

Załącznik do zarządzenia nr 11/2026 Rektora Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 30 kwietnia 2026 r. w sprawie regulaminu przyznawania zapomóg dla doktorantów w Szkole Doktorskiej Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie

REGULAMIN
przyznawania zapomóg dla doktorantów w Szkole Doktorskiej
Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie

§ 1.

Regulamin określa zasady, tryb oraz warunki przyznawania zapomóg doktorantom kształcącym się w Szkole Doktorskiej Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, zwanej dalej „Szkolą Doktorską”.

§ 2.

O zapomogę może ubiegać się osoba, która posiada status doktoranta oraz z przyczyn losowych znalazła się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej o nadzwyczajnym charakterze.

§ 3.

1. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż 2 razy w danym roku akademickim.
2. Z tytułu wystąpienia tego samego zdarzenia doktorant może otrzymać zapomogę tylko jeden raz.

§ 4.

1. Wysokość zapomogi ustalana jest indywidualnie, z uwzględnieniem:
 - 1) rodzaju i skutków zdarzenia;
 - 2) wysokości udokumentowanych kosztów lub strat.
2. Wysokość zapomogi ustalana jest indywidualnie i może wynosić nie więcej niż 28,5% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej.

§ 5.

1. Wniosek o przyznanie zapomogi składa się do dyrektora Szkoły Doktorskiej.
2. Wniosek składa się na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Wniosek składa się nie później niż w okresie 3 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia, w związku z którym doktorant ubiega się o zapomogę.
4. W przypadku braków formalnych wniosku, doktorant wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 6.

1. Decyzję w sprawie przyznania lub odmowy przyznania zapomogi wydaje Komisja ds. zapomóg powołana przez dyrektora Szkoły Doktorskiej.
2. Komisja ds. zapomóg składa się z trzech członków:
 - 1) nauczyciela akademickiego co najmniej ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, prowadzącego zajęcia w Szkole Doktorskiej – przewodniczącego;
 - 2) przedstawiciela doktorantów wskazanego przez samorząd doktorantów;

- 3) pracownika administracyjnego zajmującego się sprawami Szkoły Doktorskiej.
3. Decyzję, o której mowa w ust. 1, podpisuje przewodniczący Komisji ds. zapomóg.
4. Decyzja, o której mowa w ust. 1, jest decyzją w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Od decyzji, o której mowa w ust. 1, przysługuje odwołanie do rektora.

§ 7.

1. Zapomoga jest wypłacana jednorazowo na rachunek bankowy wskazany przez doktoranta we wniosku o przyznanie zapomogi.
2. Wypłata zapomogi następuje w terminie do 30 dni od dnia, w którym decyzja, o której mowa w § 6 ust. 1, stała się ostateczna.

§ 8.

1. Doktorant jest zobowiązany do zwrotu nienależnie pobranej zapomogi, w szczególności w przypadku:
 - 1) podania nieprawdziwych danych;
 - 2) przedłożenia fałszywych dokumentów.
2. W przypadku stwierdzenia, że zapomoga została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Komisja ds. zapomóg wydaje decyzję zobowiązującą do jej zwrotu. Przepisy § 6 stosuje się odpowiednio.
3. Zwrot zapomogi powinien nastąpić w terminie wskazanym w decyzji, nie krótszym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
4. W przypadku niedokonania zwrotu w terminie, należność podlega dochodzeniu na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach.