

Załącznik do Zarządzenia Nr 95 Rektora SGGW z dnia 30 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia
Regulaminu świadczeń
dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

REGULAMIN

świadczeń dla studentów
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie



WARSZAWA 2024

WSTĘP

§ 1

1. **Część A** niniejszego regulaminu (§ 2 – § 22) reguluje przyznawanie stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi oraz stypendium rektora **dla studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**, a w szczególności kwestie związane z kryteriami (warunkami), trybem przyznawania oraz okresem na jaki świadczenia są przyznawane, ograniczeniami możliwości przyznawania świadczeń i ich utratą, trybem powoływania oraz składem komisji stypendialnych i odwoławczej komisji stypendialnej oraz kryteriami i trybem zakwaterowania studentów.
2. Do przyznawania świadczeń dla studentów określonych niniejszym regulaminem stosuje się **załączniki nr 1 – 12**.
3. Postanowienia **części B** niniejszego regulaminu (§23 – §32) stanowią regulację dotyczącą zakwaterowania studentów w domach akademickich SGGW.
4. Studentom będącym stroną postępowania w sprawie przyznania świadczeń przysługuje prawo dostępu do informacji o przyznanych świadczeniach, prawo czynnego udziału w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji mają możliwość wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

A. ŚWIADCZENIA DLA STUDENTÓW

Fundusz świadczeń

§ 2

1. Fundusz stypendialny stanowią:
 - 1) środki finansowe przyznane przez Ministra Nauki na świadczenia dla studentów,
 - 2) zwiększenia z innych źródeł.
2. Rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego dokonuje podziału funduszu stypendialnego na poszczególne świadczenia, który udokumentowany jest poprzez złożenie na odpowiednim dokumencie podpisu oraz daty: Prorektora właściwego do spraw studenckich i Przewodniczącego Samorządu Studentów SGGW.

Zasady ogólne przyznawania świadczeń

§ 3

1. Świadczenia pomocy materialnej dla studentów przyznawane są na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.), zwanej dalej: ustawą PSWN.
2. Przyznając świadczenia pomocy materialnej studentom SGGW należy przestrzegać zasady równości dostępu do świadczeń i jawności działań w pracach komisji stypendialnych przy zachowaniu ochrony danych osobowych.

Rodzaje świadczeń dla studentów

§ 4

1. W ramach środków funduszu stypendialnego student SGGW może ubiegać się o świadczenia w formie:
 - 1) stypendium socjalnego,
 - 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych,
 - 3) stypendium rektora,
 - 4) zapomogi.
2. Student może ubiegać się o zakwaterowanie w domu studenckim uczelni.
3. Student może ubiegać się o stypendium ministra za znaczące osiągnięcia. Szczegółowe kryteria i tryb przyznawania stypendium ministra regulują odrębne przepisy.

Ograniczenia prawa do świadczeń

§ 5

1. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1 i ust. 3:
 - 1) **przysługują**:
 - a) studentowi na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich,
 - b) studentowi kształcącemu się równocześnie na kilku kierunkach studiów **tylko na jednym**, wskazanym przez studenta kierunku studiów,
 - 2) **nie przysługują** studentowi posiadającemu tytuł zawodowy:
 - a) magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,
 - b) licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego stopnia,
 - 3) **przysługują** przez łączny okres 12 semestrów, bez względu na ich pobieranie przez studenta, z zastrzeżeniem że w ramach tego okresu przysługują na studiach:
 - a) pierwszego stopnia – nie dłużej niż przez 9 semestrów,
 - b) drugiego stopnia – nie dłużej niż przez 7 semestrów.
2. Łączny okres, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, jest dłuższy o 2 semestry w przypadku, gdy student podjął jednolite studia magisterskie, których czas trwania określony w przepisach prawa wynosi 11 albo 12 semestrów.
3. Do okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i ust. 2, wlicza się wszystkie rozpoczęte przez studenta semestry na studiach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a), w tym semestry przypadające w okresie korzystania z urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów, z wyjątkiem semestrów na kolejnych studiach pierwszego stopnia rozpoczętych lub kontynuowanych po uzyskaniu pierwszego tytułu zawodowego licencjata, inżyniera albo równorzędnego. W przypadku kształcenia się na kilku kierunkach studiów semestry odbywane równocześnie traktuje się jako jeden semestr.
4. W przypadku, gdy niepełnosprawność powstała w trakcie studiów lub po uzyskaniu tytułu zawodowego, stypendium dla osób niepełnosprawnych przysługuje przez dodatkowy okres 12 semestrów. Przepisy ust. 1 pkt 3 i ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Przepisy ust. 1 - 4 stosuje się odpowiednio do studentów, którzy kształcili się lub uzyskali tytuły zawodowe za granicą.
6. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1 nie przysługują studentowi w okresie, na który uzyskał przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej.

7. Student, który powtarza rok, semestr lub zajęcia, które były powodem rejestracji warunkowej oraz student, który powrócił z urlopu lub wznowił studia nie może otrzymać stypendium rektora.
8. Student przebywający na urlopie: dziekańskim, zdrowotnym lub okolicznościowym bądź na urlopie od zajęć dydaktycznych udzielonym na okres dłuższy niż jeden rok akademicki, zwanym dalej urlopem, nie może ubiegać się o stypendium socjalne i stypendium dla osób niepełnosprawnych.
9. Łączna miesięczna kwota stypendium socjalnego i stypendium rektora nie może być wyższa niż 38% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora. W przypadku, gdy suma kwot stypendium socjalnego i stypendium rektora przekroczy ww. limit odpowiedniemu zmniejszeniu ulega kwota stypendium rektora.

Utrata prawa do świadczeń

§ 6

1. Student traci prawo do otrzymywania świadczenia w następujących przypadkach:
 - 1) zawieszenia w prawach studenta,
 - 2) utraty statusu studenta zgodnie z Regulaminem Studiów w SGGW,
 - 3) ukończenia studiów przed terminem określonym w planie studiów z uwzględnieniem postanowienia ust. 4,
 - 4) uzyskania tytułu zawodowego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 i ust. 5,
 - 5) upływu terminu, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 3, ust. 2 i ust. 4.
2. Student, który uzyskał urlop w trakcie trwania roku akademickiego - nie otrzymuje stypendium socjalnego i stypendium dla osób niepełnosprawnych od następnego miesiąca po udzieleniu urlopu.
3. Studentowi, który uzyskał urlop w trakcie trwania roku akademickiego wypłata stypendium rektora, przyznanego na podstawie spełnienia kryteriów w poprzednim roku akademickim, jest kontynuowana do dnia określonego w decyzji przyznającej to stypendium.
4. Studentowi, który kończy studia przed terminem określonym w planie studiów wszystkie przysługujące świadczenia są po raz ostatni wypłacane za miesiąc, w którym uzyskał tytuł zawodowy.
5. Student skierowany na studia do innych uczelni w kraju lub za granicą (np. MOSTAR, Erasmus) może otrzymywać świadczenia, o ile spełnia warunki niezbędne do otrzymania tych świadczeń.

