Załącznik do Zarządzenia Nr 116 Rektora SGGW z dnia 16 listopada 2026 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania zapomóg dla doktorantów
kształcących się w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

REGULAMIN

przyznawania zapomóg dla doktorantów kształcących się w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

WARSZAWA 2026

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady, tryb oraz warunki przyznawania zapomóg doktorantom kształcącym się w szkołach doktorskich prowadzonych przez Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie (dalej: SGGW).
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
   1) doktorancie – należy przez to rozumieć osobę posiadającą status doktoranta w szkole doktorskiej prowadzonej przez SGGW;
   2) zapomodze – należy przez to rozumieć świadczenie pieniężne, o którym mowa w art. 209a ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.);
   3) zdarzeniu losowym – należy przez to rozumieć nagłe, nieprzewidywalne, niezależne od woli doktoranta zdarzenie powodujące trudną sytuację życiową, w tym także materialną;
   4) najbliższej rodzinie – należy przez to rozumieć małżonka, partnera, dzieci, rodziców, rodzeństwo niepełnoletnie i/lub kontynuujące naukę do ukończenia 26 roku życia;
   5) udokumentowanych kosztach lub poniesionych stratach – należy przez to rozumieć wydatki lub szkody majątkowe potwierdzone dokumentami urzędowymi, imiennymi rachunkami, imiennymi fakturami, umowami lub innymi wiarygodnymi dowodami;
   6) nienależnie pobranym świadczeniu – należy przez to rozumieć w szczególności świadczenie przyznane lub wypłacone bez podstawy prawnej albo na podstawie nieprawdziwych danych lub sfałszowanych dokumentów;
   7) RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Zapomoga wypłacana jest ze środków własnych SGGW. W przypadku rozdysponowania środków przeznaczonych na zapomogę, Rektor odmawia przyznania zapomogi.

§ 2
Osoby uprawnione

1. O zapomogę może ubiegać się doktorant, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.

2. Prawo do ubiegania się o zapomogę przysługuje niezależnie od pobierania innych świadczeń, w tym stypendialnych.

§ 3

Okoliczności uprawniające do przyznania zapomogi

Zapomoga może zostać przyznana doktorantowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej, w szczególności z powodu:

1) śmierci członka najbliższej rodziny;
2) nieszczęśliwego wypadku doktoranta bądź członka najbliższej rodziny;
3) ciężkiej choroby doktoranta lub członka najbliższej rodziny;
4) zdarzenia losowego jak na przykład: klęska żywiołowa, katastrofa budowlana, pożar, zalanie nieruchomości, kradzież, włamanie;
5) innych udokumentowanych okoliczności mających znaczący wpływ na pogorszenie jego sytuacji materialnej.

§ 4

Częstotliwość przyznawania

1. Zapomoga jest świadczeniem wypłacanym jednorazowo i może być przyznana doktorantowi nie częściej niż dwa razy w danym roku akademickim.
2. Z tytułu wystąpienia tego samego zdarzenia doktorant może otrzymać zapomogę tylko jeden raz.

§ 5

Wysokość zapomogi

Wysokość zapomogi wynosi:

1) w przypadku wystąpienia okoliczności określonej w § 3 pkt 1 niniejszego regulaminu – 3 000,00 zł,
2) w przypadku wystąpienia jednej z okoliczności określonej w § 3 pkt 2 – 5 niniejszego regulaminu nie więcej niż 3 000,00 zł i jest uzależniona od udokumentowanych kosztów lub poniesionych strat.

