



POMOC MATERIALNA DLA BYSTRZAKÓW ;-)

Naucz się:

- jak złożyć wniosek w systemie Edukacja.CL;
- jak obliczyć dochód na potrzeby wniosku o stypendium socjalne/ wniosku o miejsce w domu studenckim.

Poznaj:

- jak wyglądają wzory wymaganych dokumentów;
- odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania.

adres do korespondencji:
Wybrzeże Wyspiańskiego 27
50-370 Wrocław

lokalizacja:
Wybrzeże Wyspiańskiego 27
50-370 Wrocław
budynek C-13, pok. 1.02b

janina.jasinska@pwr.wroc.pl

T: +48 (71) 320 23 96
+48 (71) 320 44 87

Autor: mgr inż. Jarosław Dudek
Konsultacje: mgr Renata Korzekwa

Niniejsza ilustracja stanowi nawiązanie do serii książek/poradników „Dla bystrzaków” (org. „For dummies”) i ma charakter humorystyczny.

1.	WSTĘP	1
1.1.	Słownik pojęć	1
2.	JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK W SYSTEMIE EDUKACJA.CL.....	2
2.1.	Wniosek o stypendium socjalne.....	2
2.2.	Wniosek o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych	21
2.3.	Wniosek o stypendium Rektora dla najlepszych studentów	30
2.4.	Wniosek o zapomogę.....	39
2.5.	Wniosek o miejsce w domu studenckim	48
3.	JAK OBLICZYĆ DOCHÓD DO WNIOSKU O STYPENDIUM SOCJALNE/MIEJSCE W DOMU STUDENCKIM	53
3.1.	Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych	54
3.2.	Dochód opodatkowany na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym	55
3.3.	Dochód nieopodatkowany podatkiem dochodowym	56
3.4.	Dochód uzyskany/utracony i zasady ich przeliczania	57
3.4.1.	Katalog dochodów utraconych	58
3.4.2.	Katalog dochodów uzyskanych	58
3.5.	Przykładowe obliczenia.....	59
3.5.1.	Brak zmiany w sytuacji materialnej względem roku, za który wykazywane są dochody.....	59
3.5.2.	Utrata i uzyskanie dochodu – w kolejnym roku	61
3.5.3.	Utrata i uzyskanie dochodu – w trakcie roku + grunty rolne.....	63
4.	WZORY DOKUMENTÓW	65
4.1.	Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego	65
4.1.1.	Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych – uzyskano dochód	65
4.1.2.	Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych – nie złożono zeznania podatkowego.....	67
4.1.3.	Zryczałtowany podatek dochodowy	68
4.2.	Zaświadczenie ZUS o odprowadzonych składkach na ubezpieczenie zdrowotne.....	69
4.2.1.	Brak zmian w zatrudnieniu w roku, za który wykazywane są dochody – prawidłowe zaświadczenie	69
4.2.2.	Zmiany w zatrudnieniu – nieprawidłowe zaświadczenie	70
4.2.3.	Zmiany w zatrudnieniu – prawidłowe zaświadczenie	71
4.2.4.	Renty, świadczenia przed emerytalne, emerytury etc.	72
4.3.	Inne dokumenty	73
4.3.1.	Zaświadczenie z Urzędu Pracy	73
5.	CZĘSTO ZADAWANE PYTANIA (ANG. FAQ)	74
5.1.	Dochód we wniosku (w systemie Edukacja.CL) uległ zmianie i teraz różni się od tego, który był wpisany na wniosku. Dlaczego? .	74
5.2.	Dlaczego mam wykazywać aktualne dochody skoro dokumentuję rok ubiegły?.....	74
5.3.	Dlaczego mam dostarczać tyle dokumentów?.....	74
5.4.	Tydzień temu złożyłem/am wniosek, kiedy mogę spodziewać się decyzji?	74
5.5.	Status mojej sprawy zmienił się na do uzupełnienia/do wyjaśnienia, co mam z tym zrobić?	74
5.6.	Status mojej sprawy zmienił się na „zweryfikowana” i od jakiegoś nic się nie zmienia?	75
5.7.	Mam decyzję ("zgodę"), kiedy mogę spodziewać się wypłaty?.....	75
5.8.	Mam decyzję odmowną w systemie Eudkacja.CL. Dlaczego nie mogę złożyć wygenerowanego w systemie odwołania?	75
5.9.	System źle liczy mi dochód.....	75
5.10.	Z jakich semestrów liczyć średnią do wniosku o stypendium rektora dla najlepszych studentów?	76

1. Wstęp

Niniejsza instrukcja została stworzona na potrzeby obsługi studentów Politechniki Wrocławskiej w zakresie szeroko pojętej pomocy socjalnej. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów i w miarę możliwości będzie aktualizowany wraz z pojawiającymi się zmianami regulacji. Z założenia dokument ten ma ułatwić proces składania podań o świadczenia pomocy materialnej i miejsce w domu studenckim oraz wyjaśnić podstawy wymagań stawianych przy dokumentowaniu wniosków oraz wyjaśnić podstawy działań związanych z ustalaniem prawa do świadczeń.

