

**Zarządzenie nr 65/2020**  
**Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego**  
**z dnia 4.06.2020 roku**  
**w sprawie określenia formy i sposobu składania wniosków o świadczenia**  
**z Funduszu Stypendialnego do dnia 30 września 2020 r.**

Na podstawie art. 79 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz. U. z 2020 r., poz. 695 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Niniejsze zarządzenie określa sposób i formę składania wniosków o przyznanie: stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium Rektora oraz zapomogi do dnia 30 września 2020 r., w tym także wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu Stypendialnego na rok akademicki 2020/2021.

**§ 2**

**TERMINY PRZYJMOWANIA WNIOSKÓW**

1. Ustala się następujące terminy przyjmowania wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu Stypendialnego:
  - 1) stypendium socjalne - do 30.09.2020 r., z zastrzeżeniem, że wniosek o stypendium przyznawane w semestrze letnim 2019/2020 można złożyć do 30 czerwca 2020 r.;
  - 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych - do 30.09.2020 r., z zastrzeżeniem, że wniosek o stypendium przyznawane w semestrze letnim 2019/2020 można złożyć do 30 czerwca 2020 r.;
  - 3) stypendium rektora - do 30.09.2020 r., z zastrzeżeniem, że wniosek o stypendium przyznawane w semestrze letnim 2019/2020 można złożyć do 30 czerwca 2020 r.;
  - 4) zapomoga - do 30.09.2020 r.
2. Po dniu 30.09.2020 r. obowiązują terminy porządkowe określone w § 7 ust. 1 Regulaminu świadczeń dla studentów Uniwersytetu Rzeszowskiego zwanego dalej: *Regulaminem*, stanowiącego załącznik do Zarządzenia 48/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 28 sierpnia 2019 r.

**§ 3**

**SPOSÓB ZŁOŻENIA WNIOSKU**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, wnioski o świadczenia, o których mowa w § 2 ust. 1, można składać za pośrednictwem poczty polskiej. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego.

2. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość złożenia wniosków, o których mowa w § 2 ust. 1 wraz z załącznikami, za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod warunkiem spełnienia wymogów określonych w § 5.
3. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się złożenie wniosków osobiście w dziekanacie kolegium w terminie określonym w § 2, w miejscu wskazanym przez Dziekana Kolegium/Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
4. Do składanych odwołań lub wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy od decyzji Rektora lub właściwych komisji stypendialnych, przepisy § 3 – 5 stosuje się odpowiednio.

#### § 4

#### ZŁOŻENIE WNIOSKU ZA POŚREDNICTWEM POCZTY POLSKIEJ

1. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu Stypendialnego (z wyjątkiem wniosku o przyznanie zapomogi) należy zarejestrować w Wirtualnej Uczelni
2. Po wydrukowaniu wniosku oraz właściwych oświadczeń należy je podpisać (wnioskodawca lub odpowiednio członek rodziny). Do wniosku należy dołączyć wymagane dokumenty, określone w Regulaminie oraz niniejszym zarządzeniu.
3. Z zastrzeżeniem ust. 5, wszystkie dokumenty należy przesyłać w oryginałach lub kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
4. *Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem, o której mowa w ust. 3, należy rozumieć: kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z pieczętką, datą i czytelnym podpisem (lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią) osoby (wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji) uprawnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się możliwość potwierdzania za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie dokumentu zamieszczając klauzulę np. „za zgodność z oryginałem od strony X do strony X”.*
5. Dopuszcza się możliwość złożenia kopii dokumentów nie potwierdzonych za zgodność z oryginałem, z wyjątkiem dokumentów wskazanych jako dokumenty obowiązkowe do ubiegania się o przyznanie stypendium socjalnego określone w § 6 ust. 1. Do wniosku należy wówczas dołączyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
6. W przypadku przesłania kopii dokumentów, student ma obowiązek dostarczyć do dziekanatu kolegium oryginały dokumentów (lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) w terminie i miejscu wyznaczonym przez Dziekana Kolegium/Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
7. Wysyłając wniosek wraz załącznikami o **stypendium socjalne, dla osób niepełnosprawnych lub zapomogę**, za pośrednictwem poczty polskiej, kopertę należy zaadresować wg wzoru:

*Dziekanat Spraw Socjalnych*

*Kolegium Nauk .....*

*Kierunek studiów: .....*

Adres: ..... (zgodnie z danymi adresowymi wskazanymi w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, odpowiednio do kierunku studiów).

