



Poz. 211

**ZARZĄDZENIE NR 80
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 11 czerwca 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania zapomóg
dla doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego**

Na podstawie art. 209a ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin przyznawania zapomóg dla doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *A. Z. Nowak*

Załącznik

do zarządzenia nr 80 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 11 czerwca 2026 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania zapomóg
dla doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego

REGULAMIN PRZYZNAWANIA ZAPOMÓG DLA DOKTORANTÓW UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin przyznawania zapomóg dla doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) szczegółowe kryteria i tryb przyznawania oraz sposób ustalania wysokości i wypłacania doktorantowi zapomogi, o której mowa w art. 209a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”;
- 2) sposób dokumentowania sytuacji doktoranta w celu przyznania zapomogi;
- 3) tryb powoływania oraz skład Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów i Odwoławczej Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) doktorant – doktoranta realizującego lub doktorantkę realizującą kształcenie w szkole doktorskiej Uniwersytetu Warszawskiego;
- 2) dziecko – pozostające na utrzymaniu doktoranta dziecko własne, przysposobione lub umieszczone w rodzinie zastępczej:
 - a) do końca roku, w którym kończy 18 lat,
 - b) do końca roku, w którym kończy 25 lat, jeżeli nadal uczęszcza do szkoły albo kształci się na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich, do ukończenia nauki – po udokumentowaniu zaświadczeniem odpowiednio o uczęszczaniu do szkoły albo kształceniu na studiach,
 - c) bez względu na wiek, jeżeli wymaga stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji z powodu niepełnosprawności – po udokumentowaniu orzeczeniem o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności;
- 3) organ zapomogowy – odpowiednio Rektora, Komisję ds. Zapomóg dla Doktorantów lub Odwoławczą Komisję ds. Zapomóg dla Doktorantów;
- 4) pracownik – pracownika zatrudnionego lub pracownicę zatrudnioną na Uniwersytecie Warszawskim na podstawie umowy o pracę;
- 5) Uniwersytet – Uniwersytet Warszawski;
- 6) USOS – Uniwersytecki System Obsługi Studiów;
- 7) USOSweb – Uniwersytecki System Obsługi Studiów dostępny pod adresem <https://www.usosweb.uw.edu.pl/>;
- 8) Zarząd Samorządu Doktorantów – Zarząd Samorządu Doktorantów Uniwersytetu Warszawskiego.

Rozdział 2

Prawo do zapomogi

§ 3

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

§ 4

Zapomoga może być przyznana doktorantowi, który w wyniku zdarzenia niezależnego od siebie znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej powodującej kosztowne i krótkotrwałe trudności w kształceniu, w szczególności w przypadku:

- 1) utraty przez doktoranta lub jego małżonka, lub, jeżeli doktorant pozostaje na jego wyłącznym utrzymaniu, rodzica, stałego i głównego źródła dochodu, z wyjątkiem utraty prawa do stypendium doktoranckiego;
- 2) urodzenia się doktorantowi dziecka;
- 3) nagłej choroby lub wypadku doktoranta, jego małżonka lub dziecka, lub, jeżeli doktorant pozostaje na jego wyłącznym utrzymaniu, rodzica;
- 4) nagłej konieczności sprawowania przez doktoranta opieki nad chorym małżonkiem lub dzieckiem, lub, jeżeli doktorant pozostaje na jego wyłącznym utrzymaniu, rodzicem;
- 5) śmierci małżonka, dziecka lub rodzica doktoranta;
- 6) szkód spowodowanych przez pożar, zalanie, klęskę żywiołową lub inną katastrofę;
- 7) działań wojennych w kraju, z którego pochodzi doktorant lub w którym zamieszkuje jego małżonek lub dziecko, lub, jeżeli doktorant pozostaje na jego wyłącznym utrzymaniu, rodzic;
- 8) potrzeby pomocy psychologicznej lub psychiatrycznej, wywołanej nagłym zdarzeniem.

§ 5

1. Zapomoga może być przyznana danemu doktorantowi nie więcej niż dwa razy w roku akademickim.
2. Zapomoga nie może być przyznana danemu doktorantowi drugi raz z powodu tego samego zdarzenia.
3. Zapomoga nie może być przyznana danemu doktorantowi z powodu tego samego zdarzenia, jeżeli było ono powodem przyznania zapomogi w ramach innego źródła finansowania.

§ 6

Maksymalna wysokość zapomogi odpowiada wysokości stypendium doktoranckiego obowiązującej po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa.

