



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia czwartek, 27 sierpnia 2020 r.

Poz. 3729

UCHWAŁA NR 300/XXIII/2020 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

z dnia 27 lipca 2020 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu przyznawania stypendiów dla studentów - mieszkańców województwa pomorskiego

Na podstawie art. 96 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz art. 18 pkt 19a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (jednolity tekst: Dz. U. z 2019 r. poz. 512 z późn. zm.).

Sejmik Województwa Pomorskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Regulamin przyznawania stypendiów dla studentów – mieszkańców województwa pomorskiego, zwany dalej „Regulaminem”.

§ 2.

Regulamin stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Województwa Pomorskiego.

§ 4.

Traci moc uchwała nr 127/X/19 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 27 czerwca 2019 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu przyznawania stypendiów dla studentów – mieszkańców województwa pomorskiego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Sejmiku Województwa
Pomorskiego

Jan Kleinszmidt

Załącznik do uchwały Nr 300/XXIII/2020

Sejmiku Województwa Pomorskiego

z dnia 27 lipca 2020 r.

Regulamin przyznawania stypendium dla studentów - mieszkańców województwa pomorskiego

Rozdział 1. Postanowienia wstępne Rodzaj stypendium

§ 1.

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **BIP** – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Województwa Pomorskiego;
- 2) **Departamencie** – należy przez to rozumieć Departament Rozwoju Gospodarczego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;
- 3) **Formularzu** – należy przez to rozumieć formularz w generatorze wniosków, tj. systemie rejestracji wniosków o przyznanie stypendium, udostępnionym na stronie internetowej Urzędu, wypełniony w języku polskim;
- 4) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję stypendialną, o której mowa w § 12 Regulaminu;
- 5) **Rankingu** – należy przez to rozumieć listę Wniosków, uszeregowanych pod względem liczby uzyskanych punktów;
- 6) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- 7) **Rekomendacji** – należy przez to rozumieć informację sporządzaną przez Komisję, dotyczącą przyznania Stypendiów, zawierającą propozycje odnośnie:
 - a) liczby proponowanych Stypendiów,
 - b) kwoty proponowanych Stypendiów;
- 8) **Studencie** – należy przez to rozumieć osobę kształcąca się na:
 - a) co najmniej drugim roku studiów pierwszego stopnia albo
 - b) co najmniej drugim roku jednolitych studiów magisterskich albo
 - c) studiach drugiego stopnia;
- 9) **Stypendium** – należy przez to rozumieć Stypendium Marszałka Województwa Pomorskiego za osiągnięcia naukowe lub artystyczne przyznane Studentowi zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie;
- 10) **Stypendyście** – należy przez to rozumieć Studenta, któremu przyznano Stypendium;
- 11) **Osiągnięciach** – należy przez to rozumieć osiągnięcia naukowe lub artystyczne łącznie spełniające następujące warunki:
 - a) zostały uzyskane przez Studenta w roku akademickim poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek,
 - b) są bezpośrednio związane z kierunkiem studiów, na którym studiował Student w roku akademickim poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek,
 - c) zostały uzyskane w kategoriach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 12) **Podaniu** – należy przez to rozumieć podanie o ponowną ocenę merytoryczną Wniosku;
- 13) **Średniej ocen** – należy przez to rozumieć średnią arytmetyczną ocen z egzaminów i zaliczeń przewidzianych w planie studiów danego kierunku, osiągniętą w roku akademickim poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek, wyrażoną w postaci wartości liczbowej podanej z dokładnością do trzech

miejsce po przecinku, bez stosowania zaokrągleń i potwierdzoną zaświadczeniem z uczelni, przy czym w wypadku odbywania studiów równoległych na więcej niż jednym kierunku, Student wykazuje we Wniosku wybraną Średnią ocen z jednego kierunku;

- 14) **Urządzie** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego;
- 15) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie Stypendium;
- 16) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć Studenta wnioskującego o przyznanie Stypendium;
- 17) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego.

§ 2.

Określa się Stypendium jako rodzaj pomocy materialnej dla studentów – mieszkańców województwa pomorskiego.

Rozdział 2. Wysokość Stypendium

§ 3.

1. Maksymalna wysokość Stypendium wynosi 380 zł miesięcznie.
2. Stypendium przyznawane jest Studentowi na okres do 9 miesięcy.
3. Środki finansowe, przeznaczone na wypłatę Stypendiów będą przekazywane na rachunek bankowy wskazany w formularzu danych Stypendysty, o którym mowa w § 10 ust. 2 pkt 2.

