Załącznik do Zarządzenia Nr 55/2026 Rektora PB

REGULAMIN PRZYZNAWANIA ZAPOMOGI DLA DOKTORANTÓW SZKOŁY DOKTORSKIEJ POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ, KTÓRZY ZNALEŹLI SIĘ PRZEJŚCIOWO W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady, tryb oraz warunki ubiegania się o przyznanie zapomogi doktorantom odbywającym kształcenie w Szkole Doktorskiej Politechniki Białostockiej (SDPB).
2. Zapomogę może otrzymać doktorant, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
   1) doktorantach - należy przez to rozumieć osoby posiadające status doktoranta w SDPB;
   2) 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.);
   3) zdarzeniu losowym - należy przez to rozumieć niezależne od woli doktoranta zdarzenie powodujące trudną sytuację życiową;
   4) najbliższej rodzinie - należy przez to rozumieć małżonka, dzieci, rodziców, rodzeństwo;
   5) przejściowo trudna sytuacja życiowa – należy przez to rozumieć czasowe pogorszenie sytuacji materialnej lub bytowej doktoranta;
   6) nienależnie pobrane świadczenie – należy przez to rozumieć świadczenie przyznane lub wypłacone bez podstawy prawnej albo na podstawie nieprawdziwych danych;
   7) Zespół – należy przez to rozumieć Zespół Oceniający wnioski doktorantów o zapomogę. O którym mowa w § 6 ust. 1.
4. Zapomogi wypłacane są ze środków własnych Politechniki Białostockiej.
5. Zapomoga jest jednorazowym świadczeniem pieniężnym o charakterze uznaniowym.

§ 2
Uprawnienia do ubiegania się o zapomogę

1. O zapomogę może ubiegać się każdy doktorant, który:
   1) posiada status doktoranta w dniu złożenia wniosku;
   2) spełnia warunki niniejszego Regulaminu.
2. Prawo do ubiegania się o zapomogę przysługuje niezależnie od pobierania innych świadczeń, w tym stypendialnych.

§ 3

Przesłanki przyznania zapomogi

Zapomoga może być przyznana doktorantowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej spowodowanej:

1) śmiercią członka najbliższej rodziny;
2) ciężką lub nagłą chorobą doktoranta lub członka najbliższej rodziny;
3) nieszczęśliwym wypadkiem doktoranta bądź członka najbliższej rodziny;
4) zaistnieniem nagłych okoliczności losowych, które mogą mieć znaczący wpływ na pogorszenie sytuacji życiowej;
5) innych udokumentowanych okoliczności mających wpływ na przejściowo trudną sytuację życiową doktoranta.

§ 4

Częstotliwość przyznawania i wysokość zapomogi

1. Zapomoga może być przyznana doktorantowi nie częściej niż 2 razy w danym roku akademickim.
2. Z tytułu wystąpienia tego samego zdarzenia doktorant może otrzymać zapomogę tylko jeden raz.
3. Wysokość zapomogi określana jest co roku przez rektora.
4. Wysokość zapomogi wynosi nie mniej niż kwota wynikająca z art. 209 ust. 4 pkt 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i nie więcej niż dwukrotność tej kwoty.
5. Zapomoga ma charakter bezzwrotny.

§ 5

Wniosek o przyznanie zapomogi

1. Wniosek o zapomogę składa się do sekretariatu Szkoły Doktorskiej Politechniki Białostockiej na formularzu stanowiącym Załącznik do Regulaminu, w terminie do 90 dni od wystąpienia zdarzenia losowego.
2. Do wniosku doktorant dołącza dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia.
3. 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.

