Załącznik do zarządzenia nr 48/26
Rektora UMP z dnia 5 maja 2026 roku

REGULAMIN PRZYZNANIA ZAPOMOGI DLA DOKTORANTÓW SZKOŁY DOKTORSKIEJ UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU

§1

Regulamin przyznania zapomogi dla doktorantów Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu zwany dalej Regulaminem określa tryb i warunki przyznawania zapomogi; warunki ustalania wysokości tego świadczenia oraz sposobu jego wypłacania oraz postępowanie w sprawie przyznania zapomogi.

§2

Ilekroć w przepisach niniejszego Regulaminu jest mowa o:

1) Uniwersytecie, należy przez to rozumieć Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu;
2) Doktorantach, należy przez to rozumieć uczestników Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu;
3) Ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze. zm.);
4) Komisji, należy przez to rozumieć Komisję Zapomogową dla Doktorantów;
5) Radzie, należy przez to rozumieć Radę Samorządu Doktorantów Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu
6) zapomodze, należy przez to rozumieć zapomogę dla doktorantów Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu;
7) BSD, należy przez to rozumieć Biuro Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

§3

1. Zapomoga jest jednorazowym, bezzwrotnym świadczeniem pieniężnym o charakterze uznaniowym.
2. Zapomogę może otrzymać Doktorant, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.
3. Zapomogi wypłacane są ze środków własnych Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.
4. Wymienione świadczenie jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 39 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 163 ze zm.).
5. Przyznając świadczenie Doktorantom, Uniwersytet przestrzega zasady równości dostępu do świadczeń i jawności działań, przy zachowaniu ochrony danych osobowych, wynikającej z odrębnych przepisów.

§4

1. W sprawie przyznania zapomogi decyzje podejmuje Rektor. Rektor przed wydaniem decyzji może wystąpić o opinię Komisji. Przyznanie oraz odmowa przyznania świadczenia następują w drodze decyzji administracyjnej. Rektor może upoważnić Dyrektora Szkoły Doktorskiej do załatwiania spraw w tym zakresie.
2. Komisja stanowi ciało opiniodawcze Rektora w sprawach dotyczących przyznania zapomogi Doktorantom Szkoły Doktorskiej. Opinia Komisji nie jest dla Rektora wiążąca.
3. Od decyzji Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
4. Rektor może zwrócić się do Komisji o opinię w przedmiocie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. W takim wypadku Komisja przedstawia Rektorowi stanowisko co do zasadności uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Opinia Komisji nie jest dla Rektora wiążąca.
5. Komisja wydaje opinie w zakresie wniosku o zapomogę oraz wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia zwrócenia się przez Rektora do Komisji.
6. Opinię Komisji podpisuje przewodniczący Komisji lub zastępca przewodniczącego Komisji.
7. W postępowaniu dot. przyznania zapomogi stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).

§5

1. Komisję powołuje Rektor do dnia 30 czerwca poprzedniego roku akademickiego na okres następnego roku akademickiego. Pierwsza Komisja ukonstytuowana zostanie w ciągu 14 dni od dnia wejścia w życie Regulaminu na okres do zakończenia następnego roku akademickiego względem roku akademickiego jej ukonstytuowania.
2. Kandydatów do Komisji przedstawia Rektorowi Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
3. W skład Komisji wchodzą:
   1) przewodniczący, którym jest zastępca Dyrektora Szkoły Doktorskiej;
   2) zastępca przewodniczącego, którym jest przedstawiciel Rektora;
   3) członek Rady Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu;
   4) Doktoranci powołani spośród kandydatów w liczbie 2, wskazanych przez Radę,
   5) pracownik BSD wskazany przez Kierownika BSD.
4. Zmiana składu komisji każdorazowo jest ogłaszana zarządzeniem Rektora.
5. Komisja wydaje opinie bezwzględną większością głosów.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie jej prac.
7. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w opiniowaniu, jeżeli przedmiotem postępowania jest opiniowanie wniosku w sprawie przyznania zapomogi:
   1) jemu lub Doktorantowi, z którym pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik postępowania może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
   2) jego małżonkowi lub krewnym i powinowatym do drugiego stopnia;
   3) osobie związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

