

REGULAMIN ŚWIADCZEŃ DLA STUDENTÓW LUBELSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ na rok akademicki 2020/2021

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin świadczeń dla studentów Lubelskiej Szkoły Wyższej określa:
 - 1) Sposób ustalania wysokości świadczeń.
 - 2) Sposób ustalania wysokości pomocy materialnej.
 - 3) Szczegółowe kryteria i tryb:
 - a) Przyznawania.
 - b) Wypłacania
 - c) Sposób dokumentowania sytuacji materialnej studenta.
 - d) Tryb powoływania komisji stypendialnych.

§ 2

1. Świadczenia dla studentów Lubelskiej Szkoły Wyższej, ze środków budżetu państwa, którymi dysponuje Uczelnia, może otrzymać student, który spełnia warunki określone w Ustawie z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020r. poz. 85 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” i w niniejszym regulaminie.
2. Przyznając świadczenia studentom Lubelskiej Szkoły Wyższej należy przestrzegać zasad:
 - 1) Równości dostępu do świadczeń pomocy materialnej.
 - 2) Jawności działań przy zachowaniu ochrony danych osobowych.
3. Student może ubiegać się o świadczenia w formie:
 - 1) Stypendium Socjalne.
 - 2) Stypendium Socjalne o zwiększonej wysokości
 - 3) Stypendium dla osób niepełnosprawnych.
 - 4) Stypendium Rektora.
 - 5) Stypendium Rektora dla tegorocznych maturzystów.
 - 6) Zapomogi.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 3, przysługują na studiach pierwszego stopnia nie dłużej niż przez okres 6 lat studiowania, liczony w miesiącach posiadania statusu studenta. Czas ten biegnie również wówczas, gdy osoba znajduje się na urlopie od zajęć, ale pozostaje na studiach.
5. Świadczenia, o których mowa w ust. 3, nie przysługują studentowi posiadającemu tytuł zawodowy.
 - 1) Magistra, magistra inżyniera albo równorzędny.
 - 2) Licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego stopnia.
6. Przepisy ust. 4 oraz ust. 5 stosuje się również do osób posiadających tytuły zawodowe uzyskane za granicą.
7. W przypadku zawieszenia w prawach studenta świadczenia nie przysługują.
8. W przypadku, gdy niepełnosprawność powstała w trakcie studiów lub po uzyskaniu tytułu zawodowego, student może otrzymać świadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, tylko na jednym kolejnym kierunku studiów, jednak nie dłużej niż przez okres 6 lat studiowania.
9. Decyzja o przyznaniu świadczenia pomocy socjalnej, o którym mowa w ust. 3 pkt 1–5, na danym kierunku studiów, wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym:
 - 1) Student utracił prawo do świadczenia z powodu uzyskania tytułu zawodowego, o którym mowa w ust. 4 i ust. 5.

- 2) Student został skreślony z listy studentów tego kierunku studiów, na którym otrzymywał świadczenie decyzją ostateczną.
 - 3) Upłynął okres, o którym mowa w ust. 4 i ust. 8.
 - 4) Utracił status studenta tego kierunku w związku ze zmianą kierunku studiów.
9. Student otrzymujący świadczenie pomocy materialnej jest obowiązany niezwłocznie powiadomić uczelnię o wystąpieniu okoliczności, o której mowa w ust. 4-6, powodującej utratę prawa do świadczeń pomocy materialnej.
 10. Student studiujący równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać stypendium socjalne, stypendium socjalne w zwiększonej wysokości stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogę, stypendium rektora i stypendium rektora dla tegorocznych maturzystów, tylko na jednym, wskazanym przez siebie kierunku studiów.
 11. Stypendia przyznaje się w danym roku akademickim na okres do 10 miesięcy, a w przypadku, gdy ostatni rok studiów trwa jeden semestr, na okres 5 miesięcy.
 13. W przypadku studentów, którzy rozpoczęli naukę w semestrze letnim, świadczenia o których mowa w ust. 3 pkt. 1-3 przyznaje się na okres do 5 miesięcy (zaczynając od marca), a bieg terminów odnosi się do początku semestru letniego.
 14. Stypendia są wypłacane co miesiąc od października do lutego włącznie w semestrze zimowym i od marca do lipca włącznie w semestrze letnim.
 15. Świadczenia pomocy socjalnej wypłacane są na rachunek bankowy, którego numer student zobowiązany jest podać we wniosku o świadczenia, lub w formie ustalonej ze studentem indywidualnie.
 16. Prawdziwość dokumentów złożonych wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia i prawdziwość zawartych w nich informacji zaświadcza własnym podpisem składający je student.
 17. Stwierdzenie podania fałszywych danych we wniosku o przyznanie świadczenia powoduje natychmiastowe wstrzymanie przyznanej pomocy oraz obowiązek zwrotu nienależnie pobranych świadczeń w trybie postępowania ustalającego w decyzji administracyjnej wysokość nienależnie pobranego świadczenia i obowiązek jego zwrotu.
 18. Decyzja administracyjna przyznająca świadczenie nienależne jest obarczona wadą nieważności, o której mowa w art. 156 §1 pkt 7 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego.
 19. Wystąpienie do właściwych organów Uczelni o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego lub w uzasadnionych przypadkach, złożenie zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa w związku z podejrzeniem o podanie fałszywych lub niepełnych danych we wniosku o przyznanie pomocy materialnej, może powodować zawieszenie przyznanej pomocy do czasu wydania prawomocnego orzeczenia kończącego postępowanie.
 20. Stwierdzenie uchybienia w postępowaniu o świadczenie, mogące mieć wpływ na decyzję o jego przyznaniu lub o jego wysokości, powoduje zawieszenie przyznanej pomocy oraz wznowienie postępowania w sprawie przyznania stypendium.
 21. Jeśli w wyniku wznowienia postępowania decyzja będzie uchylona bądź kwota świadczenia zmieni się na niekorzyść studenta, zostanie wydana decyzja ustalająca wysokość nienależnie pobranego świadczenia i obowiązek jego zwrotu.
 22. Przyznanie świadczeń, o którym mowa w ust. 3, oraz odmowa ich przyznania następują w drodze decyzji administracyjnej.
 23. Od decyzji administracyjnej studentowi przysługuje odwołanie złożone w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji administracyjnej do Odwoławczej Komisji Stypendialnej.
 24. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, uchyla decyzję Komisji Stypendialnej lub Odwoławczej Komisji Stypendialnej niezgodną z przepisami prawa.
 25. Łączna miesięczna wysokość stypendium socjalnego i stypendium rektora nie może być większa niż 38% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora, ustalonego w przepisach o wynagradzaniu nauczycieli akademickich.

ROZDZIAŁ II

STYPENDIUM SOCJALNE

§ 3

CZŁONKOWIE RODZINY STUDENTA

1. Do wniosku o przyznanie świadczenia, student załącza **OŚWIADCZENIE O CZŁONKACH RODZINY** którego wzór można pobrać na stronie internetowej LSW: www.lswryki.pl , zakładka Stypendia i świadczenia folder dokumenty do pobrania.
2. Zgodnie z art. 88 ust.1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020 poz. 85 z późn. zm.) przy ustalaniu wysokości dochodu uprawniającego do ubiegania się o świadczenia socjalne, uwzględnia się dochody osiągnięte przez członków rodziny którymi są:
 - 1) Student.
 - 2) Małżonka studenta.
 - 3) Rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni studenta.
 - 4) Będące na ich utrzymaniu dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26 roku życia, a jeżeli 26 rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.

UWAGA!:

Jest to katalog wyczerpujący, w związku z powyższym uczelnia, nawet w wyjątkowych przypadkach, nie może uwzględnić innych osób przy badaniu sytuacji materialnej studenta, nawet, jeżeli z nimi zamieszkuje np. babci lub dziadka studenta, dalszych krewnych, konkubenta matki, rodziców małżonka studenta, ojca dziecka studentki, z którym pozostaje ona wyłącznie w związku faktycznym, małżonków rodzica studenta. Jeżeli student do wniosku o stypendium socjalne składa zaświadczenie lub oświadczenie członka rodziny, wówczas zobligowany jest do dołączenia deklaracji zgody na przetwarzanie danych osobowych tego członka rodziny. Wzór deklaracji zgody można pobrać na stronie internetowej LSW: www.lswryki.pl , zakładka Stypendia i świadczenia folder dokumenty do pobrania.

§ 4

DOCHODY STUDENTA ORAZ CZŁONKÓW RODZINY STUDENTA, KTÓRE UWZGLĘDNIĄ SIĘ PRZY UBIEGANIU SIĘ STUDENTA O STYPENDIUM SOCJALNE

1. Zgodnie z art. 88 ust.1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020 poz. 85 z późn. zm.) przy ustalaniu wysokości dochodu uprawniającego studenta do ubiegania się o stypendium socjalne uwzględnia się dochody osiągnięte przez wszystkich członków rodziny studenta.
2. Student, który nie prowadzi wspólnego gospodarstwa domowego z żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych może ubiegać się o stypendium socjalne bez wykazywania dochodów osiągniętych przez te osoby oraz będące na ich utrzymaniu dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26 roku życia, a jeżeli 26 rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek, jeżeli złoży oświadczenie w wniosku, że nie prowadzi wspólnego gospodarstwa domowego z żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych i spełnia jeden z następujących warunków:
 - 1) Ukończył 26 rok życia.
 - 2) Pozostaje w związku małżeńskim.
 - 3) Ma na utrzymaniu dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26 roku życia, a jeżeli 26 rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.
 - 4) Osiągnął pełnoletność, przebywając w pieczy zastępczej.
 - 5) Posiada stałe źródło dochodów i jego przeciętny miesięczny dochód na członka rodziny w poprzednim roku podatkowym oraz w roku bieżącym w miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia jest wyższy lub równy 1,15 sumy kwot określonych w art. 5 ust. 1 i art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. O świadczeniach rodzinnych, tj. **930,35 zł**.

UWAGA!:

*W przypadku, gdy miesięczny dochód studenta jest niższy lub równy **528 zł** student/doktorant ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie z MOPS/GOPS o swojej sytuacji dochodowej i majątkowej. Reszta dokumentów jest identyczna jak studentów rozliczających się z rodziną.*

§ 5

DOCHODY STUDENTA ORAZ CZŁONKÓW RODZINY STUDENTA, KTÓRYCH NIE UWZGLĘDNIĄ SIĘ PRZY UBIEGANIU SIĘ STUDENTA O STYPENDIUM SOCJALNE

1. Przy ubieganiu się o świadczenia socjalne, nie uwzględnia się przychodów takich jak:
 - 1) Świadczeń rodzinnych, tj.: zasiłków rodzinnych, dodatków do zasiłków rodzinnych.
 - 2) Świadczeń opiekuńczych, w tym zasiłków pielęgnacyjnych i świadczeń pielęgnacyjnych.
 - 3) Świadczeń wychowawczych 500+.
 - 4) Świadczeń z pomocy społecznej: tj.: zasiłków stałych, okresowych, celowych itd.
 - 5) Świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomoga, stypendium rektora, stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego, stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną), art. 359 ust. 1 (stypendium ministra może otrzymać student wykazujący się znaczącymi osiągnięciami naukowymi lub artystycznymi związanymi ze studiami, lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi) i art. 420 ust. 1 (uczelnia może utworzyć ze środków innych niż określone w art. 365 własny fundusz na stypendia za wyniki w nauce dla studentów oraz stypendia naukowe dla pracowników).
 - 6) Stypendiów otrzymywanych przez uczniów, studentów 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.
 - 7) Dochodów danego rodzica/rodziców gdy:
 - a) Rodzic nie żyje (należy przedłożyć akt zgonu – do wglądu).
 - b) Rodzic zaginął (należy przedłożyć zaświadczenie z policji).
 - c) Rodzic jest nieznany (należy przedłożyć odpis zupełny aktu urodzenia).
 - d) Rodzic ma orzeczone alimenty względem studenta (do dochodu wlicza się wówczas alimenty).
 - e) Rodzic, z którym student mieszka został przez sąd zobowiązany do ponoszenia całkowitych kosztów utrzymania dziecka i nie zobowiązał drugiego z rodziców do świadczenia alimentacyjnego na rzecz tego dziecka.

§ 6

POSTĘPOWANIE WSPRAWACH PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA STYPENDIUM SOCJALNEGO

1. Ustalenie prawa do stypendium socjalnego i stypendium socjalnego o zwiększonej wysokości oraz jego wypłata następuje na wniosek studenta.
2. Wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego i pomocy materialnej, składa się w Lubelskiej Szkole Wyższej, w trybie zwyczajnym, lub nadzwyczajnym (drogą elektroniczną). Wzór można pobrać na stronie internetowej LSW: www.lswryki.pl, zakładka Stypendia i świadczenia folder dokumenty do pobrania.
3. Do wniosku o przyznanie stypendium socjalnego lub stypendium socjalnego o zwiększonej wysokości, wszyscy pełnoletni członkowie rodziny obowiązkowo wykazują swój **dochód** - zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity – Dz. U. z 2016r. poz. 1518, z późn. zm.) - po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób:
 - 1) Przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w art. art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2016r., poz. 2032), 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.
- 4) Dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Ad. 1)

- a) **ZAŚWIADCZENIE Z URZĘDU SKARBOWEGO** o dochodach, o których mowa w wyżej wymienionym pkt 1), powinno zawierać informację, że dotyczy dochodu podlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz informację o wysokości: ww. dochodu, należnego podatku, składek na ubezpieczenie społeczne odliczonych od dochodu. Zaświadczenie to składa student i każdy członek rodziny studenta, który ukończył 18 lat. Na stronie „www.lswryki.pl” jest do pobrania wzór podania o wydanie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodach podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub ich braku.

UWAGA 1.!:

Wysokość dochodu na członka rodziny studenta ustalana jest w granicach określonych w art. 179 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012r. poz. 572, z późn. zm.).

*Ustawowy próg dochodu na osobę w rodzinie gwarantujący otrzymanie stypendium socjalnego w roku akademickim 2020/2021 wynosi **668,2 zł (netto)**.*

*Oznacza to, iż studenci których miesięczny dochód na osobę w rodzinie ustalony zgodnie z przepisami ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym nie przekracza **668,2 zł**, mają prawo do otrzymania stypendium socjalnego w uczelni po spełnieniu ustawowych warunków oraz szczegółowych kryteriów zawartych w Regulaminie Świadczeń dla studentów LSW.*

*Stypendium socjalne mogą otrzymać również studenci z dochodem przekraczającym kwotę **668,2 zł (netto)**, o ile rektor w porozumieniu z organami samorządu studenckiego określi wyższy próg dochodu uwzględniając możliwości funduszu pomocy materialnej dla studentów – maksymalnie – do **1051,7 zł**.*

UWAGA 2.!:

*Jeżeli dochody na członka rodziny nie przekraczają kwoty **528 pln.**, - kryterium dochodowego na osobę w rodzinie określonego w art. 8 pkt. 1 ust. 2 (Dz. U. 2019.1507, do wniosku o stypendium socjalne wystarczy dołączyć **ZAŚWIADCZENIE Z OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ** o sytuacji dochodowej i majątkowej studenta oraz jego rodziny – **zaświadczenie obowiązkowo składa student, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty 528 zł.***

UWAGA 3. !:

Zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej powinno obejmować okres od roku bazowego tj. roku poprzedzającym rok akademicki, w którym student ubiega się o świadczenie do dnia wydania zaświadczenia. Zaświadczenie to musi być aktualne, aby mogło przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a co za tym idzie, stanowić dowód w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. W przypadku dostarczenia zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, z którego nie wynika faktyczna sytuacja dochodowa i majątkowa studenta i ego rodziny, a jego treść ogranicza się do stwierdzenia faktu korzystania/ nie korzystania z form pomocy społecznej, uznaje się, jako niedostarczenie do wniosku o przyznanie stypendium socjalnego zaświadczenia i Komisja Stypendialna odmawia przyznania świadczenia.

*Zalecany jest żeby wniosek do Ośrodka Pomocy Społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej studenta oraz jego rodziny był składany na druku według wzoru opracowanego przez Lubelską Szkołę Wyższą. **PODANIE DO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ** o wydanie zaświadczenia o sytuacji dochodowej i majątkowej studenta oraz jego rodziny. Wzór można pobrać na stronie internetowej LSW: www.lswryki.pl , zakładka Stypendia i świadczenia folder dokumenty do pobrania. Stypendium socjalne może zostać przyznane studentowi w przypadku, jeżeli jego miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty **528 zł**. i nie dołączy do wniosku o przyznanie stypendium socjalnego zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej studenta oraz jego rodziny, jeżeli przyczyny niedołączenia do wniosku o przyznanie stypendium socjalnego zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej studenta i rodziny studenta były uzasadnione (wyjaśnienie*

ewentualnego braku zaświadczenia oraz przyczyny odmowy jego wydania muszą zaistnieć w formie PISEMNEJ) oraz student udokumentował źródła utrzymania rodziny.

