

# ZARZĄDZENIE NR 87/2020

Rektora Politechniki Opolskiej

z dnia 30 września 2020 r.

## zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu świadczeń dla studentów Politechniki Opolskiej

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 i 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.) oraz art. 281 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669, z późn. zm.), w porozumieniu z samorządem studenckim oraz samorządem doktorantów z a r z ą d z a się, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie świadczeń dla studentów Politechniki Opolskiej w Opolu, wprowadzonym zarządzeniem nr 65/2020 Rektora Politechniki Opolskiej z dnia 8 lipca 2020 r., wprowadza się, następujące zmiany:

**1) w § 10 ust. 7 otrzymuje brzmienie:**

„7. Przyznanie lub odmowa przyznania świadczenia, o których mowa w § 3 ust. 1 następuje w drodze decyzji administracyjnej. Decyzja może być doręczona za pokwitowaniem przez operatora pocztowego bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej.”;

**2) § 16 otrzymuje brzmienie:**

**„§ 16.**

1. Stypendium socjalne przyznawane jest na semestr na wniosek studenta.

2. Student jest zobowiązany do:

- 1) wypełnienia i zarejestrowania oświadczenia o dochodach w systemie USOSweb i załączenia w systemie USOSweb dokumentów, w formie plików pdf lub jpg, wymaganych do ustalenia sytuacji dochodowej jego rodziny, które stanowią podstawę rozpatrzenia wniosku;
- 2) wypełnienia i zarejestrowania wniosku o przyznanie stypendium socjalnego w systemie USOSweb i załączenia w systemie USOSweb dokumentów, w formie plików pdf lub jpg, które stanowią podstawę rozpatrzenia wniosku.

3. Po zarejestrowaniu oświadczenia o dochodach i wniosku o przyznanie stypendium socjalnego, student jest zobowiązany do ich wydrukowania i podpisania, a następnie do ich przesłania w formie papierowej na adres Biura Spraw Socjalnych i Stypendiów w Centrum Obsługi Studenta, z wyjątkiem dokumentów załączonych w systemie USOSweb w formie plików pdf lub jpg.

4. Informacje o innym sposobie składania dokumentów oraz o terminach uruchomienia systemu USOSweb zamieszcza się na stronie internetowej Centrum Obsługi Studenta.

5. Wniosek o przyznanie stypendium socjalnego oraz oświadczenie o dochodach student składa w formie papierowej, w następujących terminach:

- 1) w semestrze zimowym do dnia 16 października 2020 r.;

2) w semestrze letnim do dnia 10 lutego 2021 r.

6. Wypełnienie i zarejestrowanie wniosku w systemie USOSweb nie zwalnia studenta z obowiązku przesłania podpisanego wniosku oraz podpisanego oświadczenia o dochodach na adres Biura Spraw Socjalnych i Stypendiów w Centrum Obsługi Studenta.

7. Wypełnienie i zarejestrowanie wniosku w systemie USOSweb ma charakter czynności technicznej i nie stanowi o złożeniu wniosku. Za datę złożenia wniosku przyjmuje się dzień wpływu w formie papierowej do Biura Spraw Socjalnych i Stypendiów w Centrum Obsługi Studenta podpisanego wniosku oraz oświadczenia o dochodach.

8. Wzór wniosku o przyznanie stypendium socjalnego, dostępnego w systemie USOSweb, określa załącznik nr 3 do Regulaminu. Wzór oświadczenia o dochodach, dostępnego w systemie USOSweb, określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

9. Student, który nie złożył wniosku o przyznanie stypendium socjalnego w terminach określonych w ust. 5 może wystąpić z wnioskiem także w trakcie semestru. Jeżeli student złoży podpisany wniosek oraz oświadczenie o dochodach, zgodnie z ust. 2, 3 i 7, do 10 dnia miesiąca, a w październiku 2020 r. do 16 dnia miesiąca, stypendium socjalne przyznaje się od miesiąca, w którym złożono wniosek, bez wyrównania za poprzednie miesiące. Jeżeli wniosek zostanie złożony po 10 dniu miesiąca, a w październiku 2020 r. po 16 dniu miesiąca, stypendium socjalne przyznaje się od następnego miesiąca, bez wyrównania za poprzednie miesiące.

10. W sytuacji wątpliwości dotyczących załączonych w systemie USOSweb dokumentów w formie plików pdf lub jpg, wzywa się studenta do dostarczenia oryginałów dokumentów lub do osobistego wyjaśnienia wątpliwości.

11. Doktorant składa w formie papierowej wniosek o przyznanie stypendium socjalnego, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Regulaminu oraz oświadczenie o dochodach, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Regulaminu. Podpisany wniosek i oświadczenie o dochodach wraz z wymaganymi dokumentami, doktorant przesyła na adres sekretariatu studiów doktoranckich, w terminie do dnia 16 października 2020 r.”;

### 3) § 17 otrzymuje brzmienie:

#### „§ 17.

1. W razie ubiegania się o stypendium socjalne na semestr zimowy w roku akademickim 2020/2021, student składa wniosek w formie papierowej, zgodnie z § 16 ust. 2, 3 i 7, w terminie do dnia 16 października 2020 r.

