



Załącznik do Uchwały Nr 45/1654/13  
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia 13 listopada 2013 r.

Załącznik nr 2  
do Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów naukowych dla doktorantów  
w ramach projektu "Krok w przyszłość - stypendia dla doktorantów V edycja"

## **Instrukcja wypełniania i procedura oceny wniosku (nabór wniosków o przyznanie stypendium w roku akademickim 2013/2014)**

### **I. Informacje ogólne dotyczące oceny formalnej oraz oceny merytorycznej**

#### **1. Ocena formalna**

1. Wnioski są składane w formie papierowej w wyznaczonym miejscu określonym w §2 ust. 2 Regulaminu oraz ustalonym terminie naboru wniosków. Oceny formalnej złożonych wniosków dokonają osoby wskazane w §6 ust. 1 Regulaminu, tj.:
  - a) ocena terminowości złożenia wniosku - weryfikacja na podstawie daty wpływu dokumentu, wniosek złożony po ustalonym terminie naboru wniosków nie podlega dalszej ocenie, ponieważ nie spełnia wymogu formalnego;
  - b) ocena kompletności i prawidłowości wypełnienia wniosku - wniosek, który został wygenerowany i złożony w wersji roboczej nie podlega uzupełnieniu i zostaje odrzucony ze względów formalnych. W ramach oceny formalnej weryfikowane są m. in.: wypełnienie elektroniczne wszystkich wymaganych pól we wniosku, podpisy we wniosku, pozostałe elementy: np. brak stron wniosku, nieczytelny wydruk, różne sumy kontrolne na poszczególnych stronach wniosku, czy wniosek został wypełniony zgodnie z niniejszą instrukcją wypełnienia i procedurą oceny wniosku;
  - c) ocena kompletności i prawidłowości wypełnienia załączników – czy załączniki zostały opracowane zgodnie z niniejszą instrukcją wypełnienia i procedurą oceny wniosku.
2. Złożone kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby.
4. W przypadku ustalenia nieprawidłowości albo oczywistych omyłek bądź wystąpienia braków formalnych doktorant ma prawo korekty/uzupełnienia wniosku w terminie określonym w §6 ust. 4 Regulaminu w miejscu składania wniosków zgodnie z §2 ust. 2 Regulaminu. Dokonane zmiany potwierdzane są przez doktoranta poprzez złożenie formularza uzupełnienia wniosku (Załącznik nr 6 do Regulaminu).
5. Etap oceny formalnej złożonych wniosków kończy się Protokołem Oceny Formalnej (POF), sporządzonym przez Departament Edukacji i Sportu, który zawiera:
  - a) łączną liczbę wnioskodawców,
  - b) liczbę wnioskodawców, którzy przeszli pozytywnie ocenę formalną,
  - c) liczbę wnioskodawców, którzy zostali odrzuceni ze względów formalnych,
  - d) okres, w jakim odbywała się ocena formalna,
  - e) miejsce przeprowadzenia oceny formalnej,
  - f) podpisany wykaz tabelaryczny wnioskodawców, którzy pozytywnie przeszli ocenę formalną (liczbę porządkową, nr wniosku, imię, nazwisko, pesel, uczelnia, wydział, temat pracy doktorskiej, rok studiów),
  - g) podpisany wykaz tabelaryczny wnioskodawców, którzy zostali odrzuceni przy ocenie formalnej (liczbę porządkową, nr wniosku, imię, nazwisko, pesel, uczelnia, wydział, temat pracy doktorskiej, rok studiów, przyczyna odrzucenia),
  - h) wykaz osób dokonujących oceny formalnej oraz podpisy tych osób.



## 2. Ocena merytoryczna

1. Z oceny merytorycznej wniosku danego doktoranta wyłączony jest promotor doktoranta, w sytuacji gdyby osoba ta była członkiem Komisji Stypendialnej.
2. Etap oceny merytorycznej kończy się Protokołem Oceny Merytorycznej. Protokół zawiera:
  - a) łączną liczbę wniosków poddanych ocenie merytorycznej,
  - b) okres, w jakim odbywała się ocena merytoryczna,
  - c) miejsce przeprowadzenia oceny merytorycznej,
  - d) wykaz tabelaryczny wnioskodawców - uszeregowanie wg liczby przyznanych punktów (nr wniosku, imię, nazwisko, pesel, uczelnia, wydział, temat pracy doktorskiej, rok studiów),
  - e) imienny wykaz osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie oceny merytorycznej,
  - f) podpisy osób dokonujących oceny merytorycznej.
3. Komisja Stypendialna opracuje listę stypendystów i listę rezerwową. W przypadku, gdy doktoranci otrzymają tę samą graniczną liczbę punktów, Komisja Stypendialna wyłoni osoby do przyznania stypendium.

## II. Wniosek o przyznanie stypendium

### A. Informacje ogólne dot. wygenerowania wniosku

Aby utworzyć wniosek należy wejść na stronę internetową [www.doktoranci5.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.doktoranci5.kujawsko-pomorskie.pl) w zakładkę nabór 2013/2014, następnie w zakładkę generator wniosków. W odpowiednim polu podać swój e-mail. Na podany adres zostanie odesłany link aktywacyjny, który pozwoli rozpocząć pracę z wnioskiem. Wypełniony wniosek można zapisać w wersji roboczej lub ostatecznej.

W przypadku zapisania wniosku w wersji roboczej istnieje możliwość wygenerowania wydruku próbnego oraz możliwość dokonywania zmian w treści wniosku. W przypadku zapisania wniosku w wersji roboczej dokonanie zmian będzie możliwe jedynie do ostatniego dnia naboru wniosków. Po zapisaniu wniosku jako „wersja ostateczna”, „poprawki” można samodzielnie wprowadzić jedynie w przypadku wybrania opcji „utwórz nowy wniosek na podstawie bieżącego”, ponieważ nowy wniosek domyślnie jest dostępny jako „wersja robocza”, a w niej można dokonywać korekt. Każdy wniosek złożony w ustalonym terminie naboru wniosków może zostać wycofany na pisemną prośbę wnioskodawcy. Po wycofaniu wniosku osoba może złożyć nowy wniosek w ustalonym terminie naboru wniosków.

