

STYPENDIUM SOCJALNE – PODSTAWOWE INFORMACJE

Stypendium socjalne na podstawie udokumentowanego wniosku może otrzymać doktorant IBS PAN znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, który jest aktualnie zarejestrowany na Studiach Doktoranckich.

1. Doktorant może ubiegać się o pomoc materialną w formie:
 - a. stypendium socjalnego,
 - b. stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych,
 - c. stypendium dla najlepszych doktorantów,
 - d. zapomogi.
2. Podstawą do oceny sytuacji materialnej jest wysokość udokumentowanych dochodów przypadających miesięcznie na osobę w rodzinie doktoranta.
3. Wniosek o przyznanie stypendium socjalnego należy złożyć w terminie 4 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego.
4. Doktorant, który nie złożył wniosku w terminie może wystąpić o przyznanie stypendium socjalnego w ciągu roku akademickiego. Wówczas stypendium może zostać przyznane od następnego miesiąca, licząc od daty złożenia wniosku.
5. W terminie do 1 tygodnia przed rozpoczęciem roku akademickiego Dyrektor IBS PAN ogłasza maksymalną kwotę dochodu na osobę w rodzinie doktoranta, uprawniającą do otrzymania stypendium socjalnego. W roku akademickim 2013/2014 jest to kwota nettozł./*
6. W terminie do 8 tygodni po rozpoczęciu roku akademickiego Dyrektor IBS PAN ogłasza maksymalną kwotę stypendium socjalnego.
7. Stypendium socjalne jest przyznawane na rok akademicki i wypłacane przez okres do 10 miesięcy. Doktorant może je otrzymać poczynając od pierwszego roku studiów, przy czym po semestrze zimowym może nastąpić zmiana wysokości stypendium.

/* na podstawie komunikatu GUS i odnośnych przepisów

REGULAMIN USTALANIA WYSOKOŚCI, PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA ŚWIADCZEŃ POMOCY MATERIALNEJ DLA DOKTORANTÓW IBS PAN

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Bezzwrotna pomoc materialna dla doktorantów Studiów Doktoranckich Instytutu Badań Systemowych Polskiej Akademii Nauk (IBS PAN) pochodzi z dotacji na ten cel Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (MNiSZW).
2. Zasady ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla doktorantów IBS PAN regulują następujące przepisy prawne:
 - ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. z późn. zm) zwana dalej „ustawą”,
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm),
 - rozporządzenie MNiSZW z dnia 19 lipca 2011 r. w sprawie sposobu podziału dotacji z budżetu państwa dla uczelni publicznych i niepublicznych oraz jednostek naukowych na pomoc materialna dla studentów i doktorantów (Dz. U. Nr 160, poz. 957),
 - regulamin Studiów Doktoranckich IBS PAN.
3. IBS PAN gospodaruje funduszem pomocy materialnej na podstawie art. 103 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym. Nadzór nad realizacją pomocy materialnej dla doktorantów sprawuje Dyrektor IBS PAN.
4. Szczegółowego podziału środków na różne rodzaje pomocy dokonuje Dyrektor IBS PAN w porozumieniu z samorządem doktorantów.
5. Dyrektor IBS PAN może swoje uprawnienia do podziału środków pomocy materialnej dla doktorantów przekazać utworzonej Zarządzeniem Komisji Stypendialnej lub Odwoławczej Komisji Stypendialnej.

§ 2

Formy i rodzaje pomocy materialnej

1. Pomoc materialną ze środków budżetu państwa, którymi dysponuje IBS PAN może otrzymać doktorant, który spełnia warunki określone w § 1 p. 2.
2. Przyznając pomoc materialną doktorantom IBS PAN należy przestrzegać zasad:
 - 1) równości dostępu do świadczeń pomocy materialnej,
 - 2) jawności działań przy zachowaniu ochrony danych osobowych.
3. Doktorant może ubiegać się o pomoc materialną w formie:
 - 1) stypendium socjalnego,
 - 2) stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych,
 - 3) stypendium dla najlepszych doktorantów,
 - 4) zapomogi.

4. Doktorant może otrzymywać świadczenia, o których mowa w ust. 3, przez okres trwania studiów doktoranckich (studia). Ukończenie studiów lub skreślenie z listy doktorantów powoduje ustanie prawa do otrzymywania pomocy materialnej.
5. Stypendia przyznaje się w danym roku akademickim na okres do 10 miesięcy, a w przypadku gdy ostatni rok studiów trwa jeden semestr, na okres do 5 miesięcy.
6. W przypadku doktorantów, którzy rozpoczęli naukę w semestrze letnim, świadczenia o których mowa w ust. 3 pkt. 1-4 przyznaje się na okres do 5 miesięcy (zaczynając od marca), a bieg terminów odnosi się do początku semestru letniego.
7. Stypendia są wypłacane co miesiąc, do 10 dnia każdego miesiąca, od października do lutego włącznie w semestrze zimowym i od marca do lipca włącznie w semestrze letnim, przy czym pierwsza wypłata może mieć miejsce w drugim miesiącu bieżącego semestru.
8. Świadczenia pomocy materialnej wypłacane są wyłącznie na konto bankowe, którego numer doktorant zobowiązany jest podać we wniosku o świadczenia.
9. W terminie 1 tygodnia przed rozpoczęciem roku akademickiego Dyrektor IBS PAN w porozumieniu z Samorządem Doktorantów i w oparciu o obowiązujące przepisy ustala i ogłasza maksymalną miesięczną kwotę dochodu na osobę w rodzinie doktoranta uprawniającą do otrzymania stypendium socjalnego.
10. W terminie 8 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego Dyrektor IBS PAN w porozumieniu z Samorządem Doktorantów IBS PAN ustala i ogłasza wysokość kwot dla poszczególnych kategorii stypendium o których mowa w ust. 3 pkt. 1-4.
11. Po zakończeniu semestru zimowego Dyrektor IBS PAN w porozumieniu z Samorządem Doktorantów może podjąć decyzję o zmianie kwot, o których mowa w ust. 10. Podjęcie decyzji przez Dyrektora IBS PAN skutkuje automatycznym wzrostem lub obniżeniem wysokości świadczeń otrzymywanych przez doktorantów. O decyzji Dyrektora IBS PAN doktoranci są informowani w sposób zwyczajowo przyjęty na Studiach Doktoranckich.
12. Stypendia są przyznawane na udokumentowany wniosek doktoranta, złożony w terminie 4 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego. Wzory wniosków stanowią załączniki 6, 7, 8,9 regulaminu.
13. Doktorant, który nie złożył wniosku o przyznanie stypendium socjalnego lub stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych w terminie określonym, może wystąpić o to stypendium w czasie roku akademickiego, ale może mu ono zostać przyznane od następnego miesiąca, licząc od daty złożenia wniosku.
14. Prawdziwość dokumentów złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej i zawarte w nich informacje poświadczają własnym podpisem składający je doktorant.
15. Stwierdzenie podania fałszywych danych we wniosku o przyznanie pomocy materialnej powoduje natychmiastowe cofnięcie przyznanej pomocy oraz obowiązek zwrotu nienależnie pobranych świadczeń.

