



**Zarządzenie
Rektora Politechniki Gdańskiej
nr 66/2022 z 30 września 2022 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 2022 r. poz. 574 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1 W Politechnice Gdańskiej wprowadza się Regulamin świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2 Traci moc Zarządzenie Rektora PG nr 61/2021 z 28 września 2021 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej oraz zmieniające je Zarządzenie Rektora PG nr 36/2022 z 10 maja 2022 r.

§3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.

Rektor

prof. Krzysztof Wilde, czł. koresp. PAN

Załącznik
do Zarządzenia Rektora PG
nr 66/2022 z 30 września 2022 r.

REGULAMIN **Świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej**

SPIS TREŚCI

Spis treści	1
Spis załączników	2
Wykaz pojęć i skrótów	3
DZIAŁ I. Świadczenia stypendialne dla studentów	5
Rozdział 1. Przepisy ogólne	5
Rozdział 2. Stypendium socjalne.....	11
2.1. Zasady ogólne	11
2.2. Obliczanie dochodu rodziny studenta.....	13
Rozdział 3. Stypendium dla osób niepełnosprawnych	17
Rozdział 4. Zapomoga	18
Rozdział 5. Stypendium rektora.....	18
5.1. Zasady ogólne	18
5.2. Katalog osiągnięć	20
5.3. Podział puli na stypendia rektora.....	24
Rozdział 6. Studenci - cudzoziemcy.....	25
Rozdział 7. Moduł stypendia w procesie przyznawania świadczeń stypendialnych	26
Rozdział 8. Wygaśnięcie/utrata świadczeń stypendialnych	28
Dział II. Domy Studenckie	29
Rozdział 1. Miejsce w Domu Studenckim.....	29
1.1. Zasady ogólne	29
1.2. Przyznawanie numeru DS	32
1.3. Przyznawanie pokoju w DS	34
Rozdział 2. Moduł stypendia w procesie przyznawania miejsca w DS	36
Rozdział 3. Miejsce w Domu Studenckim na wakacje – tzw. Akcja Lato	37
Rozdział 4. Zakwaterowanie w domu studenckim.....	39
Rozdział 5. Prawa i obowiązki mieszkańców Domów Studenckich	40
Rozdział 6. Prawa i obowiązki rad mieszkańców i rady osiedla.....	41
Rozdział 7. Prawa i obowiązki kierownika oraz pracowników Centrum Zakwaterowania.....	41
Rozdział 8. Zasady obowiązujące w Domu Studenckim	42
Rozdział 9. Opłaty za zamieszkanie w Domu Studenckim.....	45
Rozdział 10. Kaucja gwarancyjna.....	45

Rozdział 11. Wygaśnięcie/utrata miejsca w Domu Studenckim.....	46
Dział III. Doktoranci w systemie przyznawania świadczeń	49
Dział IV. Przepisy końcowe	53

Spis załączników

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 – Oświadczenie o dochodach i źródłach utrzymania,
 - 2) Załącznik nr 2b – Wzór wniosku o uwzględnienie dochodu utraconego w dochodzie rodziny,
 - 3) Załącznik nr 2c – Wzór wniosku o uwzględnienie dochodu uzyskanego w dochodzie rodziny,
 - 4) Załącznik nr 2d – Oświadczenie o zmianie okoliczności mających wpływ na przyznane/nieprzyznane prawa 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 – dotyczy stypendium socjalnego i/lub stypendium dla osób niepełnosprawnych,
5. Załącznik nr 5 – Wzór wniosku o zapomogę,
6. Załącznik nr 6 – Wzór wniosku o stypendium rektora,
7. Załącznik nr 7 – Wzór wniosku o miejsce w Domu Studenckim,
8. Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o miejsce w Domu Studenckim na wakacje,
9. Załącznik nr 9 – Wzór wniosku o przyznanie pokoju w Domu Studenckim Politechniki Gdańskiej,
10. Załącznik nr 10 – Wzory skierowań do Domu Studenckiego;
11. Załącznik nr 11 – Deklaracja wspólnego zamieszkania osób przeciwnej płci, które nie pozostają w związku małżeńskim;
12. Załącznik nr 12 – Oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do odwołania.

WYKAZ POJĘĆ I SKRÓTÓW

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

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 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 składania wniosków o przyznanie pokoju, terminy rozpatrywania wniosków, terminy kwatowania, terminy rezygnacji z DS, a także wysokość i termin wpłaty kaucji gwarancyjnej na rok akademicki;
3. terminy składania wniosków o przyznanie miejsca w DS na wakacje w ramach tzw. „Akcji Lato”, w tym rozpatrywania wniosków i kwatowania, 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 2021 r., poz. 735 z późn. zm.)

KS – Komisja Stypendialna

Moduł Stypendia – moduł w portalu MojaPG obsługujący przyznawanie stypendiów i DS; w ramach modułu studenci uzyskują dostęp do opcji: wnioskowanie o świadczenia dla studentów, podgląd złożonych wniosków, podgląd wypłaconych stypendiów, podgląd przyznanego DS

MojaPG – 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

OS – Osiedle Studenckie, osiedle – infrastruktura PG zarządzana przez CZ

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 2021 r., poz. 573 z późn. zm.)

PG/Uczelnia – Politechnika Gdańska

Praktykant – student, który zgodnie z planem studiów realizuje obowiązkowe praktyki w okresie wakacji

Regulamin – Regulamin świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej

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

RM – Rada Mieszkańców

RO – Rada Osiedla

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

SWKW – Studencka Wydziałowa Komisja Wyborcza

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 2022 r., poz. 574 z późn. zm.)

Ustawa o świadczeniach rodzinnych – Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 615 z późn. zm)

Ustawa o pomocy społecznej – Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.)

Ustawa o podatku dochodowym – Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1128 z późn. zm.)

Ustawa o podatku rolnym – Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 333)

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.)

Ustawa o sporcie – ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1599)

Ustawa o systemie oświaty – ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1915 z późn. zm.)

Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych – ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1009 z późn. zm.)

Ustawa o ubezpieczeniu społecznym rolników – ustawa z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 933 z późn. zm.)

wynagrodzenie profesora – minimalna wysokość wynagrodzenie profesora uczelni publicznej określona w rozporządzeniu przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki

WRS – Wydziałowa Rada Studentów

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 pierwszego do trzeciego poniedziałku następującego po rozpoczęciu roku akademickiego;
 - 2) **w semestrze letnim**: od pierwszego dnia roboczego następującego po rozpoczęciu semestru letniego do dziesiątego dnia kalendarzowego następującego po rozpoczęciu 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 na Funduszu Stypendialnym, a w przypadku stypendium rektora, dodatkowo – od wykorzystania puli dostępnych stypendiów. Stypendium może zostać przyznane od kolejnego miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wszystkie wymagane dokumenty w KS (nie przysługuje wyrównanie wstecz).

3. Wnioski o świadczenia stypendialne, złożone przed terminem wskazanym w terminarzu, są rozpatrywane z tym zastrzeżeniem, że bieg terminu na rozpatrzenie wniosku rozpoczyna się z pierwszym dniem wskazanym w terminarzu.

§5

1. Student ponosi odpowiedzialność za błędne lub niezgodne ze stanem faktycznym wypełnienie wniosku. Za podanie informacji niezgodnych z prawdą grozi kara dyscyplinarna do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych.
2. Za prawidłowe skompletowanie dokumentów potrzebnych do rozpatrzenia wniosków o świadczenia stypendialne odpowiada student.
3. Przed złożeniem wniosku o przyznanie świadczenia, student jest zobowiązany do aktualizacji swoich danych osobowych oraz numeru konta bankowego na portalu MojaPG.
4. Każdy wniosek jest rozpatrywany indywidualnie. W przypadkach wątpliwych Komisja może wezwać osobę składającą wniosek do złożenia dodatkowych, osobistych wyjaśnień.

§6

1. Świadczenia stypendialne takie jak: 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);
 - b. od marca danego roku akademickiego – w przypadku złożenia wniosku w semestrze letnim zgodnie z terminem wskazanym w §4 ust. 1 pkt 2);
 - c. od następnego miesiąca po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów – w przypadku złożenia wniosku po terminie wyznaczonym w §4 ust. 1;
 - 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 dla studentów wypłacane są:
 - 1) na podstawie wykonalnej decyzji;
 - 2) na indywidualne konto bankowe studenta wskazane w systemie MojaPG;
 - 3) co miesiąc; po uprawomocnieniu się decyzji w sprawie przyznania stypendium;
 - 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.

§8

1. Student kształcący się równocześnie na kilku kierunkach studiów może pobierać świadczenia stypendialne **tylko na jednym, wskazanym przez niego kierunku**.
2. Świadczenia stypendialne dla studentów: przysługują na studiach I oraz II stopnia, jak również 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. Rektor w porozumieniu z KS oraz z organem właściwym SSPG ustala **warunki przyznawania świadczeń dla studentów na dany rok akademicki**, w szczególności:
 - 1) wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającą do ubiegania się o stypendium socjalne;
 - 2) podstawę naliczania stypendium socjalnego;
 - 3) minimalną wysokość stypendium socjalnego;
 - 4) maksymalną wysokość stypendium socjalnego bez zwiększenia;
 - 5) maksymalną wysokość stypendium socjalnego ze zwiększeniem;

- 6) maksymalną kwotę zwiększenia do stypendium socjalnego;
 - 7) kwotę bazową stypendium dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) minimalną oraz maksymalną wysokość stypendium rektora, z podziałem na kryteria;
 - 9) maksymalny procent studentów uprawnionych do otrzymywania stypendium rektora, o którym mowa w art. 91 ust. 3 Ustawy;
 - 10) minimalną oraz maksymalną wysokość zapomogi.
2. Przy ustalaniu wartości progów i kwot wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu, uwzględniane są m.in. wymogi ustawowe oraz kryteria takie jak:
- 1) **wysokość miesięcznego dochodu**, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu, nie może być:
 - a. mniejsza niż 1,30 kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;
 - b. większa niż 1,30 sumy kwot określonych w art. 5 ust. 1 i art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
 - 2) **wysokość stypendium socjalnego** przyjmuje się jako wyrównanie kwoty średniego miesięcznego dochodu, przypadającego na jednego członka rodziny studenta do podstawy naliczania, o której mowa w ust. 1 pkt 2) niniejszego paragrafu. Kwotę stypendium zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że wartość po przecinku pomija się.
 - 3) **minimalna wysokość zapomogi** jest równa $\frac{1}{10}$ podstawy naliczania, o której mowa w ust. 1 pkt 2) niniejszego paragrafu;
 - 4) **maksymalna wysokość zapomogi** jest równa $1\frac{1}{4}$ podstawy naliczania, o której mowa w ust. 1 pkt 2) niniejszego paragrafu;
 - 5) **wysokość stypendium rektora wg kryterium I** 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 wg kryterium I

