



# BIULETYN PRAWNY

## UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2017; poz. 289

---

### ZARZĄDZENIE Nr 129

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 19 lipca 2017 r.

**w sprawie procedury składania wniosków o przyznanie stypendium ministra  
za wybitne osiągnięcia studentom w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu**

Na podstawie § 53 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 22 października 2013 r. (Biuletyn Prawny UMK z 2017 r., poz. 252)

**z a r z ą d z a** się, co następuje:

#### § 1

1. Procedura określa, w szczególności, tryb zgłaszania kandydatur do wniosków o stypendium ministra za wybitne osiągnięcia przyznawanego studentom, zwanego dalej stypendium, zasady oceny formalnej i zasady opiniowania wniosków zgłoszeniowych oraz przygotowania i przekazywania wniosków o stypendium do ministra w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu.
2. Szczegółowe warunki i tryb przyznawania stypendiów określa rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 lipca 2015 r. w sprawie stypendiów ministra za wybitne osiągnięcia przyznawanych studentom (Dz.U. z 2015 r. poz. 1050), zwane dalej rozporządzeniem.

#### § 2

1. Dziekan do dnia 30 czerwca zgłasza właściwemu prorektorowi termin i miejsce składania wniosków o stypendium oraz wyznacza osobę zajmującą się koordynacją wniosków na wydziale.
2. Do obowiązków koordynatora wydziałowego należy w szczególności:
  - 1) udzielanie informacji na temat stypendiów;
  - 2) zamieszczanie informacji na temat stypendiów na stronie internetowej wydziału;
  - 3) przyjmowanie wniosków;
  - 4) obsługa wniosków w USOSweb;
  - 5) wypełnianie pkt. 1 i 2 karty oceny zgłoszenia kandydatury studenta do wniosku o stypendium ministra, wzór karty określa załącznik do zarządzenia;
  - 6) zatwierdzanie osiągnięć w generatorze wniosków;
  - 7) zatwierdzanie i wydruk wniosków o stypendium;

- 8) przesłanie dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 3, odpowiednio do Działu Rekrutacji i Spraw Studenckich lub Działu Dydaktyki CM;
- 9) przyjmowanie oświadczeń, o których mowa w § 10 ust. 1.

### § 3

1. Student zgłasza swoją kandydaturę do przyznania stypendium za pośrednictwem właściwego dziekana prorektorowi właściwemu ds. studenckich, a w przypadku studentów wydziałów Collegium Medicum – prorektorowi właściwemu ds. Collegium Medicum, zwanym dalej właściwym prorektorem.
2. W celu zgłoszenia kandydatury student:
  - 1) wypełnienia wniosku zgłoszeniowy w generatorze wniosków dostępnym w systemie usosweb.umk.pl;
  - 2) drukuje wniosek i oświadczenie o wyrażeniu zgody na zamieszczenie imienia i nazwiska studenta – w przypadku przyznania stypendium – na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra, który przyznał to stypendium;
  - 3) składa do właściwego dziekana w wyznaczonym terminie wydrukowany wniosek i oświadczenie wraz z dokumentami potwierdzającymi uzyskanie wybitnych osiągnięć naukowych, artystycznych lub sportowych.
3. Student może przedstawić swoją kandydaturę do stypendium na każdym z kierunków, na którym studiuje, przy czym dla każdego kierunku należy przedstawić odrębny wniosek.
4. We wniosku zgłoszeniowym student przedstawia wyłącznie osiągnięcia, o których mowa w rozporządzeniu, związane ze studiami, na których ubiega się o stypendium. We wniosku nie zamieszcza się osiągnięć związanych z realizacją zainteresowań, hobby, studiów równoległych lub poprzednio ukończonych, jak również osiągnięć związanych z pracą zawodową.
5. Wniosek należy wypełnić zgodnie z wskazówkami MNiSW zamieszczonymi na stronie internetowej Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu.

### § 4

Właściwy prorektor przedstawia wnioski wraz z dokumentami potwierdzającymi osiągnięcia do zaopiniowania odpowiedniej radzie wydziału.

