

Instrukcja składania wniosku









Zapomoga

Jak dodać konto bankowe?	3
Podstawowe informacje przy ubieganiu się o zapomogę	5
Wypełnianie wniosku	6
1. Logowanie.....	6
2. Wnioski	7
3. Wybór wniosku	8
4. Powrót do wypełniania wniosku	8
5. Ekran 0.....	9
6. Ekran 1.....	11
7. Ekran 2.....	12
8. Ekran 3.....	13
9. Ekran 4.....	14
10. Informacje uzupełniające	15
11. Podsumowanie	16
12. Drukowanie	17
13. Dostarczenie	17
Kiedy wniosek może zostać odrzucony z przyczyn formalnych?.....	18
1. Przekroczenie dozwolonej liczby semestrów	18
2. Brak zatwierdzenia wniosku przed	19
3. Brak załączonych dokumentów potwierdzających znalezienie się w przejściowo trudnej sytuacji	20
4. Staranie się o zapomogę z tego samego powodu kilka razy	20
5. Złożenie więcej niż jednej zapomogi w trakcie semestr	20
6. Złożenie wniosku po upływie terminu 3 miesięcy od zdarzenia.....	20

Jak dodać konto bankowe?

Jeśli jeszcze nie masz dodanego konta bankowego:

MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW **DLA WSZYSTKICH** |

 Mój profil Obejrzyj atrybuty wyświetlane na Twojej stronie profilowej.	 Konto bankowe i urząd skarbowy Dodaj lub uaktualnij dane.	 Płatności Numery kont bankowych uczelni, wpłaty, należności.
 Statystyki Obejrzyj statystyki rejestracji i zajętości terminów.	 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.	

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).

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
- usunięcie konta bankowego

Podaj nazwę i numer Twojego konta bankowego

Nazwa konta:

Numer konta:

Waluta konta:

Nazwa banku:

Anuluj

Dodaj konto

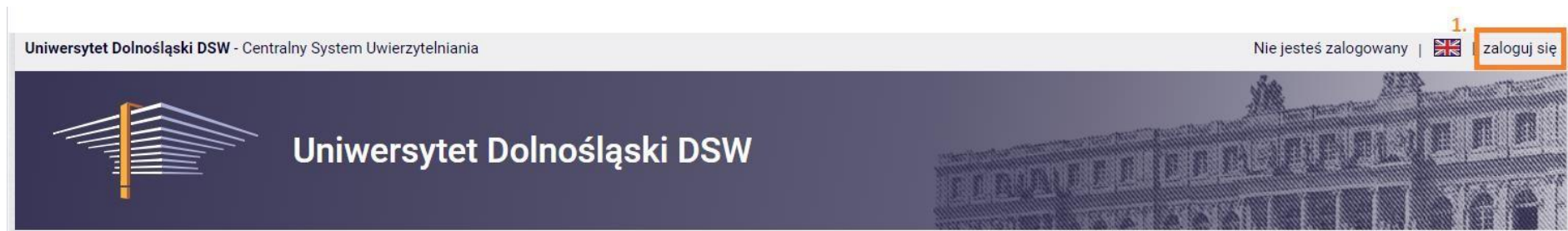
* Wpisz numer konta, na który chcesz otrzymywać świadczenie.

Podstawowe informacje przy ubieganiu się o zapomogę

- By starać się o stypendium należy posiadać **dokumenty potwierdzające** znalezienie się w przejściowo trudnej sytuacji życiowej, na podstawie której wypełniany jest wniosek.
- **Z tego samego tytułu** student może otrzymać zapomogę **tylko jeden raz**
- Wniosek o zapomogę należy złożyć w DOFS nie później niż w terminie **3 miesięcy od daty zdarzenia**
- jest przyznawana **nie częściej niż 2 razy w roku akademickim**, ale nie częściej niż **raz w semestrze**.

