

Nazwa procedury			Pomoc materialna dla uczestników studiów doktoranckich, którzy rozpoczęli kształcenie na studiach doktoranckich przed rokiem akademickim 2019/2020					
Cel wprowadzania procedury i jej zakres przedmiotowy			Przyznawanie i wypłacanie świadczeń pomocy materialnej dla uczestników studiów doktoranckich, którzy rozpoczęli kształcenie na studiach doktoranckich przed rokiem akademickim 2019/2020 – ustalenie zasad					
Zakres przedmiotowy procedury			Upoważnieni pracownicy Biura Nauki i Projektów Krajowych, Sekcja Obsługi Nauki, Doktoranci, Rada Doktorantów SGGW					
Kto odpowiada za monitoring i zmiany oraz ryzyko			Kierownicy studiów doktoranckich, Rektorska Komisja Stypendialna ds. Świadczeń dla Doktorantów (RKS), Rektorska Odwoławcza Komisja Stypendialna ds. Świadczeń dla Doktorantów (ROKS), Biuro Nauki i Projektów Krajowych, Sekcja Obsługi Nauki					
Podstawa prawna, przepisy wewnętrzne			Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn.zm.)					
Lp	Czynność wykonywana	Stanowisko/ osoba odpowiedzialna za wykonanie	Dokument pierwotny	Dokument wtórny lub forma dokumentowania	Stanowisko/osoba weryfikująca (data, podpis lub parafa, pieczęć)	Stanowisko/ osoba zatwierdzająca (data, podpis, pieczęć)	Miejsce docelowe	Termin graniczny
	Projekt ustaleń Rektora w sprawie pomocy materialnej	Biuro Nauki i Projektów Krajowych, Sekcja Obsługi Nauki	-	ustalenia	-	Rektor (data, podpis, pieczęć)	wszystkie jednostki uczelni	Do 30 września
Procedury dotyczące przyznawania świadczeń								
1.	Składanie wniosku o przyznanie świadczeń (zał. nr	Doktorant	-	Wniosek	Kierownik Studiów Doktoranckich	-	Rektorska Komisja Stypendialna	złożenie wniosków do Kierownika Studiów Doktoranckich - do 25

	13, 14, 15 do regulaminu)						ds. Świadczeń dla Doktorantów (RKS)	października; przekazanie wniosków przez Kierownika Studiów Doktoranckich do RKS - 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosków
2.	Rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczeń	RKS	Wnioski (zał. nr 13, 14, 15 do regulaminu)	Protokół z posiedzenia RKS - lista	-	Przewodniczący RKS i Sekretarz (data i podpis)	Biuro Nauki i Projektów Krajowych, Sekcja Obsługi Nauki	Niewzłocznie, nie dłużej niż do 30 dni od złożenia wniosku (w uzasadnionych przypadkach do 60 dni)
3.	Przygotowanie projektu decyzji	Biuro Nauki i Projektów Krajowych, Sekcja Obsługi Nauki	Protokół z posiedzenia RKS	Projekt decyzji	Kierownik Sekcji Obsługi Nauki	Przewodniczący RKS i Sekretarz (data i podpis)	Doktorant	Niewzłocznie, nie dłużej niż do 30 dni od złożenia wniosku (w uzasadnionych przypadkach do 60 dni)
Procedury dotyczące przyznawania stypendiów rektora dla najlepszych doktorantów								
1.	Składanie wniosku o stypendium rektora dla najlepszych doktorantów (zał. 16 do regulaminu)	Doktorant	-	Wniosek	Kierownik Studiów Doktoranckich	-	Kierownik Studiów Doktoranckich	Do 25 października
2.	Weryfikacja formalna wniosku o stypendium rektora dla najlepszych doktorantów	RKS	Wnioski (zał. 16 do regulaminu)	Lista	-	Przewodniczący RKS	Rektor	14 dni od przygotowania listy

3.	Przyznawanie stypendiów rektora dla najlepszych doktorantów na podstawie § 46 regulaminu	Rektor	Lista	zatwierdzona lista	-	-	Biuro Nauki i Projektów Krajowych, Sekcja Obsługi Nauki	Niezwłocznie, nie dłużej niż do 30 dni od złożenia wniosku
4.	Przygotowanie projektu decyzji	Biuro Nauki i Projektów Krajowych, Sekcja Obsługi Nauki	zatwierdzona lista	Projekt decyzji	Kierownik Sekcji Obsługi Nauki	Rektor	Doktorant	Niezwłocznie, nie dłużej niż do 30 dni od złożenia wniosku
Procedury rozpatrywania odwołań od decyzji Rektorskiej Komisji Stypendialnej ds. Świadczeń dla Doktorantów w sprawie świadczeń								
1.	Składanie odwołań	Doktorant	Decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu stypendium	Rejestracja odwołań przez sekretarza RKS/rejestr złożonych odwołań i odwołanie	-	-	Rektorska Odwoławcza Komisja Stypendialna ds. Świadczeń dla Doktorantów (ROKS)	14 dni od daty otrzymania decyzji
2.	Rozpatrywanie odwołań	ROKS	Odwołanie na piśmie	Protokół z posiedzenia ROKS; protokół	-	Przewodniczący ROKS i Sekretarz ROKS	Biuro Nauki i Projektów Krajowych, Sekcja Obsługi Nauki	Niezwłocznie, nie dłużej niż do 30 dni od momentu przekazania odwołań do ROKS (w uzasadnionych przypadkach do 60 dni)
3.	Przygotowanie projektu decyzji	Biuro Nauki i Projektów Krajowych, Sekcja Obsługi Nauki	Protokół z posiedzenia ROKS	Projekt decyzji	Kierownik Sekcji Obsługi Nauki	Przewodniczący ROKS i Sekretarz (data i podpis)	Doktorant	Niezwłocznie, nie dłużej niż do 30 dni od momentu przekazania wniosków do ROKS (w uzasadnionych przypadkach do 60 dni)

Procedury rozpatrywania prośby do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy w sprawie stypendium rektora dla najlepszych doktorantów								
1.	Składanie prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy	Doktorant	Decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu stypendium	Rejestr złożonych próśb o ponowne rozpatrzenie sprawy	-	-	Rektor	14 dni od daty otrzymania decyzji
2.	Rozpatrywanie prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy	Rektor	pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy	Projekt decyzji	Kierownik Sekcji Obsługi Nauki	Rektor	Doktorant	Niezwłocznie, nie dłużej niż do 30 dni od momentu przekazania wniosków do Rektora (w uzasadnionych przypadkach do 60 dni)
Procedury dotyczące wypłaty świadczeń								
	Sporządzenie listy stypendialnej z przyznanymi świadczeniami	Pracownik Biura Nauki i Projektów Krajowych	Decyzje ROKS	Lista stypendialna (forma elektroniczna i papierowa)	Kierownik Sekcji Obsługi Nauki	Rektor	Kwestura	w ciągu ostatnich dwóch dni danego miesiąca