

ZARZĄDZENIE NR 2/R/22-04/2026

**REKTORA AKADEMII MUZYCZNEJ
IMIENIA FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO
W BYDGOSZCZY**

z dnia 22 kwietnia 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania zapomóg doktorantom
Szkoły Doktorskiej Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego
w Bydgoszczy**

Rektor Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy,

na podstawie:

- art. 23 ust. 2 oraz art. 209 a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1571);
- §29 pkt. 4 Statutu Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy (uchwała nr 4 Senatu Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy z dnia 31 marca 2026 roku);

zarządza:

§ 1

Wprowadzenie Regulaminu przyznawania zapomóg doktorantom Szkoły Doktorskiej Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy

§ 2

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.


Rektor
Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy

Załącznik:

Regulamin przyznawania zapomóg doktorantom Szkoły Doktorskiej Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy

Regulamin przyznawania zapomóg doktorantom
Szkoły Doktorskiej
Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w
Bydgoszczy

§ 1

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

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż dwa razy w roku akademickim.

2. Zapomoga jest świadczeniem jednorazowym. Przyznanie zapomogi na podstawie określonych okoliczności wyklucza możliwość ponownego przyznania zapomogi na podstawie tych samych okoliczności.
3. Prawo do zapomogi ustalane będzie na podstawie oświadczenia o dochodach oraz wniosku i dokumentacji, o których mowa w § 3.
4. Wysokość zapomogi ustalana jest indywidualnie.

§ 3

Złożenie wniosku o zapomogę

1. Doktorant, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji życiowej, może złożyć wniosek o zapomogę.
2. Wniosek należy złożyć w okresie, w którym doktorant znajduje się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Wniosek składa się w formie elektronicznej w systemie USOSweb.
4. Wniosek o świadczenie pomocy materialnej dla doktorantów w postaci zapomogi składany jest w comiesięcznych turach (od października do maja) w terminie od 1 do 10 dnia miesiąca.
5. Doktorant ma obowiązek udokumentowania okoliczności stanowiących podstawę wniosku. Do wniosku należy załączyć dokumenty potwierdzające trudną sytuację finansową wraz z uzasadnieniem i uzupełnieniem informacji odnoszących się do obecnej sytuacji życiowej.
6. Do wniosku doktorant załącza oświadczenie o dochodach i informację o liczbie osób znajdujących się we wspólnym gospodarstwie domowym.

§ 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. W skład Komisji ds. zapomóg dla doktorantów wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły Doktorskiej – przewodniczący,
 - b) Doktorant Szkoły Doktorskiej,
 - c) Pracownik administracyjny uczelni (sekretarz).
3. 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.
4. Posiedzenia Komisji ds. zapomóg dla doktorantów odbywają się raz w miesiącu 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 wystarczająco udokumentował oraz uzasadnił swoją trudną sytuację finansową i życiową, a następnie 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 oraz do ich uzupełnienia 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. Decyzja ma charakter decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

§ 5

Wypłata zapomogi

1. Przyznane zapomogi wypłacane są do 20 dnia każdego miesiąca przelewem na rachunek bankowy doktoranta wskazany do wypłaty stypendium doktoranckiego.
2. Rektor w wyjątkowych sytuacjach uniemożliwiających wypłatę zapomóg w terminie wskazanym w § 5 ust. 1 może ustalić w drodze zarządzenia inny termin wypłaty.
3. Decyzje dotyczące przyznania lub odmowy przyznania zapomogi przechowywane są w aktach osobowych doktorantów.

§ 6

Zwrot nienależnie pobranego świadczenia

1. Doktorant jest zobowiązany do zwrotu nienależnie pobranej zapomogi, w szczególności w przypadku:
 - a) podania nieprawdziwych danych;
 - b) przedłożenia sfałszowanych dokumentów.

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.
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.


Rektor
prof. dr hab. Elżbieta Wtorkowska