Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 42/2025/2026
Rektora UKW
z dnia 27 marca 2026 r.

Regulamin przyznawania zapomóg doktorantom Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

§ 1

1. Regulamin określa zasady przyznawania zapomogi doktorantowi *Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego*, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Użyte w *Regulaminie przyznawania zapomóg doktorantom Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego* określenia oznaczają:
   1) doktorant – osoba przyjęta do szkoły doktorskiej, która złożyła ślubowanie,
   2) szkoła doktorska – Szkoła Doktorska Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego,
   3) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz.U. 2024, poz. 1571 ze zm.),
   4) zapomoga – zapomoga, o której mowa w art. 209a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.*

§ 2

1. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż dwa razy w roku akademickim.
2. Maksymalna kwota jednorazowej zapomogi wynosi 28,5% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej.
3. Zapomoga jest świadczeniem jednorazowym. Przyznanie zapomogi na podstawie określonych okoliczności wyklucza możliwość ponownego przyznania zapomogi na podstawie tych samych okoliczności.
4. Prawo do zapomogi ustalane będzie na podstawie oświadczenia o dochodach oraz wniosku i dokumentacji, o których mowa w § 3.
5. Wysokość zapomogi ustalana jest indywidualnie.

§ 3

Złożenie wniosku o zapomogę

1. Doktorant, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji życiowej, może złożyć wniosek o zapomogę.
2. Doktorant kształcący się w szkole doktorskiej w ramach programu prowadzonego w języku angielskim może złożyć wniosek w języku angielskim.
3. Wniosek należy złożyć w okresie, w którym doktorant znajduje się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Wniosek składa się w formie elektronicznej za pośrednictwem domeny USOSweb UKW z wykorzystaniem funkcji „podpisz i złóż elektronicznie”.
5. Doktorant ma obowiązek udokumentowania okoliczności stanowiących podstawę wniosku. Do wniosku należy załączyć dokumenty potwierdzające znalezienie się w trudnej sytuacji życiowej. Skany dokumentacji (lub elektroniczną dokumentację) w formie scalonego pliku w formacie PDF należy załączyć do formularza elektronicznego znajdującego się w domenie USOSweb UKW.
6. Do wniosku doktorant załącza oświadczenie o dochodach i informację o liczbie osób znajdujących się we wspólnym gospodarstwie domowym.

§ 4

Rozpatrzenie wniosku

1. Wnioski, o których mowa w § 2, rozpatrywane są przez komisję ds. zapomóg dla doktorantów. Komisję ds. zapomóg dla doktorantów powołuje rektor.
2. Na podstawie opinii komisji ds. zapomóg dla doktorantów rektor podejmuje decyzję o przyznaniu zapomogi w określonej wysokości lub odmowie przyznania zapomogi. Rektor może upoważnić dyrektora szkoły doktorskiej do wydania decyzji w jego imieniu.
3. W skład komisji ds. zapomóg dla doktorantów wchodzą:
   1) członek rady szkoły doktorskiej (przewodniczący),
   2) reprezentant samorządu doktorantów,
   3) pracownik Biura ds. Stopni (sekretarz).
4. Posiedzenia komisji ds. zapomóg dla doktorantów odbywają się co najmniej raz na dwa miesiące pod warunkiem wpływu minimum jednego wniosku. Termin posiedzenia określa przewodniczący komisji ds. zapomóg dla doktorantów. Posiedzenia mogą odbywać się w formie zdalnej.

5. Komisja ds. zapomóg dla doktorantów stwierdza, czy doktorant udokumentował znalezienie się w trudnej sytuacji życiowej, i wydaje opinię dotyczącą przyznania zapomogi w określonej wysokości lub odmowy przyznania zapomogi.
6. Komisja ds. zapomóg dla doktorantów ma prawo wezwać doktoranta do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 5, w terminie określonym przez komisję.
7. Komisja ds. zapomóg dla doktorantów opiniuje wnioski w obecności minimum dwóch członków w głosowaniu jawnym. W przypadku braku rozstrzygnięcia decyduje głos przewodniczącego. Komisja ds. zapomóg dla doktorantów określa proponowaną kwotę zapomogi.
8. Negatywne zaopiniowanie wniosku przez komisję ds. zapomóg dla doktorantów wymaga uzasadnienia. Przyznanie zapomogi w kwocie niższej niż wnioskowana wymaga uzasadnienia.
9. W przypadku decyzji odmownej doktorant może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do podmiotu wydającego decyzję.
10. Wzór protokołu z posiedzenia komisji ds. zapomóg dla doktorantów określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wypłata zapomogi

1. Zapomoga wypłacana jest w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji na numer rachunku bankowego doktoranta używany do wypłaty stypendium doktoranckiego.
2. Biuro ds. Stopni zleca wypłatę zapomogi za pośrednictwem systemu kadrowo-płacowego używanego do wypłaty stypendium doktoranckiego.
3. Decyzje dotyczące przyznania lub odmowy przyznania zapomogi przechowywane są w aktach osobowych doktorantów.
4. Zanonimizowana informacja o zapomogach jest przekazywana radzie szkoły doktorskiej.