



REGULAMIN

Określający przyznawanie stypendiów dla doktorantów w ramach projektu „Inwestycja w wiedzę motorem rozwoju innowacyjności w regionie”

Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i tryb przyznawania oraz przekazywania stypendiów doktorantom w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytetu VIII, Działanie 8.2 Transfer wiedzy, Poddziałanie 8.2.2 Regionalne Strategie Innowacji, współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Obsługę programu stypendialnego prowadzi Wydział Projektów Własnych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.
2. Projekt „Inwestycja w wiedzę motorem rozwoju innowacyjności w regionie” jest realizowany w okresie od 01.04.2008 roku do 31.12.2010 roku.

§ 2

Stypendium w ramach projektu „Inwestycja w wiedzę motorem rozwoju innowacyjności w regionie”, zwane dalej Stypendium, przyznawane jest doktorantom w celu wspierania pracy naukowej w transzach przekazywanych przelewem na wskazany przez doktoranta rachunek bankowy.

§ 3

Do ubiegania się o stypendium, uprawnione są osoby, spełniające jednocześnie następujące kryteria:

- 1) są uczestnikami studiów doktoranckich lub mają wszczęty przewód doktorski w uczelniach wyższych mających swoją siedzibę na terenie Województwa Zachodniopomorskiego, mogących nadać stopień naukowy doktora;
- 2) kształcą się na kierunkach uznanych za szczególnie istotne z punktu widzenia rozwoju województwa lub przyczyniające się do rozwoju strategicznych obszarów Województwa Zachodniopomorskiego (określonych w Regionalnej Strategii Innowacyjności w Województwie Zachodniopomorskim, przyjętych Uchwałą Nr XIX/218/05 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego).

II. Formy wsparcia dla uczestników projektu

§ 4

1. W ramach projektu przewidziano dwa rodzaje stypendiów:
 - a) **stypendia ogólne** w wysokości do 20 000,00 zł brutto, przyznawane na okres maksymalnie 8 miesięcy od dnia podpisania umowy;
 - b) **stypendia specjalistyczne** w wysokości do 100 000,00 zł brutto, przyznawane na okres maksymalnie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Wyplata stypendium może trwać nie dłużej niż do dnia uzyskania stopnia naukowego doktora lub do 30 listopada 2010 roku, w zależności od tego, który z tych terminów będzie wcześniejszy.
3. Stypendium przekazywane jest przelewem na wskazany przez doktoranta rachunek bankowy.
4. **Stypendium ogólne** wypłacane jest w dwóch transzach zgodnie z Wnioskiem doktoranta o przyznanie stypendium oraz Umową stypendialną, z czego

pierwsza transza wypłacona będzie w formie zaliczki w wysokości 50 % jego wysokości.

5. Warunkiem otrzymania drugiej transzy stypendium ogólnego jest przedstawienie sprawozdania z realizacji pracy doktorskiej na 20 dni przed planowaną wypłatą transzy (sprawozdanie okresowe) oraz jego akceptacja przez Koordynatora projektu.
6. **Stypendium specjalistyczne** wypłacane jest w trzech transzach zgodnie z Wnioskiem doktoranta o przyznanie stypendium oraz Umową stypendialną.
7. Warunkiem otrzymania kolejnych transz stypendium specjalistycznego jest przedstawienie sprawozdania z realizacji pracy doktorskiej na 20 dni przed planowaną wypłatą transzy (sprawozdanie okresowe) oraz jego akceptacja przez Koordynatora projektu. Doktorant zobowiązany jest dodatkowo udokumentować wydatki z kwoty 80% otrzymanego stypendium, przez przedstawienie Rozliczenia finansowego (wzór Rozliczenia stanowi Załącznik nr 5 do Umowy stypendialnej) w postaci:
 - ✓ kopii faktur VAT wystawionych na wnioskodawcę i potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez członka Zespołu ds. projektu „Inwestycja w wiedzę motorem rozwoju innowacyjności w regionie” (zawierają: imię i nazwisko doktoranta, adres zamieszkania, NIP, opis przedmiotu oraz data wydatku);
 - ✓ kopii imiennych rachunków potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez członka Zespołu ds. projektu „Inwestycja w wiedzę motorem rozwoju innowacyjności w regionie” (zawierają: imię i nazwisko doktoranta, adres zamieszkania, NIP, opis przedmiotu oraz data wydatku);
 - ✓ kopii not obciążających lub innych dokumentów z Uczelni potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez członka Zespołu ds. projektu „Inwestycja w wiedzę motorem rozwoju innowacyjności w regionie”, wystawionych za zużyte w trakcie badań materiały zawierające adnotację, iż zostały zakupione na potrzeby pracy naukowej doktoranta;
 - ✓ do wszystkich ww. dokumentów należy przedstawić dokument potwierdzający dokonanie płatności (np. kopii przelewu).

