

# **Regulamin przyznawania zapomogi dla doktorantów szkół doktorskich Uniwersytetu Łódzkiego**

## **§ 1**

### **Przepisy ogólne**

1. Regulamin określa zasady, tryb oraz warunki przyznawania zapomogi doktorantom szkół doktorskich UŁ, zgodnie z art. 209a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2024, poz.1571 ze zm.).
2. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
  - 1) UŁ – Uniwersytet Łódzki;
  - 2) Regulamin – Regulamin przyznawania zapomogi doktorantom szkół doktorskich UŁ;
  - 3) Doktorant – osoba posiadająca status doktoranta/teki szkoły doktorskiej UŁ, w tym doktoranta/teki w okresie zawieszenia kształcenia lub przerwy w kształceniu, wobec którego/której decyzja o skreśleniu nie jest ostateczna, realizującego/realizującej kształcenie w okresie przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
  - 4) osoba najbliższa – małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu doktoranta, a także osoba pozostająca z doktorantem w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu z doktorantem.
  - 5) zapomoga – świadczenie pieniężne, o którym mowa w art. 209a Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U.2024 poz. 1571 z późn. zm.);
  - 6) Komisja – Komisja ds. zapomóg doktoranckich powoływana zgodnie z niniejszym Regulaminem;

- 7) Samorząd Doktorantów – Uczelniana Rada Samorządu Doktorantów UŁ (URSD).
3. Zapomoga ma charakter:
- 1) bezzwrotny;
  - 2) uznaniowy;
  - 3) incydentalny;
  - 4) niedochodowy – nie stanowi przychodu podlegającego opodatkowaniu w sytuacjach wskazanych w przepisach podatkowych (np. zdarzenia losowe, choroba, klęska żywiołowa).

## **§ 2**

### **Przesłanki przyznania zapomogi**

1. Zapomoga może zostać przyznana doktorantowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej. Ocena przesłanki przejściowej trudnej sytuacji życiowej dokonywana jest indywidualnie, z uwzględnieniem:
  - 1) nagłości i nieprzewidywalności zdarzenia;
  - 2) wpływu zdarzenia na bieżącą sytuację doktoranta;
  - 3) czasowej bliskości między zdarzeniem a złożeniem wniosku;
  - 4) możliwości uzyskania innych form wsparcia w danej sytuacji.
2. Przejściowa trudna sytuacja życiowa może być spowodowana przez względy losowe, zdrowotne, rodzinne, finansowe, organizacyjne i inne. Może wystąpić w wyniku:
  - 1) zdarzeń losowych, w szczególności:
    - a) pożaru, zalania, kradzieży, włamania;
    - b) klęski żywiołowej, katastrofy;
  - 2) nagłej choroby, wypadku lub konieczności poniesienia znacznych kosztów leczenia doktoranta lub członka rodziny doktoranta, z zastrzeżeniem, że:
    - a) charakter choroby, wypadku i wydatków ma cechy nagłości i nieprzewidywalności;
    - b) wydatki są udokumentowane i przekraczają normalne koszty utrzymania;
  - 3) śmierci osoby najbliższej, która skutkuje przejściowym pogorszeniem sytuacji życiowej doktoranta;

- 4) sytuacji rodzinnej lub społecznej o nagłym i nietypowym charakterze, w szczególności takiej jak:
    - a) nagła konieczność przejęcia opieki nad członkiem rodziny;
    - b) przemoc, napaść, doświadczenie przestępstwa;
    - c) utrata miejsca zamieszkania;
  - 5) innych nadzwyczajnych i nieprzewidywalnych zdarzeń, które obiektywnie można uznać za trudną i przejściową sytuację życiową.
3. Podstawy do przyznania zapomogi nie stanowią co do zasady sytuacje typu:
- 1) przewlekła niepełnosprawność lub przewlekła choroba;
  - 2) urodzenie dziecka;
  - 3) typowe, powszechne wydatki życia codziennego (np. zakup okularów, naprawa sprzętu domowego);
  - 4) zwiększone koszty utrzymania związane z ogólną sytuacją ekonomiczną (inflacja, podwyżki czynszów);
  - 5) zakup sprzętu badawczego lub sprzętu niezbędnego do pracy naukowej;
  - 6) sytuacja życiowa, w której szkoła doktorska lub uczelnia mogą zapewnić doktorantowi inne, niematerialne formy pomocy.
4. W przypadku ubiegania się o zapomogę przez doktorantów pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, zapomoga z tytułu danego zdarzenia może być przyznana tylko jednej osobie.

