

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora
nr 51/2026 z dnia 12 sierpnia 2026 r.

Zasady przyznawania zapomóg doktorantom Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej Nauk Rolniczych afiliowanym przy Instytucie Agrofizyki im. Bohdana Dobrzańskiego Polskiej Akademii Nauk w Lublinie

§ 1

1. Dokument określa zasady, tryb oraz warunki przyznawania zapomóg doktorantom Instytutu Agrofizyki im. Bohdana Dobrzańskiego Polskiej Akademii Nauk w Lublinie (IA PAN), kształcącym się w Interdyscyplinarnej Szkole Doktorskiej Nauk Rolniczych (ISDNR).
2. Zapomogę może otrzymać doktorant, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.
3. Ilekcio w Zasadoch jest mowa o:
 - a) **Doktorancie** - należy przez to rozumieć osobę, posiadającą status doktoranta w Interdyscyplinarnej Szkole Doktorskiej Nauk Rolniczych;
 - b) **zapomodoze** - należy przez to rozumieć świadczenie pieniężne, o którym mowa w Art. 209a Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2024 poz. 1571 z późn. zm.);
 - c) **zdarzeniu losowym** - należy przez to rozumieć niezależne od woli doktoranta zdarzenie, powodujące trudną sytuację życiową lub materialną doktoranta;
 - d) **udokumentowane koszty lub straty** - należy przez to rozumieć wydatki lub szkody majątkowe potwierdzone dokumentami urzędowymi, rachunkami, fakturami, umowami lub innymi wiarygodnymi dowodami;
 - e) **nienależnie pobrane świadczenie** - należy przez to rozumieć świadczenie przyznane lub wypłacone bez podstawy prawnej albo na podstawie nieprawdziwych danych.
4. Zapomoga jest jednorazowym świadczeniem pieniężnym.

§ 2

1. Niniejsze Zasady zostały opracowane na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2024 poz. 1571 z późn. zm. – dalej jako: PSWiN).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 3

1. O zapomogę może ubiegać się osoba, która:

- a) posiada status Doktoranta w dniu złożenia wniosku oraz w dniu wydania decyzji;
- b) znalazła się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.

2. Prawo do ubiegania się o zapomogę przysługuje niezależnie od pobierania innych świadczeń w tym stypendialnych.

3. Zapomoga nie przysługuje Doktorantowi, w stosunku do którego prawomocnie orzeczono karę dyscyplinarną zawieszania w prawach doktoranta, w okresie, na który ta kara została orzeczona.

§ 4

1. Zapomoga może zostać przyznana doktorantowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej,

a w szczególności z powodu:

- a) ciężkiej choroby doktoranta,
- b) ciężkiej choroby lub śmierci członka najbliższej rodziny,
- c) nieszczęśliwego wypadku,
- d) klęski żywiołowej,
- e) kradzieży lub zniszczenia mienia,
- f) innych zdarzeń losowych, skutkujących trudną sytuację życiową Doktoranta.

§ 5

1. Zapomoga może być przyznana Doktorantowi nie częściej niż 2 razy w danym roku akademickim.

2. Z tytułu wystąpienia tego samego zdarzenia Doktorant może otrzymać zapomogę tylko jeden raz.

§ 6

1. Wysokość zapomogi ustalana jest indywidualnie, z uwzględnieniem:

- a) rodzaju i skutków zdarzenia;
- b) wysokości udokumentowanych kosztów lub strat.

§ 7

1. Wniosek o przyznanie zapomogi składa się do Dyrektora IA PAN w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub formie pisemnej.

2. Wniosek składa się na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

3. Wniosek składa się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia losowego lub nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia ustania przyczyny uniemożliwiającej złożenia wniosku w terminie, o którym mowa powyżej.

4. Do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego, a gdy

wniosek jest składany w terminie, o którym mowa w ust. 3 *in fine* - dodatkowe dokumenty w tym zakresie.

5. W przypadku braków formalnych wniosku Doktorant wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 8

1. Wnioski o przyznanie zapomogi opiniuje Komisja ds. zapomóg.
2. Komisję ds. zapomóg powołuje Dyrektor IA PAN w składzie co najmniej trzyosobowym na okres jednego roku akademickiego, zapewniającym reprezentacją każdej płci na poziomie minimum 1/3 składu Komisji.
3. W skład Komisji wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel Samorządu Doktorantów.
4. Komisja przedstawia Dyrektorowi IA PAN pisemną opinię dotyczącą złożonego wniosku o przyznanie zapomogi.
5. Członkowie Komisji mogą przetwarzać dane osobowe w związku z realizacją zadań Komisji wyłącznie na podstawie udzielonego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.

§ 9

1. Decyzję w sprawie przyznania albo odmowy przyznania zapomogi wydaje Dyrektor IA PAN.
2. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji Doktorantowi.

§ 10

1. Zapomoga wypłacana jest jednorazowo na rachunek bankowy wskazany przez Doktoranta.
2. Wypłata następuje w terminie do 30 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna.

§ 11

1. Doktorant jest zobowiązany do zwrotu nienależnie pobranej zapomogi, w szczególności w przypadku:
 - a) podania nieprawdziwych danych;
 - b) przedłożenia sfałszowanego dokumentu (tj. użycia podrobionego lub przerobionego dokumentu).
2. W przypadku stwierdzenia, że zapomoga została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wydaje się decyzję administracyjną zobowiązującą do jej zwrotu.
3. Zwrot świadczenia powinien nastąpić w terminie wskazanym w decyzji, nie krótszym niż 14 dni od dnia jej doręczenia Doktorantowi.
4. W przypadku niedokonania zwrotu w terminie, należność podlega dochodzeniu na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególności przepisach o finansach publicznych oraz postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 12

1. Niniejszy dokument został uzgodniony z Samorządem Doktorantów i wchodzi w życie z dniem jego podpisania.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym dokumencie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

Załączniki:

1. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi.
2. Klauzula informacyjna dotycząca przyznania zapomóg doktorantom Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej Nauk Rolniczych afiliowanym przy Instytucie Agrofizyki im. Bohdana dobrzańskiego Polskiej Akademii nauk w Lublinie.
3. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
4. Oświadczenie doktoranta o numerze rachunku bankowego do wypłaty zapomogi.

DYREKTOR IA PAN

.....
D Y R E K T O R

Stawinski
prof. dr hab. Cezary Stawiński,
czł. koresp. PAN

W IMIENIU SAMORZĄDU DOKTORANTÓW

Daria Bernacka
.....

Załącznik nr 1

WZÓR WNIOSKU O PRYZNANIE ZAPOMOGI

Interdyscyplinarna Szkoła Doktorska Nauk Rolniczych
Instytut Agrofizyki im. B. Dobrzańskiego PAN

WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOGI

I. Dane doktoranta

1. Imię i nazwisko:
2. Numer albumu doktoranta:
3. Numer PESEL (lub data urodzenia):
4. Adres zamieszkania:
5. Numer telefonu:
6. Adres e-mail:
7. Rok kształcenia:
8. Data ostatnio przyznanej zapomogi (jeśli dotyczy):

II. Opis zdarzenia

1. Data/okres wystąpienia zdarzenia:
2. Rodzaj zdarzenia:
3. Proszę o przyznanie zapomogi z powodu (wskazać uzasadnienie):
.....
.....
.....
4. Szacunkowa wartość strat/kosztów (jeśli dotyczy):

III. Oświadczenia

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.
2. Opisane zdarzenie miało charakter nagły i niezależny ode mnie.
3. Zapoznałem/am się z Zasadami przyznawania zapomóg.
4. Zapoznałem się z „Klauzulą informacyjną dotyczącą przyznawania zapomóg doktorantom Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej Nauk Rolniczych afiliowanym przy Instytucie Agrofizyki im. Bohdana Dobrzańskiego Polskiej Akademii Nauk w Lublinie, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
Rozumiem, że podanie danych osobowych w zakresie wskazanym we „Wniosku o przyznanie zapomogi” (oznaczonych we wniosku jako niezbędne) jest dobrowolne jednakże niezbędne do realizacji procesu przyznania zapomogi. Niepodanie tych danych może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
5. Jestem świadomy/a odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Miejscowość i data:

Podpis doktoranta:

IV. Wykaz załączników

- ☐ zaświadczenie lekarskie
- ☐ akt zgonu
- ☐ protokół policji
- ☐ dokumentacja fotograficzna
- ☐ rachunki / faktury
- ☐ inne (jakie?):

Załącznik nr 2

**Klauzula informacyjna dotycząca przyznawania zapomóg doktorantom Interdyscyplinarnej Szkoły
Doktorskiej Nauk Rolniczych afiliowanym przy Instytucie Agrofizyki im. Bohdana Dobrzańskiego Polskiej
Akademii Nauk w Lublinie**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”) informuje, że:

1. Administrator Danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Agrofizyki im. Bohdana Dobrzańskiego Polskiej Akademii Nauk, ul. Doświadczalna 4, 20-290 Lublin, www.ipan.lublin.pl, zwany dalej „Instytutem”. Z Instytutem może się Pani/Pan kontaktować:

- pocztą tradycyjną, na adres: ul. Doświadczalna 4, 20-290 Lublin
- pocztą elektroniczną, na adres: sekretariat@ipan.lublin.pl
- telefonicznie pod numerem: (81) 744 50 61

2. Inspektor Ochrony Danych

Nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w Instytucie sprawuje Inspektor Ochrony Danych, z którym może Pan/Pani się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych pod adresem e-mail: k.kajdrowicz@ipan.lublin.pl. Dodatkowe dane osobowe Inspektora są dostępne na www.ipan.lublin.pl.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie zapomogi t.j. świadczenia pieniężnego, o którym mowa w Art. 209a Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2024 poz. 1571 z późn. zm.), a także w celach dokumentacyjnych procesu jej przyznania.

4. Kategorie przetwarzanych danych osobowych

Przetwarzane dane obejmują: imię i nazwisko - niezbędne do identyfikacji doktoranta i wydania rozstrzygnięcia

- PESEL - jest wykorzystywany do jednoznacznej identyfikacji i obsługi (w tym finansowej),
- adres zamieszkania - potrzebny do korespondencji elektronicznej lub za pośrednictwem poczty,

- nr telefonu - ułatwia szybki kontakt w celu np. uzupełnienia danych/dokumentacji,
- adres e-mail - niezbędny do prowadzenia korespondencji dotyczącej postępowania,
- rok kształcenia - pozwala zweryfikować status doktoranta i prowadzić dokumentację świadczeń,
- data ostatnio przyznanej zapomogi - art. 209a PSWiN odsyła do odpowiedniego stosowania art. 92 ust. 2 PSWiN, zgodnie z którym zapomoga może być przyznana nie częściej niż dwa razy w roku akademickim, dane są niezbędne do weryfikacji tego warunku,
- data okres zdarzenia - pozwala ocenić, czy zdarzenie ma charakter aktualny i pozostaje w związku z wnioskiem o zapomogę,
- rodzaj zdarzenia - niezbędny do ustalenia, czy zachodzą przesłanki przyznania zapomogi,
- uzasadnienie wniosku - jest podstawowym materiałem do oceny trudnej sytuacji życiowej doktoranta.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:

- 1) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (np. organy administracji publicznej);
- 2) podmiotom świadczącym usługi na rzecz Instytutu (np. dostawcy usług IT);

6. Okres przechowywania danych

- 1) Dane przetwarzane w związku z realizacją procesu rozpatrzenia wniosku i wypłaty zapomogi przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności dotyczących archiwizacji dokumentacji. Szacujemy, że wynosić on będzie 2 lata licząc od 1 stycznia roku następnego po zakończeniu sprawy. Po upływie tego terminu dokumentacja przekazywana będzie do Archiwum Instytutu.

7. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych (oznaczonych we wniosku jako niezbędne) w zakresie wskazanym we „Wniosku o przyznanie zapomogi” jest dobrowolne jednakże niezbędne do realizacji procesu przyznania zapomogi. Niepodanie tych danych może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
- 2) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- 3) przenoszenia danych (jeśli dotyczy);

- 4) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem (w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody);
- 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Załącznik nr 3

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz obowiązujących w Instytucie zasad ochrony danych osobowych upoważniam:

Imię i nazwisko:

Stanowisko/funkcja:

do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadań dotyczących przyjmowania, weryfikacji, opiniowania i obsługi wniosków o przyznanie zapomogi dla doktorantów.

Upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych zawartych we wnioskach o przyznanie zapomogi oraz w dokumentacji dołączonej do tych wniosków, w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych obowiązków, w tym danych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, jeżeli są one zawarte w dokumentacji przedstawionej przez wnioskodawcę.

Osoba upoważniona jest zobowiązana do:

1. przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu wynikającym z powierzonych obowiązków;
2. zachowania w poufności danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, również po ustaniu upoważnienia lub zakończeniu zatrudnienia/współpracy;
3. stosowania obowiązujących w Instytucie przepisów i procedur dotyczących ochrony danych osobowych.

Upoważnienie obowiązuje od dnia do dnia / do czasu jego odwołania.*

Upoważnienie może zostać odwołane w każdym czasie.

.....
(podpis osoby udzielającej upoważnienia)

Potwierdzam przyjęcie upoważnienia oraz zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i zachowania poufności.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 4

Oświadczenie doktoranta o numerze rachunku bankowego do wypłaty zapomogi

Numer rachunku bankowego, na który należy przekazać przyznaną zapomogę:

.....

Imię i nazwisko właściciela rachunku:

.....

Data przekazania numeru rachunku:

.....

Podpis doktoranta:

.....