Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 164 /XVI R/2025

Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

z dnia 26 września 2025 r.

**Regulamin** **przyznawania stypendium dla studentów w zakresie Systemu zachęt.**

**Działanie 2. Stypendia dla studentów kierunku pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne. Edycja 2, rok akademicki 2023/2024**

**§ 1.**

1. Regulamin określa zasady składania wniosków w ramach Działania 2 Systemu Zachęt, tryb przyznawania stypendium oraz sposób wypłacania stypendium.

2. Wyjaśnienie pojęć:

1. System zachęt – dokument będący polityką publiczną pod nazwą „System zachęt do podejmowania i kontynuowania studiów na wybranych kierunkach medycznych oraz podjęcia zatrudnienia w zawodzie na lata 2022–2026”, przyjęty uchwałą Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2022 r. (M. P. z 2022 r. poz. 1237);
2. Stypendium – stypendium przyznane studentowi w ramach Działania 2 Systemu zachęt;
3. Lista rankingowa – ostateczna lista osób przyjętych, wpisanych na listę studentów, uwzględniająca kandydatów ze wszystkich naborów w roku akademickim 2023/2024 według stanu na 1 listopada 2023 r. , na poszczególnych kierunkach: pielęgniarstwo, położnictwo oraz ratownictwo medyczne; według uzyskanej przez kandydatów sumy punktów – od najwyższej do najniższej;
4. Komisja ds. Systemu Zachęt – Komisja składająca się z Dyrektora Działu Spraw Studenckich oraz 2 pracowników Działu Spraw Studenckich, zwana dalej „Komisją”.

**§ 2.**

W ramach Działania 2 stypendium może zostać przyznane studentowi, o którym mowa § 3 ust. 4 pkt 3 i 4 który:

1. rozpoczął naukę na pierwszym roku studiów w roku akademickim 2023/2024 ;
2. posiada status studenta na dzień złożenia wniosku oraz na dzień posiedzenia Komisji na jednym z niżej wymienionych kierunków w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej:
3. pielęgniarstwo;
4. położnictwo;
5. ratownictwo medyczne.
6. osiągnął średnią za pierwszy oraz drugi rok studiów w wysokości co najmniej 4.0;
7. nie pobierał na pierwszym i/lub drugim roku studiów stypendium Rektora;
8. nie przebywał na urlopie Dziekańskim na 1 i/lub 2 roku studiów oraz nie przebywa na urlopie Dziekańskim na dzień składania wniosku;
9. nie powtarzał żadnego roku studiów.

**§ 3.**

1. Ministerstwo Zdrowia określi liczbę stypendiów, które Uczelnia będzie mogła przyznać studentom na kierunkach określonych w §2 pkt. 2.
2. Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, zwany dalej „Uczelnią” podzieli procentowo liczbę przyznanych stypendiów przez Ministerstwo Zdrowia, uwzględniając liczbę zrekrutowanych studentów na rok akademicki 2023/2024, na poszczególnych kierunkach:
3. kierunek pielęgniarstwo – 58 %;
4. kierunek położnictwo – 22 %;
5. kierunek ratownictwo medyczne – 20 %.
6. Biuro Rekrutacji i Badania Losów Absolwentów przygotuje i przekaże Komisji listy rankingowe, w wersji elektronicznej i papierowej, sporządzone na podstawie warunków rekrutacji obowiązujących w roku akademickim 2023/2024 , zgodnych z *Uchwałą Nr 2416 Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 25 maja 2022 r. w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na poszczególne kierunki studiów w roku akademickim 2023/2024.*
7. Lista rankingowa na każdym kierunku uwzględnia:
8. wszystkie nabory;
9. wszystkie formy studiów;
10. studentów obywateli polskich;
11. studentów cudzoziemców wymienionych w art. 324 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
12. sumę punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, która uwzględnia kryterium dodatkowe stosowane, w przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez studentów na danej liście rankingowej.
13. Lista sporządzona w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów będzie zawierała dane studenta: imię, nazwisko, numer albumu oraz sumę uzyskanych punktów w procesie rekrutacji.
14. Stypendium będzie przyznawane według pozycji na liście rankingowej z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 2.
15. W sytuacji, gdy liczba studentów na liście rankingowej dla kierunku przekroczy ilość możliwych do przyznania stypendiów określonych w ust. 2 z uwagi na uzyskanie jednakowej liczby punktów, dopuszcza się zwiększenie ilości stypendiów, poprzez przesunięcie niewykorzystanych stypendiów z pozostałych kierunków studiów, przy zachowaniu zasady pierwszeństwa kierunku z większą liczbą studentów.
16. W przypadku braku możliwości zastosowania zasady, o której mowa w ust. 7, może zostać przyznana mniejsza ilości stypendiów. Powstała w ten sposób pula podlega przesunięciu na inne kierunki w ramach Działania 2 Systemu zachęt zachowując liczbę stypendiów zgodnie ze wskazanym przez Ministerstwo Zdrowia jednolitym procentem i wnioskowaną przez Uczelnię liczbą stypendiów.
17. O przesunięciach w liczbie przyznanych stypendiów o których mowa w ust. 7 i 8 decyduje Komisja.

**§ 4.**

1. Stypendium przekazywane jest przelewem, na rachunek bankowy wskazany we wniosku przez studenta, którego jest posiadaczem albo współposiadaczem.
2. Wsparcie w postaci stypendiów będzie przyznane na okres 9 miesięcy (tj. od października do czerwca) przez okres 3 lat.
3. Wypłata stypendium uzależniona będzie od otrzymania środków na konto Uczelni na ten cel.
4. Miesięczna kwota stypendium Działania 2 wynosi 1500,00 zł.