Terminy i sposób składania wniosków

§ 7

1. Wnioski o przyznanie świadczeń należy składać:
 - 1) w przypadku wniosku o przyznanie **stypendium socjalnego** (załącznik nr 1 lub 1d) oraz **stypendium dla osób niepełnosprawnych** (załącznik nr 3) - w dziekanacie Wydziału w terminie do ostatniego dnia roboczego października danego roku akademickiego,
 - 2) w przypadku wniosków o przyznanie **zapomogi** (załącznik nr 6) - w dziekanacie Wydziału niezwłocznie, tj. w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy po zaistnieniu okoliczności będących podstawą do wnioskowania,
 - 3) w przypadku wniosków o przyznanie **stypendium rektora** (załącznik nr 4 lub 4a) - w Biurze Spraw Studenckich w terminie do 7 dni roboczych od rozpoczęcia semestru, z zastrzeżeniem pkt 4,
 - 4) w przypadku wniosków o przyznanie **stypendium rektora** zawierających **wyłącznie** osiągnięcie w postaci wyróżniających wyników w nauce (średnia ocen 4,0 lub

- wyższa) - w dziekanacie Wydziału w terminie do 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia list rankingowych (listy rankingowe ogłaszane są w dniu 7 października lub w kolejnym dniu roboczym, jeżeli 7 października przypada w dniu wolnym od pracy), z zastrzeżeniem pkt. 5),
- 5) w przypadku wniosku o przyznanie **stypendium rektora** studentowi przyjętemu na I rok studiów II stopnia, który ukończył I stopień studiów w uczelni innej niż SGGW, student składa w dziekanacie Wydziału w terminie do **7 dni** roboczych licząc od rozpoczęcia semestru - przed ogłoszeniem list rankingowych na danym kierunku studiów - zaświadczenie o średniej arytmetycznej ocen uzyskanych na ostatnim roku studiów I stopnia,
 - 6) wniosek o **stypendium ministra za znaczące osiągnięcia** wraz z załącznikami dokumentującymi osiągnięcia i opinią prodziekana, student składa w terminie do **7 dni** roboczych od rozpoczęcia roku akademickiego w Biurze Spraw Studenckich. Następnie wniosek przedkładany jest do Rektora, który do dnia 25 października przekazuje wnioski do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego. Szczegółowe procedury składania wniosków regulują odrębne przepisy.
2. W przypadku złożenia wniosku po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, świadczenia te mogą być przyznane od następnego miesiąca po złożeniu wniosku, z zastrzeżeniem, że stypendium przyznane będzie również za miesiąc, w którym wniosek zostanie złożony, w przypadku złożenia wniosku do 7 dni roboczych od rozpoczęcia danego miesiąca.
 3. W przypadku złożenia wniosku o przyznanie stypendium rektora po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 - 5, wniosek będzie rozpatrzony jedynie w sytuacji, gdy data wpływu wniosku będzie wcześniejsza niż data rozdysponowania środków przeznaczonych na to stypendium.
 4. Student składa wniosek, o którym mowa w ust. 1 wraz z załączoną dokumentacją w języku polskim. Dokumenty za zgodność z oryginałem potwierdza pracownik dziekanatu lub pracownik Biura Spraw Studenckich. W przypadku dokumentów w języku innym niż polski student przedkłada te dokumenty wraz z tłumaczeniem sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
 5. W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny, student wzywany jest, zgodnie z art. 64 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.), do uzupełnienia braków we wskazanym w wezwaniu terminie, nie krótszym niż 7 dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. W uzasadnionych przypadkach student może złożyć wniosek o wydłużenie tego terminu do 30 dni.
 6. W przypadku niedopełnienia terminów, o których mowa w ust. 5, wniosek wraz z dokumentacją oraz zawiadomieniem o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania odsyłany jest wnioskodawcy bez zbędnej zwłoki na adres wskazany we wniosku.
 7. Jeśli uzupełnienie wniosku nastąpiło po upływie wskazanego terminu, jednakże przed wysłaniem wnioskodawcy zawiadomienia o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania, wniosek należy rozpoznać z datą złożenia wniosku.
 8. Student, który uzyskał wpis na semestr letni w danym roku akademickim i uzyskał w semestrze zimowym prawo do stypendium socjalnego:
 - 1) W przypadku, gdy jego sytuacja rodzinna i dochodowa **nie uległa zmianie**, w celu zachowania prawa do świadczenia składa wniosek wg wzoru **załącznika nr 1d**, bez konieczności uzupełniania pełnej dokumentacji, z zastrzeżeniem zdania następnego. W przypadku korzystania przez niego lub przez członków jego rodziny ze świadczeń z pomocy społecznej zobowiązany jest złożyć zaświadczenie, o którym mowa w § 11 ust. 5.

- 2) W przypadku, gdy jego sytuacja dochodowa lub rodzinna **uległa zmianie** student ubiegający się o stypendium socjalne w semestrze letnim składa nowy wniosek o przyznanie stypendium socjalnego według wzoru określonego w **załączniku nr 1** wraz z kompletem dokumentów wg wytycznych z załącznika nr 2 do regulaminu.
9. Student I roku studiów II stopnia, który rozpoczyna studia od semestru letniego, w terminie **7 dni od rozpoczęcia semestru** składa wniosek o przyznanie stypendium socjalnego, według wzoru określonego w **załączniku nr 1** wraz z kompletem dokumentów (wg wytycznych z załącznika nr 2 do regulaminu), które mogą stanowić uwierzytelnione przez pracownika dziekanatu kopie dokumentów przechowywanych w dziekanacie, stanowiących pierwotnie dokumentację wniosku stypendialnego złożonego do SGGW w semestrze bezpośrednio poprzedzającym bieżący semestr oraz zaświadczenie, o którym mowa w § 11 ust. 5 regulaminu.
10. Wnioski o przyznanie świadczeń dla studentów mogą być składane w formie elektronicznej, jeżeli uczelnia umożliwia składanie wniosków elektronicznych.

Okres wypłacania świadczeń

§ 8

1. Stypendium socjalne przyznawane jest na semestr.
2. Stypendium dla osób niepełnosprawnych i stypendium rektora, przyznawane są na rok akademicki lub na semestr w przypadku gdy kształcenie – zgodnie z programem studiów – trwa jeden semestr, z uwzględnieniem ust. 5.
3. Stypendium dla osób niepełnosprawnych przyznawane jest na okres ważności orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność, lecz nie dłużej niż przez okres wskazany w ust. 2 i ust. 5.
4. Zapomoga jest świadczeniem wypłacanym jednorazowo i może być przyznana studentowi nie częściej niż dwa razy w roku akademickim.
5. Okres wypłacania świadczeń w danym roku akademickim jest określony w załączniku nr 12 do regulaminu.
6. Decyzja o przyznaniu świadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym student utracił prawo do świadczenia z powodu uzyskania tytułu zawodowego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 i ust. 5, został skreślony z listy studentów na kierunku studiów, na którym otrzymywał świadczenie, albo upłynął okres, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 3, ust. 2 i ust. 4 niniejszego regulaminu.
7. Student ubiegający się lub otrzymujący stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych lub stypendium rektora niezwłocznie powiadamia Uczelnię na piśmie o wystąpieniu okoliczności mającej wpływ na prawo do świadczeń pomocy materialnej, w tym w szczególności powodującej utratę prawa do świadczenia na podstawie § 5 ust. 1 - 8.

Wypłata świadczeń

§ 9

1. Stypendia dla osób niepełnosprawnych, stypendia rektora wypłacane są od daty przyznania stypendium co miesiąc do dnia 5-go każdego miesiąca, przy czym pierwsza wypłata następuje najpóźniej do dnia 31 grudnia danego roku z wyrównaniem za październik i listopad, a wypłata ostatniego świadczenia następuje nie później niż do dnia 30 września, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Zapomogi wypłacane są do 5-go dnia miesiąca następującego po przyznaniu świadczenia.
3. Stypendium socjalne jest wypłacane od daty przyznania stypendium co miesiąc do dnia 5-go każdego miesiąca, przy czym:

- 1) w semestrze zimowym pierwsza wypłata następuje najpóźniej do dnia 31 grudnia danego roku, z wyrównaniem od miesiąca, w którym złożony został wniosek, a wypłata ostatniego świadczenia następuje z końcem semestru zimowego,
 - 2) w semestrze letnim pierwsza wypłata następuje najpóźniej do dnia 5-go kwietnia danego roku, z wyrównaniem od miesiąca, w którym złożony został wniosek, a wypłata ostatniego świadczenia następuje nie później niż do dnia 30 września.
4. Odbiór decyzji w sprawie przyznania stypendium, o którym mowa w § 4 ust. 1 regulaminu stanowi warunek konieczny do wypłaty stypendium studentowi.
 5. Świadczenia są wypłacane przelewem na konto bankowe studenta prowadzone w walucie: złoty polski (PLN).

Stypendia dla cudzoziemców

§ 10

1. O **stypendium socjalne** może ubiegać się wyłącznie cudzoziemiec, o którym mowa w art. 324 ust. 3 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742, z późn. zm.).
2. Cudzoziemcy mogą ubiegać się o **pozostałe świadczenia**, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 2 - 4 po spełnieniu warunków do ich otrzymania określonych w niniejszym regulaminie.
3. Zasady dokumentowania wniosku, o którym mowa w ust. 1 określone zostały w załączniku nr 2 do regulaminu, rozdział „Uprawnienia cudzoziemców i ich dokumentowanie”.

Stypendium socjalne

§ 11

1. Stypendium socjalne przyznawane jest studentowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej. Student zobowiązany jest do udokumentowania sytuacji rodzinnej, materialnej i dochodowej zgodnej ze stanem faktycznym.
2. Wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta ubiegającego się o stypendium socjalne ustala się na zasadach określonych w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 323), z uwzględnieniem ust. 3 i § 13 ust. 1 niniejszego regulaminu.
3. Szczegółowy sposób ustalania dochodu i dokumentowania wniosku o stypendium socjalne zawiera załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniająca do ubiegania się o stypendium socjalne nie przekracza 45% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego od dnia 1 stycznia roku poprzedzającego rok akademicki, na który przyznawane jest stypendium socjalne, na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) i została określona w załączniku nr 12 do regulaminu.
5. Rektor lub Prodziekan albo odpowiednio Wydziałowa Komisja Stypendialna lub Odwoławcza Komisja Stypendialna **odmawia** przyznania stypendium socjalnego studentowi, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1283), jeżeli nie dołączy do wniosku o przyznanie stypendium socjalnego zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej albo z centrum usług społecznych o korzystaniu w roku złożenia tego wniosku ze świadczeń z pomocy społecznej przez niego lub przez członków jego rodziny.
6. W przypadku gdy student, o którym mowa w ust. 5 lub członkowie jego rodziny nie korzystają ze świadczeń z pomocy społecznej, Rektor lub Prodziekan albo odpowiednio

Wydziałowa Komisja Stypendialna lub Odwoławcza Komisja Stypendialna może przyznać temu studentowi stypendium socjalne, jeżeli udokumentował źródła utrzymania rodziny.

7. Postanowienia ust. 5 i 6 stosuje się również do cudzoziemców.
8. W przypadku zmiany sytuacji materialnej, student otrzymujący stypendium socjalne niezwłocznie powiadamia na piśmie Rektora (Prodziekana)/przewodniczącego organu przyznającego stypendium socjalne o tych zmianach celem przeliczenia dochodu (załącznik nr 9).

Stypendium socjalne w zwiększonej wysokości

§12

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej wysokości.
2. Szczególnie uzasadnionymi przypadkami mogą być:
 - 1) sieroctwo (bez względu na to, czy nie żyje jedno z rodziców, czy oboje),
 - 2) niepełnosprawność członka najbliższej rodziny, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt. 2-4 regulaminu, bez względu na liczbę niepełnosprawnych członków rodziny,
 - 3) inny uzasadniony przypadek,
- z zastrzeżeniem, że student nie może ubiegać się o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości, jeżeli z tego tytułu otrzymał zapomogę.
3. Student może ubiegać się o przyznanie stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości z więcej niż jednego tytułu, o których mowa w ust. 2, przy czym przyznane świadczenie nie może przekroczyć kwoty wskazanej w załączniku nr 12.
4. Student składa wniosek o przyznanie stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości (załącznik nr 1a) wraz z wnioskiem o przyznanie stypendium socjalnego (załącznik nr 1).

Skład rodziny ustalany na potrzeby stypendium socjalnego

§ 13

1. Przy ustalaniu dochodu na osobę w rodzinie studenta uwzględnia się dochody osiągnięte przez:
 - 1) studenta,
 - 2) małżonka studenta,
 - 3) rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych studenta,
 - 4) będące na utrzymaniu osób, o których mowa w pkt 1 -3, dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26. roku życia, a jeżeli 26. rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.
2. Student, który nie prowadzi wspólnego gospodarstwa domowego z żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych może ubiegać się o stypendium socjalne bez wykazywania dochodów osiągniętych przez osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 3 oraz będące na ich utrzymaniu dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26. roku życia, a jeżeli 26. rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek, w przypadku gdy spełnia jeden z następujących warunków:
 - 1) ukończył 26. rok życia,
 - 2) pozostaje w związku małżeńskim,
 - 3) ma na utrzymaniu dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 4,
 - 4) osiągnął pełnoletniość, przebywając w pieczy zastępczej,
 - 5) posiada stałe źródło dochodów i jego przeciętny miesięczny dochód w poprzednim roku podatkowym oraz w roku bieżącym w miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia o nieprowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego z

żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych jest wyższy lub równy 40% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego od dnia 1 stycznia roku poprzedzającego rok akademicki, na który przyznawane jest stypendium socjalne, na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207).

