

R-POR-06
Przyznawanie stypendiów

Spis treści

Nr strony

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1 | 3 |
| Postanowienia ogólne | 3 |
| Rozdział 2 | 4 |
| Kapituła programu stypendialnego | 4 |
| Rozdział 3 | 6 |
| Warunki i tryb przyznawania stypendiów oraz odstępowania od umów stypendialnych | 6 |
| Rozdział 4 | 10 |
| Postanowienia końcowe | 10 |

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

Celem regulaminu jest określenie zasad, sposobu i warunków przyznawania stypendiów studenckich i doktoranckich, fundowanych przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A. Regulacja służy zachęcaniu stypendystów Spółki do podejmowania projektów naukowych związanych ściśle z sektorem wodno-kanalizacyjnym oraz pozyskiwaniu wybitnych jednostek do pracy w Spółce na stanowiskach związanych z ich główną działalnością naukową.

§ 2.

Terminologia

Członek Kapituły – przedstawiciel uczelni wyższej, z którą Spółka zawarła porozumienie (jeden z każdej uczelni).

DOK – Dział Obsługi Klienta w Pionie Sprzedaży.

DOR – Dział Organizacji i Koordynacji w Pionie Organizacyjnym.

Informacje poufne – wszelkie informacje pozyskane przez stypendystę w związku z zawarciem i realizacją umowy stypendialnej, w szczególności informacje dotyczące wielkości produkcji, specyfikacji produktów, porozumień logistycznych, danych technologicznych oraz stosowanych w Spółce technologii.

Jednostka funkcjonalna – zgodnie z określeniem stosowanym w Regulaminie Organizacyjnym.

Kandydat – student studiów drugiego stopnia lub doktorant, ubiegający się o przyznanie stypendium.

Kapituła – organ kolegialny, ustanowiony przez Zarząd, w celu realizacji zadań w ramach programu stypendialnego.

Kierujący – zgodnie z określeniem stosowanym w Regulaminie Organizacyjnym.

Okres stypendialny – czas, na który Spółka przyznaje stypendyście stypendium.

Opiekun stypendysty – wyznaczony przez Zarząd pracownik Spółki, którego zadaniem jest wspieranie stypendysty w przygotowaniu pracy dyplomowej lub rozprawy doktorskiej.

Płaca minimalna – prawnie ustalony przez państwo najniższy dopuszczalny poziom wynagrodzenia pieniężnego za pracę najemną (na podstawie umowy o pracę), określony w postaci stawki lub minimalnego zarobku za pracę w obowiązującym wymiarze czasowym.

POR – Pion Organizacyjny.

Porozumienie – porozumienie ramowe o współpracy naukowo-technicznej, zawarte pomiędzy Spółką a uczelnią wyższą.

Praca dyplomowa – praca magisterska przygotowywana przez studenta studiów magisterskich.

Program stypendialny – organizowany przez Spółkę cykliczny program, mający na celu wspieranie, w tym również finansowe w formie stypendium, najzdolniejszych studentów studiów magisterskich i doktoranckich na uczelniach, z którymi Spółka zawarła porozumienie, podejmujących w swoich pracach dyplomowych zagadnienia związane z przedmiotem działalności Spółki.

Przewodniczący Kapituły – Członek Zarządu, który prowadzi posiedzenia Kapituły, jak również ma rozstrzygający głos w podejmowanych przez nią decyzjach.

Rozprawa doktorska – praca doktorska przygotowana przez doktoranta uczelni wyższej.

Rok akademicki – okres nauki na uczelni wyższej, trwający od 1 października do 30 września.

Sekretarz Kapituły – pracownik DOR, wyznaczony przez Dyrektora POR do zapewnienia obsługi kancelaryjno-administracyjnej prac Kapituły.

Semestr – część roku akademickiego. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: letni i zimowy.

Spółka – Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A.

Stypendium – świadczenie pieniężne studenckie lub doktoranckie fundowane przez Spółkę.

Stypendium doktoranckie – jednostronne bezzwrotne świadczenie pieniężne przyznawane przez Spółkę doktorantowi, podejmującemu przygotowanie rozprawy doktorskiej związanej tematycznie z przedmiotem działalności Spółki.

Stypendium studenckie – jednostronne bezzwrotne świadczenie pieniężne przyznawane przez Spółkę studentowi studiów drugiego stopnia, podejmującemu przygotowanie pracy dyplomowej związanej tematycznie z przedmiotem działalności Spółki.