### **§ 3**

#### **Tryb składania wniosku**

1. Zapomogę przyznaje się na wniosek doktoranta, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Wniosek wymaga uzasadnienia, obejmującego opis zdarzenia, wykazanie trudnej sytuacji życiowej spowodowanej przez to zdarzenie oraz wykazanie spełnienia kryterium przejściowości.
2. Wniosek należy złożyć nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może rozpatrzyć wniosek złożony po upływie tego terminu.

3. Wniosek (formularz dostępny na stronie internetowej szkoły doktorskiej) wraz z dokumentacją doktorant składa w formie papierowej w Centrum Szkół Doktorskich UŁ albo za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie (w polskiej albo angielskiej wersji językowej), w tym udokumentowane wydatki lub szkody majątkowe potwierdzone dokumentami urzędowymi, rachunkami, fakturami, umowami lub innymi wiarygodnymi dowodami.
5. Dokumenty potwierdzające zdarzenie powinny być przedstawione w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Dopuszczalne jest dostarczenie dokumentacji fotograficznej, jednak co do zasady nie będzie ona stanowiła podstawy przyznania zapomogi, a będzie miała charakter uzupełniający w stosunku do złożonych dokumentów.
6. Komisja może wezwać doktoranta do uzupełnienia wniosku poprzez wiadomość mailową przesłaną na adres mailowy w domenie uniwersyteckiej. Doktorant jest zobowiązany do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania przez Komisję, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

#### **§ 4**

##### **Komisja ds. zapomóg doktoranckich i wydanie decyzji**

1. Komisję ds. zapomóg doktoranckich UŁ powołuje Rektor UŁ na czas kadencji władz rektorskich. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Przewodniczący/a – Pełnomocnik Rektora UŁ ds. szkół doktorskich UŁ lub osoba przez niego/nią delegowana;
  - 2) Zastępca/czyni Przewodniczącego/ej – Przewodniczący/a URSD lub osoba przez niego/nią delegowana;
  - 3) 2 przedstawicieli/ki Samorządu Doktorantów, wskazanych na zasadach obowiązujących w przepisach regulujących działanie Samorządu Doktorantów UŁ;
  - 4) 2 pracowników administracyjnych Centrum Szkół Doktorskich UŁ (w tym jedna osoba pełniąca funkcję sekretarza Komisji).

2. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z pełnieniem swej funkcji, co potwierdzają poprzez podpisanie klauzuli poufności informacji, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się raz w miesiącu (z wyłączeniem lipca i sierpnia) najpóźniej do ostatniego dnia danego miesiąca, zgodnie z terminarzem określonym w Komunikacie Prorektora/ki UŁ właściwego/ej ds. doktorantów, ogłoszonym najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego. W przypadku wezwania doktoranta do uzupełnienia wniosku, po doręczeniu brakującej dokumentacji, decyzja w sprawie zapomogi jest podejmowana na kolejnym posiedzeniu Komisji. W wyjątkowych sytuacjach Przewodniczący/a Komisji może zwołać dodatkowe posiedzenie Komisji w danym miesiącu.
4. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie wniosków doktorantów;
  - 2) prowadzenie postępowania wyjaśniającego;
  - 3) wzywanie do uzupełnienia dokumentacji;
  - 4) wydanie decyzji administracyjnej o przyznaniu albo odmowie przyznania zapomogi, podpisanej przez Przewodniczącego Komisji;
  - 5) sporządzanie protokołów z posiedzeń, z zastrzeżeniem, że protokół jest podpisywany przez Przewodniczącego/ą Komisji.
5. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem obecności co najmniej czterech członków Komisji, w tym Przewodniczącego/ej Komisji albo Zastępcy/czyni Przewodniczącego/ej. W przypadku równej liczby głosów decyzję podejmuje Przewodniczący/a Komisji. Jeżeli w skład Komisji wchodzi doktorant, który ubiega się o zapomogę, zostaje on wyłączony z rozpatrywania swojego wniosku.
6. Wyłączenie członka Komisji:
  - 1) członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w rozpatrywaniu wniosku w przypadku wystąpienia okoliczności mogących budzić wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności w razie:
    - a) pozostawania w związku małżeńskim, pokrewieństwie lub powinowactwie z wnioskodawcą,
    - b) pozostawania z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;