UWAGA 4.!:

Warunkiem uznania przyczyn braku Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodach podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych jest złożenie **OŚWIADCZENIA O PRZYCZYNACH NIEDOŁĄCZENIA ZAŚWIADCZENIA Z OPS**. Na stronie „www.lswryki.pl” jest do pobrania wzór oświadczenia o przyczynach niedołączenia zaświadczenia z OPS. Wzór można pobrać na stronie internetowej LSW: www.lswryki.pl, zakładka Stypendia i świadczenia folder dokumenty do pobrania.

UWAGA 5.!:

Do oświadczenia o przyczynach niedołączenia zaświadczenia z OPS należy dołączyć **DECYZJĘ ADMINISTRACYJNĄ OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ** o odmowie wydania Zaświadczenia o sytuacji dochodowej i majątkowej studenta i jego rodziny.

- b) **OŚWIADCZENIE** o wysokości składek na ubezpieczenie zdrowotne, składa student i każdy członek rodziny studenta, który osiągnął dochód, o którym mowa w pkt a). Wzór można pobrać na stronie internetowej LSW: www.lswryki.pl, zakładka Stypendia i świadczenia folder dokumenty do pobrania.
- c) **ZAŚWIADCZENIE Z URZĘDU SKARBOWEGO** o niezyskaniu dochodu lub o niezłożeniu zeznania podatkowego składają osoby, które w danym roku nie osiągnęły żadnego dochodu. Zaświadczenie to składa student i każdy członek rodziny studenta, który ukończył 18 lat. Na stronie „www.lswryki.pl” jest do pobrania wzór podania o wydanie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodach podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub ich braku.

Ad. 2)

- b) **ZAŚWIADCZENIE Z URZĘDU SKARBOWEGO**, dotyczące członków rodziny 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 kalendarzowym poprzedzającym okres stypendialny.

UWAGA!:

Zaświadczenie składają wyłącznie członkowie rodziny rozliczający się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne. (dane z zaświadczenia z Urzędu Skarbowego będą podstawą do ustalenia dochodu z tego tytułu zgodnie z odpowiednim dochodem wskazanym w obwieszczeniu ministra właściwego do spraw rodziny w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski").

- c) **ZAŚWIADCZENIE WŁAŚCIWEGO ORGANU GMINY** lub **NAKAZ PŁATNICZY** o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni użytków rolnych w roku poprzedzającym bieżący rok akademicki – składają członkowie rodziny, w których posiadaniu znajduje się gospodarstwo. W przypadku, gdy rodzina utrzymuje się z prowadzenia gospodarstwa rolnego, dochód rodziny ustala się na podstawie przeciętnej liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki.

UWAGA 1. !:

Wysokość dochodu, o której mowa w ust. 1, wyznacza się jako iloczyn powierzchni użytków rolnych w hektarach przeliczeniowych i wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ogłaszanego co roku **OBWIESZCZENIEM PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO**, w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego. pl”

UWAGA 2. !:

Ustalając dochód rodziny uzyskany z gospodarstwa rolnego, do powierzchni gospodarstwa stanowiącego podstawę wymiaru podatku rolnego wlicza się obszary rolne oddane w dzierżawę:

*Z wyjątkiem: gospodarstwa rolnego wniesionego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną, Członkowie rodziny, w których posiadaniu znajduje się gospodarstwo, do wniosku załączają **UMOWĘ ZAWARTĄ W FORMIE AKTU NOTARIALNEGO**.*

*Z wyjątkiem części lub całości gospodarstwa rolnego oddanego w dzierżawę, na podstawie umowy dzierżawy, 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. (tzw. Renty strukturalnej). Członkowie rodziny, w których posiadaniu znajduje się gospodarstwo, do wniosku załączają **UMOWĘ DZIERŻAWY**.*

- d) **ZAŚWIADCZENIE Z ZUS** lub **ZAŚWIADCZENIE Z ZAKŁADU PRACY**, lub **ZAŚWIADCZENIE Z KRUS** – dotyczy tylko rolników przebywających na rencie, emeryturze, nie dotyczy czynnych rolników o wysokości składek na ubezpieczenie zdrowotne w roku poprzedzającym rok akademicki w którym student ubiega się o stypendium socjalne. Zaświadczenie składa student i pełnoletni członkowie rodziny, którzy uzyskali dochód.
- e) Kopię **DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ O PRYZNANIU ŚWIADCZEŃ ALIMENTACYJNYCH I ICH WYSOKOŚCI** – oryginał do wglądu z której wynika przyznana wysokość świadczeń z Funduszu alimentacyjnego w roku poprzedzającym rok akademicki w którym student ubiega się o świadczenie socjalne.
- f) **ZAŚWIADCZENIE** organu prowadzącego postępowanie egzekucyjne o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów.
- g) **ZAŚWIADCZENIE** z właściwego sądu lub właściwej instytucji o podjęciu przez osobę uprawnioną czynności związanych z wykonaniem tytułu wykonawczego za granicą albo o nie podjęciu tych czynności, w szczególności w związku z brakiem podstawy prawnej do ich podjęcia lub brakiem możliwości wskazania przez osobę uprawnioną miejsca zamieszkania dłużnika alimentacyjnego za granicą, jeżeli dłużnik zamieszkuje za granicą.
- h) **DECYZJA** właściwego organu przyznająca zaliczkę alimentacyjną z określeniem jej wysokości lub decyzja o wysokości przyznanych świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego.
- i) Kopię odpisu **AKTUALNY WYROK (orzeczenie) SĄDOWY O WYSOKOŚCI PRYZNANYCH ALIMENTÓW** podlegającego wykonaniu na rzecz osób w rodzinie lub poza rodziną lub kopię odpisu protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, lub kopię odpisu zatwierdzonej przez sąd ugody zawartej przed mediatorem, zobowiązujących do alimentów na rzecz osób w rodzinie lub poza rodziną.
- j) **PRZEKAZY LUB PRZELEWY PIENIĘŻNE** dokumentujące wysokość zapłaconych alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu, ugodą sądową lub ugodą zawartą przed mediatorem do ich płacenia na rzecz osoby spoza rodziny.
- k) **ZAŚWIADCZENIE Z URZĘDU SKARBOWEGO** o dochodach podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych

UWAGA 1.!:

We wniosku o świadczenia socjalne nie są uwzględniane alimenty płacone dobrowolnie, np. na podstawie ugody zawartej przed notariuszem. Nie mogą być również uwzględniane alimenty, których wysokość wynika jedynie z przedstawionych przelewów pieniężnych. W takich przypadkach należy dostarczyć, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych osoby która te alimenty płaci.

UWAGA 2. !:

W przypadku cudzoziemców pochodzących z krajów, gdzie obowiązek alimentacyjny rodziców wygasa z chwilą ukończenia przez dziecko 18 roku życia (np. Białoruś, Mołdawia) lub 23 roku życia (np. Ukraina), należy dostarczyć zaświadczenie o dochodach tego rodzica, który nie płaci już alimentów.

UWAGA 3 !:

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

UWAGA 4 !:

W przypadku, gdy jeden z rodziców płaci na rzecz studenta alimenty, zasądzone tylko i wyłącznie wyrokiem sądu, bądź też wynikające z ugody sądowej lub zatwierdzonej przez sąd ugody zawartej przed mediatorem, do dochodu rodziny zamiast dochodów tego rodzica, wlicza się alimenty w otrzymywanej wysokości.

UWAGA 5 !:

W przypadku, gdy członek rodziny ma ustalone prawo do alimentów, ale ich nie otrzymuje lub otrzymuje je w wysokości niższej od ustalonej wyrokiem lub ugodą sądową, do wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego student załącza:

- l) Odpis **WYROKU ODDALAJĄCEGO POWÓDZTWO** o ustalenie świadczenia alimentacyjnego.
- m) **ORZECZENIE SĄDU** zobowiązujące jednego z rodziców do ponoszenia całkowitych kosztów utrzymania dziecka.
- n) **ZASWIADCZENIE O PRZYJĘCIU ZGŁOSZENIA ZAGINIĘCIA** z właściwej w sprawie jednostki policji, a w przypadku cudzoziemców posiadających obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego, właściwej instytucji.

UWAGA !:

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

- o) **ZASWIADCZENIA** o uczęszczaniu rodzeństwa do szkół (aktualne tj. z miesiąca września dla uczniów szkół i z października dla studentów szkół wyższych).

UWAGA!:

*Do składu rodziny wliczane są dzieci uczące się do 26 roku życia, a jeżeli 26 rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek. W przypadku rodzeństwa, które nie uczęszcza do szkół – kopia **AKTU URODZENIA** (oryginał do wglądu).*

- p) **ORZECZENIE** o stopniu niepełnosprawności, w przypadku gdy w rodzinie wychowuje się dziecko niepełnosprawne bez względu na wiek (do wglądu).
- q) **ODPIS ZUPEŁNY AKTU URODZENIA** dziecka, w przypadku, gdy ojciec jest nieznan.
- r) **ZASWIADCZENIE** o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w roku poprzedzającym bieżący rok akademicki, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie.
- s) **PRZEKAZY LUB PRZELEWY PIENIĘŻNE** w przypadku, gdy z dochodu rodziny ponoszona jest opłata za pobyt w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie członka rodziny, od dochodu rodziny odejmuje się tę opłatę.

UWAGA!:

Ustalając dochód rodziny w przeliczeniu na osobę nie uwzględnia się członka rodziny przebywającego w tej instytucji.

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

- t) **ZASWIADCZENIE O DOCHODACH** w przypadku, gdy członek rodziny osiąga dochody poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej dokonuje się ich przeliczenia na

podstawie średniego kursu walut ogłaszanego przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego, z ostatniego dnia roku kalendarzowego poprzedzającego bieżący rok akademicki, w którym opublikowany został średni kurs walut.

UWAGA!:

W przypadku, gdy członek rodziny uzyska poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej dochód, którego nie osiągał w roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki, przeliczenia dokonuje się na podstawie średniego kursu walut z ostatniego dnia w którym opublikowany został średni kurs walut pełnego miesiąca, w którym uzyskał dochód. Dochód pomniejsza się o podatek należny, obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenie zdrowotne.

- u) **DOKUMENT** określający datę uzyskania dochodu, wysokość i rodzaj dochodu uzyskanego przez członka rodziny oraz liczbę miesięcy, w których dochód był uzyskiwany – w przypadku uzyskania dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym dany rok akademicki.

UWAGA 1. !:

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

UWAGA 2. !:

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

UWAGA 3. !:

*W sytuacji utraty dochodu, student składa do wniosku o stypendium socjalne **OŚWIADCZENIE O UTRACIE DOCHODU**, do którego załącza w zależności od sytuacji stosowne Zaświadczenia związane z:*

- Uzyskaniem prawa do urlopu wychowawczego.
- Utratą zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych.
- Utratą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
- 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 z dnia 31 stycznia 2019r. O rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym (dz. U. Nr 303, z późn. Zm.).
- Wykreśleniem z rejestru pozarolniczej działalności gospodarczej lub zawieszeniem jej wykonywania w rozumieniu art. 16b ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. O ubezpieczeniu społecznym rolników (dz. U. Z 2020r., poz. 174 z późn. Zm.) Lub art. 36aa ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998r. O systemie ubezpieczeń społecznych (dz. U. Z 2020r., poz. 266 z późn. Zm.).
- Utratą zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
- 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.
- Utratą świadczenia rodzicielskiego.
- Utratą zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników.
- Utratą stypendium doktoranckiego określonego w art. 209 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. – prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Wzór można pobrać na stronie internetowej LSW: www.lswryki.pl , zakładka Stypendia i świadczenia folder dokumenty do pobrania.

UWAGA 4. !:

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

UWAGA 5. !:

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, osoba ucząca się lub dziecko pozostające pod opieką opiekuna prawnego utracili dochód z tych tytułów i w okresie 3 miesięcy, licząc od dnia utraty dochodu, uzyskali dochód u tego samego pracodawcy lub zleceniodawcy, lub zamawiającego dzieło lub ponownie rozpoczęli pozarolniczą działalność gospodarczą.

- v) **DOKUMENT** określający datę uzyskania dochodu, wysokość i rodzaj dochodu uzyskanego przez członka rodziny za miesiąc następujący po miesiącu, w którym nastąpiło uzyskanie dochodu – w przypadku uzyskania dochodu po roku kalendarzowym poprzedzającym dany rok akademicki, jeżeli dochód ten jest uzyskiwany w okresie, na który ustalane lub weryfikowane jest prawo do stypendium socjalnego. Przez uzyskanie dochodu, o którym mowa w ust. V), rozumie się uzyskanie dochodu spowodowane:

UWAGA 3. !:

Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający uzyskanie przez członka rodziny dochodu, zawierający wysokość uzyskanego dochodu, okres jego uzyskiwania, a także jednoznaczny informację identyfikujący osobę uzyskującą dochód.

DOKUMENT lub **OŚWIADCZENIE** określające wysokość uzyskanego przez członka rodziny dochodu z pierwszego pełnego miesiąca w przypadku uzyskania dodatkowego dochodu.

- w) **DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY** utratę dochodu oraz miesięczną wysokość utraconego dochodu, jeżeli dochód rodziny uległ obniżeniu na skutek utraty dochodu przez członka rodziny.

UWAGA 1. !:

W roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki, ustalając dochód, uzyskany w tym roku dochód dzieli się przez liczbę miesięcy, w których dochód ten został osiągnięty, jeżeli dochód ten jest uzyskiwany w dniu ustalania prawa do stypendium.

UWAGA 2. !:

Po roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki, jego dochód ustala się na podstawie dochodu powiększonego o kwotę uzyskanego dochodu z miesiąca następującego po miesiącu, w którym dochód został osiągnięty, jeżeli dochód ten jest uzyskiwany w dniu ustalania prawa do stypendium.

UWAGA 3. !:

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. Obowiązkiem studenta jest zgłoszenie w ciągu miesiąca faktu uzyskania dochodu przez członka rodziny.

UWAGA 4. !:

*W sytuacji uzyskania dochodu, student składa do wniosku o stypendium **OŚWIADCZENIE O UZYSKANIU PRZYCHODU**, do którego załącza w zależności od sytuacji stosowne Zaświadczenia związane z:*

- Zakończeniem urlopu wychowawczego;
- Uzyskaniem zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych;
- Uzyskaniem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- 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 z dnia 31 stycznia 2019 r. O rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym;
- 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 z dnia 13 października 1998r. O systemie ubezpieczeń społecznych;
- Uzyskaniem zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- Uzyskaniem świadczenia rodzicielskiego;

- Uzyskaniem zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników;
 - Uzyskaniem stypendium doktoranckiego określonego w art. 209 ust. 1 i 7 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - Uzyskaniem zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych.
- x) **DOKUMENT** lub **OŚWIADCZENIE** określające wysokość uzyskanego przez członka rodziny dochodu z pierwszego pełnego miesiąca w przypadku uzyskania dodatkowego dochodu.
 - y) **SKRÓCONY ODPIS AKTU URODZENIA** lub inny **DOKUMENT URZĘDOWY** potwierdzający wiek dziecka w przypadku rodzeństwa.
 - z) Kopię **AKTÓW ZGONU** rodziców jeżeli nie żyją.
 - aa) Kopię odpisu **PRAWOMOCNEGO WYROKU SĄDU ORZEKAJĄCEGO ROZWÓD** lub **SEPARACJĘ**, jeżeli w dochodzie nie uwzględniamy małżonka.
 - bb) Kopię **AKTU ZGONU MAŁŻONKA** lub **RODZICA DZIECKA**, w przypadku osoby samotnie wychowującej dziecko.
 - cc) **ORZECZENIE O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI** z wpisanym stopniem niepełnosprawności, w przypadku, gdy w rodzinie jest osoba niepełnosprawna powyżej 18 roku życia.
 - dd) Prawomocny **WYROK SĄDU RODZINNEGO** stwierdzający przysposobienie lub informację sądu o toczącym się postępowaniu w sprawie o przysposobienie dziecka, w przypadku osoby faktycznie opiekującej się dzieckiem, która wystąpiła o przysposobienie tego dziecka.
 - ee) Kopię **KARTY POBYTU**, w przypadku cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego unii europejskiej, zezwolenia na pobyt czasowy udzielonego w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 127 lub art. 186 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 12 grudnia 2013r. O cudzoziemcach (dz. U. Z 2018r. Poz. 2094, z późn. zm), lub w związku z uzyskaniem w Rzeczypospolitej polskiej statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej, jeżeli zamieszkują z członkami rodzin na terytorium Rzeczypospolitej polskiej.
 - ff) **ODPIS ZUPEŁNY AKTU URODZENIA DZIECKA**, w przypadku, gdy ojciec jest nieznan.

UWAGA !:

Każdy dokument – zaświadczenie, które zawiera informację o uzyskanym dochodzie, powinno zawierać również informację, przez ile miesięcy w roku uzyskiwany był dochód. Osiągnięty w danym roku dochód dzieli się przez liczbę miesięcy, w których dochód ten był uzyskiwany, jeżeli dochód ten jest uzyskiwany w okresie, na który ustalone lub weryfikowane jest prawo do stypendium.

