

REGULAMIN
świadczeń socjalnych typu zapomoga
dla doktorantów
Szkoły Doktorskiej Instytutu Immunologii i Terapii Doświadczalnej
im. Ludwika Hirszfelda PAN

§ 1.

Podstawy prawne

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie: Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych ustawą z dnia 23 stycznia 2026 r. (Dz. U. 2026 poz.. 328) wchodzących w życie z dniem 27 marca 2026 r.

§ 2.

Regulamin określa

- 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych typu zapomoga
- 2) zasady i warunki przyznawania zapomóg, na które przeznacza się wyznaczone przez Dyrektora IITD PAN środki finansowe
- 3) zakres pracy i uprawnienia powołanej przez Dyrektora IITD PAN Komisji Socjalnej dla doktorantów.

§ 3.

Osoby uprawnione

O zapomogi mogą się ubiegać osoby mające w chwili składania wniosku status doktoranta Szkoły Doktorskiej IITD PAN.

§ 4.

Zasady i warunki przyznawania zapomóg

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami zapomoga może być przyznana doktorantowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej spowodowanej w szczególności utratą przez niego, jego małżonka lub rodziców stałego źródła dochodu lub zdarzeniem losowym powodującym krótkotrwałe trudności w realizacji doktoratu, w tym chorobą wnioskodawcy lub członka jego rodziny, śmierci członka rodziny wnioskodawcy, urodzeniem dziecka, koniecznością sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny, kradzieżą, szkodą spowodowaną przez pożar lub klęskę żywiołową.
2. Przyznawanie świadczeń na podstawie Regulaminu odbywa się na wniosek uprawnionego, który w momencie podejmowania decyzji o przyznaniu zapomogi ma status doktoranta Szkoły Doktorskiej IITD PAN poświadczony przez kierownika Szkoły Doktorskiej IITD PAN.
3. Decyzja o przyznaniu zapomogi wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym doktorant został skreślony z listy doktorantów.

4. Zapomoga jest świadczeniem jednorazowym.
5. Trudną sytuację życiową lub materialną wnioskodawcy, należy udokumentować. Prawdziwość informacji zawartych w złożonych dokumentach o pomoc materialną doktorant zaświadcza własnoręcznym podpisem.
6. Uzyskanie przez doktoranta prawa do zapomogi poprzez przedstawienie nieprawdziwych danych, przerobionych, podrobionych lub nieważnych dokumentów, skutkuje pozbawieniem prawa do świadczeń i zwrotem otrzymanych nienależnie środków na rzecz funduszu pomocy materialnej.
7. Wniosek o zapomogę należy złożyć osobiście u sekretarza Komisji Socjalnej dla doktorantów lub elektronicznie na adres Szkoły Doktorskiej: sd.iitd@hirszfeld.pl jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty zdarzenia uprawniającego do przyznania świadczenia.
8. Zapomogę można otrzymać nie więcej niż dwa razy w roku akademickim.
9. Zapomoga nie przysługuje drugi raz z powodu tego samego zdarzenia.
10. Wzór wniosku jest Załącznikiem nr 1 niniejszego Regulaminu

§ 5.

Zakres pracy i uprawnienia Komisji Socjalnej dla doktorantów

1. Komisja Socjalna dla doktorantów to powołany zarządzeniem Dyrektora IITD PAN zespół, którego zadaniem jest opiniowanie wniosków o zapomogi złożonych przez osoby uprawnione w oparciu o obowiązujący Regulamin.
2. Zadaniem tej komisji jest przyjmowanie od uprawnionych informacji oraz wniosków wraz z wymaganymi dokumentami, weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów, prowadzenie ewidencji przyznanych zapomóg i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z tego typu pomocy.
3. Komisja rozpatrująca wnioski o przyznanie zapomogi, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku, może zażądać od składającego przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających przedstawione dane.
4. Komisja odbywa posiedzenia stacjonarnie lub zdalnie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej umożliwiających wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, wypowiedanie się w toku posiedzenia, identyfikację osób biorących udział w posiedzeniu i potwierdzenie uczestnictwa w posiedzeniu, z zachowaniem reguł właściwych dla ochrony danych osobowych.
5. Opinie wydawane przez komisję podpisuje przewodniczący lub z upoważnienia wiceprzewodniczący komisji.
6. Doktorantowi przysługuje prawo do odwołania od opinii komisji składane w ciągu 14 dni od otrzymania opinii.

7. Komisja obraduje niezwłocznie po otrzymaniu kompletnego wniosku o świadczenie lub odwołania od opinii komisji. W okresie przerwy wakacyjnej posiedzenie może być wyznaczone dopiero wtedy gdy będzie zapewnione kworum.
8. Komisja określa swoje stanowisko (rekomendacja lub brak rekomendacji) w sprawie wniosku o zapomogę w obecności co najmniej połowy swojego składu. Rekomendacja komisji podejmowana jest zwykłą większością głosów. Jeśli członkiem komisji jest doktorant ubiegający się o zapomogę lub jego promotor to są oni wyłączeni z podejmowania decyzji.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół. Protokół sporządza protokolant wyznaczony na danym posiedzeniu. W protokole wskazuje się m.in. formę, w jakiej odbyło się posiedzenie komisji. Jeżeli posiedzenie odbyło się zdalnie, protokół podpisuje protokolant, który obecność członków komisji weryfikuje na podstawie danych z aplikacji, przy użyciu której przeprowadzono posiedzenie.

Załącznik nr 1 -- wzór wniosku o przyznanie bezzwrotnej zapomogi

Wrocław, 04.05.2026 r.

Wrocław, dnia.....

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Imię i nazwisko

Doktorant SD IITD PAN

Adres zamieszkania

**Dyrektor Instytutu Immunologii
i Terapii Doświadczalnej PAN
we Wrocławiu**

**Wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego**

Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia socjalnego w postaci bezzwrotnej zapomogi z tytułu.....

Jestem świadom/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis osoby wnioskującej

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, która jest dostępna na stronie WWW intranet.hirszfeld.pl

Oświadczam, że ujawniając w treści wniosku dane osobowe osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, wypełniłem/am obowiązki informacyjne IITD PAN przewidziane w art. 14 RODO przekazując tym osobom w/w Klauzulę informacyjną.

Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i danych dot. sytuacji materialnej, zgodnie z ustawą z 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) – art. 286 §1.

.....
Podpis osoby wnioskującej

A. Poświadczenie statusu doktoranta Szkoły Doktorskiej IITD PAN

Wnioskodawca na dzień rozpatrywania decyzji o przyznaniu zapomogi ma zachowane wszystkie prawa doktoranta poświadczone przez kierownika Szkoły Doktorskiej IITD PAN

TAK

NIE

Podpis osoby uprawnionej

Kierownik Szkoły Doktorskiej IITD PAN.....

Wrocław,

B. Opinia/rekomendacja Komisji Socjalnej dla doktorantów

Komisja socjalna dla doktorantów IITD PAN *przyznaje/nie przyznaje bezzwrotną zapomogę w kwocie:

.....

słownie:

Podpis osoby uprawnionej

Przewodniczący/a Komisji.....

Wrocław,

**C. Decyzja Dyrektora Instytutu Immunologii i Terapii Doświadczalnej PAN
we Wrocławiu przy ul. Weigla 12.**

*wyrażam/nie wyrażam zgody

.....

Podpis Dyrektora IITD PAN

Wrocław,

***niepotrzebne skreślić**