

Wniosek o przedłużenie stypendium doktoranckiego

Wypełnij ten wniosek, jeśli chcesz przedłużyć stypendium doktoranckie w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A. (dalej jako: MPWiK). Przedłużymy Ci stypendium lub wyjaśnimy, dlaczego nie jest to możliwe.

Instrukcja wypełniania wniosku:

- Uzupełnij pola wskazane do wypełnienia.
- Zaznacz znakiem X pola wyboru.
- Zaznacz obowiązkowe załączniki i oświadczenia, jeśli dotyczą Cię.
- Podpisz wniosek.
- Po wypełnieniu wniosku dostarcz go do MPWiK w jeden przez siebie wybrany sposób:
 - wyślij e-mail na adres: stypendia@mpwik.com.pl
 - przynieś go osobiście do:
 - Działu Obsługi Klienta MPWiK: ul. Żurawia 4, 00-468 Warszawa lub pl. Starynkiewicza 5, 02-015 Warszawa;
 - sekretarza kapituły: pl. Starynkiewicza 5, 02-015 Warszawa.

Miejscowość:

Data:

KANDYDAT:

Imię i nazwisko:

Uczelnia:

- Politechnika Warszawska
- Wojskowa Akademia Techniczna
- Uniwersytet Warszawski
- Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego

Wydział:

Aktualny semestr studiów:

W razie potrzeby, w związku z rozpatrywaniem mojego wniosku, proszę o kontakt telefoniczny – numer telefonu: lub za pośrednictwem poczty elektronicznej – adres e-mail:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (numeru telefonu, adresu e-mail) w celu ułatwienia kontaktu przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie stypendium.

Zwracam się z prośbą o przedłużenie stypendium doktoranckiego fundowanego przez MPWiK na kolejny okres stypendialny.

Uzasadnienie (napisz dlaczego chcesz przedłużyć stypendium):

Temat rozprawy doktorskiej:

„.....
.....
.....”

Promotor:

.....

Opiekun stypendysty wyznaczony przez MPWiK:

.....

Oświadczam, że zapoznałem się z informacją dotyczącą przyznawania stypendiów przez MPWiK.

Oświadczam, że zapoznałem się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

Oświadczam, że w czasie stypendialnym odbędę staż w MPWiK w wymiarze co najmniej dwustu czterdziestu godzin (nie dotyczy kandydatów, będących pracownikami MPWiK).

Załączniki:

- wynik oceny śródkresowej przeprowadzonej zgodnie z regulaminem studiów doktoranckich, w przypadku doktorantów kształcących się w ramach szkoły doktorskiej;
- opinia osoby, pod której kierunkiem przygotowywana jest rozprawa doktorska albo promotora w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, zawierającą ocenę postępów kandydata w przygotowywaniu rozprawy doktorskiej;
- pozytywna ocena kapituły z sesji sprawozdawczej;
- informacja opiekuna stypendysty na temat zaangażowania i aktywności kandydata w zakresie prowadzonych badań naukowych w czasie trwania stypendium

Podpis kandydata

Informacja dotycząca przyznawania stypendiów przez MPWiK

§ 1.

Terminologia

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

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

Rozprawa doktorska – pisemna praca naukowa przygotowywana w celu uzyskania stopnia doktora.

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

§ 2.

Główne założenia programu stypendialnego

1. Osoby realizujące doktoraty (doktoranci w szkole doktorskiej uczelni, z którą MPWiK zawarło porozumienie lub osoby przygotowujące w takiej szkole rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym) po pierwszym okresie pobierania stypendium, wynoszącym cztery semestry, mają możliwość przedłużenia okresu pobierania stypendium o kolejne cztery semestry po uzyskaniu pozytywnej oceny z sesji sprawozdawczej oraz w przypadku stypendystów kształcących się w ramach szkoły doktorskiej – pozytywnej oceny śródkresowej.
2. Stypendia są przyznawane na wskazany w umowie stypendialnej okres i są wypłacane w miesięcznych transzach.
3. MPWiK wypłaca przyznane stypendia do piętnastego dnia każdego miesiąca roku akademickiego, przelewem na rachunek bankowy, podany przez stypendystę w umowie stypendialnej. MPWiK zastrzega sobie prawo do wypłaty stypendium w terminie późniejszym, z wyrównaniem od pierwszego miesiąca okresu stypendialnego, wskazanego w umowie stypendialnej.
4. Od kwoty wypłaconego stypendium MPWiK pobiera i odprowadza podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2647, z późn.zm.).

