

Regulamin przyznawania stypendium dla studentów

§ 1.

Postanowienia ogólne

Regulamin przyznawania stypendium dla studentów, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) kierunki studiów, których studentom może być przyznane stypendium,
- 2) rodzaj stypendium,
- 3) kryteria i sposób przyznawania stypendium,
- 4) maksymalną wysokość stypendium, o którą może ubiegać się student,
- 5) warunki wypłacania stypendium,
- 6) warunki zwrotu stypendium i odstąpienia od żądania jego zwrotu.

§ 2.

Definicje

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) SP ZOZ w Złotowie – należy przez to rozumieć Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie, dla którego podmiotem tworzącym jest Powiat Złotowski;
- 2) Liście stypendystów – należy przez to rozumieć listę studentów, którym przyznano stypendium;
- 3) stypendium – należy przez to rozumieć pomoc materialną w formie finansowej, przyznaną studentowi i wypłacaną przez SP ZOZ w Złotowie;
- 4) studencie – należy przez to rozumieć osobę kształcącą się w szkole wyższej na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w uczelni, mającej siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, która działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce:
 - na kierunku lekarskim,
 - na kierunku analityka medyczna,
 - na kierunku pielęgniarstwo,
 - na kierunku położnictwo,
 - na kierunku fizjoterapia,
 - na kierunku farmacja,
 - lub innych zawodów przydatnych w funkcjonowaniu Szpitala.
- 5) stypendyście – należy przez to rozumieć studenta, któremu przyznano stypendium;
- 6) wniosek – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie stypendium;

- 7) zatrudnieniu – należy przez to rozumieć wykonywanie zawodu medycznego w SP ZOZ Złotów w pełnym wymiarze czasu pracy, w ramach stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej.

§ 3.

Kryteria przyznawania stypendium

Stypendium może być przyznane kandydatowi, który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) kształci się na kierunku lekarskim od V do VI roku studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, albo jest studentem ostatniego roku studiów:
 - kierunku analityka medyczna,
 - na kierunku pielęgniarstwo,
 - na kierunku położnictwo,
 - na kierunku fizjoterapia,
 - na kierunku farmacja,
 - lub innych zawodów przydatnych w funkcjonowaniu Szpitala.
- 2) nie powtarza roku, na który ubiega się o przyznanie stypendium,
- 3) nie korzysta z urlopów określonych w regulaminie studiów, z urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego w chwili składania wniosku, w roku w którym ubiega się o przyznanie stypendium,
- 4) zawrze umowę o udzieleniu stypendium, w której zobowiąże się do podjęcia pracy w SP ZOZ w Złotowie, dla którego podmiotem tworzącym jest Powiat Złotowski.

§ 4.

Nabór i składanie wniosków

1. Ogłoszenie o naborze wniosków o przyznanie stypendium dla studentów zamieszcza się na stronie internetowej SP ZOZ w Złotowie, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Złotowie, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie. Nabór wniosków następuje nie później niż do 30 września roku kalendarzowego – począwszy od 2023 roku. W 2022 termin naboru wniosków zostaje przedłużony.
2. Z wnioskiem o przyznanie stypendium występuje zainteresowany student. Wzór wniosku o przyznanie stypendium stanowi załącznik do regulaminu.
3. Wniosek z pełną dokumentacją należy złożyć osobiście w Sekretariacie SP ZOZ w Złotowie lub przesłać pocztą tradycyjną lub elektroniczną w terminie określonym w informacji o naborze wniosków (decyduje data wpływu do SP ZOZ).
4. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie z uczelni o statusie studenta i średniej ocen w nauce za poprzedni rok akademicki,
 - 2) oświadczenie studenta, że nie powtarza roku, na który złożył wniosek o przyznanie stypendium,
 - 3) oświadczenie studenta, że nie korzysta z urlopów określonych w regulaminie studiów, urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego,

4) oświadczenie studenta o nie pobieraniu stypendium z innych źródeł i braku zobowiązań z tym związanych,

5) zobowiązanie studenta do podjęcia pracy w ramach stażu podyplomowego w terminie do 3 miesięcy po uzyskaniu dyplomu lekarza, po uprzednim uzyskaniu prawa wykonywania zawodu oraz kontynuacji zatrudnienia po zakończeniu stażu w SP ZOZ w Złotowie przez okres:

- 1 roku, gdy student pobierał stypendium od VI roku studiów,

- 2 lat, gdy student pobierał stypendium od V roku studiów,

Oraz w przypadku innych kierunków studiów niż lekarski - 1 roku, gdy student pobierał stypendium od V roku studiów.

