

Tekst ujednolicony opracowany na podstawie:
zarządzenia nr 56 z dnia 18 października 2019 r.
zarządzenia nr 57 z dnia 28 października 2019 r.
zarządzenia nr 40 z dnia 4 maja 2020 r.
zarządzenia nr 56 z dnia 23 czerwca 2020 r.
oraz zarządzenia nr 57 z dnia 25 czerwca 2020 r.
Stan prawny obowiązujący na dzień 23 czerwca 2020 r.

REKTOR
SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ
w Warszawie
ADOIL.021.392.2019

ZARZĄDZENIE REKTORA NR 56

z dnia 18 października 2019 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu świadczeń dla studentów

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 95 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), w porozumieniu z Samorządem Studentów Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin świadczeń dla studentów, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Tracą moc:

- 1) zarządzenie Rektora nr 64 z dnia 16 września 2015 r. w sprawie zasad przyznawania pomocy materialnej dla doktorantów Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, z późn. zm.;
- 2) zarządzenie Rektora nr 49 z dnia 3 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej, z późn. zm.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Marek Rocki, prof. SGH

REGULAMIN ŚWIADCZEŃ DLA STUDENTÓW

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin świadczeń dla studentów, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) sposób ustalania wysokości świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej „PSWiN”;
- 2) szczegółowe kryteria i tryb przyznawania świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 PSWiN, oraz zakwaterowania i wyżywienia, o których mowa w art. 104 PSWiN, oraz sposób wypłacania świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 PSWiN;
- 3) sposób dokumentowania sytuacji materialnej studenta;
- 4) tryb powoływania oraz skład Komisji Stypendialnej ds. Studentów, zwanej dalej „KS”, i Odwoławczej Komisji Stypendialnej ds. Studentów, zwanej dalej „OKS”.

§ 2

1. Regulamin ma zastosowanie do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, w tym studentów skierowanych przez Szkołę Główną Handlową w Warszawie, zwaną dalej „SGH” lub „Uczelnią”, na studia w innej uczelni w kraju lub za granicą w ramach umów lub programów wymiany studenckiej, chyba że szczególny przepis Regulaminu stanowi inaczej.
2. Z zachowaniem odpowiednich postanowień art. 324 PSWiN Regulamin dotyczy także cudzoziemców.

DZIAŁ II

Organy

§ 3

1. Świadczenia, o których mowa w § 7 ust. 1, przyznaje KS.
2. Odwołania od decyzji KS, rozpatruje OKS, w trybie i na zasadach określonych w Dziale IV.

§ 4

1. W skład KS wchodzi pięć osób powoływanych i odwoływanych przez Rektora:
 - 1) trzech studentów, spośród kandydatów delegowanych przez właściwy organ Samorządu Studentów SGH;
 - 2) dwóch pracowników SGH.
2. W skład OKS wchodzi trzy osoby powoływane i odwoływane przez Rektora:
 - 1) dwóch studentów, spośród kandydatów delegowanych przez właściwy organ Samorządu Studentów SGH;
 - 2) jeden pracownik SGH.
3. Przewodniczących i wiceprzewodniczących KS i OKS wyznacza Rektor spośród członków poszczególnych komisji.

§ 5

1. Decyzje w imieniu KS i OKS podpisuje jej przewodniczący lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący.
2. Członek KS i OKS może zrezygnować z udziału w komisji składając pisemną rezygnację Rektorowi.
3. Członkowie KS i OKS zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych w związku z realizacją zadań komisji.

§ 6

1. Nadzór nad działalnością KS oraz OKS sprawuje prorektor właściwy ds. dydaktyki i studentów działający w imieniu i z upoważnienia Rektora.
2. W ramach nadzoru prorektor właściwy ds. dydaktyki i studentów uchyla decyzję KS lub OKS i przekazuje sprawę do ponownego rozpoznania, odpowiednio do KS albo OKS. Rozpoznając ponownie sprawę KS albo OKS uwzględnia zalecenia zawarte w decyzji prorektora właściwego ds. dydaktyki i studentów.

DZIAŁ III
Świadczenia
Rozdział 1
Przepisy wstępne

§ 7

1. Student SGH może ubiegać się o następujące świadczenia:
 - 1) stypendium socjalne;
 - 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych;
 - 3) stypendium Rektora;
 - 4) zapomogę.
2. Stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych oraz stypendium Rektora przyznawane są maksymalnie na okres roku akademickiego, tj. na okres do 9 miesięcy (od października do czerwca).
3. Studenci kierunków, które w danym roku akademickim rozpoczynają się zarówno w semestrze zimowym jak i letnim, wnioski o świadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3, składają dwa razy w roku akademickim. Świadczenie przyznane jest na okres semestru tj. do 5 miesięcy w semestrze zimowym, od października do lutego, i do 4 miesięcy w semestrze letnim, od marca do czerwca.

§ 8

1. Łączna wysokość stypendium socjalnego i stypendium Rektora otrzymywanych przez studenta nie może być wyższa niż 38% wynagrodzenia zasadniczego profesora określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 137 ust. 2 PSWiN.
2. W przypadku gdy suma świadczeń przekroczy limit, o którym mowa w ust. 1, stypendium Rektora ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.

§ 9

1. W zakresie przyznawania świadczeń stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.), zwanym dalej „k.p.a.”.
2. Świadczenia przyznawane są na pisemny wniosek studenta.
3. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń należy składać w Sekcji Pomocy Materialnej.

- 3a. W okresie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Uczelni, w sprawach dotyczących zapomóg, dopuszcza się składanie wniosków oraz innych pism za pomocą wiadomości e-mail ze skrzynki pocztowej w domenie student.sgh.waw.pl na adres e-mail: spm@sgh.waw.pl. Wniosek wraz z odpowiednimi załącznikami, powinien spełniać wymagania określone w Regulaminie, ale jego forma może mieć postać cyfrową, w szczególności: skanu, zdjęcia, fotokopii. Przepisów k.p.a., art. 92 ust. 2 PSWiN, § 30 ust. 1 i § 33 ust. 1 Regulaminu nie stosuje się.
4. Wnioski generuje się w systemie informatycznym wskazanym przez SGH (dalej: „systemie informatycznym”).
5. Wzory wniosków o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 7 ust. 1 oraz wzór oświadczenia o dochodach, zamieszcza się w systemie informatycznym.
6. Wzory oświadczeń składanych przez studenta do wniosku o stypendium socjalne zamieszcza się na stronie internetowej prowadzonej przez Sekcję Pomocy Materialnej.
7. Wykaz wymaganych dokumentów, które należy dołączyć do wniosku o stypendium socjalne, określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Wykaz wymaganych dokumentów, które należy dołączyć do wniosku o stypendium Rektora, określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
9. Student, który nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej lub innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, jeżeli nie ustanowił pełnomocnika do prowadzenia sprawy zamieszkałego w Rzeczypospolitej Polskiej i nie działa za pośrednictwem konsula Rzeczypospolitej Polskiej, jest obowiązany wskazać w Rzeczypospolitej Polskiej pełnomocnika do doręczeń, pod rygorem pozostawienia kierowanych do niego pism w aktach sprawy, ze skutkiem doręczenia.

§ 10

1. Wnioski o przyznanie świadczeń należy składać w terminach określonych przez KS i podanych do publicznej wiadomości na stronie internetowej prowadzonej przez Sekcję Pomocy Materialnej.
2. Wnioski w sprawie zapomóg należy składać w terminie sześciu miesięcy od daty wystąpienia okoliczności stanowiącej podstawę żądania zapomogi.
3. Osoba, która złoży wniosek o świadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1-2, po upływie terminu określonego zgodnie z ust. 1, ma prawo

otrzymać to świadczenie począwszy od miesiąca, w którym złożyła wniosek, bez prawa do wyrównania za poprzednie miesiące.

4. Wnioski o zapomogę rozpatrywane są zgodnie z kolejnością złożenia, aż do chwili rozdysponowania w całości środków przeznaczonych na ich wypłatę.
5. Środki uważa się za rozdysponowane w całości, jeżeli wartość zrealizowanych i prognozowanych wypłat świadczeń, wynikających z dotychczas podjętych decyzji KS i OKS, jest większa lub równa wartości środków przeznaczonych na wypłatę danego świadczenia w okresie, którego decyzje te dotyczą.
6. Stypendium Rektora nie przyznaje się także w przypadku osiągnięcia limitu maksymalnie 9% studentów uprawnionych do tego stypendium, z zastrzeżeniem dalszych postanowień Regulaminu i stypendiów dla doktorantów, przy czym listę uprawnionych ustala się tak, żeby nie przekroczyć tego limitu. Za wyczerpanie określonego przez Uczelnię limitu miejsc uważa się podjęcie przez właściwą komisję stypendialną decyzji o przyznaniu stypendium Rektora na podstawie rankingu sporządzonego na dzień podejmowania tej decyzji.
7. W przypadku, gdy po rozpatrzeniu odwołań studentów pozostaną do dyspozycji środki na stypendium Rektora, stypendium to przyznaje się kolejnym osobom z listy rankingowej, aż do wyczerpania środków, przy czym listę uprawnionych do stypendium ustala się tak, aby nie przekroczyć limitu 10% uprawnionych, określonego w art. 91 ust. 3 PSWiN. Decyzje dotyczące stypendium Rektora dla tej grupy studentów zmienia się w trybie art. 155 k.p.a.
8. Dokumenty studentów, o których mowa w § 7 ust. 3, dołączone do wniosku o przyznanie stypendium Rektora na semestr zimowy mogą stanowić podstawę do wnioskowania o to samo świadczenie na semestr letni, o ile nie uległ zmianie stan faktyczny stanowiący podstawę do ubiegania się o dane świadczenie.

