



WNIOSEK O ZAPOMOGE

MATERIAŁY DLA STUDENTÓW



Akademia Wychowania Fizycznego
im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu

Data dokumentu: 29 września 2022 r.

SPIS TREŚCI

Informacje ogólne	2
Wnioski w USOSweb	3
Ekran 0 Oświadczenie o ukończeniu lub kontynuowaniu studiów	5
Ekran 1 Wybór kierunku studiów	7
Ekran 2 Weryfikacja danych	8
<i>Wprowadzenie numeru konta bankowego</i>	<i>8</i>
<i>Zmiana numeru konta bankowego</i>	<i>9</i>
Ekran 3 Powody ubiegania się o zapomogę	11
Ekran 4 Dodawanie zaświadczeń potwierdzających zdarzenie losowe	12
Informacje uzupełniające Oświadczenia	12
Podsumowanie Podpisywanie i składanie elektronicznie wniosku	13

INFORMACJE OGÓLNE

Studencie,

zanim rozpoczniesz wypełnianie **Wniosku o zapomogę**, zapoznaj się informacjami znajdującymi się z na stronie Uczelni w zakładce **Student → Sprawy socjalne**

Składanie **Wniosku o stypendium socjalne** odbywa się w systemie USOSweb
<http://usosweb.awf.poznan.pl>

Wniosek o zapomogę 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 w wersji papierowej.

Status wniosku możesz na bieżąco śledzić w USOSweb, a powiadomienie o jego zmianie otrzymasz na uczelniany adres e-mail (@student.awf.poznan.pl).

Przyznana zapomoga zostanie przelana na Twoje osobiste konto bankowe.

Pamiętaj! W okresie wnioskowania o świadczenia pomocy materialnej regularnie sprawdzaj uczelnianą elektroniczną skrzynkę pocztową.

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

Każdy student, który otrzymuje świadczenia pomocy materialnej, jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia uczelni o wystąpieniu okoliczności, o której mowa w art. 93 ust. 2 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. o ukończeniu innego kierunku studiów), mającej wpływ na prawo do świadczeń pomocy materialnej.

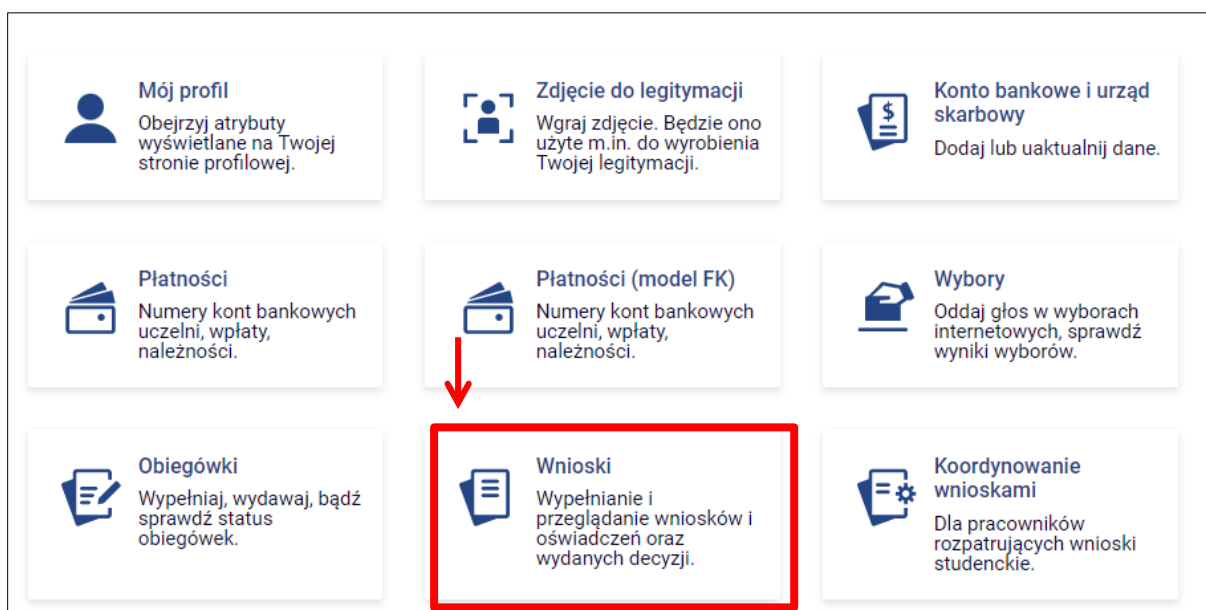
WNIOSKI W USOSweb

Po zalogowaniu do systemu USOSweb wybierz zakładkę **DLA WSZYSTKICH**.



Rysunek 1

Następnie kliknij ikonę **Wnioski**.



Rysunek 2

Jeżeli chcesz rozpocząć wypełnianie wniosku o zapomogę, w sekcji **Wnioski, które można złożyć w Twoich jednostkach** znajdź wniosek o nazwie **Wniosek o zapomogę na rok akademicki...** i kliknij w odpowiadający mu link **zaczynij wypełniać**.

Pamiętaj, że **nie możesz rozpocząć wypełniania wniosku o zapomogę**, jeśli w systemie masz dwa nierozpatrzone wnioski tego rodzaju.

→	Wniosek o zapomogę	w trakcie, tura bez końca od 2024-07-23 10:00:00	Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu	Rok akademicki 2023/2024	informacje o wniosku → zaczynij wypełniać
---	--------------------	---	--	--------------------------	---

Rysunek 3

Jeżeli wcześniej rozpoczęłeś wypełnianie wniosku i chcesz je kontynuować lub otrzymałeś informację, że Twój wniosek został cofnięty do poprawy, to wyszukaj go w sekcji **Wnioski, które zacząłeś wypełniać** i kliknij odpowiednio link **kontynuuj wypełnianie** lub **popraw**.

Wnioski, które zacząłeś wypełniać.						
	Nazwa	Stan	Tury	Organizator	Cykl	
→	Wnioskowanie o zapomogę na rok akademicki 2022/2023 - TEST	Wypełniany	w trakcie, tura bez końca od 2022-09-23 00:00:00		Rok akademicki 2022/2023	kontynuuj wypełnianie usuń szczegóły
→	Wniosek o stypendium dla osób niepełnosprawnych na rok akademicki 2022/2023 - TEST	Wypełniany	w trakcie, tura bez końca od 2022-09-23 00:00:00		Rok akademicki 2022/2023	kontynuuj wypełnianie usuń szczegóły
×	Oświadczenie o dochodach za rok akademicki 2021 - TEST	Cofnięty do poprawy	w trakcie, tura bez końca od 2022-09-23 00:00:00		Rok akademicki 2022/2023	popraw szczegóły

Rysunek 4

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

Pamiętaj! W tym roku składanie wniosku odbywa się **wyłącznie elektronicznie**. Nie musisz drukować wniosku. Uczelnia nie będzie akceptować wniosków w wersji papierowej

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 oraz o tych, które ukończyłeś na AWF Poznań.

Na ekranie wyświetlona zostanie informacja o kierunkach studiów podjętych przez Ciebie na AWF Poznań 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 lub ukończonych na AWF Poznań na tyle dawno, że informacji o nich nie ma w USOSweb.

Pamiętaj! 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	prawo	jednolite studia magisterskie	Skreślony	2019-10-01	2019-10-01	2020-11-20
2	prawo	jednolite studia magisterskie	W trakcie	2020-11-21	2020-11-21	
3	turystyka i rekreacja	studia pierwszego stopnia	W trakcie	2021-10-01	2021-10-01	



Data ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, w przypadku studiów na kierunkach lekarskim, lekarsko-dentystycznym i weterynaria - data złożenia ostatniego wymaganego programem 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.

Rysunek 5

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

Uczelnia	Kierunek	Status
<p>Wyszukaj:</p> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> tylko wybrane		
Wyświetlane są elementy 1..10 (spośród 11298) następna strona więcej elementów pokaż wszystkie		
Uczelnia ^		
<input type="radio"/>		<input type="radio"/> W trakcie
<input type="radio"/>		<input type="radio"/> Skreślony
<input type="radio"/>		<input type="radio"/> Ukończone
<input type="radio"/>		Data początkowa: <input type="text" value="RRRR-MM-DD"/>
<input type="radio"/>		Data końcowa: <input type="text" value="RRRR-MM-DD"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/> Pierwszy stopień	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/> Drugi stopień	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/> Jednolite magisterskie	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/> Trzeci stopień	
następna strona		

dodaj

Rysunek 6

Pamiętaj!

Świadczenia pomocy materialnej przysługują na:

1) studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, jednak 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:

- pierwszego stopnia - nie dłużej niż przez 9 semestrów,
- drugiego stopnia - nie dłużej niż przez 7 semestrów,
- łączny okres 12 semestrów jest dłuższy o 2 semestry w przypadku, gdy student podjął jednolite studia magisterskie, których czas trwania określony w przepisach prawa wynosi 11 albo 12 semestrów;

Świadczenia pomocy materialnej nie przysługują

studentowi posiadającemu tytuł zawodowy:

- a) magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,
- b) licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego stopnia.