Stypendysta – student studiów magisterskich/doktorant uczelni wyższej, z którą Spółka zawarła porozumienie, otrzymujący fundowane przez Spółkę stypendium.

Umowa stypendialna – dwustronna czynność prawna zawarta pomiędzy Spółką a stypendystą, określająca wzajemne prawa i obowiązki stron.

Zarząd – Zarząd Spółki.

Zastępca Przewodniczącego Kapituły – Dyrektor POR/Zastępca Dyrektora POR, który w przypadku nieobecności Przewodniczącego Kapituły, pełni jego funkcję.

§ 3.

Cele programu stypendialnego

Celami programu stypendialnego są:

- 1) rozwój współpracy z uczelniami wyższymi, z którymi Spółka zawarła porozumienia;
- 2) inspirowanie studentów i doktorantów uczelni wyższych do podejmowania innowacyjnych projektów naukowych, związanych z problematyką uwarunkowań i kierunków rozwoju branży wodociągowo-kanalizacyjnej;
- 3) wspieranie idei rozwoju współpracy nauki z praktyką gospodarczą, w celu zwiększenia poziomu innowacyjności i konkurencyjności gospodarki.

§ 4.

Główne założenia programu stypendialnego

1. Stypendia są przeznaczone dla studentów studiów magisterskich i doktorantów, niebędących pracownikami Spółki, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnych przypadkach Kapituła może rekomendować pracownika Spółki do otrzymania stypendium, np. ze względu na wysoki stopień przydatności i innowacyjności zadeklarowanego tematu pracy dyplomowej/rozprawy doktorskiej w sektorze wodno-kanalizacyjnym.
3. Stypendia są przyznawane na wskazany w umowie stypendialnej okres stypendialny i przysługują w wypłatach miesięcznych, w roku akademickim.
4. Maksymalna długość okresu stypendialnego wynosi:
 - 1) w przypadku stypendium studenckiego – dwa semestry;
 - 2) w przypadku stypendium doktoranckiego – cztery semestry.
5. Stypendysta może ubiegać się o przyznanie stypendium na kolejny okres stypendialny.
6. Przyznane stypendia Spółka wypłaca do piętnastego dnia każdego miesiąca roku akademickiego, przelewem na rachunek bankowy, podany przez stypendystę w umowie stypendialnej. Spółka zastrzega sobie prawo do wypłaty stypendium w terminie późniejszym, z wyrównaniem do pierwszego miesiąca okresu stypendialnego, wskazanego w umowie stypendialnej, sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik R-POR-06/01.
7. Maksymalna wysokość wypłaty miesięcznej stypendium wynosi:
 - 1) w przypadku stypendium studenckiego - 1 000 PLN brutto;
 - 2) w przypadku stypendium doktoranckiego - 1 500 PLN brutto.
8. Od kwoty wypłaconego stypendium Spółka pobiera i odprowadza podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Rozdział 2

Kapituła programu stypendialnego

§ 5.

Skład Kapituły

Zarząd w drodze uchwały powołuje Kapitułę, w skład której wchodzi:

- 1) Przewodniczący Kapituły;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Kapituły;
- 3) Sekretarz Kapituły;
- 4) Członkowie Kapituły.

§ 6.

Zadania i tryb pracy Kapituły

1. Zadania Kapituły obejmują:
 - 1) rekomendowanie Zarządowi:
 - a) kandydatów do otrzymania stypendiów na kolejny okres stypendialny;
 - b) decyzji dotyczących odstąpienia od umowy stypendialnej, w tym zwolnienia stypendysty z obowiązku zwrotu wypłaconego stypendium;
 - c) decyzji dotyczącej przedłużenia terminu obrony pracy dyplomowej/rozprawy doktorskiej lub ukończenia studiów oraz zgody na późniejsze dostarczenie obronionej pracy dyplomowej/rozprawy doktorskiej Spółce.
 - 2) akceptowanie tematów prac dyplomowych/rozpraw doktorskich proponowanych przez jednostki funkcjonalne kandydatom w ramach realizacji programu stypendialnego;
 - 3) wyrażanie zgody na zmianę przez stypendystę tematu pracy dyplomowej/rozprawy doktorskiej w trakcie trwania okresu stypendialnego.
2. Terminy posiedzeń Kapituły są wyznaczane przez Przewodniczącego Kapituły.
3. Rekomendacje podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Kapituły, a w razie jego nieobecności – głos prowadzącego posiedzenie - Zastępcy Przewodniczącego Kapituły.
4. Tryb udzielania rekomendacji, o której mowa ust. 1 pkt 1 lit. a:
 - 1) Sekretarz Kapituły weryfikuje pod względem wymogów formalnych, złożone przez kandydatów:
 - a) wnioski o przyznanie stypendium, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik R-POR-06/02;
 - b) wnioski o przyznanie stypendium na kolejny okres stypendialny, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik R-POR-06/03;
 - 2) Sekretarz Kapituły przekazuje Kapitulę zweryfikowane wnioski, o których mowa w pkt 1, i jednocześnie zwraca się do Przewodniczącego Kapituły o wyznaczenie terminu posiedzenia;
 - 3) Przewodniczący Kapituły wyznacza termin posiedzenia, w trakcie którego na podstawie wniosków, o których mowa w pkt 1, Kapituła przygotowuje listę kandydatów rekomendowanych do otrzymania stypendiów/stypendiów na kolejny okres stypendialny;
 - 4) Zastępca Przewodniczącego Kapituły przedkłada Zarządowi listę, o której mowa w pkt 3.
5. Tryb udzielania rekomendacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b:
 - 1) Sekretarz Kapituły, w momencie uzyskania informacji o okolicznościach, uzasadniających odstąpienie od umowy stypendialnej, określonych w § 12 ust. 1, weryfikuje je i w przypadku ich potwierdzenia przekazuje Kapitulę wniosek o odstąpienie od umowy stypendialnej, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik R-POR-06/04, zwracając się jednocześnie do Przewodniczącego Kapituły o wyznaczenie terminu posiedzenia;
 - 2) Przewodniczący Kapituły, wyznacza termin posiedzenia, w trakcie którego, na podstawie wniosku, o którym mowa w pkt 1, Kapituła przygotowuje rekomendację, dotyczącą odstąpienia od umowy stypendialnej;
 - 3) Zastępca Przewodniczącego Kapituły przedkłada Zarządowi rekomendację, o której mowa w pkt 2.
6. Sekretarz Kapituły informuje kandydatów o wynikach procesu kwalifikacyjnego dotyczącego przyznania stypendium na kolejny okres stypendialny.
7. Po zakończeniu roku akademickiego Kapituła przygotowuje sprawozdanie podsumowujące proces przyznawania stypendiów i przedkłada je Zarządowi do zatwierdzenia w formie uchwały.

Rozdział 3

Warunki i tryb przyznawania stypendiów oraz odstępowania od umów stypendialnych

§ 7.

Warunki ubiegania się o stypendium studenckie

1. Stypendium studenckie może być przyznane kandydatowi, który w chwili rozpoczęcia rekrutacji spełnia następujące kryteria:
 - 1) jest studentem studiów drugiego stopnia stacjonarnych lub niestacjonarnych;
 - 2) uzyskał ocenę co najmniej dobrą na dyplomie inżynierskim lub licencjackim;
 - 3) uzyskał średnią ocen z zaliczeń i egzaminów za ostatni semestr studiów (obliczoną według regulaminu studiów) nie niższą niż 4,0;
 - 4) zadeklaruje temat pracy dyplomowej, związany z przedmiotem działalności Spółki, zaproponowany przez Spółkę lub własny;
 - 5) wyrazi chęć do podjęcia i świadczenia pracy na rzecz Spółki przez okres minimum dwóch lat od podpisania umowy o pracę, w przypadku, gdy w trakcie okresu stypendialnego Spółka złoży mu ofertę pracy na stanowisku związanym z jej podstawową działalnością i zagwarantuje przy tym wynagrodzenie w kwocie wynoszącej co najmniej równowartość 150% płacy minimalnej. W trakcie procesu rekrutacyjnego stypendyści programu stypendialnego będą traktowani priorytetowo. Postanowienie to nie dotyczy kandydatów, którzy w momencie podpisywania umowy stypendialnej są pracownikami Spółki;
 - 6) zobowiąże się do kontynuowania studiów w okresie pobierania stypendium;
 - 7) zobowiąże się do ukończenia studiów drugiego stopnia i obrony pracy dyplomowej w terminie określonym w regulaminie studiów;
 - 8) zobowiąże się do przekazania Spółce jednego egzemplarza pracy dyplomowej – egzemplarz w formie papierowej wraz z wersją elektroniczną na płycie CD/DVD, w terminie czternastu dni kalendarzowych od dnia jej obrony;
 - 9) we wniosku o przyznanie stypendium, wyrazi zgodę na wykorzystanie swojego wizerunku do celów promocyjnych Spółki.
2. Stypendium studenckie może otrzymać jedynie kandydat, z uczelnią którego Spółka zawarła porozumienie, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik R-POR-06/05.