Po upływie terminu naboru wniosków zmiany będą mogły być dokonane tylko na pisemną prośbę Lidera projektu w drodze korekty wniosku!

Aby dokonać zapisu wniosku w wersji:

- roboczej - niezbędne jest wypełnienie podstawowych danych we wniosku wskazanych jako pola czerwone przez generator wniosków,
- ostatecznej - niezbędne jest wypełnienie wszystkich wymaganych pól we wniosku.

Dokonanie zapisu wniosku w wersji roboczej lub ostatecznej poprzedza konieczność zaakceptowania przez wnioskodawcę oświadczenia dot. przetwarzania jego danych osobowych na potrzeby realizacji projektu. Po dokonaniu zapisu wniosku w wersji roboczej lub ostatecznej można wyjść z programu i wznowić pracę z programem w innym terminie.

W przypadku, gdy podczas wypełniania wniosku doktorant wskaże, że nie spełnia warunków wskazanych w części pierwszej wniosku (np. nie posiada otwartego przewodu doktorskiego), dalsza możliwość wypełnienia wniosku zostanie zablokowana i wyświetlony zostanie **komunikat o niespełnieniu przez doktoranta kryterium dostępu oraz o możliwości skontaktowania się z pracownikiem projektu w celu omówienia warunków ubiegania się o stypendium.**



## B. Instrukcja wypełniania poszczególnych pól wniosku wraz informacją dot. oceny formalnej oraz merytorycznej

Numer porządkowy wniosku: .../.../2013/{/K..} – nr nadawany przez generator wniosków (kolejny numer wniosku/miejsce składania wniosku/rok/korekta)

Numer sprawy: **ES-I-S.( ... ).2013** - nr nadawany przez Departament Edukacji i Sportu

Data wpływu dokumentu – pole uzupełniane przez pracowników Departament Edukacji i Sportu

**Oświadczenie:** *Proszę o przyznanie stypendium w ramach projektu "Krok w przyszłość - stypendia dla doktorantów V edycja"*

– złożenie wniosku jest jednoznaczne z prośbą o przyznanie stypendium.

### Dane podstawowe osoby ubiegającej się o stypendium

**Oświadczenie:** *Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu i jego załącznikami oraz że przyjmuję do wiadomości i akceptuję warunki oraz zasady przyznawania stypendium określone w ww. dokumentach, a także, że zobowiązuję się wykonać wszelkie zadania wynikające z udziału w projekcie określone w Regulaminie oraz umowie stypendialnej*

– pole wyboru TAK/NIE – w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE, nie można wygenerować wniosku w wersji ostatecznej.

(1) **Imię (imiona)** – wpisać imię lub imiona

(2) **Nazwisko** – wpisać nazwisko

(3) **Data urodzenia** – wpisać lub wskazać w kalendarzu datę urodzenia (rok – miesiąc - dzień)

(4) **Miejsce urodzenia** – wpisać miejsce urodzenia

(5) **Imię ojca** – wpisać imię ojca

(6) **Imię matki** – wpisać imię matki

(7) **PESEL** – wpisać numer pesel

(8) **Płeć** - pole zostanie uzupełnione automatycznie po wpisaniu nr PESEL w polu (7)

(9) **Obywatelstwo** – wpisać obywatelstwo

(10) **Rodzaj dokumentu tożsamości** DOWÓD OSOBISTY/PASZPORT - pole wyboru dowód osobisty, paszport

(11) **Seria i numer dokumentu tożsamości** - wpisać serię i numer dokumentu tożsamości

(12) **Stan cywilny** - pole wyboru STAN WOLNY, ZAMĘŻNA/ŻONATY

(13) **Nr rachunku bankowego** - wskazać numer rachunku bankowego, na który zostanie przekazane stypendium, dysponentem tego rachunku **musi być** ubiegający się o stypendium

(14) **Nazwa banku** - podać nazwę banku, w którym prowadzony jest ww. rachunek bankowy

**ADRES ZAMIESZKANIA** (należy wpisać adres podany przez wnioskodawcę we właściwym urzędzie skarbowym)

(15) **Miejscowość** - wpisać miejscowość zamieszkania

(15a) **Gmina** - pole uzupełnia się automatycznie po wpisaniu miejscowości

(15b) **Powiat** - pole uzupełnia się automatycznie po wpisaniu miejscowości

(15c) **Województwo** - pole uzupełnia się automatycznie po wpisaniu miejscowości

(16) **Ulica** - wpisać ulicę zamieszkania, w przypadku kiedy „nie dotyczy” pole pozostawić puste

(17) **Nr domu** - wpisać nr domu

(18) **Nr lokalu** - wpisać nr lokalu, w przypadku kiedy „nie dotyczy” pole pozostawić puste

(19) **Kod pocztowy** - wpisać kod pocztowy

(20) **Poczta** - wpisać miejscowość, w której znajduje się poczta



### ADRES DO KORESPONDENCJI

Adres korespondencyjny identyczny z adresem zamieszkania - pole wyboru TAK/NIE

W przypadku wyboru TAK poniższe pola nie będą dostępne do edycji

(21) **Miejscowość** - wpisać miejscowość do korespondencji

(21a) **Gmina** - pole uzupełnia się automatycznie po wpisaniu miejscowości

(21b) **Powiat** - pole uzupełnia się automatycznie po wpisaniu miejscowości

(21c) **Województwo** - pole uzupełnia się automatycznie po wpisaniu miejscowości

(22) **Ulica** - wpisać ulicę, w przypadku kiedy „nie dotyczy” pole pozostawić puste

(23) **Nr domu** - wpisać nr domu

(24) **Nr lokalu** - wpisać nr lokalu, w przypadku kiedy „nie dotyczy” pole pozostawić puste

(25) **Kod pocztowy** - wpisać kod pocztowy

(26) **Poczta** - wpisać miejscowość, w której znajduje się poczta

### INNE DANE KONTAKTOWE

(27) **Telefon kontaktowy** - wpisać numer telefonu kontaktowego (telefon stacjonarny albo komórkowy), w przypadku braku telefonu wpisać „nie dotyczy”

(28) **Adres e-mail** – pole zostanie uzupełnione automatycznie, adresem tożsamym z adresem, na który został wysłany link aktywacyjny

