

**Procedura
ubiegania się o przyznanie stypendium doktoranckiego (zwiększenia stypendium doktoranckiego)
na rok akademicki 2022/2023**

Czynności doktoranta

- I. Doktorant ubiegający się o przyznanie stypendium doktoranckiego (zwiększenie stypendium doktoranckiego) musi wypełnić wniosek w systemie USOSweb dostępny na stronie <https://usosweb.uni.wroc.pl>
- II. Po zalogowaniu się na tej stronie, doktorant zaczyna wypełnianie wniosku od wpisania danych osobowych **(ekran: 1, 2)**.
- III. Następnie zaznacza **odpowiednie** typy osiągnięć **(ekran: 3)** na podstawie których doktorant będzie się ubiegał o stypendium doktoranckie (zwiększenie), i które jest w stanie udokumentować. Zaznaczyć należy, że są typy osiągnięć, które są warunkiem koniecznym do spełnienia.

W przypadku stypendiów doktoranckich doktorant musi spełnić **jednocześnie** poniższe warunki:

1. terminowo zrealizować program studiów doktoranckich w poprzednim roku akademickim **STP.DD1 (warunek konieczny)**;
 2. spełnić przynajmniej jeden **(warunek konieczny)** z poniższych:
 - a. wykazać się zaangażowaniem w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w ramach praktyk zawodowych **STP.DD2**
- lub**
- b. wykazać się zaangażowaniem w realizacji badań naukowych prowadzonych przez jednostkę organizacyjną uczelni **STP.DD3**
3. wykazać się postępami w pracy naukowej **STP.DD4** i w przygotowaniu rozprawy doktorskiej **STP.DD5 (warunki konieczne)**.

Wobec powyższego doktorant powinien mieć zaznaczone następujące typy osiągnięć:

STP.DD1

oraz

STP.DD2 i STP.DD3 lub przynajmniej jeden typ z nich

oraz

STP.DD4 i STP.DD5

- IV. Kolejnym krokiem wypełniania elektronicznego wniosku o przyznanie stypendium doktoranckiego (zwiększenia) jest poświadczanie zaznaczonych typów osiągnięć poprzez wpisanie konkretnych już osiągnięć przy danym typie osiągnięć **(ekran: 4)**. Wpisanie daty osiągnięcia jest nieobowiązkowe. Na każde osiągnięcie przeznaczono 1000 znaków.

Uwaga

Do jednego typu osiągnięć można przypisać wiele osiągnięć.

Proszę więc nie wpisywać wszystkich swoich osiągnięć z danego typu pod jednym kodem typu osiągnięć, tylko dany typ osiągnięć wybrać tyle razy ile potrzeba (w zależności od ilości osiągnięć z danego typu).

- V. Odpowiednią procedurę przypisywania osiągnięć stosuje się przy wypełnianiu wniosku w sprawie przyznania zwiększenia stypendium doktoranckiego z tą różnicą, że zastosowanie tu mają łącznie poniższe typy osiągnięć:
1. wyróżniające osiągnięcia w pracy dydaktycznej
 - i
 2. wyróżniające osiągnięcia w pracy badawczej
- VI. Przypisywanie osiągnięć do danego typu powinno następować przy uwzględnieniu wytycznych zawartych w wewnętrznych (wydziałowych) instrukcjach w sprawie uzupełniania wniosków o stypendia doktoranckie (zwiększenia) w USOSwebie.
- VII. Po zapisaniu wniosku, doktorant jest zobowiązany wydrukować wniosek, podpisać, następnie uzupełnić o dodatkowe dokumenty, w szczególności o opinię opiekuna naukowego oraz dokumenty potwierdzające uzyskanie każdego wskazanego we wniosku osiągnięcia, a także dokumenty, które wydział sam określił np. wypełniony wydziałowy załącznik z osiągnięciami.
- VIII. Wydrukowany wniosek wraz z kompletem niezbędnych dokumentów należy złożyć u osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie dokumentacji stypendialnej na wydziale w terminie do 30 września 2022 r.

Uwaga

Termin składania wniosku nie podlega przywróceniu.

Doktorant, który złoży wniosek niekompletny lub złożony po terminie nie otrzyma stypendium (zwiększenia).

Czynności koordynatorów stypendialnych i Wydziałowej Komisji Doktoranckiej opiniującej wnioski stypendialne

- I. Złożone przez doktorantów wnioski będą rozpatrywane w module „Koordynowanie wnioskami” w USOSwebie przez koordynatorów stypendialnych, którzy powinni:
 - potwierdzić doręczenie wniosku (wpisana data doręczenia wniosku będzie widoczna dla doktoranta); możliwe jest cofnięcie wniosku do poprawy oraz anulowanie potwierdzenia dostarczenia wniosku);
 - wprowadzić sumę punktów za wskazane przez doktoranta osiągnięcia w danym typie osiągnięć; można również przy każdym osiągnięciu dodać komentarz, który również będzie widoczny dla doktoranta;
 - wprowadzić końcową liczbę punktów (niewidoczną dla doktoranta)
 - potwierdzić, że wniosek uzyskał status „gotowy do rozpatrzenia”System USOSweb będzie otwarty dla koordynatorów stypendialnych do 31 października 2022 r.
- II. Dane z wniosków „gotowych do rozpatrzenia” podlegają migracji do systemu USOS, gdzie należy rozpatrzyć wniosek wskazując na podjętą w sprawie przyznania stypendium doktoranckiego (zwiększenia) decyzję tj. status „decyzja pozytywna” lub „decyzja negatywna”. Następnie można wydrukować decyzje.
- III. W USOSie istnieje możliwość wydrukowania list rankingowych, które można modyfikować odpowiednio do swoich potrzeb.
- IV. Wstępne listy rankingowe sporządzone z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych (według numeru albumu) są niezwłocznie wywieszane w miejscach ogólnie dostępnych dla doktorantów.
- V. Doktoranci mają prawo wglądu do zgromadzonej w swojej sprawie dokumentacji stypendialnej i złożenia zastrzeżeń co do wstępnej listy rankingowej, w szczególności co do uzyskanych za swoje osiągnięcia punktów i zajętej pozycji na liście rankingowej, w terminie 7 dni od wywieszenia tej listy.
- VI. Zastrzeżenia muszą być niezwłocznie rozpatrzone przez Wydziałową Komisję Doktorancką, która powinna poinformować o swoim stanowisku doktoranta.
- VII. Wprawdzie przepisy wewnętrzne nie regulują sprawy wywieszania ostatecznych list rankingowych, ale wskazane jest ich wywieszenie, po ewentualnych zmianach dokonanych w wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń.
- VIII. Ostateczne listy rankingowe wraz z protokołem (protokołami) i listami obecności z posiedzeń Wydziałowej Komisji Doktoranckiej należy przekazać do 20 września 2022 r.

Wstępne terminy ustawień:

dla doktorantów - od **2022-09-06 00:00** do **2022-09-30 23:59**

dla koordynatorów - od **2022-09-06 00:00** do **2022-10-31 23:59**

podpisywanie decyzji przez upoważnionych dziekanów - od **2022-09-06 00:00** do **2022-11-30 23:59**