16. Stwierdzenie uchybienia w postępowaniu o świadczenie, mogąc mieć wpływ na decyzję o jego przyznaniu lub o jego wysokości, powoduje zawieszenie przyznanej pomocy oraz decyzję o ponowne rozpatrzenie wniosku o świadczenie. Jeśli w wyniku ponownego rozpatrzenia zostanie uchylona bądź kwota świadczenia zmieni się, doktorant ma obowiązek zwrócić nienależnie pobrane świadczenie lub następuje wypłata wyrównania.

17. Od decyzji Komisji Stypendialnej, doktorantowi przysługuje odwołanie do Odwoławczej Komisji Stypendialnej, a w przypadku stypendium dla najlepszych doktorantów przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożony w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Odwołanie lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składane jest w sekretariacie Studiów Doktoranckich. Wzory odwołania oraz wniosku, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, stanowią odpowiednio załączniki 10 do regulaminu.

18. Dane osobowe ubiegających się o przyznanie pomocy materialnej oraz członków ich rodzin są przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 nr 101, poz. 926 z późn. zm.), regulaminem Studiów Doktoranckich oraz innymi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Instytucie Badań Systemowych PAN, w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia i realizacji wniosków o przyznanie pomocy materialnej. Administratorem danych osobowych jest IBS PAN. Doktorant ma prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania w Sekretariacie Studiów Doktoranckich.

19. W celu powiadomienia doktorantów o decyzjach podjętych w sprawie świadczeń pomocy materialnej publikuje się i zamieszcza na tablicy ogłoszeń Studiów Doktoranckich (IIIp. Budynku IBS PAN) lub zamieszcza się w na stronie internetowej Studiów Doktoranckich, jedynie numer legitymacji doktoranta oraz informację o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczeń.

20. Decyzję w sprawie przyznania lub odmowy przyznania świadczeń doktorant zobowiązany jest odebrać w Sekretariacie Studiów Doktoranckich w terminie 2 tygodni od publikacji informacji, o której mowa w ust. 19. W przypadku przyznania świadczeń doktorant zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niepobieraniu innych świadczeń pomocy materialnej. Nieodebranie decyzji lub niezłożenie oświadczenia powoduje wstrzymanie wypłacania świadczeń.

21. Łączna miesięczna wysokość stypendiów o których mowa w § 2 pkt 3 nie może być większa niż 90% najniższego wynagrodzenia zasadniczego pracownika zatrudnionego na stanowisku asystenta w poprzednim miesiącu, ustalonego w przepisach o wynagradzaniu nauczycieli akademickich (art. 184 pkt. 6 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym). W przypadku przekroczenia powyższego limitu obniża się wysokość jednego ze świadczeń. Decyzje podejmuje Komisja Stypendialna.

22. Stypendia dla najlepszych doktorantów przyznawane są w liczbie nie większej niż 20% liczby doktorantów i stanowią nie więcej niż 60% środków przeznaczonych łącznie na stypendia o których mowa w § 2 pkt 3.

23. Doktorant może otrzymać stypendium tylko na jednym wskazanym przez siebie kierunku studiów.

24. Doktorantowi który po ukończeniu jednych studiów doktoranckich kontynuuje naukę na innych studiach doktoranckich stypendium nie przysługuje.

25. Szczegółowe zasady postępowania przy przyznawaniu świadczeń pomocy materialnej określa załącznik nr 1 do przedmiotowego regulaminu.

§ 3

Zasady przyznawania stypendium socjalnego

1. Stypendium socjalne może otrzymać doktorant znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Podstawą do oceny sytuacji materialnej jest wysokość udokumentowanych dochodów, przypadających miesięcznie na osobę w rodzinie doktoranta, wyliczona według zasad określonych w załączniku nr 2 do regulaminu.

3. Wysokość stypendium socjalnego jest zaokrągloną w górę do pełnych 10 zł różnicą pomiędzy maksymalną wysokością stypendium socjalnego, a dochodem miesięcznym na osobę w rodzinie doktoranta. W przypadku, gdy ta różnica jest mniejsza niż 50 zł, stypendium wynosi 50 zł.

4. W przypadku zmiany sytuacji materialnej na skutek utraty lub uzyskania dochodu przez doktoranta lub członka jego rodziny, wysokość stypendium socjalnego ulega zmianie zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2. Jeżeli zmiana sytuacji materialnej powoduje ustanie prawa do stypendium, zostaje ono wstrzymane. Wniosek o uwzględnienie dochodu utraconego lub uzyskanego składa się w Sekretariacie Studiów Doktoranckich.

§ 4

Zasady przyznawania stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych

1. Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych może otrzymywać doktorant, który posiada orzeczenie ustalające stopień niepełnosprawności, albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem ustalającym stopień niepełnosprawności, na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 1997 nr 123, poz. 776 z późn. zm.).

2. Doktorant ubiegający się o uzyskanie orzeczenia o niepełnosprawności w trakcie roku akademickiego może złożyć w Sekretariacie Studiów Doktoranckich wniosek o przyznanie stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych wraz z kopią wniosku o wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub wezwaniem do stawiennictwa przed odpowiednim zespołem do spraw orzekania o niepełnosprawności. Wniosek doktoranta zostanie rozpatrzony po dostarczeniu orzeczenia, a wypłata świadczenia obejmuje okres od następnego miesiąca, licząc od daty złożenia wniosku.

3. W przypadku, gdy dokument stwierdzający niepełnosprawność wystawiony jest na czas określony, stypendium przyznaje się do miesiąca, w którym upływa termin ważności dokumentu, włącznie. W przypadku przedłożenia w ciągu 3 miesięcy od tego terminu orzeczenia o niepełnosprawności, będącego kontynuacją poprzedniego, wypłatę stypendium wznawia się od następnego miesiąca, po którym przerwano wypłatę. Przekroczenie

trzymiesięcznego terminu powoduje wznowienie wypłaty dopiero z miesiącem, w którym złożono orzeczenie.

4. Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych przyznaje się w trzech kategoriach, w zależności od stopnia niepełnosprawności. Stypendium I kategorii otrzymują osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności; stypendium II kategorii - osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, a stypendium III kategorii - osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności.

§ 5

Zasady przyznawania zapomóg

1. Zapomoga jest jednorazowym bezzwrotnym świadczeniem pieniężnym na rzecz doktoranta przyznawanym przez Komisję Stypendialną na podstawie pisemnego wniosku doktoranta. Może być przyznana doktorantowi, który z przyczyn losowych znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej.

2. Wniosek o zapomogę należy złożyć niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty zdarzenia uprawniającego do przyznania świadczenia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 9 do regulaminu.

3. Doktorant może otrzymać zapomogę od pierwszego roku studiów, dwa razy w roku akademickim.

4. Doktorant nie może otrzymać zapomogi dwa razy z powodu tego samego zdarzenia.

5. Zdarzenia podane przez doktoranta jako podstawa ubiegania się o zapomogę należy udokumentować pisemnie.

6. Do zdarzeń, które uzasadniają wystąpienie doktoranta z wnioskiem o przyznanie zapomogi zalicza się w szczególności:

- 1) ciężką chorobę doktoranta lub członka jego najbliższej rodziny,
- 2) śmierć najbliższego członka rodziny,
- 3) poważny uszczerbek majątkowy w rodzinie doktoranta wywołany siłą wyższą lub przestępstwem,
- 4) inne zdarzenie powodujące przejściowe pogorszenie sytuacji materialnej (np. narodziny dziecka, utrata pracy lub źródła utrzymania)

7. Wysokość zapomogi ustalana jest w każdym przypadku indywidualnie.

§ 6

Stypendium dla najlepszych doktorantów za wyniki/postępy w nauce

1. W terminie 2 tygodni przed rozpoczęciem roku akademickiego Kierownik Studiów Doktoranckich w porozumieniu z Samorządem Doktorantów podejmuje decyzję o okresie na jaki przyznawane będzie stypendium dla najlepszych doktorantów za wyniki w nauce.

2. W przypadku decyzji, o której mowa w ust. 1, o przyznaniu stypendium dla najlepszych doktorantów za wyniki w nauce za 10 miesięcy, może otrzymać doktorant, który w ciągu ostatniego roku akademickiego spełnił, przynajmniej jeden z warunków:

- 1) publikacja monografii lub artykułu
 - a. w renomowanym, wysoko punktowanym czasopiśmie naukowym
 - b. rozdziału w książce
- 2) publikacja w innym czasopiśmie specjalistycznym
- 3) wygłoszenie referatu na konferencji międzynarodowej lub ogólnopolskiej i publikacja artykułu w wydawnictwie pokonferencyjnym (nie uwzględnia się abstraktów konferencyjnych)
- 4) wygłoszenie referatu na seminariach uczelnianych lub instytutowych
- 5) brał udział w realizacji grantu lub projektu badawczego
- 6) otrzymał nagrodę indywidualną lub zespołową za osiągnięcia naukowe
- 7) otwarcie przewodu doktorskiego do 3-ciego roku studiów
- 8) złożenie rozprawy doktorskiej po roku od otwarcia przewodu doktorskiego
- 9) obrona rozprawy z wyróżnieniem

3. Dyrektor Instytutu w porozumieniu z Samorządem Doktorantów może podjąć decyzję o przyznaniu stypendium doktorantowi, który spełnia tylko wymagania określone w ust. 2 pkt 1 i 3

4. Wysokość stypendium jest obliczana na zasadach ogólnych: Dochód brutto – podatek - składka na ubezpieczenie społeczne - składka na ubezpieczenie zdrowotne (z zaświadczenia z ZUS/KRUS)= dochód netto.

