111 11111

# WNIOSEK O STYPENDIUM SOCJALNE W USOSWEB

MATERIAŁY DLA STUDENTÓW POLITECHNIKI BYDGOSKIEJ

Rok akademicki 2023/2024

#### SPIS TREŚCI

Informacje ogólne	3
Wniosek w USOSweb	3
Ekran 0 Oświadczenie o ukończeniu lub kontynuowaniu studiów	4
Ekran 1 Wybór kierunku studiów	6
Ekran 2 Weryfikacja danych	6
Wprowadzenie numeru konta bankowego	7
Zmiana numeru konta bankowego	7
Ekran 3 Wybór świadczenia	
Ekran 4 Weryfikacja sytuacji materialnej w rodzinie	9
Ekran 5 Dodatkowe źródła utrzymania rodziny	9
Informacje uzupełniające - Oświadczenia	11
Podsumowanie – podpisywanie i składanie elektroniczne wniosku	11

#### **INFORMACJE OGÓLNE**

*Wniosek o stypendium socjalne* składany jest wyłącznie elektronicznie. Wszelkie dodatkowe dokumenty/zaświadczenia należy dołączyć do wniosku w wersji elektronicznej w formacie PDF.

**Nie musisz drukować wniosku**. Uczelnia nie będzie akceptować wniosków dostarczanych w wersji papierowej.

Niezbędnym załącznikiem do *Wniosku o stypendium socjalne* jest *Oświadczenie o dochodach,* które musisz wypełnić elektronicznie **zanim** przystąpisz do wypełniania *Wniosku o stypendium socjalne*.

**Status wniosku** możesz na bieżąco śledzić w USOSweb, a powiadomienia o każdorazowej jego zmianie otrzymasz na uczelniany adres e-mail (@pbs.edu.pl).



W okresie wnioskowania o stypendium regularnie sprawdzaj uczelnianą elektroniczną skrzynkę pocztową.

Kontroluj status wniosku, gdyż w przypadku wystąpienia nieprawidłowości (np. braki w dokumentacji, błędy w wypełnieniu itp.), może on zostać cofnięty przez Biuro świadczeń dla studentów do poprawy. W takiej sytuacji będziesz musiał niezwłocznie dokonać niezbędnych zmian we wniosku lub załączyć brakujące dokumenty w formacie PDF.

#### WNIOSEK W USOSWEB

Po zalogowaniu do systemu USOSweb wybierz zakładkę **DLA WSZYSTKICH** a następnie kliknij ikonę **Wnioski**.

Jeżeli chcesz rozpocząć wypełnianie Wniosku o stypendium socjalne, w sekcji Wnioski, znajdź wniosek o nazwie **Wniosek o stypendium socjalne na rok akademicki 2023/2024**, kliknij w odpowiadający mu link i zacznij wypełniać.

Jeśli studiujesz jednocześnie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, będziesz widział po dwa wnioski danego rodzaju, z tym, że przy każdym wniosku będzie informacja, jakiego trybu studiów dotyczy (np. *Wniosek o stypendium socjalne ... – studia stacjonarne*, *Wniosek o stypendium socjalne ... – studia niestacjonarne*).

Pamiętaj, że możesz rozpocząć wypełnianie Wniosku o stypendium socjalne tylko, jeśli:

- wypełniłeś i zatwierdziłeś oświadczenie o dochodach,
- nie masz innych nierozpatrzonych wniosków tego rodzaju.

Jeżeli już wcześniej rozpocząłeś wypełnianie wniosku i chcesz je kontynuować lub otrzymałeś informację, że Twój wniosek został cofnięty do poprawy, wyszukaj swoje oświadczenie w sekcji **Wnioski, które zacząłeś wypełniać** i kliknij odpowiednio link **kontynuj wypełnianie** lub **popraw**.

Przy każdym wniosku widoczna jest lista czynności, które możesz w danym momencie wykonać, np. zacznij wypełniać, usuń, kontynuuj wypełnianie, popraw itp. Lista ta zależy od uprawnień, jakie masz nadane na określonym etapie wnioskowania, oraz od stanu wniosku.

Wypełnianie *Wniosku o stypendium socjalne* możesz rozpocząć, jeśli w systemie nie masz innych nierozpatrzonych wniosków tego rodzaju.

## EKRAN 0 OŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU LUB KONTYNUOWANIU STUDIÓW

Ekran ten służy do zweryfikowania i wprowadzenia informacji o studiach, które ukończyłeś, odbywałeś lub kontynuujesz na innej uczelni (poza PBŚ) oraz o tych, które ukończyłeś na PBŚ.

Na ekranie wyświetlona zostanie informacja o kierunkach studiów podjętych przez Ciebie w Politechnice Bydgoskiej oraz widoczna będzie sekcja *Podaj informacje o pozostałych studiowanych lub ukończonych kierunkach (w Polsce lub za granicą)*, gdzie wprowadzisz informację o studiach ukończonych, odbywanych lub kontynuowanych na innych uczelniach (poza PBŚ) lub ukończonych w PBŚ na tyle dawno, że informacji o nich nie ma w USOSweb.



Wpisz wszystkie poziomy studiowanych lub ukończonych kierunków studiów, nawet jeśli studiowany obecnie kierunek ma tę samą nazwę, co ukończony. Dotyczy to również kierunków, z których zostałeś skreślony.

Lp. Ki	ierunek	Rodzaj	Status	Data rozpoczęcia	Data przyjęcia lub wznowienia	Data ukończenia/skreślenia
1 bu	udownictwo	studia pierwszego stopnia	Skreślony	2019-10- <mark>01</mark>	2019-10-01	2020-11-20
2 are wr	chitektura nętrz	studia pierwszego stopnia	W trakcie	2020-11-21	2020-11-21	
3 in śr	nżynieria rodowiska	studia pierwszego stopnia	W trakcie	2021-10-01	2021-10-01	
Ì	Datą ukońc; na kierunka wymaganeg farmacja i fi (ustawa – F	zenia studiów jest data z ch lekarskim, lekarsko-dł jo programem studiów e izjoterapia - data zaliczer Prawo o szkolnictwie wyż	łożenia egzam entystycznym gzaminu, a w j nia ostatniej w ższym i nauce:	ninu dyplomoweg i weterynaria - da orzypadku studić ymaganej progra art. 76 ust. 7).	go, w przypadku studiów ata złożenia ostatniego iw na kierunkach amem studiów praktyki	
<b>i</b> odaj ir	Datą ukońc: na kierunka wymaganeg farmacja i fi (ustawa – F	zenia studiów jest data z ch lekarskim, lekarsko-di op rogramem studiów e izjoterapia - data zaliczer <sup>2</sup> rawo o szkolnictwie wyź <b>pozostałych studiow</b>	łożenia egzam entystycznym gzaminu, a w j nia ostatniej w ższym i nauce: wanych lub u	ninu dyplomoweg i weterynaria - da orzypadku studić ymaganej progra art. 76 ust. 7). kończonych k	go, w przypadku studiów ta złożenia ostatniego w na kierunkach amem studiów praktyki iterunkach (w Polsce	i za granicą)

Po kliknięciu przycisku *dodaj* wyświetlony zostanie formularz, który pozwoli Ci wprowadzić niezbędne informacje:

zelni	a	Kieru	nek	Statu	S	
Wys	zukaj:					
	tylko wybrane					
eleme	retiane są elementy 110 (sposrod 11298)   następna strona więcej entów   pokaż wszystkie					
	Uczelnia -			0	Wtrokojo	
0	17 August 1945 University				Skrećlopy	
0	1st Military Medical University	0	Dienwezy stonień	0	Ukończono	
0	1 December 1918 University of Alba Iulia	0	Drugi stopień	0	UKUNCZUNE	
0	2nd Military Medical University	0	Jednolite magisterskie	Data	początkowa:	
0	3rd Military Medical University	0	Jednonte magisterskie	RRRR-	MM-DD	
0	4th Military Medical University	0	Trzeci stopien	Data	koncowa:	
0	5th Wheel Training Institute			- NAMA-	WIM-DD	
0	7th October Misurata University					
0	Aachen University of Technology					
0	Aakers Business College ( ND )					
	następna strona					
					dod	aj