Zasady te obowiązują również w przypadku osób posiadających tytuły zawodowe uzyskane 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 zapomogi. Jeżeli posiadasz takie uprawnienia, pojawi się ekran, na którym musisz wybrać kierunek, w ramach którego będziesz składał wniosek.

Poniżej znajdują się Twoje aktualne programy studiów. Zaznacz ten, w ramach którego chcesz złożyć wniosek:	
<input checked="" type="radio"/>	(DMx-Prawo_T) prawo
<input type="radio"/>	(DLx-TR_T) turystyka i rekreacja

Rysunek 7

Jeśli nie posiadasz takich uprawnień (np. podałeś na *Ekranie 0*, że ukończyłeś już studia I stopnia na innej uczelni i jednocześnie jesteś studentem studiów I stopnia), wówczas ekran będzie wyglądał następująco:

 Brak kierunków, na których możesz zarejestrować wniosek.		
Poniżej znajduje się lista studiowanych przez Ciebie kierunków, na których nie możesz zarejestrować wniosku.		
Lp.	Kierunek	Powód
1	dziennikarstwo i komunikacja społeczna	Ukończenie studiów pierwszego stopnia uniemożliwia otrzymywanie świadczenia na studiach I stopnia.
2	gospodarka przestrzenna (inż) profil ogólnoakademicki	Ukończenie studiów pierwszego stopnia uniemożliwia otrzymywanie świadczenia na studiach I stopnia.

Rysunek 8

EKRAN 2 WERYFIKACJA DANYCH

Na *Ekranie 2* zweryfikuj swoje dane osobowe. W przypadku rozbieżności dane możesz zaktualizować w Biurze Obsługi Studentów. Wprowadzone zmiany będą widoczne w USOSweb po migracji, tj. następnego dnia rano.

Dane osobowe	
Adres do korespondencji	[redacted] -100 Skierniewice
Adres zameldowania	[redacted] -100 Skierniewice
Adres e-mail	[redacted]
Numer telefonu komórkowego	+48 6 [redacted]
Numer telefonu stacjonarnego	
Numer konta	[redacted] zmień 

Dane programu studiów	
Wniosek składasz na programie studiów	filologia angielska
Aktualny etap studiów	rok 1, specjalizacja ogólna (rok akademicki 2021/2022)


Rysunek 9

W związku z tym, że wszystkie stypendia przelewane są na konto bankowe, pamiętaj, żeby sprawdzić pole **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! Jeśli nie podasz numeru konta bankowego, stypendium nie zostanie Ci wypłacone.

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.

Numer konta	→	ustaw 
-------------	---	--

Rysunek 10

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: Dż9 Adam

Numer konta: (26 cyfr)

Waluta konta: PLN

Nazwa banku:

ANULUJ DODAJ KONTO

Rysunek 11

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 Sekcją Wsparcia i Kariery Studenta.

Pamiętaj! Możesz wprowadzić tylko konto złotówkowe.

ZMIANA NUMERU KONTA BANKOWEGO

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

Numer konta

zmień ▾

Rysunek 12

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

Podaj nazwę i numer Twojego konta bankowego:

Nazwa konta: Dż9 Adam

Numer konta: 2222

Waluta konta: PLN

Nazwa banku:

ANULUJ ZAPISZ ZMIANY

Rysunek 13

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 Sekcją Wsparcia i Kariery Studenta.


Pamiętaj! Możesz wprowadzić tylko konto złotówkowe.

EKRAN 3 POWODY UBIEGANIA SIĘ O ZAPOMOGE

Podaj powód ubiegania się o zapomogę, kwotę, uzasadnienie oraz datę zdarzenia losowego.

Wnosząc o zapomogę pamiętaj, że brane są pod uwagę tylko zdarzenia, które zaistniały nie wcześniej niż **90 dni** przed datą składania wniosku. Jeżeli zdarzenie miało miejsce wcześniej, wówczas wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Data zdarzenia

2020-02-05 

✘ Data nie zawiera się w dozwolonym zakresie


Rysunek 14


EKRAN 4


DODAWANIE ZAŚWIADCZEŃ POTWIERDZAJĄCYCH ZDARZENIE LOSOWE

Po kliknięciu przycisku **dodaj** wprowadź nazwę/opis dokumentu potwierdzającego zdarzenie losowe oraz załącz jego wersję elektroniczną w **formacie PDF**.