§ 4.

Środki finansowe na przyznanie Stypendiów zabezpieczone będą w budżecie województwa pomorskiego.

Rozdział 3. Sposób i terminy ubiegania się o Stypendium Sposób wyłaniania Studentów, którym będzie przyznane Stypendium

§ 5.

1. Stypendium może być przyznane Studentowi, który spełni łącznie następujące warunki:
 - 1) jest mieszkańcem województwa pomorskiego,
 - 2) będzie kontynuował studia pierwszego lub drugiego stopnia albo jednolite studia magisterskie w roku, na który składany jest Wniosek,
 - 3) w roku akademickim poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek:
 - a) uzyskał co najmniej dwa Osiągnięcia oraz
 - b) uzyskał Średnią ocen nie mniejszą niż 90% średniej możliwej do uzyskania na danym kierunku, zgodnie ze wzorem:

$$S_o \geq 0,9 \cdot S_m$$

S_o – średnia ocen osiągnięta przez Studenta

S_m – maksymalna średnia ocen możliwa do uzyskania na danym kierunku

2. Warunkiem ubiegania się o Stypendium jest złożenie przez Wnioskodawcę Wniosku, w terminie, o którym mowa w ust 5.

3. Wniosek wypełniany jest przy wykorzystaniu Formularza.

4. Wygenerowany i wydrukowany Wniosek jest podpisywany przez:

- 1) Wnioskodawcę oraz

2) Rektora lub prorektora uczelni albo dziekana lub prodziekana wydziału, na którym studiuje Student albo osobę upoważnioną przez którąkolwiek z tych osób.

5. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w ust. 6, należy składać do 23 października roku, na który składany jest Wniosek, w Kancelarii Ogólnej Urzędu (80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27) w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 7.45 – 15.45, albo za pośrednictwem poczty w kopercie opisanej: „*Wniosek o przyznanie stypendium Marszałka Województwa Pomorskiego dla studentów – mieszkańców województwa pomorskiego*” (Departament Rozwoju Gospodarczego)” (decyduje data stempla wpływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu).

6. Do Wniosku należy dołączyć:

- 1) Oświadczenie Studenta o miejscu jego zamieszkania stanowiące element Wniosku,
- 2) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających Osiągnięcia, zgodne z rodzajami potwierzeń, o których mowa w załączniku nr 2 do Regulaminu,
- 3) zaświadczenie z uczelni potwierdzające Średnią ocen Studenta,
- 4) zaświadczenia potwierdzające współpracę Studenta z organizacjami pożytku publicznego w roku akademickim poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek, wystawione przez osobę upoważnioną do reprezentowania tej organizacji – jeśli dotyczy,
- 5) Oświadczenie Studenta o niepełnosprawności – jeśli dotyczy,
- 6) upoważnienie dla osoby, o której mowa w ust. 4 pkt 2 – jeśli dotyczy lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię takiego upoważnienia.

7. Kopie dokumentów dołączonych do Wniosku potwierdza za zgodność z oryginałem osoba, o której mowa w ust. 4 pkt 2 lub pracownik dziekanatu z użyciem pieczęci imiennej lub w razie jej braku podpisując się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez niego funkcji.

8. Stypendium nie może być przyznane osobie, która w roku akademickim poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek była Studentem i jednocześnie pracownikiem badawczym, badawczo-dydaktycznymi i dydaktycznym na uczelni wyższej.

9. W wyjątkowych sytuacjach dokumenty, o których mowa w ust. 6 i w § 10 ust. 2 będą mogły być za zgodą Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Departamentu przekazywane w formie elektronicznej.

§ 6.