### DANE DO INFORMATORA

(29) **Krótką notką biograficzną do Informatora** - w notce należy zawrzeć informacje o przebiegu edukacji, szczególnych osiągnięciach edukacyjnych oraz innych zainteresowaniach, planach naukowych

(30) **Wyrażam zgodę na publikację treści notki biograficznej w Informatorze** – pole wyboru TAK/NIE - należy wyrazić zgodę, aby można było wygenerować wniosek w wersji ostatecznej

(31) **Zdjęcie wnioskodawcy** - przesłano/nie przesłano - po wczytaniu zdjęcia i zapisaniu wersji roboczej/ostatecznej wniosku zdjęcie wnioskodawcy oraz wprowadzone dane wysyłane są przez

program GW i zapisywane na serwerze Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

(32) **Wyrażam zgodę na publikację wizerunku** – pole wyboru TAK/NIE - należy wyrazić zgodę, aby można było wygenerować wniosek w wersji ostatecznej

### DANE O STATUSIE OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIE O STYPENDIUM

#### Oświadczenie:

*Oświadczam, że byłem/tam stypendystą projektu "Krok w przyszłość - stypendia dla doktorantów III edycja"*

– pole wyboru TAK/NIE, osoby, które otrzymały stypendium w ramach projektu "Krok w przyszłość - stypendia dla doktorantów III edycja" zaznaczają odpowiedź TAK

#### Oświadczenie:

*Oświadczam, że byłem/tam stypendystą projektu "Krok w przyszłość - stypendia dla doktorantów IV edycja"*

– pole wyboru TAK/NIE, osoby, które otrzymały stypendium w ramach projektu "Krok w przyszłość - stypendia dla doktorantów IV edycja" zaznaczają odpowiedź TAK

#### Oświadczenie:

*Oświadczam, że byłem/tam stypendystą programu stypendialnego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego skierowanego do doktorantów*

– pole wyboru TAK/NIE, pole uzupełni się automatycznie w przypadku stypendystów projektu "Krok w przyszłość - stypendia dla doktorantów III edycja" i "Krok w przyszłość - stypendia dla doktorantów IV edycja". Pozostałe osoby, w zależności czy otrzymały stypendium w ramach innych projektów współfinansowanych z EFS zaznaczają odpowiedź TAK lub NIE

(33) **Uczelnia** - z listy rozwijanej wybrać uczelnię, jeżeli nie występuje wybrać „INNA” i wpisać pełną oraz poprawną nazwę uczelni, na której ubiegający się o stypendium posiada wszczęty przewód doktorski.



### **Oświadczenie:**

*Oświadczam, że jestem mieszkańcem województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu art. 25 ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z dnia 18.05.1964 r. z późn. zm.)*

– oświadczenie dotyczy osób, które w polu (33) wybrały INNA, pole wyboru TAK/NIE. W przypadku wybrania NIE wniosku nie będzie można wygenerować w wersji ostatecznej.

**(34) Wydział uczelni** – podać pełną i poprawną nazwę wydziału uczelni, na którym obecnie ubiegający się o stypendium przygotowuje rozprawę doktorską.

**(35) Imię i nazwisko promotora rozprawy doktorskiej** - wpisać tytuł, stopień naukowy, nazwisko i imię promotora

## **CZĘŚĆ PIERWSZA**

**(36) Otwarty przewód doktorski** – pole wyboru tak/nie

Należy wskazać datę wszczęcia przewodu

### **Ocena formalna:**

Pozytywna ocena formalna w przypadku, gdy doktorant posiada otwarty przewód doktorski i przewód ten został wszczęty w okresie 5 lat poprzedzających ostatni dzień naboru wniosków, co potwierdzone zostało poprzez złożenie zaświadczenia wydanego przez uczelnię (zaświadczenie wydane w przeciągu ostatnich 3 m-cy od daty złożenia wniosku). Zaświadczenie w swej treści musi zawierać takie informacje jak datę wszczęcia przewodu doktorskiego, wskazanie dziedziny nauki i dyscypliny, w ramach której doktorant wszczął przewód doktorski.

**(37) Lista publikacji naukowych (maks. 1000 znaków ze spacjami) -**

Osoby, które otrzymały stypendium w ramach III i, lub IV edycji projektu „Krok w przyszłość – stypendia dla doktorantów”, zobowiązane są wykazać publikacje w sposób następujący:

- osoby, które otrzymały stypendium w ramach projektu „Krok w przyszłość – stypendia dla doktorantów III edycja” w ramach I naboru wniosków winny wykazać publikacje, które ukazały się po 23.10.2009 r.,
- osoby, które otrzymały stypendium w ramach projektu „Krok w przyszłość – stypendia dla doktorantów III edycja” w ramach II naboru wniosków winny wykazać publikacje, które ukazały się po 03.09.2010 r.,
- osoby, które otrzymały stypendium w ramach projektu „Krok w przyszłość – stypendia dla doktorantów IV edycja” w ramach I naboru wniosków winny wykazać publikacje, które ukazały się po 07.10.2011 r.,
- osoby, które otrzymały stypendium w ramach projektu „Krok w przyszłość – stypendia dla doktorantów IV edycja” w ramach II naboru wniosków winny wykazać publikacje, które ukazały się po 24.10.2012 r. do dnia złożenia przez nich wniosku, tj. nie później niż do ostatniego dnia naboru wniosków.

W polu tym doktorant zobowiązany jest do wpisania nr DOI przy wykazanych w treści wniosku publikacjach (gdy dotyczy) bądź złożenia zaświadczenia od redakcji o przyjęciu publikacji do druku, tzw. „szczotki”.

Jako załącznik do wniosku należy przedłożyć uwierzytelnioną kserokopię publikacji wykazanej w treści wniosku. Dodatkowo przedłożyć należy zaświadczenie (oryginał lub uwierzytelnioną kserokopię) od redakcji o przyjęciu publikacji do druku, tzw. „szczotkę” (gdy dotyczy).

