

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO
w LUBLINIE**

Departament Kultury, Edukacji i Dziedzictwa Narodowego

INSTRUKCJA

postępowania dla osób ubiegających się o przyznanie stypendium w ramach projektu pozakonkursowego „**Lubelska kuźnia talentów 2019-2021**” realizowanego w ramach 12 Osi Priorytetowej Edukacja, kwalifikacje i kompetencje Działania 12.4 KSZTAŁCENIE ZAWODOWE Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lublin, 2020

Szczegółowe informacje, regulamin, wniosek o przyznanie stypendium, instrukcja, wzory załączników znajdują się na stronie internetowej:

www.lubelskie.pl/kultura/stypendia/stypendia-uczniowskie/lubelska-kuznia-talentow/

WAŻNE! Stypendium w ramach projektu „Lubelska kuźnia talentów 2019-2021” jest wsparciem dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe: szkół branżowych, techników i szkół policealnych. Przeznaczone jest dla osób uzdolnionych z przedmiotów ścisłych, z języków obcych lub z przedmiotów zawodowych. Środki finansowe ze stypendium mogą być przeznaczone na rozwój edukacyjny ucznia w ciągu roku szkolnego 2019/2020, we wspomnianych dziedzinach. Jednym z warunków otrzymania stypendium jest opisanie planowanej, w roku szkolnym 2020/2021, ścieżki rozwoju oraz nawiązanie współpracy z nauczycielem obecnej szkoły, który zostanie opiekunem dydaktycznym stypendysty. Realizacja założeń edukacyjnych oraz wydatków jest monitorowana – uczeń ma obowiązek złożyć dwa sprawozdania z udziału w projekcie.

Zasady dotyczące udziału w projekcie znajdują się w Regulaminie przyznawania stypendiów – z którym należy się zapoznać przed przystąpieniem do przygotowywania dokumentacji.

W szczególności należy upewnić się, że dany uczeń może się starać o stypendium - rozdział 2 regulaminu. Jeżeli uczeń spełnia warunki ubiegania się o przyznanie stypendium, może wziąć udział w postępowaniu kwalifikacyjnym, gdzie o przyznaniu stypendium decydować będzie liczba zdobytych przez niego punktów. W celu poznania zasad wyliczania punktacji proszę zapoznać się z rozdziałem 3 regulaminu.

I. PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O PRYZNANIE STYPENDIUM

Głównym dokumentem, niezbędnym do wszczęcia sprawy o przyznanie stypendium jest **wniosek o przyznanie stypendium w ramach programu stypendialnego „Lubelska kuźnia talentów 2019-2021”.**

Formularz wniosku należy pobrać ze strony internetowej:

www.lubelskie.pl/kultura/stypendia/stypendia-uczniowskie/lubelska-kuznia-talentow/

Wniosek jest arkuszem kalkulacyjnym, do otwarcia którego niezbędny jest program Excel lub LibreOffice. Bezpłatny pakiet biurowy LibreOffice jest do pobrania na stronie:

<https://pl.libreoffice.org/pobieranie/> .

Wprowadzając dane do wniosku, proszę zawsze korzystać z czystego, niewypełnionego formularza pobranego ze strony internetowej i zapisanego na swoim komputerze.

Ważne jest, aby dokument był wypełniany „po kolei”, a wszystkie wymagane pola zostały uzupełnione poprzez wpisanie prawidłowych danych, bądź wybranie właściwej opcji z listy rozwijanej (w zależności od tego, jak w danej komórce zostało to przewidziane). W formularzu pola obowiązkowe do uzupełnienia zostały zaznaczone na zielono i niebiesko (oceny) oraz – po wybraniu typu szkoły – wskazane będą czerwonymi strzałkami (<-) z prawej strony komórki. Prawidłowe wypełnienie spowoduje zmianę czerwonej strzałki (<-) na zielony plus (+).

Po wypełnieniu elektronicznej wersji wniosku, należy sprawdzić zgodność wprowadzonych danych w poszczególnych polach z danymi znajdującymi się w posiadanej dokumentacji oraz sprawdzić, czy wszystkie wymagane pola formularza zostały wypełnione. Pomocna będzie przy tym **informacja, jaka pojawi się na końcu formularza wniosku (tuż pod miejscem na podpis), mówiąca o prawidłowym wypełnieniu wniosku (informacja wyświetla się na zielono) lub o brakach, które należy uzupełnić (wyświetla się wówczas na czerwono).**

Pod wnioskiem znajduje się także „lista wymaganych do złożenia wraz z wnioskiem załączników”. Na podstawie danych wprowadzonych do wniosku, w liście pojawią się nazwy i ilości **wymaganych do złożenia - w wersji papierowej - załączników.**

