

Regulamin przyznawania zapomóg dla doktorantów Szkoły Doktorskiej Nauk Przyrodniczych i Rolniczych

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przyznawania zapomóg dla doktorantów Szkoły Doktorskiej Nauk Przyrodniczych i Rolniczych (dalej zwaną Szkołą Doktorską).
2. Zapomoga stanowi jednorazowe świadczenie pieniężne przyznawane doktorantowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.

§ 2. Przestanki przyznania zapomogi

1. O zapomogę może ubiegać się osoba posiadająca w dniu składania wniosku status doktoranta Szkoły Doktorskiej.
2. Zapomoga może być przyznana w szczególności w przypadku:
 - 1) nagłej i poważnej choroby doktoranta,
 - 2) konieczności sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny,
 - 3) wypadku,
 - 4) śmierci członka najbliższej rodziny,
 - 5) kradzieży,
 - 6) szkody spowodowanej przez pożar, powódź lub inną klęskę żywiołową,
 - 7) innych szczególnych okoliczności powodujących pogorszenie sytuacji materialnej.
3. Zdarzenie uzasadniające przyznanie zapomogi powinno mieć charakter nagły i niezależny od woli doktoranta.

§ 3. Wysokość zapomogi

1. Wysokość zapomogi ustalana jest indywidualnie, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji życiowej doktoranta,
 - 2) skali zdarzenia losowego,

- 3) dostępnych środków finansowych.
2. Maksymalną kwotę zapomogi w danym roku kalendarzowym określa Rada Szkoły Doktorskiej.
3. Zapomogę można przyznać jednemu doktorantowi nie częściej niż raz w roku kalendarzowym, niezależnie od innych świadczeń.
4. Można otrzymać jedną zapomogę z powodu danego zdarzenia.

§ 4. Tryb składania wniosków o przyznanie zapomogi

1. Wniosek o zapomogę wraz z uzasadnieniem składa się do komisji, o której mowa w § 5 za pośrednictwem, kierownika Szkoły Doktorskiej:
 - 1) w formie pisemnej lub elektronicznej,
 - 2) na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia uzasadniającego przyznanie zapomogi, w szczególności:
 - 1) zaświadczenie lekarskie,
 - 2) akt zgonu,
 - 3) protokół zdarzenia,
 - 4) oświadczenie.
3. Wniosek powinien być złożony niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia uzasadniającego przyznanie zapomogi, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty zdarzenia uzasadniającego przyznanie świadczenia.
4. W okresie korzystania z zawieszenia kształcenia lub urlopu doktorant jest uprawniony do otrzymywania zapomogi.

§ 5. Zasady przyznania zapomogi

1. Zapomogę przyznaje Komisja ds. zapomóg w formie decyzji administracyjnej.
2. Stałą Komisję ds. zapomóg powołuje kierownik Szkoły Doktorskiej.
3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) po 1 jednym pracowniku wskazanym przez dyrektora każdej Jednostki Prowadzącej;
 - 2) doktorant wskazany przez Samorząd Doktorantów.

4. Zmiana lub uzupełnienie składu Komisji może nastąpić w każdym czasie poprzez wskazanie nowej osoby przez dyrektora Jednostki Prowadzącej lub Samorząd Doktoratów.
5. Komisja rozpatruje złożone wnioski o przyznanie zapomogi w terminie 14 dni.
6. Decyzję doręcza się doktorantowi na piśmie.
7. Od decyzji Komisji przysługuje doktorantowi w terminie 14 dni od jej otrzymania, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Komisję.

§ 6. Wypłata zapomogi

1. Zapomoga wypłacana jest przelewem na rachunek bankowy doktoranta wskazany we wniosku.
2. Wypłatę zapomogi realizuje kierownik Szkoły Doktorskiej na podstawie decyzji o przyznaniu świadczenia.

§ 7. Źródła finansowania zapomogi

1. Zapomogi przyznawane są ze środków przeznaczonych na ten cel w planie rzeczowo-finansowym Szkoły Doktorskiej, do wyczerpania środków w danym roku.
2. Wysokości środków przeznaczonych na zapomogi w danym roku kalendarzowym określa Rada Szkoły Doktorskiej.