Obok wymienionej publikacji w czasopiśmie **należy podać nr pozycji oraz nazwę czasopisma** z wykazu wybranych czasopism, który stanowi załącznik do komunikatu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie wykazu wybranych czasopism wraz z liczbą punktów za umieszczoną w nich publikację naukową (wykaz zamieszczono na stronie internetowej [www.doktoranci5.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.doktoranci5.kujawsko-pomorskie.pl) - zakładka nabór 2013/2014), w który wpisuje się dana publikacja.

Wpisując tytuł publikacji nie należy używać skrótów tylko zamieścić pełną nazwę publikacji.



**Publikacje należy posegregować w następujący sposób:**

**(37a) publikacje zamieszczone w części A wykazu czasopism naukowych wraz z liczbą punktów przyznawanych za publikacje w tych czasopismach**

- należy zaznaczyć pole wyboru tak/nie, w przypadku wyboru pola „tak” należy podać nr pozycji z wykazu cz. A, nazwę czasopisma, autora/autorów artykułu, tytuł artykułu wraz z nr DOI (gdy dotyczy), data opublikowania lub data uzyskania od redakcji tzw. „szczotki” – lub wpisać brak.

**(37b) publikacje zamieszczone w części B wykazu czasopism naukowych wraz z liczbą punktów przyznawanych za publikacje w tych czasopismach**

- należy zaznaczyć pole wyboru tak/nie, w przypadku wyboru pola „tak” należy podać nr pozycji z wykazu cz. B, nazwę czasopisma, autora/autorów artykułu, tytuł artykułu wraz z nr DOI (gdy dotyczy), data opublikowania lub data uzyskania od redakcji tzw. „szczotki” – lub wpisać brak.

**Ocena formalna:**

Pozytywna ocena formalna, w przypadku gdy doktorant posiada minimum jedną publikację w części A lub B wykazu czasopism naukowych wraz z liczbą punktów przyznawanych za publikacje w tych czasopismach i publikacja ta została opublikowana **najpóźniej do końca okresu, w którym upływał termin składania wniosku**. Publikacje wykazane przez stypendystów III i IV edycji projektu mogą uzyskać pozytywną ocenę formalną w przypadku, gdy wykazane przez nich publikacje nie zostały opublikowane w innym terminie niż zostało to wskazane w § 3 ust. 2 Regulaminu. W polu nie została przekroczona liczba znaków.

**(38) współpraca z przedsiębiorstwami w zakresie wykorzystywania rozwiązań opisanych w pracy doktorskiej w przedsiębiorstwie** - doktorant może wskazać maksymalnie 3 firmy (na opis każdej z 3 firm przypada do 500 znaków)

Bez względu na typ współpracy doktorant zawsze musi wykazać współpracę z przedsiębiorstwem, która jest **zgodna z zakresem prowadzonych przez niego badań w ramach rozprawy doktorskiej. W ramach wykazanej współpracy doktorant musi realizować ścieżkę badawczą, której celem jest rozwiązanie określonego problemu we współpracy z firmą**. Ponadto planowane musi być utrzymanie przez doktoranta współpracy z tą firmą na zasadach komercyjnych lub podjęcie w niej współpracy w dziedzinie działalności B+R+I (zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 4 Regulaminu).

Możliwe jest zaznaczenie więcej niż jednej właściwej opcji, o ile jest to współpraca na podstawie podpisanej umowy, która jest w trakcie realizacji oraz w harmonogramie zaplanowane zostały zadania odnoszące się do opisanej we wniosku współpracy.

W treści wniosku należy wybrać z rozwijanej puli właściwą pozycję, a w miejscu wolnym wpisać pełną nazwę z adresem firmy, z którą nawiązana jest współpraca (nie należy stosować skrótów).

W przypadku, gdy współpraca prowadzona jest w formie: spin-off, spin-out czy w ramach działalności gospodarczej, siedziba tych jednostek musi znajdować się w województwie kujawsko-pomorskim.

W przypadku nawiązania współpracy w formie umowy z przedsiębiorstwem, siedziba firmy nie musi znajdować się w województwie kujawsko-pomorskim.

Współpraca z przedsiębiorstwem musi być w trakcie realizacji (współpraca ta nie zakończyła się). **Nawiązanie współpracy nie może mieć miejsca później niż przed terminem uruchomienia naboru wniosków. Umowy o współpracy zakończone nie będą brane pod uwagę (negatywna ocena formalna).**

Rodzaj współpracy należy posegregować w następujący sposób:

**(38a) jestem zaangażowany w działalność przedsiębiorstwa typu spin-off<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> **spin-off** - nowe przedsiębiorstwo, które zostało założone przez co najmniej jednego pracownika instytucji naukowej lub badawczej (osoba ze stopniem naukowym co najmniej doktora) albo studenta bądź absolwenta uczelni w celu komercjalizacji innowacyjnych pomysłów (wiedzy) lub technologii, zwykle zależne w pewien sposób (organizacyjnie, formalno-prawnie, finansowo itp.) od organizacji macierzystej (np. uczelni), źródło: Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, NSS, s. 363.



- w przypadku, gdy doktorant zaznacza TAK - wpisuje nazwę firmy - dotyczy sytuacji, gdy doktorant jest udziałowcem bądź gdy doktorant jest zatrudniony w przedsiębiorstwie spin-off, w szczególności jako twórca, tj. osoba, odpowiedzialna za stworzenie chronionego dobra niematerialnego<sup>2</sup> lub projekt racjonalizatorski<sup>3</sup>,

(38b) jestem zaangażowany w działalność przedsiębiorstwa typu spin-out<sup>4</sup>

- w przypadku, gdy doktorant zaznacza TAK - wpisuje nazwę firmy, dotyczy sytuacji, gdy doktorant jest udziałowcem w przedsiębiorstwie spin-out, wówczas do wniosku załącza umowę/y potwierdzającą/e współpracę firmy spin-out z innym przedsiębiorstwem lub w sytuacji gdy doktorant został zatrudniony jako twórca, tj. osoba, odpowiedzialna za stworzenie chronionego dobra niematerialnego lub projektu racjonalizatorskiego, doktorant załącza umowę o współpracy z przedsiębiorstwem,

(38c) prowadzę działalność gospodarczą, w ramach której współpracuję z innym przedsiębiorstwem