W kolejnych częściach zostaną omówione takie zagadnienia jak:

- Jak złożyć wniosek w systemie Edukacja.CL (Rozdział [1](#));
- Jak obliczyć dochód na potrzeby wniosku o stypendium socjalne/miejsce w domu studenckim (Rozdział [3](#));
- Przykłady obliczeń średniego miesięcznego dochodu w rodzinie dla najczęściej spotykanych sytuacji rodzinnych (Rozdział [3.5](#));
- Jak wyglądają wzory dokumentów, które należy złożyć wraz z wnioskiem o stypendium socjalne/miejsce w domu studenckim i na co należy zwrócić uwagę (Rozdział [4](#));
- Pytania i odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania (Rozdział [5](#)).

1.1. Słownik pojęć

Ilekczeń w niniejszej instrukcji jest mowa o:

Dochodzie członka rodziny – oznacza to przeciętny miesięczny dochód członka rodziny osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok akademicki, na który student ubiega się o świadczenia, z zastrzeżeniem utraty i uzyskania dochodu;

Dochodzie rodziny - oznacza to sumę dochodów członków rodziny;

Gospodarstwie rolnym - oznacza to gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym o powierzchni nie mniejszej od 1 ha fizycznego lub 1 ha przeliczeniowego;

k.p.a. - oznacza to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, ze zm.);

Regulaminie – oznacza to Regulamin pomocy materialnej dla studentów Politechniki Wrocławskiej wprowadzony na podstawie art. 186 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, (Dz.U. z 2012 r. poz. 572 j.t. ze zmianami).

Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. z późn. zm. Prawo o szkolnictwie wyższym;

2. Jak złożyć wniosek w systemie Edukacja.CL

2.1. Wniosek o stypendium socjalne

Stypendium socjalne może otrzymać student będący w trudnej sytuacji materialnej. Podstawą do określenia sytuacji materialnej jest miesięczna wysokość dochodu rodziny studenta, w przeliczeniu na osobę w rodzinie. Wysokość stypendium uzależniona jest od dochodu na osobę w rodzinie studenta, a maksymalny dochód uprawniający do otrzymania stypendium socjalnego wynosi 850 zł netto na osobę. Sposób obliczania dochodu na potrzeby wniosku o stypendium socjalne opisane są w części 3.

- 1) W przeglądarce internetowej otwieramy stronę <https://edukacja.pwr.wroc.pl>. Na stronie Edukacja.CL należy zalogować się za pomocą swojego identyfikatora (pwr.....) i hasła, przesłanych przez system na studenckie konto mailowe (<https://smail.pwr.edu.pl>).

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja Studia Uczelnia

LOGOWANIE

Użytkownik:
pwr

Hasło:

zaloguj

zapomniałem hasła

DOSTĘPNE OPCJE

▶ Załóż konto

▶ Kontakt

Witamy na stronie Jednolitego Systemu Obsługi Studentów Politechniki Wrocławskiej.

Adresując tę stronę właśnie do Was mamy świadomość wagi tej decyzji. Chcielibyśmy spotkać Was w murach naszej Uczelni, dlatego zapraszamy do portalu dla kandydatów. Postaramy się w przystępny sposób przedstawić wymagania, jakie należy spełnić by zostać studentem. Udowodnimy, że wypełnianie i składanie dokumentów nie jest takie trudne.

Funkcjonalność obsługi rekrutacji została przeniesiona na portal JSOS:

<https://jsos.pwr.edu.pl>

Informacje

Jeżeli masz uwagi do sposobu prowadzenia rekrutacji przez Internet albo chcesz wyrazić swoją opinię, napisz na adres: rekrutacja@pwr.edu.pl

- 2) Po zalogowaniu upewnij się, że przebywasz we właściwej zakładce („Studia”) a następnie przejdź do części „Złóż podanie”. Niebieskie strzałki wskazują zakładki i pola, do których odnoszą się opisy z poszczególnych stron.

