

## Zasady składania wniosków o stypendia w Uniwersytecie Śląskim w roku akademickim 2021/2022

Student wypełnia i rejestruje wnioski o stypendium: rektora, socjalne, dla osób niepełnosprawnych oraz zapomogę w wersji elektronicznej **poprzez serwis USOSweb**.

Doktorant, który rozpoczął studia przed rokiem ak. 2019/2020 wypełnia wnioski o stypendia:

### 1. w tradycyjnej wersji papierowej wniosek o:

- stypendium rektora – szczegółowe zasady określa Regulamin świadczeń dla studentów Uniwersytetu Śląskiego dostępny na stronie internetowej Uczelni.

### 2. w wersji elektronicznej poprzez serwis USOSweb wnioski o:

- stypendium socjalne
- stypendium dla osób niepełnosprawnych
- zapomogę

Aby uzyskać świadczenia należy wypełnić odpowiedni wniosek znajdujący się w serwisie [usosweb.us.edu.pl](https://usosweb.us.edu.pl) w zakładce **DLA WSZYSTKICH → WNIOSKI**.

Student/Doktorant ubiegający się o stypendium socjalne powinien w pierwszej kolejności wypełnić i zarejestrować w USOSweb „**Oświadczenie o dochodach na semestr zimowy roku ak. 2021/2022**”, a następnie „**Wniosek o stypendium socjalne**” oraz wydrukować, podpisać i dostarczyć oba dokumenty wraz z kompletem załączników nt. składu rodziny oraz dochodów w niej uzyskiwanych do dziekanatu swojego wydziału zajmującego się świadczeniami stypendialnymi. Wskazane dokumenty wraz z załącznikami w wersji papierowej należy dostarczyć na uczelnię osobiście, pocztą tradycyjną lub poprzez upoważnioną osobę w odpowiednim terminie.

Student ubiegający się o stypendium rektora powinien wypełnić wniosek w systemie, zarejestrować i wydrukować go. W następnej kolejności powinien wydrukować **Oświadczenie o niepobieraniu stypendium rektora na więcej niż jednym kierunku**. Obydwa dokumenty wraz z załącznikami należy podpisać i dostarczyć do właściwego sobie dziekanatu w formie papierowej, osobiście, pocztą tradycyjną lub poprzez upoważnioną osobę w odpowiednim terminie.

Student/ Doktorant ubiegający się o pozostałe świadczenia wypełnia odpowiedni wniosek w systemie USOSweb, rejestruje go i wydrukowany oraz podpisany wraz z kompletem załączników w wersji papierowej dostarcza na uczelnię osobiście, pocztą tradycyjną lub poprzez upoważnioną osobę w odpowiednim terminie.

### Terminy składania poszczególnych wniosków:

- stypendium rektora: na rok akademicki - do 15 października br. **STUDENT**; do 10 października br. **DOKTORANT**
- stypendium socjalne: na semestr zimowy - do 10 dnia danego miesiąca w okresie od października do lutego i odpowiednio od marca do czerwca w semestrze letnim;
- stypendium dla osób niepełnosprawnych: na semestr zimowy - do 10 dnia danego miesiąca w okresie od października do lutego i odpowiednio od marca do czerwca w semestrze letnim;
- zapomoga: do 6 miesięcy od zdarzenia przez cały rok akademicki od października do września.

## Zasady wypełniania wniosku stypendialnego w USOSweb

Wniosek w wersji elektronicznej może wypełnić wyłącznie osoba posiadająca status studenta/doktoranta.

W trakcie wypełniania wniosku istnieje możliwość powrotu do wcześniej uzupełnionych ekranów i dokonywania stosownych korekt i poprawek aż do momentu zatwierdzenia wniosku.

Zatwierdzenia wniosku dokonuje się poprzez użycie na ostatnim ekranie przycisku „Zarejestruj”.

W USOSweb wyświetla się aktualny stan wniosku. Wniosek, który jest w trakcie wypełniania wyświetla się jako "Wypełniany". Po zatwierdzeniu wniosku stan zmienia się na "Zarejestrowany".

Po zarejestrowaniu wniosku należy go wydrukować, podpisać i dostarczyć wraz z kompletem załączników do dziekanatu swojego wydziału, a w przypadku stypendium socjalnego należy dołączyć oświadczenie o dochodach wypełniane w systemie.

Pracownik dziekanatu wyznaczony do zajmowania się świadczeniami stypendialnym pełni w tym procesie funkcję Koordynatora, sprawdza poprawność złożonego wniosku z załączoną dokumentacją. Jeśli wniosek jest niekompletny lub zawiera błędy student zostanie wezwany do uzupełniania braków, dokonania poprawek lub złożenia wyjaśnień. Wówczas w serwisie odpowiednio pojawi się stan wniosku wraz z ewentualnym komentarzem:

- "Cofnięty do poprawy"
- "Cofnięty do uzupełnienia"

Po naniesieniu poprawek należy ponownie zarejestrować wniosek, a następnie wydrukować, podpisać i dostarczyć do właściwego sobie dziekanatu.

W przypadku prawidłowo wypełnionego wniosku zgodnego z załączoną dokumentacją stan wniosku zmieni się na "Gotowy do rozpatrzenia".

Po rozpatrzeniu wniosku przez Dziekana Wydziału w serwisie pojawi się stan jako „Rozpatrzony”. O tym czy świadczenie zostało przyznane i w jakiej wysokości student/doktorant dowie się z decyzji administracyjnej.

Wypłata świadczeń odbywa się co miesiąc z wyjątkiem zapomogi wypłacanej jednorazowo. Pierwsze stypendium w semestrze zimowym wypłacane jest w listopadzie wraz z nadpłatą za październik.

**Stypendia: socjalne oraz dla osób niepełnosprawnych przyznawane są na semestr, natomiast stypendium rektora przyznawane jest na rok akademicki**