

Tekst ujednoczony:

ZR 34/2024

**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-§ 65
VIII. PRZEPISY KOŃCOWE.....	§ 66- § 69
IX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....	§ 70

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* (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. 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 aplikowania o miejsca i tryb zakwaterowania w Domach Studenckich;
 - 9) zasady korzystania ze stołówki akademickiej.

§ 2.

1. *uchylony*
2. *uchylony*
3. Wytyczne dotyczące korzystania z Domów Studenckich oraz Stołówki Akademickiej dotyczą również doktorantów Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej.

§ 3.

1. Student ubiegający się o świadczenia oraz o zakwaterowanie, 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 RODO, 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 RODO 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: iod@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 każdorazowo na wniosek studenta.
5. Świadczenia, o których mowa w ust. 1-2, przyznawane są na wniosek studenta wygenerowany i złożony poprzez USOSweb (*Uniwersytecki System Obsługi Studiów*), do odpowiedniego zespołu Komisji Stypendialnej w terminach określonych w harmonogramie, o którym mowa w ust. 6-7a.

6. Harmonogram czynności w postępowaniu w sprawie wniosków o przyznanie świadczeń, o których mowa w ust. 1 oraz zakwaterowania, o którym mowa w ust. 3, dotyczą w szczególności terminów uruchomienia i zamknięcia tury generowania wniosków w USOSweb.
7. Harmonogram czynności w postępowaniu w sprawie wniosków o przyznanie świadczeń, o których mowa w ust. 1, ustalany jest przez Rektora w porozumieniu z właściwymi organami Samorządu Studentów oraz podawane do publicznej wiadomości w formie dokumentu elektronicznego, zamieszczonego na stronie głównej UMCS, a także w zwyczajowo przyjętych miejscach.
- 7a. Harmonogram czynności w postępowaniu w sprawie wniosków o zakwaterowanie, o którym mowa w ust. 3, ustalany jest przez rektora w porozumieniu z właściwymi organami Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów oraz podawane do publicznej wiadomości w formie dokumentu elektronicznego, zamieszczonego na stronie głównej UMCS, a także 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, przysługują na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich.
2. Student kształcący się równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1, tylko na jednym, wskazanym przez niego kierunku.
3. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1 oraz zwiększenie stypendium socjalnego, o którym mowa w § 4 ust. 2, przysługują łącznie przez okres 12 semestrów, bez względu na ich pobieranie przez studenta, z zastrzeżeniem że w ramach tego okresu świadczenia przysługują na studiach:
 - 1) pierwszego stopnia – nie dłużej niż przez 9 semestrów;
 - 2) drugiego stopnia – nie dłużej niż przez 7 semestrów.
4. Do okresu, o którym mowa w ust. 3, wlicza się wszystkie rozpoczęte przez studenta semestry na studiach, o których mowa w ust. 1, w tym semestry przypadające w okresie korzystania z urlopów, o których mowa w art. 85 ust. 1 pkt 3, z wyjątkiem semestrów na kolejnych studiach pierwszego stopnia rozpoczętych lub kontynuowanych po uzyskaniu pierwszego tytułu zawodowego licencjata, inżyniera albo równorzędnego. W przypadku kształcenia się na kilku kierunkach studiów semestry odbywane równocześnie traktuje się jako jeden semestr.
5. W przypadku gdy niepełnosprawność powstała w trakcie studiów lub po uzyskaniu tytułu zawodowego, świadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, przysługuje przez dodatkowy okres 12 semestrów. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
6. 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) uchylony;
 - 2) który został zawieszony w prawach studenta prawomocnym orzeczeniem Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów, 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 niniejszego Regulaminu;
 - 6) 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;
 - 7) 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.
7. 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) *uchylony*;
 - 2) który został zawieszony w prawach studenta prawomocnym orzeczeniem Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów, jeśli orzeczenie przewiduje zawieszenie w prawie do korzystania ze świadczeń;
 - 3) pobierającym 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;
 - 10) *uchylony*;
8. 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 należy dołączyć do wniosku wypełnianego w USOSweb, bowiem stanowi ono integralną część wniosku. W przypadku zaistnienia zmian mających wpływ na prawo do świadczeń student zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania właściwego organu.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio do studentów, którzy kształcili się lub uzyskali tytuły zawodowe za granicą.

§ 6.

1. Stypendium socjalne może otrzymać student cudzoziemiec na zasadach określonych w Ustawie i Regulaminie, o ile spełnia co najmniej jeden z warunków, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Stypendium socjalne może otrzymać student cudzoziemiec na zasadach określonych w Ustawie i Regulaminie będący:
- 1) obywatelem Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, o którym mowa w art. 10 ust. 1 lit. b lub lit. d Umowy o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energi Atomowej (Dz.Urz. UE L 29 z 31.01.2020, str. 7, z późn. zm.);
 - 2) cudzoziemcem, któremu udzielono zezwolenia na pobyt stały, lub rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej:
 - a) osobą pracującą na własny rachunek lub pracownikiem, o którym mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy z dnia 14 lipca 2006 o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz.U. z 2021, poz. 1697),
 - b) który zachowuje prawo pobytu w przypadkach, o których mowa w art. 17 ustawy, o której mowa w lit. a,
 - c) posiadający prawo stałego pobytu
– oraz członkowie jego rodziny, mieszkający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 3) posiada status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej albo korzysta z ochrony czasowej albo ochrony uzupełniającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) posiada certyfikat poświadczający znajomość języka polskiego jako obcego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1999 r. *o języku polskim* (Dz.U. z 2021 r. poz. 672 z późn. zm.), co najmniej na poziomie biegłości językowej C1;
 - 5) posiada Kartę Polaka lub jest osobą, której wydano decyzję w sprawie stwierdzenia polskiego pochodzenia;
 - 6) jest cudzoziemcem będącym małżonkiem, wstępnym lub zstępnym obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, mieszkającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 7) udzielono mu 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 ustala i podaje do wiadomości za pomocą komunikatów:
 - 1) przedziały dochodowe dla stypendiów socjalnych oraz przysługujące w ich ramach stawki i kwoty zwiększenia stypendium socjalnego,
 - 2) stawki stypendiów dla osób niepełnosprawnych, w zależności od stopnia niepełnosprawności,
 - 3) wysokość maksymalnej kwoty zapomogi,
 - 4) stawki stypendiów rektora przysługujące w poszczególnych przedziałach nie później niż do 22 października każdego roku,