Wypełnianie wniosku

1. Logowanie → zaloguj się na swoje konto na stronie usosweb → <https://usosweb.dsw.edu.pl/>

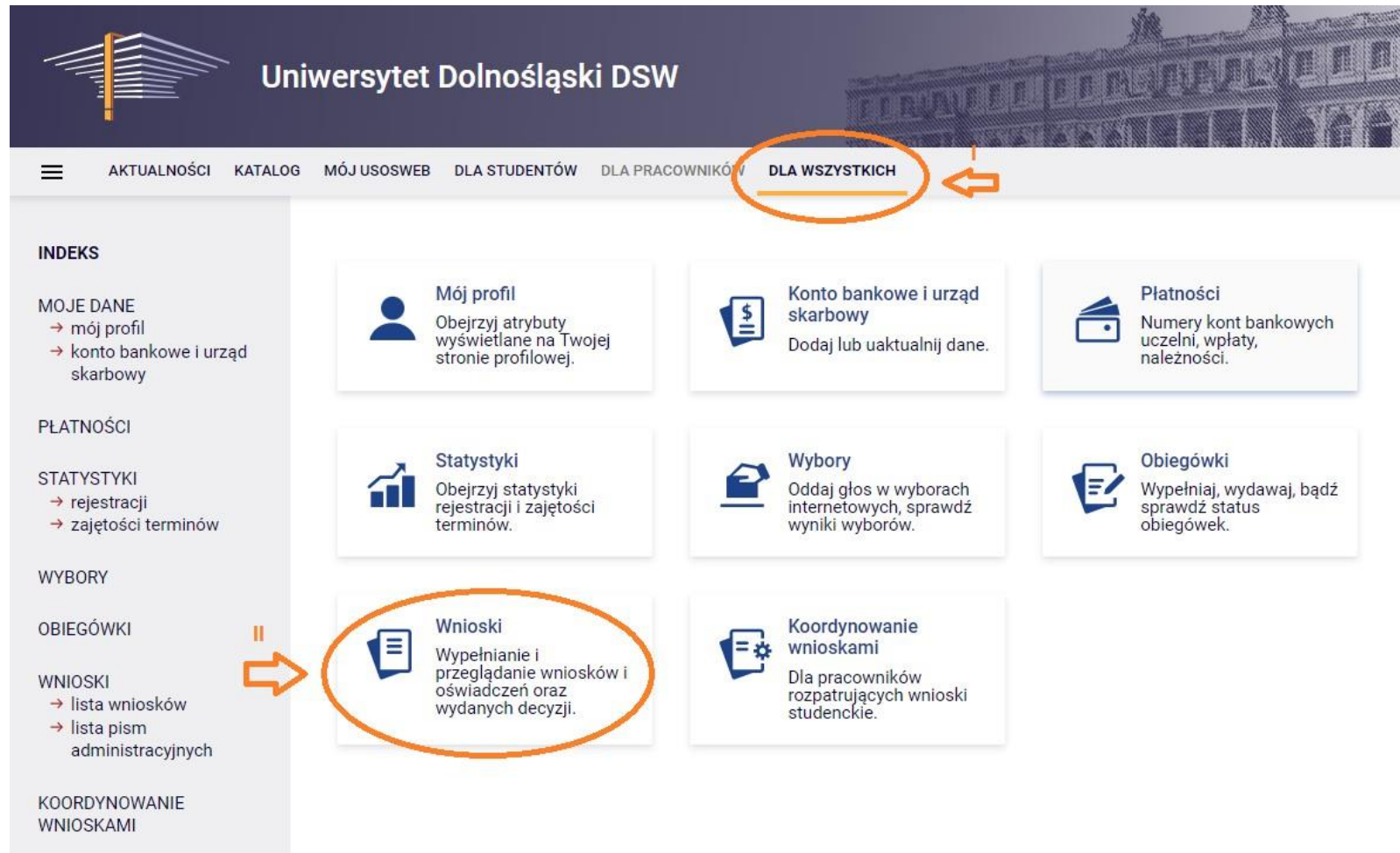


Login	<input type="text" value="dsw12345@student.dsw.edu.pl"/>
Hasło	<input type="password" value="....."/>
<input type="button" value="ZALOGUJ SIĘ"/>	

Login to twój email studencki.

*Jeśli jesteś nowym studentem hasło zostało wysłane do Ciebie w mailu powitalnym.

2. **Wnioski** → wejdź w zakładkę „DLA WSZYSTKICH” a następnie „Wnioski”