Łączny okres, przez który przysługuje stypendium, wynosi 12 semestrów, bez względu na jego pobieranie przez studenta, z zastrzeżeniem, że w ramach tego okresu świadczenie przysługuje na studiach:

- 1) pierwszego stopnia nie dłużej niż przez 9 semestrów;
- 2) drugiego stopnia nie dłużej niż przez 7 semestrów.

Do okresu, o którym mowa powyżej, wlicza się wszystkie rozpoczęte przez studenta semestry na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych magisterskich, w tym semestry przypadające w okresie korzystania z urlopów, o których mowa w art. 85 ust. 1 pkt 3 Ustawy, z wyjątkiem semestrów na kolejnych studiach pierwszego stopnia rozpoczętych lub kontynuowanych po uzyskaniu pierwszego tytułu zawodowego licencjata, inżyniera albo równorzędnego. W przypadku kształcenia się na kilku kierunkach studiów semestry odbywane równocześnie traktuje się jako jeden semestr.

Stypendium nie przysługuje studentowi posiadającemu tytuł zawodowy:

1) magistra, magistra inżyniera albo równorzędny;

2) licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego stopnia.

Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio do studentów, którzy kształcili się lub uzyskali tytuły zawodowe za granicą.

#### EKRAN 1 WYBÓR KIERUNKU STUDIÓW

Na podstawie informacji z systemu USOS oraz informacji podanych przez Ciebie na *Ekranie 0*, system sprawdzi Twoje uprawnienia do przyznania stypendium socjalnego. Jeżeli posiadasz takie uprawnienia, pojawi się ekran, na którym musisz wybrać kierunek, w ramach którego będziesz składał wniosek.

## EKRAN 2 WERYFIKACJA DANYCH

Na *Ekranie 2* zweryfikuj swoje dane osobowe.

W przypadku rozbieżności dane możesz zaktualizować w Biurze Toku Studiów Centralnego Dziekanatu, a ich zmianę zgłosić w module PODANIA w USOSweb.

Wprowadzone zmiany będą widoczne w USOSweb po migracji, tj. następnego dnia rano.

#### Dane osobowe

Adres do korespondencji
Adres zameldowania
Adres e-mail
Numer telefonu komórkowego
Numer telefonu stacjonarnego
Numer konta

*W związku z tym, że* wszystkie stypendia przelewane są na konto bankowe, pamiętaj o sprawdzeniu pola *Numer konta*.

Jeżeli brakuje w nim numeru konta, to powinieneś go wprowadzić. Jeśli numer jest widoczny, upewnij się, czy jest poprawny i w razie potrzeby zmień go. W kolejnych podrozdziałach znajdziesz informacje, jak wprowadzić oraz zmienić numer konta.



Pamiętaj, żeby nie podawać konta innej osoby (rodzica, znajomego). Bank weryfikuje nazwisko i imię studenta z nazwiskiem i imieniem właściciela konta.

W przypadku braku poinformowania uczelni o zmianie rachunku lub podania błędnego numeru, Politechnika nie ponosi odpowiedzialności za dokonanie przelewu na niewłaściwy rachunek bankowy.

#### WPROWADZENIE NUMERU KONTA BANKOWEGO

Jeśli w polu *Numer konta* widoczny jest tylko link *ustaw* oznacza to, że w systemie nie ma jeszcze Twojego numeru konta bankowego i powinieneś go wprowadzić.

Kliknij zatem w ten link i w polu *Numer konta* wprowadź numer konta bankowego, na które chcesz otrzymywać stypendium.