**§ 5.**

1. Stypendium dla studentów przyznawane jest na wniosek studenta (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) zgodnie z § 3 ust. 6, a za kolejne lata jego przyznanie uzależnione jest od spełnienia warunków określonych w § 2 niniejszego Regulaminu.
2. Warunkiem przyznania stypendium jest posiadanie statusu studenta na dzień podpisywania umowy.
3. Składanie wniosków przez studentów odbywa się w terminie określonym na stronie internetowej Uczelni.
4. Wniosek o stypendium należy złożyć w wersji papierowej osobiście w Dziale Spraw Studenckich lub wysyłając za pośrednictwem poczty na adres: *Dział Spraw Studenckich, ul. Wojciecha z Brudzewa 10, 51-601 Wrocław.*
5. Student ponosi pełną odpowiedzialność cywilną, karną i dyscyplinarną za podane we wniosku informacje oraz za załączone dokumenty.
6. Pracownik Działu Spraw Studenckich ma obowiązek zweryfikować poprawność złożonego wniosku i wprowadzenia danych do systemu BAZUS.
7. Student może upoważnić pisemnie inną osobę do dokonywania wszelkich czynności związanych z ubieganiem się o stypendium w jego imieniu. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Upoważnienie powinno być potwierdzone notarialnie.

**§ 6.**

1. Komisja po otrzymaniu od Biura Rekrutacji i Badania Losów Absolwentów list rankingowych poinformuje studentów uprawnionych do złożenia wniosku o stypendium na adresy e-mail w domenie @student.umw.edu.pl.
2. Niezłożenie wniosku przez studenta z listy w terminie określonym w § 5 ust. 3 skutkuje zakwalifikowaniem osoby z kolejnym wynikiem z listy, z zastrzeżeniem § 3 ust. 7-8.
3. Komisja sporządzi listę osób, które spełniają warunki do otrzymania stypendium na poszczególnym kierunku, na podstawie której Dyrektor Działu Spraw Studenckich z upoważnienia Rektora podpisze umowy ze studentami.
4. Informacja o terminie rozpatrzenia wniosków opublikowana zostanie na stronie internetowej Uczelni w zakładce *Stypendia pozostałe*. Status złożonego wniosku Student powinien sprawdzać na swoim koncie w Wirtualnej Uczelni.
5. Student, który otrzymał stypendium zobowiązany jest do podpisania umowy z Uczelnią, w terminie 3 dni roboczych od dnia przyznania stypendium, wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Umowę należy podpisać w Dziale Spraw Studenckich.
7. Niepodpisanie umowy uznawane jest za rezygnację z otrzymywania stypendium.
8. W przypadku, gdy student nie podpisze umowy stypendium zostanie przyznane osobie z kolejnym wynikiem z listy rankingowej, z zastrzeżeniem § 3 ust. 7 i 8.

**§ 7.**

1. Stypendium przyznawane jest na okres 3 lat.
2. Student traci prawo do otrzymywania stypendium w następnych latach jeżeli:
3. zrezygnuje ze studiów;
4. zostanie prawomocnie skreślony z listy studentów;
5. uzyska średnią studiów poniżej średniej 4.0;
6. otrzyma stypendium Rektora;
7. będzie przebywać na urlopie Dziekańskim;
8. będzie powtarzać roku studiów,
9. otrzyma wsparcie w ramach Działania 1 lub 3 Systemu zachęt.
10. Rozpoczęcie procedury skreślenia wobec studenta, który otrzymał stypendium skutkuje wstrzymaniem wypłaty stypendium od następnego miesiąca kalendarzowego. Z dniem prawomocnego skreślenia z listy studentów student traci prawo do otrzymywania stypendium. W przypadku braku skreślenia studenta po przeprowadzeniu procedury skreślenia, wstrzymana kwota stypendium zostanie wypłacona.
11. W przypadku otrzymania zgody Dziekana na urlop dziekański student traci prawo do otrzymywania stypendium, natomiast gdy urlop zostanie przyznany z datą wcześniejszą student zobowiązany jest do zwrotu stypendium zgodnie z zapisami umowy.
12. Student będzie zobowiązany do zwrotu wsparcia (w całości lub części) jeżeli otrzymał wsparcie do kształcenia określone w Działaniu 3 Systemu zachęt, finansowane   
    w ramach środków KPO.

**§ 8.**

* + - 1. Od rozstrzygnięcia Dyrektora Działu Spraw Studenckich w sprawie przyznania stypendium, studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie do Prorektora ds. Studentów i Dydaktyki (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), wnoszony za pośrednictwem Działu Spraw Studenckich, w terminie 7 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
      2. Rozstrzygnięcie wniosku o ponowne rozpatrzenie następuje niezwłocznie, jest ostateczne oraz bez możliwości wniesienia skargi.

**§ 9.**

* + - * 1. Dział Spraw Studenckich odpowiada za złożenie wniosków w poszczególnych naborach o przyznanie wsparcia w ramach Systemu zachęt do Ministerstwa Zdrowia zgodnie   
           z harmonogramem naboru.
        2. W przypadku wszczęcia procedury skreślenia wobec studenta pobierającego stypendium właściwy Dziekanat zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Dział Spraw Studenckich w celu kontrolowania spełniania warunków do otrzymywania stypendium.
        3. Dział Finansowy zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej, zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych, na odrębny nieoprocentowany rachunek bankowy, dedykowany wyłącznie na potrzeby realizacji przedsięwzięcia (konto lub subkonto).
        4. Dział Spraw Studenckich zobowiązany jest prowadzić sprawozdawczość   
           w elektronicznym systemie CST2021 na podstawie danych otrzymanych od poszczególnych jednostek Uczelni.