1. Departament dokonuje oceny formalnej Wniosków.

2. Ocena formalna Wniosków obejmuje sprawdzenie spełnienia następujących wymagań formalnych:

- 1) spełnienie warunków, o których mowa w § 5 ust. 1,
- 2) podpisanie Wniosku przez osoby, o których mowa w § 5 ust. 4,
- 3) dochowanie terminu złożenia Wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 5,
- 4) poprawność i kompletność wypełnienia Wniosku,
- 5) dołączenie do Wniosku wymaganych załączników we właściwej formie.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 2, 4 lub 5 (w zakresie dokumentów opisanych w § 5 ust 6 pkt 1, 3 lub 6), Departament wzywa Wnioskodawcę na piśmie albo poprzez pocztę elektroniczną do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty wysłania wezwania z pouczeniem, że nieuzupełnienie braków formalnych spowoduje pozostawienie Wniosku bez rozpoznania.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 5 (w zakresie dokumentów opisanych w § 5 ust. 6 pkt 2, 4 lub 5) Departament wzywa Wnioskodawcę na piśmie albo poprzez pocztę elektroniczną do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty wysłania z pouczeniem, że nieuzupełnienie braków spowoduje nieuwzględnienie podczas oceny wniosku Osiągnięć i kryteriów dodatkowych opisanych w Załączniku 3 do niniejszego regulaminu, których braki dotyczą,

5. Student jest zobowiązany do wskazania we wniosku adresu poczty elektronicznej, za pośrednictwem którego prowadzona z nim będzie korespondencja z Urzędem oraz do utrzymywania tego adresu przez okres do czasu zakończenia pobierania stypendium bądź do poinformowania o zmianie adresu mailowego pod rygorem uznania poczty wysłanej na adres mailowy za skutecznie doręczoną w terminie 7 dni od dnia wysłania.

6. Wniosek pozostawia się bez rozpoznania, jeżeli:

- 1) nie zostały spełnione wymagania formalne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lub 3, lub
- 2) Wnioskodawca nie uzupełnił braków formalnych Wniosku opisanych w ust. 3 we wskazanym terminie.

7. Termin dokonania oceny formalnej Wniosku nie może być dłuższy niż 60 dni, licząc od upływu terminu składania Wniosków.

8. Departament informuje Wnioskodawcę pisemnie albo poprzez pocztę elektroniczną o negatywnym wyniku oceny formalnej Wniosku.

9. Uwagi dotyczące oceny formalnej Wniosku Wnioskodawca może wnieść na piśmie do przewodniczącego Komisji, o którym mowa w § 12, ust. 1, pkt 1, w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji, o której mowa w ust. 7.

10. Przewodniczący Komisji podejmuje decyzję w sprawie uwzględnienia uwag albo pozostawienia ich bez rozpatrzenia.

§ 7.

1. Po dokonaniu oceny formalnej Wniosków, w tym rozpatrzeniu uwag, o których mowa w § 6 ust. 9, Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym poddane zostaną ocenie merytorycznej prowadzonej przez Departament i weryfikowanej oraz zatwierdzanej przez Komisję.

2. Podstawą oceny merytorycznej są informacje zawarte we Wniosku.

3. Schemat opisu Osiągnięć i zasady oceny Osiągnięć zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Ocena merytoryczna Wniosku polega na przyznaniu punktów w ramach kryteriów obowiązkowych i kryteriów dodatkowych, na zasadach, o których mowa w załączniku nr 3 do Regulaminu.

5. Departament ma prawo do wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących Wniosku na każdym etapie jego oceny.

6. Wyjaśnienia, o których mowa w ust 5. Wnioskodawca może złożyć za pomocą poczty elektronicznej w terminie wskazanym przez Departament.

§ 8.

1. Po dokonaniu oceny merytorycznej Wniosków Komisja sporządza Ranking oraz Rekomendację.

2. Ranking zostanie przesłany na adresy mailowe Wnioskodawców.

3. W terminie 7 dni od daty przesłania informacji, o której mowa w ust. 2 Wnioskodawca może złożyć Podanie.

4. Podanie wnosi się na piśmie do przewodniczącego Komisji, o którym mowa w § 12, ust. 1, pkt 1.

5. Podanie powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko Wnioskodawcy,
- 2) adres Wnioskodawcy,
- 3) informacje lub wyliczenia uzasadniające celowość ponownej oceny merytorycznej Wniosku,
- 4) podpis Wnioskodawcy.

6. Podanie pozostawia się bez rozpoznania jeżeli:

- 1) nie spełnia wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5 pkt 1, 3 lub 4 lub
- 2) zostało złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.

7. Przewodniczący Komisji podejmuje decyzję w sprawie uwzględnienia albo pozostawienia bez rozpatrzenia Podania.

8. Uwzględnienie Podania skutkuje ponownym przeprowadzeniem oceny merytorycznej Wniosku, którego dotyczy Podanie.

9. Ranking wraz z Rekomendacją, które będą obejmować również uwzględnione Podania, przekazywane są Departamentowi i stanowią podstawę do sporządzenia projektu uchwały Zarządu w sprawie przyznania Stypendiów.

