

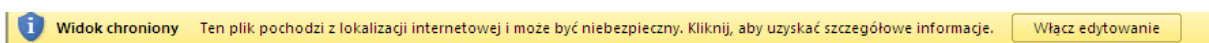
# INSTRUKCJA DO WYPEŁNIENIA ELEKTRONICZNEGO WNIOSKU STYPENDIALNEGO

## Wymagania techniczne

Wymogi techniczne niezbędne do składania wniosków stypendialnych drogą elektroniczną przez Wirtualną Uczelnię niewiele różnią się od warunków, pod którymi można korzystać z całego modułu, a zatem:

1. Sugerowaną przeglądarką jest Firefox. Aplikacja co prawda działa również poprawnie w nowszych wersjach Internet Explorer (od wersji 7 wzwyż, także jako Microsoft Edge w Windows 10) i Google Chrome, jednakże należy się liczyć z tym, że na niektórych stacjach roboczych pod ww. oprogramowaniem działanie pewnych funkcji systemu może być utrudnione. Jeśli chodzi o pozostałe przeglądarki, użytkownicy pracują w systemie na własną odpowiedzialność, biorąc pod uwagę, że nie są one oficjalnie wspierane,
2. Producent systemu nie wspiera urządzeń mobilnych. Jeśli korzystają Państwo z WU na jakimkolwiek urządzeniu tego typu mogą Państwo liczyć się z niepełną funkcjonalnością systemu,
3. Do wygenerowania wniosków niezbędne jest zainstalowanie pakietu Microsoft Office w wersji 2007 lub wyższej bądź Open Office.

**Uwaga!** Wygenerowane z Wirtualnej Uczelni dokumenty mogą mieć zablokowaną możliwość edycji. Należy w takim wypadku nacisnąć przycisk „Włącz edytowanie” znajdujący się w górnej części edytora tekstu:



Świadczenia pomocy materialnej przyznawane są w AGH na podstawie Regulaminu świadczeń pomocy materialnej dla studentów Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica wydanego Zarządzeniem Nr 32/2016 Rektora AGH z dnia 1 września 2016 roku, którego tekst znajduje się [tutaj](#) i na stronie Działu Spraw Studenckich ([www.dss.agh.edu.pl](http://www.dss.agh.edu.pl))

Wniosek o stypendium socjalne, stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych oraz zapomogę tworzy się poprzez Wirtualną Uczelnię.

## Instrukcja postępowania „krok po kroku”:

**Uwaga!** W pierwszym kroku po zalogowaniu na swoim koncie w Wirtualnej Uczelni **należy wprowadzić do systemu numer konta bankowego**, na które będą przesyłane stypendia, w przypadku ich otrzymania. Można to zrobić samodzielnie wchodząc w zakładkę Twoje dane finansowe → Konta bankowe (patrz rysunek poniżej):

Po wprowadzeniu numeru konta można przejść do zakładania wniosku. W tym celu należy uruchomić formatkę **Twoje studia** → **Stypendia** (patrz rysunek poniżej):

Zostaną na niej wyświetlone wszystkie wnioski stypendialne, złożone do tej pory podczas trwania studiów (studia pierwszego i drugiego stopnia traktujemy rozdzielnie) oraz wszystkie przyznane na ich podstawie stypendia. W przypadku wniosków stypendialnych ważny jest status wniosku. Jeśli w systemie Dziekanat XP zostanie nadany przez pracownika Dziekanatu status „przyjęty”, „odrzucony” bądź „zatwierdzony”, student nie ma już możliwości dalszej edycji, może go tylko ponownie wydrukować.

