



Zarządzenie nr 72
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 22 września 2021 r.

w sprawie trybu składania wniosku o stypendium
ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki dla studentów

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 359 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 kwietnia 2019 r. *w sprawie stypendiów ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki dla studentów i wybitnych młodych naukowców* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 725 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Użyte w Zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenie – Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 kwietnia 2019 r. *w sprawie stypendiów ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki dla studentów i wybitnych młodych naukowców* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 725 z późn. zm.),
- 3) dziekan – dziekana wydziału, dyrektora instytutu, dyrektora filii,
- 4) stypendium – stypendium ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki,
- 5) student – student studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich Uniwersytetu w Białymstoku,
- 6) ZSUN/OSF – Zintegrowany System Usług dla Nauki Obsługa Strumieni Finansowana.

§ 2

Wprowadza się tryb ubiegania się o stypendium ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki przez studentów wykazujących się znaczącymi osiągnięciami naukowymi lub artystycznymi związanymi ze studiami, lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi.

§ 3

Kryteria ubiegania się o stypendium ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki określa rozporządzenie.

§ 4

1. Student, ubiegający się o przyznanie stypendium składa wniosek do rektora za pośrednictwem dziekana.
2. Student ubiegający się o przyznanie stypendium zobowiązany jest do złożenia:

- 1) wypełnionego wniosku, według wzoru określonego w Załączniku do rozporządzenia,
 - 2) oświadczenia:
 - a) potwierdzającego, że informacje zawarte we wniosku w części C.1, C.2 lub C.3 są zgodnie ze stanem faktycznym, oraz są związane z odbywanymi studiami, z wyłączeniem, osiągnięć sportowych,
 - b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych,
 - 3) dokumentów, zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia, potwierdzających osiągnięcia studenta wpisane w części C.1, C.2 lub C.3 wniosku,
 - 4) oświadczenia dotyczącego spełnienia wymagań ubiegania się o stypendium, określonych w art. 93 ust. 1-3 ustawy, stanowiącego Załącznik do niniejszego Zarządzenia.
3. Wniosek wraz z załącznikami o przyznanie stypendium student przedkłada dziekanowi w wersji elektronicznej z adresu mailowego z systemu USOS lub na elektronicznym nośniku danych.

§ 5

1. W terminie do 5 października student składa w dziekanacie wniosek wraz z dokumentami i oświadczeniami określonymi w § 4 ust. 2.
2. Dziekan sprawdza wniosek pod względem formalnym i ocenia osiągnięcia przedstawione przez studenta pod względem spełnienia wymogów określonych w rozporządzeniu.
3. Dziekan przekazuje do Działu Spraw Studenckich wnioski wraz z opinią spełniające wymogi formalne w wersji elektronicznej w terminie do 10 października.

§ 6

1. Dział Spraw Studenckich, po otrzymaniu wniosków od dziekana, tworzy wniosek i zakłada studentowi konto redaktora pomocniczego w ZSUN/OSF.
2. Student, jako redaktor pomocniczy, po otrzymaniu od Działu Spraw Studenckich loginu i hasła do wygenerowanego w ZSUN/OSF wniosku, wprowadza:
 - 1) dane osobowe studenta w części B wniosku,
 - 2) informacje o osiągnięciach naukowych wraz z niezbędnymi załącznikami w części C wniosku, o których mowa w § 4 ust 2 pkt 3 z zachowaniem wymagań określonych przez ZSUN/OSF,
 - 3) oświadczenia, o których mowa w § 4 ust 2 pkt 2, z zachowaniem wymagań określonych przez ZSUN/OSF.
3. Student po wprowadzeniu danych, o których mowa w ust. 2, generuje wniosek roboczy i przesyła go na adres mailowy Działu Spraw Studenckich wraz z informacją o zakończeniu edycji wniosku w terminie do 15 października do godz. 12.00.
4. W przypadku niekompletności wniosku student wzywany jest przez Dział Spraw Studenckich na adres mailowy znajdujący się w systemie USOS do uzupełnienia braków w terminie do 17 października do godz. 12.00.
5. W przypadku, gdy pomimo wezwania student nie uzupełni wniosku Dział Spraw Studenckich informuje studenta o niezłożeniu wniosku w związku z błędami proceduralnymi.
6. Rektor, po zapoznaniu się z przedstawionymi wnioskami, podejmuje decyzję o wystąpieniu z wnioskiem o przyznanie stypendium dla danego studenta do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki. Rozstrzygnięcie rektora o nie przedłożeniu wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

7. W terminie do 18 października Dział Spraw Studenckich generuje ostateczną wersję wniosku w formie dokumentu elektronicznego i przedstawia ją rektorowi do podpisu.
8. Rektor, za pośrednictwem ZSUN/OSF, przekazuje wnioski w terminie do 25 października, w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego podpisem zaufanym albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym za pomocą systemu teleinformatycznego wskazanego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w BIP na stronie podmiotowej ministerstwa.

§ 7

1. Traci moc Zarządzenie nr 27 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 20 września 2019 r. w *sprawie trybu składania wniosku o stypendium ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki*.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.