



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	8
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 **kontynuuj 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.

Kierunki studiów podejmowane w uczelni (dane z USOS):

Lp.	Kierunek	Rodzaj	Status	Data rozpoczęcia	Data przyjęcia lub wznowienia	Data ukończenia/skreślenia
1	budownictwo	studia pierwszego stopnia	Skreślony	2019-10-01	2019-10-01	2020-11-20
2	architektura wnętrz	studia pierwszego stopnia	W trakcie	2020-11-21	2020-11-21	
3	inżynieria środowiska	studia pierwszego stopnia	W trakcie	2021-10-01	2021-10-01	

 Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, w przypadku studiów na kierunkach lekarskim, lekarsko-dentystycznym i weterynaria - data złożenia ostatniego wymaganego programu studiów egzaminu, a w przypadku studiów na kierunkach farmacja i fizjoterapia - data zaliczenia ostatniej wymaganej programem studiów praktyki (ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce: art. 76 ust. 7).

Podaj informacje o pozostałych studiowanych lub ukończonych kierunkach (w Polsce i za granicą)

Uczelnia	Kierunek	Status
		dodaj 

☒ Potwierdzam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

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

Uczelnia	Kierunek	Status
<div>Wyszukaj:</div> <div><input type="checkbox"/> tylko wybrane</div> <div>Wyświetlane są elementy 1..10 (spośród 11298) następna strona więcej elementów pokaż wszystkie</div> <div> <div>Uczelnia ^</div> <div> <input type="radio"/> 17 August 1945 University <input type="radio"/> 1st Military Medical University <input type="radio"/> 1 December 1918 University of Alba Iulia <input type="radio"/> 2nd Military Medical University <input type="radio"/> 3rd Military Medical University <input type="radio"/> 4th Military Medical University <input type="radio"/> 5th Wheel Training Institute <input type="radio"/> 7th October Misurata University <input type="radio"/> Aachen University of Technology <input type="radio"/> Aakers Business College (ND) </div> <div>następna strona</div> </div>		
<div></div> <div> <input type="radio"/> Pierwszy stopień <input type="radio"/> Drugi stopień <input type="radio"/> Jednolite magisterskie <input type="radio"/> Trzeci stopień </div>	<div> <input type="radio"/> W trakcie <input type="radio"/> Skreślony <input type="radio"/> Ukończone </div> <div>Data początkowa:</div> <div>RRRR-MM-DD </div> <div>Data końcowa:</div> <div>RRRR-MM-DD </div>	

dodaj



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.

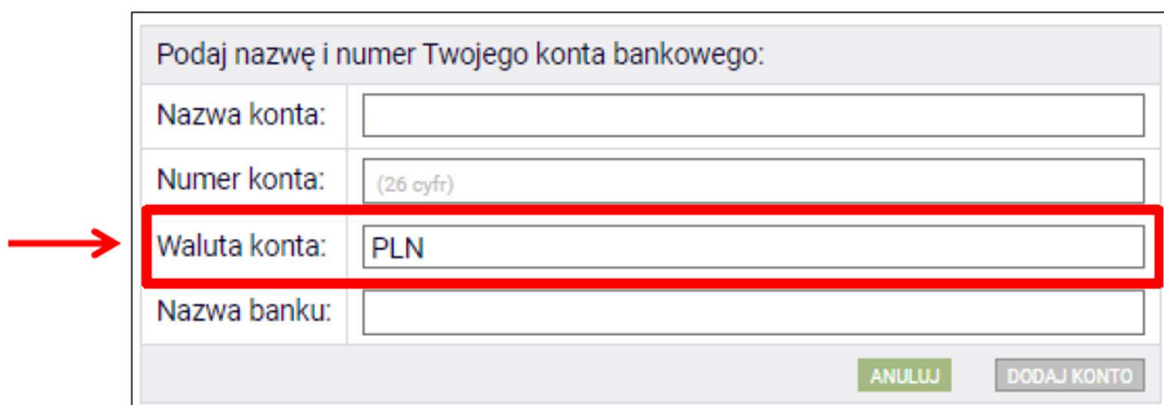
W przypadku braku poinformowania uczelni o zmianie rachunku lub podania błędnego numeru, Politechnika nie ponosi odpowiedzialności za dokonanie przelewu na niewłaściwy rachunek bankowy.

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.



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, przejdź w USOSweb do zakładki DLA STUDENTÓW. Z zakładce MOJE STUDIA znajdź „podania”. Wypełnij i złóż podanie o nazwie „zgłoszenie zmiany numeru rachunku bankowego”. Nowy numer pojawi się we wniosku następnego dnia po jego wprowadzeniu przez pracownika Biura świadczeń dla studentów.

Zmianę konta bankowego należy zgłosić przed podpisaniem wniosku. Tylko taka kolejność spowoduje złożenie wniosku z prawidłowym numerem.

Jeżeli zmiana numeru rachunku nastąpiła po otrzymaniu decyzji o przyznaniu świadczenia zgłoszenie zmiany należy dokonać nie później niż 7 danego miesiąca. Zgłoszenie zmiany po tym terminie spowoduje wypłatę świadczenia za dany miesiąc na poprzedni rachunek bankowy.