§ 7

1. Prawo do zapomogi ustaje z chwilą utraty statusu doktoranta.

2. Prawo do zapomogi nie przysługuje w okresie zawieszenia w prawach doktoranta.

3. Doktorant ubiegający się o zapomogę powiadamia niezwłocznie właściwy organ zapomogowy o utracie prawa do zapomogi na podstawie ust. 1 lub 2.

§ 8

Doktorant nie może ubiegać się na Uniwersytecie o przyznanie innego świadczenia z powodu tego samego zdarzenia, jeżeli było ono powodem przyznania zapomogi.

§ 9

Doktorant ma obowiązek natychmiastowego zwrotu zapomogi nienależnie pobranej.

Rozdział 3 Organy zapomogowe

§ 10

1. Zapomogi przyznaje Rektor, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Na pisemny wniosek Zarządu Samorządu Doktorantów zapomogi przyznaje Komisja ds. Zapomóg dla Doktorantów, a odwołania rozpatruje Odwoławcza Komisja ds. Zapomóg dla Doktorantów.

§ 11

1. W skład Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów wchodzi:

- 1) doktoranci delegowani przez Zarząd Samorządu Doktorantów;
- 2) pracownicy.

2. Komisja ds. Zapomóg dla Doktorantów liczy od trzech do pięciu członków, z których większość stanowią członkowie, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

3. Komisję ds. Zapomóg dla Doktorantów powołuje Rektor.

4. W uzasadnionych przypadkach Rektor, po zasięgnięciu opinii Zarządu Samorządu Doktorantów, może odwołać Komisję ds. Zapomóg dla Doktorantów lub jej członka. Wymóg zasięgnięcia opinii nie dotyczy odwołania członków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

5. Pracami Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów kieruje jej przewodniczący wskazany spośród jej członków przez Rektora.

6. Komisja ds. Zapomóg dla Doktorantów na wniosek przewodniczącego wybiera spośród swoich członków wiceprzewodniczącego.

§ 12

1. Komisja ds. Zapomóg dla Doktorantów wydaje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej trzech członków, w tym przewodniczącego lub działającego z jego upoważnienia wiceprzewodniczącego.

2. Rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów, a w razie jego nieobecności – wiceprzewodniczącego.

3. Rozstrzygnięcia wydawane przez Komisję ds. Zapomóg dla Doktorantów podpisuje jej przewodniczący lub działający z jego upoważnienia wiceprzewodniczący.

4. Komisja ds. Zapomóg dla Doktorantów wydaje rozstrzygnięcia na posiedzeniach.

5. Z każdego posiedzenia Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków obecnych na posiedzeniu.

§ 13

1. Członek Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów 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.

2. W przypadku wyłączenia od udziału w postępowaniu w sprawie przyznania zapomogi członków Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów w liczbie uniemożliwiającej wydanie rozstrzygnięcia, organem zapomogowym właściwym do załatwienia sprawy jest Rektor.

3. Komisja ds. Zapomóg dla Doktorantów podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy o przyznanie zapomogi swojemu członkowi. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 14

Najpóźniej do dnia 15 lutego każdego roku przewodniczący Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów składa Rektorowi sprawozdanie z jej działalności za poprzedni rok kalendarzowy.

§ 15

1. Do Odwoławczej Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów przepisy § 11-14 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Członek Odwoławczej Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie przyznania zapomogi także w przypadku, gdy brał udział w wydaniu zaskarżonego rozstrzygnięcia.

Rozdział 4

Postępowanie w sprawie przyznania zapomogi

§ 16

1. Zapomoga jest przyznawana na udokumentowany wniosek doktoranta.
2. Obowiązek wiarygodnego udokumentowania spełnienia warunków do przyznania zapomogi spoczywa na doktorancie.
3. Doktorant, który przedstawił fałszywe lub niepełne informacje z zamiarem uzyskania zapomogi, podlega odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej.

