



**ZARZĄDZENIE Nr 69/2020**  
**Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie**  
**z dnia 30.09.2020 r.**

w sprawie: **wprowadzenia „Regulaminu świadczeń dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie”**.

Na podstawie art. 95 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) i art. 281 ust. 1 i 2 w związku z art. 279 ust. 1 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. poz. 1669, z późn. zm.), w porozumieniu z Samorządem Studenckim i Samorządem Doktorantów Akademii Morskiej w Szczecinie, zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się „Regulamin świadczeń dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie”, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin określa:
  - 1) sposób ustalania wysokości świadczeń dla studentów oraz uczestników studiów doktoranckich, którzy rozpoczęli studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, w formie:
    - a) stypendium socjalnego,
    - b) stypendium dla osób niepełnosprawnych,
    - c) zapomogi,
    - d) stypendium Rektora,
  - 2) szczegółowe kryteria i tryb przyznawania świadczeń, o których mowa w pkt. 1,
  - 3) sposób wypłacania świadczeń, o których mowa w pkt. 1,
  - 4) sposób udokumentowania sytuacji materialnej studenta i doktoranta,
  - 5) tryb powoływania oraz skład komisji stypendialnej i odwoławczej komisji stypendialnej,
  - 6) szczegółowe kryteria i tryb zakwaterowania w domach studenckich Akademii Morskiej w Szczecinie,
  - 7) wzory wniosków o przyznanie świadczeń,
  - 8) wzór oświadczenia o niepobieraniu świadczeń na więcej niż jednym kierunku studiów lub na więcej niż jednym studiach doktoranckich, przy czym student ma obowiązek poinformowania organu o otrzymywaniu świadczeń na innej uczelni i/lub kierunku studiów.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 55/2019 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 28.09.2019 r. w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu świadczeń dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie”, z późn. zm.

§ 3.

Nadzór i kontrolę nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam kierownikom pionów wg zakresów kompetencji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie od roku akademickiego 2020/2021, z tym że Rozdział 2. Regulaminu obowiązuje do zakończenia przez Uczelnię studiów doktoranckich, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2023 r.

REKTOR

/podpis/

dr hab. inż. kpt. ż. w. Wojciech Ślęczka prof. AMS

## **REGULAMIN**

### **świadczeń dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie**

#### **Dział 1. Postanowienia ogólne**

##### § 1.

#### **Zakres podmiotowy**

Regulamin stosuje się do studentów oraz uczestników studiów doktoranckich, którzy rozpoczęli studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020.

##### § 2.

#### **Definicje i określenia**

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Akademia Morska w Szczecinie,
- 2) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. poz. 1668, z późn. zm.),
- 3) SS – Samorząd Studencki,
- 4) SD – Samorząd Doktorantów,
- 5) doktorant – uczestnik studiów doktoranckich, który rozpoczął studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020,
- 6) świadczenia – formy pomocy materialnej przyznawane przez Uczelnię w trybie niniejszego Regulaminu,
- 7) organ stypendialny:
  - a) w przypadku doktorantów:
    - Rektor,
    - Wydziałowa Komisja Stypendialna (komisja) – jeżeli Rektor na pisemny wniosek Samorządu Doktorantów przekazał jej swoje kompetencje w zakresie przyznawania świadczeń,
  - b) w przypadku studentów:
    - Rektor – w zakresie przyznawania świadczeń,
    - Komisja Stypendialna ds. Studentów (komisja) – jeżeli Rektor na pisemny wniosek Samorządu Studenckiego przekazał jej swoje kompetencje w zakresie przyznawania świadczeń
- 8) stypendialny organ odwoławczy:
  - a) w przypadku doktorantów:
    - Rektor,
    - Odwoławcza Komisja Stypendialna ds. Doktorantów (komisja odwoławcza) – jeżeli Rektor na pisemny wniosek Samorządu Doktorantów przekazał jej swoje uprawnienia w sprawach odwoławczych od decyzji pierwszej instancji,
  - b) w przypadku studentów:
    - Rektor,

- Odwoławcza Komisja Stypendialna ds. Studentów (komisja odwoławcza) – jeżeli Rektor na pisemny wniosek Samorządu Studenckiego przekazał jej swoje uprawnienia w sprawach odwoławczych od decyzji pierwszej instancji,

9) „**rozpoczęcie nauki**”:

- a) dla studentów kierunków rozpoczynających rok studiów w semestrze zimowym – dzień rozpoczęcia roku akademickiego,
- b) dla studentów kierunków rozpoczynających rok studiów w semestrze letnim – dzień rozpoczęcia semestru letniego,
- c) dla doktorantów – dzień rozpoczęcia planowanych zajęć w danym roku akademickim albo w przypadku braku zajęć – dzień rozpoczęcia roku akademickiego  
zgodnie z organizacją roku akademickiego.

§ 3.

W uzasadnionych przypadkach komisje wymienione w § 2 pkt 7 mogą odbywać posiedzenia, a także podejmować decyzje, przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość pozwalających na identyfikację uczestników. Posiedzenia w zdalnym trybie zarządza przewodniczący komisji.

## Rozdział 1. Studenci

§ 4.

### Fundusz stypendialny i formy świadczeń dla studentów

1. Uczelnia tworzy fundusz stypendialny na zasadach określonych w art. 412 Ustawy.
2. Student może ubiegać się o świadczenia ze środków funduszu stypendialnego, o którym mowa w ust. 1, przeznaczonych na ten cel w formie:
  - 1) stypendium socjalnego,
  - 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych,
  - 3) zapomogi,
  - 4) stypendium Rektora,zwanych dalej świadczeniami.
3. Przyznając świadczenia studentom Uczelni przestrzega się zasady równości dostępu do świadczeń i jawności działań w pracach komisji stypendialnych.

§ 5.

### Zasady ogólne przyznawania świadczeń

1. Stypendia przyznawane są na maksymalnie 9 miesięcy roku akademickiego, tj. na okres od października do lutego włącznie w semestrze zimowym i od marca do czerwca włącznie w semestrze letnim. W przypadku, gdy ostatni rok studiów trwa zgodnie z planem studiów 1 semestr, stypendia przyznawane są na miesiące w tym semestrze.
2. Świadczenia:
  - 1) przysługują na studiach pierwszego stopnia i studiach drugiego stopnia, jednak nie dłużej niż przez okres 6 lat;
  - 2) nie przysługują studentowi posiadającemu tytuł zawodowy:
    - a) magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,
    - b) licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego

stopnia.

3. Przepisy ust. 2 stosuje się także do osób posiadających tytuły zawodowe uzyskane za granicą.
4. Stypendium dla osób niepełnosprawnych przyznawane jest na okres ważności orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność, jednakże nie dłużej niż okres, o którym mowa w ust. 1.
5. W przypadku gdy niepełnosprawność powstała w trakcie studiów lub po uzyskaniu tytułu zawodowego, student może otrzymać świadczenie dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym kolejnym kierunku studiów, jednak nie dłużej niż przez okres 6 lat.
6. Decyzja o przyznaniu świadczenia wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym student utracił prawo do świadczenia z powodu uzyskania tytułu zawodowego, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 i ust. 3, został skreślony z listy studentów na kierunku studiów, na którym otrzymywał świadczenie, albo w którym upłynął okres, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 5 uzyskał zgodę na urlop dziekański, urlop losowy, urlop stażowy, urlop naukowy lub utracił prawo do świadczenia na podstawie ust. 4.
7. Student otrzymujący świadczenie jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Uczelnię o wystąpieniu okoliczności, o której mowa w ust. 2 i 3, mającej wpływ na prawo do świadczenia.
8. Student Uczelni skierowany przez nią na studia do innych uczelni w kraju lub za granicą nie traci prawa do korzystania ze świadczeń.
9. Student studiujący równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać świadczenia tylko na jednym, wskazanym przez studenta kierunku studiów.
10. Student jest obowiązany do złożenia oświadczenia o niepobieraniu świadczeń dla studentów na więcej niż jednym kierunku.
11. Student ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poinformować organ stypendialny o pobieraniu świadczeń na innym kierunku lub w innej uczelni.
12. Uczelnia weryfikuje w wykazie studentów Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on. czy student pobiera świadczenia w innej uczelni.
13. W okresie korzystania z urlopu dziekańskiego student nie otrzymuje świadczeń, z wyjątkiem stypendium Rektora. W przypadkach szczególnych, na wniosek studenta, organ stypendialny może utrzymać wypłatę pozostałych świadczeń w okresie urlopu do końca semestru lub roku akademickiego. Obejmuje to np. studentów pozbawionych rodziny; wychowanków domu dziecka; studentów wychowujących samotnie swoje dzieci; studentów, których sytuacja rodzinna lub materialna uległa istotnemu pogorszeniu wskutek poważnej sytuacji losowej; studentów, którzy otrzymali urlop z powodu ciężkiej, przewlekłej choroby.
14. W przypadku podjęcia studiów po powrocie z urlopu, student może ubiegać się o świadczenia na zasadach określonych w Regulaminie.
15. Studenci, którzy odbywają studia zagraniczne lub krajowe w ramach programów międzynarodowej wymiany studentów mogą ubiegać się o świadczenia na zasadach ogólnych zawartych w Regulaminie. Student skierowany na studia w ramach programów międzynarodowej wymiany studentów nie traci prawa do przyznanych mu świadczeń.
16. Stwierdzenie uchybienia w postępowaniu o świadczenie, mogące mieć wpływ na decyzję o jego przyznaniu lub o jego wysokości, powoduje zawieszenie przyznanego świadczenia oraz ponowne rozpatrzenie wniosku. Jeśli w wyniku ponownego rozpatrzenia decyzja zostanie uchylona bądź kwota świadczenia zmieni się, student ma obowiązek zwrócić nienależnie pobrane świadczenie, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej, albo następuje wypłata wyrównania.
17. W przypadku ujawnienia, że przedstawiona przez studenta wraz z wnioskiem dokumentacja, będąca podstawą przyznania świadczenia, nie jest zgodna ze stanem faktycznym, student może podlegać karze dyscyplinarnej, a nienależnie pobrane świadczenia podlegają zwrotowi. Organ

stypendialny zawiadamia Rektora o sytuacji mogącej być podstawą wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec studenta.

18. Dane osobowe studentów ubiegających się o przyznanie świadczeń oraz członków ich rodzin są przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz.1000), niniejszym Regulaminem oraz innymi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Akademii Morskiej w Szczecinie, wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia i realizacji wniosków o przyznanie świadczeń.
19. Interpretacji postanowień Regulaminu w części dotyczącej studentów dokonuje Rektor w porozumieniu z SS. Organy stypendialne mogą zwracać się o pomoc w rozstrzygnięciu innych kwestii prawnych i proceduralnych do właściwych jednostek organizacyjnych Uczelni.
20. Organy stypendialne odpowiadają za prawidłowość wydanych przez siebie postanowień i decyzji w prowadzonych przez nie postępowaniach, w zakresie i na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

## § 6.

### **Wnioski o świadczenia dla studentów**

1. Świadczenia dla studentów przyznawane są na wniosek.
2. Wnioski o świadczenia dla studentów składa się do organu stypendialnego.
3. Wnioski o przyznanie stypendium Rektora składa się w terminie 30 dni od rozpoczęcia nauki zgodnie z definicją Regulaminu. O pozostałe świadczenia można składać wnioski w okresie trwania roku akademickiego.
4. Złożenie wniosku o stypendium Rektora po upływie terminu określonego w ust. 3 będzie skutkowało brakiem kwalifikacji do listy rankingowej, o której mowa w § 17.
5. Złożenie kompletnego wniosku o stypendium socjalne lub dla osób niepełnosprawnych po upływie miesiąca, w którym należy go złożyć zgodnie z ust. 3, będzie skutkowało przyznaniem stypendium na krótszy okres (tj. od miesiąca złożenia wniosku),
6. Wnioski złożone w okresie przerwy wakacyjnej (lipiec-wrzesień) będą rozpatrywane od dnia rozpoczęcia nauki zgodnie z definicją Regulaminu.
7. Potwierdzenie złożenia wniosku wydawane jest na żądanie.

## § 7.

### **Zmiana wysokości świadczeń w poszczególnych miesiącach roku akademickiego**

1. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji Uczelni przewyższają sumę wszystkich planowanych do przyznania świadczeń, Rektor może podjąć rozstrzygnięcie o charakterze generalnym:
  - 1) o podwyższeniu świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi trybu zmiany decyzji, lub
  - 2) o wypłacie stypendium w dziesiątym miesiącu (lipiec lub wrzesień) w porozumieniu z SS.
2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 1 Rektor może określić trzy współczynniki podwyższenia świadczeń, będące stosunkiem środków dostępnych w danym okresie na wypłaty świadczeń do zobowiązania Uczelni, wynikającego z przyznanych świadczeń, lub w przypadku określonym w ust. 1 pkt. 2 Rektor może podjąć decyzję o wypłacie stypendium w dziesiątym miesiącu, w trzech grupach świadczeń:
  - 1) stypendium Rektora,

- 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych,
- 3) stypendium socjalne.
3. W sytuacji określonej w ust. 1 pkt. 2, stypendium w dziesiątym miesiącu przyznawane jest zgodnie z ostatnim wnioskiem złożonym przez studenta w danym roku akademickim na podstawie indywidualnej decyzji administracyjnej. Indywidualna decyzja administracyjna wobec studentów nie może być wydana w stosunku do osób, które do dnia rozstrzygnięcia określonego w ust. 1 pkt. 2 utraciły status studenta. O zmianie sytuacji materialnej student jest zobowiązany powiadomić w terminie określonym § 10 ust. 14.
4. W dziesiątym miesiącu wypłacania stypendium nie wypłaca się zwiększenia stypendium socjalnego, o którym mowa w § 9 ust. 5 i § 38 ust. 5.
5. Łączna miesięczna kwota stypendiów – socjalnego i Rektora – dla jednego studenta nie może być wyższa niż 38% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia dla profesora w uczelni publicznej określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 137 ust. 2 Ustawy.
6. Minimalna kwota przyznanego stypendium wynosi 50 zł.
7. Obliczone kwoty świadczeń zaokrągla się do pełnych dziesiątek złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 5 złotych pomija się (zaokrąglenie „w dół”), a końcówki kwot wynoszące 5 i więcej złotych podwyższa się do pełnych dziesiątek złotych (zaokrąglenie „w górę”). W przypadku, gdy zaokrąglenie „w górę” przekroczyłoby kwotę, o której mowa w ust. 5, kwoty świadczeń zaokrągla się „w dół” do pełnych dziesiątek złotych.”

## **Oddział 1. Stypendium socjalne**

### § 8.

#### **Prawo do stypendium socjalnego**

1. Stypendium socjalne może otrzymać student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Stypendium socjalne nie przysługuje w semestrach poświęconych na odbywanie praktyki morskiej, a także w okresie praktyki, którą student odbywa na podstawie umowy o pracę.
3. Student-cudzoziemiec niewymieniony w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 Ustawy nie może ubiegać się o stypendium socjalne.