- 2) o wyłączeniu członka Komisji decyduje Komisja w drodze głosowania, bez udziału członka, którego sprawa dotyczy;
  - 3) w przypadku gdy okoliczności dotyczą Przewodniczącego/ej Komisji, decyzję o jego/jej wyłączeniu podejmuje Komisja pod przewodnictwem Zastępcy/czyni Przewodniczącego/ej;
  - 4) wnioskodawca może złożyć pisemny, należycie uzasadniony wniosek o wyłączenie członka Komisji, nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia ustalonym w Komunikacie, o którym mowa w § 4 ust.3;
  - 5) złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 4, nie wstrzymuje rozpatrywania sprawy, chyba że Komisja postanowi inaczej.
7. Komisja może podjąć decyzję o odmowie przyznania zapomogi w przypadku, gdy w szczególności:
- 1) nie wystąpiła przesłanka „przejściowej trudnej sytuacji życiowej”;
  - 2) zdarzenie nie ma charakteru nagłego lub nieprzewidywalnego;
  - 3) brak jest adekwatnego udokumentowania zdarzenia lub sytuacji życiowej doktoranta;
  - 4) doktorant złożył wniosek po upływie 3 miesięcy od wystąpienia zdarzenia, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu;
  - 5) zachodzi podejrzenie próby nienależnego uzyskania świadczenia (przedstawienia nieprawdziwych danych) – w takim przypadku sprawa może zostać zgłoszona rzecznikowi dyscyplinarnemu UŁ.
8. Decyzje, o których mowa w ust. 4 pkt. 4 są doręczane na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2025, poz. 1691 ze zm.) tj. za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych, publicznej usługi hybrydowej lub przesyłką rejestrowaną za potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji podany we wniosku doktoranta. Od decyzji Komisji doktorantowi przysługuje prawo złożenia odwołania do Prorektora/ki właściwego/ej ds. doktorantów w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Podstawą odwołania nie może być przyznana kwota zapomogi. Decyzja Prorektora/ki jest ostateczna.

## **§ 5**

### **Wysokość i wypłata zapomogi**

1. Zapomoga może być przyznana doktorantowi nie częściej niż 2 razy w roku akademickim.
2. Zapomoga nie może być przyznana dwukrotnie w związku z tym samym zdarzeniem.
3. Wysokość zapomogi ustala Komisja, kierując się:
  - 1) udokumentowaną wysokością poniesionych kosztów;
  - 2) skalą trudności sytuacji życiowej, w której przejściowo znalazł się doktorant;
  - 3) możliwościami finansowymi UŁ;
  - 4) zasadą proporcjonalności.
4. Maksymalna wysokość zapomogi określana jest w Komunikacie Prorektora/ki UŁ właściwego/ej ds. doktorantów, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
5. Wypłata zapomogi odbywa się na rachunek bankowy wskazany przez doktoranta we wniosku najpóźniej w ciągu miesiąca od momentu doręczenia doktorantowi decyzji o przyznaniu zapomogi.

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku stwierdzenia, że zapomoga została przyznana na podstawie nieprawdziwych informacji, sfałszowanych dokumentów lub w wyniku zatajenia istotnych okoliczności mających wpływ na przyznanie zapomogi, następuje wznowienie postępowania w sprawie, a w przypadku uchylecia decyzji o przyznaniu zapomogi i wydaniu decyzji odmownej, doktorant jest zobowiązany do natychmiastowego zwrotu nienależnie pobranego świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami.
2. W przypadku niedokonania zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, w terminie określonym w wezwaniu do zwrotu, należność podlega dochodzeniu na drodze cywilnej.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2025, poz. 1691 ze zm.).