

**REGULAMIN ŚWIADCZEŃ DLA STUDENTÓW
UNIwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie**

SPIS TREŚCI:

I.	ZASADY OGÓLNE.....	§ 1-§ 17
II.	STYPENDIUM REKTORA.....	§ 18-§ 24
III.	STYPENDIUM SOCJALNE.....	§ 25-§ 26
IV.	STYPENDIUM SPECJALNE DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH.....	§ 27
V.	ZAPOMOGA.....	§ 28
VI.	SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE W ZAKRESIE PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ DLA DOKTORANTÓW.....	§ 29-§ 35
VII.	WYTYCZNE DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z DOMÓW STUDENCKICH ORAZ STOŁÓWKI AKADEMICKIEJ.....	§ 36-§ 70
VIII.	PRZEPISY KOŃCOWE.....	§ 71-§ 74
IX.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....	§ 75

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin świadczeń dla studentów Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie zwany dalej: *Regulaminem*, zgodnie ze stosownymi przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz. U. z 2018 poz. 1668 ze zm.), zwanej dalej *Ustawą*, określa:
 - 1) sposób ustalania wysokości świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1–4 *Ustawy*, tj. stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi, stypendium Rektora;
 - 2) szczegółowe kryteria i tryb przyznawania świadczeń, o których mowa w pkt 1;
 - 3) sposób wypłacania świadczeń, o których mowa w pkt 1;
 - 4) sposób dokumentowania sytuacji materialnej studenta;
 - 5) tryb powoływania oraz skład Komisji Stypendialnej oraz Odwoławczej Komisji Stypendialnej;
 - 6) utratę i zawieszenie prawa do świadczeń, o których mowa w pkt 1;
 - 7) tryb odwoławczy od decyzji w sprawie świadczeń, o których mowa w pkt 1;
 - 8) kryteria i tryb zakwaterowania w domach studenckich;
 - 9) zasady korzystania ze stołówki akademickiej.

§ 2

1. Ilekroć mowa w niniejszym Regulaminie o studencie, rozumie się przez to również doktoranta, z wyjątkiem gdy co innego wynika z postanowień Regulaminu.
2. Zgodnie z art. 281 ust. 1-2 *Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 poz. 1669), przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio wobec doktorantów, którzy rozpoczęli studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020.

§ 3

1. Student ubiegający się o świadczenia oraz o zakwaterowanie lub wyżywienie, o których mowa w § 4 ust. 1-3, zwany dalej *wnioskodawcą* dobrowolnie podaje swoje dane osobowe i wyraża zgodę na ich przetwarzanie.
2. Administratorem danych osobowych wnioskodawców jest Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, zwany dalej: *UMCS* lub *Uniwersytetem*. Dane osobowe gromadzone są w celu umożliwienia ubiegania się i pobierania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu, na podstawie art. 6 ust. 1 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 (dalej jako: ogólne rozporządzenie o ochronie danych lub RODO).
3. Podanie danych osobowych przez wnioskodawcę i złożenie stosownych deklaracji jest dobrowolne. Na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, w związku z procesem przetwarzania danych osobowych, wnioskodawcy przysługują określone uprawnienia, w szczególności prawo do odwołania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, z czego skorzystanie nie ma wpływu na legalność przetwarzania danych do czasu cofnięcia zgody. Zgodnie z art. 13 oraz art. 15-21 i art. 77 *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych* wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec

przetwarzania, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego, jak również prawo do przenoszenia danych. Dane podane przez wnioskodawców nie będą przedmiotem sprzedaży, ani udostępniania podmiotom trzecim, za wyjątkiem uprawnionych na mocy przepisów prawa powszechnego, nie będą także przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych wbrew unormowaniom ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych. Dane osobowe będą przetwarzane przez UMCS w okresie pobierania świadczenia, ewentualnie do czasu wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych lub wycofania zgody z zastrzeżeniem, że mogą być przetwarzane dla celu i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń, w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających powyższe. UMCS jako administrator danych wyznaczył osobę nadzorującą obszar przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się pod adresem: abi@umcs.lublin.pl.

4. Dane mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora danych, a także innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do danych osobowych,
 - 2) żądania ich sprostowania,
 - 3) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach wymienionych w RODO,
 - 4) usunięcia danych, w przypadku, gdyby dane były przetwarzane niezgodnie z prawem.
7. W związku z tym, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, osobie której dane dotyczą nie przysługuje prawo do przenoszenia danych ani prawo do złożenia sprzeciwu.
8. Informuję się, że osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Przetwarzanie danych osobowych utrwalonych na nagraniach obrazu jest dla Uczelni niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa studentów, pracowników, ochrony mienia.
10. W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Rodzaje świadczeń, tryb wnioskowania

§ 4

1. Student może ubiegać się o:
 - 1) stypendium socjalne z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych;
 - 3) zapomogę;
 - 4) stypendium Rektora.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości.
3. Student może ubiegać się o:
 - 1) zakwaterowanie w domu studenckim uczelni lub wyżywienie w stołówce akademickiej Uniwersytetu;
 - 2) zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim Uniwersytetu.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 1-2 oraz zakwaterowanie, o którym mowa w ust. 3 przyznawane są na wniosek studenta.
5. Świadczenia, o których mowa w ust. 1-2, przyznawane są na wniosek studenta wygenerowany poprzez USOSweb (*Uniwersytecki System Obsługi Studiów*),

- wydrukowany i złożony w wersji papierowej do odpowiedniego zespołu Komisji Stypendialnej w terminach określonych w harmonogramie, o którym mowa w ust. 6.
6. Harmonogram czynności w postępowaniu w sprawie wniosków o przyznanie świadczeń, o których mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności terminów uruchomienia i zamknięcia tury generowania wniosków w USOSweb.
 7. Harmonogram ustalany jest przez Rektora w porozumieniu z właściwymi organami Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów do dnia 25 września i podawany do publicznej wiadomości w formie dokumentu elektronicznego, zamieszczonego na stronie głównej UMCS oraz w zwyczajowo przyjętych miejscach.
 8. Wytyczne dotyczące procedury wnioskowania i korzystania z domów studenckich oraz stołówki akademickiej określa część VII niniejszego Regulaminu.

Uprawnienia

§ 5

1. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1 oraz zwiększenie stypendium socjalnego, o którym mowa w § 4 ust. 2, przysługują studentowi realizującemu kształcenie na studiach I stopnia, studiach II stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz doktorantom, o których mowa w § 2 ust. 2, jednak nie dłużej niż przez okres 6 lat z zastrzeżeniem § 27 ust. 2.
2. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1)-3) nie przysługują studentowi:
 - 1) posiadającemu tytuł zawodowy:
 - a) magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,
 - b) licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego stopnia,
 - c) doktorantowi, który uzyskał już kwalifikację trzeciego stopnia;
 - 2) który został zawieszony w prawach studenta prawomocnym orzeczeniem Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów lub Doktorantów, jeśli orzeczenie przewiduje zawieszenie w prawie do korzystania ze świadczeń;
 - 3) pobierającym już te same świadczenia na innym kierunku lub uczelni wyższej;
 - 4) który został skreślony z listy studentów w wyniku ostatecznej decyzji uprawnionego organu;
 - 5) który znajduje się w okresie urlopu semestralnego lub rocznego udzielonego na podstawie regulaminu studiów, z zastrzeżeniem przepisów § 25 ust. 6;
 - 6) znajduje się w okresie przedłużenia studiów doktoranckich udzielonego na podstawie Regulaminu studiów doktoranckich, z zastrzeżeniem § 32;
 - 7) kandydatom na żołnierzy zawodowych lub żołnierzom zawodowym, którzy podjęli studia na podstawie skierowania przez właściwy organ wojskowy i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych;
 - 8) funkcjonariuszom służb państwowych w służbie kandydackiej albo będących funkcjonariuszami służb państwowych, którzy podjęli studia na podstawie skierowania lub zgody właściwego przełożonego i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie.
3. Świadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4) nie przysługuje studentowi:
 - 1) posiadającemu tytuł zawodowy:
 - a) magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,
 - b) licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego stopnia,
 - c) doktorantowi, który uzyskał już kwalifikację trzeciego stopnia;

- 2) który został zawieszony w prawach studenta prawomocnym orzeczeniem Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów lub Doktorantów, jeśli orzeczenie przewiduje zawieszenie w prawie do korzystania ze świadczeń;
 - 3) pobierającemu już te same świadczenia na innym kierunku lub uczelni;
 - 4) który został skreślony z listy studentów w wyniku ostatecznej decyzji uprawnionego organu;
 - 5) powtarza rok lub semestr studiów;
 - 6) uzyskał wpis warunkowy na kolejny rok lub semestr studiów;
 - 7) o którym mowa w § 19 ust. 13,
 - 8) kandydatom na żołnierzy zawodowych lub żołnierzom zawodowym, którzy podjęli studia na podstawie skierowania przez właściwy organ wojskowy i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych;
 - 9) funkcjonariuszom służb państwowych w służbie kandydackiej albo będących funkcjonariuszami służb państwowych, którzy podjęli studia na podstawie skierowania lub zgody właściwego przełożonego i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie.
4. Przepisy ust. 2 pkt 1) oraz ust. 3 pkt 1) stosuje się do osób posiadających tytuły zawodowe uzyskane za granicą.
 5. Student kształcący się równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1, tylko na jednym, wskazanym przez siebie kierunku.
 6. Student, który ubiega się o świadczenie na więcej niż jednym kierunku studiów, składa wraz z wnioskiem, o którym mowa w § 4 ust. 5, oświadczenie o niepobieraniu świadczeń na więcej niż jednym kierunku studiów. Oświadczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym stanowi integralną część wniosku. W przypadku zaistnienia zmian mających wpływ na prawo do świadczeń student zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania właściwego organu.

§ 6

1. Cudzoziemiec niewymieniony w pkt. 1)-7) nie może ubiegać się o stypendium socjalne, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1 oraz o kredyt studencki, o którym mowa w art. 98 ust. 1 Ustawy:

- 1) cudzoziemiec, któremu udzielono zezwolenia na pobyt stały, lub rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej;
- 2) cudzoziemiec, któremu udzielono zezwolenia na pobyt czasowy w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 159 ust. 1 lub art. 186 ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. *o cudzoziemcach* (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2094 ze zm.), zwana dalej: „ustawą o cudzoziemcach”;
- 3) cudzoziemiec, który posiada status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej albo korzysta z ochrony czasowej albo ochrony uzupełniającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) cudzoziemiec – posiadacz certyfikatu poświadczającego znajomość języka polskiego jako obcego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1999 r. *o języku polskim* (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1480 ze zm.), co najmniej na poziomie biegłości językowej C1;
- 5) posiadacz Karty Polaka lub osoba, której wydano decyzję w sprawie stwierdzenia polskiego pochodzenia;
- 6) cudzoziemiec będący małżonkiem, wstępnym lub zstępnym obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, mieszkającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) cudzoziemiec, któremu udzielono zezwolenia na pobyt czasowy w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 151 ust. 1 lub art. 151b ust. 1 ustawy

o cudzoziemcach, lub przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z korzystaniem z mobilności krótkoterminowej naukowca na warunkach określonych w art. 156b ust. 1 tej ustawy lub posiadającego wizę krajową w celu prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych.

Zasady określania wysokości świadczeń

§ 7

1. Rektor w porozumieniu z właściwymi organami Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów ustala i podaje do wiadomości za pomocą komunikatów:
 - 1) wysokość dochodu w przeliczeniu na członka rodziny studenta, uprawniającą do ubiegania się o stypendium socjalne nie później niż do 25 września każdego roku,
 - 2) przedziały dochodowe dla stypendiów socjalnych oraz przysługujące w ich ramach stawki i kwoty zwiększenia stypendium socjalnego,
 - 3) stawki stypendiów dla osób niepełnosprawnych, w zależności od stopnia niepełnosprawności,
 - 4) wysokość maksymalnej kwoty zapomogi,
 - 5) stawki stypendiów Rektora przysługujące w poszczególnych przedziałach nie później niż do 22 października każdego roku,
 - 6) harmonogramy czynności w postępowaniu w sprawie generowania w USOSweb i składania wniosków o przyznanie świadczeń nie później niż do 25 września każdego roku. Harmonogram podawany jest do wiadomości w formie dokumentu elektronicznego, zamieszczonego na stronie głównej UMCS oraz w zwyczajowo przyjętych miejscach.
2. Świadczenia wymienione w § 4 ust. 1 finansowane są z funduszu stypendialnego, o którym mowa w art. 409 ust. 1 pkt 1) Ustawy. Rektor w porozumieniu z samorządem studentów dokonuje podziału dotacji ze środków finansowych, o których mowa w art. 365 pkt 3 Ustawy.
3. Łączna miesięczna wysokość stypendium Rektora oraz stypendium socjalnego nie może być wyższa niż 38% wynagrodzenia profesora.
4. W przypadku gdy suma przyznanych stypendiów, o których mowa w ust. 3, przekroczy 38% wynagrodzenia profesora, proporcjonalnie pomniejsza się te stypendia odpowiednio do kwoty wyżej wymienionego wynagrodzenia.

