

**Zarządzenie nr 82/2025/2026 Rektora Uniwersytetu
Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu
z dnia 9 czerwca 2026 r. w sprawie przyjęcia regulaminu
świadczeń dla studentów Uniwersytetu Artystycznego
im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu**

Na podstawie art. 95 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 tj. ze zm.), po uzyskaniu opinii samorządu studenckiego, niniejszym zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin świadczeń dla studentów Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Uchyla się dotychczasowy Regulamin świadczeń dla studentów wprowadzony zarządzeniem nr 115/2020/2021 Rektora Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z dnia 16 września 2021 r., zmieniony zarządzeniem nr 101/2021/2022 Rektora Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z dnia 12 września 2022 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 października 2026 r.

Załącznik do Zarządzenia nr 82/2025/2026 Rektora Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z dnia 09 października 2026 r.

REGULAMIN ŚWIADCZEŃ DLA STUDENTÓW UNIwersYTETU ARTYSTYCZNEGO IM. MAGDALENY ABAKANOWICZ W POZNANIU

Rektor Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu (dalej określanego jako „UAP”), w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego i doktoranckiego, działając na podstawie art. 95 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 ze zm.; dalej określanej jako „ustawa”) ustala niniejszy regulamin, określający warunki, kryteria, formy, i tryb przyznawania i wypłacania oraz określania wysokości świadczeń pomocy materialnej dla studentów UAP, jak również zasady i tryb przyznawania miejsc w domach studenckich UAP.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Środki pomocy materialnej dla studentów UAP, o których mowa w treści § 2 ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4 pochodzą z budżetu państwa.

§ 2

1. Student może ubiegać się o:

- 1) stypendium socjalne;
- 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych;
- 3) zapomogę;
- 4) stypendium Rektora;

- 5) stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną.
2. Świadczenia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 4 przyznawane są na wniosek studenta.
 3. Przyznanie świadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-4, oraz odmowa jego następują w drodze decyzji administracyjnej.
 4. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, uchyla decyzję wydziałowej komisji stypendialnej lub odwoławczej komisji stypendialnej niezgodną z przepisami prawa.

Rozdział II

Organy UAP właściwe w sprawach pomocy materialnej dla studentów

§ 3

1. Decyzje w sprawie świadczeń, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 podejmuje Komisja Stypendialna działająca na UAP jako Wydziałowa Komisja Stypendialna.
2. Do dnia 10 października każdego roku akademickiego Samorząd Studencki składa wniosek do Rektora UAP o przekazanie uprawnień w przedmiocie przyznawania świadczeń przez Wydziałowe Komisje Stypendialne oraz Odwoławczą Komisję Stypendialną.
3. Wydziałową Komisję Stypendialną powołuje Dziekan Wydziału z upoważnienia Rektora spośród studentów oddelegowanych przez właściwy organ samorządu studenckiego i pracowników UAP.
4. Wydziałowa Komisja Stypendialna powoływana jest na okres jednego roku akademickiego. Dziekan Wydziału może odwołać członka Wydziałowej Komisji Stypendialnej lub uzupełnić jej skład. Członek Wydziałowej Komisji Stypendialnej może zrezygnować z pełnionej funkcji składając oświadczenie rezygnacji, które odnosi skutek z momentem jego złożenia Dziekanowi Wydziału.
5. W skład Wydziałowej Komisji Stypendialnej wchodzi:

- a) prodziekan, kierownik studiów niestacjonarnych, dyrektor Instytutu – w przypadku, gdy nie może uczestniczyć to inna osoba wskazana w jego imieniu;
 - b) przedstawiciel organizacji samorządu studenckiego;
 - c) przedstawiciele studentów poszczególnych lat studiów;
 - d) pracownik Działu Organizacji Toku Studiów i Kształcenia.
6. Liczbę przedstawicieli studentów w Wydziałowej Komisji Stypendialnej, jak również zasady uczestnictwa w jej pracach określa Dziekan, z zachowaniem zasady, że studenci stanowią większość składu komisji.
7. Członek Wydziałowej Komisji Stypendialnej będący studentem, który złożył wniosek o przyznanie świadczenia, o którym mowa w niniejszym regulaminie, podlega z mocy prawa wyłączeniu od udziału w czynnościach komisji dotyczących rozpatrzenia jego indywidualnej sprawy. W szczególności, członek komisji nie może brać udziału w dyskusji ani w głosowaniu nad własnym wnioskiem. Obowiązek wyłączenia wynika wprost z art. 24 § 1 pkt 1 w zw. z art. 27 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
8. Członek Wydziałowej Komisji Stypendialnej zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w trakcie procedury przyznawania pomocy materialnej.
9. Członków Wydziałowej Komisji Stypendialnej obowiązuje zakaz wykonywania fotografii dokumentów oraz fotografii z prac komisji, rozpowszechniania zdjęć i informacji pozyskanych w trakcie prac komisji.
10. Wydziałowa Komisja Stypendialna wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
11. Decyzje wydane przez Wydziałową Komisję Stypendialną podpisują przewodniczący tych Komisji lub działający z ich upoważnienia wiceprzewodniczący.
12. Posiedzenia Wydziałowej Komisji Stypendialnej odbywają się w formie stacjonarnej w siedzibie UAP lub w formie zdalnej/hybrydowej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. O formie odbywania posiedzenia decyduje przewodniczący lub wiceprzewodniczący Wydziałowej Komisji Stypendialnej.
13. Dla Instytutów działających na UAP Wydziałowa Komisja Stypendialna przyjmuje nazwę Instytutowej Komisji Stypendialnej. Zadania powierzone przez Regulamin Dziekanom i Prodziekanom wydziałów w stosunku do Wydziałowej Komisji Stypendialnej w Instytutowej Komisji Stypendialnej przejmuje Dyrektor Instytutu.

14. Z posiedzenia Wydziałowej Komisji Stypendialnej sporządzany jest protokół.
(załącznik nr 2)

§ 4

1. Od decyzji Wydziałowej Komisji Stypendialnej w sprawach dotyczących świadczeń pomocy materialnej przysługuje studentowi odwołanie do Odwoławczej Komisji Stypendialnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
2. Odwołanie składa się za pośrednictwem Wydziałowej Komisji Stypendialnej.
3. Wydziałowa Komisja Stypendialna przekazuje odwołanie Odwoławczej Komisji Stypendialnej wraz ze swą opinią oraz dokumentacją bez zbędnej zwłoki w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
4. Wydziałowa Komisja Stypendialna, jako organ, który wydał decyzję, w przypadku wniesienia odwołania przez studenta oraz uznania, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyla zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie rozstrzyga co do istoty sprawy albo uchyla tę decyzję i umarza postępowanie w całości albo w części.

§ 5

1. Organem odwoławczym od decyzji Wydziałowej Komisji Stypendialnej jest Odwoławcza Komisja Stypendialna.
2. Do 31 października danego roku akademickiego, Rektor, na wniosek samorządu studenckiego, o których mowa w § 3 ust. 2 powołuje Odwoławczą Komisję Stypendialną. Odwoławcza Komisja Stypendialna powoływana jest na okres jednego roku akademickiego. Rektor może odwołać członka lub uzupełnić skład Odwoławczej Komisji Stypendialnej. Członek Odwoławczej Komisji Stypendialnej może zrezygnować z pełnionej funkcji składając oświadczenie rezygnacji, które odnosi skutek z momentem jego złożenia Rektorowi.
3. Odwoławczą Komisję Stypendialną powołuje Rektor spośród studentów oddelegowanych przez właściwy organ samorządu studenckiego i pracowników UAP.
4. W skład Odwoławczej Komisji Stypendialnej wchodzi:
 - a) prorektor jako jej przewodniczący;
 - b) przedstawiciele samorządu studenckiego;
 - c) pracownik Działu Organizacji Toku Studiów i Kształcenia.

