Załącznik do Zarządzenia Rektora na 30/2026
z dnia 19 października 2026 roku

# REGULAMIN PRZYZNAWANIA ZAPOMÓG DLA UCZESTNIKÓW SZKOŁY DOKTORSKIEJ UNIWERSYTETU MUZYCZNEGO FRYDERYKA CHOPINA

## §1.

1. Niniejszy Regulamin określa podstawowe zasady przyznawania Zapomóg uczestnikom Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina, w tym kryteria i tryb udzielania Zapomóg oraz sposób udokumentowania wniosku.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
   1) Członku najbliższej rodziny – należy przez to rozumieć rodziców – jeżeli Doktorant pozostaje na ich wyłącznym utrzymaniu, dziecko (w rozumieniu art. 88 ust. 1 pkt 1 lit.d Ustawy) i małżonka Doktoranta;
   2) Doktorancie - należy przez to rozumieć osobę posiadającą status uczestnika Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina;
   3) Komisji – należy rozumieć komisję, o której mowa w § 8 ust. 1 Regulaminu;
   4) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
   5) UMFC – należy przez to rozumieć Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina;
   6) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1571 z późn. zm.);
   7) Zapomodze - należy przez to rozumieć świadczenie pieniężne, o którym mowa w art. 209a ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1571 z późn. zm.).
3. Zapomogi są wypłacane ze środków własnych Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina, w ramach środków wydzielonych na ten cel w planie rzeczowo – finansowym UMFC.
4. Wypłatę Zapomogi uzależnia się od środków finansowych zaplanowanych na dany rok w planie rzeczowo - finansowym UMFC.

## §2.

1. Doktorant może ubiegać się o Zapomogę.
2. Zapomoga może być przyznana Doktorantowi w przypadku spełnienia warunków określonych w Ustawie i Regulaminie.

3. Zapomogi są przyznawane w formie pieniężnej i mają charakter uznaniowy.

**§3.**

Zapomoga może być przyznana Doktorantowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej, w szczególności w przypadku:

1) śmierci Członka najbliższej rodziny Doktoranta;
2) wypadku lub nagłej choroby Doktoranta lub Członka jego najbliższej rodziny;
3) wystąpienia klęski żywiołowej lub innego podobnego nagłego zdarzenia losowego powodującego szkody osobowe lub majątkowe u Doktoranta;
4) innego zdarzenia skutkującego utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem mienia Doktoranta, w szczególności w wyniku przestępstwa lub działania osób trzecich;
5) urodzenia się dziecka Doktoranta lub przyjęcia przez Doktoranta dziecka na wychowanie jako rodzina zastępcza.

**§4.**

1. Doktorant może otrzymać Zapomogę nie więcej niż dwa razy w roku akademickim.
2. Nie można przyznać Zapomogi dwukrotnie z powodu tego samego zdarzenia.
3. Prawo do ubiegania się o Zapomogę przysługuje niezależnie od pobierania innych świadczeń, w tym stypendialnych.
4. Prawo do Zapomogi ustaje z chwilą utraty statusu Doktoranta.
5. Prawo do Zapomogi nie przysługuje w okresie zawieszenia w prawach Doktoranta.

**§5.**

1. Zapomoga jest przyznawana na udokumentowany wniosek Doktoranta.
2. Obowiązek wiarygodnego udokumentowania spełnienia warunków do przyznania Zapomogi spoczywa na Doktorancie.
3. Wniosek o Zapomogę składa się niezwłocznie, nie później jednak niż 6 miesięcy po wystąpieniu zdarzenia, na które Doktorant powołuje się w jego treści, chyba że Doktorant wiarygodnie wykaże i udokumentuje, że z przyczyn niezależnych od niego złożenie wniosku w tym terminie było niemożliwe.
4. Wniosek o Zapomogę, należy złożyć w Sekretariacie Szkoły Doktorskiej UMFC, osobiście lub mailowo - na adres: szkola.doktorska@chopin.edu.pl
5. Aktualny wzór wniosku o Zapomogę dostępny jest w Sekretariacie Szkoły Doktorskiej UMFC oraz na stronie internetowej www.chopin.edu.pl

**§6.**

1. Spełnienie warunków do przyznania Zapomogi może być udokumentowane za pomocą kserokopii albo dokumentów elektronicznych lub skanów, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na żądanie Komisji (a w przypadku postępowania odwoławczego Rektora UMFC) Doktorant przedkłada w wyznaczonym terminie niezbędne oryginały dokumentów lub odpisy dokumentów poświadczone za zgodność z oryginałami przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego adwokatem lub radcą prawnym.
3. W przypadku dokumentów w językach obcych Doktorant na żądanie Komisji (a w przypadku postępowania odwoławczego Rektora UMFC) przedkłada tłumaczenie przysięgłe na język polski.
4. W toku postępowania w sprawie przyznania Zapomogi Komisja (w przypadku postępowania odwoławczego Rektor UMFC) może wezwać Doktoranta do przedłożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków do przyznania Zapomogi.