### § 9.

#### **Wysokość stypendium socjalnego**

1. Wysokość stypendium socjalnego stanowi różnicę między określoną niniejszym Regulaminem kwotą przyjętą, jako maksymalny dochód netto na osobę w rodzinie studenta uprawniający do otrzymania stypendium (D.max) a kwotą faktycznie osiągniętego dochodu netto na osobę w rodzinie studenta (podstawa – P).
2. Wysokość stypendium socjalnego dla studenta obliczana jest zgodnie z następującym wzorem:
$$\text{Stypendium} = D.\text{max} - P$$
3. Maksymalny dochód netto na osobę w rodzinie studenta uprawniający do otrzymania stypendium (D.max) wynosi 1051,70 zł.
4. Wysokość maksymalnego dochodu, o której mowa w ust. 3, nie może być mniejsza niż 1,30 kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub w rozporządzeniu zmieniającym tę kwotę oraz większa niż 1,30 sumy kwot określonych w art. 5 ust. 1 i art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych lub w rozporządzeniach zmieniających te kwoty.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej o 200 zł wysokości. Decyzja o zwiększeniu stypendium może być podjęta tylko raz w danym roku akademickim.

## § 10.

### **Określenie sytuacji materialnej studenta**

1. Trudna sytuacja materialna studenta zachodzi wtedy, gdy dochód na osobę w rodzinie studenta nie przekracza kwoty, o której mowa w § 9 ust. 3.
2. Sytuację materialną studenta ustala się na podstawie oświadczenia studenta, wyrażonego w złożonym wniosku o stypendium, o liczbie osób w rodzinie, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7, oraz na podstawie oświadczeń lub zaświadczeń dokumentujących źródła i wielkość dochodów członków rodziny studenta.
3. Przy ustalaniu wysokości dochodu uprawniającego studenta do ubiegania się o stypendium socjalne, uwzględnia się dochody osiągnięte przez:
  - 1) studenta,
  - 2) małżonka studenta,
  - 3) rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych studenta,
  - 4) będące na utrzymaniu osób, o których mowa w pkt 1-3, dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26. roku życia, a jeżeli 26. rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.
4. Za członków rodzin studentów-cudzoziemców, o których mowa w art. 324 ust. 2 pkt 1 Ustawy, uważa się osoby wymienione w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wyjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz.U. z 2017 r. poz. 900 oraz z 2018 r. poz. 650).
5. Miesięczną wysokość dochodu, zwanego w Regulaminie również dochodem netto, na osobę w rodzinie studenta uprawniającego do ubiegania się o stypendium socjalne, ustala się na zasadach określonych w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z uwzględnieniem ust. 3, z zastrzeżeniem, że do dochodu nie wlicza się:
  - 1) świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1, art. 359 ust. 1 i art. 420 ust. 1 Ustawy;
  - 2) stypendiów otrzymywanych przez uczniów, studentów i doktorantów w ramach:
    - a) funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
    - b) niepodlegających zwrotowi środków pochodzących z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
    - c) umów międzynarodowych lub programów wykonawczych, sporządzanych do tych umów, albo międzynarodowych programów stypendialnych;
  - 3) świadczeń pomocy materialnej otrzymywanych przez uczniów na podstawie przepisów o systemie oświaty;
  - 4) stypendiów o charakterze socjalnym przyznawanych przez inne podmioty, o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt 40b ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1509, 1540, 1552 i 1629);
  - 5) kwot alimentów płaconych przez członków rodziny na rzecz innych osób.
6. Student, który nie prowadzi wspólnego gospodarstwa domowego z żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych, może ubiegać się o stypendium socjalne bez wykazywania dochodów osiągniętych przez te osoby oraz będące na ich utrzymaniu dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26. roku życia, a jeżeli 26. rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich



ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek, jeżeli spełnia jeden z następujących warunków:

- 1) ukończył 26. rok życia;
  - 2) pozostaje w związku małżeńskim;
  - 3) ma na utrzymaniu dzieci, o których mowa w ust. 3 pkt 4;
  - 4) osiągnął pełnoletność, przebywając w pieczy zastępczej;
  - 5) posiada stałe źródło dochodów i jego przeciętny miesięczny dochód w poprzednim roku podatkowym oraz w roku bieżącym w miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 7, jest wyższy lub równy 1,15 sumy kwot określonych w art. 5 ust. 1 i art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
7. Student, o którym mowa w ust. 6, składa oświadczenie, że nie prowadzi wspólnego gospodarstwa domowego z żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych.
  8. Gdy zostaną spełnione warunki wymienione w ust. 6 i 7, w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2, nie wykazuje się żadnej z osób, o których mowa w ust. 3 pkt 3.
  9. W przypadku ustalania dochodu z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1892 oraz z 2018 r. poz. 1588 i 1669).
  10. Ustalając dochód rodziny uzyskany z gospodarstwa rolnego, do powierzchni gospodarstwa stanowiącego podstawę wymiaru podatku rolnego wlicza się obszary rolne oddane w dzierżawę z wyjątkiem:
    - 1) oddanej w dzierżawę, na podstawie umowy dzierżawy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, części lub całości znajdującego się w posiadaniu rodziny gospodarstwa rolnego;
    - 2) gospodarstwa rolnego wniesionego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną;
    - 3) gospodarstwa rolnego oddanego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej oraz w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.
  11. Ustalając dochód rodziny uzyskany przez dzierżawcę gospodarstwa rolnego oddanego w dzierżawę na zasadach, o których mowa w ust. 10, dochód uzyskany z gospodarstwa rolnego pomniejsza się o zapłacony czynsz z tytułu dzierżawy.
  12. Ustalając dochód rodziny uzyskany z wydzierżawionego od Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa gospodarstwa rolnego, dochód uzyskany z gospodarstwa rolnego pomniejsza się o zapłacony czynsz z tytułu dzierżawy.
  13. W przypadku, gdy rodzina lub osoba ucząca się uzyskuje dochody z gospodarstwa rolnego oraz dochodów pozarolniczych dochody te sumuje się.
  14. W przypadku wystąpienia okoliczności, mających wpływ na wysokość przyznanego świadczenia (np. utraty dochodu, uzyskania dochodu, zmiany liczby członków rodziny) student zobowiązany jest do powiadomienia o okoliczności organu, który wydał decyzję, a następnie złożenia wniosku o ponowne przeliczenie dochodu, w terminie 14 dni od zaistniałej sytuacji. Stypendium w ustalonej po ponownym przeliczeniu wysokości, będzie obowiązywać od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła ta okoliczność.

15. W przypadku, gdy uzyskanie dochodu spowoduje utratę prawa do stypendium lub obniżenie jego wysokości, stypendium nie przysługuje lub przysługuje w niższej wysokości od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło uzyskanie dochodu.
16. Szczegółowy wykaz dokumentacji obowiązującej do określenia dochodu studenta znajduje się w załączniku nr 1 do Regulaminu.
17. W przypadku, gdy okoliczności sprawy mające wpływ na ustalenie prawa do świadczenia wymagają potwierdzenia innym dokumentem, niż wymienione w załączniku nr 1 do Regulaminu, Uczelnia może domagać się takiego dokumentu.
18. Organ stypendialny odmawia przyznania stypendium socjalnego studentowi, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (528 zł), jeżeli nie dołączy do wniosku o przyznanie tego stypendium zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej swojej i rodziny.
19. Organ stypendialny może przyznać studentowi stypendium socjalne w przypadku, o którym mowa w ust. 18, jeżeli przyczyny niedołączenia do wniosku o przyznanie stypendium socjalnego zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej studenta i rodziny studenta były uzasadnione oraz student udokumentował źródła utrzymania rodziny.
20. W uzasadnionych przypadkach, innych niż opisany w ust. 18, właściwy organ stypendialny może zażądać doręczenia zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej studenta i rodziny studenta i uwzględnić tę sytuację przy ocenie spełnienia przez studenta kryterium, o którym mowa w § 8 ust. 1.
21. W przypadku niedostarczenia przez studenta zaświadczenia, o którym mowa w ust. 20, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 18 i 19.

## § 11.

### **Tryb występowania o stypendium socjalne**

1. Z wnioskiem o przyznanie stypendium socjalnego występuje student.
2. Wniosek powinien być złożony na formularzu, który określony jest w załączniku nr 2 do Regulaminu, a w sytuacji, o której mowa w § 10 ust. 14-15, na formularzu, który określony jest w załączniku nr 3 do Regulaminu.
3. Do wniosku dołącza się dokumenty wymienione w załączniku nr 1 do Regulaminu pod rygorem uznania okoliczności podanych we wniosku za nieudowodnione. Ciężar dowodu spoczywa na wnioskodawcy.

## **Oddział 2. Stypendium dla osób niepełnosprawnych**

### § 12.

#### **Prawo do stypendium dla osób niepełnosprawnych**

Stypendium dla osób niepełnosprawnych może otrzymać student posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511, 1000 i 1076).

### § 13.

#### **Wysokość stypendium dla osób niepełnosprawnych**

1. Kwoty stypendium dla osób niepełnosprawnych określone są w Tabeli 1.

Tab. 1. Kwoty stypendium dla osób niepełnosprawnych

Stopień niepełnosprawności	Kwota stypendium [zł]
Lekki	500
Umiarkowany	700
Znaczny	900

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, organ stypendialny może podwyższyć kwotę stypendium o 100 %.

### § 14.

#### **Określenie niepełnosprawności studenta**

1. Ustawa, o której mowa w § 12, uznaje równoważność orzeczeń wydanych przez zespoły orzekające i lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, a także orzeczeń o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów oraz o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym wydanych przed dniem wejścia w życie ustawy, tj. przed dniem 1 stycznia 1998 r. jeżeli nie utraciły ważności.
2. Zgodnie z art. 5 ww. ustawy orzeczenia lekarza orzecznika ZUS o:
  - 1) całkowitej niezdolności do pracy, ustalone na podstawie art. 12 ust. 2, i niezdolności do samodzielnej egzystencji, ustalone na podstawie art. 13 ust. 5 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych traktowane jest na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
  - 2) niezdolności do samodzielnej egzystencji, ustalone na podstawie art. 13 ust. 5 ustawy wymienionej w pkt 1, jest traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
  - 3) całkowitej niezdolności do pracy, ustalone na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy wymienionej w pkt 1, jest traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
  - 4) częściowej niezdolności do pracy, ustalone na podstawie art. 12 ust. 3, oraz celowości przekwalifikowania, o którym mowa w art. 119 ust. 2 i 3 ustawy wymienionej w pkt 1, jest traktowane na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.
3. Orzeczenia o zaliczeniu do grupy inwalidzkiej (tylko wydane przed 1 stycznia 1998r., jeżeli nie utraciły mocy) traktuje się na równi z odpowiednim orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności. Oznacza to, że orzeczenie o zaliczeniu do:
  - 1) I grupy inwalidów traktowane jest na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
  - 2) II grupy inwalidów traktowane jest na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
  - 3) III grupy inwalidów traktowane jest na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.
4. Orzeczenie o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym (jeśli zostało wydane przed dniem 1 stycznia 1998r. i nie utraciło mocy po tym dniu) jeżeli uprawnia do zasiłku

pielęgnacyjnego, traktuje się na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności. Pozostałe orzeczenia o niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym traktuje się na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.

#### § 15.

##### **Tryb występowania o stypendium dla osób niepełnosprawnych**

1. Z wnioskiem o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych występuje student.
2. Wniosek powinien być złożony na formularzu, który określony jest w załączniku nr 4 do Regulaminu.
3. Do wniosku dołącza się orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie traktowane na równi z tym orzeczeniem pod rygorem uznania okoliczności podanych we wniosku za nieudowodnione. Ciężar dowodu spoczywa na wnioskodawcy.

### **Oddział 3. Stypendium Rektora**

#### § 16.

##### **Prawo do stypendium Rektora**

1. Stypendium Rektora może otrzymać student, który uzyskał za ostatni rok studiów wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe lub artystyczne, lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym.
2. Student, który powtarza rok studiów nie może ubiegać się o stypendium Rektora.
3. Stypendium Rektora otrzymuje student przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, który jest:
  - 1) laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
  - 2) medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie.
4. W przypadku studenta odbywającego praktykę przez okres jednego semestru w czasie roku akademickiego, brana jest pod uwagę średnia za semestr, w którym odbywał on naukę, w tym roku akademickim.
5. Student, który kontynuuje naukę po powrocie z urlopu, jest uprawniony do ubiegania się o stypendium Rektora w oparciu o średnią arytmetyczną ocen wyliczoną na podstawie ostatniego zaliczonego roku studiów, a także osiągnięcia lub wyniki uzyskane w tym roku lub w okresie urlopu.
6. Student po powrocie z urlopu, w trakcie którego otrzymywał stypendium Rektora, nie może się ubiegać o to stypendium za osiągnięcia uzyskane przed tym urlopem i w jego trakcie.
7. Stypendium Rektora może być przyznane studentowi nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów, z zastrzeżeniem ust. 3.
8. Stypendium Rektora może być przyznane studentowi, który zaliczył rok studiów w terminie określonym w organizacji roku akademickiego.
9. Do wniosku o stypendium Rektora należy załączyć dokumenty potwierdzające osiągnięcia pod rygorem uznania okoliczności podanych we wniosku za nieudowodnione. Ciężar dowodu spoczywa na wnioskodawcy.

## § 17.

### Kwalifikowanie do stypendium Rektora

1. Kwalifikowanie do stypendium Rektora odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) organ stypendialny ustala listę rankingową studentów spełniających warunki otrzymania stypendium;
  - 2) lista rankingowa tworzona jest nie wcześniej niż po upływie 30 dni od daty rozpoczęcia nauki zgodnie z definicją Regulaminu;
  - 3) jeżeli na danym kierunku przynajmniej jedna specjalność rozpoczyna naukę, w innym semestrze niż pozostałe z tego kierunku to stypendium przyznawane jest dwa razy w roku akademickim, na podstawie odrębnych list rankingowych, odpowiednio na okresy od października do lutego i od marca do czerwca danego roku akademickiego;
  - 4) przy tworzeniu list rankingowych uwzględnia się wszystkie wnioski złożone w terminie;
  - 5) pozycja na liście rankingowej jest uzależniona od wysokości kwoty (od najwyższej do najniższej), będącej sumą kwot przypadających za osiągnięcia uzyskane w poprzednim roku akademickim albo za osiągnięcia, o którym mowa w § 16 ust. 3, w czterech kategoriach:
    - a) wyróżniające wyniki w nauce,
    - b) osiągnięcia naukowe,
    - c) osiągnięcia artystyczne,
    - d) osiągnięcia sportowe,
  - 6) jeżeli łączna liczba studentów znajdujących się na liście rankingowej przekracza odpowiednio do etapu wskaźniki, o których mowa w ust. 2, organ stypendialny podejmuje decyzję o przyznaniu stypendiów z zachowaniem zasady, że jeśli na liście rankingowej znajdują się osoby, które mają taką samą kwotę, o której mowa w pkt 5:
    - a) osoba, która ma wyłącznie wyróżniające wyniki w nauce jest na liście rankingowej przed osobą, która ma osiągnięcia w ramach pozostałych kategorii, a w ramach tej grupy – osoba z wyższą średnią ocen jest przed osobą z niższą od niej średnią ocen, a w ramach tej grupy osoba z wyższą średnią ocen z egzaminów jest przed osobą z niższą od niej średnią ocen z egzaminów; w przypadku braku egzaminów będą brane pod uwagę oceny z wykładów;
    - b) następnie osoba, która ma osiągnięcia naukowe jest na liście rankingowej przed osobą, która ich nie ma;
    - c) następnie osoba, która ma osiągnięcia sportowe jest na liście rankingowej przed osobą, która ich nie ma;
  - 7) stypendium przyznaje się w wysokości równej kwocie, o której mowa w pkt 5, z zastrzeżeniem § 7 ust.7.
2. Stypendia przyznawane są w pierwszym etapie nie więcej niż 9% liczby studentów każdego kierunku i stopnia studiów prowadzonego w Uczelni, a w drugim etapie uzupełniająco nie więcej niż do 10% tej liczby. Jeżeli liczba studentów na kierunku studiów jest mniejsza niż dziesięć, stypendium Rektora może być przyznane jednemu studentowi. Studentów, o których mowa w § 16 ust. 3, nie uwzględnia się przy ustalaniu liczby studentów otrzymujących stypendium Rektora, o której mowa w zdaniu pierwszym. Liczba studentów jest ustalana wg stanu na dzień pierwszego października albo trzydziestego pierwszego marca w zależności od rozpoczęcia przez nich nauki w danym roku akademickim zgodnie z definicją Regulaminu.
3. Przyznanie stypendiów w limicie drugiego etapu, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić po rozpatrzeniu wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy lub odwołań, z uwzględnieniem wyniku rozstrzygnięć.