III. Rekrutacja i zasady przyznawania stypendium

§ 5

1. Stypendia dla doktorantów przyznawane są w pięciu edycjach konkursowych:
 - 1) **konkurs w 2008 roku** – IV kwartał – 18 stypendiów ogólnych;
 - 2) **konkursy w 2009 roku** – I kwartał– 45 stypendiów ogólnych;
II kwartał– 2 stypendia specjalistyczne; IV kwartał– 35 stypendiów ogólnych;
 - 3) **konkursy w 2010 roku** – I kwartał – 60 stypendiów ogólnych.
2. Ogłoszenia o naborze wniosków umieszczone zostaną na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie (www.wup.pl), ogłoszone w prasie lokalnej i regionalnej oraz nadane komunikatem w radio i telewizji regionalnej.
3. Stypendium przyznawane jest na Wniosek doktoranta o przyznanie stypendium (wzór Wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu), w którym przedstawione powinny być podstawowe zagadnienia dotyczące pracy doktorskiej, korzyści wynikające z finansowania pracy lub wdrożenia wyników. Do Wniosku załącza się opinię opiekuna naukowego lub promotora dotyczącą pracy doktorskiej i jej zaawansowania, zaświadczenie z uczelni potwierdzające status doktoranta lub kserokopię uchwały Rady Wydziału o wszczęciu przewodu doktorskiego oraz Preliminarz wydatków w ramach stypendium dla doktorantów (wzór Preliminarza stanowi Załącznik nr 2 do Wniosku).
4. Wniosek, wraz z załącznikami, składany jest do Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin w przewidzianych

terminach konkursowych, w zamkniętej kopercie (decyduje data wpływu do urzędu). Na kopercie muszą znajdować się następujące informacje: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin i opis: Wniosek doktoranta o przyznanie stypendium w ramach projektu „Inwestycja w wiedzę motorem rozwoju innowacyjności w regionie” Działanie 8.2 Transfer wiedzy Poddziałanie 8.2.2 Regionalne Strategie Innowacji. Na kopercie należy również umieścić imię, nazwisko i adres doktoranta.

5. Oceny formalnej Wniosku doktoranta o przyznanie stypendium, dokonuje Zespół ds. projektu „Inwestycja w wiedzę motorem rozwoju innowacyjności w regionie” (zgodnie z kryteriami oceny formalnej stanowiącymi Załącznik nr 2 do Regulaminu).
6. Ocena Wniosku doktoranta o przyznanie stypendium na podstawie kryteriów formalnych ma postać „spełnia – nie spełnia”. Wnioski nie spełniające jednego lub więcej kryteriów, są odrzucane na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia.
7. O wynikach oceny formalnej, doktoranci informowani są na piśmie w terminie 30 dni roboczych od daty zamknięcia konkursu naboru wniosków.
8. Wnioski spełniające kryteria formalne zostaną przekazane przez Koordynatora projektu do Komisji ds. oceny przyznawania stypendiów dla doktorantów – zwaną dalej Komisją, która dokona oceny merytorycznej, a następnie dokona wyboru wniosków, które najlepiej przyczynią się do rozwoju dziedzin gospodarki opartych na wiedzy i tworzeniu warunków do rozwoju społeczeństwa informacyjnego (Kryteria oceny merytorycznej stanowią Załącznik nr 3 do Regulaminu).
9. Nie zakwalifikowanie Wniosku doktoranta z powodu wyczerpania środków finansowych w danej edycji konkursowej lub nie uzyskania wystarczającej liczby punktów, nie stanowi przeszkody do złożenia przez doktoranta Wniosku przy następnej edycji konkursowej.
10. O przyznaniu lub nie przyznaniu stypendium, doktoranci informowani są na piśmie w terminie 30 dni roboczych od zakończenia posiedzenia Komisji w danej edycji konkursowej.
11. Wnioski w wersji oryginalnej przechowuje Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

IV. Zasady prac Komisji ds. oceny przyznawania stypendiów dla doktorantów

§ 6

1. Komisja składa się z 5 członków. Obrady Komisji protokołuje Protokolant, który nie jest członkiem Komisji.
2. Członkiem Komisji może zostać osoba, która spełnia co najmniej jeden warunek:
 - 1) posiada przynajmniej stopień naukowy doktora habilitowanego i reprezentuje uczelnie wyższą mogącą nadać stopień naukowy doktora;
 - 2) jest członkiem Regionalnej Rady ds. Gospodarki, Innowacji, Technologii działającej przy Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego;
 - 3) reprezentuje Instytucję Pośredniczącą (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie).
3. Wybór członka Komisji (określonego w § 6 ust. 2 pkt 1 Regulaminu) odbywa się po dokonaniu oceny formalnej Wniosku doktoranta, zgodnie z ustawą z dn. 29.01.2004 r. ze zm. Prawo zamówień publicznych przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, bądź osobę przez niego upoważnioną.
4. Członkowie Komisji (wskazani w § 6 ust. 2 pkt 2 Regulaminu) wyznaczani są przez Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego.

5. Przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej (określony w § 6 ust. 2 pkt 3 Regulaminu) wyznaczony jest przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.
6. Protokolantem jest członek Zespołu ds. projektu „Inwestycja w wiedzę motorem rozwoju innowacyjności w regionie”.
7. Po dokonaniu wyboru członków Komisji, Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości jej skład poprzez umieszczenie na stronie internetowej WUP w Szczecinie (www.wup.pl).
8. Członkowie Komisji o terminie posiedzeń Komisji, informowani są przez Zespół ds. projektu „Inwestycja w wiedzę motorem rozwoju innowacyjności w regionie”.
9. Komisja wybiera ze swego składu Przewodniczącego w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
10. Przewodniczący Komisji, w przypadku przewidzianej nieobecności na posiedzeniu, może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
11. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 3 członków Komisji, w tym Przewodniczący lub jego Zastępca.
12. Komisja może skorzystać z oceny dodatkowych ekspertów mających potwierdzenie posiadania niezbędnej, specjalistycznej wiedzy przy weryfikacji złożonych Wniosków, jak również z przedstawiciela regionalnego przedsiębiorcy z wymaganej dziedziny pracy doktorskiej.
13. Osoby określone w § 6 ust. 12 Regulaminu, powoływane są na podstawie obowiązujących przepisów Prawo zamówień publicznych przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, bądź osobę przez niego upoważnioną.
14. Każdy członek Komisji jest zobowiązany do podpisania deklaracji bezstronności i poufności, w odniesieniu do ocenianego przez siebie Wniosku (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Regulaminu).
15. Posiedzenie Komisji uznaje się za zakończone w momencie dokonania oceny wszystkich Wniosków, które zostały przedłożone do oceny.
16. Odwołanie członków Komisji może nastąpić: na wniosek członka Komisji lub w przypadku nieobecności na trzech kolejnych, wyznaczonych posiedzeniach Komisji. Odwołania dokonuje Przewodniczący Komisji. W przypadku zmniejszenia liczby członków Komisji poniżej trzech, należy dokonać wyboru uzupełniającego zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.
17. Odwołanie Przewodniczącego Komisji może nastąpić na wniosek członka Komisji, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów. Po odwołaniu, Przewodniczący Komisji uzyskuje status zwykłego członka Komisji.
18. Ocena Wniosku doktoranta o przyznanie stypendium na podstawie kryteriów merytorycznych dokonywana będzie w skali punktowej i przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Końcowa ocena punktowa wniosku stanowić będzie średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez członków Komisji. Maksymalna liczba punktów do uzyskania stypendiów ogólnych wynosi 95 punktów, spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 50 punktów. Maksymalna liczba punktów do uzyskania stypendiów specjalistycznych wynosi 130 punktów, spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 70 punktów.
19. Na podstawie oceny punktowej spośród ocenionych Wniosków Komisja tworzy listę rankingową, zatwierdzoną przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę, szeregującą Wnioski według ilości otrzymanych punktów, w podziale na: Wnioski

- rekomendowane do dofinansowania (zakwalifikowane w danej edycji konkursowej i rezerwowe) oraz nie rekomendowane do dofinansowania.
20. Komisja może zmienić kolejność Wniosków na liście rankingowej tylko pomiędzy Wnioskami, które uzyskały jednakową ilość punktów, a z uwagi na ograniczoną pulę środków nie mogą być jednocześnie dofinansowane w danym konkursie. Pierwszeństwo przyznawane jest wtedy Wnioskom o większym znaczeniu z punktu widzenia rozwoju województwa. Decyzje o przyznaniu środków podejmuje Komisja w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
 21. Lista rankingowa publikowana jest na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie (www.wup.pl).
 22. Komisja w ramach ogłoszonych 5 konkursach, wybierze minimum 160 najlepszych Wniosków, które zostaną przekazane do dofinansowania w ramach projektu.