Jeżeli z dokumentu nie wynika informacja przez ile miesięcy w roku uzyskiwany był dochód, wówczas student zobligowany jest uzyskać dodatkowo takie zaświadczenie z tej samej instytucji, organu. Dokument ten stanowi obligatoryjny załącznik do dokumentów poświadczających wysokość dochodów osiągniętych przez studenta i każdego członka jego rodziny w danym roku kalendarzowym.

Ad. 3)

- a) **OŚWIADCZENIE** o dochodach niepodlegających opodatkowaniu za rok poprzedzający rok akademicki w którym student ubiega się o świadczenie.

UWAGA! :

W przypadku gdy student, lub członek rodziny uzyskał dochodów niepodlegających opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, o których mowa w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych, art.3 pkt 1 lit. c ww. ustawy, zobligowany jest do oświadczenia o dochodach niepodlegających opodatkowaniu, dołączyć Dokument potwierdzający wysokość dochodu niepodlegającego opodatkowaniu. Katalog

dochodów niepodlegających opodatkowaniu można pobrać na stronie internetowej LSW: www.lswryki.pl, zakładka Stypendia i świadczenia folder dokumenty do pobrania.

4. W przypadku, gdy okoliczności sprawy mające wpływ na prawo do świadczeń wymagają potwierdzenia innym dokumentem, Komisja Stypendialna lub Odwoławcza Komisja Stypendialna może domagać się takiego dokumentu.
5. W uzasadnionych przypadkach Komisja Stypendialna lub Odwoławcza Komisja Stypendialna ma prawo zażądać okazania innych dokumentów poświadczających dochód i uwzględnić je w postępowaniu.
6. W sytuacjach wyjątkowych, zamiast stosownego **ZAŚWIADCZENIA** uzyskanego od uprawnionej instytucji lub organu student lub członek rodziny, może dołączyć do wniosku podpisane **OŚWIADCZENIE**.

UWAGA!:

Przez wyjątkową sytuację należy rozumieć taką w której student i członek rodziny, złożył wniosek do odpowiedniej instytucji o wydanie zaświadczenia, a wydanie zaświadczenia się przedłuża z przyczyn niezależnych od wnioskodawcy.

Złożone przez studenta lub członka rodziny oświadczenie o zaistniałej sytuacji, skutkuje przyjęciem wniosku o stypendium i rozpoczęcie procedury rozpatrywania wniosku, pod rygorem, odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oraz warunku dostarczenia stosownych dokumentów – Zaświadczeń w terminie określonym w wezwaniu do usunięcia braków formalnych do rozpatrzenia wniosku. Wzory oświadczeń można pobrać na stronie WWW.lswryki.pl zakładka Stypendia i świadczenia.

ROZDZIAŁ III

STYPENDIUM SOCJALNE O ZWIĘKSZONEJ WYSOKOŚCI

§ 7

SZCZEGÓLNIE UZASADNIONY PRZYPADEK

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Student może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej wysokości
2. Przyjmuje się, iż **szczególnie uzasadniony przypadek** to:
 - 1) Sytuacja życiowa osoby lub rodziny, która ponad wszelką wątpliwość, bez konieczności wnikliwych zabiegów interpretacyjnych istniejącego stanu rzeczy, pozwala stwierdzić, że aż tak drastyczne, tak dotkliwe w skutkach i tak daleko ingerujące w plany życiowe zdarzenia nie należą do zdarzeń codziennych ani nawet do zdarzeń nadzwyczajnych.
 - 2) Zdarzenia występujące zupełnie okazjonalnie, wymagające wielu niefortunnnych zbiegów wydarzeń, wykraczające poza możliwości ludzkiej zapobiegliwości (*W. Maciejko, P. Zaborniak. Ustawa o pomocy społecznej. Komentarz. Warszawa 2008, s. 202*).
 - 3) Sytuacja studenta stanowiąca podstawę do ubiegania się o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości powinna być odpowiednio udokumentowana.
4. W przypadku zmiany sytuacji życiowej lub materialnej na skutek uzyskania dochodu przez studenta lub członka jego rodziny, powodującej ustanie prawa do otrzymywania stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości, wypłata stypendium zostaje wstrzymana.
5. Student ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie dziekanatu oraz ponownego złożenia wniosku.
6. Wniosek o uwzględnienie dochodu utraconego lub uzyskanego składa się w dziekanacie.

§ 8

POZOSTAŁE ZASADY PRYZNAWANIA STYPENDIUM SOCJALNEGO W ZWIĘKSZONEJ WYSOKOŚCI

1. W zakresie dotyczącym:
 - 1) Członków rodziny studenta.
 - 2) Dochodów studenta oraz członków rodziny studenta, które uwzględnia się przy ubieganiu się studenta o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości.
 - 3) Dochodów studenta oraz członków rodziny studenta, których nie uwzględnia się przy ubieganiu się studenta o stypendium socjalne.

- 4) Postępowania w sprawach przyznawania i wypłacania stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości.
zastosowanie mają zasady określone w Regulaminie świadczeń dla studentów LSW odnoszące się do Stypendium socjalnego.

ROZDZIAŁ IV

STYPENDIUM DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

§ 9

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stypendium dla osób niepełnosprawnych może otrzymać student posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020r., poz. 426 z późn. zm.).
2. Stypendium dla osób niepełnosprawnych może otrzymać student niezależnie od osiągniętych przez jego rodzinę dochodów, z tytułu niepełnosprawności potwierdzonej
 - 1) Orzeczeniem o niepełnosprawności.
 - 2) Orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.
 - 3) Orzeczeniem o zaliczeniu do grupy inwalidów.
 - 4) Orzeczeniem lekarza orzecznika ZUS o całkowitej niezdolności do pracy, albo niezdolności do samodzielnej egzystencji, albo o częściowej niezdolności do pracy.
3. W przypadku, gdy ważność orzeczenia o którym mowa upływa przed zakończeniem okresu, na który przyznaje się świadczenie, stypendium dla osób niepełnosprawnych przysługuje do ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa ważność tego orzeczenia.
4. W przypadku uzyskania kolejnego orzeczenia z tytułu niepełnosprawności, student zobowiązany jest do ponownego złożenia wniosku o stypendium dla osób niepełnosprawnych.

§ 10

OKRES PRYZNAWANIA STYPENDIUM DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Stypendium przyznawane jest na okres jednego roku akademickiego, jednakże nie dłużej niż okres wydanego orzeczenia.
2. Student ubiegający się o uzyskanie orzeczenia o niepełnosprawności w trakcie roku akademickiego powinien złożyć wniosek o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych wraz z kopią wniosku o wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub wezwaniem do stawiennictwa przed odpowiednim zespołem do spraw orzekania o niepełnosprawności. Wniosek studenta zostanie rozpatrzony po dostarczeniu orzeczenia, a wypłata świadczenia obejmie okres od następnego miesiąca, licząc od daty złożenia wniosku.
3. W przypadku, gdy dokument stwierdzający niepełnosprawność wystawiony jest na czas określony, stypendium przyznaje się do miesiąca, w którym upływa termin ważności dokumentu, włącznie. W przypadku przedłożenia w ciągu 3 miesięcy od tego terminu orzeczenia o niepełnosprawności, będącego kontynuacją poprzedniego, wypłatę stypendium wznawia się od następnego miesiąca, po którym przerwano wypłatę.
4. Przekroczenie trzymiesięcznego terminu powoduje wznowienie wypłaty dopiero z miesiącem, w którym złożono orzeczenie.
5. W przypadku, gdy ważność orzeczenia o którym mowa w pkt. 1 upływa przed zakończeniem okresu, na który przyznaje się świadczenie, stypendium dla osób niepełnosprawnych przysługuje do ostatniego dnia miesiąca, w którym upływa ważność tego orzeczenia,
6. Stypendium dla osób niepełnosprawnych przyznaje się w trzech kategoriach, w zależności od stopnia niepełnosprawności. Stypendium I kategorii otrzymują studenci ze znacznym stopniem niepełnosprawności, stypendium II kategorii - studenci z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, a stypendium III kategorii - studenci z lekkim stopniem niepełnosprawności.
7. W przypadku uzyskania kolejnego orzeczenia o niepełnosprawności, student zobowiązany jest do ponownego złożenia wniosku o stypendium dla osób niepełnosprawnych.

§ 11

WYMAGANE DOKUMENTY OD UBIELAJĄCYCH SIĘ O STYPENDIUM DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Aby otrzymać stypendium dla osób niepełnosprawnych należy złożyć wniosek. Wniosek należy udokumentować:
 - 1) Orzeczeniem określającym stopień niepełnosprawności wydanym przez Powiatowy, Miejski lub Wojewódzki Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności/Stopniu Niepełnosprawności
lub
 - 2) Orzeczeniem o niezdolności do pracy wydanym przez ZUS na podstawie przepisów o emeryturach I rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
lub
 - 3) Orzeczeniem o zaliczeniu do grupy inwalidzkiej.

§ 12

STYPENDIUM SOCJALNE DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH A URLOP

1. W okresie korzystania z urlopu student nie jest uprawniony do otrzymywania stypendium dla osób niepełnosprawnych.
2. W przypadku uzyskania prawa do urlopu w trakcie roku akademickiego stypendium przestaje być wypłacane od miesiąca następującego po miesiącu, w którym student uzyskał zgodę na urlop.

§ 13

STUDIOWANIE NA WIĘCEJ NIŻ JEDNYM KIERUNKU STUDIÓW

1. W przypadku studiowania na więcej niż jednym kierunku studiów stypendium dla osób niepełnosprawnych można pobierać tylko na jednym, według własnego wyboru.
2. Stypendium dla osób niepełnosprawnych nie przysługuje studentowi, który:
 - 1) Posiada tytuł zawodowy magistra, nawet jeżeli uzyskał go za granicą.
 - 2) Posiada tytuł zawodowy licencjata, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego stopnia.
 - 3) Kandyduje na żołnierza zawodowego lub jest żołnierzem zawodowym, który podjął studia na skierowania przez właściwy organ wojskowy I otrzymał pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.
 - 4) Jest Funkcjonariuszem służb państwowych w służbie kandydackiej albo będącym funkcjonariuszem służb państwowych, który podjął studia na podstawie skierowania lub zgody właściwego przełożonego i otrzymał pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.
 - 5) W przypadku przesunięcia terminu złożenia pracy dyplomowej zgodnie z Regulaminem studiów.
 - 6) Korzystającym z urlopu.
3. Stypendium przysługuje na studiach pierwszego stopnia, jednak nie dłużej niż przez okres 6 lat. Ta reguła nie znajduje zastosowania w przypadku gdy niepełnosprawność powstała w trakcie studiów lub po uzyskaniu tytułu zawodowego – wówczas student może otrzymać stypendium tylko na jednym kolejnym kierunku studiów, nie dłużej niż przez okres 6 lat.

UWAGA:!

Zgodnie z interpretacją Ministerstwa, rozumie się przez to możliwość ubiegania się o świadczenia w tym okresie a nie jego otrzymywania. Okres kolejnych 6 lat liczy się z uwzględnieniem okresu, w którym student przebywał na urlopie, uzyskał zgodę na przedłużenie okresu studiowania. W przypadku przerwania studiów i ponownego ich podjęcia, liczenie wskazanego okresu jest kontynuowane, a nie rozpoczyna się od nowa.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Studenci, którzy ubiegają się o świadczenia mają obowiązek zapoznać się z aktualnym Regulaminem świadczeń dla studentów.
2. Wszelkie oświadczenia składane przez studenta lub członków jego rodziny powinny być zgodne ze wzorami podanymi na stronie internetowej uczelni

ROZDZIAŁ V

ZAPOMOGA

§ 15

ZASADY WSPÓLNE

1. O zapomogę może ubiegać się student spełniający warunki określone w regulaminie świadczeń dla studentów LSW, który:
 - 1) Złoży wniosek według określonego wzoru.
 - 2) Oświadczenie o dochodach - w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających wniosek.

UWAGA!:
*Przez **DOCHODY** rozumie się:*
dochody z jakiegokolwiek źródła w tym w szczególności ze stosunku pracy, z umów cywilnoprawnych, rent, emerytur, praw autorskich, stypendiów, alimentów, działalności gospodarczej, w tym uzyskiwanych z granicą.
*Przez **DOCHÓD Z DZIAŁALNOŚCI** rozumie się: dochód faktyczny, nie mniejszy jednak niż kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.*

 - 3) Oświadczenie dotyczące - wszystkich osób prowadzących wspólnie z uprawnionym gospodarstwo domowe:
 - a) Przez **osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym** - rozumie się wszystkie osoby prowadzące wspólnie z uprawnionym gospodarstwo domowe, w tym w szczególności małżonka oraz osobę pozostającą z uprawnionym we wspólnym pożyciu.
 - b) Przez **małżonka prowadzącego wspólnie z uprawnionym gospodarstwo domowe** - rozumie się także małżonka przebywającego za granicą.
 - c) Przedłoży odpowiednie dowody potwierdzające wysokość dochodów oraz zajście zdarzeń lub sytuacji uzasadniających udzielenie zapomogi.
2. Co do zasady, zapomoga może być udzielona studentowi spełniającemu warunki, dwa razy w roku akademickim – jeden raz w semestrze.
3. Każdy wniosek o zapomogę podlega rejestracji.
4. Zapomogi rozpatrywane są co do zasady jeden raz w miesiącu.
5. Zapomoga może być przyznana w przypadkach określonych w Regulaminie świadczeń dla studentów LSW.
6. Do zdarzeń, które uzasadniają wystąpienie studenta z wnioskiem o przyznanie zapomogi zalicza się w szczególności:
 - 1) Ciężką chorobę studenta lub członka jego rodziny.
 - 2) Śmierć najbliższego członka rodziny.
 - 3) Inne zdarzenie powodujące przejściowe spowodowanie trudnej sytuacji materialnej studenta.
7. Do wniosku o zapomogę dołącza się odpowiednią dokumentacją, którą mogą stanowić w szczególności: akt zgonu, karta informacyjna leczenia szpitalnego, stosowne zaświadczenie lekarskie o przebytej chorobie lub nieszczęśliwym wypadku, imienne faktury potwierdzające wydatki związane ze zdarzeniem, zaświadczenia wydane przez uprawnione instytucje potwierdzające fakt zdarzenia.
8. Wniosek o przyznanie zapomogi musi być udokumentowany poprzez potwierdzenie zaistniałego faktu zdarzenia:
 - 1) W przypadku zdarzeń losowych określenie wartości szkody przez odpowiedni organ (policja, zakład ubezpieczeniowy, straż pożarna itp.) oraz potwierdzenie poniesionych szkód.
 - 2) W przypadku zapomogi z uwagi na zdarzenie medyczne lub długotrwałą chorobę, które powodują zwiększenie wydatków, niezbędne jest załączenie do wniosku zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego fakt zaistniałej sytuacji. Zaświadczenie lekarskie stwierdzające długotrwałą lub przewlekłą chorobę jest podstawą do zwolnienia z podatku

- w świetle obowiązującego prawa powszechnego. W celu potwierdzenia faktu zwiększonych wydatków w związku z zaistniałym zdarzeniem medycznym lub długotrwałą chorobą, należy w szczególności przedstawić dokumenty takie jak faktury/rachunki imienne za: leki niezbędne do leczenia, zabiegi lecznicze, wizyty/konsultacje lekarskie, badania lekarskie.
- 3) Mających dzieci wymagające specjalnej opieki lekarskiej, orzeczenia lekarskie, zgromadzona dokumentacja medyczna stwierdzająca konieczność specjalistycznej opieki, faktury imienne za leki niezbędne do leczenia.
 - 4) W przypadku osób, które samotnie wychowują dzieci – dokumenty poświadczające fakt bycia samotnym rodzicem lub opiekunem prawnym.
- 5) W przypadku osób mających trudną sytuację finansową, która odnosi się do sytuacji, kiedy osoba uprawniona ma problem z zaspokojeniem podstawowych potrzeb rodziny lub ich zaspokojenie jest zagrożone. Do wniosku należy załączyć dokumenty uprawniające ten fakt.
 9. Załączniki dołączane do wniosku o zapomogę w postaci zaświadczeń lekarskich, faktur nie mogą być starsze niż 6 miesięcy.
 10. Wnioski o zapomogę rozpoznawane są w terminie 30 dni od złożenia kompletnego wniosku.
 11. Wniosek niekompletny:
 - 1) Nie jest rozpatrywany.
 - 2) Jest zwracany z informacją o koniecznych uzupełnieniach.
 12. Zapomogi mogą być przyznane pod warunkiem dostępności środków na ten cel.
 13. Przyznawanie zapomóg odbywa się według kolejności złożonych wniosków.
 14. Wypłaty przyznanych zapomóg dokonywane są w terminie 10 dni od dnia zaakceptowania wniosku.
 15. Zapomogi są świadczeniami uznaniowymi.
 16. Osobie uprawnionej nie przysługuje roszczenie o przyznanie zapomogi.
 17. Jeśli zapomoga została przyznana na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub fałszywych dowodów, wówczas podlega natychmiastowemu zwrotowi wraz z ustawowymi odsetkami, a student wnioskujący o zapomogę, oprócz konsekwencji karnych i dyscyplinarnych, może być pozbawiona prawa do korzystania z wszelkich świadczeń na okres jednego roku.
 18. Wysokość zapomogi ustalana jest indywidualnie w każdym przypadku na podstawie udokumentowanych kosztów poniesionych przez studenta. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznaną uprawnionym studentom, którym może być udzielona jako:
 - 1) **Zapomoga losowa** – zapomoga dla osób dotkniętych indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęską żywiołową, długotrwałą chorobą lub śmiercią.
 - 2) **Zapomoga socjalna** – zapomoga dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej nie pozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych.