§ 11

1. Świadczenia są wypłacane na konto bankowe należące do studenta, które student ma obowiązek zadeklarować w systemie informatycznym.
2. Student ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość zadeklarowanych danych, o których mowa w ust. 1.
3. Do czasu podania numeru konta bankowego wypłata przyznanego świadczenia ulega zawieszeniu.
4. Świadczenia są wypłacane co miesiąc, z zastrzeżeniem, że:

- 1) stypendium socjalne i stypendium dla osób niepełnosprawnych za miesiące październik i listopad może być wypłacone w grudniu;
 - 2) stypendium Rektora za miesiące październik i listopad może być wypłacone w grudniu, a w przypadku wniosków złożonych na semestr letni, stypendium za miesiące marzec i kwiecień może być wypłacone w maju.
5. Prawo do przyznanego świadczenia wygasa w przypadku:
- 1) uzyskania tytułu zawodowego właściwego dla poziomu kształcenia, na którym student otrzymuje świadczenia pomocy materialnej;
 - 2) skreślenia z listy studentów ostateczną decyzją;
 - 3) przekroczenia okresu 6 lat przysługiwania uprawnień do świadczeń pomocy materialnej
- w przypadkach tych decyzja o przyznaniu świadczeń pomocy materialnej wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym wystąpiła którakolwiek z tych okoliczności.
6. Do okresu 6 lat posiadania uprawnień do świadczeń pomocy materialnej, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, wlicza się wszystkie okresy odbywania studiów, bez względu na fakt pobierania lub nie świadczeń pomocy materialnej oraz poziom studiów, w tym okresy urlopów od zajęć z zachowaniem statusu studenta, a także wszystkie okresy studiów odbyte przed podjęciem studiów, na których student ubiega się o świadczenia. Przy ustalaniu okresu uprawniającego do świadczeń niepełne miesiące posiadania statusu studenta zaokrągla się do pełnego miesiąca w górę.
7. Student ubiegający się o świadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 1, albo otrzymujący takie świadczenie niezwłocznie powiadamia Uczelnię o wystąpieniu okoliczności powodującej utratę prawa do świadczenia, o których mowa w ust. 5.
8. Student traci prawo do pobierania stypendium Rektora z ostatnim dniem miesiąca, w którym zmienił kierunek studiów. Za dzień zmiany kierunku studiów uznaje się datę decyzji odpowiedniego organu SGH w przedmiotowej sprawie.
9. Student, który w celu uzyskania świadczenia złoży oświadczenia niezgodne z prawdą, może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.
10. Prawo do przyznanego świadczenia ulega zawieszeniu na okres, na który student został zawieszony w prawach studenta prawomocnym orzeczeniem Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów lub Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów.

11. Student ma obowiązek zwrotu bezpodstawnie wypłaconych (nienależnych) świadczeń w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania KS do zwrotu nienależnych świadczeń. W przypadku przekroczenia powyższego terminu naliczane są odsetki ustawowe.

Rozdział 2

Stypendia socjalne

§ 12

1. Stypendium socjalne ma prawo otrzymywać student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Sposób dokumentowania sytuacji materialnej studenta określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wysokość stypendium socjalnego stanowi różnicę pomiędzy kwotą bazową a wysokością miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta.
4. Kwota bazowa stanowi iloraz środków przeznaczonych na wypłatę świadczenia w danym okresie oraz liczby złożonych i kompletnych wniosków spełniających próg dochodowy; próg uprawniający do otrzymania świadczenia podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej prowadzonej przez Sekcję Pomocy Materialnej przed rozpoczęciem naboru wniosków.

§ 13

1. W przypadku gdy wniosek budzi istotne wątpliwości, KS lub OKS może wezwać studenta do złożenia, w wyznaczonym terminie wyjaśnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów.
2. KS lub OKS odmawia przyznania stypendium socjalnego studentowi, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, z późn. zm.), jeżeli nie dołączy do wniosku o przyznanie stypendium socjalnego zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej swojej i swojej rodziny.
3. KS albo OKS może przyznać studentowi stypendium socjalne w przypadku, o którym mowa w ust. 2, 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 oraz student udokumentował źródła utrzymania rodziny.

§ 14

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej wysokości.
2. Za szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się: sieroctwo wnioskodawcy, półsieroctwo wnioskodawcy, niepełnosprawność co najmniej dwóch członków gospodarstwa domowego.
3. W przypadku studentów studiów stacjonarnych szczególnie uzasadnionym przypadkiem jest także zamieszkiwanie poza m. st. Warszawą, w miejscowości, z której codzienny dojazd na zajęcia i powrót z zajęć jest niemożliwy lub znacznie utrudniony oraz zamieszkiwanie w domu studenta lub w innym obiekcie.
4. Za miejsce zamieszkania uniemożliwiające lub w znacznym stopniu utrudniające studiowanie przyjmuje się w szczególności miejsce stałego zamieszkania oddalone o więcej niż 40 km od wejścia głównego do budynku SGH (pomiaru odległości KS dokonuje na podstawie danych uzyskanych z serwisów www.mapy.google.pl oraz www.mapy.targeo.pl).
5. W przypadku ubiegania się o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości z tytułu zamieszkania w domu studenta lub w innym obiekcie, student składa wraz z wnioskiem o stypendium socjalne oświadczenie dotyczące miejsca stałego zamieszkania oraz kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo do najmowanego lokalu, a oryginał przedstawia do wglądu, celem poświadczenia złożonej kopii za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy.
6. Kwota o jaką zwiększa się stypendium socjalne jest stała i wynosi 300 zł miesięcznie.

Rozdział 3

Stypendia dla osób niepełnosprawnych

§ 15

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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172, z późn. zm.).

§ 16

1. Wygenerowanie wniosku o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych w systemie informatycznym możliwe jest po uprzednim dostarczeniu ważnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności do Działu Spraw Osób Niepełnosprawnych.
2. Stypendium dla osób niepełnosprawnych przyznawane jest maksymalnie na okres roku akademickiego, tj. do 9 miesięcy (od października do czerwca), jednakże nie dłużej niż do ostatniego dnia miesiąca ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. W przypadku uzyskania orzeczenia w trakcie trwania roku akademickiego, student ma prawo złożenia wniosku o stypendium dla osób niepełnosprawnych i może uzyskać to świadczenie, zgodnie z § 10 ust. 3.
3. W przypadku utraty ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności i ponownego ustalenia stopnia niepełnosprawności w trakcie trwania roku akademickiego, prawo do stypendium dla osób niepełnosprawnych ustala się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął termin ważności poprzedniego orzeczenia, o ile z nowego orzeczenia wynika nieprzerwane trwanie niepełnosprawności i student złożył wniosek o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych do ostatniego dnia miesiąca następującego po terminie daty utraty ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

§ 17

1. Wysokość stypendium dla osób niepełnosprawnych uzależniona jest od orzeczonego stopnia niepełnosprawności.
2. Stawki stypendium dla osób niepełnosprawnych określa KS dla każdego orzeczonego stopnia niepełnosprawności osobno, w taki sposób, że za stopień lekki przyznane zostanie 100% kwoty bazowej stypendium, za stopień umiarkowany 200% kwoty bazowej, a za stopień znaczny 300% kwoty bazowej.
3. Kwota bazowa podawana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej prowadzonej przez Sekcję Pomocy Materialnej przed rozpoczęciem naboru wniosków.

Rozdział 4

Stypendia Rektora

§ 18

1. Stypendium Rektora może otrzymać student, który uzyskał wyróżniające wyniki w nauce, posiada osiągnięcia naukowe lub artystyczne lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym, w roku akademickim poprzedzającym rok akademicki, na który wnioskuje się o stypendium.
2. Za wyróżniające się wyniki w nauce uważa się osiągnięcie średniej stypendialnej w wysokości co najmniej 4,300 oraz brak niezaliczonych przedmiotów lub powtarzanego semestru w okresie, za który brane są pod uwagę osiągnięcia.
3. Stypendium Rektora otrzymuje student przyjęty na I 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.Uznaniu podlegają wyłącznie osiągnięcia uzyskane w okresie pobierania nauki w szkole średniej.
4. Stypendium Rektora może otrzymać student II i III roku studiów pierwszego stopnia oraz I i II roku studiów drugiego stopnia, który w ciągu roku akademickiego poprzedzającego rok, w którym złożony został wniosek, uzyskał wyróżniające wyniki w nauce, lub który posiada osiągnięcia naukowe lub artystyczne lub bardzo wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.
5. Stypendium Rektora nie może otrzymać student, który:
 - 1) w semestrze lub roku, na który ubiega się o przyznanie stypendium:
 - a) powtarza semestr studiów,
 - b) wznowił studia po skreśleniu z listy studentów z powodu braku postępów w nauce lub niezaliczenia semestru albo roku studiów;
 - 2) nie został wpisany na kolejny semestr studiów do dnia złożenia wniosku o to stypendium, przy czym ograniczenia tego nie stosuje się do studentów przebywających na urlopie dziekańskim, o którym mowa w Regulaminie studiów;

- 3) powracający z zakończonego urlopu dziekańskiego obejmującego okres, za który brane są pod uwagę jego osiągnięcia, chyba, że podczas urlopu student przystąpił do zaliczeń i egzaminów ze wszystkich przedmiotów przewidzianych dla tego roku studiów i uzyskał zaliczenie tego roku;
- 4) warunkowo zaliczył semestr studiów w roku akademickim, za który brane są pod uwagę jego osiągnięcia.

