

**Regulamin rekrutacji i przebiegu programu
Interdyscyplinarnych Warsztatów Naukowych
GEOP**

w Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN

(dalej: „Regulamin”)

**Regulations for the recruitment and course of
the program of the GEOP Interdisciplinary
Research Workshops**

in POLIN Museum of the History of Polish Jews

(hereinafter referred to as: “Regulations”)

**Art. 1. Idea i misja programu Interdyscyplinarne
Warsztaty Naukowe GEOP**

1. Celem programu „Interdyscyplinarne Warsztaty Naukowe GEOP”, dalej: „**Program**” jest podniesienie jakości badań w zakresie historii i kultury Żydów polskich (studiów polsko-żydowskich), w tym uwzględniających nowe perspektywy na zagadnienia dziedzictwa i pamięci historycznej oraz muzealnictwa, a także ułatwienie wymiany naukowej, zacieśnienie współpracy pomiędzy Muzeum a głównymi ośrodkami studiów naukowymi w Polsce i zagranicą.
2. Beneficjentami Programu są instytucje badawcze (dalej: „**Partnerzy**”), wyłonione w drodze procesu rekrutacyjnego. Partnerzy są współorganizatorami warsztatów organizowanych w ramach Programu.
3. Program „Interdyscyplinarne Warsztaty Naukowe GEOP” jest częścią programu GEOP, który ma na celu promowanie studiów nad historią i kulturą Żydów polskich na arenie międzynarodowej poprzez wspieranie badań i wymiany naukowej.
4. Organizatorem Programu jest Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN (dalej: „**Muzeum**”).

**Art 1. Idea and purpose of GEOP Interdisciplinary
Research Workshops**

1. The purpose of the program “GEOP Interdisciplinary Research Workshops”, hereinafter referred to as: “**Program**” is to increase the quality of studies in the history and culture of Polish Jews (Polish-Jewish studies), including considering new perspectives on the issues of heritage and historical memory and museology, as well as facilitating academic exchange, strengthening co-operation between the Museum and main institutions dealing with studies on Jews in Poland and abroad.
2. The beneficiaries of the Program are researchers and institutions (hereinafter referred to as: “**Partners**”) that have been selected by way of recruitment. The Partners are co-organizers of the Workshops organized as part of the Program.
3. The program “GEOP Interdisciplinary Research Workshops” is a part of the Global Education Outreach Program (GEOP) that aims at promoting the studies on the history and culture of Polish Jews at the international arena through supporting research and academic exchange.
4. The organizer of the Program is the POLIN Museum of the History of Polish Jews (hereinafter referred to as: “**Museum**”).

Art. 2. Organizacja i przebieg Programu

1. W danej edycji Programu organizowane są warsztaty naukowe (dalej: „**Warsztaty**”), których ilość jest określana w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Warsztaty powinny trwać trzy dni i odbywać się w Muzeum lub ewentualnie w przestrzeniach zewnętrznych, niezbędnych do przeprowadzenia Warsztatów.
3. W uzasadnionych przypadkach Partnerzy mogą zaproponować dłuższy lub krótszy czas trwania Warsztatów.
4. Jeżeli Partnerzy Warsztatów zaproponują mniejszą lub większą ilość dni i ma to uzasadnienie merytoryczne bądź organizacyjne to ostateczną decyzję o długości trwania Warsztatów podejmuje opiekun merytoryczny Warsztatów (historyk będący pracownikiem Muzeum), po konsultacji z Koordynatorem Programu - opiekunem organizacyjnym (pracownik Muzeum odpowiedzialny za organizację projektów naukowych).
5. Muzeum zapewnia pomieszczenia na Warsztaty oraz wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia Warsztatów, w ramach swoich możliwości.
6. Za organizację Warsztatów odpowiedzialny jest Partner. Muzeum wspomaga go organizacyjnie w sprawach związanych z pobytem uczestników w Warszawie oraz odpowiada za odpowiednie przygotowanie pomieszczeń i materiałów warsztatowych. Podział zadań przy organizacji danej edycji Warsztatów będzie uzgadniany pomiędzy Partnerami do drodze roboczych ustaleń.
7. Wszystkie materiały Warsztatowe (ogłoszenie o naborze uczestników na Warsztaty, program, broszura z biogramami,