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmien hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości: 43
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Edukacja.CL

Rekrutacja **Studia** Uczelnia

Dziekanat WWW dla większości uczelni to sfera marzeń - my je zrealizowaliśmy!

Nie przepadasz za chodzeniem do dziekanatu? Staniem w kolejkach by załatwić uczelniane formalności? Jesteś nieśmiały a kontakt z drugim człowiekiem jest bariera nie do przejścia? Szanuj swój czas, skorzystaj z Portalu Edukacja.CL. i bez ruszania się z domu...

- Oglądaj indeks elektroniczny
- Sprawdź aktualną sytuację dotyczącą rozstrzygnięcia w sprawie wpisu na semestr (nie dotyczy doktorantów)
- Zapoznaj się ze swoim bilansem (punkty, godziny) (nie dotyczy doktorantów)
- Złóż podanie (możliwości: wpis warunkowy, urlop zdrowotny, urlop dziekański itp.) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź status założonych przez Ciebie spraw (o wpis warunkowy, urlop zdrowotny, urlop dziekański itp.) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź oferty praktyk (co oferuje Twój wydział i Twoja uczelnia) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź ważne terminy
- Zobacz swoje postępy w nauce (oceny)
- Korzystaj z przydatnych numerów telefonów

Załatwianie spraw uczelnianych jeszcze nigdy nie było tak szybkie i proste!

Słownik pojęć podstawowych - [Słownik podstawowy](#) - [Słownik rozbudowany](#)

W celu weryfikacji słuchacza korespondencja w sprawach związanych z działaniem systemu powinna być wysyłana przez studentów z domeny student.pwr.edu.pl a przez doktorantów z domeny pwr.edu.pl

- 3) W zakładce „Złóż podanie” wybierz wiązkę studiów (właściwy kierunek i stopień studiów), z której chcesz złożyć podanie, a następnie wybierz właściwy wniosek. Ze względu na dużą liczbę różnych podań polecamy zastosowanie filtru przy wyborze „Rodzaju sprawy”. Ponieważ w kolejnych punktach zostanie zobrazowany proces składania podania o stypendium socjalne, zastosowany zostanie filtr „Świadczenia”.

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości: 43
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Złóż podanie**
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Nowe podanie

Instrukcja składania podań w sprawach: świadczeń pomocy materialnej i akademików - instrukcja

[Instrukcja przeniesienia na inny wydział - z obsługą dorobku](#)
[Instrukcja przeniesienia na inny wydział](#)
[Instrukcja - Kierunek dodatkowy](#)
[Instrukcja - Indywidualizacja PN-PS](#)
[Instrukcja w sprawie - Urlop dziekański](#)

W przypadku, gdy w słowniku Uczelni nie ma nazwy odpowiedniej szkoły wyższej, należy zgłosić ten fakt w dziekanacie

Słownik pojęć podstawowych - Słownik podstawowy - Słownik rozbudowany

UWAGA:

Podania o przyznanie pomocy materialnej w systemie Edukacja.CL składają studenci wszystkich wydziałów we Wrocławiu oraz ZOD Jelenia Góra, ZOD Legnica i ZOD Wabrzych.

Podania o przyznanie miejsca w domu studenckim w systemie Edukacja.CL składają studenci wszystkich wydziałów we Wrocławiu. Od 1. sierpnia mogą składać podania studenci przyjęci w rekrutacji letniej.

Ilość semestrów na studiach I stopnia wpisują wyłącznie studenci, którzy obecnie studiują na studiach II stopnia i studia I stopnia ukończyli w Politechnice Wroclawskiej.

Jestem/byłem słuchaczem na:
PO-W12-MTR- - -ST-II-WRO- - - - -PWR1-DWU (Aktywny) ←

Składam podanie do:
Wydział Elektroniki Mikrosystemów i Fotoniki

Rodzaj sprawy:
Wszystkie ←

Rodzaje podań:
Podanie o studiowanie bez wpisu

Pokaż wzór Utwórz

- 4) Przy każdym podaniu dostępne są dwie opcje „Pokaż wzór” oraz „Utwórz”. Opcję pierwszą należy traktować jako podgląd wzoru podania a nie samo podanie, które można uzupełnić w edytorze tekstu i dostarczyć. Właściwy sposób składania wniosku wiedzie przez opcję „Utwórz”. Co ważne większość uzupełnianych danych automatycznie generuje się przy kolejnych wnioskach co znacznie ułatwia składanie kolejnych podań, np. wniosków o stypendium socjalne na kolejny semestr akademicki.