Komisja stypendialna i Odwoławcza komisja stypendialna

§ 8

1. Komisja Stypendialna (zwana dalej: KS) oraz Odwoławcza Komisja Stypendialna (zwana dalej: OKS) są właściwe do przyznawania świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1. Większość członków komisji, o których mowa w zdaniu pierwszym stanowią studenci.
2. Rektor na wniosek właściwego organu samorządu studentów powołuje oraz przekazuje uprawnienia KS oraz OKS w terminie do dnia 1 października każdego roku akademickiego.
3. OKS rozpatruje odwołania od decyzji wydanych przez KS.
4. KS i OKS obradują na posiedzeniach w składach zespołów KS i zespołów OKS.
5. Samorząd Studentów deleguje do KS swoich przedstawicieli w liczbie nie mniejszej niż po 4 osoby z każdego Wydziału. Samorząd Doktorantów deleguje do KS swoich przedstawicieli w liczbie nie mniejszej niż po 3 osoby z każdego Wydziału.
6. Samorząd Studentów i Samorząd Doktorantów delegują do OKS swoich przedstawicieli.

7. Członek KS nie może być jednocześnie członkiem OKS.
8. KS ze swego składu wskazuje zespoły właściwe do rozpatrzenia na danym Wydziale wniosków w zakresie świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1-3, zwane dalej: *zespołami KS ds. świadczeń socjalnych*.
9. W zakresie świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 4, wnioski rozpatrują odrębne zespoły KS ds. stypendium Rektora: jeden właściwy ds. stypendium Rektora dla studentów, drugi – właściwy ds. stypendium Rektora dla doktorantów.
10. W skład KS wchodzi:
 - 1) pełnomocnik Rektora UMCS ds. studenckich – jako przewodniczący z zastrzeżeniem ust. 11,
 - 2) prodziekani ds. studenckich z poszczególnych Wydziałów – jako wiceprzewodniczący poszczególnych zespołów KS ds. świadczeń socjalnych,
 - 3) przewodniczący komisji socjalnej właściwego organu Samorządu Studentów – jako wiceprzewodniczący zespołu KS ds. stypendium Rektora dla studentów,
 - 4) przedstawiciel właściwego organu Samorządu Doktorantów – jako wiceprzewodniczący zespołu KS ds. stypendium Rektora dla doktorantów,
 - 5) przedstawiciele studentów i doktorantów wskazani do zespołów KS, zgodnie z procedurą określoną w ust. 5,
 - 6) pracownik lub pracownicy wskazani przez przełożonego centralnej jednostki organizacyjnej właściwej do spraw obsługi stypendiów lub działu organizacyjno-prawnego,
 - 7) pracownik lub pracownicy dziekanatów wskazani przez przełożonego.
11. W przypadku niepowołania lub odwołania Pełnomocnika Rektora UMCS ds. studenckich, Rektor powołuje przewodniczącego KS. Do czasu powołania przewodniczącego jego obowiązki pełni wskazany przez Rektora wiceprzewodniczący komisji.
12. Obsługę zespołów KS ds. świadczeń socjalnych zapewniają dziekanaty. Dziekani są zobowiązani do zapewnienia zespołom, o których mowa w zdaniu pierwszym, odpowiednich warunków pracy.
13. Obsługę zespołów KS ds. stypendium Rektora zapewnia jednostka organizacyjna właściwa ds. obsługi stypendiów. Rektor jest zobowiązany do zapewnienia zespołom, o których mowa w zdaniu pierwszym, odpowiednich warunków pracy.
14. Wnioski o stypendia Rektora dla studentów przyjmują na poszczególnych wydziałach zespoły KS ds. świadczeń socjalnych.
15. Wnioski o stypendia Rektora dla doktorantów przyjmuje zespół KS ds. stypendiów Rektora dla doktorantów.
16. Szczegółowe terminarze dyżurów zespołów KS, o których mowa w ust. 14-15, podają do wiadomości najpóźniej do dnia:
 - a) **2 października** w semestrze zimowym,
 - b) **14 lutego** w semestrze letnim – jeśli wydział prowadzi studia rozpoczynające się od semestru letniego.
17. W skład OKS wchodzi:
 - 1) prorektor właściwy do spraw studenckich – jako przewodniczący;
 - 2) przewodniczący właściwego organu Samorządu Studentów – jako wiceprzewodniczący zespołu OKS ds. świadczeń określonych w § 4 ust. 1 dla studentów;
 - 3) przedstawiciel właściwego organu Samorządu Doktorantów – jako wiceprzewodniczący zespołu OKS ds. świadczeń określonych w § 4 ust. 1 dla doktorantów;
 - 4) przedstawiciele studentów do zespołu stypendialnego OKS właściwego dla studentów – wskazani przez właściwy organ Samorządu Studentów UMCS;

- 5) przedstawiciele doktorantów do zespołu stypendialnego OKS dla doktorantów – wskazani przez właściwy organ Samorządu Doktorantów UMCS;
 - 6) pracownik lub pracownicy wskazani przez przełożonego centralnej jednostki organizacyjnej właściwej do spraw obsługi stypendiów lub działu organizacyjno-prawnego.
18. Obsługę OKS zapewnia jednostka organizacyjna UMCS właściwa do spraw obsługi stypendiów. Rektor jest zobowiązany do zapewnienia OKS odpowiednich warunków pracy.
 19. KS oraz OKS w drodze uchwały określają składy osobowe oraz zakres prac zespołów, o których mowa w ust. 4.
 20. W trakcie roku akademickiego zmian w składach KS oraz OKS dokonuje Rektor. W przypadku zmian dotyczących przedstawicieli studentów zmiana dokonywana jest na wniosek właściwego organu Samorządu Studentów w przypadku przedstawicieli studentów lub na wniosek właściwego organu Samorządu Doktorantów w przypadku przedstawicieli doktorantów.
 21. KS i OKS zachowują swoje kompetencje do czasu powołania komisji na nowy rok akademicki.
 22. Z każdego posiedzenia zespołu KS lub zespołu OKS sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków zespołu stypendialnego KS albo zespołu OKS obecnych na posiedzeniu. Czynności, z których nie sporządza się protokołu, a które mają znaczenie dla sprawy lub toku postępowania, utrwała się w aktach w formie adnotacji podpisanej przez członka dokonującego tych czynności. Przepisy art. 67-72 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.), dalej jako: „*k.p.a.*”, stosuje się odpowiednio. Wzór protokołu z posiedzenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

Decyzje i tryb odwoławczy

§ 9

1. Decyzje w sprawie stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych oraz zapomogi podejmuje w pierwszej instancji zespół KS ds. świadczeń socjalnych.
2. Decyzje w sprawie stypendium Rektora podejmuje w pierwszej instancji zespoły KS ds. stypendium Rektora.
3. Decyzje w sprawie świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1, zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu określonego zespołu KS. Podczas posiedzenia studenci stanowią co najmniej połowę składu określonego zespołu KS.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do działalności OKS.
5. Decyzje w zakresie świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1-3, podpisują na poszczególnych Wydziałach upoważnieni przez przewodniczącego KS wiceprzewodniczący zespołów KS ds. świadczeń socjalnych kwalifikowanym podpisem elektronicznym w USOSweb.
6. Decyzje w sprawie świadczeń § 4 ust. 1 pkt. 4 podpisuje przewodniczący Komisji Stypendialnej lub upoważnieni przez niego wiceprzewodniczący zespołów KS ds. stypendium Rektora kwalifikowanym podpisem elektronicznym w USOSweb.
7. Decyzje dotyczące świadczeń określonych w § 4 ust. 1 są udostępniane studentowi w wersji elektronicznej w USOSweb niezwłocznie po ich podpisaniu przez przewodniczącego lub upoważnionego przez niego wiceprzewodniczącego KS, o czym student jest informowany wiadomością wysyланą na adres e-mail podany we wniosku. Za prawidłowość podanego we wniosku adresu e-mail odpowiada student.

8. W przypadku nieodebrania decyzji, o których mowa w ust. 7, ich doręczenie uważa się za skuteczne po upływie 14 dni od dnia wysłania pierwszego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 7.
9. Za sporządzenie decyzji zespołów KS ds. świadczeń socjalnych i terminowość ich przekazania studentom odpowiadają dziekanaty.
10. Za sporządzenie decyzji zespołów KS ds. stypendiów Rektora i terminowość ich przekazania studentom odpowiada jednostka organizacyjna UMCS właściwa do spraw obsługi stypendiów.
11. Odwołania od decyzji wydanych w sprawie świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1-3 składane są w poszczególnych dziekanatach, właściwych dla studentów ubiegających się o świadczenia.
12. Odwołania od decyzji wydanych w sprawie świadczenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 4 składane są w jednostce organizacyjnej UMCS właściwej do spraw obsługi stypendiów.
13. Odwołania, o których mowa w ust. 11, zespoły KS ds. świadczeń socjalnych z poszczególnych wydziałów przekazują do biura OKS po ich uprzednim zaopiniowaniu, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu złożenia odwołania przez studenta.
14. Decyzje w zakresie świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1, wydanych przez OKS podpisuje przewodniczący OKS lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący zespołu OKS właściwego dla studentów lub doktorantów.
15. Decyzje OKS doręcza się studentowi w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru niezwłocznie po ich podjęciu. Za sporządzenie decyzji OKS i terminowość ich przekazania studentom odpowiada jednostka organizacyjna właściwa do spraw obsługi stypendiów.
16. Jednostka organizacyjna właściwa do spraw obsługi stypendiów przesyła decyzję, o której mowa w ust. 14, drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na wskazany przez studenta adres do korespondencji. Decyzja, o której mowa w zdaniu pierwszym, może być przekazana studentowi osobiście za potwierdzeniem odbioru.
17. W przypadku świadczeń, o których mowa w ust. § 4 ust. 1 pkt 1-3, termin od złożenia przez studenta kompletnego wniosku do doręczenia studentowi decyzji nie powinien przekroczyć 30 dni, przepis art. 35 k.p.a. stosuje się odpowiednio.
18. Decyzje o przyznaniu świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-4, wygasają z ostatnim dniem miesiąca, w którym student utracił prawo do świadczenia z powodu uzyskania tytułu zawodowego, o którym mowa w art. 93 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 Ustawy, został skreślony z listy studentów na kierunku studiów, na którym otrzymywał świadczenie, albo upłynął okres, o którym mowa w art. 93 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 Ustawy.

§ 10

W terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji w sprawie świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1 studentowi przysługuje prawo do złożenia odwołania do OKS, o czym należy studenta pouczyć w treści decyzji. Wzór odwołania stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

Przyznanie i wypłata świadczeń

§ 11

1. Stypendium socjalne oraz stypendium dla osób niepełnosprawnych przyznawane są na okres do dziewięciu miesięcy, a gdy rok studiów trwa jeden semestr na okres do pięciu miesięcy w semestrze zimowym albo do czterech w semestrze letnim, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2-5, § 13-15, jednak nie dłużej niż do 30 czerwca danego roku akademickiego.

2. Stypendium Rektora przyznawane jest na okres do dziewięciu miesięcy, a gdy ostatni rok studiów trwa jeden semestr na okres do pięciu miesięcy w semestrze zimowym lub do czterech w semestrze letnim, z zastrzeżeniem § 14 oraz § 15, jednakże nie dłużej niż do czerwca.
3. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1, 2 i 4, przyznawane są na wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 4 i wypłacane są co miesiąc.
4. Zapomoga wypłacana jest jednorazowo.
5. Za terminowe i kompletne sporządzanie list wypłat w systemie USOS na kolejne okresy stypendialne i ich przekazywanie do Kwestury odpowiadają poszczególne dziekanaty. Za realizację wypłat na podstawie przekazanych list odpowiada Kwestura.
6. Świadczenia wypłacane są nie później niż do 25. dnia każdego miesiąca. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony do końca miesiąca.
7. Pierwsza wypłata przyznanego świadczenia może zostać dokonana w terminie późniejszym z uwzględnieniem należnej kwoty za miesiąc, za które świadczenie przysługuje.
8. Świadczenia wypłacane są przelewem na indywidualny rachunek bankowy studenta. Za prawidłowość podanego numeru rachunku bankowego odpowiada student.
9. Studentowi, któremu został udzielony urlop od zajęć lub przebywającemu na wymianie studenckiej, wypłata stypendium Rektora następuje na zasadach wskazanych w ust. 2-8.

Wezwania i uzupełnianie

§ 12

1. W przypadku przyjęcia przez pracownika dziekanatu lub członka właściwego zespołu KS wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 5, wadliwie wypełnionego bądź bez wymaganych dokumentów – zespół KS lub działający z jego upoważnienia pracownik UMCS, wzywa studenta ustnie lub telefonicznie lub pisemnie w USOSweb do poprawienia wniosku lub uzupełnienia brakujących dokumentów, oznaczając jednocześnie wniosek studenta w USOSweb na odpowiednio "cofnięty do poprawy" lub „cofnięty do uzupełnienia”. Student zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia danych w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Z wezwania ustnego bądź telefonicznego należy sporządzić notatkę, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku uzupełnienia wniosku, o którym mowa w ust. 1 w wyznaczonym terminie, za termin jego złożenia uznaje się pierwotną datę złożenia wniosku, oznaczaną odpowiednio w USOSweb przez osobę przyjmującą dokumenty.
3. W przypadku uzupełnienia wniosku, o którym mowa w ust. 1 po upływie wyznaczonego terminie, za termin jego złożenia uznaje się datę uzupełnienia brakujących dokumentów, oznaczaną odpowiednio w USOSweb przez osobę przyjmującą dokumenty.
4. W przypadku poprawiania oświadczenia o dochodach i/lub wniosku za termin złożenia wniosku uznaje się datę złożenia kompletnych dokumentów.
5. W przypadku, gdy przyczyną niedostarczenia przez studenta wymaganego dokumentu jest udokumentowane niewydanie go przez właściwą instytucję w ustawowo określonym terminie, za termin jego złożenia uznaje się pierwotną datę złożenia wniosku.
6. W razie niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, w przypadku niepoprawienia wadliwie wypełnionego wniosku lub nieuzupełnienia innej niezbędnej dokumentacji, komisja rozstrzyga sprawę na podstawie zgromadzonych dokumentów.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, o skutkach niezastosowania się do wezwania należy studenta pouczyć w treści wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, w przypadku niedołączenia dokumentów potwierdzających dane osiągnięcie we wniosku o stypendium Rektora,

skutkuje nieprzyznaniem punktów za dane osiągnięcie. O skutkach niezastosowania się do wezwania należy studenta pouczyć w treści wezwania.

9. Pracownik dziekanatu lub członek właściwego zespołu KS poświadcza datę przyjęcia wniosku w wersji papierowej w miejscu do tego przeznaczonym.

Zmiany w przyznaniu i wypłacie świadczeń

§ 13

1. Student jest zobowiązany do poinformowania pracowników dziekanatu o zaistnieniu każdej sytuacji, mającej wpływ na prawo do przyznanych świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1.
2. Studenci otrzymujący świadczenia o charakterze socjalnym są zobowiązani do niezwłocznego informowania organu wydającego decyzję o zmianie okoliczności mających wpływ na prawo do tych świadczeń, w szczególności o:
 - 1) wystąpieniu zmian w liczbie członków rodziny;
 - 2) utracie dochodu;
 - 3) uzyskaniu dochodu;
 - 4) zmianie okoliczności mających wpływ na prawo do zwiększenia stypendium socjalnego;
 - 5) wystąpieniu okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 5.
3. W przypadku, gdy w trakcie roku akademickiego nastąpi zmiana w składzie rodziny studenta lub w wysokości dochodu w przeliczeniu na członka rodziny studenta mająca wpływ na uprawnienie do otrzymywania świadczeń o charakterze socjalnym, zmiana decyzji w sprawie pobierania świadczeń następuje poprzez zaktualizowanie przez studenta oświadczenia o dochodach oraz ponowne wygenerowanie wniosku.

Utrata i zawieszenie prawa do świadczeń

§ 14

1. Studentowi, który przerwał studia (np. w wyniku rezygnacji ze studiów, w wyniku prawomocnego skreślenia z listy studentów) ostatnia wypłata świadczeń przysługuje za miesiąc, w którym posiadał status studenta lub status doktoranta.
2. W przypadku studenta kończącego studia przed terminem określonym w Regulaminie studiów, decyzja o przyznaniu świadczeń wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym został uzyskany tytuł zawodowy lub kwalifikacja III stopnia.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-2, decyzja w sprawie przyznania świadczeń wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym student posiadał status studenta.

§ 15

Wypłatę świadczeń wstrzymuje się w przypadku, gdy:

- 1) student został zawieszony w prawach studenta orzeczeniem Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów lub Doktorantów, jeśli orzeczenie przewiduje zawieszenie w prawie do korzystania ze świadczeń,
- 2) zachodzi uzasadniona obawa, że świadczenie zostało przyznane na podstawie fałszywych bądź nieprawdziwych zaświadczeń i oświadczeń.

§ 16

1. W przypadku sytuacji, o których mowa w § 13 ust. 2 pkt 1)-3) zmiana wysokości świadczenia następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana mająca wpływ na prawo studenta do pobierania świadczeń o charakterze

socjalnym.

2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w § 13 ust. 2 pkt 4), KS wstrzymuje wypłatę stypendium socjalnego ze zwiększeniem od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło zdarzenie. Jeśli student w terminie 7 dni od daty, w której nastąpiła okoliczność mająca wpływ na utratę uprawnień do zwiększenia stypendium socjalnego, udokumentuje, że ustały przyczyny, na podstawie których wstrzymano wypłatę świadczenia, wypłata stypendium socjalnego ze zwiększeniem nie zostanie wstrzymana.
3. W przypadku nieudokumentowania w wyznaczonym terminie 7 dni okoliczności, o których mowa w ust. 2, student może złożyć ponownie wniosek o przyznanie stypendium socjalnego w terminach kreślonych w harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 6.
4. W przypadku sytuacji, o których mowa w ust. § 25 ust. 7, decyzja o utracie prawa do świadczenia wydawana jest od miesiąca następującego po miesiącu, w którym student rozpoczął przyznaną na semestr lub rok akademicki urlop od zajęć.

Zwrot nienależnie pobranych świadczeń

§ 17

1. Student, który nienależnie pobrał świadczenia, o których mowa § 4 ust. 1 jest zobowiązany do ich zwrotu.
2. Za nienależnie pobrane świadczenie uważa się:
 - 1) świadczenie wypłacone pomimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie lub zawieszenie prawa do świadczenia, jeżeli student pobierający je był pouczony o braku prawa do jego pobierania,
 - 2) świadczenie wypłacone pomimo wstrzymania jego wypłaty w całości lub w części, jeżeli student pobierający je był pouczony o braku prawa do jego pobierania,
 - 3) świadczenie było przyznane lub wypłacone na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów albo w innych przypadkach świadomego lub nieświadomego wprowadzenia KS lub OKS w błąd przez studenta.
3. Decyzję o nienależnie pobranym świadczeniu i obowiązku jego zwrotu wydaje OKS.
4. Rektor na wniosek OKS, poprzedzony wnioskiem studenta, może umorzyć kwotę nienależnie pobranego świadczenia, odroczyć termin spłaty albo rozłożyć kwotę nienależnie pobieranego świadczenia na raty, jeżeli zachodzą szczególnie uzasadnione okoliczności dotyczące sytuacji rodzinnej i materialnej studenta.
5. W przypadku braku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia lub otrzymania negatywnej decyzji w przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 4, OKS może przekazać kopię decyzji, o której mowa w ust. 3, do rzecznika dyscyplinarnego.

II. STYPENDIUM REKTORA

§ 18

Szczegółowe zasady dotyczące ubiegania się o przyznanie stypendium Rektora dla doktorantów określają wytyczne określone w części VI niniejszego regulaminu.

§ 19

1. Stypendium Rektora może otrzymać student, który uzyskał wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe lub artystyczne lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym.

2. O stypendium Rektora może ubiegać się student na podstawie wyróżniających wyników w nauce, osiągnięć naukowych lub artystycznych lub osiągnięć sportowych we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym, które uzyskał w roku akademickim poprzedzającym rok wnioskowania o stypendium Rektora.
3. Stypendium Rektora otrzymuje student przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, który jest:
 - 1) laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - 2) medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie.
4. Stypendium Rektora przyznaje się nie więcej niż 10% studentów na określonym kierunku studiów, z zastrzeżeniem ust. 5-6.
5. W przypadku kierunków studiów, na których liczba studentów jest mniejsza niż 10 osób, stypendium przyznawane jest jednej osobie spośród osób ubiegających się o przyznanie stypendium na realizowanym kierunku. Studentów, o których mowa w ust. 3, nie uwzględnia się przy ustalaniu liczby studentów otrzymujących stypendium Rektora, o której mowa w zdaniu pierwszym.
6. W przypadku studiów inżynierskich sposób wyliczenia liczby uprawnionych do pobierania stypendium Rektora, z zachowaniem ograniczenia, o którym mowa w ust. 4, określa uchwała Zespołu KS ds. stypendium Rektora dla studentów.
7. Liczba studentów na poszczególnych kierunkach studiów, liczba doktorantów lat 2-4 oraz liczba doktorantów pozostających na przedłużeniu studiów doktoranckich ustalana jest na podstawie danych uzyskanych z USOS, potwierdzonych przez jednostkę administracyjną uczelni właściwą do spraw kształcenia według stanu:
 - 1) na dzień 31 października – w przypadku przyznawania stypendium na kierunkach rozpoczynających się od semestru zimowego,
 - 2) na dzień rozpoczęcia semestru letniego – w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru letniego.
8. Stypendium Rektora może otrzymać student, który terminowo zaliczył wszystkie przedmioty w tym praktyki przewidziane programem kształcenia w poprzednim roku akademickim.
9. Stypendium Rektora przysługuje studentowi nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów, z zastrzeżeniem ust. 3.
10. Przedłużenie terminu zaliczenia sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej nie powoduje zmiany terminu na złożenie wniosku o przyznanie stypendium Rektora, o którym mowa w § 20 ust. 1-2.
11. Student, któremu udzielono urlopu od zajęć na dany rok akademicki lub semestr może ubiegać się o stypendium Rektora na zasadach określonych w ust. 1-2, 4, 8-10.
12. Student przebywający na wymianie studenckiej może ubiegać się o stypendium Rektora na zasadach określonych w ust. 1-2, 4, 8-10.
13. Student, o którym mowa w ust. 11, nie może ubiegać się o stypendium Rektora za osiągnięcia uzyskane w trakcie trwania urlopu w roku akademickim następującym po roku, w którym został mu udzielony urlop.

§ 20

1. Wniosek o przyznanie stypendium Rektora student rejestruje i wypełnia w USOSweb od 4 do 13 października.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, student generuje z USOSweb i wydrukowany składa na Wydziale do Zespołu KS ds. świadczeń socjalnych, z zastrzeżeniem § 33 ust. 1-2, w terminach:

- a) w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru zimowego – od 4 do 14 października w przypadku ubiegania się o świadczenia na semestr zimowy lub rok akademicki,
 - b) w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru letniego – w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia nowego semestru w przypadku ubiegania się o świadczenia na semestr letni,
3. Pracownicy dziekanatu obliczają średnią ocen dla wszystkich studentów i wprowadzają dane do systemu USOS w terminie do 3 października – w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru zimowego oraz w ciągu 3 dni od daty rozpoczęcia nowego semestru – w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru letniego. W przypadku osób kontynuujących studia na UMCS po ukończeniu studiów na innej uczelni lub na innym wydziale UMCS, pracownicy dziekanatu wprowadzają do systemu USOS, z zachowaniem terminów, o których mowa w zdaniu pierwszym, średnią ocen uzyskaną przez studenta w poprzednim roku studiów z dokładnością do 2-go miejsca po przecinku na podstawie zaświadczenia z poprzedniej uczelni ze wskazaniem stosowanej tam skali ocen lub na podstawie zaświadczenia z poprzedniego wydziału.
 4. Jeżeli terminy, o których mowa w ust. 1-3 przypadają na dzień wolny od pracy, termin upływa w dniu następnym.