§ 7

Stypendia dla cudzoziemców

1. O świadczenia pomocy materialnej, o których mowa w § 2 ust. 3 mogą ubiegać się doktoranci cudzoziemcy, którzy podejmują i odbywają studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich, tj. spełniają przynajmniej jeden z tych warunków:

- 1) posiadają zezwolenie na osiedlanie się w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) posiadają status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) posiadają ważną Kartę Polaka;
- 4) korzystają z ochrony czasowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) są pracownikami migrującymi lub osobami pracującymi na własny rachunek, będącymi obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej, posiadającymi prawo pobytu, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. Nr 144, poz. 1043), albo członkami ich rodzin, jeżeli mieszkają na - terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) otrzymali zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) otrzymali zezwolenie na zamieszkanie na czas oznaczony w związku z okolicznością, o której mowa w art. 53 ust. 1 pkt. 7, 13, i 14 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach (Dz. U. Nr 128, poz. 1175, z późn. zm.);
- 8) udzielono im ochrony uzupełniającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- 9) są obywatelami państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej i członkami ich rodzin, posiadającymi prawo stałego pobytu.
2. Dokumenty wymagane w procedurze przyznawania świadczeń doktoranci cudzoziemcy składają przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

§ 8

Postanowienia przejściowe i końcowe

1. W ciągu roku akademickiego Dyrektor IBS PAN może podjąć decyzję o przedłużeniu terminów składania wniosków oraz tworzenia list rankingowych (doktorantów zainteresowanych otrzymaniem pomocy), określonych w niniejszym regulaminie, jednak nie więcej niż o 4 tygodnie.
2. Wprowadza się załączniki 1 i 2 do niniejszego regulaminu zawierające:
 - a) załącznik nr 1 - Zasady postępowania przy przyznawaniu świadczeń pomocy materialnej dla doktorantów IBS PAN,
 - b) załącznik nr 2 - Zasady ustalania i dokumentowania dochodu doktoranta.
3. Wprowadza się wzory oświadczeń i formularzy stypendialnych stanowiące załączniki do dokumentów o których mowa w § 8 ust. 2a i 2b niniejszego regulaminu:
 - a) załącznik nr 1 do dokumentu w ust. 2a – oświadczenie o wysokości dochodu doktoranta lub członka jego rodziny rozliczającego się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne,
 - b) załącznik nr 2 do dokumentu w ust. 2b - oświadczenie doktoranta lub członka jego rodziny o wysokości dochodu niepodlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym,
 - c) załącznik nr 3 do dokumentu w ust. 2b - oświadczenie o wysokości składki zdrowotnej w ubiegłym roku kalendarzowym
 - d) załącznik nr 5 do przedmiotowego regulaminu - oświadczenie o niepobieraniu świadczeń pomocy materialnej na więcej niż jednym kierunku studiów/jednej uczelni/jednym instytucie,
 - e) załącznik nr 6 do przedmiotowego regulaminu – wniosek o przyznanie stypendium socjalnego,
 - f) załącznik nr 7 do przedmiotowego regulaminu – wniosek o przyznanie stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych,
 - g) załącznik nr 8 do przedmiotowego regulaminu – wniosek o przyznanie stypendium dla najlepszych doktorantów,
 - h) załącznik nr 9 do przedmiotowego regulaminu – wniosek o przyznanie zapomogi,
 - i) załącznik nr 10 do przedmiotowego regulaminu - odwołanie od decyzji Kierownika Studiów lub Komisji Stypendialnej.
4. W przypadkach nieuregulowanych przepisami niniejszego regulaminu decyzje podejmuje Dyrektor IBS PAN.

**Załącznik nr 1
do Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy
materiałnej dla doktorantów IBS PAN– zarządzenie nrDyrektora IBS PAN z dnia
.....**

**Zasady postępowania przy przyznawaniu świadczeń pomocy materiałnej dla
doktorantów IBS PAN**

§ 1

Procedury przyznawania świadczeń

1. W terminie 1 tygodnia przed rozpoczęciem roku akademickiego Dyrektor IBS PAN w porozumieniu z Samorządem Doktorantów ustala i ogłasza maksymalną miesięczną kwotę dochodu na osobę w rodzinie doktoranta.
2. W terminie 4 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego doktoranci składają wnioski o stypendia:
 - 1) socjalne;
 - 2) specjalne dla osób niepełnosprawnych;
 - 3) stypendium dla najlepszych doktorantów.
3. W terminie 4 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od zakończenia przyjmowania wniosków, o których mowa w ust. 2), Kierownik Studiów lub odpowiednia Komisja podejmują decyzje o przyznaniu bądź nieprzyznaniu świadczeń.
4. W terminie 4 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od zakończenia przyjmowania wniosków), Kierownik Studiów przekazuje do Sekretariatu Studiów Doktoranckich następujące informacje:
 - 1) liczbę osób uprawnionych do otrzymywania stypendium socjalnego w poszczególnych 10 złotych przedziałach dochodu;
 - 2) liczbę osób niepełnosprawnych uprawnionych do otrzymywania stypendium specjalnego dla osób z niepełnosprawnością w poszczególnych kategoriach;
 - 3) kopię decyzji w sprawie kryteriów tworzenia list rankingowych.
5. W terminie do 4 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od ogłoszenia informacji, o których mowa w ust. 5), Sekretariat Studiów Doktoranckich przekazuje listę wypłat stypendiów do Działu Finansowo-Księgowego IBS PAN. Kolejne listy wypłat (za bieżący miesiąc) sporządzane są i przekazywane do Działu Finansowo-Księgowego IBS PAN. do 5 dnia każdego bieżącego miesiąca.
6. W terminie do 5 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od ogłoszenia informacji, o których mowa w ust. 5), kierownik Studiów przekazuje do Sekretariatu Studiów Doktoranckich ostateczne listy rankingowe doktorantów, którym przyznano stypendium dla najlepszych doktorantów za wyniki w nauce.
7. W terminie do 6 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od ogłoszenia informacji, o których mowa w ust. 7), Kierownik Studiów Doktoranckich przekazuje do

Odwoławczej Komisji Stypendialnej projekty decyzji w sprawach przyznania stypendium dla najlepszych doktorantów za wyniki w nauce.

8. W przypadku zapomóg oraz wniosków o stypendium: socjalne i specjalne dla osób niepełnosprawnych złożonych po terminie o którym mowa w ust. 2, decyzje o przyznaniu świadczenia są podejmowane w terminie do 2 tygodni licząc od daty złożenia kompletnego wniosku, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć.