Lp	Nazwa	Status	Data złożenia	Rok	Odmowa	Akcja	Akcja	Uwagi
1	specjalne dla osób niepełnosprawnych	przyjęty	01.03.2017	2016/2017 (Letni)				

**Dodaj wniosek**

Lp	Nazwa	Rok	Status	Uwagi	Szczegóły	Data decyzji
1	specjalne dla osób niepełnosprawnych	2013/2014 (Rok ak.)	zatwierdzone ( )		Pokaż	
2	specjalne dla osób niepełnosprawnych	2014/2015 (Rok ak.)	zatwierdzone ( )		Pokaż	
3	specjalne dla osób niepełnosprawnych	2015/2016 (Rok ak.)	zatwierdzone ( )		Pokaż	
4	specjalne dla osób niepełnosprawnych	2016/2017 (Zimowy)	zatwierdzone ( )		Pokaż	
5	specjalne dla osób niepełnosprawnych	2016/2017 (Letni)	zatwierdzone ( )		Pokaż	
6	stypendium rektora za wyn. sportowe	2015/2016 (Rok ak.)	zatwierdzone (25.11.2015)		Pokaż	25.11.2015

**Powrót**

## Ubieganie się o stypendium socjalne

Aby złożyć nowy wniosek należy nacisnąć przycisk **Dodaj wniosek**. Pojawi się menu wyboru, w którym należy określić:

- na jaki okres jest składany wniosek (semestr zimowy/semestr letni),
- rok akademicki, na który jest składany wniosek,
- jakiego rodzaju świadczenia dotyczy (wybrać: stypendium socjalne, stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych, zapomoga).

Wybór rodzaju stypendium

Aktualnie jesteś na 7 semestrze letnim roku akademickiego 2016/2017

Typ okresu: Zimowy

Rok: 2016/2017

Rodzaj stypendium: socjalne

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się z obowiązującymi zasadami przyznawania świadczeń pomocy materialnej wynikającymi z zapisów Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów AGH i jestem świadomy / świadoma odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Zaakceptuj oświadczenie

**Uwaga!** Aby przejść do dalszej części tworzenia wniosku należy zaakceptować zamieszczone na formatce oświadczenie.

Następnie należy kliknąć **Dalej** i określić swój status finansowy - masz do wyboru: **1)**, bądź **2)** poniżej opis:

### 1) Prowadzę wspólne gospodarstwo domowe z rodzicami

Dochody

Status finansowy: Prowadzę wspólne gospodarstwo domowe z rodzicami

Student prowadząc wspólne gospodarstwo domowe z rodzicami przedstawia dochody:  
1. swoje,  
2. swoich rodziców,  
3. swojego rodzeństwa (dotyczy rodzeństwa pełnoletniego, uczącego się).

Do otrzymania stypendium socjalnego w roku akademickim 2016/2017 uprawniał dochód 1051,70zł netto na osobę. Dochód uprawniający do otrzymania stypendium socjalnego w roku akademickim 2017/2018 zostanie podany najdalej 15 października 2017 roku.

Dochód na członka rodziny: 0,00

Kalkulator

Zwiększenie stypendium socjalnego z tytułu zamieszkania (dla studentów spoza Krakowa)

Anuluj

Wstecz Zapisz

Przy wyborze opcji Prowadzę wspólne gospodarstwo domowe z rodzicami uwzględnia się osoby oraz dochody osiągnięte przez:

- a) studenta;
- b) małżonka studenta, a także będące na utrzymaniu studenta lub jego małżonka dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26 roku życia, a jeżeli 26 rok życia

przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek;

- c) rodziców, opiekunów prawnych, opiekunów faktycznych studenta będące na ich utrzymaniu dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26 roku życia, a jeżeli 26 rok życia przypada w ostatnim roku studiów – do ich ukończenia oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.