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:	
<input checked="" type="radio"/>	stypendium socjalne
<input type="radio"/>	stypendium socjalne w zwiększonej wysokości

Uzasadnienie wniosku

Dlaczego 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:

1. 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);
2. 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 decyzją o przyznaniu zasiłku stałego lub okresowego
- 3) aktami zgonu rodziców
- 4) dokumentem lub pieczętka 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**.

Ekran 4

[🔗](#) przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku

[WRÓĆ NA POCZĄTEK](#) [WRÓĆ](#) [SPRAWDŹ](#) [ZAPISZ](#) [DALEJ](#)

Weryfikacja sytuacji materialnej rodziny

Odmawia się przyznania stypendium socjalnego studentce lub studentowi, jeżeli miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty 600.00 zł i do wniosku nie dołączono zaświadczenia o korzystaniu w 2023 roku ze świadczeń z pomocy społecznej (na podstawie: ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).

Dochód na osobę w Twojej rodzinie wynosi 483.02 zł. Do wniosku o stypendium socjalne (socjalne w zwiększonej wysokości) musisz załączyć zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej albo z centrum usług społecznych o korzystaniu ze świadczeń z pomocy społecznej przez Ciebie lub Twoją rodzinę.



Świadczenia pomocy społecznej to m.in. zasiłki stałe, okresowe i celowe, pomoc na usamodzielnienie się czy też świadczenia niepieniężne takie jak zapewnienie odzieży, jedzenia czy pomoc rzeczowa udzielana przez ośrodek pomocy społecznej. Zasiłek rodzinny czy świadczenie wychowawcze (500+) nie są świadczeniami pomocy społecznej.

Jeżeli nie masz zaświadczenia potwierdzającego korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej, to zaznacz "nie załączam (...)" i przejdź dalej. Zaświadczenie o pobieraniu (lub o niepobieraniu) świadczeń rodzinnych, a także o niekorzystaniu ze wsparcia ośrodka pomocy społecznej, nie stanowi właściwego zaświadczenia.

Pamiętaj, że w sytuacji, gdy Twój dochód wynosi 483.02 zł i nie przedstawisz zaświadczenia o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej, konieczne będzie udokumentowanie źródeł utrzymania rodziny.



nie załączam do wniosku o stypendium zaświadczenia o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej



załączam do wniosku o stypendium zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej

[WRÓĆ NA POCZĄTEK](#) [WRÓĆ](#) [SPRAWDŹ](#) [ZAPISZ](#) [DALEJ](#)

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.

Ekran 5

[przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku](#)

[WRÓĆ NA POZĄTEK](#) [WRÓĆ](#) [SPRAWDŹ](#) [ZAPISZ](#) [DALEJ](#)

Dodatkowe źródła utrzymania rodziny

W przypadku gdy student, studentka lub członkowie ich rodziny nie korzystają ze świadczeń z pomocy społecznej, stypendium socjalne może zostać przyznane, tylko jeżeli zostaną udokumentowane źródła utrzymania rodziny (na podstawie: ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).

Według złożonego przez Ciebie oświadczenia o dochodach Twój dochód wynosi 483.02 zł.

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

Rodzaj dochodu	Członek rodziny	Miesięczny dochód	Czy aktualnie pobierane?
świadczenie wychowawcze (program 500+)	Miłosz Dybał (wnioskodawca)	500.00	<input type="radio"/> NIE <input checked="" type="radio"/> TAK

[dodaj](#)



Dodatkowe źródła utrzymania rodziny powinny zostać udokumentowane.

Załącz dokumentację potwierdzającą źródła utrzymania rodziny	Opis załącznika

[dodaj](#)

[WRÓĆ NA POZĄTEK](#) [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 jest gotowy do zatwierdzenia.


Sprawdź poprawność wypełnienia wniosku, jeśli wniosek nie zawiera błędów i na pewno chcesz go złożyć, naciśnij przycisk **PODPISZ I ZŁÓŻ ELEKTRONICZNIE** na dole strony (w przypadku *Wniosku o miejsce w Domu Studenckim* naciśnij przycisk **ZAREJESTRUJ**).
Złożonego wniosku nie można już usunąć z systemu.

Jeśli chcesz **poprawić** wniosek, naciśnij przycisk **WRÓĆ**.

Pamiętaj!!!

Składanie wniosku odbywa się wyłącznie elektronicznie. Nie musisz drukować wniosku.
Uczelnia nie będzie akceptować wniosków w wersji papierowej.

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 wniosek elektronicznie należy wpisać kod autoryzacyjny w odpowiednie pole formularza. W razie wpisania niepoprawnie kodu więcej niż trzy razy należy zresetować kod autoryzacyjny. Na Twój adres email [redacted]@pbs.edu.pl został wysłany **specjalny kod autoryzacyjny**. Odbierz wiadomość i autoryzuj podpis, wpisując kod w odpowiednim polu formularza, a następnie wybierz 'Podpisz i złoż elektronicznie'.

Wiadomość email z kodem autoryzacyjnym została wysłana	
na adres	[redacted]@pbs.edu.pl
data wysłania	2023-10-01 10:50:33

Wpisz kod autoryzacyjny

WRÓĆ NA POCZĄTEK WRÓĆ SPRAWDŹ ZRESETUJ KOD PODPISZ I ZŁÓŻ ELEKTRONICZNIE

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.