



Regulamin przyznawania stypendiów dla doktorantów i postdoktorów w ramach projektu „E-spectrum – kompleksowy system rozwoju potencjału i oferty edukacyjnej ZPSB w Szczecinie” finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Stypendia dla doktorantów i postdoktorów są przyznawane w ramach projektu pt. „E-spectrum – kompleksowy system rozwoju potencjału i oferty edukacyjnej ZPSB w Szczecinie” (nr umowy o dofinansowanie POKL 04.01.01-00-418/08-00) współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pod nadzorem Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego zwanego dalej Projektem
2. Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IV: Szkolnictwo wyższe i nauka Działanie 4.1: Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy Poddziałanie 4.1.1: Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni.
3. Jednym z celów projektu „E-spectrum – kompleksowy system rozwoju potencjału i oferty edukacyjnej ZPSB w Szczecinie” jest rozwój kadry akademickiej Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie poprzez przyznanie stypendiów o charakterze naukowym dla doktorantów i postdoktorów.
4. Niedozwolone jest jednoczesne wsparcie doktoranta/postdoktora w formie stypendiów finansowanych z innych źródeł publicznych.
5. Za realizację działań związanych z przyznawaniem i wypłatą stypendiów dla doktorantów i postdoktorów jest koordynator zadania II „Program rozwoju kadry akademickiej” zwany dalej koordynatorem zadania.
6. Koordynator zadania odpowiada za realizację działań związanych z przyznawaniem i wypłatą stypendiów dla doktorantów i postdoktorów przed Prorektorem ds. Rozwoju pełniącym funkcję kierownika Projektu.
7. Informacja o konkursach na stypendia ogłaszana jest przez koordynatora zadania w ramach Projektu, w której określa się tryb i zasady konkursu.

§ 2. Komisja Konkursowa

1. Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, powołuje na czas trwania Projektu koordynator zadania określając zakres jej działań. Członkowie Komisji powoływani są spośród nauczycieli akademickich Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu posiadających przynajmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Przewodniczącym Komisji jest koordynator zadania.





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Koordynatora zadania może odwołać członek Komisji i powołać na jego miejsce inną osobę.

§ 3. Zasady przyznawania i rozliczania stypendiów

1. Stypendia są przyznawane na wniosek doktoranta/doktora, w drodze ogłoszonego przez koordynatora zadania konkursu. O przydziale stypendiów decyduje Komisja.
2. Koordynator zadania w ogłoszeniu o konkursie podaje kryteria, na podstawie których będą oceniane wnioski.
3. Doktorant/doktor może uzyskać stypendium, jeżeli:
 - a. posiada udokumentowany publikacjami dorobek naukowy,
 - b. podejmowany cel badawczy w ramach rozprawy doktorskiej/habilitacyjnej może mieć znaczenie dla rozwoju istotnych obszarów gospodarki,
 - c. podejmowana tematyka daje szansę wzrostu transferu wiedzy i potencjału innowacyjnego.
4. Do konkursu o stypendia dla doktorantów mogą przystąpić osoby będące w trakcie przygotowania rozprawy doktorskiej zatrudnione w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu.
5. Do konkursu o stypendia dla postdoktorów mogą przystąpić osoby będące w trakcie przygotowania rozprawy habilitacyjnej zatrudnione w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu.
6. Osoby przystępujące do konkursu zobowiązane są do złożenia oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych i przekazaniu wszelkich niezbędnych danych organizatorom konkursu, zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego określającymi realizację Projektu. Niezłożenie oświadczenia powoduje automatyczne odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych.
7. Wniosek o przyznanie stypendium, osoba zainteresowana powinna złożyć w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, na określonych formularzach. Czas na składanie wniosków nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia konkursu. Wnioski niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. Wniosek może być wycofany na każdym etapie postępowania konkursowego na pisemną prośbę osoby, która go złożyła.
9. Wniosek o przyznanie stypendium musi zawierać m.in.:
 - a. dane osobowe wraz z dotychczasowym dorobkiem naukowym oraz dane kontaktowe,
 - b. opis planowej pracy naukowo-badawczej w okresie pobierania stypendium oraz zakładane rezultaty w odniesieniu do całości rozprawy doktorskiej/habilitacyjnej,
10. Komisja ocenia wnioski i na tej podstawie ustala listę osób, które otrzymują stypendia, uwzględniając harmonogram wydatków Projektu.
11. Stypendia są przyznawane z uwzględnieniem zasady równych szans.
12. Osoby, które złożyły wniosek o stypendium otrzymują informację o jego ocenie osobiście, pocztą elektroniczną lub telefonicznie. Lista osób, które otrzymały stypendium, zwanych dalej stypendystami, umieszczana jest na