2. W razie ubiegania się o stypendium socjalne na semestr letni roku akademickiego 2020/2021, jeżeli student składał już wniosek o stypendium socjalne na semestr zimowy w roku akademickim 2020/2021 i sytuacja materialna rodziny studenta nie uległa zmianie, student, w terminie do dnia 10 lutego 2021 r.:

1) składa wniosek w formie papierowej, zgodnie z § 16 ust. 2, 3 i 7;

2) dodatkowo, wraz z wnioskiem przesyła podpisane oświadczenie, według druku określonego w załączniku nr 5 do Regulaminu, o tym, że sytuacja materialna studenta i jego rodziny nie uległa zmianie i wszystkie wymagane dokumenty, dołączone do

wniosku o przyznanie stypendium socjalnego na semestr zimowy w roku akademickim 2020/2021 są nadal aktualne i stanowią podstawę wyliczenia miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta w semestrze letnim w roku akademickim 2020/2021.

3. W razie ubiegania się o stypendium socjalne na semestr letni w roku akademickim 2020/2021, jeżeli student składał już wniosek o stypendium socjalne na semestr zimowy w roku akademickim 2020/2021, ale sytuacja materialna studenta i jego rodziny uległa zmianie, student, w terminie do dnia 10 lutego 2021 r.:

- 1) składa wniosek w formie papierowej, zgodnie z § 16 ust. 2, 3 i 7;
- 2) dodatkowo, wraz z wnioskiem wysyła podpisane oświadczenie, według druku określonego w załączniku nr 6 do Regulaminu, wskazując w jaki sposób zmieniła się sytuacja materialna studenta i jego rodziny, określając dochód uzyskany bądź utracony w okresie po złożeniu wniosku o stypendium socjalne na semestr zimowy w roku akademickim 2020/2021, oraz
- 3) załącza w formie papierowej dokumenty potwierdzające uzyskanie bądź utratę dochodu w okresie po złożeniu wniosku o stypendium socjalne na semestr zimowy w roku akademickim 2020/2021.

4. W razie ubiegania się o stypendium socjalne na semestr letni w roku akademickim 2020/2021, jeżeli student nie składał wniosku o stypendium socjalne na semestr zimowy w roku akademickim 2020/2021, student składa wniosek w formie papierowej, zgodnie z § 16 ust. 2, 3 i 7, w terminie do dnia 10 lutego 2021 r.”;

#### 4) § 18 otrzymuje brzmienie:

##### „§ 18.

1. Student przyjęty na studia:
  - a) w miesiącu październiku;
  - b) w postępowaniu odwoławczym, w miesiącu październiku;
  - c) w trybie przeniesienia z innej uczelni;- może złożyć wniosek o przyznanie stypendium socjalnego na semestr zimowy w formie papierowej, zgodnie z § 16 ust. 2, 3 i 7, w terminie do końca miesiąca października; stypendium przyznaje się wówczas od miesiąca października.
2. Student przyjęty na studia w postępowaniu odwoławczym w miesiącu listopadzie oraz student przyjęty na studia przez właściwą komisję rekrutacyjną w miesiącu listopadzie, w przypadku niewypełnienia planowanej wielkości przyjęć, może złożyć wniosek o przyznanie stypendium socjalnego na semestr zimowy w formie papierowej, zgodnie z § 16 ust. 2, 3 i 7, w terminie do końca miesiąca listopada; stypendium przyznaje się wówczas od miesiąca listopada.
3. Za złożenie wymaganych dokumentów stanowiących podstawę rozpatrzenia wniosku o przyznanie stypendium socjalnego w obowiązującym terminie odpowiada student ubiegający się o stypendium.
4. Jeżeli student złoży nieprawidłowo wypełniony wniosek o przyznanie stypendium socjalnego, wzywa się studenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, z pouczeniem, że niezastosowanie się do wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

5. Jeżeli student złoży wniosek o przyznanie stypendium socjalnego bez załączenia w systemie USOSweb kompletu wymaganych dokumentów w formie plików pdf lub jpg, studentowi wskazuje się brakujące dokumenty oraz wzywa się do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.”;

**5) w § 19 ust. 7 otrzymuje brzmienie:**

„7. Informację o składzie rodziny studenta zawiera oświadczenie o dochodach. W celu udokumentowania składu rodziny, w trakcie wypełniania oświadczenia o dochodach w systemie USOSweb, należy załączyć w formie pliku pdf lub jpg: skrócony odpis aktu urodzenia rodzeństwa studenta nieuczęszczającego do szkoły, zaświadczenie ze szkoły lub uczelni rodzeństwa uczącego się, a w przypadku gdy w rodzinie wychowuje się dziecko niepełnosprawne - orzeczenie o niepełnosprawności i inne.”;

**6) w § 20:**

**a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:**

„3. Jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie studenta ubiegającego się o stypendium socjalne nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. kwoty 528 zł, student, w trakcie wypełniania wniosku o przyznanie stypendium socjalnego w systemie USOSweb, zobowiązany jest do załączenia w formie pliku pdf lub jpg aktualnego zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej lub centrum usług społecznych o sytuacji dochodowej i majątkowej swojej i swojej rodziny.”;