§ 6

Tryb składania wniosków

1. Wniosek o przyznanie zapomogi, zwany dalej wnioskiem, składa się w formie pisemnej w Biurze Szkół Doktorskich.
2. Wniosek składa się na formularzu o przyznanie zapomogi stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek składa się nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia wystąpienia okoliczności powodujących przejściowo trudną sytuację życiową doktoranta.
4. Do wniosku należy dołączyć udokumentowane koszty lub poniesione straty potwierdzające wystąpienie okoliczności będących podstawą do ubiegania się o przyznanie zapomogi.
5. W przypadku dokumentów w języku innym niż język polski doktorant przedkłada te dokumenty wraz z tłumaczeniem sporządzonym przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty za zgodność z oryginałem potwierdza pracownik przyjmujący wniosek.
6. W przypadku braków formalnych wniosku doktorant wzywany jest do ich usunięcia w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 7

Tryb rozpatrywania wniosków

1. Decyzję w sprawie przyznania albo odmowy przyznania zapomogi wydaje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
2. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się do Rektora za pośrednictwem Biura Szkół Doktorskich. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 8

Wypłata świadczenia

1. Zapomoga wypłacana jest jednorazowo na rachunek bankowy wskazany przez doktoranta we wniosku. Jeżeli doktorant pobiera stypendium doktoranckie, zapomoga jest wypłacana na rachunek bankowy wskazany do wypłaty stypendium doktoranckiego.
2. Wypłata następuje w terminie do 30 dni od dnia wydania decyzji.

§ 9

Zwrot nienależnie pobranego świadczenia

1. Doktorant jest zobowiązany do zwrotu nienależnie pobranej zapomogi, w szczególności w przypadku:
   1) podania nieprawdziwych danych;
   2) przedłożenia sfałszowanych dokumentów;
   3) przyznania lub wypłacenia zapomogi bez podstawy prawnej.
2. Zwrot świadczenia powinien nastąpić w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, nie krótszym niż 14 dni od dnia jego doręczenia.
3. W przypadku niedokonania zwrotu w terminie, o którym mowa w ust. 2, należność podlega dochodzeniu na zasadach obowiązujących w SGGW oraz określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Wszelkie informacje przekazywane SGGW przez doktorantów w celu uzyskania zapomogi stanowiące dane osobowe, w tym dane dotyczące stanu zdrowia – na podstawie Regulaminu – są objęte ochroną na podstawie RODO.
2. Administratorem danych osobowych doktorantów wnioskujących o przyznanie zapomogi jest SGGW.
3. SGGW przetwarza dane osobowe doktorantów wnioskujących o przyznanie zapomogi w zakresie wynikającym z wniosku o przyznanie zapomogi stanowiącego załącznik do Regulaminu.
4. Doktoranci wnioskujący o przyznanie zapomogi mogą skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych SGGW w formie:
   1) tradycyjnej pod adresem SGGW: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa lub
   2) elektronicznej pod adresem e-mail: iod@sggw.edu.pl.
5. Przetwarzanie danych osobowych jest realizowane w następujących celach:
   1) umożliwienia złożenia wniosku o przyznanie zapomogi i jego rozpatrzenia przez SGGW (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – dotyczy danych zwykłych, art. 9 ust. 2 lit. a i g RODO – dotyczy danych dotyczących stanu zdrowia),

2) dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z procesem przyznawania zapomóg w związku z potrzebą wykazania określonych faktów mających w tym zakresie istotne znaczenie dla SGGW (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

6. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom przetwarzającym dane w imieniu SGGW (np. dostawcy usług technicznych i podmioty świadczące usługi doradcze) oraz innym administratorom (np. kancelariom notarialnym lub prawnym).
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez SGGW przez czas niezbędny do zrealizowania celów, o których mowa powyżej. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio:
   1) okres obowiązywania wyrażonej zgody, do czasu jej cofnięcia,
   2) okres wynikający z przepisów prawa,
   3) okres przedawnienia roszczeń,
   4) okres do momentu ewentualnego złożenia skutecznego sprzeciwu.
8. Osoba, której dane dotyczą może złożyć do SGGW wniosek o:
   1) dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych),
   2) sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe),
   3) przeniesienie danych (w przypadkach określonych w RODO),
   4) usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych - na zasadach określonych w RODO.
9. Niezależnie od praw wymienionych wyżej każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu, opisanego powyżej. SGGW przestanie przetwarzać dane w celach objętych sprzeciwem, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do tych danych istnieją dla SGGW ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub dane będą SGGW niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
10. Osobie, której dane dotyczą przysługuje także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy prawa.
11. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu związanym z automatycznym podejmowaniem decyzji.

