

Instrukcja wypełnienia elektronicznego wniosku o stypendium rektora

Drodzy Studenci!

Składając elektroniczny wniosek o stypendium rektora, należy zalogować się na swoje konto w Wirtualnej Uczelni. Następnie z menu bocznego wybrać „E-usługi” → blok „Obiegi stypendialne” → „Wniosek o stypendium rektora”. W ten sposób zostaną Państwo przekierowani do elektronicznego formularza, który w sposób automatyczny zostanie uzupełniony o Państwa podstawowe dane.

Po uruchomieniu wniosku konieczna będzie weryfikacja średniej ocen za poprzedni rok akademicki.

WAŻNE! W przypadku, gdy średnia ocen widniejąca w systemie Państwa zdaniem wymaga korekty, prosimy o kontakt z dziekanatem właściwym dla wydziału, na którym Państwo studiują, w celu wyjaśnienia sprawy.

The screenshot shows a section titled "Średnia" (Average). It contains two fields: "Średnia za poprzedni rok *" with a value of "4,80" entered in a text box, and "Potwierdzam prawidłowość średniej za poprzedni rok *" with an unchecked checkbox.

W przypadku, w którym nie podali Państwo uprzednio numeru konta bankowego lub chcieliby Państwo wskazać inny numer rachunku do wypłaty przyznanego świadczenia, należy wybrać opcję „Wniosek o zmianę konta bankowego”, wybierając hiperłącze, oznaczone na poniższym obrazku. Konieczne będzie również potwierdzenie poprawności numeru konta bankowego, co można zrobić, odznaczając checkbox przypisany do tej informacji.

The screenshot shows the "Dane do wniosku" (Application Data) section. It includes a blue link "Jeśli wcześniej nie podano numeru konta bankowego lub jeśli świadczenie ma być przekazywane na inne konto, konieczne jest uruchomienie Wniosku o zmianę konta bankowego (link)" with the word "link" circled in red. Below this are two text input fields: "Nazwa banku *" and "Numer konta bankowego *". At the bottom is a checkbox labeled "Potwierdzam poprawność numeru konta bankowego *".

Kolejnym etapem będzie wykazanie osiągnięć, które mają stanowić podstawę do przyznania świadczenia. W tym celu należy wybrać typ osiągnięcia, opisać je w sposób jednoznaczny oraz załączyć dokument potwierdzający jego uzyskanie.

WAŻNE! W przypadku ubiegania się o stypendium rektora wyłącznie za średnią ocen, tabelę „Lista osiągnięć” należy pominąć.

Lp	Typ osiągnięć *	Opis osiągnięć *	Potwierdzenie osiągnięć * ⓘ
1	osiągnięcia nauko... ▾	Czynny, samodzielny udział w konferencji naukowej	Zaświadczenie - udział w Konferencji Naukow...
+ Dodaj			

System umożliwi Państwu załączenie więcej niż jednego dokumentu potwierdzającego osiągnięcie.

WAŻNE! Dopuszczalne rozszerzenia załączonych plików to: **jpg, gif, tiff, pdf, png**.

Załączniki do wniosku powinny mieć nazwę umożliwiającą prostą identyfikację dokumentu.

Tekst zaznaczony na niebiesko w treści oświadczeń stanowi hiperłącze, dzięki któremu będą mieli Państwo możliwość zapoznania się z dokumentem w trakcie składania oświadczenia.

OŚWIADCZENIE STUDENTA O ZAPOZNANIU SIĘ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DOTYCZĄCĄ PRZETWARZANIA DANYCH OS...

Przetwarzanie danych osobowych

Wybierz *

☒

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych dostępną w Biuletynie Informacji Publicznej Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, w zakładce [Ochrona danych osobowych/Klauzule informacyjne RODO](#).

OŚWIADCZENIE O PRAWDZIWOŚCI DANYCH I WYBORZE KIERUNKU STUDIÓW

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za przestępstwo określone w art. 286 Kodeksu Karnego – „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” oraz o odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oświadczam, że:

Wybierz *

☒

wniosek o przyznanie świadczeń na rok akademicki 2024/2025 złożyłem/am tylko na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego na ww. kierunku studiów

☒

zapoznałem/am się z zasadami przyznawania świadczeń określonych w [Regulaminie świadczeń dla studentów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach](#).

Niezbędne jest również określenie okresu studiowania poprzez wybór prawidłowych opcji z list rozwijalnych.