§ 19

1. Studentów, o których mowa w § 18 ust. 3, ubiegających się o stypendium Rektora, umieszcza się na liście rankingowej w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych im punktów, obliczanych zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) laureat olimpiady międzynarodowej otrzymuje 200 punktów;
- 2) laureat olimpiady stopnia centralnego – liczbę punktów oblicza się według następującego wzoru (wynik punktowy zaokrąglany jest algebraicznie do całości):

$$= \frac{\text{liczba punktów uzyskanych przez studenta}}{\text{liczba punktów osoby z najwyższym wynikiem w danej edycji olimpiady}} \times 100 + 75$$

- 3) finalista olimpiady stopnia centralnego – liczbę punktów oblicza się według następującego wzoru (wynik punktowy zaokrąglany jest algebraicznie do całości):

$$= \frac{\text{liczba punktów uzyskanych przez studenta}}{\text{liczba punktów osoby z najwyższym wynikiem w danej edycji olimpiady}} \times 100$$

- 4) złoty medalista współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie, otrzymuje 100 punktów;
 - 5) srebrny medalista współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie, otrzymuje 80 punktów;
 - 6) brązowy medalista współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie, otrzymuje 60 punktów;
 - 7) medalista Igrzysk Olimpijskich lub Paraolimpijskich otrzymuje 200 punktów;
 - 8) medalista Mistrzostw Świata lub Mistrzostw Europy otrzymuje 150 punktów.
2. Student obowiązany jest złożyć zaświadczenie stwierdzające fakt bycia laureatem olimpiady międzynarodowej lub, w przypadku laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego, o której mowa w przepisach o systemie oświaty – zaświadczenie Komitetu Głównego Olimpiady zawierające informację o wyniku punktowym

uzyskanym przez studenta w zawodach III stopnia oraz o najwyższym uzyskanym wyniku w danej edycji olimpiady. Osiągnięcia sportowe powinny być udokumentowane oryginalnym zaświadczeniem wydanym przez odpowiedni Polski Związek Sportowy.

3. W przypadku, gdy student posiada więcej niż jeden tytuł spośród wymienionych w ust. 1, pod uwagę bierze się najwyższy wynik w kategorii olimpiady i kategorii sportowej, przy czym suma punktów z obu kategorii nie może przekroczyć 200 punktów.

§ 20

1. Studentów, o których mowa w § 18 ust. 4, ubiegających się o stypendium Rektora, umieszcza się na liście rankingowej w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów, stanowiących sumę punktów przyznawanych im za poszczególne kategorie osiągnięć, tj.: wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe, artystyczne lub osiągnięcia sportowe.
2. Dane osiągnięcie może być punktowane tylko raz.
3. W każdej kategorii student może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
4. Kwota stypendium Rektora stanowi iloczyn łącznej liczby punktów uzyskanych przez studenta, stanowiących sumę z maksymalnie dwóch najwyżej ocenianych przez KS osiągnięć, i stawki kwotowej określonej i podanej do publicznej wiadomości przez KS.
5. Stawkę kwotową za jeden punkt ustala się oddzielnie na każdy rok akademicki lub semestr (w przypadku kierunków, gdzie wnioski będą składane dwa razy w roku akademickim) dla studentów I roku studiów pierwszego stopnia i pozostałych studentów.
6. Stawka kwotowa stanowi iloraz środków przeznaczonych na wypłatę świadczenia w danym okresie dla danej kategorii studentów oraz łącznej liczby punktów uzyskanych przez studentów tej kategorii, którzy będą otrzymywać świadczenia w danym okresie.
7. Za podstawę do wyliczenia średniej stypendialnej ocen końcowych oraz przyznania punktów za inne osiągnięcia przyjmuje się dane ujawnione w systemie informatycznym Uczelni na nie więcej niż dwa dni przed sporządzeniem rankingu, o którym mowa w § 10 ust 6.

§ 21

1. Średnią stypendialną ocen końcowych uzyskanych w danym roku studiów przez studenta oblicza się wg formuły:

$$S = W_1 \times S_1 + W_2 \times S_2$$

gdzie:

S – oznacza średnią stypendialną za rok studiów,

W_1 – oznacza iloraz liczby punktów ECTS zrealizowanych przez studenta w pierwszym semestrze danego roku studiów do liczby punktów ECTS zrealizowanych przez studenta w ciągu całego roku studiów,

S_1 – oznacza średnią stypendialną ocen końcowych uzyskanych w pierwszym semestrze danego roku studiów, z uwzględnieniem postanowień § 24,

W_2 – oznacza iloraz liczby punktów ECTS zrealizowanych przez studenta w drugim semestrze danego roku studiów do liczby punktów ECTS zrealizowanych przez studenta w ciągu całego roku studiów,

S_2 – oznacza średnią stypendialną ocen końcowych uzyskanych w drugim semestrze danego roku studiów, z uwzględnieniem postanowień § 24.

2. Średnią stypendialną ocen końcowych uzyskanych w danym semestrze przez studenta oblicza się wg formuły:

$$\text{średnia ocen} = \frac{\sum_{i=1}^n A_i B_i}{\sum_{i=1}^n B_i},$$

gdzie:

A_i – oznacza ocenę końcową z przedmiotu albo średnią arytmetyczną ocen z przedmiotu, jeżeli był on zdawany więcej niż jeden raz,

B_i – oznacza punkty ECTS za przedmiot,

n – oznacza liczbę przedmiotów branych pod uwagę w procesie obliczania średniej stypendialnej i realizowanych w danym semestrze, $i = 1, \dots, n$.

§ 22

1. W przypadku studentów, którzy studia pierwszego stopnia ukończyli na innej uczelni niż SGH, gdzie stosowano odmienną skalę ocen, oceny przelicza się na skalę obowiązującą w SGH według wzoru:

$$\frac{(d-3)}{(e-3)} \times (O - 3) + 3$$

gdzie:

d – oznacza najwyższą ocenę w skali w SGH,

e – oznacza najwyższą ocenę w skali z poprzedniej uczelni,

O – oznacza ocenę uzyskaną na innej uczelni niż SGH.

2. Student nie może uzyskać mniej niż 0 punktów za średnią ocen.

§ 23

1. Przy ustalaniu średniej stypendialnej ocen końcowych studenta uwzględnia się wszystkie przedmioty realizowane w rozliczonym roku studiów.
2. Jeżeli student w ramach danego toku studiów realizuje więcej niż jeden kierunek, do średniej stypendialnej ocen końcowych wliczane są wszystkie przedmioty zrealizowane przez niego w ramach tego toku studiów.
3. Jeżeli student uzyskał więcej niż jedną ocenę końcową z danego przedmiotu, liczona jest średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen.
4. Średnią stypendialną ocen końcowych liczy się z dokładnością do trzech miejsc po przecinku.
5. Oceny uzyskane w uczelniach innych niż SGH lub na innym kierunku studiów albo w innym toku studiów, uznane na podstawie decyzji podjętej w oparciu o przepisy Regulaminu studiów uwzględnia się w średniej stypendialnej na zasadach określonych w ust. 1, przypisując im liczbę punktów ECTS właściwą dla danego przedmiotu lub przedmiotów w SGH na kierunku lub w toku studiów, z którego student ubiega się o stypendium.

§ 24

1. Do średniej stypendialnej nie wlicza się ocen końcowych:
 - 1) z praktyk i przedmiotów równoważnych;
 - 2) ze szkolenia organizacyjnego (szkolenie BHP, szkolenie biblioteczne, itp.);
 - 3) z wychowania fizycznego i przedmiotów równoważnych;
 - 4) z seminarium dyplomowego i przedmiotów równoważnych;

- 5) za pracę dyplomową.
2. Oceny końcowe, o których mowa w ust. 1, nie są także brane pod uwagę przy obliczaniu liczby zrealizowanych przez studenta punktów ECTS.
3. Za średnią student może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
4. Za każdą tysięczną część całości (0,001) powyżej średniej 4,300 student otrzymuje 0,143 punktu. W przypadku gdy średnia jest niższa lub równa 4,300 student otrzymuje 0 punktów.