§ 16

ZAPOMOGA LOSOWA

1. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej może być złożony w terminie 3 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia uzasadniającego wniosek.
2. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek Rady Samorządu Studenckiego, rektor może zwiększyć wysokość zapomogi losowej maksymalnie trzykrotnie.
3. Zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 26 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych zapomogi otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci, zwolnione są od podatku dochodowego do wysokości nie przekraczającej w roku podatkowym kwoty 2 280 zł.
4. Dowodami potwierdzającymi zdarzenie uzasadniające przyznanie zapomogi losowej są w szczególności: zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, rachunki za poniesione dodatkowe koszty leczenia, akt zgonu, rachunki potwierdzające poniesienie kosztów pochówku, zaświadczenie z policji; inne odpowiednie dokumenty wydane przez właściwe organy lub podmioty.

§ 17

ZAPOMOGA SOCJALNA

1. Wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej może być złożony w terminie 6 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia uzasadniającego wniosek.
2. Dowodami potwierdzającymi sytuację uzasadniającą przyznanie zapomogi socjalnej są w szczególności: rachunki, faktury, zaświadczenia i inne odpowiednie dokumenty wydane przez właściwe organy lub podmioty
3. Zapomoga może być przyznana studentowi, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej. Jako trudną sytuację życiową rozumie się sytuację, która negatywnie wpływa na sytuację materialną studenta.
4. Student może otrzymać zapomogę od pierwszego roku studiów, nie częściej niż dwa razy w roku akademickim.

ROZDZIAŁ VI

STYPENDIUM REKTORA

§ 18

UPRAWNIENI

1. Uprawnionym do ubiegania się o stypendium rektora dla najlepszych studentów, zwanym dalej stypendium, jest każdy student spełniający warunki określone regulaminem świadczeń dla studentów LSW.
2. O stypendium może ubiegać się student przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, który jest laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim, o których mowa w przepisach o systemie oświaty.
3. Stypendium Rektora przyznawane jest na wniosek Studenta złożony w wyznaczonych terminach w Dziekanacie Wydziału Pedagogicznego.
4. Stypendium rektora dla najlepszych studentów Lubelskiej Szkoły Wyższej, może otrzymać student który:
 - 1) Uzyskał za poprzedni rok studiów wysoką średnią ocen lub posiada osiągnięcia naukowe lub
 - 2) Osiągnięcia artystyczne. lub
 - 3) Wysokie wyniki sportowe.
 - 4) Zaliczył w poprzednim roku studiów wszystkie przedmioty przewidziane planem i programem studiów kierunku z uwzględnieniem indywidualnych decyzji dotyczących danego studenta (tzn. Uzyska pełną rejestrację na kolejny rok studiów).
5. Liczbę Studentów uprawnionych do otrzymania Stypendium Rektora ustala się w oparciu o dane na temat Studentów danego kierunku studiów na dzień 1 października aktualnego roku akademickiego.
6. Podstawą przyznania stypendium jest miejsce na liście rankingowej na danym kierunku.
7. Środki z dotacji przeznaczone na Stypendium Rektora przyznawane są w roku akademickim w liczbie nie większej niż 10% liczby studentów każdego kierunku studiów. Proporcjonalnie w semestrze zimowym 9%, zaś w semestrze letnim – uzupełnienie do 10%.
8. Komisja Uczelniana może przyznać stypendium większej liczbie studentów z uwzględnieniem Regulaminu świadczeń dla studentów Lubelskiej Szkoły Wyższej, zwanym dalej Regulaminem, w sytuacji gdy pierwotna decyzja zostaje zmieniona lub wniosek został złożony po terminie.
9. W przypadku, gdy liczba studentów zakwalifikowana do najniższego przedziału punktowego listy rankingowej jest większa niż próg procentowy, wówczas kolejność na liście rankingowej spośród tych osób ustala się w oparciu o wysokość uzyskanej średniej ocen.
10. W przypadku, gdy w dalszym ciągu przekroczony jest próg procentowy. ze względu na uzyskanie jednakowej liczby punktów przez studentów, listę rankingową pomniejsza się o grupę punktową, która powoduje przekroczenie progu punktowego.

§ 19

KATALOG OSIĄGNIĘĆ NIEPUNKTOWANYCH:

1. Udział w wymianach międzynarodowych objętych programem Erasmus + oraz udział w wymianach międzyuczelnianych objętych programem MOST.
2. Organizacja, prowadzenie oraz udział w kursach, spotkaniach panelowych, spotkaniach z przedstawicielami firm i instytucji, szkoleniach, szkołach letnich, warsztatach oraz wykładach otwartych.
3. Działalność charytatywna.
4. Osiągnięcia sportowe na szczeblu niższym niż krajowy.
5. Publikacje złożone do druku oraz do recenzji.
6. Publikacje o charakterze nienaukowym.
7. Certyfikaty językowe oraz inne certyfikaty poświadczające ukończenie kursów, warsztatów szkoleń itp.
8. Bierny udział w konferencjach, sympozjach oraz sesjach naukowych.
9. Prowadzenie stron oraz fanpage`y na portalach w mediach społecznościowych.
10. Członkostwo w organizacjach studenckich oraz kołach naukowych.
11. Osiągnięcia wynikające z programu studiów.

§ 20

DOKUMENTOWANIE

1. Wszystkie wykazane osiągnięcia powinny być odpowiednio udokumentowane. Nie należy wpisywać osiągnięć objętych programem studiów.
2. Przy ocenie wniosku pod uwagę brane są osiągnięcia Studenta uzyskane w poprzednim roku akademickim lub szkolnym.
3. Przyjęta w Uczelni średnia ocen to średnia arytmetyczna ocen z przedmiotów zaliczonych w poprzednim roku studiów zgodnych z planem i programem studiów dla kierunku oraz przedmiotów wynikających z indywidualnych decyzji dotyczących studenta, uzyskanych w poprzednim roku studiów, także z przedmiotów stanowiących różnice programowe. Średnią arytmetyczną stanowi wynik w postaci liczby z zaokrągleniem do trzech miejsc po przecinku.
4. Zaliczenia bez oceny z notą „za!”, która nie ma odpowiednika w ocenie liczbowej, nie są uwzględniane przy obliczaniu średniej ocen.
5. Student składa wniosek o przyznanie stypendium wraz z kompletem wymaganych dokumentów, w terminie określonym w Regulaminie, do Komisji Uczelnianej za pośrednictwem jednostki organizacyjnej uczelni obsługującej organ przyznający stypendium, bądź za pośrednictwem dziekanatu właściwego wydziału, w trybie normalnym lub szczególnym.
6. Do wniosku o stypendium rektora dla najlepszych studentów, za zgodą studenta, dokumenty potwierdzające średnią uzyskanych ocen studenta, może dołączyć Uczelnia.
7. Do wniosku o stypendium rektora dla najlepszych studentów, zamiast oryginału, student może dołączyć kserokopie dokumentów potwierdzających średnią ocen, osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe po uprzednim poświadczeniu, przez pracownika Uczelni, zgodności tych dokumentów z oryginałem.

§ 21

WYMAGANE DOKUMENTY –ŚREDNIA OCEN

1. Zaświadczenie o średniej ocen za ostatni rok studiów I stopnia (jeśli ostatni rok studiów trwał jeden semestr to za ten semestr) dla studentów ubiegających się o Stypendium Rektora.

§ 22

WYMAGANE DOKUMENTY – OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE

1. Zaświadczenie z wydawnictwa o ukazaniu się drukiem książki lub kserokopia strony tytułowej i stopki wydawniczej z numerem ISBN. W przypadku rozdziału w książce – dodatkowo strona tytułowa rozdziału.
2. Zaświadczenie z wydawnictwa o ukazaniu się drukiem książki zawierającej rozdział autorstwa studenta lub zamieszczeniu dzieła artystycznego w publikacji zbiorowej; kserokopia strony tytułowej i stopki wydawniczej z numerem ISBN i dodatkowo strona tytułowa rozdziału z nazwiskiem autora lub spis treści z tytułem rozdziału i nazwiskiem autora.
3. Zaświadczenie z wydawnictwa o ukazaniu się drukiem artykułu w czasopiśmie lub pierwsza strona artykułu z podanym numerem ISSN. Jeśli na pierwszej stronie artykułu nie ma numeru ISSN, kserokopia stopki wydawniczej czasopisma z tym numerem.

4. Zaświadczenie z wydawnictwa o ukazaniu się drukiem referatu w czasopiśmie uczelnianym, zeszycie naukowym/specjalistycznym/fachowym z podanym numerem ISSN lub kserokopia pierwszej strony artykułu z nazwiskiem autora i stopki wydawniczej czasopisma.
5. Zaświadczenie z wydawnictwa o ukazaniu się wydawnictwa elektronicznego na nośnikach fizycznych (np. CD-ROM, DVD-ROM) z podanym numerem ISBN, numerem wydawcy lub kserokopia okładki wydawnictwa umożliwiająca ustalenie autorstwa i roku wydania.
6. Zaświadczenie wydawnictwa internetowego potwierdzające publikację elektroniczną na stronie www z numerem ISSN czasopisma elektronicznego, nazwiskiem autora, tytułem i datą publikacji.
7. Kserokopię strony zawierającej informację o autorze, tytule i rodzaju publikacji, dokładnej dacie i miejscu wydania.
8. Kserokopia artykułu zawierająca nazwisko autora i tytuł artykułu lub pierwsza strona publikacji w wydawnictwie pokonferencyjnym oraz stopka wydawnicza z podanym numerem ISBN lub ISSN.
9. Zaświadczenie od organizatora konkursu/festiwalu/olimpiady o zakwalifikowaniu się w drodze eliminacji do finału w naukowym konkursie/ festiwalu/olimpiadzie międzynarodowej, ogólnopolskiej lub uczelnianej.
10. Zaświadczenia od organizatora konferencji, sympozjum, sesji naukowej w których będą podane: termin konferencji, sympozjum, sesji naukowej, tytuł wygłoszonego referatu lub tytuły przedstawionego posteru.
11. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) Oficjalny program lub opublikowane sprawozdanie z konferencji, sesji naukowej bądź zaświadczenie od organizatora, w którym znajdować się będą następujące dane:
 - a) Imię i nazwisko wnioskodawcy.
 - b) Data, miejsce konferencji, sesji.
 - c) Podmiot organizujący.
 - d) Temat konferencji, sesji oraz forma i tytuł wystąpienia.
12. W innym przypadku należy złożyć Zaświadczenia lub dyplomy potwierdzające zajęcie medalowego miejsca w naukowych lub/i artystycznych konkursach, festiwalach lub/i olimpiadach dla studentów w roku akademickim, który bierze się pod uwagę przy tworzeniu rankingu punktowego, wraz z wyżej wymienionymi danymi.

§ 23

WYMAGANE DOKUMENTY – OSIĄGNIĘCIA ARTYSTYCZNE

1. Każdy rodzaj osiągnięcia należy udokumentować stosownym zaświadczeniem lub dyplomem, które muszą zawierać:
 - 1) Informację o wnioskodawcy, podmiocie organizującym, dacie, miejscu i charakterze osiągnięcia.

§ 24

WYMAGANE DOKUMENTY – OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE

1. Zaświadczenie potwierdzające posiadanie statusu członka kadry narodowej.
2. Zaświadczenia lub dyplomy potwierdzające zajęcie medalowych miejsc w punktowanych imprezach sportowych.
3. Zaświadczenia potwierdzające zakwalifikowanie się w drodze eliminacji do zawodów i występy w punktowanych imprezach sportowych.
4. Każde osiągnięcie sportowe należy udokumentować stosownym zaświadczeniem, które musi:
 - 1) Zawierać informację o wnioskodawcy, dacie, miejscu i charakterze osiągnięcia, potwierdzonym przez polski związek sportowy (wykaz związków sportowych – <http://msport.gov.pl/polskie-zwiazki-sportowe>), związek sportowy o zasięgu ogólnokrajowym działający w środowisku akademickim lub przez właściwą organizację krajową zajmującą się sportem, także osób niepełnosprawnych.

§ 25

URLOPY

1. Student powracający z urlopu okolicznościowego długoterminowego lub urlopu dziekańskiego, który przed udzieleniem urlopu uzyskał już, w poprzednim roku akademickim, prawo do

otrzymania stypendium na podstawie średniej ocen i osiągnięć z ostatniego zaliczonego roku studiów może:

- 1) Ubiegać ponownie o stypendium na podstawie ww. średniej ocen oraz osiągnięć tylko za miesiące stanowiące różnice pomiędzy liczbą już wypłaconych świadczeń a ustawowo należną liczbą wypłat stypendiów w danym roku.
 - 2) Może ubiegać się o przyznanie stypendium na podstawie średniej ocen, osiągnięć naukowych, artystycznych i sportowych uzyskanych w roku akademickim poprzedzającym okres przebywania na urlopie okolicznościowym długoterminowym lub urlopie dziekańskim.
 - 3) Wypłata przyznanego stypendium następuje od miesiąca następującego po miesiącu w którym miała miejsce ostatnia wypłata stypendiów w związku z udzielaniem urlopu okolicznościowego długoterminowego lub urlopu dziekańskiego.
 - 4) Wobec studenta powracającego z urlopu stosuje się przepisy oraz stawki obowiązujące w roku akademickim, w którym podejmuje kształcenie po powrocie z urlopu.
2. Po wznowieniu studiów, zgodnie z obowiązującym w dniu wznowienia regulaminem studiów, student ma prawo do ubiegania się o stypendium rektora pod warunkiem zaliczenia w poprzednim roku studiów wszystkich przedmiotów przewidzianych planem i programem studiów kierunku z uwzględnieniem indywidualnych decyzji dotyczących danego studenta.
 3. Wobec studentów rozpoczynających studia od semestru letniego stosuje się przepisy oraz stawki stypendium obowiązujące w dacie wydawania decyzji.

§ 26

STUDENCI Z PRZENIESIENIA

1. Student, który ukończył studia pierwszego stopnia poza Lubelską Szkołą Wyższą, zobowiązany jest złożyć wraz z wnioskiem o stypendium zaświadczenie wystawione przez uczelnię, w której odbył studia, z informacjami dotyczącymi:
 - 1) Średniej ocen ze wszystkich uzyskanych ocen z ostatniego roku studiów I stopnia z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku dla studiów 3 letnich lub średniej ze wszystkich uzyskanych ocen z ostatniego semestru studiów z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku dla studiów 3,5 letnich.
 - 2) Daty ukończenia studiów.
 - 3) Skali ocen.
2. Studentowi, który przeniósł się z innej uczelni do Lubelskiej Szkoły Wyższej, potwierdzenia średniej ocen za poprzedni rok studiów, w tym również średniej ocen z poprzedniego semestru studiów, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, dokonuje pracownik Uczelni.
3. Student, który nie może dostarczyć zaświadczenia o wysokości średniej ocen z ostatniego roku studiów, musi dostarczyć, potwierdzony przez pracownika Uczelni, wykaz wszystkich przedmiotów wraz ocenami i przyporządkowanymi im punktami ECTS, w celu określenia średniej ocen zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 27

OCENIANIE

1. Decyzje w zakresie przyznania stypendium podejmuje organ wskazany w Regulaminie.
2. Dane osiągnięcie może być punktowane tylko raz, np. w przypadku wygłoszenia referatu na wielu konferencjach należy wskazać tę, która jest najwyższej punktowana.
3. Osiągnięcia sportowe z różnych dyscyplin mogą być sumowane – uwzględnia się najwyższe osiągnięcia z danej dyscypliny.
4. Ocenie podlegają wyłącznie publikacje opublikowane w roku, za który Student ubiega się o stypendium.
5. W przypadku, gdy zachodzą wątpliwości co do charakteru osiągnięć wskazanych przez Studenta we wniosku o przyznanie stypendium rektora, Odwoławcza Komisja Stypendialna może wezwać Studenta do przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających wskazane osiągnięcia.
6. Wyczerpanie środków przeznaczonych na stypendia rektora może stanowić negatywną przesłankę decyzji Odwoławczej Komisji Stypendialnej o ich przyznaniu.

7. Wnioski Studentów oceniane są metodą punktową, tj. za wysoką średnią ocen i za każde uznane osiągnięcie naukowe, artystyczne (z preferencją dla osiągnięć związanych z kierunkiem studiów) lub wysoki wynik sportowy przyznawana jest określona liczba punktów.