- w przypadku, gdy doktorant zaznacza TAK - wpisuje nazwę swojej firmy, ponadto doktorant wskazuje nazwę firmy, z którą współpracuje, co potwierdza załączoną umową do wniosku,

(38d) współpracuję w ramach umowy z przedsiębiorstwem, doktorant wybiera dla siebie właściwą opcję, tj.:

- współpracuję z przedsiębiorstwem (i wpisuje nazwę firmy) – w przypadku, gdy umowa o współpracy została podpisana przez doktoranta z przedsiębiorstwem, co należy potwierdzić załączoną umową do wniosku,

- współpracuję w ramach umowy zawartej pomiędzy uczelnią a przedsiębiorstwem, w ramach umowy wskazany/wskazana jestem jako osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie badań (i wpisuje nazwę firmy) - w przypadku, gdy umowa o współpracy została podpisana przez uczelnię i przedsiębiorstwo, co należy potwierdzić załączoną umową do wniosku,

- współpracuję w ramach umowy zawartej pomiędzy uczelnią a przedsiębiorstwem (i wpisuje nazwę firmy), jednak w ramach umowy nie zostałam/zostałem wskazany/wskazana jako osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie badań - w przypadku, gdy umowa o współpracy została podpisana pomiędzy uczelnią a przedsiębiorstwem należy to potwierdzić załączoną umową do wniosku oraz zaświadczeniem wystawionym przez uczelnię potwierdzającym zaangażowanie w prowadzenie badań.

#### Ocena formalna:

Pozytywna ocena formalna, gdy współpraca z przedsiębiorstwem nawiązana została nie później niż przed terminem uruchomienia naboru wniosków i współpraca ta nie zakończyła się (współpraca w trakcie realizacji). Umowy o współpracy zakończone nie będą brane pod uwagę. W polu nie została przekroczona liczba znaków.

**W przypadku, gdy współpraca prowadzona jest w formie: spin-off, spin-out czy w ramach działalności gospodarczej, siedziba tych jednostek musi znajdować się w województwie kujawsko-pomorskim.**

**W przypadku nawiązania współpracy w formie umowy z przedsiębiorstwem, siedziba firmy nie musi znajdować się w województwie kujawsko-pomorskim.**

**(39) Kierunek kształcenia (dyscyplina naukowa, w ramach której opracowywana jest rozprawa doktorska - proszę zaznaczyć właściwą):**

<sup>2</sup> **chronione dobra niematerialne** – podlegające ochronie prawnej: wynalazki, wzory użytkowe, wzory przemysłowe, znaki towarowe, typografie układów scalonych, odmiany roślin, know-how, utwory (w tym programy komputerowe), przedmioty praw pokrewnych, bazy danych.

<sup>3</sup> **projekt racjonalizatorski** – nadające się do wykorzystania rozwiązanie o charakterze technicznym lub techniczno-organizacyjnym, niebędące wynalazkiem podlegającym opatentowaniu, wzorem użytkowym, wzorem przemysłowym lub topografią układu scalonego, zgłoszone przez twórcę i przyjęte w tym charakterze przez UMK i następnie faktycznie zastosowane.

<sup>4</sup> **spin-out** - nowe przedsiębiorstwo, które zostało założone przez co najmniej jednego pracownika instytucji naukowej lub badawczej (osoba ze stopniem naukowym co najmniej doktora) albo studenta bądź absolwenta uczelni w celu komercjalizacji innowacyjnych pomysłów (wiedzy) lub technologii, zwykle niezależne pod względem organizacyjnym od jednostki macierzystej (np. uczelni) oraz posiadające niezależne źródła finansowania, źródło: Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, NSS, s. 363.



W polu **39** proszę zaznaczyć dziedzinę nauki oraz dyscyplinę, w ramach której został otwarty przewód doktorski. Jeżeli przewód doktorski nie został otwarty w ramach żadnej z niżej wymienionych dyscyplin naukowych doktorant nie może ubiegać się o stypendium.

Dziedzina nauk matematycznych

dyscyplina:

- matematyka,
- informatyka.

Dziedzina nauk fizycznych

dyscyplina:

- astronomia,
- biofizyka,
- fizyka,
- geofizyka.

Dziedzina nauk chemicznych

dyscyplina:

- biochemia,
- chemia,
- ochrona środowiska.

Dziedzina nauk technicznych

dyscyplina:

- architektura i urbanistyka,
- automatyka i robotyka,
- biocybernetyka i inżynieria biomedyczna,
- biotechnologia,
- budowa i eksploatacja maszyn,
- budownictwo,
- elektronika,
- elektrotechnika,
- energetyka,
- geodezja i kartografia,
- górnictwo i geologia inżynierska,
- informatyka,
- inżynieria chemiczna,
- inżynieria materiałowa,
- inżynieria produkcji,
- mechanika,
- metalurgia,
- technologia chemiczna,
- telekomunikacja,
- włókiennictwo.

Dziedzina nauk biologicznych:

dyscyplina:

- biochemia,
- biofizyka,
- biologia,
- biotechnologia,
- mikrobiologia,
- ochrona środowiska.





Dziedzina nauk o Ziemi:

dyscyplina:

- geofizyka,
- geografia,
- geologia.

### Ocena formalna:

Pozytywna ocena formalna w przypadku, gdy przewod doktorcki otwarty został przez doktoranta w ramach jednej z wyszczególnionych dyscyplin naukowych i doktorant przedłożył załącznik nr 1 do wniosku, tj. zaświadczenie potwierdzające wszczęcie przewodu doktorskiego wraz ze wskazaniem określonej dziedziny nauki w zakresie danej dyscypliny naukowej, w której wnioskodawca przygotowuje rozprawę doktorską (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14.03.2003 r. o stopniach nauk. i tytule nauk. oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki), które potwierdza otwarcie przewodu w dyscyplinie naukowej zaznaczonej w treści wniosku przez doktoranta.

### CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

#### (40) Rozprawa doktorska (maks. 1000 znaków ze spacjami)

(40a) **Tytuł pracy doktorskiej (maks. 500 znaków ze spacjami)** - należy wpisać tytuł pracy lub, jeśli doktorant jeszcze nie ma sprecyzowanego tytułu, wpisać wersję roboczą tytułu.