Dokumenty te są niezbędnymi załącznikami do wniosku o zapomogę.

 Na tym ekranie podaj dokumenty potwierdzające znalezienie się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.

Dokumenty potwierdzające znalezienie się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej 

Zaświadczenie 1 | **ZAŁĄCZ PLIK** 

dodaj  ←

Rysunek 15

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.

Oświadczenia

Zgodnie z art. 93 ust. 1-6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 t.j. ze zm.), zwanej dalej „Ustawą” student kształcący się równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogę i stypendium rektora tylko na jednym, wskazanym przez studenta kierunku studiów. Świadczenia te: 1. przysługują na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, jednak nie dłużej niż przez okres 12 semestrów, w tym na studiach pierwszego stopnia – nie dłużej niż przez 9 semestrów, a na studiach drugiego stopnia – nie dłużej niż przez 7 semestrów; 2. nie przysługują studentowi posiadającemu tytuł zawodowy: a) magistra, magistra inżyniera albo równorzędny, b) licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego stopnia. Powyższe zasady stosuje się również do osób posiadających tytuły zawodowe uzyskane za granicą. Po zapoznaniu się z w. w. przepisami oświadczam, że pobierając przyznane stypendium nie naruszę postanowień art. 93 ust. 1-3 Ustawy. Świadomy odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej oświadczam, że wszystkie załączone dokumenty oraz dane w nich zawarte, dotyczące rodzajów i wysokości dochodów mojej rodziny, żyjącej we wspólnym gospodarstwie domowym, są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

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 (Dz.U. UE L 119/1 z 04.05.2016) zwane dalej "RODO" informuję, że: 1. Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z siedzibą: ul. Henryka Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań. 2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@amu.edu.pl. 3. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe oraz – jeżeli ma to zastosowanie – podane przez Panią/Pana dane członków rodziny w celu: a) przeprowadzenia postępowań o udzielenie świadczeń socjalnych o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 t.j. ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO b) przeprowadzenia postępowań o udzielenie świadczeń o których mowa w art. 104 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 t.j. ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i lit. e) RODO w trybie i na zasadach określonych w obowiązującym w Uniwersytecie Regulaminie świadczeń dla studentów i doktorantów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu (załącznik do Zarządzenia Rektora 365/2019/2020 z 1 października 2019 r. z późn. zm). 4. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych wyżej, a następnie będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, czy też okres wskazany w przepisach księgowych, podatkowych i o rachunkowości. 5. Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa. Dostęp do danych będą posiadać osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w niezbędnym zakresie. 6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. 7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego-Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. 8. Podanie danych osobowych przez wnioskodawcę jest niezbędne do realizacji celów wskazanych w pkt.3 niniejszej klauzuli. 9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

Łączny okres, przez który przysługują świadczenia stypendialne wynosi 12 semestrów, bez względu na ich pobieranie przez studenta, z zastrzeżeniem że w ramach tego okresu świadczenia przysługują na studiach: pierwszego stopnia - nie dłużej niż przez 9 semestrów; drugiego stopnia - nie dłużej niż przez 7 semestrów. Łączny okres, o którym mowa powyżej, jest dłuższy o 2 semestry w przypadku, gdy student podjął jednolite studia magisterskie, których czas trwania określony w przepisach prawa wynosi 11 albo 12 semestrów. Do okresu, o którym mowa powyżej wlicza się wszystkie rozpoczęte przez studenta semestry na studiach, w tym semestry przypadające w okresie korzystania z urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością udziału i przystępowania do określonych zaliczeń i egzaminów, 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. Powyższe przepisy stosuje się również odpowiednio do studentów, którzy kształcili się lub uzyskali tytuły zawodowe za granicą. Na podstawie przytoczonych powyżej przepisów oświadczam, że łączny okres odbytych przeze mnie studiów przed 1.10.2022 r., liczonych w semestrach wynosi – liczbę semestrów podaj poniżej.
Liczba wynosi:

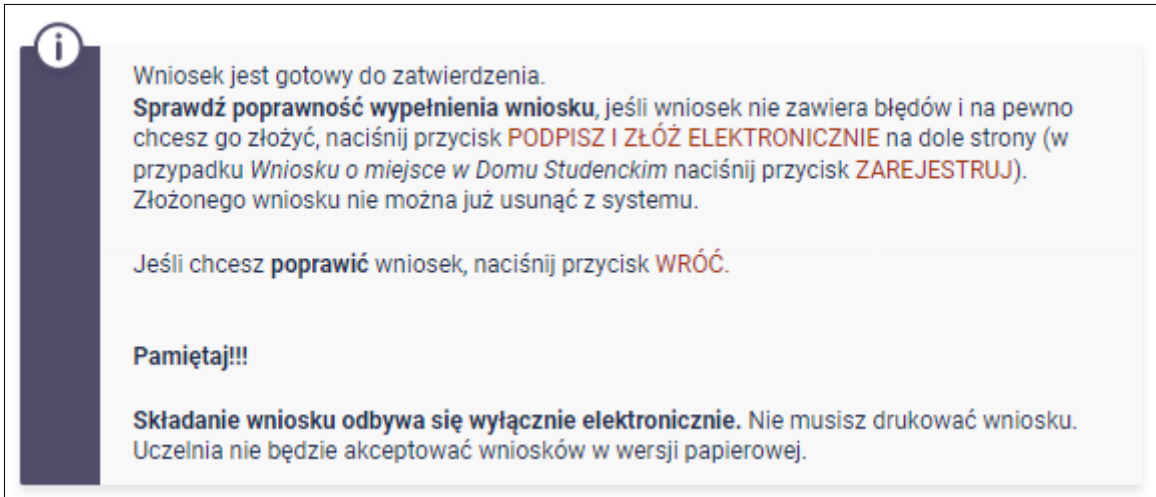
Wyrażam zgodę na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej - USOSweb w postępowaniu wszczętym niniejszym wnioskiem. Jako adres elektroniczny wskazuję adres e-mail znajdujący się we wniosku o przyznanie stypendium

Rysunek 16

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.



i 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.

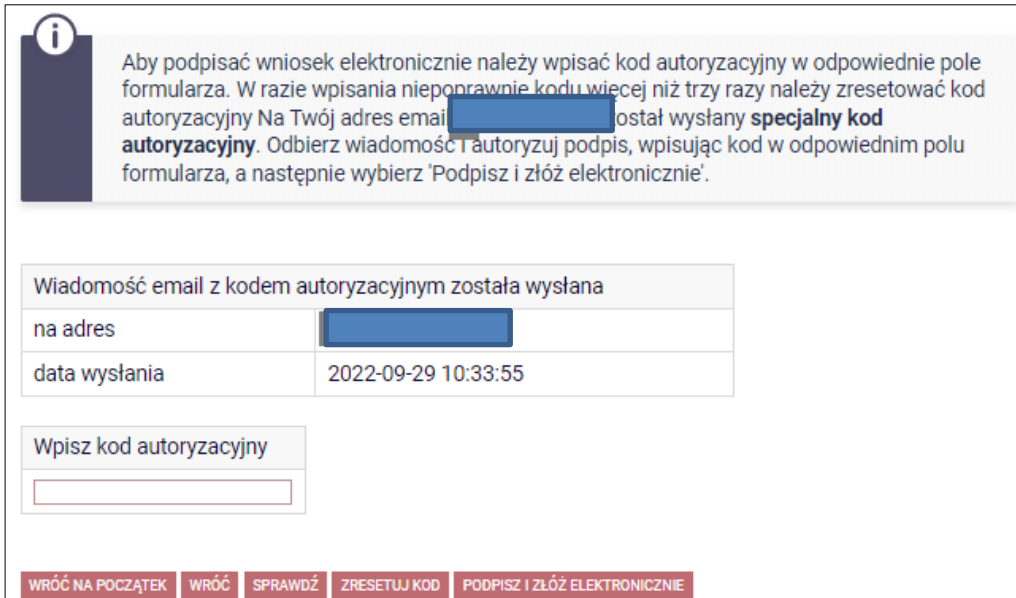
Jeśli chcesz **poprawić** wniosek, naciśnij przycisk **WRÓĆ**.

Pamiętaj!!!

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

Rysunek 17

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



i 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] 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]
data wysłania	2022-09-29 10:33:55

Wpisz kod autoryzacyjny

Rysunek 18

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

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

Pamiętaj! Po elektronicznym złożeniu wniosku jego zmodyfikowanie będzie możliwe dopiero po cofnięciu wniosku do poprawy. W tej sprawie będziesz musiał zwrócić się do Sekcji Wsparcia i Kariery Studenta.

Jeżeli załączona do wniosku dokumentacja będzie kompletna i wprowadzone dane poprawne, to pracownik Sekcji Wsparcia i Kariery Studenta 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.