5. Liczbę przedstawicieli studentów w Odwoławczej Komisji Stypendialnej określa Rektor, z zachowaniem zasady, że studenci stanowią większość składu Odwoławczej Komisji Stypendialnej.
6. Członek Odwoławczej Komisji Stypendialnej będący studentem, który złożył odwołanie, o którym mowa w niniejszym regulaminie, podlega z mocy prawa wyłączeniu od udziału w czynnościach komisji dotyczących rozpatrzenia jego indywidualnej sprawy. W szczególności, członek komisji nie może brać udziału w dyskusji ani w głosowaniu nad własnym wnioskiem. Obowiązek wyłączenia wynika wprost z art. 24 § 1 pkt 1 w zw. z art. 27 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
7. W posiedzeniach Odwoławczej Komisji Stypendialnej może uczestniczyć, radca prawny, w szczególności w celu zapewnienia zgodności podejmowanych rozstrzygnięć z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami prawidłowego stosowania prawa.
8. Nie jest dopuszczalne łącznie funkcji członka Wydziałowej Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej przez studentów UAP
9. Zasady uczestnictwa w pracach Odwoławczej Komisji Stypendialnej określa przewodniczący Odwoławczej Komisji Stypendialnej.
10. Decyzje wydane przez Odwoławczą Komisję Stypendialną podpisuje przewodniczący lub działający z jego upoważnienia wiceprzewodniczący.
11. Członkowie Odwoławczej Komisji Stypendialnej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w trakcie procedury przydzielania pomocy materialnej.
12. Członków Odwoławczej Komisji Stypendialnej obowiązuje zakaz wykonywania fotografii dokumentacji oraz fotografii z prac komisji, w tym zakaz udostępnia zdjęć i informacji pozyskanych w ten sposób.
13. Posiedzenia Odwoławczej Komisji Stypendialnej odbywają się w formie stacjonarnej w siedzibie UAP lub w formie zdalnej/hybrydowej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. O formie odbywania posiedzenia decyduje przewodniczący lub wiceprzewodniczący Odwoławczej Komisji Stypendialnej.
14. Z posiedzenia Odwoławczej Komisji Stypendialnej sporządzany jest protokół.
(załącznik nr 3)

Rozdział III

Zasady i tryb przyznawania świadczeń pomocy materialnej

Oddział I

Postanowienia wspólne

§ 6

1. Stypendia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 są przyznawane na rok akademicki i wypłacane co miesiąc przez okres do 10 miesięcy, a gdy kształcenie trwa semestr przez okres do 5 miesięcy.
2. Zapomoga może być przyznana nie częściej niż 2 razy w roku akademickim.
3. Łączna miesięczna kwota stypendiów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 4, dla studenta nie może być wyższa niż 38% wynagrodzenia profesora, zgodnie z art. 92 ust. 3 Ustawy.
4. W przypadku, gdy łączna suma stypendiów o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 4, jest wyższa od kwoty, o której mowa w art. 92 ust. 3 Ustawy, zmniejszeniu ulega stypendium socjalne.
5. Wysokość świadczeń pomocy materialnej jest uzależniona od liczby uprawnionych oraz od wysokości funduszu na pomoc materialną. W celu zachowania kwot środków funduszu pomocy materialnej decyzją Rektora stawki stypendialne mogą być w trakcie roku akademickiego zmienione.
6. Terminy wypłaty świadczeń, o których mowa w § 2 pkt 1, 2 i 4 określone są w harmonogramie umieszczonym na stronie internetowej UAP.
7. Ilekcioć w niniejszym regulaminie jest mowa o dochodzie, oznacza to dochód netto.
8. Łączny okres, przez który przysługują świadczenia, wynosi 12 semestrów, bez względu na ich pobieranie przez studenta z zastrzeżeniem, że w ramach tego okresu świadczenia przysługują na studiach:
 - a) pierwszego stopnia - nie dłużej niż przez 9 semestrów;
 - b) drugiego stopnia - nie dłużej niż przez 7 semestrów.
9. Świadczenia przekazywane są wyłącznie na rachunek bankowy prowadzony w polskim banku, wskazanym we wniosku.
10. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego wskazanego we wniosku, student, któremu przyznano świadczenie zobowiązany jest do niezwłocznego

poinformowania pracownika Działu Organizacji Toku Studiów i Kształcenia zajmującego się pomocą materialną.

11. Wypłata świadczeń na rachunek bankowy dokonywana jest w kwocie miesięcznej wysokości świadczenia, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej, w terminie do 25 dnia każdego miesiąca, przy czym za termin dokonania wypłaty świadczenia uznaje się dzień obciążenia rachunku UAP.

§ 7

1. Student kształcący się równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać świadczenia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-4 oraz stypendium Ministra za znaczące osiągnięcia naukowe lub artystyczne, tylko na jednym, wskazanym przez niego kierunku.
2. Świadczenia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-4 oraz stypendium Ministra:
 - a) przysługują na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, jednak nie dłużej niż przez okres 12 semestrów;
 - b) nie przysługują studentowi posiadającemu tytuł zawodowy:
 - magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,
 - licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego stopnia.
3. Przepisy ust. 2 stosuje się do osób posiadających tytuły zawodowe uzyskane za granicą.
4. W przypadku, gdy niepełnosprawność powstała w trakcie studiów lub po uzyskaniu tytułu zawodowego, student może otrzymać świadczenie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, tylko na jednym kolejnym kierunku studiów.

§ 8

1. Student ubiegający się o świadczenie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, albo otrzymujący takie świadczenie niezwłocznie powiadamia uczelnię o wystąpieniu okoliczności powodującej utratę prawa do świadczenia na podstawie § 7 ust. 2 i 3.
2. Decyzja o przyznaniu świadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-4, wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym student utracił prawo do świadczenia z powodu uzyskania tytułu zawodowego, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 i ust. 3,

został skreślony z listy studentów na kierunku studiów, na którym otrzymywał świadczenie, albo upłynął okres, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 i ust. 4.

3. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń doręczane są za pośrednictwem przesyłki pocztowej za potwierdzeniem odbioru. Decyzje uznaje się za skutecznie doręczoną w dniu odebrania przesyłki, a w przypadku nieodebrania przez odbiorcę, decyzje uznaje się za skutecznie doręczoną po 14 dniach od daty awizowania, zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Decyzje można doręczyć ponadto w inny, wskazany w kodeksie postępowania administracyjnego sposób.
4. Dopuszcza się możliwość dokonywania doręczeń pism w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady, tryb oraz warunki stosowania doręczeń elektronicznych mogą zostać określone w drodze zarządzenia Rektora. W przypadku braku wydania takiego zarządzenia doręczeń dokonuje się wyłącznie w formie tradycyjnej (pisemnej).

