



Europejska Uczelnia
Nauk Medycznych
i Społecznych

REGULAMIN ŚWIADCZEŃ DLA STUDENTÓW EUROPEJSKIEJ UCZELNI NAUK MEDYCZNYCH I SPOŁECZNYCH Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin świadczeń dla studentów Europejskiej Uczelni Nauk Medycznych i Społecznych z siedzibą w Warszawie, zwanej dalej „Uczelnią” albo „EUNMiS”, określa zasady, tryb, kryteria oraz sposób przyznawania i wypłacania świadczeń dla studentów Uczelni.
2. Regulamin został ustalony przez Rektora EUNMiS w porozumieniu z Samorządem Studenckim EUNMiS, na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Regulamin stosuje się do studentów studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię.
4. Regulamin nie ma zastosowania do słuchaczy studiów podyplomowych, uczestników kursów, szkoleń, kształcenia specjalistycznego ani innych form kształcenia niebędących studiami pierwszego stopnia, studiami drugiego stopnia albo jednolitymi studiami magisterskimi.
5. Świadczenia dla studentów są przyznawane ze środków funduszu stypendialnego Uczelni, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, niniejszym Regulaminem oraz zasadami gospodarki finansowej Uczelni.
6. Regulamin uwzględnia postanowienia Statutu EUNMiS oraz Regulaminu organizacyjnego EUNMiS, w szczególności w zakresie organizacji obsługi administracyjnej, finansowej i dokumentacyjnej spraw dotyczących świadczeń.

7. Przed ustaleniem Regulaminu Rektor uzyskuje opinię Kanclerza w zakresie skutków finansowych, organizacyjnych, administracyjnych oraz zgodności Regulaminu z planem finansowym Uczelni.
8. W sprawach mogących wywołać istotne skutki finansowe, organizacyjne, majątkowe albo prawne dla Uczelni Rektor uzyskuje również akceptację Założyciela albo Kanclerza, zgodnie ze Statutem EUNMiS i Regulaminem organizacyjnym EUNMiS.
9. Opinia albo akceptacja, o których mowa w ust. 7 i 8, nie naruszają ustawowej kompetencji Rektora do ustalenia Regulaminu w porozumieniu z Samorządem Studenckim oraz nie stanowią ingerencji w indywidualne rozstrzygnięcia administracyjne w sprawach świadczeń dla studentów.

§ 2.

1. Student EUNMiS może ubiegać się o następujące świadczenia:
 1. stypendium socjalne;
 2. stypendium dla osób niepełnosprawnych;
 3. zapomogę;
 4. stypendium rektora.
2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1, są świadczeniami pomocy materialnej finansowanymi ze środków funduszu stypendialnego, a ich przyznanie następuje na zasadach określonych ustawą oraz niniejszym Regulaminem.
3. Świadczenia są przyznawane na wniosek studenta.
4. Przyznanie świadczenia oraz odmowa przyznania świadczenia następują w drodze decyzji administracyjnej.
5. Do postępowań w sprawach świadczeń stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, chyba że przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce stanowią inaczej.
6. Świadczenia nie są świadczeniami ubezpieczeniowymi i nie zastępują obowiązku posiadania przez studenta odpowiedniego ubezpieczenia.
7. Uczelnia nie ubezpiecza studentów ani słuchaczy. Student albo słuchacz jest zobowiązany do posiadania, we własnym zakresie, odpowiedniego ubezpieczenia, w szczególności jeżeli wynika to z charakteru zajęć, praktyk, staży, ćwiczeń, zajęć terenowych albo wymogów podmiotu przyjmującego na praktykę lub staż.

§ 3.

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Uczelni” albo „EUNMiS” — należy przez to rozumieć Europejską Uczelnię Nauk Medycznych i Społecznych z siedzibą w Warszawie;

2. „ustawie” — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
3. „Rektorze” — należy przez to rozumieć Rektora EUNMiS;
4. „Kancelerzu” — należy przez to rozumieć Kancelarza EUNMiS;
5. „Założycielu” — należy przez to rozumieć Założyciela EUNMiS;
6. „Samorządzie Studenckim” — należy przez to rozumieć Samorząd Studencki EUNMiS;
7. „studencie” — należy przez to rozumieć osobę posiadającą status studenta EUNMiS na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia albo jednolitych studiach magisterskich;
8. „świadczeniach” — należy przez to rozumieć świadczenia, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu;
9. „funduszu stypendialnym” — należy przez to rozumieć fundusz przeznaczony na świadczenia dla studentów, tworzony i wykorzystywany zgodnie z przepisami ustawy;
10. „komisji stypendialnej” — należy przez to rozumieć komisję powołaną do przyznawania świadczeń w pierwszej instancji, jeżeli zostanie powołana na wniosek Samorządu Studenckiego;
11. „odwoławczej komisji stypendialnej” — należy przez to rozumieć komisję powołaną do rozpatrywania odwołań od decyzji komisji stypendialnej, jeżeli zostanie powołana na wniosek Samorządu Studenckiego;
12. „dochodzie” — należy przez to rozumieć dochód ustalany zgodnie z przepisami ustawy, ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz innymi właściwymi przepisami prawa.

Rozdział II

Organy i obsługa administracyjna spraw świadczeń

§ 4.