**Uwaga!** Jeśli starasz się o zwiększenie stypendium z tytułu zamieszkania (**dotyczy tylko studentów studiów stacjonarnych**, na stałe zamieszkałych poza Krakowem), musisz ten fakt zaznaczyć w ramce poniżej [Kalkulatora](#)

## 2) Nie prowadzę wspólnego gospodarstwa domowego z rodzicami

(warunki szczegółowe wyboru tej opcji pokazują się po jej wybraniu, jak poniżej)

The screenshot shows a form titled "Dochody" with a dropdown menu for "Status finansowy" set to "Nie prowadzę wspólnego gospodarstwa domowego z rodzicami". Below the dropdown, there are instructions: "Student potwierdza ten fakt w złożonym oświadczeniu oraz musi spełniać jedną z następujących przesłanek:" followed by three options (a, b, c) and the word "lub". Then, "Student musi spełniać łącznie następujące warunki:" followed by four conditions (a, b, c, d). Below this, there is a text box for "Dochód na członka rodziny" with the value "0.00". A red box highlights a "Kalkulator" button. Another red box highlights a checkbox labeled "Zwiększenie stypendium socjalnego z tytułu zamieszkania (dla studentów spoza Krakowa)". An "Anuluj" button is also visible.

Przy wyborze opcji Nie prowadzę wspólnego gospodarstwa domowego z rodzicami uwzględnia się osoby oraz dochody osiągnięte przez:

- a) studenta;
- b) małżonka studenta, a także będące na utrzymaniu studenta lub jego małżonka dzieci niepełnoletnie, dzieci pobierające naukę do 26 roku życia, a jeżeli 26 rok życia przypada w ostatnim roku studiów, do ich ukończenia, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.

**Uwaga!** Jeśli starasz się o zwiększenie stypendium z tytułu zamieszkania (**dotyczy tylko studentów studiów stacjonarnych**, na stałe zamieszkałych poza Krakowem), musisz ten fakt zaznaczyć w ramce poniżej [Kalkulatora](#)

W celu ustalenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie studenta należy użyć funkcji "Kalkulator" (patrz rysunek poniżej):

## Student - Stypendia

**Dochody**

Samodzielność finansowa:

Student prowadząc wspólne gospodarstwo domowe z rodzicami przedstawia dochody:  
 1. swoje,  
 2. swoich rodziców,  
 3. swojego rodzeństwa (dotyczy rodzeństwa pełnoletniego, uczącego się).

Dochód na członka rodziny:

Zwiększenie stypendium socjalnego z tytułu zakwaterowania (dla studentów spoza Krakowa)

Po jej uruchomieniu wyświetli się w pierwszej kolejności formatka z danymi studenta.

Dane osobowe studenta są automatycznie wypełnione przez system.

Na podstawie posiadanych dokumentów należy wpisać osiągnięte w 2016 roku dochody (w pierwszej kolejności swoje, a następnie kolejnych dodawanych, ewentualnych członków rodziny)

Scj dochodu

Moduł A					Moduł B		Moduł C		Moduł D		Moduł E		A+B+C+D+E ogółem		Dochód utracony/uzyskany		Dochód po aktualizacji
podatkowany na zasadach ogólnych wg zaświadczenia z US.					Dochód opodatkowany zryczałtowanym podatkiem		Dochody niepodlegające opodatkowaniu						Dochód roczny		Dochód roczny		Dochód roczny
Składka na ubez. społeczne	Składka na ubez. zdrowotne	Podatek należny	Dochód po odliczeniach	A ogółem	Dochód	B ogółem	Ilość hektarów przeliczeniowych	C ogółem	Alimenty otrzymane	D ogółem	Inne	E ogółem	Dochód roczny	Dochód roczny utracony	Dochód roczny uzyskany	Dochód roczny członka	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

### Moduł A

W module **A** winno się wpisać dane o dochodach podlegających opodatkowaniu na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 361, z późn. zm.) w :

- art. 27 (podatek wg skali podatkowej, dotyczący m.in. pozarolniczej działalności gospodarczej i działów specjalnych produkcji rolnej),
- w art. 30 b (podatek od dochodu m.in. z odpłatnego zbycia papierów wartościowych lub pochodnych instrumentów),
- 30 c (podatek liniowy od dochodu z działalności gospodarczej),
- 30 e (podatek od dochodu z odpłatnego zbycia nieruchomości),
- 30 f (podatek od dochodów zagranicznej spółki kontrolowanej). Wymagane są zaświadczenia z Urzędu Skarbowego od każdego pełnoletniego członka Twojej rodziny

(w tym od pełnoletniego, uczącego się rodzeństwa). Nawet jeśli ktoś nie osiągnął dochodów, konieczne jest zaświadczenie z Urzędu Skarbowego.

Uwaga! Wysokość składki na ubezpieczenie zdrowotne w module **A** podaje się na podstawie posiadanego zaświadczenia z ZUS, KRUS lub oświadczenia o wysokości ponoszonych przez podatnika składek zdrowotnych. Oświadczenie dopuszczalne jest w przypadku, gdy nie osiąga się dochodu.

### **Moduł B**

W module **B** podaje się dochód opodatkowany zryczałtowanym podatkiem dochodowym.

Ten dochód potwierdza się w oświadczeniu składanym wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2015 r., poz. 2284). Wzór tego oświadczenia znajduje się na stronie Działu Spraw Studenckich ([www.dss.agh.edu.pl](http://www.dss.agh.edu.pl))

Uwaga! Kolejna grupa dochodów - moduł C, moduł D, moduł E, to dochody nieopodatkowane.

### **Moduł C**

W pierwszej kolejności w module **C** należy podać informację o wielkości gospodarstwa rolnego (na podstawie zaświadczenia z Urzędu Gminy bądź nakazu płatniczego). Kalkulator sam przeliczy dochody z gospodarstwa rolnego. Zostaną one uaktualnione w momencie, gdy Prezes GUS poda przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego w poprzednim roku podatkowym (zwykle odbywa się to 23 września aktualnego roku).

### **Moduł D**

Moduł **D** dotyczy dochodów niepodlegających opodatkowaniu w postaci alimentów. Tu podaje się wysokość alimentów (łącznie, w skali roku) otrzymywanych od osoby zobowiązanej do ich świadczenia (np. matka, ojciec, mąż, żona) lub wypłacanych z funduszu alimentacyjnego (również łącznie w skali roku). Te dochody podaje się za okres roku.

### **Moduł E**

W module **E** wpisać należy inne dochody nieopodatkowane (poza wskazanymi w module **C** i **D**, wymienione w pouczeniu do oświadczenia znajduje się na stronie Działu Spraw Studenckich [www.dss.agh.edu.pl](http://www.dss.agh.edu.pl))

W następnym kroku kliknąć należy **Dodaj członka rodziny** (patrz rysunek poniżej), dokładnie wypełnić jego dane osobowe (imię nazwisko, jego rok urodzenia), wybrać stopień pokrewieństwa i podać dochody uzyskane w 2016 roku (na podstawie posiadanych zaświadczeń i oświadczeń o dochodach).

Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych wg zaświadczenia z US.						Dochód opodatkowany zryczałtowanym podatkiem		Ilość hektar przeliczeniowy
Dochód	Składka na ubez. społeczne	Składka na ubez. zdrowotne	Podatek należny	Dochód po odliczeniach	A ogółem	Dochód	B ogółem	
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0000

Liczba członków rodziny: 1  
Liczba członków rodziny po aktualizacji:

**Dodaj członka rodziny** **Anuluj**

**Uwaga!** W ten sposób wpisać należy wszystkich członków rodziny, w zależności od sytuacji.

Po uzupełnieniu informacji o dochodach wszystkich członków rodziny należy kliknąć **Zapisz**.

**Uwaga! Jeśli rodzice rozliczają się wspólnie** należy dane dochodowe wynikające z zaświadczenia z Urzędu Skarbowego podać np. przy jednym rodzicu, dodać drugiego rodzica jako członka rodziny i zaakceptować u tej osoby dane w postaci zerowych dochodów.

**Dochody w postaci alimentów** i świadczenia otrzymywanego z funduszu alimentacyjnego wpisuje się u osoby, która je faktycznie otrzymuje, natomiast osoby zobowiązanej do płacenia alimentów nie dodaje się jako członka rodziny.

**Jeśli rodzice są współwłaścicielami gospodarstwa rolnego** można wielkość gospodarstwa w hektarach przeliczeniowych wpisać u jednego z rodziców, nie wykazując gospodarstwa u drugiego rodzica lub podzielić gospodarstwo, wpisując u obydwójga rodziców, stosownie do części własności wynikającej z dokumentu.

**Po dodaniu każdego członka rodziny system automatycznie wylicza roczny dochód na osobę w rodzinie.** Na podstawie wyliczonego miesięcznego dochodu, po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych, będzie ustalona wysokość stypendium socjalnego.

W celu usunięcia osoby wpisanej nadmiarowo (np. rodzeństwa starszego niż 18 lat, które nie uczy się) należy użyć funkcji „usuń wpis” (patrz rysunek poniżej):

2																Usuń wpis	
Stopień pokrewieństwa		Rok uzyskania dochodu		Imię		Nazwisko		Rok urodzenia									
brat		2015						0									
Powód aktualizacji dochodu																	
Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych wg zaświadczenia z US.						Dochód opodatkowany zryczałtowanym podatkiem		Dochody niepodlegające opodatkowaniu					A+B+C+D+E ogółem	Dochód utracony/uzyskany	Dochód po aktualizacji		
Dochód	Składka na ubez. społeczne	Składka na ubez. zdrowotne	Podatek należny	Dochód po odliczeniach	Moduł A ogółem	Dochód	Moduł B ogółem	Ilość hektarów przeliczeniowych	Moduł C ogółem	Alimenty otrzymane	Moduł D ogółem	Inne	Moduł E ogółem	Dochód roczny	Dochód roczny utracony	Dochód roczny uzyskany	Dochód roczny członka
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.0000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**Uwaga!** Po wykonaniu tej czynności zostaną usunięte wszystkie dane dotyczące tej osoby i wprowadzone dochody.

W razie potrzeby aktualizacji dochodów danego członka rodziny (bo uległy one radykalnej zmianie) należy przy edycji wniosku wypełnić pole „Powód aktualizacji dochodu”.

2 **Usuń wpis**

Stopień pokrewieństwa: brat Rok uzyskania dochodu: 2015 Imię: Nazwisko: Rok urodzenia: 0

Powód aktualizacji dochodu

Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych wg zaświadczenia z US.						Dochód opodatkowany zryczałtowanym podatkiem		Dochody niepodlegające opodatkowaniu						A+B+C+D+E ogółem	Dochód utracony/uzyskany		Dochód po aktualizacji
Dochód	Składka na ubez. społeczne	Składka na ubez. zdrowotne	Podatek należny	Dochód po odliczeniach	Moduł A ogółem	Dochód	Moduł B ogółem	Ilość hektarów przeleżeniowych	Moduł C ogółem	Alimenty otrzymane	Moduł D ogółem	Inne	Moduł E ogółem	Dochód roczny	Dochód roczny utracony	Dochód roczny uzyskany	Dochód roczny członka
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Alimenty świadczone na rzecz osób niezakazanych do rodziny studenta: 0,00

Liczba członków rodziny: 2 Dochód całkowity: 0,00

Jeżeli aktualizacja dotyczy zmiany liczby członków rodziny należy podać Powód aktualizacji liczby członków rodziny

Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych wg zaświadczenia z US.						Dochód opodatkowany zryczałtowanym podatkiem		Dochody niepodlegające opodatkowaniu						A+B+C+D+E ogółem	Dochód utracony/uzyskany		Dochód po aktualizacji
Dochód	Składka na ubez. społeczne	Składka na ubez. zdrowotne	Podatek należny	Dochód po odliczeniach	Moduł A ogółem	Dochód	Moduł B ogółem	Ilość hektarów przeleżeniowych	Moduł C ogółem	Alimenty otrzymane	Moduł D ogółem	Inne	Moduł E ogółem	Dochód roczny	Dochód roczny utracony	Dochód roczny uzyskany	Dochód roczny członka
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Alimenty świadczone na rzecz osób niezakazanych do rodziny studenta: 0,00

Liczba członków rodziny: 2  
Liczba członków rodziny po aktualizacji: 0  
Dochód całkowity: 0,00  
Dochód całkowity po aktualizacji: 0,00  
Powód aktualizacji liczby członków rodziny

**Dodaj członka rodziny**

W pola „Dochód utracony/uzyskany” należy wpisać dochody roczne.

