



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**



**Zarządzenie
Rektora Politechniki Gdańskiej
nr 63/2025 z 29 września 2025 r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej.

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 11 w związku z art. 95 ust. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

- § 1** W Politechnice Gdańskiej wprowadza się Regulamin świadczeń dla studentów PG, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2** Traci moc Zarządzenie Rektora PG nr 37/2024 z 30 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej.
- § 3** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r.

Rektor

prof. Krzysztof Wilde, czł. koresp. PAN

Regulamin świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej

Spis treści

Spis załączników	2
Wykaz pojęć i skrótów	3
DZIAŁ I. Świadczenia stypendialne dla studentów	5
Rozdział 1. Przepisy ogólne	5
Rozdział 2. Stypendium socjalne	9
2.1. Zasady ogólne	9
2.2. Obliczanie dochodu rodziny studenta.....	10
Rozdział 3. Stypendium dla osób niepełnosprawnych	14
Rozdział 4. Zapomoga.....	14
Rozdział 5. Stypendium rektora	14
5.1. Zasady ogólne	14
5.2. Katalog osiągnięć	16
5.3. Podział puli na stypendia rektora.....	19
Rozdział 6. Studenci – cudzoziemcy	20
Rozdział 7. Moduł Stypendia w procesie przyznawania świadczeń stypendialnych	21
Rozdział 8. Wygaśnięcie/utrata świadczeń stypendialnych	22
DZIAŁ II. DOMY STUDENCKIE	23
Rozdział 1. Miejsce w Domu Studenckim	23
1.1. Zasady ogólne	23
1.2. Przyznawanie numeru DS	26
1.3. Przyznawanie pokoju w DS	27
Rozdział 2. Moduł stypendia w procesie przyznawania miejsca w DS	29
Rozdział 3. Miejsce w Domu Studenckim na wakacje – tzw. Akcja Lato	30
Rozdział 4. Zakwaterowanie w domu studenckim	31
Rozdział 5. Prawa i obowiązki mieszkańców Domów Studenckich	32
Rozdział 6. Prawa i obowiązki rad mieszkańców i rady osiedla.....	32
Rozdział 7. Prawa i obowiązki kierownika oraz pracowników Centrum Zakwaterowania Politechniki Gdańskiej.....	33
Rozdział 8. Zasady obowiązujące w Domu Studenckim	33
Rozdział 9. Opłaty za zamieszkanie w Domu Studenckim	35
Rozdział 10. Kaucja gwarancyjna	35
Rozdział 11. Wygaśnięcie/utrata miejsca w Domu Studenckim.....	36
Dział III. Doktoranci w systemie przyznawania świadczeń	37
Dział IV. Przepisy końcowe	39

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 – Lista wymaganych dokumentów do wniosku o stypendium socjalne,
2. Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o stypendium socjalne,
 Załącznik nr 2a – Wzór wniosku o uwzględnienie dochodu utraconego w dochodzie rodziny,
 Załącznik nr 2b – Wzór wniosku o uwzględnienie dochodu uzyskanego w dochodzie rodziny,
 Załącznik nr 2c – Oświadczenie o zmianie okoliczności mających wpływ na przyznane/nieprzyznane prawo do stypendium socjalnego,
3. Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o stypendium dla osób niepełnosprawnych,
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie dla studentów pierwszego semestru studiów II stopnia, którzy ukończyli studia I stopnia na PG,
5. Załącznik nr 5 – Wzór wniosku o zapomogę,
6. Załącznik nr 6 – Wzór wniosku o stypendium rektora,
 Załącznik nr 6a – Zaświadczenie potwierdzające działalność w projekcie,
7. Załącznik nr 7 – Wzory skierowań do Domu Studenckiego;
8. Załącznik nr 8 – Deklaracja wspólnego zamieszkania osób przeciwnej płci, które nie pozostają w związku małżeńskim;
9. Załącznik nr 9 – Oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do odwołania.

WYKAZ POJĘĆ I SKRÓTÓW

AMP – Akademickie Mistrzostwa Polski

CZ – Centrum Zakwaterowania Politechniki Gdańskiej

CSA – Centrum Sportu Akademickiego Politechniki Gdańskiej

dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót

DS – Dom Studencki/Domy Studenckie

DSS – Dział Spraw Studenckich Politechniki Gdańskiej

Dyplomant – student ostatniego semestru studiów przygotowujący się do egzaminu dyplomowego na danym kierunku

Fundusz Stypendialny – Fundusz Uczelni, przeznaczony na realizację zadań związanych z przyznawaniem świadczeń dla studentów

IMP – Integracyjne Mistrzostwa Polski AZS

Kaucja gwarancyjna – określona suma pieniędzy wpłacona na odpowiednie konto bankowe Uczelni, której zadaniem jest zabezpieczenie roszczeń Uczelni w stosunku do mieszkańca DS

Komisja – jeżeli nie jest to wyszczególnione, stwierdzenie dotyczy Komisji Stypendialnej oraz Odwoławczej Komisji Stypendialnej

Komunikat – dokument wydawany przez rektora zawierający:

1. terminy trwania poszczególnych etapów rozdziału miejsc w DS
2. terminy oraz sposób składania wniosków o przyznanie pokoju, terminy rozpatrywania wniosków, terminy kwaterowania, terminy rezygnacji z DS, a także wysokość i termin wpłaty kaucji gwarancyjnej na rok akademicki
3. terminy oraz sposób składania wniosków o przyznanie miejsca w DS na wakacje w ramach tzw. „Akcji Lato”, w tym rozpatrywania wniosków i kwaterowania, a także wysokość i termin wpłaty kaucji gwarancyjnej na wakacje

KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 572 z późn. zm.)

KS – Komisja Stypendialna

Moduł Stypendia – moduł w portalu Moja PG obsługujący przyznawanie stypendiów i DS; w ramach modułu studenci uzyskują dostęp do opcji: wnioskowanie o świadczenia dla studentów, podgląd złożonych wniosków, podgląd wypłaconych stypendiów, wnoszenie i doręczanie pism w rozumieniu 358A ust. 2 Ustawy, podgląd przyznanego DS

Moja PG – uczelniany portal dostępny pod adresem moja.pg.edu.pl; portal składa się z wielu modułów, które umożliwiają elektroniczną obsługę studentów, pracowników naukowo-dydaktycznych, pracowników administracyjnych oraz współpracowników Uczelni

OKS – Odwoławcza Komisja Stypendialna

Orzeczenie o niepełnosprawności – 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 (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 913 z późn. zm.)

PG/Uczelnia – Politechnika Gdańska

Regulamin – Regulamin świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej

Regulamin studiów – obowiązujący w danym roku akademickim Regulamin studiów na Politechnice Gdańskiej

RM – Rada Mieszkańców, o której mowa w Regulaminie SSPG

RO – Rada Osiedla, o której mowa w Regulaminie SSPG

Rok bazowy – rok kalendarzowy poprzedzający rok akademicki, na który przyznaje się świadczenie

Rodzina niepełna – rodzina, w której student jest wychowywany przez jedną osobę dorosłą, na której spoczywa odpowiedzialność za utrzymanie rodziny

Student/studenci – student/studenci Politechniki Gdańskiej

SDPG – Samorząd Doktorantów Politechniki Gdańskiej

SKOS – Sieć Komputerowa Osiedla Studenckiego

SSPG – Samorząd Studentów Politechniki Gdańskiej

SUKW – Studencka Uczelniana Komisja Wyborcza, o której mowa w Regulaminie SSPG

SWKW – Studencka Wydziałowa Komisja Wyborcza, o której mowa w Regulaminie SSPG

Świadczenia stypendialne – jeżeli nie jest wyszczególnione, stwierdzenie dotyczy stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi oraz stypendium rektora łącznie

Świadczenia – jeżeli nie jest wyszczególnione, stwierdzenie dotyczy świadczeń stypendialnych oraz miejsc w domach studenckich

Ustawa – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.)

Ustawa o emeryturach i rentach z FUS – ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U z 2024 poz. 1631 z późn. zm.)

Ustawa o minimalnym wynagrodzeniu za pracę – Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1773)

Ustawa o nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych – ustawa z dnia 22 maja 2009 r. o nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych (t.j. Dz. U z 2025 poz. 174)

Ustawa o ochronie danych osobowych – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781)

Ustawa o pomocy społecznej – Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1214)

Ustawa o podatku dochodowym – Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 163 z późn. zm.)

Ustawa o podatku rolnym – Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1176 z późn. zm.)

Ustawa o rencie socjalnej – ustawa z dnia 27 czerwca 2003 r. (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 420 z późn. zm.)

Ustawa o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym – Ustawa z dnia 31 stycznia 2019 r. o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1051 z późn. zm.)

Ustawa o sporcie – ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.)

Ustawa o systemie oświaty – ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 881 z późn. zm.)

Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych – ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 350 z późn. zm.)

Ustawa o świadczeniach przedemerytalnych – ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o świadczeniach przedemerytalnych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 421 z późn. zm.)

Ustawa o świadczeniach rodzinnych – Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1208)

Ustawa o świadczeniu pieniężnym przysługującym członkom rodziny funkcjonariuszy lub żołnierzy zawodowych – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o świadczeniu pieniężnym przysługującym członkom rodziny funkcjonariuszy lub żołnierzy zawodowych, których śmierć nastąpiła w związku ze służbą albo podjęciem poza służbą czynności ratowania życia lub zdrowia ludzkiego albo mienia (Dz.U. 2023 r., poz. 658)

Ustawa o ubezpieczeniu społecznym rolników – ustawa z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 197 z późn. zm.)

wynagrodzenie profesora – wysokość minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora uczelni publicznej określona w rozporządzeniu przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki

WRS – Wydziałowa Rada Studentów, o której mowa w Regulaminie SSPG

DZIAŁ I. ŚWIADCZENIA STYPENDIALNE DLA STUDENTÓW

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1 Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych może ubiegać się o następujące świadczenia stypendialne:

- 1) stypendium socjalne;
- 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych;
- 3) zapomogę;
- 4) stypendium rektora.

§ 2

1. Środki na świadczenia stypendialne pochodzą ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, które zasilają Fundusz Stypendialny.
2. Rektor, w porozumieniu z właściwym organem SSPG, dokonuje podziału środków Funduszu Stypendialnego na poszczególne świadczenia stypendialne, na podstawie informacji o wysokości przyznanych środków z budżetu państwa, przy zachowaniu art. 414 ust. 3 Ustawy.

§ 3

1. Świadczenia stypendialne przyznawane są przez rektora na wniosek studenta.
2. Rektor może upoważnić prorektora właściwego ds. studenckich do załatwiania w jego imieniu spraw dotyczących świadczeń, o których mowa w niniejszym Regulaminie w pełnym zakresie, w tym do podejmowania w jego imieniu decyzji dotyczących świadczeń. W takim przypadku wszystkie zapisy Regulaminu odnoszące się do rektora mają zastosowanie do prorektora, działającego na podstawie pisemnego upoważnienia rektora.
3. Na wniosek SSPG świadczenia stypendialne mogą być przyznawane przez:
 - 1) KS – w zakresie rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczeń stypendialnych;
 - 2) OKS – w zakresie rozpatrywania odwołań od decyzji Komisji Stypendialnej.
4. Przyznanie świadczenia stypendialnego oraz odmowa jego przyznania następuje w drodze decyzji administracyjnej w trybie i na zasadach opisanych w KPA.

§ 4

1. Wnioski o świadczenia stypendialne należy składać zgodnie z następującym terminarzem:
 - 1) w semestrze zimowym: od 1 do 15 października;
 - 2) w semestrze letnim: od pierwszego do dziesiątego dnia semestru letniego.
2. Wnioski o świadczenia stypendialne, złożone po terminie wskazanym w terminarzu, są rozpatrywane z tym zastrzeżeniem, że przyznanie stypendium jest uzależnione od wielkości środków pozostałych w Funduszu Stypendialnym, a w przypadku stypendium rektora, dodatkowo – od wykorzystania puli dostępnych stypendiów.
3. Wnioski o świadczenia stypendialne, złożone przed terminem wskazanym w terminarzu określonym w niniejszym paragrafie, są rozpatrywane wraz z wnioskami złożonymi zgodnie z tym terminarzem.

§ 5

1. Student ponosi odpowiedzialność za błędne lub niezgodne ze stanem faktycznym wypełnienie wniosku. Za podanie informacji niezgodnych z prawdą student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach wskazanych w Ustawie, co nie wyłącza jego odpowiedzialności na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Ciężar udowodnienia faktów wskazanych we wniosku o świadczenia stypendialne spoczywa na studencie.
3. Przed złożeniem wniosku o przyznanie świadczenia, student jest zobowiązany do aktualizacji swoich danych osobowych oraz numeru konta bankowego na portalu Moja PG.
4. Każdy wniosek rozpatrywany jest indywidualnie. W przypadkach wątpliwych Komisja może wezwać studenta składającego wniosek do złożenia dodatkowych, osobistych wyjaśnień.
5. Komisja jest uprawniona do wezwania studenta do okazania oryginałów kopii dokumentów złożonych do wniosku.

6. Komisja może weryfikować dokumenty dołączone do wniosku w każdy sposób zgodny z prawem.

§ 6

1. Stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych oraz stypendium rektora przyznawane są na okres:
 - 1) od:
 - a) października danego roku akademickiego – w przypadku złożenia wniosku w semestrze zimowym zgodnie z terminem wskazanym w § 4 ust. 1 pkt 1) niniejszego Regulaminu;
 - b) od marca danego roku akademickiego – w przypadku złożenia wniosku w semestrze letnim zgodnie z terminem wskazanym w § 4 ust. 1 pkt 2) niniejszego Regulaminu;
 - c) od następnego miesiąca po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów – w przypadku złożenia wniosku po terminie wyznaczonym w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
 - 2) do 10 miesięcy, jednak nie dłużej niż do lipca danego roku akademickiego, z wyjątkiem:
 - a) stypendium rektora dla studentów studiów II stopnia, które jest przyznawane na semestr, na okres do 5 miesięcy;
 - b) sytuacji, gdy rok studiów, w którym student ubiega się o świadczenie, zgodnie z planem studiów, trwa jeden semestr – świadczenia stypendialne przyznawane są na okres do 5 miesięcy.

§ 7

1. Świadczenia stypendialne wypłacane są:
 - 1) na podstawie wykonalnej decyzji;
 - 2) na indywidualne konto bankowe studenta wskazane w portalu Moja PG;
 - 3) co miesiąc (z wyłączeniem zapomóg);
 - 4) do 15. dnia miesiąca.
2. W przypadku konieczności wypłacenia wyrównania za poprzednie miesiące – wyrównanie wypłacane jest jednorazowo.
3. W przypadku wystąpienia tzw. siły wyższej wypłata świadczeń stypendialnych może zostać przesunięta.
4. Wypłata lipcowej transzy stypendium uzależniona jest od stanu środków w Funduszu Stypendialnym. Informacja o wypłacie tej transzy ogłaszana jest corocznie przez rektora w formie Komunikatu ws. wypłaty świadczeń stypendialnych, publikowanego do końca czerwca na stronach internetowych KS oraz DSS.

§ 8

1. Student kształcący się równocześnie na kilku kierunkach studiów może pobierać świadczenia stypendialne tylko na jednym kierunku, wskazanym przez studenta w oświadczeniu.
2. Świadczenia stypendialne dla studentów przysługują na studiach: I i II stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich.
3. Świadczenia stypendialne dla studentów nie przysługują studentowi posiadającemu tytuł zawodowy:
 - 1) magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,
 - 2) licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia I stopnia.
4. Łączny okres, przez który przysługują świadczenia, o których mowa w § 1 pkt 1–4 wynosi 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.
5. Łączny okres, o którym mowa w ust. 4, jest dłuższy o 2 semestry w przypadku, gdy student podjął jednolite studia magisterskie, których czas trwania określony w przepisach prawa wynosi 11 albo 12 semestrów.
6. Do okresu, o którym mowa w ust. 4 i 5, wlicza się wszystkie rozpoczęte przez studenta semestry na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, w tym semestry przypadające w okresie korzystania z urlopów, o których mowa w art. 85 ust. 1 pkt 3 Ustawy, 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.
7. W przypadku gdy niepełnosprawność powstała w trakcie studiów lub po uzyskaniu tytułu zawodowego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, o którym mowa w § 1 pkt 2, przysługuje przez dodatkowy okres 12 semestrów. Przepisy ust. 4 i 6 stosuje się odpowiednio.

8. Przepisy ust. 1–7 stosuje się odpowiednio do studentów, którzy kształcili się lub uzyskali tytuły zawodowe za granicą.

§ 9

1. 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 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
2. Rektor w porozumieniu z KS oraz z organem właściwym SSPG ustala warunki przyznawania świadczeń dla studentów w danym roku akademickim, w szczególności:
 - 1) podstawę naliczania stypendium socjalnego;
 - 2) minimalną wysokość stypendium socjalnego;
 - 3) maksymalną wysokość stypendium socjalnego bez zwiększenia;
 - 4) maksymalną wysokość stypendium socjalnego ze zwiększeniem;
 - 5) maksymalną kwotę zwiększenia do stypendium socjalnego;
 - 6) kwotę bazową stypendium dla osób niepełnosprawnych;
 - 7) minimalną oraz maksymalną wysokość stypendium rektora;
 - 8) maksymalny procent studentów uprawnionych do otrzymywania stypendium rektora, o którym mowa w art. 91 ust. 3 Ustawy;
 - 9) minimalną oraz maksymalną wysokość zapomogi.
3. W przypadkach uzasadnionych sytuacją finansową Funduszu Stypendialnego rektor w porozumieniu z KS oraz organem właściwym SSPG może podjąć decyzję o zmianie warunków przyznawania świadczeń dla studentów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, z zastrzeżeniem wymogów ustawowych i kryteriów o których mowa w ust. 4.
4. Przy ustalaniu wartości progów i kwot wymienionych w ust. 2 uwzględniane są m.in. wymogi ustawowe oraz kryteria takie jak:
 - 1) wysokość stypendium socjalnego wylicza się jako wyrównanie kwoty średniego miesięcznego dochodu, przypadającego na jednego członka rodziny studenta, zaokrąglonego do pełnych złotych zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania liczb, do podstawy naliczania, o której mowa w ust. 2 pkt 1;
 - 2) minimalna wysokość zapomogi jest równa $1/12$ kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;
 - 3) maksymalna wysokość zapomogi jest równa pięciokrotności podstawy naliczania, o której mowa w ust. 2 pkt 1;
 - 4) wysokość stypendium rektora dla studentów lat starszych oznaczona S wyznaczana jest na podstawie wzoru:

$$S = a \cdot \acute{S}r + b$$

gdzie: $a = \frac{S_{\max} - S_{\min}}{\acute{S}r_{\max} - \acute{S}r_{\min}}$ $b = S_{\min} - (a \cdot \acute{S}r_{\min})$

$S_{\min}$ – minimalna wysokość stypendium rektora

$S_{\max}$ – maksymalna wysokość stypendium rektora

$\acute{S}r$ – liczba punktów uzyskana przez studenta, o której mowa w § 34 ust. 1

$\acute{S}r_{\min}$ – minimalna liczba punktów w grupie rankingowej studenta, dla którego obliczamy kwotę stypendium rektora

$\acute{S}r_{\max}$ – maksymalna liczba punktów w grupie rankingowej studenta, dla którego obliczamy kwotę stypendium rektora

- a) w przypadku, gdy w danej grupie rankingowej jest mniej niż 4 studentów oraz wszyscy studenci uzyskali liczbę punktów wyższą niż 16,25 to współczynnik $S_{\min}$ przyjmuje wartość średnią współczynników $S_{\min}$ i $S_{\max}$;
- b) w przypadku, gdy w danej grupie rankingowej jest mniej niż 4 studentów oraz wszyscy studenci uzyskali liczbę punktów niższą niż 6,25 to współczynnik $S_{\max}$ przyjmuje wartość średnią współczynników $S_{\min}$ i $S_{\max}$;

- c) w przypadku, gdy wszyscy studenci w danej grupie uzyskali taką samą liczbę punktów, nie stosuje się wzoru z pkt 4, a kwota S wynosi $S_{\max}$;
- 5) wysokość stypendium rektora dla studentów pierwszego roku jest równa średniej arytmetycznej minimalnej i maksymalnej wysokości stypendium rektora dla studentów wyższych lat;
- 6) wysokość stypendium dla osób niepełnosprawnych zależy od posiadanego stopnia niepełnosprawności i jest równa:
 - a) kwocie bazowej, o której mowa ust. 2 pkt 6 – dla studentów z lekkim stopniem niepełnosprawności;
 - b) podwojonej kwocie bazowej, o której mowa ust. 2 pkt 6 – dla studentów z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
 - c) potrojonej kwocie bazowej, o której mowa ust. 2 pkt 6 – dla studentów ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

§ 10 Łączna miesięczna kwota stypendiów rektora oraz stypendium socjalnego nie może przekraczać kwoty 38% wynagrodzenia profesora. W przypadku niespełnienia powyższego warunku stypendium socjalne obniża się o kwotę przekroczenia.