1. Świadczenia dla studentów przyznaje Rektor.
2. Na wniosek Samorządu Studenckiego świadczenia mogą być przyznawane przez komisję stypendialną oraz odwoławczą komisję stypendialną.
3. W przypadku powołania komisji stypendialnej oraz odwoławczej komisji stypendialnej:
 1. komisja stypendialna działa jako organ pierwszej instancji;
 2. odwoławcza komisja stypendialna działa jako organ drugiej instancji;
 3. większość członków każdej komisji stanowią studenci;
 4. komisje działają w granicach upoważnienia wynikającego z ustawy, niniejszego Regulaminu oraz aktu powołania.

4. Rektor sprawuje nadzór nad działalnością komisji stypendialnej i odwoławczej komisji stypendialnej w zakresie zgodności ich działania z przepisami prawa.
5. Rektor uchyla decyzję komisji stypendialnej albo odwoławczej komisji stypendialnej niezgodną z przepisami prawa.
6. Nadzór Rektora nie może naruszać zasady bezstronności, równego traktowania studentów oraz samodzielności komisji w zakresie rozpatrywania indywidualnych spraw, z zastrzeżeniem ust. 5.

§ 5.

1. Komisję stypendialną oraz odwoławczą komisję stypendialną powołuje Rektor na rok akademicki.
2. Komisje, o których mowa w ust. 1, powołuje się na wniosek Samorządu Studenckiego.
3. W skład komisji stypendialnej wchodzi:
 1. przedstawiciele studentów wskazani przez Samorząd Studencki;
 2. przedstawiciel Uczelni wskazany przez Rektora;
 3. pracownik administracyjny odpowiedzialny za obsługę świadczeń, jeżeli Rektor uzna jego udział za niezbędny.
4. W skład odwoławczej komisji stypendialnej wchodzi:
 1. przedstawiciele studentów wskazani przez Samorząd Studencki;
 2. przedstawiciel Uczelni wskazany przez Rektora;
 3. pracownik administracyjny odpowiedzialny za obsługę świadczeń, jeżeli Rektor uzna jego udział za niezbędny.
5. Członek komisji stypendialnej nie może być jednocześnie członkiem odwoławczej komisji stypendialnej.
6. Członek komisji podlega wyłączeniu od udziału w sprawie, jeżeli sprawa dotyczy:
 1. jego samego;
 2. jego małżonka;
 3. jego krewnego albo powinowatego;
 4. osoby pozostającej z nim we wspólnym gospodarstwie domowym;
 5. osoby pozostającej z nim w relacji służbowej, osobistej albo faktycznej mogącej wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
7. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z rozpatrywaniem spraw o świadczenia.
8. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zachowaniu poufności, bezstronności oraz znajomości zasad przetwarzania danych osobowych.

§ 6.

1. Obsługę administracyjną spraw dotyczących świadczeń prowadzi Dziekanat albo inna komórka organizacyjna wskazana przez Kanclerza w porozumieniu z Rektorem.
2. Do zadań komórki, o której mowa w ust. 1, należy w szczególności:
 1. przyjmowanie wniosków o świadczenia;
 2. prowadzenie rejestru wniosków;
 3. weryfikacja formalna wniosków i załączników;
 4. wzywanie studentów do uzupełnienia braków formalnych;
 5. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych;
 6. prowadzenie akt spraw;
 7. obsługa posiedzeń komisji stypendialnej i odwoławczej komisji stypendialnej;
 8. sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji;
 9. przygotowywanie list wypłat;
 10. współpraca z działem finansowo-księgowym;
 11. przekazywanie danych do właściwych systemów teleinformatycznych, w tym do systemu POL-on, jeżeli wymagają tego przepisy prawa;
 12. archiwizacja dokumentacji;
 13. przygotowywanie sprawozdań i zestawień dotyczących świadczeń.
3. Kanclerz sprawuje nadzór organizacyjny i finansowy nad prawidłową obsługą świadczeń, wykorzystaniem środków funduszu stypendialnego oraz zgodnością wypłat z planem finansowym Uczelni.
4. Nadzór Kanclerza nie obejmuje ingerencji w indywidualne rozstrzygnięcia administracyjne dotyczące przyznania albo odmowy przyznania świadczenia.
5. Dział finansowo-księgowy albo podmiot zewnętrzny obsługujący Uczelnię w zakresie finansowo-księgowym realizuje wypłaty świadczeń na podstawie zatwierdzonych list wypłat.
6. Wypłata świadczeń może nastąpić wyłącznie w granicach środków dostępnych w funduszu stypendialnym oraz zgodnie z przepisami prawa.

Rozdział III

Zasady ogólne ubiegania się o świadczenia

§ 7.

