**Zarządzenie nr 51**

**Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie**

**z dnia 16 kwietnia 2020 r.**

w sprawie ***zasad rozpatrywania wniosków o przyznanie zapomogi w drugim semestrze roku akademickiego 2019/2020 r.***

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 95 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) oraz w porozumieniu z Samorządem Studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie zarządzam co następuje.

§ 1

1. Studenci, których łączny okres studiowania nie przekroczył 6 lat, mają możliwość wnioskowania o zapomogę z tytułu trudnej sytuacji życiowej, a w obecnym czasie, na trudną sytuację życiową wywołaną panującą epidemią koronawirusa.
2. Wnioski w przedmiocie zapomogi mogą być składane wyłącznie z zachowaniem opisanej w niniejszym zarządzeniu procedury.
3. Studenci będący na utrzymaniu rodziców lub nieprowadzący wspólnego gospodarstwa domowego z żadnym z rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych, którzy utracili pracę lub w znaczący sposób obniżyły się ich dochody ze względu na panującą epidemię, mogą poprzez system Akademus składać wnioski o przyznanie jednorazowej zapomogi z tego tytułu.
4. Studenci po zalogowaniu do systemu Akademus składają wniosek o zapomogę zgodnie z obowiązującą dotychczas procedurą.
5. Wniosek należy uzasadnić oraz udokumentować poprzez dołączenie skanów/zdjęć dokumentów tj. wypowiedzenie z pracy/świadectwo pracy/zaświadczenie od pracodawcy/dokumenty potwierdzające wyrejestrowanie lub zawieszenie działalności gospodarczej (będzie brana pod uwagę data dokonania tych czynności) lub inne.
6. Wnioski będą rozpatrywane online przez Wydziałowe Podkomisje Stypendialne, zwane dalej WPS.
7. Wysokość zapomóg będzie ustalana indywidualnie.
8. Zapomogi będą przyznawane jednorazowo do kwoty 1500 zł.
9. Po przeprowadzeniu przez WPS analizy złożonych online wniosków oraz po przeprowadzeniu głosowania i po podjęciu decyzji przewodniczący PKS lub upoważniony przez niego członek Podkomisji wprowadzi rozstrzygnięcie do systemu będące odpowiednikiem decyzji administracyjnej.
10. Od decyzji WPS przysługuje studentowi odwołanie w terminie 14 dni od daty nadania statusu, które należy przesłać w formie skanu/zdjęcia zawierającego podpis wnioskodawcy na adres mailowy: dzialnauczania@asp.krakow.pl. Odwołanie rozpatruje Odwoławcza Komisja Stypendialna, która stosując wyżej opisane procedury podejmuje ostateczną decyzję w sprawie.

§ 2

W przypadku zakończenia stosowania w Uczelni ograniczeń wynikających z istniejącego stanu epidemii i powróceniu do normalnej realizacji zadań przez uczelnię:

1. Wnioskodawcy będą zobowiązani złożyć wersję papierową wniosku wraz z dokumentami do właściwego dziekanatu.
2. Decyzje administracyjne w wersji papierowej z podpisami osób do tego upoważnionych zostaną dostarczone wnioskodawcom.

§ 3

Przebieg realizacji wypłaty przyznanych środków ustala się w ten sposób, że Przewodniczący WPS przekazuje do Działu Nauczania, z zachowaniem środków komunikacji zdalnej, listę wnioskodawców o zapomogę wraz z informacją o podjętej decyzji w ich sprawie oraz kwotą do wypłaty. Realizacja wypłat nastąpi niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

§ 4

1. Z uwagi na ograniczone środki finansowe jakimi dysponuje Uczelnia informuję Społeczność Akademicką, że istnieje prawdopodobieństwo, iż Akademia nie będzie w stanie zagwarantować każdej osobie, która złoży wniosek i stosownie go uzasadni otrzymania zapomogi. W sytuacji, gdy wyczerpią się środki finansowe jakimi dysponuje ASP w Krakowie, stosowa informacja zostanie zamieszczona na oficjalnej stronie Akademii.
2. Niniejsze zarządzenie nie ma zastosowania do wniosków o pozostałe świadczenia stypendialne oraz o odwołań od decyzji w sprawie przyznania któregokolwiek ze świadczeń stypendialnych (stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora).

§ 5

Zapisy niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do doktorantów ASP w Krakowie, którym przysługuje prawo ubiegania się o zapomogę na zasadach ogólnych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z chwilą podpisania i będzie obowiązywać do czasu trwania ograniczeń w działaniu uczelni.