Preferencje kontaktu

Kontakt

Zgłaszanie błędów

Jestem/byłem słuchaczem na:

PO-W12-MTR- - -ST-II-WRO- - - - -PWR1-DWU (Aktywny)

Składam podanie do:

Wydział Elektroniki Mikrosystemów i Fotoniki

Rodzaj sprawy:

Świadczenia

Rodzaje podań:

Podanie - odwołanie o stypendium Rektora za wysoką średnią	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium Rektora za osiągnięcia naukowe i artystyczne	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium Rektora za wyniki sportowe	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium socjalne bez dodatków	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne bez dodatków	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium socjalne z dodatkiem mieszkaniowym	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dodatkiem mieszkaniowym	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o styp. socjalne z dod. z tyt. zamiesz. z dzieckiem	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dod. z tyt. zamiesz. z dzieckiem	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o styp. socjalne z dod. z tyt. zamiesz. z nieprac. małż.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dod. z tyt. zamiesz. z nieprac. małż.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o styp. soc. z dod. z tyt. zamiesz. z niepr. małż. i dziec.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dod. z tyt. zamiesz. z nieprac. małż. i dziec.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o zapomogę - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o zapomogę - studia	Pokaż wzór	Utwórz

🏠 ?

- 5) Po wybraniu opcji „Utwórz” przy właściwym wniosku pojawi się okno uzupełniania parametrów podania. W naszym przypadku jest to „Podanie o stypendium socjalne bez dodatków”. Konieczne jest uzupełnienie wszystkich białych pól, wybór semestru akademickiego, na który ma być przyznane świadczenie, a następnie kliknięcie przycisku „Generuj”. Wymieniając załączone zaświadczenia i dokumenty, można stosować skrócone nazewnictwo np. zaświadczenie US, zaświadczenie ZUS czy zaświadczenie PUP.

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL** Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmien haslo

DOSTĘPNE OPCJE
Wiadomości: 43
Dane osobowe
Obsługa dokumentów
Indeks
Oceny
Bilans dorobku
Rozkłady zajęć
Złóż podanie
Moje sprawy
Opłaty
Wpłaty/wypłaty
Informatory o zapisach
Zapisy
Akademiki
Preferencje kontaktu
Kontakt
Zgłaszanie błędów

Parametry dokumentu

Rodzaj dokumentu: Podanie o stypendium socjalne bez dodatków Podgląd

Parametry:

* **Miejscowość wprowadzenia pisma:** ←

Imię, nazwisko: Student Testowy
Numer albumu: xxxxxxx
Numer pesel: 11111111111
Adres e-mail: xxxxxx@student.pwr.edu.pl
Wydział słuchacza: Wydział Elektroniki Mikrosystemów i Fotoniki
Kierunek słuchacza: Mechatronika
Rok studiów: 2
Semestr studiów: 3
System studiów: Stacjonarne (dzienne)
Stopień studiów: Studia I-go stopnia inżynierskie
Adres stałego zamieszkania:
Numer konta bankowego:

* **Rok wykazanych dochodów:** ←

* **Semestr akademicki na który ma być przyznane świadczenie:** Wybierz... ←

* **Załączone zaświadczenia i dokumenty:** ←

* **Imiona i nazwiska osób, których dotyczą kolejne dokumenty:** ←

Miesięczny dochód netto na osobę:
Data założenia sprawy: 2016-01-21

Generuj Anuluj

🏠 ?

- 6) W przypadku wniosków o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości (Podanie o stypendium socjalne z dodatkiem ...) występuje dodatkowy parametr „Gmina stałego zamieszkiwania”. Konieczne jest uzupełnienie wszystkich białych pól, wybór gminy stałego zamieszkiwania oraz semestru akademickiego, na który ma być przyznane świadczenie. Informacja o edycji numeru konta będzie podana w dalszej części instrukcji. Na koniec należy kliknąć przycisk generuj.

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości: 43
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Parametry dokumentu

Rodzaj dokumentu: Podanie o stypendium socjalne z dodatkiem mieszkaniowym Podgląd

Parametry:

* **Miejscowość wprowadzenia pisma:** Wrocław

Imię, nazwisko: Student Testowy

Numer albumu: xxxxxx

Numer pesel: 11111111111

Adres e-mail: xxxxxx@student.pwr.edu.pl

Wydział słuchacza: Wydział Elektroniki Mikrosystemów i Fotoniki

Kierunek słuchacza: Mechatronika

Rok studiów: 2

Semestr studiów: 3

System studiów: Stacjonarne (dzienne)

Stopień studiów: Studia I-go stopnia inżynierskie

Adres stałego zamieszkania:

* **Gmina stałego zamieszkania:** Wybierz...

