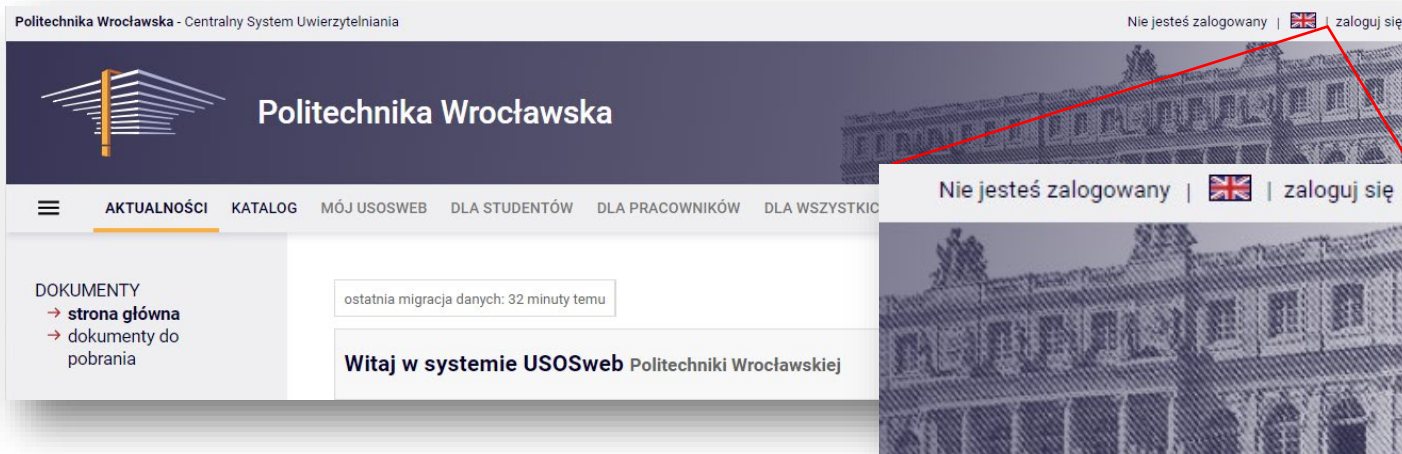


Wniosek o zapomogę – instrukcja dla wnioskodawcy

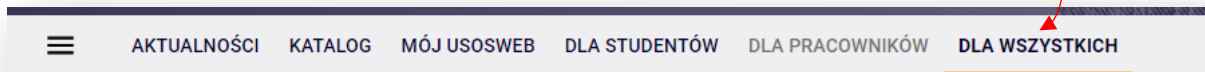
**AMERICAN
SYSTEMS**

→ <https://web.usos.pwr.edu.pl/>

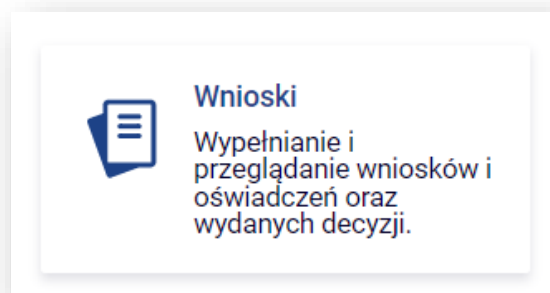
→ Wniosek o zapomogę może złożyć student_ka wpisany/a na studia. Niezbędny jest login i hasło do systemu USOSweb.



→ Przejdź do zakładki „Dla Wszystkich”



→ Wybierz „Wnioski”





„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

→ Na liście wniosków odnajdź „**Wniosek o zapomogę**” na interesujący Cię semestr (zimowy lub letni).

→ Wniosek o zapomogę w semestrze zimowym 2022/23	w trakcie , 144 dni do zakończenia dla wszystkich studentów 2022-09-15 08:00 - 2023-02-10 23:59	Politechnika Wrocławska	Semestr zimowy 2022/23	informacje o wniosku zaczynij wypełniać
--	---	-------------------------	------------------------	---

Kliknij „**zaczynij wypełniać**”.

Rozpoczynasz wypełnianie wniosku. Zapoznaj się uważnie z wyświetlanymi komunikatami i opcjami do wyboru.

→ Na kolejne ekrany przejdziesz wybierając opcję „**DALEJ**”. Jeżeli chcesz wrócić i sprawdzić poprawność wypełnionych danych wybierz „**WRÓĆ**”. Możesz przerwać wypełnianie wniosku w dowolnym momencie. Kliknij „**ZAPISZ**” i wróć do wypełniania wniosku w innym terminie w trwającym naborze wniosków. Pamiętaj, że nabór wniosków jest ograniczony czasowo.

→ Na ekranie **0** sprawdź prawidłowość danych o odbywanych studiach z systemu USOS.

Jeżeli nie są to kompletne dane o podejmowanych przez Ciebie studiach to brakujące podaj w tabeli. **Podaj studia odbywane w Polsce i za granicą, w tym te nieukończone.**

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

Uczelnia	Kierunek	Status
		dodaj

W przypadku, gdy na liście nie ma Twojej uczelni wybierz opcję: **Inna uczelnia**

Wyszukaj:
inna uczelnia

tylko wybrane

Wyświetlane są elementy 1..1 (spośród 1) pokaż wszystkie

Uczelnia ^

Inna uczelnia



„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

→ Podaj informację o otrzymanych zapomogach **na innych uczelniach w roku akademickim, w którym ubiegasz się o zapomogę**. Dane o zapomogach otrzymanych na Politechnice Wrocławskiej zostaną pobrane automatycznie.

Podaj informacje o zapomogach przyznanych w innych uczelniach w roku akademickim 2022/2023:

Uczelnia	Kierunek	Poziom

dodaj

Zweryfikuj wprowadzone dane i, jeżeli są prawidłowe, zaznacz oświadczenie o zgodności danych ze stanem faktycznym, a następnie kliknij przycisk „**SPRAWDŹ**”.

Potwierdzam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

SPRAWDŹ **ZAPISZ** **DALEJ**

Jeżeli strona nie zawiera błędów przejdź na kolejny ekran przyciskiem „**DALEJ**”.

→ **W przypadku błędów** na ekranie 0 zapoznaj się z komunikatami systemu i popraw wpisane informacje.

Przykład: poniższy komunikat oznacza, że odbywasz (obecnie lub w przeszłości) studia drugiego stopnia, a nie zostały podane studia pierwszego stopnia. **Podaj brakujące studia.**

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

Uczelnia	Kierunek	Status

dodaj

✗ Lista musi zawierać przynajmniej jeden element.
✗ Podaj informacje o pozostałych kierunkach.



„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

→ Na **ekranie 1** wyberz kierunek studiów, na którym ubiegasz się o zapomogę:

Poniżej znajdują się Twoje aktualne programy studiów. Zaznacz ten, w ramach którego chcesz złożyć wniosek:	
<input checked="" type="radio"/>	(W12-EITP-000P-OSIW7) elektronika i telekomunikacja, pierwszego stopnia, stacjonarne

Na **ekranie 1** zostaną wstępnie zweryfikowane niektóre z kryteriów uprawniających do przyznania zapomogi. Na niektórych kierunkach studiów **nie można** zarejestrować wniosku.

Przykład: wniosku nie można zarejestrować na studiach pierwszego stopnia, jeżeli posiadasz tytuł zawodowy licencjata:



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	elektronika i telekomunikacja, pierwszego stopnia, stacjonarne	Ukończenie studiów pierwszego stopnia uniemożliwia otrzymywanie świadczenia na studiach I stopnia.

→ Na **ekranie 2** zweryfikuj dane osobowe.

Niezbędne jest podanie numeru konta.

DODAWANIE NUMERU RACHUNKU BANKOWEGO

Na ekranie 2 możesz **dodać** numer rachunku bankowego. Jeżeli numer konta jest nieaktualny

Dane osobowe

Adres do korespondencji	
Adres stały	
Adres e-mail	
Numer telefonu komórkowego	
Numer telefonu stacjonarnego	
Numer konta	ustaw

← Zweryfikuj dane osobowe!

Podaj nazwę i numer Twojego konta bankowego:

Nazwa konta:	<input type="text"/>
Numer konta:	<input type="text"/>
Waluta konta:	PLN
Nazwa banku:	<input type="text"/>

to **zmianę** danych zgłoś w swoim dziekanacie.

W przypadku dodawania numeru rachunku system przeniesie Cię do innej zakładki w USOSweb. Dodaj numer rachunku prowadzony w PLN i wybierz opcję „Dodaj konto”.

Wróć do wypełniania wniosku. System nie przeniesie Cię automatycznie. Przejdź do zakładki „Dla wszystkich”, a tam „Wnioski”. Odszukaj zaczęty wniosek i wybierz opcję „kontynuuj wypełnianie”.

Nie zaczynaj wypełniać nowego wniosku!

kontynuuj wypełnianie

usuń

drukuj

szczegóły



„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

- Na **ekranie 2** wprowadź w odpowiednie okienko **średni miesięczny** deklarowany **dochód netto** przypadający na **jednego członka Twojej rodziny**:

Oświadczenie o dochodach:

Deklarowany dochód rodziny wnioskodawcy:
Średni miesięczny dochód netto na osobę w mojej rodzinie zł





- Na **ekranie 2A** wprowadź listę osób w rodzinie, które pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.

Wpisz wszystkie wspólnie utrzymujące się osoby.

Przyporządkuj im główne zajęcie. Jeżeli pasuje więcej niż jedna opcja – wybierz tę, która przynosi wyższe dochody.

Skład rodziny

W tabeli poniżej wskaż osoby, z którymi się utrzymujesz oraz wskaż ich aktualne główne zajęcie (np. główne źródło dochodu, informację pobieraniu nauki lub o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej).

Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Pokrewieństwo	Główne zajęcie	
Janina Kowalska	2003	wnioskodawca	uczy się – szkoła/uczelnia	
Jan Kowalski	1970	ojciec	pracuje – umowa o pracę	
Janina Kowalska	1970	macocha	pracuje – działalność gospodarcza	
Jagoda Kowalska	2020	siostra	inne	
				dodaj 



„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

→ Na ekranie **2B** wprowadź szczegółowe informacje o dochodach rodziny.

Jeżeli wysokość uzyskiwanego dochodu jest zmienna wpisz średnią wysokość dochodu.

W kolumnie „**Czy dochód trwa nadal?**” podaj czy członek rodziny ma daną umowę o pracę czy prawo do zasiłku lub renty.

Natomiast w kolumnie „**Czy aktualnie rodzina faktycznie otrzymuje ten dochód?**” podaj informację czy z danego źródła dochodu rodzina uzyskuje środki pieniężne. Zaznacz tu „**NIE**” jeżeli np. członek rodziny jest na urlopie bezpłatnym.

Rodzaj dochodu	Członek rodziny	Miesięczny dochód netto	od kiedy	Czy dochód trwa nadal (np. umowa o pracę)?	Czy aktualnie rodzina faktycznie otrzymuje ten dochód (np. wynagrodzenie jest wypłacane)?
zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego	Janina Kowalska (macocha)	500.00	2021-01-01	<input type="radio"/> NIE <input checked="" type="radio"/> TAK	<input type="radio"/> NIE <input checked="" type="radio"/> TAK

Poniższy komunikat oznacza, że należy podać co najmniej jeden dochód.

Rodzaj dochodu	Członek rodziny	Miesięczny dochód netto	od kiedy	Czy dochód trwa nadal (np. umowa o pracę)?	Czy aktualnie rodzina faktycznie otrzymuje ten dochód (np. wynagrodzenie jest wypłacane)?
dodaj					
✘ Lista musi zawierać przynajmniej jeden element.					

Poniżej **możesz** dodać dodatkowe wyjaśnienia dotyczące dochodów i ogólnej sytuacji materialnej rodziny.



Wskaż dodatkowe okoliczności, które dotyczą sytuacji materialnej Twojej lub osób, z którymi się utrzymujesz, a które powinny zostać wzięte pod uwagę.

Limit 8000, wprowadzono 145 znaków

Tata z powodu choroby przebywa na zwolnieniu lekarskim i pobiera 80% wynagrodzenia. Mama szuka pracy. Obecnie głównie opiekuje się moją siostrą.



„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

→ Na ekranie 3 wskaż:

- 1) o zapomogę w jakiej kwocie się ubiegasz:

Proszę o przyznanie zapomogi w wysokości

zł 1500

- 2) z jakiego powodu (wybierz z listy lub wpisz własny powód) – przykładowe powody

z powodu:

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="radio"/> | choroby wnioskodawcy |
| <input checked="" type="radio"/> | szkód spowodowanych przez pożar |
| <input type="radio"/> | trudna sytuacja życiowa |
| <input type="radio"/> | śmierci najbliższego członka rodziny |
| <input type="radio"/> | inne zdarzenie (wpisz powód) |

- 3) uzasadnij wniosek. Wpisz co najmniej 300 znaków:

Uzasadnienie – możliwie dokładnie opisz, w jaki sposób ww. zdarzenie spowodowało, że znalazłaś(-eś) się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej

Limit 8000, wprowadzono 581 znaków

Mama straciła pracę 10.10.2022 roku. Wypowiedzenie nastąpiło z powodu likwidacji stanowiska pracy. Od tamtej pory szuka zatrudnienia, jednak sytuacja jest trudna. Mama pobiera zasiłek w kwocie 900 zł miesięcznie, jednak jeszcze tylko przez 2 miesiące. Sytuacja wpłynęła negatywnie także na moją sytuację materialną, ponieważ mama opłacała mój akademik, a także dokładała mi regularnie około 300 zł miesięcznie do budżetu. Studiuję stacjonarnie oraz pracuję na pół etatu. Nie mam możliwości podjęcia dodatkowej pracy. Proszę o zapomogę na opłatę akademika oraz codzienne potrzeby.



„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

→ Na **ekranie 4** wpisz listę dokumentów, które załączasz w wersji papierowej do wniosku o zapomogę.

Załącz dokumenty potwierdzające zdarzenie, na które się powołujesz wnosząc o zapomogę oraz te potwierdzające sytuację materialną rodziny.

Dokumenty potwierdzające znalezienie się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej

świadczenie pracy (Joanna Kowalska, matka)	
PIT-11 za rok 2021 (Joanna Kowalska, matka)	
zaświadczenie - zasiłek dla bezrobotnych (Joanna Kowalska)	
dodaj	

→ Na ekranie „**Informacje uzupełniające**” zapoznaj się z klauzulą RODO oraz innymi oświadczeniami.

Większość oświadczeń wypełnij długopisem **na papierowej wersji wniosku**. Wpisz m.in. ile otrzymałaś/eś zapomóg w bieżącym roku akademickim oraz czy (i w jakiej wysokości) pobierasz stypendium socjalne.

Oświadczenia

Oświadczam, że:

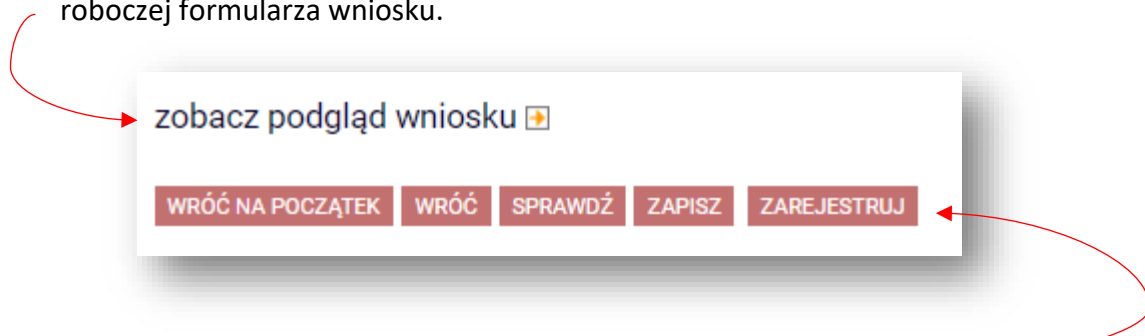
- w bieżącym roku akademickim **otrzymałam/em / nie otrzymałam/em**(liczba) zapomóg/zapomogi.
- **pobieram / nie pobieram** stypendium socjalne/go w wysokości zł miesięcznie.