- 5) harmonogram czynności w postępowaniu w sprawie generowania i składania w USOSweb wniosków o przyznanie świadczeń od października nie później niż do 25 września każdego roku. Kolejny harmonogram powinien zostać podany do wiadomości nie później niż w ostatnim dniu miesiąca, poprzedzającym miesiąc uruchomienia kolejnego wnioskowania. Harmonogramy podawane są do wiadomości w formie Komunikatu Rektora, zamieszczonego na stronie głównej UMCS oraz w zwyczajowo przyjętych miejscach.
2. Wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniająca do ubiegania się o stypendium socjalne nie przekracza 45% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego od dnia 1 stycznia roku poprzedzającego rok akademicki, na który przyznawane jest stypendium socjalne, na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r. poz. 2207).
3. 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.
4. Łączna miesięczna wysokość stypendium rektora oraz stypendium socjalnego nie może być wyższa niż 38% wynagrodzenia profesora.
5. 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.
6. Samorząd Studentów deleguje do *OKS* swoich przedstawicieli w terminie do 1 października każdego roku.
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 rozpatruje odrębny zespół *KS ds. stypendium rektora dla studentów*
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) *skreślony*;
 - 5) przedstawiciele studentów wskazani do zespołów KS, zgodnie z procedurą określoną w ust. 5-6,
 - 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 sytuacji niepowołania lub odwołania Pełnomocnika Rektora UMCS ds. studenckich, Rektor powołuje przewodniczącego KS. Do czasu powołania przewodniczącego jego obowiązki pełni wskazany przez Rektora wiceprzewodniczący komisji lub wyznaczony przez Rektora inny członek komisji. Zdanie drugie niniejszego ustępu stosuje się odpowiednio w przypadku czasowej nieobecności lub niemożności wykonywania obowiązków przez pełnomocnika Rektora UMCS ds. studenckich.
 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. 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) *skreślony* ;
 - 4) przedstawiciele studentów do zespołu stypendialnego OKS właściwego dla studentów - wskazani przez właściwy organ Samorządu Studentów UMCS, zgodnie z ust. 1;
 - 5) *skreślony*;
 - 6) pracownik lub pracownicy wskazani przez przełożonego centralnej jednostki organizacyjnej właściwej do spraw obsługi stypendiów lub Centrum Prawno – Organizacyjnego – jako wiceprzewodniczący zespołu OKS ds. świadczeń określonych w § 4 ust. 1 dla studentów w przypadku braku wiceprzewodniczącego, o którym mowa w § 8 ust. 14 pkt. 2-3.
 15. Obsługę OKS zapewnia jednostka organizacyjna UMCS właściwa do spraw obsługi stypendiów. Rektor jest zobowiązany do zapewnienia OKS odpowiednich warunków pracy.
 16. KS oraz OKS w drodze uchwały określają składy osobowe oraz zakres prac zespołów, o których mowa w ust. 9-10 i ust. 14.
 17. 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.
 18. KS i OKS zachowują swoje kompetencje do czasu powołania komisji na nowy rok akademicki.
 19. Z posiedzeń zespołu KS i OKS, na których zapadają ostateczne decyzje i wnioski Komisji sporządza się protokół podpisany przez Przewodniczącego KS albo Przewodniczącego OKS lub Wiceprzewodniczących KS lub OKS. 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.), dalej jako: „kpa”, stosuje się odpowiednio. Wzór protokołu z posiedzenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

Decyzje i tryb odwoławczy

§ 9.

1. Decyzje w sprawie stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych oraz zapomogi podejmują w pierwszej instancji zespoły KS ds. świadczeń socjalnych.
2. Decyzje w sprawie stypendium rektora podejmują 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym w USOSweb lub upoważniony przez niego członek zespołu KS ds. stypendium rektora.
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 bądź innego członka KS, o czym student jest informowany wiadomością wysyłaną 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 właściwa do spraw obsługi stypendiów.
13. Odwołania o których mowa w ust. 11 i 12 powyżej, mogą zostać nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia

- o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, data nadania równoznaczna jest z datą złożenia odwołania.
14. Odwołania, o których mowa w ust. 11, zespoły KS ds. świadczeń socjalnych z poszczególnych wydziałów przekazują do biura OKS po ich uprzednim zaopiniowaniu, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia następującego po dniu złożenia odwołania przez studenta.
 15. Decyzje w zakresie świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1, wydanych przez OKS podpisuje przewodniczący OKS lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący bądź inny członek zespołu OKS właściwego dla studentów lub doktorantów.
 16. 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.
 17. Jednostka organizacyjna właściwa do spraw obsługi stypendiów przesyła decyzję, o której mowa w ust. 15, 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.
 18. W przypadku świadczeń, o których mowa w ust. § 4 ust. 1 pkt 1-4, termin od złożenia przez studenta kompletnego wniosku do doręczenia studentowi decyzji nie powinien przekroczyć 30 dni, przepis art. 35 kpa stosuje się odpowiednio.
 19. 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 art. 93 ust. 3 i 8 Ustawy, został skreślony z listy studentów na kierunku studiów, na którym otrzymywał świadczenie, albo upłynął okres, o którym mowa w art. 93 ust. 4, 5 i 7 Ustawy.

§ 10.

W terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji KS 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 7 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, z zastrzeżeniem ust. 3.
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, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Świadczenia, o których mowa w § 11 ust. 1 i 2, na wniosek właściwego organu Samorządu Studentów, mogą zostać przyznane na okres do dziesięciu miesięcy, o ile stan funduszu stypendialnego, o którym mowa w art. 409 ust. 1 Ustawy umożliwi pokrycie planowanych wydatków.
4. Świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1, 2 i 4, przyznawane są na wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 5 i wypłacane są co miesiąc.

5. Zapomoga przyznawana jest na wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 5 i wypłacana jest jednorazowo.
6. Za terminowe i kompletne sporządzanie list wypłat świadczeń, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1-4, w systemie USOS na kolejne okresy stypendialne i ich przekazywanie do Kwestury odpowiadają poszczególne dziekanaty. Listy wypłat muszą zostać sporządzone i przekazane nie później niż do 22. dnia każdego miesiąca. Za terminową realizację wypłat na podstawie przekazanych list odpowiada Kwestura.
7. Świadczenia wypłacane są nie później niż do 25. dnia każdego miesiąca. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony do końca miesiąca.
8. Pierwsza wypłata przyznanego świadczenia może zostać dokonana w terminie późniejszym z uwzględnieniem należnej kwoty za miesiąc, za które świadczenie przysługuje.
9. Jeżeli terminy, o których mowa w ust. 6-7 przypadają na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
10. Świadczenia wypłacane są przelewem na indywidualny polski rachunek bankowy studenta. Za prawidłowość podanego numeru rachunku bankowego odpowiada student.
11. W przypadku studentów, którzy nie posiadają konta bankowego w Polsce stypendium zostanie wypłacone w całości z wyrównaniem za należyty okres po wskazaniu polskiego numeru rachunku bankowego.
12. Studentowi, któremu został udzielony urlop od zajęć lub przebywającemu na wymianie studenckiej, wypłata stypendium rektora następuje na zasadach wskazanych w ust. 2-11.