Numer konta bankowego: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777

* **Rok wykazanych dochodów:** 2014

* **Semestr akademicki na który ma być przyznane świadczenie:** Wybierz...

* **Załączone zaświadczenia i dokumenty:**

* **Imiona i nazwiska osób, których dotyczą dokumenty:**

Miesięczny dochód netto na osobę:

Data założenia sprawy: 2016-01-21

Generuj Anuluj

7) Dwa najczęściej popełniane błędy przy wyborze gminy stałego zamieszkiwania to:

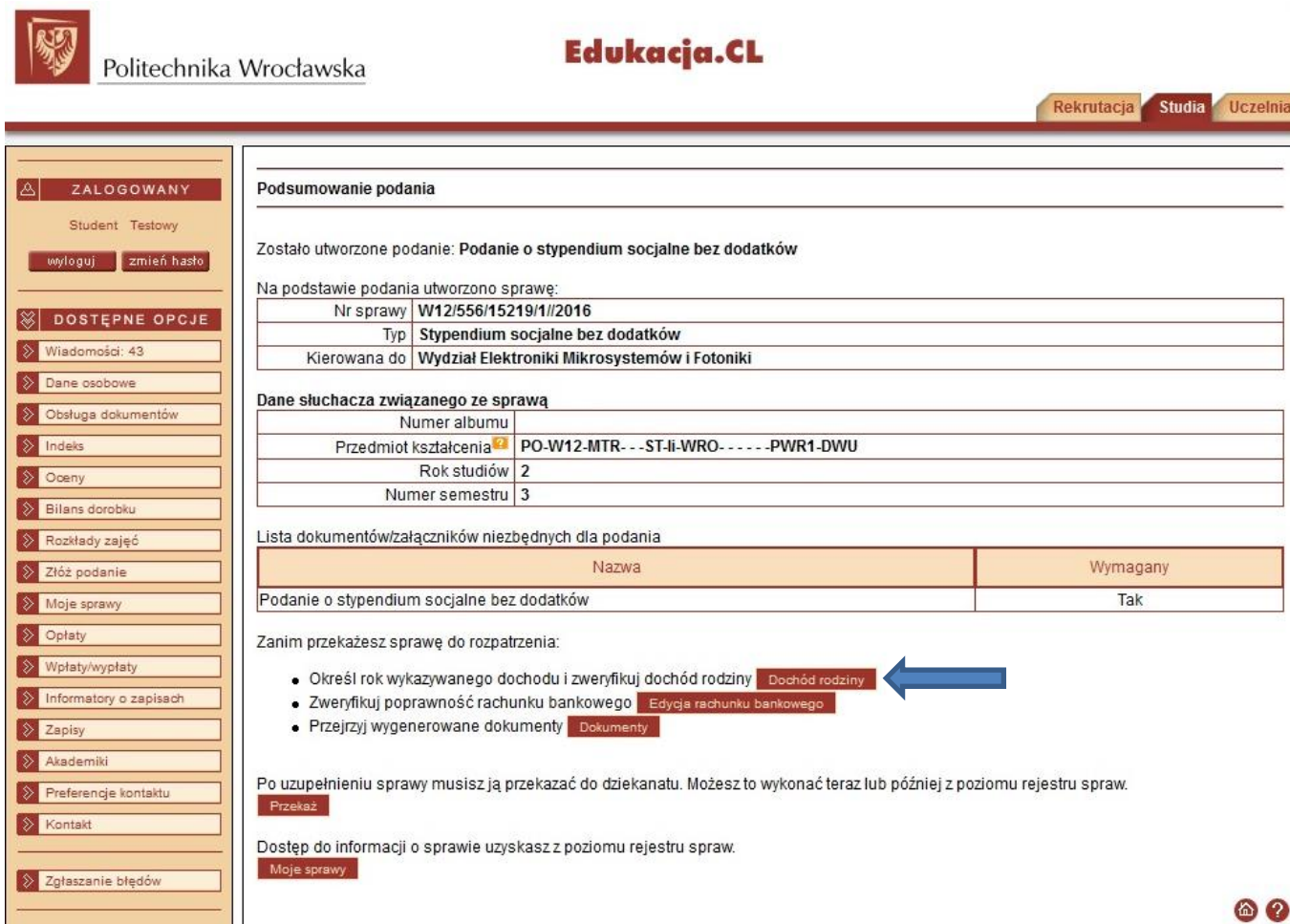
- a. Wybór gminy Wrocław jako gminę stałego zamieszkiwania przez osoby, stale zamieszkujące poza granicami Polski – właściwym wyborem jest „poza granicami Polski” i dlatego zachęcamy do filtrowania listy zgodnie z poniższym obrazkiem;
- b. Wybór niewłaściwej pozycji dla miast. W przypadku osób zamieszkujących w miastach, właściwym wyborem jest propozycja z dopiskiem „(m.)”.