§ 21

1. Właściwie wypełniony wniosek o przyznanie stypendium Rektora zawiera:
 - 1) określenie kodu, kategorii, zasięgu i rodzaju osiągnięcia zgodnie z kryteriami zawartymi w załączniku nr 1 i załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 - 2) zaświadczenia potwierdzające zdobyte przez studenta osiągnięcia przedłożone w postaci załączników do wniosku zawierających w prawym górnym rogu numer porządkowy załącznika oraz kod osiągnięcia zgodny z kodem przypisanym przez studenta w części wniosku poświęconej osiągnięciom studenta;
 - 3) w przypadku studenta cudzoziemca kopię decyzji o przyjęciu na studia;
 - 4) wypełnione wszystkie wymagane części wniosku, w tym w szczególności część dotyczącą oświadczeń studenta.
2. Kopia zaświadczeń potwierdzających osiągnięcia studenta, o których mowa w ust. 1 pkt 2, wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Potwierdzenia może dokonać notariusz, podmiot wydający zaświadczenie, upoważniony członek KS.
3. Student zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów poświadczających osiągnięcia w języku polskim lub angielskim. W przypadku dokumentów sporządzonych w innych językach, student dołącza do wniosku tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego lub pracownika uczelni poświadczone podpisem i określeniem stanowiska służbowego.
4. Zaświadczenia dołączone do wniosku nie podlegają zwrotowi.

§ 22

1. Zespoły KS ds. świadczeń socjalnych stwierdzają kompletność i poprawność wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4, poprzez oznaczenie go jako złożony w USOSweb.
2. Jeżeli we wniosku nie zostały wskazane osiągnięcia naukowe lub artystyczne, lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym, to Zespół KS oznacza wniosek w USOSweb jako gotowy do rozpatrzenia.
3. Zespół KS ds. świadczeń socjalnych generuje listę złożonych wniosków zawierającą następujące dane: imię, nazwisko, numer indeksu, program studiów, e-mail, telefon.
4. Wykaz, o którym mowa w ust. 3, Zespół KS ds. świadczeń socjalnych przekazuje do Zespołu KS ds. stypendium Rektora w wersji elektronicznej. Za prawidłowe sporządzenie wykazu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, odpowiada wiceprzewodniczący Zespołu KS ds. świadczeń socjalnych.

5. Wnioski o przyznanie stypendium Rektora w wersji papierowej oraz pisemną informację o poszczególnych kierunkach studiów, na których studenci nie złożyli wniosków o przyznanie stypendium Rektora, Zespoły KS ds. świadczeń socjalnych przekazują do Zespołu KS ds. stypendium Rektora papierowej z zachowaniem następujących terminów:
 - 1) do dnia 22 października – w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru zimowego;
 - 2) w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia nowego semestru – w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru letniego.
6. Za terminowe i poprawne przekazanie do Zespołu KS ds. stypendium Rektora wniosków, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 4, odpowiada wiceprzewodniczący Zespołu KS ds. świadczeń socjalnych.
7. Jeżeli terminy, o których mowa w ust. 5 przypadają na dzień wolny od pracy, termin upływa w dniu następnym.

§ 23

1. Zespół KS ds. stypendium Rektora na podstawie dostarczonych i sprawdzonych przez Zespoły KS ds. świadczeń socjalnych wniosków dokonuje w USOSweb punktacji zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1, Zespół KS ds. stypendium Rektora tworzy przy pomocy USOSweb listy rankingowe wg sumarycznej liczby punktów zdobytych przez studentów dla każdego kierunku studiów.

§ 24

1. Stypendium Rektora dla studentów przyznawane jest na podstawie list rankingowych sporządzanych osobno dla każdego kierunku studiów, wspólnie dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, w liczbie nieprzekraczającej ograniczenia, o którym mowa w § 19 ust. 4.
2. Pozycja osoby na liście rankingowej to liczba osób z większą liczbą punktów plus jeden.
3. Stypendium Rektora przyznawane jest na podstawie 4 progów pozycji listy rankingowej uzyskanych poprzez podział liczby N stypendiów do rozdzielenia dla kierunku, o której mowa w § 19 ust. 4, na 4 możliwie równe części o rozmiarach w porządku nierosnącym: $[(N+3)/4]$, $[(N+2)/4]$, $[(N+1)/4]$ i $[N/4]$. Symbol [] oznacza zaokrąglenie do dołu.
4. Osoby mające tę samą pozycję na liście rankingowej otrzymują stypendium Rektora, o ile nie spowoduje to przekroczenia ograniczenia, o którym mowa w § 19 ust. 4.

III. STYPENDIUM SOCJALNE

§ 25

1. Stypendium socjalne może otrzymać student znajdujący się w trudnej, udokumentowanej sytuacji materialnej.
2. Sytuację materialną studenta określa się w oparciu o wysokość dochodu osiągniętego w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki z zastrzeżeniem przepisów o dochodzie uzyskanym i utraconym. Podstawą do przyznania stypendium jest trudna sytuacja materialna studenta, określona miesięczną wysokością dochodu na osobę w rodzinie studenta. Skład rodziny studenta określa się na dzień składania wniosku o stypendium socjalne.
3. Komisja 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 (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1507 ze zm.), dalej jako: *ustawa o pomocy społecznej*, jeżeli nie dołączy do wniosku o przyznanie stypendium socjalnego zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej swojej i rodziny.

4. Komisja może przyznać studentowi stypendium socjalne, w przypadku kiedy miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 *ustawy o pomocy społecznej*, jeżeli przyczyny niedołączenia do wniosku o przyznanie stypendium socjalnego zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej swojej i rodziny studenta były uzasadnione oraz student udokumentował źródła utrzymania rodziny.
5. Kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 *ustawy o pomocy społecznej*, podawana jest do wiadomości na stronie UMCS oraz w Komunikacie Rektora.
6. Student w okresie urlopu od zajęć w UMCS, który został mu udzielony na semestr lub rok akademicki na zasadach przewidzianych w regulaminie studiów, może ubiegać się o świadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1), jedynie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności takich jak:
 - 1) sieroctwo lub półsieroctwo;
 - 2) wyjątkowo trudna sytuacja materialna (np. rodzina wielodzietna);
 - 3) udokumentowana długotrwała, ciężka lub przewlekła choroba studenta bądź członka rodziny studenta.
7. Student przebywający na semestralnym lub rocznym urlopie od zajęć traci prawo do przyznanego przed rozpoczęciem urlopu świadczenia w formie stypendium socjalnego. Wstrzymanie wypłaty świadczenia następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym student rozpoczął urlop. W uzasadnionych przypadkach, o których mowa w ust. 6 student może zachować prawo do przyznanego mu uprzednio świadczenia.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, świadczenie może być przyznane przez właściwy zespół KS ds. świadczeń socjalnych na zasadach ogólnych.
9. Student, który otrzymał zgodę dziekana na uzupełnienie różnic programowych, ubiega się i otrzymuje świadczenia o charakterze socjalnym na zasadach ogólnych.
10. Student przebywający na wymianie studenckiej ubiega się i otrzymuje świadczenia o charakterze socjalnym na zasadach ogólnych.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej wysokości. Przez szczególnie uzasadnione przypadki rozumie się:
 - 1) ponoszenie kosztów zamieszkania w domu studenckim lub w obiekcie innym niż dom studencki;
 - 2) zamieszkanie z małżonkiem lub dzieckiem studenta w domu studenckim lub w obiekcie innym niż dom studencki;
 - 3) sytuację materialną wychowanków domu dziecka lub osób, którzy osiągnęli pełnoletność, przebywając w pieczy zastępczej;
 - 4) sieroctwo lub półsieroctwo.
12. Student ubiegający się o przyznanie stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości zobowiązany jest dołączyć do wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 5, jeden z poniższych dokumentów:
 - 1) oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, dostępne w USOSweb,
 - 2) umowę najmu,
 - 3) kopię aktu zawarcia małżeństwa w przypadku, o którym mowa w ust. 11 pkt 2 oraz dokument potwierdzający, że małżonek studenta jest osobą niepracującą,
 - 4) kopię aktu urodzenia dziecka w przypadku, o którym mowa w ust. 11 pkt 2.
 - 5) dokument potwierdzający bycie wychowankiem domu dziecka lub potwierdzenie osiągnięcia pełnoletności, przebywając w pieczy zastępczej;

- 6) akt zgonu rodzica lub rodziców.
13. Zwiększenie stypendium socjalnego, o którym mowa w ust. 11 pkt 1-2, nie przysługuje studentowi zamieszkałemu na stałe w miejscu funkcjonowania jednostki organizacyjnej UMCS, w której student odbywa studia.
 14. Nie jest możliwe przyznanie wielokrotności zwiększenia stypendium socjalnego.
 15. Wysokość zwiększeń do stypendium, o których mowa w ust. 11 jest określona w Komunikacie Rektora UMCS wydanym w porozumieniu z właściwymi organami Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów.
 16. Dochód w przeliczeniu na członka rodziny studenta, o którym mowa ust. 2, powinien być potwierdzony odpowiednimi dokumentami wydanymi przez właściwy urząd oraz oświadczeniami dopuszczonymi niniejszym regulaminem, których szczegółowy wykaz zawiera załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 17. W przypadku, gdy okoliczności sprawy mające wpływ na prawo do stypendium socjalnego wymagają potwierdzenia innym dokumentem niż wymienione w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu, KS lub OKS może zażądać przedstawienia takiego dokumentu.
 18. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 12, 16-17, stanowiących załączniki do wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 5, niniejszego Regulaminu, wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Potwierdzenia może dokonać instytucja państwowa lub samorządowa, notariusz lub instytucja, która dokument wydała, a także członek KS lub OKS przyjmujący kopię dokumentu, po uprzednim okazaniu oryginału zaświadczenia.

§ 26

1. Wniosek o stypendium socjalne, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, oraz oświadczenie o dochodach, studenci wypełniają przez USOSweb. Wniosek wygenerowany z USOSweb w wersji papierowej wraz z niezbędną dokumentacją dołączoną do wniosku należy złożyć do właściwego zespołu KS ds. świadczeń socjalnych, zgodnie z obowiązującym harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 6.
2. Prawidłowo wypełnione i kompletne wnioski wygenerowane z USOSweb wraz z wymaganą dokumentacją przyjmują dziekanaty poszczególnych wydziałów. Na żądanie studenta pracownik dziekanatu zobowiązany jest poświadczyć złożenie wniosku.
3. Osoby przyjęte na pierwszy rok studiów mogą złożyć wniosek o przyznanie stypendium socjalnego, zgodnie z harmonogramem o którym mowa w § 4 ust. 6.
4. Wniosek o stypendium socjalne złożony przed 1 października, traktuje się jako złożony 1 października.
5. Student cudzoziemiec zobowiązany jest dołączyć do wniosku, o którym mowa ust. 1, kopię decyzji o przyjęciu na studia oraz dokument określający podstawę prawną przebywania na terytorium Polski.
6. Student zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów poświadczających sytuację potwierdzającą możliwość ubiegania się o stypendium socjalne w języku polskim. W przypadku dokumentów sporządzanych w innych językach, student dołącza do wniosku tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

IV. STYPENDIUM DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

§ 27

1. Stypendium dla osób niepełnosprawnych, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, może otrzymać student posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo 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 (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1172 ze zm.).

2. W przypadku gdy niepełnosprawność studenta powstała w trakcie studiów lub po uzyskaniu tytułu zawodowego, student może otrzymać świadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, tylko na jednym kolejnym kierunku studiów, jednak łącznie nie dłużej niż przez okres 6 lat.
3. Wniosek o stypendium dla osób niepełnosprawnych student wypełnia w USOSweb. Wygenerowany z USOSweb wniosek w wersji papierowej należy złożyć do właściwego zespołu KS ds. świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 6.
4. Do wniosku o stypendium dla osób niepełnosprawnych należy dołączyć kserokopię orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność.
5. W zależności od orzeczonego stopnia niepełnosprawności stawki stypendium różnicują się w trzech grupach:
 - 1) dla osób z orzeczeniem niepełnosprawności w stopniu znacznym,
 - 2) dla osób z orzeczeniem niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym,
 - 3) dla osób z orzeczeniem niepełnosprawności w stopniu lekkim.
6. Jeśli orzeczenie o niepełnosprawności, o którym mowa w ust. 4, jest wydane na czas określony, stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż ważność orzeczenia.
7. W przypadku ponownego orzeczenia o niepełnosprawności, stanowiącego kontynuację orzeczenia, o którym mowa w ust. 4, prawo do stypendium ustala się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął termin ważności poprzedniego orzeczenia. Przyznanie świadczenia wymaga wygenerowania w USOSweb i złożenia nowego wniosku o przyznanie stypendium specjalnego. Wniosek należy złożyć w terminie trzech miesięcy od utraty ważności poprzedniego orzeczenia, z zastrzeżeniem terminów określonych w harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 6.