Wezwania i uzupełnianie

§ 12.

1. W przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości we wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 5, właściwy organ stypendialny 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". Student zobowiązany jest do poprawienia lub uzupełnienia wymaganej dokumentacji w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Z wezwania ustnego bądź telefonicznego należy sporządzić notatkę, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Dokonując wezwania w USOSweb, właściwy organ stypendialny lub działający z jego upoważnienia pracownik, umieszcza pisemną informację na temat zakresu wezwania.
2. W przypadku uzupełnienia wniosku, o którym mowa w ust. 1 w wyznaczonym przez wzywającego terminie, za termin jego złożenia uznaje się pierwotną datę złożenia wniosku, oznaczaną odpowiednio w USOSweb. W przypadku terminowego uzupełnienia stypendium przysługuje od miesiąca, w którym pierwotnie złożono wniosek.
3. W przypadku uzupełnienia wniosku, o którym mowa w ust. 1 po upływie wyznaczonego terminu na uzupełnienie, za termin jego złożenia uznaje się datę dostarczenia właściwych dokumentów, oznaczaną odpowiednio w USOSweb. W przypadku nieuzupełnienia wniosku w terminie wyznaczonym przez właściwy organ stypendialny lub działającego z jego upoważnienia pracownika UMCS, o czym mowa w ust. 1, stypendium przysługuje od miesiąca, w którym nastąpiło kompletne złożenie wniosku.

4. 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, po uwiarygodnieniu przez studenta, że niedostarczenie nie wynika z winy wnioskującego
5. 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.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, o skutkach niezastosowania się do wezwania należy studenta pouczyć w treści wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, w przypadku niedołączenia dokumentów potwierdzających dane osiągnięcie we wniosku o stypendium rektora lub niezłożenie odpowiednich wyjaśnień, skutkuje nieprzyznaniem punktów za dane osiągnięcie. O skutkach niezastosowania się do wezwania należy studenta pouczyć w treści wezwania.
8. Student składając wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 1-3 zobowiązany jest do sprawdzania w USOSweb zmian stanów wniosków, w tym oświadczenia o dochodach, umieszczanych komentarzy, a także wiadomości e-mail.

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. 2.
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.
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.
3. Student, który zmienił kierunek studiów za zgodą Dziekana i utracił status studenta na tym kierunku, na którym przyznane było świadczenie, ostatnia wypłata świadczeń

- przysługuje za miesiąc, w którym posiadał status studenta.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, decyzja w sprawie przyznania świadczeń wygasa z mocy prawa 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, 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,
- 3) świadczenie zostało przyznane w oparciu o niepełne informacje dostarczone przez Studenta,
- 4) zachodzą inne przypadki, o których mowa w art. 152 i 159 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 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 wnioski o przyznanie stypendium socjalnego w terminach określonych w harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 6.
4. Organ stypendialny, który pomimo braku aktualizacji oświadczenia o dochodach lub braku złożenia wniosku przez studenta w sytuacjach, o których mowa w ust. 1-3 podejmuje czynności zgodne z art. 145 § 1 kpa.
5. W przypadku sytuacji, o których mowa w § 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 rzeczownika dyscyplinarnego.

II. STYPENDIUM REKTORA

§ 18.

uchylony

§ 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 i studiów II stopnia rozpoczynających się od semestru letniego danego roku akademickiego sposób wyliczenia liczby uprawnionych do pobierania stypendium rektora, z zachowaniem ograniczenia, o którym mowa w ust. 4 oraz okresy uwzględniane do punktacji osiągnięć, określa uchwała Zespołu KS ds. stypendium rektora dla studentów.
7. Liczba studentów na poszczególnych kierunkach studiów 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.
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 wypełnia i składa w USOSweb:
 - 1) od 4 do 13 października w przypadku ubiegania się o świadczenia na okres roku akademickiego bądź semestr zimowy;
 - 2) w terminie określonym w harmonogramie wnioskowania ogłoszonym do 7 dni od daty rozpoczęcia semestru letniego – w przypadku ubiegania się o świadczenia na semestr letni.
2. 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. Do dostarczenia zaświadczenia zobowiązany jest student.
3. Jeżeli terminy, o których mowa w ust. 1-2 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 wraz z kodem osiągnięcia zgodny z kodem przypisanym przez studenta w części wniosku poświęconej osiągnięciom studenta;
 - 3) 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. W przypadku wniosków składanych przez USOSweb dopuszcza się potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez studenta.

§ 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 gotowy do rozpatrzenia w USOSweb.
2. Informacja o liczbie progów stypendialnych w każdym roku akademickim przekazywana jest wraz z Komunikatem dotyczącym wysokości stawek stypendialnych, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt. 5 Regulaminu.

§ 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.
3. Student otrzymuje stypendium rektora w wysokości uzależnionej od pozycji rankingowej. Pozycja ustalana jest na podstawie czynności określonych w ust. 1-2 oraz § 24.

§ 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. 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, z zastrzeżeniem § 13 ust. 2 pkt. 1.
3. Rektor, komisja stypendialna albo odwoławcza komisja stypendialna odmawia przyznania stypendium socjalnego studentowi, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.), jeżeli do wniosku o przyznanie stypendium socjalnego nie dołączy wydanego przez ośrodek pomocy społecznej albo przez centrum usług społecznych zaświadczenia o korzystaniu w roku złożenia tego wniosku ze świadczeń z pomocy społecznej przez niego lub przez członków jego rodziny

4. W przypadku gdy student, o którym mowa w ust. 3, lub członkowie jego rodziny nie korzystają ze świadczeń z pomocy społecznej, rektor, komisja stypendialna albo odwoławcza komisja stypendialna może przyznać temu studentowi stypendium socjalne, jeżeli udokumentował źródła utrzymania rodziny.
5. Kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt. 2 *ustawy o pomocy społecznej*, podawana jest do wiadomości w Komunikacie Rektora na stronie UMCS.
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 bądź utrzymane 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 w miejscu funkcjonowania jednostki organizacyjnej UMCS, w której student odbywa studia. ;
 - 2) zamieszkanie z małżonkiem lub dzieckiem studenta w domu studenckim lub w obiekcie innym niż dom studencki w miejscu funkcjonowania jednostki organizacyjnej UMCS, w której student odbywa studia.;
 - 3) sytuację materialną wychowanków domu dziecka lub osób, którzy osiągnęli pełnoletność, przebywając w pieczy zastępczej;
 - 4) sieroctwo lub półsieroctwo.
12. W sytuacji określonej w ust. 11 powyżej pkt. 1 i 2 w przypadku realizowania zdalnego nauczania, zamieszkiwanie w obiekcie położonym w miejscu funkcjonowania jednostki organizacyjnej UMCS, w której student odbywa studia nie jest warunkiem obligatoryjnym.
13. 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 3 do niniejszego Regulaminu, dostępne w USOSweb,
 - 2) umowę najmu, w przypadku, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 i dotyczącym zamieszkiwania w obiekcie innym niż dom studencki UMCS,
 - 3) umowę najmu, w przypadku zamieszkiwania w obiekcie innym niż dom studencki UMCS oraz kopię aktu zawarcia małżeństwa w przypadku, o którym mowa w ust.