Art. 2. Organization and course of the Program

1. In a given edition of the Program, research workshops are organized (hereinafter referred to as: “**Workshops**”), the number of which is specified in appendix no. 2 hereto.
2. The Workshops should last three days and be held in the Museum or alternatively in other locations requisite for conducting the Workshops.
3. In justified cases, the Partners may propose a longer or shorter time of duration of the Workshops.
4. If Workshop Partners suggest a lower or higher number of days and which is vital for the workshop’s organization or subject matter, a final decision on the duration of the Workshop shall be taken by a Workshop academic coordinator (a historian who is a Museum employee), upon consultation with the coordinator of the Program - an organizational coordinator (a Museum employee responsible for the organization of academic projects).
5. The Museum ensures a space for the Workshops and equipment in the room necessary for conducting the Workshops, within its capabilities.
6. Partner is responsible for the organization of the Workshops. The museum supports it organizationally in matters related to the stay of participants in Warsaw and is responsible for the appropriate preparation of rooms and workshop materials. The division of tasks during the organization of a given edition of the Workshop will be agreed between the Partners to the working arrangements.

materiały promocyjne itp.) i korespondencja z uczestnikami dotycząca organizacji Warsztatów powinny być konsultowane z wyprzedzeniem z opiekunem merytorycznym, odpowiedzialnym za dane Warsztaty. Jeśli Partner jest odpowiedzialny za przygotowanie i druk materiałów, przed ich publikacją musi uzyskać zgodę opiekuna merytorycznego.

8. Harmonogram działań organizacyjnych i merytorycznych powinien być ustalony przez Muzeum i Partnera w momencie ustalania warunków współpracy.
9. Partner zobowiązany jest do podpisania umowy o współpracy z Muzeum.
10. Umowa o współpracy powinna zostać podpisana niezwłocznie po ustaleniu budżetu i podziale obowiązków.
11. Językiem Programu jest język angielski i w tym języku powinny być prowadzone poszczególne Warsztaty.

Art. 3. Rekrutacja

1. W ocenie wniosków bierze udział komisja (dalej: „**Komisja**”) powoływana przez Dyrektora Muzeum na podstawie zarządzenia.
2. Kierownik Działu Naukowego Muzeum może przedstawić Dyrektorowi rekomendację osób na stanowiska członków komisji.
3. Przewodniczącym komisji jest Dyrektor Muzeum, chyba że wskaże inną osobę do pełnienia funkcji Przewodniczącego. Do Przewodniczącego Komisji należy ostateczny wybór Warsztatów, po zapoznaniu się z

7. All Workshops materials (as the call for papers, the program, a brochure with biographical notes, promotional materials, etc.) and correspondence with participants concerning the organization of the Workshop should be consulted in advance with the academic coordinator responsible for given Workshops. If a Partner is responsible for the preparation and printing of materials, before they are published, the Partner must obtain an approval of the academic coordinator.

8. The Schedule of organizational and content-related activities should be determined by the Museum and the Partner while determining the terms of cooperation.
9. The Partner is obliged to sign a cooperation agreement with the Museum.
10. The cooperation agreement should be signed immediately after setting a budget and division of responsibilities.
11. The language of the Program is English and individual Workshops should be conducted in this language.

Art. 3. Recruitment

1. A committee is involved in the assessment of applications (hereinafter referred to as: “**Committee**”) appointed by the Museum Director based on an order.
2. The Head of Research Department may put forward a recommendation of persons being the members of the committee to the Director.
3. The Museum Director shall be the Chairman of the committee, unless he/she indicates another person for the

rekomendacjami członków komisji.

4. O przyznanie finansowania na Warsztaty mogą ubiegać się instytucje badawcze z całego świata.
5. Rekrutacja do Programu jest jednoetapowa i polega na ocenie przez Komisję nadesłanych propozycji – wypełnionego formularza pobranego ze strony Muzeum (Załącznik nr 1) i listów opisujących zakres współpracy przekazanych przez organizacje współpracujące z Partnerem przy organizacji Warsztatów.
6. Koordynator Programu może wezwać kandydata – drogą elektroniczną – do złożenia dodatkowych wyjaśnień związanych z przedstawioną propozycją; w takim przypadku kandydat zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień w sposób i w terminie wskazanym przez koordynatora Programu.
7. Propozycje Warsztatów należy przesłać na adres e-mailowy podany w odrębnym ogłoszeniu na stronie internetowej www.polin.pl.
8. Każdy kandydat zostanie poinformowany o przyjęciu lub odrzuceniu jego aplikacji..
9. Do procesu rekrutacyjnego zostaną dopuszczeni tylko ci kandydaci, którzy złożyli w terminie kompletną aplikację wraz z wymaganymi dokumentami.
10. Niepełne lub niezgodne z wymogami formalnymi aplikacje zostaną odrzucone i nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacyjnym.
11. Dokumenty należy złożyć w języku angielskim.
12. Szczegółowe oceny i protokoły jako dokumenty wewnętrzne nie podlegają upublicznieniu i nie są przekazywane kandydatom. Do publicznej wiadomości

function of the Chairman. The Chairman of the Committee shall have the final word with regard to the Workshops, after becoming familiar with the recommendations of the committee members.