Wskaż ile łącznie semestrów studiujesz **WLICZAJĄC** semestr, na który ubiegasz się o świadczenie. Liczbę oznaczającą sumę studiowanych semestrów wpisz **w okienku na dole strony**:

OŚWIADCZENIE O OKRESIE STUDIOWANIA

- Oświadczam, że studiuje łącznie następującą liczbę semestrów (od początku pierwszych podjętych przeze mnie studiów do semestru zimowego 2022/2023 włącznie):
Liczba wynosi:

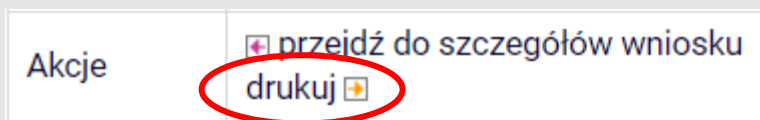
→ Na ekranie „Podsumowanie” masz możliwość pobrania i zweryfikowania wersji roboczej formularza wniosku.



Jeżeli znajdziesz błędy wróć na poprzednie ekrany i skoryguj formularz. Jeżeli wniosek jest poprawny wybierz opcję „zarejestruj”.

Wniosek jest zarejestrowany. Nie możesz go już edytować.

CO DALEJ?



- Wydrukuj i podpisz wniosek, a następnie dostarcz go na uczelnię wraz z dokumentacją potwierdzającą zdarzenie będące podstawą ubiegania się o zapomogę.
- Nie czekaj na zatwierdzenie wniosku – dostarcz wniosek w wyznaczonym terminie.

Pamiętaj, że aby ubiegać się o świadczenie należy złożyć wniosek w wersji papierowej. Zarejestrowanie formularza w USOSweb jest czynnością techniczną i nie stanowi złożenia wniosku.

- Wniosek, który wpłynie na uczelnię zostanie oznaczony jako „Złożony”.
- Wniosek, który zostanie zweryfikowany przez pracownika zostanie oznaczony jako „Gotowy do rozpatrzenia”.
- Jeżeli we wniosku znajdziesz błędne dane skontaktuj się ze swoim koordynatorem i poproś o cofnięcie wniosku do poprawy.
- Jeżeli do wniosku będzie brakowało załączników wniosek zostanie „cofnięty do uzupełniania”.
- Wniosek rozpatrzony przez Komisję Stypendialną będzie oznaczony jako „Rozpatrzony”.
- W przypadku, gdy dla Twojego wniosku zostanie sporządzona decyzja wniosek będzie oznaczony jako „Rozpatrzony (decyzja do doręczenia)”. Oczekuj na komunikat o możliwości odbioru decyzji lub na przesyłkę pocztową.

„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

→ Jeżeli Twój wniosek został **cofnięty do poprawy** (z inicjatywy pracownika uczelni lub na Twoją prośbę) to możesz go poprawić (edytować) wybierając „popraw”.

Pamiętaj, nie zaczynaj wypełniać nowego wniosku, a popraw już istniejący.

	Nazwa	Stan	Tury	Organizator	Cykl	
✘	Wniosek o zapomogę w semestrze zimowym 2022/23	Cofnięty do poprawy	w trakcie, 144 dni do zakończenia 2022-09-15 08:00 - 2023-02-10 23:59	Politechnika Wrocławska	Semestr zimowy 2022/23	popraw drukuj szczegóły

W **szczegółach** wniosku znajdziesz informację o przebiegu sprawy – daty oraz kolejne etapy rozpatrzenia wniosku.

- Znajdziesz tu także informację kto cofnął Twój wniosek do poprawy lub go rozpatrzył.
- Jeżeli koordynator dodał komentarz np. o konieczności poprawy wniosku to tu znajdziesz treść komentarza.

Historia zmian stanów wniosku

Lp.	Stan wniosku	Data zmiany stanu	Autor zmiany stanu	Komentarz

→ Wniosek można wypełniać, poprawiać i drukować **tylko w określonym czasie**. Jeżeli w danej chwili nie trwa nabór **tura** w systemie USOSweb może być niedostępna:

Czy spełniony	Warunek
✘	Musi istnieć otwarta i dostępna tura
✘	Otwarta tura musi udostępniać czynność: zacznij wypełniać
✓	Możesz mieć tylko jeden nierozpatrzony wniosek tego rodzaju.