§ 25

1. Za osiągnięcia naukowe przyznaje się punkty zgodnie z poniższą tabelą:

Typy osiągnięć naukowych	Osiągnięcia	Punkty	
Publikacje	Recenzowana książka o charakterze naukowym	40	maksymalnie 40 za całą kategorię
	Rozdział w recenzowanej książce o charakterze naukowym lub recenzowanej publikacji pokonferencyjnej	10	
	Artykuł naukowy w czasopiśmie naukowym znajdującym się na liście w Części A, Części B lub w Części C ujednoliconego i ostatniego ogłoszonego wykazu czasopism naukowych MNiSW	8	
	Artykuł naukowy w czasopiśmie o charakterze naukowym nie ujętym w Części A, Części B lub Części C ujednoliconego i ostatniego ogłoszonego wykazu czasopism naukowych MNiSW	5	
Przekłady	Przekład książki o charakterze naukowym	5	maksymalnie 10 za całą kategorię
	Przekład rozdziału książki zamieszczony w recenzowanej książce o charakterze naukowym lub czasopiśmie naukowym	3	
	Przekład artykułu naukowego zamieszczonego w recenzowanej książce o charakterze naukowym lub czasopiśmie naukowym	3	
Konferencje naukowe	Czynny udział (tj. wygłoszenie referatu lub zaprezentowanie posteru) w konferencji naukowej o zasięgu międzynarodowym	5	maksymalnie 5

	Czynny udział w konferencji naukowej o zasięgu krajowym	3	
	Czynny udział w konferencji naukowej o zasięgu uczelnianym	1	
Konkursy naukowe	Miejsca I-III w konkursach naukowych o zasięgu międzynarodowym	10	maksymalnie 25 za całą kategorię
	Miejsca I-III w konkursach naukowych o zasięgu krajowym	5	

2. Przez konferencje naukowe:

- 1) o zasięgu krajowym rozumie się konferencje, w których czynny udział wzięli przedstawiciele co najmniej pięciu ośrodków naukowych;
- 2) o zasięgu międzynarodowym rozumie się konferencje, w których co najmniej 1/3 czynnych uczestników reprezentowała zagraniczne ośrodki naukowe;
- 3) o zasięgu uczelnianym rozumie się konferencje, w których ponad połowa czynnych uczestników reprezentowała jeden ośrodek naukowy.

3. Ocenie podlegają wyłącznie wydane publikacje.

4. Student jest zobowiązany dołączyć do wniosku wszystkie dokumenty, które poświadczą uzyskane osiągnięcia.

5. W przypadku gdy zachodzą wątpliwości co do charakteru osiągnięć wskazanych przez studenta we wniosku o przyznanie stypendium Rektora, KS może wezwać studenta do przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających uzyskane osiągnięcia.

§ 26

Przy obliczaniu punktów uprawniających do otrzymania stypendium Rektora za osiągnięcia sportowe bierze się pod uwagę wyłącznie najwyżej punktowane osiągnięcia sportowe, zgodnie z poniższą tabelą:

Osiągnięcia	Punkty
Udział w Igrzyskach Olimpijskich lub Paraolimpijskich	100
Udział w Mistrzostwach Świata, Mistrzostwach Europy, Uniwersjadzie, Akademickich Mistrzostwach Świata	90

Akademickie Mistrzostwa Europy	I miejsce	60
	II miejsce	59
	III miejsce	58
	IV miejsce	57
	V miejsce	56
	VI miejsce	55
	VII miejsce	54
	VIII miejsce	53
Wynik w I lidze rozgrywek państwowych	I-V miejsce	52
	VI-X miejsce	51
	XI-XV miejsce	50
Wynik w II lidze rozgrywek państwowych	I-V miejsce	49
	VI-X miejsce	48
	XI-XV miejsce	47
Wynik indywidualny lub drużynowy uzyskany przez zespół w Mistrzostwach Polski (Akademickich, AZS, Młodzieżowych, Seniorów) – wyłącznie klasyfikacja generalna	I miejsce	46
	II miejsce	45
	III miejsce	44
	IV miejsce	43
	V miejsce	42
	VI miejsce	41
	VII miejsce	40
	VIII miejsce	39
Wynik drużynowy będący sumą wyników indywidualnych w Mistrzostwach Polski (Akademickich, AZS, Młodzieżowych, Seniorów) – wyłącznie klasyfikacja generalna	I miejsce	38
	II miejsce	37
	III miejsce	36
	IV miejsce	35

	V miejsce	34
	VI miejsce	33
	VII miejsce	32
	VIII miejsce	31
Mistrzostwa Polski Uniwersytetów	I miejsce	30
	II miejsce	29
	III miejsce	28

§ 27

Za osiągnięcia artystyczne przyznaje się punkty zgodnie z poniższą tabelą:

Kategorie osiągnięć	Osiągnięcia	Punkty	
Publikacje	Książka artystyczna, np. album z reprodukcjami lub przekładem dzieła literackiego	5	maksymalnie 40 za całą kategorię
	Zamieszczenia dzieła artystycznego w publikacji zbiorowej	2	
Konkursy / festiwale artystyczne	Miejsca I-III w konkursach lub festiwalach artystycznych o zasięgu międzynarodowym	I – 10	maksymalnie 40 za całą kategorię
		II – 8	
		III – 6	
	Miejsca I-III w konkursach lub festiwalach artystycznych o zasięgu krajowym	I – 6	
		II – 4	
		III – 2	
Wystawy	Wystawienie dzieła na wystawie o zasięgu międzynarodowym	10	maksymalnie 20 za całą kategorię
	Wystawienie dzieła na wystawie o zasięgu krajowym	5	

§ 28

Przy ocenie wniosku o stypendium Rektora nie będą brane pod uwagę następujące osiągnięcia:

- 1) publikacje o charakterze nienaukowym (np. sprawozdanie z konferencji);
- 2) artykuły, publikacje lub przekłady bez potwierdzenia o przyjęciu do druku;
- 3) artykuły recenzyjne;
- 4) redakcja publikacji;
- 5) bierny udział w sympozjach, konferencjach lub sesjach naukowych;
- 6) organizacja konferencji lub spotkań;
- 7) udział w pracach koła naukowego;
- 8) udział w projekcie badawczym;
- 9) udział w szkoleniach, wykładach otwartych, warsztatach, spotkaniach panelowych oraz spotkaniach z przedstawicielami firm lub instytucji;
- 10) udział w konkursach, festiwalach, olimpiadach lub eliminacjach do konkursów, festiwali, olimpiad;
- 11) certyfikaty językowe lub inne certyfikaty uzyskane np. podczas szkoleń, warsztatów;
- 12) nagrody lub wyróżnienia za wygłoszone referaty naukowe;
- 13) inne nagrody i wyróżnienia lub osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe (np. nagrody Rektora lub dziekana, nagrody przyznawane przez władze samorządowe, fundacje lub osoby prywatne);
- 14) osiągnięcia potwierdzone wyłącznie oświadczeniem wnioskodawcy;
- 15) artykuły w gazetach i czasopismach nienaukowych;
- 16) ukończenie innego kierunku studiów, ukończenie innego kierunku studiów z wyróżnieniem.

Rozdział 5

Zapomoga

§ 29

1. Zapomoga jest formą doraźnej, bezzwrotnej pomocy, przyznawanej na wniosek studenta, który przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Za przyczyny uzasadniające przyznanie zapomogi uważa się w szczególności:
- 1) śmierć rodzica, współmałżonka lub dziecka studenta;
 - 2) ciężką, powodującą nadzwyczajne i wysokie wydatki chorobę studenta lub członka jego najbliższej rodziny;
 - 3) poważny uszczerbek majątkowy w rodzinie studenta wywołany siłą wyższą lub przestępstwem.

§ 30

1. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż dwa razy w roku akademickim.
2. Z tytułu jednego (tego samego) zdarzenia student może otrzymać tylko jedną zapomogę.
3. Do wniosku o przyznanie zapomogi student załącza dokumenty potwierdzające okoliczności, które stały się przyczyną trudnej sytuacji życiowej.
4. Kwota zapomogi jest uzależniona od udokumentowanej sytuacji życiowej studenta, jednakże nie może przekroczyć 2500 zł.

DZIAŁ IV

Postępowanie w sprawie przyznawania świadczeń

§ 31

1. W przypadku odmownej decyzji KS w sprawie świadczeń, o których mowa w § 7 ust. 1, student może złożyć odwołanie do OKS.
2. Odwołanie wnosi się do OKS, za pośrednictwem KS, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

DZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 32

Zmiany Regulaminu wymagają porozumienia z właściwym organem Samorządu Studentów SGH określonym w Regulaminie Samorządu Studentów SGH.

§ 33

1. Dokumenty dołączane do wniosków o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 7 ust. 1, muszą być złożone w oryginale lub w kopii, wraz z okazaniem oryginału celem poświadczenia jej zgodności z oryginałem.

2. W okresie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Uczelni dopuszcza się możliwość organizacji posiedzeń KS i OKS oraz podejmowanie decyzji przez te komisje w trybie zdalnym, z wykorzystaniem kanałów komunikacji udostępnionych przez SGH.