§ 18.

**Kryterium wyróżniających wyników w nauce**

Kwoty przypadające za wyróżniające wyniki w nauce, za które uznaje się uzyskaną wysoką średnią ocen, zróżnicowane dla poszczególnych kierunków studiów i dla wartości uzyskanych średnich ocen, określone są w Tabeli 2.

Tab. 2. Kwoty za średnią ocen

Kierunek studiów	Przedział średniej	Kwota w zł
Nawigacja	4,71-5,00	900
<i>Studia I stopnia</i>	4,31-4,70	600
Żegluga Śródlądowa	3,90-4,30	400
<i>Studia I stopnia</i>		
Transport (dot. WN)	4,76-5,00	900
<i>Studia I stopnia</i>		
Geodezja i Kartografia	4,41-4,75	600
<i>Studia I stopnia</i>		
Informatyka		
<i>Studia I stopnia</i>	4,15-4,40	400
Oceanotechnika		
<i>Studia I stopnia</i>		
Zarządzanie i Inżynieria Produkcji	4,81-5,00	900
<i>Studia I i II stopnia</i>		
Nawigacja	4,61-4,80	600
<i>Studia II stopnia</i>		
Geoinformatyka		
<i>Studia II stopnia</i>		
Logistyka		
<i>Studia I stopnia</i>		
Zarządzanie	4,40-4,60	400
<i>Studia I stopnia</i>		
Transport (dot. WIET)		
<i>Studia I i II stopnia</i>		
Oceanotechnika		
<i>Studia II stopnia</i>		
Mechanika i Budowa Maszyn	4,51-5,00	900
<i>Studia I i II stopnia</i>	4,11-4,50	600
Mechatronika		
<i>Studia I stopnia</i>	3,70-4,10	400

§ 19.

**Kryterium osiągnięć naukowych**

1. Do rankingu przyjmuje się jedno osiągnięcie z najwyższą kwotą.
2. Kwoty za osiągnięcia naukowe określone są w Tabeli 3.

Tab. 3. Kwoty za osiągnięcia naukowe

Lp.	Rodzaj osiągnięcia naukowego	Kwota w zł.
1.	Monografia naukowa (recenzowana i opublikowana)	900
2.	Artykuł w czasopiśmie naukowym (recenzowany i opublikowany) indeksowany na Web of Science lub Scopus	800
3.	Artykuł w pracy zbiorowej (recenzowany i opublikowany) indeksowany na Web of Science lub Scopus	700
4.	Artykuł w czasopiśmie naukowym lub w pracy zbiorowej (recenzowany i opublikowany) inny niż wymienione w punktach 2 i 3	600
5.	Artykuł w czasopiśmie nierecenzowanym	600
6.	Artykuł popularnonaukowy np.: sprawozdanie, recenzja, wstęp itp.	400
7.	Sesja zagraniczna (czynny udział)	400
8.	Sesja międzynarodowa w kraju (czynny udział)	300
9.	Sesja ogólnopolska (czynny udział)	300
10.	Sesja lokalna (czynny udział)	200
11.	Uzyskanie grantu badawczego (zaświadczenie potwierdzone przez instytucję przyznającą grant, na którym należy podać tytuł, numer grantu, datę uzyskania, imię i nazwisko wnioskodawcy)	900
12.	Udział w zespołowym programie badawczym (zaświadczenie kierownika programu badawczego, które musi zawierać następujące informacje: imię i nazwisko wnioskodawcy, nazwę programu badawczego, datę jego rozpoczęcia i zakres udziału wnioskodawcy)	500
13.	Uczestnictwo w wymianie naukowej międzynarodowej (kserokopia stosownego zaświadczenia, potwierdzającego zaliczenie wymiany, wystawione przez jednostkę delegującą, musi zawierać imię i nazwisko wnioskodawcy, datę rozpoczęcia i zakończenia wymiany)	300
14.	Uczestnictwo w wymianie naukowej międzyuczelnianej np.: MOST (kserokopia stosownego zaświadczenia, potwierdzającego zaliczenie wymiany, wystawione przez jednostkę delegującą, musi zawierać imię i nazwisko wnioskodawcy, datę rozpoczęcia i zakończenia wymiany)	200
15.	Zajęcie miejsca od I do III lub uzyskanie nagrody w olimpiadzie o zasięgu międzynarodowym, o której mowa w § 16 ust. 3.	900

16.	Zajęcie miejsca od I do III lub uzyskanie nagrody w olimpiadzie przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim, o której mowa w § 16 ust. 3.	500
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

§ 20.

**Kryterium osiągnięć artystycznych**

1. Przez osiągnięcia artystyczne rozumie się osiągnięcia w dziedzinie sztuk muzycznych, plastycznych, teatralnych, filmowych lub osiągnięcia literackie i recytatorskie, o ile wyżej wymienione osiągnięcie nie stanowi podstawy do zaliczenia przedmiotu objętego programem studiów lub nie wchodziło w zakres obowiązków wynikających ze stosunku pracy lub nie było przedmiotem umowy cywilnoprawnej.
2. W przypadku wielu osiągnięć artystycznych, uzyskanych w danym roku akademickim na podstawie tego samego dzieła, należy wykazać najwyższe osiągnięcie, które jako jedyne będzie podlegało kwalifikacji.
3. Do rankingu przyjmuje się jedno osiągnięcie z najwyższą kwotą.
4. Kwoty za osiągnięcia artystyczne określone są w Tabeli 4.

Tab. 4. Kwoty za osiągnięcia artystyczne

Lp.	Rodzaj osiągnięcia artystycznego	Kwota w zł.
1.	Zajęcie miejsca od I do III lub uzyskanie nagrody w konkursach, przeglądach i festiwalach o zasięgu międzynarodowym	800
2.	Publikacja/upowszechnienie osiągnięć artystycznych o zasięgu międzynarodowym	600
3.	Zajęcie miejsca od I do III lub uzyskanie nagrody w konkursach, przeglądach i festiwalach o zasięgu ogólnopolskim	400
4.	Publikacja/upowszechnienie osiągnięć artystycznych o zasięgu ogólnopolskim	400
5.	Zajęcie miejsca od I do III lub uzyskanie nagrody w konkursach, przeglądach i festiwalach o zasięgu lokalnym (regionalnym)	300
6.	Publikacja/upowszechnienie osiągnięć artystycznych o zasięgu lokalnym (regionalnym)	300

§ 21.

**Kryterium osiągnięć sportowych**

1. Do rankingu przyjmuje się jedno osiągnięcie z najwyższą kwotą.
2. Kwoty za wysokie wyniki sportowe określone są w Tabeli 5.

Tab. 5. Kwoty za wysokie wyniki sportowe

Lp.	Rodzaj osiągnięcia sportowego	Kwota w zł
1.	Udział w igrzyskach olimpijskich lub paraolimpijskich, udział w mistrzostwach świata lub Europy, udział w uniwersjadach,	800



	akademickich mistrzostwach świata lub Europy, a także inne równoważne osiągnięcia sportowe	
2.	Zajęcie miejsca I-IV w mistrzostwach Polski w grach zespołowych lub sportach indywidualnych, zajęcie miejsca I-IV w akademickich mistrzostwach Polski w grach zespołowych lub sportach indywidualnych, a także inne równoważne osiągnięcie sportowe	600
3.	Zajęcie miejsca I w akademickich mistrzostwach Szczecina, województwa Zachodniopomorskiego i Pomorza (ligi międzyuczelniane) w grach zespołowych (przy minimum 4 zespołach startujących) lub sportach indywidualnych	400

## § 22.

### Tryb występowania o stypendium Rektora

1. Z wnioskiem o przyznanie stypendium Rektora występuje student.
2. Wniosek powinien być złożony na formularzu, który określony jest w załączniku nr 5 do Regulaminu.
3. Do wniosku dołącza się odpowiednio:
  - 1) zaświadczenia o osiągnięciach naukowych, o których mowa w Tabeli 3,
  - 2) dokumenty potwierdzające osiągnięcia artystyczne,
  - 3) zaświadczenia o osiągnięciach sportowych, zawierające informację o wnioskodawcy, dacie, miejscu i charakterze osiągnięcia, potwierdzonym przez polski związek sportowy (wykaz związków sportowych – <http://msport.gov.pl/polskie-zwiazki-sportowe>), związek sportowy o zasięgu ogólnokrajowym działający w środowisku akademickim lub przez właściwą organizację krajową zajmującą się sportem, także osób niepełnosprawnych, w przypadku osiągnięć określonych w Tabeli 5,
  - 4) poświadczenie osiągnięć określonych w Tabeli 5 przez Kierownika Studium Wychowania Fizycznego i Sportu lub Wiceprezesa Klubu Uczelnianego Akademickiego Związku Sportowego Akademii Morskiej w Szczecinie (KU AZS).

## Oddział 4. Zapomoga

### § 23.

#### Prawo do zapomogi

1. Zapomogę może otrzymać student, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.
2. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż 2 razy w roku akademickim.
3. Student nie może otrzymać zapomogi dwa razy z tej samej przyczyny.
4. Trudna sytuacja życiowa może być spowodowana przyczynami losowymi, za które uważa się w szczególności:
  - 1) nieszczęśliwy wypadek;
  - 2) poważną chorobę studenta, jego dziecka lub małżonka, skutkującą dodatkowymi nakładami finansowymi;
  - 3) śmierć członka najbliższej rodziny (rodziców, opiekunów prawnych, dziecka, małżonka, rodzeństwa);
  - 4) szkody spowodowane klęską żywiołową lub zdarzeniem losowym (np. pożar, kradzież);

- 5) urodzenie dziecka studenta  
o ile spowodowały przejściowe znalezienie się w trudnej sytuacji materialnej.
5. Student składa na wniosku oświadczenie o sytuacji życiowej swojej i swojej rodziny.

#### § 24.

##### **Wysokość zapomogi**

1. Wysokość zapomogi jest adekwatna do pogorszenia sytuacji materialnej.
2. O wysokości zapomogi decyduje organ stypendialny, z tym że przyznana wysokość zapomogi nie może jednorazowo przekroczyć 1200 zł.

#### § 25.

##### **Tryb występowania o zapomogę**

1. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi występuje student nie później niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego.
2. Wniosek powinien być złożony na formularzu, który określony jest w załączniku nr 6 do Regulaminu.
3. W uzasadnionych przypadkach student może złożyć wniosek o zapomogę na innym wniosku, niż określono w ust. 2.
4. Składając wniosek o przyznanie zapomogi student:
  - 1) ma obowiązek uzasadnienia i udokumentowania okoliczności stanowiących podstawę wniosku,
  - 2) powinien wskazać wysokość niezbędnej pomocy, o jaką występuje.
5. Organ stypendialny ma prawo żądać udokumentowania okoliczności stanowiących podstawę wniosku, przy czym organ stypendialny akceptuje zaświadczenia wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed ich złożeniem.
6. Do wniosku o zapomogę należy załączyć dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w ust. 4 pkt 1, pod rygorem uznania okoliczności podanych we wniosku za nieudowodnione. Ciężar dowodu spoczywa na wnioskodawcy.

## **Oddział 5. Komisje ds. studentów. Tryb przyznawania i wypłata świadczeń**

#### § 26.

##### **Komisja Stypendialna ds. Studentów**

1. Komisję Stypendialną ds. Studentów powołuje Rektor i wyznacza spośród jej członków-pracowników Uczelni przewodniczącego komisji i jego zastępcę.
2. W skład komisji wchodzi co najmniej: 4 studentów delegowanych przez SS i 3 pracowników Uczelni.
3. Do obowiązków przewodniczącego komisji należy:
  - 1) zwoływanie posiedzeń komisji,
  - 2) wyznaczanie składów orzekających i ich przewodniczących,
  - 3) przydzielenie poszczególnym członkom komisji zadań i odpowiedzialności, w tym członkowi-pracownikowi merytorycznie przygotowanemu – odpowiedzialności za prawidłowe obliczanie dochodu, o którym mowa w § 9 ust 1, za badanie prawa studenta cudzoziemca do przyznania świadczeń na podstawie niniejszego Regulaminu oraz za przestrzeganie przepisów materialnych i proceduralnych przy przyznawaniu świadczeń,

- 4) informowanie członków komisji o posiedzeniach,
  - 5) zwracanie się do Rektora o przeprowadzenie odpowiednich szkoleń,
  - 6) nadzorowanie prawidłowości przebiegu postępowania przy przyznawaniu świadczeń oraz prowadzenia dokumentacji.
4. Komisja orzeka w składzie złożonym co najmniej z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest przewodniczący komisji lub jego zastępca, z co najmniej 1 studenta. W składzie orzekającym powinna znaleźć się osoba, o której mowa w ust. 3 pkt 3.
  5. Przy ponownym rozpatrywaniu sprawy komisja orzeka w innym składzie orzekającym niż ten, w którym wydano zaskarżoną decyzję.
  6. Do obowiązków przewodniczącego składu orzekającego należy:
    - 1) zwoływanie posiedzeń składu,
    - 2) informowanie członków składu o posiedzeniach,
    - 3) podpisywanie decyzji administracyjnych zawierających rozstrzygnięcia komisji.
  7. Przewodniczący komisji może upoważnić zastępcę przewodniczącego do wykonywania w jego imieniu czynności określonych w ust. 3.
  8. Komisja odbywa posiedzenia w miesiącach od października do czerwca.
  9. W posiedzeniach komisji mogą brać udział z głosem doradczym, zaproszeni na wniosek komisji wyrażony większością głosów, kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni lub ich zastępcy oraz Prezes KU AZS.
  10. Do obowiązków komisji należy terminowe rozpatrzenie wniosków oraz każdorazowo tworzenie protokołu z posiedzenia.
  11. Decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów składu orzekającego przy obecności co najmniej połowy członków składu uprawnionych do głosowania. Przy równej liczbie głosów „za” i „przeciw” głos przewodniczącego jest decydujący.
  12. Nadzór nad działalnością komisji sprawuje Rektor.
  13. Dział Kształcenia zapewnia obsługę administracyjną komisji.

## § 27.

### **Odwoławcza Komisja Stypendialna ds. Studentów**

1. Odwoławczą Komisję Stypendialną ds. Studentów powołuje Rektor i wyznacza spośród jej członków-pracowników Uczelni przewodniczącego komisji i jego zastępcę.
2. W skład komisji odwoławczej wchodzi 4 studentów delegowanych przez SS i 3 pracowników Uczelni, których kandydatury przedstawia prorektor właściwy w sprawach kształcenia.
3. Do obowiązków przewodniczącego komisji odwoławczej należy:
  - 1) przydzielenie poszczególnym członkom komisji zadań i odpowiedzialności, w tym członkowi-pracownikowi merytorycznie przygotowanemu – odpowiedzialności za prawidłowe obliczanie dochodu, o którym mowa w § 9 ust. 1, za badanie prawa studenta cudzoziemca do przyznania świadczeń na podstawie niniejszego Regulaminu oraz za przestrzeganie przepisów materialnych i proceduralnych przy przyznawaniu świadczeń,
  - 2) zwoływanie posiedzeń komisji odwoławczej,
  - 3) informowanie członków komisji odwoławczej o posiedzeniach,
  - 4) podpisywanie decyzji administracyjnych zawierających rozstrzygnięcia komisji odwoławczej,
  - 5) nadzorowanie prawidłowości przebiegu postępowania przy przyznawaniu świadczeń oraz prowadzenia dokumentacji.