§ 9

1. W przypadku, gdy wypłata świadczenia uzależniona jest od złożenia wniosku przez studenta, złożenie takiego wniosku po terminie wskazanym w niniejszym regulaminie, nie pozwala na wypłatę świadczenia za okres pomiędzy powyższym terminem, a terminem złożenia wniosku, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 2 i 3. Wypłata świadczenia będzie możliwa od następnego miesiąca po złożeniu kompletnego wniosku.
2. W przypadku, gdy wniosek o stypendium socjalne lub stypendium dla osób niepełnosprawnych złożony zostanie po terminie wyznaczonym na składanie wniosków lub gdy uzupełnienie w/w wniosków nastąpi po określonym terminie stypendium może być przyznane pod warunkiem niewyczerpania środków przeznaczonych na pomoc materialną. W takim przypadku student może nabyć prawo do stypendium nie wcześniej niż od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło złożenie kompletnego wniosku.
3. Wniosek o stypendium Rektora złożony po wyznaczonym terminie na składanie wniosków nie będzie podlegał merytorycznemu rozpoznaniu.
4. Wnioski o przyznanie pomocy materialnej student wypełnia w systemie Akademus. Wypełniony wniosek student drukuje, podpisuje i składa osobiście

pracownikowi Działu Organizacji Toku Studiów i Kształcenia odpowiedzialnemu za prowadzenia spraw związanych z pomocą materialną dla studentów.

5. Student jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o niepobieraniu świadczeń pomocy materialnej na więcej niż jednym kierunku.
6. Za datę skutecznie złożonego wniosku uznaje się datę przedłożenia podpisanego wniosku wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.
7. Jeżeli podanie nie spełnia innych wymagań ustalonych w przepisach prawa, należy wezwać wnoszącego do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż siedem dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania.

§ 10

1. Wydziałowe Komisje Stypendialne i Odwoławcza Komisja Stypendialna zastrzegają sobie możliwość sprawdzania danych zawartych we wnioskach i dokumentach składanych przez studentów.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności treści wniosku lub dokumentów ze stanem faktycznym, niezależnie od odpowiedzialności cywilnej lub karnej studenta, wynikającej z odrębnych przepisów, Wydziałowa Komisja Stypendialna zawiadamia o takim fakcie Rektora, celem wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.
3. Zawieszenie studenta w prawach studenta jest równoznaczne z utratą prawa do świadczeń pomocy materialnej.
4. Student jest obowiązany do zwrotu wszelkich świadczeń pomocy materialnej, które otrzymał bez podstawy prawnej, w szczególności zaś w wyniku podania nieprawdziwych danych lub przedstawienia nieprawdziwych dokumentów.

§ 11

1. Student w okresie korzystania z urlopu zachowuje prawo do świadczeń pomocy materialnej w granicach określonych ustawą z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na okres korzystania przez studenta z urlopu, o którym mowa w ust. 1, zawiesza się w szczególności jego prawo do zakwaterowania w domu studenckim oraz do otrzymywania stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości, przyznanego z tytułu dojazdu do Uczelni, o którym mowa w § 16 ust. 2 lit. a.

3. W przypadku zaliczenia warunkowego sesji, student może otrzymywać nadal przyznane świadczenia pomocy materialnej.
4. Studenci oddelegowani na studia w ramach programu Erasmus i umów dwustronnych, zachowują prawo do otrzymywania przyznanych świadczeń pomocy materialnej z wyjątkiem dodatku do stypendium socjalnego związanego z dojeżdżaniem do Uczelni.

§ 12

1. Cudzoziemiec odbywający studia na UAP jest uprawniony do ubiegania się o świadczenia dla studentów na zasadach obowiązujących obywateli polskich, określonych w niniejszym Regulaminie, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w ust. 2.
2. Cudzoziemiec:
 - może ubiegać się o stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogę oraz stypendium rektora, niezależnie od podstawy przyjęcia na studia;
 - może ubiegać się o stypendium socjalne, jeżeli spełnia jeden z niżej wymienionych warunków:
 - a. jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub członkiem jego rodziny, mieszkającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, i spełnia warunki określone w art. 324 ust. 3 ustawy,
 - b. jest obywatelem Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, o którym mowa w art. 10 ust. 1 lit. b lub d Umowy o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej, lub członkiem jego rodziny, mieszkającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, i spełnia warunki określone w art. 324 ust. 3 ustawy,
 - c. udzielono mu zezwolenia na pobyt stały lub jest rezydentem długoterminowym Unii Europejskiej,
 - d. udzielono mu zezwolenia na pobyt czasowy w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 159 ust. 1 lub art. 186 ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach,

- e. posiada status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej albo korzysta z ochrony czasowej albo ochrony uzupełniającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- f. jest małżonkiem, wstępnym lub zstępnym obywatela Rzeczypospolitej Polskiej, mieszkającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- g. udzielono mu zezwolenia na pobyt czasowy w związku z okolicznościami, o których mowa w art. 151 ust. 1 lub art. 151b ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, lub przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z korzystaniem z mobilności krótkoterminowej naukowca na warunkach określonych w art. 156b ust. 1 tej ustawy lub posiada wizę krajową w celu prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych.

Oddział II

Stypendium socjalne

§ 13

1. Stypendium socjalne może otrzymać student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Kryterium przyznania stypendium socjalnego jest wysokość dochodu miesięcznego na osobę w rodzinie studenta.
3. Stypendium socjalne przyznawane jest na okres roku akademickiego.
4. Stypendium określone w ust. 1 przyznawane jest na wniosek studenta. Student zobowiązany jest dołączyć do wniosku dowody potwierdzające swoją sytuację majątkową i finansową, w szczególności zaświadczenia o dochodach rodziny oraz inne dokumenty. Wykaz wymaganych dokumentów znajduje się na stronie internetowej UAP (w zakładce Stypendia/Pomoc materialna). W szczególnych sytuacjach Wydziałowe Komisje Stypendialne mają prawo wnioskować o przedstawienie dodatkowej dokumentacji.
5. Wniosek o przyznanie stypendium wraz z kompletem dokumentów potwierdzających sytuację studenta, student powinien złożyć w terminie do dnia 15 października. W szczególnie uzasadnionych wypadkach niezbędne jest indywidualne uzupełnianie dokumentacji na wniosek Wydziałowej Komisji

Stypendialnej. W takim wypadku student zobowiązany jest dostarczyć ją w ciągu 7 dni od daty otrzymania wezwania.

6. W przypadku zmiany sytuacji będącej podstawą przyznania stypendium socjalnego student zobowiązany jest poinformować o tym fakcie UAP w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany. Zmiana sytuacji stanowi podstawę uchylecia lub zmiany decyzji w przyznania stypendium socjalnego.

§ 14

1. Rektor w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego ustala wysokość dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającą do ubiegania się o stypendium socjalne, zgodnie z zasadami określonymi w art. 87 ust. 2 ustawy.
2. Wysokość stypendium socjalnego ustala Rektor w oparciu o dotację celową z budżetu państwa, w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.