S_{max} - maksymalna wysokość stypendium rektora wg kryterium I

$\acute{S}r$ – ilość punktów uzyskana przez studenta, o której mowa w §35 ust. 1

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

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

- a. W przypadku, gdy w danej grupie jest mniej niż 4 studentów oraz wszyscy studenci uzyskali liczbę punktów wyższą niż 28,250 to współczynnik S_{min} przyjmuje wartość średnią współczynników S_{min} i S_{max} ,
- b. W przypadku, gdy w danej grupie jest mniej niż 4 studentów oraz wszyscy studenci uzyskali liczbę punktów niższą niż 10,500 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 to nie stosuje się wzoru z pkt 5) niniejszego ustępu, a kwota S wynosi S_{max}

- 6) **wysokość stypendium rektora wg kryterium II** jest zależna od ilości przyznanych punktów za wyniki sportowe, a przyznana kwota jest równa:
- minimalnej wysokości stypendium rektora wg kryterium I jeśli student uzyskał do 31 punktów wg kryterium II ;
 - minimalnej wysokości stypendium rektora wg kryterium I powiększonej o 150 zł, jeśli student uzyskał liczbę punktów wg kryterium II z przedziału 47 pkt – 32 pkt;
 - maksymalnej wysokości stypendium rektora wg kryterium I pomniejszonej o 200 zł, jeśli student uzyskał liczbę punktów wg kryterium II z przedziału 63 pkt – 48 pkt;
 - maksymalnej wysokości stypendium rektora wg kryterium I, jeśli student uzyskał minimum 64 punkty wg kryterium II
- 7) **wysokość stypendium rektora wg kryterium III** jest równa średniej arytmetycznej minimalnej i maksymalnej wysokości stypendium rektora wg kryterium I;
- 8) **wysokość stypendium dla osób** niepełnosprawnych jest zależna od posiadanego stopnia niepełnosprawności i jest równa:
- kwocie bazowej, o której mowa ust. 1 pkt 7) niniejszego paragrafu - dla studentów z lekkim stopniem niepełnosprawności;
 - podwojonej kwoty bazowej, o której mowa ust. 1 pkt 7) niniejszego paragrafu – dla studentów z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
 - potrójonej kwocie bazowej, o której mowa ust. 1 pkt 7) niniejszego paragrafu 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 rektora obniża się o kwotę przekroczenia.

§11

- KS i OKS powoływane są przez rektora na rok akademicki.
- SSPG, nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem roku akademickiego, składa do rektora wnioski o powołanie Komisji oraz przekazanie uprawnień związanych z przyznawaniem świadczeń stypendialnych.
- W skład KS wchodzi:
 - pracownicy Uczelni, niebędący nauczycielami akademickimi – wskazani przez rektora,
 - studenci, stanowiący większość składu Komisji, w liczbie nie większej niż 11 – wskazani przez SSPG, którzy spełnią wymogi zawarte w §12 ust. 1.
- W skład OKS wchodzi:
 - pracownicy Uczelni, niebędący nauczycielami akademickimi – wskazani przez rektora;
 - studenci, stanowiący większość składu Komisji, w liczbie nie większej niż 3 – wskazani przez SSPG, którzy spełnią wymogi zawarte w §12 ust. 1.
- Przewodniczącym Komisji i Wiceprzewodniczącym Komisji są osoby wskazane przez rektora.

§12

1. 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.
 - 2) zobowiąże się pisemnie do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych oraz do przestrzegania niniejszego regulaminu.

§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) zapisów Ustawy;
 - 2) zapisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
 - 3) zapisów 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) zapisów niniejszego regulaminu;
 - 5) przyjętych procedur wewnętrznych Komisji Stypendialnej.

§14

1. Członek może zrezygnować z członkostwa w Komisji na podstawie pisemnej rezygnacji złożonej do rektora – członkostwo wygasa po 14 dniach od dnia doręczenia. Przepisy ust. 3 i ust. 4 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
2. W przypadku dwukrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności na obradach Komisji przewodniczący Komisji może wnioskować do rektora o usunięcie członka ze składu Komisji.
3. W przypadku usunięcia członka ze składu Komisji, przewodniczący może wnioskować do rektora o uzupełnienie składu, zgodnie z zasadami opisanymi w §11 ust. 3 i 4 niniejszego regulaminu.
4. W przypadku usunięcia ze składu lub wygaśnięcia członkostwa takiej liczby członków Komisji, że wymóg §11 ust. 3 pkt 2) lub ust. 4 pkt 2) nie zostałyby spełnione, Komisja zostaje odwołana. Powołanie nowej Komisji powinno nastąpić w ciągu 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

1. Zebrania Komisji odbywają się co najmniej raz na dwa miesiące. Z przebiegu zebrania powinien zostać sporządzony protokół podpisany przez Przewodniczącego Komisji.
2. Na zaproszenie przewodniczącego Komisji, w obradach mają prawo uczestniczyć osoby niebędące członkami Komisji z głosem doradczo-opiniującym.

Rozdział 2. Stypendium socjalne

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 ustalonemu przez rektora, o którym mowa w §9 ust. 1 pkt 1).

§19

1. Stypendium socjalne może być przyznane studentowi na podstawie wniosku złożonego do KS wraz z dokumentami wskazanymi w Załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu. Wyjątek stanowi sytuacja opisana w pkt 5 niniejszego paragrafu.
2. Wniosek o stypendium socjalne oraz Załączniki nr 2a-2d oraz Załącznik nr 4 muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem studenta.
3. Treść dokumentów dołączonych do wniosku, musi być zgodna ze stanem faktycznym.
4. Komisja może weryfikować dokumenty dołączone do wniosku, w każdy sposób zgodny z prawem.
5. 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 składu 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 wychowujący 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 2d do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku, złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Komisja ma prawo wznowić postępowanie zakończone decyzją ostateczną.
3. W przypadku stwierdzenia, że okoliczność opisana w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu nie ma wpływu na sytuację materialną, Komisja nie wznawia postępowania i wydaje postanowienie w tej sprawie.

§22

1. Przy ustalaniu prawa do stypendium socjalnego uwzględnia się dochody osiągnięte 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) niniejszego paragrafu:
 - 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 niniejszego paragrafu 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 niniejszego paragrafu.
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.

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 od osób fizycznych, 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 od osób fizycznych 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 od osób fizycznych, 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 od osób fizycznych 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 od osób fizycznych, ustalone zgodnie z art. 5 ust. 7a;
- 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 niniejszego paragrafu, 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 ustawy 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 niniejszego paragrafu, dochód uzyskany z gospodarstwa rolnego pomniejsza się o zapłacony czynsz z tytułu dzierżawy.
4. W przypadku uzyskiwania dochodów z gospodarstwa rolnego oraz dochodów pozarolniczych dochody te sumuje się.

§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 niniejszego paragrafu, 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 lub rodzicielskiego świadczenia uzupełniającego, o którym mowa w ustawie o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym;
 - 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;
- 11) obniżeniem wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub obniżenie dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej z powodu przeciwdziałania COVID-19 – obowiązuje do dnia 31 października 2022 r.

§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.
3. Przez uzyskanie dochodu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, 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 lub rodzicielskiego świadczenia uzupełniającego, o którym mowa w ustawie o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym;
 - 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 2d 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 pierwszym pełnym miesiącu od uzyskania dochodu.

§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

utrąty dochodu, uzyskał dochód u tego samego pracodawcy lub zleceniodawcy lub zamawiającego dzieło lub ponownie rozpoczął pozarolniczą działalność gospodarczą.

§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 osiągniętych przez rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych studenta, 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 niniejszego paragrafu, jest wyższy lub równy 1,15 sumy kwot określonych w art. 5 ust. 1 i art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy o świadczeniach rodzinnych.
2. Student, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, że nie prowadzi wspólnego gospodarstwa domowego z żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub fizycznych.
3. Źródłem stałego dochodu studenta może być wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę, a także między innymi renta po zmarłym rodzicu, renta inwalidzka, stypendium doktoranckie, alimenty, cyklicznie zawierane umowy zlecenia, umowy o dzieło, a także dochody, których nie uwzględnia się przy ustalaniu prawa do pobierania stypendium socjalnego.
4. Stałe źródło dochodu oznacza nieprzerwane źródło dochodu przez 12 miesięcy ostatniego roku podatkowego.

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 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 orzeczenia.
4. Jeżeli orzeczenie o niepełnosprawności straciło ważność w trakcie trwania roku akademickiego, a student nowy wniosek wraz z nowym - ważnym orzeczeniem o niepełnosprawności dostarczył do KS niezwłocznie po jego otrzymaniu, studentowi może zostać przyznane stypendium dla osób niepełnosprawnych od miesiąca ważności 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 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, na które student powołuje się we wniosku o zapomogę.
4. Zapomoga nie może być przyznana dwukrotnie z powodu tego samego zdarzenia.
5. Zapomogi nie przyznaje się w związku z sytuacją, która spowodowała zwiększenie stypendium socjalnego.
6. Zapomoga może być przyznana studentowi nie częściej niż 2 razy w roku akademickim, chyba że przepisy nadrzędne stanowią inaczej.
7. Przyznanie zapomogi jest uzależnione od stanu Funduszu Stypendialnego.

Rozdział 5. Stypendium rektora

Zasady ogólne

§33

1. Stypendium rektora może otrzymywać student:
 - 1) zarejestrowany na co najmniej trzeci semestr studiów I stopnia, który uzyskał wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe lub artystyczne lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie na co najmniej krajowym poziomie.
 - 2) pierwszego semestru studiów II stopnia, rozpoczętych w ciągu 15 miesięcy od ukończenia studiów I stopnia, który spełnił kryteria, o których mowa w pkt 1) niniejszego ustępu, na ostatnim roku studiów I stopnia.
2. Stypendium rektora otrzymuje student przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, który jest:
 - 1) laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego; o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - 2) medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach ustawy o sporcie.
3. Stypendium rektora może być przyznane studentowi na podstawie złożonego do KS wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 6.
4. Stypendium rektora nie przyznaje się dyplomantom oczekującym na egzamin dyplomowy na realizowanym kierunku dyplomowym.

§34 Stypendium rektora przyznaje się z podziałem na kryteria, w zależności od przedstawionych przez studenta osiągnięć:

1. Kryterium I – za wyniki w nauce oraz osiągnięcia naukowe lub artystyczne;
2. Kryterium II – za osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie na poziomie co najmniej krajowym;
3. Kryterium III – stypendium dla studentów pierwszego semestru studiów I stopnia.

§35

1. Stypendium rektora wg kryterium I przyznaje się na podstawie sumy uzyskanych punktów obliczanej za pomocą wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = 0,4 * x_1 + 0,3 * x_2 + 0,3 * x_3$$

gdzie:

x_1 – punkty uzyskane za wysoką średnią ocen;

x_2 – punkty uzyskane za osiągnięcia naukowe;

x_3 – punkty uzyskane za osiągnięcia artystyczne.