Stypendium dla osób niepełnosprawnych

§ 14

1. Stypendium dla osób niepełnosprawnych może otrzymać student posiadający:
 - 1) orzeczenie o niepełnosprawności,
 - 2) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - 3) orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 44 z późn.zm.),
2. Wysokość stypendium dla osób niepełnosprawnych jest uzależniona od stopnia niepełnosprawności.
3. Do wniosku o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych (załącznik nr 3) student dołącza orzeczenie, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku, gdy ważność orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wygaśnie w trakcie roku akademickiego, stypendium dla osób niepełnosprawnych przestaje być wypłacane od następnego miesiąca po dacie wygaśnięcia ważności tego orzeczenia.
5. Stypendium dla osób niepełnosprawnych może być przyznane w trakcie trwania roku akademickiego, po stwierdzeniu niepełnosprawności. Stypendium to jest wówczas przyznawane po złożeniu wymaganego kompletu dokumentów i wydaniu decyzji w ww. przedmiocie, bez możliwości wyrównania za poprzednie miesiące, z wyjątkiem przedłużenia orzeczenia.

Stypendium rektora

§ 15

1. Stypendium rektora przyznawane jest na udokumentowany wniosek studenta stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu dla studentów wskazanych w ust. 4 pkt 2 i ust. 6 oraz załącznik nr 4a dodatkowo dla studentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2.
2. Stypendium rektora przyznaje się nie więcej niż 10% liczby studentów z danego kierunku studiów. Kierunek studiów obejmuje wszystkie lata, formy i poziomy studiów. Jeżeli liczba studentów na kierunku studiów jest mniejsza niż 10, stypendium rektora może być przyznane jednemu studentowi. Do liczby 10% studentów uprawnionych do stypendium rektora nie wlicza się studentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2.
3. Liczbę studentów poszczególnych kierunków studiów, którym może zostać przyznane stypendium rektora ustala się na podstawie liczby wszystkich studentów zarejestrowanych na dany kierunek studiów na dzień 7 października danego roku akademickiego lub kolejny dzień roboczy, jeżeli 7 października przypada w dniu wolnym od pracy.
4. Stypendium rektora na dany rok akademicki:
 - 1) **może** otrzymać student, który uzyskał w **poprzednim roku studiów** wyróżniające wyniki w nauce lub posiada osiągnięcia naukowe lub artystyczne, lub posiada osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym,
 - 2) **otrzymuje** student **przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego**, który jest:
 - a) laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w przepisach o systemie oświaty,

- b) medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie.
5. Student ubiegający się o stypendium rektora, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, musi spełnić łącznie następujące warunki:
- 1) zaliczyć co najmniej pierwszy rok studiów,
 - 2) do końca poprzedniego roku akademickiego, zaliczyć wszystkie moduły określone programem studiów danego kierunku dla danego rocznika i uzyskać, określoną w programie dla danego okresu studiów, liczbę punktów ECTS wymaganą do zaliczenia roku studiów,
 - 3) zostać wpisanym na kolejny rok studiów, w tym w obowiązującym w SGGW systemie informatycznym, w którym odnotowywane i przechowywane są w formie elektronicznej informacje związane z przebiegiem studiów.
6. **Student I roku studiów drugiego stopnia** może ubiegać się o stypendium rektora za osiągnięcia o których mowa w ust. 4 pkt 1, uzyskane w trakcie ostatniego roku studiów pierwszego stopnia kierunku, który był podstawą przyjęcia na studia drugiego stopnia, przy czym ostatni rok definiuje się jako:
- 1) poprzedni rok akademicki, dla studentów rozpoczynających studia II stopnia od semestru zimowego,
 - 2) semestr zimowy bieżącego roku akademickiego, dla studentów rozpoczynających studia II stopnia od semestru letniego.
7. Za **wyróżniające wyniki w nauce** uważa się uzyskanie średniej ocen 4,0 lub wyższej ze wszystkich przedmiotów objętych programem studiów.
8. Za **osiągnięcia naukowe** uważa się:
- 1) udział w konferencjach naukowych o zasięgu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,
 - 2) udział w konkursach naukowych o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym,
 - 3) nagrody i wyróżnienia uzyskane na tych konferencjach i konkursach,
 - 4) publikację naukową w czasopiśmie naukowym umieszczonym w aktualnym wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
 - 5) publikację naukową w recenzowanej monografii umieszczonej na liście monografii naukowych publikowanych przez wydawnictwa wskazane przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
9. Za **osiągnięcia artystyczne** uważa się udział w konkursach artystycznych o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym oraz nagrody i wyróżnienia uzyskane w tych konkursach.
10. Za **osiągnięcia sportowe** uważa się:
- 1) zdobycie od 1 do 36 miejsca na Igrzyskach Olimpijskich, Mistrzostwach Świata, Akademickich Mistrzostwach Świata, Mistrzostwach Europy, Akademickich Mistrzostwach Europy, Uniwersjadzie, Pucharze Świata, Igrzyskach Europejskich, World Games, European University Games oraz powołanie do Kadry Narodowej RP,
 - 2) zdobycie od 1 do 16 miejsca na Mistrzostwach Polski, Akademickich Mistrzostwach Polski (klasyfikacja generalna), Pucharze Polski (klasyfikacja generalna), grę w lidze państwowej (krajowej) na poziomie najwyższej ligi rozgrywkowej danej dyscypliny,
 - 3) zdobycie od 1 do 8 miejsca na Akademickich Mistrzostwach Polski (klasyfikacja w typie uczelni), Akademickim Pucharze Polski, Mistrzostwach Polski AZS, grę w lidze państwowej na poziomie drugiej ligi rozgrywkowej danej dyscypliny,

lub odpowiednio w zawodach tej rangi dla osób niepełnosprawnych - w sportach, w których działają polskie związki sportowe, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2023 r., poz. 2048 z późn.zm.).

11. Szczegółowe kryteria przyznawania stypendium rektora określa załącznik nr 5.

Zapomoga

§ 16

1. Zapomogę może otrzymać student, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej. Do zdarzeń, które uzasadniają wnioskowanie studenta o przyznanie zapomogi zalicza się w szczególności:
 - 1) nieszczęśliwy wypadek lub ciężką chorobę studenta,
 - 2) nieszczęśliwy wypadek lub ciężką chorobę członka najbliższej rodziny, o którym mowa w § 13 ust. 1,
 - 3) śmierć członka najbliższej rodziny, o którym mowa w § 13 ust. 1,
 - 4) urodzenie dziecka studenta,
 - 5) inne okoliczności, które mogą spowodować przejściowo trudną sytuację życiową studenta, w tym m.in. mieć znaczący wpływ na pogorszenie jego sytuacji materialnej.
2. Kwota przyznanej z danego tytułu zapomogi nie może przekroczyć kwoty określonej w załączniku nr 12 do niniejszego regulaminu.
3. Student przebywający na urlopie może otrzymać zapomogę.
4. Do wniosku o zapomogę (załącznik nr 6) student powinien dołączyć wiarygodną dokumentację potwierdzającą okoliczności uzasadniające wystąpienie z wnioskiem o zapomogę.

Tryb powoływania, skład i funkcjonowanie komisji stypendialnych

§ 17

1. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 - 4, są przyznawane przez Wydziałową Komisję Stypendialną i Odwoławczą Komisję Stypendialną działające na uczelni, na udokumentowany wniosek studenta. Przyznanie świadczenia oraz odmowa jego przyznania następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Na pisemny wniosek właściwego organu Samorządu Studenckiego Rektor przekazuje uprawnienia w zakresie przyznawania świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1 komisjom stypendialnym wskazanym w ust. 1, z zastrzeżeniem, że w zakresie przyznawania stypendium rektora właściwa jest Odwoławcza Komisja Stypendialna.
3. Rektor powołuje komisje stypendialne, o których mowa w ust. 1, na dany rok akademicki w formie pisemnej.
4. W skład wszystkich komisji stypendialnych, wskazanych w ust. 1, wchodzi pracownicy Uczelni i studenci. Studenci stanowią większość składu każdej komisji.
5. Nie można być jednocześnie członkiem Wydziałowej Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej.
6. Członek komisji, o których mowa w ust. 1 podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie, w której jest stroną albo pozostaje ze stroną w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki lub w sprawie swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, lub w sprawie osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Wyłączenie z postępowania członka komisji opisane jest w protokole.

7. W sytuacji, gdy właściwy organ Samorządu Studenckiego nie złoży do Rektora wniosku o przekazanie uprawnień odpowiednio Wydziałowej Komisji Stypendialnej lub Odwoławczej Komisji Stypendialnej, stypendia przyznaje Rektor. Rektor może upoważnić właściwego prodziekana do przyznawania stypendiów i wydawania decyzji administracyjnych w tym zakresie. W takim przypadku, od decyzji prodziekana studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany do Rektora za pośrednictwem prodziekana, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
8. W ramach nadzoru nad działalnością Wydziałowych Komisji Stypendialnych i Odwoławczej Komisji Stypendialnej Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, uchyla decyzję tych Komisji niezgodną z przepisami prawa.
9. Przedstawiciele studentów do komisji, o których mowa powyżej, delegowani są przez właściwy organ Samorządu Studenckiego na piśmie w terminie do 14 października każdego roku, z zastrzeżeniem, że dany student może być delegowany tylko do jednej komisji. Lista przedstawicieli studentów zgłoszonych do Komisji składana jest w Biurze Spraw Studenckich. Wnioski organów Samorządu Studenckiego o przekazanie uprawnień odpowiednim komisjom, w składzie uzupełnionym o pracowników Uczelni, Biuro Spraw Studenckich przekazuje Rektorowi.
10. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Samorządu Studentów Rektor może odwołać w formie pisemnej komisję, o której mowa w ust. 1, lub jej członka i na wniosek właściwego organu Samorządu Studentów powołać nową komisję lub uzupełnić jej skład. Członek komisji może złożyć rezygnację. W takim przypadku Rektor na wniosek właściwego organu Samorządu Studentów uzupełnia skład komisji. W razie zmian w składzie komisji § 18 ust. 1 lub § 19 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
11. W ramach nadzoru nad działalnością Wydziałowej Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, uchyla decyzję danej komisji niezgodną z przepisami prawa.
12. Członkowie komisji stypendialnych, o których mowa w ust. 1, są zobowiązani do zachowania tajemnicy informacji zawartych we wnioskach studentów, odwołaniach, wnioskach o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz skargach do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie i posiadania upoważnienia do dostępu do danych osobowych.
13. Komisje stypendialne, o których mowa w ust. 1, mogą obradować zdalnie z wykorzystaniem technologii informatycznych umożliwiających podejmowanie decyzji za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Wydziałowa Komisja Stypendialna

§ 18

1. Na pierwszym posiedzeniu Wydziałowej Komisji Stypendialnej wybierany jest przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz.
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu Komisji przewodniczącego, Komisji przewodniczy wiceprzewodniczący. Studenci obecni na posiedzeniu muszą stanowić większość obradujących członków Komisji. W sytuacji braku większości studentów, sekretarz ustala inny termin posiedzenia Komisji.
3. Do zadań Wydziałowej Komisji Stypendialnej należy terminowe rozpatrywanie złożonych przez studentów wniosków o przyznanie stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych oraz zapomóg.
4. Do zadań sekretarza Wydziałowej Komisji Stypendialnej należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,

- 3) przekazywanie odwołań od wydanych decyzji do Odwoławczej Komisji Stypendialnej,
5. W przypadku nieobecności sekretarza posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, a podczas posiedzenia Komisji jego obowiązki przejmuje wybrany przez Komisję w drodze głosowania członek Komisji.

Odwoławcza Komisja Stypendialna

§ 19

1. Na pierwszym posiedzeniu Odwoławczej Komisji Stypendialnej wybierany jest przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz.
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu Odwoławczej Komisji Stypendialnej przewodniczącego, Komisji przewodniczy wiceprzewodniczący. Studenci obecni na posiedzeniu stanowią większość obradujących członków Komisji. W sytuacji braku większości studentów, sekretarz ustala inny termin posiedzenia Komisji.
3. Do zadań Odwoławczej Komisji Stypendialnej należy:
 - 1) rozpatrywanie odwołań studentów od decyzji Wydziałowej Komisji Stypendialnej,
 - 2) rozpatrywanie wniosków o przyznanie stypendium rektora.
4. Do zadań sekretarza Odwoławczej Komisji Stypendialnej należy:
 - 1) przyjmowanie odwołań,
 - 2) zwoływanie sukcesywnie posiedzeń Komisji, w zależności od potrzeb wynikających z liczby odwołań,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
 - 4) przekazywanie wniosków oraz rozpatrzonych odwołań wraz z decyzjami do dziekanatów.
5. W przypadku nieobecności sekretarza prawo do zwoływania posiedzeń Odwoławczej Komisji Stypendialnej przejmuje Przewodniczący Odwoławczej Komisji Stypendialnej. Obowiązki sekretarza na posiedzeniu Komisji przejmuje wybrany przez Komisję w drodze głosowania członek Komisji.

Decyzje komisji stypendialnych

§ 20

1. Decyzje Komisji Stypendialnej zapadają zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy liczby członków. Decyzje Odwoławczej Komisji Stypendialnej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej trzech członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego danej komisji.
2. Decyzje wydawane przez komisje stypendialne, o których mowa w § 17 ust. 1, podpisują przewodniczący tych komisji lub działający z ich upoważnienia wiceprzewodniczący.
3. Od decyzji Wydziałowej Komisji Stypendialnej student może wnieść odwołanie w formie pisemnej do Odwoławczej Komisji Stypendialnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji za pośrednictwem Wydziałowej Komisji Stypendialnej.
4. Od decyzji Odwoławczej Komisji Stypendialnej w sprawie przyznania stypendium rektora studentowi przysługuje prawo złożenia wniosku do Odwoławczej Komisji Stypendialnej, o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
5. Wezwania oraz decyzje w sprawie przyznania świadczeń mogą być, po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez studenta na otrzymywanie wezwań i decyzji drogą elektroniczną, przekazywane w formie elektronicznej za pośrednictwem obowiązującego w SGGW systemu informatycznego. Wezwania oraz decyzje, o których mowa w zdaniu pierwszym, podpisują kwalifikowanym podpisem elektronicznym uprawnione do tego osoby lub w inny sposób przewidziany w Kodeksie postępowania administracyjnego.