DZIAŁ VI

Zakwaterowanie

§ 34

1. Student może ubiegać się o:
 - 1) zakwaterowanie w Domu Studenta SGH, zwanym dalej „DS”;
 - 2) zakwaterowanie małżonka lub dziecka w DS.
2. Miejsca w DS dla studentów przyznaje Komisja ds. Akademików, zwana dalej „KA”.
3. Wnioski w sprawie zakwaterowania w DS na kolejny rok akademicki należy składać w terminach określonych przez Sekcję Pomocy Materialnej i podanych do publicznej wiadomości na stronie internetowej prowadzonej przez Sekcję Pomocy Materialnej.
- 3a. Wnioski w sprawie zakwaterowania w DS składa się za pomocą systemu informatycznego. Przez złożenie wniosku rozumie się jego zarejestrowanie (zmiana stanu wniosku z „wypełniany” na „zarejestrowany”).
- 3b. Pula miejsc KA dzielona jest na dwie osobne pule:
 - 1) dla studentów II i III roku studiów pierwszego stopnia oraz dla studentów I roku studiów drugiego stopnia, którzy ukończyli studia pierwszego stopnia w SGH i studentów II roku studiów drugiego stopnia;
 - 2) dla studentów niewymienionych w pkt 1.
4. Kolejność przyznawania miejsca w DS w ramach puli miejsc, o której mowa w ust. 3b pkt 1, do jej wyczerpania, jest następująca:
 - 1) członkowie KA;
 - 2) studenci skierowani przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej, zwaną dalej „NAWA”;
 - 3) studenci studiów stacjonarnych, których miejsce stałego zamieszkania jest oddalone od SGH o więcej niż 40 km, otrzymujący stypendium socjalne (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);

- 4) studenci studiów stacjonarnych, których miejsce stałego zamieszkania jest oddalone od SGH o więcej niż 40 km, nieotrzymujący stypendium socjalnego (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
- 5) studenci studiów stacjonarnych, których miejsce stałego zamieszkania jest oddalone od SGH o mniej niż 40 km, otrzymujący stypendium socjalne (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
- 6) studenci studiów niestacjonarnych których miejsce stałego zamieszkania jest oddalone od SGH o więcej niż 40 km, otrzymujący stypendium socjalne (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
- 7) studenci studiów stacjonarnych, których miejsce stałego zamieszkania jest oddalone od SGH o mniej niż 40 km, nieotrzymujący stypendium socjalnego (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
- 8) studenci studiów niestacjonarnych, których miejsce stałego zamieszkania jest oddalone od SGH o więcej niż 40 km, nieotrzymujący stypendium socjalnego (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
- 9) studenci studiów niestacjonarnych, których miejsce stałego zamieszkania jest oddalone od SGH o mniej niż 40 km, otrzymujący stypendium socjalne (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
- 10) studenci studiów niestacjonarnych, których miejsce stałego zamieszkania jest oddalone od SGH o mniej niż 40 km, nieotrzymujący stypendium socjalnego (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
- 11) studenci niewymienieni w pkt 1-10 oraz osoby niewymienione w pkt 12;
- 12) osoby, które w poprzednim roku akademickim zamieszkiwały w DS i otrzymały karę porządkową, taką jak: pisemne ostrzeżenie lub pisemne upomnienie.

4a. Kolejność przyznawania miejsca w DS w ramach puli miejsc, o której mowa w ust. 3b pkt 2, do jej wyczerpania, jest następująca:

- 1) studenci skierowani przez NAWA (status potwierdzony podczas rekrutacji na studia);
- 2) osoby z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, zarejestrowane w Dziale Spraw Osób Niepełnosprawnych (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
- 3) osoby spełniające warunek sieroctwa lub półsieroctwa – w razie istnienia możliwości technicznej osoba ta powinna wprowadzić do systemu USOSweb skan dokumentu potwierdzającego sieroctwo lub półsieroctwo, w przeciwnym wypadku przesłać skan tego dokumentu do Sekcji Pomocy Materialnej; osoby, które nie dostarczą wymaganego skanu ww. dokumentu w terminie określonym przez KA zostaną przesunięte na ostatnie miejsca na liście osób wnioskujących o przyznanie miejsca w DS, chyba że spełniają warunki określone w pkt 4-7 – (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
- 4) studenci studiów stacjonarnych, których miejsce stałego zamieszkania jest oddalone od SGH o więcej niż 40 km (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
- 5) studenci studiów stacjonarnych, których miejsce stałego zamieszkania jest oddalone od SGH o mniej niż 40 km (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
- 6) studenci studiów niestacjonarnych, których miejsce stałego zamieszkania jest oddalone od SGH o więcej niż 40 km (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
- 7) studenci studiów niestacjonarnych, których miejsce stałego zamieszkania jest oddalone od SGH o mniej niż 40 km (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
- 8) studenci niewymienieni w pkt 1-7 oraz osoby niewymienione w pkt 9;
- 9) osoby które w poprzednim roku akademickim zamieszkiwały w DS i otrzymały karę porządkową, taką jak pisemne ostrzeżenie lub pisemne upomnienie i ponownie rekrutują się na studia.

- 4b. Osoba, która otrzymała nakaz wykwaterowania nie może otrzymać miejsca w DS przez okres 5 lat, licząc od daty wykwaterowania.
- 4c. Poszczególne miejsca z puli miejsc KA przyznaje się w kolejnej grupie osób, o których mowa odpowiednio w ust. 4 i 4a, po przyznaniu miejsc wszystkim osobom z grupy poprzedniej.
- 4d. W przypadku większej liczby chętnych do zakwaterowania niż liczba pozostałych miejsc dla danej grupy, o przyznaniu miejsca w ramach tej grupy decyduje czas zarejestrowania wniosku w systemie informatycznym według reguły: data, godzina, minuta i sekunda rejestracji wniosku.
5. Odległości, o których mowa w ust. 4 i 4a, liczy się od miejsca stałego zamieszkania do wejścia głównego do budynku G SGH.
6. /uchylony/
7. Miejsce w DS przyznawane jest na okres od dnia rozpoczęcia roku akademickiego do zakończenia pierwszego terminu letniej sesji egzaminacyjnej tegoż roku akademickiego.
8. Na wniosek studenta miejsce w DS może być przyznane na okres jednego semestru.
9. Do zamieszkania w DS uprawnieni są także małżonek i dzieci studenta, któremu przyznane zostało miejsce.
10. Miejsce w DS nie przysługuje jeśli student:
- 1) ma przerwę w studiach lub korzysta z urlopu dziekańskiego, obejmującego minimum jeden semestr;
 - 2) podjął studia za granicą.

DZIAŁ VII

Doktoranci

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 35

Regulamin stosuje się odpowiednio, z uwzględnieniem przepisów niniejszego działu, do:

- 1) doktorantów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych (w tym cudzoziemców, z zachowaniem odpowiednich postanowień art. 324 PSWIN), którzy rozpoczęli studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 – w zakresie

przyznawania świadczeń, o których mowa w § 7 ust. 1, oraz zakwaterowania w DS;

- 2) doktorantów odbywających kształcenie w Szkole Doktorskiej w SGH, zwanej dalej „Szkolą Doktorską” (w tym cudzoziemców, z zachowaniem odpowiednich postanowień art. 324 PSWiN) – w zakresie zakwaterowania w DS.

Rozdział 2

Organy

§ 36

1. Świadczenia, o których mowa w § 7 ust. 1, w odniesieniu do doktorantów, o których mowa w § 35 pkt 1, przyznaje Komisja Stypendialna ds. Doktorantów, zwana dalej „KSD”.
2. Odwołania od decyzji KSD rozpatruje Odwoławcza Komisja Stypendialna ds. Doktorantów, zwana dalej „OKSD”.
3. W skład KSD wchodzi pięciu doktorantów studiów doktoranckich, po jednym z każdego kolegium, oraz trzech pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi.
4. Na przewodniczącego KSD powoływany jest doktorant, a na wiceprzewodniczącego – pracownik Uczelni niebędący nauczycielem akademickim.
5. W skład OKSD wchodzi trzech doktoranci będący uczestnikami studiów doktoranckich lub kształcący się w Szkole Doktorskiej oraz dwóch pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi.
6. Na przewodniczącego OKSD powoływany jest doktorant, a na wiceprzewodniczącego – pracownik Uczelni niebędący nauczycielem akademickim.
7. Nadzór nad działalnością KSD i OKSD sprawuje prorektor właściwy ds. nauki i zarządzania, działający w imieniu i z upoważnienia Rektora.

§ 37

1. Wniosek w sprawie przyznania stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych oraz stypendium Rektora należy składać u sekretarza studiów doktoranckich odpowiedniego kolegium do drugiego piątku listopada danego roku kalendarzowego. Sekretarz do trzeciego piątku listopada przekazuje wniosek do KSD. Wzory wniosków zamieszczone są na stronie internetowej Uczelni lub w systemie informatycznym.