2. Współczynnik x_1 , o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu ustala się od średniej 3,800 za pomocą wzoru:

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

gdzie:

x – średnia ocen uzyskana przez studenta;

3. Zgodnie z Regulaminem Studiów średnią ocen z semestru, oblicza się biorąc pod uwagę oceny ze wszystkich przedmiotów realizowanych zgodnie z planem studiów w danym okresie zaliczeniowym, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu.
4. W przypadku braku oceny z któregoś przedmiotu oraz dla średniej poniżej 3,800 współczynnik x_1 jest równy 0.
5. W przypadku, gdy przedmioty nie mają wag punktowych, do wyznaczenia średniej, stosuje się średnią arytmetyczną.
6. Średnie wyliczane są na podstawie ocen wpisanych do protokołów w MojaPG, 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.
7. Do średniej nie wlicza się ocen zdobytych z przedmiotów realizowanych na danym semestrze, ale przypisanych w programie studiów do innego semestru.
8. Jeśli średnia wyliczona jest w oparciu o oceny zdobyte w systemie, w którym stosowana skala ocen w roku akademickim poprzedzającym rok wnioskowania o stypendium była inna niż obowiązująca na PG, oceny studenta są skalowane proporcjonalnie.
9. 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.
10. Współczynniki x_2 oraz x_3 , o których mowa w §35 ust. 1 ustala się odpowiednio na podstawie katalogu osiągnięć naukowych, osiągnięć artystycznych oraz zasad opisanych w paragrafach od §36 do §41.

11. Średnią ocen x , rozpatrywaną we wniosku o stypendium rektora, przyjmuje się na następny dzień po zakończeniu okresu wnioskowania o stypendium rektora na dany semestr, o którym mowa w terminarzu w §4 niniejszego regulaminu.
12. W przypadku studentów pierwszego semestru studiów II stopnia do wyliczania średniej ważonej ocen nie uwzględnia się oceny z egzaminu dyplomowego.
13. 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 miał dwa semestry.

Katalog osiągnięć

§36 Za poszczególne osiągnięcia naukowe uzyskane w okresie zaliczeniowym, przyznawane są następujące wartości punktowe:

1. publikacja lub udział w publikacji naukowej opublikowanej w czasopiśmie umieszczonym w aktualnym Wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych publikowanym przez Ministerstwo Edukacji i Nauki – 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 Wykazie wydawnictw publikujących monografie naukowe publikowanym przez Ministerstwo Edukacji i Nauki - 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 Wykazie wydawnictw publikujących monografie naukowe publikowanym przez Ministerstwo Edukacji i Nauki - 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. przedstawienie referatu, odczytu, komunikatu, posteru na konferencji naukowej – 10 pkt;
8. laureat konkursu o charakterze naukowym, zgodnego z kierunkiem studiów, na szczeblu regionalnym – 3 pkt, krajowym – 7 pkt, międzynarodowym – 15 pkt;
9. opracowanie urządzeń i modeli, merytoryczny udział w projektach popularyzujących naukę – 7 pkt;
10. aktywny udział w projektach badawczych i wdrożeniowych – 7 pkt;

11. praca w zespole realizującym projekt w ramach grantu finansowanego ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki, Narodowego Centrum Nauki, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju lub Komisji Europejskiej – 25 pkt;
12. studiowanie na dwóch lub więcej kierunkach, z rejestracją na kolejny semestr bez opóźnień – 7 pkt;
13. merytoryczny udział w organizacji Bałtyckiego Festiwalu Nauki, Forum Organizacji i Kół Akademickich, Nocy Muzeum PG lub PG Open – 1 pkt.

§37 Za poszczególne osiągnięcia artystyczne oraz twórcze architektoniczno-urbanistyczne, uzyskane w okresie zaliczeniowym, 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;
11. udział w warsztatach urbanistyczno-architektonicznych – 7 pkt.

§38

1. Osiągnięcia naukowe, artystyczne oraz twórcze, o których mowa w §36 oraz §37 muszą być związane z dodatkową, nieobowiązkową aktywnością studenta i nie mogą wynikać z realizacji planu i programu studiów.
2. Do wniosku o przyznanie stypendium rektora należy załączyć dokumenty potwierdzające osiągnięcia naukowe, artystyczne oraz twórcze, o których mowa w §36 oraz §37.
3. Dla osiągnięć, o których mowa w §36 ust. 1–6 oraz §37 ust. 1–3 konieczne jest załączenie dokumentu zawierającego datę i miejsce publikacji lub dyplomu.

4. Dla osiągnięcia, o którym mowa w §36 ust. 12, konieczne jest dostarczenie zaświadczenia potwierdzającego fakt studiowania na innym kierunku i otrzymania terminowej rejestracji na kolejny semestr.
5. W przypadku udokumentowania wielokrotnych osiągnięć, o których mowa w §36 oraz §37, punktacja może być zwielokrotniona, jednak sumarycznie za osiągnięcia naukowe lub artystyczne student nie może otrzymać więcej niż 100 punktów.
6. W każdej z kategorii wymienionych w §36 oraz §37 studentowi mogą zostać przyznane punkty za maksymalnie 5 najwyższych punktowanych osiągnięć.
7. Dla osiągnięcia, o którym mowa w §37 ust. 8 punkty przyznawane są za jeden konkurs (wydarzenie) bez względu na ilość kategorii konkursowych, w których chór zdobędzie nagrodę.
8. Dla osiągnięć, o których mowa w §37 ust. 9 i 10 punkty przyznawane są jednokrotnie za działalność koncertową w danym zespole muzycznym lub chóralnym.

§39

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 wniosku do rektora przed wnioskowaniem o stypendium lub na wniosek KS.

§40

1. 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.
2. Do osiągnięć, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu nie zalicza się osiągnięć uzyskanych w okresie urlopów od zajęć lub innych przerw udzielonych zgodnie z Regulaminem studiów, chyba że student przebywał na urlopie w celach naukowych, związanych z procesem kształcenia lub reprezentowaniem Uczelni.

§41

1. Stypendium rektora wg kryterium II przyznaje się studentowi za osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie na poziomie co najmniej krajowym.
2. Warunkiem przyznania punktów za osiągnięcia sportowe jest nienaganna postawa studenta jako sportowca.
3. W przypadku, gdy liczba studentów ubiegających się o stypendium rektora na podstawie Kryterium II jest większa niż liczba dostępnych na to kryterium stypendiów, wówczas na przyznanie stypendium decydujący wpływ ma wysokość średniej uzyskanych ocen i fakt rejestracji na kolejny semestr bez długu punktowego.
4. Stypendium rektora wg kryterium II za posiadanie klasy sportowej może 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 Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu).

5. Poszczególnym osiągnięciom sportowym przypisuje się wartość punktową, zgodnie z poniższą tabelą:

Rodzaj osiągnięcia sportowego		Wartość punktowa
I.	Posiadanie klasy sportowej	
1.1.	co najmniej klasa mistrzowska krajowa	64
1.2.	I klasa sportowa	48
1.3.	II klasa sportowa	32
II.	Indywidualne osiągnięcia w Akademickich Mistrzostwach Polski	
2.1.	I lub II miejsce	64
2.2.	III miejsce	48
2.3.	IV–X miejsce	32
III.	Indywidualne osiągnięcia w Akademickich Mistrzostwach Polski w typie Uczelni Technicznych	
3.1.	I miejsce	48
3.2.	II i III miejsce	32
IV.	Osiągnięcia w Akademickich Mistrzostwach Polski w grach zespołowych i dyscyplinach, w których nie jest prowadzona klasyfikacja indywidualna	punktacja zależna od wkładu zawodnika w odniesiony sukces
4.1.	I–III miejsce	do 64
4.2.	IV miejsce	do 48
4.3.	V–VIII miejsce	do 32
V.	Drużynowe osiągnięcia w Akademickich Mistrzostwach Polski w typie Uczelni Technicznych	punktacja zależna od wkładu zawodnika w odniesiony sukces
5.1.	I miejsce	do 48
5.2.	II i III miejsce	do 32
VI	Pozostałe osiągnięcia	
6.1.	Znaczące osiągnięcia w Akademickich Mistrzostwach Polski	do 32
6.2.	Znaczące osiągnięcia sportowe w barwach Politechniki Gdańskiej	do 32
6.3.	Udział w Akademickich Mistrzostwach Polski	do 32

6. W przypadku, gdy student uzyskał więcej niż jeden wynik sportowy w danej dyscyplinie, punkty przyznawane są za jeden wynik o największej liczbie punktów.

7. Wnioski zawierające osiągnięcia sportowe są przekazywane przez KS do dyrektora CSA, w celu zasięgnięcia opinii o osiągnięciach sportowych studenta. Dyrektor CSA lub upoważniony przez niego pracownik CSA wydaje pisemną opinię na temat postawy studenta jako sportowca, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz proponuje liczbę punktów przysługujących studentowi za wymienione przez niego osiągnięcia zgodnie z ust. 5 niniejszego paragrafu. Opinia oraz liczba proponowanych punktów za osiągnięcia sportowe jest wiążąca dla Komisji.

§42 Warunkiem otrzymania stypendium rektora, wg kryterium III, 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 W przypadku otrzymania przez studenta stypendium wg kryterium I oraz kryterium II – kwoty stypendiów wynikających z powyższych kryteriów są sumowane, jednakże do sumy nie wyższej niż maksymalna kwota stypendium rektora wg kryterium I.

§44 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.

Podział puli na stypendia rektora

§45 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. 1 pkt 8).

§46 Liczebność kierunku jest to liczba osób studiujących na danym kierunku na dzień określony w §35 ust.11, a w przypadku studiów I stopnia, liczba osób na kierunku pomniejszana jest o liczbę studentów, którym przyznano stypendium wg kryterium III.

§47

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 system MojaPG.
2. Student może być przypisany do więcej niż jednej grupy rankingowej w ramach jednego kierunku studiów.
3. Studenci przypisani do danej grupy rankingowej są pozycjonowani zgodnie z uzyskaną sumą punktów od największej do najmniejszej.

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

§49

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, wówczas 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 sprawdza się dla wcześniejszych semestrów.

