeld in de facultaire kalender. De aanvragen worden behandeld door de voltallige CWO.
- §2. De aanvragen voor “Congreskredieten” kunnen het hele jaar door worden ingediend en worden behandeld door een subcommissie van de CWO, bestaande uit de Decaan en de twee FPPW-vertegenwoordigers in de Onderzoeksraad. Deze subcommissie rapporteert op regelmatige basis aan de voltallige CWO.

Artikel 1.5

- §1. Bij rangschikking van de aanvragen voor “Congreskredieten” zal voorrang worden gegeven aan assistenten, doctor-assistenten, personen die doctoreren met eigen middelen, wetenschappelijke medewerkers ten laste van het niet-geaffecteerde patrimonium, en contractuele wetenschappelijke medewerkers. Niettemin kan een mobiliteitskrediet ook toegekend worden aan andere onderzoekers, mits een grondige motivatie.
- §2. Bij rangschikking van de aanvragen voor “Studieverblijven in het buitenland” zal voorrang worden gegeven aan assistenten, doctor-assistenten, personen die doctoreren met eigen middelen, wetenschappelijke medewerkers ten laste van het niet-geaffecteerde patrimonium, en contractuele wetenschappelijke medewerkers ten laste van de werkingskredieten, daar zij niet over werkmiddelen beschikken. Niettemin kan een mobiliteitskrediet ook toegekend worden aan andere onderzoekers, mits een grondige motivatie.
- §3. Bij elke aanvraag zal de wetenschappelijke meerwaarde voor de onderzoeker of diens onderzoeksgroep moeten aangegeven worden. Bij rangschikking van meerdere aanvragen zal hiermee rekening worden gehouden.

Hoofdstuk 2. Congreskredieten

Artikel 2.1

- §1. Aan onderzoekers werkzaam in de FPPW kan een congreskrediet toegekend worden voor deelname aan een internationaal congres.
- §2. Het congres dient een uitgesproken wetenschappelijk karakter te hebben.
- §3. De onderzoeker dient tijdens het congres een actieve wetenschappelijke bijdrage te leveren (bijv. een mondelinge presentatie of een poster presentatie), en dit blijkt uit het bewijs van aanvaarding.
- §4. Het congreskrediet is bedoeld als een tussenkomst in de deelnamekosten en de verplaatsings- en verblijfskosten.

Artikel 2.2

- §1. De toelage bedraagt maximaal 1.200 euro per aanvraag. Er worden geen forfaitaire dagvergoedingen toegekend.
- §2. Per kalenderjaar kan een onderzoeker hoogstens éénmaal genieten van een congreskrediet van het FMF.
- §3. Voor de verplaatsingskosten moet de onderzoeker die hiervoor in aanmerking komt een “krediet voor deelname aan congres in het buitenland” aanvragen bij het FWO; indien men een krediet van het FWO ontvangt, kan men nog steeds een tussenkomst vragen voor de deelname- en verblijfskosten.

Artikel 2.3

Een aanvraagdossier dient minstens twee weken voor de aanvang van het congres schriftelijk ingediend te worden bij het Decanaat en moet minimaal omvatten:

- informatie over het statuut van de aanvrager in de FPPW;
- informatie over het congres (bijv. aankondiging, website, . . .);
- bewijs van aanvaarding van de bijdrage;
- de samenvatting van de bijdrage;
- een motivering voor de deelname aan het congres: wat is de wetenschappelijke meerwaarde voor de onderzoeker;
- een financiële verantwoording voor het aangevraagd bedrag met aanduiding van andere aangevraagde kredieten voor deelname aan het congres;
- een vermelding of een “Krediet voor deelname aan internationaal congres” aangevraagd werd bij het FWO en in voorkomend geval de beslissing van het FWO; indien geen krediet aangevraagd werd bij het FWO dient opgegeven te worden waarom dit niet gebeurd is;
- indien de indiener niet behoort tot één van de categorieën van onderzoekers opgesomd in Artikel 1.5 paragraaf §1, dient in het aanvraagdossier de reden waarom een aanvraag ingediend wordt bij het FMF omstandig gemotiveerd te worden.

Artikel 2.4

- §1. Bij toekenning van een krediet wordt het toegekende bedrag, voorafgaandelijk aan de verantwoording, gestort op een kostendrager van de onderzoeker of diens promotor (opgelet: er kan niet gestort worden op een kostenplaats, Afdeling I).
- §2. Onmiddellijk na afloop van een congres dient de onderzoeker de verantwoording aan het Decanaat te bezorgen. Een volledige verantwoording bestaat uit:

- een beknopt verslag
- een financiële verantwoording van de gemaakte kosten met:
 - per kost het bijhorende SAP nummer, dat men terugvindt in het rapport “kredietopvolging UGent – rapport 1.4”
 - de kostendrager waarop deze kost is geboekt in SAP
 - een kopie van de bijhorende bewijsstukken

Hoofdstuk 3. Studieverblijven in het buitenland

Artikel 3.1

- §1. Aan een onderzoeker werkzaam in de FPPW kan een krediet voor een studieverblijf in het buitenland toegekend worden.
- §2. Het studieverblijf dient minimaal 2 weken, en maximaal 13 weken te duren.

