

**Regulamin
przyznawania stypendiów
z własnego funduszu na stypendia za wyniki w nauce dla studentów
oraz stypendia naukowe dla pracowników
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu**

Przepisy ogólne

§ 1

1. Własny fundusz na stypendia dla pracowników i studentów Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. Ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, zwany dalej funduszem na stypendia, jest tworzony ze środków innych niż określone w art. 365 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 574 z późn. zm.).
2. Fundusz na stypendia tworzony jest:
 - 1) w formie odpisu w ciężar kosztów działalności w zakresie kształcenia;
 - 2) z wpłat przeznaczonych na ten fundusz od osób fizycznych i prawnych.
3. Odpis, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, nie może być większy niż 20% planowanego zysku netto na dany rok. W przypadku, gdy osiągnięty zysk jest mniejszy niż planowany, odpis ustala się w odpowiedniej proporcji, natomiast w sytuacji osiągnięcia zysku większego, odpis ustala się w wielkości planowanej.
4. Odpis, o którym mowa w ust. 2, pkt 1, dokonany w danym roku obrotowym jest wykorzystany począwszy od następnego roku obrotowego. Odpis nie może zostać dokonany, jeżeli jego utworzenie spowodowałoby stratę w danym roku obrotowym.
5. Środki funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku akademickim pozostają w funduszu do wykorzystania w kolejnych latach.
6. Funduszem na stypendia zarządza Rektor.

Stypendia naukowe dla pracowników

§ 2

1. Stypendia przeznacza się w pierwszej kolejności dla nauczycieli akademickich, dla których Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, zwana dalej Uczelnią, stanowi podstawowe miejsce pracy.
2. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego ubiegającego się o stypendium musi obejmować okres, na który planuje się wypłatę stypendium.

3. Pracownik traci prawo do świadczeń z funduszu w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z Uczelnią.
4. Stypendia stanowią motywacyjną pomoc finansową na realizację projektów naukowych lub badawczych, ze szczególnym uwzględnieniem projektów wspierających rozwój naukowy i zawodowy kadry.
5. Projekty zgłaszane do stypendium z własnego funduszu na stypendia nie mogą być finansowane z innych źródeł.

§ 3

1. Rektor określa wysokość stypendium i liczbę stypendiów z własnego funduszu na stypendia - na dany rok akademicki oraz termin składania wniosków.
2. Stypendium wypłacane jest jednorazowo do 15 grudnia danego roku akademickiego.
3. Okres składania wniosków o przyznanie stypendium nie może być krótszy niż cztery tygodnie. Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Warunkiem ubiegania się o stypendium jest prawidłowe i terminowe rozliczenie przyznanych wcześniej pracownikowi środków finansowych z Uczelni.

§ 4

1. Pracownik ubiegający się o stypendium składa wniosek do Dyrektora Instytutu (załącznik nr 1), zawierający:
 - 1) informację o dorobku naukowym;
 - 2) wyniki ostatniej oceny okresowej;
 - 3) opis zgłaszanego projektu naukowego, zawierający:
 - a) temat projektu wraz z uzasadnieniem,
 - b) miejsce i czas realizacji projektu.
2. Pracownik zobowiązany jest udokumentować przedstawione we wniosku osiągnięcia.
3. Udział nauczyciela akademickiego w danym projekcie może być podstawą przyznania stypendium tylko jeden raz.
4. Dyrektor Instytutu przesyła wniosek do Prorektora ds. dydaktycznych wraz z opinią o projekcie naukowym.
5. Prorektor ds. dydaktycznych po dokonaniu formalnej oceny, kieruje wniosek do Komisji ds. stypendiów dla pracowników i studentów.