8. W przypadku równego wyniku głosów Komisji przy podejmowaniu opinii decydujący jest głos przewodniczącego Komisji.

§6

1. Możliwość przyznania zapomogi uzależniona jest od wysokości budżetu środków przeznaczonych na zapomogi dla Doktorantów Uniwersytetu ustalonego przez Rektora na dany rok kalendarzowy w porozumieniu z Radą.
2. Rektor w porozumieniu z Radą ustala maksymalną wysokość zapomogi w formie pieniężnej i podaje do wiadomości najpóźniej do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego.
3. W pierwszym roku obowiązywania Regulaminu Rektor, w porozumieniu z Radą, ustala wysokość budżetu na zapomogi dla Doktorantów Uniwersytetu oraz maksymalną wysokość zapomogi w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie Regulaminu.
4. Ustalenia, o których mowa w ust. 3, obowiązują do końca roku kalendarzowego, w którym Regulamin wszedł w życie.

§7

1. Zapomogę może otrzymać Doktorant, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej, wyłącznie na jego wniosek.
2. Doktorant jest zobowiązany udokumentować pogorszenie swojej sytuacji życiowej.
3. Przez trudną sytuację życiową należy rozumieć w szczególności:
   1) śmierć lub ciężką chorobę członka najbliższej rodziny Doktoranta,
   2) zdarzenie wypadkowe z poważnymi konsekwencjami zdrowotnymi lub materialnymi,
   3) poważną chorobę Doktoranta, udokumentowaną zaświadczeniem lekarskim,
   4) szkody poniesione na skutek klęski żywiołowej; np. powódź, pożar;
   5) poniesienie przez Doktoranta strat materialnych w wyniku kradzieży/włamania.
4. Doktorant może otrzymać zapomogę nie częściej niż dwa razy w roku akademickim.
5. Z tytułu wystąpienia tego samego zdarzenia Doktorant może otrzymać zapomogę tylko jeden raz.
6. W uzasadnionych przypadkach Rektor ma prawo wezwać doktoranta do uzupełnienia wniosku o zapomogę o inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację życiową.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może podjąć decyzję o podwyższeniu maksymalnej wysokości zapomogi, określonej zgodnie z § 6 Regulaminu.
8. Doktorant może ubiegać się o zapomogę nie później niż w terminie 4 miesięcy od zaistnienia zdarzenia losowego. Jeżeli zdarzenie losowe wystąpiło w okresie od dnia 27 marca 2026 r. do dnia wejścia w życie Regulaminu, termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym, biegnie od dnia wejścia w życie Regulaminu.

§ 8

1. Doktorant chcący ubiegać się o zapomogę składa wniosek. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej.

2. Do wniosku o zapomogę należy załączyć stosowną dokumentację potwierdzającą znajdowanie się w trudnej sytuacji materialnej lub fakt wystąpienia zdarzenia losowego, w szczególności: dokument potwierdzający fakt zaistniałego zdarzenia i określenie wartości szkody poprzez odpowiedni organ (policja, zakład ubezpieczeniowy, straż pożarna itp.), zaświadczenia lekarskie, wypisy ze szpitala, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, kopie recept oraz imiennych faktur bądź rachunków za zakupione lekarstwa, sprzęt rehabilitacyjny sprzęt medyczny i ortopedyczny jak również dokumenty potwierdzające wykonanie usług medycznych ratujących zdrowie i życie, opinie stosownych służb dokumentujących zaistniałą sytuację wnioskodawcy lub akt zgonu. Dokumenty zawierające dane wrażliwe, w szczególności dotyczące stanu zdrowia przedstawiane są jedynie do wglądu i zwracane są wnioskodawcy niezwłocznie po rozpatrzeniu wniosku o przyznanie świadczenia.
3. Wydrukowany i podpisany wniosek wraz z załącznikami, dokumentującymi pogorszenie swojej sytuacji materialnej Doktorant dostarcza do BSD.
4. Wniosek niekompletny, złożony bez wymaganych załączników, nieuzupełniony w terminie wskazanym w wezwaniu, pozostawiony zostanie bez rozpoznania.
5. Bieg terminu załatwienia sprawy rozpoczyna się od dnia usunięcia braków formalnych wniosku o zapomogę.
6. Pracownik BSD przyjmujący wniosek potwierdza to wpisem na stosowną listę.
7. Zapomoga wypłacana jest na konto bankowe Doktoranta podane we wniosku, najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym decyzja o przyznaniu zapomogi stałą się ostateczna.

§ 9

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
2. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.