The screenshot shows the website interface for Uniwersytet Dolnośląski DSW. The top navigation bar includes a hamburger menu icon and the following items: AKTUALNOŚCI, KATALOG, MÓJ USOSWEB, DLA STUDENTÓW, DLA PRACOWNIKÓW, and **DLA WSZYSTKICH** (circled in orange with an arrow pointing to it). The left sidebar contains a menu with the following categories: INDEKS, MOJE DANE (with sub-items: → mój profil, → konto bankowe i urząd skarbowy), PŁATNOŚCI, STATYSTYKI (with sub-items: → rejestracji, → zajętości terminów), WYBORY, OBIEGÓWKI, **WNIOSKI** (with sub-items: → lista wniosków, → lista pism administracyjnych), and KOORDYNOWANIE WNIOSKAMI. An arrow points from the 'WNIOSKI' category in the sidebar to the 'Wnioski' card in the main content area. The 'Wnioski' card is circled in orange and contains the text: **Wnioski**, Wypełnianie i przeglądanie wniosków i oświadczeń oraz wydanych decyzji. Other cards in the main content area include: **Mój profil** (Obejrzyj atrybuty wyświetlane na Twojej stronie profilowej.), **Konto bankowe i urząd skarbowy** (Dodaj lub uaktualnij dane.), **Płatności** (Numery kont bankowych uczelni, wpłaty, należności.), **Statystyki** (Obejrzyj statystyki rejestracji i zajętości terminów.), **Wybory** (Oddaj głos w wyborach internetowych, sprawdź wyniki wyborów.), **Obiegówki** (Wypełniaj, wydawaj, bądź sprawdź status obiegówek.), and **Koordinowanie wnioskami** (Dla pracowników rozpatrujących wnioski studenckie.).

3. Wybór wniosku → znajdź wniosek o stypendium o które chcesz się starać i kliknij „zaczynij wypełniać”

Wnioski, które można złożyć w Twoich jednostkach. ⓘ

	Nazwa	Tury	Organizator	Cykl	
→	Oświadczenie o dochodach	w trakcie	Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu	Rok akademicki 2023/24	informacje o wniosku ⓘ zaczynij wypełniać ⓘ
→	Wniosek o stypendium Rektora	w trakcie	Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu	Rok akademicki 2023/24	informacje o wniosku ⓘ zaczynij wypełniać ⓘ
→	Wniosek o stypendium dla osób niepełnosprawnych	w trakcie	Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu	Rok akademicki 2023/24	informacje o wniosku ⓘ zaczynij wypełniać ⓘ
→	Wniosek o stypendium socjalne	w trakcie	Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu	Rok akademicki 2023/24	informacje o wniosku ⓘ zaczynij wypełniać ⓘ
→	Wniosek o zapomogę	w trakcie	Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu	Rok akademicki 2023/24	informacje o wniosku ⓘ zaczynij wypełniać ⓘ


4. Powrót do wypełniania wniosku → jeśli zacząłeś wypełniać wniosek znajdziesz go na górze strony „Wnioski, które zacząłeś wypełniać” kliknij wtedy kontynuuj wypełnianie

Wnioski, które zacząłeś wypełniać. ⓘ

	Nazwa	Stan	Tury	Organizator	Cykl	
→	Wniosek o zapomogę	Wypełniany	w trakcie	Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu	Rok akademicki 2023/24	kontynuuj wypełnianie ⓘ usuń ⓘ drukuj ⓘ szczegóły ⓘ

5. [Ekran 0](#) → sprawdź poprawność danych odnośnie obecnych studiów, wypełnij dane dotyczące wcześniej studiowanych kierunków jeśli takie istnieją

Ekran 0

 przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku

[SPRAWDŹ](#) [ZAPISZ](#) [DALEJ](#)



Drogi Studencie, droga Studentko! W następnych krokach zostaną zweryfikowane Twoje uprawnienia do otrzymywania stypendium. W tym celu należy sprawdzić i uzupełnić, jeśli to konieczne, informacje wyświetlone przez USOSweb. W razie wątpliwości czy problemów kontaktuj się z Działem Obsługi Finansowej Studenta/ /Biurem ds. Kształcenia Doktorantów.

Kierunki studiów podejmowane w uczelni (dane z USOS):




Lp.	Kierunek	Rodzaj	Status	Data rozpoczęcia	Data przyjęcia lub wznowienia	Data ukończenia/skreślenia
1	Informatyka - studia I stopnia - stac.	pierwszego stopnia	W trakcie			

Ważne!!!

Jeśli kiedykolwiek studiowałeś musisz podać **WSZYSTKIE ROZPOCZĘTE** kierunki **studiów**, niezależnie od czasu trwania i czy pobierano stypendium, mogłeś być skreślony po kilku miesiącach. Ta informacja jest **NIEZBĘDNA** do prawidłowego rozpatrzenia wniosku. W przypadku braku możliwości wybrania Twojej Uczelni proszę skontaktować się z Działem Obsługi Finansowej Studenta.