Nienależne pobieranie świadczenia

§ 21

1. W przypadku ustalenia, że student uzyskał świadczenie na podstawie nieprawdziwych danych Rektor wstrzymuje wypłatę świadczenia do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego. W przypadku potwierdzenia faktu, że student uzyskał świadczenie na podstawie nieprawdziwych danych decyzja jest uchylana.
2. Pobrane przez studenta nienależne mu świadczenia podlegają zwrotowi z zastosowaniem procedur obowiązujących w SGGW i zasilają fundusz stypendialny.
3. Za nienależnie pobrane świadczenia uważa się w szczególności okoliczności wskazane w § 6 ust. 1, oraz:
 - 1) świadczenia wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie lub wstrzymanie prawa do świadczeń,
 - 2) świadczenia wypłacone w przypadkach świadomego wprowadzenia komisji stypendialnych, o których mowa w § 17 ust. 1, w błąd przez studenta,
 - 3) świadczenia przyznane na podstawie decyzji, której następnie stwierdzono nieważność,
 - 4) świadczenia przyznane na podstawie decyzji, która została następnie uchylona w wyniku wznowienia postępowania i studentowi odmówiono prawa do świadczenia,
 - 5) świadczenia pobrane na więcej niż jednym kierunku studiów.
4. W przypadku zmiany sytuacji studenta, na podstawie której zostały przyznane mu świadczenie bądź zaistnienia innych okoliczności, które wykluczają prawo do otrzymywania świadczenia, organ przyznający świadczenie może uchylić lub zmienić decyzję.

Odwołanie do ustawy

§ 22

1. Do postępowania w sprawie przyznania świadczeń stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
2. Od decyzji ostatecznej wydanej przez Rektora/Odwoławczą Komisję Stypendialną studentowi przysługuje prawo wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji. Skargę wnosi się za pośrednictwem Rektora/Odwoławczej Komisji Stypendialnej poprzez dziennik korespondencyjny Biura Spraw Studenckich.

B. ZAKWATEROWANIE STUDENTÓW W DOMACH

Zakwaterowanie studentów

§ 23

Na potrzeby niniejszego działu następujące pojęcia oznaczają:

- 1) studia – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie prowadzone przez SGGW,
- 2) student – osoba kształcąca się na studiach w SGGW,
- 3) kandydat na studia – osoba uczestnicząca w procesie rekrutacji na studia w SGGW, który może zakończyć się wpisem na listę studentów,
- 4) mieszkaniec – osoba zakwaterowana w domu studenckim SGGW,

- 5) HMS – system informatyczny, w którym odnotowane są i przechowane w formie elektronicznej informacje związane z przebiegiem studiów,
- 6) Wirtualny Dziekanat, eHMS – interfejs systemu HMS użytkowany przez studentów,
- 7) aktywny status studencki – status studencki uprawniający do przedłużenia elektronicznej legitymacji studenckiej,
- 8) ADiSS – Administracja Domów i Stołówek Studenckich SGGW,
- 9) ZDS – Zespół Domów Studenckich.

§ 24

1. Student studiów stacjonarnych wszystkich kierunków i niestacjonarnych tych trybów i kierunków, na których zajęcia odbywają się regularnie w dniach poniedziałek – piątek może ubiegać się o zakwaterowanie w domu studenckim na okres do dziewięciu miesięcy począwszy od 1 października w każdym roku akademickim do ostatniego roboczego dnia czerwca.
2. Student studiów niestacjonarnych, na których zajęcia nie odbywają się regularnie w dniach poniedziałek – piątek może ubiegać się o zakwaterowanie w domu studenckim w trakcie roku akademickiego, gdy w domach studenckich są dostępne wolne miejsca, niewykorzystane przez studentów, o których mowa w ust. 1.
3. Student może ubiegać się o zakwaterowanie w domu studenckim małżonka i dziecka. Małżonkowie, nie będący studentami SGGW mogą otrzymać miejsce, gdy są dostępne wolne miejsca, niewykorzystane przez studentów określonych w ust. 1, lub gdy małżeństwo znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji, odpowiednio udokumentowanej.
4. Student może ubiegać się o zakwaterowanie w domu studenckim w okresie wakacji.
5. Pierwszeństwo w przyznaniu miejsca w domu studenckim przysługuje studentowi, któremu codzienny dojazd do uczelni uniemożliwiłby lub w znacznym stopniu utrudnił studiowanie, tzn. odległość od miejsca stałego zamieszkania, mierzona najkrótszym połączeniem wzdłuż istniejącej sieci dróg publicznych do SGGW wynosi powyżej 30 km lub czas dojazdu w jedną stronę przekracza 1,5 godziny.

§ 25

1. Prorektor właściwy do spraw studenckich w ramach zbiorczej procedury przyznawania zakwaterowań na rok akademicki powołuje **Komisję Przyznającą Miejsca w Domach Studenckich**, zwaną dalej „Komisją”.
2. Komisja może liczyć od 5 do 10 osób. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący – pracownik Uczelni,
 - 2) wiceprzewodniczący – Kierownik Administracji Domów i Stołówek Studenckich lub zastępca Kierownika ADiSS,
 - 3) sekretarz – pracownik ADiSS,
 - 4) członkowie – przedstawiciel Samorządu Studenckiego oraz pracownicy Uczelni.
3. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu Komisji przez przewodniczącego, może on upoważnić na piśmie wiceprzewodniczącego do przewodniczenia Komisji; w przypadku nieobecności sekretarza, obowiązki jego przejmuje wiceprzewodniczący.
4. Do zadań Komisji należy terminowe rozpatrywanie złożonych przez studentów i kandydatów na studia wniosków o zakwaterowanie w domu studenckim.
5. Do zadań sekretarza Komisji należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,

- 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji, które podpisują przewodniczący oraz członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
6. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów przy udziale przynajmniej połowy liczby członków. W przypadku równej liczby głosów decydującym jest głos przewodniczącego Komisji.
7. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji zawartych we wnioskach studentów. Członkowie Komisji muszą posiadać upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
8. W trakcie roku akademickiego, po zakończeniu kwaterowania osób znajdujących się na listach studentów i kandydatów na studia, którym przyznano zakwaterowanie w domu studenckim, w przypadku, gdy w domach studenckich są dostępne wolne miejsca, indywidualne, pojedyncze wnioski osób o zakwaterowanie w domu studenckim rozpatruje na bieżąco Kierownik Administracji Domów i Stołówek Studenckich lub zastępca Kierownika ADiSS.