1. O świadczenia może ubiegać się student, który spełnia warunki określone ustawą oraz niniejszym Regulaminem.

2. Student kształcący się równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać świadczenia tylko na jednym, wskazanym przez siebie kierunku.
3. Student składa oświadczenie o niepobieraniu świadczeń na innym kierunku studiów.
4. Student jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Uczelnię o każdej okoliczności mającej wpływ na prawo do świadczenia, w szczególności o:
 1. skreśleniu z listy studentów;
 2. ukończeniu studiów;
 3. zawieszeniu w prawach studenta;
 4. zmianie kierunku studiów, formy studiów albo uczelni;
 5. rozpoczęciu pobierania świadczenia na innym kierunku;
 6. uzyskaniu tytułu zawodowego powodującego utratę prawa do świadczenia;
 7. upływie ustawowego okresu przysługiwania świadczeń;
 8. zmianie sytuacji materialnej, rodzinnej albo osobistej mającej wpływ na prawo do świadczenia;
 9. utracie ważności orzeczenia o niepełnosprawności albo zmianie stopnia niepełnosprawności.
5. Świadczenie pobrane nienależnie podlega zwrotowi na zasadach określonych przepisami prawa.
6. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia, zatajenie informacji albo posłużenie się dokumentem nierzetelnym, nieprawdziwym, podrobionym albo przerobionym może skutkować odmową przyznania świadczenia, wznowieniem postępowania, obowiązkiem zwrotu nienależnie pobranego świadczenia oraz zawiadomieniem właściwych organów, jeżeli zachodzi podejrzenie naruszenia prawa.

§ 8.

1. Świadczenia przysługują przez okres określony w ustawie.
2. Do okresu przysługiwania świadczeń wlicza się wszystkie rozpoczęte przez studenta semestry studiów, z uwzględnieniem zasad określonych ustawą.
3. Student posiadający tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny nie może otrzymywać świadczeń, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
4. Student posiadający tytuł zawodowy licencjata, inżyniera albo równorzędny nie może otrzymywać świadczeń na kolejnych studiach pierwszego stopnia, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
5. Ograniczenia, o których mowa w ust. 3 i 4, stosuje się również do studentów, którzy uzyskali tytuły zawodowe za granicą, jeżeli zgodnie z przepisami prawa są one równorzędne z tytułami uzyskanymi w Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Student ubiegający się o świadczenie składa oświadczenie dotyczące dotychczas odbytych studiów, uzyskanych tytułów zawodowych oraz pobieranych świadczeń.

§ 9.

1. Wnioski o świadczenia składa się w formie pisemnej albo elektronicznej, jeżeli Uczelnia uruchomi taką możliwość.
2. Wniosek składa się na formularzu określonym przez Uczelnię.
3. Do wniosku student dołącza dokumenty potwierdzające okoliczności uzasadniające przyznanie świadczenia.
4. Terminy składania wniosków określa Rektor w komunikacie publikowanym na stronie internetowej Uczelni oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni.
5. Wniosek złożony po terminie podlega rozpatrzeniu, jednak świadczenie może zostać przyznane od miesiąca złożenia kompletnego wniosku, o ile przepisy prawa i środki funduszu stypendialnego na to pozwalają.
6. W przypadku braków formalnych student zostaje wezwany do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
7. Nieuzupełnienie braków formalnych w terminie może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpoznania albo odmową przyznania świadczenia, jeżeli wynika to z przepisów prawa i charakteru braków.
8. Student ponosi odpowiedzialność za prawdziwość danych, informacji i oświadczeń złożonych we wniosku oraz w załącznikach.

Rozdział IV

Stypendium socjalne

§ 10.

1. Stypendium socjalne może otrzymać student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Prawo do stypendium socjalnego przysługuje studentowi, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza progu dochodowego określonego w ustawie.
3. Wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta ustala się zgodnie z ustawą, ustawą o świadczeniach rodzinnych oraz innymi właściwymi przepisami prawa.
4. Przy ustalaniu dochodu uwzględnia się dochody członków rodziny studenta wskazanych w ustawie.
5. Student jest zobowiązany udokumentować sytuację materialną swoją i swojej rodziny.
6. Wykaz podstawowych dokumentów wymaganych do stypendium socjalnego określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.

7. Uczelnia może żądać dodatkowych dokumentów, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego ustalenia sytuacji materialnej studenta.
8. W przypadku powzięcia wątpliwości co do sytuacji materialnej studenta organ rozpatrujący sprawę może wezwać studenta do złożenia dodatkowych wyjaśnień albo dokumentów.

§ 11.

1. Student, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w przepisach o pomocy społecznej, jest zobowiązany dołączyć do wniosku zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej albo centrum usług społecznych o sytuacji dochodowej i majątkowej swojej i swojej rodziny, jeżeli obowiązek taki wynika z ustawy.
2. Brak zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1, może stanowić podstawę odmowy przyznania stypendium socjalnego, chyba że student wykaże przyczyny niedołączenia zaświadczenia oraz udokumentuje źródła utrzymania rodziny zgodnie z ustawą.
3. Student samodzielny finansowo może być uznany za osobę samodzielną finansowo wyłącznie na zasadach określonych ustawą.
4. Student jest zobowiązany wykazać utratę albo uzyskanie dochodu, jeżeli okoliczności te mają wpływ na ustalenie prawa do stypendium socjalnego.

§ 12.