§ 28

1. O pozycji na liście rankingowej decyduje liczba punktów przyznanych studentowi w czterech kategoriach:
 - 1) Wysoka średnia ocen.
 - 2) Osiągnięcia naukowe.
 - 3) Osiągnięcia artystyczne.
 - 4) Wysokie wyniki sportowe.
2. Na listę rankingową może być wpisany student, który uzyskał co najmniej jeden punkt w jednej z czterech kategorii, o których mowa w ust. 1.
3. W ramach czterech kategorii, można uzyskać nie więcej niż:
 - 1) Wysoka średnia ocen - 110 pkt
 - 2) Osiągnięcia naukowe - 300 pkt
 - 3) Osiągnięcia artystyczne - 150 pkt
 - 4) Osiągnięcia sportowe - 270 pkt
4. Za wszystkie kategorie można uzyskać maksymalnie 830 punktów.
5. Student osiągnął faktycznie punktów (**F**)
6. Wskaźnik punktów za osiągnięcia (**P**) oblicza się według wzoru: $P = \frac{1}{4} (P_o + P_n + P_a + P_s)$ gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:
 - P** – Wskaźnik punktów za osiągnięcia danego studenta.
 - P_o** – liczba punktów za średnią ocen.
 - P_n** – liczba punktów za osiągnięcia naukowe.
 - P_a** – liczba punktów za osiągnięcia artystyczne.
 - P_s** – liczba punktów za wyniki sportowe.
7. Stypendium przyznaje się w oparciu o liczbę punktów rankingowych (**R**).
8. Liczbę punktów rankingowych stanowiącą o miejscu na liście rankingowej podaje się z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, i oblicza według wzoru:

$$R = \frac{1}{100} (P \times F)$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

R – liczba punktów rankingowych.

P – Wskaźnik punktów za osiągnięcia studenta,

F – Liczba faktycznie osiągniętych punktów za wszystkie osiągnięcia.

§ 29

KRYTERIUM: WYRÓŻNIAJĄCE WYNIKI W NAUCE – ŚREDNIA Z OCEN

1. Punkty do stypendium rektora w części za wyniki w nauce może otrzymać student, który spełnia łącznie warunki:
 - 1) Spełnił pełne wymagania rejestracyjne określone dla pierwszego roku studiów I stopnia w rozumieniu Regulaminu studiów w Lubelskiej Szkole Wyższej.
 - 2) Od początku studiów zaliczył wszystkie przedmioty, których zaliczenie jest warunkiem pełnej rejestracji na następny etap studiowania zgodnie z Regulaminu studiów w Lubelskiej Szkole Wyższej
 - 3) Nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej, uzyskał w poprzednim roku studiów (w czasie dwóch poprzednich semestrów) liczbę punktów zaliczeniowych (ECTS) zgodną z planem studiów.
 - 4) Uzyskał w poprzednim roku studiów (w czasie dwóch poprzednich semestrów) średnią ocen nie niższą niż 4,00, liczoną z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, będącą średnią ważoną ocen łącznych z wszystkich przedmiotów z wagami proporcjonalnymi do liczby przyporządkowanych im punktów.
 - 5) Do średniej ocen nie wlicza się ocen z przedmiotów powtarzanych w poprzednim roku studiów.

2. Student, który uzyskał ponadprogramowo punkty ECTS z poprzedniego roku studiów w latach ubiegłych oraz uzyskał w ostatnim roku studiów (w czasie dwóch poprzednich semestrów) co najmniej 40 punktów zaliczeniowych (ECTS), może otrzymać punkty do stypendium rektora w części za wyniki w nauce.
3. Procedura przyznania punktów za wyniki w nauce polega na przeliczeniu średniej ocen studenta na punkty.
4. **STYPENDIUM REKTORA NIE PRZYSŁUGUJE** studentowi, któremu został przesunięty termin złożenia pracy dyplomowej, na podstawie Regulaminu studiów w Lubelskiej Szkole Wyższej.
5. **WYSOKA ŚREDNIA**
 - 1) Przez wysoką średnią ocen rozumie się średnią ocen nie mniejszą niż 4,00. Średnią ocen podaje się z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku w skali ocen od 2 do 5. Średnia ocen poniżej 4,00 nie podlega punktacji.
 - 2) Średnia ocen (średnia ocen uprawniająca do stypendium dla najlepszych studentów nie może być mniejsza niż 4,0).

TABELA 1: Zestawienie punktów przypisanych poszczególnym średnim ocen

ŚREDNIA OCEN	PRYZNANE PUNKTY
5,00	110
4,90-4,99	105
4,80-4,89	100
4,70-4,79	95
4,60-4,69	90
4,50-4,59	85
4,40-4,49	80
4,30-4,39	75
4,20-4,29	70
4,10-4,19	65
4,00-4,09	60

§ 30

KRYTERIUM: SZCZEGÓLNE OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE.

1. Zasady ogólne otrzymania punktów za osiągnięcia naukowe:
 - 1) Dane osiągnięcie może być punktowane tylko raz, np. W przypadku wygłoszenia tego samego referatu na wielu konferencjach, należy podać tę, która jest najwyżej punktowana;
 - 2) Punkty za osiągnięcia naukowe sumują się, przy czym maksymalna liczba punktów nie może przekroczyć 10 punktów;
2. Sposób dokumentowania osiągnięć naukowych - wymagane dokumenty:

- 1) Zaświadczenie z wydawnictwa o ukazaniu się drukiem książki lub kserokopia strony tytułowej i stopki wydawniczej z numerem ISBN; w przypadku rozdziału w książce dodatkowo strona tytułowa rozdziału z nazwiskiem autora lub spis treści z tytułem rozdziału i nazwiskiem autora.
 - 2) Zaświadczenie z wydawnictwa o ukazaniu się drukiem artykułu w czasopiśmie lub pierwsza strona artykułu z podanym numerem ISSN. Jeśli na pierwszej stronie artykułu nie ma numeru ISSN, kserokopia stopki wydawniczej czasopisma z tym numerem;
 - 3) Zaświadczenie z wydawnictwa potwierdzające publikację elektroniczną na stronie WWW lub na nośnikach fizycznych (np. CD-ROM, DVD-ROM) z podanym numerem ISBN lub ISSN. W przypadku nośnika fizycznego alternatywnie kserokopia okładki wydawnictwa umożliwiająca ustalenie autorstwa i roku wydania.
 - 4) Zaświadczenie z wydawnictwa o ukazaniu się drukiem artykułu w czasopiśmie studenckiego ruchu naukowego, zeszycie naukowym/specjalistycznym/fachowym z podanym numerem ISSN lub kserokopia pierwszej strony artykułu z nazwiskiem autora i stopki wydawniczej czasopisma;
 - 5) Kserokopia artykułu zawierająca nazwisko autora oraz tytuł artykułu lub pierwsza strona publikacji w wydawnictwie pokonferencyjnym oraz stopka wydawnicza wydawnictwa z podanym numerem ISBN lub ISSN.
 - 6) Zaświadczenie od organizatora konferencji/symposium/sesji naukowej, w którym muszą być podane: nazwisko autora, data konferencji/symposium/sesji naukowej, tytuł wygłoszonego referatu lub tytuł przedstawionego posteru.
 - 7) Zaświadczenie lub dyplom potwierdzające zajęcie medalowego miejsca w naukowych konkursach/festiwalach/olimpiadach dla studentów w roku akademickim, który bierze się pod uwagę przy przyznawaniu punktów za osiągnięcia naukowe.
 - 8) Zaświadczenie od organizatora konkursu/festiwalu/olimpiady o zakwalifikowaniu się w drodze eliminacji do finału w naukowym konkursie/festiwalu/olimpiadzie międzynarodowej, ogólnopolskiej lub uczelnianej.
 - 9) Potwierdzona kopia zaświadczenia o uzyskaniu patentu/wzoru użytkowego.
 - 10) Potwierdzona kopia zgłoszenia patentowego/zgłoszenia wzoru użytkowego.
3. Przykładowe osiągnięcia naukowe, które nie będą brane pod uwagę:
- 1) Publikacje o charakterze nienaukowym (np. Relacja z konferencji, artykuł w prasie codziennej, felieton).
 - 2) Artykuły lub publikacje, które jeszcze nie ukazały się i są w recenzji lub w druku.
 - 3) Bierny udział w sympozjach, konferencjach, sesjach naukowych.
 - 4) Udział w wykładach otwartych, warsztatach lub spotkaniach panelowych oraz w spotkaniach z przedstawicielami firm lub instytucji.
 - 5) Udział w konkursach, festiwalach i olimpiadach oraz eliminacjach do konkursów, festiwalu i olimpiad.
 - 6) Nagrody lub wyróżnienia za wygłoszone referaty naukowe i prezentacje posterowe.
 - 7) Inne nagrody i wyróżnienia za wyniki lub osiągnięcia naukowe (np. Nagrody rektora lub dziekana, nagrody przyznawane przez władze samorządowe lub fundacje).

§ 31

OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE

1. Przez osiągnięcia naukowe rozumie się:
 - 1) Prace naukowe oraz popularnonaukowe opublikowane w poprzednim roku akademickim (roku studiów - dla studentów kierunków realizowanych w ramach projektów Unii Europejskiej oraz dla studentów rozpoczynających pierwszy rok studiów od semestru letniego). W przypadku wielokrotnej publikacji tego samego dzieła, należy wykazać publikację z najwyższą punktacją, która jako jedyna będzie podlegać punktacji.
 - 2) Czynny udział w konferencjach, sesjach naukowych oraz zawodach, konkursach naukowych w poprzednim roku akademickim (roku studiów - dla studentów kierunków realizowanych w ramach projektów Unii Europejskiej oraz dla studentów rozpoczynających pierwszy rok studiów od semestru letniego). W przypadku wygłoszenia tego samego referatu na wielu konferencjach, sesjach, należy wykazać konferencję lub sesję z najwyższą punktacją, która jako jedyna będzie podlegać punktacji.

2. Pod warunkiem, że osiągnięcia naukowe, nie stanowiły podstawy do zaliczenia przedmiotu objętego programem studiów, przez osiągnięcia naukowe rozumie się także:
 - 1) Uzyskanie grantu badawczego.
 - 2) Udział w programie badawczym.
 - 3) Udział w programie:
 - a) Uczenie się przez całe życie ERASMUS.
 - b) Udział w programie mobilności studentów i doktorantów MOST.
 - c) Uzyskanie certyfikatu potwierdzającego znajomość języków obcych oraz aktywną pracę w kole naukowym Lubelskiej Szkoły Wyższej, jeżeli powyższe miało miejsce w poprzednim roku akademickim (roku studiów - dla studentów kierunków realizowanych w ramach projektów Unii Europejskiej oraz dla studentów rozpoczynających pierwszy rok studiów od semestru letniego).
 - d) W przypadku osiągnięcia naukowego: uczestnictwo w programie: ERASMUS, nie jest punktowany wyjazd studentów na praktykę w ramach ww. programu.
3. W przypadku osiągnięcia naukowego: aktywna praca w kole naukowym Lubelskiej Szkoły Wyższej punktacji będzie podlegać aktywne członkostwo w ramach jednego koła naukowego.

§ 32

DEFINICJE UŻYTYCH TERMINÓW - OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE

1. **Arkusze wydawniczy** – opracowanie zawierające minimum 40 tysięcy znaków ze spacjami.
2. **Artykuł naukowy** – artykuł prezentujący wyniki oryginalnych badań o charakterze empirycznym, teoretycznym, technicznym lub analitycznym zawierający tytuł publikacji, nazwiska i imiona autorów wraz z ich afiliacją i przedstawiający obecny stan wiedzy, metodykę badań, przebieg procesu badawczego, jego wyniki oraz wnioski z przytoczeniem cytowanej literatury (bibliografii).
3. **Festiwal naukowy** – szereg wydarzeń o charakterze naukowym, trwających od jednego do kilku dni, których celem jest popularyzacja nauki, zorganizowanych w jednym czasie i pod wspólną nazwą.
4. **Grant naukowy** – realizowane projekty obejmujące badania podstawowe lub prace rozwojowe, na realizację których środki zostały przyznane w ramach międzynarodowych lub zagranicznych postępowań konkursowych lub przetargowych. Muszą spełniać łącznie następujące kryteria: kierownik lub koordynator jest zatrudniony w jednostce naukowej; środki na realizację projektu zostały przyznane w ramach postępowań konkursowych lub przetargowych przez ogólnokrajowe instytucje koordynujące badania naukowe (NCBiR, NCN, Fundacja na rzecz Nauki Polskiej, NBP, ministerstwa) i/lub instytucje międzynarodowe i zagraniczne o podobnym charakterze (ESF, ERC, Ramowe Programy Komisji Europejskiej).
5. **Konferencja naukowa** – spotkanie naukowe, na którym wygłaszane są referaty w liczbie co najmniej 5 w ciągu dnia. Kategoria „konferencje” obejmuje również sympozja, spotkania eksperckie, sesje naukowe, które są punktowane w taki sam sposób, jak konferencje naukowe. **Poprzez czynny udział w konferencji** rozumie się wygłoszenie referatu, wykładu, wystąpienie z prezentacją lub wystąpienie z posterem.
6. **Konkurs naukowy** – postępowanie mające na celu wyłonienie najlepszego uczestnika przedsięwzięcia o charakterze naukowym. Nie dotyczy konkursów przeprowadzanych w Internecie (np. na portalach społecznościowych). Udział w eliminacjach nie jest punktowany.
7. **Książka o charakterze naukowym (monografia/ recenzowana publikacja pokonferencyjna)** – opracowanie naukowe spełniające łącznie następujące warunki: posiada objętość co najmniej 6 arkuszy wydawniczych; stanowi zwarte, spójne tematycznie, opracowanie naukowe posiadające recenzję wydawniczą; zawiera bibliografię naukową; jest opublikowane jako książka lub odrębny tom; przedstawia określone zagadnienie w sposób oryginalny i twórczy; posiada nadany numer ISBN; w przypadku recenzowanej publikacji pokonferencyjnej – zawiera spójne tematycznie referaty wygłoszone na konferencji lub konferencjach naukowych. Za książkę o charakterze naukowym nie uznaje się monograficznych artykułów opublikowanych w czasopiśmie, powieści, zbiorów poezji, zbiorów opowiadań i reportaży, pamiętników, dzienników itp.
8. **Organizacja przedsięwzięcia** – czynny wkład studenta w przygotowanie oraz realizację zadania. Przez organizację rozumie się w szczególności działania takie jak:

- 1) Czynności administracyjne – m.in. Uzyskanie pozwoleń, zgód, wykonanie niezbędnej dokumentacji.
 - 2) Wykonanie identyfikacji wizualnej wydarzenia – m.in. Projektowanie ulotek, zaproszeń, logotypów, plakatów.
 - 3) Wykonanie czynności logistycznych/technicznych dotyczących przedsięwzięcia.
9. **Projekt badawczy (naukowy)** – praca badawcza, angażująca co najmniej 2 osoby, wykonywana pod kierunkiem pracownika naukowego uczelni, posiadająca określony temat oraz zakres, udokumentowana przebiegiem realizacji etapu projektu bądź zakończona publikacją efektów pracy. Poprzez czynny udział w projekcie badawczym nie rozumie się: poddawania się badaniom ankietowym/sondażowym w charakterze respondenta.
10. **Reprezentacja LSW** – udział w przedsięwzięciu organizowanym przez LSW lub udział w Drzwiach Otwartych LSW.
11. **Rozdział w monografii** – opracowanie naukowe posiadające objętość co najmniej 1 arkusza wydawniczego. Do oceny nie można przedstawiać wznowień.
12. **Rozdział w publikacji pokonferencyjnej** – opracowanie naukowe posiadające objętość co najmniej 1 arkusza wydawniczego, stworzone w oparciu o referat wygłoszony na konferencji naukowej. Do oceny nie można przedstawiać wznowień.
13. **Studenckie zeszyty naukowe** – recenzowane, wydawane cyklicznie opracowanie naukowe spełniające łącznie następujące warunki: zawiera spójne tematycznie artykuły naukowe autorstwa studentów i doktorantów, przedstawiające określone zagadnienie w sposób oryginalny i twórczy; zawiera bibliografię naukową; jest opublikowane jako książka lub odrębny tom; posiada nadany numer ISSN/e-ISSN. Za studenckie zeszyty naukowe nie uznaje się zbiorów poezji, zbiorów opowiadań i reportaży, pamiętników, dzienników itp.
14. **Wzory użytkowe i wynalazki** – wynalazki i wzory użytkowe będące przedmiotami ochrony, na które Urząd Patentowy RP udziela praw wyłącznych. Na wynalazki udzielane są patenty, a na wzory użytkowe udzielane są prawa ochronne.
15. **Zasięg** danego przedsięwzięcia określany jest na podstawie miejsca jego realizacji w sposób następujący:
- 1) Zagraniczny – dotyczy przedsięwzięcia zrealizowanego poza granicami Polski.
 - 2) Ogólnopolski – dotyczy przedsięwzięcia zrealizowanego na terytorium Polski, ale poza województwem lubelskim.
 - 3) Regionalny/lokalny – dotyczy przedsięwzięcia zrealizowanego na terenie województwa lubelskiego. W przypadku studentów, którzy w poprzednim roku akademickim studiowali na uczelni innej niż LSW, zasięg określa się na podstawie lokalizacji tejże uczelni.