4. Decyzje komisji odwoławczej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków komisji uprawnionych do głosowania.
5. Przepis § 26 ust. 7-10 stosuje się odpowiednio.
6. Nadzór nad działalnością komisji odwoławczej sprawuje Rektor.
7. Dział Kształcenia zapewnia obsługę administracyjną komisji odwoławczej.

#### § 28.

##### **Postępowanie administracyjne**

Do postępowania w sprawie przyznania świadczeń stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.) oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.

#### § 29.

##### **Prace i dokumentacja Komisji Stypendialnej ds. Studentów**

1. Komisja Stypendialna ds. Studentów (skład orzekający) po dokonaniu analizy złożonych wniosków o przyznanie świadczenia sporządza protokół z posiedzenia, który zawiera co najmniej:
  - 1) datę posiedzenia i skład orzekający,
  - 2) wykaz wniosków, które wpłynęły,
  - 3) wykaz wniosków odrzuconych z powodów formalnych (braki we wniosku lub braki załączników itp.) i dalej nierozpatrywanych z podaniem uzasadnienia (przyczyny odrzucenia),
  - 4) wykaz studentów, którym komisja przyznaje świadczenie, wysokość świadczeń wraz z uzasadnieniem, w tym uzasadnieniem podwyższenia wysokości świadczenia,
  - 5) wykaz studentów, którym nie przyznano świadczenia wraz z uzasadnieniem,
  - 6) ew. zdanie odrębne lub inne uwagi lub informacje,
  - 7) podpisy składu orzekającego.
2. Komisja Stypendialna ds. Studentów na bieżąco dokonuje prognozowania i analizy środków finansowych, pochodzących z funduszu stypendialnego, na podstawie sporządzonych list wypłat. Analizy dokonuje się każdorazowo na posiedzeniu komisji w celu podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia, zgodnie z planem funduszu stypendialnego oraz biorąc pod uwagę stan wykorzystania środków.
3. Na podstawie protokołu, o którym mowa w ust. 1, sporządzana jest lista przyznanych świadczeń.
4. Listy przyznanych świadczeń zatwierdza Rektor. Zatwierdzone listy przekazuje się do Kwestury w celu dokonania wypłat.
5. Studentom, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 i 5, doręcza się indywidualne decyzje administracyjne, spełniające wymogi formalne kpa.
6. W ramach nadzoru Rektor może uchylić decyzję komisji niezgodną z przepisami Ustawy lub Regulaminem.
7. Student zamieszkały za granicą, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w kraju, jest obowiązany wskazać w kraju pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
8. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń, przeznaczone dla studenta pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Studenta należy o tym pouczyć przy składaniu wniosku. Student powinien być również pouczony o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie oraz o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem.

9. Pełna dokumentacja prac komisji podlega archiwizacji w Dziale Kształcenia.

### § 30.

#### **Odwolania od decyzji**

1. Od decyzji organu stypendialnego przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2, odwołanie do odwoławczego organu stypendialnego, składane w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.
2. W przypadku ostatecznej decyzji organu stypendialnego podjętej przez niego w pierwszej instancji przysługuje do niego wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przy ponownym rozpatrywaniu sprawy osoba, która brała udział w wydaniu zaskarżonej decyzji podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie.
3. Odwołanie lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy złożone przez studenta powinny być rozpatrzone przez organ stypendialny w ciągu miesiąca od daty złożenia odwołania lub tego wniosku.
4. Jeżeli organ stypendialny uzna, że odwołanie lub wniosek studenta zasługuje w całości na uwzględnienie, to może wydać nową decyzję, w której zmieni lub uchyli zaskarżoną decyzję. W przeciwnym razie odwołanie wraz z aktami sprawy przekazuje się niezwłocznie odwoławczemu organowi stypendialnemu.

### § 31.

#### **Prace i dokumentacja Odwoławczej Komisji Stypendialnej ds. Studentów**

1. Odwoławcza Komisja Stypendialna ds. Studentów po dokonaniu analizy odwołań od decyzji w sprawie przyznania świadczenia sporządza protokół z posiedzenia, który zawiera co najmniej:
  - 1) datę posiedzenia i skład komisji odwoławczej na posiedzeniu,
  - 2) wykaz odwołań, które wpłynęły,
  - 3) informację o sposobie rozpatrzenia odwołań wraz z uzasadnieniem,
  - 4) ew. zdanie odrębne lub inne uwagi lub informacje,
  - 5) podpisy obecnych na posiedzeniu członków komisji odwoławczej.
2. Przed zamknięciem i podpisaniem protokołu oraz wydaniem indywidualnych decyzji, o których mowa w ust. 5, komisja odwoławcza zobowiązana jest uzyskać pisemne potwierdzenie od dysponenta środków lub upoważnionej przez niego osoby o możliwości sfinansowania świadczeń dla studentów w ramach kwot ujętych w planie funduszu stypendialnego Uczelni.
3. Na podstawie protokołu, o którym mowa w ust. 1, sporządzana jest lista przyznanych świadczeń w trybie odwoławczym.
4. Listy przyznanych świadczeń w trybie odwoławczym zatwierdza Rektor. Zatwierdzone listy przekazuje się do Kwestury w celu dokonania wypłat.
5. Studentom, którzy wnieśli odwołania od decyzji wydanych w pierwszej instancji, doręcza się indywidualne decyzje administracyjne, spełniające wymogi formalne kpa.
6. W ramach nadzoru Rektor może uchylić decyzję komisji odwoławczej niezgodną z przepisami Ustawy lub Regulaminem.
7. Pełna dokumentacja prac komisji odwoławczej podlega archiwizacji w Dziale Kształcenia.

### § 32.

#### **Wypłata świadczeń**

1. Stypendia są wypłacane co miesiąc, od października do lutego włącznie w semestrze zimowym

- i od marca do czerwca włącznie w semestrze letnim, przy czym pierwsza wypłata w semestrze zimowym może mieć miejsce w drugim jego miesiącu.
- Świadczenia są wypłacane w terminie do ostatniego dnia miesiąca, przy czym listy wypłat muszą wpłynąć do Kwestury do 20-go dnia miesiąca, w którym ma nastąpić wypłata. Jeżeli decyzja o wypłacie zostanie podjęta i przekazana do Kwestury po tej dacie, wypłata stypendium następuje w terminie do ostatniego dnia następnego miesiąca.
  - Wypłata świadczeń następuje przelewem na indywidualne konto bankowe studenta.

## **Rozdział 2. Doktoranci**

### **§ 33.**

#### **Fundusz stypendialny i formy świadczeń dla doktorantów**

- Uczelnia tworzy fundusz stypendialny na zasadach określonych w art. 412 Ustawy.
- Doktorant może ubiegać się o świadczenia ze środków funduszu stypendialnego, o którym mowa w ust. 1, przeznaczonych na ten cel w formie:
  - stypendium socjalnego,
  - stypendium dla osób niepełnosprawnych,
  - zapomogi,
  - stypendium Rektora,zwanych dalej świadczeniami.
- Przyznając świadczenia doktorantom Uczelni przestrzega się zasady równości dostępu do świadczeń i jawności działań w pracach komisji stypendialnych.

### **§ 34.**

#### **Zasady ogólne przyznawania świadczeń**

- Stypendia przyznawane są na maksymalnie 9 miesięcy roku akademickiego, tj. na okres od października do lutego włącznie w semestrze zimowym i od marca do czerwca włącznie w semestrze letnim. W przypadku, gdy ostatni rok studiów trwa zgodnie z planem studiów 1 semestr, stypendia przyznawane są na miesiące w tym semestrze.
- Stypendium dla osób niepełnosprawnych przyznawane jest na okres ważności orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność, jednakże nie dłużej niż okres, o którym mowa w ust. 1.
- W przypadku gdy niepełnosprawność powstała w trakcie studiów lub po uzyskaniu tytułu zawodowego, doktorant może otrzymać świadczenie dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym kolejnym kierunku studiów, jednak nie dłużej niż przez okres 6 lat.
- Doktorant, który ukończył studia przed terminem określonym w ust. 1 lub został skreślony z listy uczestników studiów doktoranckich w trakcie trwania roku akademickiego traci prawo do otrzymywania świadczeń.
- Doktorantowi, który po ukończeniu studiów z jednej dyscypliny naukowej kontynuuje studia w innej dyscyplinie naukowej, świadczenia nie przysługują.
- Doktorant otrzymujący świadczenie jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Uczelnię o wystąpieniu okoliczności, o której mowa w ust. 5, mającej wpływ na prawo do świadczenia.
- Doktorant odbywający studia doktoranckie równocześnie w kilku dyscyplinach naukowych może otrzymywać świadczenia tylko w ramach studiów w jednej wskazanej przez doktoranta dyscyplinie.
- Doktorant jest obowiązany do złożenia oświadczenia o niepobieraniu świadczeń dla doktorantów na więcej niż jednym kierunku studiów doktoranckich.

9. W okresie korzystania z urlopu dziekańskiego doktorant nie otrzymuje świadczeń. W przypadkach szczególnych, na wniosek doktoranta, właściwy organ stypendialny może utrzymać wypłatę świadczeń w okresie urlopu do końca semestru lub roku akademickiego. Obejmuje to np. doktorantów wychowujących samotnie swoje dzieci; doktorantów, których sytuacja rodzinna lub materialna uległa istotnemu pogorszeniu wskutek poważnej sytuacji losowej; doktorantów, którzy otrzymali urlop z powodu ciężkiej, przewlekłej choroby.
10. W przypadku podjęcia studiów po powrocie z urlopu, doktorant może ubiegać się o świadczenia na zasadach określonych w Regulaminie.
11. Doktoranci, którzy odbywają studia zagraniczne lub krajowe w ramach programów międzynarodowej wymiany doktorantów, mogą ubiegać się o świadczenia na zasadach ogólnych zawartych w Regulaminie. Doktorant skierowany na studia doktoranckie w ramach programów międzynarodowej wymiany doktorantów nie traci prawa do przyznanych mu świadczeń.
12. Stwierdzenie uchybienia w postępowaniu o świadczenie, mogące mieć wpływ na decyzję o jego przyznaniu lub o jego wysokości, powoduje zawieszenie przyznanego świadczenia oraz ponowne rozpatrzenie wniosku. Jeśli w wyniku ponownego rozpatrzenia decyzja zostanie uchylona bądź kwota świadczenia zmieni się, doktorant ma obowiązek zwrócić nienależnie pobrane świadczenie, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej, albo następuje wypłata wyrównania.
13. W przypadku ujawnienia, że przedstawiona przez doktoranta wraz z wnioskiem dokumentacja, będąca podstawą przyznania świadczenia, nie jest zgodna ze stanem faktycznym, doktorant może podlegać karze dyscyplinarnej, a nienależnie pobrane świadczenia podlegają zwrotowi. Organ stypendialny zawiadamia Rektora o sytuacji mogącej być podstawą wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec doktoranta.
14. Dane osobowe doktorantów ubiegających się o przyznanie świadczeń oraz członków ich rodzin są przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz.1000), niniejszym Regulaminem oraz innymi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Akademii Morskiej w Szczecinie, wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia i realizacji wniosków o przyznanie świadczeń
15. Interpretacji postanowień Regulaminu w części dotyczącej doktorantów dokonuje Rektor w porozumieniu z SD. Organy stypendialne mogą zwracać się o pomoc w rozstrzygnięciu innych kwestii prawnych i proceduralnych do właściwych jednostek organizacyjnych Uczelni.
16. Organy stypendialne odpowiadają za prawidłowość wydanych przez siebie postanowień i decyzji w prowadzonych przez nie postępowaniach, w zakresie i na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

## § 35.

### **Wnioski o świadczenia dla doktorantów**

1. Świadczenia dla doktorantów przyznawane są na wniosek.
2. Wnioski o świadczenia dla doktorantów składa się do organu stypendialnego.
3. Wnioski o przyznanie stypendium Rektora składa się w terminie 30 dni od rozpoczęcia nauki zgodnie z definicją Regulaminu. O pozostałe świadczenia można składać wnioski w okresie trwania roku akademickiego.
4. Złożenie wniosku o stypendium Rektora po upływie terminu określonego w ust. 3 będzie skutkowało brakiem kwalifikacji do listy rankingowej.

5. Złożenie kompletnego wniosku o stypendium socjalne lub stypendium dla osób niepełnosprawnych po upływie miesiąca, w którym należy go złożyć zgodnie z ust. 3, będzie skutkowało przyznaniem stypendium na krótszy okres (tj. od miesiąca złożenia wniosku),.
6. Wnioski złożone w okresie przerwy wakacyjnej (lipiec-wrzesień) będą rozpatrywane od dnia rozpoczęcia nauki zgodnie z definicją Regulaminu.
7. Potwierdzenie złożenia wniosku wydawane jest na żądanie.

#### § 36.

##### **Zmiana wysokości świadczeń w poszczególnych miesiącach roku akademickiego**

1. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji Uczelni przewyższają sumę wszystkich planowanych do przyznania świadczeń, Rektor może podjąć decyzję o podwyższeniu świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi trybu zmiany decyzji.
2. W przypadku określonym w ust. 1 Rektor może określić trzy współczynniki podwyższenia świadczeń, będące stosunkiem środków dostępnych w danym okresie na wypłaty świadczeń do zobowiązania Uczelni, wynikającego z przyznanych świadczeń, w trzech grupach świadczeń:
  - 1) stypendium Rektora,
  - 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych,
  - 3) stypendium socjalne.
3. Łączna miesięczna kwota stypendiów – socjalnego i Rektora – dla jednego doktoranta nie może być wyższa niż 38% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia dla profesora w uczelni publicznej określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 137 ust. 2 Ustawy.
4. Minimalna kwota przyznanego stypendium wynosi 50 zł.
5. Obliczone kwoty świadczeń zaokrągla się do pełnych dziesiątek złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 5 zł. pomija się (zaokrąglenie „w dół”), a końcówki kwot wynoszące 5 i więcej złotych podwyższa się do pełnych dziesiątek złotych (zaokrąglenie „w górę”). W przypadku, gdy zaokrąglenie „w górę” przekroczyłoby kwotę, o której mowa w ust. 3, kwoty świadczeń zaokrągla się „w dół” do pełnych dziesiątek złotych.

## **Oddział 1. Stypendium socjalne**

#### § 37.

##### **Prawo do stypendium socjalnego**

Stypendium socjalne może otrzymać doktorant znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.

#### § 38.

##### **Wysokość stypendium socjalnego**

1. Wysokość stypendium socjalnego stanowi różnicę między określoną niniejszym Regulaminem kwotą przyjętą, jako maksymalny dochód netto na osobę w rodzinie doktoranta uprawniający do otrzymania stypendium (D.max) a kwotą faktycznie osiągniętego dochodu netto na osobę w rodzinie doktoranta (podstawa – P).
2. Wysokość stypendium socjalnego dla doktoranta obliczana jest zgodnie z następującym wzorem:
$$\text{Stypendium} = D.\text{max} - P$$
3. Maksymalny dochód netto na osobę w rodzinie doktoranta uprawniający do otrzymania stypendium (D.max) wynosi 1051,70 zł.