(40b) **5 słów kluczowych dotyczących pracy doktorskiej i prowadzonych badań (maks. 500 znaków ze spacjami)** - w polu tym należy zamieścić 5 słów kluczowych dot. pracy doktorskiej i prowadzonych badań.

#### (41a-d) Opis podstawowych zagadnień dotyczących pracy doktorskiej (maks. 4000 znaków ze spacjami)

(41a) **cel pracy, problem badawczy** - (1000 znaków ze spacjami)

(41b) **metodologia badań** - metody, techniki i narzędzia badawcze - (1000 znaków ze spacjami)

(41c) **spodziewane rezultaty** - (1000 znaków ze spacjami)

(41d) **stopień zaawansowania prac nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej** - (1000 znaków ze spacjami)

– w poszczególnych polach wniosku należy przedstawić cel pracy, założenia teoretyczne i metodologię badań, w tym wskazać problem badawczy, metody, techniki i narzędzia badawcze, kontekst teoretyczny (hipotezy, tezy), spodziewane rezultaty itp. oraz wskazać stopień zaawansowania prac nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej.

**Ocena formalna:** Pozytywna ocena formalna dla pól 40 i 41, gdy pola te zostały wypełnione i nie została przekroczona liczba znaków.

#### Ocena merytoryczna:

Ocena opisu podstawowych zagadnień dotyczących pracy doktorskiej dokonywana na podstawie stopnia opracowania założeń pracy, stopnia zaawansowania pracy, idei pracy, celu pracy, przedstawionej metodologii badań. Punktacja maks. **15 pkt.**

(42) **Szczegółowy opis zakresu współpracy z przedsiębiorstwem** (umowy z przedsiębiorstwem, spin-off, spin-out, działalność gospodarcza) w ramach prowadzonych badań naukowych (4500 znaków ze spacjami – liczba znaków przypadająca na opis współpracy z jednym przedsiębiorstwem dla pól 42b-42g) - doktorant może dokonać opisu współpracy maksymalnie z 3 przedsiębiorstwami

Opis przedstawiony w polu nr 42 musi być spójny z opisem współpracy wykazany w polu nr 38 wniosku.

**W ramach wykazanej współpracy doktorant musi realizować ścieżkę badawczą, której celem jest rozwiązanie określonego problemu we współpracy z firmą w ramach prowadzonych badań i przygotowywanej rozprawy doktorskiej.** Ponadto planowane musi być utrzymanie przez doktoranta



współpracy z tą firmą na zasadach komercyjnych lub podjęcie w niej współpracy w dziedzinie działalności B+R+I (zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 4 Regulaminu).

Ponadto w harmonogramie (pole 44 wniosku) musi zostać zamieszczone odzwierciedlenie planowanych zadań w roku akademickim 2013/2014 odnoszących się do opisanej współpracy.

Umowy zawarte przed rozpoczęciem naboru wniosków, a kończące się w czasie trwania naboru nie będą honorowane, natomiast umowy, które zaczęły się przed otwarciem naboru i ich realizacja kończy się po terminie zamknięcia naboru będą kwalifikowane.

W polu tym należy opisać i udokumentować współpracę z przedsiębiorstwem/wami.

(42a) okres na jaki została zawarta umowa o współpracy (zgodnie z treścią umowy)

Data rozpoczęcia współpracy (dzień, miesiąc, rok)

Data zakończenia współpracy (dzień, miesiąc, rok)

Należy wskazać dzień, miesiąc, rok dla określenia terminu rozpoczęcia i zakończenia umowy o współpracy.

W przypadku, gdy współpraca nawiązana została na czas nieokreślony, w polu data zakończenia proszę wpisać – umowa zawarta na czas nieokreślony.

(42b) zwięzły opis przedsiębiorstwa, z którym nawiązana została współpraca (500 znaków ze spacjami)

Data założenia przedsiębiorstwa, forma prawna (w tym nr KRS – gdy dotyczy, REGON, NIP), opis przedmiotu działalności przedsiębiorstwa, oferowany asortyment i pakiet usług, adres strony internetowej.

(42c) określenie problemu jaki ma zostać rozwiązany w ramach prowadzonych badań we współpracy z firmą (1000 znaków ze spacjami)

opis problemu, który stanowi/ł podstawę podjęcia decyzji o prowadzeniu wspólnych badań naukowych.

(42d) opis prowadzonych badań we współpracy z przedsiębiorstwem (1000 znaków ze spacjami)

opis zastosowanej metodologii, przedmiotu badań i zaawansowania prowadzonych prac, określenie ścieżki badawczej.

(42e) opis produktu, który podlegać będzie komercjalizacji (1000 znaków ze spacjami)

przedstawienie opisowe produktu oraz możliwości jego zastosowania.

(42f) miejsce i sposób komercjalizacji/wdrożenia produktu (1000 znaków ze spacjami)

przedstawienie planowanego miejsca (lokalizacji) i sposobu, formy wdrożenia produktu, oszacowanie udziału w rynku na tle substytutów produktu i przełożenie na popyt, wielkość i zyskowność dla przedsiębiorstwa.

(42g) przełożenie podjętej współpracy i wypracowanego produktu na rozwój województwa kujawsko-pomorskiego (1000 znaków ze spacjami)

przedstawienie skutków wdrożenia produktu dla województwa kujawsko-pomorskiego, wskazanie czy przychód z wdrożenia produktu stanowić będzie dochód przedsiębiorstwa posiadającego siedzibę w regionie.

**Ocena formalna:** Pozytywna ocena formalna, gdy pole 42 zostało wypełnione i nie została przekroczona liczba znaków.

#### **Ocena merytoryczna:**

Ocena dokonywana na podstawie przedłożonej umowy o współpracy (zał. nr 3 do wniosku) oraz przedstawionego opisu współpracy w treści wniosku, w szczególności problematyki jaką obejmuje współpraca, rodzaju podjętych badań, rodzaju produktu oraz kwestii odnoszących się do jego komercjalizacji.