**b) ust. 6 otrzymuje brzmienie:**

„6. Obowiązek załączenia zaświadczenia w formie pliku pdf lub jpg, w trakcie wypełniania wniosku o przyznanie stypendium socjalnego w systemie USOSweb, dotyczy również cudzoziemców, którzy mogą ubiegać się o stypendium socjalne.”;

**c) ust. 7 otrzymuje brzmienie:**

„7. Jeżeli student, w trakcie wypełniania wniosku o przyznanie stypendium socjalnego w systemie USOSweb, uzasadni powód niedołączenia zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej lub z centrum usług społecznych, spełniającego wymogi art. 88 ust. 4 ustawy, o sytuacji dochodowej i majątkowej studenta i rodziny studenta i jednocześnie w sposób przekonujący i rzetelny udokumentuje źródła utrzymania swojej rodziny, załączając w formie plików pdf lub jpg stosowne dokumenty, komisja stypendialna może przyznać studentowi stypendium socjalne.”;

**d) ust. 10 otrzymuje brzmienie:**

„10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zgodnie z § 15 ust. 2-3 zamiast stypendium socjalnego może zostać przyznane stypendium socjalne w zwiększonej wysokości.”;

**e) ust. 11 otrzymuje brzmienie:**

„11. W trakcie wypełniania w systemie USOSweb oświadczenia o dochodach, student załącza w formie plików pdf lub jpg:

- 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 studenta i każdego z pełnoletnich członków rodziny studenta, osiągniętym w roku kalendarzowym, który poprzedza rok akademicki, na który świadczenie ma zostać przyznane, wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego, według druku określonego w załączniku nr 8 do Regulaminu, które zawiera informacje, o wysokości:
  - a) dochodu,
  - b) składek na ubezpieczenia społeczne odliczonych od dochodu,
  - c) należnego podatku- z tym, że student załącza, w formie plików pdf lub jpg, odpowiednie zaświadczenia z właściwego urzędu skarbowego o dochodach lub braku dochodów dla każdego pełnoletniego członka rodziny studenta, a nadto dla każdego z rodziców studenta należy dołączyć odrębne zaświadczenia;
- 2) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dotyczące studenta i członków rodziny studenta, zawierające informację o wysokości opłaconych składek na ubezpieczenie zdrowotne w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki, na który świadczenie ma być przyznane;
- 3) oświadczenie o dochodzie rodziny niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, osiągniętym w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki, według druku określonego w załączniku nr 9 do Regulaminu;
- 4) zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego dotyczące studenta i członków rodziny studenta rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, zawierające informacje, o:
  - a) formie opłacanego podatku,
  - b) wysokości przychodu,
  - c) stawce podatku,
  - d) wysokości opłacanego podatku- w roku kalendarzowym, który poprzedza rok akademicki;
- 5) oświadczenie według druku określonego w załączniku nr 10 do Regulaminu, w przypadku niezyskiwania dochodów z działalności opodatkowanej w formie ryczału ewidencjonowanego lub karty podatkowej;
- 6) aktualne zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub centrum usług społecznych o sytuacji dochodowej i majątkowej studenta i jego rodziny, w razie jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie studenta nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 7) inne zaświadczenia oraz dowody niezbędne do ustalenia prawa do stypendium socjalnego.”;

**7) uchyla się § 21;**

**8) w § 22:**

**a) ust. 4-5 otrzymują brzmienie:**

„4. W przypadku utraty dochodu student przesyła na adres Biura Spraw Socjalnych i Stypendiów w Centrum Obsługi Studenta, wypełniony i podpisany wniosek o ponowne przeliczenie dochodu, w formie papierowej, według druku określonego w załączniku nr 11 do Regulaminu. Wraz z wnioskiem należy przesłać dokumenty określające datę utraty dochodu i miesięczną wysokość utraconego dochodu: świadectwo pracy i PIT-11 wraz z zaświadczeniem określającym miesięczną wysokość utraconego dochodu netto, zaświadczenie o dacie uzyskania prawa do urlopu wychowawczego, zaświadczenie o utracie zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych, decyzję w sprawie utraty renty lub emerytury, zaświadczenie o utracie zasiłku chorobowego lub macierzyńskiego i o jego wysokości, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zaświadczenie o wysokości dochodu, zaświadczenie o utracie zasądzonego świadczenia alimentacyjnego, w związku ze śmiercią osoby zobowiązanej do świadczenia i inne.

5. W razie utraty dochodu prawo do stypendium socjalnego ustala się od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła utrata dochodu, nie wcześniej jednak niż od miesiąca złożenia wniosku o ponowne przeliczenie dochodu, zgodnie z ust. 4.”,

**b) ust. 14 otrzymuje brzmienie:**

„14. W przypadku uzyskania przez studenta lub członka rodziny studenta dochodu, student przesyła na adres Biura Spraw Socjalnych i Stypendiów w Centrum Obsługi Studenta, wypełniony i podpisany wniosek o ponowne przeliczenie dochodu, w formie papierowej, według druku określonego w załączniku nr 11 do Regulaminu. Wraz z wnioskiem należy wysłać:

- 1) w przypadku uzyskania dochodu w 2019 r., stanowiącym podstawę ustalenia prawa do stypendium socjalnego – dokument określający wysokość uzyskanego dochodu oraz liczbę miesięcy, w których dochód został osiągnięty;
- 2) w przypadku uzyskania dochodu po 2019 r., stanowiącym podstawę ustalenia prawa do stypendium socjalnego – dokument określający wysokość dochodu uzyskanego z miesiąca następującego po miesiącu, w którym dochód został osiągnięty, w tym: zaświadczenie pracodawcy o zarobkach netto za miesiąc następujący po miesiącu uzyskania dochodu, zaświadczenie o dacie zakończenia urlopu wychowawczego, zaświadczenie z urzędu pracy o wysokości zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych za miesiąc następujący po miesiącu uzyskania dochodu, decyzję w sprawie uzyskania renty lub emerytury, zaświadczenie o uzyskaniu zasiłku chorobowego lub macierzyńskiego i jego wysokości, oświadczenie o rozpoczęciu działalności gospodarczej.”;

**9) w § 23:**

**a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

„2. W przypadku posiadania przez studenta lub członków rodziny studenta gospodarstwa rolnego student, w trakcie wypełniania oświadczenia o dochodach w systemie USOSweb, zobowiązany jest do załączenia, w formie pliku pdf lub jpg, zaświadczenia właściwego organu gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego, w hektarach

przeliczeniowych, ogólnej powierzchni w 2019 r., stanowiącego podstawę ustalenia prawa do stypendium socjalnego.”,

**b) ust. 7 otrzymuje brzmienie:**

„7. Oddanie całości lub części gospodarstwa rolnego w dzierżawę student potwierdza załączając, w trakcie wypełniania oświadczenia o dochodach w systemie USOSweb, następujące dokumenty w formie plików pdf lub jpg:

- 1) umowę dzierżawy w przypadku oddania części lub całości znajdującego się w posiadaniu rodziny 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;
- 2) umowę zawartą w formie aktu notarialnego w przypadku wniesienia gospodarstwa rolnego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną.”;

**10) w § 25:**

**a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

„2. Osoby, względem których istnieje obowiązek alimentacyjny, w trakcie wypełniania oświadczenia o dochodach w systemie USOSweb, zobowiązane są do załączenia w formie pliku pdf lub jpg jednego, z następujących dokumentów:

- 1) prawomocnego orzeczenia sądu zasądającego alimenty;
- 2) protokołu z posiedzenia sądu zawierającego treść prawomocnej ugody sądowej;
- 3) ugody zawartej przed mediatorem, zatwierdzonej przez sąd.”,

**b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:**

„4. Jeżeli kwota otrzymywanych alimentów jest niższa od kwoty ustalonej w wyroku sądu, ugodzie sądowej lub ugodzie zawartej przed mediatorem i zatwierdzonej przez sąd, na potwierdzenie otrzymywania alimentów, w trakcie wypełniania oświadczenia o dochodach w systemie USOSweb, załącza się w formie pliku pdf lub jpg zaświadczenie organu prowadzącego postępowanie egzekucyjne o częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów.”;

**11) w § 26 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

„1. Jeżeli członek rodziny studenta zginął, a nie został uznany za zmarłego, student, w trakcie wypełniania oświadczenia o dochodach w systemie USOSweb, załącza w formie pliku pdf lub jpg zaświadczenie właściwej w sprawie jednostki Policji o przyjęciu zgłoszenia o zaginięciu członka rodziny studenta.”;

**12) w § 28 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

„2. Student, o którym mowa w ust. 1, w trakcie wypełniania oświadczenia o dochodach w systemie USOSweb, załącza skan wypełnionego i podpisanego oświadczenia, według

druku określonego w załączniku nr 12 do Regulaminu, że nie prowadzi wspólnego gospodarstwa domowego z żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych.”;

**13) w § 29 ust. 1-2 otrzymują brzmienie:**

„1. Student mieszkający w domu studenta Uczelni, ubiegający się o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości, w trakcie wypełniania wniosku o przyznanie stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości w systemie USOSweb, zobowiązany jest do załączenia skanu wypełnionego i podpisanego oświadczenia o zamieszkiwaniu w domu studenta, według druku określonego w załączniku nr 7a do Regulaminu. Oświadczenie studenta weryfikowane jest na podstawie wykazu studentów mieszkających w domu studenta Uczelni.

2. Student niemieszkający w domu studenta Uczelni, ubiegający się o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości, w trakcie wypełniania wniosku o przyznanie stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości w systemie USOSweb, zobowiązany jest do załączenia w formie pliku pdf lub jpg dokumentu potwierdzającego miejsce czasowego zamieszkania podczas studiów: zameldowanie na pobyt czasowy, umowę najmu lub użyczenia, a w razie braku takich dokumentów student załącza oświadczenie, wskazując adres pobytu czasowego.”;

**14) § 30 otrzymuje brzmienie:**

**„§ 30.**

Student samotnie wychowujący dziecko, ubiegający się o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości, w trakcie wypełniania wniosku o przyznanie stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości w systemie USOSweb, zobowiązany jest do załączenia w formie plików pdf lub jpg aktu urodzenia dziecka oraz dokumentu przyznającego alimenty na rzecz dziecka, z zastrzeżeniem § 25 ust. 5.”;