§ 15

1. Wysokość miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta ubiegającego się o stypendium socjalne ustala się na zasadach określonych w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych z tym, że przy jej ustalaniu:
 - uwzględnia się dochody osiągnięte przez:
 - a. studenta,
 - b. małżonka studenta,
 - c. rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych studenta,
 - d. będące na utrzymaniu osób, o których mowa w lit. a-c, 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;
 - nie uwzględnia się:
 - e. świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1, art. 359 ust. 1 i art. 420 ust. 1 ustawy,
 - f. stypendiów otrzymywanych przez uczniów, studentów i doktorantów w ramach:
 - g. funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,

- h. niepodlegających zwrotowi środków pochodzących z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
 - i. umów międzynarodowych lub programów wykonawczych, sporządzanych do tych umów, albo międzynarodowych programów stypendialnych,
 - j. świadczeń pomocy materialnej otrzymywanych przez uczniów na podstawie przepisów o systemie oświaty,
 - k. stypendiów o charakterze socjalnym przyznawanych przez podmioty, o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt 40b ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 226, 232, 854, 858, 859 i 863).
2. W przypadku, gdy członek rodziny ma zobowiązania alimentacyjne na rzecz osoby spoza rodziny studenta, od dochodu członka rodziny odejmuje się kwotę alimentów zapłaconych na rzecz tej osoby.
3. 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 spełnia jeden z następujących warunków:
- a. ukończył 26. rok życia;
 - b. pozostaje w związku małżeńskim;
 - c. ma na utrzymaniu dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. d;
 - d. osiągnął pełnoletność, przebywając w pieczy zastępczej;
 - e. posiada stałe źródło dochodów i jego przeciętny miesięczny dochód w poprzednim roku podatkowym oraz w roku bieżącym w miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, jest wyższy lub równy 40% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego od dnia 1 stycznia roku poprzedzającego rok akademicki, na który przyznawane jest stypendium socjalne, na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
4. Student, o którym mowa w ust. 3, składa oświadczenie, że nie prowadzi wspólnego gospodarstwa domowego z żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych.

5. Rektor, Wydziałowa Komisja Stypendialna albo Odwoławcza Komisja Stypendialna 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 jeżeli do wniosku o przyznanie stypendium socjalnego nie dołączy wydane go przez ośrodek pomocy społecznej albo przez centrum usług społecznych zaświadczenia o korzystaniu w roku złożenia tego wniosku ze świadczeń z pomocy społecznej przez niego lub przez członków jego rodziny.
6. Rektor, Wydziałowa Komisja Stypendialna albo Odwoławcza Komisja Stypendialna może przyznać studentowi stypendium socjalne w przypadku, o którym mowa w ust. 5, 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.

§ 16

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej wysokości.
2. Student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej wysokości w szczególności z tytułu:
 - a. zamieszkania w domu studenckim lub w obiekcie innym niż dom studencki, jeżeli codzienny dojazd z miejsca stałego zamieszkania do Uczelni uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniałby studiowanie;
 - b. zwiększonych kosztów utrzymania rodziny studenta, wynikających z niepełnosprawności lub długotrwałej choroby członka rodziny, narodzin dziecka studenta;
 - c. innych niedających się przewyciężyć ważnych okoliczności,
 - d. sieroctwa lub półsieroctwa w przypadku śmierci rodziców.
3. Zwiększenie wysokości stypendium socjalnego w przypadku, o którym mowa w §16 ust. 2 pkt. a) przysługuje osobom, które posiadają stały adres zamieszkania w miejscowości położonej powyżej 70 km od Poznania.
4. Studenci zakwaterowani poza domami studenckimi, zobowiązani są do złożenia oświadczenia potwierdzającego ten fakt.

5. Kwotę zwiększenia stypendium socjalnego określa Rektor w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.

Oddział III

Stypendium dla osób niepełnosprawnych

§ 17

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 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, 858, 1089 i 1165).
2. Stypendium dla osób niepełnosprawnych przyznawane jest na okres roku akademickiego, wypłacane jest przez okres do 10 miesięcy w ratach od października do czerwca danego roku akademickiego.
3. Wniosek o przyznanie stypendium student powinien złożyć w terminie do dnia 15 października.
4. Do wniosku o przyznanie stypendium, o którym mowa w ust. 1 student powinien dołączyć orzeczenie właściwego organu potwierdzające niepełnosprawność. W przypadku, gdy upływa termin ważności zaświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, student zobowiązany jest dostarczyć aktualne orzeczenie.
5. Ustanie stanu będącego podstawą wydania orzeczenia, o którym mowa w ust. 1 lub wygaśnięcie ważności orzeczenia powoduje wstrzymanie wypłacania świadczenia od miesiąca następującego po wygaśnięciu ważności orzeczenia. Świadczenie jest wypłacane ponownie od miesiąca uzyskania kontynuacji ważności orzeczenia.
6. Wysokość stypendium dla osób niepełnosprawnych jest niezależna od stopnia niepełnosprawności.
7. Cudzoziemcy mogą otrzymać stypendium dla osób niepełnosprawnych po warunkiem posiadania ważnego orzeczenia, o którym mowa w ust. 1, wydanego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez uprawnione do tego organy.

§ 18

Wysokość stypendium dla osób niepełnosprawnych ustala Rektor w oparciu o dotację celową z budżetu państwa, w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.

Oddział IV

Stypendium rektora

§ 19

1. Stypendium Rektora przyznawane jest na rok akademicki.
2. Stypendium Rektora wypłacane jest przez okres 9 miesięcy w roku akademickim (w tym 4 miesiące w semestrze zimowym i 5 miesięcy w semestrze letnim).

§ 20

1. Stypendium Rektora może otrzymać student, który uzyskał wyróżniające wyniki w nauce (wysoką średnią ocen), osiągnięcia naukowe lub artystyczne, lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym.
2. Stypendium Rektora otrzymuje student przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, który jest:
 - 1) laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - 2) medalistą co najmniej współzawodnictwa sportowego o tytuł Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie.
3. Stypendium rektora przyznaje się nie więcej niż 10% studentów na określonym kierunku studiów. Jeżeli liczba studentów jest mniejsza niż 10, stypendium Rektora może być przyznane jednemu studentowi. Studentów, o których mowa w ust. 2, nie uwzględnia się przy ustalaniu liczby studentów otrzymujących stypendium Rektora, o której mowa w zdaniu pierwszym.

§ 21

1. Stypendia Rektora są przyznawane na wniosek studenta złożony do 15 października danego roku akademickiego pracownikowi Działu Organizacji Toku Studiów i Kształcenia odpowiedzialnemu za prowadzenia spraw związanych z pomocą materialną dla studentów i doktorantów.
2. Komisja Stypendialna może zakwalifikować do innej kategorii wskazane przez studenta we wniosku osiągnięcia i wyniki.
3. Liczbę studentów danego kierunku określa się na podstawie danych z bieżącego semestru z programu Akademus na dzień rozpatrywania wniosków przez Wydziałową Komisję Stypendialną.
4. Środki przeznaczone na stypendia Rektora stanowią nie więcej niż 45% środków funduszu stypendialnego.
5. Stypendium otrzymują studenci, którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów za wysoką średnią ocen, osiągnięcia artystyczne, naukowe i sportowe, ustaloną w oparciu o zasady i punktację wskazaną w załączniku do niniejszego Regulaminu, w liczbie nie przekraczającej 10% studentów danego kierunku. Minimalna liczba punktów, która oznacza spełnienie kryteriów ustalonych dla ubiegania się o stypendium Rektora wynosi 17 punktów.
6. W przypadku, gdy procent studentów, o którym mowa w ust. 5, stanowi liczba niecałkowitą, stosuje się zaokrąglenie w dół do liczby całkowitej.
7. Przez wysoką średnią ocen rozumie się średnią ocen stanowiącą co najmniej 4,40.
8. Student może równocześnie otrzymać stypendium Rektora i stypendium Ministra za znaczące osiągnięcia naukowe lub artystyczne. Otrzymywanie tych stypendiów nie wyklucza praw studenta do świadczeń pomocy materialnej oraz prawa do otrzymywania stypendium przyznawanego przez organy samorządu terytorialnego także pochodzących ze środków funduszy strukturalnych.

