

UNIWERSYTET PAPIESKI JANA PAWŁA II
W KRAKOWIE

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU
O STYPENDIUM REKTORA
NA ROK AKADEMICKI 2023/2024

Lipiec 2023

Aby złożyć wniosek o stypendium rektora zaloguj się do uczelnianego systemu [USOSweb](#), a następnie:

1. Upewnij się, czy jest wprowadzony poprawny numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywane przyznane stypendium. Aby sprawdzić poprawność lub wprowadzić numer konta po zalogowaniu się do USOSweb przejdź do zakładki DLA STUDENTA – STYPENDIA – KONTA BANKOWE STUDENTA.
2. Wygeneruj z systemu USOSweb wniosek o stypendium rektora USOSweb – DLA WSZYSTKICH – WNIOSKI – WNIOSK O STYPENDIUM REKTORA.
3. Pamiętaj, aby uzupełnić informacje o podejmowanych, kontynuowanych lub ukończonych studiach (na których kiedykolwiek się studiowało/posiadało status studenta, nawet jeśli okres studiowania trwał tylko dzień, kilka dni, tygodni, czy 1 miesiąc, nawet jeśli nie uczęszczało się na zajęcia i było się skreślonym). Na podstawie danych o kierunkach podanych przez studenta nastąpi weryfikacja z ogólnopolskim systemem POL-on. Osoby, które nie podadzą wszystkich kierunków we wniosku, będą miały wznowione postępowanie.

Świadczenia przysługują na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, przez łączny okres 12 semestrów, bez względu na ich pobieranie przez studenta. W ramach tego okresu świadczenia przysługują na studiach:

- pierwszego stopnia – nie dłużej niż przez 9 semestrów,
- drugiego stopnia – nie dłużej niż przez 7 semestrów.

Do okresu przysługiwania świadczeń wlicza się wszystkie rozpoczęte przez studenta semestry na studiach, w tym także semestry przypadające w okresie korzystania z urlopów od zajęć.

Świadczenia nie przysługują:

1) studentowi posiadającemu tytuł zawodowy:

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

- 2) doktorantowi posiadającemu stopień naukowy doktora,
- 3) przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do osób posiadających tytuły zawodowe i stopnie naukowe uzyskane za granicą.
4. W przypadku posiadania dodatkowych osiągnięć (Ekran 3) opcja wysokiej średniej ocen zaznaczona jest domyślna, natomiast wybór pozostałych opcji zależy od tego, czy posiadasz jakieś osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe, które możesz udokumentować zaznaczając daną opcję. Niewprowadzenie osiągnięć do wniosku w USOSweb skutkować będzie brakiem możliwości wygenerowania przez system USOSweb algorytmu z prawidłową sumą punktów (przyznaną za średnią ocen oraz osiągnięcia).
5. Wprowadź średnią ocen po wcześniejszym ustaleniu z dziekanatem (Ekran 6).
6. Przy każdym wniosku widoczna jest lista czynności, które możesz w danym momencie wykonać, np. „Zacznij wypełniać”, „Usuń”, „Kontynuuj wypełnianie”, „Drukuj”, „Popraw” itp.
7. Zanim klikniesz ZAREJESTRUJ, dokładnie sprawdź wprowadzone dane, klikając „Zobacz podgląd wniosku”. Jeśli zauważysz błędy, kliknij przycisk WRÓĆ i dokonaj korekty.

UWAGA!

8. Do wniosku należy dołączyć dokumentację:
 - oświadczenie o niepobieraniu stypendium rektora na więcej niż na jednym kierunku (do pobrania w USOSweb),
 - kopię zaświadczenia potwierdzającego średnią arytmetyczną wydanego przez dziekanat ([Załącznik 13 \(Zaświadczenie potwierdzenie średniej arytmetycznej\)](#)),
 - oświadczenie o ilości rozpoczętych semestrów ([Załącznik 6 \(Oświadczenie o studiach\)](#)),
 - wszystkie załączniki ponumerowane w prawym górnym rogu chronologicznie, adekwatnie do wprowadzonych informacji o osiągnięciach we wniosku (w przypadku braku numeracji, student będzie wzywany do uzupełnienia informacji).

Po zarejestrowaniu wniosku jego zmodyfikowanie będzie możliwe dopiero po cofnięciu wniosku do poprawy. W tej sprawie będziesz musiał zwrócić się do pracownika [Działu Spraw Studenckich](#), e-mail dss@upjp2.edu.pl.

Wniosek o stypendium musi być wydrukowany po zarejestrowaniu w USOSweb. W przeciwnym wypadku na dokumencie będzie widniał znak wodny „NIEZATWIERDZONE”. Wnioski z napisem „NIEZATWIERDZONE” nie będą przyjmowane i rozpatrywane!

9. Zasady oceny wniosków do stypendium rektora zawarte są w [Załączniku 12 \(Zasady oceny wniosków o stypendium rektora dla studentów\)](#) do [Regulaminu świadczeń dla studentów i doktorantów UPJPII z dnia 26 czerwca 2023 r.](#)
10. Jeżeli dokumentacja będzie niekompletna lub będzie zawierała błędy, wówczas wniosek zostanie cofnięty do poprawy i uzyska status „Cofnięty do poprawy”. W takiej sytuacji należy niezwłocznie dokonać niezbędnych zmian we wniosku lub dostarczyć brakujące dokumenty.
11. Pamiętaj o podawanych w komunikatach terminach składania wniosków.
12. Nie składaj swojego wniosku w ostatniej chwili. Po zamknięciu się Tury składanie wniosków nie będzie już możliwe. Nie będzie można również edytować wniosku do poprawy i ponownie go wydrukować, a przez co finalnie złożyć.
13. Kompletny wniosek w wersji papierowej wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami należy przesać listem poleconym w nieprzekraczalnym terminie **do 10 października 2023 r.** (liczy się data stempla pocztowego) na adres

Dział Spraw Studenckich
ul. Bobrzyńskiego 10
30-348 Kraków

UWAGA!

Niezłożenie papierowej wersji wniosku jest równoznaczne z pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia!