**PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW W POLITECHNICE BIAŁOSTOCKIEJ**

1. Student przedkłada Dziekanowi Wydziału, w terminie do 15 października 2019 roku, swoją kandydaturę do przyznania stypendium ministra poprzez dostarczenie do dziekanatu:
	* wypełnionego wniosku o przyznanie stypendium ministra. Wniosek student dostarcza zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej - po wypełnieniu wniosku w edytorze tekstowym należy go zapisać w formacie PDF (nie wolno skanować wydrukowanych wniosków do formatu PDF), plik PDF powinien mieć nazwę: „wniosek stypmin skrótuczelnia nazwisko imię.pdf” (bez polskich znaków), np. „wniosek stypmin PB Kowalski Michal.pdf”. Wraz z wnioskiem o przyznanie stypendium wymagane jest również dołączenie dokumentów potwierdzających uzyskanie znaczących osiągnięć w działalności naukowej. Powinien być to osobny plik PDF zawierający skany osiągnięć – z opisaniem, którego osiągnięcia dotyczy dany skan, np. „1c – skan stron publikacji X”. W celu zmniejszenia objętości pliku PDF zawierającego ww. załączniki, należy stosować zalecenia MNiSW udostępnione na stronie internetowej,
	* oświadczenia o wyrażeniu zgody na zamieszczenie jego imienia i nazwiska, w przypadku przyznania stypendium, na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra, który przyznał stypendium;
2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 Dziekan przekazuje Rektorowi za pośrednictwem Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki wraz z pisemną opinią dotycząca kandydatury studenta oraz mailem na adres m.krupa@pb.edu.pl, w terminie umożliwiającym Rektorowi zapoznanie się z dokumentacją i przekazanie jej do MNiSW do 25.10.2019 r. W przypadku opinii negatywnej konieczne jest jej uzasadnienie.
3. Procedura przekazywania wniosków do Ministerstwa bezwzględnie musi zakończyć się 25 października 2019 roku. Wnioski przesłane po tym terminie pozostaną nierozpatrzone.