§ 2

Obsługa administracyjna

1 Sekretariat Studiów Doktoranckich zapewnia obsługę administracyjną Komisji Stypendialnej, o której mowa w § 3.

2. Sekretariat Studiów Doktoranckich ma obowiązek:

- 1) przyjąć wniosek doktoranta o stypendium lub zapomogę; wnioski (z wyjątkiem wniosku o stypendium dla najlepszych doktorantów) przyjmuje się w dowolnym momencie roku akademickiego, z wyłączeniem przerw w nauce;
- 2) przyjąć wniosek doktoranta o ponowne rozpatrzenie sprawy lub odwołanie od decyzji Komisji Stypendialnej.
- 3) podczas przyjmowania wniosku doktoranta, sprawdzić jego kompletność i poprawność formalną oraz udzielić doktorantowi informacji o konieczności poprawienia bądź uzupełnienia wniosku, a w przypadku przyjęcia niekompletnego wniosku pisemnie wezwać do uzupełnienia dokumentacji;
- 4) w przypadku decyzji o przyznaniu stypendium Dyrektora Instytutu dla najlepszych doktorantów za wyniki w nauce, za 10 miesięcy, może otrzymać doktorant, który w ciągu ostatniego roku akademickiego spełnił, przynajmniej jeden z warunków:
 - 1) publikacja monografii lub artykułu
 - a. w renomowanym, wysoko punktowanym czasopiśmie naukowym
 - b. rozdziału w książce
 - 2) publikacja w innym czasopiśmie specjalistycznym
 - 3) wygłoszenie referatu na konferencji międzynarodowej lub ogólnopolskiej i publikacja artykułu w wydawnictwie pokonferencyjnym (nie uwzględnia się abstraktów konferencyjnych)
 - 4) wygłoszenie referatu na seminariach uczelnianych lub instytutowych
 - 5) brał udział w realizacji grantu lub projektu badawczego
 - 6) otrzymał nagrodę indywidualną lub zespołową za osiągnięcia naukowe
 - 7) otwarcie przewodu doktorskiego do 3-ciego roku studiów
 - 8) złożenie rozprawy doktorskiej po roku od otwarcia przewodu doktorskiego
 - 9) obrona rozprawy z wyróżnieniem
- 5) zarejestrować każdy przyjęty wniosek oraz umieścić na nim podpis osoby przyjmującej;
- 6) na żądanie doktoranta wydać potwierdzenie wpłynięcia wniosku zawierające datę wpłynięcia oraz podpis osoby przyjmującej;

- 7) wypełnić i wydrukować decyzje administracyjne zgodnie z decyzjami podjętymi przez Komisję Stypendialną;
- 8) wydać doktorantowi decyzję Komisji oraz odebrać na egzemplarzu decyzji pozostającym Sekretariacie Studiów potwierdzenie wydania decyzji, zawierające datę wydania oraz podpis doktoranta. W przypadku decyzji pozytywnej (przyznania świadczenia) przyjąć oświadczenie o niepobieraniu innych świadczeń pomocy materialnej.
- 9) przyjąć inne podania, dotyczące dochodu utraconego i uzyskanego, rezygnacji pobierania świadczeń, zmiany sposobu pobierania świadczeń, a także inne informacje- niezbędne w procesie przyznawania stypendiów i zapomóg (takie jak urlop).
- 10) terminowo zbierać informacje określone w §1 ust. 4 oraz sporządzać listy wypłat przekazywane do Działu Finansowo-Księgowego IBS PAN do 5 dnia każdego miesiąca;
- 11) przechowywać i archiwizować wnioski oraz decyzje stypendialne przez okres 5 lat;
- 12) publikować (w gablotach znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie Sekretariatu Studiów oraz na stronach internetowych Studiów Doktoranckich) informacje o obowiązujących przepisach terminach składania wniosków, wysokości kwot i świadczeń, wzory wypełnionych wniosków oraz udzielać stosownych wyjaśnień doktorantom;
- 13) dbać o aktualność, terminowość i dostępność informacji określonych w pkt. 12.
- 14) udostępniać członkom Komisji Stypendialnej oraz Odwoławczej Komisji Stypendialnej wnioski oraz inne dokumenty niezbędne w procesie przyznawania świadczeń pomocy materialnej, z zachowaniem poufności udostępnianych danych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 1997 nr 133 poz. 883 z późn. zm.);
- 15) udostępniać członkom Komisji Stypendialnej środki techniczne niezbędne do ich funkcjonowania

3 Sekretariat Studiów Doktoranckich zapewnia obsługę administracyjną i Odwoławczej Komisji Stypendialnej, o której mowa w § 3.

4. Sekretariat Studiów Doktoranckich ma obowiązek:

- 1) przyjąć przekazywany przez doktoranta wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy lub odwołanie od decyzji Komisji Stypendialnej;
- 2) udostępniać członkom Odwoławczej Komisji Stypendialnej środki techniczne niezbędne do ich funkcjonowania;
- 3) wypełnić i wydrukować decyzje administracyjne zgodnie z decyzjami podjętymi przez Odwoławczą Komisję Stypendialną wynikające z ponownego rozpatrzenia sprawy lub odwołania doktoranta.

§ 3

Powołanie Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej

1. Dyrektor IBS PAN może powołać Zarządzeniem Komisję Stypendialną. W skład tej Komisji wchodzi trzy osoby wybrane z pośród pracowników Instytutu oraz przedstawiciele samorządu doktorantów. Doktoranci stanowią mniejszość składu Komisji.

Na wspólny wniosek Samorządu Doktorantów i Kierownika Studiów Doktoranckich IBS PAN Dyrektor IBS PAN w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego może Zarządzeniem powołać Odwoławczą Komisję Stypendialną.

2. Dyrektor powołując Odwoławczą Komisję Stypendialną przekazuje jej uprawnienia:

- 1) do podejmowania decyzji w zakresie przyznawania, cofania, zawieszania i wznawiania wypłat stypendiów dyrektora dla najlepszych doktorantów;
- 2) do rozpatrywania odwołań od decyzji kierownika Studiów lub Komisji Stypendialnej.

