

## Zarządzenie nr 114/16

z dnia 6 grudnia 2016 roku Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie przyznawania stypendiów doktorskich dla pracowników Uniwersytetu

W trybie § 51 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 lipca 2011 roku w sprawie warunków przyznawania stypendiów osobom, którym wszczęto przewód doktorski (Dz. U. Nr 160, poz. 956), zwane dalej „Rozporządzeniem”, **zarządzam**, co następuje:

### § 1

1. Stypendium doktorskie, zwane dalej „stypendium”, jest przyznawane na wniosek pracownika naukowo-dydaktycznego Uniwersytetu, zwanego dalej „Pracownikiem”, przygotowującego rozprawę doktorską, któremu wszczęto przewód doktorski.
2. Wysokość stypendium wynosi 30% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, określonego w przepisach o wynagradzaniu nauczycieli akademickich.
3. Stypendium jest przyznawane na okres nieprzekraczający 18 miesięcy.

### § 2

1. Podstawą przyznania Pracownikowi stypendium jest złożenie wniosku o przyznanie stypendium doktorskiego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, wraz z następującymi załącznikami:
  - a) opisem dotychczasowego dorobku naukowego (w tym działalność naukową, udział w stażach naukowych krajowych i zagranicznych, wykaz publikacji w czasopiśmie krajowych i zagranicznych),
  - b) uchwałą rady wydziału o wszczęciu przewodu doktorskiego.
2. Pracownik składa wniosek wraz z kompletem dokumentów w Biurze Zarządzania Kadrami, co najmniej jeden miesiąc przed proponowanym terminem rozpoczęcia pobierania stypendium.
3. Pracownik Biura Zarządzania Kadrami, zapewniający obsługę spraw związanych z rozwojem naukowym nauczycieli akademickich, po formalnej weryfikacji złożonej dokumentacji, przedkłada wniosek Prorektorowi ds. Nauki i Kadry Akademickiej.
4. Prorektor ds. Nauki i Kadry Akademickiej podejmuje decyzję o przyznaniu stypendium, w której określa wysokość oraz okres wypłacania stypendium.
5. Decyzja, o której mowa w ust. 4 jest podstawą do zawarcia umowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.
6. Dokumentację dotyczącą przyznanych stypendiów przechowuje Biuro Zarządzania Kadrami, które prowadzi „Rejestr przyznanych stypendiów doktorskich”.

### § 3

1. Stypendium jest wypłacane z góry w okresach miesięcznych.
2. Pracownik pobierający stypendium jest zobowiązany, co 6 miesięcy do składania Prorektorowi ds. Nauki i Kadry Akademickiej, pisemnej informacji o postępach w pracy naukowej, zaopiniowanej przez promotora lub opiekuna naukowego.
3. Jeśli z informacji, o której mowa w ust. 2, wynika brak dostatecznych postępów w pracy naukowej, Prorektor ds. Nauki i Kadry Akademickiej podejmuje decyzję o cofnięciu stypendium oraz jego zwrocie lub umorzeniu (w całości lub w części) na zasadach określonych w § 4 ust. 2 – 7.
4. Osoba pobierająca stypendium doktorskie jest zobowiązana do przystąpienia do obrony rozprawy doktorskiej w ciągu dwóch lat od dnia zakończenia pobierania stypendium.

#### § 4

1. W przypadku naruszenia przez Pracownika warunków przyznania stypendium, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3, pracownik Biura Zarządzania Kadrami, zapewniający obsługę spraw związanych z rozwojem naukowym nauczycieli akademickich, niezwłocznie informuje o tym fakcie Prorektora ds. Nauki i Kadry Akademickiej.
2. Prorektor ds. Nauki i Kadry Akademickiej zwraca się do Pracownika o wyjaśnienie powodów naruszenia warunków przyznania stypendium, z ewentualnym uwzględnieniem przyczyn, o których mowa w § 10 ust. 2 Rozporządzenia.
3. Pracownik jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 2.
4. Na podstawie złożonych przez Pracownika wyjaśnień, Prorektor ds. Nauki i Kadry Akademickiej podejmuje decyzję o zwrocie lub umorzeniu (w całości lub w części) przyznanego Pracownikowi stypendium.
5. Pracownik może wystąpić do Prorektora ds. Nauki i Kadry Akademickiej z wnioskiem o rozłożenie na raty kwoty zwrotu, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, o której mowa w ust. 4. Wniosek należy uzasadnić.
6. Rozpatrzenie złożonego przez Pracownika wniosku następuje w ciągu 14 dni od daty jego wpływu do Prorektora ds. Nauki i Kadry Akademickiej.
7. Kopie decyzji, o których mowa w ust. 4 i ewentualnie w ust. 6, zostają przekazane do Działu Finansowo-Księgowego, który na bieżąco kontroluje stan zadłużenia Pracownika, terminowość dokonywanych wpłat oraz podejmuje działania zgodnie z obowiązującą w Uniwersytecie procedurą windykacyjną.

#### § 5

1. W przypadku ustania zatrudnienia w Uniwersytecie przed przystąpieniem do obrony rozprawy doktorskiej osoba, której przyznano stypendium jest zobowiązana do przedstawienia zaświadczenia o przystąpieniu do obrony rozprawy doktorskiej lub dyplomu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie stopnia naukowego doktora nie później niż w okresie dwóch lat od zakończenia pobierania stypendium.
2. Niedostarczenie dokumentu, o którym mowa w ust. 1, w terminie miesiąca od upływu dwuletniego okresu od ustania pobierania stypendium, uprawnia Uniwersytet do żądania zwrotu pobranego stypendium.
3. Postanowienia § 4 ust. 2 – 7 stosuje się odpowiednio.

#### § 6

Traci obowiązującą moc zarządzenie nr 76/11 z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie przyznawania stypendiów doktorskich dla pracowników Uniwersytetu (z późn. zm.).

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

  
dr hab. Robert Tomanek, prof. UE