§ 11

1. KS i OKS powoływane są przez rektora na rok akademicki.
2. SSPG, przed rozpoczęciem roku akademickiego, składa do rektora wniosek o powołanie Komisji oraz przekazanie uprawnień związanych z przyznawaniem świadczeń stypendialnych.
3. W skład KS wchodzi:
 - 1) pracownicy Uczelni, niebędący nauczycielami akademickimi – wskazani przez rektora;
 - 2) studenci, stanowiący większość składu Komisji, w liczbie nie większej niż 10 – wskazani przez SSPG, którzy spełnią wymogi zawarte w § 12 ust. 1.
4. W skład OKS wchodzi:
 - 1) pracownicy Uczelni, niebędący nauczycielami akademickimi – wskazani przez rektora;
 - 2) studenci, stanowiący większość składu Komisji, w liczbie nie większej niż 3 – wskazani przez SSPG, którzy spełnią wymogi zawarte w § 12 ust. 1.
5. Przewodniczącym Komisji i wiceprzewodniczącym Komisji są osoby wskazane przez rektora.

§ 12 Członkiem Komisji może zostać student wskazany przez SSPG, który spełni następujące warunki:

1. przed rozpoczęciem roku akademickiego, na który ma zostać powołany do Komisji, ukończy szkolenie oraz uzyska pozytywny wynik testu z zakresu:
 - a) procedur przyznawania świadczeń dla studentów opisanych w niniejszym Regulaminie;
 - b) procedur opisanych w KPA;
 - c) procedur związanych z ochroną danych osobowych;
 - d) obsługi Modułu Stypendia.

§ 13 Każdy członek Komisji ma obowiązek:

1. uczestniczyć w obradach Komisji, a w przypadku nieobecności dostarczyć usprawiedliwienie nie później niż w dniu zaplanowanego posiedzenia;
2. przestrzegać:
 - 1) Ustawy;
 - 2) KPA;
 - 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej jako RODO) oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 4) niniejszego Regulaminu;
 - 5) przyjętych wewnętrznych procedur Komisji Stypendialnej.

§ 14

1. Członek może zrezygnować z członkostwa w Komisji na podstawie pisemnej rezygnacji złożonej do rektora.
2. W przypadku dwukrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności na obradach Komisji przewodniczący Komisji może wnioskować do rektora o usunięcie członka ze składu Komisji.

3. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem:
 - 1) utraty statusu studenta – w przypadku studentów;
 - 2) ustania zatrudnienia – w przypadku pracowników.
4. W przypadku złożenia rezygnacji, usunięcia członka ze składu Komisji lub wygaśnięcia członkostwa, przewodniczący może wnioskować do rektora o uzupełnienie składu, zgodnie z zasadami opisanymi w § 11 ust. 3 i 4 niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku rezygnacji, usunięcia ze składu lub wygaśnięcia członkostwa takiej liczby członków Komisji, że wymóg § 11 ust. 3 pkt 2) lub ust. 4 pkt 2) nie zostałby spełniony, Komisja zostaje odwołana. Powołanie nowej Komisji powinno nastąpić w terminie do 2 tygodni od momentu odwołania Komisji w trybie zgodnym z § 11 ust. 3–5 niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Decyzje Komisji podejmowane są:
 - 1) podczas posiedzeń Komisji;
 - 2) w głosowaniu jawnym;
 - 3) zwykłą większością głosów;
 - 4) w obecności co najmniej połowy członków, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Komisji.
2. W przypadku, gdy głosowanie nie doprowadzi do podjęcia decyzji z uwagi na tę samą liczbę głosów „za” oraz „przeciw”, decydujący głos ma przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności – wiceprzewodniczący Komisji.
3. Decyzje wydane przez Komisję podpisuje przewodniczący albo upoważniony przez niego wiceprzewodniczący.
4. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, uchyla decyzję Komisji, która jest niezgodna z przepisami prawa.

§ 16 Zebrania Komisji odbywają się co najmniej raz na dwa miesiące. Z przebiegu zebrania powinien zostać sporządzony protokół, który podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący Komisji.

Rozdział 2. Stypendium socjalne

2.1. Zasady ogólne

§ 17 Stypendium socjalne może otrzymać student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 18

1. Stypendium socjalne przyznawane jest na podstawie średniego miesięcznego dochodu netto przypadającego na jednego członka rodziny studenta.
2. Do otrzymania stypendium socjalnego wymagany jest dochód mniejszy lub równy dochodowi, o którym mowa w § 9 ust. 1.

§ 19

1. Stypendium socjalne może być przyznane studentowi na podstawie złożonego do KS wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, wraz z dokumentami wskazanymi w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wyjątek stanowi sytuacja opisana w ust. 4.
2. Załączniki nr 2a–2c oraz Załącznik nr 4 powinny być opatrzone podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym studenta. W przypadku, gdy student nie posiada profilu zaufanego ani kwalifikowanego podpisu elektronicznego, student może załączyć skany podpisanych własnoręcznie dokumentów.
3. Treść dokumentów dołączonych do wniosku musi być zgodna ze stanem faktycznym.
4. Studenci I semestru studiów II stopnia, którzy studia I stopnia ukończyli na PG oraz otrzymywali stypendium socjalne w semestrze zimowym danego roku akademickiego, ubiegając się o stypendium socjalne w semestrze letnim danego roku akademickiego, do wniosku o to świadczenie nie muszą załączać dokumentów, o których mowa w Załączniku nr 1, o ile nie uległy zmianie skład i sytuacja materialna rodziny. W takim przypadku do wniosku należy załączyć oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 20

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości.
2. Za szczególnie uzasadniony przypadek uznaje się w szczególności następujące sytuacje:
 - 1) student wychowujący się w rodzinie niepełnej;
 - 2) student mający na utrzymaniu własne lub przysposobione dziecko.

§ 21

1. Zmiana składu rodziny lub sytuacji materialnej jednego z członków rodziny w trakcie roku akademickiego musi zostać niezwłocznie zgłoszona oraz udokumentowana. Wzór oświadczenia o zmianie okoliczności mających wpływ na przyznane/nieprzyznane prawo do stypendium socjalnego został określony w Załączniku nr 2c do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku zmiany składu rodziny lub sytuacji materialnej, Komisja ma prawo uchylić lub zmienić decyzję przyznającą stypendium.

§ 22

1. Przy ustalaniu prawa do stypendium socjalnego uwzględnia się dochody osiągane przez:
 - 1) studenta;
 - 2) małżonka studenta;
 - 3) rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych studenta;
 - 4) będące na utrzymaniu osób, o których mowa w pkt 1–3:
 - a) dzieci niepełnoletnie;
 - b) dzieci pobierające naukę do 26. roku życia, a jeżeli 26. rok życia przypada w ostatnim roku studiów – do ich ukończenia;
 - c) dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.
2. Za dochód osoby, o której mowa w ust. 1 uznaje się sumę wszystkich jej dochodów, których źródła zdefiniowano w § 23 niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem dochodu utraconego i uzyskanego, który został zdefiniowany odpowiednio w § 27 i § 28 niniejszego Regulaminu, po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz osób, których dochód nie jest uwzględniany przy ustalaniu prawa do stypendium.
3. Dochód rodziny studenta jest sumą dochodów wszystkich osób, o których mowa w ust. 1 powyżej.
4. W przypadku gdy członek rodziny studenta, o którym mowa w ust. 1 pkt 2–4 niniejszego paragrafu, jest umieszczony w pieczy zastępczej lub w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie, ustalając średni miesięczny dochód przypadający na jednego członka rodziny studenta, nie uwzględnia się osoby umieszczonej w pieczy zastępczej lub w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie.

2.2. Obliczanie dochodu rodziny studenta

§ 23 Do źródeł dochodu zalicza się:

1. przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f ustawy o podatku dochodowym, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne;
2. dochód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne;
3. inne dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym zgodnie z definicją dochodu określoną w art. 3 pkt 1 lit. c ustawy o świadczeniach rodzinnych, np.:
 - a) zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych;
 - b) dochody członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych z tytułu członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne;
 - c) alimenty na rzecz dzieci;
 - d) stypendia doktoranckie przyznane na podstawie art. 209 ust. 1 i 7 Ustawy, stypendia sportowe przyznane na podstawie ustawy o sporcie oraz inne stypendia o charakterze socjalnym przyznane uczniom lub studentom;

- e) kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich;
- f) należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób;
- g) dochody uzyskane z działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie zezwolenia na terenie specjalnej strefy ekonomicznej określonej w przepisach o specjalnych strefach ekonomicznych;
- h) świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora;
- i) dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego;
- j) dochody uzyskiwane za granicą Rzeczypospolitej Polskiej, pomniejszone odpowiednio o zapłacone za granicą Rzeczypospolitej Polskiej: podatek dochodowy oraz składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne i obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne;
- k) zaliczkę alimentacyjną określoną w przepisach o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej;
- l) świadczenia pieniężne wypłacane w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów;
- m) kwoty otrzymane na podstawie art. 27f ust. 8–10 ustawy o podatku dochodowym;
- n) świadczenie rodzicielskie;
- o) zasiłek macierzyński, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- p) stypendia dla bezrobotnych finansowane ze środków Unii Europejskiej lub Funduszu Pracy, niezależnie od podmiotu, który je wypłaca,
- q) przychody wolne od podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 148 ustawy o podatku dochodowym, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne;
- r) przychody wolne od podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 152 lit. a, b i d oraz pkt 153 lit. a, b i d ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, oraz art. 21 ust. 1 pkt 154 tej ustawy w zakresie przychodów ze stosunku służbowego, stosunku pracy, pracy nakładczej, spółdzielczego stosunku pracy, z umów zlecenia, o których mowa w art. 13 pkt 8 ustawy o podatku dochodowym, zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne;
- s) przychody wolne od podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 152 lit. c, pkt 153 lit. c oraz pkt 154 ustawy o podatku dochodowym z pozarolniczej działalności gospodarczej opodatkowanych według zasad określonych w art. 27 i art. 30c tej ustawy, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne;
- t) dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej opodatkowanej w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt 152 lit. c, pkt 153 lit. c i pkt 154 ustawy o podatku dochodowym, ustalone na podstawie oświadczenia dotyczącego każdego członka rodziny;
- u) pozostałe wymienione w art. 3 pkt 1 lit. c ustawy o świadczeniach rodzinnych.

§ 24 Do źródeł dochodu nie wlicza się:

- 1) świadczeń, o których mowa w § 1 Regulaminu, tj. stypendium socjalnego, rektora, dla osób niepełnosprawnych i zapomogi;
- 2) stypendiów ministra, o których mowa w art. 359 ust. 1 Ustawy;
- 3) stypendiów wypłacanych z własnego funduszu uczelni, o których mowa w art. 420 ust. 1 Ustawy;
- 4) stypendiów otrzymywanych przez uczniów, studentów i doktorantów w ramach:
 - a) funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,
 - b) niepodlegających zwrotowi środków pochodzących z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
 - c) umów międzynarodowych lub programów wykonawczych sporządzanych do tych umów, albo międzynarodowych programów stypendialnych;
- 5) świadczeń pomocy materialnej otrzymywanych przez uczniów na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty;
- 6) stypendiów o charakterze socjalnym przyznawanych przez podmioty, o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt 40b ustawy o podatku dochodowym.

§ 25 Ustalając dochód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne w roku bazowym, przyjmuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia, przez ministra właściwego do spraw rodziny w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w terminie do dnia 1 sierpnia każdego roku.

§ 26

1. Ustalając dochód z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.
2. Ustalając dochód, o którym mowa w ust. 1, 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 oraz w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.
3. Ustalając dochód uzyskany przez dzierżawcę gospodarstwa rolnego oddanego w dzierżawę na zasadach, o których mowa w ust. 2, dochód uzyskany z gospodarstwa rolnego pomniejsza się o zapłacony czynsz z tytułu dzierżawy.

§ 27

1. W przypadku utraty dochodu przez członka rodziny w roku bazowym lub po tym roku, ustalając jego dochód nie uwzględnia się dochodu utraconego.
2. Przez utratę dochodu, o której mowa w ust. 1, rozumie się utratę dochodu spowodowaną:
 - 1) uzyskaniem prawa do urlopu wychowawczego;
 - 2) utratą zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych;
 - 3) utratą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
 - 4) utratą zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, a także emerytury lub renty, renty rodzinnej, renty socjalnej, dodatku dopełniającego przyznanych na zasadach i w trybach określonych odpowiednio w ustawie o świadczeniach przedemerytalnych, ustawie o nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych, ustawie o emeryturach i rentach z FUS, ustawie o rencie socjalnej, rodzicielskiego świadczenia uzupełniającego, o którym mowa w ustawie o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym, lub świadczenia pieniężnego przyznanego na zasadach określonych w ustawie o świadczeniu pieniężnym przysługującym członkom rodziny funkcjonariuszy lub żołnierzy zawodowych;
 - 5) wykreśleniem z rejestru pozarolniczej działalności gospodarczej lub zawieszeniem jej wykonywania w rozumieniu art. 16b ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników lub art. 36aa ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych;
 - 6) utratą zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
 - 7) utratą zasądzonych świadczeń alimentacyjnych w związku ze śmiercią osoby zobowiązanej do tych świadczeń lub utratą świadczeń pieniężnych wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów w związku ze śmiercią osoby zobowiązanej do świadczeń alimentacyjnych;
 - 8) utratą świadczenia rodzicielskiego;
 - 9) utratą zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w przepisach ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników;
 - 10) utratą stypendium doktoranckiego określonego w art. 209 ust. 1 i 7 Ustawy.

§ 28

1. W przypadku uzyskania dochodu przez członka rodziny w roku bazowym, ustalając jego dochód osiągnięty w tym roku, dochód dzieli się przez liczbę miesięcy, w których dochód ten był uzyskiwany, jeżeli dochód ten jest uzyskiwany w dniu wnioskowania o stypendium socjalne.
2. W przypadku uzyskania dochodu przez członka rodziny po roku bazowym, dochód ten ustala się na podstawie dochodu członka rodziny powiększonego o kwotę osiągniętego dochodu za miesiąc następujący po miesiącu, w którym dochód został uzyskany, jeżeli dochód ten jest uzyskiwany w dniu wnioskowania o stypendium socjalne.
3. Przez uzyskanie dochodu, o którym mowa w ust. 1 i 2, rozumie się uzyskanie dochodu spowodowane:
 - 1) zakończeniem urlopu wychowawczego;
 - 2) uzyskaniem zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych;
 - 3) uzyskaniem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
 - 4) uzyskaniem zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, a także emerytury lub renty, renty rodzinnej, renty socjalnej, dodatku dopełniającego, przyznanych na zasadach i w trybach określonych odpowiednio w ustawie o świadczeniach przedemerytalnych, ustawie o nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych, ustawie o emeryturach i rentach z FUS, ustawie o rencie socjalnej, rodzicielskiego świadczenia uzupełniającego, o którym mowa w ustawie o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym, lub świadczenia pieniężnego przyznanego na zasadach określonych w ustawie o świadczeniu pieniężnym przysługującym członkom rodziny funkcjonariuszy lub żołnierzy zawodowych;
 - 5) rozpoczęciem pozarolniczej działalności gospodarczej lub wznowieniem jej wykonywania po okresie zawieszenia w rozumieniu art. 16b ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników lub art. 36aa ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych;
 - 6) uzyskaniem zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
 - 7) uzyskaniem świadczenia rodzicielskiego;
 - 8) uzyskaniem zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w przepisach ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników;
 - 9) uzyskaniem stypendium doktoranckiego określonego w art. 209 ust 1 i 7 Ustawy.
4. Obowiązkiem studenta jest niezwłoczne zgłoszenie faktu uzyskania dochodu przez członka rodziny poprzez dostarczenie do KS Załącznika nr 2b do niniejszego Regulaminu wraz z dokumentami potwierdzającymi fakt i wysokość uzyskanego dochodu.
5. W przypadku gdy dochód rodziny powiększony o uzyskany dochód powoduje utratę prawa do stypendium, nie przysługuje ono od miesiąca następującego po miesiącu, z którego dochód uwzględniany jest przy wyliczaniu dochodu rodziny.

§ 29 Przepisów o utracie i uzyskaniu dochodu nie stosuje się do dochodu z tytułu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej i dochodu z tytułu wyrejestrowania lub rozpoczęcia pozarolniczej działalności gospodarczej, jeżeli członek rodziny utracił dochód z tych tytułów i w okresie 3 miesięcy, licząc od dnia utraty dochodu, uzyskał dochód u tego samego pracodawcy lub zleceniodawcy lub zamawiającego dzieło lub ponownie rozpoczął pozarolniczą działalność gospodarczą o tym samym charakterze.

§ 30

1. Student, który nie prowadzi wspólnego gospodarstwa domowego z żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych, może wnioskować o stypendium socjalne bez wykazywania dochodów osiąganych przez te osoby oraz dzieci będące na ich utrzymaniu, jeżeli spełnia jeden z następujących warunków:
 - 1) ukończył 26. rok życia;
 - 2) pozostaje w związku małżeńskim;
 - 3) ma na utrzymaniu dzieci, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 4);
 - 4) osiągnął pełnoletniość, przebywając w pieczy zastępczej;
 - 5) posiada stałe źródło dochodów i jego przeciętny miesięczny dochód w poprzednim roku podatkowym oraz w roku bieżącym w miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, jest wyższy lub równy 40% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego od dnia 1 stycznia roku poprzedzającego rok akademicki, na który przyznawane jest stypendium socjalne, na podstawie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. Student, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, że nie prowadzi wspólnego gospodarstwa domowego z żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych.
3. Źródłem stałego dochodu studenta może być w szczególności wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę oraz między innymi renta rodzinna, renta inwalidzka, alimenty, cyklicznie zawierane umowy zlecenia, umowy o dzieło, a także dochody, których nie uwzględnia się przy ustalaniu prawa do pobierania stypendium socjalnego.

Rozdział 3. Stypendium dla osób niepełnosprawnych

§ 31

1. Stypendium dla osób niepełnosprawnych może otrzymać student posiadający orzeczenie o niepełnosprawności.
2. Stypendium dla osób niepełnosprawnych może być przyznane studentowi na podstawie złożonego do KS wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu wraz z ważnym orzeczeniem o niepełnosprawności.
3. Jeżeli ważność orzeczenia o niepełnosprawności kończy się przed okresem opisanym w § 6 – stypendium dla osób niepełnosprawnych przyznawane jest na okres do końca okresu ważności tego orzeczenia.
4. Jeżeli orzeczenie o niepełnosprawności straciło ważność w trakcie trwania roku akademickiego, a student nowe ważne orzeczenie o niepełnosprawności dostarczył do KS niezwłocznie po jego otrzymaniu, studentowi może zostać przyznane stypendium dla osób niepełnosprawnych od miesiąca ważności tego orzeczenia.

Rozdział 4. Zapomoga

§ 32

1. Zapomoga może być przyznana studentowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej, na podstawie złożonego do KS wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu i załączonych do niego dokumentów potwierdzających sytuację wnioskodawcy.
2. Przez trudną sytuację życiową uzasadniającą przyznanie zapomogi należy rozumieć ogół warunków (np. materialnych, rodzinnych, społecznych, zdrowotnych), w jakich znalazła się rodzina studenta, powodujących przejściowe problemy w spełnianiu potrzeb materialnych rodziny.
3. Wniosek o zapomogę można złożyć nie później niż w terminie 6 miesięcy po wystąpieniu zdarzenia, które stanowi przyczynę złożenia wniosku o zapomogę.
4. Zapomoga nie może być przyznana dwukrotnie z powodu tego samego zdarzenia.
5. Zapomoga może być przyznana studentowi nie częściej niż 2 razy w roku akademickim, chyba że przepisy prawa nadrzędnego stanowią inaczej.
6. Przyznanie zapomogi jest uzależnione od dostępności środków w Funduszu Stypendialnym.

Rozdział 5. Stypendium rektora

5.1. Zasady ogólne

§ 33

1. Stypendium rektora:
 - 1) otrzymuje student przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, który spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) jest laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - b) jest medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach ustawy o sporcie;
 - 2) może otrzymywać student zarejestrowany minimum na trzeci semestr studiów I stopnia, który uzyskał wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe lub artystyczne lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym.
2. Stypendium rektora może być przyznane studentowi na podstawie złożonego do KS wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

3. Stypendium rektora nie przyznaje się dyplomantom oczekującym na egzamin dyplomowy na realizowanym kierunku dyplomowym.
4. Stypendium rektora nie przyznaje się studentom 1 semestru studiów II stopnia rozpoczętych po upływie 15 miesięcy od ukończenia studiów I stopnia.

§ 34

1. Stypendium rektora dla studentów wyższych lat przyznaje się na podstawie sumy uzyskanych punktów obliczanej za pomocą wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = 0,25 * x_1 + 0,25 * x_2 + 0,25 * x_3 + 0,25 * x_4$$

gdzie:

- x_1 – punkty uzyskane za wysoką średnią ocen;
- x_2 – punkty uzyskane za osiągnięcia naukowe;
- x_3 – punkty uzyskane za osiągnięcia artystyczne;
- x_4 – punkty uzyskane za osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie na co najmniej krajowym poziomie.

Współczynnik x_1 , o którym mowa w ust. 1 ustala się za pomocą wzorów:

$$x_1 = (x - 3,799) * \frac{100}{1,201}, \text{ gdy } x \geq 3,800$$

$$x_1 = 0, \text{ gdy } x < 3,800$$

gdzie:

x – średnia ważona ocen, o której mowa w ust. 2–11.

2. Średnią ważoną ocen oblicza się biorąc pod uwagę oceny ze wszystkich przedmiotów realizowanych zgodnie z planem studiów w danym okresie zaliczeniowym, o którym mowa w ust. 11.
3. W przypadku braku oceny lub w przypadku oceny niedostatecznej (2,00) z któregoś przedmiotu realizowanego w danym okresie zaliczeniowym, średniej ważonej nie oblicza się, a współczynnik x_1 w takich przypadkach jest równy 0.
4. W przypadku, gdy przedmioty nie mają wag punktowych, do wyznaczenia średniej stosuje się średnią arytmetyczną.
5. Średnie wyliczane są na podstawie ocen wpisanych do protokołów w portalu Moja PG, a w przypadku studentów ubiegających się o stypendium na podstawie ocen zdobytych na innej uczelni, na podstawie załączonego do wniosku suplementu do dyplomu lub stosownego zaświadczenia z właściwej uczelni potwierdzającego zdobyte oceny.
6. Do średniej nie wlicza się ocen zdobytych z przedmiotów realizowanych na danym semestrze, ale przypisanych w programie studiów do innego semestru.
7. Jeśli średnia wyliczona jest w oparciu o oceny zdobyte w systemie, w którym stosowana skala ocen była inna niż obowiązująca na PG, oceny studenta są skalowane proporcjonalnie.
8. Jeśli student powtarzał którykolwiek z semestrów studiów, na podstawie których ubiega się o przyznanie stypendium rektora, tzn. był wielokrotnie zarejestrowany na przynajmniej jeden z tych semestrów, współczynnik x_1 jest równy 0.
9. Średnią ocen x przyjmuje się na dzień 31 października w przypadku wnioskowania o stypendium w semestrze zimowym oraz na dzień 12 marca w przypadku wnioskowania o stypendium w semestrze letnim.
10. W przypadku studentów pierwszego semestru studiów II stopnia do wyliczania średniej ważonej ocen nie uwzględnia się oceny z egzaminu dyplomowego.
11. Średnia ocen, która jest brana pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie stypendium rektora, musi pochodzić z okresu zaliczeniowego tj.:
 - 1) ostatnie dwa następujące po sobie semestry, zimowy i letni – w przypadku studentów studiów I stopnia;

- 2) ostatni jeden semestr studiów – w przypadku studentów studiów II stopnia (z wyłączeniem studentów pierwszego semestru);
 - 3) ostatni semestr studiów I stopnia – w przypadku studentów pierwszego semestru studiów II stopnia, których ostatni rok studiów I stopnia trwał jeden semestr;
 - 4) ostatnie dwa semestry studiów I stopnia – w przypadku studentów pierwszego semestru studiów II stopnia, których ostatni rok studiów I stopnia trwał dwa semestry.
12. Wartości współczynników x_2 , x_3 oraz x_4 , o których mowa w § 34 ust. 1 ustala się odpowiednio na podstawie katalogu osiągnięć naukowych, osiągnięć artystycznych oraz osiągnięć sportowych, a także wg zasad opisanych w § 35 - § 41 Regulaminu.

5.2. Katalog osiągnięć

§ 35 Za poszczególne osiągnięcia naukowe przyznawane są następujące wartości punktowe:

1. publikacja lub udział w publikacji naukowej opublikowanej w czasopiśmie umieszczonym w aktualnym na dzień 31 października Wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych publikowanym przez ministerstwo właściwe ds. szkolnictwa wyższego – liczbę punktów określoną w wykazie dzieli się przez 2 – od 10 do 100 punktów;
2. autorstwo lub współautorstwo patentu, wdrożenia, zgłoszenia patentowego zgłaszanego przez Uczelnię – 50 pkt;
3. autorstwo lub współautorstwo monografii naukowej opublikowanej przez wydawnictwo umieszczone w aktualnym na dzień 31 października Wykazie wydawnictw publikujących monografie naukowe publikowanym przez ministerstwo właściwe ds. szkolnictwa wyższego – 40 punktów dla monografii opublikowanej przez wydawnictwo z I poziomu wykazu, 100 punktów dla monografii opublikowanej przez wydawnictwo z II poziomu wykazu;
4. autorstwo lub współautorstwo rozdziału w monografii naukowej opublikowanej przez wydawnictwo umieszczone w aktualnym na dzień 31 października Wykazie wydawnictw publikujących monografie naukowe publikowanym przez ministerstwo właściwe ds. szkolnictwa wyższego – 10 punktów dla rozdziału w monografii opublikowanej przez wydawnictwo z I poziomu wykazu, 25 punktów dla rozdziału w monografii opublikowanej przez wydawnictwo z II poziomu wykazu;
5. publikacja rozdziału w książce lub udział w publikacji w pozostałych wydawnictwach naukowych – 10 pkt;
6. publikacje, artykuły naukowe i popularnonaukowe lub udział w publikacjach w innych czasopismach – 5 pkt;
7. wystąpienie ustne na konferencji naukowej na szczeblu krajowym – 10 pkt; międzynarodowym – 15 pkt;
8. wystąpienie ustne na konferencji innej niż naukowa, konferencji/sesji/forum studenckim/kół naukowych – 7 pkt;
9. autorstwo posteru prezentowanego na konferencji naukowej na szczeblu krajowym – 5 pkt; międzynarodowym – 7 pkt;
10. autorstwo posteru prezentowanego na konferencji innej niż naukowa, konferencji/sesji/forum studenckim/kół naukowych – 3 pkt;
11. laureat konkursu o charakterze naukowym na szczeblu regionalnym – 3 pkt, krajowym – 7 pkt, międzynarodowym – 15 pkt;
12. merytoryczny udział w projektach popularyzujących naukę – 3 pkt;
13. merytoryczny udział w projektach badawczych i wdrożeniowych – 10 pkt;
14. praca w zespole realizującym projekt w ramach grantu finansowanego ze środków ministerstwa właściwego ds. szkolnictwa wyższego, Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju lub Komisji Europejskiej – 25 pkt;
15. studiowanie na dwóch lub więcej kierunkach – 7 pkt;
16. merytoryczny udział w organizacji wydarzeń: Bałtycki Festiwal Nauki, Forum Organizacji i Kół Akademickich, Nocy Muzeum PG, PG Open, Piknik Fahrenheita – 1 pkt.

§ 36 Za poszczególne osiągnięcia artystyczne, przyznawane są następujące wartości punktowe:

1. publikacja lub udział w publikacji prac malarskich, rzeźbiarskich, realizacji instalacji przestrzennych, fotografii artystycznej, designu, dzieł architektonicznych lub urbanistycznych, dzieł muzycznych do artykułów w czasopismach o zasięgu międzynarodowym – 25 pkt;

2. publikacja lub udział w publikacji prac malarskich, rzeźbiarskich, realizacji instalacji przestrzennych, fotografii artystycznej, designu, dzieł architektonicznych lub urbanistycznych, dzieł muzycznych do artykułów w czasopismach o zasięgu ogólnopolskim – 15 pkt;
3. publikacja lub udział w publikacji prac malarskich, rzeźbiarskich, realizacji instalacji przestrzennych, fotografii artystycznej, designu, dzieł architektonicznych lub urbanistycznych, dzieł muzycznych do artykułów w pozostałych czasopismach – 5 pkt;
4. wystawa prac własnych (malarskich, rzeźbiarskich, realizacji instalacji przestrzennych, fotografii artystycznej, designu) w instytucjach do tego przeznaczonych – 10 pkt;
5. solowe występy muzyczne (recitale solowe, niebędące egzaminem państwowym oraz występy solowe z orkiestrą, zespołem) – 10 pkt;
6. laureat konkursu artystycznego, architektonicznego, designerskiego, urbanistycznego na szczeblu międzynarodowym – 15 pkt, krajowym – 7 pkt, regionalnym – 3 pkt;
7. laureat konkursu muzycznego na szczeblu międzynarodowym – 15 pkt, krajowym – 7 pkt, regionalnym – 3 pkt;
8. laureat konkursu chóralnego na szczeblu międzynarodowym – 10 pkt, krajowym – 5 pkt, regionalnym – 2 pkt;
9. czynna działalność koncertowa w zespole muzycznym, koncerty na szczeblu międzynarodowym – 10 pkt, krajowym – 5 pkt;
10. czynna działalność koncertowa w zespole chóralnym, koncerty na szczeblu międzynarodowym – 7 pkt, krajowym – 3 pkt.

§ 37

1. Za poszczególne osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie na poziomie co najmniej krajowym przypisuje się wartość punktową, zgodnie z poniższą tabelą:

Rodzaj osiągnięcia sportowego		Wartość punktowa
I.	Posiadanie klasy sportowej w konkurencjach olimpijskich ujętych w kalendarzu AMP	
1.1	co najmniej klasa mistrzowska	70
1.2	I klasa sportowa	60
1.3	II klasa sportowa	50
II.	Posiadanie klasy sportowej w konkurencjach nieolimpijskich ujętych w kalendarzu AMP	
2.1	co najmniej klasa mistrzowska	60
2.2	I klasa sportowa	50
2.3	II klasa sportowa	40
III.	Posiadanie klasy sportowej w konkurencjach olimpijskich nieujętych w kalendarzu AMP	
3.1	co najmniej klasa mistrzowska	40
IV.	Posiadanie klasy sportowej w pozostałych sportach nieujętych w punktach I, II, III	
4.1	Co najmniej klasa mistrzowska	30
V.	Osiągnięcia w Akademickich Mistrzostwach Świata i Europy	
5.1	miejsce I	70
5.2	miejsce II–II	60
5.3	miejsce 4–16	0–50
5.4	Udział	0–20
VI.	Osiągnięcia w klasyfikacji generalnej AMP i IMP w konkurencjach indywidualnych	
6.1	miejsca 1–3	60

6.2	miejsca 4–8	50
6.3	miejsca 9–16	40
VII.	Osiągnięcia w klasyfikacji generalnej AMP i IMP w sportach drużynowych	
7.1	miejsca 1–3	0–60
7.2	miejsca 4–8	0–50
7.3	miejsca 9–16	0–40
VIII.	Drużynowe osiągnięcia w klasyfikacji generalnej AMP i IMP	
8.1	miejsca 1–3	0–60
8.2	miejsca 4–8	0–50
IX.	Osiągnięcia w klasyfikacji Uczelni Technicznych AMP i IMP w konkurencjach indywidualnych	
9.1	miejsce 1–3	30
X.	Osiągnięcia w klasyfikacji Uczelni Technicznych AMP i IMP w sportach drużynowych	
10.1	miejsce 1–3	0–30
XI.	Drużynowe osiągnięcia w klasyfikacji Uczelni Technicznych AMP i IMP	
11.1	miejsce 1–3	0–30
XII.	Pozostałe osiągnięcia w barwach Politechniki Gdańskiej (w tym OISLP, Puchar AZS, Puchar ZG AZS i inne)	
12.1	miejsce 1–3	0–25

2. Warunkiem przyznania punktów za osiągnięcia sportowe jest nienaganna postawa studenta jako sportowca.

§ 38

- Osiągnięcia naukowe, artystyczne oraz sportowe, o których mowa w §35 – §37 muszą być związane z dodatkową, nieobowiązkową aktywnością studenta i nie mogą wynikać z realizacji planu i programu studiów.
- Do wniosku o przyznanie stypendium rektora należy załączyć dokumenty potwierdzające osiągnięcia naukowe, artystyczne oraz sportowe, o których mowa w §35 – §37.
- Dla osiągnięć, o których mowa w § 35 ust. 1–6 oraz § 37 ust. 1–3, konieczne jest załączenie dokumentu zawierającego datę i miejsce publikacji.
- Dla osiągnięć, o których mowa w § 35 ust. 7–10, konieczne jest załączenie dokumentu zawierającego datę, miejsce, tytuł i formę wystąpienia oraz nazwę wydarzenia.
- Dla osiągnięć, o których mowa w § 35 ust. 11 oraz § 36 ust. 6–8, konieczne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt bycia laureatem konkursu oraz Regulamin konkursu.
- Dla osiągnięć, o których mowa w § 35 ust. 12–14, konieczne jest dostarczenie Załącznika nr 6a do niniejszego Regulaminu podpisanego przez kierownika projektu lub dziekana.
- Dla osiągnięcia, o którym mowa w §35 ust. 15, konieczne jest dostarczenie zaświadczenia potwierdzającego fakt studiowania na innym kierunku.
- Dla osiągnięcia, o którym mowa w §35 ust. 16, konieczne jest dostarczenie zaświadczenia od organizatora wydarzenia.
- Punkty za posiadanie klasy sportowej mogą być przyznane na podstawie załączonego do wniosku zaświadczenia o klasach sportowych wydanego przez Związek Sportowy danej dyscypliny (wykaz Polskich Związków Sportowych znajduje się na stronach internetowych ministerstwa właściwego ds. sportu).
- W każdej z kategorii wymienionych w §35 – §37 studentowi mogą zostać przyznane punkty za maksymalnie 5 najwyższych punktowanych osiągnięć.
- Dla osiągnięcia, o którym mowa w §36 ust. 8, punkty przyznawane są za jeden konkurs (wydarzenie) bez względu na liczbę kategorii konkursowych, w których chór zdobędzie nagrodę.

12. Dla osiągnięć, o których mowa w §36 ust. 9 i 10, punkty przyznawane są jednokrotnie za działalność koncertową w danym zespole muzycznym lub chóralnym.
13. W przypadku, gdy student uzyskał więcej niż jeden wynik sportowy w danej dyscyplinie, punkty przyznawane są za jeden wynik o największej liczbie punktów.
14. W przypadku udokumentowania wielokrotnych osiągnięć, o których mowa w § 35–37, punktacja może być zwielokrotniona, z zastrzeżeniem ust. 10–13, jednak sumarycznie za osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe student nie może otrzymać więcej niż 100 punktów.

§ 39 Wnioski zawierające osiągnięcia sportowe przekazywane są przez KS do dyrektora CSA lub upoważnionego przez niego pracownika, w celu zasięgnięcia opinii o osiągnięciach sportowych studenta. Dyrektor CSA wydaje pisemną opinię na temat postawy studenta jako sportowca, o której mowa w § 37 ust. 2 oraz proponuje liczbę punktów przysługujących studentowi za wymienione przez niego osiągnięcia zgodnie z § 37 ust. 1 Regulaminu. Opinia oraz liczba proponowanych punktów za osiągnięcia sportowe jest wiążąca dla Komisji.

§ 40

1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta lub KS, rektor może przydzielić indywidualną wartość punktową za dane osiągnięcie naukowe, artystyczne i/lub sportowe.
2. Przydzielenie indywidualnej wartości punktowej za dane osiągnięcie następuje po złożeniu przez studenta stosownego podania do rektora, w terminie 5 dni od złożenia wniosku o stypendium rektora, lub na wniosek KS.

§ 41 Osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe, które są brane pod uwagę przy rozpatrywaniu podania o przyznanie stypendium rektora, muszą pochodzić z dwóch ostatnich, następujących po sobie semestrów.

§ 42 Warunkiem otrzymania stypendium rektora dla studentów pierwszego roku jest złożenie do KS wniosku wraz z odpowiednimi załącznikami:

1. dokument potwierdzający uzyskanie tytułu laureata olimpiady międzynarodowej;
2. dokument potwierdzający uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w przepisach o systemie oświaty,
3. dokument potwierdzający uzyskanie tytułu medalisty co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach ustawy o sporcie.

§ 43 Dokumenty, potwierdzające osiągnięcia sporządzone w języku innym niż polski lub angielski, winny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Wymóg ten nie dotyczy publikacji naukowych.

5.3. Podział puli na stypendia rektora

§ 44 Ogólna pula stypendiów to liczba stypendiów rektora, jaką można przyznać w danym roku akademickim na danym kierunku oraz stopniu studiów, która jest ograniczona i zależy od liczebności studentów na danym kierunku i stopniu studiów oraz od ustalonego przez rektora maksymalnego procentu studentów uprawnionych do otrzymywania stypendium rektora, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 8).

§ 45 Liczebność kierunku jest to liczba osób studiujących na danym kierunku, którą przyjmuje się na dzień 31 października w przypadku semestru zimowego oraz na dzień 12 marca w przypadku semestru letniego.

§ 46

1. Student, którego wniosek o stypendium rektora został poprawnie złożony do Komisji, zostaje przypisany zgodnie z kierunkiem, poziomem i profilem studiów do określonej grupy rankingowej, której nadawany jest numer przez portal Moja PG.
2. Studenci przypisani do danej grupy rankingowej są pozycjonowani zgodnie z uzyskaną sumą punktów od największej do najmniejszej.

§ 47 Stypendium rektora w danej grupie rankingowej otrzymuje taka liczba studentów z najwyższą liczbą punktów, która jest równa puli stypendiów przypadających dla danej grupy rankingowej.

§ 48

1. W przypadku wystąpienia sytuacji ex aequo, polegającej na uzyskaniu przez co najmniej dwóch studentów w danej grupie rankingowej takiej samej liczby punktów kwalifikującej do przyznania stypendium, co skutkowałoby koniecznością przyznania większej liczby stypendiów niż jest dostępna w puli stypendiów, pod uwagę brane są dodatkowe kryteria w kolejności:
 - 1) średnia ważona ocen z poprzedniego semestru studiów,
 - 2) średnia ważona ocen z egzaminów z poprzedniego semestru studiów;
 - 3) średnia arytmetyczna z poprzedniego semestru studiów.
2. Jeżeli nadal nie jest możliwe rozstrzygnięcie, opisane powyżej kryteria stosuje się dla kolejno wcześniejszych semestrów.

§ 49

1. Procedura ustalania puli stypendiów rektora dla studentów wyższych lat dla poszczególnych grup rankingowych:
 - 1) określenie liczebności kierunku;
 - 2) ustalenie ogólnej puli stypendiów na danym kierunku studiów;
 - 3) pula stypendiów rektora dla studentów wyższych lat jest dzielona proporcjonalnie, w zależności od liczby studentów na danym semestrze studiów. Tworzone są w ten sposób pule dla danego semestru studiów.
 - 4) Jeżeli na kierunku studiów dany semestr prowadzony jest w dwóch trybach studiów – następuje podział puli dla danego semestru studiów na pulę stacjonarną oraz pulę niestacjonarną. Podział jest proporcjonalny, zależny od stosunku liczby studentów studiujących w trybie stacjonarnym do studentów studiujących w trybie niestacjonarnym danego semestru studiów.
 - 5) Jeżeli na danym semestrze w danym trybie kierunku studiów studenci są podzieleni na specjalności/profile oraz w okresie zaliczeniowym, o którym mowa w § 34 ust. 11 niniejszego Regulaminu, obowiązywał identyczny podział przynajmniej na jednym semestrze – następuje podział puli stacjonarnej i/lub niestacjonarnej – proporcjonalnie do liczebności studentów na danych specjalnościach. Zasada ta nie dotyczy studentów wnioskujących o przyznanie stypendium rektora na pierwszym semestrze studiów II stopnia.
 - 6) W przypadku, gdy pula stypendiów rektora dla studentów wyższych lat możliwa do przyznania na danym kierunku jest mniejsza niż liczba semestrów, na których należy przyznać stypendium rektora, Komisja przyznaje stypendia łącznie na całym kierunku studiów (bez podziału na semestry, tryby, specjalności itp.). Analogicznie nie dokonuje się podziału na tryby, specjalności/profile, jeżeli pula stypendiów dla danego semestru jest mniejsza niż liczba trybów, specjalności/profilu na tym kierunku studiów.
2. W trakcie dzielenia ogólnej puli stypendiów wszystkie liczby są zaokrąglane w dół do liczby całkowitej.

Rozdział 6. Studenci – cudzoziemcy

§ 50

1. Studenci nieposiadający obywatelstwa polskiego mogą ubiegać się o świadczenia, takie jak stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora, zapomoga na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie.
2. Cudzoziemiec może ubiegać się o stypendium socjalne, jeśli:
 - 1) udzielono mu zezwolenia na pobyt stały lub jest rezydentem długoterminowym Unii Europejskiej;
 - 2) udzielono mu zezwolenia na pobyt czasowy w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 127, art. 137a, art. 159 ust. 1 lub art. 186 ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1079);
 - 3) posiada status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej albo korzysta z ochrony czasowej albo ochrony uzupełniającej na terenie 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 (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1556 z późn. zm.), co najmniej na poziomie biegłości językowej C1;
 - 5) została mu wydana Karta Polaka lub decyzja w sprawie stwierdzenia pochodzenia polskiego;

- 6) jest małżonkiem, wstępnym lub zstępnym obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, mieszkającym na terenie 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 z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, lub przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z korzystaniem z mobilności krótkoterminowej naukowca na warunkach określonych w art. 156b ust. 1 tej ustawy lub posiada wizę krajową w celu prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych;
- 8) jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub członkiem ich rodzin, mieszkających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo jest obywatelem Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, o którym mowa w art. 10 ust. 1 lit. b lub d Umowy o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Dz. Urz. UE L 29 z 31.01.2020, s. 7, z późn. zm. 8), lub członkiem jego rodziny, mieszkającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a ponadto spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) jest osobą pracującą na własny rachunek lub pracownikiem, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1164),
 - b) zachowuje prawo pobytu w przypadkach, o których mowa w art. 17 ustawy, o której mowa w lit. A;
 - c) posiada prawo stałego pobytu.
3. Student będący obywatelem Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 337 z późn. zm.), może ubiegać się o stypendium socjalne na podstawie oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej.
4. Do studenta wymienionego w ust. 3 nie stosuje się ograniczenia w liczbie zapomóg, o którym mowa w § 32 ust. 5.

Rozdział 7. Moduł Stypendia w procesie przyznawania świadczeń stypendialnych

§ 51

1. W module Stypendia wprowadzone są następujące statusy wniosków:
 - 1) gdy wniosek znajduje się u studenta:
 - a) kopia robocza,
 - 2) gdy wniosek znajduje się w Komisji:
 - a) przyjęty,
 - b) wezwanie do uzupełnienia,
 - c) w opracowaniu,
 - d) oczekuje na decyzję;
 - 3) informujące o zakończeniu postępowania:
 - a) zatwierdzony
 - b) przyznano,
 - c) odmowa,
 - d) bez rozpoznania,
 - e) rezygnacja.
2. Student, po wyborze odpowiedniego rodzaju świadczenia, przechodzi do elektronicznego formularza, celem uzupełnienia go o niezbędne informacje.
3. W danym roku akademickim moduł Stypendia umożliwia złożenie przez studenta:
 - 1) jednego wniosku o stypendium socjalne, niezależnie od liczby studiowanych kierunków na PG, chyba że w trakcie roku akademickiego student zmieni poziom studiów lub poprzedni wniosek uzyskał status „Rezygnacja” albo „Bez rozpoznania”;
 - 2) jednego wniosku o stypendium dla osób niepełnosprawnych, niezależnie od liczby studiowanych kierunków na PG, chyba że w trakcie roku akademickiego student zmieni poziom studiów lub poprzedni wniosek uzyskał status „Rezygnacja” albo „Bez rozpoznania”;

- 3) wielu wniosków o zapomogę, niezależnie od liczby studiowanych kierunków;
- 4) jednego wniosku o stypendium rektora na każdym kierunku, na którym student studiuje, chyba że w trakcie roku akademickiego student zmieni poziom studiów lub poprzedni wniosek uzyskał status „Rezygnacja” albo „Bez rozpoznania”.
4. Student może przerwać wypełnianie elektronicznego formularza poprzez kliknięcie przycisku „Anuluj” lub zachować wpisane informacje za pomocą przycisku „Zapisz kopię roboczą”, w celu późniejszego uzupełnienia. Po kliknięciu „Zapisz kopię roboczą” wniosek przechodzi do statusu „Kopia Robocza”.
5. Po całkowitym wypełnieniu formularza (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, załączenie dokumentów i zatwierdzenie oświadczeń wskazanych w formularzu) student może wygenerować podgląd wniosku, a następnie klikając przycisk „Wyślij”, wysłać wniosek do KS. Status wniosku zmienia się na „Przyjęty”, a student ma możliwość pobrania Dowodu Wysłania (DW) wniosku. Status „Przyjęty” wskazuje na rozpoczęcie postępowania w myśl przepisów KPA.
6. Student powinien złożyć wniosek o przyznanie świadczenia stypendialnego do Komisji w terminie ustalonym zgodnie z § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu. Wniosek można złożyć wyłącznie za pośrednictwem portalu Moja PG.
7. Po przyjęciu przez KS wniosku, student może na bieżąco sprawdzać stan prac nad wnioskiem.
8. Status „Wezwanie do uzupełnienia” informuje studenta, że złożony wniosek nie jest złożony wraz z wymaganymi dokumentami. Studentowi zostało przygotowane i dostarczone na konto studenta w portalu Moja PG wezwanie do uzupełnienia brakujących dokumentów. Uzupełnienia wniosku w formie oświadczenia lub dostarczenia brakujących dokumentów student dokonuje za pośrednictwem portalu Moja PG, wskazując sprawę, której dotyczy uzupełnienie.
9. Status „W opracowaniu” wskazuje na podjęcie prac nad analizą formalną wniosku oraz badanie dokumentacji dostarczonej przez studenta.
10. Status „Przyjęty” oraz „W opracowaniu” może, w razie konieczności, przejść w status „Wezwanie do uzupełnienia”.
11. Status „Oczekuje na decyzję” oznacza zakończenie prac nad wnioskiem studenta i przekazanie sprawy na posiedzenie Komisji w celu podjęcia decyzji.
12. Status „Zatwierdzony” oznacza, że decyzja w sprawie złożonego wniosku została już podjęta, a Komisja jest w trakcie przygotowywania treści decyzji. Po udostępnieniu przez Komisję decyzji administracyjnej, student ma możliwość jej odbioru. Odbiór decyzji poświadczony jest wygenerowanym Dowodem Odebrania Dokumentu (DO).
13. Status „Przyznano” lub „Odmowa” wskazuje na rozpatrzenie wniosku studenta i odpowiednio przyznanie lub odmowę przyznania świadczenia. Ponadto, powyższe statusy informują, że student odebrał decyzję administracyjną w myśl przepisów KPA.
14. Status „Bez rozpoznania” wskazuje na brak rozpoznania wniosku spowodowany nieusunięciem braków w wyznaczonym terminie.
15. Status „Rezygnacja” wskazuje na zaniechanie składania wniosku przez studenta. Aby zrezygnować z wnioskowania należy za pośrednictwem portalu Moja PG złożyć oświadczenie o chęci rezygnacji.
16. Po złożeniu pisemnego oświadczenia o chęci rezygnacji z wnioskowania o przyznanie świadczenia oraz w przypadku pozostawienia wniosku bez rozpoznania, stosownie do przepisów KPA, student ma prawo do złożenia kolejnego wniosku o świadczenie zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu.

§ 52

1. Odwołanie od decyzji lub oświadczenie o zmianie okoliczności mających wpływ na przyznane stypendium student składa za pośrednictwem portalu Moja PG, wskazując sprawę, której dotyczy pismo.
2. Statusy pisma, o którym mowa w ust. 1 są analogiczne jak w przypadku statusów wymienionych w § 51 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

§ 53 W przypadku zmiany funkcjonalności, w tym o charakterze technicznym, na portalu Moja PG w trakcie roku akademickiego, rektor wydaje komunikat, w którym zostaną opisane zmiany w sposobie składania i rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczeń.

Rozdział 8. Wygaśnięcie/utrata świadczeń stypendialnych

§ 54

1. Decyzja o przyznaniu świadczenia dla studentów wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym:

- 1) student został skreślony z listy studentów na kierunku studiów, na którym otrzymywał świadczenie, albo
 - 2) utracił prawo do świadczenia z powodu uzyskania tytułu zawodowego, o którym mowa w art. 93 ust. 3 i 8 Ustawy, albo
 - 3) student utracił prawo do świadczenia w oparciu o przepisy § 8 niniejszego Regulaminu.
2. O sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1–3, student jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić pisemnie KS.
3. Decyzja o przyznaniu świadczenia dla studentów jest uchylana przez rektora studentowi, który otrzymał świadczenia dla studentów na podstawie niepełnych lub nieprawdziwych danych.
4. W przypadku ujawnienia, iż świadczenia są pobierane bezprawnie, fakt ten zostaje zgłoszony w odpowiedniej instytucji celem wyciągnięcia konsekwencji cywilnoprawnych lub karnoprawnych. Dodatkowo student może ponieść odpowiedzialność dyscyplinarną.

DZIAŁ II. DOMY STUDENCKIE

Rozdział 1. Miejsce w Domu Studenckim

1.1. Zasady ogólne

§ 55 Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych może ubiegać się o zakwaterowanie w Domu Studenckim.

§ 56 Miejsca w domach studenckich w roku akademickim są rozdzielane przez:

1. KS – miejsca rozdzielane w I, III oraz VII etapie, o których mowa w § 59 niniejszego Regulaminu;
2. OKS – w zakresie rozpatrywania odwołań od decyzji Komisji Stypendialnej (etapy II i IV) oraz rozdział miejsc w V, VI, VIII etapie, o których mowa w § 59 niniejszego Regulaminu.

§ 57 Nowo przyjęci studenci cudzoziemcy zgłaszają chęć zamieszkania w DS w Centrum Współpracy Międzynarodowej. Pozostali studenci cudzoziemcy mogą ubiegać się o zakwaterowanie w Domu Studenckim na takich samych zasadach jak studenci posiadający obywatelstwo polskie.

§ 58

1. Prawo do otrzymania miejsca w DS przysługuje w pierwszej kolejności zamiejscowym studentom PG studiującym w trybie stacjonarnym, którzy nie posiadają tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego.
2. Za osoby miejscowe uważa się studentów zameldowanych na stałe:
 - 1) na terenie gmin i sołectw: Gdańsk, Gdynia, Kowale, Pruszcz Gdański, Reda, Rumia, Sopot;
 - 2) w stolicy gmin: Kolbudy, Kosakowo, Pszczółki, Suchy Dąb, Trąbki Wielkie, Żukowo.
3. Osoby zameldowane na stałe w miejscowościach leżących na terenie gmin wskazanych w ust. 2 mogą ubiegać się o uzyskanie miejsca w DS na prawach studentów zamiejscowych, jeżeli:
 - 1) wykażą na piśmie, że dojazd z miejsca zamieszkania do PG jest bardzo utrudniony
lub
 - 2) są zupełnymi sierotami.
4. Małżonek i małoletnie dziecko studenta, któremu przyznano miejsce w DS uzyskują także prawo do zamieszkania w DS, jeżeli student przy składaniu wniosku o to zawnioskował.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, z uwagi na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom DS, rektor może podjąć decyzję o odmowie przyznania miejsca w DS, bez względu na kryteria opisane w niniejszym Regulaminie. Decyzja rektora jest wiążąca dla Komisji.

§ 59 Miejsca w DS przyznawane są w następujących etapach:

1. etap I – rozdzielana jest pula do 71% miejsc z przeznaczeniem dla studentów lat starszych oraz studentów szóstego semestru, którzy w semestrze letnim roku akademickiego, (w którym składają wniosek o DS) kończą studia I stopnia na PG i zamierzają kontynuować naukę na PG na studiach II stopnia od następnego semestru;

2. etap II – rozdzielana jest pula do 3% miejsc z przeznaczeniem dla studentów lat starszych oraz kandydatów na pierwszy rok studiów drugiego stopnia; polega on na uwzględnieniu rozpatrzonych przez OKS odwołań studentów z I etapu;
3. etap III – rozdzielana jest pula 25% miejsc z przeznaczeniem dla nowo przyjętych studentów;
4. etap IV – rozdzielana jest pula do 1% miejsc z przeznaczeniem dla nowo przyjętych studentów; polega on na uwzględnieniu rozpatrzonych przez OKS odwołań nowo przyjętych studentów z III etapu;
5. etap V – rozdzielana jest pula miejsc niewykorzystanych z poprzednich etapów oraz pozyskanych w wyniku rezygnacji z miejsca w DS;
6. etap VI – do dwóch razy w tygodniu, w trakcie trwania semestru zimowego roku akademickiego, rozdzielana jest pula wolnych miejsc w DS niewykorzystanych z poprzednich etapów oraz pozyskanych w wyniku rezygnacji z miejsca w DS;
7. etap VII – rozdzielana jest pula wolnych miejsc w DS niewykorzystanych z poprzednich etapów oraz pozyskanych w wyniku rezygnacji z miejsca w DS z przeznaczeniem dla nowo przyjętych studentów oraz studentów lat starszych chcących zakwaterować się od semestru letniego danego roku akademickiego;
8. etap VIII – do dwóch razy w tygodniu, w trakcie trwania semestru letniego roku akademickiego, rozdzielana jest pula wolnych miejsc w DS niewykorzystanych z poprzednich etapów oraz pozyskanych w wyniku rezygnacji z miejsca w DS.

§ 60 Od decyzji wydanej przez KS w I i III etapie przysługuje studentowi odwołanie do OKS (etap II i IV).

§ 61 Rektor, po ogłoszeniu kalendarza roku akademickiego na kolejny rok akademicki, w porozumieniu z SSPG, wydaje Komunikat zawierający terminy dotyczące DS.

§ 62

1. W drugim tygodniu kwietnia danego roku CZ przekazuje do DSS:
 - 1) liczbę miejsc przeznaczonych na zakwaterowanie studentów w poszczególnych DS na kolejny rok akademicki, które zostały uprzednio zatwierdzone przez rektora;
 - 2) listy osób, które utraciły miejsce w DS w wyniku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w DS/zasad porządku domowego;
 - 3) listy mieszkańców DS, wg stanu na dzień 31 marca danego roku.
2. Z puli miejsc, o której mowa w ust. 1 pkt 1 wyłącza się:
 - 1) miejsca w DS 12 dla doktorantów PG;
 - 2) miejsca dla osób studiujących na kierunkach międzyuczelnianych;
 - 3) do 80 miejsc łącznie dla studiujących w ramach programu Erasmus+, Erasmus Mundus, które rozdziela Centrum Współpracy Międzynarodowej;
 - 4) po 2 miejsca w każdym DS w ramach puli rektora, które rektor przydziela po zasięgnięciu opinii OKS;
 - 5) dopuszcza się dodatkowe wyłączenia, w tym miejsca dla nowo przyjętych studentów cudzoziemców, po akceptacji rektora.
3. Miejsca, o których mowa w ust. 2, nierozdysponowane w terminie, określonym w Komunikacie, przechodzą do etapu VI, do dyspozycji OKS.
4. Informacje o zwalnianych się miejscach w DS w czasie trwania roku akademickiego przekazywane są do OKS na bieżąco przez CZ. Miejsca te zasilają odpowiednio etapy VI, VII oraz VIII.

§ 63

1. Miejsca w DS są przyznawane na podstawie elektronicznego wniosku złożonego przez studenta w dedykowanym procesie w portalu Moja PG.
2. Wszystkie dodatkowe dokumenty, które student zamierza załączyć do wniosku o przyznanie miejsca w DS powinny być przesłane w formie skanu za pośrednictwem portalu Zgłoszenia PG (zgloszenia.pg.edu.pl).
3. Informację o przyznaniu lub odmowie przyznania miejsca w domu studenckim student otrzymuje na swoim indywidualnym koncie w portalu Moja PG.

§ 64 Student, który otrzymał miejsce w DS w etapie I–IV może zrezygnować z przyznanego miejsca w terminie określonym w Komunikacie. Fakt ten należy zgłosić pisemnie lub mailowo do OKS. Zgłoszona rezygnacja będzie podstawą zwrotu wpłaconej kaucji gwarancyjnej, z zastrzeżeniem § 115 ust. 10 niniejszego Regulaminu. Nie można złożyć rezygnacji z miejsca w DS przyznanego w V etapie.

§ 65

1. Student powtórnie zarejestrowany na dany rok lub semestr zachowuje prawo do ubiegania się o miejsce w DS.
2. Student może mieszkać w DS w okresie przyznanego mu urlopu.
3. Student zamieszkujący w DS, który w semestrze zimowym kończy studia I stopnia i zamierza kontynuować naukę na studiach II stopnia w semestrze letnim na PG, może utrzymać przyznane mu miejsce w DS, jeśli w terminie określonym przez CZ poinformuje administrację DS o swoim udziale w rekrutacji na studia II stopnia na semestr letni na PG.

§ 66

1. Student PG studiujący za granicą w ramach programu Erasmus+ powracający na studia na PG w trakcie roku akademickiego, może ubiegać się o miejsce w DS na zasadach zgodnych z aktualnie trwającym etapem rozdziału miejsc. Taki student ma pierwszeństwo do otrzymania miejsca w DS, o ile w trakcie wnioskowania poinformuje Komisję o powrocie z wymiany.
2. Student PG, który mieszkał w DS, a studiuje na kierunku międzyuczelnianym, po powrocie z wymiany z Uczelni Partnerskich otrzymuje miejsce w DS jako osoba, która wcześniej zamieszkiwała DS (kontynuacja stażu w DS), o ile poinformuje Komisję o chęci zamieszkania w DS.

§ 67

1. Miejsce w DS w etapie I, III, V–VIII otrzymują studenci, którzy uzyskali największą liczbę punktów, do wyczerpania liczby miejsc przeznaczonych na dany etap.
2. Studenci będący zupełnymi sierotami otrzymują miejsce w DS bez względu na liczbę punktów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 68 Liczbę punktów, o której mowa w § 67 niniejszego Regulaminu oblicza się ze wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \text{pkt}_{\text{km}} + \text{pkt}_{\text{staż}} + \text{pkt}_{\text{sm}}$$

przy czym:

- 1) współczynnik pkt_{km} jest obliczany ze wzoru:

$$\text{pkt}_{\text{km}} = \frac{1}{5} * \text{KM},$$

gdzie składnik KM jest liczbą całkowitą i wyznaczoną przy użyciu ogólnodostępnej cyfrowej mapy Polski Targeo jako najkrótsza trasa dojazdu samochodem od adresu zameldowania studenta (zgodnego z danymi studenta zapisanymi na portalu Moja PG) do adresu: „Politechnika Gdańska, Gabriela Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk”. W przypadku braku adresu zameldowania dopuszczalne jest zastosowanie adresu zamieszkania, wpisanego w dane studenta na portalu Moja PG.

- a. W przypadku cudzoziemców przyjmuje się, że wartość składnika KM w powyższym wzorze wynosi 200.

- 2) współczynnik $\text{pkt}_{\text{staż}}$ wynosi:

- a. 35 – wnioskodawca zamieszkuje w DS na dzień 31 marca danego roku akademickiego;
- b. 0 – w etapach III oraz V–VIII;

- 3) współczynnik pkt_{sm} wynosi:

- a. 1000 – wnioskodawca znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, którą ustala się na podstawie:
 - i. w etapie I – listy osób otrzymujących stypendium socjalne w miesiącu, w którym odbywa się rozpatrywanie wniosków o przyznanie miejsca w DS;
 - ii. w etapie III – przesłanego do KS zaświadczenia:

- wystawionego przez właściwy organ, potwierdzającego fakt otrzymywania przez rodzinę studenta, w bieżącym roku, zasiłku rodzinnego ustalanego na podstawie przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych,

lub

- wystawionego przez właściwą uczelnię, potwierdzającego fakt otrzymywania przez studenta stypendium socjalnego w bieżącym roku, otrzymywanego na podstawie przepisów Ustawy;

b. 0 – w etapach V–VIII oraz gdy wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 69

1. W V etapie rozdziału miejsc mogą brać udział studenci, którzy:
 - 1) nie ubiegali się o miejsce w DS we wcześniejszych etapach;
 - 2) ubiegali się o miejsce we wcześniejszych etapach, ale go nie otrzymali;
 - 3) otrzymali niepreferowany numer DS.
2. V etap prowadzony jest w dwóch turach:
 - 1) V.I dla studentów, o których mowa w ust. 1 pkt 3, którzy otrzymali niepreferowany numer DS we wcześniejszych etapach;
 - 2) V.II dla pozostałych studentów (o których mowa w ust. 1 pkt 1–2).
3. Aby wziąć udział w V etapie rozdziału miejsc należy w terminie określonym w komunikacie:
 - 1) złożyć wniosek o przyznanie miejsca w DS w dedykowanym dla tego etapu procesie w portalu Moja PG;
 - 2) opłacić kaucję gwarancyjną.

§ 70

1. Rozdział miejsc w DS w etapach VI, VIII odbywa się do dwóch razy w tygodniu.
2. Aby wziąć udział w VI i VIII etapie rozdziału miejsc należy złożyć wniosek o przyznanie miejsca w DS w dedykowanym dla tego etapu procesie w portalu Moja PG.
3. Konkretnie dni tygodnia, w których będzie odbywało się składanie wniosku oraz rozdział miejsc w etapach VI i VIII określa i publikuje OKS na tydzień przed rozpoczęciem roku akademickiego (VI etap) oraz na tydzień przed rozpoczęciem semestru letniego (VIII etap) na stronie DSS.

§ 71 Studentom, którym przyznano miejsce w DS, przyznawane są numery DS zgodnie z zasadami opisanymi w § 73–§ 75.

§ 72 W przypadku podejrzenia, że student celowo zmienił adres zameldowania, aby sztucznie zawyżyć wartość współczynnika pkt_{km} , Komisja ma prawo odmówić przyznania miejsca w DS.

1.2. Przyznawanie numeru DS

§ 73 Konkretny numer DS w etapach I, III oraz V–VIII przyznawany jest zgodnie z preferencjami studenta zawartymi we wniosku w portalu Moja PG. W przypadku braku miejsc w preferowanych przez studenta DS:

1. miejsce przyznawane jest losowo, jeżeli student we wniosku wybierze opcję: „Proszę o przyznanie losowo numeru DS.”;
2. miejsce w DS nie zostaje przyznane, jeżeli student we wniosku wybierze opcję „Nie interesuje mnie inny nr DS. Rezygnuję z udziału w tym etapie.”

§ 74 Podczas przydzielania numeru DS, w którym student otrzymuje miejsce, przyjmuje się następującą kolejność:

1. dla etapów III oraz V–VIII: osoby, które uzyskały najwyższą wartość współczynnika pkt_{KM} , o którym mowa w § 68 Regulaminu;
2. dla I etapu: osoby, które uzyskały największą liczbę punktów wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = 10000 * pkt_{zam} + 1000 * (pkt_{staż} + pkt_{stud} + pkt_{niepei}) + 200 * (pkt_{dz} + pkt_{sem}) + pkt_{KM}$$

gdzie:

- 1) pkt_{zam} (punkty za pozostanie w tym samym Domu Studenckim) =
 - a. 0, jeżeli student nie zamieszkuje w DS na dzień 31 marca danego roku akademickiego;
 - b. 10, jeżeli student zamieszkuje w DS na dzień 31 marca danego roku akademickiego i wyraża chęć dalszego zamieszkania w tym samym DS, zaznaczając ten DS w swoim pierwszym priorytecie.
- 2) pkt_{staż} (punkty za zamieszkanie w Domu Studenckim) =
 - a. 0, jeżeli student nie zamieszkuje w DS w dniu 31 marca danego roku akademickiego;
 - b. 25, jeżeli student zamieszkuje w DS w dniu 31 marca danego roku akademickiego.
- 3) pkt_{stud} (punkty za wyniki w nauce lub sporcie) =
 - a. 0, jeżeli student nie otrzymuje stypendium rektora;
 - b. 20, jeżeli student otrzymuje stypendium rektora.
- 4) pkt_{niepeł} (punkty za posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności) =
 - a. 0, jeżeli student nie posiada stopnia niepełnosprawności;
 - b. 5, jeżeli student posiada lekki stopień niepełnosprawności;
 - c. 10, jeżeli student posiada umiarkowany stopień niepełnosprawności;
 - d. 15, jeżeli student posiada znaczny stopień niepełnosprawności.
- 5) pkt_{dz} (za działalność na rzecz Uczelni) =
 - a. 10, jeżeli student jest przewodniczącym SSPG, zastępcą przewodniczącego SSPG lub przewodniczącym WRS;
 - b. 8, jeżeli student jest: pełnomocnikiem przewodniczącego SSPG, prezesem organizacji lub koła naukowego lub aktywnym członkiem Rady Osiedla;
 - c. 6, jeżeli student jest: członkiem WRS lub członkiem Parlamentu Studentów (przy 100% obecności na posiedzeniach Parlamentu Studentów), lub członkiem Komisji Stypendialnej, lub Odwoławczej Komisji Stypendialnej, członkiem organizacji i kół naukowych, lub członkiem komisji SSPG;

Dla współczynnika pkt_{dz} uznaje się tylko jedną, najwyższą punktowaną działalność.
- 6) pkt_{sem} jest sumą punktów:
 - a. 7, jeżeli student ukończył studia I stopnia i kontynuuje (lub rozpoczyna) studia II stopnia na PG;
 - b. 1 za każdy zaliczony semestr aktualnego stopnia studiów na PG.
- 7) pkt_{KM} jest obliczana wg wzoru zawartego w § 68 niniejszego Regulaminu.

§ 75 Student zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia dokumentującego działalność na rzecz Uczelni, o której mowa w § 74 ust. 2 pkt 5 niniejszego Regulaminu. Zaświadczenie winno być wydane przez:

1. rektora – dotyczy przewodniczącego SSPG;
2. dziekana – dotyczy przewodniczącego Wydziałowej Rady Studentów, prezesa organizacji lub koła naukowego, członków organizacji lub koła naukowego;
3. przewodniczącego SSPG – dotyczy zastępców przewodniczącego SSPG, pełnomocników przewodniczącego SSPG oraz członków Parlamentu Studentów;
4. przewodniczącego WRS – dotyczy członków WRS;
5. przewodniczącego Rady Osiedla – dotyczy członków Rady Osiedla;
6. zastępcy przewodniczącego SSPG – dotyczy członków komisji SSPG oraz przewodniczącego Rady Osiedla.

1.3. Przyznawanie pokoju w DS

§ 76 Tylko student, który otrzymał miejsce w DS w etapie I lub II, ma prawo złożyć wniosek o przyznanie konkretnego pokoju w DS, zgodnie z Komunikatem.

§ 77 Student, który otrzymał miejsce w DS w etapie III–VIII otrzymuje pokój w momencie kwaterowania.

§ 78 Pokoje przyznawane są zgodnie z rankingiem punktowym:

1. za każdy ukończony i obecny semestr studiów studentowi przyznawane jest 5 pkt. Maksymalna liczba wynosi 50 pkt i otrzymują ją studenci po ukończeniu studiów drugiego stopnia. Punkty nie są przyznawane za semestry na drugim kierunku studiów. Przy wyliczaniu punktów brany pod uwagę jest aktualnie studiowany kierunek.
2. Punkty przyznawane za „staż w DS” – za każdy przemieszczany w DS semestr studiów studentowi przyznawane jest 5 pkt. Suma punktów za staż nie może przekraczać sumy punktów uzyskanych za semestr studiów, o których mowa w ust. 1.
3. Punkty przyznawane za pełnione funkcje na rzecz DS na podstawie pozytywnej opinii RM danego DS:
 - 1) 25 pkt – przewodniczący RO;
 - 2) 20 pkt – RM;
 - 3) 15 pkt – administratorzy SKOS;
 - 4) 7 pkt – opieka nad помещением ogólnego użytku: siłownią, salą fitness, pralnią, suszarnią, salą TV, paczkarnią (można otrzymać tylko za jedno pomieszczenie).
 - 5) 5 pkt – opieka nad: rowerownią, salą nauki, kreślarnią, odkurzaczem, salą do tenisa stołowego, innymi salami lub sprzętami, do których zostali przypisani opiekunowie (punkty można otrzymać tylko za jedną z wymienionych sal i sprzętów)
 - 6) 5 pkt – komisja wyborcza do RM;
 - 7) 5 pkt – udział w Pucharze Domów Studenckich.
4. Punkty przyznawane za pełnienie funkcji na rzecz PG na podstawie pozytywnej opinii przewodniczącego zarządu danego organu, komisji, koła lub organizacji studenckiej:
 - 1) 35 pkt – przewodniczący SSPG oraz jego zastępcy;
 - 2) 25 pkt – przewodniczący WRS;
 - 3) 20 pkt – pełnomocnicy przewodniczącego SSPG, Rzecznik Praw Studenta;
 - 4) 15 pkt – prezesi kół i organizacji studenckich;
 - 5) 10 pkt – członkowie KS, WRS, OKS, komisji SSPG (punkty można otrzymać za członkostwo tylko w jednym organie danego rodzaju);
 - 6) 5 pkt – członkowie kół i organizacji studenckich na PG (punkty można otrzymać za członkostwo tylko w jednym kole lub organizacji);
 - 7) 5 pkt – członkowie SUKW oraz SWKW.
5. Punkty bonusowe:
 - 1) 10 pkt – osoby ubiegające się o ten sam pokój (w pierwszej preferencji), w którym obecnie mieszkają;
 - 2) 5 pkt – osoby studiujące na dwóch kierunkach studiów na PG;
 - 3) 4 pkt – dla każdej z osób, które złożą wspólnie deklaracje o wszystkie miejsca w tym samym łączniku (nie dotyczy łączników z jednym pokojem).

§ 79 W przypadku kryteriów, o których mowa w § 78, za wyjątkiem opiekuna paczkarni, stosuje się stan na dzień 31 marca danego roku.

§ 80

1. W przypadku, gdy osoby ubiegają się wspólnie o pokój lub łącznik o przyznaniu decyduje średnia arytmetyczna punktów przyznanych tym osobom zgodnie z punktami, o których mowa w § 78.
2. W przypadku, gdy osoby uzyskujące tę samą liczbę punktów, będą ubiegać się o ten sam pokój, pierwszeństwo ma osoba zamieszkująca go do tej pory. W innym przypadku przydział rozstrzygnięty zostanie w drodze losowania, o terminie którego strony zostaną powiadomione za pośrednictwem wiadomości e-mail.
3. W przypadku osób, które studiują na kierunku międzyuczelnianym i mieszkały w DS przed wyjazdem na wymianę do Uczelni partnerskich po powrocie stosuje się punktację za staż w DS, tak jak w przypadku studenta, który ostatni rok przemieszczał w DS.
4. W przypadku, gdy osoba przeprowadzająca się z wyłączonego z użytkowania DS ubiegająca się o miejsce w pokoju w innym DS uzyska taką samą liczbę punktów, co dotychczasowy mieszkaniec danego DS, pierwszeństwo ma osoba zamieszkująca go do tej pory.

§ 81 Sytuacje nadzwyczajne (np. wymagania zdrowotne) są rozpatrywane indywidualnie na podstawie podania wraz z odpowiednią dokumentacją (np. medyczną, przy czym jednorazowe zaświadczenia nie będą uwzględniane).

§ 82

1. W przypadku, gdy mieszkaniec w trakcie trwania roku akademickiego chciałby otrzymać nowy pokój, może zapisać się na listę osób oczekujących, która znajduje się u przewodniczącego RM danego DS (w rankingu stosuje się punktację z § 78).
2. W chwili zwolnienia pokoju, o jego przyznaniu decyduje liczba punktów określonych w § 78, uwzględniając dodatkowe 4 pkt za każdy pełen miesiąc oczekiwania na liście.

§ 83 W przypadku, gdy student otrzymał miejsce w I lub II etapie, w momencie utraty lub zmiany DS przed rozpoczęciem roku akademickiego, traci przyznany pokój.

Rozdział 2. Moduł stypendia w procesie przyznawania miejsca w DS

§ 84

1. W module Stypendia wprowadzone są następujące statusy wniosków:
 - 1) gdy wniosek znajduje się u studenta:
 - a. kopia robocza,
 - 2) gdy wniosek znajduje się w Komisji:
 - a. przyjęty,
 - b. wezwanie do uzupełnienia,
 - c. w opracowaniu,
 - d. oczekuje na decyzję;
 - 3) informujące o zakończeniu postępowania:
 - a. przyznano,
 - b. odmowa,
 - c. bez rozpoznania,
 - d. rezygnacja.
2. Student, po wyborze odpowiedniego procesu dotyczącego domów studenckich przechodzi do elektronicznego formularza, celem uzupełnienia go o niezbędne informacje.
3. W każdym z etapów I–V oraz VII student ma możliwość złożenia jednego wniosku o miejsce w DS na dany rok akademicki za pośrednictwem modułu Stypendia.
4. Student może przerwać wypełnianie elektronicznego formularza poprzez kliknięcie przycisku „Anuluj” lub zachować wpisane informacje za pomocą przycisku „Zapisz kopię roboczą”, w celu późniejszego uzupełnienia. Po kliknięciu „Zapisz kopię roboczą” wniosek przechodzi do statusu „Kopia Robocza”.
5. Po całkowitym wypełnieniu formularza (wypełnienie wszystkich wymaganych pól i zatwierdzenie oświadczeń wskazanych w formularzu) student generuje wniosek i klikając przycisk „Wyślij”, wysła elektroniczny formularz do Komisji. Status wniosku zmienia się na „Przyjęty”.
6. Po przyjęciu przez Komisję wniosku, student może na bieżąco sprawdzać stan prac nad wnioskiem.
7. Status „Wezwanie do uzupełnienia” informuje studenta, że złożony wniosek nie jest złożony wraz z wymaganymi dokumentami.
8. Status „W opracowaniu” wskazuje na podjęcie prac nad analizą formalną wniosku oraz badanie dokumentacji dostarczonej przez studenta.
9. Status „Przyjęty” oraz „W opracowaniu” może, w razie konieczności, przejść w status „Wezwanie do uzupełnienia”.
10. Status „Oczekuje na decyzję” oznacza zakończenie prac nad wnioskiem studenta i przekazanie sprawy na posiedzenie Komisji w celu podjęcia decyzji.
11. Status „Przyznano” lub „Odmowa” wskazuje na rozpatrzenie wniosku studenta i odpowiednio przyznanie lub odmowę przyznania miejsca w DS.
12. Status „Bez rozpoznania” wskazuje na brak rozpoznania wniosku spowodowany nieusunięciem braków w wyznaczonym terminie.
13. Status „Rezygnacja” wskazuje na zaniechanie składania wniosku przez studenta. Aby zrezygnować z wnioskowania należy pisemnie oświadczyć Komisji o chęci rezygnacji.

14. Po złożeniu pisemnego oświadczenia o chęci rezygnacji z wnioskowania o przyznanie świadczeń, student ma prawo do złożenia kolejnego wniosku o świadczenie zgodnie z ust. 3.

§ 85 W przypadku zmiany funkcjonalności, w tym o charakterze technicznym, w portalu Moja PG w trakcie roku akademickiego, rektor wydaje komunikat, w którym zostaną opisane zmiany w sposobie składania i rozpatrywania wniosków o przyznanie miejsca w DS.

Rozdział 3. Miejsce w Domu Studenckim na wakacje – tzw. Akcja Lato

§ 86

1. Każdy student ma prawo ubiegać się o miejsce w DS podczas wakacji, tj. od lipca do września, czyli w ramach tzw. Akcji Lato.
2. Małżonek lub małoletnie dziecko studenta, któremu przyznano miejsce w DS w ramach Akcji Lato uzyskują także prawo do zamieszkania, jeżeli student przy składaniu wniosku o to zawnióskał.
3. Liczba miejsc przeznaczonych dla studentów w ramach Akcji Lato podana jest w Komunikacie.

§ 87 Student, który zainteresowany jest zamieszkaniem w DS podczas wakacji powinien zawnióskać o przyznanie miejsca zgodnie z Komunikatem.

§ 88

1. Student, który ubiega się o miejsce w DS na wakacje, w momencie składania wniosku, powinien mieć wpłaconą kaucję gwarancyjną w kwocie określonej w Komunikacie.
2. Student, którzy w momencie składania wniosku o zamieszkanie w DS na wakacje nie mieszkają w DS, zobowiązani są dołączyć do wniosku potwierdzenie wpłaty kaucji.

§ 89

1. Warunkiem zakwaterowania na okres wakacji jest uregulowanie należności wynikających z zamieszkania w DS w roku akademickim.
2. Student, któremu przyznano miejsce w DS na wakacje, powinien zakwaterować się zgodnie z terminami określonym w Komunikacie.

§ 90

1. Rozdziałem miejsc w DS oraz przyznawaniem pokoi w ramach Akcji Lato zajmuje się RO.
2. W DS, które nie są w całości przeznaczone dla studentów w ramach Akcji Lato, studentom zamieszkującym dany DS przyznaje się minimum 75% miejsc. W sytuacji, gdy liczba punktów studenta zamieszkującego dany DS przewyższa liczbę punktów studentów spoza tego DS, przyznaje się miejsce przekraczając próg 75% miejsc.
3. Pokoje rozdzielane są zgodnie z rankingiem punktowym, o którym mowa w § 78 i § 79 niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem:
 - 1) studenci, którzy w pierwszej preferencji wybiorą dotychczas zamieszkiwany pokój (stan na dzień 31 marca danego roku), mają do niego pierwszeństwo. Zasada ta dotyczy wyłącznie akademików w całości przeznaczonych na zakwaterowanie studentów w Akcji Lato;
 - 2) student nie ma możliwości zawnióskaowania wraz z innymi studentami o kilka pokoi w jednym łączniku;
 - 3) student ma możliwość zawnióskaowania o wspólny pokój z innym studentem, jednak o umiejscowieniu studenta w rankingu punktowym decyduje liczba punktów tego studenta, który uzyskał ich mniej;
 - 4) w przypadku wystąpienia sytuacji ex aequo, polegającej na uzyskaniu przez co najmniej dwóch studentów, wnioskujących o ten sam pokój, takiej samej liczby punktów uzyskanych zgodnie z § 78 i § 79 niniejszego Regulaminu przydział pokoju zostanie dokonany w drodze losowania, o terminie którego strony zostaną powiadomione za pośrednictwem wiadomości e-mail.
 - 5) w ramach Akcji Lato nie przyznaje się punktów, o których mowa w § 78 ust. 5 pkt 1.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji ex aequo, polegającej na uzyskaniu przez co najmniej dwóch studentów takiej samej liczby punktów, co skutkowałoby koniecznością przyznania większej liczby miejsc niż jest dostępnych w puli, pierwszeństwo ma osoba z większą liczbą punktów za staż w DS, o której mowa w § 78 ust. 2 niniejszego Regulaminu. Jeśli nadal nie jest możliwe rozstrzygnięcie, przydział

miejsca zostanie dokonany w drodze losowania, o terminie którego strony zostaną powiadomione za pośrednictwem wiadomości e-mail.

§ 91

1. Studenci odbywający praktyki na terenie gmin, o których mowa w § 58 ust. 2 niniejszego Regulaminu mają pierwszeństwo do otrzymania miejsca w DS w ramach Akcji Lato.
2. Studentów, o których mowa w ust. 1 oraz dyplomantów, obowiązują niższe ceny za zamieszkanie w DS w okresie wakacji zgodnie z cennikiem opłat za zamieszkanie w Domach Studenckich Politechniki Gdańskiej obowiązującym w okresie wakacji.
3. Studenci, o których mowa w ust. 1 oraz dyplomanci, zgłaszają chęć zamieszkania w ramach Akcji Lato w dziekanacie do 20 czerwca. Na tej podstawie dziekan przekazuje listy osób uprawnionych do niższych opłat do CZ.

§ 92

1. RO, w terminie określonym w Komunikacie, zobowiązana jest opublikować na stronie internetowej SSPG wyniki Akcji Lato w formie tabeli zawierającej numery indeksów osób, którym przyznano miejsce w DS wraz z numerem przyznanego akademika, pokoju oraz liczbą przyznaczonych miejsc.
2. RO, w ciągu 3 dni kalendarzowych po ogłoszeniu wyników przydzielonych pokoi, ma obowiązek złożyć do SSPG protokół z posiedzenia RO, na którym dokonany został przydział pokoi wraz z listą, o której mowa w ust. 1.