Punktacja maks. **10 pkt.**

**(43) Zgodność zakresu współpracy z przedsiębiorstwem w ramach prowadzonych badań naukowych (opis w pkt 42 wniosku) z dziedzinami gospodarki i nauki najistotniejszymi z punktu widzenia potencjału województwa kujawsko-pomorskiego (tzw. inteligentnymi specjalizacjami) (500 znaków ze spacjami)**

W przypadku, gdy rozprawa doktorska wpisuje się w jedną z wymienionych dziedzin gospodarki i nauki najistotniejszych z punktu widzenia potencjału województwa kujawsko-pomorskiego należy zaznaczyć odpowiednią dziedzinę i zamieścić uzasadnienie wraz z argumentami na zgodność podjętej współpracy z tzw. inteligentnymi specjalizacjami, w przeciwnym przypadku należy zaznaczyć opcję „nie dotyczy”. W polu tym możliwe jest wskazanie tylko jednej wiodącej specjalizacji, w którą wpisuje się zakres prowadzonych badań i współpraca doktoranta.



**5 pkt** – jeżeli rozprawa doktorska wpisuje się w jedną z wymienionych dziedzin gospodarki i nauki najistotniejszych z punktu widzenia potencjału województwa kujawsko-pomorskiego:

- (43a) najlepsza bezpieczna żywność – przetwórstwo, nawozy i opakowania,
- (43b) medycyna, usługi medyczne i turystyka zdrowotna,
- (43c) motoryzacja, urządzenia transportowe i automatyka przemysłowa,
- (43d) narzędzia, formy wtryskowe, wyroby z tworzyw sztucznych,
- (43e) przetwarzanie informacji, multimedia, programowanie usługi ICT,
- (43f) biointeligentna specjalizacja – potencjał naturalny, środowisko, energetyka,
- (43g) transport, logistyka, handel – szlaki wodne i lądowe,
- (43h) dziedzictwo kulturowe, sztuka, przemysły kreatywne.

**0 pkt** – jeżeli rozprawa doktorska nie wpisuje się w jedną z wymienionych dziedzin gospodarki i nauki najistotniejszych z punktu widzenia potencjału województwa kujawsko-pomorskiego.

**Ocena formalna:** Pozytywna ocena formalna, gdy pole 43 zostało wypełnione, zamieszczone zostało uzasadnienie i nie została przekroczona liczba znaków. W sytuacji, gdy doktorant zaznaczył opcję „nie dotyczy” uzasadnienie nie jest wymagane.

**Ocena merytoryczna:**

Ocena dokonywana na podstawie zamieszczonego uzasadnienia oraz jego spójności z opisem współpracy i opisem zagadnień dotyczących pracy doktorskiej zamieszczonym w treści wniosku.

Punktacja maks. **5 pkt**.

**(44) Harmonogram pracy naukowej we współpracy z przedsiębiorstwem w roku akademickim 2013/2014 (doktorant może przedstawić w ramach 1 semestru maksymalnie 10 etapów, z czego na opis jednego etapu przypada 500 znaków ze spacjami)**

- powinien zostać przygotowany i podpisany przez doktoranta oraz promotora wnioskodawcy, a także upoważnionego przedstawiciela przedsiębiorstwa (wówczas należy przedłożyć stosowne upoważnienie wraz z wnioskiem), z którym współpracuje doktorant (zgodnie z opisem współpracy zamieszczonym w treści wniosku). Podpis powinien zostać opatrzony pieczętą oraz wskazaniem stanowiska osoby podpisującej, tj. promotor, przedstawiciel przedsiębiorstwa.

Harmonogram podzielony został na 2 okresy październik 2013 r. - luty 2014 r. oraz marzec 2014 r. - wrzesień 2014 r. W ramach poszczególnych części doktorant opisuje poszczególne etapy prac prowadzonych w ramach realizowanej współpracy oraz odpowiadający im zakres planowanych prac. Przedstawione etapy prac w harmonogramie muszą odnosić się do nawiązanej przez doktoranta współpracy, która została opisana w polu 38 i 42 wniosku.

W ramach opisu odpowiednio I i II semestru harmonogram musi zawierać co najmniej założenia w postaci: publikacji na części A lub B (aby publikacja została uznana za opublikowaną musi mieć nadany nr DOI - gdy dotyczy bądź złożenie zaświadczenia o przyjęciu publikacji do druku, tzw. „szczotki”), lub wnioski i zgłoszenia patentowe, lub udział w konferencji międzynarodowej lub ogólnokrajowej (autoreferat lub sesja posterowa), a także przejrzyste wskazanie jakie konkretnie postępy we współpracy z przedsiębiorstwem zostaną zrealizowane w okresie I semestru i II semestru (rodzaj prowadzonych badań, doświadczenia, wdrożenia).

**Ocena formalna:** Pozytywna ocena formalna, gdy pole 44 zostało wypełnione zgodnie z wymaganiami wskazanymi w § 3 ust. 1 pkt 6 Regulaminu i nie została przekroczona liczba znaków oraz znajdują się wszystkie wymagane podpisy pod harmonogramem.

**Ocena merytoryczna:**

Ocenię podlegać będą m.in. jakość, rzetelność opisu etapów realizacji rozwiązania problemu będącego przedmiotem współpracy, zgodność z badaniami realizowanymi w ramach doktoratu, jakość efektów



współpracy (konstrukcje, projekty, programy, urządzenia, zgłoszenia patentowe, publikacje, konferencje, staże w przedsiębiorstwach), realność realizacji zadań, etc.

Punktacja maks. **10 pkt.**

### **III. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku wraz informacją dot. oceny formalnej załączników i oceny merytorycznej**

Z listy załączników należy wybrać te, które zostaną złożone razem z wnioskiem.

#### **Załącznik nr 1**

**Zaświadczenie potwierdzające wszczęcie przewodu doktorskiego wraz ze wskazaniem określonej dziedziny nauki w zakresie danej dyscypliny naukowej, w której wnioskodawca przygotowuje rozprawę doktorską (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14.03.2003 r. o stopniach nauk. i tytule nauk. oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki)**

- należy załączyć zaświadczenie (oryginał lub uwierzytelnioną kserokopię) przygotowane i podpisane przez osoby uprawnione na uczelni wnioskodawcy zgodnie z wzorem obowiązującym na uczelni.