4. Wysokość maksymalnego dochodu, o której mowa w ust. 3, nie może być mniejsza niż 1,30 kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1508) lub w rozporządzeniu zmieniającym tę kwotę oraz większa niż 1,30 sumy kwot określonych w art. 5 ust. 1 i art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1952, z późn. zm.) lub w rozporządzeniach zmieniających te kwoty.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach doktorant może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej o 200 zł wysokości. Decyzja o zwiększeniu stypendium może być podjęta tylko raz w danym roku akademickim.

### § 39.

#### **Określenie sytuacji materialnej doktoranta**

1. Trudna sytuacja materialna doktoranta zachodzi wtedy, gdy dochód na osobę w rodzinie doktoranta nie przekracza kwoty, o której mowa w § 38 ust. 3.
2. Sytuację materialną doktoranta ustala się na podstawie oświadczenia doktoranta, wyrażonego w złożonym wniosku o stypendium, o liczbie osób w rodzinie oraz na podstawie oświadczeń lub zaświadczeń dokumentujących źródła i wielkość dochodów członków rodziny doktoranta.
3. Przy ustalaniu wysokości dochodu uprawniającego doktoranta do ubiegania się o stypendium socjalne, uwzględnia się dochody osiągnane przez:
  - 1) doktoranta,
  - 2) małżonka doktoranta,
  - 3) będące na utrzymaniu osób, o których mowa w pkt 1-2, dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26. roku życia, a jeżeli 26. rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.
4. Miesięczną wysokość dochodu, zwanego w Regulaminie również dochodem netto, na osobę w rodzinie doktoranta uprawniającego do ubiegania się o stypendium socjalne, ustala się na zasadach określonych w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z uwzględnieniem ust. 3, z zastrzeżeniem, że do dochodu nie wlicza się:
  - 1) świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1, art. 359 ust. 1 i art. 420 ust. 1 Ustawy;
  - 2) stypendiów otrzymywanych przez uczniów, studentów i doktorantów w ramach:
    - a) funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
    - b) niepodlegających zwrotowi środków pochodzących z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
    - c) umów międzynarodowych lub programów wykonawczych, sporządzanych do tych umów, albo międzynarodowych programów stypendialnych;
  - 3) świadczeń otrzymywanych przez uczniów na podstawie przepisów o systemie oświaty;
  - 4) stypendiów o charakterze socjalnym przyznawanych przez inne podmioty, o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt 40b ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1509, 1540, 1552 i 1629);
  - 5) kwot alimentów płaconych przez członków rodziny na rzecz innych osób.
5. W przypadku ustalania dochodu z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1892 oraz z 2018 r. poz. 1588 i 1669).

6. Ustalając dochód rodziny uzyskany z gospodarstwa rolnego, do powierzchni gospodarstwa stanowiącego podstawę wymiaru podatku rolnego wlicza się obszary rolne oddane w dzierżawę z wyjątkiem:
  - 1) oddanej w dzierżawę, na podstawie umowy dzierżawy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, części lub całości znajdującego się w posiadaniu rodziny gospodarstwa rolnego;
  - 2) gospodarstwa rolnego wniesionego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną;
  - 3) gospodarstwa rolnego oddanego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej oraz w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.
7. Ustalając dochód rodziny uzyskany przez dzierżawcę gospodarstwa rolnego oddanego w dzierżawę na zasadach, o których mowa w ust. 6, dochód uzyskany z gospodarstwa rolnego pomniejsza się o zapłacony czynsz z tytułu dzierżawy.
8. Ustalając dochód rodziny uzyskany z wydzierżawionego od Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa gospodarstwa rolnego, dochód uzyskany z gospodarstwa rolnego pomniejsza się o zapłacony czynsz z tytułu dzierżawy.
9. W przypadku gdy rodzina lub osoba ucząca się uzyskuje dochody z gospodarstwa rolnego oraz dochodów pozarolniczych dochody te sumuje się.
10. W przypadku wystąpienia okoliczności, mających wpływ na wysokość przyznanego świadczenia (np. utraty dochodu, uzyskania dochodu, zmiany liczby członków rodziny) doktorant zobowiązany jest do powiadomienia o okoliczności organu, który wydał decyzję, a następnie złożenia wniosku o ponowne przeliczenie dochodu, w terminie 14 dni od zaistniałej sytuacji. Stypendium w ustalonej po ponownym przeliczeniu wysokości, będzie obowiązywać od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła ta okoliczność.
11. W przypadku, gdy uzyskanie dochodu spowoduje utratę prawa do stypendium lub obniżenie jego wysokości, stypendium nie przysługuje lub przysługuje w niższej wysokości od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło uzyskanie dochodu.
12. Szczegółowy wykaz dokumentacji obowiązującej do określenia dochodu doktoranta znajduje się w załączniku nr 7 do Regulaminu.
13. W przypadku, gdy okoliczności sprawy mające wpływ na ustalenie prawa do świadczenia wymagają potwierdzenia innym dokumentem, niż wymienione w załączniku nr 7 do Regulaminu, Uczelnia może domagać się takiego dokumentu.
14. Organ stypendialny odmawia przyznania stypendium socjalnego doktorantowi, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (528 zł), jeżeli nie dołączy do wniosku o przyznanie tego stypendium zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej swojej i rodziny.
15. Organ stypendialny może przyznać doktorantowi stypendium socjalne w przypadku, o którym mowa w ust. 14, jeżeli przyczyny niedołączenia do wniosku o przyznanie stypendium socjalnego zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej doktoranta i rodziny doktoranta były uzasadnione oraz doktorant udokumentował źródła utrzymania rodziny.
16. W uzasadnionych przypadkach, innych niż opisane w ust. 14, właściwy organ stypendialny może zażądać doręczenia zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej studenta i rodziny studenta i uwzględnić tę sytuację przy ocenie spełnienia przez studenta kryterium, o którym mowa w § 37.

17. W przypadku niedostarczenia przez doktoranta zaświadczenia, o którym mowa w ust. 16, stosuje się odpowiednio przepisy ust. 14 i 15.

#### § 40.

##### **Tryb występowania o stypendium socjalne**

1. Z wnioskiem o przyznanie stypendium socjalnego występuje doktorant.
2. Wniosek powinien być złożony na formularzu, który określony jest w załączniku nr 8 do Regulaminu, a w sytuacji, o której mowa w § 39 ust. 10-11, na formularzu, który określony jest w załączniku nr 9 do Regulaminu.
3. Do wniosku dołącza się dokumenty wymienione w załączniku nr 7 do Regulaminu.

## **Oddział 2. Stypendium dla osób niepełnosprawnych**

#### § 41.

##### **Prawo do stypendium dla osób niepełnosprawnych**

Stypendium dla osób niepełnosprawnych może otrzymać doktorant posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511, 1000 i 1076).

#### § 42.

##### **Wysokość stypendium dla osób niepełnosprawnych**

1. Kwoty stypendium dla osób niepełnosprawnych określone są w Tabeli 6.

Tab. 6. Kwoty stypendium dla osób niepełnosprawnych

Stopień niepełnosprawności	Kwota stypendium [zł]
Lekki	500
Umiarkowany	700
Znaczny	900

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek doktoranta, organ stypendialny może podwyższyć kwotę stypendium o 100 %.

#### § 43.

##### **Określenie niepełnosprawności doktoranta**

1. Ustawa, o której mowa w § 41, uznaje równoważność orzeczeń wydanych przez zespoły orzekające i lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, a także orzeczeń o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów oraz o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym wydanych przed dniem wejścia w życie ustawy, tj. przed dniem 1 stycznia 1998 r. jeżeli nie utraciły ważności.
2. Zgodnie z art. 5 ww. ustawy orzeczenia lekarza orzecznika ZUS o:

- 1) całkowitej niezdolności do pracy, ustalone na podstawie art. 12 ust. 2, i niezdolności do samodzielnej egzystencji, ustalone na podstawie art. 13 ust. 5 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych traktowane jest na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
  - 2) niezdolności do samodzielnej egzystencji, ustalone na podstawie art. 13 ust. 5 ustawy wymienionej w pkt 1, jest traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
  - 3) całkowitej niezdolności do pracy, ustalone na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy wymienionej w pkt 1, jest traktowane na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
  - 4) częściowej niezdolności do pracy, ustalone na podstawie art. 12 ust. 3, oraz celowości przekwalifikowania, o którym mowa w art. 119 ust. 2 i 3 ustawy wymienionej w pkt 1, jest traktowane na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.
3. Orzeczenia o zaliczeniu do grupy inwalidzkiej (tylko wydane przed 1 stycznia 1998 r., jeżeli nie utraciły mocy) traktuje się na równi z odpowiednim orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności. Oznacza to, że orzeczenie o zaliczeniu do:
- 1) I grupy inwalidów traktowane jest na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
  - 2) II grupy inwalidów traktowane jest na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
  - 3) III grupy inwalidów traktowane jest na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.
4. Orzeczenie o stałej albo długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym (jeśli zostało wydane przed dniem 1 stycznia 1998 r. i nie utraciło mocy po tym dniu) jeżeli uprawnia do zasiłku pielęgnacyjnego, traktuje się na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności. Pozostałe orzeczenia o niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym traktuje się na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.

#### § 44.

### **Tryb występowania o stypendium dla osób niepełnosprawnych**

1. Z wnioskiem o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych występuje doktorant.
2. Wniosek powinien być złożony na formularzu, który określony jest w załączniku nr 10 do Regulaminu.
3. Do wniosku dołącza się orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie traktowane na równi z tym orzeczeniem.

### **Oddział 3. Stypendium Rektora**

#### § 45.

### **Prawo do stypendium Rektora**

1. Stypendium Rektora może być przyznane: na drugim roku i kolejnych latach studiów doktoranckich doktorantowi, który w roku akademickim poprzedzającym przyznanie stypendium spełnił łącznie następujące warunki:
  - 1) uzyskał bardzo dobre lub dobre wyniki egzaminów objętych programem studiów doktoranckich,
  - 2) wykazał się postępami w pracy naukowej i przygotowywaniu rozprawy doktorskiej,

- 3) podczas studiów doktoranckich prowadzonych przez uczelnię wykazał się szczególnym zaangażowaniem w pracy dydaktycznej.
2. Doktorantowi, który powtarza rok studiów, nie przysługuje stypendium Rektora.

#### § 46.

#### **Kryterium bardzo dobrych lub dobrych wyników egzaminów objętych programem studiów doktoranckich**

1. Kryterium wyników egzaminów mierzy się średnią ocen z egzaminów uzyskanych przez doktoranta w roku akademickim.
2. Kryterium bardzo dobrych wyników egzaminów spełnia doktorant, którego średnia arytmetyczna uzyskanych w roku akademickim ocen, o których mowa w ust. 1, wynosi co najmniej 4,50.
3. Kryterium dobrych wyników egzaminów spełnia doktorant, którego średnia arytmetyczna uzyskanych w roku akademickim ocen, o których mowa w ust. 1, wynosi co najmniej 4,00.

#### § 47.

#### **Kryterium postępów w pracy naukowej i przygotowywaniu rozprawy doktorskiej**

1. Kryterium postępów w pracy naukowej i przygotowywaniu rozprawy doktorskiej mierzy się średnią ocen z przebiegu pracy naukowej doktoranta wystawionych przez opiekuna naukowego doktorantowi w roku akademickim.
2. Kryterium postępów w pracy naukowej i przygotowywaniu rozprawy doktorskiej spełnia doktorant, którego średnia arytmetyczna uzyskanych w roku akademickim ocen, o których mowa w ust. 1, wynosi co najmniej 4,00.

#### § 48.

#### **Kryterium szczególnego zaangażowania w pracy dydaktycznej podczas studiów doktoranckich prowadzonych przez Uczelnię**

Kryterium szczególnego zaangażowania w pracy dydaktycznej spełnia doktorant, który w roku akademickim zaliczył praktyki zawodowe przewidziane programem studiów oraz ma osiągnięcia w pracy dydaktycznej (np. ocena wyróżniająca lub bardzo dobra z hospitacji zajęć, potwierdzona protokołem z hospitacji), wykazał się innym zaangażowaniem w prowadzeniu zajęć dydaktycznych lub sprawował opiekę nad studenckim kołem naukowym.

#### § 49.

#### **Wysokość stypendium**

1. Kwota stypendium na drugim roku i kolejnych latach studiów, po łącznym spełnieniu kryteriów określonych w § 46-48, jest sumą kwot przypadających za osiągnięcia w tych kryteriach, z tym że nie może ona przekroczyć kwoty określonej w § 36 ust. 3.
2. Kwoty przypadające za osiągnięcia w kryteriach, o których mowa w ust. 2, określa Tabela 7.

Tab. 7. Kwoty przypadające za osiągnięcia doktoranta

Lp.	Rodzaj osiągnięcia		Kwota w zł.
1.	Średnia ocen z egzaminów	4,50-5,00	800
		4,00-4,49	400

2.	Średnia ocen z przebiegu pracy naukowej	4,50-5,00	800
		4,00-4,49	400
3.	Osiągnięcia w pracy dydaktycznej:		łącznie max. 500
3.1.	wydanie podręcznika lub skryptu (dotyczy wydania pierwszego lub kolejnego, ale pod warunkiem dokonania istotnych poprawek i uzupełnień)		500
3.2.	ocena wyróżniająca lub bardzo dobra z hospitacji zajęć		300
3.3.	sprawowanie opieki nad studenckim kołem naukowym		300
3.4.	inne osiągnięcia dydaktyczne		max. 300

#### § 50.

##### **Tryb występowania o stypendium Rektora**

1. Z wnioskiem o przyznanie stypendium Rektora występuje doktorant.
2. Wniosek powinien być złożony na formularzu, który określony jest w załączniku nr 11 do Regulaminu.
3. Wniosek składa się w terminie 30 dni od rozpoczęcia planowanych zajęć danego roku akademickiego.

#### **Oddział 4. Zapomoga**

#### § 51.

##### **Prawo do zapomogi**

1. Zapomogę może otrzymać doktorant, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.
2. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż 2 razy w roku akademickim.
3. Doktorant nie może otrzymać zapomogi dwa razy z tej samej przyczyny.
4. Trudna sytuacja życiowa może być spowodowana przyczynami losowymi, za które uważa się w szczególności:
  - 1) nieszczęśliwy wypadek;
  - 2) poważną chorobę doktoranta, jego dziecka lub małżonka, skutkującą dodatkowymi nakładami finansowymi;
  - 3) śmierć członka najbliższej rodziny (rodziców, opiekunów prawnych, dziecka, małżonka, rodzeństwa);
  - 4) szkody spowodowane klęską żywiołową lub zdarzeniem losowym (np. pożar, kradzież);
  - 5) urodzenie dziecka doktoranta

o ile spowodowały przejściowe znalezienie się w trudnej sytuacji materialnej.
5. Doktorant składa na wniosku oświadczenie o sytuacji życiowej swojej i swojej rodziny.