- 11 pkt 2 oraz dokument potwierdzający, że małżonek studenta jest osobą niepracującą,
- 4) umowę najmu, w przypadku zamieszkiwania w obiekcie innym niż dom studencki UMCS oraz 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 albo opiekuna lub opiekunów prawnych.
14. 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.
 15. Nie jest możliwe przyznanie wielokrotności zwiększenia stypendium socjalnego.
 16. Wysokość zwiększeń do stypendium, o których mowa w ust. 11 jest określona w Komunikacie Rektora UMCS wydanym w porozumieniu z właściwymi organami Samorządu Studentów.
 17. 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.
 18. 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.
 19. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 13, ust. 17, ust. 18 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.
 20. W przypadku nauki z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość potwierdzenia za zgodność z oryginałem może dokonać wnioskujący.

§ 26.

1. Wniosek o stypendium socjalne, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, oraz oświadczenie dochodach, studenci składają w USOSweb. Dokumenty będące potwierdzeniem sytuacji materialnej studenta należy dołączyć do wniosku/oświadczenia o dochodach w formie czytelnego odwzorowania cyfrowego jako pliki PDF, JPG lub PNG. Odwzorowanie elektroniczne wniosku o stypendium składa się drogą elektroniczną z wykorzystaniem systemu USOSweb. Osoby przyjęte na pierwszy rok studiów mogą złożyć wniosek o przyznanie stypendium socjalnego, zgodnie z harmonogramem o którym mowa w § 4 ust. 6-7.
2. Wniosek o stypendium socjalne złożony przed 1 października, traktuje się jako złożony 1 października.
3. 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.
4. 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* (Dz.U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.).
2. Wniosek o stypendium dla osób niepełnosprawnych student składa w USOSweb. Dokumenty będące potwierdzeniem niepełnosprawności, o których mowa w ust. 1 należy dołączyć do wniosku w formie czytelnego odwzorowania cyfrowego jako pliki PDF, JPG lub PNG.
3. W zależności od orzeczonego stopnia niepełnosprawności stawki stypendium różnicują się w czterech grupach:
 - 1) dla osób z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu znacznym,
 - 2) dla osób z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym,
 - 3) dla osób z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu lekkim.
 - 4) dla osób z orzeczeniem o niepełnosprawności.
4. Jeśli orzeczenie o niepełnosprawności, o którym mowa w ust. 3, jest wydane na czas określony, stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż ważność orzeczenia.
5. 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 złożenia nowego wniosku w USOSweb o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych. Wniosek należy złożyć w terminie trzech miesięcy od utraty ważności poprzedniego orzeczenia, z zastrzeżeniem terminów określonych w harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 6-7.

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 składa poprzez USOSweb, z zastrzeżeniem ust. 6. Wniosek złożony z USOSweb wraz z niezbędną dokumentacją dołączoną do wniosku w formie czytelnego odwzorowania cyfrowego jako pliki PDF, JPG lub PNG należy złożyć w terminach określonych harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 6-7.
6. Zapomoga nie przysługuje z powodu długotrwałej trudnej sytuacji materialnej studenta.

VI. SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE W ZAKRESIE PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ DLA DOKTORANTÓW

Zasady ogólne

1. *uchylony* § 29.

1) *uchylony* § 30.

Szczegółowe uprawnienia do ubiegania się o świadczenia

1. *uchylony* § 31.

1. *uchylony* § 32.

Procedura przyznawania stypendium rektora

1. *uchylony* § 33.

1. *uchylony* § 34.

1. *uchylony* § 35.

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 dwóch tygodni od dnia nagrania.

§ 38.

1. Domem studenckim zarządza kierownik Domu Studenckiego.
2. Nadzór nad administracją Domów Studenckich oraz Stołówką Akademicką sprawuje Dyrektor Centrum Gospodarowania Nieruchomościami.

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

§ 39.

1. Miejsca w domach studenckich przyznaje Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 45 ust. 5 i § 57 ust. 4.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach miejsce w Domu Studenckim może przyznać Rektor lub Prorektor właściwy ds. studenckich.
3. Nadzór nad Biurem Spraw Studenckich sprawuje Dyrektor Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów.
4. Decyzje, o których mowa w części VII niniejszego regulaminu, nie mają charakteru decyzji administracyjnych.

§ 40.

1. O przyznanie miejsca w domu studenckim ubiegać się mogą studenci i doktoranci, a także małżeństwa, z których jedno z małżonków jest studentem lub doktorantem UMCS, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 43.
2. W przypadku posiadania wolnych miejsc, o zakwaterowanie w Domu Studenckim ubiegać się mogą także osoby inne niż wymienione w ust.1. Osoby te ponoszą odpłatność według cennika ustalonego dla danego domu studenckiego, zatwierdzonego przez Kanclerza UMCS. Do cen ustalonych w cenniku doliczany jest podatek VAT na zasadach określonych w przepisach o podatku od towarów i usług.

Zakwaterowanie w Domu Studenckim osób innych niż wymienione w ust. 1 może odbywać się na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

3. Miejsce w Domu Studenckim może zostać nieprzyznane osobie, która będąc mieszkańcem lub gościem Domów Studenckich UMCS nie przestrzegała wytycznych dot. Domów Studenckich we wcześniejszym okresie.

§ 41.

1. Miejsce w Domu Studenckim przyznaje się na wniosek osoby ubiegającej się o przyznanie miejsca. Wniosek składa się w formie elektronicznej za pomocą systemu USOSweb, pod adresem: usosweb.umcs.pl podczas trwania tur składania podań. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się złożenie wniosku w formie papierowej.
2. Wzór wniosku w formie papierowej dla studentów i doktorantów, o których mowa w § 40 ust. 1-2, stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
3. Wzór wniosku w formie papierowej dla studentów lub doktorantów posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności stanowi załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.
4. Wzór wniosku w formie papierowej dla osób, z których jedno ze studentów lub doktorantów ma współmałżonka oraz dla studentów lub doktorantów wychowujących dziecko, o których mowa w § 40 ust. 1, stanowi załącznik numer 10 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 stwierdzoną niepełnosprawność lub orzeczony stopień niepełnosprawności, obowiązani są przy zarejestrowaniu wniosku w formie elektronicznej, załączyć dokument potwierdzający niepełnosprawność lub skan orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeżeli nie została uprzednio złożona we właściwym dziekanacie).