- 1a. W okresie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Uczelni, w sprawach dotyczących zapomóg, dopuszcza się składanie wniosków oraz innych pism za pomocą wiadomości e-mail ze skrzynki pocztowej w domenie sgh.waw.pl na adres e-mail: mc69142@doktorant.sgh.waw.pl.
2. Stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych oraz stypendium Rektora przyznawane są w danym roku akademickim na maksymalnie 10 miesięcy (od października do lipca).
3. Wnioski o stypendium Rektora składa się w danym roku akademickim tylko raz. Do wniosku o stypendium Rektora doktorant zobowiązany jest dołączyć dokumenty określone w załącznikach nr 3 i nr 4 do Regulaminu.
4. Stypendium Rektora może otrzymać doktorant, który w roku akademickim poprzedzającym przyznanie stypendium spełnił łącznie następujące warunki:
 - 1) uzyskał bardzo dobre lub dobre wyniki z egzaminów objętych programem studiów doktoranckich;
 - 2) wykazał się postęпами w pracy naukowej i w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - 3) podczas studiów doktoranckich wykazał się szczególnym zaangażowaniem w pracy dydaktycznej;
 - 4) wykazał się zaangażowaniem w życie Uczelni.
5. Stypendium Rektora może otrzymać maksymalnie 30% doktorantów danej edycji studiów doktoranckich.
6. Listę doktorantów danej edycji studiów doktoranckich sporządza kierownik lub sekretarz studiów doktoranckich i przekazuje ją KSD. Lista doktorantów danej edycji obejmuje wszystkich doktorantów, którzy zostali wpisani na bieżący rok akademicki, jako uczestnicy studiów doktoranckich tej edycji.
7. Lista rankingowa ustalana jest według poniższego systemu punktacji:
 - 1) dobre/bardzo dobre wyniki w nauce [kryterium a] – wpisywana jest średnia obliczona wg poniższego wzoru:

$$\text{średnia ocen } S = \frac{\sum_{i=1}^n A_i B_i}{\sum_{i=1}^n B_i},$$

gdzie:

S – oznacza średnią stypendialną za rok studiów

A_i – oznacza ocenę końcową z przedmiotu

B_i – oznacza liczbę godzin w semestrze przewidziana na dany przedmiot,

n – oznacza liczbę przedmiotów branych pod uwagę w procesie obliczania średniej stypendialnej i realizowanych w danym roku, $i = 1, \dots, n$;

2) ocena postępów w pracy doktorskiej [kryterium b] – wpisywana jest wartość liczbowa wg poniższej gradacji, przy czym każdy kolejny punkt zawiera w sobie zakres działań z punktu poprzedniego:

- a) doktorant systematycznie współpracuje z opiekunem naukowym/promotorem – 1 punkt,
- b) doktorant rozpoczął przygotowanie materiałów (np.: konspektu) celem otwarcia przewodu doktorskiego – 2 punkty,
- c) doktorant otworzył przewód doktorski – 3 punkty,
- d) doktorant zakończył lub kończy badania i przygotowanie pracy doktorskiej – 4 punkty;

3) ocena postępów w pracy naukowej (w szczególności udział w konferencjach, seminariach, kongresach) [kryterium c] :

- a) udział bierny w wydarzeniu naukowym – 1 punkt;
- b) udział czynny tj. wygłoszenie referatu w wydarzeniu naukowym o zasięgu:
 - uczelnianym – 3 punkty,
 - ogólnopolskim – 4 punkty,
 - międzynarodowym – 5 punktów– przy czym za wystąpienie w języku obcym przyznawany jest dodatkowo 1 punkt;

4) ocena postępów w pracy naukowej (publikacje naukowe) [kryterium d] – wpisywana jest suma punktów za wszystkie publikacje, przy czym za tekst w języku obcym dodawany jest 1 punkt:

- a) publikacja pokonferencyjna, publikacja na stronie www – 3 punkty,
- b) publikacja w zeszytach naukowych, czasopismach, itp. bądź raport – 4 punkty,
- c) publikacja jako część monografii, podręcznika bądź redakcja monografii, podręcznika – 5 punktów,
- d) publikacja jako całość monografii, podręcznika – 6 punktów;

- 5) ocena postępów w pracy dydaktycznej [kryterium e] – wpisywana jest suma punktów dla każdego wydarzenia, przy czym za każdą godzinę zajęć w języku obcym dodawany jest 1 punkt:
- wykład lub ćwiczenia (za każdą godzinę lekcyjną) – 1 punkt,
 - przygotowanie materiałów dydaktycznych (za każdą godzinę lekcyjną, którą może być przeprowadzona na ich podstawie) – 0,5 punktu,
 - inne zaangażowanie w pracę dydaktyczną (za każdą godzinę aktywności) – 0,3 punktu;
- 6) kryterium dodatkowe (zaangażowanie doktoranta w życie Uczelni) – [kryterium f] – wpisywana jest suma punktów wyznaczona dla każdej aktywności wg poniższej gradacji:
- pomoc przy wydarzeniu naukowym – 2 punkty,
 - organizacja wydarzenia naukowego – 4 punkty,
 - udział w pracach lub organach Samorządu Doktorantów SGH (w tym udział w radzie kolegium) – 2 punkty,
 - udział w pracach komisji stypendialnych, komisji senackich – 3 punkty,
 - uczestnictwo w innych organizacjach lub wydarzeniach uczelnianych – 2 punkty.
- 8 Łączną liczbę punktów oblicza się z dokładnością do części setnych, zaokrąglając zgodnie z zasadami matematyki, przy zastosowaniu wzoru:

$$S = 3a + 4b + \frac{c+d}{2} + \frac{e}{4} + \frac{f}{3},$$

gdzie kolejne litery oznaczają odpowiednie kryteria wymienione w ust. 7.

9. Listy rankingowe sporządza KSD osobno dla każdej edycji studiów doktoranckich.
10. Doktorant traci prawo do pobierania świadczeń, o których mowa w § 7 ust. 1, z pierwszym dniem miesiąca, następującego po miesiącu, w którym zaistniała jedna z poniższych przesłanek:
- doktorant zmienił kolegium w jakim dotychczas się kształcił;
 - doktorant uzyskał stopień doktora;
 - doktorant zrezygnował ze studiów doktoranckich;
 - doktorant został skreślony z listy doktorantów;
 - doktorant został pozbawiony prawa do pobierania stypendium orzeczeniem Komisji Dyscyplinarnej ds. Doktorantów.

11. Kwota zapomogi jest uzależniona od udokumentowanej sytuacji doktoranta i przyznawana jest w wysokości zależnej od kwoty przeznaczonych na ten cel środków.
12. W okresie przedłużenia studiów doktoranckich dokonanego zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedłużenia statusu doktoranta świadczenia pomocy materialnej przyznaje się na zasadach ogólnych, z tym zastrzeżeniem, że dla doktorantów znajdujących się na przedłużeniu sporządza się odrębny ranking na potrzeby stypendium Rektora.

Rozdział 3

Zakwaterowanie

§ 38

1. Miejsca w DS dla doktorantów przyznaje OKSD.
2. Limit miejsc w DS znajdujących się w dyspozycji SGH, przeznaczonych do zakwaterowania doktorantów w danym roku akademickim jest określany przez kanclerza w porozumieniu z właściwymi organami Samorządu Studentów SGH i Samorządu Doktorantów SGH. Limit ten nie może stanowić mniej niż 3% liczby wszystkich miejsc w domach studenta znajdujących się w dyspozycji Uczelni.
3. Wnioski w sprawie zakwaterowania w DS na kolejny rok akademicki należy składać w terminach i miejscu określonym odpowiednio przez OKSD i podanych do publicznej wiadomości na stronie internetowej poświęconej doktorantom.
4. Wnioski składa się w terminie określonym przez OKSD odpowiednio u sekretarza studiów doktoranckich albo w jednostce organizacyjnej obsługującej Szkołę Doktorską, a w przypadku uruchomienia systemu informatycznego do obsługi wniosków również w tym systemie.
5. Pierwszeństwo w przyznaniu miejsca w DS z puli miejsc OKSD przysługuje z zachowaniem kolejności określonej poniżej, aż do wyczerpania miejsc:
 - 1) doktorantom studiów stacjonarnych, których miejsca stałego zamieszkania są oddalone od SGH powyżej 40 km (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
 - 2) doktorantom studiów stacjonarnych, których miejsca stałego zamieszkania są oddalone od SGH 40 km i poniżej 40 km (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);

- 3) doktorantom studiów niestacjonarnych, których miejsca stałego zamieszkania są oddalone od SGH powyżej 40 km (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
 - 4) doktorantom studiów niestacjonarnych, których miejsca stałego zamieszkania są oddalone od SGH 40 km i poniżej 40 km (dotyczy to obywateli polskich oraz cudzoziemców określonych w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN);
 - 5) cudzoziemcom niewymienionym w art. 324 ust. 2 pkt 2-8 PSWiN oraz cudzoziemcom, którzy nie uzyskali zwolnienia z opłat za studia zgodnie z art. 324 ust. 1 PSWiN.
6. W odniesieniu do doktorantów, o których mowa w ust. 5 pkt 2-5 miejsce w DS przyznawane jest z uwzględnieniem (rosnąco) dochodu netto na członka rodziny w gospodarstwie domowym, aż do wyczerpania miejsc.
 7. Miejsce w DS przyznawane jest w danym roku akademickim od października do czerwca. Doktorant informowany jest o decyzji przyznania miejsca w DS za pośrednictwem poczty internetowej lub komunikatu zamieszczonego w systemie teleinformatycznym.
 8. Do zamieszkania w DS uprawnieni są także małżonek i dzieci doktoranta, któremu przyznane zostało miejsce.
 9. Miejsce w DS nie przysługuje jeśli doktorant:
 - 1) podjął studia za granicą;
 - 2) przedłużył okres odbywania studiów doktoranckich albo zawiesił kształcenie w Szkole Doktorskiej.

WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ
DO WNIOSKU O STYPENDIUM SOCJALNE

1. Student ubiegający się o stypendium socjalne zobowiązany jest dołączyć do stosownego wniosku określone dokumenty, zgodnie z poniższym wykazem:
 - 1) oświadczenie studenta o dochodach za rok kalendarzowy poprzedzający rok akademicki (do wygenerowania wyłącznie w systemie USOSweb);
 - 2) oświadczenie studenta dotyczące prowadzenia gospodarstwa domowego (do wygenerowania w systemie USOSweb, lub do pobrania ze strony www.sgh.waw.pl/spm);
 - 3) zaświadczenie z urzędu skarbowego za rok podatkowy poprzedzający rok akademicki o dochodzie podlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w art. 27, 30b, 30c, 30e i 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387, z późn. zm.) – studenta oraz każdego pełnoletniego członka jego rodziny;
 - 4) oświadczenie o wysokości składek na ubezpieczenie zdrowotne odprowadzanych w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki, studenta oraz każdego pełnoletniego członka jego rodziny (do wygenerowania w systemie USOSweb, lub do pobrania ze strony www.sgh.waw.pl/spm);
 - 5) oświadczenie członka rodziny o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, osiągniętym w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki, studenta oraz każdego pełnoletniego członka rodziny (do wygenerowania w systemie USOSweb lub do pobrania ze strony www.sgh.waw.pl/spm).
2. W przypadku ubiegania się o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości należy złożyć, oprócz dokumentów wymienionych w ust. 1:
 - 1) dokumenty potwierdzające sieroctwo lub półsieroctwo (akt zgonu rodzica lub obojga rodziców), lub
 - 2) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności dwóch członków w gospodarstwie domowym, lub

- 3) oświadczenie dotyczące miejsca stałego zamieszkania (do pobrania ze strony www.sgh.waw.pl/spm) oraz:
- a) zaświadczenie potwierdzające zamieszkanie w domu studenckim, innym niż Dom Studenta SGH, albo
 - b) kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo do najmowanego lokalu (oryginał do wglądu) w przypadku, jeżeli miejscem czasowego zamieszkania jest miejsce inne niż dom studencki, albo
 - c) zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt czasowy wydany przez urząd miasta/urząd gminy właściwy ze względu na miejsce zamieszkania.
3. W przypadku ubiegania się o stypendium socjalne albo stypendium socjalne w zwiększonej wysokości, w zależności od indywidualnej sytuacji, student składa odpowiednie dokumenty spośród niżej wymienionych:
- 1) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego członków rodziny studenta rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne o dochodzie osiągniętym w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki;
 - 2) zaświadczenie o przychodach wolnych od podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 148 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejszonych o składki na ubezpieczenie społeczne oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne;
 - 3) zaświadczenie o pobieraniu nauki przez rodzeństwo studenta w wieku między 18 a 26 rokiem życia;
 - 4) zaświadczenia z polskiego ośrodka pomocy społecznej o sytuacji dochodowej i majątkowej swojej i rodziny, wystawione w okresie 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku;
 - 5) dokument poświadczający utratę źródła dochodu:
 - a) świadectwo pracy – w przypadku zakończenia zatrudnienia świadczonego na podstawie umowy o pracę,
 - b) umowa lub zaświadczenie od pracodawcy – w przypadku zakończenia zatrudnienia świadczonego na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło,

- c) decyzja urzędu pracy o utracie świadczenia lub decyzja przyznająca świadczenie na czas oznaczony – w przypadku zakończenia pobierania świadczeń z urzędu pracy,
 - d) decyzja odpowiedniego organu o utracie prawa do świadczenia – w przypadku utraty prawa do renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego itp.,
 - e) zaświadczenie o wyrejestrowaniu pozarolniczej działalności gospodarczej – w przypadku zakończenia prowadzenia działalności,
 - f) zaświadczenie od pracodawcy o uzyskaniu prawa do urlopu wychowawczego,
 - g) akt zgonu oraz wyrok sądu przyznającego prawo do alimentów – w przypadku śmierci osoby zobowiązanej do płacenia alimentów,
 - h) decyzja płatnika zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, o utracie prawa do świadczenia,
 - i) decyzja płatnika świadczenia rodzicielskiego o utracie prawa do świadczenia (dotyczy świadczeń przyznanych od 1 stycznia 2016 r.),
 - j) decyzja płatnika zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2019 r. poz. 299, z późn. zm.), o utracie prawa do świadczenia (dotyczy świadczeń przyznanych od 1 stycznia 2016 r.),
 - k) decyzja o utracie stypendium doktoranckiego określonego w art. 209 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.);
- 6) dokument poświadczający uzyskanie źródła dochodu:
- a) zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu zawierające dane pracownika, datę rozpoczęcia pracy, formę zatrudnienia oraz wysokość wynagrodzenia netto za pierwszy miesiąc następujący po miesiącu, w którym rozpoczęto pracę – w przypadku rozpoczęcia świadczenia pracy na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło,
 - b) decyzja urzędu pracy o przyznaniu świadczenia zawierająca dane o dacie rozpoczęcia pobierania świadczenia oraz wysokość netto tego świadczenia za pierwszy miesiąc następujący po miesiącu, od którego przyznano

- świadczenie – w przypadku uzyskania prawa do świadczenia z urzędu pracy,
- c) decyzja odpowiedniego organu o przyznaniu prawa do świadczenia – w przypadku uzyskania prawa do renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, itp., wraz z podaną wysokością netto tego świadczenia za pierwszy miesiąc następujący po miesiącu, od którego przyznano świadczenie,
 - d) zaświadczenie od pracodawcy o zakończeniu urlopu wychowawczego wraz z podaną datą zakończenia tego urlopu i wysokością wynagrodzenia netto za pierwszy miesiąc następujący po miesiącu, w którym zakończono urlop,
 - e) zaświadczenie o zarejestrowaniu pozarolniczej działalności gospodarczej wraz z oświadczeniem właściciela działalności o uzyskanym dochodzie netto za pierwszy miesiąc następujący po miesiącu, w którym rozpoczęto prowadzenie działalności – w przypadku rozpoczęcia prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej,
 - f) decyzja płatnika zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, o przyznaniu prawa do świadczenia zawierająca dane o dacie rozpoczęcia pobierania świadczenia oraz wysokość netto tego świadczenia za pierwszy miesiąc następujący po miesiącu, od którego przyznano świadczenie,
 - g) decyzja płatnika świadczenia rodzicielskiego o przyznaniu prawa do świadczenia, zawierająca dane o dacie rozpoczęcia pobierania świadczenia oraz wysokość netto tego świadczenia za pierwszy miesiąc następujący po miesiącu, od którego przyznano świadczenie (dotyczy świadczeń przyznanych od 1 stycznia 2016 r.),
 - h) decyzja płatnika zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w ustawie o ubezpieczeniu społecznym rolników, o przyznaniu prawa do świadczenia, zawierająca dane o dacie rozpoczęcia pobierania świadczenia oraz wysokość netto tego świadczenia za pierwszy miesiąc następujący po miesiącu, od którego przyznano świadczenie (dotyczy świadczeń przyznanych od 1 stycznia 2016 r.),

- i) decyzja o uzyskaniu stypendium, o którym mowa w art. 209 ust. 1 i 7 PSWiN;
- 7) wyrok w sprawie sprawowania opieki nad studentem i jego niepełnoletnim rodzeństwem lub odpowiednio nad dziećmi studenta, a także odpis podlegającego wykonaniu orzeczenia sądowego zasądzającego alimenty na rzecz studenta i jego rodzeństwa lub odpowiednio dzieci studenta, odpis protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej lub odpis zatwierdzonej przez sąd ugody zawartej przed mediatorem, zobowiązujących do alimentów na rzecz studenta i jego rodzeństwa lub odpowiednio dzieci studenta;
- 8) zaświadczenie od komornika o nieściągalności alimentów – w przypadku zalegania z płatnościami osoby zobowiązanej do płacenia alimentów;
- 9) zaświadczenie lub decyzję organu przyznającego prawo do świadczeń alimentacyjnych wraz z podaną wysokością tych świadczeń za odpowiedni okres – w przypadku uzyskiwania alimentów z funduszu alimentacyjnego przez studenta, jego rodzeństwo lub jego dzieci;
- 10) 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;
- 11) odpis prawomocnego orzeczenia sądu oddalającego powództwo o roszczenia alimentacyjne;
- 12) orzeczenie sądu zobowiązujące jednego z rodziców do ponoszenia całkowitych kosztów utrzymania dziecka;
- 13) skrócony odpis aktu zgonu – w przypadku śmierci jednego lub obojga rodziców;
- 14) dokumenty poświadczające pracę za granicą zawierające informację o okresie zatrudnienia, jego formie oraz wysokości miesięcznych dochodów netto za ten okres wraz z tłumaczeniem dokonany przez tłumacza przysięgłego – w przypadku, gdy któryś z członków gospodarstwa domowego posiadał zatrudnienie poza granicami kraju;
- 15) zupełny akt urodzenia, jeżeli ojciec studenta jest nieznanany lub jeżeli nazwisko ojca jest inne niż nazwisko studenta bądź rodzeństwa studenta,

- 16) skrócony odpis aktu małżeństwa studenta i/lub aktów urodzenia dzieci studenta.
4. W przypadkach zaistnienia sytuacji, która nie może być udokumentowana żadnym z wymienionych w ust. 3 dokumentów, lub w razie zaistnienia uzasadnionych wątpliwości, Komisja Stypendialna ds. Studentów może wezwać studenta do przedłożenia właściwych dokumentów potwierdzających źródła dochodu lub skład rodziny.
 5. W przypadku, gdy któryś z dokumentów, o których mowa w ust. 1-3, został wydany przez organy państwa innego niż Rzeczpospolita Polska, należy dołączyć do niego tłumaczenie przysięgłe na język polski;
 6. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku braku możliwości uzyskania odpowiedniego dokumentu z państwa innego niż Rzeczpospolita Polska, Komisja Stypendialna może wydać zgodę na złożenie właściwego oświadczenia.

WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU
O STYPENDIUM REKTORA (DOTYCZĄCY STUDENTÓW)

Student ubiegający się o stypendium Rektora zobowiązany jest dołączyć do stosownego wniosku:

- 1) kartę przebiegu studiów za ostatni rok studiów pierwszego stopnia i informację o skali ocen w uczelni – w przypadku studentów ubiegających się o stypendium Rektora na I roku studiów drugiego stopnia, jeśli ukończyli studia pierwszego stopnia na uczelni innej niż SGH;
- 2) zaświadczenie z wydawnictwa o ukazaniu się drukiem recenzowanej (z podaniem nazwiska i stopnia naukowego recenzenta) książki, której autorem jest student, lub kserokopia strony tytułowej i stopki wydawniczej z numerem ISBN;
- 3) zaświadczenie z wydawnictwa o ukazaniu się drukiem recenzowanej (z podaniem nazwiska i stopnia naukowego recenzenta) książki zawierającej rozdział autorstwa studenta;
- 4) zaświadczenie z wydawnictwa o ukazaniu się drukiem w czasopiśmie artykułu, którego autorem jest student, lub pierwsza strona artykułu z podanym numerem ISSN wraz z kserokopią okładki czasopisma; jeśli na pierwszej stronie artykułu nie ma numeru ISSN – kserokopia stopki wydawniczej czasopisma z tym numerem;
- 5) program konferencji wraz z wykazem uczestników oraz zaświadczenie od organizatora konferencji, w których będą podane: termin konferencji, tytuł wygłoszonego referatu lub przedstawionego posteru;
- 6) zaświadczenie z wydawnictwa o ukazaniu się wydawnictwa elektronicznego, którego autorem jest student, na nośnikach fizycznych (np. CD-ROM, DVD-ROM) z podaniem numeru ISBN, numerem wydawcy lub kserokopia okładki wydawnictwa umożliwiająca ustalenie autorstwa i roku wydania;
- 7) zaświadczenie wydawnictwa internetowego potwierdzającego publikację elektroniczną na stronie www, którego autorem jest student, z numerem ISSN czasopisma elektronicznego, nazwiskiem autora, tytułem i datą publikacji;

- 8) zaświadczenie z wydawnictwa o ukazaniu się drukiem książki artystycznej, której autorem jest student, lub kserokopia strony tytułowej i stopki wydawniczej z numerem ISBN;
- 9) zaświadczenie z wydawnictwa o zamieszczeniu dzieła artystycznego, którego autorem jest student, w publikacji zbiorowej lub kserokopia strony tytułowej i stopki wydawniczej z numerem ISBN oraz dodatkowo strona tytułowa rozdziału z nazwiskiem autora lub spis treści z tytułem rozdziału i nazwiskiem autora;
- 10) zaświadczenie lub dyplomy potwierdzające zajęcie punktowanego miejsca przez studenta w naukowych lub artystycznych konkursach/festiwalach;
- 11) zaświadczenia lub dyplomy potwierdzające zajęcie punktowych miejsc przez studenta w konkursach naukowych i konkursach/festiwalach artystycznych o zasięgu międzynarodowym lub krajowym;
- 12) zaświadczenie od organizatora wystawy o wystawieniu dzieła artystycznego, którego student jest autorem, na wystawie o zasięgu międzynarodowym lub krajowym;
- 13) zaświadczenia lub dyplomy potwierdzające zajęcie punktowych miejsc przez studenta w imprezach sportowych o zasięgu międzynarodowym lub krajowym;
- 14) zaświadczenie stwierdzające fakt bycia przez studenta laureatem olimpiady międzynarodowej;
- 15) zaświadczenie Komitetu Głównego Olimpiady zawierające informację o wyniku punktowym uzyskanym przez studenta w zawodach III stopnia oraz o najwyższym uzyskanym wyniku w danej edycji olimpiady – w przypadku laureata lub finalisty olimpiady o zasięgu ogólnopolskim;
- 16) zaświadczenie odpowiedniego Polskiego Związku Sportowego stwierdzające fakt bycia medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie (dotyczy studentów przyjętych na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego).

WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU
O STYPENDIUM REKTORA (DOTYCZĄCY DOKTORANTÓW)

Doktorant studiów doktoranckich, ubiegający się o stypendium Rektora zobowiązany jest dołączyć do właściwego wniosku:

- 1) wydruk zatwierdzonego przez promotora sprawozdania doktoranta wygenerowanego w systemie SGH wraz z opinią promotora o przebiegu prac nad rozprawą doktorską w poprzednim roku studiów;
- 2) informację o wynikach w nauce, działalności naukowej, udziale w wydarzeniach naukowych, publikacjach naukowych oraz opis zaangażowania w pracę dydaktyczną i opis zaangażowania w życie Uczelni, składane zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do Regulaminu;
- 3) analizę bibliometryczną wykazywanych publikacji doktoranta;
- 4) program konferencji oraz zaświadczenie od organizatora konferencji, w których będą podane: termin konferencji, tytuł wygłoszonego referatu lub przedstawionego posteru albo potwierdzenie biernego uczestnictwa w wydarzeniu;
- 5) zaświadczenia dokumentujące zaangażowanie w życie Uczelni.

INFORMACJA O WYNIKACH W NAUCE, DZIAŁALNOŚCI NAUKOWEJ, UDZIALE W WYDARZENIACH NAUKOWYCH, PUBLIKACJACH NAUKOWYCH ORAZ OPIS ZAANGAŻOWANIA W PRACĘ DYDAKTYCZNA I OPIS ZAANGAŻOWANIA W ŻYCIU UCZELNI

1.1. Wyniki w nauce doktoranta

Wykaz ocen uzyskanych przez doktoranta w roku akademickim/.....			
Lp.	Przedmiot	Liczba godzin przedmiotu	Ocena
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Warszawa, dn.....

.....
podpis kierownika studiów doktoranckich

1.2. Działalność naukowa doktoranta

Ocena postępów w pracy doktorskiej ¹	
Doktorant systematycznie współpracuje z opiekunem naukowym/promotorem	
Doktorant rozpoczął przygotowanie materiałów (np.: konspektu) celem otwarcia przewodu doktorskiego	
Doktorant otworzył przewód doktorski	
Doktorant zakończył lub kończy badania i przygotowanie pracy doktorskiej	

Warszawa, dn.....

.....
podpis opiekuna naukowego/promotora doktoranta

¹ Zaznaczyć odpowiednie pole „X”

Udział w wydarzeniach naukowych								
Nazwa wydarzenia naukowego (np.: nazwa konferencji, seminarium, spotkania)	Udział*		Zasięg wydarzenia naukowego*			Język referatu/wystąpienia*		Tytuł referatu/wystąpienia
	czynny	bierny	uczelniany	ogólnopolski	międzynarodowy	polski	obcy	

Publikacje naukowe						
Tytuł publikacji	Rodzaj publikacji*				Język referatu / wystąpienia*	
	pokonferencyjna / strona www	zeszyt naukowy / czasopismo / raport	część / redakcja monografii / podręcznika	całość monografii / podręcznika	polski	obcy

Warszawa, dn.....

.....
podpis doktoranta

Warszawa, dn.....

.....
podpis opiekuna naukowego/promotora doktoranta

* Zaznaczyć odpowiednie pole „X”

1.3. Opis zaangażowania w pracę dydaktyczną doktoranta

Rodzaj zaangażowania w pracę dydaktyczną*			Liczba godzin lekcyjnych (45 min.)	Język zaangażowania dydaktycznego*		Nazwa pracy dydaktycznej
Prowadzenie wykładu/ ćwiczeń / konwersatorium itp.	Przygotowywanie materiałów dydaktycznych (1)	Inne zaangażowanie (2)		polski	obcy	

- (1) Kategoria „Przygotowywanie materiałów dydaktycznych” dotyczy wkładu doktoranta w przygotowanie np. zestawów ćwiczeń, arkuszy kolokwium, materiałów do e-learning, pomocy studentom w czasie dyżurów. Liczba godzin lekcyjnych odnosi się do oszacowanego czasu, który będzie potrzebny do wykorzystania przygotowanych przez doktoranta materiałów.
- (2) Kategoria „Inne zaangażowanie” dotyczy wkładu doktoranta w pomoc np. przy sprawdzaniu prac zaliczeniowych, arkuszy kolokwium. Liczba godzin lekcyjnych odnosi się do rzeczywistego czasu (wyrażonego w godzinach zegarowych), który doktorant poświęcił na pomoc.

Warszawa, dn.....

.....
podpis doktoranta

Warszawa, dn.....

.....
podpis opiekuna naukowego/promotora doktoranta

1.4. Opis zaangażowania doktoranta w życie Uczelni

Pomoc przy wydarzeniu naukowym*	Organizacja wydarzenia naukowego*	Udział w pracach, organach Samorządu Doktorantów SGH*	Udział w pracach komisji stypendialnych, komisji senackich*	Uczestnictwo w innych organizacjach lub wydarzeniach uczelnianych*	Nazwa wydarzenia naukowego/ pracy na rzecz Samorządu Doktorantów SGH czy Uczelni

Warszawa, dn.....

.....
podpis doktoranta

* Zaznaczyć odpowiednie pole „X”