#### § 52.

##### **Wysokość zapomogi**

1. Wysokość zapomogi jest adekwatna do pogorszenia sytuacji materialnej.

2. O wysokości zapomogi decyduje organ stypendialny, z tym że przyznana wysokość zapomogi nie może jednorazowo przekroczyć 1000 zł

#### § 53.

##### **Tryb występowania o zapomogę**

1. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi występuje doktorant nie później niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego.
2. Wniosek powinien być złożony na formularzu, który określony jest w załączniku nr 12 do Regulaminu.
3. W uzasadnionych przypadkach doktorant może złożyć wniosek o zapomogę na innym wniosku, niż określono w ust. 2.
4. Składając wniosek o przyznanie zapomogi doktorant:
  - 1) ma obowiązek uzasadnienia okoliczności stanowiących podstawę wniosku,
  - 2) powinien wskazać wysokość niezbędnej pomocy, o jaką występuje.
5. Organ stypendialny ma prawo żądać udokumentowania okoliczności stanowiących podstawę wniosku, przy czym organ stypendialny akceptuje zaświadczenia wystawione nie wcześniej niż na 3 miesiące przed ich złożeniem.

## **Oddział 5. Komisje ds. doktorantów. Tryb przyznawania i wypłata świadczeń**

#### § 54.

##### **Wydziałowa Komisja Stypendialna**

1. Wydziałową Komisję Stypendialną powołuje Rektor, z uwzględnieniem wniosków dziekanów, i wyznacza spośród jej członków-pracowników Uczelni przewodniczącego komisji i jego zastępcę.
2. W skład komisji wchodzi: od 4 do 6 doktorantów danego wydziału delegowanych przez SD i od 2 do 4 pracowników danego wydziału wyznaczonych przez dziekana.
3. Do obowiązków przewodniczącego komisji należy:
  - 1) zwoływanie posiedzeń komisji,
  - 2) wyznaczanie składów orzekających i ich przewodniczących,
  - 3) przydzielenie poszczególnym członkom komisji zadań i odpowiedzialności, w tym członkowi-pracownikowi merytorycznie przygotowanemu – odpowiedzialności za prawidłowe obliczanie dochodu, o którym mowa w § 38 ust 1, oraz za przestrzeganie przepisów materialnych i proceduralnych przy przyznawaniu świadczeń,
  - 4) informowanie członków komisji o posiedzeniach,
  - 5) zwracanie się do Rektora o przeprowadzenie odpowiednich szkoleń,
  - 6) nadzorowanie prawidłowości przebiegu postępowania przy przyznawaniu świadczeń oraz prowadzenia dokumentacji.
4. Komisja orzeka w składzie złożonym co najmniej z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest przewodniczący komisji lub jego zastępca i z co najmniej 1 doktoranta. W składzie orzekającym powinna znaleźć się osoba, o której mowa w ust. 3 pkt 3.
5. Przy ponownym rozpatrywaniu sprawy komisja orzeka w innym składzie orzekającym niż ten, w którym wydano zaskarżoną decyzję.
6. Do obowiązków przewodniczącego składu orzekającego należy:
  - 1) zwoływanie posiedzeń składu,

- 2) informowanie członków składu o posiedzeniach,
- 3) podpisywanie decyzji administracyjnych zawierających rozstrzygnięcia komisji.
7. Przewodniczący komisji może upoważnić zastępcę przewodniczącego do wykonywania w jego imieniu czynności określonych w ust. 3.
8. Komisja odbywa posiedzenia w miesiącach od października do czerwca.
9. W posiedzeniach komisji mogą brać udział z głosem doradczym, zaproszeni na wniosek komisji wyrażony większością głosów, kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni lub ich zastępcy.
10. Do obowiązków komisji należy terminowe rozpatrzenie wniosków oraz każdorazowo tworzenie protokołu z posiedzenia.
11. Decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów składu orzekającego przy obecności co najmniej połowy członków składu uprawnionych do głosowania. Przy równej liczbie głosów „za” i „przeciw” głos przewodniczącego jest decydujący.
12. Nadzór nad działalnością komisji sprawuje Rektor.
13. Dziekanaty lub wskazani przez dziekanów pracownicy administracyjni wydziałów zapewniają obsługę administracyjną wydziałowych komisji stypendialnych.

#### § 55.

##### **Odwoławcza Komisja Stypendialna ds. Doktorantów**

1. Odwoławczą Komisję Stypendialną ds. Doktorantów powołuje Rektor i wyznacza spośród jej członków-pracowników Uczelni przewodniczącego komisji i jego zastępcę.
2. W skład komisji odwoławczej wchodzi 2 doktorantów delegowanych przez SD i 2 pracowników Uczelni, których kandydatury przedstawia prorektor właściwy w sprawach kształcenia.
3. Do obowiązków przewodniczącego komisji odwoławczej należy:
  - 1) przydzielenie poszczególnym członkom komisji zadań i odpowiedzialności, w tym członkowi-pracownikowi merytorycznie przygotowanemu – odpowiedzialności za prawidłowe obliczanie dochodu, o którym mowa w § 38 ust. 1, oraz za przestrzeganie przepisów materialnych i proceduralnych przy przyznawaniu świadczeń,
  - 2) zwoływanie posiedzeń komisji odwoławczej,
  - 3) informowanie członków komisji odwoławczej o posiedzeniach,
  - 4) podpisywanie decyzji administracyjnych zawierających rozstrzygnięcia komisji odwoławczej,
  - 5) nadzorowanie prawidłowości przebiegu postępowania przy przyznawaniu świadczeń oraz prowadzenia dokumentacji.
4. Decyzje komisji odwoławczej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków komisji uprawnionych do głosowania.
5. Przepis § 54 ust. 7-10 stosuje się odpowiednio.
6. Nadzór nad działalnością komisji odwoławczej sprawuje Rektor.
7. Dział Kształcenia zapewnia obsługę administracyjną komisji odwoławczej.

#### § 56.

##### **Postępowanie administracyjne**

Do postępowania w sprawie przyznania świadczeń stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.) oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.



## § 57.

### **Prace i dokumentacja Wydziałowej Komisji Stypendialnej**

1. Wydziałowa Komisja Stypendialna (skład orzekający) po dokonaniu analizy złożonych wniosków o przyznanie świadczenia sporządza protokół z posiedzenia, który zawiera co najmniej:
  - 1) datę posiedzenia i skład orzekający,
  - 2) wykaz wniosków, które wpłynęły,
  - 3) wykaz wniosków odrzuconych z powodów formalnych (braki we wniosku lub braki załączników itp.) i dalej nierozpatrywanych z podaniem uzasadnienia (przyczyny odrzucenia),
  - 4) wykaz doktorantów, którym komisja przyznaje świadczenie, wysokość świadczeń wraz z uzasadnieniem, w tym uzasadnieniem podwyższenia wysokości świadczenia,
  - 5) wykaz doktorantów, którym nie przyznano świadczenia wraz z uzasadnieniem,
  - 6) ew. zdanie odrębne lub inne uwagi lub informacje,
  - 7) podpisy składu orzekającego.
2. Wydziałowa Komisja Stypendialna na bieżąco dokonuje prognozowania i analizy środków finansowych, pochodzących z funduszu stypendialnego, na podstawie sporządzonych list wypłat. Analizy dokonuje się każdorazowo na posiedzeniu komisji w celu podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia, zgodnie z planem funduszu stypendialnego oraz biorąc pod uwagę stan wykorzystania środków.
3. Na podstawie protokołu, o którym mowa w ust. 1, sporządzana jest lista przyznanych świadczeń.
4. Listy przyznanych świadczeń zatwierdza odpowiednio dziekan i Rektor. Zatwierdzone listy przekazuje się do Kwestury w celu dokonania wypłat.
5. Doktorantom, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 i 5, doręcza się indywidualne decyzje administracyjne, spełniające wymogi formalne kpa.
6. W ramach nadzoru Rektor może uchylić decyzję komisji niezgodną z przepisami Ustawy lub Regulaminem.
7. Doktorant zamieszkały za granicą, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w kraju, jest obowiązany wskazać w kraju pełnomocnika do doręczeń, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
8. W razie niewskazania pełnomocnika do doręczeń przeznaczone dla doktoranta pisma pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia. Doktoranta należy o tym pouczyć przy składaniu wniosku. Doktorant powinien być również pouczony o możliwości złożenia odpowiedzi na pismo wszczynające postępowanie i wyjaśnień na piśmie oraz o tym, kto może być ustanowiony pełnomocnikiem.
9. Pełna dokumentacja prac komisji podlega archiwizacji w dziekanacie.

## § 58.

### **Odwołania od decyzji**

1. Od decyzji organu stypendialnego przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 2, odwołanie do odwoławczego organu stypendialnego, składane w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.
2. W przypadku ostatecznej decyzji organu stypendialnego podjętej przez niego w pierwszej instancji przysługuje do niego wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przy ponownym rozpatrywaniu sprawy osoba, która brała udział w wydaniu zaskarżonej decyzji podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie.

3. Odwołanie lub wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy złożone przez doktoranta powinny być rozpatrzone przez organ stypendialny w ciągu miesiąca od daty złożenia odwołania lub tego wniosku.
4. Jeżeli organ stypendialny uzna, że odwołanie lub wnioski doktoranta zasługują w całości na uwzględnienie, to może wydać nową decyzję, w której zmieni lub uchyli zaskarżoną decyzję. W przeciwnym razie odwołanie wraz z aktami sprawy przekazuje się niezwłocznie odwoławczemu organowi stypendialnemu.

#### § 59.

#### **Prace i dokumentacja Odwoławczej Komisji Stypendialnej ds. Doktorantów**

1. Odwoławcza Komisja Stypendialna ds. doktorantów po dokonaniu analizy odwołań od decyzji w sprawie przyznania świadczenia sporządza protokół z posiedzenia, który zawiera co najmniej:
  - 1) datę posiedzenia i skład komisji odwoławczej na posiedzeniu,
  - 2) wykaz odwołań, które wpłynęły,
  - 3) informację o sposobie rozpatrzenia odwołań wraz z uzasadnieniem,
  - 4) ew. zdanie odrębne lub inne uwagi lub informacje,
  - 5) podpisy obecnych na posiedzeniu członków komisji odwoławczej.
2. Przed zamknięciem i podpisaniem protokołu oraz wydaniem indywidualnych decyzji, o których mowa w ust. 5, komisja odwoławcza zobowiązana jest uzyskać pisemne potwierdzenie od dysponenta środków lub upoważnionej przez niego osoby o możliwości sfinansowania świadczeń dla doktorantów wydziału w ramach kwot ujętych w planie funduszu stypendialnego Uczelni.
3. Na podstawie protokołu, o którym mowa w ust. 1, sporządzana jest lista przyznanych świadczeń w trybie odwoławczym.
4. Listy przyznanych świadczeń w trybie odwoławczym zatwierdza Rektor. Zatwierdzone listy przekazuje się do Kwestury w celu dokonania wypłat.
5. Doktorantom, którzy wnieśli odwołania od decyzji wydanych w pierwszej instancji, doręcza się indywidualne decyzje administracyjne, spełniające wymogi formalne kpa.
6. W ramach nadzoru Rektor może uchylić decyzję komisji odwoławczej niezgodną z przepisami Ustawy lub Regulaminem.
7. Pełna dokumentacja prac komisji odwoławczej podlega archiwizacji w Dziale Kształcenia.

#### § 60.

#### **Wypłata świadczeń**

1. Stypendia są wypłacane co miesiąc, od października do lutego włącznie w semestrze zimowym i od marca do czerwca włącznie w semestrze letnim, przy czym pierwsza wypłata w semestrze zimowym może mieć miejsce w drugim jego miesiącu.
2. Świadczenia są wypłacane w terminie do ostatniego dnia miesiąca, przy czym listy wypłat muszą wpłynąć do Kwestury do 20-go dnia miesiąca, w którym ma nastąpić wypłata. Jeżeli decyzja o wypłacie zostanie podjęta i przekazana do Kwestury po tej dacie wypłata stypendium następuje w terminie do ostatniego dnia następnego miesiąca.
3. Wypłata świadczeń następuje przelewem na indywidualne konto bankowe doktoranta.

## Rozdział 3. Zasady i tryb przyznawania miejsc w Studenckim Domu Marynarza

### § 61.

#### Prawo do zamieszkania w Studenckim Domu Marynarza

1. Miejsca w Studenckim Domu Marynarza (SDM) są przyznawane:
  - 1) studentom Uczelni w ramach Akcji Akademik (AA)
  - 2) kandydatom przyjętym na pierwszy rok studiów w Uczelni,
  - 3) pozostałym osobom w przypadku wolnych miejsc po zakończeniu przydziału miejsc osobom wymienionym w pkt 1 i 2.
2. Przez studentów w rozumieniu niniejszego rozdziału rozumie się również doktorantów Uczelni.

### § 62.

#### Liczba miejsc

1. Liczbę miejsc do przydzielenia:
  - 1) studentom w ramach AA,
  - 2) studentom, którzy zgodnie z organizacją roku akademickiego w czasie trwania AA przebywają na praktykach morskich i przed wypłynięciem na praktykę zamieszkiwali w SDM,
  - 3) kandydatom
  - 4) określa Kierownik Osiedla Akademickiego (KOA) w porozumieniu z Komisją Mieszkaniową Zarządu Samorządu Studenckiego (KMZSS) i przedkłada do zatwierdzenia prorektorowi właściwemu ds. studentów (prorektor).
2. Wyznacza się rezerwową pulę miejsc dla prorektora w liczbie 10 miejsc przeznaczoną na odwołania i sytuacje losowe. W przypadku jej niewykorzystania do dnia inauguracji roku akademickiego, miejsca wolne przyznawane będą osobom, o których mowa w § 61 ust. 1 pkt 3.

### § 63.

#### Okres zamieszkania

1. Miejsce w SDM przyznawane jest na okres trwania roku akademickiego zgodnie z organizacją roku w Uczelni, nie dłuższy jednak niż do końca letniej sesji egzaminacyjnej.
2. Miejsca, o których mowa w § 62 ust. 1 pkt 2, Administracja Osiedla Akademickiego (AOA) może przydzielić na czas określony (do momentu powrotu studentów z praktyki) innym studentom.

### § 64.

#### Wnioski

1. Miejsca w SDM przyznawane są na wniosek osoby zainteresowanej zamieszkaniem.
2. Ubiegający się o miejsce w SDM wymienieni w § 65 ust. 1 pkt. 1 składają wnioski w ramach AA. Terminy czynności w ramach AA ustala KOA w Harmonogramie AA (Harmonogram), stanowiącym załącznik nr 13 do Regulaminu Wypełniony Harmonogram podaje się do wiadomości studentów poprzez jego wywieszenie na tablicach ogłoszeń przy dziekanatach i w SDM w terminie do 10 stycznia danego roku kalendarzowego.
3. Ubiegający się o miejsce w SDM wymienieni w § 61 ust. 1 pkt 2 składają wnioski do 15 sierpnia roku kalendarzowego, którego dotyczy postępowanie rekrutacyjne.
4. Wnioski należy składać elektronicznie za pomocą systemu informatycznego dostępnego na stronie internetowej [akademik.am.szczecin.pl](http://akademik.am.szczecin.pl)

5. Uczelnia umożliwia dostęp do internetu poprzez samodzielne stanowiska komputerowe zlokalizowane m.in. w budynku głównym Uczelni, SDM „Pasat”, Obiekcie Dydaktycznym przy ul. H. Pobożnego 11 i Szczercbowej 4.
6. Studenci ubiegający się o przydział miejsca mogą wnioskować o pozostanie w dotychczas zajmowanym pokoju lub o jego zamianę.
7. Niedopełnienie obowiązku złożenia wniosku w terminie określonym w ust. 2 lub 3 traktowane będzie jako rezygnacja z ubiegania się o miejsce w SDM.