§ 9.

1. Zarząd podejmuje uchwałę w sprawie przyznania Stypendiów, w której określa:

- 1) liczbę Stypendiów,
- 2) okres wypłacania Stypendiów,
- 3) wysokość Stypendiów

- uwzględniając limity określone w § 3 ust. 1 i 2, liczbę złożonych Wniosków oraz dostępność środków finansowych w budżecie województwa.

2. Załącznikiem do uchwały, o której mowa w ust. 1, jest imienna lista Stypendystów wraz z podaniem uczelni Stypendystów.

§ 10.

1. Po podjęciu przez Zarząd uchwały w sprawie przyznania Stypendiów lista, o której mowa w § 9 ust. 2, zostanie udostępniona w BIP.

2. W terminie 7 dni od dnia udostępnienia listy, o której mowa w ust. 1, Stypendysta zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:

- 1) zaświadczenia z uczelni potwierdzającego kontynuowanie studiów,
- 2) formularza danych Stypendysty, którego wzór zostanie przesłany drogą elektroniczną.

3. Miejsce składania dokumentów, o których mowa w ust. 2, określa § 5 ust. 5.

4. Stypendysta jest zobowiązany do złożenia zaświadczenia określonego w ust. 2 pkt 1 na wezwanie Departamentu każdorazowo przed wypłatą poszczególnych transzy Stypendium.

5. Wypłata stypendium może nastąpić dopiero po dostarczeniu dokumentów, o których mowa w ust. 2.

6. Przez okres wypłaty Stypendium Departament może dodatkowo weryfikować dokumenty potwierdzające informacje zawarte we Wniosku i załącznikach do Wniosku, oraz informacje zawarte w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1.

§ 11.

1. Stypendyście, który:

- 1) przestanie spełniać warunki określone w § 5 ust. 1 pkt 1 lub 2, lub
- 2) złoży na piśmie oświadczenie o rezygnacji ze Stypendium,

zaprzestaje się wypłacania Stypendium począwszy od miesiąca, w którym zaistniała okoliczność, o której mowa w pkt 1 – 2.

2. W przypadku ustalenia przez Departament, że Stypendium zostało wypłacone Stypendyście pomimo braku podstaw do jego przyznania i/lub wypłacenia, Stypendysta zobowiązany będzie do zwrotu nienależnie wypłaconego Stypendium wraz z odsetkami w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wypłaty Stypendium, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania.

§ 12.

1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu – przewodniczący Komisji,
 - 2) dwóch Radnych Komisji Nauki, Edukacji, Kultury i Sportu Sejmiku Województwa Pomorskiego – członkowie Komisji,
 - 3) przedstawiciel Rady Rektorów Województwa Pomorskiego – członek Komisji,
 - 4) przedstawiciel Pomorskiej Rady Przedsiębiorczości – członek Komisji,
 - 5) przedstawiciel Departamentu Edukacji i Sportu – członek Komisji,
 - 6) przedstawiciel Departamentu Kultury – członek Komisji,
 - 7) przedstawiciel Departamentu – członek Komisji, pełniący w przypadku nieobecności Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Departamentu funkcję przewodniczącego Komisji.
2. W przypadku nieobecności członków Komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 2) – 6), prawa i obowiązki członków Komisji wykonują ich zastępcy.
3. Skład osobowy członków Komisji i ich zastępców ustala Zarząd w drodze uchwały.
4. Ustalenia Komisji zapadają na posiedzeniu stacjonarnym lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej
5. Dla ważności ustaleń Komisji niezbędny jest udział ponad połowy jej składu w posiedzeniu albo – w wypadku porozumiewania się przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej – zajęcie stanowiska przez ponad połowę składu Komisji.
6. Komisja podejmuje ustalenia większością głosów. W wypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący Komisji.
7. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji. Z prac prowadzonych przez Komisję w trybie przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, po ich zakończeniu, sporządza się notatkę, którą podpisuje przewodniczący Komisji lub przedstawiciel Departamentu.
8. Udział w pracy Komisji jest nieodpłatny.
9. Każdy członek Komisji, a w razie jego nieobecności wyznaczony zastępca przed rozpoczęciem pierwszego posiedzenia podpisuje deklarację bezstronności i poufności.