Wypełniony na komputerze formularz wniosku o przyznanie stypendium należy wydrukować oraz uzupełnić o wymagany odręczny, czytelny podpis. Dodatkowo jako element niezbędny do usprawnienia procesu weryfikacji wniosków, należy **do składanej dokumentacji papierowej dołączyć plik elektroniczny**, z którego wniosek został wydrukowany. Można to zrobić wysyłając go mailem na adres: stypendia_rpo@lubelskie.pl – plik należy wówczas zabezpieczyć hasłem wskazanym w papierowej wersji wniosku (część I-7 wniosku). Do zabezpieczenia pliku hasłem można użyć bezpłatnego programu 7-zip, do pobrania ze strony www.7-zip.org . Wersję elektroniczną można ponadto zapisać na nośniku danych np. na płycie CD/DVD i dołączyć podpisaną płytę do dokumentacji papierowej. **Przekazana wersja elektroniczna wniosku, musi być identyczna z wersją papierową** składaną do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego.

II. PRZYGOTOWANIE WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW

Do dokumentacji, wraz z wnioskiem, należy dołączyć w formie papierowej, **wskazane na końcu wypełnionego wniosku załączniki.**

II – a. Załączniki składane jako kopie:

- 1. świadectwo;**

2. **wyniki obowiązkowego egzaminu/sprawdzianu zewnętrznego;**
3. **zaświadczenia wydane przez organizatora o przyznanych tytułach laureata lub finalisty;**
4. **zezwolenie lub zaświadczenie o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;**

Oryginały powyższych dokumentów powinny być w posiadaniu ucznia lub szkoły. **Do wniosku obowiązkowo należy dołączyć kopię świadectwa.** Kopie pozostałych trzech dokumentów – jeśli informacje o uzyskanych osiągnięciach zostały wprowadzone do wniosku, a dokumenty je potwierdzające znajdują się na liście wymaganych załączników (na końcu wniosku).

Za kopię dokumentu należy rozumieć skan lub kserokopię oryginału dokumentu opatrzoną na każdej zapisanej stronie podpisem poświadczającym zgodność kopii z oryginałem, np. poprzez przystawienie pieczęci lub odręczne napisanie na kopii „potwierdzam zgodność z oryginałem” oraz umieszczenie daty i czytelnego podpisu. Dokumenty mogą poświadczać za zgodność z oryginałem: pełnoletni uczeń lub rodzic/opiekun prawny ucznia niepełnoletniego; dyrektor szkoły lub inny upoważniony pracownik szkoły, do której uczęszcza lub uczęszczał uczeń; organ, który wydał dokument.

II-b. Załączniki składane jako oryginały

Wzory poniższych załączników znajdują się na stronie:

www.lubelskie.pl/kultura/stypendia/stypendia-uczniowskie/lubelska-kuznia-talentow/

1. **Zaświadczenie o rozpoczęciu lub kontynuowaniu nauki** – wzór ze strony internetowej należy wydrukować, dostarczyć do aktualnej szkoły w celu wypełnienia, wypełniony złożyć wraz z dokumentacją.
2. **Zaświadczenie o udziale w II etapie/okręgowym konkursu lub olimpiady** – dotyczy tylko uczniów, którzy w roku szkolnym 2018/2019 brali udział w II etapie konkursów kuratorskich/olimpiad i nie uzyskali tytułów laureata lub finalisty – wzór należy wydrukować, dostarczyć do szkoły (do której uczeń chodził w roku szkolnym 2019/2020) w celu uzupełnienia, uzupełniony złożyć wraz z dokumentacją.
3. **Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego** – dostępny na stronie formularz należy pobrać, zapisać na swoim komputerze, wypełnić w arkuszu kalkulacyjnym (samodzielnie, bądź przy współpracy z opiekunem dydaktycznym), wydrukować,

przedstawić opiekunowi dydaktycznemu do akceptacji, podpisać, złożyć wraz z dokumentacją.

4. **Deklaracja opieki nad uczniem/uczennicą** – formularz ze strony internetowej należy wydrukować, zanieść wybranemu przez ucznia nauczycielowi (w aktualnej szkole) w celu wypełnienia, wypełnioną i podpisaną złożyć wraz z dokumentacją.
5. **Oświadczenie o spełnianiu innych kryteriów – jeśli we wniosku wybrano i naliczono dodatkową punktację za inne kryteria** – wzór należy wydrukować, wypełnić, podpisać, złożyć wraz z dokumentacją.
6. **Klauzula informacyjna oraz oświadczenia dotyczące zapoznania się z regulaminem i komunikacji e-mail** – wzór należy wydrukować, zapoznać się i uzupełnić oświadczenia, podpisać, złożyć wraz z dokumentacją.