(Studiuję, nie studiuję) na innym kierunku studiów: **(kierunek; wydział; uczelnia)** począwszy od roku akademickiego **(20../20..)** i obecnie jestem/będę na **(I, II, III, IV, V, VI, roku)** studiów (I stopnia, II stopnia, jednolitych magisterskich) i zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach o ich zakończeniu oraz, że na w/w kierunku **(złożyłem/-am wniosek, nie złożyłem/-am wniosku)** o przyznanie

Czy studiujesz jednocześnie? *

<Wybierz>

Łączny okres studiowania na studiach **(I stopnia, II stopnia, jednolitych magisterskich)** wraz z obecnym tokiem studiów wynosi **(1/2/3/...)** semestrów w wymienionych poniżej uczelniach:

Na studiach *

Wpisz liczbę semestrów, na których studiowałeś/aś w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach wraz z obecnym tokiem studiów *

Wpisz liczbę semestrów, na których studiowałeś/aś w innych uczelniach *

(Ukończyłem/am, nie ukończyłem/am) (do dnia złożenia wniosku o świadczenia) studia **(I stopnia, II stopnia, jednolite magisterskie)**. Data obrony: **(dd.mm.yyyy) r.**

Czy ukończyłeś/aś studia? *

<Wybierz>

OŚWIADCZENIE O NIEPOBIERANIU ŚWIADCZEŃ

Ponadto oświadczam, iż jest mi wiadome, że:

Wybierz *

☐

zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r., student studiujący równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogę, stypendium rektora i stypendium ministra za wybitne osiągnięcia tylko na jednym, wskazanym przez studenta kierunku studiów.

Ważne! Wprowadzając dane dotyczące rozpoczętych semestrów na studiach - zarówno na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach, jak i na innych uczelniach - należy pamiętać, że semestry, w których studiowali Państwo jednocześnie na dwóch lub więcej kierunkach, trzeba policzyć tylko raz. Należy również uwzględnić semestry przypadające na okres urlopów studenckich oraz wszystkie rozpoczęte semestry, w tym te, które nie zostały zakończone.

Na etapie końcowym wypełniania wniosku istnieje możliwość zapisania danych, co umożliwi powrót do formularza oraz jego edycję, albo zatwierdzenia danych i przestanie ich do właściwej Komisji Stypendialnej poprzez wybranie opcji „Prześlij dalej”.

Po przesłaniu wniosku do Komisji Stypendialnej i otrzymaniu informacji o zmianie jego statusu na „**ZWERYFIKOWANY**”, należy **niezwłocznie go wydrukować**. Wniosek — wraz z dodanymi załącznikami — będzie dostępny w wykazie załączników po prawej stronie okna widoku. Wydrukowany wniosek **należy dostarczyć wraz z oryginałami dokumentów** do właściwej Komisji Stypendialnej.

Należy pamiętać o potwierdzeniu zapoznania się z informacją dotyczącą obowiązku przekazania wydruku wniosku do właściwej Komisji Stypendialnej również w systemie elektronicznym.

Oświadczenie studenta

Potwierdzam odbiór decyzji * ☐

O możliwości odbioru decyzji Komisji Stypendialnej zostaną Państwo poinformowani za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na uczelnianą skrzynkę w domenie UJK. Na tym etapie należy potwierdzić odbiór decyzji, zaznaczając odpowiedni checkbox w systemie.

Odbiór decyzji

Decyzja studenta *

<Wybierz>

Zapoznałem/am się z decyzją

Złóż odwołanie

Po zapoznaniu się z treścią decyzji konieczne będzie dokonanie wyboru pomiędzy dwiema opcjami. W przypadku akceptacji treści decyzji należy wybrać opcję „Zapoznałem/łam się z decyzją”, natomiast w przypadku chęci odwołania się od decyzji, należy wybrać opcję „Złóż odwołanie”.

Wybierając opcję „Zapoznałem/łam się z decyzją”, pojawi się możliwość złożenia oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania, będzie można tego dokonać odznaczając odpowiedni checkbox.

Oświadczenie i

o zrzeczeniu
się prawa do
wniesienia
odwołania

☐

WAŻNE! Złożenie oświadczenia oznacza, że decyzja staje się ostateczna i prawomocna, co umożliwi wypłatę świadczenia zgodnie z ustalonym terminarzem wypłat dla danego wydziału. Złożenie oświadczenia oznacza, że jest ono niewzruszalne i nie można go cofnąć. Możliwość wyboru tej opcji będzie aktywna przez 14 dni od odbioru decyzji. Brak złożenia oświadczenia spowoduje, że decyzja uprawomocni się automatycznie po upływie 14 dni od daty odbioru, co może skutkować wypłatą świadczenia w terminie innym niż wskazany w harmonogramie wypłat świadczeń dla studentów poszczególnych wydziałów.

Decyzja studenta *

Złóż odwołanie

Prośbę swą motywuję *

Do wniosku o odwołanie załączam

Usun wszystkie

Lp	Załącznik
+ Dodaj	

Wybierając opcję „Złóż odwołanie”, trzeba pamiętać o szczegółowym uzasadnieniu wniosku oraz o konieczności dołączenia odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej zawarte w uzasadnieniu informacje.

WAŻNE! Odwołując się od decyzji w sprawie stypendium rektora, należy wydrukować wniosek dotyczący odwołania oraz niezwłocznie dostarczyć go do właściwej Komisji Stypendialnej.

WAŻNE! Wszystkie pliki dodane przez Państwa lub wygenerowane przez system, stanowiące dokumentację w sprawie Państwa wniosku, będą dostępne w wykazie dokumentów po prawej stronie okna widoku. Będą mieli Państwo możliwość pobrania i wydruku m.in. potwierdzenia złożenia wniosku, potwierdzenia odebrania decyzji itp.