§ 5.

Rozpatrywanie wniosków i przyznanie stypendium

1. Wnioski o przyznanie stypendium rozpatruje Komisja powołana przez Dyrektora Szpitala Powiatowego w Złotowie.

2. W skład Komisji wchodzi:

1) dwie osoby reprezentujące SP ZOZ w Złotowie, wskazane przez dyrektora tej jednostki, z których jedna pełni funkcję Przewodniczącego Komisji

2) dwie osoby wskazane przez Starostę Powiatu Złotowskiego.

3. Do zadań Komisji należy sprawdzenie złożonych wniosków o stypendium pod względem formalnym.

4. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący w ciągu 14 dni od daty zakończenia naboru wniosków.

5. Wniosków, które nie spełniają wymogów formalnych określonych w § 4 nie rozpatruje się.

6. Komisja przeprowadza głosowanie zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2 osób z jej składu, w tym Przewodniczącego. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Komisji.

7. Komisja sporządza z posiedzenia protokół, w którym przedstawia Dyrektorowi Szpitala swoją rekomendację w sprawie przyznania stypendium.

8. O przyznaniu stypendium decyduje Dyrektor Szpitala po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji.

§ 6.

Warunki wypłacania stypendium

1. SP ZOZ w Złotowie, przyznaje stypendia w ramach kwoty określonej na ten cel w budżecie Szpitala dla każdego w jednakowej wysokości wynoszącej maksymalnie pięciokrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw z wypłatami nagród z zysku ogłaszanego za drugi kwartał roku, w którym dany student ubiega się o stypendium. Kwota zostanie podzielona na równe raty i będzie wypłacana na konto wskazane przez studenta w terminie do 15 - go dnia następnego miesiąca. Kwota stypendium zostanie określona corocznie w styczniu w formie Zarządzenia Dyrektora.

2. Stypendium przysługuje tylko w czasie trwania studiów i jest przyznawane na okres 9 miesięcy, tj. od 1 października danego roku kalendarzowego do 30 czerwca następnego roku kalendarzowego.
3. Stypendium wypłacane jest ze środków Szpitala Powiatowego, które pochodzić mogą z:
 - wypracowanych środków własnych,
 - dotacji i darowizn celowych,
 - innych możliwych do pozyskania przez SP ZOZ środków.
4. Studenci o przyznaniu stypendium informowani są pisemnie.
5. Udzielenie stypendium poprzedza zawarcie umowy pomiędzy SP ZOZ a studentem.
6. W przypadku skorzystania w okresie zatrudnienia, o którym mowa w § 4 ust. 4 pkt 5 z urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego okres odpracowania stypendium wydłuża się proporcjonalnie o ten czas.

§ 7.

Utrata prawa do stypendium

1. Student traci prawo do otrzymywania przyznanego stypendium w przypadku:
 - 1) podania nieprawdziwych danych we wniosku o stypendium,
 - 2) nieprzedłożenia w terminie 14 dni od rozpoczęcia semestru zaświadczenia o odbywaniu studiów wydanego przez uczelnię,
 - 3) skreślenia z listy studentów,
 - 4) korzystania z urlopów określonych w regulaminie studiów,
 - 5) rezygnacji z prawa do stypendium i rozwiązania umowy.
2. Po zakończeniu urlopów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 wypłacanie stypendium wznawia się.
3. Student ma obowiązek niezwłocznego, pisemnego informowania Szpitala Powiatowego w Złotowie o każdym przypadku wystąpienia zdarzeń mających wpływ na wypłatę stypendium.
4. Stypendium nie przysługuje od miesiąca, w którym zaistniały okoliczności, o których mowa w ust.1.

§ 8.

Warunki zwrotu stypendium oraz odstąpienia od żądania zwrotu stypendium

1. Stypendium wraz z odsetkami liczonymi od dnia jego wypłaty podlega zwrotowi w przypadku:
 - 1) podania nieprawdziwych danych we wniosku o stypendium,
 - 2) nieprzedłożenia w terminie 14 dni od rozpoczęcia semestru zaświadczenia szkoły wyższej (uczelni) o odbywaniu studiów,
 - 3) skreślenia z listy studentów,
 - 4) korzystania z urlopów określonych w regulaminie studiów,
 - 5) rezygnacji z prawa do stypendium i rozwiązania umowy.

