

ZASADY PRYZNAWANIA ZAPOMÓG DOKTORANTOM INTERDYSCYPLINARNEJ SZKOŁY DOKTORSKIEJ NAUK ROLNICZYCH

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Dokument określa zasady, tryb oraz warunki przyznawania zapomóg doktorantom kształcącym się w Interdyscyplinarnej Szkole Doktorskiej Nauk Rolniczych (ISDNR) prowadzonej wspólnie z Państwowym Instytutem Weterynaryjnym Państwowy Instytut Badawczy w Puławach, Instytut Agrofizyki im. Bohdana Dobrzańskiego Polskiej Akademii Nauk w Lublinie oraz InLife Instytut Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności Polskiej Akademii Nauk.
2. Zapomogę może otrzymać doktorant, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.
3. Ilekroć w Zasadach jest mowa o:
 - a) **Doktorancie** - należy przez to rozumieć osobę posiadającą status doktoranta w Interdyscyplinarnej Szkole Doktorskiej Nauk Rolniczych;
 - b) **zapomodze** - należy przez to rozumieć świadczenie pieniężne, o którym mowa w Art. 209a Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1571 z późn. zm.);
 - c) **zdarzeniu losowym** - należy przez to rozumieć niezależne od woli doktoranta zdarzenie powodujące trudną sytuację życiową lub materialną;
 - d) **udokumentowane koszty lub straty** - należy rozumieć wydatki lub szkody majątkowe potwierdzone dokumentami urzędowymi, rachunkami, fakturami, umowami lub innymi wiarygodnymi dowodami;
 - e) **nienależnie pobrane świadczenie** - należy rozumieć świadczenie przyznane lub wypłacone bez podstawy prawnej albo na podstawie nieprawdziwych danych.
4. Zapomogi wypłacane są ze środków własnych Państwowego Instytutu Weterynaryjnym Państwowy Instytut Badawczy w Puławach, Instytutu Agrofizyki im. Bohdana Dobrzańskiego Polskiej Akademii Nauk w Lublinie lub InLife Instytut Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności Polskiej Akademii Nauk, w zależności do którego z ww. podmiotów z wnioskiem o przyznanie zapomogi zwróci się doktorant.
5. Każdy z podmiotów tworzących Interdyscyplinarną Szkołę Nauk Rolniczych dysponuje własnymi środkami finansowymi przeznaczonymi na wypłatę zapomóg.
6. Zapomoga jest jednorazowym świadczeniem pieniężnym.

§ 2

PODSTAWA PRAWNA

1. Zasady zostały opracowane na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1571 z późn. zm. – dalej jako: PSWiN);
 - b) innych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 3

OSOBY UPRAWNIONE

1. O zapomogę może ubiegać się osoba, która:
 - a) posiada status doktoranta w dniu złożenia wniosku oraz w dniu wydania decyzji;
 - b) znalazła się w przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.
2. Prawo do ubiegania się o zapomogę przysługuje niezależnie od pobierania innych świadczeń w tym stypendialnych.
- 3) Zapomoga nie przysługuje doktorantowi, którego prawa zostały zawieszone z powodu postępowania dyscyplinarnego.

§ 4

PRZESŁANKI PRYZNANIA ZAPOMOGI

1. Zapomoga może zostać przyznana doktorantowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej, a w szczególności z powodu:
 - a) ciężkiej choroby doktoranta,
 - b) ciężkiej choroby lub śmierci członka najbliższej rodziny
 - c) nieszczęśliwego wypadku,
 - d) klęski żywiołowej,
 - e) kradzieży lub zniszczenia mienia,
 - f) innych nagłych zdarzeń o podobnym charakterze mających wpływ na trudną sytuację życiową doktoranta.

§ 5

CZĘSTOTLIWOŚĆ PRYZNAWANIA

1. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż 2 razy w danym roku akademickim.
2. Z tytułu wystąpienia tego samego zdarzenia doktorant może otrzymać zapomogę tylko jeden raz.

§ 6

WYSOKOŚĆ ZAPOMOGI

1. Wysokość zapomogi ustalana jest indywidualnie, z uwzględnieniem:
 - a) rodzaju i skutków zdarzenia;
 - b) wysokości udokumentowanych kosztów lub strat.

§ 7

TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wniosek o przyznanie zapomogi składa się do Dyrektora ISDNR w formie elektronicznej lub pisemnej.
2. Wniosek składa się na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego dokumentu.
3. Wniosek składa się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia.
5. W przypadku braków formalnych wniosku doktorant wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 8

KOMISJA DS. ZAPOMÓG

1. Wnioski o przyznanie zapomogi opiniuje Komisja ds. zapomóg.
2. Komisję ds. zapomóg powołuje Dyrektor InLife w składzie min. trzy osobowym na okres jednego roku akademickiego.
3. W skład Komisji wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel Samorządu Doktorantów.
4. Komisja przedstawia Dyrektorowi InLife pisemną opinię dotyczącą złożonego wniosku o przyznanie zapomogi.

§ 9

TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Decyzję w sprawie przyznania albo odmowy przyznania zapomogi wydaje Dyrektor InLife.
2. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

§ 10

WYPŁATA ŚWIADCZENIA

1. Zapomoga wypłacana jest jednorazowo na rachunek bankowy wskazany przez doktoranta we wniosku.
2. Wypłata następuje w terminie do 30 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna.

§ 11

ZWROT NIENALEŻNIE POBRANEGO ŚWIADCZENIA

1. Doktorant jest zobowiązany do zwrotu nienależnie pobranej zapomogi, w szczególności w przypadku:
 - a) podania nieprawdziwych danych;
 - b) przedłożenia sfałszowanych dokumentów.
2. W przypadku stwierdzenia, że zapomoga została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wydaje się decyzję administracyjną zobowiązującą do jej zwrotu.
3. Zwrot świadczenia powinien nastąpić w terminie wskazanym w decyzji, nie krótszym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
4. W przypadku niedokonania zwrotu w terminie, należność podlega dochodzeniu na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególności przepisach o finansach publicznych oraz postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

WZÓR WNIOSKU O PRYZNANIE ZAPOMOZI

Interdyscyplinarna Szkoła Doktorska Nauk Rolniczych

WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOZI

I. Dane doktoranta

1. Imię i nazwisko:
2. Numer albumu doktoranta:
3. Numer PESEL (lub data urodzenia):
4. Adres zamieszkania:
5. Numer telefonu:
6. Adres e-mail:
7. Rok kształcenia:
8. Data ostatnio przyznanej zapomogi (jeśli dotyczy):
9. Numer rachunku bankowego do wypłaty zapomogi:

II. Opis zdarzenia

1. Data/okres wystąpienia zdarzenia:
2. Rodzaj zdarzenia:
3. Proszę o przyznanie zapomogi z powodu (wskazać uzasadnienie):
.....
.....
.....
.....
4. Szacunkowa wartość strat/kosztów (jeśli dotyczy):

III. Oświadczenia

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.
2. Opisane zdarzenie miało charakter nagły i niezależny ode mnie.
3. Zapoznałem/am się z Zasadami przyznawania zapomóg.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rozpatrzenia wniosku.
5. Jestem świadomy/a odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Miejscowość i data:

Podpis doktoranta:

IV. Wykaz załączników

- ☐ zaświadczenie lekarskie
- ☐ akt zgonu
- ☐ protokół policji
- ☐ dokumentacja fotograficzna
- ☐ rachunki / faktury
- ☐ inne (jakie?):