

INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKU W USOSweb

STYPENDIUM SOCJALNE



Drodzy Studenci,

Poniżej przedstawiamy instrukcję wypełniania wniosku o przyznanie stypendium socjalnego w uczelnianym systemie USOSweb.

Szczegółowe informacje dotyczące przyznawania świadczeń znajdziecie na stronie <https://up-sanok.edu.pl/dzial-toku-studiow/stypendia-i-decyzje-stypendialne>

Kolejne etapy w trakcie składania wniosku:

Po zalogowaniu się do uczelnianego systemu USOSweb wybierz zakładkę **DLA WSZYSTKICH** i przejdź na **Wnioski**

Uczelnia Państwowa im. Jana Grodka w Sanoku

AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW **DLA WSZYSTKICH**

INDEKS

MOJE DANE
→ mój profil
→ konto bankowe i urząd skarbowy

PLATNOŚCI FK

WYBORY

OBIEGÓWKI

WNIOSKI
→ lista wniosków
→ lista pism administracyjnych

KOORDYNOWANIE WNISKAMI

Mój profil
Obejrzyj atrybuty wyświetlane na Twojej stronie profilowej.

Konto bankowe i urząd skarbowy
Dodaj lub uaktualnij dane.

Płatności (model FK)
Numery kont bankowych uczelni, wpłaty, należności.

Wybory
Oddaj głos w wyborach internetowych, sprawdź wyniki wyborów.

Obiegówki
Wypełniaj, wydawaj, bądź sprawdź status obiegówek.

Wnioski
Wypełnianie i przeglądanie wniosków i oświadczeń oraz wydanych decyzji.

Koordinowanie wnioskami
Dla pracowników rozpatrujących wnioski studenckie.

Po wejściu na Wnioski zostaniesz przeniesiony na stronę Lista wniosków, gdzie wyświetlone są wszystkie wnioski jakie będziesz mógł złożyć wraz z najważniejszymi informacjami na ich temat.

Nazwa – informacja o rodzaju wniosku **Tury** – zakres dat, w których możesz złożyć wniosek

Stan – informacja dotycząca rozpatrywania wniosku – inaczej status wniosku:

- **Wypełniany** – status oznacza to, że jesteś w trakcie wypełniania wniosku i powinieneś dokończyć proces i zarejestrować wniosek. Jeśli przy tym statusie zrezygnujesz ze składania wniosku – możesz go usunąć.
- **Zarejestrowany** – status oznacza, że wniosek jest zarejestrowany w USOSweb. Powinieneś go wydrukować, podpisać i wraz z oświadczeniem o dochodach oraz wymaganymi załącznikami złożyć w Dziale Toku Studiów.

PAMIĘTAJ!!! Zarejestrowany wniosek należy wydrukować i podpisać, po czym wraz z wymaganymi załącznikami złożyć w Dziale Toku Studiów. Data złożenia kompletu dokumentów jest data podjęcia dalszych kroków w procedurze rozpatrywania wniosków.

- **Złożony** – status oznacza, że wniosek został poprawnie skompletowany i dostarczony do Komisji Stypendialnej i pracownik Uczelni zaznaczył ten fakt w USOSweb.
- **Cofnięty do uzupełnienia** - status oznacza, że podczas analizowania dokumentów stypendialnych Komisja stwierdziła **braki w dokumentacji**. Zostało wysłane do Ciebie wezwanie do uzupełnienia dokumentacji, które musisz odebrać i uzupełnić brakujące dokumenty z wezwania w wyznaczonym terminie.
- **Cofnięty do poprawy** - status oznacza, że podczas analizowania wniosku Komisja stwierdziła **nieprawidłowości w danych**. Wybierz opcję „popraw” przy wniosku, uzupełnij co potrzeba. W trakcie poprawy status wniosku zmienia się na „**Poprawiany**”. Po uzupełnieniu wszystkich potrzebnych danych ponownie zarejestruj wnioski.
- **Gotowy do rozpatrzenia** - status oznacza, że wniosek jest kompletny i zatwierdzony przez Komisję Stypendialną i czeka na posiedzenie Komisji w celu jego rozpatrzenia.

Lista wniosków

Droga Studentko! Drogi Studencie!
Na tej stronie znajdziesz wszystkie wnioski, które dotyczą Twoich jednostek i programów studiów.
Przed rozpoczęciem aplikowania zapoznaj się z aktualnym **Regulaminem świadczeń dla studentów Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku**

Wnioski, które można złożyć w Twoich jednostkach.

	Nazwa	Tury	Organizator	Cykl	
→	Oświadczenie o dochodach - załącznik do wniosku o stypendium socjalne	w trakcie, tura bez końca od 2022-10-03 00:00:00	UP Sanok	Rok akademicki 2022/2023	informacje o wniosku zaczynj wypełniać
→	Wniosek o stypendium dla osób niepełnosprawnych - rok akad. 2022/2023	w trakcie, tura bez końca od 2022-10-03 00:00:00	UP Sanok	Rok akademicki 2022/2023	informacje o wniosku zaczynj wypełniać
→	Wniosek o stypendium socjalne - rok akademicki 2022/2023	w trakcie, tura bez końca od 2022-10-03 00:00:00	UP Sanok	Rok akademicki 2022/2023	informacje o wniosku zaczynj wypełniać
→	Wniosek o zapomogę - rok akademicki 2022/2023	w trakcie, tura bez końca od 2022-10-03 00:00:00	UP Sanok	Rok akademicki 2022/2023	informacje o wniosku zaczynj wypełniać

Aby rozpocząć aplikowanie, przy wniosku o stypendium socjalne wybierz opcję „zaczynj wypełniać”:


→	Wniosek o stypendium socjalne - rok akademicki 2022/2023	w trakcie, tura bez końca od 2022-10-03 00:00:00	UP Sanok	Rok akademicki 2022/2023	informacje o wniosku zaczynj wypełniać
---	--	--	----------	--------------------------	---

Ekran 0

Ekran służy do weryfikacji uprawnień do otrzymania stypendium. Na tym ekranie wskaż wszystkie kierunki, na których do tej pory studiowałeś.

Wniosek o stypendium socjalne

Ekran 0

 przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku

SPRAWDŹ **ZAPISZ** **DALEJ**



W następnych krokach zostaną zweryfikowane Twoje uprawnienia do otrzymywania świadczenia. Sprawdź, czy wyświetlone informacje są kompletne, a jeśli nie, uzupełnij brakujące dane o wszystkich kiedykolwiek podjętych studiach (w Polsce i za granicą).

Jeżeli studiowałeś/studiowałaś tylko w Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku - na dole strony potwierdź, że dane znajdujące się na ekranie są zgodne ze stanem faktycznym.




Potwierdzam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

SPRAWDŹ **ZAPISZ** **DALEJ**



Jeżeli studiowałeś/studiowałaś inne kierunki niż te w Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku uzupełnij dane klikając przycisk „dodaj”.


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

Uczelnia	Kierunek	Status
		dodaj 

Po rozwinięciu tabeli uzupełnij Nazwę Uczelni, kierunek i pozostałe wymagane informacje.

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

Uczelnia	Kierunek	Status
<p>Wyszukaj:</p> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> tylko wybrane Wyświetlane są elementy 1..10 (spośród 11155) następna strona więcej elementów pokaz wszystkie <p>Uczelnia ^</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> 17 August 1945 University<input type="radio"/> 17 August 1945 University<input type="radio"/> 1st Military Medical University<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) <p>następna strona</p>	<input type="text"/> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Pierwszy stopień<input type="radio"/> Drugi stopień<input type="radio"/> Jednolite magisterskie<input type="radio"/> Trzeci stopień	<ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> W trakcie<input type="radio"/> Skreślony<input type="radio"/> Ukończone <p>Data początkowa: <input type="text"/> </p> <p>Data końcowa: <input type="text"/> </p>

dodaj 

Potwierdzam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Ekran 1

Na tym ekranie zaznacz aktualny program, na którym chcesz uzyskać stypendium i zatwierdź przyciskiem „DALEJ”

Ekran 1

[przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku](#)

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



Na tym ekranie zostaną zweryfikowane Twoje uprawnienia do otrzymywania świadczenia.

Poniżej znajdują się Twoje aktualne programy studiów. Zaznacz ten, w ramach którego chcesz złożyć wniosek:

(ZRZ-SL) Zarządzanie (licencjackie, stacjonarne)

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

Jeżeli wybór kierunku jest niemożliwy i wyświetlił się komunikat: „**brak kierunków, na których możesz zarejestrować wniosek**”, oznacza to, że nie jesteś wpisany/wpisana na bieżący semestr w aktualnym roku akademickim. W takim przypadku skontaktuj się z sekretariatem swojego Instytutu.



Brak kierunków, na których możesz zarejestrować wniosek.

Ekran 2

Zostaniesz poproszony przez system o weryfikację swoich danych. Jeżeli nie widzisz w oknie Dane osobowe swojego Adresu zameldowania - zgłoś ten fakt w sekretariacie swojego Instytutu. Uzupełnione dane będą widoczne w USOSweb dopiero po migracji danych i wówczas będzie możliwa kontynuacja uzupełniania wniosku.

Ekran 2

[przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku](#)

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



Poniżej znajdują się Twoje dane osobowe pochodzące z systemu USOS. Zweryfikuj ich poprawność – jeżeli są nieaktualne, zgłoś to w Dziale Toku Studiów. Uaktualnione dane pojawiają się w USOSweb po migracji.

Dane osobowe

Adres do korespondencji	ul. Nie
Adres zameldowania	ul. Niel
Adres e-mail	email28187@test.pl
Numer telefonu komórkowego	66 30
Numer telefonu stacjonarnego	
Numer konta	17 1010 1469 8407 4393 4467 7972 zmień

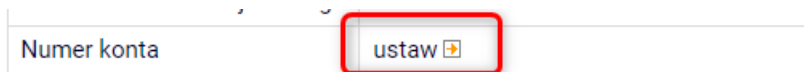
Dane programu studiów

Wniosek składasz na programie studiów Wersja papierowa wniosku powinna być dostarczona do sekcji studenckiej jednostki macierzystej	Ekonomia
Aktualny etap studiów Jeżeli jesteś na innym roku niż wskazany lub nie masz aktywnego etapu, to poprosz w sekcji studenckiej o rozliczenie poprzedniego etapu.	3 rok 5 semestr, kierunek: Ekonomia (pierwszego stopnia, stacjonarne) specjalność: Rachunkowość i podatki (semestr zimowy 2022/2023)

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

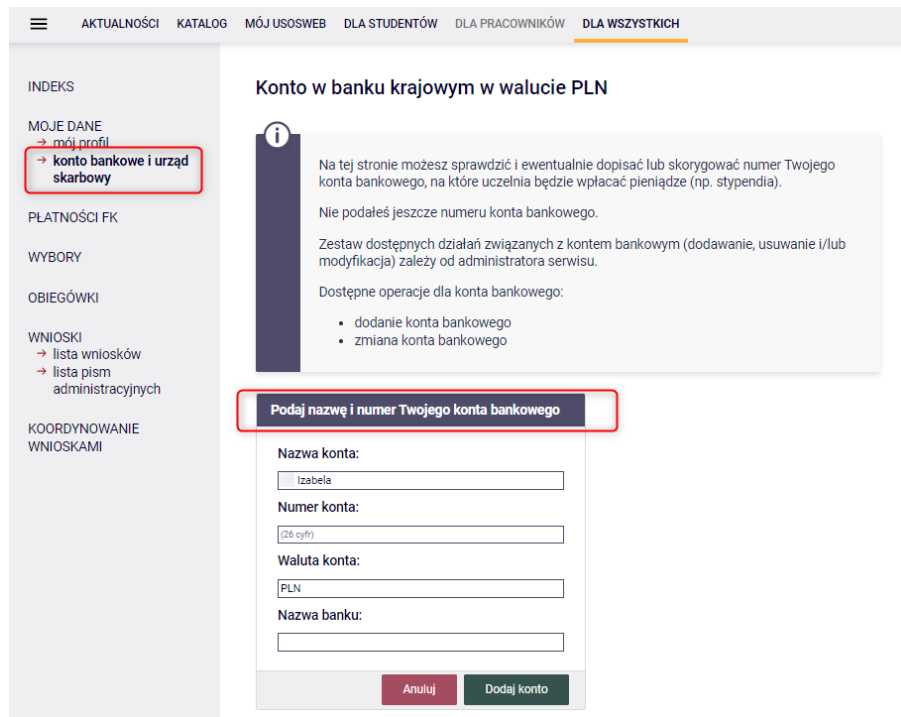
Na tym ekranie, powinieneś dodać numer rachunku bankowego, na który będzie wypłacane stypendium. Jeżeli dodawałeś już wcześniej – nr konta będzie widoczny w tabeli z danymi.

Aby uzupełnić numer konta wybierz przycisk „ustaw”:



Numer konta ustaw

Zostaniesz przeniesiony na zakładkę „konto bankowe i urząd skarbowy”:



AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW **DLA WSZYSTKICH**

INDEKS

MOJE DANE
→ mój profil
→ konto bankowe i urząd skarbowy

PLATNOŚCI FK

WYBORY

OBIEGÓWKI

WNIOSKI
→ lista wniosków
→ lista pism administracyjnych

KOORDYNOWANIE
WNIOSKAMI

Konto w banku krajowym w walucie PLN

i Na tej stronie możesz sprawdzić i ewentualnie dopisać lub skorygować numer Twojego konta bankowego, na które uczelnia będzie wypłacać pieniądze (np. stypendia).
Nie podałeś jeszcze numeru konta bankowego.
Zestaw dostępnych działań związanych z kontem bankowym (dodawanie, usuwanie i/lub modyfikacja) zależy od administratora serwisu.
Dostępne operacje dla konta bankowego:

- dodanie konta bankowego
- zmiana konta bankowego

Podaj nazwę i numer Twojego konta bankowego

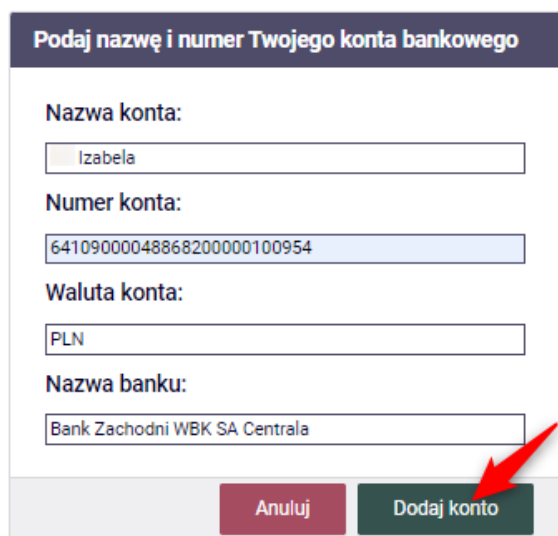
Nazwa konta:

Numer konta:

Waluta konta:

Nazwa banku:

Uzupełnij nr konta i wybierz przycisk DODAJ KONTO:



Podaj nazwę i numer Twojego konta bankowego

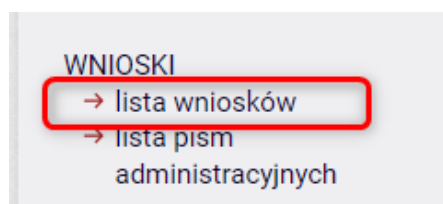
Nazwa konta:

Numer konta:

Waluta konta:





Nazwa banku:

Następnie wróć do kontynuacji uzupełniania wniosku – wybierz listę wniosków:



WNIOSKI
→ lista wniosków
→ lista pism administracyjnych

Odszukaj wniosek o stypendium socjalne na liście w części „Wnioski, które zacząłeś wypełniać” i wybierz „kontynuuj wypełnianie”

→	Wniosek o stypendium socjalne - rok akademicki 2022/2023	Wypełniany	w trakcie, tura bez końca od 2022-10-03 00:00:00	UP Sanok	Rok akademicki 2022/2023	kontynuuj wypełnianie  usuń  drukuj  szczegóły 
---	--	------------	---	----------	--------------------------	--

Jeżeli zmieniłeś nr konta bankowego, konieczna jest również zmiana w USOSweb.

Przejdź na stronę „konto bankowe i urząd skarbowy”, wpisz aktualny nr konta bankowego i zapisz zmiany.

Konto w banku krajowym w walucie PLN

 Na tej stronie możesz sprawdzić i ewentualnie dopisać lub skorygować numer Twojego konta bankowego, na które uczelnia będzie wpłacać pieniądze (np. stypendia).

Twoje konto bankowe:
Izabela
64 1090 0004 8868 2000 0010 0954
(Bank Zachodni WBK SA Centrala)

Zestaw dostępnych działań związanych z kontem bankowym (dodawanie, usuwanie i/lub modyfikacja) zależy od administratora serwisu.

Dostępne operacje dla konta bankowego:

- dodanie konta bankowego
- zmiana konta bankowego

Podaj nazwę i numer Twojego konta bankowego


Nazwa konta:

Numer konta:

Waluta konta:

Nazwa banku:

Na stronę zmiany nr konta przejdziesz również z ekranu 2 składanego wniosku, wybierając przycisk „zmień”

Numer konta	64 1090 0004 8868 2000 0010 0954 zmień 
-------------	--

PAMIĘTAJ!

Jeżeli nie zarejestrowałeś jeszcze Oświadczenia o dochodach, system zwróci komunikat i link do oświadczenia.

Czy spełniony	Warunek
✓	Wypełniany ekran nie może być ostatni.
✗	Żeby przejść dalej, musisz zarejestrować oświadczenie o dochodach

Przejdź do oświadczenia o dochodach, uzupełnij i zarejestruj je, następnie wróć do kontynuacji uzupełniania wniosku o stypendium socjalne.


Ekran 3

Na tym ekranie wskaż, czy ubiegasz się o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości czy zwykłe.

Ekran 3

 przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku

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

 Stypendium socjalne może otrzymać student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej wysokości. Szczegółowe warunki przyznawania ww. stypendium określa Regulamin świadczeń dla studentów obowiązujący w Twojej Uczelni. Regulamin ten stosuje się odpowiednio do doktorantów.

Zaznacz o jakie stypendium się ubiegasz:

- stypendium socjalne
- stypendium socjalne w zwiększonej wysokości

Jeżeli ubiegasz się o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości rozwinię się menu, w którym wskaż powód ubiegania się o zwiększenie i uzasadnij wniosek.

Zaznacz o jakie stypendium się ubiegasz:

- stypendium socjalne
- stypendium socjalne w zwiększonej wysokości

Powód

- Zamieszkanie w obiekcie innym niż Dom Studencki
- Zamieszkanie w Domu Studenckim
- Studiujecie w innej uczelni w kraju (lub za granicą)

Dlaczego powinno zostać Ci przyznane stypendium w zwiększonej wysokości? Poniżej wskaż uzasadnienie.


Tutaj wpisz uzasadnienie

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

INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

Kolejny ekran zawiera oświadczenia, które pojawią się na wniosku o stypendium socjalne. Po złożeniu oświadczeń przejdź do kolejnego ekranu przyciskiem DALEJ

Informacje uzupełniające

 przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku

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

Oświadczenia

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 ustawą o ochronie danych osobowych z 29.08.1997 r. (Dz. U. 133 poz.883) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uczelnię Państwową im. Jana Grodka w Sanoku danych osobowych zawartych we wniosku.

- 1. Oświadczam, że zapoznałem się z **Regulaminem świadczeń dla studentów Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku**.
- 2. Oświadczam, że przedstawione przeze mnie we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
- 3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uczelnię Państwową im. Jana Grodka w Sanoku moich danych osobowych do celów stypendialnych.
- 4. Oświadczam, że niezwłocznie powiadomię uczelnię o wystąpieniu wszelkich okoliczności mogących mieć wpływ na prawo do świadczeń.
- 5. Jestem świadomy/świadoma, że student studiujący równocześnie na kilku kierunkach studiów może w przypadku posiadania uprawnień otrzymywać świadczenie tylko na jednym wskazanym przez siebie kierunku studiów. Oświadczam, że zobowiązuję się w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku zgłosić w Dziale Toku Studiów fakt wyboru kierunku, na którym będę pobierał/pobierała powyższe świadczenie.
- 6. 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.

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

PODSUMOWANIE

Na tym ekranie należy zapoznać się z informacją zamieszczoną w oknie oraz zarejestrować wniosek.

Zarejestrowanego wniosku nie można już modyfikować, ale jeśli wiesz, że zarejestrowałeś wniosek z błędami, zgłoś się do Działu Toku Studiów.

Podsumowanie

[➦](#) przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku

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



Wniosek jest gotowy do zarejestrowania.

Sprawdź poprawność wypełnienia wniosku i naciśnij przycisk **ZAREJESTRUJ** na dole strony, jeśli wniosek nie zawiera błędów i na pewno chcesz go zarejestrować.

Zarejestrowanego wniosku nie można już usunąć z systemu.

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

PAMIĘTAJ!!! Zarejestrowany wniosek należy wydrukować i podpisać, po czym wraz z wymaganymi załącznikami złożyć w Dziale Toku Studiów. Data złożenia kompletu dokumentów jest datą podjęcia dalszych kroków w procedurze rozpatrywania wniosków.

[zobacz podgląd wniosku](#) [➦](#)

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

UWAGA!!!!

Na tym ekranie masz możliwość podglądu wniosku, który zawiera znak wodny „NIEZATWIERDZONE”. Taki wniosek nie zostanie przyjęty!!!

Wniosek, który chcesz złożyć należy wydrukować dopiero po kliknięciu „ZAREJESTRUJ”, na kolejnej stronie.

Wniosek o stypendium socjalne - rok akademicki 2022/2023

Stan wniosku

Stan	Zarejestrowany
Data zmiany	2023-02-22 21:27:14
Akcje	➦ przejdź do szczegółów wniosku drukuj ➦

Wniosek wydrukuj, podpisz, dołącz wszystkie wymagane dokumenty oraz oświadczenia i złóż w Dziale Toku Studiów w wyznaczonym terminie.