§ 42.

1. We wniosku w formie papierowej, składanym w szczególnie uzasadnionych przypadkach, 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. Wnioski o przyznanie miejsca w Domu Studenckim na następny rok akademicki składane są w turach określanych harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 6-7, z zastrzeżeniem, że tury te będą dotyczyć w szczególności:
 - 1) Studentów oraz doktorantów, którzy będą kontynuować kształcenie w kolejnym roku akademickim na latach wyższych, wyłącznie poprzez USOSweb;
 - 2) kandydatów przyjętych na I rok studiów jednolitych magisterskich, I, II stopnia i do szkół doktorskich wyłącznie poprzez USOSweb;
 - 3) w trakcie roku akademickiego wniosek o przyznanie miejsca w domu studenckim można składać w każdym czasie w formie papierowej w Biurze Spraw Studenckich, o ile nie zostanie wskazana inna forma złożenia wniosku (np. USOSweb).
3. Po 30 września wniosek o przyznanie miejsca w domu studenckim można składać w formie papierowej w Biurze Spraw Studenckich, o ile nie zostanie wskazana inna forma złożenia wniosku (np. USOSweb).

§ 43.

1. Pierwszeństwo w otrzymaniu miejsca w Domu Studenckim przysługuje odpowiednio studentowi lub doktorantowi, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) 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 uniemożliwiłby 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 przyznanego miejsca w danym Domu Studenckim.

§ 44.

1. Informacja o przyznaniu miejsca w Domu Studenckim przesyłana jest elektronicznie na wskazany przez studenta adres poczty e-mail albo adres poczty e-mail studenta wskazany w USOSweb.
2. Student lub doktorant, który uzyskał miejsce w Domu Studenckim, zobowiązany jest do potwierdzenia zamiaru zamieszkania w terminach określonych w harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 6-7.
3. Student ubiegający się o przyznanie miejsc w Domu Studenckim UMCS zobowiązany jest do potwierdzenia miejsca, o którym mowa w ust. 2 w formie wskazanej w Komunikacie Rektora oraz do wniesienia opłaty rezerwacyjnej w terminie i wysokości określonych w Komunikacie Rektora ogłaszanym najpóźniej do 7 dni przed rozpoczęciem tur wnioskowania.
4. Niepotwierdzenie zamiaru zamieszkania w Domu Studenckim w terminach określonych w harmonogramie wskazanym w ust. 2 oraz niedokonanie opłaty rezerwacyjnej, o której mowa w ust. 3 skutkuje utratą przydzielonego miejsca.
5. Uiszczona opłata rezerwacyjna, w przypadku zakwaterowania, podlega zaliczeniu na poczet kaucji w rozumieniu niniejszego regulaminu.
6. Opłata rezerwacyjna nie podlega zwrotowi jeśli student lub doktorant:
 - 1) nie dokona e-mailowej rezygnacji z przyznanego miejsca w Domu Studenckim w terminie wskazanym w harmonogramie, określonym Komunikatem Rektora. Rezygnację należy przesłać na adres Domu Studenckiego, w którym student/doktorant otrzymał miejsce (<https://www.umcs.pl/pl/akademik.htm>)
 - 2) nie zakwateruje się w Domu Studenckim w terminie do 7 dni od daty rozpoczęcia roku akademickiego, zgodnego z kalendarzem roku akademickiego z zastrzeżeniem ust. 10.
7. W przypadku ubiegania się o miejsce na rok akademicki w Domu Studenckim przez studentów/doktorantów z uczelni innych niż UMCS, opłata rezerwacyjna/kaucja wpłacana jest na konto wskazane przez administrację właściwego Domu Studenckiego w ciągu 1 dnia od daty zakwaterowania się studenta/doktoranta w Domu Studenckim. .
8. W celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń z tytułu niewywiązywania się przez studenta/doktoranta ze zobowiązań wynikających z niniejszych wytycznych, student/doktorant zobowiązany jest wnieść opłatę rezerwacyjną/kaucję w terminie i wysokości określonej w Komunikacie Rektora.
9. Opłata rezerwacyjna/kaucja jest nieoprocenowana, stanowi podstawę wzajemnych rozliczeń i zabezpieczenie finansowe na wypadek spowodowania zniszczeń na terenie

- Domów Studenckich UMCS, zaległości w opłatach za zajmowane miejsce oraz nierozliczenia się z powierzonego wyposażenia.
10. Wpłacona opłata rezerwacyjna/kaucja nie podlega zwrotowi gdy:
 - 1) student/doktorant, pomimo otrzymanego miejsca, nie zakwateruje się w Domu Studenckim;
 - 2) student/doktorant zrezygnuje z przyznanego miejsca w Domu Studenckim po terminie określonym w Komunikacie;
 - 3) student/doktorant zakwaterował się w Domu Studenckim na okres krótszy niż 30 dni;
 - 4) student/doktorant posiada zaległości wynikające z zamieszkania w Domu Studenckim, w tym odsetki ustawowe za nieterminowe wpłaty w związku z korzystaniem z pokoju/miejsca w Domu Studenckim;
 11. Kaucja, o której mowa w ust. 8, zostanie zwrócona w terminie 14 dni po zakończeniu zamieszkiwania w Domu Studenckim, jeśli nie doszło do zniszczenia pokoju lub jego wyposażenia albo szkód w pomieszczeniach wspólnych w obiekcie z winy studenta/doktoranta, student/doktorant nie posiada zobowiązań finansowych wynikających z zamieszkania w Domu Studenckim, w tym naliczonych odsetek ustawowych za nieterminowe wpłaty, chyba że zostanie wykorzystana zgodnie z postanowieniami niniejszych wytycznych, o czym student/doktorant zostanie poinformowany w formie pisemnej. W przypadku pozostania studenta/doktoranta w Domu Studenckim na okres wakacji, kaucja, o której mowa w ust. 8 powyżej, zostanie zwrócona w terminie 14 dni po zakończeniu zakwaterowania wakacyjnego w Domu Studenckim.
 12. Kaucja nie podlega zwrotowi jeśli student/doktorant doprowadził do szkód, o których mowa w ust. 9 oraz § 55, a koszt przywrócenia do stanu pierwotnego będzie porównywalny z wysokością kaucji. W przypadku gdy koszt przywrócenia do stanu pierwotnego pokoju lub jego wyposażenia lub powierzchni i pomieszczeń wspólnych w Domu Studenckim będzie wyższy wówczas student/doktorant ponosi pełny koszt zniszczeń, zgodnie z kosztorysem.
 13. W przypadku zmiany miejsca w trakcie trwania roku akademickiego wpłaconą kaucję zalicza się na poczet kaucji za miejsce, na które następuje przeniesienie. W przypadku stwierdzenia ewentualnych szkód, dokonuje się pomniejszenia wpłaconej uprzednio kaucji z obowiązkiem dopłacenia różnicy do wysokości kaucji ustalonej na dany rok akademicki zgodnie z Komunikatem.
 14. Opłata rezerwacyjna/kaucja wpłacana jest przelewem na indywidualne konto studenta/doktoranta i gromadzona na rachunku bankowym.