Rozdział 4. Inne postanowienia

§ 13.

Departament:

- 1) ogłasza i przeprowadza nabór Wniosków;
- 2) określa wzory załączników do Wniosku;
- 3) określa wzór Formularza;
- 4) zwołuje i organizuje posiedzenia Komisji;
- 5) prowadzi działania informacyjne i promocyjne dotyczące naboru oraz przyznania Stypendiów;
- 6) przechowuje dokumentację dotyczącą przyznanych Stypendiów.

§ 14.

Informacja o naborze Wniosków zostanie udostępniona w BIP nie później niż na 14 dni przed datą zakończenia naboru Wniosków.

§ 15.

O dotrzymaniu przez Wnioskodawcę terminów, o których mowa w § 5 ust. 5, § 6 ust. 3, 4 i 9, § 8 ust. 3 oraz § 10 ust. 2, decyduje:

- 1) w przypadku osobistego złożenia dokumentów – data złożenia dokumentów w Kancelarii Ogólnej Urzędu;
- 2) w przypadku wysłania dokumentów pocztą – data stempla wpływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu.

§ 16.

Zakres danych objętych Wnioskiem określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 17.

Wnioski złożone, a nie rozpatrzone przed dniem wejścia w życie uchwały uchwalającej niniejszy Regulamin, rozpatruje się na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 18.

Dokumenty złożone przez Studenta w trakcie naboru Wniosków nie będą zwracane i pozostają w Departamencie.

Załącznik Nr 1 do do Regulaminu przyznawania stypendium

dla studentów – mieszkańców województwa pomorskiego

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ozn. RODO – informujemy, że:

1.	Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie:	Zarząd Województwa Pomorskiego , ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk; tel.: 58 32 68 300, e-mail: drg@pomorskie.eu
2.	Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:	e-mail: iod@pomorskie.eu lub tel. 58 32 68 518
3.	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu :	1. przyznania stypendium dla studentów – mieszkańców województwa pomorskiego 2. wypełnienia obowiązków archiwizacji dokumentów.
4.	Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:	1. art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (obowiązek prawny) oraz art.9 ust. 2 lit. g) (interes publiczny) tj. -ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce; -ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; 2. art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. Zgoda Studenta na przetwarzanie danych osobowych w zakresie telefonu
5.	Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą:	Podmioty, którym zlecano usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych np. dostawcom usług informatycznych. Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami. Podmioty realizujące usługę prawną. Publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej uchwały Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie przyznania Stypendiów, której załącznikiem jest imienna lista Stypendystów wraz z podaniem uczelni Stypendystów.
6.	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres :	do czasu zakończenia obowiązującego nas okresu archiwizacji.
7.	Prawo do żądania od administratora :	Pani/Pan posiada prawo do żądania od administratora : dostępu do danych osobowych; sprostowania; ograniczenia przetwarzania; usunięcia numeru telefonu.
8.	Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego :	Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych
9.	Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym .	Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości otrzymania stypendium.
10.	Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym	nie dotyczy

również w formie profilowania .	
--	--

**Informacja o zakresie danych objętych wnioskiem o przyznanie stypendium
Marszałka Województwa Pomorskiego dla studentów
– mieszkańców województwa pomorskiego**

1. Dane Studenta:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) adres zamieszkania,
- 3) PESEL,
- 4) telefon kontaktowy,
- 5) rachunek bankowy
- 6) adres poczty elektronicznej,
- 7) województwo,
- 8) powiat,
- 9) gmina,
- 10) nazwa, adres uczelni oraz rok i kierunek studiów Studenta,
- 11) podpis studenta

2. Informacje potwierdzające spełnianie kryteriów obowiązkowych i dodatkowych w roku akademickim poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek, dotyczące:

- 1) uzyskanej Średniej ocen,
- 2) uzyskanych Osiągnięć.

3. Informacje potwierdzające spełnianie kryteriów dodatkowych, tj.:

- 1) współpraca z organizacjami pożytku publicznego,
- 2) zamieszkanie na obszarach wiejskich,
- 3) posiadanie aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności.

4. Zgoda Studenta na przetwarzanie danych osobowych zawartych we Wniosku o przyznanie stypendium.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu przyznawania stypendium dla
studentów – mieszkańców województwa pomorskiego

Schemat opisu Osiągnięć i zasady oceny Osiągnięć wykazywanych we Wnioskach

1. Schemat opisu Osiągnięć przedstawia kategorie Osiągnięć, elementy obowiązkowe opisu Osiągnięcia w Formularzu oraz wymagane załączniki do Wniosku potwierdzające Osiągnięcia.

OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE

Kategoria Osiągnięć	Schemat opisu Osiągnięć – elementy obowiązkowe opisu Osiągnięcia w Formularzu	Rodzaj potwierdzenia – załącznika do Wniosku
Publikacje naukowe w recenzowanych czasopismach naukowych o zasięgu co najmniej krajowym lub publikacje naukowe w formie książki (wyłącznie publikacje wydane drukiem lub udostępnione na stronie internetowej wydawcy)	<ul style="list-style-type: none"> · tytuł publikacji (artykułu/rozdziału/książki) · miejsce publikacji (nazwa czasopisma/tytuł książki) · rodzaj publikacji (w szczególności: artykuł w czasopiśmie/ publikacja książkowa/ monografia/ publikacja pokonferencyjna/ redakcja merytoryczna) · język publikacji · autorstwo (jedyny autor/współautorstwo) · wydawnictwo · data publikacji (data druku/data udostępnienia: miesiąc, rok) · numer ISBN, ISSN (jeżeli nadany) · zakres (krajowy/międzynarodowy) 	<ul style="list-style-type: none"> · zaświadczenie wydawcy lub · kopia stron zawierających nazwisko autora, tytuł publikacji, nazwę czasopisma lub książki, miejsce i datę wydania, nr ISBN lub ISSN.
Udział w projektach badawczych prowadzonych przez uczelnię nie wynikających z obowiązkowych zajęć (w tym we współpracy z innymi ośrodkami akademickimi, naukowymi lub przedsiębiorcami, z wyłączeniem projektów badawczych kół naukowych)	<ul style="list-style-type: none"> · tytuł projektu · okres uczestnictwa w projekcie (od: miesiąc, do: miesiąc, rok) · nazwa jednostki uczelni lub instytucji prowadzącej lub uczestniczącej w projekcie · pełniona funkcja w projekcie (w szczególności: kierownik projektu/główny wykonawca/wykonawca) · opis wykonywanych zadań · cel i efekty udziału w projekcie 	<ul style="list-style-type: none"> · zaświadczenie instytucji prowadzącej projekt lub · zaświadczenie kierownika projektu
Wystąpienia na konferencjach naukowych	<ul style="list-style-type: none"> · data i miejsce konferencji (miesiąc, rok) · nazwa konferencji · zasięg konferencji (w szczególności: zagraniczna/międzynarodowa/ogólnopolska/środkowa) · rodzaj wystąpienia (w szczególności: wygłoszony referat/przedstawiona prezentacja, poster) · tytuł wystąpienia · samodzielność wystąpienia (indywidualne/grupowe) · nagrody i wyróżnienia za wystąpienie na konferencji 	<ul style="list-style-type: none"> · zaświadczenie organizatora konferencji lub · kopia materiału pokonferencyjnego zawierającego nazwisko osoby występującej lub · dyplom (certyfikat) z konferencji

Nagrody i wyróżnienia w konkursach o zasięgu co najmniej krajowym zgodnych z kierunkiem studiów	<ul style="list-style-type: none"> · data (miesiąc, rok) i miejsce uzyskania nagrody lub wyróżnienia · nazwa konkursu · uzyskane miejsce · rodzaj nagrody lub wyróżnienia (indywidualne/grupowe) · liczba uczestników konkursu · nazwa organizatora konkursu · zasięg (krajowy/międzynarodowy) 	<ul style="list-style-type: none"> · zaświadczenie organizatora konkursu lub · dyplom (certyfikat)
---	---	--

