

Instrukcja składania wniosków w systemie – uwaga - proszę zalogować się numerem studenta na stronę przez VPN!

1. proszę zaznaczyć właściwe opcje na kolejnych ekranach,
2. po przejściu ekranów startowych pojawi się lista złożonych przez Państwa wniosków – tam proszę kliknąć 'nowy wniosek';
3. proszę wybrać właściwy rodzaj stypendium;
4. każde ze stypendiów wymaga wybrania opcji sposobu wypłaty stypendium, jeśli zostanie przyznane – na czesne lub na konto prywatne (wpisują Państwo numer prywatnego konta bankowego);
5. jeśli jest to konieczne, dołączają Państwo pliki:
 - w przypadku stypendium dla osób z niepełnosprawnością – orzeczenie o niepełnosprawności,
 - w przypadku stypendium socjalnego – dokumenty o dochodach za 2021 rok, ewentualnie uzasadnienie przyznania stypendium w zwiększonej wysokości;
 - w przypadku stypendium rektorskiego – jeśli jest to stypendium za semestr na innej uczelni, dołączają Państwo zaświadczenie o średniej lub suplement dyplomu.
6. Stypendium socjalne – samodzielnie obliczają Państwo dochód miesięczny na osobę w rodzinie i wpisują go w odpowiednie miejsce.
7. DALEJ - wygenerowanie wniosku w PDF, następnie wydrukowanie go, podpisanie odręcznie w wyznaczonych miejscach, zeskanowanie i załączenie do wniosku na stronie;
8. 'Złóż wniosek'.

Nie można cofnąć ani anulować wniosku – jeśli pomylili się Państwo, trzeba wypełnić wniosek do końca, złożyć i napisać na stypendia@pja.edu.pl z prośbą o wykasowanie wniosku.

Decyzja będzie również widoczna w systemie.