12. Podanie danych osobowych przez doktorantów wnioskujących o przyznanie zapomogi jest dobrowolne, jednak niezbędne do rozpatrzenia wniosku o przyznanie zapomogi i jej przyznania.
13. Z powodu korzystania przez SGGW z usług firmy Microsoft, dane osobowe mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG) m.in. do USA. Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z SGGW. Więcej aktualnych informacji można znaleźć pod adresem: https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement.
14. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta poprzez kontakt pod adresem e-mail: iod@sggw.edu.pl w każdym czasie, bez podania przyczyny i bez wpływu na zgodność przetwarzania przed cofnięciem zgody.

§ 11
Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2026 r.
2. Zapomoga może zostać przyznana w związku z okolicznością, która zaistniała nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem obowiązywania Regulaminu.

WNIOSEK O PRZYZNANIE ZAPOMOGI

I. Dane doktoranta

1. Imię i nazwisko: .....
2. Numer albumu doktoranta: .....
3. Numer PESEL: .....
4. Adres zamieszkania: .....
5. Numer telefonu: .....
6. Adres e-mail: .....
7. Rok kształcenia: .....
8. Data ostatnio przyznanej zapomogi (*jeśli dotyczy*): .....
9. Liczba przyznanych zapomóg w bieżącym roku akademickim (*jeśli dotyczy*): .....
10. Numer rachunku bankowego do wypłaty zapomogi (*wypełnić w przypadku niepobierania stypendium doktoranckiego*): .....
.....

II. Opis zdarzenia

1. Data/okres wystąpienia okoliczności uzasadniającej ubieganie się o zapomogę: .....
2. Rodzaj okoliczności (proszę wskazać okoliczność z § 3 Regulaminu przyznawania zapomóg dla doktorantów kształcących się w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie): .....
3. Proszę o przyznanie zapomogi z powodu (*wskazać uzasadnienie*): .....
.....
.....
.....
.....

III. Oświadczenia

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte we wniosku i załączniki są zgodne z prawdą.

2. W przypadku ubiegania się o zapomogę na podstawie zdarzenia losowego, o jakim mowa w § 3 pkt 4 Regulaminu przyznawania zapomóg dla doktorantów kształcących się w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, oświadczam, że miało ono charakter nagły, nieprzewidywalny i niezależny ode mnie.
3. Zapoznałem/am się z Regulaminem przyznawania zapomóg dla doktorantów kształcących się w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz jestem świadom praw i obowiązków z niego wynikających.
4. W przypadku nienależnie pobranej zapomogi, zostałem/am poinformowany/a o obowiązku jej zwrotu.
5. Jestem świadomy/a odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz odpowiedzialności karnej z art. 286 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r., poz. 383 z późn. zm.) za złożenie fałszywego oświadczenia.

[ ] TAK / [ ] NIE Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie dotyczącym stanu mojego zdrowia w celu rozpoznania złożonego przeze mnie wniosku o przyznanie zapomogi i jej udzielenia przez Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego z siedzibą w Warszawie zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
Jednocześnie mam świadomość przysługującego prawa do wycofania zgody w każdym czasie i bez podania przyczyny bez wpływu jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed wycofaniem zgody.
Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej zawartej w Regulaminie przyznawania zapomóg dla doktorantów kształcących się w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

....
Miejscowość i data Podpis doktoranta

IV. Wykaz załączników

☐ zaświadczenie lekarskie

☐ akt zgonu

☐ protokół policji

☐ dokumentacja fotograficzna

☐ imienne rachunki / imienne faktury

☐ inne (*jakie?*): .....

.....

.....

.....