



**POLITECHNIKA
BYDGOSKA**

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

ZARZĄDZENIE NR Z.26.2023.2024

Rektora Politechniki Bydgoskiej

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

z dnia 29 września 2023 r.

**w sprawie zasad zgłaszania studentów do stypendium Ministra Edukacji i Nauki za
znaczące osiągnięcia naukowe lub artystyczne związane ze studiami lub znaczącymi
osiągnięciami sportowymi**

Na podstawie art. 359 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, 1088, 1234, 1672, 1872 i 2005) zarządza się, co następuje:

§ 1. Stypendium Ministra Edukacji i Nauki za znaczące osiągnięcia naukowe lub artystyczne związanymi ze studiami lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi może otrzymać student PBS z inicjatywy Ministra Edukacji i Nauki lub na wniosek rektora, który spełnia wymagania określone w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 363 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 2. 1. Dziekan powołuje spośród pracowników kierowanego wydziału koordynatora ds. stypendiów ministra za znaczące osiągnięcia dla studentów, zwanego dalej „koordynatorem”. Powołanie następuje do dnia 15 września i obowiązuje do odwołania.

2. Dane kontaktowe do koordynatora, w szczególności adres poczty elektronicznej w domenie pbs.edu.pl oraz numer telefonu publikuje się na stronie internetowej wydziału. Za publikację odpowiada pracownik wydziału.

3. Koordynator odpowiada za wnioski studentów kształcących się na kierunkach prowadzonych na wydziale na którym został powołany.

§ 3. 1. Student zgłasza swoją kandydaturę do stypendium do koordynatora za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu swojego konta pocztowego w domenie pbs.edu.pl oraz do wiadomości do Biura Świadczeń dla Studentów na adres rds@pbs.edu.pl.

2. Student wysyła zgłoszenie ze swojego konta pocztowego w domenie pbs.edu.pl na adres służbowy poczty elektronicznej koordynatora na druku zgłoszenia stanowiącym

załącznik do zarządzenia w terminie do trzeciego dnia roboczego października za osiągnięcia uzyskane w poprzednim roku akademickim.

§ 4. Koordynator, pełniący funkcję redaktora wniosków, tworzy w systemie OSF Zintegrowanym Systemie Usług dla Nauki Obsługa Strumieni Finansowania, zwanym dalej „systemem OSF” wniosek dla studenta oraz uzupełnia dane w części A dotyczące rektora i PBS.

§ 5. Student, po otrzymaniu od koordynatora loginu i hasła do systemu OSF, wprowadza do wniosku, jako redaktor pomocniczy, w części B dane osobowe oraz w części C informacje o osiągnięciach wraz z załącznikami.

§ 6. Po wykonaniu czynności, o których mowa w § 5, student generuje plik roboczy wniosku w formacie pdf i wysyła, za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu swojego konta pocztowego w domenie pbs.edu.pl, do koordynatora informując go o zakończeniu edycji wniosku.

§ 7. W przypadku braku załączników potwierdzających przedstawione osiągnięcia koordynator wzywa studenta do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 2 dni. Wezwanie następuje poprzez wysłanie wiadomości na adres mailowy studenta w domenie pbs.edu.pl oraz podejmuje co najmniej jedną próbę kontaktu telefonicznego ze studentem.

§ 8. Koordynator przesyła w systemie EZD plik roboczy wniosku do Biura Świadczeń dla Studentów w celu weryfikacji danych osobowych studenta w części B. Biuro Świadczeń dla Studentów potwierdza poprawność danych studenta lub zgłasza ewentualne błędy lub braki. W przypadku wystąpienia błędów w części B wniosku koordynator, za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej, informuje studenta o wprowadzonych zmianach.

§ 9. Koordynator generuje z systemu OSF ostateczną wersję wniosku w formacie pdf i przekazuje rektorowi w systemie EZD za pośrednictwem Biura Świadczeń dla Studentów do elektronicznego podpisania w terminie do dwunastego dnia roboczego października. Koordynator przedstawia rektorowi jedynie wnioski zawierające komplet załączników. W przypadku gdy, pomimo wezwania, student nie uzupełni brakujących załączników koordynator informuje studenta o niezłożeniu wniosku ze względów formalnych.

§ 10. O przedłożeniu ministrowi wniosku studenta decyduje rektor.

§ 11. 1. Wnioski podpisane przez rektora, koordynator przesyła, za pośrednictwem systemu OSF poprzez moduł „elektroniczna wysyłka”, do ministerstwa w terminie do dnia 25 października do godz. 23:59.

2. Koordynator po wysłaniu wniosków do ministerstwa przesyła, za pośrednictwem systemu EZD, do Biura Świadczeń dla Studentów wykaz wniosków wraz z informacją, które zostały wysłane do ministerstwa. Wykaz zawiera imię, nazwisko oraz numer albumu.

§ 12. Po otrzymaniu z Ministerstwa informacji o przyznanych stypendiach Biuro Świadczeń dla Studentów:

- 1) wprowadza do systemu USOS decyzje w sprawie przyznania stypendium;
- 2) przygotowuje listę do wypłaty (jednorazowo ze środków przekazanych na ten cel przez ministra);
- 3) przekazuje do systemu POL-on informację o przyznaniu stypendium.

§ 13. Za rejestrację i gromadzenie akt sprawy w systemie EZD w zakresie przyznawania stypendium Ministra Edukacji i Nauki za znaczące osiągnięcia naukowe lub artystyczne związanymi ze studiami lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi odpowiada Biuro Świadczeń dla Studentów.

§ 14. Koordynatorzy powołani na podstawie zarządzenia uchylanego w § 15 stają się koordynatorami w rozumieniu niniejszego zarządzenia.

§ 15. Traci moc Zarządzenie nr Z.178.2020.2021 z dnia 18 czerwca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Procedury ubiegania się o stypendium ministra za znaczące osiągnięcia dla studentów Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich”.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Marek ADAMSKI