V. ZAPOMOGA

§ 28

1. Zapomoga przysługuje studentowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej, w szczególności z powodu:
 - 1) śmierci członka najbliższej rodziny studenta,
 - 2) nieszczęśliwego wypadku studenta bądź członka najbliższej rodziny,
 - 3) nagłej choroby studenta lub członka najbliższej rodziny studenta,
 - 4) klęski żywiołowej w szczególności powodzi, huraganu, gradu, deszczu nawalnego, trzęsienia ziemi, zapadania ziemi, lawiny, naporu śniegu bądź lodu, mrozu,
 - 5) zdarzenia losowego takiego jak pożar, uderzenie pioruna, eksplozja,
 - 6) zdarzenia losowego takiego jak uderzenie lub upadek statku powietrznego,
 - 7) zalania nieruchomości wodą lub innymi cieczami,
 - 8) zdarzenia takiego jak upadek drzew, masztów, dźwigów, kominów lub innych budowli,
 - 9) katastrofy budowlanej,
 - 10) zdarzeń takich jak rabunek, włamanie, celowe uszkodzenie mienia, akty wandalizmu,
 - 11) kradzieży mienia o znacznej wartości,
 - 12) urodzenia dziecka studenta.
2. Zapomoga jest świadczeniem przyznawanym nie częściej niż dwa razy w roku akademickim.
3. Kolejna zapomoga nie może być przyznana w oparciu o ten sam stan faktyczny.

4. Wniosek o zapomogę, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt. 3, student może złożyć do właściwego zespołu KS ds. świadczeń socjalnych jeśli od zdarzenia, które spowodowało trudną sytuację życiową nie minęło więcej niż 6 miesięcy. Wniosek studenta powinien być odpowiednio udokumentowany.
5. Student wniosek o zapomogę wypełnia poprzez USOSweb, z zastrzeżeniem ust. 6. Wniosek wygenerowany z USOSweb w wersji papierowej wraz z niezbędną dokumentacją dołączoną do wniosku należy złożyć do właściwego zespołu KS ds. świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 6.
6. W sytuacji kiedy termin na złożenie wniosku o zapomogę, określony w ust. 4, upływa w miesiącach lipiec, sierpień lub wrzesień lub kiedy student kończy studia na studiach I stopnia lub studiach inżynierskich, studentowi przysługuje prawo do złożenia wniosku w wersji papierowej, bez pośrednictwa USOSweb. Wzór wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
7. Zapomoga nie przysługuje z powodu długotrwałej trudnej sytuacji materialnej studenta.

VI. SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE W ZAKRESIE PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ DLA DOKTORANTÓW

Zasady ogólne

§ 29

1. W przypadku złożenia kompletnego wniosku o świadczenia o charakterze socjalnym w miesiącu późniejszym niż październik świadczenia uczestnikom studiów doktoranckich rozpoczynających się od semestru zimowego przyznawane są na okres do 10 miesięcy, jednak maksymalnie tylko do końca roku akademickiego.
2. W przypadku złożenia kompletnego wniosku o świadczenia o charakterze socjalnym w miesiącu późniejszym niż luty świadczenia uczestnikom studiów rozpoczynających się od semestru letniego przyznawane są na taką liczbę miesięcy, jaka pozostaje do zakończenia roku akademickiego (tj. do stycznia następnego roku kalendarzowego), z uwzględnieniem dwumiesięcznej przerwy (sierpień, wrzesień).
3. Decyzje o przyznaniu świadczeń mogą być podjęte na okres do 10 miesięcy z możliwością ich zmiany od semestru letniego, w przypadku, gdy będzie to uzasadnione stanem funduszu stypendialnego, o którym mowa w art. 409 ust. 1 Ustawy. O okolicznościach tych należy doktorantów pouczyć.

§ 30

Decyzje o przyznaniu świadczeń pomocy materialnej mogą być bez zgody doktoranta zmienione:

- 1) w wyniku wznowienia postępowania w oparciu o przepisy k.p.a.;
- 2) w przypadku, gdy jest to uzasadnione wyczerpaniem środków przeznaczonych na realizację świadczeń z funduszu stypendialnego, o którym mowa w art. 409 ust. 1 Ustawy;

Szczegółowe uprawnienia do ubiegania się o świadczenia

§ 31

1. Doktorant przebywający na wymianie międzynarodowej w celu odbycia części studiów za granicą otrzymuje w trakcie swojego pobytu za granicą należne świadczenia

pomocy materialnej, pod warunkiem spełniania kryteriów uprawniających do ich otrzymania. Przepis ten stosuje się odpowiednio do programów wymiany krajowej.

2. Doktorant prowadzący badania naukowe za granicą, jeśli nie są one realizowane w ramach pobytu, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje wszystkie należne stypendia, pod warunkiem spełniania kryteriów uprawniających do ich otrzymania.

§ 32

1. Doktorant w okresie przedłużenia studiów doktoranckich w UMCS może ubiegać się o świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1-3, na zasadach przewidzianych w Regulaminie Studiów Doktoranckich.
2. Doktorant II, III, IV roku studiów, który otrzymał na dany rok akademicki zgodę na przedłużenie studiów doktoranckich, może otrzymać w trakcie pierwszego roku przedłużenia stypendium Rektora w oparciu o wyniki egzaminów i osiągnięcia uzyskane w roku akademickim poprzedzającym przyznanie niniejszego przedłużenia. Te same wyniki egzaminów i osiągnięcia nie mogą stanowić podstawy do przyznania stypendium Rektora w kolejnym roku przedłużenia studiów doktoranckich, ani w kolejnym, planowym roku studiów następującym po przedłużeniu.

Procedura przyznawania stypendium Rektora

§ 33

1. Stypendium Rektora jest przyznawane w oparciu o postępowanie mające charakter konkursowy w celu wyłonienia na poszczególnych kierunkach spośród wnioskodawców, wyłącznie na podstawie określonych regulaminem kryteriów jakościowych, najlepszych z grona uczestników studiów doktoranckich.
2. Wnioski wygenerowane z USOSweb wraz z dokumentacją przyjmuje Zespół KS ds. stypendium Rektora dla doktorantów na zasadach i z zachowaniem terminów, o których mowa w § 20 ust. 2 i ust. 4.
3. Zespół KS ds. stypendium Rektora dla doktorantów stwierdza kompletność i poprawność wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 5, poprzez oznaczenie go przez koordynatora jako złożony w USOSweb.
4. Zespół KS ds. stypendium Rektora dla doktorantów dokonuje punktacji zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1-4, Zespół KS ds. stypendium Rektora dla doktorantów tworzy listy rankingowe wg sumarycznej liczby punktów zdobytych przez doktorantów dla każdego kierunku studiów.
6. Stypendium Rektora dla doktorantów przyznawane jest na podstawie list rankingowych sporządzanych osobno dla każdego kierunku studiów w liczbie nieprzekraczającej ograniczenia, o którym mowa w § 34 ust. 1.
7. Zespół KS ds. stypendium Rektora dla doktorantów przed wydaniem decyzji może żądać uzupełnienia wniosku oraz może zasięgnąć opinii innych organów i instytucji w celu weryfikacji poszczególnych osiągnięć wykazanych we wniosku.

§ 34

1. Liczba doktorantów uprawnionych do otrzymania stypendium dla najlepszych doktorantów studiujących na latach 2-4 na poszczególnych wydziałach i kierunkach, winna wynosić nie więcej niż 20 % ogólnej liczby doktorantów oraz pozostających na tych studiach w ramach przedłużenia studiów, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ustalona liczba doktorantów uprawnionych do otrzymania stypendium stanowiąca określony % ogólnej liczby doktorantów może zostać przekroczona maksymalnie do wysokości 1,5% w przypadku, gdy ustalony limit w postępowaniu przed I instancją zostanie wykorzystany w całości, a w postępowaniu w trybie autokontroli w I instancji lub w postępowaniu przed II instancją OKS, na podstawie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, załączonej do wniosku dokumentacji i uzyskanych punktów, wyda decyzję o przyznaniu doktorantowi stypendium dla najlepszych doktorantów.
3. Procent uprawnionych do pobierania stypendium Rektora, ustala corocznie na rok akademicki Odwoławcza Komisja Socjalna w drodze uchwały.
4. Przy składaniu wniosków o przyznanie stypendium Rektora nie jest konieczne posiadanie otwartego przewodu doktorskiego.
5. Maksymalna liczba punktów przyznana doktorantowi lat 2-4 winna wynosić 120 punktów. Najwyższą możliwą punktację za poszczególne osiągnięcia określa załącznik numer 2.

§ 35

1. Wysokość stypendium Rektora dla doktorantów Zespół KS ds. stypendium Rektora dla doktorantów ustala dzieląc na 3 przedziały liczbę doktorantów na liście uprawnionych do otrzymywania stypendium Rektora, którym stypendium zostało przyznane.
2. Wysokość procentową poszczególnych przedziałów określa Zespół KS ds. stypendium Rektora dla doktorantów w drodze uchwały.
3. W przypadku, gdy liczba doktorantów zakwalifikowanych do I przedziału jest większa niż określa to dany próg procentowy ze względu na uzyskanie jednakowej liczby punktów, wówczas zwiększa się dany przedział o tę liczbę doktorantów powiększając tym samym liczbę doktorantów zakwalifikowanych do I przedziału, a II przedział odpowiednio pomniejsza się o osoby przesunięte do I przedziału. Zwiększenia przedziału I dokonuje się pod warunkiem, że całkowita liczba doktorantów otrzymujących stypendium Rektora w ramach pozostałych dwóch przedziałów nie przekracza wysokości określonej w uchwale, o której mowa w § 34 ust. 1.
4. W przypadku, gdy liczba doktorantów zakwalifikowanych do II przedziału jest większa niż określa to dany próg procentowy ze względu na uzyskanie jednakowej liczby punktów, zwiększa się dany przedział o tę liczbę studentów powiększając tym samym liczbę doktorantów zakwalifikowanych do II przedziału, a III przedział odpowiednio pomniejsza się o liczbę doktorantów przesuniętych do III przedziału. Zwiększenia przedziału II dokonuje się pod warunkiem, że całkowita liczba doktorantów otrzymujących stypendium Rektora w ramach pozostałych przedziałów nie przekracza wysokości określonej w uchwale wskazanej w § 34 ust. 1.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 2-4, zaokrąglenia dokonuje się w ten sposób, że:
 - 1) Do kolejnej liczby całkowitej (w górę) - gdy odrzucana liczba wynosi od 0,400 do 0,999;
 - 2) Do danej liczby całkowitej (w dół) - gdy odrzucana liczba wynosi od 0,001 do 0,399.
6. W przypadku, gdy liczba uprawnionych na danej liście doktorantów uprawnionych do otrzymywania stypendium Rektora jest mniejsza niż cztery osoby, stawki stypendium Rektora przyznaje się kolejno począwszy od pierwszego przedziału.
7. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez większą liczbę doktorantów niż liczba uprawnionych do pobierania stypendium Rektora na danej liście doktorantów uprawnionych do otrzymywania stypendium Rektora liczba doktorantów, którym zostanie przyznane stypendium Rektora zostaje zredukowana tak, aby liczba przyznanych stypendiów nie przekraczała liczby uprawnionych do pobierania

stypendium Rektora na liście rankingowej.

VII. WYTYCZNE DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z DOMÓW STUDENCKICH ORAZ STOŁÓWKI AKADEMICKIEJ UMCS

Zasady ogólne

§ 36

Niniejsze wytyczne określają:

- 1) szczegółowe zasady przyznawania, utraty oraz odpłatności za miejsca w domach studenckich Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie (zwanym dalej UMCS),
- 2) zasady i warunki korzystania z przyznanych miejsc w domach studenckich,
- 3) zasady korzystania ze Stołówki Akademickiej UMCS.

§ 37

1. Domy studenckie i Stołówka Akademicka stanowią własność UMCS.
2. Podstawową funkcją domu studenckiego jest zapewnienie zamieszkania, miejsca do nauki, pracy indywidualnej oraz wypoczynku dla studentów i doktorantów.
3. Studenci, doktoranci oraz inne osoby mają prawo do korzystania ze Stołówki Akademickiej na zasadach ogólnie obowiązujących.
4. Zewnętrzny oraz wewnętrzny teren obiektów domów studenckich UMCS oraz stołówki Akademickiej UMCS objęty jest monitoringiem.
5. Nagrania obrazu będą przetwarzane wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i będą przechowywane przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy od dnia nagrania.