OSIĄGNIĘCIA ARTYSTYCZNE

Kategoria Osiągnięć	Schemat opisu Osiągnięć – elementy obowiązkowe opisu Osiągnięcia w Formularzu	Rodzaj potwierdzenia – załącznika do Wniosku
Dzieła artystyczne z zakresu sztuk wizualnych, muzyki, teatru, literatury, multimedii, filmu, fotografii, kultury regionalnej itp. zaprezentowane publicznie na festiwalach, wystawach lub przeglądach o znaczeniu co najmniej regionalnym	<ul style="list-style-type: none"> · tytuł dzieła artystycznego · data prezentacji lub publikacji dzieła (miesiąc, rok) · numer ISAN (jeśli nadany) · opis dzieła · samodzielność wystąpienia/wykonania (indywidualne/grupowe oraz rola) 	<ul style="list-style-type: none"> · zaświadczenie wydawcy lub · zaświadczenie organizatora (kuratora) lub · kopia (zdjęcie) dzieła artystycznego
Udział w kursach mistrzowskich lub w stażach artystycznych lub w stażach naukowo-badawczych nie wynikających z obowiązkowych zajęć prowadzonych przez uczelnię lub we współpracy z innym ośrodkiem akademickim lub kulturalnym	<ul style="list-style-type: none"> · okres uczestnictwa w kursie mistrzowskim lub stażu artystycznym lub stażu naukowo-badawczym (od: miesiąc, do: miesiąc, rok), · imię i nazwisko osoby prowadzącej kurs mistrzowski lub nazwa jednostki uczelni lub instytucji prowadzącej staż artystyczny lub staż naukowo-badawczy · opis wykonywanych zadań · cel udziału 	<ul style="list-style-type: none"> · zaświadczenie instytucji prowadzącej kurs mistrzowski, staż artystyczny lub staż naukowo-badawczy lub · zaświadczenie kierownika artystycznego kursu
Autorstwo lub współautorstwo patentu lub wzoru użytkowego	<ul style="list-style-type: none"> · nazwa i opis przedmiotu patentu lub wzoru użytkowego · data (miesiąc, rok) i miejsce rejestracji · zasięg rejestracji (krajowy/międzynarodowy) · autorstwo (jeden autor/współautorstwo) 	<ul style="list-style-type: none"> · zaświadczenie urzędu patentowego lub · wyciąg z ewidencji patentowej lub · zaświadczenie instytucji nadzorującej prace nad patentem lub wzorem użytkowym
Nagrody w konkursach o zasięgu co najmniej krajowym zgodnych z kierunkiem studiów	<ul style="list-style-type: none"> · data (miesiąc, rok) i miejsce uzyskania nagrody · nazwa konkursu · uzyskane miejsce, jeśli <i>ex aequo</i>, to liczba osób, które zajęły to samo miejsce · rodzaj nagrody (indywidualna/grupowa) · liczba uczestników konkursu 	<ul style="list-style-type: none"> · zaświadczenie organizatora konkursu lub · dyplom (certyfikat)

	·nazwa organizatora konkursu ·zasięg (krajowy/międzynarodowy)	
--	--	--

2. Zasady oceny Osiągnięć

- 1) Konkursy o zasięgu co najmniej krajowym, wykazywane we Wniosku, muszą łącznie spełniać następujące przesłanki:
 - a) udział w nich nie wymaga uzyskania członkostwa w jakichkolwiek podmiotach,
 - b) udział w nich jest bezpłatny,
 - c) ranking laureatów i finalistów ma charakter co najmniej krajowy,
 - d) możliwe jest stwierdzenie samodzielności udziału Wnioskodawcy w konkursie, co oznacza, że w ramach konkursu przeprowadzana jest bezpośrednia identyfikacja uczestnika,
 - e) nie są przeprowadzane wyłącznie za pomocą środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
- 2) Ocenie będą poddane wyłącznie Osiągnięcia:
 - a) zakończone, z wyjątkiem przedsięwzięć zaplanowanych jako wieloletnie, np. projektów badawczych,
 - b) których opis zawiera wszystkie elementy obowiązkowe wskazane w schemacie opisu Osiągnięć,
 - c) które zostały potwierdzone odpowiednim załącznikiem wskazanym w schemacie opisu Osiągnięć.
- 3) Wystąpienie na jednej konferencji naukowej należy ująć jako jedno Osiągnięcie, bez względu na to, czy Wnioskodawca miał wystąpienie ustne, poster czy obie te formy jednocześnie.