§50

1. Procedura ustalania puli stypendiów rektora przyznawanych wg kryterium I dla danej grupy rankingowej:
 - 1) określenie liczebności kierunku;
 - 2) ustalenie ogólnej puli stypendiów na danym kierunku studiów;

- 3) z ogólnej puli stypendiów wyłącza się stypendia w liczbie nie większej niż 1% liczebności kierunku z przeznaczeniem na stypendia rektora wg kryterium II;
 - 4) pula stypendiów rektora wg kryterium I jest dzielona przez liczbę zależną od liczby lat studiów danego kierunku tj.:
 - a) przez 2 – dla studiów 3-letnich I stopnia (6 semestrów) oraz dla studiów 2-letnich II stopnia (3 lub 4 semestry);
 - b) przez 3 – dla studiów 4-letnich I stopnia (7 lub 8 semestrów).
- Tworzone są w ten sposób pule dla danego roku studiów.
- 5) Jeżeli na kierunku studiów dany semestr prowadzony jest w dwóch trybach studiów – następuje podział puli dla danego roku 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;
 - 6) Jeżeli na danym semestrze w danym trybie kierunku studiów studenci są podzieleni na specjalności/profile oraz w okresie zaliczeniowym, o którym mowa w §35 ust. 13 niniejszego regulaminu, obowiązywał identyczny podział – 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 1. semestrze studiów II stopnia. Nie dokonuje się podziału na specjalności jeżeli pula stypendiów dla danego semestru jest mniejsza niż ilość specjalności na tym kierunku studiów;
2. Jeżeli liczebność kierunku jest mniejsza niż 100 – z ogólnej puli stypendiów na danym kierunku wyłącza się 1 stypendium, z przeznaczeniem na stypendium przyznawane wg kryterium II. Zasady tej nie stosuje się, gdy pula stypendiów możliwa do przyznania wg kryterium I jest mniejsza niż liczba semestrów, na których należy przyznać stypendium rektora. W takim przypadku na danym kierunku przyznawane są jedynie stypendia wg kryterium I.
 3. W przypadku, gdy pula stypendiów możliwa do przyznania na danym kierunku wg kryterium I jest mniejsza lub równa niż liczba semestrów, na których należy przyznać stypendium rektora, Komisja przyznaje stypendia łącznie na całym kierunku studiów (bez podziału na semestry, tryby, specjalności itp.).
 4. W trakcie dzielenia ogólnej puli stypendiów wszystkie liczby są zaokrąglane w dół do liczby całkowitej.

Rozdział 6. Studenci - cudzoziemcy

§51

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. Cudzoziemcy mogą ubiegać się o stypendium socjalne jeśli:
 - 1) zostało im wydane zezwolenie na pobyt stały lub są rezydentami długoterminowymi Unii Europejskiej;
 - 2) zostało im wydane zezwolenie na pobyt czasowy w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 159 ust. 1 lub art. 186 ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 2354, z późn. zm.);

- 3) posiadają status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej albo korzystają z ochrony czasowej albo ochrony uzupełniającej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) posiadają certyfikat poświadczającego 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 2021 r., poz. 672.), co najmniej na poziomie biegłości językowej C1;
 - 5) została im wydana Karta Polaka lub decyzja w sprawie stwierdzenia pochodzenia polskiego;
 - 6) są małżonkiem, wstępnym lub zstępnym obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, mieszkającym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
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, 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. 6.,

Rozdział 7. Moduł stypendia w procesie przyznawania świadczeń stypendialnych

§52

1. W module Stypendia wprowadzone są następujące statusy wniosków:
 - 1) gdy wniosek znajduje się u studenta:
 - a. kopia robocza,
 - b. wysłany;
 - 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 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;

- 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;
 - 3) wielu wniosków o zapomogę, niezależnie od liczby studiowanych kierunków;
 - 4) jednego wniosku o stypendium rektora na kierunku, na którym student studiuje.
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”, wysyła elektroniczny formularz do KS. Status wniosku zmienia się na „Wysłany”.
 6. Status „Wysłany”:
 - 1) umożliwia wydrukowanie wniosku przez studenta w celu opatrzenia go własnoręcznym podpisem i złożenia w KS wraz z wymaganymi dokumentami, jeśli student wybrał papierową formę procedowania wniosku;
 - 2) umożliwia wysłanie e-pisma wraz z wnioskiem i wymaganymi dokumentami do KS za pośrednictwem platformy ePUAP na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Politechniki Gdańskiej: /politechnikagdanska/SkrytkaESP, jeśli student wybrał elektroniczną formę procedowania wniosku.
 7. Student powinien złożyć wniosek o przyznanie świadczenia stypendialnego do Komisji w terminie ustalonym zgodnie z §4 ust. 1 niniejszego Regulaminu. Wniosek można złożyć osobiście, do skrzynki podawczej Komisji, za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe lub kurierskie oraz za pośrednictwem platformy ePUAP z zastrzeżeniem ust. 8 niniejszego paragrafu. Komisja rozpatruje wyłącznie wygenerowane i wydrukowane wnioski, opatrzone własnoręcznym podpisem studenta, do których dołączone są wymagane dokumenty lub podpisane profilem zaufanym wnioski doręczone za pośrednictwem platformy ePUAP wraz z wymaganymi dokumentami.
 8. Wnioski o przyznanie stypendium socjalnego i zapomogi można składać jedynie w trybie opisanym w ust. 6 pkt 1).
 9. Po złożeniu wniosku do KS, status wniosku może zmienić się na „Przyjęty” lub „Wezwanie do uzupełnienia”. Status „Przyjęty” lub „Wezwanie do uzupełnienia” wskazuje na rozpoczęcie postępowania, w myśl przepisów KPA.
 10. Po przyjęciu przez KS wniosku, student może na bieżąco sprawdzać stan prac nad wnioskiem.
 11. Status „Wezwanie do uzupełnienia” informuje studenta, że złożony wniosek nie jest złożony wraz z wymaganymi dokumentami. Studentowi zostało przygotowane wezwanie do uzupełnienia brakujących dokumentów.
 12. Status „W opracowaniu” wskazuje na podjęcie prac nad analizą formalną wniosku oraz badanie dokumentacji dostarczonej przez studenta.
 13. Status „Przyjęty” oraz „W opracowaniu” może, w razie konieczności, przejść w status „Wezwanie do uzupełnienia”.
 14. Status „Oczekuje na decyzję” oznacza zakończenie prac nad wnioskiem studenta i przekazanie sprawy na posiedzenie Komisji w celu podjęcia decyzji.

15. Status „Przyznano” lub „Odmowa” wskazuje na rozpatrzenie wniosku studenta i odpowiednio przyznanie lub odmowę przyznania świadczenia. Ponadto, powyższe statusy informują, że na adres korespondencyjny lub na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP studenta zostanie wysłana decyzja administracyjna.
16. Status „Bez rozpoznania” wskazuje na brak rozpoznania wniosku spowodowany nieusunięciem braków w wyznaczonym terminie.
17. Status „Rezygnacja” wskazuje na zaniechanie składania wniosku przez studenta. Aby zrezygnować z wnioskowania należy pisemnie oświadczyć Komisji o chęci rezygnacji.
18. 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.

§53

1. Odwołania od decyzji dot. stypendium socjalnego, zapomogi lub informacje o zmianie sytuacji mającej wpływ na przyznane stypendium socjalnego student składa w formie papierowej.
2. Odwołania od decyzji dot. stypendium rektora lub stypendium dla osób niepełnosprawnych student może złożyć w formie papierowej lub elektronicznej.
3. Złożenie pisma, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, jest odnotowywane przez Komisję na portalu MojaPG w module Stypendia i dalej jest obsługiwane w systemie elektronicznym.
4. Statusy pisma, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu są analogiczne jak w przypadku statusów wymienionych w §52 ust. 1 niniejszego regulaminu.

§54 W przypadku zmiany funkcjonalności, w tym o charakterze technicznym, na MojaPG 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

§55

1. Decyzja o przyznaniu świadczenia dla studentów, wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym:
 - 1) student został ostatecznie 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) niniejszego paragrafu, 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 pobierane świadczenia są pobierane bezprawnie, fakt ten zostaje zgłoszony w odpowiedniej instytucji celem wyciągnięcia konsekwencji cywilnoprawnych lub karnoprawnych. Dodatkowo, wobec studenta zostaną wyciągnięte konsekwencje w postaci kar dyscyplinarnych (aż do wydalenia z Uczelni), zaś bezprawnie pobrane świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami – podlegają zwrotowi.

DZIAŁ II. DOMY STUDENCKIE

Rozdział 1. Miejsce w Domu Studenckim

Zasady ogólne

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

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

1. KS – miejsca rozdzielane w I, III oraz VII etapie, o których mowa w §60 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 §60 niniejszego regulaminu.

§58 Studenci cudzoziemcy mogą ubiegać się o zakwaterowanie w Domu Studenckim na takich samych zasadach jak studenci posiadający obywatelstwo polskie.

§59

1. Prawo do otrzymania miejsca w DS przysługuje w pierwszej kolejności zamiejscowym studentom PG studiującym w trybie stacjonarnym.
2. Za osoby miejscowe uważa się studentów zameldowanych na stałe
 - 1) na terenie gmin: Gdańsk, Gdynia, 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 niniejszego paragrafu 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 pełnymi 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 zawniósł.

§60 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.

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

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

§63

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) niniejszego paragrafu 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 Dział Współpracy Międzynarodowej;
 - 4) po 2 miejsca w każdym DS w ramach puli rektora, które rektor przydziela po zasięgnięciu opinii OKS.
3. Miejsca, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, nierozdysponowane w terminie, określonym w Komunikacie, przechodzą do etapu VI, do dyspozycji OKS.
4. Informacje o zwalnających 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.

§64

1. Miejsca w DS są przyznawane na podstawie elektronicznego wniosku złożonego przez studenta w dedykowanym procesie w systemie MojaPG.
2. Wszystkie dodatkowe dokumenty, które student zamierza załączyć do wniosku o przyznanie miejsca w DS powinny być przesłane w formie skanu ze skrzynki mailowej w domenie student.pg.edu.pl do:
 - a) KS (komisja.stypendialna@pg.edu.pl) – dokumenty do etapu I, III oraz VII
 - b) OKS (oks@pg.edu.pl) – dokumenty do etapu II, IV-VI oraz VIII.

3. Informację o przyznaniu lub odmowie przyznania miejsca w domu studenckim student otrzymuje na swoim indywidualnym koncie w portalu MojaPG.

§65 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 §116 ust. 10 niniejszego regulaminu. Nie można złożyć rezygnacji z miejsca w DS przyznanego w V etapie.

§66

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 do administracji DS

§67

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.
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 otrzymana na trzecim roku studiów I stopnia).

§68 Miejsce w DS w etapie I, III, V-VIII otrzymują studenci, którzy uzyskali największą liczbę punktów, do wyczerpania liczby miejsc przeznaczonych na dany etap.

§69 Liczbę punktów, o której mowa w §68 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 MojaPG) 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 MojaPG.

- a) przypadku cudzoziemców przyjmuje się, że wartość składnika KM w powyższym wzorze wynosi 1000.

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

- a) 25 - gdy wnioskodawca zamieszkuje w DS na dzień 31 marca danego roku akademickiego;
- b) 0 - w etapie III oraz w etapach V-VIII

- 3) współczynnik pkt_{sm} wynosi:

- a) 0 - w etapach V-VIII
- b) 1000, gdy 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 świadczenia rodzinnych,
 - lub
 - wystawionego przez właściwą uczelnię, potwierdzającego fakt otrzymywania przez studenta stypendium socjalnego w bieżącym roku, otrzymywanego na podstawie przepisów Ustawy.