§ 22

1. Średnia ocen wykazana we wniosku jest średnią arytmetyczną wyników uzyskanych na egzaminach i zaliczeniach w trakcie minionego roku akademickiego, wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. W przypadku pobytu studenta na stypendium zagranicznym średnia ocen ustalana jest na podstawie wyników w nauce uzyskanych na stypendium oraz w UAP. W

takim przypadku ustalenie średniej ocen następuje w oparciu o decyzję Dziekana Wydziału wydaną z upoważnienia Rektora do dnia 30 września danego roku.

3. Student, który ukończył studia pierwszego stopnia w UAP i w ciągu roku od ukończenia studiów pierwszego stopnia podjął w UAP studia drugiego stopnia, mogą ubiegać się o przyznanie stypendium Rektora na I roku studiów drugiego stopnia, na podstawie średniej uzyskanej na ostatnim roku studiów pierwszego stopnia oraz na podstawie osiągnięć uzyskanych na ostatnim roku studiów pierwszego stopnia lub roku poprzedzającym podjęcie studiów drugiego stopnia.
4. Student, który ukończył studia pierwszego stopnia w innych Uczelniach i w ciągu roku od ukończenia studiów pierwszego stopnia podejmuje studia II stopnia w UAP mają prawo do złożenia wniosku o stypendium do 30 września danego roku akademickiego, załączając do wniosku zaświadczenie o wysokości średniej za ostatni rok studiów w poprzedniej Uczelni.

§ 23

1. Stypendium Rektora może być przyznane tylko studentowi, który w minionym roku akademickim terminowo zaliczył wszystkie przedmioty przewidziane planem studiów na danym roku.
2. Studentom przebywającym w minionym roku akademickim na urlopie dziekańskim (w tym czynnym urlopie dziekańskim) nie przyznaje się stypendium rektora.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na mocy indywidualnej decyzji Dziekana Wydziału wydanej z upoważnienia Rektora możliwe jest uwzględnienie ocen uzyskanych po terminie wskazanym w ust. 1 nie później jednak niż do 30 września.
4. Stypendium Rektora nie przyznaje się w razie warunkowego zaliczenia sesji zimowej lub letniej.
5. Stypendium Rektora nie przysługuje studentowi w czasie powtarzania roku.

§ 24

Wysokość stypendium rektora ustala Rektor, w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.

Oddział V

Stypendium Ministra za znaczące osiągnięcia naukowe lub artystyczne

§ 25

1. Stypendium ministra może otrzymać student wykazujący się znaczącymi osiągnięciami naukowymi lub artystycznymi związanymi ze studiami, lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi.
2. Stypendium przyznaje minister na wniosek rektora.
3. Stypendium jest przyznawane na rok akademicki.

§ 26

Szczegółowe kryteria i tryb przyznawania oraz sposób wypłacania stypendiów Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki studentom wykazującym się znaczącymi osiągnięciami naukowymi lub artystycznymi związanymi ze studiami, lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi określają przepisy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 kwietnia 2019 r. w sprawie stypendiów ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki dla studentów i wybitnych młodych naukowców (Dz. U. z 2022 r., poz. 428) w treści obowiązującej na dzień rozpoznania wniosku.

Oddział VI

Zapomogi

§ 27

Zapomoga jest formą doraźnej, bezzwrotnej pomocy dla studenta, znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.

§ 28

Zapomoga może być przyznana studentowi przez Wydziałową Komisję Stypendialną, wyłącznie doraźnie i nie więcej niż dwa razy w roku akademickim, jednakże nie można otrzymać zapomogi dwa razy z tego samego powodu.

§ 29

1. Przyczynami uzasadniającymi wypłatę zapomogi mogą być w szczególności, zależnie od okoliczności:
 - a. nieszczęśliwy wypadek studenta,
 - b. długotrwała choroba studenta,
 - c. śmierć członka rodziny będącego we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - d. powstanie szkody wynikłej z kradzieży lub innych zdarzeń losowych,
 - e. utrata stałego źródła dochodu przez studenta lub członka rodziny będącego we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - f. zakup niezbędnej do studiowania pomocy medycznej, w szczególności szkieł korekcyjnych bądź sprzętu rehabilitacyjnego,
 - g. inne ważne okoliczności.
2. Wniosek o zapomogę powinien zawierać uzasadnienie oraz stosownie do okoliczności, powinien być szczegółowo udokumentowany.
3. Zapomogę można ubiegać się w okresie do 3 miesięcy od dnia zaistnienia zdarzenia uzasadniającego ubieganie się o tę formę pomocy materialnej.
4. Obowiązek udowodnienia trudnej sytuacji życiowej spoczywa na studencie.
5. Zapomoga ma charakter uznaniowy.

Rozdział IV

Przyznawanie miejsc w domu studenckim

§ 30

1. Studenci ubiegający się o przyznanie miejsca w domu studenckim w danym roku akademickim zobowiązani są złożyć stosowne wnioski pracownikowi Działu Organizacji Toku Studiów i Kształcenia odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną dla studentów i doktorantów, w terminie ogłoszonym przez Dział Organizacji Toku Studiów i Kształcenia, zgodnym z

zawartym porozumieniem pomiędzy Uniwersytetem Artystycznym im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu a Politechniką Poznańską.

2. Informacja o przyznaniu miejsca w domu studenckim jest przekazywana studentowi indywidualnie, za pośrednictwem uczelnianego systemu informatycznego lub na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej.

§ 31

1. Pierwszeństwo w przyznaniu miejsca w domu studenckim przysługuje studentowi, któremu codzienny dojazd do Uczelni uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie, i który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Student traci prawo do zajmowanego miejsca w domu studenckim przed upływem czasu, na jaki mu go przyznano, jeśli:
 - a. zalega z opłatą powyżej 2 miesięcy; w takim przypadku podstawą decyzji są informacje uzyskane z domu studenckiego,
 - b. uzyskał urlop dziekański,
 - c. został skreślony z listy studentów,
 - d. wskutek innych przyczyn określonych w odrębnych przepisach, w tym w razie nie przestrzegania regulaminu domu studenckiego.

Rozdział V

Ochrona danych osobowych i poufność informacji

§ 32

1. Wszelkie dane osobowe i informacje zawarte we wnioskach o przyznanie świadczeń oraz w dołączonej do nich dokumentacji stanowią informacje poufne i podlegają szczególnej ochronie. W celu zapewnienia poufności obrad oraz ochrony danych osobowych i informacji, uczestnikom posiedzeń Komisji oraz wszelkim osobom biorącym udział w czynnościach postępowania kategorycznie zabrania się rejestrowania, nagrywania (w formie audio i wideo), fotografowania oraz jakiegokolwiek innego utrwalania lub transmitowania przebiegu posiedzeń oraz analizowanych dokumentów za pomocą jakichkolwiek urządzeń technicznych bez wyraźnej, uprzedniej zgody Przewodniczącego Komisji.

2. Członkowie Komisji Stypendialnej oraz pracownicy Uczelni obsługujący proces przyznawania świadczeń, przed dopuszczeniem do przetwarzania danych, są zobowiązani do uzyskania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 4) oraz podpisania oświadczenia o zachowaniu tajemnicy (załącznik nr 5).
3. Posiedzenia Komisji Stypendialnej mają charakter niejawnny. Osoby postronne nie mogą brać udziału w pracach komisji ani mieć wglądu w dokumentację wnioskodawców.
4. Dokumentacja zawierająca dane o stanie zdrowia wnioskodawcy lub członków jego rodziny (w szczególności orzeczenia o niepełnosprawności, zaświadczenia lekarskie) podlega ochronie przewidzianej dla szczególnych kategorii danych osobowych i może być wykorzystywana wyłącznie w celu weryfikacji prawa do danego świadczenia.
5. Dokumentacja stypendialna jest przechowywana w sposób uniemożliwiający dostęp do niej osobom nieuprawnionym. Archiwizacja i niszczenie dokumentów odbywają się zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznymi procedurami Uczelni.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do ochrony prywatności członków swojej rodziny, których dane i dokumenty (np. urzędowe zaświadczenia o dochodach) przedstawia w toku postępowania. Zobowiązany jest również do pozyskania ich zgody na przetwarzanie danych, o ile jest ona wymagana przez odrębne przepisy.
7. Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych stanowią załączniki do niniejszego regulaminu. Wnioskodawcy oraz członkowie Komisji są zobowiązani do zapoznania się z ich treścią i potwierdzenia tego faktu oświadczeniem.
 - Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy (załącznik nr 6)
 - Klauzula informacyjna dla członków rodziny Wnioskującego (załącznik nr 7)
 - Klauzula informacyjna dla członków Komisji (załącznik nr 8)
 - Oświadczenie Wnioskującego o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 9)
 - Oświadczenie członka Komisji o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 10)

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 33

1. W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem, zastosowanie znajdują odpowiednie zapisy ustawy oraz stosownych rozporządzeń.
2. Dokumentacja dotycząca przyznanych świadczeń przechowywana jest w Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Informacje oraz wzory dokumentów niezbędnych do złożenia wniosków o świadczenie stanowią załączniki do niniejszego regulaminu i udostępnione są na stronie internetowej UAP w zakładce „stypendia/pomoc materialna” oraz w systemie Akademus.
4. Świadczenia przekazywane są wyłącznie na wskazany przez wnioskodawcę rachunek bankowy. W Przypadku zmiany rachunku bankowego, osoba, której przyznano świadczenie jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania o tym Uczelnie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem października 2026 roku

Załączniki do Regulaminu Pomocy Materialnej Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu

Załącznik nr 1

ZASADY PRYZYNAWANIA STYPENDIUM REKTORA UNIWERSYTETU ARTYSTYCZNEGO W POZNANIU

I. ZASADY OGÓLNE

1. Student może się ubiegać o stypendium tylko na jednym wybranym kierunku studiów i na jednej uczelni, na podstawie złożonego wniosku.
2. Podstawą przyznania stypendium jest liczba przyznanych punktów stanowiących sumę punktów z wszystkich kategorii ogólnych oraz pozycja na liście osób spełniających kryteria, o których mowa w § 20 ust. 1, Regulaminu z zastrzeżeniem zasad wskazanych w § 2.
3. Pracownik Działu Organizacji Toku Studiów i Kształcenia odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną dla studentów i doktorantów przekazuje złożone wnioski o stypendium rektora do Wydziałowych Komisji Stypendialnych, które dokonują oceny i przydzielenia punktów na podstawie wniosku. Na podstawie ilości uzyskanych punktów Wydziałowa Komisja Stypendialna tworzy listę osób (dalej „lista”), z zaznaczeniem osób, które uzyskały stypendium rektora zgodnie z Regulaminem.
4. Lista ułożona w kolejności począwszy od studentów, którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów. Poza imieniem i nazwiskiem studenta, kierunkiem i rokiem studiów zawiera: ogólną liczbę uzyskanych punktów oraz wskazanie punktów uzyskanych przez studenta z każdej z określonych w niniejszym załączniku kategorii ogólnych z ich rozbić na dalsze kategorie określone w załączniku, a także ustalenie co do spełnienia kryteriów, o których mowa w § 20 ust. 1 Regulaminu.
5. Stypendium rektora otrzymują osoby, które spełniają kryteria, o których mowa w § 19 ust. 1 Regulaminu, w liczbie nie większej niż 10% studentów danego kierunku, w kolejności wynikającej z pozycji na liście. W przypadku, gdy liczba studentów na danym kierunku jest mniejsza niż 10, stypendium może otrzymać jedna osoba.

6. W przypadku, gdy liczba stypendystów ograniczona ze względu na ich udział w ogólnej liczbie studentów danego kierunku powoduje, że stypendium nie można przyznać jednemu lub większej ilości studentów posiadających tę samą liczbę punktów o ich kolejności na liście decyduje liczba kategorii ogólnych, z których student uzyskał punkty.
7. W sytuacji, gdy przepis ust. 6 nie powoduje zróżnicowania studentów, usuwając problem opisany w tym ustępie, różnicowanie odbywa się w dalszej kolejności według zasad następujących - w przypadku równej liczby punktów:
 - a. średniej ocen – decyduje średnia ocen z przedmiotów kierunkowych a w dalszej kolejności, średnia ocen w poprzednim roku studiów;
 - b. z pojedynczej innej kategorii ogólnej – gdy średnia ocen jest równa decyduje wyższa ilość punktów z pojedynczej innej kategorii ogólnej oraz dokonana przez Wydziałową Komisję Stypendialną ocena wagi przedstawionych osiągnięć podlegających punktacji;
 - c. z dwóch lub większej liczby kategorii ogólnych - decyduje większa liczba punktów osiągnięta z pojedynczego kryterium w kolejności osiągnięcia artystyczne, osiągnięcia naukowe, osiągnięcia sportowe, inne osiągnięcia, średnia ocen (różnica punktów za kolejne kategorie ogólne brana jest pod uwagę jedynie w przypadku równości z poprzedniego);
 - d. w przypadku pozostawiania studentów w równej punktacji pomimo zastosowania powyższych zasad, zróżnicowania dokonuje Wydziałowa Komisja Stypendialna oceniając całokształt aktywności artystycznej, naukowej i sportowej, za którą nie przyznaje się punktów a także zaangażowania w życie uczelni. Wydziałowa Komisja Stypendialna sporządza na piśmie ocenę wraz z uzasadnieniem z zróżnicowania studentów. Wydziałowa Komisja Stypendialna dokonuje rozstrzygnięcia poprzez ocenę całokształtu aktywności.

II. SYSTEM PUNKTOWANIA

1. W ramach każdej z kategorii ogólnych można uzyskać określoną niżej maksymalną liczbę punktów.
2. Punkty za wysoką średnią ocen wyznaczane są od średniej ocen 4,4 do 5,5 i stanowią iloczyn uzyskanej średniej i liczby 4.
3. Średnią ocen ustala się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku bez zaokrągleń.