6) nie podjęcia zatrudnienia w SP ZOZ w Złotowie dla którego Powiat Złotowski jest podmiotem tworzącym, po zakończeniu studiów nie później niż w ciągu 3 miesięcy od daty ich zakończenia,

7) rozwiązania umowy o pracę z przyczyn leżących po stronie studenta w SP ZOZ w Złotowie, dla którego Powiat Złotowski jest podmiotem tworzącym.

2. Student zwraca stypendium w ciągu 30 dni od dnia rozwiązania umowy na rachunek Szpitala Powiatowego w Złotowie.

3. W przypadku wystąpienia zdarzeń wynikających z przyczyn losowych (zdarzenia te muszą być udokumentowane) na wniosek studenta Dyrektor Szpitala Powiatowego w Złotowie może odstąpić od żądania zwrotu stypendium.

RADCA PRAWNY
Magdalena Końca

BD - 1588

DYREKTOR
Szpitala Powiatowego
im. Alfreda Sokółowskiego w Złotowie
lek. Artur Bobruk

Wniosek o przyznanie stypendium

Dane studenta:

1. Imię (imiona)
2. Nazwisko
3. Data i miejsce urodzenia
4. Adres zameldowania
5. Adres do korespondencji
6. Telefon kontaktowy

Dane dotyczące nauki:

7. Nazwa uczelni i wydziału
.....
studia:, rok studiów, semestr
stacjonarne/niestacjonarne*
data rozpoczęcia studiów
planowana data ukończenia studiów
osiągnięcia naukowe studenta
8. Nr rachunku bankowego na które ma być przekazywane stypendium
.....

Dane dobrowolne:

adres e-mail:

Oświadczenie

Oświadczam, że powyższe dane wypełnione we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i zobowiązuję się do niezwłocznego zawiadomienia o wszelkich zmianach oraz przyjmuję odpowiedzialność z tytułu niedotrzymania powyższego zobowiązania.

.....
Data, czytelny podpis studenta

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych w celu ubiegania się o przyznanie stypendium dla studentów i realizacji umowy dotyczącej takiego stypendium.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną stanowiącą integralną część wniosku o przyznanie stypendium.

Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis studenta:

Załączniki:

1. Zaświadczenie z uczelni o statusie studenta i średniej ocen w nauce za poprzedni rok akademicki.
2. Oświadczenia studenta, że nie powtarza roku, na który złożył wniosek o przyznanie stypendium oraz nie korzysta z urlopów określonych w regulaminie studiów, urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego.
3. Oświadczenie studenta o nie pobieraniu stypendium z innych źródeł i braku zobowiązań z tym związanych.
4. Zobowiązanie studenta do podjęcia pracy w ramach stażu podyplomowego w terminie do 3 miesięcy po uzyskaniu dyplomu, po uprzednim uzyskaniu prawa wykonywania zawodu oraz kontynuacji zatrudnienia po zakończeniu stażu w SP ZOZ w Złotowie przez okres określony w regulaminie.

KLAUZULA INFORMACYJNA
o przetwarzaniu danych osobowych w związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie
stypendium dla studenta

Dane osobowe na potrzeby realizacji wniosku o przyznanie stypendium dla studenta kształcącego się w szkole wyższej oraz wypłaty i rozliczenia przyznanego stypendium są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). W związku z realizacją w/w rozporządzenia informujemy, że:

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH.

Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie stypendium dla studenta oraz wypłaty i rozliczenia przyznanego stypendium jest Szpital Powiatowy w Złotowie, z siedzibą przy ul. Szpitalnej 28, 77-400 Złotów.

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Złotowie może się Pani/Pan kontaktować z **INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH panem Mariuszem Troczyńskim** w następujący sposób:

- drogą elektroniczną: m.troczynski@szpital.zlotow.pl
- pisemnie: na adres siedziby Administratora danych.

3. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu związanych z realizacją wniosku dotyczącego o przyznania stypendium dla studenta kształcącego się w szkole wyższej oraz wypłaty i rozliczenia przyznanego stypendium na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie art. 96 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. OKRES PRZECHEWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, do których zostały zebrane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa – 5 lat.

6. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym do uzyskania kopii tych danych,
- sprostowania/poprawienia swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.

7. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Podanie danych osobowych w zakresie wymagany ustawodawstwem tj. ustawą z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce jest obowiązkowe.

W przypadku nie podania przez Panią/Pana danych osobowych wymaganych przepisami prawa, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.

9. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