TABELA 2: Zestawienie punktów przypisanych poszczególnym osiągnięciom naukowym

L.P.	KATALOG OSIAGNIĘĆ		PUNKTY
1.	Praca w Samorządzie studenckim.	Funkcja w Zarządzie	10
		Członkostwo i udział w Komisjach	5
2.	Praca w kole naukowym.	Kilka kół naukowych	5
		Jedno Koło Naukowe	3
3.	Pobyty na stypendiach zagranicznych (Erasmus).		3
4.	Praktyki, staże lub ukończone kursy nieobjęte programem nauczania.		5
5.	Studia według indywidualnego planu studiów.		3
6.	Konkursy /Olimpiady	Miejsce I-III w konkursach o zasięgu międzynarodowym	20

7.		Miejsce I-III w konkursach o zasięgu ogólnopolskim	10
8.		Miejsce I-III w konkursach o zasięgu uczelnianym	5
9.		Publikacja książki o charakterze naukowym	10
10.	Praca naukowa oraz udział w pracach naukowo-badawczych, Publikacje wydane	Publikacja książki o charakterze naukowym; Patenty	8
11.		Publikacja artykułu w czasopiśmie naukowym, publikacja w monografii.	5
12.		Publikacja referatu w czasopiśmie uczelnianym	3
13.		Międzynarodowe	20
14.	Wygłoszenie referatu na Konferencji Naukowej, Seminarium Naukowym	Ogólnopolskie	10
15.		Uczelniane	5
16.	Uzyskanie grantu badawczego.		100
17.	Udział w programie badawczym.		30
18.		Uczenie się przez całe życie ERASMUS.	15
19.	Udział w programie:	Udział w programie mobilności studentów i doktorantów MOST.	10
20.	Uzyskanie certyfikatu potwierdzającego znajomość języków obcych oraz aktywną pracę w kole naukowym Lubelskiej Szkoły Wyższej, jeżeli powyższe miało miejsce w poprzednim roku akademickim (roku studiów - dla studentów kierunków realizowanych w ramach projektów Unii Europejskiej oraz dla studentów rozpoczynających pierwszy rok studiów od semestru letniego).		5

§ 33

KRYTERIUM: SZCZEGÓLNE OSIĄGNIĘCIA ARTYSTYCZNE

1. Zasady ogólne otrzymania punktów za osiągnięcia artystyczne:
 - 1) Punkty są przyznawane za osiągnięcia w następujących dziedzinach: literatura, muzyka i taniec, sztuki plastyczne oraz teatr i film.
 - 2) W przypadku, gdy student uzyskał więcej niż jedno osiągnięcie artystyczne, punkty przyznawane są za jedno osiągnięcie o największej liczbie punktów.
 - 3) Za wydarzenie artystyczne o randze międzynarodowej uznaje się wydarzenie, w którym co najmniej 1/3 uczestników to uczestnicy z zagranicy.
 - 4) Za wydarzenie artystyczne o randze krajowej uznaje się wydarzenie, w którym co najmniej 1/3 uczestników to uczestnicy spoza województwa, w którym odbywa się wydarzenie.

§ 34

OSIĄGNIĘCIA ARTYSTYCZNE

1. Przez osiągnięcia artystyczne rozumie się osiągnięcia w dziedzinie sztuk fotograficzno-plastycznych, literacko-poetyckich, teatralno-recytatorskich, muzyczno-tanecznych w poprzednim roku akademickim (roku studiów - dla studentów kierunków realizowanych w

ramach projektów Unii Europejskiej oraz dla studentów rozpoczynających pierwszy rok studiów od semestru letniego).

2. Nie podlegają punktacji osiągnięcia artystyczne wymienione w ust. 1, które stanowiły podstawę do zaliczenia przedmiotu objętego programem studiów.

§ 35

DEFINICJE UŻYTYCH TERMINÓW OSIĄGNIĘCIA ARTYSTYCZNE

1. **Dziedziny sztuki** – fotografia, kinematografia, literatura, malarstwo, rzeźba, grafika, sztuka użytkowa, muzyka, taniec, teatr, rysunek.
2. **Festiwal artystyczny** – szereg imprez artystycznych, trwających od jednego do kilku dni, przeważnie jednego typu (np. filmowych, muzycznych, teatralnych), będących przeglądem osiągnięć w danej dziedzinie, zorganizowanych w jednym czasie i pod wspólną nazwą.
3. **Koncert** – występ artysty muzyka (bądź grupy muzyków) na żywo przed publicznością. Jeśli muzyk występuje solo, określa się to mianem recitalu, w przypadku występu grupy muzyków, może występować orkiestra, chór, bądź grupa muzyczna. Mogą to być także występy mieszane, np. solista z towarzyszeniem chóru lub orkiestry.
4. **Konkurs** – postępowanie mające na celu wyłonienie zwycięzcy bądź kilku zwycięzców spośród grupy najlepszych uczestników spełniających określone kryteria. Konkurs może dotyczyć bezpośrednio osób (ich wiedzy, umiejętności, osiągnięć itp.) lub przedmiotów i idei, które są jedynie rezultatem działalności człowieka. Konkurs może składać się z wielu etapów (części), może być też cykliczny i powtarzalny (kolejne edycje). Ostatni etap nazywany jest finałem, przedostatni – półfinałem, trzeci od końca – ćwierćfinałem. Osoba, która dostała się do ostatniego etapu to finalistą. Nagrody mogą być przyznane jednemu bądź kilku zwycięzcom, wówczas ustala się ich miejsca (pierwsze, drugie itd.). Każdy nagrodzony to laureat konkursu. Jeżeli kilku osobom przyznano to samo miejsce, nazywa się je wyrażeniem *ex aequo*.
5. **Media** – przedsięwzięcia o charakterze dziennikarskim, redaktorskim, reporterskim zrealizowane w ramach działalności w TV, Radio, w redakcji Magazynu kulturalnego, w redakcji Pisma.
6. **Organizacja przedsięwzięcia** – czynny wkład studenta w przygotowanie oraz realizację zadania. Przez organizację rozumie się w szczególności działania takie jak:
 - 1) Czynności administracyjne – m. In. Uzyskanie pozwoleń, zgód, wykonanie niezbędnej dokumentacji.
 - 2) Wykonanie identyfikacji wizualnej wydarzenia – m. In. Projektowanie ulotek, zaproszeń, logotypów, plakatów.
 - 3) Wykonanie czynności logistycznych/technicznych dotyczących przedsięwzięcia.
7. **Plener artystyczny** – zorganizowany wyjazd grupy artystów, poświęcony pracy twórczej.
8. **Przedstawienie teatralne /spektakl/widowisko teatralne** – utwór dramatyczny lub inne dzieło sztuki teatralnej odegrane przez aktorów przed zgromadzoną publicznością. Widowisko teatralne stanowi efekt połączenia różnych sztuk – literatury (w wypadku przedstawienia dramatu), sztuki aktorskiej, muzyki (zwłaszcza w przedstawieniach muzycznych, jak opera lub operetka), choreografii (zwłaszcza w przypadku widowisk baletowych).
9. **Przegląd artystyczny** – rodzaj konkursu, odbywający się na żywo przed publicznością i jury, mający na celu wyłonienie najlepszej osoby bądź grupy w danej dziedzinie. Najczęściej są to takie dziedziny, jak: muzyka, śpiew, taniec, występy sceniczne w tym teatralne, kabaretowe, stand-upowe, a także pokazy artystyczne.
10. **Recital** – rodzaj muzycznego występu, w którym wszystkie utwory wykonywane są przez solistę, mają wspólną cechę, np. zostały skomponowane przez jedną osobę lub należą do jednego stylu (np. recital muzyki dawnej).
11. **Reprezentacja LSW** – udział w przedsięwzięciu organizowanym przez Centrum Promocji LSW lub udział w Drzwiach Otwartych LSW.
12. **Turniej** – rodzaj konkursu na żywo przed jury i publicznością, najczęściej spotykane są turnieje tańca lub turnieje rekonstrukcyjne.
13. **Wystawa** – udostępnienie dla publiczności (osób zwiedzających) na czas określony zestawu dzieł sztuki, objętych opieką kuratorską i opatrzonych tytułem. Najczęściej jest to wystawa z dziedziny sztuk plastycznych, np. malarstwo, rysunek, grafika, rzeźba, jak również fotografia, film.

14. **Występ taneczny** – rodzaj widowiska/pokazu wykonywanego na żywo przed publicznością, w którym głównym środkiem wyrazu jest taniec, wykonywany przez tancerza/tancerkę bądź grupę tancerzy według choreografii z towarzyszeniem muzyki.
15. **Zasięg** danego przedsięwzięcia określany jest na podstawie miejsca prezentacji lub upublicznienia w sposób następujący:
- 1) Zagraniczny – wydarzenie/występ artystyczny/konkurs/wystawa/plener itp. Mające miejsce poza granicami polski.
 - 2) Ogólnopolski – wydarzenie/występ artystyczny/konkurs/wystawa/plener itp. Mające miejsce na terytorium polski (poza województwem lubelskim).
 - 3) Regionalny/ lokalny – wydarzenie/ występ artystyczny/ konkurs/ wystawa/ plener itp. Mające miejsce w rykach, lublinie lub na terenie województwa lubelskiego.

TABELA 3: Zestawienie punktów przypisanych poszczególnym osiągnięciom artystycznym.

L.P.	OSIĄGNIĘCIA		PUNKTY	
1.	Miejsce I-III w Konkursach; Festiwalach; Przeglądach	Międzynarodowe	Laureaci	30
			Wyróżnienia	15
2.		Krajowe	Laureaci	30
3.			Wyróżnienia	15
4.	Wystawy artystyczne	Wystawienie dzieła na wystawie o zasięgu Międzynarodowym		30
5.		Wystawienie dzieła na wystawie o zasięgu Krajowym		15
6.		Wystawienie dzieła na wystawie o zasięgu Lokalnym		6
7.	Reprodukcja prac artystycznych; Publikacja dzieła literackiego, muzycznego, filmowego, Realizacja własnych projektów artystycznych.		9	

§ 36

KRYTERIUM: SZCZEGÓLNE OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE

1. Zasady ogólne otrzymania punktów za osiągnięcia sportowe:
 - 1) Przy ocenie wysokich wyników sportowych bierze się pod uwagę wyniki w sportach, w których działają polskie związki sportowe, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 2010r. O sporcie (dz. U. Z 2020r., poz. 1133), zgodnie z aktualnym wykazem zamieszczonym na stronie internetowej ministerstwa sportu i turystyki (komunikat ministra sportu i turystyki z dnia 2 sierpnia 2019r.) Oraz dyscypliny, w których akademicki związek sportowy organizuje zawody na poziomie krajowym.
 - 2) W przypadku, gdy student uzyskał więcej niż jeden wynik sportowy, punkty przyznawane są za jeden wynik o największej liczbie punktów.
 - 3) W przypadku, gdy istnieje klasyfikacja indywidualna i drużynowa, która jest sumą wyników w klasyfikacji indywidualnej, bierze się pod uwagę wynik uzyskany w klasyfikacji indywidualnej.
 - 4) W przypadku, kiedy zawody podzielone są na etapy (np. Eliminacje, półfinał, finał etc.) Lub składają się z kilku oddzielnych zawodów, student musi uczestniczyć we wszystkich

- etapach, a przy przyznawaniu stypendium bierze się pod uwagę wynik uzyskany w klasyfikacji końcowej.
- 5) W przypadku istnienia systemu podziału lig innego niż i, ii i iii, liczy się według hierarchii trzech najwyższych.
2. W celu udokumentowania wyników sportowych należy dołączyć do wniosku imienne zaświadczenie zawierające: nazwę dyscypliny, nazwę, datę i miejsce zawodów oraz zajęte w nich miejsce wydane przez:
 - 1) Odpowiedni związek sportowy (znajdujący się w aktualnym wykazie zamieszczonym w komunikacie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 2 sierpnia 2019r) w przypadku Mistrzostw Polski lub zawodów o randze międzynarodowej;
 - 2) Odpowiednią Organizację Środowiskową AZS w przypadku Akademickich Mistrzostw Polski lub akademickich rozgrywek o randze międzynarodowej.

§ 37

OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE

1. Przez wysokie wyniki sportowe rozumie się osiągnięcia w **poprzednim roku akademickim** (roku studiów - dla studentów kierunków realizowanych w ramach projektów Unii Europejskiej oraz dla studentów rozpoczynających pierwszy rok studiów od semestru letniego).
2. Nie podlegają punktacji osiągnięcia sportowe które stanowiły podstawę do zaliczenia przedmiotu objętego programem studiów.
3. Przez osiągnięcia sportowe rozumie się uzyskane przez studenta wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie na poziomie co najmniej krajowym.
4. Przy ocenie wysokich wyników sportowych bierze się pod uwagę wyniki w sportach, w których działają polskie związki sportowe, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2017r. poz. 1463, z późn. zm.), zgodnie z aktualnym wykazem zamieszczonym na stronie internetowej Ministerstwa Sportu i Turystyki (komunikat Ministra Sportu i Turystyki z dnia 17 lipca 2015).
5. Poniższą punktację stosuje się także w sporcie osób niepełnosprawnych.
6. Przez punktację drużynową rozumie się wyniki wszystkich zawodników startujących w zawodach z danej uczelni, które wpływają na wynik uczelni w klasyfikacji danych zawodów zgodnie z regulaminami technicznymi zawodów.
7. Przez punktację indywidualną rozumie się indywidualne wyniki poszczególnych zawodników.
8. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do zajętego przez studenta miejsca w zawodach, Zespół KS ds. stypendiów Rektora dla studentów może dokonać weryfikacji osiągnięcia na podstawie komunikatów końcowych danych zawodów oraz przepisów regulaminów technicznych danej dyscypliny/konkurencji/zawodów.
9. Jeśli dane zawody sportowe składają się z rund/eliminacji, to wynik studenta musi być określony według klasyfikacji finałowej.
10. W przypadku zawodów punktowanych drużynowo i indywidualnie, student określa jedną klasyfikację, korzystniejszą dla siebie. W przypadku braku określenia jednej klasyfikacji, Zespół KS ds. stypendiów Rektora dla studentów punktuje osiągnięcia wg punktacji korzystniejszej dla studenta.
11. W zawodach indywidualnych, w których prowadzona jest poglądowa punktacja drużynowa, zaświadczenie powinno zawierać indywidualny wynik danego studenta. Zespół KS ds. stypendiów Rektora dla studentów nie przyznaje punktów za osiągnięcie drużynowe w zawodach indywidualnych.
12. W zawodach drużynowych, w których prowadzona jest poglądowa punktacja indywidualna, zaświadczenie powinno zawierać wynik drużyny w skład której wchodził student. Zespół KS ds. stypendiów Rektora dla studentów nie przyznaje punktów za osiągnięcie indywidualne w zawodach drużynowych.
13. W zawodach drużynowych ocenie podlega osiągnięcie studenta znajdującego się w składzie drużyny określonej regulaminem technicznym danych zawodów. W przypadku wątpliwości co do uczestnictwa danego studenta w osiągnięciu drużyny, Zespół KS ds. stypendiów Rektora dla studentów może wystąpić do właściwego związku o udostępnienie szczegółowych list zawodników uczestniczących w zawodach zawierających imię, nazwisko i numer PESEL zawodników mających wpływ na osiągnięcie drużyny.

14. Poprzez Uniwersjadę rozumie się międzynarodowe multidyscyplinarne zawody sportowe organizowane co dwa lata w cyklu letnim i zimowym pomiędzy letnimi i zimowymi igrzyskami olimpijskimi.
15. W przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia wydanego przez krajowy związek reprezentujący daną dyscyplinę, zaświadczenie wydawane jest przez trenera określonej dyscypliny sportowej z ramienia CKF lub trenera AZS.
16. W przypadku zaistnienia wątpliwości Zespół KS ds. stypendiów Rektora dla studentów może korzystać z regulaminów technicznych w celu weryfikacji osiągnięć sportowych.
17. Organizacja przedsięwzięcia o charakterze sportowym – czynny wkład studenta w przygotowanie oraz realizację zadania. Przez organizację rozumie się w szczególności działania takie jak:
 - 1) Czynności administracyjne – m. In. Uzyskanie pozwoleń, zgód, wykonanie niezbędnej dokumentacji.
 - 2) Wykonanie identyfikacji wizualnej wydarzenia – m. In. Projektowanie ulotek, zaproszeń, logotypów, plakatów.
 - 3) Wykonanie czynności logistycznych/technicznych dotyczących przedsięwzięcia – m. In. Obsługa sędziowska wydarzenia.