§ 38

1. Domem studenckim zarządza kierownik domu studenckiego.
2. Nadzór nad Biurem Spraw Studenckich, w tym administracją domów studenckich oraz Stołówką Akademicką sprawuje Dyrektor Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów.

Zasady przyznawania i zamiany miejsc oraz rezerwacja i kwatowanie w domach studenckich

§ 39

1. Miejsca w domu studenckim przyznaje Komisja ds. Domów Studenckich (zwana dalej „Komisją”) z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 47 ust. 5 i § 61 ust. 4.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach miejsce w domu studenckim może przyznać Rektor lub Prorektor właściwy ds. studenckich.
3. Komisję, o której mowa w ust. 1, powołuje Prorektor właściwy ds. studenckich do dnia 15 czerwca każdego roku akademickiego.

§ 40

1. W skład Komisji, o której mowa w § 39 wchodzi:
 - 1) Pełnomocnik Rektora ds. studenckich,
 - 2) Przewodniczący Komisji Socjalnej Zarządu Uczelnianego Samorządu Studentów UMCS, Przewodniczący Zarządu Uczelnianego Samorządu Studentów UMCS oraz dwóch przedstawicieli studentów wskazanych przez właściwy organ Samorządu Studentów UMCS,
 - 3) pracownik lub pracownicy Biura Spraw Studenckich wskazani przez przełożonego.

2. Przewodniczącemu Komisji wskazuje, spośród pracowników, Prorektor właściwy ds. studenckich.
3. Prorektor właściwy ds. studenckich może dokonać zmiany w składzie Komisji na wniosek Przewodniczącego Komisji lub z własnej inicjatywy.
4. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Biuro Spraw Studenckich.

§ 41

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, przy czym podczas posiedzeń studenci stanowią większość składu komisji.
3. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków obecnych na posiedzeniu.
4. Decyzje, o których mowa w części VII niniejszego regulaminu, nie mają charakteru decyzji administracyjnych.

§ 42

1. O przyznanie miejsca w domu studenckim ubiegać się mogą, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 45:
 - 1) studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych UMCS,
 - 2) doktoranci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych UMCS,
 - 3) małżeństwa, z których jedno z małżonków jest studentem lub doktorantem UMCS.
2. W przypadku posiadania wolnych miejsc, o zakwaterowanie w domu studenckim ubiegać się mogą także osoby inne niż wymienione w ust. 1.
3. Miejsce w domu studenckim może zostać nieprzyznane osobie, która będąc mieszkańcem lub gościem domów studenckich UMCS nie przestrzegала regulaminu domów studenckich/wytycznych w poprzednim roku akademickim lub w semestrze poprzedzającym okres ubiegania się o miejsce w domu studenckim.

§ 43

1. Miejsce w domu studenckim przyznaje się na wniosek osoby ubiegającej się o przyznanie miejsca. Wniosek może być złożony w formie papierowej albo w formie elektronicznej za pomocą platformy internetowej USOSweb, dostępnej pod adresem: usosweb.umcs.pl.
2. Wzór wniosku dla osób, o których mowa w § 42 ust. 1 pkt 1 i 2, oraz ust. 2, stanowi załącznik numer 9 do niniejszego regulaminu.
3. Wzór wniosku dla studentów lub doktorantów posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności stanowi załącznik numer 10 do niniejszego regulaminu.
4. Wzór wniosku dla osób, o których mowa w § 42 ust. 1 pkt 3 oraz dla studentów lub doktorantów wychowujących dziecko, stanowi załącznik numer 11 do niniejszego regulaminu.
5. Do wniosku składanego w formie papierowej, o którym mowa w ust. 3, należy dołączyć kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeżeli nie została uprzednio złożona we właściwym dziekanacie). Po zakończeniu procesu przyznania miejsca w domu studenckim, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zostanie przekazane do właściwego dziekanatu.
6. Wnioskodawcy składający wniosek o przyznanie miejsca w formie elektronicznej, którzy posiadają orzeczony stopień niepełnosprawności, obowiązani są po zarejestrowaniu wniosku w formie elektronicznej, dostarczyć do Komisji ds. Domów Studenckich kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeżeli nie została uprzednio złożona we właściwym dziekanacie). Po zakończeniu procesu przyznania miejsca w domu studenckim, orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności zostanie przekazane do właściwego dziekanatu.

§ 44

1. We wniosku o przyznanie miejsca wnioskodawca wskazuje preferowany w pierwszej kolejności dom studencki, w którym chciałby otrzymać miejsce, a także wskazuje dom studencki wybrany przez niego w drugiej kolejności.
2. Wniosek o przyznanie miejsca w domu studenckim na następny rok akademicki można składać w trzech turach:
 - 1) I tura od 20 maja do 20 czerwca w przypadku studentów: I-IV roku studiów jednolitych magisterskich, I, II roku studiów licencjackich 3-letnich, I, II i III roku studiów inżynierskich 3,5 letnich, I roku studiów II stopnia oraz doktorantów, którzy będą kontynuować kształcenie, wyłącznie poprzez USOSweb,
 - 2) II tura od 1 do 20 sierpnia w przypadku osób przyjętych na I rok studiów jednolitych magisterskich, I, II stopnia i do szkół doktorskich wyłącznie poprzez USOSweb,
 - 3) III tura od 24 sierpnia do 15 września w przypadku osób przyjętych na I rok studiów jednolitych magisterskich, I, II stopnia i I rok do szkół doktorskich wyłącznie poprzez USOSweb,
 - 4) w trakcie roku akademickiego wniosek o przyznanie miejsca w domu studenckim można składać w każdym czasie wyłącznie w formie papierowej w Biurze Spraw Studenckich.
3. Po 15 września wniosek o przyznanie miejsca w domu studenckim można składać wyłącznie w formie papierowej w Biurze Spraw Studenckich.

§ 45

1. Pierwszeństwo w otrzymaniu miejsca w domu studenckim przysługuje odpowiednio studentowi lub doktorantowi, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) który jest rodzicem samotnie wychowującym dziecko, lub posiada orzeczony stopień niepełnosprawności lub jest sierotą albo półsierotą lub pozostaje w związku małżeńskim oraz
 - 2) któremu codzienny dojazd do UMCS uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie i który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Przez trudną sytuację materialną rozumie się sytuację, w której miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza maksymalnego progu dochodowego uprawniającego do stypendium socjalnego ustalonego w UMCS.
3. Student lub doktorant uzyskuje prawo do zamieszkania w domu studenckim w drodze pierwszeństwa po potwierdzeniu przez siebie informacji o przyznaniu miejsca w danym domu studenckim.

§ 46

1. Przesyłanie informacji o przyznaniu miejsca w domu studenckim odbywa się drogą elektroniczną na wskazany przez studenta adres poczty elektronicznej.
2. Student lub doktorant, który uzyskał miejsce w domu studenckim, zobowiązany jest do potwierdzenia zamiaru zamieszkania w terminie:
 - 1) do 20 lipca studenci i doktoranci, którzy otrzymali miejsce w domu studenckim w I turze, o której mowa w § 44 ust. 2 pkt 1;
 - 2) do 10 września osoby przyjęte na I rok studiów I, II stopnia i I rok do szkoły doktorskiej, które otrzymały miejsce w domu studenckim w II turze, o której mowa w § 44 ust. 2 pkt 2;
 - 3) do 25 września osoby przyjęte na I rok studiów I, II stopnia i do szkoły doktorskiej, które otrzymały miejsce w domu studenckim w III turze, o której mowa w § 44 ust. 2 pkt 3;
3. Potwierdzenia, o którym mowa w ust. 2, dokonuje się wyłącznie poprzez USOSweb.

4. Brak potwierdzenia zamiaru zamieszkania w domu studenckim w terminach wskazanych w ust. 2 skutkuje utratą przyznanego miejsca.

§ 47

1. Kwaterowanie w domach studenckich odbywa się w terminach wskazanych przez administrację domu studenckiego jednakże nie później niż dwa dni przed rozpoczęciem danego roku akademickiego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Okres kwaterowania w domach studenckich kończy się 2 października.
3. Kwaterowanie, o którym mowa w ust. 1-2, odbywa się na podstawie list osób, które otrzymały miejsce w danym domu studenckim.
4. W przypadku braku możliwości zakwaterowania się w terminie wskazanym w ust. 1 osoba, która potwierdziła zamiar zamieszkania w domu studenckim, ma obowiązek poinformować o tym fakcie administrację właściwego domu studenckiego, wskazując jednocześnie termin zakwaterowania. Zakwaterowanie w terminie późniejszym nie powoduje obniżenia miesięcznej opłaty za miejsce.
5. Kwaterowanie w ciągu roku akademickiego odbywa się w administracji domu studenckiego na podstawie skierowania od kierownika Biura Spraw Studenckich lub upoważnionej przez niego osoby.
6. Przed zakwaterowaniem osoba, która potwierdziła zamiar zamieszkania w domu studenckim, zobowiązana jest do zapoznania się z treścią niniejszych wytycznych i podpisania umowy najmu miejsca w domu studenckim.
7. W momencie kwaterowania mieszkaniec domu studenckiego otrzymuje kartę mieszkańca, którą jest zobowiązany okazywać na żądanie pracowników administracji UMCS, Rady Mieszkańców, Rady Osiedla Akademickiego oraz Pełnomocnika Rektora ds. studenckich.

§ 48

1. Ewentualnej zamiany miejsca w domu studenckim dokonuje się w administracji domu studenckiego o ile dostępne są wolne miejsca lub wskazana zostanie osoba chętna do dokonania zamiany.
2. W przypadku niemożności dopełnienia składu osobowego pokoju mieszkaniec zobowiązany jest przenieść się do wskazanego przez kierownika domu studenckiego pokoju w tym samym domu studenckim.
3. W przypadku braku zgody mieszkańca na przeniesienie, o którym mowa w ust. 2, wnosi on opłatę za zamieszkanie określoną dla pokoju o wyższym standardzie – proporcjonalną część opłaty za wolne miejsce (kosztami wolnego miejsca obciąża się pozostałych mieszkańców pokoju).
4. Przeniesień nie realizuje się w okresach sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnych.

§ 49

1. Miejsce w domu studenckim przyznawane jest na 9 miesięcy począwszy od 1 października, nie dłużej niż do końca czerwca z zastrzeżeniem § 50 ust. 2. Mieszkaniec jest zobowiązany do systematycznego wnoszenia opłat za cały okres zajmowania miejsca w domu studenckim.
2. O planowanym terminie rezygnacji z zamieszkania w domu studenckim mieszkaniec zobowiązany jest poinformować administrację domu studenckiego.

§ 50

1. Wykwaterowanie z domów studenckich odbywa się w miesiącu czerwcu w następujących terminach:
 - 1) 15 czerwca,

- 2) 30 czerwca.
2. Jeśli organizacja roku akademickiego przewiduje realizację sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej również w miesiącu lipcu termin wykwaterowania upływa w pierwszym dniu po zakończeniu sesji letniej.
3. W przypadku gdy dany dzień przypada na dzień wolny od pracy wykwaterowanie odbywa się w najbliższym dniu pracy następującym po tym terminie.
4. Mieszkaniec domu studenckiego za miesiąc czerwiec wnosi opłatę w wysokości:
 - 1) 1/2 opłaty miesięcznej za zamieszkiwanie w domu studenckim w przypadku wykwaterowania do 15 czerwca,
 - 2) całość opłaty miesięcznej za zamieszkiwanie w domu studenckim w przypadku wykwaterowania do 30 czerwca.
5. W przypadku jeśli organizacja roku akademickiego przewiduje realizację sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej w miesiącu lipcu, student wnosi opłatę za okres do wykwaterowania – w ustalonej przez kierownika domu studenckiego wysokości proporcjonalnie do opłaty miesięcznej za miejsce w danym domu studenckim.

§ 51

Przy wykwaterowaniu się z domu studenckiego mieszkaniec pozostawia pokój w takim stanie, w jakim go otrzymał (uwzględniając normalne zużycie pokoju oraz jego wyposażenia) zgodnie z deklaracją złożoną przy zakwaterowaniu.

Oplaty w domach studenckich

§ 52

1. Cennik opłat miesięcznych w domu studenckim, pozwalających na pokrycie kosztów utrzymania domu studenckiego, na każdy rok akademicki ustala Rektor lub Prorektor właściwy ds. studenckich po zapoznaniu się ze stanowiskiem właściwego organu Samorządu Studentów UMCS oraz właściwego organu Samorządu Doktorantów UMCS, na podstawie danych przygotowanych przez Biuro Spraw Studenckich zatwierdzonych przez Dyrektora Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów.
2. Cennik, o którym mowa w ust. 1, podawany jest do wiadomości do dnia 15 maja w formie komunikatu.