Załącznik Nr 3 do Regulaminu przyznawania stypendium dla
studentów – mieszkańców województwa pomorskiego

Zasady przyznawania punktów w ramach oceny merytorycznej Wniosków

kryteria obowiązkowe		
kategoria Osiągnięcia	liczba punktów	zasady przyznawania punktów
średnia ocen	5	punkty przyznaje się wg wzoru Lp – liczba punktów S_o – średnia ocen uzyskana przez Wnioskodawcę S_m – maksymalna średnia możliwa do uzyskania na danym kierunku
OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE (łącznie maksymalnie 90 pkt, maksymalnie wykazać można 6 Osiągnięć danego typu)		
kategoria Osiągnięcia	liczba punktów cząstkowych	zasady przyznawania punktów
publikacje naukowe w recenzowanych czasopismach naukowych o zasięgu co najmniej krajowym lub publikacje naukowe w formie książki (wyłącznie publikacje wydane drukiem lub udostępnione na stronie internetowej wydawcy)	4	jedyny autor w publikacji w języku innym niż ojczysty – 4 p. współautorstwo w publikacji w języku innym niż ojczysty – 3 p. jedyny autor w publikacji w języku regionalnym – 4 p. współautorstwo w publikacji w języku regionalnym – 3 p. jedyny autor w publikacji w języku ojczystym – 3 p. współautorstwo w publikacji w języku ojczystym – 2 p.
udział w projektach badawczych prowadzonych przez uczelnię nie wynikających z obowiązkowych zajęć (w tym we współpracy z innymi ośrodkami akademickimi, naukowymi lub przedsiębiorcami, z wyłączeniem projektów badawczych kół naukowych)	4	udział w 1 projekcie badawczym prowadzonym przez uczelnię lub we współpracy z innymi ośrodkami akademickimi, naukowymi lub przedsiębiorcami – 4 p.
wystąpienia na konferencjach naukowych	2	wystąpienie na 1 konferencji naukowej – 2 p., poster – 1 p.
nagrody i wyróżnienia w konkursach o zasięgu co najmniej krajowym zgodnych z kierunkiem studiów	5	indywidualnie za miejsce 1-3 – zasięg międzynarodowy 5 p., zasięg krajowy 3 p. indywidualnie poniżej 3 miejsca oraz za wyróżnienia – zasięg międzynarodowy 4 p., zasięg krajowy 2 p. grupowo za miejsce 1-3 – zasięg międzynarodowy 4 p., zasięg krajowy 2 p. grupowo poniżej 3 miejsca oraz za wyróżnienia – zasięg międzynarodowy 3 p., zasięg krajowy 1 p.
OSIĄGNIĘCIA ARTYSTYCZNE (łącznie maksymalnie 90 pkt, maksymalnie wykazać można 6 Osiągnięć danego typu)		
kategoria Osiągnięcia	liczba punktów cząstkowych	zasady przyznawania punktów
dzieła artystyczne z zakresu sztuk wizualnych, muzyki, teatru, literatury, multimediiów, filmu, fotografii, kultury regionalnej itp. zaprezentowane publicznie na festiwalach, wystawach lub przeglądach o znaczeniu co najmniej regionalnym	3	jedyny autor – 3 p. współautorstwo – 2 p.
udział w kursach mistrzowskich lub w stażach artystycznych lub w stażach naukowo-badawczych nie wynikających z obowiązkowych zajęć prowadzonych przez uczelnię lub we współpracy z innym ośrodkiem akademickim lub kulturalnym	4	udział w 1 kursie mistrzowskim, lub stażu artystycznym lub stażu naukowo-badawczym prowadzonym przez uczelnię lub we współpracy z innym ośrodkiem akademickim lub kulturalnym – 4 p.
autorstwo lub współautorstwo patentu lub wzoru użytkowego	3	jedyny autor i zasięg międzynarodowy – 3 p. współautorstwo i zasięg międzynarodowy – 2 p. jedyny autor i zasięg krajowy – 2 p.

		współautorstwo i zasięg krajowy – 1 p.
nagrody i wyróżnienia w konkursach o zasięgu co najmniej krajowym zgodnych z kierunkiem studiów	5	indywidualnie za miejsce 1-3 – zasięg międzynarodowy 5 p., zasięg krajowy 3 p. indywidualnie poniżej 3 miejsca i za wyróżnienia – zasięg międzynarodowy 4 p., zasięg krajowy 2 p. grupowo za miejsce 1-3 – zasięg międzynarodowy 4 p., zasięg krajowy 2 p. grupowo poniżej 3 miejsca i za wyróżnienia – zasięg międzynarodowy 3 p., zasięg krajowy 1 p.
Kryteria dodatkowe		
studia w województwie pomorskim	8	-
studia równoległe	2	-
udział w wolontariacie	1	-
zamieszkanie na obszarze wiejskim	1	-
orzeczenie o niepełnosprawności	1	-