1. Stypendium socjalne może zostać przyznane w zwiększonej wysokości w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. Za szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się w szczególności:
 1. zwiększone koszty utrzymania związane z odbywaniem studiów poza miejscem stałego zamieszkania;
 2. chorobę studenta albo członka jego najbliższej rodziny;
 3. niepełnosprawność członka rodziny studenta;
 4. samotne wychowywanie dziecka;
 5. utratę dochodu przez studenta albo członka jego rodziny;
 6. konieczność ponoszenia zwiększonych kosztów leczenia, rehabilitacji albo opieki;
 7. inne udokumentowane okoliczności powodujące istotne zwiększenie kosztów utrzymania albo pogorszenie sytuacji materialnej studenta.
3. Przyznanie stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości wymaga złożenia uzasadnienia oraz dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane we wniosku.
4. Wysokość zwiększenia stypendium socjalnego ustala się z uwzględnieniem środków funduszu stypendialnego, liczby uprawnionych studentów oraz zasad określonych w komunikacie Rektora.

Rozdział V

Stypendium dla osób niepełnosprawnych

§ 13.

1. Stypendium dla osób niepełnosprawnych może otrzymać student posiadający:
 1. orzeczenie o niepełnosprawności;
 2. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
 3. orzeczenie, o którym mowa w przepisach odrębnych, traktowane na równi z orzeczeniem o niepełnosprawności albo stopniu niepełnosprawności.
2. Stypendium dla osób niepełnosprawnych jest przyznawane niezależnie od dochodu studenta.
3. Stypendium przyznaje się na okres ważności orzeczenia, nie dłużej jednak niż na okres wynikający z decyzji oraz przepisów ustawy.
4. W przypadku gdy orzeczenie traci ważność w trakcie roku akademickiego, świadczenie przysługuje nie dłużej niż do końca miesiąca, w którym orzeczenie utraciło ważność, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
5. Student jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Uczelnię o utracie ważności orzeczenia, zmianie stopnia niepełnosprawności albo uchyleniu orzeczenia.
6. Dokumentacja medyczna, zaświadczenie lekarskie albo inny dokument niewskazany w przepisach prawa jako równoważny z orzeczeniem nie stanowi samodzielnej podstawy do przyznania stypendium dla osób niepełnosprawnych.

Rozdział VI

Zapomoga

§ 14.

1. Zapomogę może otrzymać student, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.
2. Za trudną sytuację życiową uzasadniającą przyznanie zapomogi uznaje się w szczególności:
 1. śmierć członka najbliższej rodziny;
 2. ciężką chorobę studenta albo członka jego najbliższej rodziny;
 3. wypadek;
 4. pożar, powódź, zalanie mieszkania albo inne zdarzenie losowe;
 5. kradzież mienia niezbędnego do codziennego funkcjonowania albo nauki;
 6. nagłą utratę źródła dochodu;

7. konieczność poniesienia nagłych, udokumentowanych kosztów leczenia, rehabilitacji albo opieki;
 8. urodzenie dziecka, jeżeli wiąże się z pogorszeniem sytuacji materialnej studenta;
 9. inne nagłe i udokumentowane zdarzenie powodujące przejściowe pogorszenie sytuacji życiowej albo materialnej studenta.
3. Zapomoga ma charakter jednorazowy.
 4. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż dwa razy w roku akademickim.
 5. Wniosek o zapomogę powinien zostać złożony niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia uzasadniającego jej przyznanie, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia, chyba że szczególne okoliczności uzasadniają złożenie wniosku po tym terminie.
 6. Do wniosku o zapomogę student dołącza dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia oraz jego wpływ na sytuację życiową albo materialną studenta.
 7. Zapomoga nie przysługuje, jeżeli trudna sytuacja życiowa ma charakter trwały i powinna być oceniana w ramach wniosku o stypendium socjalne, chyba że wystąpiło nagłe zdarzenie powodujące dodatkowe pogorszenie sytuacji studenta.

Rozdział VII

Stypendium rektora

§ 15.

1. Stypendium rektora może otrzymać student, który uzyskał:
 1. wyróżniające wyniki w nauce;
 2. osiągnięcia naukowe;
 3. osiągnięcia artystyczne;
 4. osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym.
2. Stypendium rektora może otrzymać również student przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, jeżeli spełnia warunki określone ustawą.
3. Stypendium rektora przyznaje się nie więcej niż 10% studentów na danym kierunku studiów.
4. Jeżeli liczba studentów na danym kierunku studiów jest mniejsza niż 10, stypendium rektora może zostać przyznane jednemu studentowi.
5. Liczbę studentów uprawnionych do otrzymania stypendium rektora ustala się odrębnie dla każdego kierunku studiów, z uwzględnieniem przepisów ustawy.
6. Stypendium rektora przyznaje się na podstawie listy rankingowej.

7. Szczegółowe zasady punktacji określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 16.

1. Wyróżniające wyniki w nauce ocenia się na podstawie średniej ocen uzyskanej w poprzednim roku akademickim.
2. W przypadku studentów pierwszego roku studiów drugiego stopnia, którzy rozpoczęli studia w terminie roku od ukończenia studiów pierwszego stopnia, można uwzględnić osiągnięcia z ostatniego roku studiów pierwszego stopnia, jeżeli wynika to z ustawy i zasad określonych w komunikacie Rektora.
3. Osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe muszą być udokumentowane.
4. Osiągnięcia uwzględnia się wyłącznie za okres wskazany w komunikacie Rektora dotyczącym danego roku akademickiego.
5. To samo osiągnięcie może być punktowane tylko raz.
6. W przypadku wątpliwości co do rangi albo charakteru osiągnięcia organ rozpatrujący sprawę może wezwać studenta do przedstawienia dodatkowych dokumentów albo wyjaśnień.