Artikel 3.2

- §1. Voor de verblijfskosten kan een vergoeding toegekend worden van maximaal 300 euro per week. Daar bovenop kan maximaal 1.000 euro toegekend worden voor de verplaatsingskosten.
- §2. Per kalenderjaar kan een onderzoeker hoogstens éénmaal genieten van een krediet voor een ‘studieverblijf in het buitenland’ van het FMF.
- §3. Voor een verblijf van minimaal 5 weken of langer moeten onderzoekers die hiervoor in aanmerking komen een ‘Krediet voor lang verblijf in het buitenland’ aanvragen bij het FWO.
- §4. Voor een verblijf van minimaal 2 tot maximaal 4 weken moeten onderzoekers die hiervoor in aanmerking komen een ‘Krediet voor kort verblijf in het buitenland’ aanvragen bij het FWO.
- §5. In afwachting van een beslissing van het FWO, kan een krediet voor studieverblijf in het buitenland voorwaardelijk worden goedgekeurd. Indien het FWO een krediet toekent, zal er geen krediet worden toegekend door het FMF.

Artikel 3.3

Een aanvraagdossier moet minimaal omvatten:

- informatie over het statuut van de aanvrager in de FPPW;
- informatie over het studieverblijf (bijv. Waar gaat het door? Bij wie? ...);

- een motivering voor het studieverblijf in het buitenland: wat is de wetenschappelijke meerwaarde van dit verblijf voor de onderzoeker of diens onderzoeksgroep;
- een bewijs van aanvaarding door de bezoekende instelling;
- een kopie van de brief met de beslissing van het FWO omtrent de aanvraag (deze kan eventueel nagestuurd worden indien de brief op het moment van de aanvraag nog niet beschikbaar is);
- een financiële verantwoording voor het aangevraagd bedrag met aanduiding van andere aangevraagde kredieten voor het studieverblijf;
- indien de indiener niet behoort tot één van de categorieën van onderzoekers zonder werkingmiddelen zoals opgesomd in Artikel 1.5 paragraaf §2, dient in het aanvraagdossier de reden waarom een aanvraag ingediend wordt bij het FMF omstandig gemotiveerd te worden.

Artikel 3.4

- §1. Bij toekenning van een krediet wordt het toegekende bedrag, voorafgaandelijk aan de verantwoording, gestort op een kostendrager van de onderzoeker of diens promotor (opgelet: er kan niet gestort worden op een kostenplaats, Afdeling I).
- §2. Onmiddellijk na afloop van een studieverblijf in het buitenland dient de onderzoeker de verantwoording aan het Decanaat te bezorgen. Een volledige verantwoording bestaat uit:
- een beknopt verslag
 - een financiële verantwoording van de gemaakte kosten met:
 - per kost het bijhorende SAP nummer, dat men terugvindt in het rapport “kredietopvolging UGent – rapport 1.4”
 - de kostendrager waarop deze kost is geboekt in SAP
 - een kopie van de bijhorende bewijsstukken

Hoofdstuk 4. Verblijf van buitenlandse onderzoekers

Artikel 4.1

- §1. Dit krediet kan worden aangewend voor een verblijf van een postdoctorale onderzoeker van een buitenlandse onderzoeksinstelling aan onze faculteit.
- §2. De bedoeling is dat de expertise van deze onderzoeker een belangrijke meerwaarde kan betekenen voor de ontvangende UGent-promotor en diens onderzoeksgroep.
- §3. Het verblijf van een buitenlandse onderzoeker dient minimaal 1 maand te duren en maximaal drie maanden.
- §4. Tijdens het verblijf van maximaal drie maanden:

- wordt de buitenlandse onderzoeker aan de UGent geregistreerd als bezoeker en wordt een forfaitaire verblijfsvergoeding voorzien;
- zal de bezoeker al dan niet moeten beschikken over een visum C, kort verblijf (toeristenvisum); dit is nationaliteitsgebonden en dient in het herkomstland te worden aangevraagd;
- dient een bezoekerskaart te worden aangevraagd.

Artikel 4.2

- §1. Per maand verblijf wordt een vergoeding uitgekeerd aan de buitenlandse onderzoeker waarvan het netto maandbedrag correspondeert met een postdoctorale beurs/verblijfsvergoeding. Het bedrag van deze vergoeding voor de vooropgestelde periode kan worden opgevraagd bij de Directie Personeel en Organisatie (DPO).
- §2. Het met de duur van het verblijf corresponderend bedrag wordt ter beschikking gesteld als werkingsmiddelen ter ondersteuning van onder meer de verblijfskosten van de buitenlandse onderzoeker.
- §3. Daar bovenop wordt maximaal 1.000 euro toegekend aan de promotor ter bekostiging van onder meer (een gedeelte van) de verplaatsingskosten van de buitenlandse onderzoeker en van de premie van eventueel verplicht af te sluiten verzekeringen voor deze onderzoeker tijdens het verblijf aan de UGent.
- §4. De buitenlandse onderzoeker moet minimum 2 jaar postdoctorale ervaring kunnen voorleggen en dient internationaal erkend te zijn voor zijn/haar expertise en onderzoekservaring. Dit dient te blijken uit het wetenschappelijk curriculum van de betrokkene: een duidelijke aanwezigheid op internationale wetenschappelijke congressen en fora en veelvuldige publicaties in internationaal wetenschappelijk hoogstaande tijdschriften en/of boeken.
- §5. De UGent-promotor is een ZAP-lid verbonden aan de FPPW.
- §6. Per kalenderjaar kan een UGent-promotor hoogstens éénmaal genieten van een krediet voor verblijf van een buitenlandse onderzoeker.
- §7. Na een verblijf door een buitenlandse onderzoeker kan pas een nieuw verblijf worden opgestart 6 maanden na de start van het vorige verblijf.