§ 53

1. Opłaty za miejsce w domu studenckim mieszkaniec wnosi na wskazane konto nie później niż do dnia 25 dnia każdego miesiąca.
2. O terminie wpłaty decyduje data wpływu na konto UMCS.
3. UMCS nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty powstałej w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego lub z innych podobnych powodów.

§ 54

1. Na pokrycie kosztów eksploatacyjnych przedmiotów i pomieszczeń w domach studenckich przeznaczonych do wspólnego użytkowania mieszkaniec wpłaca na wskazane konto Uczelni w terminie 30 dni od daty zakwaterowania jednorazową bezzwrotną opłatę w wysokości ustalonej przez kierownika Biura Spraw Studenckich w porozumieniu z Samorządem Studentów i Samorządem Doktorantów oraz zatwierdzonej przez Dyrektora Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów. Wpływy z tej opłaty wykorzystuje się w pierwszej kolejności na remont pomieszczeń wspólnych oraz naprawę i zakup sprzętu wspólnego użytku.

2. Osoba niebędąca studentem lub doktorantem korzystająca z zakwaterowania w domu studenckim, zobowiązana jest do wniesienia kaucji w wysokości miesięcznej opłaty za miejsce, obowiązującej w danym domu studenckim. Kaucję należy wnieść w ciągu 7 dni od zakwaterowania w administracji domu studenckiego.
3. Kaucja, o której mowa w ust. 2, podlega zwrotowi w dniu wykwaterowania i rozliczenia się mieszkańca z tytułu wszystkich opłat za zajmowane miejsce w domu studenckim z administracją domu studenckiego.

§ 55

1. Cennik opłat za miejsca hotelowe ustala na każdy rok akademicki Rektor lub Prorektor właściwy ds. studenckich w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Studentów UMCS i właściwym organem Samorządu Doktorantów UMCS, po zapoznaniu się z danymi przygotowanymi przez Biuro Spraw Studenckich zatwierdzonymi przez Dyrektora Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów.
2. Cennik, o którym mowa w ust. 1, podawany jest do wiadomości do dnia 15 maja w formie komunikatu.
3. Cennik opłat uwzględnia opłaty w kwocie netto. Dla osób niebędących studentami lub doktorantami uczelni wyższych, z którymi UMCS ma podpisane porozumienie obowiązuje opłata w wysokości zwiększonej o wysokość podatku VAT.

§ 56

1. Za udostępnienie sal klubowych pobierane są opłaty według cennika ustalonego przez Rektora lub Prorektora właściwego ds. studenckich, po konsultacji z właściwym organem Samorządu Studentów UMCS oraz właściwym organem Samorządu Doktorantów UMCS po zapoznaniu się z danymi przygotowanymi przez Biuro Spraw Studenckich zatwierdzonymi przez Dyrektora Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów.
2. Za udostępnienie sal klubowych na organizację imprez, których organizatorem jest mieszkaniec domu studenckiego i na których co najmniej dwie trzecie gości stanowią mieszkańcy domów studenckich, nie pobiera się opłat. Organizator imprezy wpłaca w administracji kaucję zgodną z obowiązującym cennikiem. Kaucja podlega zwrotowi w przypadku stwierdzenia przez kierownika domu studenckiego braku zniszczeń.
3. W uzasadnionych przypadkach kierownik Biura Spraw Studenckich lub Dyrektor Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów może nieodpłatnie udostępnić salę klubową organizacjom studenckim funkcjonującym w UMCS oraz właściwym organom Samorządu Studentów UMCS lub właściwym organom Samorządu Doktorantów UMCS. Organizacje oraz właściwe organy samorządów wpłacają w administracji kaucję zgodną z obowiązującym cennikiem. Kaucja podlega zwrotowi w przypadku stwierdzenia przez kierownika domu studenckiego braku zniszczeń.
4. W przypadku organizowania przez organizację studencką, Samorządu Studentów UMCS lub Samorząd Doktorantów UMCS wydarzenia o charakterze naukowym lub popularnonaukowym, kierownik Biura Spraw Studenckich lub Dyrektor Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów może zwolnić organizację studencką, właściwy organ Samorządu Studentów UMCS lub Samorząd Doktorantów UMCS z obowiązku wnoszenia kaucji.
5. W przypadku udostępnienia sal klubowych na cele inne niż te, o których mowa w ust. 2-4, nalicza się opłaty zgodnie z zarządzeniem Rektora dotyczącym udostępniania nieruchomości UMCS jednostkom organizacyjnym UMCS i podmiotom zewnętrznym.

Prawa i obowiązki mieszkańca domu studenckiego

§ 57

1. Wszyscy mieszkańcy domu studenckiego mają jednakowe prawa i obowiązki.
2. Mieszkaniec domu studenckiego ma prawo do:
 - 1) wybierania i bycia wybranym do Rady Mieszkańców,
 - 2) w miarę możliwości do wyboru pokoju oraz doboru współmieszkańców,
 - 3) w miarę możliwości do zmiany pokoju, standardu pokoju lub domu studenckiego po uzyskaniu zgody kierownika właściwego domu studenckiego,
 - 4) żądania od Rady Mieszkańców lub pracowników administracji interwencji w przypadku naruszenia jego praw,
 - 5) wejścia i wyjścia z budynku o każdej porze,
 - 6) korzystania z urządzeń znajdujących się w zamieszkiwanym pokoju,
 - 7) korzystania na zasadach określonych w niniejszym regulaminie z urządzeń i pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku a w szczególności pokoi cichej nauki, sali telewizyjnej i sal klubowych (o ile takie znajdują się w danym domu studenckim) – na zasadach określonych w niniejszych wytycznych,
 - 8) korzystania z wymiany pościeli raz w miesiącu,
 - 9) przyjmowania gości według zasad określonych w niniejszych wytycznych,
 - 10) organizowania spotkań towarzyskich na zasadach określonych w niniejszych wytycznych,
 - 11) zakwaterowania w pokoju koedukacyjnym, po uprzednim złożeniu u kierownika właściwego domu studenckiego pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do niniejszych wytycznych

§ 58

1. Do obowiązków mieszkańca należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad dobrego wychowania, bezpieczeństwa oraz przepisów porządkowych, związanych z funkcjonowaniem domu studenckiego,
 - 2) dokonywanie regularnych opłat za zamieszkanie na wskazany numer rachunku bankowego UMCS do 25 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc, w przypadku opóźnień w płatnościach łącznie z ustawowymi odsetkami za zaległość,
 - 3) przestrzegania postanowień niniejszych wytycznych,
 - 4) zachowania zgodnego z zasadami współżycia społecznego,
 - 5) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi,
 - 6) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących przeciwdziałania narkomanii,
 - 7) przestrzegania przepisów bhp i przeciwpożarowych,
 - 8) wykonywania poleceń porządkowych administracji domu studenckiego,
 - 9) poszanowania mienia stanowiącego wyposażenie domu studenckiego,
 - 10) informowania administracji domu studenckiego o wszelkich zauważonych usterkach lub uszkodzeniach i zniszczeniach mienia domu studenckiego, w tym dokonywania wpisów o usterkach w odpowiednich rejestrach znajdujących się w recepcji,
 - 11) utrzymywania należytej czystości w pokoju i w pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytkowania, w tym regularnego sprzątanego pokoju/segmentu,
 - 12) okazywania bez wezwania pracownikowi recepcji ważnej karty mieszkańca z aktualną fotografią przy każdorazowym wejściu na teren domu studenckiego,
 - 13) okazywania karty mieszkańca administracji domu studenckiego, Pełnomocnikowi Rektora ds. Studenckich, przedstawicielom administracji UMCS, przedstawicielowi Rady Mieszkańców lub Rady Osiedla Akademickiego na każdorazowe wezwanie,
 - 14) pozostawiania w recepcji klucza do pokoju przy każdorazowym opuszczaniu domu studenckiego, chyba że w danym domu studenckim ustalono inne zasady.

§ 59

1. Mieszkańcy mają prawo organizowania imprez kulturalnych i towarzyskich w pomieszczeniach klubowych domów studenckich oraz spotkań towarzyskich odbywających się w pokojach.
2. Spotkania towarzyskie odbywające się w pokojach wymagają akceptacji współmieszkańców i muszą być dostosowane do obowiązującej w domu studenckim ciszy nocnej.
3. Kierownik domu studenckiego może udzielić zezwolenia na przedłużenie spotkania towarzyskiego poza ciszę nocną. Przedłużenie czasu spotkania powinno być zgłoszone na piśmie i wymaga akceptacji współmieszkańców.
4. Organizator imprezy kulturalnej lub towarzyskiej wskazuje osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie imprezy oraz przekazuje imienną listę uczestników wraz z pisemną zgodą Rady Mieszkańców kierownikowi domu studenckiego.
5. Uczestnicy imprez organizowanych w domu studenckim na zasadach określonych w niniejszym regulaminie mogą po godzinie 23.00 przebywać wyłącznie w pomieszczeniach klubowych, w których organizowane są imprezy.
6. Mieszkaniec przyjmujący gości ponosi odpowiedzialność za ich pobyt na terenie domu studenckiego.

§ 60

1. Mieszkaniec bierze pełną odpowiedzialność za powierzone mu mienie i jest zobowiązany do zwrotu powierzonego mu mienia w stanie niezmienionym pod względem ilościowym oraz jakościowym w ramach prawidłowego użytkowania.
2. Mieszkańcy odpowiadają materialnie za przedmioty oddane do użytku indywidualnego lub wspólnego oraz za wszelkie zawinione szkody na terenie domu studenckiego powstałe z ich winy lub winy ich gości.
3. Za zniszczenie lub uszkodzenie pokoju albo jego wyposażenia, odpowiedzialność ponosi sprawca szkody. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy szkody, za powstałą szkodę odpowiadają solidarnie mieszkańcy danego pokoju.
4. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy szkody, za przyjęte do użytkowania mienie dotyczące części wspólnej segmentu mieszkalnego (łazienki, przedpokoju, kuchni itp.), odpowiedzialność ponoszą solidarnie wszyscy mieszkańcy segmentu.
5. Za zniszczenie lub uszkodzenie wyposażenia części wspólnej domu studenckiego (klatki schodowe, korytarz, windy itp.) odpowiedzialność ponosi sprawca szkody. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy odpowiedzialność ponoszą solidarnie mieszkańcy danego piętra albo wszyscy mieszkańcy domu studenckiego. Decyzje w tej sprawie podejmuje kierownik Biura Spraw Studenckich lub Dyrektor Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów na wniosek kierownika domu studenckiego.
6. Koszt zniszczeń lub uszkodzeń wyposażenia domu studenckiego ustala się na podstawie wyceny napraw lub kosztów zakupu nowego wyposażenia dokonanej przez kierownika danego domu studenckiego. Kierownik domu studenckiego może wyrazić zgodę na dokonanie napraw wyposażenia lub remont pomieszczeń przez mieszkańca.

Zasady zamieszkania w domach studenckich w okresie wakacyjnym

§ 61

1. Osoby zamieszkujące domy studenckie w czasie roku akademickiego deklarujące pobyt w okresie wakacyjnym, mogą mieszkać na takich samych warunkach jak w okresie roku akademickiego.

2. Warunkiem zakwaterowania w okresie wakacji jest uregulowanie należności wynikających z zamieszkania w domu studenckim w roku akademickim.
3. Osoba wyrażająca chęć zamieszkania w domu studenckim w okresie wakacyjnym zobligowana jest do złożenia wniosku w danym domu studenckim nie później niż do 30 czerwca. Wzór wniosku stanowi załącznik numer 13 do niniejszego regulaminu.
4. Decyzję o przyznaniu miejsca w domu studenckim na okres wakacyjny podejmuje kierownik Biura Spraw Studenckich biorąc pod uwagę w szczególności planowane remonty i inwestycje w domach studenckich.

§ 62

1. W okresie wakacyjnym domy studenckie mogą być wykorzystywane również jako baza hotelowa.
2. Za miejsce pobiera się opłatę zgodnie z cennikiem, o którym mowa w § 55 niniejszego regulaminu.

