

ZARZĄDZENIE Nr 111/2020
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 28 sierpnia 2020 r.

zmieniające zarządzenie Nr 163/2019 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia *Zasad obsługi procesu*
przyznawania i wypłaty stypendiów w Uniwersytecie Wrocławskim

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 85, z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. W *Zasadach obsługi procesu przyznawania i wypłaty stypendiów w Uniwersytecie Wrocławskim* wprowadzonych zarządzeniem Nr 163/2019 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 30 grudnia 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

1/ § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6

1. Na podstawie list stypendialnych, o których stanowi § 2 ust. 2 pracownik dziekanatu tworzy jedną wspólną dla całego wydziału listę stypendialną danego typu stypendiów w danym okresie. Przed zatwierdzeniem list stypendialnych, Dział Finansowy wprowadza do systemu USOS należne Uczelni potrącenia, z kwot przyznanych stypendiów poszczególnym studentom (doktorantom) w danym okresie stypendialnym.
2. Zatwierdzone w systemie USOS listy stypendialne, dla danego typu stypendiów, są drukowane w dziekanacie i podpisane przez osobę odpowiedzialną za naliczanie stypendiów (w polu sporządził) oraz przez dziekana (w polu sprawdzono pod względem merytorycznym), w terminie:
 - 1/ do 20 dnia danego miesiąca (w tym dla stypendiów w Szkole Doktorskiej) oraz
 - 2/ do 5 dnia danego miesiąca, dla stypendiów doktoranckich dydaktycznych i projakościowych.
1. Listy stypendialne podpisane są w Dziale Finansowym w terminie:
 - 1/ do 24 dnia danego miesiąca (w tym dla stypendiów w Szkole Doktorskiej) oraz
 - 2/ do 10 dnia danego miesiąca, dla stypendiów doktoranckich dydaktycznych i projakościowych,po dokonaniu weryfikacji elektronicznej listy stypendialnej w systemie USOS dla danego typu stypendiów z wersją papierową przez osobę upoważnioną (w polu sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym).”;

2/ § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9

1. Sporządzone przez pracownika dziekanatu pod nadzorem merytorycznym dziekana, pisemne listy stypendiów doktoranckich w ramach programu kształcenia danego Kolegium Szkoły Doktorskiej, dziekanat przekazuje do Działu Nauczania, w terminie do 20 dnia danego miesiąca.
2. Dział Nauczania dokonuje weryfikacji list stypendialnych wszystkich Kolegiów Szkoły Doktorskiej i sporządza, jedną, zbiorczą listę stypendialną stypendium doktoranckiego dla doktorantów Szkoły Doktorskiej.
3. Zatwierdzona w systemie USOS lista stypendiów doktoranckich dla doktorantów Szkoły Doktorskiej jest drukowana w Dziale Nauczania i podpisana przez osobę odpowiedzialną za jej weryfikację (w polu sporządził) oraz kierownika Działu Nauczania (w polu sprawdzono pod względem merytorycznym), w terminie 3 dni, nie później niż do 23 dnia danego miesiąca.

4. W Dziale Finansowym lista stypendialna jest podpisywana do 24 dnia danego miesiąca, po dokonaniu weryfikacji elektronicznej listy stypendialnej w systemie z wersją papierową przez osobę upoważnioną (w polu sprawdzono pod względem formalno – rachunkowym).”.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi do spraw nauczania, Prorektorowi do spraw studenckich oraz Prorektorowi do spraw współpracy z zagranicą oraz projektów międzynarodowych.

§ 3. Zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Adam Jezierski
R E K T O R