Artikel 4.3

Een aanvraagdossier moet minimaal omvatten:

- informatie over het statuut van de promotor in de FPPW;
- informatie over de postdoctorale buitenlandse onderzoeker (wetenschappelijk CV met inbegrip van referenties naar al zijn/haar wetenschappelijke publicaties);
- informatie over de wetenschappelijke opdracht van de buitenlandse onderzoeker tijdens zijn/haar verblijf hier;

- een motivering voor het verblijf van de buitenlandse onderzoeker: welke meerwaarde kan hij/zij bieden voor de promotor en diens onderzoeksgroep?

Artikel 4.4

- §1. Bij toekenning van een krediet wordt het bedrag van 1.000 euro, voorafgaandelijk aan de verantwoording, gestort op een kostendrager van de promotor (opgelet: er kan niet gestort worden op een kostenplaats, Afdeling I).
- §2. Onmiddellijk na afloop van het verblijf dient de promotor de verantwoording aan het Decanaat te bezorgen. Een volledige verantwoording bestaat uit:
- een beknopt verslag
 - een financiële verantwoording van de gemaakte kosten met:
 - per kost het bijhorende SAP nummer, dat men terugvindt in het rapport “kredietopvolging UGent – rapport 1.4”
 - de kostendrager waarop deze kost is geboekt in SAP
 - een kopie van de bijhorende bewijsstukken

Hoofdstuk 5. Onderzoekssabbaticals voor ZAP-leden

Artikel 5.1

- §1. Dit krediet kan worden aangewend door ZAP-leden van de FPPW om gedurende een periode te verblijven aan een buitenlandse onderzoeksinstelling.
- §2. De onderzoekssabbatical duurt minimaal 3 maanden en maximaal 6 maanden.
- §3. Dit krediet voorziet enkel in de vervanging van de onderwijsopdracht van het ZAP-lid, zodat het onderwijs waarvoor het ZAP-lid verantwoordelijk is tijdens de onderzoekssabbatical niet in het gedrang komt.
- §4. Zolang er middelen beschikbaar zijn voor korte onderzoekssabbaticals in het kader van het ondersteuningsinitiatief voor de humane, sociale en gedragswetenschappen, dienen ZAP-leden prioritair via dit kanaal een aanvraag in te dienen.

Artikel 5.2

- §1. De vervangingsvergoeding is gebaseerd op de effectieve personeelskost nodig voor het aantrekken van een vervanger voor het uitvoeren van de onderwijsopdrachten.
- §2. Enkel ZAP-leden van de FPPW met een onderwijsopdracht van minimaal 10% komen in aanmerking voor een onderzoekssabbatical.
- §3. Een ZAP-lid kan slechts 1 keer genieten van een krediet voor een onderzoekssabbatical in een periode van 5 jaar.

Artikel 5.3

Een aanvraagdossier moet minimaal omvatten:

- informatie over het statuut van de aanvrager in de FPPW;
- informatie over het studieverblijf (bijv. Waar gaat het door? Bij wie? ...);
- een motivering voor de onderzoekssabbatical: wat is de meerwaarde voor de aanvrager en diens onderzoeksgroep;
- bewijs van aanvaarding door de bezoekende instelling;
- concrete (meetbare) doelstellingen die tijdens de onderzoekssabbatical zullen nagestreefd worden; deze doelstellingen dienen ambitieus, maar haalbaar te zijn;
- een gedetailleerde beschrijving van hoe de vervanging inzake onderwijs tijdens de sabbatical zal gebeuren; hierbij moet de kostprijs van de vervanging duidelijk vermeld zijn; deze kostprijs dient in functie van de voorgestelde persoon of personen en de vooropgestelde periode opgevraagd te worden bij de Directie Personeel en Organisatie (DPO).

Artikel 5.4

Ten laatste drie maand na afloop van de onderzoekssabbatical dient het ZAP-lid de verantwoording aan het Decanaat te bezorgen. Een volledige verantwoording bestaat uit:

- een beknopt verslag
- een overzicht van de onderwijsactiviteiten waarvoor vervanging werd voorzien tijdens de sabbatical
- een overzicht van de effectieve personeelskosten voor de vervanging van de onderwijsactiviteiten.