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


Uczelnia	Kierunek	Status
dodaj 		

Uczelnia	Kierunek	Status
<p>Wyszukaj:</p> <input type="text"/> <p><input type="checkbox"/> tylko wybrane</p> <p>Wyświetlane są elementy 1..10 (spośród 10652) następna strona więcej elementów pokaż wszystkie</p> <p>Uczelnia ^</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Aalborg Universitet <input type="radio"/> Aalborg University <input type="radio"/> Aarhus Universitet <input type="radio"/> Abant İzzet Baysal Üniversitesi <input type="radio"/> Abdus Salam International Centre for Theoretical Physics <input type="radio"/> Abilene Christian University Graduate School of Theology (Abilene) (TX) <input type="radio"/> Abilene Christian University (TX) <input type="radio"/> Abingdon and Witney College <input type="radio"/> Abo Akademi University <input type="radio"/> Abraham Baldwin Agricultural College (GA) <p style="text-align: right;">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 		

6. Ekran 1 → wybór kierunku, na którym chcesz starać się o stypendium

*Jeśli studiujesz więcej niż 1 kierunek wybierz ten na którym chcesz starać się o stypendium
(ma to największe znaczenie w przypadku stypendium rektora)

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:

(n-in-Is) Informatyka - studia I stopnia - stac.

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

7. Ekran 2 → sprawdź poprawność swoich danych widocznych na wniosku

Ekran 2

🔗 przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku

WRÓĆ NA POCZĄTEK WRÓĆ SPRAWDŹ ZAPISZ DALEJ



Poniżej znajdują się Twoje dane osobowe pochodzące z systemu USOS. Zweryfikuj ich poprawność – jeżeli są nieaktualne, zgłoś to w swoim sekretariacie studenckim. Uaktualnione dane pojawią się w USOSweb po migracji.

Dane osobowe

Adres do korespondencji	ul. Przykładowa 11/1 11-222 Tutaj
Adres zameldowania	ul. Przykładowa 11/1 11-222 Tutaj
Adres e-mail	dsw12345@student.dsw.edu.pl
Numer telefonu komórkowego	123 456 789
Numer telefonu stacjonarnego	
Numer konta	00 1234 1234 1234 1234 1234 zmień 📄

Dane programu studiów

Wniosek składasz na programie studiów	(n-in-ls) Informatyka - studia I stopnia - stac.
Aktualny etap studiów Jeżeli jesteś na innym roku niż wskazany lub nie masz aktywnego etapu, to poproś Dziekanat//Biuro ds. Kształcenia Doktorantów o rozliczenie poprzedniego etapu.	3 semestr, 2 rok, specjalność (semestr zimowy 2022/23)

WRÓĆ NA POCZĄTEK WRÓĆ SPRAWDŹ ZAPISZ DALEJ

*Jeśli twoje dane się zmieniły i nie są zgodne z tym co widzisz na tym ekranie skontaktuj się z Dziekanatem w celu zmiany danych.

8. Ekran 3 → wpisz kwotę zapomogi, o jaką się starasz, wybierz powód i opisz swoją sytuację by Komisja mogła rozpatrzyć wniosek.

Proszę o przyznanie zapomogi w wysokości

zł

z powodu:

<input type="radio"/>	inny szczególnie uzasadniony przypadek
<input type="radio"/>	korzystanie lub pozostawanie na utrzymaniu rodziny korzystającej ze wsparcia ośrodka pomocy społecznej w formie zasiłków stałych lub zasiłków okresowych
<input type="radio"/>	nagłej i przejściowej choroby wnioskodawcy
<input type="radio"/>	narodziny dziecka
<input type="radio"/>	szkód spowodowanych przez pożar, klęskę żywiołową lub inną katastrofę
<input checked="" type="radio"/>	utrąty zatrudnienia przez wnioskodawcę lub jego małżonka
<input type="radio"/>	śmierć najbliższego członka rodziny
<input type="radio"/>	inne zdarzenie (wpisz powód) <input type="text"/>

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

Limit 8000, wprowadzono 141 znaków

Tutaj opisz co dokładnie się wydarzyło. Pamiętaj, że musisz posiadać dokumenty potwierdzające znalezienie się w przejściowo trudnej sytuacji.

Data zdarzenia



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

9. **Ekran 4** → kliknij dodaj i wypisz wszystkie załączniki, które zostaną dołączone do wniosku (załączników nie da się dodać elektronicznie, należy jednak je wypisać i dostarczyć w wersji papierowej wraz z wnioskiem)

Ekran 4

 przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku

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







Na tym ekranie podaj dokumenty potwierdzające znalezienie się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.

