

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO  
w LUBLINIE**

**Departament Kultury, Edukacji i Sportu**

**INSTRUKCJA**

Wypełniania wniosku o przyznanie stypendium w ramach programu stypendialnego „**Lubelska kuźnia talentów 2016-2019**” realizowanego w ramach projektu pozakonkursowego „Projekty w zakresie programów pomocy stypendialnej dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów zawodowych” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Wprowadzając dane ucznia proszę zawsze korzystać z czystego, niewypełnionego formularza pobranego ze strony internetowej [www.lubelskie.pl](http://www.lubelskie.pl) !**

**WAŻNE !** Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku o przyznanie stypendium upewnij się, że jesteś osobą upoważnioną do ubiegania się o stypendium. W związku z tym, zapoznaj się z warunkami ubiegania się o przyznanie stypendium wskazanymi w **§ 3 ust. 1 Uchwały w sprawie regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów w ramach programu stypendialnego „Lubelska kuźnia talentów 2016-2019”**.

Jeżeli spełniasz warunki ubiegania się o przyznanie stypendium, możesz wziąć udział w postępowaniu kwalifikacyjnym, gdzie o przyznaniu stypendium decydować będzie liczba zdobytych przez Ciebie punktów. W celu poznania zasad wyliczania punktacji zapoznaj się z § 4 Uchwały.

**Dokumentacja stypendialna powinna zawierać:**

**I. Dokumenty obligatoryjne:**

**1. Wniosek o przyznanie stypendium w ramach programu stypendialnego „Lubelska kuźnia talentów 2016-2019” w wersji papierowej i elektronicznej.**

Warunkiem wszczęcia procedury o przyznanie stypendium jest złożenie **w terminie od 1 września 2016 r. do 26 września 2016 r.** wniosku o przyznanie stypendium. Z wnioskiem o przyznanie stypendium może wystąpić pełnoletni uczeń bądź rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego lub dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń.

Formularz wniosku należy pobrać ze strony internetowej [www.lubelskie.pl](http://www.lubelskie.pl) w formacie EXCEL (2007 lub wyższy) lub najnowszej wersji arkusza calc z darmowego pakietu biurowego OpenOffice (wersja 4.0.1 lub wyższa <http://www.openoffice.org/download/index.html>). Wniosek powinien zostać wypełniony na komputerze w arkuszu kalkulacyjnym, zapisany w formie elektronicznej (na płycie CD/DVD lub innym nośniku danych), wydrukowany i uzupełniony o wymagane podpisy lub złożony drogą elektroniczną poprzez Elektroniczną Skrzynkę Nadawczą

na Platformie LIBOI do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie na adres <http://liboi.lubelskie.pl>.

We wniosku pola obowiązkowe do uzupełnienia zostały zaznaczone na żółto natomiast pola zaznaczone na niebiesko należy wypełnić w zależności od uznania. Ważne jest, aby wszystkie wymagane pola zostały wypełnione poprzez wpisanie bądź wybranie właściwej opcji z listy rozwijanej (w zależności od tego, jak w danej komórce zostało to przewidziane).

We wniosku należy kolejno uzupełnić:

### **Część I – 1. wniosku - Dane szkoły.**

**WAŻNE !** Pole „**Typ szkoły**” – z listy rozwijanej, która pojawi się po zaznaczeniu pola należy wybrać rodzaj szkoły, do której uczeń **będzie uczęszczał w roku szkolnym 2016/2017**. W tej części wniosku lista rozwijana pojawia się również w polach: „**klasa/semestr**” - dotyczy również roku szkolnego **2016/2017** i „**Województwo**”, pozostałe pola należy uzupełnić poprzez samodzielne wpisanie danych.