§ 5

1. Stypendia przyznawane są w trybie postępowania konkursowego, przeprowadzanego przez Komisję ds. stypendiów dla pracowników i studentów, powoływaną przez Rektora, zwaną dalej Komisją.
2. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe wyłącznie dla wniosków pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora Instytutu.
3. Komisja dokonuje oceny projektów stosując następujące kryteria:
 - 1) wartość naukowa i/lub wdrożeniowa projektu (0-10 pkt.);
 - 2) przydatność tematyki, zgodnej ze strategią Uczelni, dla rozwoju naukowego i/lub zawodowego kandydata (0-4 pkt.);
 - 3) możliwość opublikowania rezultatów projektu (0-2 pkt.);
 - 4) dotychczasowy dorobek naukowy kandydata (0-2 pkt.);

Bojcz

Trzy

- 5) wynik ostatniej, okresowej oceny pracy nauczyciela akademickiego (0-2 pkt.);
4. Komisja po ocenie wniosków tworzy listę rankingową, którą przedkłada Rektorowi.
5. Wniosek, który w co najmniej jednym kryterium wskazanym w ust. 3 pkt. 1- 4 uzyskał 0 pkt nie może być ujęty w liście rankingowej, o której mowa w ust. 4.

§ 6

1. Rektor na podstawie listy rankingowej przyznaje stypendium i powiadamia laureata.
2. W terminie do dwóch miesięcy od zakończenia pobierania stypendium, laureat konkursu składa do Komisji sprawozdanie z wykonania projektu zgodnie z załącznikiem nr 3.
3. Komisja po zaopiniowaniu sprawozdania z realizacji projektu przekazuje je do wiadomości Dyrektora Instytutu, w którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki.

§ 7

1. W uzasadnionych przypadkach Rektor może, po konsultacji z Komisją i ewentualnym zasięgnięciu opinii Dyrektora Instytutu, zawiesić bądź całkowicie wstrzymać wypłatę stypendium.
2. Od decyzji Rektora, dotyczącej nieprzyznania stypendium, zawieszenia wypłaty lub wstrzymania jego wypłaty nie przysługuje odwołanie.

Stypendia za wyniki w nauce dla studentów

§ 8

1. Stypendia dla studentów są wypłacane jednorazowo i są udzielane za wyniki w nauce.
2. Rektor określa wysokość stypendium i liczbę stypendiów z własnego funduszu na stypendia dla studentów - na dany rok akademicki oraz termin składania wniosków.
3. Stypendia, o których mowa w ust. 1, przyznawane są niezależnie od innych form pomocy stypendialnej.
4. Stypendium może zostać przyznane studentowi jeden raz w okresie studiów w ramach jednego poziomu kształcenia.
5. Okres składania wniosków o przyznanie stypendium dla studentów nie może być krótszy niż cztery tygodnie. Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 9

1. Student ubiegający się o przyznanie stypendium składa wniosek do Dyrektora Instytutu wniosek (załącznik nr 2).
2. Dyrektor Instytutu przesyła wnioski o stypendia do Prorektora ds. Studenckich wraz z opinią dotyczącą spełnienia przez studenta następujących wymagań:
 - 1) zaliczenie, w terminie przewidzianym regulaminem studiów, co najmniej pierwszego roku studiów;
 - 2) uzyskanie średniej ocen:
 - a) na studiach licencjackich i magisterskich - co najmniej 4,90 - za semestr poprzedzający przyznanie stypendium,
 - b) na studiach inżynierskich - co najmniej 4,80 - za semestr poprzedzający

Bejmel

MAF

- przyznanie stypendium;
- 3) wzorowe wypełnianie obowiązków studenta określonych w regulaminie studiów;
 - 4) wykazanie aktywności naukowej studenta np. udziału w badaniach naukowych, projektach naukowych, konferencjach, sympozjach – w poprzednim roku akademickim (potwierdzone zaświadczeniem).
3. Prorektor ds. Studenckich weryfikuje wnioski, a następnie kieruje je do Komisji.

§ 10

1. Stypendia przyznawane są w trybie postępowania konkursowego przeprowadzanego przez Komisję ds. stypendiów dla pracowników i studentów.
2. Komisja dokonuje oceny osiągnięć naukowych studenta z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) wartość merytoryczna osiągnięcia (0-10 pkt.);
 - 2) upowszechnienie osiągnięcia (0-5 pkt.);
 - 3) możliwość wykorzystania wyników w praktyce (0-5 pkt.).
3. Komisja po ocenie wniosków tworzy listę rankingową, którą przedkłada Rektorowi.

§ 11

1. Rektor przyznaje stypendium i powiadamia laureata.
2. Od decyzji Rektora o nieprzyznaniu stypendium nie przysługuje odwołanie.

Komisja ds. stypendiów

§ 12

1. Komisję ds. stypendiów dla pracowników i studentów, powołuje Rektor na okres kadencji Rektora.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a. trzech nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego,
 - b. jeden przedstawiciel studentów, delegowany przez Samorząd Studencki.
3. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego – spośród członków Komisji będących nauczycielami akademickimi.
4. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący.
5. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
6. Członek Komisji podlega wyłączeniu z jej prac w trakcie rozpatrywania złożonego przez niego wniosku o stypendium.
7. Tryb pracy Komisji określa regulamin przyjęty przez Komisję.

REKTOR
prof. ucz. dr hab. Krzysztof Rejman

Załącznik Nr 1
do Regulaminu
przyznawania stypendiów z własnego funduszu na
stypendia za wyniki w nauce dla studentów oraz
stypendia naukowe dla pracowników

.....
(miejscowość i data)

**WNIOSEK PRACOWNIKA
O PRYZNANIE STYPENDIUM NAUKOWEGO
Z WŁASNEGO FUNDUSZU NA STYPENDIA**

Nazwisko i imię, tytuł naukowy:

Dane kontaktowe (tel., e-mail)

Instytut:

PWSTE w Jarosławiu stanowi dla mnie pierwsze miejsce zatrudnienia tak nie

Informacja o dorobku naukowym

Bajal

Wyniki ostatniej oceny okresowej

Temat projektu

Uzasadnienie projektu

Innowacyjność projektu

Miejsce wykonywania projektu

Czas realizacji projektu

Oświadczam, że:

- a. projekt zgłaszany do konkursu o przyznanie stypendium z własnego, motywacyjnego funduszu na stypendia nie jest finansowany z innych źródeł,
- b. zobowiązuję się w terminie do dwóch miesięcy od zakończenia pobierania stypendium złożyć do Rektorskiej Komisji ds. Stypendium sprawozdanie z wykonania projektu,

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

OPINIA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO	
<p>Proszę o uwzględnienie w opinii odpowiedzi na następujące pytania: Czy projekt jest przydatny z punktu widzenia procesu dydaktycznego realizowanego w instytucie (badania wspierające kształcenie)? Czy projekt jest innowacyjny? Czy realizacja projektu przyczyni się do rozwoju naukowego i/lub zawodowego wnioskodawcy? Jaka jest wartość naukowa projektu? Czy termin realizacji projektu jest realny?</p>	
..... (miejsowość, data) (podpis przełożonego)

Bojarski

OPINIA RADY INSTYTUTU

Proszę o uwzględnienie w opinii odpowiedzi na następujące pytania: Czy projekt jest przydatny z punktu widzenia procesu dydaktycznego realizowanego w instytucie (badania wspierające kształcenie)? Czy projekt jest innowacyjny? Czy realizacja projektu przyczyni się do rozwoju naukowego i/lub zawodowego wnioskodawcy? Jaka jest wartość naukowa projektu? Czy termin realizacji projektu jest realny?

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis przewodniczącego)

Bojnel

OPINIA REKTORSKIEJ KOMISJI DS. STYPENDIÓW											
Kryteria	Liczba punktów										
Wartość naukowa i/lub wdrożeniowa projektu	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Przydatność tematyki, zgodnej ze strategią Uczelni, dla rozwoju naukowego i/lub zawodowego kandydata	0		1		2		3		4		
Możliwość opublikowania rezultatów projektu w wydawnictwie naukowym	0				1				2		
Dotychczasowy dorobek naukowy kandydata	0				1				2		
Wynik ostatniej, okresowej oceny pracy nauczyciela akademickiego	0				1				2		
Liczba uzyskanych punktów:										
<p>Proszę o uwzględnienie w uzasadnieniu: odpowiedzi na następujące pytania: Czy projekt jest przydatny z punktu widzenia procesu dydaktycznego realizowanego w instytucie (badania wspierające kształcenie)? Czy projekt jest innowacyjny? Jaka jest wartość naukowa projektu? Czy termin realizacji projektu jest realny?</p> <p>Uzasadnienie:</p>											
<p>.....</p> <p>(miejscowość, data) (podpis przewodniczącego)</p>											