§ 45.

1. Kwaterowanie w Domach Studenckich odbywa się w terminach wskazanych przez Prorektora właściwego ds. studenckich w porozumieniu z Dyrektorem Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów po uzgodnieniu z Dyrektorem Centrum Gospodarowania Nieruchomościami 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 drogą mailową na adres dostępny na stronie <https://www.umcs.pl/pl/akademik.htm>, wskazując jednocześnie termin zakwaterowania. Zakwaterowanie w terminie

- późniejszym nie powoduje obniżenia miesięcznej opłaty za miejsce przez okres od czasu pierwotnie ustalonego terminu kwaterowania.
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.
 - 6a. W przypadku osób, które otrzymały miejsce/pokój w trakcie trwania roku akademickiego, termin na zakwaterowanie wynosi maksymalnie 7 dni od otrzymania skierowania, wliczając datę jego wystawienia.
 7. W momencie kwaterowania mieszkaniec Domu Studenckiego otrzymuje kartę mieszkańca, którą jest zobowiązany okazywać na żądanie pracowników Domów Studenckich UMCS lub ochrony oraz Pełnomocnika Rektora ds. studenckich, a także przedstawicielom pracowników administracji UMCS.

§ 46.

1. Ewentualnej zamiany miejsca w Domu Studenckim dokonuje się w administracji Domu Studenckiego po 10 października, o ile dostępne są wolne miejsca lub wskazana zostanie osoba chętna do dokonania zamiany.
2. Poprzez zamianę miejsca rozumie się zmianę w obrębie tego samego Domu Studenckiego z zachowaniem zasady osoba za osobę lub między Domami Studenckimi z zachowaniem zasady osoba za osobę.
3. Poprzez przeniesienie rozumie się przeniesienie z Domu Studenckiego do innego Domu Studenckiego bez konieczności zachowania zasady osoba za osobę. Przeniesienie wymaga złożenia nowego wniosku w Biurze Spraw Studenckich oraz wcześniejszego uregulowania wszelkich należności w administracji Domu Studenckiego dotychczas zamieszkiwanego. Wnioski o przeniesienie mogą być składane po 15 października, o ile są wolne miejsca.
4. W przypadku niemożności dopełnienia składu osobowego pokoju, mieszkaniec zobowiązany jest przenieść się do wskazanego pokoju przez kierownika Domu Studenckiego w tym samym Domu Studenckim w ciągu 3 dni roboczych tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. W przypadku braku zgody mieszkańca na zmianę miejsca, o którym mowa w ust. 4, wnosi on opłatę za zamieszkanie określoną w cenniku jako pokój 2-osobowy wykorzystany jako pokój 1-osobowy.
6. Przeniesień nie realizuje się w okresach sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnych.

§ 47.

1. Miejsce w Domu Studenckim przyznawane jest na 10 miesięcy począwszy od 1 października, nie dłużej niż do końca sesji letniej zaliczeniowo-egzaminacyjnej wynikającej z organizacji danego roku akademickiego ustalonej pismem okólnym Rektora. 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 3 dni przed planowanym wykwaterowaniem się.
3. W przypadku gdy dany dzień przypada na dzień wolny od pracy wykwaterowanie odbywa się w najbliższym dniu pracy następującym po tym terminie.

§ 48.

Przy wykwaterowaniu się z Domu Studenckiego mieszkaniac pozostawia pokój/miejsce w takim stanie, w jakim go otrzymał (uwzględniając normalne zużycie pokoju oraz jego wyposażenia) zgodnie z deklaracją złożoną przy zakwaterowaniu, z zastrzeżeniem § 44 ust. 9.

Oplaty w domach studenckich

§ 49.

1. Cennik opłat miesięcznych za miejsce/pokój w Domu Studenckim oraz wysokość opłaty rezerwacyjnej/kaucji 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 Centrum Gospodarowania Nieruchomościami, po zaopiniowaniu 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. W przypadku wykwaterowania w trakcie miesiąca student dokonuje opłaty w wysokości ustalonej przez kierownika Domu Studenckiego proporcjonalnie do okresu zamieszkania za miejsce/pokój w danym Domu Studenckim.

§ 50.

1. Opłaty za miejsce/pokój w Domu Studenckim mieszkaniac wnosi na wskazane konto nie później niż do 25 dnia każdego miesiąca. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę wpływu opłaty na rachunek bankowy UMCS.
2. Wpłata na konto w pierwszej kolejności zaliczana jest na poczet ewentualnie istniejących zaległości, wynikających z nieterminowego uregulowania stosownych należności (w tym odsetki ustawowe), a następnie rozlicza opłaty za zamieszkanie w Domu Studenckim.
3. W przypadku nieuregulowania należności w terminie student/doktorant otrzyma elektroniczne wezwanie do zapłaty ze wskazaniem kwoty zadłużenia i terminu płatności.
4. O terminie wpłaty decyduje data wpływu na konto UMCS, zarówno w przypadku opłat za miejsce w Domu Studenckim jak i kaucji/opłaty rezerwacyjnej.
5. UMCS nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty powstałej w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego lub z innych podobnych powodów, zarówno w przypadku opłat za miejsce w Domu Studenckim jak i kaucji/opłaty rezerwacyjnej.

§ 51.

1. Za udostępnienie sal klubowych, funkcjonujących w wybranych Domach Studenckich, 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 Centrum Gospodarowania Nieruchomościami zaopiniowanymi przez Dyrektora Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów.
2. Za udostępnienie sal klubowych na organizację imprez, których organizatorem jest mieszkaniac 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 Prorektor właściwy ds. studenckich 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, Prorektor właściwy ds. studenckich może zwolnić organizację studencką, właściwy organ Samorząd Studentów UMCS lub Samorząd Doktorantów UMCS z obowiązku wnoszenia kaucji.
5. W przypadku udostępniania 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 w trakcie okresu zakwaterowania

§ 52.

1. Wszyscy mieszkańcy domu studenckiego mają jednakowe prawa i obowiązki.
2. Mieszkaniec domu studenckiego ma prawo do:
 - 1) wybierania i bycia wybieranym do Rady Mieszkańców, o ile taka funkcjonuje,
 - 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, o ile taka funkcjonuje, 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 oraz czasowo obowiązujących przepisów powszechnie obowiązujących i wewnętrznych UMCS,
 - 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 11 do niniejszych wytycznych,
 - 12) posiadania odpowiednio wykształconego i specjalnie oznaczonego psa, w szczególności psa przewodnika osoby niewidomej lub niedowidzącej oraz psa asystenta osoby niepełnosprawnej ruchowo, który ułatwia osobie niepełnosprawnej aktywne uczestnictwo w życiu społecznym. Możliwość posiadania psa asystującego nie zwalnia osoby z niepełnosprawnością z odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez psa asystującego. Odpowiedzialność ta jest pełna i nie zależy od tego, czy dany czyn był zawiniony, czy też nie.