3. W skład Odwoławczej Komisji Stypendialnej wchodzi doktoranci wydelegowani przez Samorząd Doktorantów i pracownicy Instytutu.

4. Doktoranci stanowią większość składu Odwoławczej Komisji Stypendialnej.

5. Pierwsze posiedzenie Odwoławczej Komisji Stypendialnej zwołuje Dyrektor.

6. Przewodniczącego Odwoławczej Komisji Stypendialnej wyznacza Dyrektor spośród pracowników Instytutu.

7. Komisja powoływana jest na rok akademicki.

§ 4

Obowiązki Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej

1. Do obowiązków Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej należy terminowe rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczeń pomocy materialnej.

2. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Komisji;
- 2) informowanie członków Komisji o posiedzeniach;
- 3) nadzorowanie prawidłowości przebiegu postępowania przy przyznawaniu świadczeń oraz prowadzonej dokumentacji;

3. Obowiązki i zakres upoważnienia wiceprzewodniczącego Komisji określa w formie pisemnej przewodniczący po zasięgnięciu opinii Komisji

4. Zasady pracy Komisji, w tym tryb podejmowania decyzji, określa w formie pisemnej przewodniczący po zasięgnięciu opinii Komisji.

5. Komisja podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy aktualnego składu.

6. Decyzje wydane przez Komisję podpisuje przewodniczący lub działający z jego upoważnienia wiceprzewodniczący.

7. Każda decyzja musi być uzasadniona i wydana w formie pisemnej w trybie decyzji administracyjnej.

§ 5

Nadzór nad pracą Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej

1. W ramach nadzoru Dyrektor IBS PAN może:

- 1) uchylić decyzje odpowiednio Komisji Stypendialnej dla Doktorantów lub Odwoławczej Komisji Stypendialnej niezgodne z regulaminem lub ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym;
- 2) zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji w ciągu 5 dni roboczych;
- 3) zawiesić działanie Komisji, w przypadku niewywiązywania się z obowiązków.

2. W przypadku zawieszenia działalności Komisji Stypendialnej, jej prawa i obowiązki przejmuje Kierownik Studiów Doktoranckich.

3. W przypadku zawieszenia działalności Odwoławczej Komisji Stypendialnej, jej prawa i obowiązki przejmuje Dyrektor IBS PAN, powiadamiając o tym Przewodniczącego Samorządu Doktorantów.

Załącznik nr 2

do Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla doktorantów IBS PAN– zarządzenie nr Dyrektora Instytutu z dnia

Zasady ustalania i dokumentowania dochodu doktoranta

§ 1

1. Przy ustalaniu wysokości dochodu uprawniającego doktoranta do ubiegania się o stypendium socjalne i stypendium socjalne zwiększone z tytułu zamieszkania uwzględnia się dochody osiągnięte przez doktoranta i jego rodzinę, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przy ustalaniu wysokości dochodu doktoranta samodzielnego finansowo uwzględnia się wyłącznie dochód osiągnięty przez niego, małżonka, a także będące na utrzymaniu lub jego małżonka dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26 roku życia, a jeśli 26 rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.

§ 2

W przypadku gdy członek rodziny osiąga przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, 30b, 30c i 30e ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307, z późn. zm.) przychód pomniejsza się o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne.

§ 3

Do wniosku o stypendium należy dołączyć oryginał lub odpis dokumentów, a w uzasadnionych przypadkach uwierzytelnione kopie tych dokumentów. Uwierzytelnienia może dokonać pracownik Sekretariatu, członek Komisji Stypendialnej, notariusz lub instytucja, która dokument wydała.

§ 4

Przy ustalaniu wysokości dochodu uprawniającego doktoranta do ubiegania się o stypendium socjalne bierze się pod uwagę wymienione poniżej dokumenty dotyczące doktoranta i członków jego rodziny, to jest:

1) zaświadczenia lub oświadczenia stwierdzające wysokość dochodu rodziny, w tym odpowiednio:

- a. dla wszystkich pełnoletnich członków rodziny - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów uzyskanych przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki, jeżeli dochody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w art. 27, 30b, 30c i 30e ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - zawierające informacje o wysokości dochodu, wysokości składek na ubezpieczenie społeczne odliczonych od dochodu i wysokości należnego podatku,

- b. w przypadku członków rodziny, którzy rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne:
 - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok lub decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego dochodu w ubiegłym roku kalendarzowym, wzór oświadczenia określa załącznik nr 1 do zasad ustalania i dokumentowania dochodu,
- c. dla wszystkich pełnoletnich członków rodziny - oświadczenia członków rodziny o wysokości uzyskanego w roku poprzedzającym bieżący rok akademicki dochodu niepodlegającego opodatkowaniu; wzór oświadczenia określa załącznik nr 2 do zasad ustalania i dokumentowania dochodu,
- d. dla wszystkich pełnoletnich członków rodziny - oświadczenie członków rodziny o wysokości składki zdrowotnej; wzór oświadczenia określa załącznik nr 3 do zasad ustalania i dokumentowania dochodu,
- e. w przypadku nie uzyskania z Urzędu Skarbowego zaświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów, spowodowanego brakiem dochodów - także oświadczenie o zerowym dochodzie; wzór oświadczenia określa załącznik nr 4 do zasad ustalania i dokumentowania dochodu,
- f. zaświadczenie właściwego organu gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni użytków rolnych w roku poprzedzającym bieżący rok akademicki,
- g. umowę dzierżawy, w przypadku oddania części lub całości znajdującego się w posiadaniu rodziny gospodarstwa rolnego w dzierżawę, na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników albo oddania gospodarstwa rolnego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej (tzw. renty strukturalnej),
- h. umowę zawartą w formie aktu notarialnego, w przypadku wniesienia gospodarstwa rolnego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną, kopię odpisu podlegającego wykonaniu orzeczenia sądu zasądającego alimenty na rzecz osób w rodzinie lub poza rodziną lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, lub kopię odpisu zatwierdzonej przez sąd ugody zawartej przed mediatorem, zobowiązujących do alimentów na rzecz osób w rodzinie
- i. lub po za rodziną,
- j. w przypadku gdy osoba uprawniona nie otrzymała alimentów albo otrzymała je w wysokości niższej od ustalonej w wyroku sądu, ugodzie sądowej lub ugodzie zawartej przed mediatorem:
 - zaświadczenie organu prowadzącego postępowanie egzekucyjne o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów lub
 - informację właściwego sądu lub właściwej instytucji o podjęciu przez osobę uprawnioną czynności związanych z wykonaniem tytułu wykonawczego za granicą albo o niepodjęciu tych czynności, w szczególności w związku z brakiem podstawy