DECYZJA REKTORA	
.....
(miejscowość, data)	(podpis Rektora)

Załącznik Nr 2
do Regulaminu
przyznawania stypendiów z własnego funduszu na
stypendia za wyniki w nauce dla studentów oraz
stypendia naukowe dla pracowników

.....
(miejsowość i data)

**WNIOSEK STUDENTA
O PRYZNANIE STYPENDIUM
ZA WYNIKI W NAUCE
Z WŁASNEGO FUNDUSZU NA STYPENDIA**

Nazwisko i imię:

Instytut:

Kierunek/Specjalność:

Rok studiów:

Informacja o osiągnięciach naukowych*

* wskazane osiągnięcia należy potwierdzić kopiami zaświadczeń, dyplomów, certyfikatów itp.

Bojma

Informacje dodatkowe

Zaliczono w terminie przewidzianym regulaminem studiów semestr.....roku akademickiego

Średnia ocen za semestr roku akademickiego,
poprzedzający przyznanie stypendium (do dwóch miejsc po przecinku)

Potwierdzenie przez pracownika sekretariatu

OPINIA DYREKTORA INSTYTUTU

Proszę o uwzględnienie w opinii informacji dotyczącej spełniania przez studenta wszystkich wymagań określonych § 10, ust.2 Regulaminu przyznawania stypendiów.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Dyrektora instytutu)

OPINIA REKTORSKIEJ KOMISJI DS. STYPENDIÓW

Wartość merytoryczna osiągnięcia	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Upowszechnienie osiągnięcia	0	1	2	3	4	5					
Możliwość wykorzystania wyników w praktyce	0	1	2	3	4	5					
Liczba uzyskanych punktów:										

Uzasadnienie:

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis przewodniczącego)

Bojil

DECYZJA REKTORA

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Rektora)

Bajal

Załącznik Nr 3
do Regulaminu
przyznawania stypendiów z własnego funduszu na
stypendia za wyniki w nauce dla studentów oraz
stypendia naukowe dla pracowników

.....
(miejsowość i data)

**SPRAWOZDANIE PRACOWNIKA
Z WYKONANIA PROJEKTU
ZREALIZOWANEGO W RAMACH STYPENDIUM
Z WŁASNEGO FUNDUSZU NA STYPENDIA**

Nazwisko i imię:

Instytut:

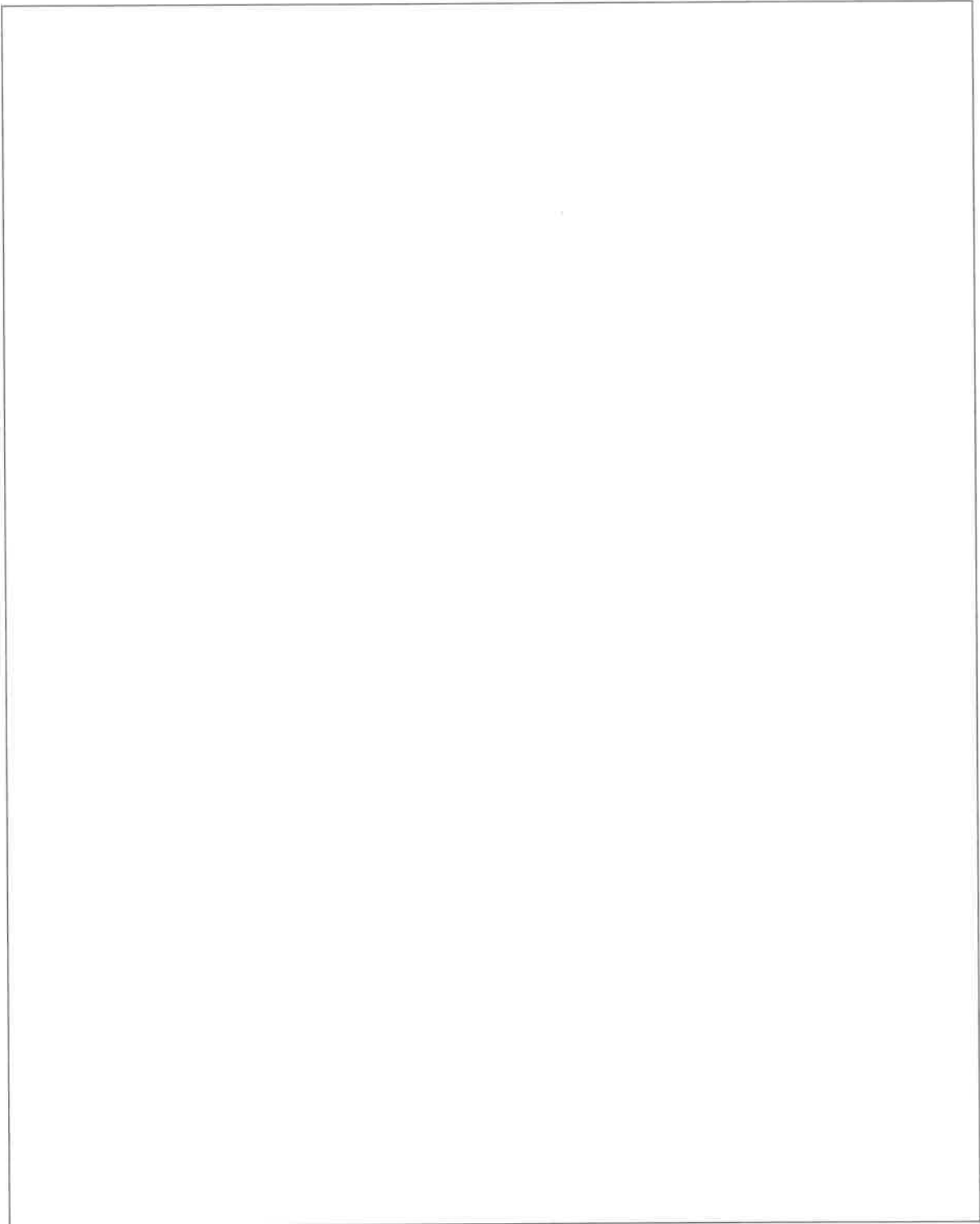
Temat projektu

Miejsce wykonywania projektu

Czas realizacji projektu

Informacja o realizacji projektu
Proszę w sprawozdaniu uwzględnić odpowiedzi na następujące pytania: Czy udało się zrealizować zakładane cele projektu? W jakim zakresie wyniki projektu są przydatne z punktu widzenia procesu dydaktycznego (wspieranie kształcenia)? W jakim zakresie realizacja projektu przyczyniła się do rozwoju naukowego i/lub zawodowego? W jakim zakresie wyniki projektu są innowacyjne? Gdzie zostaną opublikowane uzyskane wyniki?

Bojil



.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis wykonawcy)

Bojnel

OPINIA REKTORSKIEJ KOMISJI DS. STYPENDIÓW

Proszę o uwzględnienie w uzasadnieniu odpowiedzi na następujące pytania: Jak jest wartość naukowa i/lub wdrożeniowa projektu? Czy projekt jest przydatny z punktu widzenia procesu dydaktycznego realizowanego w instytucie (badania wspierające kształcenie)? Czy realizacja projektu przyczyniła się do rozwoju naukowego i/lub zawodowego kandydata? Czy projekt jest innowacyjny? Czy rezultaty projektu można opublikować w wydawnictwie naukowym?

Uzasadnienie:

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis przewodniczącego)

Bg