§ 8.

Warunki ubiegania się o stypendium doktoranckie

1. Stypendium doktoranckie może być przyznane kandydatowi, który w chwili rozpoczęcia rekrutacji spełnia następujące kryteria:
 - 1) jest doktorantem studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych;
 - 2) uzyskał ocenę co najmniej dobrą na dyplomie magisterskim;
 - 3) uzyskał średnią ocen z zaliczeń i egzaminów za ostatni semestr studiów (obliczoną według regulaminu studiów) nie niższą niż 4,0, a w przypadku rozliczenia rocznego - średnią ocen z zaliczeń i egzaminów za ostatni rok studiów (obliczoną według regulaminu studiów) nie niższą niż 4,0;
 - 4) zadeklaruje temat rozprawy doktorskiej związany z przedmiotem działalności Spółki, zaproponowany przez Spółkę lub własny;
 - 5) przedstawi opinię promotora doktoranta ubiegającego się o stypendium doktoranckie, stwierdzającą jego predyspozycje do pracy naukowej;
 - 6) wyrazi chęć do podjęcia i świadczenia pracy na rzecz Spółki przez okres minimum dwóch lat po podpisaniu umowy o pracę, w przypadku, gdy w trakcie okresu stypendialnego Spółka złoży stypendyście ofertę pracy na stanowisku związanym z jej podstawową działalnością i zagwarantuje przy tym:
 - a) możliwość jej rozpoczęcia po upływie czterech miesięcy od dnia złożenia oferty, w przypadku, gdy stypendysta związany jest umową o pracę z innym pracodawcą. Postanowienie to nie dotyczy kandydatów, którzy w momencie podpisywania umowy stypendialnej są pracownikami Spółki;
 - b) wynagrodzenie w kwocie wynoszącej co najmniej równowartość 200% płacy minimalnej.

- 7) zobowiąże się do kontynuowania studiów w okresie pobierania stypendium;
 - 8) zobowiąże się do przekazania Spółce jednego egzemplarza rozprawy doktorskiej – egzemplarz w formie papierowej wraz z wersją elektroniczną na płycie CD/DVD, w terminie czternastu dni kalendarzowych od dnia jej obrony;
 - 9) we wniosku o przyznanie stypendium, wyrazi zgodę na wykorzystanie swojego wizerunku do celów promocyjnych Spółki.
2. Stypendium doktoranckie może otrzymać jedynie kandydat, z uczelnią którego Spółka zawarła porozumienie, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik R-POR-06/05.

§ 9.