4. Research institutions from all over the world may apply for financing for the Workshops.
5. The recruitment for the Program constitutes one stage and consists in the Committee assessing the propositions sent – a filled-in form downloaded from the Museum website (Appendix no. 1) and letters describing the scope of cooperation provided by the organizations cooperating with a Partner while organising the Workshops.
6. The Program Coordinator may call upon a candidate – by electronic means – to submit additional explanations related to the proposition submitted; in such a case, the candidate shall present explanations in the manner and within the time frame indicated by the Program Coordinator.
7. Program applications shall be submitted by e-mail to the address provided for in a separate notice at the website: www.polin.pl.
8. Each candidate shall be informed about whether his or her application has been admitted or rejected.
9. Only those candidates that have submitted within the indicated time frame complete application, including the required documents, will be admitted to the recruitment process.
10. Applications that are incomplete or incompatible with formal requirements shall be rejected and they will not be

przekazywana jest ostateczna lista Warsztatów realizowanych w danej edycji.

13. Muzeum zastrzega sobie prawo unieważnienia rekrutacji do Programu bez podania przyczyn; w takim przypadku kandydatom nie przysługują żadne roszczenia wobec Muzeum.

Art. 4. Finansowanie

1. Komisja na podstawie kryteriów przyznawania finansowania wyłania co roku do czterech Partnerów.
2. Ilość i wysokość finansowania jest ustalana przez Komitet Sterujący GEOP i jest uwarunkowana budżetem GEOP na dany rok.
3. Muzeum przyznaje finansowanie w formie zapłaty za faktury za poszczególne usługi, tj. hotel i catering. Muzeum zastrzega, że finansowanie nie jest przyznawane w formie bezpośrednich wypłat środków finansowych na rzecz Partnera. Muzeum nie dokonuje zwrotów kosztów podróży uczestników Warsztatów ani nie dokonuje rozliczeń kosztów podróży uczestników warsztatów.
4. Muzeum zapewnia Partnerom pokrycie nie więcej niż połowy kosztów całego budżetu Warsztatów i tylko tych związanych z pobytem uczestników Warsztatów w Warszawie (tj. zakwaterowanie, wyżywienie w formie cateringu: obiady, przerwy kawowe, uroczysta kolacja). Maksymalna

taken into account in the recruitment process.

11. The documents shall be submitted in English.
12. Detailed evaluations and protocols as internal documents will not be published and will not be provided to candidates. The final list of Workshops conducted in a given edition shall be made publicly available.
13. The Museum reserves the right to nullify the recruitment for the Program without giving any reason; in such a case, the candidates shall not be entitled to any claims against the Museum.

Art. 4. Financing

1. The Committee shall choose up to 4 Partners based on the criteria of granting financing.
2. The number and level of financing is specified by the GEOP Steering Committee and depend upon a GEOP budget on a given year.
3. The Museum shall grant financing in the form of a payment for invoices for individual services, that is, a hotel and catering. The Museum stipulates that financing is not granted in the form of direct withdrawals of financial resources for the Partner. The Museum does not refund the travel costs of Workshops participants nor does it make settlements of the travel costs for the participants of the Workshops.
4. The Museum shall ensure the Partners the payment of not more than half of costs of the all Workshop and only the costs related to the Workshop participants' stay in Warsaw (that is,

wysokość dofinansowania na daną edycję jest określona w załączniku nr 2 do Regulaminu

accommodation, food in the form of catering: dinners, coffee breaks, formal dinner). Maximum amount of financing for a given edition shall be specified in appendix no. 2 hereto.

Art. 5. Honorowanie

Partner jest zobowiązany przy publikacji wyników badań opracowanych podczas Warsztatów, do podawania informacji o następującej treści: „Niniejsza publikacja powstała jako rezultat warsztatów GEOP „.....” zorganizowanych w ramach Global Education Outreach Program, ufundowanego przez William K. Bowes, Jr. Foundation, Taube Philanthropies i Stowarzyszenie Żydowski Instytut Historyczny. Odpowiedzialność za stwierdzenia i poglądy zawarte w publikacji ponoszą wyłącznie autorzy.”