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- stronie internetowej Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu. Zachodniopomorska Szkoła Biznesu może rozpowszechniać informację o rezultatach także za pomocą innych mediów, zgodnie z zasadami promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
13. Stypendium przyznawane jest maksymalnie na okres 12 miesięcy w wysokości nie wyższej niż 1500 zł/miesiąc. Stypendium będzie wypłacane co miesiąc.
 14. Stypendium może być wydatkowane na dowolny cel związany z prowadzonymi pracami badawczymi i naukowymi.
 15. Stypendium może być przyznane dotychczasowemu stypendyście na kolejny okres, z tymże osoba zainteresowana musi złożyć nowy wniosek w ramach kolejnego naboru. Złożony wniosek o przyznanie stypendium przez dotychczasowego stypendystę jest oceniany według tych samych kryteriów co pozostałe wnioski.
 16. Osoby, które otrzymały stypendium zobowiązane są do złożenia półrocznych i końcowych sprawozdań, w wyznaczonych terminach. Sprawozdania, te powinny zawierać informację o wykonanej pracy naukowo-badawczej w trakcie pobierania stypendium oraz osiągnięte rezultaty.
 17. Komisja może zwrócić się do stypendysty o uzupełnienie sprawozdania. W przypadku konieczności uzupełnienia sprawozdania, stypendysta zobowiązany jest dokonać wymaganych korekt w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia przez Komisję takiej konieczności.
 18. W celu monitorowania przebiegu realizacji akcji stypendialnej, stypendyści zobowiązani są do udzielania informacji w formie ankiet przygotowanych przez Zachodniopomorską Szkołę Biznesu. Ankiety te powinny być złożone w określonym miejscu i terminie.
 19. Ocenę wykonania przez stypendystę zaplanowanych zadań i ocenę osiągniętych rezultatów dokonuje Komisja. W przypadku braku sprawozdania, a także w przypadku ewidentnego braku postępów w realizacji pracy doktorskiej/habilitacyjnej Komisja może podjąć decyzję o wstrzymaniu wypłacania stypendium.
 20. W przypadku utraty statusu doktoranta/pracownika Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu wypłacanie stypendium zostaje wstrzymane.
 21. Od każdej decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Rektora, w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty wydania decyzji.

§ 4. Kryteria oceny wniosków o przyznanie stypendium

1. Wnioski o przyznanie stypendium zostaną ocenione pod względem merytorycznym przez członków Komisji Konkursowej, w terminie 7 dni roboczych od dnia zamknięcia naboru.
2. Stypendium uzyskają osoby spełniające w największym stopniu kryteria oceny merytorycznej.
3. Ocenie merytorycznej podlegają następujące części wniosku o przyznanie stypendium:
 - a. zatrudnienie w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu na pierwszym etapie – (0-20 pkt)





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b. liczba punktów uzyskanych w ostatnim roku akademickim w ramach systemu ocen okresowych (0-15 pkt)
 - c. dorobek naukowy doktoranta/postdoktora (0-10 pkt)
 - d. przedmiot badań naukowych (0-5 pkt)
 - e. możliwość wdrożenia i wykorzystania wyników badań w gospodarce (0 – 10 pkt)
 - f. innowacyjność podejścia (0-10 pkt)
 - g. stopień zaawansowania prowadzonych prac (0 – 5 pkt)
4. Ostateczna punktacja wniosku o przyznanie stypendium, o której mowa w ust. 3, jest podstawą do ustalenia listy rankingowej, szeregującej wnioski według otrzymanych punktów w ujęciu od najwyższej do najniższej.
 5. Podczas posiedzenia Komisji, na którym dokonuje się oceny złożonych wniosków sporządza się protokół, podpisany przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji, który zawiera:
 - a. termin i miejsce posiedzenia,
 - b. podpisaną listę obecności,
 - c. listę rankingową
 - d. listę wniosków rekomendowanych do przyznania stypendium
 6. Przygotowany protokół, o którym mowa w ust. 5 jest zatwierdzany przez kierownika Projektu i stanowi podstawę podjęcia decyzji o przyznaniu stypendium.

§ 5. Prawa i obowiązki stron

1. Wypłata stypendium następuje po podpisaniu umowy pomiędzy Rektorem a stypendystą.
2. Umowa określa warunki wypłacania stypendium oraz obowiązki i prawa stron.
3. Za wypełnianie zobowiązań zgodnie z umową odpowiedzialny jest stypendysta.
4. Stypendysta zobowiązany jest do:
 - a. w przypadku doktoranta – realizacji działań niezbędnych do przygotowania rozprawy doktorskiej naukowych, a w przypadku doktora – kontynuowania pracy naukowo-badawczej w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu,
 - b. umieszczania w publikacjach i prezentacjach informacji o dofinansowaniu działalności naukowo-dydaktycznej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Projektu (w miarę możliwości wraz z logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Europejskiego Funduszu Społecznego),
 - c. poinformowania Komisji poprzez koordynatora zadania o utracie statusu pracownika Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu (w ciągu 7 dni od zaistnienia sytuacji) oraz o ponad 2-miesięcznym wyjeździe,
 - d. składania w określonych terminach sprawozdań i ankiet, o których mowa w § 3.
5. W przypadku naruszenia zasad konkursu, regulaminu lub umowy wypłacanie stypendium zostaje wstrzymane. Decyzję w tej kwestii podejmuje koordynator zadania. Jeśli zaistniałe okoliczności naruszenia zasad nie ustaną





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

w przeciągu 30 dni kalendarzowych, Komisja może podjąć decyzję o całkowitym zaprzestaniu wypłacania przyznanego stypendium.

6. Koordynator zadania zastrzega sobie, w uzasadnionych okoliczności niezależnych od Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu, możliwe przesunięcia terminów wypłacania stypendiów.
7. Dokumentacja związana z realizacją zadania w ramach Projektu, a w szczególności:
 - a. informacje dotyczące ogłoszenia konkursu,
 - b. wnioski konkursowe składane przez doktorantów/doktorów,
 - c. dane osobowe stypendystów,
 - d. oceny wniosków konkursowych dokonane przez Komisję,
 - e. rozstrzygnięcia konkursu,
 - f. sprawozdania stypendystów,są przechowywane w siedzibie Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Informacja o przyznaniu stypendium naukowego jest przekazywana doktorantowi/postdoktorowi.
2. Przyznane stypendia naukowe są przekazywane na rachunek bankowy doktoranta/postdoktora wskazany w umowie stypendialnej w terminach wypłat przyjętych w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu.
3. Listy wypłat zatwierdza kierownik Projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają postanowienia umowy stypendialnej zawartej pomiędzy Zachodniopomorską Szkołą Biznesu a doktorantem/postdoktorem, wewnętrzne przepisy Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu oraz przepisy krajowe i unijne.