§ 6

Tryb rozpatrywania wniosków

1. Wnioski są oceniane przez Zespół Oceniający, działający przy dyrektorze Szkoły Doktorskiej Politechniki Białostockiej.
2. Zespół powoływany jest przez rektora na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej Politechniki Białostockiej na rok akademicki, w terminie do 15 października danego roku.
3. W skład Zespołu wchodzą:
    1) pracownik Sekretariatu Szkoły Doktorskiej Politechniki Białostockiej – przewodniczący;
    2) przedstawiciele doktorantów delegowani przez Radę Samorządu Doktorantów PB (nie mniej niż 3 osoby) – członkowie.
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku akademickim.
5. Po przeprowadzeniu oceny Zespół podejmuje stosowną opinię dotyczącą każdego wniosku.
6. Opinia wydawana jest zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu.
7. Opinia Zespołu zawiera uzasadnione rekomendacje o przyznaniu lub odmowie przyznania zapomogi. W przypadku pozytywnej opinii, podawana jest również propozycja wysokości zapomogi.
8. Opinia Zespołu wymaga podpisu wszystkich członków Zespołu obecnych na posiedzeniu.
9. Zaopiniowane przez Zespół wnioski przekazywane są do prorektora ds. nauki.
10. Prorektor ds. nauki z upoważnienia rektora wydaje decyzję w formie pisemnej o przyznaniu zapomogi lub odmowie jej przyznania.
11. W terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji doktorantowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez rektora.
12. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez rektora składa się za pośrednictwem Zespołu, który wydaje opinię w sprawie. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 7

Wypłata świadczenia

1. Zapomoga wypłacana jest jednorazowo.
2. Wypłata następuje w terminie do 30 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna.

§ 8

Nienależnie pobrana zapomoga

1. Za nienależnie pobraną uznaje się zapomogę, gdy doktorant:
   1) podał nieprawdziwe dane;
   2) zataił okoliczności mające wpływ na decyzję;
   3) otrzymał świadczenie pomimo braku uprawnień.
2. W przypadku stwierdzenia, że zapomoga została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, rektor wydaje decyzję 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.

Załącznik do Regulaminu przyznawania zapomogi dla doktorantów
Szkoły Doktorskiej Politechniki Białostockiej

Imię i nazwisko doktoranta: .....
Nr albumu: .....
Dyscyplina naukowa: .....
Rok kształcenia: .....
Telefon: .....
Data ostatnio przyznanej zapomogi (jeśli dotyczy): ……

WNIOSEK O PRZYZNANIE ZAPOMOGI

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi zapomogi w związku z trudną sytuacją życiową spowodowaną następującym zdarzeniem:

Opis zdarzenia:

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

Data wystąpienia zdarzenia: .....
Rodzaj zdarzenia:
Skutki zdarzenia losowego:
.....
.....

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 Regulaminem 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: .....

Załączniki potwierdzające zdarzenie losowe (zaznaczyć właściwe)

☐ akt zgonu

☐ zaświadczenie lekarskie

☐ dokumenty z policji / straży pożarnej

☐ dokumentacja ubezpieczeniowa

☐ inne dokumenty: .....

Informacja Administratora w związku z przetwarzaniem danych osobowych – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (zwanego dalej RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok (zwana dalej Uczelnią), tel.: 85 746 90 00, www.bip.pb.edu.pl, e-mail: rektorat@pb.edu.pl.
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@pb.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
   1) rozpatrzenia wniosku o przyznanie zapomogi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a w przypadku danych szczególnej kategorii na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO tj. wypełnienia obowiązków prawnych wynikających z art. 209a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571);
   2) rachunkowości,
   – na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO;
   3) generowania statystyk;
   4) windykacji należności i/lub obrony/dochodzenia roszczeń na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Uczelni polegającego na możliwości dochodzenia roszczeń i generowania statystyk przez administratora - art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być banki, dostawcy usług pocztowych i kurierskich, obsługa prawna administratora oraz inne podmioty, którym dane będą musiały być udostępnione na podstawie przepisów.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów tj. przez czas niezbędny do rozpatrzenia wniosku oraz wydania decyzji w zakresie przyznania zapomogi oraz przez czas niezbędny do rozliczenia przyznanej zapomogi i obowiązkowego przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej i sprawozdawczej, a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa, zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
   1) sprostowania danych;
   2) usunięcia danych;
   3) ograniczenia przetwarzania danych;
   4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu złożenia wniosku i przyznania zapomogi. Brak ich podania uniemożliwi Pani/Panu przyznanie zapomogi.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.