4. Student, który ukończył studia I stopnia poza Uczelnią, zobowiązany jest złożyć wraz z wnioskiem o stypendium zaświadczenie wystawione przez dziekanat uczelni, na której odbył studia, z następującymi informacjami odnośnie do:
 - a. średniej ze wszystkich uzyskanych ocen z ostatniego semestru studiów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku bez zaokrągleń, z uwzględnieniem ust. 3,
 - b. średniej ze wszystkich uzyskanych ocen z ostatniego roku studiów I stopnia z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku bez zaokrągleń, z uwzględnieniem ust. 3,
 - c. daty ukończenia studiów.
5. Ogólna liczba punktów stanowi sumę punktów uzyskanych przez studenta z poszczególnych czterech kategorii ogólnych, przy czym, jeżeli w co najmniej dwóch kategoriach ogólnych liczba punktów zostanie ustalona wyłącznie na podstawie kryterium o najmniejszej maksymalnej punktacji, wówczas do ogólnej punktacji studenta wliczają się punkty tak ustalone z tej kategorii, w której student uzyskał najwyższą liczbę punktów.
6. Punkty za kategorie ogólne (poza średnią ocen) ustalane są w wysokości sumy punktów uzyskanych za każde kryterium danej kategorii.
7. Punkty w ramach poszczególnych kryteriów przyznawane są za każde pojedyncze osiągnięcie odrębnie, z tym, że ich suma nie może przekroczyć liczby łącznej dla danego kryterium określonej w tabeli poniżej.
8. Punkty uzyskuje się jedynie za osiągnięcia uzyskane w poprzednim roku akademickim.
9. System punktacji w ramach pozostałych kategorii ogólnych:
 - I. **ŚREDNIA OCEN** – 22 pkt
 - średnia ocen pomnożona przez 4 – 22 pkt
 - II. **OSIĄGNIĘCIA ARTYSTYCZNE** – 22 pkt
 - nagrody i wyróżnienia międzynarodowe (konkursy, festiwale, biennale itp.) – 22 pkt
 - udział w kwalifikowanych wydarzeniach międzynarodowych (konkursy, festiwale, biennale itp.) – 17 pkt
 - nagrody i wyróżnienia krajowe (konkursy, festiwale, biennale itp.) – 15 pkt
 - udział w kwalifikowanych wydarzeniach krajowych (konkursy festiwale, biennale itp.) – 10 pkt
 - inne osiągnięcia artystyczne (m.in. organizacyjne) – 10 pkt

III. OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE – 22 pkt

- międzynarodowe nagrody i wyróżnienia za działalność naukową – 22 pkt
- udział w kwalifikowanych wydarzeniach międzynarodowych (konkursy, prelekcje itp.) – 17 pkt
- krajowe nagrody i wyróżnienia za działalność naukową – 15 pkt
- udział w kwalifikowanych wydarzeniach krajowych (konkursy, prelekcje itp.) – 10 pkt
- inne osiągnięcia naukowe (m.in. publikacje) – 10 pkt

IV. OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE – 22 pkt

- wysokie miejsca lub wyniki w skali międzynarodowej (miejsca oraz rekordy) – 22 pkt
- udział w kwalifikowanych zawodach międzynarodowych – 17 pkt
- wysokie miejsca lub wyniki w skali krajowej (miejsca oraz rekordy) – 15 pkt
- udział w kwalifikowanych zawodach krajowych – 10 pkt
- inne osiągnięcia sportowe (m.in. trenerskie) – 10 pkt

* kwalifikowane – oznacza wydarzenie, w którym udział związany jest z koniecznością wzięcia udziału w eliminacjach lub innego rodzaju postępowaniem kwalifikacyjnym, w którym następuje badanie wartości merytorycznej zgłaszającego, a zatem nie jedynie w oparciu o warunki formalne, ale takie jak np. kolejność zgłoszeń.

Załącznik nr 2

PROTOKÓŁ z posiedzenia Wydziałowej / Instytutowej Komisji Stypendialnej Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu

Data i miejsce posiedzenia:

Godzina rozpoczęcia: **Godzina zakończenia:**

Forma posiedzenia: (stacjonarna / zdalna / hybrydowa)

Skład Komisji obecny na posiedzeniu:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Stwierdzono obecność na członków Komisji, co stanowi kworum
uprawniające do podejmowania prawomocnych decyzji. Studenci stanowią większość
składu komisji.

Przebieg posiedzenia i podjęte ustalenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uwagi do protokołu:

.....

.....

.....

W przypadku braku uwag, wpisać: "Nie zgłoszono uwag". Instrukcja dla Protokolanta: W sekcji "Przebieg posiedzenia" należy zwięźle opisać przebieg obrad, a w szczególności wskazać: łączną liczbę rozpatrywanych wniosków, liczbę wniosków zaopiniowanych pozytywnie (przyznane świadczenie) oraz negatywnie (odmowa przyznania świadczenia) w podziale na poszczególne rodzaje świadczeń (stypendium socjalne, rektora, dla osób niepełnosprawnych, zapomogi). Należy również odnotować ewentualne uwagi lub zdania odrębne zgłoszone przez członków Komisji w dedykowanej do tego sekcji.

Podpisy członków Komisji stwierdzające zgodność protokołu z przebiegiem obrad:

1. Przewodniczący/a Komisji:
2. Członek Komisji:
3. Członek Komisji:
4. Członek Komisji:
5. Członek Komisji:
6. Członek Komisji:

Załącznik nr 3

PROTOKÓŁ z posiedzenia Odwoławczej Komisji Stypendialnej Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu

Data posiedzenia:

Godzina rozpoczęcia: **Godzina zakończenia:**

Forma posiedzenia: (stacjonarna / zdalna /
hybrydowa)

Udział radcy prawnego: (fakultatywnie / w
przypadku udziału wskazać imię i nazwisko)

Skład Komisji obecny na posiedzeniu:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Stwierdzono obecność na członków Komisji, co stanowi kworum
uprawniające do podejmowania prawomocnych decyzji. Studenci stanowią większość
składu komisji.

Przebieg posiedzenia i podjęte ustalenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uwagi, stanowiska odrębne i inne kwestie:

.....

.....

.....

W przypadku braku uwag, wpisać: "Nie zgłoszono uwag ani stanowisk odrębnych". Instrukcja dla Protokolanta: W protokole należy odnotować w szczególności: łączną liczbę rozpatrywanych odwołań, liczbę odwołań uwzględnionych, liczbę odwołań nieuwzględnionych, ewentualne zmiany zaskarżonych decyzji oraz najważniejsze motywy rozstrzygnięcia. W razie udziału radcy prawnego należy wskazać jego obecność w części wstępnej protokołu. W tej części należy także odnotować ewentualne uwagi, zastrzeżenia lub stanowiska odrębne członków Komisji.

Podpisy członków Komisji stwierdzające zgodność protokołu z przebiegiem obrad:

1. Przewodniczący/a Komisji:
2. Członek Komisji:
3. Członek Komisji:
4. Członek Komisji:
5. Członek Komisji:
6. Członek Komisji:

Załącznik nr 4

Upoważnienie i polecenie przetwarzania danych osobowych w Uniwersytecie Artystycznym im Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu

Działając na podstawie art. 29 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych upoważniam Panią/Pana

.....

(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie i celu niezbędnym do prawidłowego wykonywania u Administratora obowiązków członka Komisji Stypendialnej w systemie nieinformatycznym (w kartotekach, skorowidzach, wykazach, zbiorach ewidencyjnych itp.) oraz w systemach informatycznych, zgodnie z zakresem przydzielonych przez Przewodniczącego Komisji zadań oraz zgodnie z wytycznymi określonymi przez Administratora. Jednocześnie polecam Pani/Panu przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie i celu.

Upoważnienie i polecenie wygasają z chwilą ustania Pana/Pani pracy w Komisji Stypendialnej lub odwołania upoważnienia. Jednocześnie informuję, że zobowiązany(a) jest Pan(i) do zachowania w tajemnicy informacji, w szczególności w zakresie danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania również po odwołaniu upoważnienia a także po zakończeniu pracy w Komisji.

