

Wniosek o przyznanie stypendium

Wypełnij ten wniosek, jeśli chcesz dostać stypendium od Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A. (dalej jako: MPWiK). Przyznamy 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) do kontaktu przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie stypendium.

Proszę o przyznanie stypendium fundowanego przez MPWiK

Uzasadnienie (napisz dlaczego chcesz otrzymać stypendium):

Deklaruję przygotowanie:

- ☐ doktoratu o charakterze wdrożeniowym
- ☐ doktoratu
- ☐ pracy magisterskiej
- ☐ pracy inżynierskiej
- ☐ pracy licencjackiej

Temat pracy dyplomowej albo rozprawy doktorskiej:

„.....
.....
.....”

Zakres pracy dyplomowej albo rozprawy doktorskiej:

Promotor:

.....

Oświadczenia złożone przez ubiegającego się o stypendium

- ☐ 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 (nie dotyczy kandydatów, będących pracownikami MPWiK).
- ☐ Oświadczam, że jeżeli otrzymam ofertę współpracy chcę współpracować¹ z MPWiK na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej przez minimum dwanaście miesięcy².

¹ Stypendysta zobowiązuje się podjąć współpracę, jeżeli otrzyma ofertę od MPWiK w ciągu sześciu miesięcy od zakończenia okresu stypendialnego.

² Czas współpracy będzie liczony od momentu podpisania umowy. Nie dotyczy stypendystów, którzy są pracownikami MPWiK).

Wymiar stażu to co najmniej:

- ☐ sześćdziesiąt godzin (w przypadku studenta studiów pierwszego stopnia);
 - ☐ sto dwadzieścia godzin (w przypadku studenta studiów drugiego stopnia oraz studiów jednolitych magisterskich);
 - ☐ dwieście czterdzieści godzin (w przypadku osoby podejmującej się przygotowania rozprawy doktorskiej).
-

Załączniki:☐ **Ubiegam się o stypendium studenckie i składam wymienione załączniki:**

- życiorys (CV);
- kserokopia dyplomu inżynierskiego lub licencjackiego – w przypadku studentów studiów drugiego stopnia;
- aktualne zaświadczenie o studiowaniu na danym roku studiów, potwierdzone przez dziekanat właściwego wydziału;

☐ **Ubiegam się o stypendium doktoranckie i składam wymienione załączniki:**

- życiorys (CV);
- kserokopia dyplomu magisterskiego;
- aktualne zaświadczenie o studiowaniu na danym roku studiów, potwierdzone przez dziekanat właściwego wydziału (zapis nie dotyczy stypendystów realizujących doktorat w trybie eksternistycznym);
- pozytywna opinia promotora w postępowaniu o nadanie stopnia doktora, potwierdzająca predyspozycje kandydata do realizacji tematu rozprawy doktorskiej.

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.

Praca dyplomowa – praca licencjacka, inżynierska lub magisterska przygotowana przez studenta.

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. Stypendia są przeznaczone dla:
 - 1) studentów studiów pierwszego stopnia (będących na co najmniej trzecim roku studiów);
 - 2) studentów studiów drugiego stopnia;
 - 3) studentów jednolitych studiów magisterskich (będących na co najmniej czwartym roku studiów);
 - 4) osób realizujących doktoraty (doktorantów w szkole doktorskiej uczelni, z którą MPWiK zawarło porozumienie lub osób przygotowujących w takiej szkole rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym).
2. Maksymalny okres pobierania stypendium wynosi:
 - 1) w przypadku studentów studiów pierwszego stopnia – jeden semestr;
 - 2) w przypadku studentów studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich – dwa semestry;
 - 3) w przypadku osób realizujących doktoraty – cztery semestry, z możliwością przedłużenia o kolejne cztery semestry po uzyskaniu pozytywnej oceny z sesji sprawozdawczej oraz w przypadku stypendystów kształcących się w ramach szkoły doktorskiej – pozytywnej oceny śródkresowej.
3. Stypendysta może ubiegać się o przyznanie stypendium na kolejnym stopniu studiów, pod warunkiem uzyskania od kapituły pozytywnej oceny z ostatniej sesji sprawozdawczej na poprzednim stopniu.
4. Stypendia są przyznawane na wskazany w umowie stypendialnej okres i są wypłacane w miesięcznych transzach.
5. 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.

6. 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 przyznawania stypendium

1. Wnioski o przyznanie stypendium podlegają zaopiniowaniu przez kapitułę.
2. 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 lub rozpraw doktorskich oraz stopień przydatności wyników badań, mogących mieć zastosowanie w MPWiK;
 - 2) dotychczasowe osiągnięcia naukowe kandydatów;
 - 3) opinię MPWiK dotyczącą zadeklarowanego tematu;
 - 4) dotychczasowy udział w programie stypendialnym lub programie praktyk realizowanym w MPWiK.
3. Zarząd MPWiK zatwierdza listę rekomendowanych przez kapitułę kandydatów wraz z opiekunami stypendystów oraz kwotami przyznanych stypendiów, akceptując tym samym tematy prac dyplomowych lub rozpraw doktorskich, zadeklarowane przez kandydatów we wnioskach o przyznanie stypendium.
4. Z kandydatami, którzy zostali zakwalifikowani do otrzymania stypendium jest zawierana umowa stypendialna.

§ 4.

Staż

1. Stypendysta w czasie trwania okresu stypendialnego jest zobowiązany do odbycia stażu w MPWiK w wymiarze co najmniej:
 - 1) sześćdziesięciu godzin (w przypadku studenta studiów pierwszego stopnia);
 - 2) stu dwudziestu godzin (w przypadku studenta studiów drugiego stopnia oraz studiów jednolitych magisterskich);
 - 3) dwustu czterdziestu godzin (w przypadku osoby realizującej rozprawę doktorską).
2. Przed rozpoczęciem stażu stypendysta odbywa wstępne szkolenie BHP ogólne (instruktaż ogólny) oraz na stanowisku pracy (instruktaż stanowiskowy).
3. Stypendysta, który będzie związany z dostępem do danych osobowych, powinien przed rozpoczęciem stażu odbyć wstępne szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych.
4. 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, która może zostać wyznaczona w okresie od dnia zawarcia umowy stypendialnej do dnia obrony pracy dyplomowej albo 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 pracy dyplomowej albo 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 pracy dyplomowej lub rozprawy doktorskiej

1. Na żądanie kapituły, stypendysta jest zobowiązany udostępnić wyniki cząstkowe oraz efekty wszystkich prac prowadzonych w ramach pracy dyplomowej albo rozprawy doktorskiej.
2. Publikacja wszelkich efektów prac wytworzonych w ramach pracy dyplomowej albo 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 pracy dyplomowej albo rozprawy doktorskiej muszą uwzględniać wkład MPWiK oraz opiekuna stypendysty lub innych pracowników MPWiK zaangażowanych w realizację pracy dyplomowej albo rozprawy doktorskiej. Procentowy udział przedstawicieli MPWiK w dziele 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 pracy dyplomowej albo 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 pracy dyplomowej albo 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 MPWiK 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 przyznanie stypendium.

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: e-mail: 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 prawa³. 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 numeru telefonu i adresu e-mail nie jest obowiązkowe, ale może ułatwić przekazanie informacji na temat rozpatrzenia wniosku.

Skąd mamy twoje dane?

Otrzymaliśmy je od ciebie w momencie złożenia wniosku o przyznanie stypendium.

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 prawa⁴:

- 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.

³ 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.

⁴ 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.