III. ZŁOŻENIE WNIOSKU O PRYZNANIE STYPENDIUM

Wniosek o przyznanie stypendium wraz z załącznikami powinien zostać złożony w terminie od 1 do 18 września 2020 r.

Przed złożeniem dokumentacji należy sprawdzić poprawność wypełnienia wniosku i kompletność wymaganych załączników. **Wniosek powinien być zszyty lub spięty spinaczem, załączniki powinny być ułożone w kolejności wynikającej z listy wymaganych załączników, dokumenty należy złożyć w kopercie.**

Wniosek wraz z załącznikami można złożyć:

- ⇒ **osobiście** - w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego:
 - punkt kancelaryjny ul. A. Grottgera 4 w Lublinie,
 - punkt kancelaryjny ul. Stefczyka 3B w Lublinie;
- ⇒ **pocztą** na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego, ul. A. Grottgera 4, 20-029 Lublin, W przypadku przekazania wniosku za pośrednictwem poczty, data stempla pocztowego określa termin jego złożenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego.

Wniosek składany osobiście lub nadany w placówce pocztowej należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Lubelska kuźnia talentów 2019-2021 - wniosek”.

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

⇒ **w formie elektronicznej** – o ile wnioskodawca posiada bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany kwalifikowanym certyfikatem lub podpis elektroniczny złożony z wykorzystaniem Profilu Zaufanego.

Pobrane ze strony internetowej wnioski należy wypełnić w arkuszu kalkulacyjnym (zgodnie z zamieszczonymi powyżej zaleceniami), zapisać na komputerze. Pozostałe wymagane załączniki należy zeskanować i również zapisać na komputerze. Wymagane dokumenty (wniosek i zeskanowane załączniki) należy dołączyć w formie załączników do pisma przewodniego i wysłać za pośrednictwem platformy Lubelskie Internetowe Biuro Obsługi Interesanta (LIBOI) <http://liboi.lubelskie.pl> lub poprzez inną platformę elektroniczną umożliwiającą uzyskanie **urzędowego poświadczenia odbioru (np. e-PUAP).**

WAŻNE! Wniosek złożony poprzez platformę elektroniczną uznany jest za podpisany wraz z załącznikami - po złożeniu podpisu kwalifikowalnego wnioskodawcy lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym wnioskodawcy.

IV. DALSZE POSTĘPOWANIE PO ZŁOŻENIU WNIOSKU

Wniosek, który wpłynie do Urzędu Marszałkowskiego, zostanie zarejestrowany i przekazany do pracownika merytorycznego. Pracownik merytoryczny na podstawie wniosku założy indywidualną sprawę dla każdej osoby ubiegającej się o stypendium. Wraz z rozpoczęciem weryfikacji złożonych dokumentów, do wnioskodawcy, na adres e-mail podany we wniosku, zostanie przekazana informacja dotycząca rozpoczęcia oceny oraz indywidualnego numeru sprawy. Przybliżony termin zakończenia weryfikacji złożonych wniosków, to koniec października. Po tym czasie przesłane zostaną do wnioskodawców, drogą mailową, informacje dotyczące przeprowadzonej oceny złożonej dokumentacji – jej kompletności, ewentualnych braków i dokonanych korekt oraz uzyskanej punktacji. Po otrzymaniu informacji o wyniku oceny, wnioskodawcy będą mieli wskazany czas, na usunięcie ewentualnych błędów oraz odniesienie się do przeprowadzonej oceny. Ostateczne decyzje dotyczące przyznania stypendiów będą miały miejsce pod koniec listopada. O przyznaniu bądź nieprzyznaniu wsparcia wnioskodawcy będą poinformowani pismem przesłanym pocztą tradycyjną.

WAŻNE! Stypendia przyznawane są na okres od września 2020 r. do czerwca 2021 r. Pomimo, iż decyzje o przyznaniu stypendium podjęte zostaną pod koniec listopada, a wypłaty stypendium będą pod koniec grudnia (z wyrównaniem od września), uczeń w tym czasie, powinien realizować już swoje cele rozwojowe, które wskazał

w indywidualnym planie rozwoju edukacyjnego. Osoba, która otrzyma stypendium będzie mogła, w ramach przyznanych środków, rozliczyć wydatki poniesione na rozwój ucznia w danym roku szkolnym, które zostały poniesione przed przyznaniem stypendium – np. zakup podręczników, przyborów szkolnych, plecaka itp. – przeznaczonych na rok szkolny 2019/2020. Szczegółowy katalog możliwych do poniesienia wydatków, bezpośrednio i pośrednio związanych z celem edukacyjnym znajduje się § 10 regulaminu oraz w indywidualnym planie rozwoju edukacyjnego ucznia.