§ 17

1. Składając wniosek o przyznanie zapomogi, doktorant może wskazać tylko jedno ze zdarzeń, o których mowa w § 4.
2. Składając wniosek o przyznanie zapomogi, doktorant jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) podania imion i nazwisk wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz daty urodzenia dzieci;
 - 2) udokumentowania trudnej sytuacji życiowej, o której mowa w § 4, w tym do wykazania, że istnieje związek przyczynowo-skutkowy między danym zdarzeniem a znalezieniem się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej powodującej kosztowne i krótkotrwałe trudności w kształceniu;
 - 3) przedstawienia dokumentów umożliwiających ocenę sytuacji materialnej doktoranta w celu określenia wysokości zapomogi, w tym, odpowiednio:
 - a) zaświadczenia z zakładów pracy innych niż Uniwersytet o wysokości:
 - średniego przychodu ze stosunku pracy z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku lub
 - wynagrodzenia uzyskanego z tytułu umów cywilnoprawnych z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku,
 - b) zaświadczenia właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego, wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni,
 - c) decyzji lub zaświadczenia właściwego organu o wysokości i okresie pobierania zasiłku macierzyńskiego, świadczenia rodzicielskiego, świadczenia wychowawczego, zasiłków rodzinnych, świadczenia pielęgnacyjnego,
 - d) decyzji lub zaświadczenia właściwego organu o wysokości emerytury lub renty,
 - e) w przypadku bezrobotnego doktoranta lub jego małżonka:
 - zaświadczenia z urzędu pracy, potwierdzającego fakt pozostawania bez pracy z prawem lub bez prawa do zasiłku, lub
 - zaświadczenia potwierdzającego objęcie ubezpieczeniem zdrowotnym przez Uniwersytet,
 - f) w przypadku gdy we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają dzieci powyżej 18. roku życia:
 - zaświadczenia o uczęszczaniu do szkoły lub
 - zaświadczenia o kształceniu na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich,

- g) w przypadku ubiegania się o zapomogę, o której mowa w § 4 pkt 6 – zaświadczenia podmiotów uprawnionych do stwierdzenia wystąpienia zdarzenia losowego,
 - h) w przypadku ubiegania się o zapomogę, o której mowa w § 4 pkt 3, 4 albo 8:
 - zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia lub
 - orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, lub
 - orzeczenia lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezdolności do pracy lub niezdolności do samodzielnej egzystencji, lub
 - orzeczenia o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów, lub
 - dokumentu potwierdzającego stałą lub długotrwałą niezdolność do pracy w gospodarstwie rolnym, lub
 - dokumentów potwierdzających wydatki na leczenie poniesione w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, w szczególności faktur lub rachunków zawierających imię i nazwisko ponoszącego wydatki;
- 4) złożenia oświadczenia o rachunku bankowym do wypłaty zapomogi, przez, odpowiednio:
- a) potwierdzenie:
 - rachunku bankowego wskazanego w systemie SAP do wypłaty stypendium doktoranckiego albo
 - w przypadku niewskazania rachunku, o którym mowa w tiret pierwszym – rachunku bankowego wskazanego w USOS, albo
 - b) wskazanie aktualnego rachunku bankowego;
- 5) złożenia oświadczenia o uzyskaniu zapomogi lub ubieganiu się o nią w ramach innego źródła finansowania.

3. W oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, można potwierdzić albo wskazać tylko własny rachunek bankowy prowadzony w polskich złotych (PLN) w banku działającym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Jeżeli doktorant pochodzi z kraju objętego działaniami wojennymi i nie jest w stanie udokumentować swojej sytuacji materialnej ze względu na działania wojenne prowadzone w kraju, z którego pochodzi, właściwy organ zapomogowy może odebrać od doktoranta pisemne oświadczenie o sytuacji materialnej, z zastrzeżeniem § 23 ust. 3.

§ 18

1. Spełnienie warunków do przyznania zapomogi może być udokumentowane za pomocą kserokopii albo dokumentów elektronicznych lub skanów, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Na żądanie właściwego organu zapomogowego 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 przedkłada tłumaczenie przysięgłe na język polski, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Jeżeli doktorant pochodzi z kraju objętego działaniami wojennymi, właściwy organ zapomogowy może odstąpić od wymagania przedłożenia tłumaczenia przysięgłego dokumentów na język polski. W takim przypadku właściwy organ zapomogowy wzywa doktoranta do przedłożenia w wyznaczonym terminie

tłumaczenia części lub całości dokumentu sporządzonego w innym języku niż język angielski.

§ 19

1. Formę składania wniosków o przyznanie zapomogi w danym roku akademickim określa Rektor.

2. Rektor może określić na podstawie ust. 1 następującą formę składania wniosków:

- 1) wniosek składa się w formie papierowej, po uprzednim zarejestrowaniu formularza elektronicznego w USOSweb, albo
- 2) wniosek składa się w formie dokumentu elektronicznego przez USOSweb.

3. Wniosek złożony w formie, o której mowa w ust. 2 pkt 1, podpisuje doktorant lub osoba upoważniona przez niego na piśmie.

4. Wniosek złożony w formie, o której mowa w ust. 2 pkt 2, jest uwierzytelniany w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności danych w postaci elektronicznej.

§ 20

1. Wniosek o przyznanie zapomogi składa się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie sześciu miesięcy od dnia zdarzenia uprawniającego do przyznania zapomogi, chyba że doktorant wiarygodnie wykaże i udokumentuje, że z przyczyn niezależnych od niego złożenie wniosku w tym terminie było niemożliwe.

2. Jeżeli koniec terminu na złożenie wniosku przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

3. Termin na złożenie wniosku uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem wniosek został nadany przesyłką pocztową albo złożony w formie przewidzianej w § 19 ust. 2 innej niż określona przez Rektora na podstawie § 19 ust. 1.

§ 21

Dniem wszczęcia postępowania w sprawie przyznania zapomogi jest:

- 1) w przypadku, o którym mowa w § 19 ust. 2 pkt 1 – dzień doręczenia wniosku w formie papierowej do właściwego organu zapomogowego;
- 2) w przypadku, o którym mowa w § 19 ust. 2 pkt 2 – dzień złożenia wniosku w formie dokumentu elektronicznego przez USOSweb.

§ 22

W toku postępowania w sprawie przyznania zapomogi właściwy organ zapomogowy może wezwać doktoranta do przedłożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków do przyznania zapomogi. Przepis § 18 stosuje się odpowiednio.

§ 23

1. Właściwy organ zapomogowy załatwia sprawę przyznania zapomogi przez wydanie rozstrzygnięcia.

2. Wydając rozstrzygnięcie, właściwy organ zapomogowy orzeka według stanu prawnego i faktycznego istniejącego w dniu wydawania rozstrzygnięcia.

3. W przypadku odebrania od doktoranta pisemnego oświadczenia o sytuacji materialnej, o którym mowa w § 17 ust. 4, i nieprzedłożenia przez niego do dnia wydawania rozstrzygnięcia dokumentów uprawdopodobniających sytuację materialną według stanu na dzień złożenia wniosku, przyznanie zapomogi następuje z zawartym w rozstrzygnięciu zastrzeżeniem przedłożenia tych dokumentów w terminie miesiąca od dnia ustania przyczyn uniemożliwiających udokumentowanie sytuacji materialnej, pod rygorem uznania zapomogi za nienależnie pobraną. W uzasadnionych przypadkach właściwy organ zapomogowy może uwzględnić dokumenty przedłożone po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

§ 24

1. Od rozstrzygnięcia Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

2. Od rozstrzygnięcia Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów przysługuje odwołanie do Odwoławczej Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów, a w razie jej niepowołania – do Rektora, składane w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.

3. Komisja ds. Zapomóg dla Doktorantów przesyła odwołanie wraz z aktami sprawy i swoją pisemną opinią do Odwoławczej Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów, a w razie jej niepowołania – do Rektora, w terminie siedmiu dni od dnia, w którym otrzymała odwołanie, chyba że w tym terminie wyda rozstrzygnięcie uwzględniające odwołanie w całości.

§ 25

Rozstrzygnięcia, od których nie przysługuje odwołanie lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, są ostateczne.

§ 26

Rektor uchyla rozstrzygnięcie ostateczne Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów albo Odwoławczej Komisji ds. Zapomóg dla Doktorantów, niezgodne z przepisami prawa.

§ 27

1. Rozstrzygnięcie przyznające zapomogę wygasa z mocy prawa z ostatnim dniem miesiąca, w którym doktorant utracił status doktoranta.

2. W przypadku zawieszenia w prawach doktoranta przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5 Wyplata zapomogi

§ 28

1. Zapomoga jest wypłacana w ramach środków wydzielonych na ten cel w planie finansowym Uniwersytetu.

2. Wypłatę zapomogi uzależnia się od środków finansowych zaplanowanych na dany rok w planie finansowym Uniwersytetu.

§ 29

1. Zapomoga jest wypłacana na mocy rozstrzygnięcia ostatecznego jednorazowo, na rachunek bankowy doktoranta wskazany w systemie SAP do wypłaty stypendium doktoranckiego i potwierdzony zgodnie z § 17 ust. 2 pkt 4 lit. a tiret pierwszym.

2. Jeżeli nie wskazano numeru rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 1, zapomoga jest wypłacana na rachunek bankowy doktoranta wskazany w USOS i potwierdzony zgodnie z § 17 ust. 2 pkt 4 lit. a tiret drugim.

3. Jeżeli rachunki bankowe, o których mowa w ust. 1 i 2, nie zostały potwierdzone, zapomoga jest wypłacana na aktualny rachunek bankowy doktoranta wskazany zgodnie z § 17 ust. 2 pkt 4 lit. b.

4. Do rachunku bankowego, na który wypłacana jest zapomoga, przepis § 17 ust. 3 stosuje się odpowiednio.