

Data złożenia wniosku o przyznanie stypendium: socjalnego, specjalnego, Rektora
dzień.....

godz.....

Jeśli chcesz ubiegać się o stypendium socjalne to:

- Krok 1** – otwórz ze strony www.pwsztar.edu.pl zakładkę Dział Pomocy Materialnej,
- Krok 2** – wybierz formularz wniosku o przyznanie stypendium - **Załącznik Nr 1**,
- Krok 3** – wypełnij wniosek w formie elektronicznej,
- Krok 4** – wydrukuj i podpisz wniosek *
- Krok 5** – wydrukuj oświadczenie studenta – **wzór Nr 5**, wypełnij i podpisz,
- Krok 6** – dołącz do wniosku zaświadczenia z urzędu skarbowego za rok 2016 wszystkich pełnoletnich członków rodziny wykazanych we wniosku (dane zawarte w zaświadczeniu są wskazane we **wzorze Nr 1**)
- Krok 7** – dołącz do wniosku zaświadczenie o wysokości składek na ubezpieczenia zdrowotne w roku 2016 (np. z ZUS, KRUS, od pracodawcy) lub wydrukuj i uzupełnij oświadczenie – **wzór Nr 6** (dotyczy osób, które osiągnęły dochód w roku 2016),
- Krok 8** – wydrukuj i wypełnij oświadczenie o liczbie miesięcy, w których uzyskiwany był dochód w roku 2016 – **wzór Nr 9**, (dotyczy osób, które osiągnęły dochód w roku 2016),
- Krok 9** – wydrukuj i wypełnij oświadczenie o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu - **wzór Nr 2** (**oświadczenie podpisują wszystkie pełnoletnie osoby w rodzinie studenta**),
- Krok 10** - wydrukuj i wypełnij oświadczenie dla osób prowadzących działalność gospodarczą w formie ryczaftu lub karty podatkowej – **wzór Nr 3** (dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą)
- Krok 11** – dołącz do wniosku zaświadczenia ze szkół uczących się członków rodziny,
- Krok 12** – w przypadku, gdy ubiegasz się o kwotę zwiększenia stypendium socjalnego z tytułu zakwaterowania wypełnij oświadczenie – **wzór Nr 10** (oświadczenie studenta ubiegającego się o kwotę zwiększenia stypendium socjalnego z tytułu zamieszkania w Domu Studenta lub innym obiekcie niż Dom Studenta), wydrukuj i podpisz. W przypadku zakwaterowania w innym obiekcie niż Dom Studenta dołącz umowę najmu lokalu mieszkalnego,
- Krok 13** – wybierz formularz numeru rachunku bankowego, wypełnij, wydrukuj i podpisz.

UWAGA: W zależności od sytuacji materialnej i rodzinnej studenta należy również dołączyć inne dokumenty wskazane w informacji o wymaganych dokumentach, oraz w Regulaminie pomocy materialnej, zamieszczonych na stronie Uczelni w zakładce Działu Pomocy Materialnej

Jeśli chcesz ubiegać się o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych to:

- Krok 1** – otwórz ze strony www.pwsztar.edu.pl zakładkę Dział Pomocy Materialnej,
- Krok 2** – wybierz formularz wniosku o przyznanie stypendium - **Załącznik Nr 2**,
- Krok 3** – wypełnij wniosek w formie elektronicznej,
- Krok 4** – wydrukuj i podpisz wniosek*,
- Krok 5** – wydrukuj oświadczenie studenta – **wzór Nr 5**, wypełnij i podpisz,
- Krok 6** – dołącz orzeczenie właściwego organu potwierdzające niepełnosprawność,
- Krok 7** – wybierz formularz numeru rachunku bankowego, wypełnij, wydrukuj i podpisz.

Jeśli chcesz ubiegać się o stypendium Rektora dla najlepszych studentów to:

- Krok 1** – otwórz ze strony www.pwsztar.edu.pl zakładkę Dział Pomocy Materialnej,
- Krok 2** – wybierz formularz wniosku o przyznanie stypendium - **Załącznik Nr 3**,
- Krok 3** – wypełnij wniosek w formie elektronicznej,
- Krok 4** – wydrukuj i podpisz wniosek*,
- Krok 5** – jeżeli poza średnią ocen posiadasz dodatkowe osiągnięcia wskazane w uchwale określającej zasady przyznawania stypendium Rektora, dołącz do wniosku zaświadczenia i oświadczenia je potwierdzające.
- Krok 6** – wybierz formularz numeru rachunku bankowego, wypełnij, wydrukuj i podpisz.

* w przypadku braku możliwości bezpośredniego wydruku wniosku ze strony www należy wykonać następujące czynności:

1. pobrać wniosek na dysk komputera
2. wypełnić i zapisać wniosek
3. przenieść na nośnik pamięci
4. wydrukować wniosek