§ 17.

1. Listę rankingową do stypendium rektora tworzy się na podstawie liczby punktów uzyskanych przez studentów.
2. W przypadku uzyskania przez kilku studentów takiej samej liczby punktów o miejscu na liście rankingowej decyduje kolejno:
 1. wyższa średnia ocen;
 2. większa liczba punktów za osiągnięcia naukowe;
 3. większa liczba punktów za osiągnięcia sportowe;
 4. większa liczba punktów za osiągnięcia artystyczne;
 5. decyzja organu rozpatrującego sprawę, z uwzględnieniem jakości i rangi osiągnięć.
3. Uzyskanie punktów w rankingu nie gwarantuje przyznania stypendium rektora, jeżeli student nie mieści się w limicie 10% studentów danego kierunku albo jeżeli środki funduszu stypendialnego są niewystarczające.
4. Stypendium rektora nie może zostać przyznane z naruszeniem limitów ustawowych dotyczących liczby studentów oraz zasad wydatkowania środków funduszu stypendialnego.

Rozdział VIII

Wysokość i wypłata świadczeń

§ 18.

1. Wysokość świadczeń albo sposób ustalania ich wysokości określa Rektor na dany rok akademicki w komunikacie, po uzyskaniu opinii Kanclerza w zakresie finansowym.
2. Przy ustalaniu wysokości świadczeń uwzględnia się:
 1. wysokość środków funduszu stypendialnego;
 2. liczbę studentów uprawnionych do świadczeń;
 3. liczbę złożonych wniosków;
 4. ustawowe limity dotyczące świadczeń;
 5. konieczność zapewnienia racjonalnego i zgodnego z prawem wykorzystania środków;
 6. plan finansowy Uczelni;
 7. obowiązek niedopuszczenia do przekroczenia środków pozostających w dyspozycji Uczelni.
3. Wysokość świadczeń może być zróżnicowana w zależności od:
 1. sytuacji materialnej studenta — w przypadku stypendium socjalnego;
 2. stopnia niepełnosprawności — w przypadku stypendium dla osób niepełnosprawnych;
 3. charakteru i skutków zdarzenia — w przypadku zapomogi;
 4. miejsca na liście rankingowej albo liczby uzyskanych punktów — w przypadku stypendium rektora.
4. Łączna miesięczna wysokość stypendium socjalnego i stypendium rektora nie może przekroczyć limitu określonego ustawą.
5. Wydatkowanie środków funduszu stypendialnego na stypendia rektora nie może przekroczyć limitów określonych ustawą.
6. W przypadku zmiany przepisów prawa albo wysokości środków funduszu stypendialnego Rektor może zmienić komunikat dotyczący wysokości świadczeń, z zachowaniem zasad wynikających z ustawy.

§ 19.

1. Stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych oraz stypendium rektora są przyznawane na semestr albo na rok akademicki.
2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1, są wypłacane co miesiąc, przez okres określony w decyzji, nie dłużej niż przez okres przewidziany ustawą.

3. Zapomoga jest wypłacana jednorazowo.
4. Świadczenia są wypłacane na rachunek bankowy wskazany przez studenta.
5. Student jest zobowiązany podać aktualny numer rachunku bankowego oraz niezwłocznie informować Uczelnię o jego zmianie.
6. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w wypłacie świadczenia wynikające z podania przez studenta błędnego albo nieaktualnego numeru rachunku bankowego.
7. Wypłata świadczeń następuje po zatwierdzeniu listy wypłat oraz pod warunkiem posiadania przez Uczelnię środków przeznaczonych na ten cel.
8. Świadczenia nie podlegają wypłacie za okres, w którym student nie posiadał prawa do ich otrzymywania.

Rozdział IX

Decyzje, odwołania i ponowne rozpatrzenie sprawy

§ 20.

1. Decyzje w sprawach świadczeń doręcza się studentowi zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Decyzja zawiera w szczególności:
 1. oznaczenie organu;
 2. datę wydania;
 3. oznaczenie strony;
 4. podstawę prawną;
 5. rozstrzygnięcie;
 6. uzasadnienie faktyczne i prawne, jeżeli jest wymagane;
 7. pouczenie o przysługującym środku zaskarżenia;
 8. podpis osoby uprawnionej.
3. Od decyzji Rektora studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Od decyzji komisji stypendialnej studentowi przysługuje odwołanie do odwoławczej komisji stypendialnej.
5. Termin na wniesienie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy albo odwołania wynosi 14 dni od dnia doręczenia decyzji, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
6. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy albo odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

7. Od decyzji wydanej po ponownym rozpatrzeniu sprawy albo od decyzji odwoławczej komisji stypendialnej studentowi przysługuje skarga do właściwego wojewódzkiego sądu administracyjnego, na zasadach określonych przepisami prawa.

Rozdział X

Wstrzymanie, cofnięcie i zwrot świadczeń

§ 21.