Tryb przyznawania stypendium

1. Informacje dotyczące warunków ubiegania się o stypendium, proponowanych przez Spółkę tematów prac dyplomowych/rozpraw doktorskich oraz wzór wniosku o przyznanie stypendium, są dostępne na stronie internetowej www.mpwik.com.pl, w zakładce: Kariera/Program stypendialny.
2. Kandydat składa do Sekretarza Kapituły, w terminie do piętnastego października danego roku wniosek o przyznanie stypendium, w jeden z następujących sposobów:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres: stypendia@mpwik.com.pl;
 - 2) za pośrednictwem DOK, w formie papierowej.
3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2, kandydat deklaruje temat pracy dyplomowej/rozprawy doktorskiej, zaproponowany przez Spółkę lub własny.
4. Do wniosku o przyznanie stypendium, należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku ubiegania się o stypendium studenckie:
 - a) życiorys;
 - b) kserokopię dyplomu inżynierskiego lub licencjackiego;
 - c) aktualne zaświadczenie o studiowaniu na danym roku studiów, potwierdzone przez dziekanat właściwego wydziału;
 - d) informację o średniej ocen z zaliczeń i egzaminów za ostatni semestr studiów (obliczoną według regulaminu studiów), potwierdzoną przez dziekanat właściwego wydziału;
 - e) oświadczenie woli, dotyczące chęci podjęcia i świadczenia pracy na rzecz Spółki przez okres co najmniej dwóch lat po obronie pracy dyplomowej (nie dotyczy kandydatów, będących pracownikami Spółki), sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik R-POR-06/06;
 - 2) w przypadku ubiegania się o stypendium doktoranckie:
 - a) życiorys;
 - b) kserokopię dyplomu magisterskiego;
 - c) aktualne zaświadczenie o studiowaniu na danym roku studiów, potwierdzone przez dziekanat właściwego wydziału;
 - d) informację o średniej ocen z zaliczeń i egzaminów za ostatni semestr studiów (obliczoną według regulaminu studiów), potwierdzoną przez dziekanat właściwego wydziału, a w przypadku rozliczenia rocznego - informację o średniej ocen z zaliczeń i egzaminów za ostatni rok studiów (obliczoną według regulaminu studiów), potwierdzoną przez dziekanat właściwego wydziału;
 - e) pozytywną opinię promotora doktoranta ubiegającego się o stypendium doktoranckie, stwierdzającą predyspozycje kandydata do pracy naukowej;
 - f) oświadczenie woli, dotyczące chęci podjęcia i świadczenia pracy na rzecz Spółki przez okres co najmniej dwóch lat po obronie rozprawy doktorskiej (nie dotyczy kandydatów, będących pracownikami Spółki), sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik R-POR-06/07.
5. Wnioski o przyznanie stypendium podlegają zaopiniowaniu przez Kapitułę, w trybie określonym w § 6 ust. 4.
6. Sporządzając listę kandydatów rekomendowanych do otrzymania stypendium, wybranych spośród kandydatów spełniających warunki formalne, Kapituła bierze pod uwagę:
 - 1) przydatność i innowacyjność zadeklarowanych przez kandydatów tematów prac dyplomowych/rozpraw doktorskich oraz stopień przydatności wyników badań, mogących mieć zastosowanie w Spółce;

- 2) dotychczasowe osiągnięcia naukowe kandydatów.
7. Zarząd w drodze uchwały zatwierdza listę rekomendowanych przez Kapitułę kandydatów wraz z kwotami przyznanych stypendiów, akceptując tym samym tematy prac dyplomowych/rozpraw doktorskich, zadeklarowane przez kandydatów we wnioskach o przyznanie stypendium.
8. Z kandydatami, którzy zostali zakwalifikowani do otrzymania stypendium jest zawierana umowa stypendialna, sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik R-POR-06/01.

§ 10.

Tematy prac dyplomowych/rozpraw doktorskich

1. Do końca czerwca każdego roku Zastępca Przewodniczącego Kapituły zwraca się do kierujących jednostkami funkcjonalnymi z prośbą o przesłanie Sekretarzowi Kapituły za pomocą poczty elektronicznej propozycji tematów prac dyplomowych/rozpraw doktorskich, do wykorzystania przez kandydatów.
2. W przypadku kandydata, który zgłosi własny temat pracy dyplomowej/rozprawy doktorskiej, Sekretarz Kapituły przekazuje go do zaopiniowania jednostce funkcjonalnej, z zapytaniem, czy jest on merytorycznie związany z sektorem wodno-kanalizacyjnym i działalnością Spółki.
3. Kierujący jednostką funkcjonalną, o której mowa w ust. 2, w terminie do pięciu dni roboczych przekazuje Sekretarzowi Kapituły swoją opinię.
4. Na podstawie tematów, o których mowa w ust. 1, Sekretarz Kapituły przygotowuje listę rekomendowanych przez Spółkę tematów prac dyplomowych/rozpraw doktorskich, która jest publikowana na stronie internetowej www.mpwik.com.pl, w zakładce: Kariera/Program stypendialny.

§ 11.