- prawnej do ich podjęcia lub brakiem możliwości wskazania przez osobę uprawnioną miejsca zamieszkania dłużnika alimentacyjnego za granicą, jeżeli dłużnik zamieszkuje za granicą,
- k. przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość zapłaconych alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu, ugodą sądową lub ugodą zawartą przed mediatorem do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny,
 - l. zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku poprzedzającym bieżący rok akademicki, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,
 - m. dokument potwierdzający utratę dochodu oraz miesięczną wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny, zgodnie z § 6,
 - n. dokument lub oświadczenie określające wysokość uzyskanego przez członka rodziny dochodu z pierwszego pełnego miesiąca w przypadku uzyskania dodatkowego dochodu, zgodnie z § 7;
- 2) w przypadku rodzeństwa:
- a. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka lub inny dokument urzędowy potwierdzający wiek dziecka, a w przypadku, gdy dziecko ukończyło 18 rok życia, zaświadczenie ze szkoły wyższej
 - b. zaświadczenie szkoły wyższej w przypadku osoby uczącej się lub osoby legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli uczy się w szkole wyższej;
- 3) kopię aktów zgonu rodziców lub kopię odpisu wyroku zasądzającego alimenty w przypadku osoby uczącej się;
- 4) kopię odpisu prawomocnego wyroku sądu orzekającego rozwód lub separację albo kopię aktu zgonu małżonka lub rodzica dziecka, w przypadku osoby samotnie wychowującej dziecko;
- 5) orzeczenie o niepełnosprawności z wpisanym stopniem niepełnosprawności, w przypadku, gdy w rodzinie jest osoba niepełnosprawna powyżej 18 roku życia;
- 6) prawomocny wyrok sądu rodzinnego stwierdzający przysposobienie lub informację sądu o toczącym się postępowaniu w sprawie o przysposobienie dziecka, w przypadku osoby faktycznie opiekującej się dzieckiem, która wystąpiła o przysposobienie tego dziecka;
- 7) kopię karty pobytu, w przypadku cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zezwolenia na osiedlenie się, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich, zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony udzielonego w związku z okolicznością, o której mowa w art. 53 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach (Dz. U. Nr 128, poz. 1175, z późn. zm.), zgody na pobyt tolerowany lub w związku z uzyskaniem w Rzeczypospolitej Polskiej statusu uchodźcy;
- 8) odpis zupełny aktu urodzenia dziecka, w przypadku gdy ojciec jest nieznan;
- 9) odpis wyroku oddalającego powództwo o ustalenie świadczenia alimentacyjnego;
- 10) orzeczenie sądu zobowiązujące jednego z rodziców do ponoszenia całkowitych kosztów utrzymania dziecka.

§ 5

1. W przypadku gdy okoliczności sprawy mające wpływ na prawo do świadczeń wymagają potwierdzenia innym dokumentem niż wymienione w §4, Instytut może domagać się takiego dokumentu.

2. W uzasadnionych przypadkach kierownik Studiów albo odpowiednio Komisja Stypendialna lub Odwoławcza Komisja Stypendialna mogą zażądać doręczenia opinii jednostki w systemie pomocy społecznej odpowiedzialnej za ustalenie sytuacji dochodowej i majątkowej osób i rodzin, i uwzględnić ją w postępowaniu.

3. W uzasadnionych przypadkach kierownik Studiów albo odpowiednio Komisja Stypendialna lub Odwoławcza Komisja Stypendialna ma prawo zażądać okazania innych dokumentów poświadczających dochód i uwzględnić je w postępowaniu.

§ 6

1. W przypadku utraty przez członka rodziny dochodu, w roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki lub w bieżącym roku akademickim, ustalając dochód, uwzględnia się dochód utracony. Do wniosku o uwzględnienie do chodu utraconego należy dołączyć dokument potwierdzający utratę przez członka rodziny dochodu oraz wysokość utraconego dochodu.

2. W przypadku utraty dochodu i uzyskania innego dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki, dochód rodziny należy pomniejszyć o dochód utracony w części nie znajdującej pokrycia w innym dochodzie uzyskanym w tym roku kalendarzowym i nie utraconym do dnia zgłoszenia wniosku o stypendium.

3. Przez utratę dochodu, o której mowa w ust. 1 i 2, rozumie się utratę dochodu spowodowaną:

- 1) uzyskaniem prawa do urlopu wychowawczego;
- 2) utratą prawa do zasiłku dla bezrobotnych lub stypendium dla bezrobotnych w wysokości zasiłku dla bezrobotnych;
- 3) utratą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem pracy wykonywanej na podstawie umowy o dzieło;
- 4) utratą zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego, a także emerytury lub renty, renty rodzinnej lub renty socjalnej, z wyjątkiem rent przyznanych rolnikom w związku z przekazaniem lub dzierżawą gospodarstwa rolnego;
- 5) wyrejestrowaniem pozarolniczej działalności gospodarczej;
- 6) utratą zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego,
- 7) utratą zasądzonych świadczeń alimentacyjnych w związku ze śmiercią osoby zobowiązanej do tych świadczeń, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej

4. Jeśli utrata dochodu nastąpiła w czasie pobierania stypendium, jego wysokość ulega zmianie od następnego miesiąca, licząc od daty złożenia dokumentów potwierdzających utratę dochodu.