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

Przyznawanie numeru DS

§71 Konkretny numer DS w etapach I, III oraz V-VIII przyznawany jest zgodnie z preferencjami studenta zawartymi we wniosku w MojaPG. 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.”

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

1. dla etapów III oraz V-VIII: osoby, które uzyskały największą liczbę punktów wg wzoru, o którym mowa w §69 regulaminu;
2. dla I etapu: osoby, które uzyskały największą liczbę punktów wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = 10000 * p_{kt_{zam}} + 1000 * (p_{kt_{staz}} + p_{kt_{stud}} + p_{kt_{niepeł}}) + 200 * (p_{kt_{dz}} + p_{kt_{sem}}) + p_{kt_{KM}}$$

gdzie:

1) $p_{kt_{zam}}$ (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) $p_{kt_{staz}}$ (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: prezesem organizacji lub koła naukowego lub aktywnym członkiem Rady Osiedla pozytywnie zaopiniowanym przez przewodniczącego Rady Osiedla
- c) 6, jeżeli student jest: członkiem WRS lub członkiem Parlamentu Studentów (przy 100% obecności na posiedzeniach Parlamentu Studentów), członkiem Komisji Stypendialnej lub Odwoławczej Komisji Stypendialnej (przy 100% obecności na posiedzeniach Komisji) lub członkiem organizacji i kół naukowych.

Dla współczynnika pkt_{dz} uznaje się tylko jedną, najwyższą punktowaną działalność. Student zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia dokumentującego działalność na rzecz Uczelni.

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 §69 niniejszego regulaminu.

§73 Student zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia dokumentującego działalność na rzecz Uczelni, o której mowa w §72 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 oraz członków Parlamentu Studentów;
4. przewodniczącego WRS – dotyczy członków WRS;

§74

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 niniejszego paragrafu, którzy otrzymali niepreferowany numer DS we wcześniejszych etapach;
 - 2) V.II dla pozostałych studentów (o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 niniejszego paragrafu).
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 MojaPG;
 - 2) opłacić kaucję gwarancyjną.

§75

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 MojaPG.
3. Konkretny dzień tygodnia, w którym będzie odbywał 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.

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.

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

§78 Student, który otrzymał miejsce w DS w etapie I lub II i chce złożyć wniosek o przyznanie pokoju, powinien w terminie określonym w Komunikacie przesłać skan wniosku, który stanowi załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu wraz ewentualną dodatkową dokumentacją na wskazany w Komunikacie adres e-mail Rady Mieszkańców Domu Studenckiego, w którym student otrzymał miejsce.

§79 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.
2. Punkty przyznawane za „staż w DS” - za każdy przemieszkany 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 niniejszego paragrafu.
3. Punkty przyznawane za pełnione funkcje na rzecz DS na podstawie pozytywnej opinii RM danego DS.
 - 1) 20 pkt – RM;
 - 2) 16 pkt – administratorzy SKOS;
 - 3) 10 pkt – administratorzy innych usług internetowych świadczonych na rzecz osiedla;

- 4) 7 pkt – opieka nad pomieszczeniem ogólnego użytku: siłownią, pralnią, suszarnią, rowerownią, paczkarnią (można otrzymać tylko za jedno pomieszczenie).
 - 5) 5 pkt – opieka nad: salą TV, salą nauki, kreślarnią, odkurzaczem, salą do tenisa stołowego, salą fitness, innymi salami, do których zostali przypisani opiekunowie (punkty można otrzymać tylko za jedną z wymienionych sal i sprzętów)
 - 6) 3 pkt – komisja wyborcza do RM;
 - 7) 2 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) 15 pkt - prezesi kół i organizacji studenckich
 - 4) 10 pkt – członkowie KS, WRS, OKS, komisji SSPG, (punkty można otrzymać za członkostwo tylko w jednym organie danego rodzaju);
 - 5) 5 pkt – członkowie kół i organizacji studenckich na PG (punkty można otrzymać za członkostwo tylko w jednym kole lub organizacji);
 - 6) 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).

§80 W przypadku kryteriów, o których mowa w §79 stosuje się stan na dzień 31 marca danego roku.

§81

1. W przypadku, gdy osoby ubiegają się wspólnie o pokój lub łącznik o przyznaniu decyduje suma punktów przyznanych tym osobom zgodnie z punktami, o których mowa w §79.
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 w obecności wszystkich zainteresowanych.
3. W przypadku osób, które studiuje 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 przemieszkał 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.

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

§83

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 §79).
2. W chwili zwolnienia pokoju, o jego przyznaniu decyduje liczba punktów określonych w §79, uwzględniając dodatkowe 4 pkt za każdy pełen miesiąc oczekiwania na liście.

§84 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

§85

1. W module Stypendia wprowadzone są następujące statusy wniosków:
 - 1) gdy wniosek znajduje się u studenta:
 - a. kopia robocza,
 - b. wysłany;
 - 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”, wysyła elektroniczny formularz do Komisji. Status wniosku zmienia się na „Wysłany”.

6. Status „Wysłany” świadczy o zakończeniu procesu składania wniosku o miejsce w DS i jest równoznaczne z dostarczeniem wniosku do Komisji.
7. Po dostarczeniu wniosku do Komisji, status wniosku może zmienić się na „Przyjęty” lub „Wezwanie do uzupełnienia”.
8. Status „Przyjęty” wskazuje na złożenie wniosku przez studenta.
9. Po przyjęciu przez Komisję wniosku, student może na bieżąco sprawdzać stan prac nad wnioskiem.
10. Status „Wezwanie do uzupełnienia” informuje studenta, że złożony wniosek nie jest złożony wraz z wymaganymi dokumentami.
11. Status „W opracowaniu” wskazuje na podjęcie prac nad analizą formalną wniosku oraz badanie dokumentacji dostarczonej przez studenta.
12. Status „Przyjęty” oraz „W opracowaniu” może, w razie konieczności, przejść w status „Wezwanie do uzupełnienia”.
13. Status „Oczekuje na decyzję” oznacza zakończenie prac nad wnioskiem studenta i przekazanie sprawy na posiedzenie Komisji w celu podjęcia decyzji.
14. Status „Przyznano” lub „Odmowa” wskazuje na rozpatrzenie wniosku studenta i odpowiednio przyznanie lub odmowę przyznania miejsca w DS.
15. Status „Bez rozpoznania” wskazuje na brak rozpoznania wniosku spowodowany nieusunięciem braków w wyznaczonym terminie.
16. Status „Rezygnacja” wskazuje na zaniechanie składania wniosku przez studenta. Aby zrezygnować z wnioskowania należy pisemnie oświadczyć Komisji o chęci rezygnacji.
17. 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 niniejszego paragrafu.

§86 W przypadku zmiany funkcjonalności, w tym o charakterze technicznym, na MojaPG 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

§87

1. Każdy student ma prawo ubiegać się o miejsce w DS na okres 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.

§88 Student, który zainteresowany jest zamieszkaniem w DS w wakacje powinien w terminie określonym w komunikacie przesłać skan wniosku, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu wraz ewentualną dodatkową dokumentacją:

1. na adres e-mail RM DS, w którym student zamieszkuje – dla studentów, którzy aktualnie mieszkają w DS;

2. na adres e-mail: akcjalato@pg.edu.pl – dla studentów, którzy nie mieszkają w DS.

§89

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. Studenci, którzy w momencie składania wniosku o zamieszkanie w DS na wakacje nie mieszkają w DS, zobowiązani są dołączyć do wniosku potwierdzenie wpłaty kaucji.

§90

1. Student, który zainteresowany jest zamieszkaniem w DS w wakacje powinien w terminie złożyć wniosek w sposób określony w komunikacie.
2. Warunkiem zakwaterowania na okres wakacji jest uregulowanie należności wynikających z zamieszkania w DS w roku akademickim.
3. Student, któremu przyznano miejsce w DS na wakacje, powinien zakwaterować się zgodnie z terminami określonym w Komunikacie.

§91

1. Rozdziałem miejsc w DS w ramach Akcji Lato zajmuje się RO.
2. Pokoje rozdzielane są zgodnie z rankingiem punktowym, o którym mowa w §79 i §80, z tym zastrzeżeniem, że:
 - 1) osoby zamieszkujące w DS, który nie jest wyłączonej z Akcji Lato, mają pierwszeństwo do otrzymania miejsca w tym DS;
 - 2) studenci, którzy w pierwszej preferencji wybiorą dotychczas zamieszkiwany pokój, mają do niego pierwszeństwo. Zasada ta dotyczy wyłącznie akademików w całości przeznaczonych na zakwaterowanie studentów w Akcji Lato.
 - 3) Warunkiem uzyskania pierwszeństwa jest zakwaterowanie się w danym pokoju przed 31 marca.
 - 4) Ubiegać można się jedynie o wspólny pokój dwuosobowy. Nie ma możliwości ubiegania się wspólnie o dwa pokoje jednoosobowe ze wspólnym łącznikiem.
 - 5) W przypadku, gdy dwie osoby ubiegają się o wspólny pokój, RO przyznaje punkty zgodnie z zasadami określonymi w §79 każdej z tych osób indywidualnie, a jako kryterium decydujące w rankingu punktowym o przyznaniu miejsca w DS brana jest pod uwagę mniejsza wartość punktowa.

§92

1. Studenci związani w okresie wakacyjnym z procesem dydaktycznym, w tym praktykanci odbywający praktyki na terenie gmin, o których mowa w §59 ust. 2 niniejszego regulaminu oraz dyplomanci mają pierwszeństwo do otrzymania miejsca w DS w ramach Akcji Lato
2. Studenci, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, 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.
3. Studentów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, 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.

§93

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 przyznanых 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 niniejszego paragrafu.

Rozdział 4. Zakwaterowanie w domu studenckim

§94

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 niniejszego paragrafu, ma obowiązek zawiadomić administrację DS o tym fakcie pisemnie albo pocztą elektroniczną na adres akademiki@pg.edu.pl 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.

§95

1. Mieszkaniec zajmuje miejsce w pokoju, które zostało mu przydzielone.
2. Zmiana pokoju jest możliwa tylko po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody kierownika DS w uzgodnieniu z RM.

§96

1. Podstawą zakwaterowania w DS są:
 - 1) listy osób, którym przyznano miejsce (wzór: Załącznik nr 10 do niniejszego regulaminu);
 - 2) indywidualne skierowania wystawione przez OKS lub osoby upoważnione (wzór: Załącznik nr 10 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 mieszkaniec 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) niniejszego paragrafu, a stan sprzętu oraz mebli jest prawidłowy.

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

§98

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.

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

Rozdział 5. Prawa i obowiązki mieszkańców Domów Studenckich

§100 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 §106 oraz z zachowaniem zasad określonych obowiązującymi powszechnie przepisami prawa.

§101 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

§102

1. Mieszkańcy DS są reprezentowani przez RM i RO.
2. Zasady wyborów RM i RO, ich szczegółowe kompetencje oraz zasady działania reguluje Regulamin SSPG.

