

**Zasady powołania Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej, tryb prac oraz zasady postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń finansowych.**

**§ 1**

1. Komisja Stypendialna rozpatruje wniosek studenta i w drodze decyzji administracyjnej przyznaje studentowi prawo do świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 1 oraz ust. 2 *Regulaminu* lub odmawia prawa do tych świadczeń i wydaje decyzję o nieprzyznaniu świadczeń.
2. Decyzje Komisji, o których mowa w ust. 1 zawierają:
  - 1) nazwę komisji,
  - 2) datę wydania,
  - 3) podstawę prawną,
  - 4) imię i nazwisko studenta,
  - 5) numer jego albumu oraz kierunek studiów
  - 6) adres studenta,
  - 7) rozstrzygnięcie,
  - 8) wysokość przyznanego świadczenia,
  - 9) uzasadnienie,
  - 10) informację o możliwości i sposobie wniesienia odwołania,
  - 11) podpis przewodniczącego, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczącego komisji.

**§ 2**

1. Odwołania od decyzji Komisji Stypendialnej rozpatruje Odwoławcza Komisja Stypendialna, która w drodze decyzji, podtrzymuje decyzję Komisji Stypendialnej lub uchyla ją w całości bądź częściowo i wydaje nową decyzję.
2. Decyzja Odwoławczej Komisji Stypendialnej o której mowa w ust.1 zawiera punkty wymienione w § 1 ust. 2 niniejszego załącznika.
3. Odwołanie student składa w terminie 14 dni od daty odebrania decyzji.

**§ 3**

1. Komisję Stypendialną oraz Odwoławczą Komisję Stypendialną powołuje i odwołuje Rektor spośród studentów delegowanych przez Samorząd studencki oraz spośród pracowników WSNS.
2. Komisja Stypendialna działa w składzie sześciuosobowym.
3. Odwoławcza Komisja Stypendialna działa w składzie czterosobowym.
3. Rektor powołuje dwóch pracowników WSNS i czterech studentów do prac w Komisji Stypendialnej oraz dwóch pracowników WSNS i dwóch studentów do prac w Odwoławczej Komisji Stypendialnej.

**§ 4**

Nie można być jednocześnie członkiem Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej.

**§ 5**

1. Komisje w sprawach o przyznanie świadczeń, o których mowa w § 1 *Regulaminu* podejmują decyzje w trybie głosowania zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
2. W przypadku równości głosów, decyduje głos przewodniczącego lub zastępującego go podczas posiedzenia Komisji wiceprzewodniczącego.

**§ 6**

Przepisy § 5 - § 16 stosuje się odpowiednio do prac Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej, które określane są dalej jako Komisje.

**§ 7**

Jeżeli przedmiotem przyznania prawa do świadczeń są wnioski studenta, którzy jest członkiem danej Komisji - student nie bierze udziału w głosowaniu nad swoim wnioskiem.

**§ 8**

1. Nadzór na działalnością Komisji sprawuje Rektor.
2. W ramach nadzoru Rektor może uchylić decyzję Komisji niezgodną z przepisami ustawy lub niniejszym *Regulaminem*.

**§ 9**

Do postępowania przed Komisją stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.).

**§ 10**

1. W posiedzeniu Komisji, na którym Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego, uczestniczy Rektor.
2. Posiedzenie, o którym mowa w ust.1, do czasu wyboru przewodniczącego – zwołuje i prowadzi pełnomocnik Rektora ds. stypendialnych.

## § 11

Przewodniczący i wiceprzewodniczący Komisji jest wybierany zwykłą większością głosów.

## § 12

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji.
2. Do zadań przewodniczącego należy:
  - 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji,
  - 2) przedstawianie propozycji terminów i porządku kolejnych posiedzeń Komisji;
  - 3) sporządzanie i podpisywanie protokołów,
  - 4) przekazywanie informacji oraz wyjaśnień w zakresie objętym niniejszym *Regulaminem pomocy materialnej* rektorowi uczelni.
3. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji, działając z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej jednego z pozostałych członków pod warunkiem nie zgłoszenia przez pozostałych członków Komisji sprzeciwu co do miejsca i terminu posiedzenia.
4. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu podają swój adres e-mailowy, nr telefonu.

## § 13

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w budynku uczelni lub w innym miejscu uzgodnionym przez strony.

## § 14

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Protokół z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza i podpisuje przewodniczący Komisji
3. Protokół z przebiegu posiedzenia Komisji zawiera w szczególności:
  - 1) datę posiedzenia
  - 2) określenie porządku obrad
  - 3) listę imienną uczestników
  - 4) uwagi do protokołu z poprzedniego posiedzenia
  - 5) decyzje komisji w sprawach objętych porządkiem obrad
  - 6) podpis przewodniczącego.
4. Protokół jest udostępniany wszystkim członkom Komisji w Kwesturze lub w Dziekanacie.
5. Każdy członek Komisji może zgłosić do przewodniczącego Komisji, na piśmie, uwagi do protokołu z poprzedniego posiedzenia nie później niż 2 dni przed kolejnym posiedzeniem Komisji.
6. Na kolejnym posiedzeniu członkowie Komisji podejmują decyzję w trybie głosowania nad zgłoszonymi uwagami do protokołu. Uwagi nie przyjęte w głosowaniu stanowią załącznik do protokołu.

## § 15

1. W szczególnych okolicznościach wymagających natychmiastowej decyzji komisji przewodniczący Komisji lub wiceprzewodniczący może zarządzić głosowanie w drodze e-mailowej.
2. Przewodniczący, w sytuacji, o której mowa w ust. 1 określa:
  - 1) termin wysłania informacji do członków Komisji
  - 2) termin podjęcia decyzji przez członków Komisji i adres e-mail, na który członkowie Komisji przekazują decyzje w sprawie przedmiotu głosowania,
  - 3) szczegółowy opis przedmiotu głosowania,
  - 4) ewentualne wyjaśnienia,
  - 5) termin przekazania informacji o wynikach głosowania.

## § 16

Wszystkie wątpliwości powstałe na tle stosowania niniejszego Regulaminu rozstrzyga na bieżąco przewodniczący Komisji, a w zakresie spraw w nim nie uregulowanych rozstrzygają każdorazowo członkowie Komisji w trybie głosowania.