Ponadto, aby dokument był prawidłowy pod kątem formalnym, przedłożone zaświadczenie musi zostać wydane w przeciągu ostatnich 3 m-cy od daty złożenia wniosku. Ponadto zawartość merytoryczna dokumentu musi pozwolić na weryfikację takich informacji jak data wszczęcia przewodu doktorskiego oraz wskazanie określonej dziedziny nauki w zakresie danej dyscypliny naukowej, w której wnioskodawca przygotowuje rozprawę doktorską.

Weryfikacja formalna wniosku w ramach pól 36, 39 będzie dokonywana równoległe z załącznikiem nr 1 do wniosku. Dane zamieszczone w ww. polach wniosku muszą być spójne z treścią załącznika nr 1. Wymóg formalny stanowi również otworzenie przewodu doktorskiego nie wcześniej niż w okresie 5 lat od daty złożenia wniosku o przyznanie stypendium przez osobę ubiegającą się o stypendium.

#### **Załącznik nr 2**

**Kserokopie publikacji wyszczególnionych we wniosku o przyznanie stypendium**

- należy załączyć uwierzytelnione kserokopie publikacji wykazanych we wniosku,

- dodatkowo przedłożyć należy zaświadczenie (oryginał lub uwierzytelnioną kserokopię) od redakcji o przyjęciu publikacji do druku, tzw. „szczotkę” (gdy dotyczy).

Weryfikacja formalna wniosku w ramach pola 37 będzie dokonywana równoległe z załącznikiem nr 2 do wniosku. Dane zamieszczone w treści wniosku muszą być spójne z załącznikiem nr 2.

#### **Załącznik nr 3**

**Udokumentowanie nawiązanej współpracy z przedsiębiorstwem/przedsiębiorstwami**

Należy załączyć dokumenty w postaci umów potwierdzających i opisujących nawiązaną współpracę z przedsiębiorstwem, przedsiębiorstwami (współpraca w trakcie realizacji), należy przedłożyć oryginał dokumentu lub uwierzytelnioną kserokopię, tj.:

- umowę zawartą pomiędzy doktorantem a przedsiębiorstwem,

- umowę zawartą pomiędzy uczelnią a przedsiębiorstwem, w ramach której doktorant został wskazany jako osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie badań,

- umowę zawartą pomiędzy uczelnią a przedsiębiorstwem, a doktorant nie został wskazany w umowie, jednakże brał czynny udział w realizacji danej umowy oraz pracach badawczych - wówczas należy przedstawić wraz z umową zaświadczenie wystawione przez uczelnię potwierdzające, że doktorant w ramach umowy odpowiedzialny był za przeprowadzenie badań,

- umowę potwierdzającą współpracę doktoranta z przedsiębiorstwem spin-off uruchomionym przy uczelni,

- umowa/y potwierdzająca/e współpracę doktoranta z przedsiębiorstwem spin-out, a także umowa/y potwierdzająca/e współpracę firmy spin-out z innym przedsiębiorstwem (w przypadku, gdy doktorant jest udziałowcem spółki lub właścicielem/współwłaścicielem przedsiębiorstwa),

- umowa/y zawarta/e przez firmę prowadzoną przez doktoranta z innym przedsiębiorstwem/wami.



Weryfikacja formalna wniosku w ramach pola 38 i 42 wniosku będzie dokonywana równoległe z załącznikiem nr 3 do wniosku. Dane zamieszczone w ww. polach wniosku muszą być spójne z treścią załącznika nr 3.

Ocena merytoryczna prowadzonej współpracy uwarunkowana jest zakresem merytorycznym przedłożonych dokumentów. Weryfikacja merytoryczna wniosku w ramach pola 42 wniosku będzie dokonywana równoległe z załącznikiem nr 3 do wniosku. Dane zamieszczone we wniosku oraz w załączniku nr 3 muszą dotyczyć tej samej współpracy.

#### **Załącznik nr 4**

##### **Oświadczenie dot. innych stypendiów w ramach projektów stypendialnych realizowanych w ramach priorytetu IV i VIII PO KL**

Weryfikacja formalna czy przedłożony został podpisany dokument zgodnie z obowiązującym wzorem.

Przed wydaniem decyzji o przyznaniu stypendium pracownicy Departamentu Edukacji i Sportu dokonają ponownej weryfikacji pobieranych stypendiów przez doktoranta.

#### **Załącznik nr 5**

##### **Oświadczenie dot. wsparcia stypendialnego z innych źródeł publicznych niż Europejski Fundusz Społeczny**

W przypadku, gdy doktorant pobiera różne wsparcie stypendialne ze źródeł publicznych innych niż Europejski Fundusz Społeczny, zobowiązany jest przedłożyć wypełnione oświadczenie odrębnie dla każdego pobieranego stypendium.

Weryfikacja formalna czy przedłożony został podpisany dokument zgodnie z obowiązującym wzorem oraz czy wszystkie wymagane pola dokumentu zostały prawidłowo wypełnione.

Przed wydaniem decyzji o przyznaniu stypendium pracownicy Departamentu Edukacji i Sportu dokonają ponownej weryfikacji pobieranych stypendiów przez doktoranta.

#### **Załącznik nr 6**

##### **Formularz uzupełniania wniosku o przyznanie stypendium w ramach projektu "Krok w przyszłość - stypendia dla doktorantów V edycja"**

- w przypadku dokonania korekty wniosku należy wszystkie zmiany odnotować w formularzu, a następnie wraz z wnioskiem dostarczyć formularz do właściwego Punktu Przyjmowania Wniosków.

#### **IV. OŚWIADCZENIA**

*Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie moich danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zawartych we wniosku o przyznaniu stypendium gromadzonych na potrzeby rekrutacji i realizacji projektu "Krok w przyszłość - stypendia dla doktorantów V edycja" - zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*

- pole wyboru TAK/NIE, należy wyrazić zgodę, aby można było wygenerować wniosek w wersji ostatecznej

*Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 § 1 Kodeksu Karnego) oświadczam, że podane przeze mnie we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym*

- pole wyboru TAK/NIE, należy wyrazić zgodę, aby można było wygenerować wniosek w wersji ostatecznej

.....

podpis wnioskodawcy

- podpis osoby ubiegającej się o stypendium – podpis stanowi potwierdzenie wszystkich danych przedstawionych we wniosku oraz oświadczeń