8. Wysyłając wniosek wraz załącznikami **o stypendium Rektora** za pośrednictwem poczty polskiej, kopertę należy zaadresować wg wzoru:

*Dział Kształcenia*

*Sekcja Spraw Socjalnych*

Adres ..... (zgodnie z danymi adresowymi podanymi w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia, odpowiednio do kierunku studiów).

## § 5

### ZŁOŻENIE WNIOSKU ZA POŚREDNICTWEM POCZTY ELEKTRONICZNEJ

1. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu Stypendialnego (z wyjątkiem wniosku o przyznanie zapomogi) należy zarejestrować w Wirtualnej Uczelni
2. Po wydrukowaniu wniosku oraz właściwych oświadczeń należy je podpisać (wnioskodawca lub odpowiednio członek rodziny). Do wniosku należy dołączyć wymagane dokumenty, określone w Regulaminie oraz niniejszym zarządzeniu.
3. Wszystkie dokumenty należy zeskanować lub zrobić ich zdjęcia i wysłać drogą elektroniczną za pośrednictwem konta poczty uniwersyteckiej zgodnie z poniższymi wytycznymi:
  - 1) skany/zdjęcia muszą być czytelne;
  - 2) każdy dokument powinien być zapisany w formacie pdf lub jpg;
  - 3) każdy dokument dołączany do wniosku powinien być ponumerowany, a nazwa pliku sporządzona wg wzoru: *zał. nr ... \_nazwa dokumentu*;
  - 4) w treści emaila należy wypisać rodzaj przesyłanych dokumentów zgodnie z numeracją załączonych plików: *zał. nr 1 - ....., zał. nr 2 ..... itd.*;
  - 5) jako temat emaila należy wpisać: *wniosek o .....\_imię i nazwisko\_kierunek studiów*;
  - 6) skan podpisanego wniosku należy zapisać jako: nazwa pliku: *nazwisko\_wniosek* ;
  - 7) do wniosku należy dołączyć oświadczenie, którego wzór stanowi *załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia*;
  - 8) pliki wysyłane drogą email powinny być obowiązkowo zaszyfrowane; hasłem do szyfrowania danych jest nr albumu studenta (bez „o” na początku numeru); w przypadku przesłania niezaszyfrowanych plików, przyjmuje się, że student akceptuje ryzyko zapoznania się przez osoby nieupoważnione z treścią i załącznikami niezaszyfrowanej wiadomości, a także ryzyko możliwości jej nieuprawnionej modyfikacji.
4. Wnioski, niespełniające wymagań określonych w ust. 3, nie będą uznane jako złożony wniosek. Na wezwanie pracownika dziekanatu kolegium/Działu Kształcenia należy ponownie złożyć wniosek uwzględniając wymagania określonego w ust. 3.
9. W przypadku wysłania wniosku wraz z załącznikami drogą elektroniczną, student ma obowiązek dostarczyć do dziekanatu kolegium oryginały dokumentów (lub kopie

potwierdzone za zgodność z oryginałem) w terminie i miejscu wyznaczonym przez Dziekana Kolegium/Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.

## § 6

### STYPENDIUM SOCJALNE

1. Do wniosku o przyznanie stypendium socjalnego student jest zobowiązany dołączyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem następujące dokumenty:
  - 1) zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodów podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, 30b, 30c, i 30e i 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku od osób fizycznych osiągniętych, przez wszystkich pełnoletnich członków rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki,
  - 2) zaświadczenie (z ZUS lub KRUS) o wysokości składek na ubezpieczenie zdrowotne w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki, w którym student ubiega się o stypendium socjalne wszystkich członków rodziny - jeśli osiągnęli dochód zgodnie z zaświadczeniem z US,
  - 3) oświadczenia podpisane przez członków rodziny (stanowiące załączniki nr 9-B i 9-C do Regulaminu – obowiązkowo lub odpowiednio, w zależności od sytuacji materialnej rodziny stanowiące załączniki nr 9-D do 9-F oraz 11 do Regulaminu).
2. Wykaz dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku o stypendium socjalne w zależności od sytuacji materialnej studenta, poza wymienionymi w ust. 1, określa załącznik nr 9 do Regulaminu, dostępny na stronie internetowej Uniwersytetu Rzeszowskiego.
3. Do dnia 30.09.2020 r. nie ma obowiązku przedstawiania zaświadczenia o sytuacji majątkowej i dochodowej z ośrodka pomocy społecznej, jeśli dochód na osobę w rodzinie jest niższy niż 528 zł oraz dokumentowania źródeł utrzymania rodziny, o którym mowa w § 8 ust. 4-5 Regulaminu.
4. Do dnia 30.09.2020 r. nie ma zastosowania § 4 ust. 3a Regulaminu wskazujący na ograniczenie prawa do otrzymywania stypendium socjalnego studentom, którzy studiuje dłużej niż 6 lat.
5. Zgodnie z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 z późn. zm.), utratę dochodu stanowi obniżenie wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub obniżenie dochodu z pozarolniczej działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 111) z powodu przeciwdziałania COVID-19.