### **Część I – 2. Dane ucznia.**

**WAŻNE !** Przy uzupełnianiu tej części należy zwrócić uwagę, aby w formularzu wniosku został podany adres e-mail i numer telefonu. Umożliwi to szybkie przesyłanie uczniowi informacji dotyczących weryfikowanego wniosku oraz kontakt pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego z uczniem. W tej części wniosku z listy rozwijanej wybieramy: „**Województwo**”, „**Powiat**”, „**Gmina**” i „**Urząd Skarbowy właściwy dla odbiorcy stypendium**”. **O stypendium może się ubiegać osoba będąca uczniem szkoły z terenu województwa lubelskiego lub z terenu innego województwa, jednocześnie jednak musi wtedy zamieszkiwać na terenie województwa lubelskiego.** W przypadku uczniów zamieszkałych poza terenem województwa lubelskiego pole „**Gmina**” należy uzupełnić samodzielnie. Pozostałe do uzupełnienia pola, także należy uzupełnić poprzez samodzielne wpisanie danych.

### **Część I – 3. Adres do korespondencji.**

Jeżeli adres do korespondencji jest inny niż zamieszkania należy po „odznaczeniu” pola „**TAK**” uzupełnić dane adresowe.

### **Część I – 4. Dane osoby reprezentującej niepełnoletniego ucznia.**

W przypadku uczniów niepełnoletnich, należy wskazać dane osoby (rodzica/opiekuna prawnego), która będzie reprezentować niepełnoletniego ucznia.

### **Część I – 5. Informacja o rachunku bankowym, na który zostanie przelane stypendium**

Z uwagi na to, iż jedyną formą wypłaty stypendium jest przelew bankowy, każdy ubiegający się o stypendium, w momencie składania wniosku, powinien wskazać nazwę banku oraz numer rachunku bankowego, na które chce otrzymywać stypendium.

### **Część II. Wyniki w nauce – kryteria oceny oraz naliczona punktacja.**

Do wypełnienia tej części wniosku uczeń będzie potrzebował **świadectwa/indeksu za rok szkolny 2015/2016** oraz **zaświadczenia z wynikami egzaminu/sprawdzianu zewnętrznego**, stanowiącego podstawę przyjęcia do szkoły ponadgimnazjalnej.

W tej części wniosku formularz sam dokonuje obliczeń punktacji zgodnie z wprowadzonymi danymi oraz zasadami wyliczania punktów określonymi w **§ 4** Uchwały.

**Pole – Obowiązkowe i dodatkowe (religia/etyka) zajęcia edukacyjne** – do wpisanych przedmiotów, zgodnie z otrzymanym świadectwem za rok szkolny 2015/2016, należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednie oceny.

**Pole – Obowiązkowe przedmioty zawodowe** – należy wpisać jakie są to przedmioty zgodnie z otrzymanym świadectwem za rok szkolny 2015/2016 oraz wybrać z listy rozwijanej właściwe oceny.

**Punkt II-1. – średnia arytmetyczna z rocznych/semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych: religii lub etyki, uzyskanych w roku szkolnym/semestrze poprzedzającym rok, na który przyznawane jest stypendium** – powyższa średnia wylicza się automatycznie z ocen, które zostały wpisane wcześniej. W polu obok średniej ocen, obliczone zostaną również automatycznie punkty za uzyskaną średnią.

**Punkt II-2. – średnia arytmetyczna z rocznych/semestralnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów zawodowych uzyskanych w roku szkolnym/semestrze poprzedzającym rok, na który przyznawane jest stypendium** – powyższa średnia wylicza się automatycznie z ocen, które zostały wpisane wcześniej. W polu obok średniej ocen, obliczone zostaną automatycznie punkty za uzyskaną średnią.

**Punkt II-3. – wynik egzaminu/sprawdzianu zewnętrznego składanego na koniec poprzedniego etapu edukacyjnego (nie dotyczy uczniów/słuchaczy szkół policealnych)** - należy podać wynik z egzaminu na koniec gimnazjum w % (wynik należy wpisać liczbą bez znaku „%”), w części humanistycznej z zakresu: języka polskiego oraz historii i wiedzy o społeczeństwie, w części matematyczno – przyrodniczej z zakresu: matematyki oraz przedmiotów przyrodniczych: biologii, chemii, fizyki i geografii oraz w części z języka obcego nowożytnego z zakresu: języka (nowożytnego) na poziomie podstawowym. Wprowadzone wyniki procentowe zostaną przeliczone na punkty w białym polu obok.