V. Protokół z posiedzenia Komisji

§ 7

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego Regulaminu, Komisja sporządzi Protokół Oceny Wniosków, który będzie zawierać:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia Komisji;
 - 2) skład Komisji;
 - 3) uchwałę z wyboru Przewodniczącego Komisji oraz jego Zastępcy (w formie załącznika do Protokołu);
 - 4) informację o obecności członków Komisji i/lub ekspertów o ile będą uczestnikami posiedzenia;
 - 5) opinie powołanych ekspertów (o ile byli uczestnikami posiedzenia);
 - 6) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji (w formie załącznika do Protokołu), w przypadku, gdy Przewodniczącego zastępował Zastępca;
 - 7) zestawienie Wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny (w formie załącznika do Protokołu);
 - 8) informację na temat Wniosków odrzuconych;
 - 9) karty oceny merytorycznej Wniosku wraz z deklaracjami bezstronności i poufności (w formie załącznika do Protokołu) wypełnione i podpisane przez członków, którzy dokonywali oceny wniosków doktorantów;
 - 10) listę rankingową Wniosków podpisaną przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę (w formie załącznika do Protokołu);
 - 11) inne istotne elementy prac Komisji.

VI. Wyplata stypendium

§ 8

1. Stypendium wypłacane jest zgodnie z zapisami § 4 Regulaminu.
2. Stypendium wypłacane jest na podstawie niniejszego Regulaminu oraz Umowy stypendialnej (wzór Umowy stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu) zawieranej pomiędzy Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie, a doktorantem.
3. Wypłacania Stypendium zaprzestaje się, gdy doktorant:
 - 1) przestał spełniać przynajmniej jeden z kryteriów określonych w § 3 Regulaminu;
 - 2) nie spełnia warunków, o których mowa w § 4 Regulaminu;
4. Decyzję o zaprzestaniu wypłacania stypendium, w przypadkach określonych w ust. 3, podejmuje Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.

VII. Obowiązki osób otrzymujących stypendium dla doktorantów

§ 9

1. Doktorant zobowiązuje się do oznakowania zakupionych materiałów naukowych, publikacji i wyników prac zapisem „Praca naukowa współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytetu VIII, Działanie 8.2 Transfer wiedzy Poddziałanie 8.2.2 „Regionalne Strategie Innowacji”, projektu systemowego realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie „Inwestycja w wiedzę motorem rozwoju innowacyjności w regionie” lub odpowiedniego sformułowania w języku obcym.
2. Zakupione materiały oraz publikacje powinny być oznaczone poprzez umieszczenie logotypów, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. Doktorant zobowiązany jest do podpisania indywidualnej umowy w terminie wskazanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie (Wzór umowy stypendialnej stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu).
4. Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, w przypadku, gdy doktorant, którego Wniosek został zakwalifikowany do dofinansowania zrezygnuje z podpisania umowy stypendialnej (wycofa się z podpisania umowy stypendialnej w terminie wskazanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie lub nie dostarczy na czas wymaganych dokumentów, stanowiących załączniki do umowy), może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania Wnioskowi z kolejnego miejsca na liście rankingowej.
5. Doktorant zobowiązuje się do przedstawiania sprawozdań z realizacji pracy doktorskiej, które przedkładane będą przez doktorantów oraz akceptowane przez Koordynatora projektu: przed uzyskaniem kolejnej transzy - na 20 dni przed planowaną wypłatą transzy (sprawozdanie okresowe); następne sprawozdanie po zakończeniu wypłaty stypendium (sprawozdania okresowe) oraz do 20 dni po zakończeniu udziału w projekcie (sprawozdanie końcowe). (Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 2 do Umowy stypendialnej).
6. Doktorant zobowiązuje się do prezentowania wyników i postępów pracy doktorskiej podczas spotkań w ramach Forum Młodej Innowacji.
7. Doktorant zobowiązuje się do wyrażenia zgody na zamieszczenie sprawozdania na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.
8. Doktorant zobowiązuje się do uczestnictwa w szkoleniach i doradztwie, które zostaną zorganizowane w ramach projektu, na podstawie badania ankietowego potrzeb szkoleniowych (Ankieta potrzeb szkoleniowych stanowi Załącznik nr 3 do Umowy stypendialnej).
9. Doktorant zobowiązuje się do obecności na wszystkich zajęciach (szkolenia oraz doradztwo) zgodnie z przekazaniem przez Wykonawcę usług programem nauczania i podpisania listy obecności na szkoleniu. Nieobecność na zajęciach doktorant usprawiedliwia w ciągu 7 dni od daty ustania przyczyny nieobecności.
10. Doktorant może zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu i doradztwie tylko w przypadku pojawienia się ważnych powodów i okoliczności, uzasadniających rezygnację z uczestnictwa.
11. Doktorant zobowiązuje się do dostarczenia w dniu podpisania umowy stypendialnej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie niezbędnych danych osobowych oraz podpisania oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu.



VIII. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje w sprawie prac Komisji podejmuje Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca upoważniony do podejmowania decyzji, w pozostałych sprawach Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.
3. Oceny Komisji nie podlegają odwołaniu.