## § 7 STYPENDIUM DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Do wniosku o przyznanie stypendium dla niepełnosprawnych należy dołączyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
2. Do dnia 30.09.2020 r. nie ma zastosowania § 4 ust. 3a Regulaminu wskazujący na ograniczenie prawa do otrzymywania stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych studentom, którzy studiują dłużej niż 6 lat.
3. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, wydane na czas określony na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, którego ważność:
  - 1) upłynęła w terminie do 90 dni przed dniem wejścia w życie ustawy tj. do 30.03.2020 r., pod warunkiem złożenia w tym terminie kolejnego wniosku o wydanie orzeczenia – zachowuje ważność do upływu 60. dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, jednak nie dłużej niż do dnia wydania nowego orzeczenia o niepełnosprawności albo orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
  - 2) upływa w terminie od dnia wejścia w życie ustawy, tj. od 31.03.2020 r. – zachowuje ważność do upływu 60. dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, jednak nie dłużej niż do dnia wydania nowego orzeczenia o niepełnosprawności albo orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
4. Studenci, których orzeczenia o niepełnosprawności zachowały ważność zgodnie z postanowieniami określonymi w ust. 3, mogą złożyć wniosek o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, do wniosku o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych, należy dołączyć:
  - 1) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, które utraciło ważność;
  - 2) potwierdzenie złożenia wniosku o wydanie nowego orzeczenia – w przypadku, o którym mowa ust. 3 pkt 1.
6. W przypadku, gdy w dniu rozpatrywania wniosku o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych w nowym roku akademickim upłynie termin ważności orzeczenia o niepełnosprawności, o którym mowa w ust. 3, a student nie dostarczy nowego orzeczenia o niepełnosprawności, komisja stypendialna odmawia przyznania świadczenia.

## § 8 STYPENDIUM REKTORA

1. Zarejestrowany w Wirtualnej Uczelni wniosek o przyznanie stypendium Rektora, po wydrukowaniu i podpisaniu, należy przesłać w sposób określony w § 3 wraz z załącznikami, przy czym student nie ma obowiązku potwierdzenia na wniosku średniej ocen w dziekanacie kolegium.
2. Składając wniosek o stypendium Rektora należy przesłać wniosek wraz z załącznikami do Regulaminu odpowiednio do uzyskanych osiągnięć tj. załącznik nr 5-A, 5-B lub 5-C do Regulaminu oraz dokumentami potwierdzającymi uzyskane osiągnięcia.

3. Do dnia 30.09.2020 r. nie ma zastosowania § 4 ust. 3a Regulaminu wskazujący na ograniczenie prawa do otrzymywania stypendium Rektora studentom, którzy studiują dłużej niż 6 lat.

## **§ 9 ZAPOMOGA**

1. Do dnia 30.09.2020 r. zapomogę przyznaje Rektor (dotyczy to również zapomóg z innych powodów niż związane z sytuacją zagrożenia epidemicznego).
2. Wniosek o przyznanie zapomogi należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
3. Od rozstrzygnięcia Rektora w sprawie zapomogi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w ust. 3, należy złożyć w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia w dziekanacie kolegium.
5. Do dnia 30.09.2020 r. nie ma zastosowania § 4 ust. 3a Regulaminu wskazujący na ograniczenie prawa do otrzymywania świadczenia studentom, którzy studiują dłużej niż 6 lat.
6. Do dnia 30.09.2020 r. znosi się ograniczenie do dwóch zapomóg, które można otrzymać w danym roku akademickim, o którym mowa w § 18 ust. 1 Regulaminu.

## **§ 10**

Formy i sposób składania wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu Stypendialnego określone w niniejszym zarządzeniu, stosuje się odpowiednio do doktorantów, uprawnionych do świadczeń, o których mowa w § 1.

## **§ 11**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Uniwersytetu Rzeszowskiego

Prof. dr hab. Sylwester Czopek