§ 3.

Tryb przedłużenia stypendium doktoranckiego

1. Wnioski o przedłużenie stypendium doktoranckiego podlegają zaopiniowaniu przez kapitułę.
2. Zarząd MPWiK zatwierdza listę rekomendowanych przez kapitułę kandydatów wraz z opiekunami stypendystów oraz kwotami przyznanych stypendiów, akceptując tym samym tematy rozpraw doktorskich, kontynuowane przez kandydatów we wnioskach o przedłużenie stypendium doktoranckiego.
3. Z kandydatami, którzy zostali zakwalifikowani do otrzymania stypendium doktoranckiego jest zawierana kolejna umowa stypendialna.

§ 4.

Staż

1. Stypendysta realizujący rozprawę doktorską w czasie trwania okresu stypendialnego jest zobowiązany do odbycia stażu w MPWiK w wymiarze co najmniej dwustu czterdziestu godzin.
2. Opiekun stypendysty zapewnia stypendyście:
 - 1) stanowisko wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały, dokumentację techniczną, uwzględniając wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) nadzór nad realizacją stażu.

§ 5.

Sesja sprawozdawcza

1. Sesja sprawozdawcza to spotkanie oceniające dotychczasowe wyniki pracy stypendysty, które może zostać wyznaczona w okresie od dnia zawarcia umowy stypendialnej do dnia obrony rozprawy doktorskiej.
2. Termin sesji sprawozdawczej ustala przewodniczący kapituły w porozumieniu z członkami kapituły.
3. Stypendysta jest powiadamiany przez sekretarza kapituły o wyznaczonym terminie sesji sprawozdawczej, nie później niż siedem dni kalendarzowych przed wyznaczonym terminem.
4. Podczas sesji sprawozdawczej stypendysta przedstawia przed kapitułą sprawozdanie, w formie multimedialnej prezentacji, podsumowując swoje dotychczasowe wyniki rozprawy doktorskiej.
5. Na podstawie sprawozdania (multimedialnej prezentacji) oraz oceny zaangażowania i aktywności stypendysty w zakresie prowadzonych badań naukowych w czasie okresu stypendialnego, kapituła dokonuje oceny postępów w pracy stypendysty.
6. Ocena z sesji sprawozdawczej jest sporządzana przez sekretarza kapituły i przesyłana do stypendysty.
7. Częstotliwość sesji sprawozdawczych określa kapituła.

§ 6.

Wykorzystanie rozprawy doktorskiej

1. Na żądanie kapituły, stypendysta jest zobowiązany udostępnić wyniki cząstkowe oraz efekty wszystkich prac prowadzonych w ramach rozprawy doktorskiej.
2. Publikacja wszelkich efektów prac wytworzonych w ramach rozprawy doktorskiej jest dopuszczalna jedynie w przypadku udzielenia przez przewodniczącego albo zastępcę przewodniczącego kapituły pisemnej zgody.
3. Wszystkie publikacje naukowe powstałe w oparciu o wyniki rozprawy doktorskiej muszą uwzględniać wkład MPWiK oraz opiekuna stypendysty lub innych pracowników MPWiK zaangażowanych w realizację rozprawy doktorskiej. Procentowy udział przedstawicieli MPWiK w publikacji naukowej zostanie dla każdego przypadku określony indywidualnie, zależnie od rzeczywistych nakładów prac.

§ 7.

Możliwość współpracy z MPWiK

1. Umowa stypendialna nie stanowi gwarancji zatrudnienia stypendysty w MPWiK, jednakże w trakcie okresu stypendialnego lub do sześciu miesięcy od zakończenia okresu stypendialnego, MPWiK może złożyć stypendystcie ofertę współpracy.
2. W przypadku złożenia oferty współpracy, stypendysta może wyrazić chęć jej przyjęcia i świadczenia usług albo pracy na rzecz MPWiK przez okres co najmniej dwunastu miesięcy, liczony od dnia podpisania umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta zostanie wcześniej rozwiązana z inicjatywy MPWiK.
3. Oferta współpracy, o której mowa w ust. 2, nie dotyczy stypendystów będących pracownikami MPWiK.

§ 8.