**Punkt II-4. – osiągnięcia w olimpiadach i turniejach tematycznych oraz innych olimpiadach przedmiotowych – należy dołączyć kopie zaświadczeń wydanych przez organizatora o przyznanych tytułach laureata lub finalisty w olimpiadach/turniejach organizowanych na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad za ostatnie trzy lata szkolne poprzedzające rok, na który przyznawane jest stypendium.**

Przewiduje się w tym punkcie wpisanie **maksymalnie 4 osiągnięć za lata szkolne: 2013/2014, 2014/2015 i 2015/2016. Za kopię powyższych dokumentów należy rozumieć kserokopię dokumentów poświadczonych poprzez złożenie podpisanego oświadczenia o zgodności z oryginałem we wniosku o przyznanie stypendium w części V. Oświadczenia.**

Wypełniając te pola, należy wpisać nazwę danej olimpiady/turnieju oraz z listy rozwijanej wybrać rok, w którym odbyła się olimpiada/turniej, przedmiot priorytetowy (charakter olimpiady/turnieju) oraz zdobyte osiągnięcie (laureat/finalista). Po wprowadzeniu wszystkich danych w polach obok zostaną automatycznie wyliczone punkty.

### **Część III. Dodatkowa punktacja.**

Punkt III-1. W tym punkcie łączna punktacja za udokumentowane pozalekcyjne lub pozaszkolne przedsięwzięcia/osiągnięcia edukacyjne służące pogłębieniu wiedzy i umiejętności z przedmiotów zawodowych, jak również pozostałe osiągnięcia edukacyjne, sportowe, artystyczne lub przedsięwzięcia społeczne zdobyte lub podjęte w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który przyznawane jest stypendium, zostanie wyliczona automatycznie po wypełnieniu wszystkich pól.

**Ważne!** Każde osiągnięcie musi bezwzględnie zawierać we wniosku „Pełną nazwę konkursu/olimpiady/zawodów/kursu/projektu itp.” – należy ją wpisać, „Charakter przedsięwzięcia/osiągnięcia” - należy go wybrać z listy rozwijanej, „Krótki opis – zdobyty tytuł/miejsce/nagroda, nabyte umiejętności lub wiedza”- należy wpisać oraz „data uzyskania nagrody lub wyróżnienia/okres uczestnictwa w projekcie, kursie/data zawodów sportowych/itp.” – należy ją wpisać w odpowiednim formacie /rrrr-mm-dd/.

Brak któregokolwiek z ww. elementów spowoduje nienaliczenie punktów za dane osiągnięcie.

Uwzględnia się maksymalnie 10 udokumentowanych przedsięwzięć, w tym nie więcej niż 5 osiągnięć: edukacyjnych - z przedmiotów innych niż zawodowe, sportowych, artystycznych lub przedsięwzięć społecznych.

Punkt III-2. Miejsce zamieszkania (lista rozwijana). Wyboru należy dokonać z listy rozwijanej. Po wyborze zostaną naliczone stosowne punkty.

Punkt III-3. Sytuacja społeczno-ekonomiczna. Jeżeli któraś z wymienionych w danym punkcie sytuacji dotyczy ucznia należy dokonać wyboru poprzez zaznaczenie właściwego kwadratu. Po wybraniu danego pola punkty naliczają się automatycznie, liczba możliwych do uzyskania punktów w tej części to 10% wartości punktów uzyskanych za wyniki w nauce.

### **Informacja o spełnianiu kryteriów i naliczonej punktacji**

Po uzupełnieniu całego wniosku w tym miejscu pojawi się informacja, czy uczeń spełnia kryterium. Jeżeli tak, naliczone będą punkty, jeżeli nie, będzie podane, które kryterium nie zostało spełnione.

**WAŻNE !** Po wydrukowaniu całego wniosku na stronie nr 5 powinien się znaleźć **podpis pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego.** Podpisy wraz z datą i miejscowością należy uzupełnić odręcznie po wydrukowaniu wniosku.