**§ 7.**

1. Maksymalną kwotę Zapomogi ustala w drodze zarządzenia Rektor UMFC w porozumieniu z Samorządem Doktorantów.
2. Wysokość Zapomogi w konkretnych sprawach ustala się indywidualnie, z uwzględnieniem charakteru i skutków zdarzenia, sytuacji życiowej Doktoranta, wysokości udokumentowanych wydatków lub strat pozostających w związku ze zdarzeniem oraz wysokości środków finansowych dostępnych na ten cel.

**§8.**

1. Rozstrzygnięcia w sprawach przyznania Zapomogi w pierwszej instancji podejmuje Komisja w składzie: Prorektor właściwy ds. dydaktyki, Dyrektor Szkoły Doktorskiej UMFC oraz Przewodniczący Samorządu Doktorantów UMFC.
2. Przewodniczącym Komisji jest Prorektor właściwy ds. dydaktyki.
3. Przewodniczący organizuje działalność Komisji oraz kieruje jej pracami.
4. Komisja wydaje rozstrzygnięcia na posiedzeniach.
5. Komisja proceduje w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów decydujący jest głos przewodniczącego Komisji.
6. W przypadku zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności, posiedzenia Komisji mogą być

przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:

1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
3) zachowanie niezbędnych zasad bezpieczeństwa, w szczególności zapewnienie odpowiedniego poziomu poufności i ochrony danych osobowych.

7. Decyzję w przedmiocie formy posiedzenia, o której mowa w ust. 6 podejmuje przewodniczący Komisji.
8. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków obecnych na posiedzeniu.
9. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie przyznania Zapomogi, jeżeli:
   1) pozostaje z danym Doktorantem w takim stosunku prawnym, że wynik postępowania może mieć wpływ na prawa lub obowiązki tego członka;
   2) jest albo był małżonkiem danego Doktoranta bądź jest jego krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia, bądź pozostaje albo pozostawał z nim we wspólnym pożyciu;
   3) jest albo był związany z danym Doktorantem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
   4) wzbudza inne uzasadnione wątpliwości co do zachowania fachowości, bezstronności lub obiektywności.
10. W przypadku wyłączenia członka Komisji od udziału w postępowaniu w danej sprawie lub zaistnienia innych uzasadnionych przyczyn wyłączających możliwość jego udziału w pracach Komisji, Rektor UMFC powołuje w jego miejsce innego członka Komisji, przy czym w przypadku gdy dotyczy to Przewodniczącego Samorządu Doktorantów w jego miejsce powoływany inny przedstawiciel Doktorantów wskazany przez Samorząd Doktorantów UMFC.
11. Rozstrzygnięcia wydawane przez Komisję podpisuje jej przewodniczący.
12. Od podjętego przez Komisję rozstrzygnięcia w sprawie Zapomogi, Doktorantowi przysługuje odwołanie do Rektora UMFC w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
13. Decyzja Rektora UMFC w wyniku rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 12 jest ostateczna i nie podlega dalszemu zaskarżeniu.

**§9.**

1. Przyznana Zapomoga jest wypłacana jednorazowo, przelewem na rachunek bankowy Doktoranta wskazany we wniosku, prowadzony w złotych polskich.
2. Wypłata świadczenia tytułem przyznanej Zapomogi dokonywana jest w terminie 30 dni od dnia wydania decyzji o jej przyznaniu.

**§10.**

1. Wszelkie środki pieniężne przyznane na podstawie nieprawdziwych danych lub nienależne z innych powodów podlegają niezwłocznie zwrotowi w całości do UMFC.
2. Przedstawienie nieprawdziwych dokumentów lub oświadczeń może skutkować odpowiedzialnością na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących oraz przepisach wewnętrznych UMFC.

**§ 11.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Rektor UMFC.