	Podaj nazwę i numer Twojego konta bankowego:				
	Nazwa konta:				
	Numer konta:	(26 cyfr)			
$\rightarrow$	Waluta konta:	PLN			
	Nazwa banku:				
		ANULUJ DODAJ KONTO			

#### Pól Waluta konta oraz Nazwa banku nie można modyfikować.

Jeżeli po wprowadzeniu numeru konta przycisk **DODAJ KONTO** nie będzie aktywny, sprawdź czy poprawnie wprowadziłeś numer. Jeśli numer jest poprawny, a mimo to przycisk jest nieaktywny, skontaktuj się z Biurem świadczeń dla studentów.



Wszystkie świadczenia wypłacane są na rachunek bankowy wnioskodawcy prowadzony w polskich złotych (PLN) w banku działającym na terenie Polski.

#### ZMIANA NUMERU KONTA BANKOWEGO

Jeśli w polu Numer konta widoczny jest numer konta, ale chcesz go zmienić, kliknij link zmień.

|--|

Następnie z pola *Numer konta* usuń dotychczasowy numer i wprowadź nowy.

	Podaj nazwę i n	umer Twojego konta bankowego:
	Nazwa konta:	Jan Nowak
$\rightarrow$	Numer konta:	
	Waluta konta:	PLN
	Nazwa banku:	
		ANULUJ ZAPISZ ZMIANY

Pól Waluta konta oraz Nazwa banku nie można modyfikować.

Jeżeli po wprowadzeniu numeru konta przycisk **ZAPISZ ZMIANY** nie będzie aktywny, sprawdź czy poprawnie wprowadziłeś numer. Jeśli numer jest poprawny, a mimo to przycisk jest nieaktywny, skontaktuj się z Biurem świadczeń dla studentów.

### EKRAN 3 WYBÓR ŚWIADCZENIA

Na tym ekranie zaznacz, o które świadczenie pomocy materialnej chcesz się ubiegać i podaj uzasadnienie.

	Zaznacz o jakie stypendium się ubiegasz:
۲	stypendium socjalne
0	stypendium socjalne w zwiększonej wysokości
Uzas	adnienie wniosku
Dlacz	ego powinno zostać Ci przyznane stypendium socjalne? Poniżej wskaż uzasadnienie.
Diacz	ego powinno zostać Ci przyznane stypendium socjalne? Poniżej wskaż uzasadnienie.

Jeżeli wybierzesz stypendium socjalne w zwiększonej wysokości wskaż powód z jakiego świadczenie ma być Ci przyznane. Na liście zobaczysz następujące tytuły:

- zamieszkanie w Domu Studenta Politechniki (dotyczy tylko studentów studiów stacjonarnych jeżeli w dniu wydania decyzji I instancji wszystkie zajęcia dydaktyczne odbywają się w formie stacjonarnej lub hybrydowej);
- zamieszkanie w domu studenckim lub w obiekcie innym niż dom studencki w okresie odbywania części studiów poza Politechniką, gdy studia te odbywają się na zasadzie oddelegowania przez Politechnikę, w tym w ramach programów wymiany zagranicznej lub krajowej;

- 3. korzystanie przez wnioskodawcę lub pozostawania wnioskodawcy na utrzymaniu rodziny korzystającej ze wsparcia ośrodka pomocy społecznej w formie zasiłków stałych lub zasiłków okresowych;
- 4. zupełne sieroctwo wnioskodawcy, który nie ukończył 26 roku życia;
- 5. posiadanie statusu, o którym mowa w art. 1 ust. 1 ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

Wybrać możesz tylko jeden z nich.

Spełnienie przesłanek, o których mowa w pkt. 2-5 do przyznania zwiększenia stypendium socjalnego należy udokumentować, odpowiednio:

- 1) umową na odbycie studiów
- 2) zaświadczeniem z ośrodka pomocy społecznej lub decyzja o przyznaniu zasiłku stałego lub okresowego
- 3) aktami zgonu rodziców
- 4) dokumentem lub pieczątka w paszporcie o posiadaniu statusu, o którym mowa w art. 1 ust. 1 ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

Nie musisz dokumentować zakwaterowania w Domu Studenta Politechniki.