The image displays two screenshots of the 'Edukacja.CL' website interface, showing the search results for municipalities. The interface includes a header with the logo of Politechnika Wroclawska and the title 'Edukacja.CL'. The main content area is titled 'Lista dostępnych wartości' and features a search input field, a 'Szukaj' button, and a table of results. The left sidebar contains navigation options like 'ZALOGOWANY', 'DOSTĘPNE OPCJE', and 'Wiadomości: 43'.

Top Screenshot: The search input field contains the text 'poza'. The search results table shows a single entry: 'poza granicami Polski' under the 'Gmina' column, with a 'Wybierz' button in the 'Akcja' column. A blue arrow points to the search input field.

Bottom Screenshot: The search input field contains the text 'oława'. The search results table shows two entries: 'Oława oławski dolnośląskie' and 'Oława (m.) oławski dolnośląskie', both with 'Wybierz' buttons in the 'Akcja' column. A blue arrow points to the search input field, and another blue arrow points to the 'Oława (m.) oławski dolnośląskie' result.

- 8) W tym momencie zostało utworzone w systemie podanie o stypendium, które w każdej chwili można podejrzeć w zakładce „Moje sprawy”. Wcześniej jednak musimy zająć się uzupełnieniem danych dotyczących członków rodziny, w tym danych dotyczących ich dochodów. W tym celu należy przejść do zakładki „Dochód rodziny”.



The screenshot shows the Edukacja.CL portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of Politechnika Wroclawska and the text "Edukacja.CL". Below the logo, there are tabs for "Rekrutacja", "Studia", and "Uczelnia".

The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with a "ZALOGOWANY" (Logged in) section and a "DOSTĘPNE OPCJE" (Available options) section. The "Moje sprawy" (My cases) option is highlighted with a blue arrow pointing to it.

The right column displays the details of the submitted application:

Podsumowanie podania

Zostało utworzone podanie: **Podanie o stypendium socjalne bez dodatków**

Na podstawie podania utworzono sprawę:

Nr sprawy	W12/556/15219/1//2016
Typ	Stypendium socjalne bez dodatków
Kierowana do	Wydział Elektroniki Mikrosystemów i Fotoniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W12-MTR- - -ST-li-WRO- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o stypendium socjalne bez dodatków	Tak

Zanim przekażesz sprawę do rozpatrzenia:

- Określ rok wykazywanego dochodu i zweryfikuj dochód rodziny **Dochód rodziny**
- Zweryfikuj poprawność rachunku bankowego **Edycja rachunku bankowego**
- Przejrzyj wygenerowane dokumenty **Dokumenty**

Po uzupełnieniu sprawy musisz ją przekazać do dziekanatu. Możesz to wykonać teraz lub później z poziomu rejestru spraw.

Przełącz

Dostęp do informacji o sprawie uzyskasz z poziomu rejestru spraw.

Moje sprawy

At the bottom right, there are icons for home and help.

- 9) W zakładce „Dochód rodziny” wybieramy właściwy rok, za który wykazywany jest dochód (patrz [Jak obliczyć dochód do wniosku o stypendium socjalne/miejsce w domu studenckim](#)). Zaczynamy od dodania wszystkich członków rodziny, którzy zgodnie z regulaminem uwzględniani będą przy ustalaniu dochodu rodziny. W tym celu należy przejść do zakładki „Dodaj nowego członka rodziny”.

Politechnika Wroclawska

Edukacja.CL

Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY

Student Testowy

wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości: 43
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Dochód rodziny - Lista członków rodziny

Rok wykazanych dochodów: 2014

Łączny dochód rodziny Dodaj nowego członka rodziny

Imię	Nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Akcja
Student	Testowy	Śluchacz	Szczegóły Dochód

Powrót

Home ?