**15) § 31 otrzymuje brzmienie:**

**„§ 31.**

Student będący osobą niepełnosprawną, ubiegający się o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości z tytułu zwiększonych kosztów utrzymania rodziny, w trakcie wypełniania wniosku o przyznanie stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości w systemie USOSweb, zobowiązany jest do załączenia w formie pliku pdf lub jpg jednego z orzeczeń wymienionych w § 32.”;

**16) w § 35 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

„2. Wzór wniosku o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych określa załącznik nr 13 do Regulaminu. W chwili uruchomienia możliwości wypełniania wniosków o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych w systemie USOSweb, wniosek będzie dostępny tylko w formie formularza elektronicznego, po zalogowaniu się studenta do systemu USOSweb.”;

**17) § 36 otrzymuje brzmienie:**

**„§ 36.**

Wysokość stypendium dla osób niepełnosprawnych, w zależności od stopnia niepełnosprawności, obowiązujące w danym roku akademickim, ustala rektor w



porozumieniu z samorządem studenckim lub samorządem doktorantów i podaje do wiadomości, w terminie do dnia 13 listopada 2020 r.”;

**18) § 42 otrzymuje brzmienie:**

**„§ 42.**

1. Stypendium rektora przyznaje się na wniosek studenta się na rok akademicki.
2. Student jest zobowiązany do wypełnienia i zarejestrowania wniosku o przyznanie stypendium rektora w systemie USOSweb. W trakcie wypełniania wniosku o przyznanie stypendium rektora student załącza w systemie USOSweb dokumenty, w formie plików pdf lub jpg, będące podstawą rozpatrzenia wniosku. Po zarejestrowaniu wniosku o przyznanie stypendium rektora, student jest zobowiązany do jego wydrukowania i podpisania, a następnie do przesłania wniosku na adres Biura Spraw Socjalnych i Stypendiów w Centrum Obsługi Studenta, z wyłączeniem dokumentów załączonych w systemie USOSweb w formie plików pdf lub jpg.
3. Informacje o innym sposobie składania dokumentów oraz o terminie uruchomienia systemu USOSweb zamieszcza się na stronie internetowej Centrum Obsługi Studenta.
4. Wniosek o przyznanie stypendium rektora student składa w formie papierowej w terminie do 16 października 2020 r., a w przypadku studiów rozpoczynających się w semestrze letnim, w terminie do dnia 26 marca 2021 r.
5. Wypełnienie i zarejestrowanie wniosku w systemie USOSweb nie zwalnia studenta z obowiązku przesłania podpisanego wniosku o przyznanie stypendium rektora na adres Biura Spraw Socjalnych i Stypendiów w Centrum Obsługi Studenta.
6. Wypełnienie i zarejestrowanie wniosku w systemie USOSweb ma charakter czynności technicznej i nie stanowi o złożeniu wniosku. Za datę złożenia przyjmuje się dzień wpływu do Biura Spraw Socjalnych i Stypendiów w Centrum Obsługi Studenta podpisanego wniosku o przyznanie stypendium rektora w formie papierowej.
7. Wzór wniosku o przyznanie stypendium rektora, dostępnego w systemie USOSweb, określa załącznik nr 14 do Regulaminu.
8. W sytuacji wątpliwości dotyczących załączonych w systemie USOSweb dokumentów w formie plików pdf lub jpg, wzywa się studenta do dostarczenia oryginałów dokumentów lub do osobistego wyjaśnienia wątpliwości.”;

**19) § 43 otrzymuje brzmienie:**

**„§ 43.**

Doktorant składa wniosek o przyznanie stypendium rektora w formie papierowej, według wzoru określonego w załączniku nr 15 do Regulaminu. Podpisany wniosek o przyznanie stypendium rektora na dany rok akademicki wraz z wymaganymi dokumentami, a także klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, według druku określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu, doktorant przesyła na adres sekretariatu studiów doktoranckich, w terminie do dnia 16 października 2020 r.”;

**20) § 44 otrzymuje brzmienie:**

**„§ 44.**

Student, który we wniosku o przyznanie stypendium rektora, wypełnionym w systemie USOSweb, oprócz średniej ocen, wykazał osiągnięcia naukowe lub artystyczne lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym, ma obowiązek:

- 1) załączyć do wniosku wypełnianego w systemie USOSweb dokumenty lub zaświadczenia w formie plików pdf lub jpg, potwierdzające uzyskanie wykazanych osiągnięć naukowych, zgodnie z § 52 ust. 8, artystycznych zgodnie z § 53 ust. 4 i sportowych zgodnie z § 54 ust. 10;
- 2) załączyć skan podpisanego druku akceptacji wykazanych osiągnięć:
  - a) w przypadku osiągnięć naukowych - skan wypełnionego i podpisanego przez prodziekana ds. dydaktyki druku akceptacji osiągnięć naukowych, określonego w załączniku nr 18a do Regulaminu, zgodnie z § 52 ust. 6,
  - b) w przypadku osiągnięć artystycznych - skan wypełnionego i podpisanego przez dyrygenta Akademickiego Chóru Uczelni lub dyrygenta Orkiestry Uczelni druku akceptacji osiągnięć artystycznych, określonego w załączniku nr 18b do Regulaminu, zgodnie z § 53 ust. 3;
  - c) w przypadku osiągnięcia sportowego o charakterze akademickim - skan wypełnionego i podpisanego przez prezesa związku sportowego o zasięgu ogólnokrajowym działającego w środowisku akademickim druku akceptacji osiągnięcia sportowego, określonego w załączniku nr 18c do Regulaminu, zgodnie z § 54 ust. 8. W przypadku osiągnięć sportowych nie związanych ze sportem akademickim należy załączyć zaświadczenie w formie pliku pdf lub jpg wydane przez przedstawiciela właściwego polskiego związku sportowego lub właściwej organizacji krajowej zajmującej się sportem osób niepełnosprawnych.”;