Rozdział 4. Zakwaterowanie w domu studenckim

§ 93

1. Student, któremu przyznano miejsce w DS na rok akademicki, powinien zakwaterować się zgodnie z terminami określonym w Komunikacie.
2. W przypadku osób, które uzyskały skierowanie do DS w trakcie trwania roku akademickiego, termin na zakwaterowanie określony jest na skierowaniu do DS.
3. Student, który otrzymał miejsce w etapach I–V oraz VII, a któremu okoliczności uniemożliwiają zakwaterowanie w terminie wskazanym w ust. 1, ma obowiązek zawiadomić administrację DS o tym fakcie pisemnie albo pocztą elektroniczną na adres akademiki@pg.edu.pl w terminie do dnia rozpoczęcia odpowiednio zimowego lub letniego semestru, podając planowany termin zakwaterowania. W przeciwnym razie student traci przyznane miejsce.
4. Student może zrezygnować z przyznanego miejsca w terminie określonym w Komunikacie. Brak rezygnacji skutkuje utratą kaucji gwarancyjnej.

§ 94

1. Mieszkaniec zajmuje miejsce w pokoju, który został mu przydzielony.
2. Zmiana pokoju jest możliwa tylko po uprzednim uzyskaniu zgody kierownika DS. W przypadku pokoi jednoosobowych zmiana powinna być dodatkowo uzgodniona z RM.

§ 95

1. Podstawą zakwaterowania w DS są:
 - 1) listy osób, którym przyznano miejsce (wzór: Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu);
 - 2) indywidualne skierowania wystawione przez OKS lub osoby upoważnione (wzór: Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu).
2. Przy zakwaterowaniu mieszkaniec zobowiązany jest przedłożyć:
 - 1) dokument tożsamości;
 - 2) fotografię do karty mieszkańca.
3. Przy zakwaterowaniu mieszkaniec powinien otrzymać:
 - 1) informację o numerze pokoju;
 - 2) informację o umeblowaniu pokoju;
 - 3) kartę mieszkańca DS, która jest dokumentem upoważniającym do wejścia na teren DS;
 - 4) pościel, która jest wymieniana nie rzadziej niż co trzy tygodnie;
 - 5) w zależności od numeru DS inne wyposażenie do pokoju np.: koc, lampkę, telefon.
4. Pokój przeznaczony do zakwaterowania powinien być przygotowany do zamieszkania, posprzątany i wyposażony w sprawny technicznie sprzęt i meble.

5. Wszelkie zastrzeżenia dotyczące stanu i wyposażenia pokoju mieszkaniac powinien zgłosić niezwłocznie w formie pisemnej. W przypadku braku zastrzeżeń przyjmuje się, że wyposażenie pokoju jest zgodne z informacją, o której mowa w ust. 3 pkt 2, a stan sprzętu oraz mebli jest prawidłowy.

§ 96 Przyjęcie i zwrot pokoju wraz z wyposażeniem następuje na podstawie protokołu podpisanego przez mieszkańca oraz kierownika DS lub osobę upoważnioną (karta wyposażenia pokoju).

§ 97

1. Jeżeli współmieszkaniec studenta wyprowadzi się wcześniej, niż to jest określone w skierowaniu, pracownik DS ma prawo zakwaterować na to miejsce innego studenta posiadającego ważne skierowanie.
2. Jeżeli z przyczyn organizacyjnych zajdzie konieczność przekwaterowania mieszkańca do innego pokoju, ma on obowiązek przekwaterować się w ciągu 3 dni roboczych.

§ 98 Po wykwaterowaniu się student nie może pozostawić rzeczy osobistych w DS. Wyjątkiem są przeznaczone do tego celu zamykane pomieszczenia – paczkarnie w okresie wakacji letnich. Rzeczy nieodebrane z paczkarni do końca października zostają usunięte.

Rozdział 5. Prawa i obowiązki mieszkańców Domów Studenckich

§ 99 Mieszkaniec DS ma prawo do:

1. czynnego i biernego uczestnictwa w wyborach do RM;
2. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku, na zasadach określonych przez kierownika DS i RM;
3. organizowania spotkań towarzyskich w pomieszczeniach do tego przeznaczonych za uprzednią, pisemną zgodą kierownika DS i na warunkach określonych przez kierownika DS i RM, z zachowaniem zasad określonych obowiązującymi powszechnie przepisami prawa. Organizator spotkania odpowiada materialnie za wszelkie powstałe szkody oraz zachowanie uczestników;
4. przyjmowania gości zgodnie z zasadami określonymi w § 105 oraz z zachowaniem zasad określonych obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

§ 100 Mieszkaniec DS jest zobowiązany:

1. do dokonywania w obowiązującym terminie i trybie czynności kwaterunkowych oraz meldunkowych;
2. do terminowego wnoszenia opłat za zamieszkanie;
3. do niezwłocznego poinformowania administracji DS o skreśleniu z listy studentów (również z powodu ukończenia studiów);
4. do niezwłocznego poinformowania administracji DS o każdym przypadku mającym wpływ na wysokość opłaty za zamieszkanie w DS;
5. szanować mienie DS oraz mienie znajdujące się w jego otoczeniu;
6. do utrzymywania zajmowanego pokoju oraz pomieszczeń ogólnego użytku w należytym porządku i czystości;
7. do przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz przepisów dotyczących ochrony mienia obowiązujących na terenie DS;
8. przed wykwaterowaniem się z pokoju, do doprowadzenia pokoju i łazienki do stanu pierwotnego, w szczególności ścian, podłogi, mebli, drzwi oraz urządzeń;
9. do niezwłocznego zgłaszania kierownikowi DS przypadków niszczenia mienia przez współmieszkańców lub osoby trzecie;
10. do niezwłocznego powiadomienia kierownika DS o wypadkach zaistniałych na terenie DS oraz o nieuzasadnionej nieobecności współmieszkańców;
11. do okazywania bez wezwania karty mieszkańca pracownikom portierni DS, a na żądanie pracownikom administracji DS oraz członkom RM;
12. do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, Regulaminu SKOS, statutu PG oraz Ustawy.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki rad mieszkańców i rady osiedla

§ 101

1. Mieszkańcy DS są reprezentowani przez RM i RO.

2. Zasady wyborów RM i RO, ich szczegółowe kompetencje oraz zasady działania reguluje Regulamin SSPG i Regulamin SDPG.
3. Członkowie RM i RO zobowiązują się pisemnie do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych oraz do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki kierownika oraz pracowników Centrum Zakwaterowania Politechniki Gdańskiej

§ 102

1. Kierownik CZ i kierownik DS są pracownikami administracji PG.
2. Szczegółowe kompetencje pracowników CZ regulują odrębne przepisy.
3. Kierownik DS lub upoważnione przez niego osoby mają prawo wejścia do pokoju mieszkalnego w celach służbowych wyłącznie w obecności przedstawiciela RM, chyba że przewodniczący RM wyrazi zgodę na wejście bez udziału członka RM.
4. Przepisów, o których mowa w ust. 3 nie stosuje się:
 - 1) w przypadkach wyższej konieczności, np.:
 - a. związanego z zagrożeniem życia lub zdrowia mieszkańców DS,
 - b. w przypadku podejrzenia awarii infrastruktury DS;
 - c. przeprowadzenia inwentaryzacji, obowiązkowych przeglądów instalacji (np. elektrycznej, alarmowej, ppoż), dezynsekcji;
 - 2) podczas trwania procedury wykwaterowania.
5. Z czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2 sporządzana jest notatka służbowa podpisana przez osoby w nich uczestniczące dostępna do wglądu mieszkańców.

Rozdział 8. Zasady obowiązujące w Domu Studenckim

§ 103 Mieszkańcy DS są zobowiązani do pozostawiania kluczy do pokoi na portierni. Klucze są wydawane wyłącznie osobom posiadającym aktualną kartę mieszkańca.

§ 104 Na terenie DS obowiązuje cisza nocna:

1. Od niedzieli do czwartku w godzinach: 22:00 – 6:00.
2. W piątki oraz w soboty w godzinach: 23:00 – 6:00.

§ 105

1. Mieszkańców DS mogą odwiedzać goście w godzinach 6:00–1:00 tylko za zgodą współmieszkańców danego pokoju.
2. Mieszkaniec zgłasza pracownikowi portierni fakt przebywania gości poza godzinami, o których mowa w ust. 1 nie później niż do godziny 23:00 w dniu wizyty gościa.
3. Osoby odwiedzające mieszkańca DS zobowiązane są do podania imienia i nazwiska mieszkańca, do którego przychodzą w odwiedziny oraz okazania pracownikowi portierni swojej karty mieszkańca DS PG, legitymacji studenckiej bądź innego dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość, innego niż dowód osobisty, w celu odnotowania wejścia.
4. Goście mieszkańców DS mogą wejść i przebywać na terenie DS tylko w obecności osoby goszczącej.
5. Mieszkaniec przyjmujący gości ponosi pełną odpowiedzialność za ich pobyt na terenie DS.
6. Mieszkaniec ma obowiązek przeciwdziałania zachowaniu swoich gości, prowadzącemu do wyrządzenia szkody lub zakłócenia porządku na terenie DS. W razie potrzeby powinien o tym zawiadomić RM lub administrację DS. W przypadku zaniedbania powyższych obowiązków mieszkaniec może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej.
7. Mieszkaniec odpowiada materialnie za szkody wyrządzone przez jego gości.
8. Goście mieszkańców będący w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających, a także osoby zachowujące się w sposób ordynarny nie mają prawa wstępu na teren DS.
9. Odpłatność za pozostanie gościa w DS poza wyznaczonymi godzinami określa obowiązujący cennik. Oplatę wnosi się z góry w recepcji. Dowodem wniesienia opłaty jest paragon fiskalny.
10. Mieszkaniec DS może uzyskać zgodę na maksymalnie siedmiokrotne przyjęcie jednego gościa poza wyznaczonymi godzinami w danym miesiącu. Osoba odwiedzająca (pozostająca na noc) nie może przebywać w DS więcej niż siedem razy w ciągu miesiąca, niezależnie od tego, którego z mieszkańców

odwiedza. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika DS, liczba noclegów może zostać zwiększona.

11. W przypadku pobytu gościa w DS bez zgłoszenia, o którym mowa w ust. 2, na osobę przyjmującą gościa zostanie nałożona kara pieniężna w wysokości trzykrotnej opłaty za nocleg.
12. Opłaty za nocleg nie pobiera się w przypadku mieszkańca innego DS PG pod warunkiem, że osoba ta posiada aktualną kartę mieszkańca innego DS PG. Osoby takiej nie obowiązują limity, o których mowa w ust. 10.
13. W przypadku stwierdzenia łamania niniejszego Regulaminu osoba odwiedzająca może zostać usunięta z DS, bez prawa zwrotu wniesionej opłaty za nocleg.

§ 106 Członkowie Zarządu SSPG, w przypadku wykonywania swoich obowiązków, mają prawo przebywać na terenie DS bez pobierania opłaty, o której mowa w § 105 ust. 9 niniejszego Regulaminu.

§ 107

1. Mieszkańcy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za mienie powierzonego pokoju i odpowiadają za szkody w nim wyrządzone.
2. W przypadku, kiedy kierownik DS nie może wyegzekwować od mieszkańca kosztów wyrządzonej szkody materialnej pobiera należność z kaucji. O fakcie tym informuje zastępcę przewodniczącego samorządu studentów ds. socjalnych oraz RM danego DS.
3. W przypadku, gdy wyrządzone szkody są większe niż wysokość kaucji pracownik DS przekazuje sprawę Komisji Dyscyplinarnej.
4. Jeżeli zniszczenie dotyczy urządzeń lub pomieszczeń wspólnych, a nie ma możliwości ustalenia sprawcy zniszczeń, decyzję w sprawie pokrycia strat podejmuje osoba kierująca obiektem, w porozumieniu z RM lub RO.
5. Dokonywanie jakichkolwiek zmian w stanie umeblowania lub istotnych zmian w wystroju pokoju wymaga zgody kierownika DS. Dotyczy to w szczególności, ale nie wyłącznie, wiercenia otworów w ścianach, wymiany mebli między pokojami, wynoszenia wyposażenia z pokoju.
6. Przed wykwaterowaniem się każdy mieszkaniowiec danego pokoju ma obowiązek doprowadzić pokój lub segment do stanu sprzed zamieszkania. Kontrolę pokoju, w obecności osoby zwalniającej pokój, przeprowadza wyznaczony pracownik DS, który w przypadku stwierdzenia zniszczeń lub braków w wyposażeniu sporządza protokół strat. Przy spisaniu strat powinien być obecny student zwalnający pokój lub członek RM lub osoba wyznaczona przez przewodniczącego RM.
7. W momencie wykwaterowywania się z DS mieszkaniowiec zobowiązany jest do:
 - 1) uregulowania wszystkich płatności;
 - 2) rozliczenia się z pobranego wyposażenia;
 - 3) opuszczenia przyznanego miejsca w pokoju;
 - 4) oddania klucza/karty w recepcji DS – w przypadku, gdy student jest ostatnim wykwaterującym się mieszkańcem.
8. W przypadku pokoi lub segmentów wieloosobowych odpowiedzialność za mienie i wyrządzone szkody ponoszą wszyscy mieszkańcy danego pokoju lub segmentu.

§ 108

1. Wszelkie usterki powinny być zgłaszane elektronicznie przez Portal Zgłoszeniowy dostępny na stronie CZ w Strefie Studenta (kod QR do portalu dostępny jest również na tablicach ogłoszeń w DS).
2. Zgłoszenie awarii jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wejście do pokoju lub segmentu także podczas nieobecności mieszkańców.

§ 109 Na terenie DS zabrania się:

1. spożywania lub wytwarzania narkotyków, dopalaczy, substancji odurzających oraz palenia papierosów, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych oraz palenia papierosów elektronicznych;
2. używania pomieszczeń niezgodnie z ich przeznaczeniem:
 - 1) samowolnego zakładania, przerabiania lub naprawiania instalacji elektrycznych,
 - 2) niszczenia ścian, drzwi, mebli,
 - 3) używania w pokojach kuchenek elektrycznych, gazowych, mikrofalowych lub benzynowych,
 - 4) montowania telewizji satelitarnej bez uprzedniej, pisemnej zgody administracji DS,

- 5) zakładania jakichkolwiek zewnętrznych i wewnętrznych sieci komputerowych niezgodnych z Regulaminem SKOS;
3. uprawiania gier hazardowych;
4. posiadania broni palnej lub pneumatycznej;
5. urządzania w pokojach przyjęć i spotkań towarzyskich zakłócających spokój współmieszkańców;
6. zakłócania spokoju w czasie ciszy nocnej;
7. prowadzenia działalności gospodarczej (poza działalnością określoną na podstawie umowy najmu w pomieszczeniach do tego przeznaczonych);
8. posiadania zwierząt;
9. wymiany zamków drzwiowych lub dorabiania kluczy;
10. składowania w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach ogólnodostępnych DS towarów i dóbr, których przeznaczenie i ilość mogą wskazywać na zamiary handlowe

§ 110 Mieszkaniec może zadośćuczynić naruszeniom wobec niniejszego Regulaminu (w szczególności powodującym straty materialne) poprzez prace na rzecz DS. Decyzje w tej sprawie podejmuje kierownik DS w porozumieniu z RM.

§ 111 Politechnika Gdańska nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy pozostawione na terenie DS.

§ 112 Wszelkie ogłoszenia CZ kierowane do mieszkańców DS wywieszane są na tablicach ogłoszeń znajdujących się w budynkach DS. Na tablicach ogłoszeń mogą być wywieszane również:

1. ogłoszenia studentów – za zgodą kierownika DS;
2. ogłoszenia organizacji działających na lub przy PG – za zgodą kierownika DS lub RM;
3. ogłoszenia o wydarzeniach, które mają patronat Rektora lub SSPG lub SDPG – wywieszający ma obowiązek poinformowania kierownika DS o chęci wywieszenia ogłoszenia.

Rozdział 9. Opłaty za zamieszkanie w Domu Studenckim

§ 113

1. Wysokość opłat za miejsce w DS oraz termin ich zapłaty określa „Cennik opłat za zamieszkanie w domach studenckich Politechniki Gdańskiej”, ustalony przez rektora po zasięgnięciu opinii właściwego organu SSPG.
2. W szczególnych wypadkach, uzasadnionych sytuacją materialną studenta, na pisemny wniosek zainteresowanego, kierownik DS może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu płatności.

§ 114

1. Mieszkaniec, któremu przyznano miejsce w DS na dany rok akademicki jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za cały październik, nawet w razie zakwaterowania się w terminie późniejszym.
2. W przypadku, gdy przyznanie miejsca następuje w terminie późniejszym, student zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości ustalonej w cenniku.
3. Mieszkaniec, który zakwaterował się na nowy rok akademicki przed 1 października, zobowiązany jest opłacić pobyt wg stawki dziennej aktualnie obowiązującego Cennika opłat nie później niż 30 września danego roku w kasie fiskalnej danego DS.

Rozdział 10. Kaucja gwarancyjna

§ 115

1. Student, który otrzymał miejsce w DS, a także student ubiegający się o miejsce w DS w V etapie rozdziału miejsc, zobowiązany jest do wpłacenia kaucji gwarancyjnej w kwocie i w terminach określanych w Komunikacie.
2. Kaucja gwarancyjna stanowi zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań przez mieszkańca DS, tj. ewentualnych szkód lub zniszczeń powstałych z przyczyn leżących po jego stronie.
3. Kaucja gwarancyjna musi przez cały okres ważności skierowania wynosić określoną wartość, podaną w Komunikacie. W przypadku wykorzystania kaucji lub jej części na pokrycie zobowiązań, mieszkaniec DS zobowiązany jest w terminie 14 dni od otrzymania wezwania od kierownika DS do uzupełnienia kaucji.
4. Kaucja może zostać zaliczona na poczet zaspokojenia roszczeń z tytułu zapłaty, np. na pokrycie zaległych płatności wynikających z zamieszkania w DS.

5. Kaucje należy wpłacić na indywidualny numer konta bankowego podany w portalu Moja PG.
6. Niewpłacenie kaucji jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanego miejsca w DS.
7. Wpłacona kaucja podlega zwrotowi na pisemny wniosek studenta, gdy:
 - 1) zajmowany pokój lub miejsce zostanie odebrane bez zastrzeżeń przez kierownika DS lub osobę upoważnioną oraz spełnione zostały wszystkie zobowiązania wobec DS;
 - 2) student przed zakwaterowaniem rezygnuje z przyznanego miejsca w DS w terminie określonym w Komunikacie;
 - 3) student rezygnuje ze studiów lub zostanie skreślony;
 - 4) zajdą okoliczności losowe, na które wcześniej student nie miał wpływu;
 - 5) student wpłacił kaucję, a nie zostało mu przyznane miejsce w DS.
8. Decyzję w sprawie zwrotu kaucji w związku z zaistnieniem faktu, o którym mowa w ust. 7 pkt 4 podejmuje rektor na pisemny wniosek studenta.
9. Kaucja zostaje zwrócona wpłacającemu na wskazany przez niego numer konta bankowego w terminie 21 dni roboczych od złożenia wniosku w administracji DS.
10. Wpłacona kaucja nie podlega zwrotowi, gdy:
 - 1) student, pomimo otrzymanego miejsca, nie zakwateruje się w DS;
 - 2) student rezygnuje z przyznanego miejsca w DS po terminie określonym w Komunikacie, dotyczy to także miejsca przyznanego w ramach Akcji Lato;
 - 3) student swoim postępowaniem spowodował szkody w DS;
 - 4) student zakwaterował się w DS na okres krótszy niż 14 dni;
 - 5) student posiada inne zobowiązania finansowe wobec Uczelni.
11. W przypadkach, o których mowa w ust. 10, zatrzymana kaucja zwiększa przychody CZ.
12. Kaucja nie podlega oprocentowaniu.
13. Studentowi, który otrzymał miejsce w DS na kolejny rok akademicki i nie złożył wniosku o zwrot kaucji, kaucja nie jest zwracana i zostaje zachowana na kolejny rok akademicki.