§ 26

1. Zakwaterowanie w domu studenckim przyznawane jest na wniosek studenta lub kandydata na studia.
2. Studenci SGGW składają elektroniczne wnioski o zakwaterowanie w domu studenckim od 1 czerwca do 15 sierpnia każdego roku na następny rok akademicki za pośrednictwem Wirtualnego Dziekanatu. Warunkami niezbędnymi umożliwiającymi wysłanie elektronicznego wniosku są posiadanie przez studenta w systemie HMS wpisanej wartości odległości od miejsca stałego zamieszkania do SGGW w kilometrach oraz brak zaległości finansowych wobec domów studenckich SGGW.
3. Kandydaci na studia w SGGW składają w Administracji Domów i Stołówek Studenckich papierowe wnioski o przyznanie miejsca w domu studenckim, po zakwalifikowaniu do przyjęcia na studia w procesie rekrutacji, w lipcu i sierpniu każdego roku, w terminach wyznaczonych procedurą rekrutacyjną, ogłaszanych na stronach internetowych SGGW.
4. Student i kandydat może ubiegać się o zakwaterowanie w domu studenckim:
 - 1) małżonka – wymagane jest złożenie odpisu aktu małżeństwa lub zaświadczenia urzędowego o wyznaczonym terminie ślubu, przypadającym przed wnioskowanym terminem zakwaterowania,
 - 2) dzieci – wymagane jest złożenie odpisu aktu urodzenia lub zaświadczenia lekarskiego o planowanym terminie porodu, przypadającym po wnioskowanym terminie zakwaterowania.
5. Odpowiednie odpisy aktów, bądź zaświadczenia należy złożyć w Administracji Domów i Stołówek Studenckich, w terminie składania wniosków odpowiednio – dla studentów i dla kandydatów na studia.

§ 27

1. Po rozpatrzeniu złożonych wniosków o przyznanie miejsca w domu studenckim Komisja sporządza listy osób, którym przyznano zakwaterowanie w domu studenckim, listy rezerwowe oraz listy wniosków, które nie mogły być rozpatrzone ze względów formalnych.
2. Listy dotyczące studentów są publikowane w budynku nr 38 oraz na stronach internetowych ADiSS w postaci zawierającej tylko numery albumów i skrót nazwy Wydziału. Informacje dla kandydatów na studia o wynikach rozpatrzenia wniosków

dostarczane są pocztą elektroniczną na indywidualne adresy podane przez kandydatów w systemie służącym do obsługi rekrutacji.

3. Student lub kandydat na studia może wnieść w formie pisemnej odwołanie od decyzji w przedmiocie przyznania miejsca w domu studenckim do Organu odwoławczego w terminie 14 dni od daty publikacji list lub przesłania informacji pocztą elektroniczną. Odwołania należy składać za pośrednictwem Administracji Domów i Stołówek Studenckich.
4. Organem odwoławczym od decyzji Komisji jest Prorektor właściwy do spraw studenckich.
5. Decyzja Organu odwoławczego jest ostateczna i nie przysługuje od niej skarga do sądu administracyjnego.

§ 28

1. Zakwaterowanie w domu studenckim warunkowane jest:
 - 1) posiadaniem przez studenta aktywnego statusu studenckiego w okresie przypadającym na wnioskowany termin zakwaterowania,
 - 2) dokonaniem przez studentów, wpisanych na listę studentów uprawnionych do dokonania rezerwacji terminu i miejsca zakwaterowania.
2. Kandydaci na studia, którym przyznano zakwaterowanie w domu studenckim mają obowiązek dokonania rezerwacji terminu i miejsca zakwaterowania.
3. W ramach procedury rezerwacji dokonywany jest podział dostępnych miejsc w domach studenckich dla kandydatów na studia i studentów poszczególnych Wydziałów oraz programów wymiany w postaci Rozdzielnika miejsc.
4. Przy tworzeniu Rozdzielnika miejsc uwzględnia się konieczność zakwaterowania studentów studiujących w SGGW w ramach funkcjonujących programów wymiany studentów i umów międzyuczelnianych. Liczbę studentów do zakwaterowania z poszczególnych programów zgłaszają Kierownikowi ADiSS koordynatorzy poszczególnych programów w terminie do 15 sierpnia każdego roku na następny rok akademicki. Imienne listy osób do zakwaterowania z poszczególnych programów zgłaszają Kierownikowi ADiSS koordynatorzy poszczególnych programów w terminie do 20 września każdego roku.
5. Niewykorzystane miejsca z puli programów wymiany od dnia 1 października zostają wykorzystane do kwaterowania osób z list rezerwowych lub podań, o których mowa w § 25 ust. 8.
6. Rozdzielnik miejsc przygotowany jest przez ADiSS i zatwierdzany przez Prorektora właściwego do spraw studenckich.
7. Student i kandydat na studia ma obowiązek zakwaterowania się w terminie wybranym w procedurze rezerwacji miejsc. Dopuszcza się w uzasadnionych sytuacjach zakwaterowanie w innym terminie, po uprzednim uzgodnieniu tego z kierownikiem ZDS pisemnie lub przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, przy czym opłata naliczana jest za pełny miesiąc. Niedopełnienie opisanych formalności jest traktowane jako rezygnacja z miejsca w domu studenckim. Zwolnione miejsca zostaną wykorzystane do kwaterowania osób z list rezerwowych lub podań, o których mowa w § 25 ust. 8.
8. W ramach zbiorczej procedury przyznawania zakwaterowań na dany rok akademicki nie są przyznane zakwaterowania, jeśli:
 - 1) student będzie przebywał na urlopie w okresie przypadającym na wnioskowany termin zakwaterowania, chyba, że udokumentuje w sposób nie budzący wątpliwości potrzebę przebywania na Uczelni z przyczyn związanych z procesem dydaktycznym,

- 2) student będzie posiadał status dyplomanta w okresie przypadającym na wnioskowany termin zakwaterowania,
 - 3) student wnioskuje o przyznanie zakwaterowania na okres, kiedy powinien, zgodnie z Regulaminem Studiów w SGGW już ukończyć studia magisterskie,
 - 4) wniosek studenta dotyczy semestru, w którym oczekuje on na powtarzanie semestru letniego,
 - 5) wnioskodawca został pozbawiony miejsca w akademiku na ten okres (kara pozbawienia miejsca działa standardowo przez okres jednego roku od jej wymierzenia, chyba, że warunki kary stanowią inaczej).
9. W przypadku uzyskania przez studenta zakwaterowania w domu studenckim na podstawie nieprawdziwych danych, Komisja wydaje decyzję o pozbawieniu zakwaterowania w domu studenckim.