**21) § 45 otrzymuje brzmienie:**

**„§ 45.**

„1. Student studiujący na kilku kierunkach studiów w Uczelni może otrzymać stypendium rektora tylko na jednym wskazanym przez studenta kierunku studiów. Student przesyła na adres Biura Spraw Socjalnych i Stypendiów w Centrum Obsługi Studenta:

- 1) wniosek w formie papierowej, zgodnie z § 42 ust. 2 i 6, na jednym kierunku studiów, oraz
- 2) wypełniony i podpisany wniosek o przyznanie stypendium rektora, według wzoru określonego w załączniku nr 14 do Regulaminu, na drugim kierunku studiów.

2. W przypadku prawa do uzyskania stypendium rektora na dwóch kierunkach studiów, student decyduje o wyborze kierunku, na którym ubiega się o stypendium w terminie do 7 dni po ogłoszeniu minimalnej liczby punktów uprawniającej do przyznania stypendium rektora.”;

**22) § 46 otrzymuje brzmienie:**

**„§ 46.**

1. Student przyjęty na pierwszy rok studiów drugiego stopnia zobowiązany jest złożyć wniosek o przyznanie stypendium rektora w formie papierowej, zgodnie z § 42 ust. 2 i 6, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Student, który ukończył studia pierwszego stopnia w innej uczelni, przed zalogowaniem do systemu USOSweb w celu wypełnienia i zarejestrowania wniosku o przyznanie stypendium rektora, zobowiązany jest do przesłania drogą mailową – wysyłając ze swojego indywidualnego uczelnianego konta pocztowego na adres mailowy Biura Spraw Socjalnych i Stypendiów w Centrum Obsługi Studenta [stypendia@po.edu.pl](mailto:stypendia@po.edu.pl):

- 1) skan zaświadczenia z ukończonej uczelni o średniej ocen za ostatni rok studiów pierwszego stopnia, wyliczonej zgodnie z obowiązującym w tej uczelni regulaminem studiów;
- 2) skanu zaświadczenia o obowiązującej w tej uczelni skali ocen.”;

**23) § 47 otrzymuje brzmienie:**

„§ 47.

Student przyjęty na pierwszy rok studiów, o którym mowa w § 37 ust. 4, który jest laureatem olimpiady międzynarodowej lub laureatem albo finalistą olimpiady stopnia centralnego bądź medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, składa w formie papierowej – przesyłając na adres Biura Spraw Socjalnych i Stypendiów w Centrum Obsługi Studenta:

- 1) wypełniony i podpisany wniosek o przyznanie stypendium rektora dla studenta pierwszego roku studiów, według druku określonego w załączniku nr 16 do Regulaminu;
- 2) oryginał zaświadczenia wydanego przez organizatora olimpiady międzynarodowej lub komitet główny olimpiady stopnia centralnego, potwierdzający udział w olimpiadzie i uzyskany tytuł laureata lub finalisty albo oryginał dokumentu potwierdzający zdobycie medalu.”;

**24) § 48 otrzymuje brzmienie:**

„§ 48.

Komisja stypendialna opiniując wniosek o przyznanie stypendium rektora z tytułu osiągnięć: naukowych, artystycznych lub sportowych oraz załączone do niego dokumenty potwierdzające wskazane osiągnięcia może wezwać studenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień.”;

**25) § 49 otrzymuje brzmienie:**

„§ 49.

1. Jeżeli student złoży nieprawidłowo wypełniony wniosek o przyznanie stypendium rektora, wzywa się studenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, z pouczeniem, że niezastosowanie się do wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

2. Jeżeli student złoży wniosek o przyznanie stypendium rektora bez załączenia w systemie USOSweb kompletu wymaganych dokumentów w formie plików pdf lub jpg, studentowi wskazuje się brakujące dokumenty oraz wzywa się do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

3. Jeżeli wniosek o przyznanie stypendium rektora zostanie złożony po dniu 16 października 2020 r. lub po dniu 26 marca 2021 r., to punktacja wykazana we wniosku nie zostanie ujęta na liście rankingowej danego kierunku, formy i poziomu studiów, ścieżki anglojęzycznej kierunku studiów oraz dyscypliny naukowej, w przypadku doktorantów,

którzy rozpoczęli studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, co skutkuje nieprzyznaniem stypendium rektora.

4. Uzupełnienie dokumentów po terminie określonym w wezwaniu o ich uzupełnienie, powoduje nieuwzględnienie punktacji wykazanej we wniosku na liście rankingowej danego kierunku, formy i poziomu studiów, ścieżki anglojęzycznej kierunku studiów oraz dyscypliny naukowej, w przypadku doktorantów, którzy rozpoczęli studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, co skutkuje nieprzyznaniem stypendium rektora.”;

**26) § 50 otrzymuje brzmienie:**

**„§ 50.**

Student, który z powodu nadzwyczajnej okoliczności losowej nie złożył wniosku o przyznanie stypendium rektora w obowiązującym terminie może w drodze wyjątku złożyć wniosek do rektora. Student dołącza do wniosku dokument potwierdzający wystąpienie nadzwyczajnej okoliczności losowej, która uniemożliwiła mu złożenie wniosku w obowiązującym terminie.”;

**27) w § 52:**

**a) ust. 6 otrzymuje brzmienie:**

„6. Przed wypełnieniem w systemie USOSweb wniosku o przyznanie stypendium rektora z tytułu osiągnięć naukowych, student zobowiązany jest do przedłożenia prodziekanowi ds. dydaktyki właściwego wydziału druku akceptacji osiągnięć naukowych, określonego w załączniku nr 18a do Regulaminu. Student powinien wypełnić i wydrukować druk akceptacji osiągnięć oraz przesłać drogą mailową do prodziekana celem weryfikacji i akceptacji osiągnięć. Do maila student winien załączyć dokumenty w formie plików pdf lub jpg, potwierdzające wykazane osiągnięcia, zgodnie z ust. 8. Prodziekan ds. dydaktyki, po weryfikacji i akceptacji wykazanych osiągnięć, podpisuje druk akceptacji osiągnięć naukowych, a następnie w formie skanu przesyła na adres mailowy studenta. Skan uzyskanej akceptacji student załącza do wniosku wypełnianego w systemie USOSweb.”;

**b) ust. 8 otrzymuje brzmienie:**

„8. Student jest zobowiązany załączyć do wniosku wypełnianego w systemie USOSweb dokumenty w formie plików pdf lub jpg, które potwierdzają wykazane osiągnięcia naukowe, w tym: pierwszą stroną publikacji z imieniem i nazwiskiem autora, tytuł czasopisma lub książki i datę wydania, referat, materiał pokonferencyjny, zaświadczenie organizatora praktyki lub stażu zawodowego w projekcie unijnym, zaświadczenie organizatora konferencji lub konkursu, dyplom, wyróżnienie, certyfikat, potwierdzenie zgłoszenia, przyznania lub wdrożenia patentu, potwierdzenie kierownictwa lub udziału w grantach.”;

**c) ust. 9 otrzymuje brzmienie:**

„9. Zaświadczenie opiekuna koła naukowego o działalności studenta w studenckim kole naukowym, według druku określonego w załączniku nr 17 do Regulaminu, powinno zawierać szczegółową informację o konkretnych przedsięwzięciach i osiągnięciach naukowych studenta. Student powinien wydrukować druk zaświadczenia o działalności w studenckim kole naukowym i przesłać drogą mailową do opiekuna koła. Opiekun koła

wypełnia i podpisuje zaświadczenie, a następnie w formie skanu przesyła na adres mailowy studenta. Skan zaświadczenia opiekuna koła naukowego o działalności studenta w studenckim kole student załącza do wniosku wypełnianego w systemie USOSweb.”;

**28) w § 53:**

**a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:**

„3. Przed wypełnieniem w systemie USOSweb wniosku o przyznanie stypendium rektora z tytułu osiągnięć artystycznych, student zobowiązany jest do przedłożenia dyrygentowi Akademickiego Chóru Uczelni lub dyrygentowi Orkiestry Uczelni druku akceptacji osiągnięć artystycznych, określonego w załączniku nr 18b do Regulaminu. Student powinien wypełnić i wydrukować druk akceptacji osiągnięć oraz przesłać drogą mailową do dyrygenta Akademickiego Chóru Uczelni lub dyrygenta Orkiestry Uczelni celem weryfikacji i akceptacji osiągnięć. Do maila student winien załączyć dokumenty w formie plików pdf lub jpg, potwierdzające wykazane osiągnięcia, zgodnie z ust. 4. Dyrygent Akademickiego Chóru Uczelni lub dyrygent Orkiestry Uczelni, po weryfikacji i akceptacji wykazanych osiągnięć, podpisuje druk akceptacji osiągnięć artystycznych, a następnie w formie skanu przesyła na adres mailowy studenta. Skan uzyskanej akceptacji student załącza do wniosku wypełnianego w systemie USOSweb”;

**b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:**

„4. Student jest zobowiązany załączyć do wniosku wypełnianego w systemie USOSweb dokumenty w formie plików pdf/jpg, potwierdzające wykazane osiągnięcia artystyczne, w tym: zdjęcia dzieła artystycznego, strony publikacji, albumu lub czasopisma zawierające imię i nazwisko autora, tytuł publikacji, albumu lub czasopisma oraz datę wydania, zaświadczenie wydawcy dzieła artystycznego, organizatora wystawy, koncertu lub konkursu, dyplom, wyróżnienie.”;

