

## PROCEDURA I HARMONOGRAM PRYZNAWANIA STYPENDIÓW REKTORA DLA NAJLEPSZYCH STUDENTÓW W ROKU AKADEMICKIM 2015/2016

Dział Spraw Studentów uruchamia aplikację składania wniosków o stypendia Rektora dla najlepszych studentów w USOSweb.

1) **Studenci** (tylko z zaliczonym semestrem studiów) składają wnioski w USOSwebw terminie od 1 do 12.X, a następnie wydrukowane wnioski i oświadczenia wymagane ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym oraz załączniki poświadczające osiągnięcia naukowe, artystyczne lub wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym składają w odpowiednim dziekanacie w terminie określonym w harmonogramie (12.X) (przyjmowanie w dziekanacie do 13 X do godz. 14.00).

2) **Dziekanaty** przyjmują wnioski od studentów. W trakcie przyjmowania na bieżąco:

a) weryfikują średnią na wniosku ze średnią z rankingu,

b) sprawdzają oświadczenia na wnioskach studentów,

- na studiach I i II stopnia oraz jednolitych magisterskich czy student nie ukończył wcześniej studiów - *nie może otrzymać stypendium Rektora student, który ukończył już jeden kierunek studiów z tytułem zawodowym magistra (lub równorzędnym) oraz student, który po ukończeniu studiów pierwszego stopnia studiuje na kolejnych studiach pierwszego stopnia,*

- na studiach II stopnia termin ukończenia studiów I stopnia - *student II stopnia może się ubiegać o stypendium jeśli rozpoczął je w terminie 1 roku od ukończenia studiów I stopnia,*

- na studiach II stopnia i 5-letnich termin ukończenia studiów I stopnia - *student po ukończeniu studiów I stopnia może pobierać stypendium przez okres 3 lat.*

**UWAGA student, który nie spełnia w/w warunków, a złoży wniosek nie może być ujęty w rankingu sporządzonym w USOS i przekazany w formie papierowej zgodnie z punktem 4 do DSS, w przeciwnym razie system USOS może przyznać stypendium.**

3) **Dziekanaty** do 15 X.

a) sporządzają rankingi studentów danego kierunku (w rankingu powinny znaleźć się tylko osoby uprawnione do otrzymania stypendium dla najlepszych studentów) wg średniej z dwóch poprzednich semestrów (ranking nadrzędny dla danego kierunku o ściśle określonym, jednakowym kodzie dla wszystkich dziekanatów **R-020A** (A – wydział lub instytut w przypadku Wydziału HP)-**czytelny skrót nazwy kierunku** (od 3 do 5 liter)-**stopień studiów** (I lub II lub JM-jednolite magisterskie)-**rok akademicki - PRZYKŁADR-02022-PED-II-15/16**

b) w przypadku jednakowej średniej u studentów w rankingu wpisują dodatkowe kryteria zgodnie z Regulaminem ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów UO,

c) sprawdzają, czy wszystkie **osoby uprawnione**, które złożyły wniosek na danym kierunku znajdują się w rankingu i przekazują wydrukowany ranking wraz z wnioskami Wydziałowym Komisjom Stypendialnym.

4) **Komisja** weryfikuje wnioski do 23 X.

a) sprawdza, czy wszystkie wnioski elektroniczne mają wersję papierową (jeżeli brak jest wersji papierowej, to wniosek elektroniczny pozostaje nierozpatrzone), sprawdza kompletność wniosku, w razie braku załączników **niezwłocznie** wzywa studenta do uzupełnienia braków w ciągu 7 dni,

b) na wnioskach papierowych oznacza wnioski osób, które nie osiągnęły wymaganej średniej (wyjątek: wnioski o stypendium w osiągnięciach sportowych), którym nie przysługuje stypendium z powodu

niespełnienia warunków Ustawy i Regulaminu. Komisja określa na wnioskach negatywne uzasadnienia:

Przekroczenie progu – pole uwagi pozostaje **puste**.

Litera **S** – średnia poniżej 4.0.

Litera **J** – ukończenie studiów **nie może otrzymać stypendium Rektora student, który ukończył już jeden kierunek studiów z tytułem zawodowym magistra (lub równorzędnym) oraz student, który po ukończeniu studiów pierwszego stopnia studiuje na kolejnych studiach pierwszego stopnia,**

Litera **P** ukończenie studiów I stopnia

- na studiach II stopnia termin ukończenia studiów I stopnia - **student II stopnia może się ubiegać o stypendium jeśli rozpoczął je w terminie 1 roku od ukończenia studiów I stopnia,**

- na studiach II stopnia i 5-letnich termin ukończenia studiów I stopnia -**student po ukończeniu studiów I stopnia może pobierać stypendium przez okres 3 lat.**

Litera **W** – warunek.

c) weryfikuje i zatwierdza punkty za osiągnięcia we wszystkich wnioskach elektronicznych przeznaczonych do rozpatrzenia (patrz pkt. a) oraz przyznaje status „gotowy do rozpatrzenia” (uwaga! tylko wnioski o statucie „gotowy do rozpatrzenia” biorą udział w dalszej procedurze przyznawania stypendiów),

d) w przypadku zmiany punktów za osiągnięcia w systemie USOSweb na wniosku papierowym danego studenta dokonuje adnotacji dotyczącej tej zmiany, przy której podpisują się członkowie komisji biorący udział w rozpatrywaniu wniosków,

e) po rozpatrzeniu w USOSweb wszystkie wnioski papierowe Komisje przekazują do Dziekanatów.