.....

(podpis osoby reprezentującej Administratora)

Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE o zachowaniu w tajemnicy informacji i danych uzyskanych w trakcie prac w Komisji Stypendialnej oraz po zakończeniu jej prac

Imię i nazwisko:

.....

Wydział/Jednostka:

.....

Funkcja w Komisji:.....

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu świadczeń dla studentów Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu (dalej: „Regulamin”) i przyjmuję do wiadomości oraz zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania obowiązku zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych osobowych, do których uzyskałem/am dostęp w związku z pełnieniem funkcji i wykonywaniem czynności w ramach prac w Komisji Stypendialnej. W szczególności zobowiązuję się do:

- niewykonywania fotografii dokumentacji rozpatrywanej przez Komisję,
- niewykonywania fotografii z przebiegu prac Komisji,
- nierozpowszechniania w jakiejkolwiek formie zdjęć oraz informacji pozyskanych w trakcie prac Komisji oraz po jej zakończeniu.

Jestem świadomy/a, że naruszenie powyższych zobowiązań może skutkować odpowiedzialnością regulaminową, dyscyplinarną oraz cywilną lub karną wynikającą z odrębnych przepisów, w tym przepisów o ochronie danych osobowych. Zobowiązanie do zachowania tajemnicy obowiązuje zarówno w trakcie pełnienia funkcji w Komisji, jak i po zakończeniu w niej działalności.

.....

(Data i podpis)

Załącznik nr 6

Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy

Zgodnie z art. 13 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, dalej „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu, z siedzibą przy Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań.
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, poprzez adres e-mail: iod@uap.edu.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu weryfikacji sytuacji materialnej studenta i wyliczenia dochodu na osobę w rodzinie, niezbędnego do przyznania stypendium socjalnego. Podstawą prawną są: Art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Uczelni oraz przepisy krajowe: art. 86–95 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
4. W zależności od złożonego wniosku, uczelnia przetwarza następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne (imię i nazwisko), stopień pokrewieństwa z Wnioskującym oraz dane o sytuacji finansowej (dochody z Urzędu Skarbowego, składki ZUS, oświadczenia o dochodach nieopodatkowanych).
5. Pani/Pana dane osobowe oraz dokumenty zostały przekazane Uczelni przez Wnioskującego o stypendium, który wykazuje Panią/Pana w składzie swojej rodziny.
6. Odbiorcami Pani/Pana mogą być wyłącznie organy państwowe uprawnione do kontroli wydatkowania środków publicznych (np. NIK, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego).
7. Pani/Pana dane będą przechowywane w aktach Wnioskującego przez okres niezbędny do rozpatrzenia sprawy i wypłaty świadczeń, a następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z przepisami prawa krajowego i uczelnianym jednolitym rzeczowym wykazem akt.
8. Ma Pani/Pan prawo do:
 - Dostępu do treści swoich danych oraz uzyskania ich kopii.
 - Sprostowania (poprawiania) swoich danych.
 - Ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach określonych w RODO.
 - Wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak bez udokumentowania Pani/Pana dochodów Uczelnia nie będzie mogła wyliczyć dochodu, co uniemożliwi Wnioskującemu o ubieganie się o stypendium socjalne.
10. W toku procedowania wniosku decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.

Załącznik nr 7

Klauzula informacyjna dla członków rodziny Wnioskującego

Zgodnie z art. 13 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, dalej „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu, z siedzibą przy Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań.
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, poprzez adres e-mail: iod@uap.edu.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu weryfikacji sytuacji materialnej studenta i wyliczenia dochodu na osobę w rodzinie, niezbędnego do przyznania stypendium socjalnego. Podstawą prawną są: Art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Uczelni oraz przepisy krajowe: art. 86–95 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
4. W zależności od złożonego wniosku, uczelnia przetwarza następujące kategorie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne (imię i nazwisko), stopień pokrewieństwa z Wnioskującym oraz dane o sytuacji finansowej (dochody z Urzędu Skarbowego, składki ZUS, oświadczenia o dochodach nieopodatkowanych).
5. Pani/Pana dane osobowe oraz dokumenty zostały przekazane Uczelni przez Wnioskującego o stypendium, który wykazuje Panią/Pana w składzie swojej rodziny.
6. Odbiorcami Pani/Pana mogą być wyłącznie organy państwowe uprawnione do kontroli wydatkowania środków publicznych (np. NIK, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego).
7. Pani/Pana dane będą przechowywane w aktach Wnioskującego przez okres niezbędny do rozpatrzenia sprawy i wypłaty świadczeń, a następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z przepisami prawa krajowego i uczelnianym jednolitym rzeczowym wykazem akt.
8. Ma Pani/Pan prawo do:
 - Dostępu do treści swoich danych oraz uzyskania ich kopii.
 - Sprostowania (poprawiania) swoich danych.
 - Ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach określonych w RODO.
 - Wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych jest dobrowolne, jednak bez udokumentowania Pani/Pana dochodów Uczelnia nie będzie mogła wyliczyć dochodu, co uniemożliwi Wnioskującemu o ubieganie się o stypendium socjalne.
10. W toku procedowania wniosku decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.

Załącznik nr 8

Klauzula informacyjna dla członków Komisji Stypendialnej

Zgodnie z art. 13 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, dalej „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu, z siedzibą przy Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań.
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem, poprzez adres e-mail: iod@uap.edu.pl
3. Pani/Pana dane osobowe (w zakresie imienia, nazwiska, wydziału/jednostki, statusu studenta/pracownika) będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, związanych z powołaniem i funkcjonowaniem komisji stypendialnych, w tym dokumentowaniem ich składu oraz przebiegu posiedzeń (protokoły, listy obecności). Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz w związku z art. 95 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i oraz postanowieniami Regulaminu świadczeń dla studentów UAP.
4. Dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Ponadto odbiorcami danych mogą być podmioty działające na zlecenie Administratora, w tym podmioty świadczące usługi w zakresie utrzymania technicznego systemów informatycznych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji dokumentacji w uczelniach publicznych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej. Nie będą również poddawane procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych (zgodnie z art. 15 RODO),
 - sprostowania danych, które są nieprawidłowe (zgodnie z art. 16 RODO),
 - usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO), w sytuacjach, gdy przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się z obowiązku prawnego,
 - ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO),
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do pełnienia funkcji członka komisji stypendialnej. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości uczestnictwa w pracach komisji.

Załącznik nr 9

Oświadczenie Wnioskującego o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych

Ja niżej podpisany/a

.....

Zapoznałem/am się z treścią Klauzuli Informacyjnej dla Wnioskodawcy dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych przez **Uniwersytet** Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu, z siedzibą przy Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań w celu rozpatrzenia wniosku i przyznania świadczeń dla studentów.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego przekazania dołączonej do wniosku Klauzuli Informacyjnej dla członków rodziny wszystkim osobom, których dane i dokumenty finansowe przedkładałam w niniejszym postępowaniu (zgodnie z art. 14 RODO).

.....

(Data i podpis)

Załącznik nr 10

Oświadczenie członka Komisji o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych

Imię i nazwisko:

.....

Wydział/Jednostka:

.....

Funkcja w Komisji:

.....

Zapoznałem/am się z treścią Klauzuli Informacyjnej dla członka Komisji dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych przez Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z siedzibą przy Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań.

.....

(Data i podpis)