**29) w § 54:**

**a) ust. 8 otrzymuje brzmienie:**

„8. Przed wypełnieniem w systemie USOSweb wniosku o przyznanie stypendium rektora z tytułu osiągnięcia sportowego o charakterze akademickim, student zobowiązany jest do przedłożenia prezesowi Klubu Uczelnianego AZS druku akceptacji osiągnięcia sportowego o charakterze akademickim, określonego w załączniku nr 18c do Regulaminu. Student powinien wypełnić i wydrukować druk akceptacji osiągnięcia oraz przesłać drogą mailową do prezesa Klubu Uczelnianego AZS, celem weryfikacji i akceptacji osiągnięcia. Do maila student powinien załączyć dokumenty w formie plików pdf lub jpg, potwierdzające wykazane osiągnięcie, zgodnie z ust. 10. Prezes Klubu Uczelnianego AZS, po weryfikacji i akceptacji wykazanego osiągnięcia, podpisuje druk akceptacji osiągnięcia sportowego o charakterze akademickim, a następnie w formie skanu przesyła na adres mailowy studenta. Skan uzyskanej akceptacji student załącza do wniosku wypełnianego w systemie USOSweb.”;

**b) ust. 9 otrzymuje brzmienie:**

„9. Student, składający wniosek o przyznanie stypendium rektora z tytułu osiągnięcia sportowego nie związanego ze sportem akademickim powinien załączyć do wniosku

wypełnianego w systemie USOSweb zaświadczenie, w formie pdf lub jpg, wydane przez przedstawiciela właściwego polskiego związku sportowego lub właściwej organizacji krajowej zajmującej się sportem osób niepełnosprawnych.”,

**c) ust. 10 otrzymuje brzmienie:**

„10. Student jest zobowiązany załączyć do wniosku wypełnianego w systemie USOSweb dokumenty w formie plików pdf lub jpg, potwierdzające wykazane osiągnięcie sportowe, w tym: dyplomy i zaświadczenia.”;

**30) w § 57 ust. 3 otrzymuje brzmienie:**

„3. Zapomogę przyznaje się na udokumentowany wniosek studenta na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 19 do Regulaminu wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu. W chwili uruchomienia możliwości wypełniania wniosków o przyznanie zapomogi w systemie USOSweb, wniosek będzie dostępny tylko w formie formularza elektronicznego, po zalogowaniu się studenta do systemu USOSweb.”;

**31) w § 58 ust. 3 otrzymuje brzmienie:**

„3. Cudzoziemiec, o którym mowa w ust. 1, który ubiega się o stypendium socjalne, w sytuacji gdy miesięczny dochód na osobę w rodzinie cudzoziemca nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, dołącza do wniosku wypełnianego w systemie USOSweb aktualne zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub z centrum usług społecznych o dochodzie i sytuacji majątkowej cudzoziemca i jego rodziny w formie pdf lub jpg.”;

**32) w § 60 ust. 7 otrzymuje brzmienie:**

„7. Obsługę administracyjną w zakresie decyzji wydawanych przez rektora w sprawie przyznania stypendium rektora i w zakresie opiniowania wniosków o przyznanie stypendium rektora prowadzi komisja stypendialna.”;

**33) w § 61 ust. 6 otrzymuje brzmienie:**

„6. Obsługę administracyjną w zakresie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, dotyczących decyzji rektora w sprawie przyznania stypendium rektora i w zakresie opiniowania wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy prowadzi odwoławcza komisja stypendialna.”;

**34) w § 62 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:**

„3. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zdalnych posiedzeń komisji stypendialnej i odwoławczej komisji stypendialnej oraz podejmowanie decyzji przez te komisje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.”;

**35) w § 63 ust. 6 otrzymuje brzmienie:**

„6. Komisja stypendialna dla doktorantów właściwa dla poszczególnych dyscyplin, zgodnie z ust. 1, prowadzi obsługę administracyjną w zakresie decyzji rektora w sprawie przyznania stypendium rektora i opiniuje wnioski o przyznanie stypendium rektora.”;

**36) w § 64 ust. 6 otrzymuje brzmienie:**

„6. Odwoławcza komisja stypendialna dla doktorantów prowadzi obsługę administracyjną w zakresie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, dotyczących decyzji rektora w sprawie przyznania stypendium rektora i opiniuje wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy.”;

**37) w § 65 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:**

„3. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zdalnych posiedzeń komisji stypendialnych właściwych dla poszczególnych dyscyplin, zgodnie z § 63 ust. 1 i odwoławczej komisji stypendialnej dla doktorantów oraz podejmowanie decyzji przez te komisje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.”;

**38) w § 67 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:**

„3. W przydatku wystąpienia nieprzewidzianych sytuacji losowych, przepisy w sprawach dotyczących terminów i sposobu składania wniosków o stypendia, doręczania decyzji stypendialnych oraz sposobu postępowania mogą ulec zmianie, a decyzje w tym zakresie podejmuje rektor po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.”;

**39) w § 68 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

„1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje rektor stosując, następujące przepisy:

- 1) ustawy;
- 2) ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 3) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
- 4) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 5) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego”.

**40)** załączniki nr 3 i 4, otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia;

**41)** uchyla się załącznik nr 7;

**42)** dodaje się załącznik nr 7a, w brzmieniu określonym w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia;

**43)** załączniki nr 14 i 15, otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 4 i 5 do niniejszego zarządzenia;

44) uchyla się załącznik nr 18;

45) dodaje się załączniki nr 18a, 18b i 18c, w brzmieniu określonym odpowiednio w załącznikach nr 6, 7 i 8 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

Rektor

*dr hab. inż. Marcin Lorenc*