2 **Usuń wpis**

Stopień pokrewieństwa: brat Rok uzyskania dochodu: 2015 Imię: Nazwisko: Rok urodzenia: 0

Powód aktualizacji dochodu

Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych wg zaświadczenia z US.						Dochód opodatkowany zryczałtowanym podatkiem		Dochody niepodlegające opodatkowaniu						A+B+C+D+E ogółem	Dochód utracony/uzyskany		Dochód po aktualizacji
Dochód	Składka na ubez. społeczne	Składka na ubez. zdrowotne	Podatek należny	Dochód po odliczeniach	Moduł A ogółem	Dochód	Moduł B ogółem	Ilość hektarów przeleżeniowych	Moduł C ogółem	Alimenty otrzymane	Moduł D ogółem	Inne	Moduł E ogółem	Dochód roczny	Dochód roczny utracony	Dochód roczny uzyskany	Dochód roczny członka
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Alimenty świadczone na rzecz osób niezakazanych do rodziny studenta: 0,00

Liczba członków rodziny: 2  
Liczba członków rodziny po aktualizacji: Dochód całkowity: 0,00  
Dochód całkowity po aktualizacji: 0,00



**Uwaga! Uzyskanie dochodu** może być spowodowane:

- a) zakończeniem urlopu wychowawczego;
- b) uzyskaniem prawa do zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych;
- c) uzyskaniem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- d) uzyskaniem zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego;
- e) nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego a także emerytury lub renty, renty rodzinnej lub renty socjalnej;
- f) rozpoczęciem pozarolniczej działalności gospodarczej lub wznowieniem jej wykonywania po okresie zawieszenia w rozumieniu art. 14a ust. 1d ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;
- g) uzyskaniem zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- h) uzyskaniem świadczenia rodzicielskiego;
- i) uzyskaniem zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- j) uzyskaniem stypendium doktoranckiego określonego w art. 200 ust. 1 ustawy z dn. 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym.

**Uwaga! Utrata dochodu** może być spowodowana:

- a) uzyskaniem prawa do urlopu wychowawczego;
- b) utratą prawa do zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych;
- c) utratą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- d) utratą zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, a także emerytury lub renty, renty rodzinnej lub renty socjalnej;
- e) wyrejestrowaniem pozarolniczej działalności gospodarczej lub zawieszeniem jej wykonywania w rozumieniu art. 14a ust. 1d ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.);
- f) utratą zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- g) utratą zasądzonych świadczeń alimentacyjnych w związku ze śmiercią osoby zobowiązanej do tych świadczeń lub utratą świadczeń pieniężnych wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów w związku ze śmiercią osoby zobowiązanej do świadczeń alimentacyjnych;
- h) utratą świadczenia rodzicielskiego;
- i) utratą zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- j) utratą stypendium doktoranckiego określonego w art. 200 ust. 1 ustawy z dn. 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym.

**Uwaga!** Jeżeli w rodzinie występują alimenty świadczone na rzecz osób spoza rodziny studenta wpisujemy je w miejscu, jak poniżej:

Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych wg zaświadczenia z US.						Dochód opodatkowany zryczałtowanym podatkiem		Dochody niepodlegające opodatkowaniu						A+B+C+D+E ogółem	Dochód utracony/uzyskany		Dochód po aktualizacji
Dochód	Składka na ubez. społeczne	Składka na ubez. zdrowotne	Podatek należny	Dochód po odliczeniach	Moduł A ogółem	Dochód	Moduł B ogółem	Ilość hektarów przeliczeniowych	Moduł C ogółem	Alimenty otrzymane	Moduł D ogółem	Inne	Moduł E ogółem	Dochód roczny	Dochód roczny utracony	Dochód roczny uzyskany	Dochód roczny członka
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Alimenty świadczone na rzecz osób niezaliczonych do rodziny studenta:  
0.00

Dochód całkowity: **0.00**  
Dochód całkowity po aktualizacji: **0.00**  
Powód aktualizacji liczby członków rodziny

Izba członków rodziny: 2  
Izba członków rodziny po aktualizacji:  
0

**Uwaga!** Zaznaczenie pola „zwiększenie stypendium socjalnego z tytułu zamieszkania” (**dotyczy tylko studentów studiów stacjonarnych**) powoduje utworzenie dodatkowego wniosku stypendialnego:

Wnioski stypendialne

Lp	Nazwa	Status	Data złożenia	Rok	Odmowa	Akcja	Akcja
1	specjalne dla osób niepełnosprawnych	przyjęty	11.10.2013	2013/2014 (Rok ak.)		Drukuj	
2	specjalne dla osób niepełnosprawnych	przyjęty	25.09.2014	2014/2015 (Rok ak.)		Drukuj	
3	rektorskie		02.08.2016	2015/2016 (Rok ak.)		Drukuj	Edytuj Usun
4	zapomoga		03.08.2016	2015/2016 (Rok ak.)		Drukuj	Edytuj Usun
5	zwiększenie stypendium z tytułu zamieszkania		23.08.2016	2015/2016 (Rok ak.)		Drukuj	Edytuj Usun
6	socjalne		23.08.2016	2015/2016 (Rok ak.)		Drukuj	Edytuj Usun
7	specjalne dla osób niepełnosprawnych		23.08.2016	2015/2016 (Rok ak.)		Drukuj	Edytuj Usun

**Dodaj wniosek**

Przydzielone stypendia

Lp	Nazwa	Rok	Status	Uwagi	Szczegóły	Data decyzji
1	specjalne dla osób niepełnosprawnych	2013/2014 (Rok ak.)	zatwierdzone ( )	uwaga 1	Pokaż	
2	specjalne dla osób niepełnosprawnych	2014/2015 (Rok ak.)	zatwierdzone ( )	uwaga 2	Pokaż	

**Powrót**

Jest to pozycja umożliwiająca Dziekanatom przyznanie dodatkowych rat z tego tytułu i nie wymaga drukowania odrębnego wniosku. Cała niezbędna informacja znajduje się na pierwszej stronie wniosku o stypendium socjalne (patrz poniżej):

**WNIOSEK**  
**o przyznanie w roku akademickim 2016/2017 pomocy materialnej w formie:**  
*(odpowiednie zakreślić)*

**stypendium socjalnego**  
 **zwiększenia stypendium socjalnego z tytułu zamieszkania (dla studentów spoza Krakowa)**

**Uwaga!** Pozycja wniosku o zwiększenie stypendium socjalnego jest ważna z tego powodu, że w razie niepoprawnego wprowadzenia dochodów rodziny i potrzeby ich ponownego przeliczenia zmiany należy wprowadzić równoległe w obu wnioskach. System pólki co nie ma funkcjonalności automatycznego przepisywania zmian.

**Ostatecznym efektem** będzie wygenerowanie dokumentu, który po wydrukowaniu i podpisaniu w wyznaczonych do tego miejscach należy przedłożyć we własnym dziekanacie.

Część danych osobowych zaciąga się do dokumentu bezpośrednio z bazy danych, część należy uzupełnić bądź to na dokumencie w formie elektronicznej, bądź to już na wydrukowanym dokumencie w formie papierowej.

**Edycja wniosków stypendialnych** jest możliwa, o ile w dziekanacie nie został mu już nadany jeden ze statusów – „przyjęty”, „odrzucony” lub „zatwierdzony”. W takim wypadku możliwe jest tylko ponowne wydrukowanie wniosku, bez możliwości jego edytowania w systemie.

**Uwaga!** Po zapisaniu wniosku należy go wydrukować, szczególnie ważne jest zaznaczenie na nim dokumentów, które mają dokładnie udokumentować wprowadzone w kalkulatorze kwoty dochodów. Spis najczęściej spotykanych dokumentów znajduje się na stronach 3 i 4 wniosku, w razie udokumentowania dochodów innymi załącznikami, należy je opisać dokładnie w pozycjach 32 i poniżej. Ważne jest także wpisanie ogólnej ilości załączników:

28.	oświadczenie o nieposiadaniu gospodarstwa rolnego (gruntów, lasów itp.) poza terenem gminy zamieszkania,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.	oświadczenia wszystkich pełnoletnich członków rodziny o braku dochodów z pracy za granicą,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.	oświadczenie o wspólnym gospodarstwie domowym z wymienionymi we wniosku członkami rodziny,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31.	oświadczenie o zamieszkiwaniu w obiekcie innym niż dom studencki.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>inne (dokładny opis)</b>									
32.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Przekazuję  załączniki wymienione w powyższym wykazie Potwierdzam przyjęcie powyższych załączników

**Uwaga!** Osoby używające pakietu MS Office powinny pamiętać o mało intuicyjnym sposobie zaznaczania pól typu check-box. Po dwukrotnym kliknięciu takiego pola pojawia się okienko jak poniżej,

w celu zaznaczenia check-boxa należy wybrać wartość "Zaznaczone" w sekcji „Wartość domyślna” (patrz poniżej):

Opcje pola wyboru formularza

Rozmiar pola wyboru

Automatyczny

Dokładnie: 10 pkt

Wartość domyślna

Niezaznaczone

Zaznaczone

Uruchamianie makra

Przy wejściu: Przy wyjściu:

Ustawienia pola

Zakładka: pole1

Pole wyboru włączone

Oblicz przy zakończeniu

Dodaj tekst Pomocy... OK Anuluj

**Uwaga!** Wszystkie deklarowane dokumenty muszą być przedłożone w dziekanacie razem z wydrukowanym i podpisanym wnioskiem.

## Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych

Aby złożyć wniosek o stypendium dla osób niepełnosprawnych należy podać następujące szczegóły:

1. stopień niepełnosprawności,
2. rodzaj schorzenia,
3. charakter niepełnosprawności (stały/okresowy),
4. w przypadku charakteru okresowego należy podać datę obowiązywania posiadanego oświadczenia.

Elektroniczny indeks ▶  
Twoje studia ▶  
Wybór przedmiotów ▶  
Twoje dane finansowe ▶  
Ogłoszenia ▶  
Ustawienia ▶  
Archiwum ▶  
Dane dodatkowe ▶  
Wyloguj ▶

Student - Stypendia

Niepełnosprawność

Stopień niepełnosprawności Umiarkowany  
Rodzaj schorzenia B5-R  
Charakter niepełnosprawności Stały  
Okres ważności orzeczenia Nie dotyczy

Anuluj Zapisz

W samym wniosku należy zaznaczyć co najmniej jeden rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień do pobierania stypendium dla niepełnosprawnych:

1. orzeczenie odpowiedniego (Powiatowego, Wojewódzkiego) Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności / Stopniu Niepełnosprawności lub
2. orzeczenie o niezdolności do pracy wydane przez ZUS na podstawie przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych lub
3. orzeczenie o zaliczeniu do grupy inwalidzkiej.

**Uwaga!** Deklarowany dokument musi być przedłożony w dziekanacie razem z wydrukowanym i podpisanym wnioskiem.

## Zapomoga

**Nie wymaga żadnych dodatkowych akcji w samym systemie.** Wszystkie szczegóły należy nanieść na wygenerowanym dokumencie w formie elektronicznej bądź po jego wydrukowaniu.