- 10) Konieczne jest uzupełnienie wszystkich danych osobowych oznaczonych gwiazdką z zastrzeżeniem, że w przypadku posiadania przez danego członka rodziny drugiego imienia, pole „Drugie imię” staje się również obowiązkowe. W przypadku cudzoziemców, nieposiadających numeru PESEL, uzupełnienie pola „Numer paszportu” staje się obowiązkowe. W tym miejscu pragniemy zwrócić uwagę na kwestię stopnia pokrewieństwa. Zarówno ojczym, macocha jak i przybrane rodzeństwo nie są uwzględniane przy ustalaniu prawa do świadczenia. Tym samym dodawanie ich, jako członków rodziny staje się niezasadne. Jedynie w przypadku prawnego przysposobienia studenta przez ojczyma/macochę niezbędne będzie wykazanie dochodów powyższych osób. Po uzupełnieniu wszystkich danych osobowych klikamy przycisk zapisz.

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL** **Rekrutacja** **Studia** **Uczelnia**

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmien haslo

DOSTĘPNE OPCJE
Wiadomości: 43
Dane osobowe
Obsługa dokumentów
Indeks
Oceny
Bilans dorobku
Rozkłady zajęć
Złóż podanie
Moje sprawy
Opłaty
Wpłaty/wypłaty
Informatory o zapisach
Zapisy
Akademiki
Preferencje kontaktu
Kontakt
Zgłaszanie błędów

Dochód rodziny - Szczegóły członka rodziny

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

* Stoień pokrewieństwa --- Wybierz ---

Dane osobowe:

* Imię
Drugie imię
* Nazwisko
* Płeć --- Wybierz ---
* Data urodzenia (format RRRR-MM-DD)
* Obywatelstwo polskie
* PESEL
Numer paszportu

Adres zamieszkania:

* Ulica
* Nr domu
Nr lokalu
* Miejscowość
* Rodzaj miejscowości Miasto
* Województwo --- Wybierz ---
* Kod pocztowy
* Miejscowość poczty

Powrót Zapisz

- 11) Po dodaniu wszystkich członków rodziny, których w naszym przypadku jest trzech możemy zająć się uzupełnianiem dochodów. W celu uzupełnienia dochodu danego członka rodziny, należy kliknąć przycisk „Dochód” znajdujący się w prawej części tabelki.



Politechnika Wrocławska **Edukacja.CL**

Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości: 43
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Oplaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Dochód rodziny - Lista członków rodziny

Rok wykazanych dochodów: 2014 Łączny dochód rodziny Dodaj nowego członka rodziny

Imię	Nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Akcja
Student	Testowy	Słuchacz	Szczegóły Dochód
Anna	Testowa	Matka	Usuń Szczegóły Dochód
Jan	Testowy	Ojciec	Usuń Szczegóły Dochód

Powrót

Home ?

12) Dla każdego członka rodziny należy uzupełnić trzy typy dochodów:

- Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych (patrz „[Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych](#)”);
- Dochód opodatkowany na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym (patrz „[Dochód opodatkowany na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym](#)”);
- Dochód nieopodatkowany podatkiem dochodowym (patrz „[Dochód nieopodatkowany podatkiem dochodowym](#)”).

Należy pamiętać, że przy uzupełnianiu dochodów dla poszczególnych członków rodziny, wprowadzamy ROCZNY DOCHÓD NETTO uzyskany w roku poprzedzającym rok akademicki. Szczegółowe zasady obliczania dochodów opisane są w części trzeciej „[Jak obliczyć dochód do wniosku o stypendium socjalne/miejsce w domu studenckim](#)”. Z tego powodu przed uzupełnieniem danych, zachęcamy do zapoznania się z tą częścią instrukcji. W przypadku braku danego typu dochodu, w polu należy wpisać wartość „0”. Na koniec klikamy przycisk „Zapisz”.

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE
Wiadomości: 43
Dane osobowe
Obsługa dokumentów
Indeks
Oceny
Bilans dorobku
Rozkłady zajęć
Ziółz podanie
Moje sprawy
Opłaty
Wpłaty/wypłaty
Informatory o zapisach
Zapisy
Akademiki
Preferencje kontaktu
Kontakt
Zgłaszanie błędów

Dochód rodziny - Dochód członka rodziny

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

Rok wykazanych dochodów 2014

Uwaga! Wprowadzane kwoty powinny być kwotami **netto** (po odjęciu składek na ZUS). Wprowadzenie kwoty brutto może spowodować uznanie tak zawyżonych dochodów i przyznanie niższego świadczenia.