## EKRAN 4 WERYFIKACJA SYTUACJI MATERIALNEJ RODZINY

Ten ekran zostanie wyświetlony tylko w sytuacji, gdy Twój średni dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 600 zł.

Na ekranie wskaż, czy załączasz do wniosku wydane przez ośrodek pomocy społecznej albo przez centrum usług społecznych zaświadczenia o korzystaniu w roku złożenia wniosku ze świadczeń z pomocy społecznej przez Ciebie lub przez członków jego rodziny.

Jeżeli wybierzesz opcję *załączam*, to pojawi się przycisk *ZAŁĄCZ PLIK* i będziesz mógł załączyć zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej. Natomiast jeśli wybierzesz opcję *nie załączam*, zostaniesz przekierowany do kolejnego ekranu.

## EKRAN 5 DODATKOWE ŹRÓDŁA UTRZYMANIA RODZINY

Ten ekran zostanie wyświetlony tylko w sytuacji, gdy na ekranie 4 zaznaczysz opcję **nie załączam**. Konieczne będzie wtedy wskazanie dodatkowych, aktualnych w dniu składania wniosku źródeł utrzymania i załączenie dokumentów, w formacie PDF, potwierdzających źródła utrzymania rodziny. Według złożonego przez Ciebie oświadczenia o dochodach Twój dochód wynosi 0.75 zł pln.

W poniższym oknie wyjaśnij z jakich innych środków utrzymujesz się Ty i Twoja rodzina.

Rodzaj dochodu	Członek rodziny	Miesięczny dochód	Czy aktualnie pobierane?	
			dodaj 🐇	C
Dedetke	owe źródła utrzyma	nia rodziny powinny z	ostać udokumentowane.	
Dodatko				
Załącz dokument	ację potwierdzając	a źródła utrzymania r	odziny Opis załącznika	

#### WRÓĆ NA POCZĄTEK WRÓĆ SPRAWDŹ ZAPISZ DALEJ

Dodatkowe źródła utrzymania to takie, które nie są brane pod uwagę w dochodzie do stypendium.

Przykładowe dokumenty potwierdzające aktualne źródła utrzymania rodziny:

- zaświadczenia o wysokości otrzymywanych świadczeń, których nie uwzględnia się, obliczając dochód na osobę w rodzinie, w szczególności:
  - a) świadczenia wychowawczego,
  - b) zasiłków rodzinnych i dodatków do nich,
  - c) świadczenia pielęgnacyjnego,
  - d) świadczeń pomocy materialnej otrzymywanych przez uczniów na podstawie przepisów o systemie oświaty,
  - e) świadczeń pomocy materialnej dla studentów,
  - f) innych stypendiów, w tym 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,
  - g) wsparcia wypłacanego przez kościoły, związki wyznaniowe oraz organizacje;
- wyciągi z kont bankowych, potwierdzające wysokość posiadanych oszczędności razem z oświadczeniem o przedstawieniu wyciągów ze wszystkich posiadanych kont bankowych;
- umowy pożyczek, kredytów, darowizn wraz z przelewami z tego tytułu na konto,
- wyciągi z kont bankowych potwierdzające przelewy od osób spoza rodziny studenta na pokrycie kosztów utrzymania.



W sytuacji złożenia oświadczenia o nieprowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego z rodzicami i wskazaniu w dodatkowych źródłach dochodu przelewów na koszty utrzymania od nich otrzymywanych – oświadczenie o dochodach zostanie cofnięte do poprawy (w tej sytuacji nie ma miejsca nieprowadzenie wspólnego gospodarstwa z rodzicami). W oświadczeniu o dochodach należy wówczas wskazać rodziców i ich dochody.