### § 5

1. Wnioski, przed przedstawieniem radzie wydziału, są oceniane pod względem formalnym przez dziekana i koordynatora wydziałowego.
2. Oceny formalnej osiągnięć studenta dokonuje dziekan. Ocena polega na wypełnieniu pkt 3 karty oceny zgłoszenia kandydatury studenta do wniosku o stypendium ministra.
3. Do oceny formalnej osiągnięć studenta, o której mowa w ust. 2, dziekan może powołać komisję.
4. Dziekan może wezwać studenta do:
  - 1) poprawienia wniosku w określonym terminie w przypadku, kiedy student zaliczył rok studiów i uzyskał wpis na kolejny rok studiów po terminie złożenia wniosku, przy czym wpis musi być uzyskany w terminie przewidzianym w regulaminie studiów;
  - 2) uzupełnienia wniosku w określonym terminie w przypadku braku dokumentów potwierdzających przedstawione osiągnięcia.
5. Wezwanie następuje poprzez wysłanie wiadomości na uniwersytecki adres mailowy studenta.

6. Wyniki oceny są wprowadzane przez wydziałowego koordynatora wniosków do generatora i są widoczne dla studenta na stronach usosweb.

## § 6

1. Ocenione wnioski są opiniowane przez radę wydziału.
2. Rada wydziału może zaopiniować negatywnie wniosek, jeżeli:
  - 1) wniosek został złożony po terminie lub
  - 2) student nie uzyskał wpisu na kolejny rok akademicki w terminie przewidzianym w regulaminie studiów lub
  - 3) żadne z przedstawionych przez studenta osiągnięć nie jest wybitnym osiągnięciem w świetle przepisów rozporządzenia lub
  - 4) żadne z przedstawionych przez studenta osiągnięć nie jest związane z danym kierunkiem studiów.

## § 7

1. Na podstawie wniosku zgłoszeniowego studenta, karty oceny zgłoszenia kandydatury studenta do wniosku o stypendium ministra oraz opinii rady wydziału koordynator przygotowuje wniosek o przyznanie stypendium (po zatwierdzeniu osiągnięć zatwierdza wniosek i drukuje go z generatora wniosków).
2. We wniosku o przyznanie stypendium nie uwzględnia się osiągnięć, które:
  - 1) nie zostały właściwie udokumentowane przez studenta;
  - 2) nie są wybitnymi osiągnięciami;
  - 3) nie są związane ze studiami, na których student ubiega się o stypendium.
3. Dziekan w terminie do 7 października przekazuje właściwemu prorektorowi za pośrednictwem odpowiednio Działu Rekrutacji i Spraw Studenckich lub Działu Dydaktyki CM:
  - 1) listę osób ubiegających się o stypendia;
  - 2) wnioski zgłoszeniowe studentów wraz z dokumentami potwierdzającymi uzyskanie wybitnych osiągnięć naukowych, artystycznych lub sportowych;
  - 3) karty oceny zgłoszeń kandydat studentów do wniosków o stypendium ministra;
  - 4) oświadczenia o wyrażeniu zgody na zamieszczenie imienia i nazwiska studenta – w przypadku przyznania stypendium – na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra, który przyznał to stypendium;
  - 5) zaopiniowane wnioski o przyznanie stypendium.

## § 8

Właściwy prorektor przekazuje Ministrowi Nauki i Szkolnictwa Wyższego pozytywnie zaopiniowane wnioski o przyznanie stypendium w terminie do 15 października.

## § 9

Dział Rekrutacji i Spraw Studenckich lub Dział Dydaktyki CM wprowadzają do USOS decyzje w sprawie przyznania stypendium oraz przesyłają decyzje ministra i dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 2 i 3, na odpowiednie wydziały. Dokumenty są przechowywane w teczkach akt osobowych studentów.

## § 10

1. Student, któremu przyznano stypendium, zobowiązany jest do złożenia wydziałowemu koordynatorowi oświadczenia o spełnieniu warunków do jego otrzymania. Złożenie oświadczenia jest warunkiem wypłaty stypendium. Oświadczenie jest przechowywane w teczce akt osobowych studenta.
2. Po złożeniu oświadczeń przez stypendystów dziekanat przygotowuje listę do wypłaty. Stypendia wypłacane są po przekazaniu przez Ministra środków na wypłatę stypendiów.
3. Informacja o uzyskanych przez studentów stypendiach przekazywana jest do systemu POL-on.

## § 11

1. W roku akademickim 2016/2017 termin przekazania danych, o których mowa w § 2 ust. 1, upływa 27 lipca 2017 r.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 lipca 2017 r.

**REKTOR**

**prof. dr hab. Andrzej Tretyn**