§ 7

1. W przypadku uzyskania przez członka rodziny dochodu:

1. w roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki, jego dochód ustala się na podstawie uzyskanego w tym toku podzielonego przez liczbę miesięcy, w których dochód ten został osiągnięty, jeżeli dochód ten jest uzyskiwany w dniu ustalania prawa do stypendium;

2. po roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki, jego dochód ustala się na podstawie dochodu powiększonego o kwotę uzyskanego dochodu następującego po miesiącu, w którym dochód został osiągnięty; jeżeli dochód ten jest uzyskiwany w dniu ustalania prawa do stypendium do wniosku o uwzględnienie dochodu uzyskanego, należy dołączyć dokument potwierdzający uzyskanie przez członka rodziny dochodu oraz wysokość uzyskanego dochodu.
2. W przypadku, gdy dochód rodziny powiększony o uzyskany dochód powoduje utratę prawa do stypendium, nie przysługuje ono od miesiąca następującego po pierwszym pełnym miesiącu od uzyskania dochodu.
3. Przez uzyskanie dochodu, o którym mowa w ust. 1, rozumie się uzyskanie dochodu spowodowane:
 - 1) zakończeniem urlopu wychowawczego;
 - 2) uzyskaniem prawa do zasiłku dla bezrobotnych lub stypendium dla bezrobotnych w wysokości zasiłku dla bezrobotnych;
 - 3) uzyskaniem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem pracy wykonywanej na podstawie umowy o dzieło;
 - 4) uzyskaniem zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego, a także emerytury lub renty, renty rodzinnej lub renty socjalnej, z wyjątkiem rent przyznanych rolnikom w związku z przekazaniem lub dzierżawą gospodarstwa rolnego;
 - 5) rozpoczęciem pozarolniczej działalności gospodarczej;
 - 6) uzyskaniem zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez członka rodziny
4. Obowiązkiem doktoranta jest zgłoszenie w ciągu miesiąca faktu uzyskania dochodu.

§ 8

1. W przypadku, gdy rodzina utrzymuje się z prowadzenia gospodarstwa rolnego, dochód rodziny ustala się na podstawie przeciętnej liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki.
2. Wysokość dochodu, o której mowa w ust. 1, wyznacza się jako iloczyn powierzchni użytków rolnych w hektarach przeliczeniowych i wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ogłaszanego co roku Obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego.
3. Ustalając dochód rodziny uzyskany z gospodarstwa rolnego, do powierzchni gospodarstwa stanowiącego podstawę wymiaru podatku rolnego wlicza się obszary rolne oddane w dzierżawę z wyjątkiem
 1. oddanej w dzierżawę, na podstawie umowy dzierżawy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, części lub całości znajdującego się w posiadaniu rodziny gospodarstwa rolnego;
 2. gospodarstwa rolnego wniesionego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną;
 3. gospodarstwa rolnego oddanego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z

Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej (tzw. renty strukturalnej).

4. Ustalając dochód rodziny uzyskany przez dzierżawcę gospodarstwa rolnego oddanego w dzierżawę na zasadach, o których mowa w ust. 3, dochód uzyskany z gospodarstwa rolnego pomniejsza się o zapłacony czynsz z tytułu dzierżawy.

5. Ustalając dochód rodziny uzyskany z wydzierżawionego od Agencji Nieruchomości Rolnych gospodarstwa rolnego, dochód z gospodarstwa rolnego pomniejsza się o zapłacony czynsz z tytułu dzierżawy.

6. W przypadku uzyskiwania dochodów z gospodarstwa rolnego oraz dochodów pozarolniczych, dochody te sumuje się.

§ 9

1. W przypadku, gdy członek rodziny ma zobowiązania alimentacyjne na rzecz osoby spoza rodziny, od dochodu uzyskanego przez członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki odejmuje się kwotę alimentów zapłaconych w roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki.

2. W przypadku, gdy członek rodziny ma ustalone prawo do alimentów, ale ich nie otrzymuje lub otrzymuje je w wysokości niższej od ustalonej wyrokiem lub ugodą sądową, do dochodu rodziny wlicza się alimenty w otrzymywanej wysokości.

§ 10

1. W przypadku, gdy z dochodu rodziny ponoszona jest opłata za pobyt w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie członka rodziny, od dochodu rodziny odejmuje się tę opłatę. Ustalając dochód rodziny w przeliczeniu na osobę nie uwzględnia się członka rodziny przebywającego w tej instytucji.

2. W przypadku, gdy członek rodziny przebywa w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie i nie ponosi opłaty za pobyt, ustalając dochód rodziny w przeliczeniu na osobę nie uwzględnia się osoby przebywającej w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie.

§ 11

1. W przypadku, gdy członek rodziny osiąga dochody poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej dokonuje się ich przeliczenia na podstawie średniego kursu walut ogłaszanego przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego, z ostatniego dnia roboczego poprzedniego roku kalendarzowego.

2. W przypadku, gdy członek rodziny uzyska poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej dochód, którego nie osiągał w poprzednim roku kalendarzowym, przeliczenia dokonuje się na podstawie średniego kursu walut z ostatniego dnia roboczego pełnego miesiąca, w którym uzyskał dochód.

3. Dochód opisany w pkt. 1 i 2 pomniejsza się o podatek należny, obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenie zdrowotne

§ 12

1. W przypadku, gdy członek rodziny zaginął, osoba składająca wniosek dołącza zaświadczenie właściwej w sprawie jednostki policji o przyjęciu zgłoszenia zaginięcia, a w przypadku cudzoziemców posiadających obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, właściwej instytucji.

2. Ustalając dochód rodziny nie uwzględnia się dochodu uzyskiwanego przez zaginionego członka rodziny, a ustalając dochód w przeliczeniu na osobę w rodzinie nie uwzględnia się zaginionego.