

## **Regulamin przyznawania zapomóg doktorantom Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**

### **Regulations for Granting Emergency Financial Aid to Doctoral Candidates of the Doctoral School of the Kazimierz Wielki University**

#### § 1

1. Regulamin określa zasady przyznawania zapomogi doktorantowi *Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego*, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Użyte w *Regulaminie przyznawania zapomóg doktorantom Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego* określenia oznaczają:
  - 1) doktorant – osoba przyjęta do szkoły doktorskiej, która złożyła ślubowanie,
  - 2) szkoła doktorska – Szkoła Doktorska Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego,
  - 3) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz.U. 2024, poz. 1571 ze zm.),
  - 4) zapomoga – zapomoga, o której mowa w art. 209a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.

#### § 1

1. These Regulations set out the rules for granting emergency financial aid to a doctoral candidate of the Doctoral School of the Kazimierz Wielki University who has temporarily found themselves in a difficult life situation.
2. The terms used in the *Regulations for Granting Emergency Financial Aid to Doctoral Candidates of the Doctoral School of the Kazimierz Wielki University* shall mean:
  - 1) doctoral candidate – a person admitted to a doctoral school who has taken the oath,
  - 2) doctoral school – the Doctoral School of the Kazimierz Wielki University,
  - 3) Act – the Act of 20 July 2018 – *Law on Higher Education and Science* (consolidated text: Journal of Laws of 2024, item 1571, as amended),
  - 4) emergency financial aid – the emergency financial aid referred to in Article 209a of the Act of 20 July 2018 – *Law on Higher Education and Science*.

## § 2

1. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż dwa razy w roku akademickim.
2. Maksymalna kwota jednorazowej zapomogi wynosi 28,5% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej.
3. Zapomoga jest świadczeniem jednorazowym. Przyznanie zapomogi na podstawie określonych okoliczności wyklucza możliwość ponownego przyznania zapomogi na podstawie tych samych okoliczności.
4. Prawo do zapomogi ustalane będzie na podstawie oświadczenia o dochodach oraz wniosku i dokumentacji, o których mowa w § 3.
5. Wysokość zapomogi ustalana jest indywidualnie.

## § 2

1. Emergency financial aid may be granted no more than twice in an academic year.
2. The maximum amount of a one-time emergency financial aid benefit is 28.5% of the minimum monthly basic salary of a professor at a public university.
3. Emergency financial aid is a one-time benefit. Granting emergency financial aid on the basis of specific circumstances precludes the possibility of granting emergency financial aid again on the basis of the same circumstances.
4. The entitlement to emergency financial aid shall be determined on the basis of a declaration of income as well as the application and documentation referred to in § 3.
5. The amount of emergency financial aid is determined individually.

## § 3

### **Złożenie wniosku o zapomogę**

1. Doktorant, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji życiowej, może złożyć wniosek o zapomogę.
2. Doktorant kształcący się w szkole doktorskiej w ramach programu prowadzonego w języku angielskim może złożyć wniosek w języku angielskim.
3. Wniosek należy złożyć w okresie, w którym doktorant znajduje się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Wniosek składa się w formie elektronicznej za pośrednictwem domeny USOSweb UKW z wykorzystaniem funkcji „podpisz i złóż elektronicznie”.
5. Doktorant ma obowiązek udokumentowania okoliczności stanowiących podstawę wniosku. Do wniosku należy załączyć dokumenty potwierdzające znalezienie się w trudnej sytuacji

życiowej. Skany dokumentacji (lub elektroniczną dokumentację) w formie scalonego pliku w formacie PDF należy załączyć do formularza elektronicznego znajdującego się w domenie USOSweb UKW.

6. Do wniosku doktorant załącza oświadczenie o dochodach i informację o liczbie osób znajdujących się we wspólnym gospodarstwie domowym.

### § 3

#### **Submission of an application for emergency financial aid**

1. A doctoral candidate who has temporarily found themselves in a difficult life situation may submit an application for emergency financial aid.
2. **A doctoral candidate pursuing education at the doctoral school under a programme conducted in English may submit the application in English.**
3. The application must be submitted during the period in which the doctoral candidate is in a difficult life situation.
4. The application shall be submitted in electronic form via the USOSweb UKW domain using the “sign and submit electronically” function.
5. **The doctoral candidate is obliged to document the circumstances forming the basis of the application.** Documents confirming that the doctoral candidate has found themselves in a difficult life situation must be attached to the application. Scans of the documentation (or electronic documentation) in the form of a single merged file in PDF format must be attached to the electronic form available in the USOSweb UKW domain.
6. **The doctoral candidate shall attach to the application a declaration of income and information on the number of persons in the shared household.**

### § 4

#### **Rozpatrzenie wniosku**

1. Wnioski, o których mowa w § 2, rozpatrywane są przez komisję ds. zapomóg dla doktorantów. Komisję ds. zapomóg dla doktorantów powołuje rektor.
2. Na podstawie opinii komisji ds. zapomóg dla doktorantów rektor podejmuje decyzję o przyznaniu zapomogi w określonej wysokości lub odmowie przyznania zapomogi. Rektor może upoważnić dyrektora szkoły doktorskiej do wydania decyzji w jego imieniu.
3. W skład komisji ds. zapomóg dla doktorantów wchodzi:
  - 1) członek rady szkoły doktorskiej (przewodniczący),
  - 2) reprezentant samorządu doktorantów,