Odstąpienie od umowy stypendialnej

1. MPWiK może odstąpić od umowy stypendialnej w następujących przypadkach:
 - 1) nagannego zachowania stypendysty, skutkującego narażeniem na szwank dobrego imienia MPWiK;
 - 2) nieukończenia przez stypendystę studiów określonych w umowie stypendialnej lub nieobronienia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w regulaminie studiów z przyczyn leżących po stronie stypendysty;
 - 3) wydania przez opiekuna stypendysty negatywnej opinii na temat zaangażowania i aktywności stypendysty w zakresie prowadzonych badań naukowych;
 - 4) wydania przez kapitułę negatywnej oceny z sesji sprawozdawczej;
 - 5) zmiany promotora lub tematu rozprawy doktorskiej, bez wcześniejszej konsultacji z opiekunem stypendysty i uzyskania akceptacji kapituły;
 - 6) niewypełniania przez stypendystę innych podjętych zobowiązań, określonych w umowie stypendialnej.
2. W przypadku zaistnienia którejkolwiek okoliczności określonej w ust. 1, po podjęciu przez Zarząd uchwały w sprawie odstąpienia od umowy stypendialnej, do stypendysty jest wysyłane za pośrednictwem operatora pocztowego oświadczenie o odstąpieniu od umowy stypendialnej.
3. Stypendysta może odstąpić od umowy stypendialnej, po złożeniu MPWiK oświadczenia o odstąpieniu od umowy stypendialnej.
4. Odstąpienie od umowy stypendialnej skutkuje:
 - 1) rozwiązaniem umowy stypendialnej;
 - 2) powiadomieniem promotora stypendysty o przyczynach odstąpienia;
 - 3) brakiem możliwości ponownego złożenia przez stypendystę wniosku o przyznanie stypendium;
 - 4) niewypłaceniem należnej kwoty stypendium.
5. 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 MPWiK w trakcie obowiązywania umowy stypendialnej;
 - 2) pełnej kwoty brutto wypłaconego stypendium.

6. MPWiK w przypadkach szczególnych, np. losowych, może:
- 1) zwolnić stypendystę z obowiązku, o którym mowa w ust. 5 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.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Dlaczego Twoje dane są przetwarzane?

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe, aby rozpatrzyć złożony wniosek o przedłużenie stypendium doktoranckiego.

Kto administruje Twoimi danymi?

- administratorem twoich danych osobowych jest Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A., z siedzibą w Warszawie, pl. Starynkiewicza 5;
- na pytania dotyczące przetwarzania danych oraz przysługujących Ci praw odpowie Inspektor Ochrony Danych w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A. Kontakt: email: iodo@mpwik.com.pl lub pocztą: Inspektor Ochrony Danych w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji, pl. Starynkiewicza 5, 00-015 Warszawa.

W jakim celu przetwarzamy Twoje dane?

Podanie danych jest niezbędne do weryfikacji możliwości twojego udziału w programie stypendialnym i jest wymagane przepisami prawa¹. Jeśli nie podasz swoich danych nie będziemy mogli rozpatrzyć twojego wniosku oraz wykonać umowy stypendialnej lub podjąć działań na twoje żądanie przed jej zawarciem. Podanie danych w postaci nr telefonu i adresu e-mail nie jest obowiązkowe, ale może ułatwić przekazanie informacji na temat rozpatrzenia wniosku.

Skąd mamy Twoje dane?

Dane pozyskujemy bezpośrednio od ciebie w momencie złożenia wniosku o przedłużenie stypendium doktoranckiego.

Jak długo będą przechowywane Twoje dane?

Dane osobowe będą przechowywane przez okres do rozpatrzenia niniejszego wniosku, obowiązywania ewentualnej umowy stypendialnej oraz trwania roszczeń związanych z jej zawarciem. Po tym czasie dane będą przechowywane w archiwum, przez okresy wskazane w Instrukcji Kancelaryjnej administratora, którą zobowiązany jest stosować na mocy prawa²:

- w przypadku wniosków i umów stypendialnych, dokumentacja ma trwałą wartość historyczną, przewidzianą do przekazania do Archiwum Państwowego;
- przez okres konieczny w zakresie ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń.

¹ Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, s. 1, z późn. zm.) - zwanym w skrócie RODO, informujemy, iż podstawą przetwarzania Twoich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

² Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

Kto może mieć dostęp do Twoich danych?

Odbiorcami twoich danych osobowych mogą być:

- podmioty, którym administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności podmioty świadczące na rzecz MPWiK usługi informatyczne, pocztowe;
- podmioty, którym administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa, na udokumentowany wniosek.

Jakie masz prawa w związku z przetwarzaniem Twoich danych?

- masz prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, w niektórych przypadkach prawo usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, infolinia 606 950 000, gdy uznasz, że MPWiK przetwarza dane osobowe niezgodnie z prawem.