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

§103

1. Kierownik CZ, 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 niniejszego paragrafu 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) niniejszego paragrafu sporządzana jest notatka służbowa podpisana przez osoby w nich uczestniczące dostępna do wglądu mieszkańców.

Rozdział 8. Zasady obowiązujące w Domu Studenckim

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

§105 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.

§106

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 niniejszego paragrafu nie później niż do godziny 24:00 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 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. Opłatę wnosi się z góry w recepcji. Dowodem wniesienia opłaty jest paragon fiskalny.
10. Mieszkaniec DS może uzyskać zgodę na maksymalnie siedmiokrotnie 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, 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 niniejszego paragrafu, 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 niniejszego paragrafu.

13. W przypadku stwierdzenia łamania niniejszego regulaminu osoba odwiedzająca może zostać usunięta z DS, bez prawa zwrotu wniesionej opłaty za nocleg.

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

§108

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 powiadamia o fakcie zastępcę przewodniczącego samorządu studentów ds. socjalnych oraz RM danego DS oraz pobiera należność z kaucji.
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 mieszkaniec 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 i przedstawia go do podpisu osobie zwalniającej pokój.
7. W momencie wykwaterowywania się z DS mieszkaniec zobowiązany jest do:
 - 1) uregulowania wszystkich płatności;
 - 2) rozliczenia się z pobranego wyposażenia;
 - 3) opuszczenia przyznanego miejsca w pokoju;
 - 4) oddania klucza w recepcji DS – w przypadku, gdy student jest ostatnim wykwaterowującym się mieszkańcem.
8. W przypadku pokoi lub segmentów wieloosobowych odpowiedzialność spada na wszystkich mieszkańców danego pokoju lub segmentu.

§109

1. Wszelkie usterki w pokojach powinny być zgłaszane pisemnie przez mieszkańców na portierni (zeszyt usterek i awarii).
2. Zgłoszenie awarii jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wejście do pokoju lub segmentu także podczas nieobecności mieszkańców.
3. Niezgłoszona przez mieszkańca usterka lub uszkodzenie obciąża materialnie mieszkańca, mieszkańców mieszkających w danym pokoju lub segmencie bądź mieszkańców danego piętra.

§110 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 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.

§111 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.

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

§113 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

§114

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.

§115

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 obowiązującej w roku akademickim, na który student otrzymał miejsce nie później niż 30 września danego roku w kasie fiskalnej danego DS.

Rozdział 10. Kaucja gwarancyjna

§116

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 zrezygnuje z przyznanego miejsca w DS w terminie określonym w komunikacie
 - 3) student zrezygnuje ze studiów lub zostanie skreślony;
 - 4) zajądą 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) niniejszego paragrafu 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 zrezygnuje z przyznanego miejsca w DS po terminie określonym w komunikacie;
 - 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 niniejszego paragrafu, 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 oraz utrata miejsca w Domu Studenckim

§117

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 niniejszego paragrafu, kierownik CZ przekazuje niezwłocznie rektorowi za pośrednictwem OKS.
3. Przepisy §118 ust. 4 i ust. 5 niniejszego regulaminu, stosuje się odpowiednio.

§118

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 2 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 niniejszego paragrafu:
- 1) w przypadku opisanym w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu – następuje najpóźniej po 14 dniach kalendarzowych od daty zaistnienia sytuacji;
 - 2) w przypadkach opisanych w ust. 1 pkt 2) – 8) niniejszego paragrafu – następuje niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji.
3. Utrata prawa do zamieszkania w DS wynikająca z powodów, o których mowa w ust. 1 pkt 1) – 3) niniejszego paragrafu, 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) niniejszego paragrafu student informowany jest przez rektora na piśmie.
5. Od stanowiska podjętego w związku z faktami wymienionymi w ust. 1 pkt 4) – 8) niniejszego paragrafu 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 niniejszego paragrafu.
6. W przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 4), 5) oraz 8) niniejszego paragrafu, mieszkaniec 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) niniejszego paragrafu, mieszkaniec 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 niniejszego paragrafu jest na bieżąco aktualizowana przez CZ i przekazywana do OKS.

§119

1. W przypadku naruszenia regulaminu lub norm współżycia społecznego, mieszkańcowi mogą być udzielone ostrzeżenia:
 - a. 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,
 - b. II ostrzeżenie – w przypadku zgłaszanych kolejnych naruszeń lub nie wywiązania 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.
 - c. 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 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, mieszkaniec 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 lub Przewodniczącego Rady Mieszkańców
5. CZ co najmniej raz w miesiącu weryfikuje studenta mieszkańca, czy nie utracił prawa do zamieszkania w DS na podstawie §118ust. 1 pkt 1) niniejszego regulaminu.

§120 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

§121 Doktoranci studiów doktoranckich i Szkoły Doktorskiej na Politechnice Gdańskiej mogą ubiegać się o przyznanie miejsca w domu studenckim. Zapisy działu drugiego niniejszego Regulaminu odnoszące się do studentów mogą być odpowiednio stosowane do doktorantów, z zastrzeżeniem dalszych postanowień działu III niniejszego Regulaminu.

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

§123

1. Komunikat zawiera okresy trwania poszczególnych etapów rozdziału miejsc dla doktorantów oraz terminy wpłaty kaucji gwarancyjnej. Komunikat zawiera również szczegółowe informacje na temat sposobu składania wniosków o DS przez nowo przyjętych doktorantów oraz adres e-mail do składania odwołań przez doktorantów
2. 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.
3. 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.
4. 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 również doktoranci studiów doktoranckich oraz doktoranci Szkoły Doktorskiej na Politechnice Gdańskiej czwartego i starszych lat”.

§124

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 nowopryjęci 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 nie wykorzystania 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 § 69, 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, miejsce otrzymują osoby, które uzyskały największą liczbę punktów, o których mowa w § 69 z zastrzeżeniem, że w przypadku cudzoziemców przyjmuje się wartość KM równą 350.
6. Przyznanie pokoju w DS odbywa się zgodnie z zapisami § 76-84 gdzie zapis „SSPG” traktuje się jak „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.

§125 Do dnia 31 grudnia 2023 r.:

1. Doktoranci, którzy rozpoczęli studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020, mogą otrzymywać świadczenia stypendialne. W takim przypadku wszystkie zapisy regulaminu odnoszące się do studentów mają zastosowanie do doktorantów z zastrzeżeniem zapisów z ust. 2.
2. Szczegółowe kryteria do uzyskania stypendium rektora dla doktorantów, sposób wyznaczania liczby stypendystów oraz kwoty stypendiów rektora dla doktorantów określają §126-131 regulaminu.

§126

1. Stypendium rektora dla doktorantów, przyznaje się na podstawie liczby uzyskanych punktów.
2. Punkty uzyskuje się na podstawie osiągnięć naukowych i dydaktycznych, których katalog został opisany w §128 regulaminu.
3. Minimalną i maksymalną kwotę stypendium rektora ustala rektor w porozumieniu z SDPG.
4. Minimalną liczbę punktów niezbędną do uzyskania stypendium rektora dla doktoranta na danym wydziale ustala rektor w porozumieniu z SDPG przy założeniu, iż stypendium rektora dla doktorantów może otrzymać do 40% najlepszych doktorantów na danym wydziale

§127

1. O stypendium rektora dla doktorantów mogą ubiegać się doktoranci, którzy łącznie uzyskali bardzo dobre lub dobre wyniki egzaminów objętych programem studiów doktoranckich, wykazali się postęпами w pracy naukowej i przygotowywaniu rozprawy doktorskiej oraz podczas studiów doktoranckich prowadzonych przez uczelnię wykazali się szczególnym zaangażowaniem w pracy dydaktycznej.
2. O stypendium rektora dla doktorantów nie mogą ubiegać się doktoranci, którzy znajdują się na przedłużeniu okresu studiów doktoranckich, o którym mowa w §4 ust. 6–8 Regulaminu studiów doktoranckich na Politechnice Gdańskiej.

§128 Punkty za uzyskane osiągnięcia naukowe i dydaktyczne przyznaje się następująco:

1. za artykuły opublikowane w czasopismach i materiałach konferencyjnych ujętych w wykazie, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b Ustawy – liczba punktów zgodna z liczbą punktów podaną w wykazie obowiązująca w dniu 1 października roku przyznawania stypendiów;
2. za publikacje w materiałach na krajowych konferencjach w języku angielskim, konferencjach międzynarodowych (nie uwzględnia się abstraktów) oraz w czasopismach, innych niż te, o których mowa w ust. 1 – 12 pkt
3. za publikacje w materiałach na krajowych konferencjach w języku polskim, innych niż te, o których mowa w ust. 1 (nie wlicza się abstraktów) – 8 pkt
4. za monografie opublikowane w wydawnictwach ujętych w wykazie, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a Ustawy – liczba punktów zgodna z liczbą punktów podaną w wykazie obowiązująca w dniu 1 października roku przyznawania stypendiów;
5. za monografie lub recenzowane prace zbiorowe inne niż określone w pkt 4 – 20 pkt;
6. za rozdziały w monografiach i pracach zbiorowych określonych w pkt 4 i 5 – 1/4 liczby punktów za tę monografię; można otrzymać punkty za nie więcej niż 4 rozdziały w jednej monografii;
7. za zgłoszenie patentowe – 12 pkt;
8. za patent – 60 pkt;
9. za wdrożenie – 40 pkt;
10. za rozdział w skrypcie/książce – 12 pkt;
11. za wystąpienie ustne na konferencji w języku angielskim (nie wlicza się seminariów sprawozdawczych, seminariów wydziałowych, seminariów katedralnych) – 12 pkt;
12. za wystąpienie ustne na konferencji w języku polskim (nie wlicza się seminariów sprawozdawczych, seminariów wydziałowych, seminariów katedralnych) – 8 pkt;
13. za prowadzenie imprezy naukowej (przygotowanie i prowadzenie pokazu) na Pomorskim Festiwalu Nauki – 8 pkt;
14. za opracowanie nowych stanowisk dydaktycznych – do 20 pkt;
15. za opracowanie nowych materiałów dydaktycznych – do 20 pkt;
16. za członkostwo w zespole badawczym, w projekcie badawczym lub wdrożeniowym, który wykazuje się aktywnością potwierdzoną przez kierownika projektu – 20 pkt.

§129

1. W przypadku prac i osiągnięć zbiorowych punkty dzielone są przez liczbę współautorów o statusie doktoranta Politechniki Gdańskiej na czas publikacji danego osiągnięcia, przy czym przy osiągnięciach, o których mowa w §128 ust. 1– 6, w których doktorant składający wniosek o stypendium jest pierwszym autorem przyznaje się 60% punktów. Zasady 60% punktów dla pierwszego autora nie stosuje się, jeśli załączone są oświadczenia doktorantów o równym wkładzie. W przypadku wystąpień konferencyjnych punktów nie dzieli się, pełną liczbę punktów otrzymuje doktorant, który dokonał prezentacji wyników badań.
2. W przypadku wdrożeń i praw autorskich do utworów z zakresu architektury i urbanistyki punkty dzielone są pomiędzy wszystkich autorów w częściach równych, o ile udziały nie zostały inaczej podzielone przez autorów.