Zasady i tryb utraty miejsca w domu studenckim

§ 63

1. Mieszkaniec traci prawo do zamieszkania w domu studenckim w przypadku:
 - 1) braku potwierdzenia zamiaru zamieszkania w domu studenckim w terminie określonym w § 46 ust. 2 niniejszego regulaminu,
 - 2) niewykorzystania bez usprawiedliwienia swego przydziału do zamieszkania w okresie kwaterowania w domach studenckich,
 - 3) naruszenia w sposób rażący zasad porządku i bezpieczeństwa w domu studenckim,
 - 4) naruszenia postanowień niniejszego regulaminu,
 - 5) naruszenia przepisów ustaw regulujących kwestie wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi oraz przeciwdziałania narkomanii,
 - 6) zalegania z opłatą za miejsce przez okres dwóch miesięcy,
 - 7) odstąpienia lub wynajęcia przyznanego miejsca w domu studenckim innej osobie.
2. Decyzję o utracie miejsca w domu studenckim z przyczyn wskazanych w ust. 1, podejmuje Rektor lub Prorektor właściwy ds. studenckich.
3. Mieszkaniec w stosunku do którego wydano decyzję, o której mowa w ust. 2, zobowiązany jest do opuszczenia zajmowanego miejsca w domu studenckim w terminie 7 dni od uprawomocnienia się decyzji.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, mieszkaniec może zostać pozbawiony miejsca z obowiązkiem jego opuszczenia w trybie natychmiastowym. Decyzja w tej sprawie podejmowana jest zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2.
5. Od decyzji o pozbawieniu miejsca w domu studenckim studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy skierowany do Rektora lub Prorektora właściwego ds. studenckich w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się za pośrednictwem Biura Spraw Studenckich.

Przepisy porządkowe

§ 64

1. Odwiedziny w pokojach mogą odbywać się za zgodą współmieszkańców codziennie w godzinach 7.00 – 23.00, przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) odwiedzający okazuje swój dokument tożsamości ze zdjęciem u pracownika pełniącego dyżur na recepcji;
 - 2) odwiedzający ma obowiązek podania imienia i nazwiska oraz numeru pokoju osoby odwiedzanej;

- 3) odwiedzający zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszych wytycznych;
- 4) osoba odwiedzana jest odpowiedzialna za zachowanie odwiedzającego.
2. W weekendy godziny, o których mowa w ust. 1, zostają wydłużone do 24. Przepisy ust. 1, stosuje się odpowiednio.
3. Osoby odwiedzające, będące w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających nie mają prawa wstępu na teren domu studenckiego.
4. Kierownik domu studenckiego w porozumieniu z Radą Mieszkańców może w uzasadnionych przypadkach wprowadzić obowiązek potwierdzania wizyt przez osoby odwiedzane lub rejestrowania wizyt.
5. Pracownik recepcji, kierownik domu studenckiego, przewodniczący Rady Mieszkańców mają prawo nakazać opuszczenie domu studenckiego przez gościa rażąco naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu.
6. W godzinach 23.00 – 7.00 w domu studenckim obowiązuje cisza nocna.
7. Drzwi wejściowe domu studenckiego w godzinach 23.00 – 7.00 są zamknięte. Pracownik recepcji zobowiązany jest otworzyć je mieszkańcom domu studenckiego (w tym osobom korzystającym z pokoi gościnnych i tzw. hotelowych). Pracownik recepcji zobowiązany jest umożliwić opuszczenie domu studenckiego osobom, które dokonały opłaty za nocleg.

§ 65

1. Osoba odwiedzająca, niebędąca mieszkańcem domu studenckiego, może w uzasadnionych przypadkach korzystać z noclegu w danym domu studenckim, w pokoju gościnnym lub w pokoju osoby odwiedzanej.
2. Nocleg w pokoju osoby odwiedzanej może odbywać się wyłącznie po wyrażeniu zgody przez współmieszkańców. O wyrażeniu zgody przez współmieszkańców na nocleg gościa należy poinformować dyżurnego pracownika recepcji przed godziną 23:00.
3. Osoba korzystająca z noclegu uiszcza w recepcji danego domu studenckiego opłatę zgodną z cennikiem.

§ 66

1. W stosunku do osób odwiedzających, które w sposób rażąco naruszają niniejsze wytyczne lub w inny sposób uporczywie naruszają zasady współżycia społecznego, kierownik domu studenckiego w porozumieniu z Radą Mieszkańców może wydać decyzję o zakazie wstępu na teren domu studenckiego.
2. W stosunku do mieszkańców, którzy naruszają postanowienia niniejszych wytycznych, kierownik domu studenckiego w porozumieniu z Radą Mieszkańców może wydać decyzję o zakazie przyjmowania gości w danym okresie.
3. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługują również Pełnomocnikowi Rektora ds. studenckich, kierownikowi Biura Spraw Studenckich lub Dyrektorowi Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów.
4. W stosunku do mieszkańców lub osób odwiedzających, które w sposób rażąco naruszają niniejszy regulamin lub w inny sposób uporczywie naruszają zasady współżycia społecznego Dyrektor Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów lub Kierownik Biura Spraw Studenckich, a także Pełnomocnik Rektora ds. studenckich może wydać decyzję o zakazie wstępu na teren wszystkich domów studenckich w danym okresie.
5. Od decyzji, o których mowa w ust. 1-3, przysługuje odwołanie do Rektora lub Prorektora właściwego ds. studenckich w terminie 7 dni od otrzymania decyzji lub poinformowania o jej treści za pośrednictwem Biura Spraw Studenckich.

Bezpieczeństwo w domach studenckich

§ 67

1. W domach studenckich zabrania się w szczególności:
 - 1) odstępowania, wynajmowania czy udostępniania miejsca w pokoju innej osobie,
 - 2) uprawiania gier hazardowych,
 - 3) kopiowania i sprzedawania nielegalnego oprogramowania komputerowego, filmów, płyt itp.,
 - 4) dystrybuowania alkoholu, papierosów, środków odurzających, anabolicznych i innych środków psychoaktywnych, posiadania narkotyków i innych niedozwolonych substancji,
 - 5) wytwarzania, posiadania, wnoszenia, spożywania i przebywania pod wpływem środków odurzających, narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
 - 6) prowadzenia działalności handlowej i gospodarczej bez zgody władz UMCS,
 - 7) dokonywania samodzielnych napraw lub przeróbek jakichkolwiek urządzeń i/lub instalacji,
 - 8) przerabiania zamków, dorabiania kluczy i montowania nowych zamków bez zgody kierownika domu studenckiego,
 - 9) używania urządzeń nagłaśniających w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę bądź wypoczynek,
 - 10) trwałego dekorowania wnętrza pokoju oraz elewacji budynku,
 - 11) trzymania i wprowadzania zwierząt na teren domu studenckiego,
 - 12) wrzucania do urządzeń sanitarnych przedmiotów, które mogłyby spowodować ich uszkodzenie lub wadliwe działanie,
 - 13) wyrzucania przez okno jakichkolwiek przedmiotów,
 - 14) używania kuchenek gazowych, grzejników, kuchenek elektrycznych, pralek poza pomieszczeniami do tego celu przeznaczonymi,
 - 15) wnoszenia i przechowywania przedmiotów, które mogą stanowić niebezpieczeństwo dla życia, zdrowia, mienia, lub powodować niedogodności dla innych mieszkańców,
 - 16) palenia wyrobów tytoniowych poza miejscami do tego przeznaczonymi;
 - 17) posiadania broni palnej i pneumatycznej,
 - 18) grania w piłkę, jeżdżenia na wrotkach, rolkach lub rowerach na korytarzach domów studenckich,
 - 19) grillowania w pokojach i na balkonach,
 - 20) prowadzenia jakiegokolwiek formy agitacji i działalności politycznej oraz działalności o charakterze religijnym, a także innej działalności niezwiązanej z funkcjami domu studenckiego.

§ 68

1. Bez konieczności informowania mieszkańców, w pokojach mogą być dokonywane kontrole w sytuacjach, gdy istnieje podejrzenie:
 - 1) zagrożenia życia lub zdrowia mieszkańca,
 - 2) naruszenia obowiązujących przepisów prawnych oraz przepisów niniejszych wytycznych,
 - 3) wystąpienia awarii wymagającej niezwłocznej naprawy.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, może dokonywać kierownik domu studenckiego lub pracownik recepcji, bądź inny pracownik administracji domu studenckiego, a także Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich – łącznie z przedstawicielem Rady Mieszkańców (o ile taka funkcjonuje).
3. Podczas nieobecności mieszkańców pokoju lub segmentu kontroli, o których mowa w ust. 1, można dokonywać jedynie z ważnych powodów. Po sporządzonej kontroli

należy sporządzić protokół i powiadomić o tym fakcie mieszkańców pokoju lub segmentu.

§ 69

Interwencje służb porządkowych na terenie domu studenckiego odbywają się w trybie i na zasadach określonych w odrębnym porozumieniu.

§ 70

1. Przepisy niniejszego regulaminu obowiązują wszystkich mieszkańców domów studenckich.
2. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie, dotyczące mieszkańców wszystkich domów studenckich rozstrzygane są w drodze decyzji Rektora lub Prorektora właściwego ds. studenckich w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Studentów UMCS oraz właściwym organem Samorządu Doktorantów UMCS.
3. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie dotyczące mieszkańców domu studenckiego rozstrzygane są w drodze decyzji kierownika Biura Spraw Studenckich w porozumieniu z Radą Mieszkańców.
4. Zasady wykorzystania miejsc i pokoi „gościennych” znajdujących się w domach studenckich UMCS określają odrębne przepisy.

VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 71

1. Interpretacji niniejszego Regulaminu dokonuje OKS z własnej inicjatywy lub na wniosek KS w drodze uchwały. OKS przed wydaniem uchwały powinna zwrócić się do radców prawnych przy UMCS o opinię w sprawie treści uchwały.
2. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, termin wydania uchwały wynosi 14 dni.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem, OKS w drodze uchwały, może uszczegółowić przepisy Regulaminu i wydać wytyczne dotyczące jego stosowania – zgodność tych uchwał z przepisami prawa i niniejszym Regulaminem stwierdza prorektor właściwy do spraw studenckich. Zdanie 2 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 72

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy aktów normatywnych obowiązujących w UMCS.

§ 73

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 74

Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w drodze zarządzenia Rektora, w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Studentów UMCS lub na ich wniosek.

IX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

§ 75

Załączniki dotyczące stypendium rektora:

- **Załącznik nr 1** – Zasady przyznawania punktów za wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe lub artystyczne, osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co

najmniej na poziomie krajowym – studenci.

- **Załącznik nr 1a** – Wzór zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcia sportowe.
- **Załącznik nr 2** – Zasady przyznawania punktów za osiągnięcia – doktoranci.

Załączniki dotyczące świadczeń socjalnych:

- **Załącznik nr 3** – Oświadczenie do zwiększenia stypendium socjalnego; (dostępne w USOSweb).
- **Załącznik nr 4** – Zasady ustalania składu rodziny i dochodu studenta.
- **Załącznik nr 4.1** – Oświadczenie o dochodach opodatkowanych podatkiem zryczałtowanym; (dostępne w USOSweb).
- **Załącznik nr 4.2** – Oświadczenie o dochodach nieopodatkowanych, w tym z rolnictwa; (dostępne w USOSweb).
- **Załącznik nr 4.3** – Oświadczenie o prowadzeniu/ nieprowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego z rodzicami; (dostępne w USOSweb).
- **Załącznik nr 4.4** – Oświadczenie członka rodziny o wysokości faktycznie opłaconych składek na ubezpieczenie zdrowotne.
- **Załącznik nr 4.5** – Oświadczenie członka rodziny o liczbie miesięcy, w których uzyskiwano dochód w roku kalendarzowym.
- **Załącznik nr 5** – Wniosek o zapomogę (obowiązujący tylko w miesiącach: lipiec, sierpień, wrzesień).

Załączniki inne:

- **Załącznik nr 6** – Wzór notatki służbowej z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej.
- **Załącznik nr 7** – Wzór protokołu.
- **Załącznik nr 8** – Wzór odwołania od decyzji.

Załączniki dot. domów studenckich:

- **Załącznik nr 9** – Wzór wniosku o przyznanie miejsca w domu studenckim – studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych UMCS, doktoranci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych UMCS.
- **Załącznik nr 10** – Wzór wniosku o przyznanie miejsca w domu studenckim dla studentów lub doktorantów posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności.
- **Załącznik nr 11** – Wzór wniosku o przyznanie miejsca w domu studenckim dla małżeństw, z których jedno z małżonków jest studentem lub doktorantem UMCS oraz dla studentów lub doktorantów wychowujących dziecko.
- **Załącznik nr 12** – Wzór oświadczenia dot. ubiegania się o zakwaterowanie w pokoju koedukacyjnym w domu studenckim.
- **Załącznik nr 13** – Wzór wniosku o przyznanie miejsca w domu studenckim w okresie wakacyjnym.
- **Załącznik nr 14** – Umowa najmu w domu studenckim UMCS.