1. Prawo do świadczenia wygasa albo ulega wstrzymaniu w przypadkach określonych ustawą oraz niniejszym Regulaminem.
2. Wypłatę świadczenia wstrzymuje się w szczególności w przypadku:
 1. skreślenia studenta z listy studentów;
 2. ukończenia studiów;
 3. utraty statusu studenta;
 4. upływu okresu, na który świadczenie zostało przyznane;
 5. stwierdzenia, że student pobiera świadczenie na więcej niż jednym kierunku;
 6. utraty ważności dokumentu stanowiącego podstawę przyznania świadczenia;
 7. powzięcia uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych przedstawionych przez studenta;
 8. stwierdzenia braku środków w funduszu stypendialnym, jeżeli dalsza wypłata naruszałaby przepisy prawa.
3. W przypadku ustalenia, że świadczenie zostało przyznane albo wypłacone na podstawie nieprawdziwych danych, dokumentów nierzetelnych, dokumentów podrobionych, dokumentów przerobionych albo zatajenia istotnych informacji, Uczelnia podejmuje czynności zmierzające do wzruszenia decyzji oraz odzyskania nienależnie pobranych środków.
4. Student, który pobrał świadczenie nienależnie, jest zobowiązany do jego zwrotu.
5. Zwrot świadczenia następuje na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię.
6. W przypadkach uzasadnionych interesem Uczelni albo obowiązkiem ochrony środków publicznych Uczelnia może dochodzić zwrotu nienależnie pobranych świadczeń na drodze prawnej.

Rozdział XI

Ochrona danych osobowych i dokumentacja

§ 22.

1. Dane osobowe studentów ubiegających się o świadczenia są przetwarzane zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe są przetwarzane w celu:

1. rozpatrzenia wniosku o świadczenie;
 2. wydania decyzji administracyjnej;
 3. wypłaty świadczenia;
 4. prowadzenia dokumentacji sprawy;
 5. realizacji obowiązków sprawozdawczych, kontrolnych i archiwizacyjnych Uczelni;
 6. dochodzenia zwrotu świadczeń nienależnie pobranych.
3. Osoby uczestniczące w rozpatrywaniu wniosków są zobowiązane do zachowania poufności danych osobowych, informacji o sytuacji materialnej, rodzinnej, zdrowotnej oraz innych informacji uzyskanych w toku postępowania.
 4. Dokumentację dotyczącą świadczeń przechowuje się zgodnie z przepisami prawa, instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz zasadami archiwizacji obowiązującymi w Uczelni.
 5. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione.

Rozdział XII

Kontrola i odpowiedzialność

§ 23.

1. Uczelnia ma prawo kontrolować prawidłowość przyznawania, wypłacania i rozliczania świadczeń.
2. Kontrola może obejmować w szczególności:
 1. zgodność decyzji z przepisami prawa;
 2. kompletność dokumentacji;
 3. prawidłowość ustalenia dochodu;
 4. prawidłowość list wypłat;
 5. zgodność wydatkowania środków z funduszem stypendialnym;
 6. terminowość prowadzenia spraw;
 7. prawidłowość archiwizacji dokumentacji.
3. Kontrolę organizacyjną i finansową prowadzi Kanclerz albo osoba przez niego upoważniona.
4. Kontrola, o której mowa w ust. 3, nie może prowadzić do ingerencji w indywidualne rozstrzygnięcia administracyjne w sprawach świadczeń.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Kanclerz informuje Rektora o konieczności podjęcia działań naprawczych.

6. Jeżeli nieprawidłowość dotyczy Rektora albo decyzji mogącej wywołać istotne skutki dla interesów Uczelni, Kanclerz może poinformować Założyciela.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 24.

1. Regulamin podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni oraz na stronie internetowej Uczelni.
2. Komunikaty Rektora wydawane na podstawie Regulaminu podlegają publikacji w sposób przyjęty w Uczelni, w szczególności na stronie internetowej Uczelni, w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni albo w systemie teleinformatycznym Uczelni.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o świadczeniach rodzinnych, przepisów o pomocy społecznej, przepisów o ochronie danych osobowych oraz innych właściwych przepisów prawa.
4. Zmiany Regulaminu wymagają zachowania trybu przewidzianego dla jego ustalenia.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Rektora.

Załącznik nr 1

Wykaz podstawowych dokumentów do stypendium socjalnego

§ 1.

1. Student ubiegający się o stypendium socjalne składa:
 1. wniosek o przyznanie stypendium socjalnego;
 2. oświadczenie o liczbie członków rodziny;
 3. oświadczenie o niepobieraniu świadczeń na innym kierunku studiów;
 4. oświadczenie o dotychczas odbytych studiach i uzyskanych tytułach zawodowych;
 5. dokumenty potwierdzające dochody studenta i członków jego rodziny;
 6. dokumenty potwierdzające utratę albo uzyskanie dochodu, jeżeli miało to miejsce;
 7. inne dokumenty niezbędne do ustalenia sytuacji materialnej studenta.
2. Dokumentami potwierdzającymi dochód mogą być w szczególności:
 1. zaświadczenia z urzędu skarbowego;
 2. zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych albo Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
 3. oświadczenia o dochodach niepodlegających opodatkowaniu;
 4. zaświadczenia albo oświadczenia dotyczące gospodarstwa rolnego;
 5. zaświadczenia o wysokości alimentów;
 6. wyroki sądowe, ugody sądowe albo inne dokumenty dotyczące alimentów;
 7. akty urodzenia dzieci;

8. akty małżeństwa;
 9. akty zgonu;
 10. zaświadczenia ze szkoły albo uczelni dotyczące uczących się członków rodziny;
 11. dokumenty potwierdzające utratę albo uzyskanie dochodu;
 12. zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej albo centrum usług społecznych, jeżeli jest wymagane ustawą.
3. Uczelnia może żądać przedstawienia oryginałów dokumentów do wglądu.
 4. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać przedłożone wraz z tłumaczeniem na język polski, jeżeli jest to niezbędne do rozpatrzenia sprawy.

Załącznik nr 2

Zasady punktacji do stypendium rektora

§ 1.

1. Stypendium rektora przyznaje się na podstawie listy rankingowej.
2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 100 punktów.
3. Punkty przyznaje się w następujących kategoriach:
 1. średnia ocen — maksymalnie 60 punktów;
 2. osiągnięcia naukowe — maksymalnie 25 punktów;
 3. osiągnięcia sportowe — maksymalnie 20 punktów;
 4. osiągnięcia artystyczne — maksymalnie 15 punktów.
4. Łączna liczba punktów nie może przekroczyć 100 punktów.

§ 2.

1. Punkty za średnią ocen przyznaje się według następującej skali:
 1. średnia od 4,00 do 4,20 — 10 punktów;
 2. średnia od 4,21 do 4,40 — 20 punktów;
 3. średnia od 4,41 do 4,60 — 35 punktów;
 4. średnia od 4,61 do 4,80 — 50 punktów;
 5. średnia od 4,81 do 5,00 — 60 punktów.
2. Średnią ocen ustala się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Do średniej ocen uwzględnia się wyłącznie oceny uzyskane w okresie wskazanym w komunikacie Rektora.

§ 3.

1. Punkty za osiągnięcia naukowe przyznaje się w szczególności za:
 1. publikację naukową — od 5 do 15 punktów;
 2. czynny udział w konferencji naukowej — od 3 do 10 punktów;
 3. udział w projekcie badawczym — od 3 do 10 punktów;
 4. nagrodę albo wyróżnienie naukowe — od 5 do 15 punktów;
 5. działalność w kole naukowym zakończoną udokumentowanym osiągnięciem — od 2 do 8 punktów.
2. Nie punktuje się samego członkostwa w kole naukowym, organizacji albo stowarzyszeniu, jeżeli student nie wykaże konkretnego osiągnięcia.

§ 4.

1. Punkty za osiągnięcia sportowe przyznaje się wyłącznie za osiągnięcia we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym.
2. Punkty za osiągnięcia sportowe przyznaje się w szczególności za:
 1. medal albo miejsce punktowane w mistrzostwach Polski — od 10 do 20 punktów;
 2. udział w zawodach międzynarodowych — od 10 do 20 punktów;
 3. osiągnięcia w akademickim współzawodnictwie sportowym o randze krajowej — od 5 do 15 punktów.
3. Osiągnięcia sportowe muszą być potwierdzone przez właściwy związek sportowy, organizatora zawodów albo inną uprawnioną instytucję.

§ 5.

1. Punkty za osiągnięcia artystyczne przyznaje się w szczególności za:
 1. nagrody i wyróżnienia w konkursach artystycznych — od 5 do 15 punktów;
 2. udział w wystawach, koncertach, przeglądach albo projektach artystycznych o znaczeniu co najmniej regionalnym — od 3 do 10 punktów;
 3. publikacje albo prezentacje twórczości artystycznej — od 3 do 10 punktów.
2. Osiągnięcia artystyczne muszą być udokumentowane.

§ 6.

1. Organ rozpatrujący wniosek może odmówić przyznania punktów za osiągnięcie, jeżeli:
 1. nie zostało właściwie udokumentowane;
 2. nie mieści się w okresie brany pod uwagę;
 3. nie spełnia kryteriów określonych w Regulaminie;

4. ma charakter wyłącznie komercyjny, promocyjny albo rekreacyjny i nie stanowi osiągnięcia naukowego, artystycznego albo sportowego.
2. Wątpliwości dotyczące punktacji rozstrzyga organ rozpatrujący sprawę, kierując się zasadą równego traktowania studentów, rangą osiągnięcia oraz kompletnością dokumentacji.

Załącznik nr 3

Wzór oświadczenia o niepobieraniu świadczeń na innym kierunku

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko:

.....

Numer albumu:

.....

Kierunek studiów:

.....

Poziom studiów:

.....

Forma studiów:

.....

oświadczam, że:

1. Nie pobieram świadczeń pomocy materialnej na innym kierunku studiów, w EUNMiS ani w innej uczelni.
2. Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować EUNMiS o rozpoczęciu pobierania świadczenia na innym kierunku studiów.
3. Jestem świadomy/a odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwego oświadczenia oraz obowiązku zwrotu świadczenia nienależnie pobranego.

.....

miejsowość i data

.....

czytelny podpis studenta

Załącznik nr 4

Wzór oświadczenia o dotychczas odbytych studiach i uzyskanych tytułach zawodowych

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko:

.....

Numer albumu:

.....

oświadczam, że:

1. Odbywałem/am następujące studia:

Nazwa uczelni	Kierunek	Poziom studiów	Okres studiowania	Liczba rozpoczętych semestrów	Uzyskany tytuł

2. Posiadam / nie posiadam tytułu zawodowego licencjata, inżyniera, magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego.
3. Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować EUNMiS o każdej zmianie mającej wpływ na prawo do świadczeń.