- 3) pracownik Biura ds. Stopni (sekretarz).
4. Posiedzenia komisji ds. zapomóg dla doktorantów odbywają się co najmniej raz na dwa miesiące pod warunkiem wpływu minimum jednego wniosku. Termin posiedzenia określa przewodniczący komisji ds. zapomóg dla doktorantów. Posiedzenia mogą odbywać się w formie zdalnej.
5. Komisja ds. zapomóg dla doktorantów stwierdza, czy doktorant udokumentował znalezienie się w trudnej sytuacji życiowej, i wydaje opinię dotyczącą przyznania zapomogi w określonej wysokości lub odmowy przyznania zapomogi.
6. Komisja ds. zapomóg dla doktorantów ma prawo wezwać doktoranta do przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 5, w terminie określonym przez komisję.
7. Komisja ds. zapomóg dla doktorantów opiniuje wnioski w obecności minimum dwóch członków w głosowaniu jawnym. W przypadku braku rozstrzygnięcia decyduje głos przewodniczącego. Komisja ds. zapomóg dla doktorantów określa proponowaną kwotę zapomogi.
8. Negatywne zaopiniowanie wniosku przez komisję ds. zapomóg dla doktorantów wymaga uzasadnienia. Przyznanie zapomogi w kwocie niższej niż wnioskowana wymaga uzasadnienia.
9. W przypadku decyzji odmownej doktorant może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do podmiotu wydającego decyzję.
10. Wzór protokołu z posiedzenia komisji ds. zapomóg dla doktorantów określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 4

##### **Examination of the application**

1. Applications referred to in § 2 shall be examined by the Committee for Emergency Financial Aid for Doctoral Candidates. The Committee for Emergency Financial Aid for Doctoral Candidates shall be appointed by the Rector.
2. On the basis of the opinion of the Committee for Emergency Financial Aid for Doctoral Candidates, the Rector shall decide to grant emergency financial aid in a specified amount or to refuse to grant emergency financial aid. The Rector may authorize the Director of the Doctoral School to issue a decision on their behalf.
3. The Committee for Emergency Financial Aid for Doctoral Candidates shall consist of:
  - 1) a member of the doctoral school council (Chairperson),
  - 2) a representative of the doctoral candidates' self-government,

- 3) an employee the Office of Degrees (Secretary).
4. Meetings of the Committee for Emergency Financial Aid for Doctoral Candidates shall be held at least once every two months, provided that at least one application has been submitted. The date of the meeting shall be determined by the Chair of the Committee for Emergency Financial Aid for Doctoral Candidates. Meetings may be held remotely.
5. The Committee for Emergency Financial Aid for Doctoral Candidates shall determine whether the doctoral candidate has documented having found themselves in a difficult life situation and shall issue an opinion regarding the granting of emergency financial aid in a specified amount or the refusal to grant emergency financial aid.
6. The Committee for Emergency Financial Aid for Doctoral Candidates shall have the right to request that the doctoral candidate present for inspection the original documents referred to in § 3(5), within the time limit specified by the Committee.
7. The Committee for Emergency Financial Aid for Doctoral Candidates shall issue opinions on applications in the presence of at least two members, by open vote. In the event of a lack of resolution, the vote of the chairperson shall be decisive. The Committee for Emergency Financial Aid for Doctoral Candidates shall determine the proposed amount of emergency financial aid.
8. A negative opinion of the application by the Committee for Emergency Financial Aid for Doctoral Candidates shall require justification. Granting emergency financial aid in an amount lower than that requested shall require justification.
9. In the case of a negative decision, the doctoral candidate may submit a request for reconsideration of the case to the authority issuing the decision.
10. The template of the minutes of the meeting of the Committee for Emergency Financial Aid for Doctoral Candidates is specified in Annex No. 1 to this Ordinance.

#### § 4

#### **Wyplata zapomogi**

1. Zapomoga wypłacana jest w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji na numer rachunku bankowego doktoranta używany do wypłaty stypendium doktoranckiego.
2. Biuro ds. Stopni zleca wypłatę zapomogi za pośrednictwem systemu kadrowo-płacowego używanego do wypłaty stypendium doktoranckiego.
3. Decyzje dotyczące przyznania lub odmowy przyznania zapomogi przechowywane są w aktach osobowych doktorantów.
4. Zanonimizowana informacja o zapomogach jest przekazywana radzie szkoły doktorskiej.

## **§ 4**

### **Payment of emergency financial aid**

1. Emergency financial aid shall be paid within 14 days from the date of issuance of the decision, to the doctoral candidate's bank account used for the payment of the doctoral scholarship.
2. The Office of Degrees shall order the payment of emergency financial aid via the payroll system used for the payment of the doctoral scholarship.
3. Decisions regarding the granting or refusal to grant emergency financial aid shall be stored in the personal files of doctoral candidates.
4. Anonymized information on emergency financial aid shall be provided to the doctoral school council.