#### 5) Dziekanaty do 27 X.

a) wyliczają ile osób na danym kierunku stanowi 9,5 % w podziale na progi stypendialne,

b) sprawdzają czy wszystkie wnioski przeszły do USOS, (Pomocniczy raport drukuje się z okna STYPENDIA ->DZIEKANAT->WNIOSKI STUDENTA O STYPENDIUM WG TYPÓW STYPENDIÓW-> po wybraniu jednostki, roku akademickiego, typu stypendium FPMdS oraz rodzaju stypendium Rektora raporty lokalne birt „Lista złożonych wniosków”).

c) składają do DSS w formie papierowej rankingi sporządzone zgodnie z **pkt 3a, podpisane przez Dziekana** oraz oświadczenia o ujęciu w rankingach studentów wszystkich kierunków studiów, które zawierają:

- kody rankingów (wg pkt 3a) na każdy kierunek studiów o jednakowym wzorze dla wszystkich dziekanatów,
- liczbę stanowiącą 100 % studentów na każdym kierunku studiów zgodnie z Regulaminem,
- liczby studentów w poszczególnych progach stypendialnych na każdym kierunku studiów,

6) **DSS do 30X.** wprowadza algorytmy stypendialne dla każdego kierunku osobno na podstawie oświadczeń przygotowanych przez dziekanaty i wykonuje wstępne przyznanie progów stypendialnych w USOS. Po wprowadzaniu algorytmów ręcznie nanosi się zmiany pozycji na granicach progów wg podanych przez dziekanaty list rankingowych (w przypadku kiedy studenci mają tą samą średnią) Po zakończeniu przekazuje informacje o przygotowaniu list poglądowych do dziekanatów w formie komunikatu na głównej stronie USOS oraz e-maili do kierowników dziekanatów.

#### 7) Dziekanaty do 30 X.

a) drukują z USOS listy poglądowe, tzn. listy studentów rekomendowanych do otrzymania stypendium Rektora dla najlepszych studentów, (raport Listy poglądowe/rankingowe drukuje się z okna STYPENDIA -> STYPENDIA w DZIEKANACIE po wybraniu jednostki, okresu 2015-10, typu stypendium FPMdS oraz rodzaju stypendium Rektora w raportach lokalnych birt.)

b) listy poglądowe wywieszają do wiadomości studentów (przy listach poglądowych powinna znaleźć się informacja o terminie 7 dni na zgłaszanie uwag). **do dnia 6 XI.**

- 8) **Komisja do 10 XI** ponownie weryfikują wnioski w USOSweb, do których studenci dostarczyli uzupełnienia oraz, do których zostały zgłoszone uwagi (z wyjątkiem uwag dotyczących średniej z ocen), nanoszą poprawki w USOSweb i ponownie zatwierdzają poprawione wnioski.
- 9) **Dziekanaty** dokonują korekty średnich w USOS **do 10.XI**, zaznaczają w USOS powody decyzji negatywnych w przypadkach innych niż przekroczenie progu 9,5 %. (Powody decyzji negatywnych zaznacza się w oknie STYPENDIA -> STYPENDIA w DZIEKANACIE -> po wybraniu jednostki, okresu 2015-10, typu stypendium FPMdS oraz rodzaju stypendium - Rektora -> w zakładce WNIOSKI O STYPENDIA w polu UWAGI wpisując odpowiednią literkę, **zgodnie z punktem 4b.**
- 10) **DSS dnia 12 XI** dokonuje blokady ostatecznych rankingów.
- 11) **DSS do 14.XI** ponownie wprowadza algorytmy stypendialne dla każdego kierunku osobno i dokonuje przyznania stypendiów w USOS.  
Po wprowadzaniu algorytmów ręcznie nanosi się zmiany pozycji na granicach progów wg podanych przez dziekanaty list rankingowych.
- 12) Komisja (wszyscy członkowie) podpisuje listy przyznanych i nieprzyznanych stypendiów rektora dla najlepszych studentów w DSS **(16 XI)**
- 13) **DSS**
- a) drukuje decyzje negatywne i pozytywne, kopie przekazuje do dziekanatów **(19 XI)**,
  - b) przygotowuje listy wypłat stypendiów i przekazuje je do Kwestury **(25 XI)**
- (TERMIN WYPŁAT 30.XI.)**
- 14) **Decyzje negatywne powinny być wysłane niezwłocznie po wprowadzeniu algorytmów 17 XI** (termin na odwołania do 4 XII w związku z koniecznością uwzględnienia ewentualnie przyznanych stypendiów do sprawozdawczości, POLON).

Prorektor ds. kształcenia i studentów  
Prof. dr hab. Marek Masnyk

**Rozdzielnik:**

Kierownicy Dziekanatów Wydziałów:

Chemii	-
Matematyczno-Fizyczno-Informatycznego	-
Historyczno-Pedagogicznego	-
Filologicznego	-
Ekonomicznego	-
Prawa i Administracji	-
Przyrodniczo-Technicznego	-
Teologicznego	-
Kierownik Działu Spraw Studentów	-
Samorząd Studencki UO	-
Centrum Informatyczne UO	-