Rozdział 11. Wygaśnięcie/utrata miejsca w Domu Studenckim

§ 116

1. Rektor pozbawia prawa do zamieszkania w DS studenta, który otrzymał miejsce na kolejny rok akademicki i:
 - 1) nie rozliczył się ze zobowiązań finansowych wobec DS za miniony rok akademicki lub
 - 2) nie rozliczył się z administracją DS z pobranego wyposażenia w poprzednim roku akademickim (telefon, pościel, inne) lub
 - 3) pozostawił brudny pokój bez odbioru przez wyznaczone osoby podczas poprzedniego wykwaterowywania lub
 - 4) rażąco naruszył normy współżycia społecznego w DS.
2. Informacje o zaistnieniu sytuacji, o których mowa w ust. 1, kierownik CZ przekazuje niezwłocznie rektorowi za pośrednictwem OKS.
3. Przepisy § 117 ust. 4 i ust. 5 niniejszego Regulaminu, stosuje się odpowiednio.

§ 117

1. Mieszkaniec traci prawo do zamieszkania w DS, jeżeli:
 - 1) utracił status studenta, w szczególności w wyniku ostatecznego skreślenia z listy studentów;
 - 2) nie dopełnił obowiązujących zasad zakwaterowania przez okres dłuższy niż określony w skierowaniu lub komunikacie;
 - 3) wygasła ważność skierowania;
 - 4) odstąpił miejsce w DS innej osobie lub uzyskał odstąpione miejsce;
 - 5) uzyskał miejsce na podstawie nieprawdziwych danych i dokumentów;
 - 6) zalega z opłatą za zamieszkanie co najmniej dwa miesiące, chyba że uzyskał zgodę na przedłużenie terminu płatności od kierownika DS;
 - 7) naruszył niniejszy Regulamin;
 - 8) rażąco naruszył lub notorycznie narusza w DS normy współżycia społecznego.
2. Pozbawienie prawa do zamieszkania, o którym mowa w ust. 1:

- 1) w przypadku opisanym w ust. 1 pkt 1 – następuje najpóźniej po 14 dniach kalendarzowych od daty zaistnienia sytuacji;
- 2) w przypadkach opisanych w ust. 1 pkt 2–8 – następuje niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji.
3. Utrata prawa do zamieszkania w DS wynikająca z powodów, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3, nie wymaga pisemnego poinformowania studenta o pozbawieniu prawa do zamieszkania.
4. O pozbawieniu prawa do zamieszkania z powodów, o których mowa w ust. 1 pkt 4–8 student informowany jest przez rektora na piśmie.
5. Od stanowiska podjętego w związku z faktami wymienionymi w ust. 1 pkt 4–8 mieszkańcowi przysługuje prawo do ponownego zweryfikowania sprawy. Stosowny wniosek wnosi się do rektora, w terminie 7 dni roboczych od daty doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 4.
6. W przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 4, 5 oraz 8, mieszkaniowiec traci prawo do ubiegania się o miejsce w DS przez cały okres studiowania na PG.
7. W przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 6–8, mieszkaniowiec traci prawo do ubiegania się o miejsce w DS do końca bieżącego roku akademickiego.
8. Lista osób, które utraciły miejsce w DS na podstawie ust. 6–7 jest na bieżąco aktualizowana przez CZ i przekazywana do OKS.

§ 118

1. W przypadku naruszenia Regulaminu lub norm współżycia społecznego mieszkańcowi mogą być udzielone ostrzeżenia:
 - 1) I ostrzeżenie – naruszenie przez mieszkańca DS może zostać zgłoszone przez współlokatora, innego mieszkańca DS, pracownika DS lub pracownika administracji DS do członka Rady Mieszkańców, który weryfikuje zgłoszenie i w przypadku potwierdzenia naruszenia, przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ze studentem oraz udziela I ostrzeżenia,
 - 2) II ostrzeżenie – w przypadku zgłaszanych kolejnych naruszeń lub niewywiązania się z nałożonego obowiązku po udzieleniu I ostrzeżenia bądź w przypadku wykrytych rażących naruszeń z pominięciem I ostrzeżenia Przewodniczący Rady Mieszkańców przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z mieszkańcem oraz udziela II ostrzeżenia.
 - 3) III ostrzeżenie – kierownik DS na wniosek przewodniczącego Rady Mieszkańców, w razie dalszych naruszeń i braku poprawy zachowania, zapoznaje się ze zgromadzonym wcześniej materiałem oraz przeprowadza oględziny pokoju/miejsca zdarzenia potwierdzając wcześniejsze obserwacje, dokonując poprawek w dokumentacji lub oddalając poprzednie ostrzeżenia. W przypadku wydania III ostrzeżenia, komplet dokumentacji zostaje przekazany odpowiednio do dziekanatu lub Biura Szkoły Doktorskiej, gdzie podejmowana jest decyzja na temat ewentualnego postępowania dyscyplinarnego;
2. W przypadku dalszych i powtarzających się problemów, na wniosek przewodniczącego RM odbywa się spotkanie RM, kierownika DS oraz kierownika CZ, w trakcie którego, po przedstawieniu dokumentacji, odbywa się głosowanie nad pozbawieniem mieszkańca DS prawa do zamieszkania, decyduje większość (2/3). Dokumentacja na temat mieszkańca jest przesyłana do odpowiedniego dziekanatu lub do Biura Szkoły Doktorskiej, gdzie podejmowana jest decyzja na temat ewentualnego postępowania dyscyplinarnego.
3. W przypadku, gdy decyzja o pozbawieniu mieszkańca DS prawa do zamieszkania nie została podjęta, mieszkaniowiec ma 14 dni na naprawę uszkodzeń oraz przeprowadzenia prac społecznych na rzecz DS, po czym następuje kolejne głosowanie.
4. Ostrzeżenia są dożywotnie i mogą być usunięte decyzją kierownika Centrum Zakwaterowania w porozumieniu z kierownikiem DS oraz przewodniczącym RM.

§ 119 Każde naruszenie niniejszego Regulaminu dokonane pod wpływem alkoholu lub narkotyków, w tym tzw. „dopalaczy” lub innych substancji odurzających, karane jest ze szczególną surowością, włącznie z pozbawieniem prawa do zamieszkania w DS w trybie natychmiastowym.

DZIAŁ III. DOKTORANCI W SYSTEMIE PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 120 Doktoranci studiów doktoranckich i Szkoły Doktorskiej na Politechnice Gdańskiej mogą ubiegać się o przyznanie miejsca w domu studenckim. Zapisy działu II niniejszego Regulaminu odnoszące się

do studentów stosuje się odpowiednio do doktorantów, z zastrzeżeniem dalszych postanowień działu III niniejszego Regulaminu.

§ 121 Miejsca w domu studenckim dla doktorantów przyznawane są przez rektora lub upoważnionych przez niego pracowników, członków SDPG lub RM DS 12.

§ 122

1. W etapach I–II doktoranci wnioskują o przyznanie miejsca w DS 12 wraz z przyznaniem konkretnego pokoju w tym DS. W pozostałych etapach doktoranci wnioskują jedynie o przyznanie miejsca w DS, a pokoje są przydzielane dla nich w sposób losowy.
2. Doktoranci otrzymują miejsca w DS na cały rok akademicki wraz z wakacjami, tj. od 1 października danego roku do 30 września kolejnego roku. W przypadku otrzymania miejsc w etapie V doktorant otrzymuje miejsce do końca roku akademickiego, na który prowadzony jest nabór do DS.
3. Miejsca w DS przeznaczone dla doktorantów przyznawane są w następujących etapach:
 - 1) Etap I – rozdzielana jest pula do 66% miejsc w DS 12 z przeznaczeniem dla doktorantów lat 1–3. Pula niewykorzystanych miejsc w tym etapie przechodzi do etapu III;
 - 2) Etap II – rozdzielana jest pula do 3% miejsc w DS 12 z przeznaczeniem dla doktorantów lat 1–3. Polega on na uwzględnieniu rozpatrzonych odwołań doktorantów z I etapu;
 - 3) Etap III – rozdzielana jest pula co najmniej 30% miejsc w DS 12 z przeznaczeniem dla nowo przyjętych doktorantów;
 - 4) Etap IV – rozdzielana jest pula do 1% miejsc w DS 12 z przeznaczeniem dla nowo przyjętych doktorantów. Polega on na uwzględnieniu rozpatrzonych odwołań doktorantów z III etapu;
 - 5) Etap V – co najmniej raz przed rozpoczęciem roku akademickiego oraz do dwóch razy w tygodniu, w trakcie trwania roku akademickiego, rozdzielana jest pula miejsc niewykorzystanych w poprzednich etapach oraz pozyskanych w wyniku rezygnacji z miejsca w DS 12. W tym etapie wnioski o miejsce mogą składać doktoranci Szkoły Doktorskiej Politechniki Gdańskiej lat 1–3, którzy nie złożyli wniosku lub nie otrzymali miejsca w poprzednich etapach, doktoranci studiów doktoranckich oraz doktoranci Szkoły Doktorskiej Politechniki Gdańskiej czwartego i wyższych lat, doktorant po ukończeniu Szkoły Doktorskiej Politechniki Gdańskiej przed nadaniem stopnia doktora.

§ 123

1. W etapach I–II o przydzielenie miejsca w DS 12 mogą starać się wyłącznie doktoranci lat 1–3 Szkoły Doktorskiej na Politechnice Gdańskiej natomiast w etapach III–IV wyłącznie nowo przyjęci doktoranci Szkoły Doktorskiej na Politechnice Gdańskiej.
2. W puli miejsc w etapie III wprowadza się proporcjonalny podział miejsc dla Polaków oraz cudzoziemców zgodnie z obowiązującym podziałem miejsc w Szkole Doktorskiej ustalonym Zarządzeniem Rektora w sprawie ogłoszenia rekrutacji do Szkoły Doktorskiej na dany rok akademicki. W przypadku niewykorzystania puli miejsc przez jedną z grup, miejsca te przechodzą na drugą grupę. W przypadku Polaków miejsca w DS otrzymują doktoranci, którzy uzyskali największą liczbę punktów, o których mowa w § 67, do wyczerpania liczby przeznaczonych miejsc. Miejsca w DS 12 dla cudzoziemców przyznawane są zgodnie z kolejnością pojawienia się w DS 12.
3. Podczas rozpatrywania wniosków o przyznanie miejsca w DS 12 w I, II i V etapie przyjmuje się następującą kolejność przydziału:
 - 1) doktoranci 1. roku;
 - 2) doktoranci 2. roku;
 - 3) doktoranci 3. roku.
4. W ramach każdej z grup, o których mowa w ust. 3 pierwszeństwo mają doktoranci zamieszkujący na dzień 31 marca w DS 12.
5. W przypadkach spornych, miejsca otrzymują osoby, które uzyskały największą liczbę punktów, o których mowa w § 67 z zastrzeżeniem, że w przypadku cudzoziemców przyjmuje się wartość KM równą 200
6. Przyznanie pokoju w DS odbywa się odpowiednio z zapisami § 76–83, przy czym gdy mowa o „SSPG” rozumie się „SDPG”.
7. W przypadku niewystarczającej liczby miejsc dla doktorantów w DS 12, rektor podczas etapów III–V może przydzielić miejsca w innych DS.

8. Doktorant może złożyć podanie o dokwaterowanie współmałżonka i/lub dzieci do tego samego pokoju. Nawet w przypadku wolnych pokoi w DS 12 przydzielenie osobnego pokoju współmałżonkowi i/lub dzieciom nie jest możliwe. Zastrzega się również, że DS 12 nie posiada infrastruktury przystosowanej dla rodzin z dziećmi.
9. W uzasadnionych przypadkach, pracownicy PG, doktoranci Szkoły Doktorskiej Wdrożeniowej na Politechnice Gdańskiej oraz doktoranci innych uczelni mogą otrzymać zgodę rektora na zamieszkanie w DS 12 w trakcie trwania etapu V, z zastrzeżeniem, że możliwe jest to jedynie, gdy liczba wolnych miejsc przekracza 3% całkowitej liczby miejsc w DS 12. Miejsca mogą zostać przyznane do końca roku akademickiego.

DZIAŁ IV. PRZEPISY KOŃCOWE

- § 124** W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy Ustawy, KPA oraz pozostałe właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
- § 125** Osoby uczestniczące w postępowaniach o przyznawanie świadczeń dla studentów, a w szczególności członkowie poszczególnych komisji, Rad Mieszkańców, Rady Osiedla, a także pracownicy administracyjni PG, przetwarzający dane osobowe studentów lub ich rodzin, muszą posiadać upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nadane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami na PG.
- § 126** Klauzula informacyjna dla studentów i doktorantów ubiegających się o przyznanie świadczeń:
1. Administratorem danych osobowych wskazanych we wniosku o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 1 oraz § 55 niniejszego Regulaminu jest Politechnika Gdańska z siedzibą w Gdańsku, ul. G. Narutowicza 11/12.
 2. Politechnika Gdańska powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować wyłącznie w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pg.edu.pl.
 3. Dane osobowe wnioskującego oraz – jeżeli ma to zastosowanie – członków jego rodziny będą przetwarzane w celu niezbędnym do rozpatrzenia wniosku o przyznanie stypendium lub DS oraz realizacji łączącej studenta i Politechnikę Gdańską decyzji kończącej postępowanie w sprawie, stosownie do przepisów Ustawy. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 86 ust. 1 i art. 104 Ustawy w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej jako RODO).
 4. Podane dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione na mocy prawa.
 5. Dane osobowe będą przetwarzane przez cały okres studiów i przechowywane w archiwum przez 5 lat, a następnie brakowane.
 6. Student ma prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
 7. Student ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO.
 8. Podanie studenta danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla potrzeb rozpatrzenia wniosku o świadczenia, o których mowa w § 1 niniejszego Regulaminu. W przypadku odmowy podania danych, nie będzie możliwa realizacja poszczególnych celów wskazanych wyżej.
 9. Przetwarzanie danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
 10. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- § 127** Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią następujące załączniki:
1. Załącznik nr 1 – Lista wymaganych dokumentów do wniosku o stypendium socjalne,
 2. Załącznik nr 2 – Wzór wniosku o stypendium socjalne,
 - 1) Załącznik nr 2a – Wzór wniosku o uwzględnienie dochodu utraconego w dochodzie rodziny,

- 2) Załącznik nr 2b – Wzór wniosku o uwzględnienie dochodu uzyskanego w dochodzie rodziny,
- 3) Załącznik nr 2c – Oświadczenie o zmianie okoliczności mających wpływ na przyznane /nieprzyznane prawo do stypendium socjalnego,
3. Załącznik nr 3 – Wzór wniosku o stypendium dla osób niepełnosprawnych,
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie dla studentów pierwszego semestru studiów II stopnia, którzy ukończyli studia I stopnia na PG,
5. Załącznik nr 5 – Wzór wniosku o zapomogę,
6. Załącznik nr 6 – Wzór wniosku o stypendium rektora,
Załącznik nr 6a – Zaświadczenie potwierdzające działalność w projekcie,
7. Załącznik nr 7 – Wzory skierowań do Domu Studenckiego;
8. Załącznik nr 8 – Deklaracja wspólnego zamieszkania osób przeciwnej płci, które nie pozostają w związku małżeńskim;
9. Załącznik nr 9 – Oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do odwołania.

§ 128 Niniejszy Regulamin został ustalony w porozumieniu z SSPG oraz w zakresie dotyczącym DS – również z SDPG.

§ 129 Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r.

Lista wymaganych dokumentów do wniosku o stypendium socjalne

§ 1

1. Lista wymaganych dokumentów dotyczy wszystkich członków rodziny studenta, o ile w odpowiednim punkcie wykazu dokumentów nie wskazano inaczej.
2. Dokumenty wydane za granicą muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Student wraz z tłumaczeniem dokumentu jest zobowiązany do złożenia oryginału dokumentu.
3. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz z organów, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 3 niniejszego załącznika powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące, a zaświadczenia wystawione przez inne organy lub instytucje – nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą złożenia wniosku o stypendium socjalne.

§ 2 Do wniosku o stypendium socjalne student zobowiązany jest dołączyć dokumenty:

1. w przypadku wliczania do wspólnego gospodarstwa domowego osób, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 4 Regulaminu:
 - 1) skrócony odpis aktu urodzenia oraz
 - 2) w przypadku pełnoletniości – zaświadczenie ze szkoły lub uczelni, gdzie kontynuują naukę albo orzeczenie o niepełnosprawności;
2. w przypadku wliczania do wspólnego gospodarstwa domowego osoby, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 2 Regulaminu: akt małżeństwa ze studentem;
3. dla każdego pełnoletniego członka rodziny:
 - 1) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o całkowitym dochodzie, opodatkowanym na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, za rok bazowy; zaświadczenie powinno zawierać informacje o wysokości: dochodu, składek na ubezpieczenie społeczne odliczonych od dochodu, należnego podatku,
 - 2) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, o całkowitym przychodzie wolnym od podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 148, pkt 152 lit. a, b, c i d, pkt 153 lit. a, b, c i d oraz pkt 154 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, za rok bazowy; zaświadczenie powinno zawierać informacje o wysokości: przychodu i składek na ubezpieczenie społeczne odliczonych od przychodu,
 - 3) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych albo Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA albo Wojskowego Biura Emerytalnego albo Biura Emerytalnego Służby Więziennej o wysokości opłaconych składek na ubezpieczenie zdrowotne za rok bazowy – dotyczy osób, które w roku bazowym osiągnęły przychód;
4. dla każdego pełnoletniego członka rodziny prowadzącego działalność gospodarczą zaświadczenie z Urzędu Skarbowego dotyczące działalności gospodarczej w zależności od wariantu opodatkowania:
 - 1) dla osób prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną na zasadach ogólnych: zaświadczenie o figurowaniu w ewidencji osób, które prowadzą działalność gospodarczą wraz ze wskazaniem formy opodatkowania działalności,
 - 2) dla osób rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne: zaświadczenie o figurowaniu w ewidencji osób, które prowadzą działalność gospodarczą wraz ze wskazaniem formy opodatkowania działalności oraz zaświadczenie zawierające informacje o: wysokości przychodu, stawce podatku, wysokości opłaconego podatku w roku bazowym;
5. dla każdego członka rodziny posiadającego gospodarstwo rolne:
 - 1) zaświadczenie z Urzędu Gminy (Urzędów Gmin) o wielkości gospodarstwa rolnego w hektarach fizycznych oraz przeliczeniowych;
6. dla każdego członka rodziny, który utracił dochód:
 - 1) wniosek o uwzględnienie dochodu utraconego (Załącznik nr 2a),
 - 2) dokumenty potwierdzające fakt utraty dochodu oraz wysokość i rodzaj utraconego dochodu;

7. dla każdego członka rodziny, który wykazuje dochód uzyskany:
 - 1) wniosek o uwzględnienie dochodu uzyskanego (Załącznik nr 2b);
 - 2) dokument potwierdzający fakt uzyskania dochodu,
 - 3) dokument potwierdzający wysokość i rodzaj dochodu uzyskanego oraz liczbę miesięcy, w których dochód był uzyskiwany – dotyczy uzyskania dochodu w roku bazowym,
 - 4) dokument potwierdzający wysokość i rodzaj dochodu uzyskanego za miesiąc następujący po miesiącu, w którym nastąpiło uzyskanie dochodu – dotyczy uzyskania dochodu po roku bazowym;
8. dla każdego członka rodziny, który uzyskał dochód za granicą oraz nie rozliczył się z polskim Urzędem Skarbowym z tego dochodu:
 - 1) zaświadczenie o wynagrodzeniu rocznym netto wystawione przez pracodawcę lub zagraniczny odpowiednik polskiego Urzędu Skarbowego;
9. w przypadku gdy student jest w rodzinie niepełnej:
 - 1) gdy rodzic nie żyje – akt zgonu,
 - 2) gdy rodzic żyje:
 - a. wyrok sądu lub ugodę sądową o przyznaniu i wysokości alimentów. Możliwe jest dostarczenie wyroku sądu o całkowitym uchyleniu obowiązku opieki nad członkiem rodziny studenta,
 - b. w uzasadnionych przypadkach: zaświadczenie komornika sądowego o wysokości egzekwowanych alimentów lub zaświadczenie komornika sądowego o częściowej lub całkowitej bezskuteczności egzekucji alimentów,
 - c. w przypadku całkowitej bezskuteczności egzekucji alimentów – zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej o wysokości pobranych świadczeń lub o niepobieraniu świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego;
10. w przypadku posiadania innych dochodów niż wynikające z ww. dokumentów:
 - 1) zaświadczenie lub oświadczenie dokumentujące źródło oraz wysokość netto dochodów;
11. w przypadku, gdy członek rodziny ma zobowiązania alimentacyjne:
 - 1) dokumenty poświadczające zobowiązanie alimentacyjne oraz poświadczające opłacanie tych alimentów;
12. w przypadku, gdy średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny studenta jest mniejszy niż kwota określona w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej:
 - 1) zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, a w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych (Dz.U. poz. 1818 z późn. zm.) – z centrum usług społecznych, o korzystaniu w roku złożenia wniosku o stypendium socjalne ze świadczeń z pomocy społecznej przez studenta lub przez członków jego rodziny. W przypadku niekorzystania ze świadczeń z pomocy społecznej student jest zobowiązany udokumentować źródła utrzymania rodziny.