TABELA 4: Zestawienie punktów przypisanych poszczególnym osiągnięciom sportowym

L.P.	OSIAGNIĘCIA	PUNKTY
1.	Posiada status członka Kadry Narodowej	
2.	Zajęcie medalowego miejsca w zawodach międzynarodowych organizowanych przez właściwe związki sportowe, bądź jednostki wyznaczone przez właściwe związki sportowe	50
3.	Zajęcie medalowego miejsca w zawodach krajowych (Akademickie mistrzostwa Polski, Mistrzostwa Polski, Mistrzostwa Polski AZS, Puchar Polski).	45
4.	Zajęcie miejsc od IV do VIII w zawodach międzynarodowych organizowanych przez właściwe związki sportowe, bądź jednostki wyznaczone przez właściwe związki sportowe	40
5.	Uczestnicy I Ligi Państwowej	35
6.	Zajęcie miejsc od IV do VIII w zawodach Krajowych, (Akademickie mistrzostwa Polski, Mistrzostwa Polski, Mistrzostwa Polski AZS, Puchar Polski).	30
7.	Uczestnicy II Ligi Państwowej	
8.	Zajęcie medalowego miejsca w innych zawodach Międzynarodowych	25
9.	Finałiści Akademickich Mistrzostw Polski	20
10.	Uczestnicy III Ligi Państwowej	
11.	Zajęcie miejsc od IV do VIII w Półfinałach Akademickich Mistrzostw Polski	15
12.	Zajęcie miejsc od I do III w Ćwierćfinałach Akademickich Mistrzostw Polski	10

§ 38

Przedziały punktów rankingowych oraz wysokość stawek stypendialnych w poszczególnych przedziałach określa Rektor odrębnym zarządzeniem.

ROZDZIAŁ VII

ZSTYPENDIUM REKTORA DLA TEGOROCZNYCH MATURZYSTÓW

§ 39

UPRAWNIENI

1. Stypendium rektora dla tegorocznych maturzystów 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 o sporcie.
2. Student przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego dołącza do wniosku odpowiednio:
 - 1) Zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego lub olimpiady międzynarodowej;
 - 2) Zaświadczenie od właściwego związku sportowego o uzyskaniu miejsca medalowego w współzawodnictwie sportowym o co najmniej tytuł mistrza polski.

§ 40

WYMAGANE DOKUMENTY – OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE

1. Certyfikat/dyplom/zaświadczenie wystawione przez organizatora zawierające dane takie jak:
 - 1) Imię i Nazwisko
 - 2) Nazwa Olimpiady
 - 3) Miejsce i data odbycia się Olimpiady.
 - 4) Zdobyte miejsce

§ 41

WYMAGANE DOKUMENTY – OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE

1. Certyfikat/dyplom/Zaświadczenie wydane przez odpowiedni związek sportowy zawierający takie dane jak:
 - 1) Imię i Nazwisko
 - 2) Nazwa Zawodów
 - 3) Zajęte miejsce
 - 4) Kontakt do organizatora

§ 42

OCENIANIE

1. Decyzje w zakresie przyznania stypendium podejmuje organ wskazany w Regulaminie.
2. Dane osiągnięcie może być punktowane tylko raz.
3. Osiągnięcia sportowe z różnych dyscyplin nie mogą być sumowane.
4. W przypadku, gdy zachodzą wątpliwości co do charakteru osiągnięć wskazanych przez Studenta we wniosku o przyznanie stypendium rektora, Odwoławcza Komisja Stypendialna może wezwać Studenta do przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających wskazane osiągnięcia.
5. Wyczerpanie środków przeznaczonych na stypendia rektora może stanowić negatywną przesłankę decyzji Odwoławczej Komisji Stypendialnej o ich przyznaniu.

6. Wnioski Studentów oceniane są metodą punktową, tj. za każde uznane osiągnięcie naukowe, lub wysoki wynik sportowy przyznawana jest określona liczba punktów.

§ 43

1. O pozycji na liście rankingowej decyduje liczba punktów przyznanych studentowi w trzech kategoriach:
 - 1) Olimpiada.
 - 2) Olimpiada przedmiotowa.
 - 3) Mistrzostwa Polski.
2. Na listę rankingową może być wpisany student, który uzyskał co najmniej jeden punkt w jednej z czterech kategorii, o których mowa.
3. W ramach trzech kategorii, można uzyskać nie więcej niż:
 - 1) Olimpiada – laureat międzynarodowy - 100 pkt
 - 2) Osiągnięcia – laureat/finalista ogólnopolski - 50 pkt
 - 3) Medalista mistrzostw Polski 50 - pkt
4. Za wszystkie kategorie można uzyskać maksymalnie 200 punktów.
5. Student osiągnął faktycznie punktów (**F**)
6. Wskaźnik punktów za osiągnięcia (**P**) oblicza się według wzoru: $P = \frac{1}{4} (P_o + P_{op} + P_{mp})$ gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

P_o – Wskaźnik punktów za olimpiadę.
P_{op} – liczba punktów za Olimpiadę przedmiotową.
P_{mp} liczba punktów za Mistrzostwa Polski.
7. Stypendium przyznaje się w oparciu o liczbę punktów rankingowych (**R**).
8. Liczbę punktów rankingowych stanowiącą o miejscu na liście rankingowej podaje się z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, i oblicza według wzoru:

$$R = \frac{1}{100} (P \times F)$$
 gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

R – liczba punktów rankingowych.
P – Wskaźnik punktów za osiągnięcia studenta,
F – Liczba faktycznie osiągniętych punktów za wszystkie osiągnięcia.

§ 44

Kryteria oraz liczba punktów przyznawana za osiągnięcia uprawniające do pobierania stypendium Rektora dla tegorocznych maturzystów.

KATEGORIA	RODZAJ	ZASIĘG	LICZBA PUNKTÓW	POTWIERDZENIE
Olimpiada	Laureat	Międzynarodowy	100	Certyfikat/dyplom/zaświadczenie wystawione przez organizatora zawierające dane takie jak: 1. Imię I Nazwisko 2. Nazwa Olimpiady 3. Miejsce I data odbycia się Olimpiady 4. Zdobyte miejsce
Olimpiada przedmiotowa	Laureat/finalista	Ogólnopolski	50	
Mistrzostwa Polski	Medalista	Ogólnopolski	50	Certyfikat/dyplom/Zaświadczenie wydane przez odpowiedni związek sportowy zawierający takie dane jak: 1. Imię i Nazwisko 2. Nazwa Zawodów 3. Zajęte miejsce 4. Kontakt do organizatora

ROZDZIAŁ VIII

STYPENDIA DLA CUDZOZIEMCÓW

§ 45

1. Oświadczenia pomocy materialnej, o których mowa w § 2 ust. 3, mogą ubiegać się studenci cudzoziemcy przyjęci na studia przed 1 października 2019r., którzy podejmują i odbywają studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich, tj.:
 - 1) Cudzoziemcy, którym udzielono zezwolenia na pobyt stały.
 - 2) Cudzoziemcy posiadający status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej polskiej;
 - 3) Cudzoziemcy korzystający z ochrony czasowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 4) Pracownicy migrujący, będący obywatelami państwa członkowskiego unii europejskiej, konfederacji szwajcarskiej lub państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (efta) – strony umowy o europejskim obszarze gospodarczym, a także członkowie ich rodzin, jeżeli mieszkają na terytorium Rzeczypospolitej polskiej.
 - 5) Cudzoziemcy, którym na terytorium Rzeczypospolitej polskiej udzielono zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego unii europejskiej.
 - 6) Cudzoziemcy, którym na terytorium Rzeczypospolitej polskiej udzielono zezwolenia na pobyt czasowy w związku z okolicznością, o której mowa w art. 127, art. 159 ust. 1 lub art. 186 ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. O cudzoziemcach (dz. U. Z 2018 r. Poz. 2094, z późn. Zm.).
 - 7) Cudzoziemcy, którym udzielono ochrony uzupełniającej na terytorium Rzeczypospolitej polskiej.
 - 8) Obywatele państw członkowskich unii europejskiej, państw członkowskich europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) – stron umowy o europejskim obszarze gospodarczym lub konfederacji szwajcarskiej i członkowie ich rodzin, posiadający prawo stałego pobytu.
 - 9) Posiadający ważną kartę polaka.
2. Cudzoziemcy przyjęci na studia przed 1 października 2019 r., którzy posiadają kartę pobytu z adnotacją „dostęp do rynku pracy” lub wizę Schengen lub wizę krajową wydaną w celu wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, mogą podejmować i odbywać studia wyższe, studia doktoranckie oraz kształcenie w innych formach, a także uczestniczyć w badaniach naukowych i pracach rozwojowych na zasadach odpłatności. Osobom tym nie przysługuje prawo do stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych i zapomogi.
3. O świadczenia pomocy materialnej, o których mowa, mogą ubiegać się studenci cudzoziemcy przyjęci na studia od 1 października 2019r., którzy:
 - 1) Posiadają zezwolenie na pobyt stały lub są rezydentami długoterminowymi UE;
 - 2) Posiadają 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 2013r. O cudzoziemcach (Dz. U. Z 2017r. Poz. 2206 i 2282 oraz z 2018r. Poz. 107, 138 i 771);
 - 3) Posiadają status uchodźcy nadany w RP lub korzystają z ochrony czasowej albo ochrony uzupełniającej na terytorium RP;
 - 4) Posiadają certyfikat poświadczający znajomość języka polskiego jako obcego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1999r. O języku polskim (Dz. U. Z 2019r. Poz. 1480 z późn. zm.), co najmniej na poziomie biegłości językowej C1;
 - 5) Posiadają Kartę Polaka lub decyzję w sprawie stwierdzenia polskiego pochodzenia,
 - 6) Są małżonkiem, wstępnym lub zstępnym obywatela RP, mieszkającym na terytorium RP.
4. Wszyscy cudzoziemcy podejmujący i odbywający w Polsce studia od 1 października 2019r., są uprawnieni do ubiegania się o świadczenia pomocy materialnej, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 2-4.
5. Dokumenty wymagane w regulaminie, studenci cudzoziemcy składają przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

§ 46

ROZDZIAŁ IX

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

1. Rozpoczęcie roku akademickiego i początek semestru letniego przyjmuje się zgodnie z harmonogramem zajęć dydaktycznych.
2. **REKTOR** w porozumieniu z Samorządem Studentów w terminie **2 tygodni** przed rozpoczęciem roku akademickiego ustala i ogłasza maksymalną miesięczną kwotę dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającą do otrzymania stypendium socjalnego.
3. **STUDENCI** w terminie **2 tygodni** od rozpoczęcia roku akademickiego mogą składać wnioski o stypendia:
 - 1) Socjalne.
 - 2) Socjalne o zwiększonej wysokości.
 - 3) Dla osób niepełnosprawnych
 - 4) Rektora.
 - 5) Rektora dla tegorocznych maturzystów
4. Stypendia są przyznawane na udokumentowany wniosek studenta złożony w terminie **2 tygodni** od rozpoczęcia roku akademickiego lub od początku semestru w przypadku studentów, którzy rozpoczęli naukę w semestrze letnim oraz w przypadku decyzji, rektora o przyznawaniu stypendium rektora na okres **5 miesięcy**.
5. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku student, na podstawie wezwania do uzupełnienia dokumentów, ma obowiązek dostarczyć wymienione dokumenty w wyznaczonym terminie.
6. Termin uważa się zachowany, jeżeli przed jego upływem wniosek został złożony na zasadach określonych w art. 57 §5 pkt 2-6 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018r. poz. 2096 z późn. zm.).
7. Termin uzupełnienia dokumentów może być przedłużony, jeżeli student wykaże, że nie dostarczenie brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie wynika z przyczyn od niego nie zależnych, np. złożył stosowne wnioski o wydanie zaświadczeń i oczekuje na ich wydanie przez instytucje publiczne, a czas oczekiwania i uprawomocnienie się decyzji z tym związanych są dłuższe od czasu określonego na uzupełnienie wniosku.
8. Nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
9. Student, który nie złożył wniosku o przyznanie stypendium socjalnego lub stypendium dla osób niepełnosprawnych w terminie określonym w ust. 2 i ust. 3, może wystąpić o to stypendium w czasie roku akademickiego, ale może mu ono zostać przyznane od następnego miesiąca, licząc od daty złożenia wniosku.
10. Decyzje o przyznaniu świadczeń, złożonych po terminie, są podejmowane w terminie do 1 miesiąca licząc od daty złożenia kompletnego wniosku (bez braków lub po uzupełnieniu braków), z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć.
11. **DZIEKAN** w terminie **1 tygodnia** od zakończenia przyjmowania wniosków, ma obowiązek przekazać do Komisji Stypendialnej:
 - 1) Liczbę osób uprawnionych do otrzymywania stypendium socjalnego w poszczególnych 10 złotych przedziałach dochodu.
 - 2) Liczbę osób uprawnionych do otrzymywania stypendium socjalnego.
 - 3) Liczbę osób uprawnionych do otrzymywania stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości.
 - 4) Liczbę osób niepełnosprawnych uprawnionych do otrzymywania stypendium dla osób niepełnosprawnych w poszczególnych kategoriach.
 - 5) Liczbę osób uprawnionych do otrzymania stypendium rektora.
 - 6) Kopię Decyzji Dziekana w sprawie Kryteriów tworzenia list rankingowych.
12. **REKTOR**, w terminie **4 tygodni** od rozpoczęcia roku akademickiego, w porozumieniu z Samorządem Studentów ustala i ogłasza wysokość świadczeń, a w szczególności:
 - 1) Minimalnej i maksymalnej kwoty stypendium socjalnego.
 - 2) Kwotę zwiększenia stypendium socjalnego
 - 3) Kwoty stypendium dla osób niepełnosprawnych.
 - 4) Stypendium rektora.
 - 5) Stypendium rektora dla tegorocznych maturzystów.
3. **DZIEKAN** w terminie **1 tygodnia** od daty ogłoszenia list osób ubiegających się o stypendium rektora, na pisemny wniosek studenta złożony w dziekanacie lub drogą elektroniczną (na adres poczty elektronicznej <dziekanat@lswryki.pl>), dokonuje korekty średniej ocen lub punktów przyznanych za osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne. Korekty dotyczą wyłącznie

- oczywistych pomyłek, a w szczególności błędnie wprowadzonych do protokołów ocen. Dokonane korekty zostają uwzględnione w listach rankingowych.
13. **DZIEKAN** w terminie **do 5 tygodni** od rozpoczęcia roku akademickiego:
 - 1) Przekazuje do Komisji Stypendialnej Ostateczne listy rankingowe.
 - 2) Na wniosek Samorządu Studenckiego może ogłosić listy osób ubiegających się o stypendium rektora. Listy osób ubiegających się o stypendium rektora zawierają numery albumów wraz ze średnią ocen oraz liczbą punktów przyznanych za osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne.
 14. **DZIEKAN** w terminie **do 6 tygodni** od rozpoczęcia roku akademickiego, przekazuje listę wypłat stypendiów do Kanclerza.
 15. **DZIEKAN** w terminie **do 5 dnia** każdego miesiąca za bieżący miesiąc, przekazuje do Kanclerza sporządzone kolejne listy wypłat (za bieżący miesiąc).
 16. **REKTOR** w porozumieniu z Samorządem Studentów po **semestrze zimowym** może podjąć decyzję o zmianie kwot, wysokości świadczeń.
 17. Podjęcie decyzji przez Rektora skutkuje automatycznym wzrostem lub obniżeniem wysokości świadczeń otrzymywanych przez studentów.
 18. O decyzji Rektora studenci są informowani w sposób zwyczajowo przyjęty na wydziale.
 19. Stypendium rektora może być przyznawane na okres 5 miesięcy (semestr) lub na okres 10 miesięcy (rok akademicki).
 20. **DZIEKAN** niezwłocznie po terminie **5 tygodni** od rozpoczęcia roku akademickiego oraz zatwierdzeniu przez Rektora lub Odwoławczą Komisję Stypendialną, ogłasza listy rankingowe, zawierające numery indeksów wraz z sumą przyznanych punktów, uszeregowane malejąco.
 21. Punkty do stypendium rektora w części za osiągnięcia naukowe, sportowe lub osiągnięcia artystyczne może otrzymać student, który:
 - 1) W poprzednim roku akademickim posiadał osiągnięcia naukowe, artystyczne lub osiągnął wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.
 - 2) Uzyskał rejestrację za pierwszy rok studiów i stopnia w rozumieniu Regulaminu studiów w Lubelskiej Szkole Wyższej.
 - 3) Uzyskał rejestrację na kolejny rok lub semestr studiowania w rozumieniu Regulaminu studiów w Lubelskiej Szkole Wyższej.

§ 47

ROZDZIAŁ X

OBSŁUGA ADMINISTRACYJNA

1. Dziekanat zapewnia obsługę administracyjną Komisji Stypendialnej.
2. Dziekanat ma obowiązek:
 - 1) Przyjąć wniosek studenta o stypendium lub zapomogę; wnioski (z wyjątkiem wniosku o stypendium rektora) przyjmuje się w dowolnym momencie roku akademickiego, z wyłączeniem przerw w nauce.
 - 2) Przyjąć odwołanie od decyzji komisji stypendialnej i po zaopiniowaniu przez komisję stypendialną, przekazać wraz z potwierdzoną kopią wniosku z załącznikami i wydaną decyzją do odwoławczej komisji stypendialnej.
 - 3) Podczas składania wniosku, sprawdzić jego kompletność i poprawność formalną oraz udzielić studentowi informacji o konieczności poprawienia bądź uzupełnienia wniosku, a w przypadku przyjęcia niekompletnego wniosku pisemnie wezwać studenta do uzupełnienia dokumentacji. Wzór wezwania określa załącznik.
 - 4) W przypadku stypendium rektora w części za wyniki w nauce zweryfikować wyliczoną przez studenta średnią ważoną w oparciu o protokoły zaliczeń (np. W systemie wirtualnego dziekanatu) lub w oparciu o dokumentację dostarczaną przez studenta studiującego w poprzednim semestrze w innej uczelni (np. W oparciu o zaświadczenie z sekretariatu szkoły lub suplementu do dyplomu ukończenia studiów).
 - 5) Zarejestrować każdy przyjęty wniosek oraz umieścić na nim datę wpływu oraz podpis osoby przyjmującej.