## **INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE - OŚWIADCZENIA**

Na tym ekranie zostaniesz poproszony o zaakceptowanie niezbędnych oświadczeń oraz wskazanie, jaki jest łączny okres odbytych przez Ciebie studiów liczony w semestrach.

Pamiętaj o podaniu właściwej liczby odbytych semestrów studiów.



Łączny okres, przez który przysługuje stypendium, wynosi 12 semestrów, bez względu na jego pobieranie przez studenta, z zastrzeżeniem, że w ramach tego okresu świadczenie przysługuje na studiach:

1) pierwszego stopnia – nie dłużej niż przez 9 semestrów;

2) drugiego stopnia – nie dłużej niż przez 7 semestrów.

Do okresu, o którym mowa powyżej, wlicza się wszystkie rozpoczęte przez studenta semestry na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych magisterskich, w tym semestry przypadające w okresie korzystania z urlopów, o których mowa w art. 85 ust. 1 pkt 3 Ustawy, z wyjątkiem semestrów na kolejnych studiów pierwszego stopnia rozpoczętych lub kontynuowanych po uzyskaniu pierwszego tytułu zawodowego licencjata, inżyniera albo równorzędnego. W przypadku kształcenia się na kilku kierunkach studiów semestry odbywane równocześnie traktuje się jako jeden semestr.

## PODSUMOWANIE PODPISYWANIE I SKŁADANIE ELEKTRONICZNE WNIOSKU

Tutaj podpiszesz i złożysz wniosek elektronicznie. Zanim klikniesz przycisk **PODPISZ I ZŁÓŻ ELEKTRONICZNIE**, dokładnie sprawdź wprowadzone dane, klikając **zobacz podgląd wniosku**. Jeśli zauważysz błędy, kliknij przycisk **WRÓĆ** i dokonaj korekty.



Wniosek złożysz klikając przycisk **DALEJ: PODPISZ I ZŁÓŻ ELEKTRONICZNIE**. Po jego kliknięciu na Twój adres mailowy w domenie pbs.edu.pl zostanie wysłany mail z kodem autoryzacyjnym, który należy wprowadzić w celu elektronicznego podpisania i złożenia wniosku.

Aby podpisać v formularza. W autoryzacyjny I autoryzacyjny. formularza, a n	vniosek elektronicznie należy wpisać kod autoryzacyjny w odpowiednie pole razie wpisania niepoprawnie kodu więcej niż trzy razy należy zresetować kod Na Twój adres email <b>@pbs.edu.pl</b> został wysłany <b>specjalny kod</b> Odbierz wiadomośc i autoryzuj podpis, wpisując kod w odpowiednim polu astępnie wybierz 'Podpisz i złóż elektronicznie'.
Wiadomość email z kod	em autoryzacyjnym została wysłana
na adres	စ္စစpbs.edu.pl
data wysłania	2023-10-01 10:50:33
Wpisz kod autoryzacyjny	

Po wprowadzeniu kodu należy kliknąć przycisk **PODPISZ I ZŁÓŻ ELEKTRONICZNIE**.

Po elektronicznym złożeniu wniosku jego zmodyfikowanie będzie możliwe dopiero po cofnięciu wniosku do poprawy. W tej sprawie będziesz musiał zwrócić się do Biura świadczeń dla studentów.

Jeżeli załączona do wniosku dokumentacja będzie kompletna i wprowadzone dane poprawne, to pracownik Biura świadczeń dla studentów zaakceptuje Twój wniosek i uzyska on status *Gotowy do rozpatrzenia*.

Jeżeli dokumentacja będzie niekompletna lub będzie zawierała błędy, wówczas wniosek zostanie cofnięty do poprawy i uzyska status *Cofnięty do poprawy*. W takiej sytuacji będziesz musiał niezwłocznie dokonać niezbędnych zmian we wniosku lub załączyć do wniosku brakujące dokumenty w **formacie PDF**.

Informacja o zmianie statusu oraz opis nieprawidłowości zostaną przesłane na Twój uczelniany adres e-mail.