3. Wszystkie publikacje muszą zostać wprowadzone do bazy rejestracji dorobku prac naukowo-badawczych Politechniki Gdańskiej.
4. Wszystkie osiągnięcia naukowe muszą zostać odpowiednio potwierdzone. Po stronie doktoranta leży właściwe i czytelne przedstawienie swoich osiągnięć wraz z udokumentowanymi potwierdzeniami działań przedstawionych komisji do oceny.

§130

1. W uzasadnionych przypadkach rektor może zastosować indywidualną wartość punktową osiągnięć naukowych.
2. Przydzielenie indywidualnej wartości punktowej osiągnięć następuje po złożeniu przez doktoranta stosownego wniosku do rektora przed wnioskowaniem o stypendium.

§131 Kwoty stypendium rektora dla doktorantów wyznaczane są na podstawie wzoru 1:

$$S = a \cdot p + b \quad (1)$$

gdzie:

- 1) S – kwota przyznanego stypendium rektora dla doktorantów;
- 2) a, b – współczynniki kierunkowe
- 3) p – liczba punktów uzyskana przez doktoranta

Współczynniki kierunkowe a i b określone są odpowiednio wzorami 2 i 3.

$$a = \frac{S_{max} - S_{min}}{p_{max} - p_{min}} \quad (2)$$

$$b = S_{min} - a \times p_{min} \quad (3)$$

gdzie:

- 1) S_{min} – kwota minimalnego stypendium rektora dla doktorantów;
- 2) S_{max} – kwota maksymalnego stypendium rektora dla doktorantów;
- 3) p – liczba punktów uzyskana przez doktoranta;
- 4) p_{min} – minimalna liczba punktów w grupie doktorantów otrzymujących stypendium rektora dla doktorantów na danym wydziale;
- 5) p_{max} – maksymalna liczba punktów w grupie doktorantów otrzymujących stypendium rektora dla doktorantów na danym wydziale.

DZIAŁ IV. PRZEPISY KOŃCOWE

§132 W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego regulaminu stosuje się przepisy Ustawy, KPA oraz pozostałe właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§133 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 §56 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 – jego członków rodziny będą przetwarzane w celu niezbędnym do rozpatrzenia wniosku o przyznanie stypendium lub DS oraz realizacji łączącej mnie 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 rok akademicki, w którym złożony zostanie wniosek o przyznanie stypendium i DS. Po upływie tego okresu dane osobowe zostaną przekazane do teczki studenta, znajdującej się w dziekanacie i będą przechowywane przez 50 lat – dotyczy studentów, którzy rozpoczęli naukę w roku akademickim 2018/2019 lub wcześniej, przechowywane w archiwum przez 5 lat, a następnie brakowane – dotyczy studentów, którzy rozpoczęli naukę w roku akademickim 2019/2020 lub później;
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 ust. 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.

§134 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 – Oświadczenie o dochodach i źródłach utrzymania,

- 2) Załącznik nr 2b – Wzór wniosku o uwzględnienie dochodu utraconego w dochodzie rodziny,
- 3) Załącznik nr 2c – Wzór wniosku o uwzględnienie dochodu uzyskanego w dochodzie rodziny,
- 4) Załącznik nr 2d – 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 – dotyczy stypendium socjalnego i/lub stypendium dla osób niepełnosprawnych,
5. Załącznik nr 5 – Wzór wniosku o zapomogę,
6. Załącznik nr 6 – Wzór wniosku o stypendium rektora,
7. Załącznik nr 7 – Wzór wniosku o miejsce w Domu Studenckim,
8. Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o miejsce w Domu Studenckim na wakacje,
9. Załącznik nr 9 – Wzór wniosku o przyznanie pokoju w Domu Studenckim Politechniki Gdańskiej,
10. Załącznik nr 10 – Wzory skierowań do Domu Studenckiego;
11. Załącznik nr 11 – Deklaracja wspólnego zamieszkania osób przeciwnej płci, które nie pozostają w związku małżeńskim;
12. Załącznik nr 12 – Oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do odwołania.

§135 Tracą moc:

1. Zarządzenie Rektora PG nr 61/2021 z 28 września 2021 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej;
2. Zarządzenie Rektora PG nr 36/2022 z dnia 10 maja 2022r. w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej

§136 Niniejszy regulamin został ustalony w porozumieniu z SSPG oraz SDPG.

§137 Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.



Załącznik nr 1 do Regulaminu świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej

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 jest powiedziane inaczej.
2. Student ma obowiązek przedstawiać oryginały dokumentów. Kopie dokumentów są honorowane w przypadku potwierdzenia zgodności z oryginałem przez Urząd Gminy, Urząd Miasta, notariusza lub instytucję, która dany dokument wydała.
3. Członek Komisji, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem, na żądanie studenta, poświadcza zgodność odpisu dokumentu z oryginałem. Poświadczenie obejmuje podpis członka komisji, datę i oznaczenie miejsca sporządzenia poświadczenia, a na żądanie studenta, również godzinę sporządzenia poświadczenia. Jeżeli dokument zawiera cechy szczególne (dopiski, poprawki lub uszkodzenia), należy stwierdzić to w poświadczeniu.
4. Dokumenty wydane za granicą muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Student wraz z tłumaczeniem dokumentu jest zobowiązany do złożenia oryginału dokumentu.
5. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz z organów, o których mowa w §2 ust. 4 pkt 2) 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. wypełnione i podpisane oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2a do niniejszego regulaminu
2. 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.
3. w przypadku wliczania do wspólnego gospodarstwa domowego osoby, o której mowa w §22 ust. 1 pkt 2) regulaminu: akt małżeństwa ze studentem;
4. 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 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 dochód.

5. 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, zawierające informacje odpowiednio o: formie opłacanego podatku, wysokości przychodu, stawce podatku, wysokości opłaconego podatku w roku bazowym;

6. dla każdego członka rodziny posiadającego gospodarstwo rolne:

- 1) zaświadczenie z Urzędu Gminy (Urzędów Gmin) o wielkości gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych.

7. dla każdego członka rodziny, który utracił dochód:

- 1) wniosek o uwzględnienie dochodu utraconego (Załącznik nr 2b);
- 2) dokumenty potwierdzający fakt utraty dochodu oraz wysokość i rodzaj utraconego dochodu.

8. dla każdego członka rodziny, który wykazuje dochód uzyskany:

- 1) wniosek o uwzględnienie dochodu uzyskanego (Załącznik nr 2c);
- 2) dokument potwierdzający fakt uzyskania dochodu oraz wysokość i rodzaj dochodu uzyskanego oraz liczbę miesięcy, w których dochód był uzyskiwany – dotyczy uzyskania dochodu w roku bazowym;

9. wysokość (netto) i rodzaj dochodu uzyskanego za miesiąc następujący po miesiącu, w którym nastąpiła uzyskanie dochodu – dotyczy uzyskania dochodu po roku bazowym 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.

10. 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 pobieranych świadczeniach lub o niepobieraniu świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego.

11. w przypadku posiadania innych dochodów niż wynikające z ww. dokumentów:

- 1) zaświadczenie lub oświadczenie dokumentujące źródło oraz wysokość netto dochodów.

12. w przypadku, gdy członek rodziny ma zobowiązania alimentacyjne:

- 1) dokumenty poświadczające zobowiązanie alimentacyjne oraz poświadczające opłacanie tych alimentów.

13. 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 centrum usług społecznych, o sytuacji dochodowej i majątkowej rodziny studenta. W przypadku braku możliwości dostarczenia zaświadczenia student jest zobowiązany pisemnie uzasadnić powody niedostarczenia zaświadczenia oraz udokumentować źródła utrzymania rodziny.

§3

- 1. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w §2 oraz §3 ust. 1-12 niniejszego załącznika, do wniosku o stypendium socjalne, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.
- 2. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w §2 ust. 13 niniejszego załącznika, do wniosku o stypendium socjalne, Komisja odmawia przyznania stypendium socjalnego.


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 (korespondencyjny): ul. Testowa 1/1, 80-001 Gdańsk

KURS

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

INFORMACJE DLA KOMISJI

Rodzice: Anna, Jan
Rodzeństwo niepełnoletnie: Katarzyna

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

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.

Oświadczam, iż upredzono mnie, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałem/łam świadczenia na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych, zaś bezprawnie pobrane świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami będą podlegać zwrotowi.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów ubiegających się o przyznanie świadczeń, której treść znajduje się w §136 Regulaminu.

DATA	PODPIS WNIOSEKODAWCY

Załącznik nr 2a do Regulaminu świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH I ŹRÓDŁACH UTRZYMANIA

NUMER WNIOSKU:.....

DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko:		Numer albumu:	
------------------	--	---------------	--

Świadomy odpowiedzialności karnej, cywilnoprawnej i dyscyplinarnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:

Żaden z członków mojej rodziny **nie uzyskiwał** dochodów niepodlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym.

Członkowie mojej rodziny **uzyskali** następujące dochody nieopodatkowane podatkiem dochodowym:

- 1) Źródło dochodu nieopodatkowanego: posiadanie gospodarstwa rolnego
Imię i nazwisko członka rodziny:
- 2) Źródło dochodu nieopodatkowanego: alimenty
Imię i nazwisko członka rodziny:
- 3) Źródło dochodu nieopodatkowanego: dochody uzyskane za granicą Rzeczypospolitej Polskiej, pomniejszone odpowiednio o zapłacone za granicą Rzeczypospolitej Polskiej: podatek dochodowy oraz składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne i obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne.
Imię i nazwisko członka rodziny:
- 4) Inne źródło dochodu nieopodatkowanego (*wpisz jakie*):
.....
Imię i nazwisko członka rodziny:
- 5) Inne źródło dochodu nieopodatkowanego (*wpisz jakie*):
.....
Imię i nazwisko członka rodziny:

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

Członkowie mojej rodziny **posiadają** dochód opodatkowany zgodnie z przepisami o zryczałtowanym podatku dochodowym:

- 1) Imię i nazwisko członka rodziny:
Forma opodatkowania: ryczałt od przychodów ewidencjonowanych / karta podatkowa
- 2) Imię i nazwisko członka rodziny:
Forma opodatkowania: ryczałt od przychodów ewidencjonowanych / karta podatkowa

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z Regulaminem świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej.

Uprzedzona/y 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 uprzedzono mnie, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałam/em świadczenia socjalne na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych, zaś bezprawnie pobrane świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami będą podlegać zwrotowi.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dla studentów, której treść znajduje się w §136 Regulaminu.