4. Jestem świadomy/a odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwego oświadczenia oraz obowiązku zwrotu świadczenia nienależnie pobranego.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis studenta

Załącznik nr 5

Wzór wniosku o stypendium socjalne

Imię i nazwisko studenta:

.....

Numer albumu:

.....

Kierunek studiów:

.....

Poziom i forma studiów:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Numer telefonu/e-mail:

.....

Numer rachunku bankowego:

.....

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie stypendium socjalnego na rok akademicki
..... / semestr

Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

Liczba członków rodziny:

Miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie: zł

Załączniki:

1.
2.
3.
4.

Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą oraz że zapoznałem/am się z Regulaminem świadczeń dla studentów EUNMiS.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis studenta

Załącznik nr 6

Wzór wniosku o stypendium dla osób niepełnosprawnych

Imię i nazwisko studenta:

.....

Numer albumu:

.....

Kierunek studiów:

.....

Poziom i forma studiów:

.....

Numer rachunku bankowego:

.....

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych na rok akademicki / semestr

Do wniosku załączam:

1. orzeczenie o niepełnosprawności / stopniu niepełnosprawności / orzeczenie równoważne;
2. oświadczenie o niepobieraniu świadczeń na innym kierunku;
3. oświadczenie o dotychczas odbytych studiach i uzyskanych tytułach zawodowych;
4. inne dokumenty:
.....

Oświadczam, że zobowiązuje się niezwłocznie poinformować EUNMiS o utracie ważności orzeczenia, zmianie stopnia niepełnosprawności albo uchyleniu orzeczenia.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis studenta

Załącznik nr 7

Wzór wniosku o zapomogę

Imię i nazwisko studenta:
.....

Numer albumu:
.....

Kierunek studiów:
.....

Poziom i forma studiów:
.....

Numer rachunku bankowego:
.....

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie zapomogi z powodu przejściowo trudnej sytuacji życiowej.

Opis zdarzenia uzasadniającego przyznanie zapomogi:
.....
.....
.....

Data wystąpienia zdarzenia:
.....

Wnioskowana kwota zapomogi:
.....

Załączniki potwierdzające zdarzenie:

1.
2.
3.

Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą oraz że zapoznałem/am się z Regulaminem świadczeń dla studentów EUNMiS.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis studenta

Załącznik nr 8

Wzór wniosku o stypendium rektora

Imię i nazwisko studenta:

.....

Numer albumu:

.....

Kierunek studiów:

.....

Poziom i forma studiów:

.....

Rok studiów:

.....

Numer rachunku bankowego:

.....

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie stypendium rektora na rok akademicki

.....

Wskazuję następujące podstawy ubiegania się o stypendium:

1. Średnia ocen za poprzedni rok akademicki:

2. Osiągnięcia naukowe:

.....

3. Osiągnięcia sportowe:

.....

4. Osiągnięcia artystyczne:

.....

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam, że dane podane we wniosku są zgodne z prawdą oraz że zapoznałem/am się z Regulaminem świadczeń dla studentów EUNMiS.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis studenta

Załącznik nr 9

Wzór oświadczenia członka komisji stypendialnej / odwoławczej komisji stypendialnej

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko:

.....

Funkcja w komisji:

.....

oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się wykonywać czynności członka komisji rzetelnie, bezstronnie i zgodnie z przepisami prawa.
2. Zobowiązuję się do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z rozpatrywaniem spraw dotyczących świadczeń dla studentów.
3. Zobowiązuję się do ochrony danych osobowych studentów oraz członków ich rodzin.
4. Zobowiązuję się poinformować przewodniczącego komisji o każdej okoliczności mogącej wywołać wątpliwość co do mojej bezstronności.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 10

Wzór Zarządzenia Rektora w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczeń dla studentów EUNMiS

ZARZĄDZENIE NR/...../.....

**REKTORA EUROPEJSKIEJ UCZELNI NAUK MEDYCZNYCH I SPOŁECZNYCH
z dnia r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczeń dla studentów Europejskiej Uczelni Nauk Medycznych i Społecznych

Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutu Europejskiej Uczelni Nauk Medycznych i Społecznych oraz po uzgodnieniu z Samorządem Studenckim EUNMiS zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin świadczeń dla studentów Europejskiej Uczelni Nauk Medycznych i Społecznych, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Regulamin, o którym mowa w § 1, podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni oraz na stronie internetowej Uczelni.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się właściwym komórkom organizacyjnym Uczelni, w szczególności Dziekanatowi, działowi finansowo-księgowemu oraz osobom odpowiedzialnym za obsługę świadczeń dla studentów.

§ 4.

Nadzór organizacyjny i finansowy nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje Kanclerz EUNMiS, z zastrzeżeniem, że nadzór ten nie obejmuje ingerencji w indywidualne decyzje administracyjne w sprawach świadczeń dla studentów.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem r.

.....

Rektor EUNMiS

Potwierdzenie uzgodnienia z Samorządem Studenckim EUNMiS:

.....

Przedstawiciel Samorządu Studenckiego EUNMiS

Opinia Kanclerza EUNMiS w zakresie finansowym i organizacyjnym:

.....

Kanclerz EUNMiS