Art. 5 Acknowledgment

The Partner is obliged to provide, when publishing the research developed during the Workshops, information with the following content: “This publication was created as a result of the GEOP workshop “.....” organized as part of Global Education Outreach Program, founded by William K. Bowes, Jr. Foundation, Taube Philanthropies, and Association of the Jewish Historical Institute. The statements made and views expressed herein, however, are solely the responsibility of the authors.”

Art. 6. Dane osobowe

1. Dane osobowe kandydatów i Partnerów Warsztatów będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych przez Muzeum jako administratora tych danych, w celu uczestnictwa i przeprowadzenia Warsztatów, na co Partner powinien wyrazić zgodę w trybie wskazanym w art.6 ust. 1 litera a) Rozporządzenia przystępując do Warsztatów.
2. Muzeum wyznaczyło Inspektora ochrony danych (IOD), z którym można się kontaktować poprzez email: iod@polin.pl, lub telefonicznie tel. 22 471 03 41.
3. Muzeum informuje, że przetwarzane będą następujące kategorie danych Uczestników: imię, nazwisko, adres poczty

Art. 6 Personal data

1. Personal data of candidates and Partners of the Workshops shall be processed in accordance with the Regulation of the European Parliament and of Council (EU) 2016/679 of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data by the Museum as the controller of the data, for the purpose of participation and carrying out the Workshops, to which the Partner should give his/her consent in the manner specified in Article 6.1 (a) of the Regulation when joining the Workshops.
2. The Museum appointed a Data Protection Officer (DPO), who can be contacted by e-mail at: iod@polin.pl, by telephone at: 22 471 03 41.
3. The Museum informs that the following categories of data of the Participants

- elektronicznej, wizerunek.
4. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych Partnera na warunkach podanych w Regulaminie jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji i Programie.
 5. Każdy kandydat i Partner, który przekazał Muzeum swoje dane osobowe ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 6. Wycofanie zgody wymaga wysłania wiadomości pocztą elektroniczną na adres: iod@polin.pl.

Art. 7 Postanowienia końcowe

1. Decyzje we wszelkich sprawach dotyczących Programu i Warsztatów nieokreślonych w Regulaminie podejmuje z urzędu lub na wniosek zainteresowanych Dyrektor Muzeum.
2. Złożenie aplikacji do udziału w Programie oznacza akceptację postanowień Regulaminu.

shall be processed: name, surname, e-mail address, image.

4. Providing consent to the processing of personal data of the Partner under the conditions provided for herein is voluntary, however, necessary to take part in the recruitment process and the Program.
5. Each candidate and Partner who provided the Museum with its personal data has the right to access his personal data, the right to request their rectification, erasure or restriction of their processing, the right to data portability, the right to object, the right to withdraw consent at any time, which does not affect the lawfulness of processing based on the consent before its withdrawal.
6. Withdrawing the consent shall require sending a message via e-mail to the address: iod@polin.pl.

Art. 7 Final provisions

1. Decisions concerning any and all matters related to the Program and Workshops that have not been specified hereunder shall be made by the Director of the Museum acting on its own or upon the request of interested parties.
2. The submission of application for participation in the Program shall be synonymous with the acceptance of these Regulations.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Interdyscyplinarnych Warsztatów Naukowych GEOP

Appendix no. 1 to the Regulations of the GEOP Interdisciplinary Research Workshops

GEOP WORKSHOP APPLICATION FORM	
PROVISIONAL WORKSHOP TITLE	
NAME, CONTACT DETAILS AND AFFILIATION OF WORKSHOP FACILITATOR	
INSTITUTIONAL PARTNERS	
SUGGESTED WORKSHOP DATES	
MATCHED FUNDING (AMOUNT IN US DOLLARS)	
WORKSHOP DESCRIPTION (UP TO 5 SENTENCES)	

WORKSHOP TOPIC AND ITS CONTRIBUTION TO THE FIELD (UP TO 2,000 WORDS)

OUTCOMES OF THE WORKSHOP

SHORT BIO OF WORKSHOP FACILITATOR

NAMES AND AFFILIATIONS OF POTENTIAL PARTICIPANTS (UP TO 15, MINIMUM 5 CONFIRMED)

WORKSHOP PRELIMINARY SCHEDULE
WORKSHOP PRELIMINARY BUDGET

I hereby declare my consent to the processing of my personal data contained in this form for the purposes necessary to carry out the operation process of the POLIN Museum of the History of Polish Jews in accordance with the provisions of the Act of 10 May 2018 on the protection of personal data (Dz.U. [Journal of Laws] of 2018, item 1000), the Regulation of the European Parliament and of EU Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (hereinafter referred to as "GDPR").

I hereby consent to the provision of information by electronic means about the statutory activity of the POLIN Museum of the History of Polish Jews within the meaning of the Act of 18 July 2002 on providing services by electronic means (uniform text, Dz.U. [Journal of Laws] of 2013, item 1422 as amended), containing marketing content.

The POLIN Museum of the History of Polish Jews, with its registered office at 6 Anielewicza St. in Warsaw (00-157), shall be the Controller of your personal data. POLIN Museum appointed a Data Protection Officer, who can be contacted by e-mail at: iod@polin.pl, by telephone at: 22 471 03 41.

Your personal data will be processed for the purpose of conducting activity defined in the Charter, the mission and tasks of the POLIN Museum, pursuant to Article 6 (a) of the Regulation, that is, a data subject.

The recipients of your personal data may be: suppliers of IT systems and IT services, entities providing for the Museum accounting services, conducting studies on the quality of services, recovery of claims, legal services, analytic services, marketing services, operators of electronic payment systems and banks in the scope of execution of payments, authorities authorised to receive your personal data pursuant to the provisions of law.

Your personal data will not be transferred to a third party. Your personal data will be processed in the case of personal data processed in order to provide you with services electronically – for the time of providing services

for you electronically; In the case of personal data processed in order for the Museum to send marketing content – until raising an objection against the processing of the personal data in this scope.

After this time, personal data will be processed only in the scope and for the time required by the provisions of laws, including accounting provisions.

Each of the consents granted may be withdrawn at any time. The withdrawal of consent shall not affect the lawfulness of processing based on the consent before its withdrawal. For the purposes of proof, the Museum shall request to withdraw a consent in writing and send to the address (Warsaw, (00-157) 6 Anielewicz St.) or electronically (e-mail message to the address: iod@polin.pl).

You have the right to access your personal data, the right to request their rectification, erasure or restriction of their processing, the right to data portability, the right to object, the right to withdraw consent at any time, which does not affect the lawfulness of processing based on the consent before its withdrawal.

You have a right to file a claim to a supervisory authority if you recognise that the processing of personal data concerning you infringes the provisions of the general data protection regulation of 27 April 2016

Your data will be processed in an automated way, including data profiling.

Providing personal data is voluntary, however, necessary for the purposes of the service provision, including services provided for you electronically or for the purposes of concluding and performing agreements. Failure in provision of personal data required by the Museum shall result in lack of possibility to provide services and perform agreements.

Date, place: _____

Signature: _____

Załącznik nr 2 do Regulaminu Interdyscyplinarnych Warsztatów Naukowych GEOP

Zasady dofinansowywania projektów realizowanych w ramach programu Interdyscyplinarne Warsztaty Naukowe GEOP w roku 2020:

1. Wysokość dofinansowania do 1 Warsztatu wynosi 7000 \$ (przeliczanych na PLN według kursu ustalonego dla całego programu GEOP) w roku 2020 i będzie wypłacana w formie zapłaty przez Muzeum za faktury za poszczególne usługi tj. hotel i catering.
2. Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć połowy całego budżetu projektu.
3. Muzeum POLIN może dofinansować do czterech Warsztatów realizowanych w ramach Programu w roku 2020.
4. Ewentualne zmiany czy przesunięcia poszczególnych pozycji w budżecie wymagają osobnych ustaleń pomiędzy Partnerami dokonywanych w Umowie o której mowa w § 2 ust. 10 Regulaminu.

Appendix no. 2 to the Regulations of the GEOP Interdisciplinary Research Workshops

Rules for financing projects implemented as part of the GEOP Interdisciplinary Research Workshops in 2020:

1. The financing for 1 Workshop shall amount to USD 7,000 (converted into PLN according to the exchange rate established for the whole GEOP Program) in the year 2020 and shall be paid in the form of payment by the Museum for invoices for individual services, that is a hotel and catering.
2. The financing may not exceed half of the entire budget of the project.
3. The POLIN Museum may finance up to 4 Workshops conducted as part of the Program in 2020.
4. Possible changes or transfers of particular costs in the budget require separate arrangements between the Partners made in the Agreement referred to in § 2 para. 10 of the Regulations.