### **Część V. Oświadczenia- WAŻNE!**

Aby wziąć udział w projekcie niezbędne jest (po wydrukowaniu wniosku) złożenie **podpisu pełnoletniego kandydata lub jednego z rodziców lub opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego pod wymienionymi od I do IV oświadczeniami.**

W przypadku wcześniejszego zaznaczenia któregoś z pól w punkcie III-3. Sytuacja społeczno-ekonomiczna – pojawi się dodatkowo oświadczenie nr V, które należy podpisać po wydrukowaniu wniosku.

Po wypełnieniu elektronicznej wersji formularza wniosku, należy sprawdzić zgodność wprowadzonych danych w poszczególnych polach z danymi zawartymi w posiadanej dokumentacji oraz sprawdzić, czy wszystkie wymagane pola formularza zostały wypełnione. Następnie wniosek należy zapisać jako plik w formie Excel lub Open Office na płycie CD lub DVD.

Z elektronicznej wersji należy wydrukować wypełniony formularz wniosku o przyznanie stypendium. Wersja elektroniczna wniosku o przyznanie stypendium składana do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego musi być identyczna z wersją papierową.

WAŻNE ! - Wersję papierową wniosku o przyznanie stypendium należy uzupełnić o wymagane odręczne podpisy.

**Kolejne obligatoryjne dokumenty to:**

- II. Kopia świadectwa otrzymanego w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który przyznawane jest stypendium.
- III. Kopia wyników egzaminu/sprawdzianu zewnętrznego, stanowiącego podstawę do przyjęcia do szkoły ponadgimnazjalnej.
- IV. Kopie zaświadczeń wydanych przez organizatora o przyznanych tytułach laureata lub finalisty w olimpiadach/turniejach organizowanych na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad.
- V. Dokumenty dodatkowe - umożliwiające uzyskanie premii punktowej:  
Kopie dokumentów, potwierdzających udział, charakter, termin i uzyskane wyniki w innych pozaszkolnych lub pozalekcyjnych formach pogłębiania lub sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia w roku szkolnym 2015/2016.

**Wniosek o przyznanie stypendium powinien zostać złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.**

Podstawowym warunkiem rozpatrywania wniosku, czyli udziału ucznia w postępowaniu kwalifikacyjnym, **jest złożenie wniosku wraz z załącznikami w terminie od 1 września 2016 r. do 26 września 2016 r.**

**Przed złożeniem dokumentacji należy sprawdzić poprawność wypełnienia wniosku i kompletność dokumentacji.**

Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Departament Kultury, Edukacji i Sportu – Lubelska kuźnia talentów 2016-2019**”.

**W lewym górnym rogu koperty należy umieścić imię i nazwisko oraz dane adresowe ucznia, dla którego składany jest wniosek o przyznanie stypendium.**

Wniosek wraz z załącznikami należy składać:

- ⇒ **osobiście** w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego, ul. Grottgera 4, 20-029 Lublin (parter Kancelaria Ogólna) lub
- ⇒ **pocztą** na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego, ul. Grottgera 4, 20-029 Lublin,
- ⇒ **w formie elektronicznej** na adres <https://liboi.lubelskie.pl> (konieczne otrzymanie urzędowego poświadczenia odbioru).

W przypadku przekazania wniosku za pośrednictwem poczty, data stempla pocztowego określa termin jego złożenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego.

**W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w złożonym wniosku, informacja z wykazem braków zostanie przesłana pocztą elektroniczną na adres e-mailowy Wnioskodawcy, a w przypadku braku kontaktu e-mailowego Wnioskodawcy na adres e-mailowy szkoły. Uzupelnienie braków jest możliwe jeżeli Wnioskodawca potwierdzi fakt otrzymania informacji e-mailowej i w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania informacji o stwierdzonych brakach, prześle informacje umożliwiające dokonanie zmiany i/lub dostarczy brakujące dokumenty. Niedokonanie uzupełnienia w powyższym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.**