Data i podpis wnioskodawcy



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

**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 (przed ustaleniem prawa do świadczeń pomocy materialnej w danym roku akademickim)
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 lub rodzicielskiego świadczenia uzupełniającego, o którym mowa w ustawie o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym,
- 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.
- obniżeniem wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub obniżenie dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej z powodu przeciwdziałania COVID-19 – obowiązuje do dnia 31 października 2022 r.

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.

Uprowadzony 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 uprzedzono 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, zaś bezprawnie pobrane świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami będą podlegać zwrotowi.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów, której treść znajduje się w §136 Regulaminu.

ZAPOZNAŁEM/ŁAM SIĘ Z POWYŻSZYM POUCZENIEM

DATA

PODPIS WNIOSKODAWCY



POLITECHNIKA GDAŃSKA

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 (przed ustaleniem prawa do świadczeń pomocy materialnej w danym roku akademickim)

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 lub rodzicielskiego świadczenia uzupełniającego, o którym mowa w ustawie o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym;
- 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 rodzinnego;
- 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 osiągnięty.

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.

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/lam świadczenia socjalne na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych, zaś bezprawnie pobrane świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami będą podlegać zwrotowi.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów, której treść znajduje się w §136 Regulaminu.

ZAPOZNAŁEM/ŁAM SIĘ Z POWYŻSZYM POUCZENIEM

DATA

PODPIS WNIOSKODAWCY



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

**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/lam świadczenia socjalne na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych, zaś bezprawnie pobrane świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami będą podlegać zwrotowi.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów, której treść znajduje się w §136 Regulaminu.

ZAPOZNAŁEM/ŁAM SIĘ Z POWYŻSZYM POUCZENIEM

--	--

DATA

PODPIS WNIOSKODAWCY



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 (korespondencyjny): ul. Testowa 1/1, 80-001 Gdańsk

KURS

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

Oświadczam, iż 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, 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.

Oświadczam, iż uprzedzono mnie, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałem/łam świadczenia na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych, zaś bezprawnie pobrane świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami będą podlegać zwrotowi.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów ubiegających się o przyznanie świadczeń, której treść znajduje się w §136 Regulaminu.

--	--

DATA

PODPIS WNIOKODAWCY



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

**OŚWIADCZENIE DLA STUDENTÓW I SEMESTRU
STUDIÓW II STOPNIA, KTÓRZY STUDIA I STOPNIA
UKOŃCZYLI NA POLITECHNICE GDAŃSKIEJ**

NUMER WNIOSKU:.....

DANE WNIOSKODAWCY			
Imię i nazwisko:		Numer albumu:	

Wnioskowanie o stypendium socjalne

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.

Wnioskowanie o stypendium dla osób niepełnosprawnych

Proszę o przyznanie, na semestr letni w roku akademickim 20...../20....., stypendium dla osób niepełnosprawnych na podstawie wcześniej złożonego w Komisji Stypendialnej wniosku.

Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej.
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 uprzedzono 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, zaś bezprawnie pobrane świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami będą podlegać zwrotowi.
Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów, której treść znajduje się w §136 Regulaminu.

ZAPOZNAŁEM/ŁAM SIĘ Z POWYŻSZYM POUCZENIEM

--	--

DATA

PODPIS WNIOSKODAWCY


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

Oświadczam, iż 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, 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.

Oświadczam, iż uprzedzono mnie, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałem/łam świadczenia na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych, zaś bezprawnie pobrane świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami będą podlegać zwrotowi.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów ubiegających się o przyznanie świadczeń której treść znajduje się w §136 Regulaminu.

--	--

DATA

PODPIS WNIOSEKODAWCY


WNIOSEK NR 351 O STYPENDIUM REKTORA
WNIOSKODAWCA

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

KURS

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

INFORMACJE DLA KOMISJI

Osiągnięcia naukowe: 0

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

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.

Oświadczam, iż upierzono mnie, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałem/łam świadczenia na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych, zaś bezprawnie pobrane świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami będą podlegać zwrotowi.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów ubiegających się o przyznanie świadczeń której treść znajduje się w §136 Regulaminu.

--	--

DATA

PODPIS WNIOKODAWCY

**WNIOSEK NR 349 O MIEJSCE W DOMU STUDENCKIM**

WNIOSKODAWCA

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

KURS

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

Oświadczam, iż 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, 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.

Oświadczam, iż uprzedzono mnie, że w przypadku, gdy okaże się, że otrzymałem/łam świadczenia na podstawie nieprawdziwych danych, będą wyciągnięte wobec mnie konsekwencje dyscyplinarne, do wydalenia z uczelni włącznie, niezależnie od skutków cywilnoprawnych, zaś bezprawnie pobrane świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami będą podlegać zwrotowi.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla studentów ubiegających się o przyznanie świadczeń której treść znajduje się w §136 Regulaminu.

DATA	PODPIS WNIOSKODAWCY
------	---------------------


**WNIOSEK O PRZYZNANIE MIEJSCA NA WAKACJE
W DOMU STUDENCKIM POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ**
INFORMACJE O MIESZKAŃCU

Wydział		Numer albumu		Na rok akademicki	
Nazwisko					
Imię					
Semestr studiów		Rodzaj studiów		Kierunek	
Płeć					
Adres e-mail			Telefon kontaktowy		

Liczba przemieszczonych semestrów (łącznie z obecnym):		
	W DS pierwszego priorytetu	W innym DS

Lp.	Funkcje na rzecz DS
1	
2	
3	
4	

Lp.	Funkcje na rzecz PG
1	
2	
3	
4	

Studiuję na dwóch kierunkach studiów: TAK NIE

Punkty za:	
Semestr studiów:	
Staż w DS:	
Funkcje na rzecz DS:	
Funkcje na rzecz PG:	
Bonus:	
Razem:	
Uwagi:	
Przyznano DS nr:	
Przyznano pokój nr:	
UWAGI RM [WYPEŁNIA RADA MIESZKAŃCÓW]	

Ubiegam się o:					Przewidywany okres pobytu:		
	DS, priorytet 1	Pokoje w tym DS, w kolejności preferencji				OD	DO
					Jestem		
	DS, priorytet 2	Pokoje w tym DS, w kolejności preferencji			praktykantem/dyplomantem:	TAK	NIE

Składam wniosek wspólnie z niżej wymienioną osobą o przyznanie miejsca w tym samym pokoju w DS wskazanym jako pierwszy priorytet.

Lp.	Nazwisko, imię, nr albumu
1	

Zapoznałam/tem się z Regulaminem świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej.

Oświadczam, iż uprzedzono mnie, że w przypadku, gdy okaże się, że podane przeze mnie informacje nie są prawdziwe, deklaracja może nie zostać rozpatrzona pozytywnie.

Oświadczam, że w przypadku pojawienia się jakichkolwiek problemów, wynikających ze wspólnego zamieszkania z wyżej wymienionymi osobami, nie będę zgłaszać roszczeń i żądań wobec Politechniki Gdańskiej.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną, której treść znajduje się w §136 Regulaminu.

ZAPOZNAŁAM/EM SIĘ Z POWYŻSZYM POUCZENIEM

--	--

DATA

PODPIS WNIOSKODAWCY



POLITECHNIKA GDAŃSKA

WNIOSEK O PRYZNANIE POKOJU W DOMU STUDENCKIM POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

INFORMACJE O MIESZKAŃCU

Wydział		Numer albumu		Na rok akademicki	
Nazwisko				Imię	
<input type="checkbox"/> I stopnia <input type="checkbox"/> II stopnia					
Obecny semestr studiów		Rodzaj studiów		Kierunek	
				Płeć	
Adres e-mail				Telefon kontaktowy	

Liczba przemieszczanych semestrów (łącznie z obecnym):		
	W DS pierwszego priorytetu	W innym DS

Lp.	Funkcje na rzecz DS
1	
2	
3	
4	

Lp.	Funkcje na rzecz PG
1	
2	
3	
4	

Studuję na dwóch kierunkach studiów: TAK NIE

Punkty za:	
Semestr studiów:	
Staż w DS:	
Funkcje na rzecz DS:	
Funkcje na rzecz PG:	
Bonus:	
Razem:	
Uwagi:	
Przyznano pokój nr:	
UWAGI RM [WYPEŁNIA RADA MIESZKAŃCÓW]	

Ubiegam się o:							
	Pierwsza preferencja	Następne pokoje w kolejności preferencji					
	Uwagi o preferowanym pokoju						

Składam deklarację wspólnie z niżej wymienionymi osobami o wszystkie miejsca w łączniku (tylko pokój w pierwszej preferencji):

Lp.	Nazwisko, imię, nr albumu	W tym samym:
1		<input type="checkbox"/> pokoju <input type="checkbox"/> łączniku
2		<input type="checkbox"/> pokoju <input type="checkbox"/> łączniku
3		<input type="checkbox"/> pokoju <input type="checkbox"/> łączniku
4		<input type="checkbox"/> pokoju <input type="checkbox"/> łączniku
5		<input type="checkbox"/> pokoju <input type="checkbox"/> łączniku

Zapoznałam/tem się z Regulaminem świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej.

Oświadczam, iż uprzedzono mnie, że w przypadku, gdy okaże się, że podane przeze mnie informacje nie są prawdziwe, deklaracja może nie zostać rozpatrzona pozytywnie.

Oświadczam, że w przypadku pojawienia się jakichkolwiek problemów, wynikających ze wspólnego zamieszkania z wyżej wymienionymi osobami, nie będę zgłaszać roszczeń i żądań wobec Politechniki Gdańskiej.

Zapoznałem się z klauzulą informacyjną, której treść znajduje się w §136 Regulaminu

ZAPOZNAŁAM/EM SIĘ Z POWYŻSZYM POUCZENIEM

--	--

DATA

PODPIS WNIOSKODAWCY



**Załącznik nr 10
do Regulaminu świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej**

Wzory skierowań do Domu Studenckiego

§1 Zbiorcza lista osób, którym przyznano miejsce w Domu Studenckim, o której mowa w §99 ust. 1 pkt 1) Regulaminu

(pieczętka 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 §99 ust. 1 pkt 2) Regulaminu.

..... Gdańsk, dniar.
pieczętka jednostki

**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



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**

Załącznik nr 11 do Regulaminu świadczeń dla studentów Politechniki Gdańskiej

**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



POLITECHNIKA GDAŃSKA

OŚWIADCZENIE O ZRZECZENIU SIĘ PRAWA DO ODWOŁANIA

NUMER WNIOSKU:.....

DANE WNIOSKODAWCY			
Imię i nazwisko:		Numer albumu:	

Oświadczam, że zrzekam się prawa do odwołania od decyzji nr..... z dnia, która została wydana przez KS/OKS*.

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

1. z dniem doręczenia przeze mnie do KS/OKS* 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.

*) niepotrzebne skreślić

--	--

DATA

PODPIS WNIOSKODAWCY