§ 29

1. Rezerwacje odbywają się z wykorzystaniem Wirtualnego dziekanatu (eHMS) lub telefonicznie (tylko w przypadku kandydatów na studia), zaś w przypadku osób wymienionych w ust. 2 – osobiście w ADiSS lub poprzez pocztę elektroniczną.
2. Pierwszeństwo do dokonania rezerwacji na następny rok akademicki mają, znajdujące się na listach studentów i kandydatów na studia, którym przyznano zakwaterowanie w domu studenckim:
 - 1) osoby niepełnosprawne,
 - 2) osoby z udokumentowanymi ciężkimi chorobami,
 - 3) osoby wychowujące dzieci,
 - 4) małżeństwa, gdy oboje małżonkowie są studentami SGGW (bez DS Limba),
 - 5) rodzeństwa (bez DS Limba).
3. Rezerwacje terminu i miejsca zakwaterowania są obowiązkowe.
4. Po upływie terminu składania rezerwacji, są one weryfikowane przez pracowników ADiSS. Pracownicy ADiSS mają prawo do zmiany rezerwacji miejsca i czasu kwaterowania, jeśli student:
 - 1) nie dokonywał terminowych opłat za zakwaterowanie w dotychczasowych okresach zakwaterowania,
 - 2) został pisemnie upomniany lub pozbawiony miejsca w domu studenckim w roku akademickim poprzedzającym rok akademicki, na który złożył rezerwację,
 - 3) występowały inne problemy związane z jego dotychczasowym zakwaterowaniem.
5. O zmianie propozycji rezerwacji, opisanej w ust. 4. student informowany jest przez pracownika ADiSS za pomocą poczty elektronicznej/Wirtualnego dziekanatu na adres email wpisany przez studenta w Wirtualnym dziekanacie.
6. W trakcie i po upływie terminu rezerwacji, propozycja rezerwacji studenta może zostać zmieniona przez pracownika ADiSS, z uwagi na konieczność optymalizacji wykorzystania miejsc.
7. Rezerwacje wszystkich osób, które nie zakwaterują się i nie odwołają rezerwacji będą anulowane administracyjnie. Anulowanie administracyjne powoduje zablokowanie możliwości wysłania przez taką osobę elektronicznego wniosku o zakwaterowanie w domu studenckim na następny rok akademicki. Celem odblokowania możliwości wysłania elektronicznego wniosku należy zgłosić się osobiście do ADiSS z podaniem wyjaśniającym przyczyny niedopełnienia formalności.
8. Szczegółowe informacje oraz ustalone dokładne terminy rezerwacji podawane są przez ADiSS do wiadomości, razem z listą studentów, którym przyznano zakwaterowanie

w domu studenckim oraz z informacją o przyznaniu zakwaterowania w domu studenckim kandydatom na studia.

§ 30

1. Z dostępnych miejsc w domach studenckich wydziela się pulę miejsc rektorskich w ilości 1% dostępnych miejsc, przeznaczoną do zakwaterowania studentów i kandydatów na studia w udokumentowanej, szczególnie trudnej sytuacji losowej albo zdrowotnej lub znacząco zaangażowanych w działania służące Uczelni.
2. Decyzję o przyznaniu miejsca z puli rektorskiej podejmuje Rektor, Prorektor właściwy do spraw studenckich lub Kanclerz po rozpatrzeniu indywidualnego podania studenta lub kandydata na studia, złożonego na piśmie. W/w decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Student lub kandydat na studia składający indywidualne podanie o przyznanie miejsca z puli rektorskiej powinien spełnić wszystkie warunki opisane odpowiednio w § 26 ust. 2 i ust. 3.
4. Niewykorzystane miejsca z puli rektorskiej od dnia 1 października zostają wykorzystane do kwaterowania osób z list lub podań.

§ 31

1. W okresie wakacyjnym student może ubiegać się o zakwaterowanie w domu studenckim na okres od początku lipca do połowy września z uwzględnieniem dni roboczych.
2. Zakwaterowanie studenta po 15 września jest możliwe pod warunkiem otrzymania zakwaterowania na nowy rok akademicki lub w innych uzasadnionych sytuacjach.
3. Na okres wakacji miejsce w domu studenckim przydzielane jest na podstawie indywidualnego podania, składanego od czerwca każdego roku w biurze administracji domu studenckiego lub w Administracji Domów i Stołówek Studenckich.
4. Pierwszeństwo do zakwaterowania w domach studenckich w wakacje mają studenci:
 - 1) wymienieni w § 24, którzy na koniec zajęć dydaktycznych w semestrze letnim już byli zakwaterowani w domach studenckich,
 - 2) działający na rzecz SGGW,
 - 3) kwaterujący się na okres sesji poprawkowej, celem odbycia sesji,
 - 4) obcokrajowcy – pod warunkiem, że umowa międzyuczelniana lub międzypaństwowa tego wymaga, a także, gdy student zgłosi potrzebę pozostania w okresie wakacji w Polsce.

§ 32

1. Szczegółowe kwestie związane m.in. z odpłatnością, utratą miejsca w domu studenckim, terminami i zasadami wykwaterowania uregulowane są w Regulaminie domu studenckiego Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
2. Student może ubiegać się o wyżywienie w stołówce studenckiej, kupując posiłki według zasad i cen ustalonych przez agentów prowadzących stołówki.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 33

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

2. W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.) oraz przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.).

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 - Wniosek o przyznanie stypendium socjalnego

Załącznik nr 1a - Wniosek o przyznanie stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości

Załącznik nr 1b - Oświadczenie cudzoziemca o spełnianiu kryteriów do otrzymania stypendium socjalnego

Załącznik nr 1c - Oświadczenie studenta o nieprowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego z rodzicami

Załącznik nr 1d - Wniosek o przyznanie stypendium socjalnego/stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości na semestr letni (przedłużenie prawa do świadczenia na kolejny semestr)

Załącznik nr 2 - Zasady ustalania i dokumentowania dochodu

Załącznik nr 2a - Wzór zaświadczenia z urzędu skarbowego o dochodzie członka rodziny podlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w art. 27, 30b, 30c, 30e i art. 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 226 z późn. zm.) osiągniętym w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki, w którym jest ustalane prawo do świadczeń

Załącznik nr 2b - Wzór zaświadczenia naczelnika urzędu skarbowego o wysokości przychodu oraz o wysokości i formie opłacanego podatku dochodowego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres, na który ustalane jest odpowiednio prawo do świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego lub świadczenia wychowawczego dotyczące osoby rozliczającej się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne

Załącznik nr 2c - Oświadczenie członka rodziny o dochodach osiągniętych w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki, w którym jest ustalane prawo do świadczeń, innych niż dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 226 z późn. zm.)

Załącznik nr 3 - Wniosek o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych

Załącznik nr 4 - Wniosek o przyznanie stypendium rektora

Załącznik nr 4a - Wniosek o przyznanie stypendium rektora dla studentów przyjętych na I rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego

Załącznik nr 5 - Kryteria uwzględniane przy przyznawaniu stypendium rektora

Załącznik nr 6 - Wniosek o przyznanie zapomogi

- Załącznik nr 7** - Wzór wniosku o przekazanie uprawnień Rektora Wydziałowej Komisji Stypendialnej
- Załącznik nr 8** - Wzór wniosku o przekazanie uprawnień Rektora Odwoławczej Komisji Stypendialnej
- Załącznik nr 9** - Wniosek o ponowną weryfikację uprawnień do stypendium socjalnego
- Załącznik nr 10** - Procedury postępowania przy przyznawaniu świadczeń studentom SGGW
- Załącznik nr 11a** - Wezwanie do uzupełnienia brakujących dokumentów
- Załącznik nr 11b** - Wezwanie do złożenia wyjaśnień
- Załącznik nr 11c** - Wezwanie OKS do uzupełnienia brakujących dokumentów
- Załącznik nr 11d** - Wezwanie OKS do złożenia wyjaśnień
- Załącznik nr 11e** - Wezwanie OKS do uzupełnienia braków formalnych
- Załącznik nr 12** - Ustalenia Rektora SGGW dotyczące przyznawania świadczeń dla studentów