- 6) Na prośbę studenta wydać potwierdzenie złożenia wniosku zawierające datę wpływu oraz podpis osoby przyjmującej.
 - 7) Wypełnić i wydrukować decyzje administracyjne wydane przez komisję stypendialną;
 - 8) Doręczyć studentowi decyzję administracyjną oraz odebrać na egzemplarzu decyzji pozostającym na wydziale potwierdzenie doręczenia decyzji, zawierające datę wydania oraz podpis studenta.
 - 9) Przyjąć oświadczenie wraz z dokumentami dotyczące dochodu utraconego i uzyskanego, rezygnacji z pobierania świadczeń, zmiany sposobu pobierania świadczeń, a także inne informacje niezbędne w procesie przyznawania tych świadczeń.
 - 10) Terminowo zebrać informacje określone w §3 ust. 3 oraz sporządzić listy wypłat przekazywane do kwestury do 5 dnia każdego miesiąca.
 - 11) Przechowywać i archiwizować wnioski oraz decyzje o przyznaniu świadczeń.
 - 12) Publikować (w gablotach znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie dziekanatu oraz na stronie internetowej wydziału) informacje o obowiązujących przepisach, terminach składania wniosków, wysokości kwot i świadczeń, wzory wypełnionych wniosków oraz udzielać stosownych wyjaśnień studentom.
 - 13) Dbać o aktualność, terminowość i dostępność informacji określonych w pkt 12.
 - 14) Udostępniać członkom komisji stypendialnej oraz odwoławczej komisji stypendialnej wnioski oraz inne dokumenty niezbędne w procesie przyznawania świadczeń pomocy materialnej, z zachowaniem poufności udostępnianych danych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (dz. U. Z 2019, poz. 1781).
 - 15) Udostępniać członkom wydziałowej komisji stypendialnej środki techniczne niezbędne do funkcjonowania komisji.
3. Dziekanat zapewnia obsługę administracyjną Odwoławczych Komisji Stypendialnych, o których mowa w § 7 i § 8.
 4. Dziekanat Uczelni ma obowiązek:
 - 1) Przyjąć przekazane przez dziekanat odwołanie od decyzji Komisji Stypendialnej.
 - 2) Udostępniać członkom Odwoławczej Komisji Stypendialnej środki techniczne niezbędne do ich funkcjonowania.
 - 3) Wypełnić i wydrukować decyzje administracyjne, zgodnie z decyzjami podjętymi przez Odwoławczą Komisję Stypendialną wynikające z rozpatrzenia odwołań studentów.

ROZDZIAŁ XI

POWOŁANIE KOMISJI STYPENDIALNEJ

§ 48

1. W terminie 1 tygodnia od rozpoczęcia roku akademickiego, wydziałowy organ Samorządu Studentów ma obowiązek złożenia wniosku do Rektora o powołanie Komisji Stypendialnej. Na podstawie wniosku, Rektor w drodze decyzji, powołuje Komisję Stypendialną, zwaną dalej „Komisją”.
2. Komisja podejmuje decyzje w zakresie przyznawania, wstrzymywania, zawieszania i wznawiania wypłat oraz zwrotu nienależnie pobranych świadczeń pomocy materialnej wymienionych w § 2 ust. 3.
3. W skład Komisji wchodzi studenci delegowani przez wydziałowy organ samorządu studentów i pracownicy wydziału.
4. Komisja liczy minimum 3 osoby.
5. Studenci stanowią większość składu Komisji.
6. W Komisji może być maksymalnie 5 studentów,
7. Przewodniczącemu Komisji wyznacza Rektor spośród pracowników wydziału.
8. Komisja powoływana jest na rok akademicki.

ROZDZIAŁ XII

POWOŁANIE ODWOŁAWCZEJ KOMISJI STYPENDIALNEJ

§ 49

1. Na wniosek Samorządu Studentów Rektor, w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego, powołuje Odwoławczą Komisję Stypendialną do rozpatrywania odwołań od decyzji administracyjnych wydawanych przez Komisję Stypendialną.
2. W skład Odwoławczej Komisji Stypendialnej wchodzi studenci delegowani przez Samorząd Studentów i pracownicy Uczelni.
3. Studenci stanowią większość składu Odwoławczej Komisji Stypendialnej.
4. Przewodniczącemu Odwoławczej Komisji Stypendialnej wyznacza Rektor spośród pracowników Uczelni.
5. Komisja powoływana jest na rok akademicki.

ROZDZIAŁ XIII

OBOWIĄZKI KOMISJI STYPENDIALNYCH

§ 50

1. Do obowiązków komisji, o których mowa w § 5-8 należy terminowe rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczeń pomocy materialnej i odwołań od decyzji w tych sprawach.
2. Do obowiązków przewodniczących komisji należy:
 - 1) Zwoływanie posiedzeń komisji.
 - 2) Informowanie członków komisji o posiedzeniach.
 - 3) Nadzorowanie prawidłowości przebiegu postępowania przy przyznawaniu świadczeń oraz prowadzonej dokumentacji.
3. Obowiązki i zakres upoważnienia Sekretarza komisji określa w formie pisemnej przewodniczący po zasięgnięciu opinii komisji.
4. Zasady pracy komisji, w tym tryb podejmowania decyzji, określa w formie pisemnej przewodniczący po zasięgnięciu opinii komisji.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy aktualnego składu.
6. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego komisji, a w razie jego nieobecności - Sekretarza.
7. Decyzje wydawane przez komisje podpisuje przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego wiceprzewodniczący.
8. Posiedzenia komisji są protokołowane.
9. Protokół jest podpisany przez wszystkich członków komisji obecnych na posiedzeniu.
10. Członek komisji wyłączony jest od udziału w postępowaniu w sprawie przyznania świadczeń w przypadkach wskazanych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
11. Komisja podlega wyłączenia od załatwienia sprawy o przyznanie świadczenia członkowi komisji, w tym jej przewodniczącemu i Sekretarzowi.
12. Organem właściwym do załatwienia sprawy o której mowa w zdaniu pierwszym jest Rektor.
13. Komisja jest obowiązana przekazać odwołanie wraz z aktami sprawy i swoją pisemną opinią do dziekanatu w celu przesłania do właściwej Odwoławczej Komisji Stypendialnej, w terminie 7 dni od dnia w którym otrzymała odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydała decyzji uwzględniającej odwołanie w całości.

ROZDZIAŁ XIV

NADZÓR NAD PRACĄ KOMISJI

§ 51

1. W ramach nadzoru Rektor może:
 - 1) Uchylić decyzje, odpowiednio Komisji Stypendialnej, Odwoławczej Komisji Stypendialnej, niezgodne z przepisami prawa, w szczególności z regulaminem lub ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
 - 2) Zwołać nadzwyczajne posiedzenie Komisji w ciągu 5 dni roboczych.

- 3) Zawiesić działanie Komisji, w przypadku niewywiązywania się z obowiązków.
2. W przypadku zawieszenia działalności Komisji Stypendialnej lub Odwoławczej Komisji Stypendialnej jej prawa i obowiązki przejmuje Rektor, który ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie przewodniczącego Samorządu Studentów.

ROZDZIAŁ XV

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

§ 52

1. Szczególne prawa osób, których dane osobowe są przetwarzane reguluje ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, zwana dalej Ustawą, oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), zwane dalej Rozporządzeniem.
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej zwana ADMINISTRATOREM), jest Lubelska Szkoła Wyższa z siedzibą w Rykach przy ulicy warszawskiej 3B, 08-500 Ryki.
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy finansowej.
4. Podanie przez Panią/Pana danych w zakresie wymaganym ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym jest obligatoryjne. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do których zostały zebrane.
5. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie uniemożliwienie kształcenia w Lubelskiej Szkole Wyższej i może skutkować niemożliwością realizacji tych celów;
6. Jest Pan/Pani zobowiązana do podania danych osobowych ze względu na kształcenie w Lubelskiej Szkole Wyższej oraz na korzystanie przez Pana/Panią jako studenta/ słuchacza ze szczególnych uprawnień m.in. wynikających z ustawy o szkolnictwie wyższym oraz z przepisów prawa pracy w tym w szczególności związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników, przepisów dotyczących funduszy stypendialnych świadczeń socjalnych, ubezpieczeń społecznych i opieki zdrowotnej oraz przepisów podatkowych.
7. Realizując obowiązek informacyjny wynikający z:
 - 1) Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz 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 osobowych) - zwanego dalej Rozporządzeniem;
 - 2) Art. 13. Ust. 1 i 2 RODO;
 - 3) ADMINISTRATOR informuje, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na studia oraz dla potrzeb studiów w Lubelskiej Szkole Wyższej, tj. realizacji procesu kształcenia, dokumentacji przebiegu studiów, wykonania przez Administratora obowiązków informacyjnych, archiwizacyjnych i statystycznych, wynikających z ustawy z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz monitoringu kariery zawodowej po ukończeniu studiów – w oparciu o art. 6 ust. 1 pkt. b), pkt. c) i pkt. e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
8. Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a, b, c, i e oraz art. 9 ust. 2 pkt b); d) h) i j) Rozporządzenia, w ramach uprawnionej działalności prowadzonej z zachowaniem odpowiednich zabezpieczeń, Pani/Pana dane osobowe mogą być również przetwarzane w celu:
 - 1) Organizacji wydarzeń, konferencji, konkursów, promocji, ankiet,
 - 2) Prowadzenia monitoringu wizyjnego, w oparciu o art. 6 ust. 1 pkt. a) i pkt. f) RODO;
 - 3) Umożliwienia zawarcia umowy finansowej;
 - 4) Zapewnienia dostępu do świadczeń z funduszy stypendialnych;

- 5) Umożliwienia podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 6) Realizacji Promocji oraz w celach analitycznych i statystycznych, a w przypadku wypełnienia przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, warunków określonych w formularzach promocji – dane są przetwarzane także w celach marketingowych;
 - 7) Wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, odprowadzania zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;
9. ADMINISTRATOR może przetwarzać i udostępniać Pani/Pana dane osobowe użytkownika podmiotom trzecim, urzędom, sądom lub innym organom w przypadku, gdy:
- 1) Przetworzenie lub udostępnienie danych jest niezbędne do wykonania usługi. W takim przypadku, dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom, o których mowa w pkt. 4 ppkt. A) niniejszej sekcji
 - 2) Przetworzenie lub udostępnienie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na organizatorze. W takim przypadku, dane osobowe użytkownika mogą zostać udostępnione podmiotom, o których mowa w pkt. 4 ppkt. B), c) oraz d) niniejszej sekcji.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres kształcenia i po jego zakończeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 1) W przypadku osób które nie zostały przyjęte na studia – przez 6 miesięcy od daty zakończenia rekrutacji,
 - 2) W przypadku osób, które zostały przyjęte na studia – przez okres niezbędny do realizacji wyżej wymienionych celów lub do momentu odwołania zgody, przy czym dane osobowe znajdujące się w teczkach akt osobowych studenta będą przechowywane przez okres 50 lat.
11. Pani/Pana dane osobowe mogą być gromadzone w systemie komputerowym i informatycznym, oraz w formie wydruków z systemu komputerowego i w formie pisemnej.
12. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w informatycznych systemach obsługi toku kształcenia, oraz systemach wspomagających obsługę studentów/ słuchaczy.
13. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa ADMINISTRATOR nie przekazuje danych osobowych osobom ani stronom trzecim, z zastrzeżeniem, że odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą:
- 1) Organy państwowe lub organy samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem;
 - 2) Podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
 - 3) Podmioty upoważnione na podstawie decyzji administracyjnych, orzeczeń sądowych, tytułów wykonawczych.
 - 4) Podmioty, którym ADMINISTRATOR zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
 - 5) Podmioty, którym ADMINISTRATOR Pana/Pani danych osobowych przekazuje dane w związku z realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, w tym w szczególności związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników.
 - 6) Podmioty, którym przekazanie Pana/Pani danych następuje na podstawie Pana/Pani wniosku lub zgody.
 - 7) Inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących.
 - 8) Osoby upoważnione przez ADMINISTRATORA do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
14. Jako osoba, której dane osobowe są przetwarzane, posiada Pani/Pan prawo:
- 1) Dostępu do treści danych.
 - 2) Niezwłocznego sprostowania swoich danych osobowych oraz/lub uzupełnienia niekompletnych danych osobowych Pana/Pani dotyczących.
 - 3) Do bycia zapomnianym, przez co rozumie się usunięcie lub wymazanie danych użytkownika zgromadzonych przez ADMINISTRATORA, w przypadku, gdy:
 - a) Dane osobowe osoby, które zgromadził ADMINISTRATOR, nie są już niezbędne do celów, do których zostały zebrane lub w inny sposób przetworzone.

- b) Osoba, której dane są przetwarzane, cofnie zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez ADMINISTRATORA oraz nie istnieje inna podstawa prawna ich przetwarzania;
 - c) Osoba, której dane są przetwarzane, wniesie sprzeciw wobec przetwarzania oraz nie występują nadrzędne, prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania.
 - d) Dane osobowe osoby, której dane są przetwarzane, są przetwarzane niezgodnie z prawem.
- 4) Żądania od ADMINISTRATORA ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych w przypadku, gdy:
- a) Osoba, której dane są przetwarzane, kwestionuje prawidłowość danych osobowych dotyczących jego osoby, które zostały zgromadzone przez ADMINISTRATORA (na okres pozwalający ADMINISTRATOROWI sprawdzić poprawność tych danych).
 - b) Przetworzenie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane są przetwarzane, sprzeciwia się usunięciu jego danych osobowych.
 - c) ADMINISTRATOR nie potrzebuje już danych osobowych osoby, której dane są przetwarzane, w celu przetwarzania, ale są one potrzebne tej osobie do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - d) Osoba, której dane są przetwarzane, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania (na okres wymagany do stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie ADMINISTRATORA są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu tej osoby).
- 5) Żądania, aby ADMINISTRATOR przekazał zgromadzone przez niego dane osobowe dotyczące Pana/Pani osoby innemu administratorowi danych, o ile prawo to nie wpływa niekorzystnie na prawa i wolności innych.
- 6) Otrzymania od ADMINISTRATORA zgromadzone przez niego dane osobowe dotyczące Pana/Pani osoby w formacie elektronicznym, o ile prawo to nie wpływa niekorzystnie na prawa i wolności innych.
- 7) Dostępu do swoich danych osobowych, które zostały zgromadzone oraz/lub są przetwarzane przez ADMINISTRATORA.
- 8) Sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych.
- 9) Cofnięcia zgody na przetwarzanie i wykorzystanie danych dla potrzeb studiów, tj. realizacji procesu dydaktycznego i monitorowania jego realizacji, w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem, przy czym cofnięcie zgody jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów.
- 10) Wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych.
- 11) ADMINISTRATOR nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 53

1. W przypadku późniejszego wprowadzenia systemu elektronicznego składania wniosków o świadczenia materialne, sposób składania będzie odbywał się w sposób papierowy.
2. Wzory wniosków są załącznikami regulaminu:
 - 1) Wniosek o przyznanie Świadczenia:
 - a) Stypendium Socjalne.
 - b) Stypendium Socjalne o zwiększonej wysokości
 - c) Stypendium dla osób niepełnosprawnych.
 - d) Stypendium Rektora.
 - e) Zapomogi.
 - f) Stypendium Rektora dla tegorocznych maturzystów.

- 2) Uzasadnienie wniosku o świadczenie – Stypendium socjalne.
 - 3) Uzasadnienie wniosku o świadczenie – Stypendium socjalne o zwiększonej wysokości.
 - 4) Uzasadnienie wniosku o świadczenie – Stypendium dla osób niepełnosprawnych.
 - 5) Uzasadnienie wniosku o świadczenie – Stypendium Rektora.
 - 6) Uzasadnienie wniosku o świadczenie – Zapomoga.
 - 7) Uzasadnienie wniosku o świadczenie – Stypendium Rektora dla tegorocznych maturzystów.
 - 8) Wezwanie do usunięcia braków formalnych.
 - 9) Procedura przyznania punktów za wyniki w nauce.
 - 10) Procedura przyznania punktów za osiągnięcia naukowe.
 - 11) Procedura przyznania punktów za osiągnięcia sportowe.
 - 12) Procedura przyznania punktów za osiągnięcia artystyczne.
3. Wzory Oświadczeń są załącznikami regulaminu:
- 1) Oświadczenie studenta lub członka jego rodziny.
 - 2) Oświadczenie o wysokości składki zdrowotnej w roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki.
 - 3) Oświadczenie o niezyskaniu dochodu w roku kalendarzowym poprzedzającym bieżący rok akademicki.
 - 4) Oświadczenie o niepobieraniu stypendium na innym kierunku studiów.
 - 5) Odwołanie od decyzji Komisji Stypendialnej.