Dokumenty potwierdzające znalezienie się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej

dodaj  

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

dokument potwierdzający trudną sytuację	
np. wypowiedzenie umowy o pracę	
np. dokumentacja medyczna	
dodaj 	

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

10. [Informacje uzupełniające](#) → zapoznaj się z oświadczeniem oraz regulaminem, gdy to zrobisz wyraż zgodę na dostarczenie decyzji elektronicznie byśmy mogli ją do Ciebie wysłać.

Informacje uzupełniające

[przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku](#)

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

Oświadczenia

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów i uczestników studiów doktoranckich Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW.

Świadomy odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej oświadczam, że wszystkie załączone dokumenty oraz dane w nich zawarte, dotyczące przyznanego mi stopnia niepełnosprawności, są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z 10.05.2018 r. (Dz. U.2018 poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Dolnośląski DSW danych osobowych zawartych we wniosku.

Oświadczam, że zapoznałem się z poniższymi zapisami: Student lub doktorant studiujący równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać świadczenia pomocy materialnej (stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora lub zapomoga) tylko na jednym kierunku. Przepis dotyczy zarówno sytuacji, gdy student studiuje na więcej niż jednym kierunku na Uniwersytecie Dolnośląskim DSW, jak też gdy studiuje na kolejnym kierunku w innej uczelni. Jeśli studentowi lub doktorantowi w danym roku akademickim zostaną przyznane świadczenia pomocy materialnej (stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora lub zapomoga) na więcej niż jednym kierunku studiów, ma on obowiązek niezwłocznie po otrzymaniu drugiej lub kolejnej decyzji o przyznaniu świadczenia wybrać kierunek studiów, na którym będzie pobierał świadczenia. Pozostałe komisje stypendialne, które przyznały studentowi lub doktorantowi świadczenia pomocy materialnej, muszą być niezwłocznie poinformowane przez niego na piśmie o rezygnacji z pobierania przyznanych świadczeń. Jeśli student lub doktorant zrezygnuje z pobierania świadczeń pomocy materialnej na Uniwersytecie Dolnośląskim DSW z powodów opisanych powyżej po tym, jak świadczenia te zostały mu już wypłacone, jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu tych świadczeń na konto Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW.

- Podaj liczbę semestrów, na których byłeś studentem. 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. Wyjątek stanowią semestry na kolejnych studiach pierwszego stopnia rozpoczętych lub kontynuowanych po uzyskaniu pierwszego tytułu zawodowego licencjata, inżyniera albo równorzędnego (kolejne studia pierwszego stopnia nie są wliczane do okresu przysługiwania świadczeń). W przypadku kształcenia się na kilku kierunkach studiów semestry odbywane równocześnie traktuje się jako jeden semestr.

Liczba wynosi:

- 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](#)

11. Podsumowanie → pamiętaj o **zarejestrowaniu** wniosku przed wydrukiem!

Podsumowanie

[🔍](#) przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku

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



Wniosek jest gotowy do zatwierdzenia.

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

Złożonego wniosku nie można już usunąć z systemu.

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

**W ROKU AKADEMICKIM 2023/2024 WNIOSKI O STYPENDIUM MOŻNA ZAREJESTROWAĆ W USOSWEB OD 05.10.2023 DO 03.11.2023 A WYDRUKOWANY I PODPISANY WNIOSK DOSTARCZYĆ DO DOFS DO 05.11.2023
UL. STRZEGOMSKA 55 POK.107A LUB WRZUCIĆ DO WRZUTNI, KTÓRA ZNAJDUJE SIĘ PRZED POKOJEM 107A ALBO WYŚLAĆ POCZTĄ POLSKĄ, KURIEREM. PROSZĘ PAMIĘTAĆ, ŻE LICZY SIĘ DATA STEMPLA POCZTOWEGO.**

[zobacz podgląd wniosku](#) 

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

12. **Drukowanie** → jeśli stan wniosku to Zarejestrowany możesz wydrukować swój wniosek

	Nazwa	Stan	Tury	Organizator	Cykl	
<input type="checkbox"/>	Wniosek o zapomogę	Zarejestrowany	w trakcie	Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu	Rok akademicki 2023/24	drukuj  szczegóły 

13. **Dostarczenie** → wydrukowany i **podpisany** wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami należy dostarczyć do DOFSu bądź wrzucić do **wrzutni** znajdującej się **przed DOFSem** lub poprzez **pocztę** do:

Uniwersytet Dolnośląski DSW
Dział Obsługi Finansowej Studenta
Strzegomska 55 pok. 107 a
53-611 Wrocław

Kiedy wniosek może zostać odrzucony z przyczyn formalnych?