Tryb przyznawania stypendium na kolejny okres stypendialny

1. Kandydat ubiegający się o przyznanie stypendium na kolejny okres stypendialny, w ciągu miesiąca od zakończenia okresu stypendialnego, składa Sekretarzowi Kapituły następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o przyznanie stypendium na kolejny okres stypendialny;
 - 2) opinię promotora stypendysty ubiegającego się o stypendium, zawierającą ocenę jego postępów w przygotowywaniu pracy dyplomowej/rozprawy doktorskiej;
 - 3) zaświadczenie z dziekanatu właściwego wydziału o uzyskaniu przez stypendystę w ostatnim semestrze studiów średniej ocen z zaliczeń i egzaminów nie niższej niż 4,0; a w przypadku rozliczenia rocznego - informację o średniej ocen z zaliczeń i egzaminów za ostatni rok studiów (obliczoną według regulaminu studiów), potwierdzoną przez dziekanat właściwego wydziału;
 - 4) sprawozdanie stypendysty z dotychczas zrealizowanych działań i badań naukowych, prowadzonych w związku z przygotowywaną pracą dyplomową/rozprawą doktorską;
 - 5) informację opiekuna stypendysty na temat zaangażowania i aktywności stypendysty w zakresie prowadzonych badań naukowych.
2. Wnioski o przyznanie stypendium na kolejny okres stypendialny podlegają zaopiniowaniu przez Kapitułę, w trybie określonym w § 6 ust. 4.
3. Zarząd w drodze uchwały zatwierdza listę rekomendowanych przez Kapitułę kandydatów do przyznania stypendium na kolejny okres stypendialny.
4. Z kandydatami, którzy zostali zakwalifikowani do przyznania stypendium na kolejny okres stypendialny są podpisywane umowy stypendialne.

§ 12.

Odstąpienie od umowy stypendialnej

1. Spółka może odstąpić od umowy stypendialnej w następujących przypadkach:
 - 1) nagannego zachowania stypendysty, skutkującego narażeniem na szwank dobrego imienia Spółki;

- 2) nieukończenia przez stypendystę studiów na uczelni akademickiej lub nieobronienia pracy dyplomowej/rozprawy doktorskiej w terminie określonym w regulaminie studiów z przyczyn leżących po stronie stypendysty;
 - 3) uzyskania przez stypendystę w ostatnim semestrze studiów, a w przypadku rozliczenia rocznego - średniej ocen z zaliczeń i egzaminów niższej niż 4,0;
 - 4) wydania przez opiekuna stypendysty negatywnej opinii na temat zaangażowania i aktywności stypendysty w zakresie prowadzonych badań naukowych;
 - 5) zmiany tematu pracy dyplomowej/rozprawy doktorskiej, bez wcześniejszej konsultacji z opiekunem stypendysty i akceptacji Kapituły;
 - 6) niewypełniania przez stypendystę innych podjętych zobowiązań, określonych w umowie stypendialnej.
2. W przypadku zaistnienia którejkolwiek okoliczności określonej w ust. 1, Sekretarz Kapituły przygotowuje wniosek o odstąpienie od umowy stypendialnej, podlegający zaopiniowaniu przez Kapitułę w trybie określonym w § 6 ust. 5.
 3. Zarząd w drodze uchwały podejmuje decyzję w sprawie odstąpienia od umowy stypendialnej, biorąc pod uwagę opinię Kapituły, o której mowa w ust. 2.
 4. Na podstawie uchwały, o której mowa w ust. 3, Sekretarz Kapituły sporządza oświadczenie o odstąpieniu od umowy stypendialnej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik R-POR-06/08, które za pośrednictwem poczty przesyła stypendyście.
 5. Sekretarz Kapituły jest zobowiązany poinformować stypendystę o odstąpieniu od umowy stypendialnej.
 6. Odstąpienie od umowy stypendialnej skutkuje:
 - 1) powiadomieniem promotora stypendysty o przyczynach odstąpienia;
 - 2) brakiem możliwości złożenia przez stypendystę wniosku o przyznanie stypendium na kolejny okres stypendialny.
 7. Stypendysta może odstąpić od umowy stypendialnej, po złożeniu Spółce oświadczenia, sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik R-POR-06/08.
 8. W przypadku rozwiązania umowy stypendialnej, w terminie do trzydziestu dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy, stypendysta jest zobowiązany do zwrotu:
 - 1) wszystkich materiałów, narzędzi i dokumentów uzyskanych od Spółki w trakcie obowiązywania umowy stypendialnej;
 - 2) pełnej kwoty brutto należnego stypendium.
 9. Spółka w przypadkach szczególnych, np. losowych, może:
 - 1) zwolnić stypendystę z obowiązku, o którym mowa w ust. 7 pkt 2;
 - 2) wezwać stypendystę do złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących okoliczności, o których mowa w ust. 1, potwierdzonych przez promotora i po rekomendacji Kapituły podjąć decyzję o trybie dalszego postępowania.

§ 13.

Możliwość pracy w Spółce

1. Umowa stypendialna nie stanowi gwarancji zatrudnienia stypendysty w Spółce, jednakże Spółka może złożyć stypendyście w trakcie trwania okresu stypendialnego ofertę zatrudnienia na warunkach określonych w § 7 ust. 5 w przypadku stypendium magisterskiego oraz w § 8 ust. 6 w przypadku stypendium doktoranckiego.
2. W przypadku złożenia oferty zatrudnienia, stypendysta wyraża chęć jej przyjęcia i świadczenia pracy na rzecz Spółki przez okres co najmniej dwóch lat, od dnia podpisania umowy o pracę, chyba że umowa ta zostanie wcześniej rozwiązana z inicjatywy Spółki.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy stypendystów będących pracownikami Spółki.
4. W razie odmowy przyjęcia oferty zatrudnienia, stypendysta może zostać zobowiązany do zwrotu stypendium w pełnej kwocie.
5. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z inicjatywy lub z przyczyn leżących po stronie stypendysty przed upływem dwóch lat od dnia jej zawarcia, jest on zobowiązany do zwrotu wypłaconego stypendium według następujących zasad:
 - 1) jeżeli upłynęło osiemnaście miesięcy od dnia zawarcia umowy o pracę – stypendysta ma obowiązek zwrotu 30% kwoty brutto należnego stypendium;

- 2) jeżeli nie upłynęło osiemnaście miesięcy od dnia zawarcia umowy o pracę – stypendysta ma obowiązek zwrotu 50% kwoty brutto należnego stypendium.

§ 14.

Opiekun stypendysty

1. Zastępca Przewodniczącego Kapituły zwraca się do kierujących jednostkami funkcjonalnymi, związanymi merytorycznie z tematami prac dyplomowych/rozpraw doktorskich zaproponowanymi przez kandydatów do otrzymania stypendium, wskazanych na liście, o której mowa w § 6 ust. 4 pkt 3, z prośbą o wyznaczenie opiekunów stypendystów.
2. Zarząd w uchwale, o której mowa w § 9 ust. 7, zatwierdza zaproponowanych przez kierujących jednostkami funkcjonalnymi opiekunów stypendystów, do zadań których należy stworzenie stypendystom możliwie jak najlepszych warunków dla przeprowadzenia badań naukowych, niezbędnych do przygotowania prac dyplomowych/rozpraw doktorskich, w tym umożliwienie dostępu do zaplecza laboratoryjnego oraz technicznego Spółki.
3. W przypadku przyznania stypendium na kolejny okres stypendialny, opiekun stypendysty pozostaje ten sam, co w poprzednim okresie stypendialnym.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Decyzje Zarządu w sprawie:
 - 1) przyznania stypendium na kolejny okres stypendialny;
 - 2) odstąpienia od umowy stypendialnej- są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem decyzje podejmuje Zarząd.

§ 16.

Okres przechowywania danych osobowych przetwarzanych zgodnie z niniejszym dokumentem, określony został w rejestrze czynności przetwarzania danych osobowych, sporządzonym zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik IN-BBP-02/02.

§ 17.

Dokumenty związane

1. IN-BBP-02 Polityka bezpieczeństwa danych osobowych
2. Regulamin Organizacyjny

§ 18.

Załączniki

1. Załącznik R-POR-06/01 Wzór umowy stypendialnej
2. Załącznik R-POR-06/02 Wniosek o przyznanie stypendium
3. Załącznik R-POR-06/03 Wniosek o przyznanie stypendium na kolejny okres stypendialny
4. Załącznik R-POR-06/04 Wniosek o odstąpieniu od umowy stypendialnej
5. Załącznik R-POR-06/05 Wzór porozumienia ramowego o współpracy naukowo-technicznej
6. Załącznik R-POR-06/06 Oświadczenie woli o gotowości podjęcia pracy w przypadku stypendium magisterskiego
7. Załącznik R-POR-06/07 Oświadczenie woli o gotowości podjęcia pracy w przypadku stypendium doktoranckiego
8. Załącznik R-POR-06/08 Oświadczenie o odstąpieniu od umowy stypendialnej