§ 53.

1. Do obowiązków mieszkańca należy w szczególności:
 - 1) przestrzegania postanowień niniejszych wytycznych,
 - 2) przestrzeganie zasad dobrego wychowania, bezpieczeństwa oraz przepisów porządkowych, związanych z funkcjonowaniem Domu Studenckiego,
 - 3) dokonywanie regularnych opłat za zamieszkanie na indywidualny numer rachunku bankowego studenta/doktoranta dostępnego w USOSweb do 25-go dnia każdego miesiąca za dany miesiąc. W przypadku opóźnień w płatnościach za zaległość naliczane będą odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki – widoczne wraz z opłatą w USOSweb,
 - 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 sprzątnięcia 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 pracownikom Domu Studenckiego, Pełnomocnikowi Rektora ds. studenckich, przedstawicielom administracji UMCS, ochronie, przedstawicielowi Rady Mieszkańców lub Rady Osiedla Akademickiego, o ile takie funkcjonują na każdorazowe wezwanie,
 - 14) pozostawiania w recepcji klucza do pokoju przy każdorazowym opuszczaniu Domu Studenckiego, chyba że w danym domu studenckim ustalono inne zasady,
 - 15) dokonywanie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.”;

§ 54.

1. Mieszkańcy mają prawo organizowania spotkań kulturalnych i towarzyskich w pokojach lub w sali klubowej (o ile taka w danym Domu Studenckim funkcjonuje).
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 spotkania kulturalnego lub towarzyskiego wskazuje osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie imprezy, spotkania oraz przekazuje imienną listę uczestników wraz z pisemną zgodą Rady Mieszkańców, o ile taka funkcjonuje, kierownikowi domu studenckiego.
5. Uczestnicy spotkań organizowanych w domu studenckim na zasadach określonych w niniejszym regulaminie mogą po godzinie 23.00 przebywać wyłącznie w pomieszczeniach klubowych, w których organizowane są spotkania.
6. Mieszkaniec przyjmujący gości ponosi odpowiedzialność za ich pobyt na terenie Domu Studenckiego.

§ 55.

1. Mieszkaniec bierze pełną odpowiedzialność za powierzone mu mienie i jest zobowiązany do zwrotu powierzonego mu mienia w stanie niezmiennym 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 Prorektor właściwy ds. studenckich 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

§ 56.

1. Do kwaterowania wakacyjnego Rektor lub Prorektor właściwy ds. studenckich wyznacza Komunikatem dyżurne Domy Studenckie.
2. Podstawą otrzymania miejsca w Domu Studenckim w okresie wakacyjnym może być przede wszystkim: odbywanie praktyk/staży, brak możliwości powrotu do kraju pochodzenia lub konieczność prowadzenia badań, w tym niezbędnych do przygotowania pracy dyplomowej, podjęcie pracy potwierdzone zaświadczeniem.
3. Opłaty miesięczne za miejsce w Domu Studenckim wnoszone są zgodnie z cennikiem opłat ustalonym na dany rok akademicki.
4. Płatność za zamieszkanie dokonywane jest na indywidualny numer konta, na który dokonywana była opłata za zamieszkanie w roku akademickim do 15-go każdego miesiąca, proporcjonalnie do okresu zamieszkania.

5. Osoby, które otrzymają zgodę na pobyt w Domu Studenckim UMCS w okresie wakacji, na okres co najmniej jednego miesiąca kalendarzowego, ponoszą odpłatność jak w roku akademickim.

§ 57.

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, chyba, że Komunikat stanowi inaczej, z zastrzeżeniem § 56 ust. 1.
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, chyba, że Komunikat stanowi inaczej. Wzór wniosku stanowi załącznik numer 12 do niniejszego regulaminu.
4. Decyzję o przyznaniu miejsca w Domu Studenckim na okres wakacyjny podejmuje kierownik Biura Spraw Studenckich lub osoba upoważniona przez niego biorąc pod uwagę w szczególności planowane remonty i inwestycje w domach studenckich.
5. Liczbę miejsc do podziału dla osób, o których mowa w ust. 1-3, na okres wakacyjny do zamieszkania określa Rektor lub Prorektor właściwy ds. studenckich w porozumieniu z Dyrektorem Centrum Gospodarowania Nieruchomościami i Dyrektorem Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 1, przyjmowane są przez poszczególne administracje Domów Studenckich UMCS. Kompletne wnioski wraz z odpowiednimi adnotacjami dotyczącymi warunku określonego w ust. 2, przekazywane są do Biura Spraw Studenckich wraz z elektronicznym zestawieniem przekazanych wniosków.
7. Osoba, która nie mieszkała w Domu Studenckim w trakcie roku akademickiego, zobowiązana jest uiścić kaucję, o której mowa w § 44 ust. 8 powyżej w ciągu 1 dnia od daty zakwaterowania się studenta/doktoranta w Domu Studenckim, na indywidualne konto wskazane w USOSweb.

Zasady i tryb utraty miejsca w domu studenckim

§ 58.

1. Mieszkaniec traci prawo do zamieszkania w Domu Studenckim w szczególności przypadku:
 - 1) braku potwierdzenia zamiaru zamieszkania w Domu Studenckim w terminie określonym w § 44 ust. 2 niniejszego regulaminu lub niezakwaterowania się według zasad i wytycznych określonych niniejszym Regulaminem;
 - 1a) braku opłaty za zamieszkanie w Domu Studenckim za okres dwóch miesięcy;
 - 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) *uchylony*;
 - 7) odstąpienia lub wynajęcia przyznanego miejsca/pokoju w Domu Studenckim innej osobie.
2. Decyzję o utracie miejsca/pokoju 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/pokoju w Domu Studenckim w terminie 7 dni od dnia powzięcia informacji o utracie prawa do miejsca/pokoju w Domu Studenckim.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, mieszkaniec może zostać pozbawiony miejsca/pokoju z obowiązkiem jego opuszczenia w trybie natychmiastowym. Decyzja w tej sprawie podejmowana jest zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Od decyzji o pozbawieniu miejsca/pokoju 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. W przypadku utrzymania w mocy decyzji, o której mowa w ust. 2 i ust. 4 powyżej, mieszkaniec zobowiązany jest do opuszczenia zajmowanego miejsca/pokoju w terminie 7 dni od daty powzięcia owej informacji.
6. Niewywiązywanie się z zobowiązań finansowych względem Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie wynikających z postanowień niniejszego Regulaminu stanowić może podstawę pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej studenta/doktoranta zgodnie z treścią ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Przepisy porządkowe

§ 59.