§ 3

1. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1–11 niniejszego załącznika, pomimo wezwania, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.
2. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 12 niniejszego załącznika, do wniosku o stypendium socjalne, Komisja odmawia przyznania stypendium socjalnego.



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WNIOSEK NR 347 O STYPENDIUM SOCJALNE

WNIOSKODAWCA

Imię i nazwisko: Jan Testowy
Numer albumu: 000000
Adres e-mail: testowy@pg.edu.pl
Telefon kontaktowy:
Adres zameldowania ul. Testowa 1/1, 80-001 Gdańsk
(korespondencyjny):

KURS

Wydział: Wydział Chemiczny
Kierunek: Chemia
Semestr: 1
Tryb studiów: stacjonarne
Rodzaj studiów: I stopnia – inżynierskie

INFORMACJE DLA KOMISJI

Rodzice: Anna, Marek
Rodzeństwo niepełnoletnie: Katarzyna
Rodzeństwo pełnoletnie: Andrzej

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH I ŹRÓDŁACH UTRZYMANIA

Członkowie mojej rodziny **uzyskali** dochody opodatkowane podatkiem dochodowym z następujących źródeł:

- Anna Testowa
 - zatrudnienie – umowa o pracę – 1.10.2023
- Marek Testowy
 - zatrudnienie – umowa o pracę – 1.05.2020
 - umowa zlecenie/umowa o dzieło – 12.12.2024

Członkowie mojej rodziny **uzyskali** dochody nieopodatkowane podatkiem dochodowym z następujących źródeł:

- Marek Testowy
 - dochody uzyskane za granicą Rzeczypospolitej Polskiej – 1.06.2022
- Jan Testowy
 - przychody otrzymane przez podatnika do ukończenia 26. roku życia – 22.01.2024
- Andrzej Testowy
 - przychody otrzymane przez podatnika do ukończenia 26. roku życia – 18.11.2023
- Anna Testowa
 - inne - <opis innych przychodów> - 20.03.2024

Żaden z członków mojej rodziny **nie uzyskiwał** dochodu opodatkowanego zgodnie z przepisami o zryczałtowanym podatku dochodowym.

W roku wnioskowania o stypendium socjalne członkowie mojej rodziny **nie korzystali** ze świadczeń z pomocy społecznej. Miesięczny dochód na członka rodziny nie przekracza 823 zł.

Dodatkowe informacje o źródłach utrzymania rodziny:

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem świadczeń dla studentów. Upředzony o odpowiedzialności karnej za przestępstwo wyłudzenia nienależnych świadczeń finansowych (art. 286 KK) oświadczam, że wykazane dane są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, iż jestem świadomy, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałem świadczenia na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych.

Oświadczam, że jestem absolwentem pierwszego stopnia studiów.

Oświadczam, że rozpocząłem jednolite studia magisterskie, lecz ich nie ukończyłem.

Oświadczam, że obecnie studiuje na drugim kierunku studiów.

Oświadczam, że zostałem pouczony, iż w przypadku uzyskania prawa do otrzymywania stypendium zostaje ono wstrzymane do czasu doniesienia przeze mnie zaświadczenia z innych kierunków studiów o niepobieraniu świadczeń.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów ubiegających się o przyznanie świadczeń, której treść znajduje się w § 126 Regulaminu.

Jan Testowy
*Tożsamość potwierdzona Centralnym Kontem Politechniki
Gdańskiej*

WNIOSEK O UWZGLĘDNIENIE DOCHODU UTRACONEGO W DOCHODZIE RODZINY
(załącznik do wniosku o stypendium socjalne)

NUMER WNIOSKU:.....

DANE WNIOSKODAWCY			
Imię i nazwisko:		Numer albumu:	

UTRATA DOCHODU

Proszę o ustalenie prawa do stypendium socjalnego z uwzględnieniem utraconego dochodu przez:

..... **z tytułu** (zakreślić odpowiedni kwadrat):
nazwisko i imię osoby, która dochód utraciła

- ☐ uzyskania prawa do urlopu wychowawczego,
- ☐ utraty zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych,
- ☐ utraty zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- ☐ utraty zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, a także emerytury lub renty, renty rodzinnej, renty socjalnej, dodatku dopełniającego lub rodzicielskiego świadczenia uzupełniającego, o którym mowa w ustawie o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym, lub świadczenia pieniężnego przyznanego na zasadach określonych w ustawie o świadczeniu pieniężnym przysługującym członkom rodziny funkcjonariuszy lub żołnierzy zawodowych,
- ☐ wykreślenia z rejestru pozarolniczej działalności gospodarczej lub zawieszeniu jej wykonywania w rozumieniu art. 16b ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników lub art. 36aa ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- ☐ utraty zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- ☐ utraty zasądzonych świadczeń alimentacyjnych w związku ze śmiercią osoby zobowiązanej do tych świadczeń lub utratą świadczeń pieniężnych wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów w związku ze śmiercią osoby zobowiązanej do świadczeń alimentacyjnych,
- ☐ utraty świadczenia rodzicielskiego,
- ☐ utraty zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- ☐ utraty stypendium doktoranckiego określonego w art. 209 ust. 1 i 7 Ustawy.

Dodatkowe informacje:

.....

Informacja:

Utratę dochodu dokumentuje się zaświadczeniem płatnika dochodu lub innym dokumentem potwierdzającym fakt utraty dochodu (datę utraty i wysokość).

Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej.
Upředzony o odpowiedzialności karnej za przestępstwo wyłudzenia nienależnych świadczeń finansowych (art. 286 KK) oświadczam, że wykazane dane są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.
Oświadczam, iż upředzono mnie, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałem/łam świadczenia socjalne na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych.
Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów, której treść znajduje się w §126 Regulaminu.

ZAPOZNAŁEM/ŁAM SIĘ Z POWYŻSZYM POUCZENIEM

--	--

DATA

PODPIS WNIOSKODAWCY

WNIOSEK O UWZGLĘDNIENIE DOCHODU UZYSKANEGO W DOCHODZIE RODZINY
(załącznik do wniosku o stypendium socjalne)

NUMER WNIOSKU:.....

DANE WNIOSKODAWCY			
Imię i nazwisko:		Numer albumu:	

UZYSKANIE DOCHODU Proszę o ustalenie prawa do stypendium socjalnego z uwzględnieniem uzyskanego dochodu przez

..... z tytułu (zakreślić odpowiedni kwadrat):
nazwisko i imię osoby, która dochód uzyskała

- ☐ zakończenia urlopu wychowawczego;
- ☐ uzyskania zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych;
- ☐ uzyskania zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- ☐ uzyskania zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego; nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, a także emerytury lub renty, renty rodzinnej, renty socjalnej, dodatku dopełniającego lub rodzicielskiego świadczenia uzupełniającego, o którym mowa w ustawie o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym, lub świadczenia pieniężnego przyznanego na zasadach określonych w ustawie o świadczeniu pieniężnym przysługującym członkom rodziny funkcjonariuszy lub żołnierzy zawodowych,
- ☐ rozpoczęcia pozarolniczej działalności gospodarczej lub wznowienia jej wykonywania po okresie zawieszenia w rozumieniu art. 16b ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników lub art. 36aa ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- ☐ uzyskania zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- ☐ uzyskania świadczenia rodzicielskiego;
- ☐ uzyskania zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- ☐ uzyskania stypendium doktoranckiego określonego w art. 209 ust. 1 i 7 Ustawy.

Dodatkowe informacje:

(zakreślić odpowiedni kwadrat)

- ☐ dochód uzyskany w roku bazowym, liczba miesięcy w roku bazowym uzyskiwania dochodu.....(podać liczbę miesięcy)
- ☐ dochód uzyskany po upływie roku bazowego.

Informacja:

W przypadku uzyskania dochodu w roku bazowym do wniosku należy załączyć dokument określający wysokość netto dochodu uzyskanego przez członka rodziny oraz liczbę miesięcy, w którym dochód był osiąganym.

W przypadku uzyskania dochodu po roku bazowym do wniosku należy załączyć dokument określający wysokość netto dochodu uzyskanego przez członka rodziny z miesiąca następującego po miesiącu, w którym dochód został osiągnięty.

Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej.

Upředzonym o odpowiedzialności karnej za przestępstwo wyłudzenia nienależnych świadczeń finansowych (art. 286 KK) oświadczam, że wykazane dane są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, iż upředzono mnie, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałem/łam świadczenia socjalne na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów, której treść znajduje się w §126 Regulaminu.

ZAPOZNAŁEM/ŁAM SIĘ Z POWYŻSZYM POUCZENIEM

--	--

DATA

PODPIS WNIOSKODAWCY

**OŚWIADCZENIE O ZMIANIE OKOLICZNOŚCI MAJĄCYCH WPŁYW NA
PRYZNANE/NIEPRYZNANE*) PRAWO DO STYPENDIUM SOCJALNEGO**

NUMER WNIOSKU:.....

DANE WNIOSKODAWCY			
Imię i nazwisko:		Numer albumu:	

Informuję, że w dniu miała miejsce następująca zmiana okoliczności mających wpływ na przyznane/nieprzyznane*) mi prawo do stypendium socjalnego w roku akademickim: (zaznaczyć odpowiedni kwadrat)

- ☐ zwiększenie się liczby członków rodziny,
- ☐ zmniejszenie się liczby członków rodziny, w tym także z powodu:
 - ☐ ukończenia 26. roku życia przez rodzeństwo lub dzieci pobierające naukę,
 - ☐ ukończenia/zaprzestania pobierania nauki przez rodzeństwo lub dzieci,
- ☐ utrata dochodu przez członka rodziny,
- ☐ uzyskanie dochodu przez członka rodziny,
- ☐ inne (jakie?).....

Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

Do oświadczenia dołączam następujące dokumenty:

1
2
3
4

Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej.

Upředzony o odpowiedzialności karnej za przestępstwo wyłudzenia nienależnych świadczeń finansowych (art. 286 KK) oświadczam, że wykazane dane są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, iż upředzono mnie, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałem/łam świadczenia socjalne na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów, której treść znajduje się w §126 Regulaminu.

Ze względu na powstanie nowych okoliczności opisanych w niniejszym załączniku, wyrażam zgodę na zmianę obowiązującej decyzji administracyjnej.

ZAPOZNAŁEM/ŁAM SIĘ Z POWYŻSZYM POUCZENIEM

--	--

DATA

PODPIS WNIOSKODAWCY



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WNIOSEK NR 347 O STYPENDIUM DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

WNIOSKODAWCA

Imię i nazwisko: Jan Testowy
Numer albumu: 000000
Adres e-mail: testowy@pg.edu.pl
Telefon kontaktowy:
Adres zameldowania ul. Testowa 1/1, 80-001 Gdańsk
(korespondencyjny):

KURS

Wydział: Wydział Chemiczny
Kierunek: Chemia
Semestr: 1
Tryb studiów: stacjonarne
Rodzaj studiów: I stopnia

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem świadczeń dla studentów. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za przestępstwo wyłudzenia nienależnych świadczeń finansowych (art. 286 KK) oświadczam, że wykazane dane są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, iż jestem świadomy, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałem świadczenia na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych.

Oświadczam, że jestem absolwentem pierwszego stopnia studiów.

Oświadczam, że rozpocząłem jednolite studia magisterskie, lecz ich nie ukończyłem.

Oświadczam, że obecnie studiuje na drugim kierunku studiów.

Oświadczam, że zostałem pouczony, iż w przypadku uzyskania prawa do otrzymywania stypendium zostaje ono wstrzymane do czasu doniesienia przeze mnie zaświadczenia z innych kierunków studiów o niepobieraniu świadczeń.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów ubiegających się o przyznanie świadczeń, której treść znajduje się w § 126 Regulaminu.

Jan Testowy
Tożsamość potwierdzona Centralnym Kontem Politechniki Gdańskiej

**OŚWIADCZENIE DLA STUDENTÓW PIERWSZEGO SEMESTRU STUDIÓW
II STOPNIA, KTÓRZY UKOŃCZYLI STUDIA I STOPNIA NA PG**

NUMER WNIOSKU:.....

DANE WNIOSKODAWCY			
Imię i nazwisko:		Numer albumu:	

Świadomy/a odpowiedzialności karnej, cywilnoprawnej i dyscyplinarnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że skład osobowy mojej rodziny nie uległ zmianie, jak również nie uległy zmianie źródła dochodu wykazane zaświadczeniami na semestr zimowy w roku akademickim 20...../20.....

W związku z powyższym proszę o przyznanie, na semestr letni w roku akademickim 20...../20....., stypendium socjalnego na podstawie wcześniej złożonego w Komisji Stypendialnej wniosku.

Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej.
Upředzony o odpowiedzialności karnej za przestępstwo wyłudzenia nienależnych świadczeń finansowych (art. 286 KK) oświadczam, że wykazane dane są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.
Oświadczam, iż upředzono mnie, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałem/łam świadczenia socjalne na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych.
Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów, której treść znajduje się w §126 Regulaminu.

ZAPOZNAŁEM/ŁAM SIĘ Z POWYŻSZYM POUCZENIEM

--	--

DATA

PODPIS WNIOSKODAWCY



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WNIOSEK NR 348 O ZAPOMOGE

WNIOSKODAWCA

Imię i nazwisko: Jan Testowy
Numer albumu: 000000
Adres e-mail: testowy@pg.edu.pl
Telefon kontaktowy:
Adres zameldowania ul. Testowa 1/1, 80-001 Gdańsk
(korespondencyjny):

KURS

Wydział: Wydział Chemiczny
Kierunek: Chemia
Semestr: 1
Tryb studiów: stacjonarne
Rodzaj studiów: I stopnia – inżynierskie

Wnioskowana kwota zapomogi: 1000 zł

Opis zdarzenia:

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem świadczeń dla studentów. Upředzony o odpowiedzialności karnej za przestępstwo wyłudzenia nienależnych świadczeń finansowych (art. 286 KK) oświadczam, że wykazane dane są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, iż jestem świadomy, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałem świadczenia na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych.

Oświadczam, że jestem absolwentem pierwszego stopnia studiów.

Oświadczam, że rozpocząłem jednolite studia magisterskie, lecz ich nie ukończyłem.

Oświadczam, że obecnie studiuje na drugim kierunku studiów.

Oświadczam, że zostałem pouczone, iż w przypadku uzyskania prawa do otrzymywania stypendium zostaje ono wstrzymane do czasu doniesienia przeze mnie zaświadczenia z innych kierunków studiów o niepobieraniu świadczeń.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów ubiegających się o przyznanie świadczeń, której treść znajduje się w § 126 Regulaminu.

Jan Testowy
Tożsamość potwierdzona Centralnym Kontem Politechniki Gdańskiej



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WNIOSEK NR 351 O STYPENDIUM REKTORA

WNIOSKODAWCA

Imię i nazwisko: Jan Testowy
Numer albumu: 000000
Adres e-mail: testowy@pg.edu.pl
Telefon kontaktowy:
ul. Testowa 1/1, 80-001
Adres zameldowania
(korespondencyjny): Gdańsk

KURS

Wydział: Wydział Chemiczny
Kierunek: Chemia
Semestr: 1
Tryb studiów: stacjonarne
Rodzaj studiów: I stopnia – inżynierskie

INFORMACJE DLA KOMISJI

Osiągnięcia naukowe: 1
Osiągnięcia artystyczne: 0
Osiągnięcia sportowe: 0

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem świadczeń dla studentów. Upředzony o odpowiedzialności karnej za przestępstwo wyłudzenia nienależnych świadczeń finansowych (art. 286 KK) oświadczam, że wykazane dane są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, iż jestem świadomy, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałem świadczenia na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych.

Oświadczam, że jestem absolwentem pierwszego stopnia studiów.

Oświadczam, że rozpocząłem jednolite studia magisterskie, lecz ich nie ukończyłem.

Oświadczam, że obecnie studiuje na drugim kierunku studiów.

Oświadczam, że zostałem pouczone, iż w przypadku uzyskania prawa do otrzymywania stypendium zostaje ono wstrzymane do czasu doniesienia przeze mnie zaświadczenia z innych kierunków studiów o niepobieraniu świadczeń.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów ubiegających się o przyznanie świadczeń, której treść znajduje się w § 126 Regulaminu.

Jan Testowy
Tożsamość potwierdzona Centralnym Kontem Politechniki Gdańskiej

ZAŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE DZIAŁALNOŚĆ W PROJEKCIE
(załącznik do wniosku o stypendium rektora)

Imię i nazwisko studenta	
Numer albumu	
Nazwa projektu	
Instytucja realizująca projekt	
Cel projektu	
Źródła finansowania projektu	
Zadania zrealizowane przez studenta	
Okres działalności studenta w projekcie (daty od - do)	

Niniejszym potwierdzam udział studenta w projekcie naukowym/badawczym/popularyzującym naukę* zgodnie z wyżej podanymi informacjami.

Data i podpis kierownika projektu/dziekana



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

WZORY SKIEROWAŃ DO DOMU STUDENCKIEGO

§ 1 Zbiorcza lista osób, którym przyznano miejsce w Domu Studenckim, o której mowa w § 95
ust. 1 pkt. 1 Regulaminu

(pieczęć KS)

**Lista studentów, którym przyznano miejsce
w Domu Studenckim nr ...
na rok akademicki 20.../20...***

Lp.	Nazwisko i imię	Nr albumu	Wydział	Uwagi¹⁾

1) np.:

- mąż – student PG, dziecko;
 - żona studenta, nie uczy się;
 - żona – studentka innej uczelni;
- itp.

(data) (podpis KS)

* lista powinna być sporządzona alfabetycznie

§ 2 Indywidualne skierowanie do Domu Studenckiego, o którym mowa w §95 ust. 1 pkt 2 Regulaminu.

.....
pieczęć jednostki

Gdańsk, dniar.

**Skierowanie nr
do Domu Studenckiego**

Przydzielam Panu/Pani, studentowi

Wydziału.....(nr albumu:)

miejsce w Domu Studenckim Politechniki Gdańskiej Nr

od dniar. do dniar.

Skierowanie ważne jest do dniar.

Uwagi:

.....
podpis

**DEKLARACJA WSPÓLNEGO ZAMIESZKANIA OSÓB PRZECIWNEJ PŁCI,
KTÓRE NIE POZOSTAJĄ W ZWIĄZKU MAŁŻEŃSKIM**

Mężczyzna:

.....

imię i nazwisko

.....

nr albumu

.....

wydział

Kobieta:

.....

imię i nazwisko

.....

nr albumu

.....

wydział

My niżej podpisani, oświadczamy, że chcemy w roku akademickim 20 /20....., mieszkać w jednym pokoju w Domu Studenckim nr

W przypadku pojawienia się jakichkolwiek problemów, wynikających ze wspólnego zamieszkania, nie będziemy zgłaszać roszczeń i żądań wobec Politechniki Gdańskiej.

.....

podpis osoby składającej oświadczenie

.....

podpis osoby składającej oświadczenie

OŚWIADCZENIE O ZRZECZENIU SIĘ PRAWA DO ODWOŁANIA

NUMER WNIOSKU:.....

DANE WNIOSKODAWCY			
Imię i nazwisko:		Numer albumu:	

Komisja Stypendialna Politechniki Gdańskiej

Oświadczam, że zrzekam się prawa do odwołania od decyzji nr z dnia, która została wydana przez Komisję Stypendialną.

Zostałem(am) poinformowany(a) o skutkach prawnych, jakie wywołuje złożone przeze mnie oświadczenie, tj.:

1. z dniem doręczenia przeze mnie do Komisji Stypendialnej oświadczenia o zrzeczeniu się odwołania, decyzja o której mowa wyżej staje się ostateczna i jest natychmiast wykonalna;
2. oświadczenie, które zostało przeze mnie prawidłowo złożone jest niewzruszalne i nie można go cofnąć.

Podstawa prawna: art. 127a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.

DATA	PODPIS WNIOSKODAWCY

DATA

PODPIS WNIOSKODAWCY