1. Przekroczenie dozwolonej liczby semestrów:

Świadczenia przysługują na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, przez **łączy okres 12 semestrów**, **bez względu na ich pobieranie przez studenta**, z zastrzeżeniem że w ramach tego okresu świadczenia przysługują na studiach:

1. pierwszego stopnia – nie dłużej niż przez 9 semestrów;
2. drugiego stopnia – nie dłużej niż przez 7 semestrów.

Okres 12 semestrów, w trakcie których studentowi przysługują świadczenia rozpoczyna się w momencie podjęcia studiów i nabycia praw studenta po raz pierwszy (na pierwszym kierunku studiów). 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. Wyjątek stanowią semestry na kolejnych studiach pierwszego stopnia rozpoczętych lub kontynuowanych po uzyskaniu pierwszego tytułu zawodowego licencjata, inżyniera albo równorzędnego (kolejne studia pierwszego stopnia nie są wliczane do okresu przysługiwania świadczeń). W przypadku kształcenia się na kilku kierunkach studiów semestry odbywane równocześnie traktuje się jako jeden semestr.

2. Brak zatwierdzenia wniosku przed wydrukiem

Studia podejmowane na innych uczelniach:

Lp.	Kierunek	Poziom	Status	Okres trwania
1.		Pierwszy stopień	Skreślony	Data początkowa: Data końcowa:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów i uczestników studiów doktoranckich DSW.

Świadomy odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej oświadczam, że wszystkie załączone dokumenty oraz dane w nich zawarte, są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z 10.05.2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 1000) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Dolnośląski DSW danych osobowych zawartych we wniosku.

Oświadczam, że zapoznałem się z poniższymi zapisami: Student lub doktorant studiujący równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać świadczenia pomocy materialnej (stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora lub zapomoga) tylko na jednym kierunku. Przepis dotyczy zarówno sytuacji, gdy student studiuje na więcej niż jednym kierunku na Uniwersytecie DSW, jak też gdy studiuje na kolejnym kierunku w innej uczelni. Jeśli studentowi lub doktorantowi w danym roku akademickim zostaną przyznane świadczenia pomocy materialnej (stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora lub zapomoga) na więcej niż jednym kierunku studiów, ma on obowiązek niezwłocznie po otrzymaniu drugiej lub kolejnej decyzji o przyznaniu świadczenia wybrać kierunek studiów, na którym będzie pobierał świadczenia. Pozostałe komisje stypendialne, które przyznały studentowi lub doktorantowi świadczenia pomocy materialnej, muszą być niezwłocznie poinformowane przez niego na piśmie o rezygnacji z pobierania przyznanych świadczeń. Jeśli student lub doktorant zrezygnuje z pobierania świadczeń pomocy materialnej na Uniwersytecie Dolnośląskim DSW z powodów opisanych powyżej po tym, jak świadczenia te zostały mu już wypłacone, jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu tych świadczeń na konto Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW.

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.

3. Brak załączonych dokumentów potwierdzających znalezienie się w przejściowo trudnej sytuacji

Student, który nie załączy dokumentów będzie proszony do uzupełnienia braków formalnych w terminie 14 dni, jeśli do tego czasu ich nie dostarczy wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie

4. Staranie się o zapomogę z tego samego powodu kilka razy

Zgodnie z regulaminem „z tego samego tytułu student może otrzymać zapomogę tylko jeden raz, za wyjątkiem ciężkiej choroby studenta lub śmierci bliskiego członka rodziny”

5. Złożenie więcej niż jednej zapomogi w trakcie semestru

Zgodnie z regulaminem „zapomoga, o której mowa w § 1 ust. 5 pkt 3 oraz § 1 ust. 6 pkt 3, jest przyznawana nie częściej niż 2 razy w roku akademickim, ale nie częściej niż raz w semestrze.”

6. Złożenie wniosku po upływie terminu 3 miesięcy od zdarzenia

Wniosek o zapomogę należy złożyć w DOFS nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty zdarzenia, uprawniającego do przyznania świadczenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może podjąć decyzję o przyznaniu zapomogi po upływie 3 miesięcy od daty zdarzenia