1. Odwiedziny w pokojach mogą odbywać się za zgodą współmieszkańców codziennie, z uwzględnieniem czasowo obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego i przepisów wewnętrznych UMCS, w godzinach 7.00 – 23.00, przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) odwiedzający okazuje swój dokument tożsamości ze zdjęciem u pracownika pełniącego dyżur na recepcji w obecności osoby odwiedzanej;
 - 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 24.00. 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 za zgodą Prorektora właściwego ds. studenckich w porozumieniu z Radą Mieszkańców, o ile taka funkcjonuje, może w uzasadnionych przypadkach wprowadzić obowiązek potwierdzania wizyt przez osoby odwiedzane lub ewidencjonowania wizyt.
5. Pracownik recepcji, kierownik Domu Studenckiego, oraz Pełnomocnik Rektora ds. studenckich 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 do wynajęcia).

8. W związku z zainstalowaniem na terenie Domów Studenckich systemów wykrywania pożaru, koszty nieuzasadnionego przyjazdu Straży Pożarnej z winy mieszkańca/ mieszkańców pokrywają mieszkańcy danego pokoju/ segmentu, zgodnie z zarejestrowaniem przez centralę zaistniałego faktu zagrożenia pożarowego.

§ 60.

1. Osoba odwiedzająca, niebędąca mieszkańcem Domu Studenckiego, może w uzasadnionych przypadkach korzystać z noclegu w danym Domu Studenckim, w pokoju do wynajęcia 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.

§ 61.

1. W stosunku do osób odwiedzających, które w sposób rażąco naruszają niniejsze wytyczne lub w inny sposób uporczywie naruszają zasady współżycia społecznego, Prorektor właściwy ds. studenckich może wydać decyzję o zakazie wstępu na teren domu studenckiego.
2. W stosunku do mieszkańców, którzy naruszają postanowienia niniejszych wytycznych, Prorektor właściwy ds. studenckich może wydać decyzję o zakazie przyjmowania gości na okres do 5 miesięcy od dnia naruszenia niniejszego Regulaminu.
3. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługują również Pełnomocnikowi Rektora ds. studenckich.
4. W stosunku do mieszkańców lub osób odwiedzających, które w sposób rażąco naruszają niniejszy regulamin lub w inny sposób uporczywie naruszają zasady współżycia społecznego Prorektor właściwy ds. 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 daty otrzymania decyzji lub poinformowania o jej treści za pośrednictwem Biura Spraw Studenckich.

Bezpieczeństwo w domach studenckich

§ 62.

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 alkoholu, 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, za wyjątkiem §52 ust. 2 pkt.12
- 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 elektrycznych oraz innych źródeł ciepła, niestanowiących stałego wyposażenia pokoju, 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,
- 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,
- 21) przechowywania w pokojach / segmentach hulajnóg elektrycznych.

§ 63.

1. Bez konieczności zawiadamiania mieszkańców, pracownik wskazany przez kierownika Domu Studenckiego, może wejść do pokoju lub segmentu pod ich nieobecność, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3, w przypadku zaistnienia zdarzeń wyższej konieczności związanych z:
 - 1) zagrożeniem życia lub zdrowia mieszkańców Domu Studenckiego;
 - 2) naruszeniem obowiązujących przepisów prawnych oraz przepisów niniejszych wytycznych;
 - 3) wystąpienia awarii wymagającej niezwłocznej naprawy;
 - 4) niebezpieczeństwa zniszczenia mienia;
 - 5) zagrożeniem pożarowym.
2. Wejścia, o których mowa w ust. 1, może dokonywać kierownik Domu Studenckiego lub pracownik recepcji, bądź inny pracownik administracji Domu Studenckiego, pracownik zajmujący się bieżącymi naprawami, a także Pełnomocnik Rektora ds. Studenckich – łącznie z przedstawicielem Rady Mieszkańców (o ile taka funkcjonuje).
3. Po wejściu, o którym mowa w ust. 1, należy sporządzić notatkę służbową i powiadomić o tym fakcie mieszkańców pokoju lub segmentu.

§ 64.

Interwencje służb porządkowych na terenie Domu Studenckiego odbywają się w trybie i na zasadach określonych w odrębnym porozumieniu, zawartym przez Uczelnię z tymi służbami.

§ 65.

1. Przepisy niniejszych wytycznych obowiązują wszystkich mieszkańców Domów Studenckich.
2. Sprawy nieujęte w niniejszych wytycznych, 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.

VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 66.

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 uszczegółwić przepisy Regulaminu i wydać wytyczne dotyczące jego stosowania – zgodność tych uchwał z przepisami prawa i niniejszym Regulaminem stwierdza Rektor. Zdanie 2 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 67.

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

§ 68.

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r., za wyjątkiem postanowień części VII Regulaminu, zatytułowanej Wytyczne dotyczące korzystania z Domów Studenckich oraz Stołówki Akademickiej, które wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2023 r.
2. Do dnia 30 września 2024 r. obowiązuje Komunikat Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w sprawie ustalenia wysokości opłat miesięcznych za miejsce w domach studenckich dla studentów i doktorantów UMCS w roku akademickim 2023/2024, wydany w maju 2023 r. zgodnie z dyspozycją § 52 ust. 1 i 2 Regulaminu świadczeń dla studentów Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 85/2022 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 28 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczeń dla studentów Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
3. W § 7 ust. 2 w brzmieniu: wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniająca do ubiegania się o stypendium socjalne nie przekracza 45% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego od dnia 1 stycznia roku poprzedzającego rok akademicki, na który przyznawane jest stypendium socjalne, na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

§ 69.

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

IX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

§ 70.

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 - *uchylony*.

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.

Załączniki inne:

- **Załącznik nr 5** – Wzór notatki służbowej z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej.
- **Załącznik nr 6** – Wzór protokołu.
- **Załącznik nr 7** – Wzór odwołania od decyzji.

Załączniki dot. domów studenckich:

- **Załącznik nr 8** – Wzór wniosku o przyznanie miejsca w domu studenckim – studenci i doktoranci UMCS.
- **Załącznik nr 9** – Wzór wniosku o przyznanie miejsca w domu studenckim dla studentów lub doktorantów posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności.
- **Załącznik nr 10** – 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 11** – Wzór oświadczenia dot. ubiegania się o zakwaterowanie w pokoju koedukacyjnym w domu studenckim.
- **Załącznik nr 12** – Wzór wniosku o przyznanie miejsca w domu studenckim w okresie wakacyjnym.
- **Załącznik nr 13** – Wzór umowy najmu miejsca/pokoju w domu studenckim w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie - *uchylony*.