#### § 65.

##### **Ogłoszenie wyników i przydział miejsc**

1. AOA informuje o przyznaniu miejsc:
  - 1) studentom – w terminie wynikającym z Harmonogramu,
  - 2) kandydatom – nie później niż do 31 sierpnia roku kalendarzowego, którego dotyczy postępowanie rekrutacyjne.
  - 3) pozostałym osobom, o których mowa w § 61 ust. 1 pkt 3,  
poprzez zmianę statusu złożonego wniosku z zarejestrowanego na zaakceptowany.
2. W terminie wynikającym z Harmonogramu AOA sporządza i wywiesza dla osób, o których mowa w § 61 ust. 1 pkt 1 na tablicach ogłoszeń w SDM:
  - 1) listę osób które otrzymały miejsce w dotychczasowym pokoju,
  - 2) listę osób uprawnionych do zmiany miejsca,
  - 3) wykaz pokoi i pojedynczych miejsc w pokojach przeznaczonych do zamiany,
  - 4) termin przydziału miejsc przez KMZSS w ramach zmiany miejsca.

#### § 66.

##### **Postępowanie przy ograniczonej liczbie miejsc**

1. W przypadku, gdy zainteresowanych jest więcej niż miejsc w SDM prawo do zamieszkania w pierwszej kolejności mają studenci i kandydaci, którym codzienny dojazd do Uczelni uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniałby studiowanie i którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Osoba ubiegająca się o miejsce w SDM i powołująca się na trudną sytuację materialną podaje we wniosku miesięczny dochód netto przypadający na osobę w jej rodzinie.
3. Wysokość dochodu ustala się za ostatni zamknięty rok kalendarzowy poprzedzający rozpoczęcie roku akademickiego.
4. Miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, zwanego w dalej również dochodem netto, :
  - 1) studenta/kandydata – ustala się na zasadach określonych w § 10 Regulaminu,
  - 2) doktoranta – ustala się na zasadach określonych w § 39 Regulaminu.
5. KOA i KMZSS, a w przypadku spraw doktorantów Samorząd Doktorantów, mogą skontrolować losowo wybrane wnioski pod kątem zgodności oświadczeń ze stanem faktycznym poprzez np. zażądanie dokumentów i zaświadczeń.
6. W oparciu o złożone wnioski AOA sporządza:
  - 1) wstępną listę rankingową studentów,
  - 2) listę kandydatów,którym przyznano miejsce w SDM.
7. Kolejność osób na listach określa się wg następujących zasad:

- 1) pierwszeństwo mają osoby, którym codzienny dojazd z miejsca stałego zamieszkania do Uczelni uniemożliwiłby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie,
  - 2) spośród osób wymienionych w pkt. 1 pierwszeństwo mają osoby z niższym dochodem na osobę w rodzinie przed osobami, u których ten dochód jest wyższy,
  - 3) następne w kolejności są osoby, które nie spełniają warunku z pkt 1, przy czym pkt 2 stosuje się odpowiednio.
8. Studenci mogą zgłaszać błędy na liście, o której mowa w ust. 6 pkt 1.
  9. AOA sporządza i wywiesza na tablicach ogłoszeń w SDM listę studentów, którym przydzielono miejsce w SDM.
  10. Studenci, którzy ubiegają się o zmianę miejsca, wybierają miejsce w kolejności wynikającej z ust. 7.
  11. Osoby, które uczestniczyły w AA lecz nie otrzymały miejsca w SDM, trafiają na listę oczekujących w kolejności wynikającej z ust. 7. Miejsca tym osobom przydziela KOA w miarę pojawiania się wolnych miejsc.

## Wykaz wymaganych dokumentów do wniosków o stypendia socjalne dla studentów

1. Poniżej wymagane do wniosku o stypendium socjalne dokumenty muszą dotyczyć roku kalendarzowego poprzedzającego okres zasiłkowy.
2. Do wniosku o stypendium socjalne należy dołączyć odpowiednio:
  - 1) zaświadczenia o dochodzie podlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w art. 27, 30b, 30c, 30e i 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, każdego członka rodziny\*, wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego, zawierające informacje o wysokości:
    - a) dochodu,
    - b) składek na ubezpieczenia społeczne odliczonych od dochodu,
    - c) należnego podatku,lub oświadczenia\*\* zawierające ww. informacje;
  - 2) zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej studenta i jego rodziny – w przypadku ubiegania się o stypendium socjalne przez studenta, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 (528 zł) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - 3) zaświadczenie każdego pełnoletniego członka rodziny o wysokości zapłaconej składki zdrowotnej;
  - 4) oświadczenia lub zaświadczenia dokumentujące wysokość innych dochodów w tym oświadczenia lub zaświadczenia dokumentujące wysokość dochodów niepodlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, np. otrzymywane alimenty, przyznane renty;
  - 5) oświadczenie o deklarowanych dochodach osiąganych przez osoby podlegające przepisom o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, zawierające w szczególności informacje o:
    - a) wysokości dochodu,
    - b) wysokości należnych składek na ubezpieczenia społeczne,
    - c) wysokości należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne,
    - d) wysokości i formie opłacanego podatku dochodowego,
    - e) wysokości dochodu po odliczeniu należnych składek i podatku;
  - 6) zaświadczenie o liczbie miesięcy, w których dochód był osiągany, i z jakiego tytułu (np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie);
  - 7) inne zaświadczenia lub oświadczenia oraz dowody niezbędne do ustalenia prawa do świadczeń, w tym:
    - a) oświadczenie o trudnej sytuacji materialnej do wniosku o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości (np. oświadczenie potwierdzające utrudniony dojazd ze stałego miejsca zamieszkania, dokument potwierdzający fakt zamieszkania w domu studenckim lub innym obiekcie itp.)
    - b) dokument stwierdzający wiek dziecka, np. odpis skrócony aktu urodzenia lub oświadczenie zawierające imię i nazwisko dziecka, datę urodzenia oraz stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą,
    - c) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, gdy członkiem rodziny studenta jest dziecko niepełnosprawne nieuczące się lub powyżej 26 roku życia,
    - d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego stwierdzający przysposobienie lub zaświadczenie sądu rodzinnego lub ośrodka adopcyjnego o prowadzonym postępowaniu sądowym w sprawie o przysposobienie dziecka,
    - e) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację,
    - f) orzeczenie sądu rodzinnego o ustaleniu opiekuna prawnego dziecka,
    - g) zaświadczenie lub oświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub szkoły wyższej,
    - h) zaświadczenie z urzędu pracy lub oświadczenie o braku propozycji zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej dla osoby,
    - i) zaświadczenie pracodawcy lub oświadczenie o terminie urlopu wychowawczego i okresie, na jaki został udzielony, oraz o okresach zatrudnienia,
    - j) w przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego:
      - zaświadczenie właściwego organu gminy, nakaz płatniczy albo oświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy;
      - umowę dzierżawy, w przypadku oddania części lub całości znajdującego się w posiadaniu rodziny studenta lub studenta gospodarstwa rolnego w dzierżawę, na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, albo oddania gospodarstwa rolnego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej;
      - umowę o wniesieniu wkładów gruntowych w przypadku wniesienia gospodarstwa rolnego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną,
    - k) zaświadczenie o wysokości kwot alimentów świadczonych przez członka rodziny na rzecz innych osób,

- l) zaświadczenie o wysokości opłaty za pobyt członka rodziny studenta, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres stypendialny, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie;
  - m) zaświadczenie o niekorzystaniu z całodobowej opieki nad dzieckiem umieszczonym w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym;
  - n) zaświadczenie o zaginięciu członka rodziny studenta;
  - o) zaświadczenie o przebywaniu członka rodziny studenta w miejscach odosobnienia.
3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy mające wpływ na ustalenie prawa do świadczenia wymagają potwierdzenia **innym dokumentem niż wyżej wymienione, organ stypendialny może domagać się takiego dokumentu.**
  4. W przypadku uzyskania dochodu po roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy do wniosku o stypendium należy dołączyć dokumenty potwierdzające wysokość dochodu netto z miesiąca następującego po miesiącu, w którym dochód został osiągnięty, datę podjęcia pracy oraz rodzaj umowy (np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie). W przypadku utraty dochodu – należy dołączyć dokumenty potwierdzające utratę dochodu, datę utraty oraz wysokość utraconego dochodu netto oraz rodzaj umowy (np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie). Za uzyskanie dochodu i utratę dochodu uznaje się odpowiednio uzyskanie i utratę dochodu spowodowane okolicznościami wymienionymi w ustawie o świadczeniach rodzinnych.
  5. Cudzoziemcy mogą składać odpowiedniki zaświadczeń obowiązujące w ich krajach i wydawane przez instytucje będące odpowiednikami polskich instytucji. Organ stypendialny może zażądać pisemnego tłumaczenia dokumentów.
  6. W przypadku gdy członek rodziny osiąga dochody poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, dokonuje się ich przeliczenia na podstawie średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego roku kalendarzowego, z którego dochód członków rodziny stanowi podstawę ustalenia prawa do stypendium socjalnego. W przypadku gdy członek rodziny uzyska poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej dochód, którego nie osiągał w roku kalendarzowym stanowiącym podstawę ustalenia prawa do stypendium socjalnego, przeliczenia tego dochodu dokonuje się na podstawie średniego kursu walut obcych z ostatniego dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dochód został osiągnięty.

### **Czytelnie wypełnione wnioski należy złożyć do organu stypendialnego**

Oświadczenia\*\* należy składać w przypadku braku możliwości złożenia zaświadczeń.

Wzory oświadczeń znajdują się w rozporządzeniu ministra właściwego ds. polityki społecznej w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne i są również dostępne na stronie internetowej Uczelni

*\*rodzina - oznacza to:*

- 1) małżonka studenta,
  - 2) rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych studenta,
  - 3) będące na utrzymaniu osób, o których mowa w pkt 1-3, dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26. roku życia, a jeżeli 26. rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.
- Za członków rodzin studentów-cudzoziemców, o których mowa w art. 324 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), uważa się osoby wymienione w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz.U. z 2017 r. poz. 900 oraz z 2018 r. poz. 650).*
- Do dochodów rodziny nie wlicza się dochodów osób z pkt. 2 oraz będące na ich utrzymaniu osoby z pkt 3 jeżeli student jeden z następujących warunków:*
- a) ukończył 26. rok życia;

- b) pozostaje w związku małżeńskim;
- c) ma na utrzymaniu dzieci, o których mowa w pkt. 3;
- d) osiągnął pełnoletność, przebywając w pieczy zastępczej;
- e) posiada stałe źródło dochodów i jego przeciętny miesięczny dochód w poprzednim roku podatkowym oraz w roku bieżącym w miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia, o którym mowa w lit. f, jest wyższy lub równy 1,15 sumy kwoty określonych w art. 5 ust. 1 i art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych
- f) nie prowadzi wspólnego gospodarstwa domowego z żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych i potwierdził ten fakt w złożonym oświadczeniu.

*\*\*oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:  
"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."*





- 5) zapoznałam/em się z Regulaminem świadczeń dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie i go rozumiem;
- 6) zobowiązuję się do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń i wyrażam zgodę na potrącenie nienależnie pobranych świadczeń z otrzymywanych stypendiów;
- 7) zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania organu stypendialnego o pobieraniu stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium Rektora i zapomogi na więcej niż jednym kierunku studiów;
- 8) zapoznałam/em się z Polityką prywatności na stronie internetowej Uczelni w zakładce Studenci, gdzie znajdują się informacje, w jaki sposób chronione i przetwarzane są moje dane osobowe. Zgodnie z RODO i ustawą z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (DU 2018, poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów stypendialnych

.....  
(data i podpis studenta)

Wypełnia pracownik Uczelni:

**Obliczenie średniego dochodu na jedną osobę w rodzinie (tabela B)  
(składającą się z osób podanych w-tabeli A)**

L.p.	Rodzaj danych do obliczenia średniego dochodu na jedną osobę w rodzinie	Kwota w zł
1.	Średni miesięczny dochód netto rodziny	
2.	Liczba osób w rodzinie	
3.	Miesięczny dochód netto na osobę	

Data	Maksymalny dochód uprawniający do otrzymywania stypendium	Faktyczny dochód na jedną osobę/miesiąc	Różnica między maksymalnym a faktycznym dochodem

**Proponuje się:**

- nie przyznawać stypendium z powodu .....
- .....
- .....
- przyznać stypendium na rok akademicki 20.../20... wg regulaminu:

Lp.	Rodzaj stypendium	Kwota stypendium	Proponowany okres przyznania stypendium
1.	Socjalne		
2.	Zwiększenie stypendium socjalnego		
<b>RAZEM</b>			

Uzasadnienie propozycji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(data i podpis osoby sporządzającej)



- 4) odbyłam/em już studia:  
 TAK – data ukończenia (podać nazwę uczelni, lata, kierunek studiów, specjalność) .....  
i posiadam tytuł: .....  
 NIE
- 5) zapoznałam/em się z Regulaminem świadczeń dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie i go rozumiem;  
6) zobowiązuję się do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń i wyrażam zgodę na potrącenie nienależnie pobranych świadczeń z otrzymywanych stypendiów;  
7) zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania organu stypendialnego o pobieraniu stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium Rektora i zapomogi na więcej niż jednym kierunku studiów;  
8) zapoznałam/em się z Polityką prywatności na stronie internetowej Uczelni w zakładce Studenci, gdzie znajdują się informacje, w jaki sposób chronione i przetwarzane są moje dane osobowe. Zgodnie z RODO i ustawą z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (DU 2018, poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów stypendialnych.

.....  
*(data i podpis studenta)*

Wypełnia pracownik Uczelni:

Obliczenie średniego dochodu na jedną osobę w rodzinie (tabela B)  
w okresie .....

Lp.	Rodzaj danych do obliczenia średniego dochodu na jedną osobę w rodzinie	Kwota w zł
1.	Średni miesięczny dochód netto rodziny	
2.	Liczba osób w rodzinie	
3.	Miesięczny dochód netto na osobę	

Data	Maksymalny dochód uprawniający do otrzymywania stypendium	Faktyczny dochód na jedną osobę/miesiąc	Różnica między maksymalnym a faktycznym dochodem

**Proponuje się**

nie przyznawać stypendium z powodu .....

.....

.....

przyznać stypendium na rok akademicki 20.../20... wg regulaminu:

Lp.	Rodzaj stypendium	Kwota stypendium	Proponowany okres przyznania stypendium
1.	Socjalne		
2.	Zwiększenie stypendium socjalnego		
RAZEM			

Uzasadnienie propozycji:

.....

.....  
*(data i podpis osoby sporządzającej)*



Wypełnia pracownik Uczelni:

**Propozycja stypendium na rok akademicki 20.../20...wg regulaminu**

Proponuje się

- przyznać stypendium wg regulaminu w kwocie .....zł  
na okres .....
- nie przyznać stypendium.

Uzasadnienie propozycji:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis osoby sporządzającej)



- 2) podane wyżej informacje dotyczące spełnienia warunków niezbędnych do otrzymania świadczeń są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym,
- 3) nie pobieram stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora i zapomogi na więcej niż jednym kierunku studiów;– studiuje dodatkowo:
  - TAK (podać nazwę uczelni, rok i kierunek studiów) .....
  - studia:  I stopnia,  II stopnia,  jednolite magisterskie
  - NIE
- 4) odbyłam/em już studia:
  - TAK – data ukończenia (podać nazwę uczelni, lata, kierunek studiów, specjalność) .....
  - i posiadam tytuł: .....
  - NIE
- 5) zapoznałam/em się z Regulaminem świadczeń dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie i rozumiem go;
- 6) zobowiązuję się do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń i wyrażam zgodę na potrącenie nienależnie pobranych świadczeń z otrzymywanych stypendiów;
- 7) zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania organu stypendialnego o pobieraniu stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium Rektora i zapomogi na więcej niż jednym kierunku studiów;
- 8) zapoznałam/em się z Polityką prywatności na stronie internetowej Uczelni w zakładce Studenci, gdzie znajdują się informacje, w jaki sposób chronione i przetwarzane są moje dane osobowe. Zgodnie z RODO i ustawą z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (DU 2018, poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów stypendialnych

.....  
(data i podpis studenta)

Wypełnia pracownik Uczelni:

Propozycja stypendium na rok akademicki 20..../20....wg regulaminu

Proponuje się:

przyznać stypendium w kwocie .....zł  
na okres .....

nie przyznać stypendium

Uzasadnienie propozycji:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis osoby sporządzającej)





- 3) studiuje dodatkowo:  
 TAK (podać nazwę uczelni, rok i kierunek studiów) .....  
 studia:  I stopnia,  II stopnia,  jednolite magisterskie  
 NIE
- 4) odbyłam/em już studia:  
 TAK – data ukończenia (podać nazwę uczelni, lata, kierunek studiów, specjalność) .....  
 i posiadam tytuł: .....  
 NIE
- 5) zapoznałam/em się z Regulaminem świadczeń dla studentów Akademii Morskiej w Szczecinie i rozumiem go;  
 6) zobowiązuję się do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń i wyrażam zgodę na potrącenie nienależnie pobranych świadczeń z otrzymywanych stypendiów;  
 7) zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania organu stypendialnego o pobieraniu stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium Rektora i zapomogi na więcej niż jednym kierunku studiów;  
 8) zapoznałam/em się z Polityką prywatności na stronie internetowej Uczelni w zakładce Studenci, gdzie znajdują się informacje, w jaki sposób chronione i przetwarzane są moje dane osobowe. Zgodnie z RODO i ustawą z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (DU 2018, poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów stypendialnych.

.....  
 (data i podpis studenta)

Wypełnia pracownik Uczelni:

Propozycja zapomogi w roku akademickim 20..../20.... wg regulaminu

**Proponuje się:**

- przyznać zapomogę w kwocie .....zł  
 nie przyznać zapomogi

Uzasadnienie propozycji:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
 (data i podpis osoby sporządzającej)

## Wykaz wymaganych dokumentów do wniosków o stypendia socjalne dla doktorantów

1. Poniżej wymagane do wniosku o stypendium socjalne dokumenty muszą dotyczyć roku kalendarzowego poprzedzającego okres zasiłkowy.
2. Do wniosku o stypendium socjalne należy dołączyć odpowiednio:
  - 1) zaświadczenia o dochodzie podlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w art. 27, 30b, 30c, 30e i 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, każdego członka rodziny\*, wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego, zawierające informacje o wysokości:
    - a) dochodu,
    - b) składek na ubezpieczenia społeczne odliczonych od dochodu,
    - c) należnego podatku,lub oświadczenia\*\* zawierające ww. informacje;
  - 2) zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej doktoranta i jego rodziny – w przypadku ubiegania się o stypendium socjalne przez doktoranta, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 (528 zł) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - 3) zaświadczenie każdego pełnoletniego członka rodziny o wysokości zapłaconej składki zdrowotnej;
  - 4) oświadczenia lub zaświadczenia dokumentujące wysokość innych dochodów w tym oświadczenia lub zaświadczenia dokumentujące wysokość dochodów niepodlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, np. otrzymywane alimenty, przyznane renty;
  - 5) oświadczenie o deklarowanych dochodach osiągniętych przez osoby podlegające przepisom o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne, zawierające w szczególności informacje o:
    - a) wysokości dochodu,
    - b) wysokości należnych składek na ubezpieczenia społeczne,
    - c) wysokości należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne,
    - d) wysokości i formie opłacanego podatku dochodowego,
    - e) wysokości dochodu po odliczeniu należnych składek i podatku;
  - 6) zaświadczenie o liczbie miesięcy, w których dochód był osiągnięty, i z jakiego tytułu (np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie);
  - 7) inne zaświadczenia lub oświadczenia oraz dowody niezbędne do ustalenia prawa do świadczeń, w tym:
    - a) oświadczenie o trudnej sytuacji materialnej do wniosku o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości (np. oświadczenie potwierdzające utrudniony dojazd ze stałego miejsca zamieszkania, dokument potwierdzający fakt zamieszkania w domu studenckim lub innym obiekcie),
    - b) dokument stwierdzający wiek dziecka, np. odpis skrócony aktu urodzenia lub oświadczenie zawierające imię i nazwisko dziecka, datę urodzenia oraz stopień pokrewieństwa z wnioskodawcą,
    - c) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, gdy członkiem rodziny doktoranta jest dziecko niepełnosprawne nieuczące się lub powyżej 26 roku życia,
    - d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego stwierdzający przysposobienie lub zaświadczenie sądu rodzinnego lub ośrodka adopcyjnego o prowadzonym postępowaniu sądowym w sprawie o przysposobienie dziecka,
    - e) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację,
    - f) orzeczenie sądu rodzinnego o ustaleniu opiekuna prawnego dziecka,
    - g) zaświadczenie lub oświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub szkoły wyższej,
    - h) zaświadczenie z urzędu pracy lub oświadczenie o braku propozycji zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej dla osoby,
    - i) zaświadczenie pracodawcy lub oświadczenie o terminie urlopu wychowawczego i okresie, na jaki został udzielony, oraz o okresach zatrudnienia,
    - j) w przypadku prowadzenia gospodarstwa rolnego:
      - zaświadczenie właściwego organu gminy, nakaz płatniczy albo oświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy;
      - umowę dzierżawy, w przypadku oddania części lub całości znajdującego się w posiadaniu rodziny doktoranta lub doktoranta gospodarstwa rolnego w dzierżawę, na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, albo oddania gospodarstwa rolnego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej;
      - umowę o wniesieniu wkładów gruntowych w przypadku wniesienia gospodarstwa rolnego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną,
    - k) zaświadczenie o wysokości kwot alimentów świadczonych przez członka rodziny na rzecz innych osób,
    - l) zaświadczenie o wysokości opłaty za pobyt członka rodziny doktoranta, przebywającego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres stypendialny, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie;

- m) zaświadczenie o niekorzystaniu z całodobowej opieki nad dzieckiem umieszczonym w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym;
  - n) zaświadczenie o zaginięciu członka rodziny doktoranta;
  - o) zaświadczenie o przebywaniu członka rodziny doktoranta w miejscach odosobnienia.
3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy mające wpływ na ustalenie prawa do świadczenia wymagają potwierdzenia **innym dokumentem niż wyżej wymienione, organ stypendialny może domagać się takiego dokumentu.**
4. W przypadku uzyskania dochodu po roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy do wniosku o stypendium należy dołączyć dokumenty potwierdzające wysokość dochodu netto z miesiąca następującego po miesiącu, w którym dochód został osiągnięty, datę podjęcia pracy oraz rodzaj umowy (np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie). W przypadku utraty dochodu – należy dołączyć dokumenty potwierdzające utratę dochodu, datę utraty oraz wysokość utraconego dochodu netto oraz rodzaj umowy (np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie). Za uzyskanie dochodu i utratę dochodu uznaje się odpowiednio uzyskanie i utratę dochodu spowodowane okolicznościami wymienionymi w ustawie o świadczeniach rodzinnych.
5. W przypadku gdy członek rodziny osiąga dochody poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, dokonuje się ich przeliczenia na podstawie średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego roku kalendarzowego, z którego dochód członków rodziny stanowi podstawę ustalenia prawa do stypendium socjalnego. W przypadku gdy członek rodziny uzyska poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej dochód, którego nie osiągał w roku kalendarzowym stanowiącym podstawę ustalenia prawa do stypendium socjalnego, przeliczenia tego dochodu dokonuje się na podstawie średniego kursu walut obcych z ostatniego dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dochód został osiągnięty.

### **Czytelnie wypełnione wnioski należy złożyć do organu stypendialnego**

Oświadczenia\*\* należy składać w przypadku braku możliwości złożenia zaświadczeń.

Wzory oświadczeń znajdują się w rozporządzeniu ministra właściwego ds. polityki społecznej w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne i są również dostępne na stronie internetowej Uczelni

---

\*rodzina - oznacza to:

- 1) doktoranta,
- 2) małżonka doktoranta,
- 3) będące na utrzymaniu osób, o których mowa w pkt 1-2, dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26. roku życia, a jeżeli 26. rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.

\*\*oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."



Wypełnia organ stypendialny:

Obliczenie średniego dochodu na jedną osobę w rodzinie (tabela B)  
(składającą się z osób podanych w-tabeli A)

L.p.	Rodzaj danych do obliczenia średniego dochodu na jedną osobę w rodzinie	Kwota w zł
1.	Średni miesięczny dochód netto rodziny	
2.	Liczba osób w rodzinie	
3.	Miesięczny dochód netto na osobę	

Data	Maksymalny dochód uprawniający do otrzymywania stypendium	Faktyczny dochód na jedną osobę/miesiąc	Różnica między maksymalnym a faktycznym dochodem

**Proponuje się**

nie przyznawać stypendium z powodu\* .....

przyznać stypendium na rok akademicki 20.../20...wg regulaminu:

Lp.	Rodzaj stypendium	Kwota stypendium	Proponowany okres przyznania stypendium
1.	Socjalne		
2.	Zwiększenie stypendium socjalnego		
RAZEM			

Uzasadnienie propozycji:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis osoby sporządzającej)

.....  
(data i podpis Rektora/przewodniczącego WKS)



- 5) zapoznałam/em się z Regulaminu świadczeń dla doktorantów Akademii Morskiej w Szczecinie i go rozumiem;
- 6) zobowiązuję się do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń i wyrażam zgodę na potrącenie nienależnie pobranych świadczeń z otrzymywanych stypendiów;
- 7) zapoznałam/em się z Polityką prywatności na stronie internetowej Uczelni w zakładce Studenci, gdzie znajdują się informacje, w jaki sposób chronione i przetwarzane są moje dane osobowe. Zgodnie z RODO i ustawą z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (DU 2018, poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów stypendialnych.

.....  
(data i podpis doktoranta)

Wypełnia organ stypendialny:

Obliczenie średniego dochodu na jedną osobę w rodzinie (tabela B)  
w okresie .....

L.p.	Rodzaj danych do obliczenia średniego dochodu na jedną osobę w rodzinie	Kwota w zł
1.	Średni miesięczny dochód netto rodziny	
2.	Liczba osób w rodzinie	
3.	Miesięczny dochód netto na osobę	

Data	Maksymalny dochód uprawniający do otrzymywania stypendium	Faktyczny dochód na jedną osobę/miesiąc	Różnica między maksymalnym a faktycznym dochodem

**Proponuje się**

nie przyznawać stypendium z powodu\* .....

przyznać stypendium na rok akademicki 20.../20...wg regulaminu:

Lp.	Rodzaj stypendium	Kwota stypendium	Proponowany okres przyznania stypendium
1.	Socjalne		
2.	Zwiększenie stypendium socjalnego		
RAZEM			

Uzasadnienie propozycji:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis osoby sporządzającej)

.....  
(data i podpis Rektora/przewodniczącego WKS)





Wypełnia organ stypendialny:

**Propozycja stypendium na rok akademicki 20..../20....wg regulaminu**

Proponuje się

- przyznać stypendium na rok akademicki 20..../20....wg regulaminu w kwocie .....zł na okres .....
- nie przyznać stypendium.

Uzasadnienie propozycji:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis osoby sporządzającej)

.....  
(data i podpis Rektora/przewodniczącego WKS)



2. Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania z art. 233 § 1 kodeksu karnego (Dz. U. z 1997 r., Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za podawanie nieprawdziwych danych, **oświadczam**, że:

- 1) podane wyżej informacje dotyczące spełnienia warunków niezbędnych do otrzymania świadczeń są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym,
- 2) nie pobieram stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora i zapomogi na więcej niż jednym studiach doktoranckich;
- 3) studiuje dodatkowo na studiach III stopnia:  
 TAK (podać nazwę uczelni, rok i dyscyplinę) .....  
 NIE
- 4) odbyłam/em już studia III stopnia:  
 TAK – data ukończenia (podać nazwę uczelni, lata, dyscyplinę) .....  
 NIE
- 5) zapoznałam/em się z Regulaminu przyznawania, ustalania wysokości i wypłacania świadczeń doktorantom Akademii Morskiej w Szczecinie;
- 6) zobowiązuję się do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń i wyrażam zgodę na potrącenie nienależnie pobranych świadczeń z otrzymywanych stypendiów;
- 7) zapoznałam/em się z Polityką prywatności na stronie internetowej Uczelni w zakładce Studenci, gdzie znajdują się informacje, w jaki sposób chronione i przetwarzane są moje dane osobowe. Zgodnie z RODO i ustawą z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (DU 2018, poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów stypendialnych.

3. Załączniki:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis doktoranta)

Wypełnia organ stypendialny:

### **Propozycja stypendium na rok akademicki 20..../20....wg regulaminu**

Proponuje się

- przyznać stypendium na rok akademicki 20..../20....wg regulaminu w kwocie .....zł  
na okres .....
- nie przyznać stypendium.

Uzasadnienie propozycji:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis osoby sporządzającej)

.....  
(data i podpis Rektora/przewodniczącego WKS)



- 4) odbyłam/em już studia III stopnia:  
 TAK – data ukończenia (podać nazwę uczelni, lata, dyscyplinę) .....  
 NIE
- 5) zapoznałam/em się z Regulaminu przyznawania, ustalania wysokości i wypłacania świadczeń studentom Akademii Morskiej w Szczecinie i rozumiem go;
- 6) zobowiązuję się do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń i wyrażam zgodę na potrącenie nienależnie pobranych świadczeń z otrzymywanych stypendiów;
- 7) zapoznałam/em się z Polityką prywatności na stronie internetowej Uczelni w zakładce Studenci, gdzie znajdują się informacje, w jaki sposób chronione i przetwarzane są moje dane osobowe. Zgodnie z RODO i ustawą z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (DU 2018, poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów stypendialnych.

.....  
*(data i podpis doktoranta)*

Wypełnia organ stypendialny

Propozycja zapomogi w roku akademickim 20..../20.... wg regulaminu

**Proponuje się:**

- przyznać zapomogę w kwocie .....zł  
 nie przyznać zapomogi

**Uzasadnienie propozycji:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
*(data i podpis osoby sporządzającej)*

.....  
*(data i podpis Rektora/przewodniczącego WKS)*

## HARMONOGRAM AKCJI AKADEMIK

1. Składanie wniosków  
przez portal internetowy dostępny na stronie internetowej akademik.am.szczecin.pl do
2. Wywieszenie listy osób, które złożyły wnioski - do
3. Przyjmowanie odwołań od błędów na liście j.w. - do
4. Wywieszenie :
  - 1) listy osób, którym przydzielono miejsce w SDM w dotychczasowym pokoju
  - 2) listy osób uprawnionych do zmiany miejsca,
  - 3) wykaz pokoi i pojedynczych miejsc w pokojach przeznaczonych do zamiany,
  - 4) miejsce i termin przydziału miejsc przez KMZSS w ramach zmiany miejsca do

Szczecin, dn.....

.....  
(Kierownik Osiedla Akademickiego)