Dochód ogólny (format: xxx xxx,yy) ←
Dochody opodatkowane na zasadach ogólnych

Dochód zryczałtowany (format: xxx xxx,yy) ←
Dochody opodatkowane zryczałtowanym podatkiem dochodowym

Dochód nieopodatkowany (format: xxx xxx,yy) ←
Dochody inne nieopodatkowane podatkiem dochodowym

Powrót Zapisz ←

Home ?

13) Po uzupełnieniu dochodów uzyskanych przez poszczególnych członków rodziny, konieczne będzie uzupełnienie łącznego dochodu rodziny.

The screenshot shows the 'Edukacja.CL' portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Rekrutacja', 'Studia', and 'Uczelnia' tabs. The main content area is titled 'Dochód rodziny - Lista członków rodziny'. Below the title, there is a dropdown menu for 'Rok wykazanych dochodów' set to '2014'. To the right of this menu are two buttons: 'Łączny dochód rodziny' (highlighted with a blue arrow) and 'Dodaj nowego członka rodziny'. Below these elements is a table with columns: 'Imię', 'Nazwisko', 'Stopień pokrewieństwa', and 'Akcja'. The table contains three rows of family members. The first row is highlighted in green. Below the table is a 'Powrót' button. On the left side of the page, there is a sidebar with a 'ZALOGOWANY' section and a 'DOSTĘPNE OPCJE' menu.

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE
Wiadomości: 43
Dane osobowe
Obsługa dokumentów
Indeks
Oceny
Bilans dorobku
Rozkłady zajęć
Złóż podanie
Moje sprawy
Opłaty
Wpłaty/wypłaty
Informatory o zapisach
Zapisy
Akademiki
Preferencje kontaktu
Kontakt
Zgłaszanie błędów

Dochód rodziny - Lista członków rodziny

Rok wykazanych dochodów: 2014

Łączny dochód rodziny Dodaj nowego członka rodziny

Imię	Nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Akcja
Student	Testowy	Słuchacz	Szczegóły Dochód
Anna	Testowa	Matka	Usuń Szczegóły Dochód
Jan	Testowy	Ojciec	Usuń Szczegóły Dochód

Powrót

14) Tak jak w przypadku wcześniejszych formularzy, konieczne jest uzupełnienie wszystkich "białych" pól, tj.:

- a. **Dochód uzyskany – miesięczna kwota dochodów uzyskanych** względem roku, za który wykazywane były dochody dla poszczególnych członków rodziny. Inaczej mówiąc, są to dochody, których nie było w roku, za który wykazywane są dochody, a które są uzyskiwane obecnie. W przypadku braku zmian w sytuacji materialnej rodziny w polu należy wpisać wartość „0”. (patrz „[Dochód uzyskany/utracony i zasady ich przeliczania](#)”).
- b. **Dochód utracony – miesięczna kwota dochodów utraconych** z roku, za który wykazywane były dochody dla poszczególnych członków rodziny. Przeciwnieństwo dochodu uzyskanego tj. dochód, który był, a którego obecnie nie ma. Również tu w przypadku braku zmian w sytuacji materialnej rodziny w polu należy wpisać wartość „0”. (patrz „[Dochód uzyskany/utracony i zasady ich przeliczania](#)”).
- c. **Wysokość alimentów** – alimenty płacone na rzecz osób trzecich przez jednego z członków rodziny uwzględnianych przy ustalaniu prawa do świadczenia (np. ojciec/matka płaci alimenty na dzieci z poprzedniego związku). Tym samym wprowadzanie kwoty otrzymywanych alimentów jest błędem.

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmien haslo

DOSTĘPNE OPCJE
Wiadomości: 43
Dane osobowe
Obsługa dokumentów
Indeks
Oceny
Bilans dorobku
Rozkłady zajęć
Złóż podanie
Moje sprawy
Opłaty
Wpłaty/wypłaty
Informatory o zapisach
Zapisy
Akademiki
Preferencje kontaktu
Kontakt
Zgłaszanie błędów

Dochód rodziny - łączny dochód rodziny

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

Rok wykazanych dochodów

* Rok ustalania dochodu

Rok, dla którego podawane są dane dotyczące dochodu uzyskanego, utraconego, opłat za utrzymanie rodziny i alimentów. Wskazuje bieżący rok kalendarzowy, lub rok wykazanych dochodów.

Uwaga! Wprowadzane kwoty powinny być kwotami **netto** (po odjęciu składek na ZUS). Wprowadzenie kwoty brutto może spowodować uznanie tak zawyżonych dochodów i przyznanie niższego świadczenia.

* Dochód uzyskany (format: xxx xxx.yy)
Kwota miesięcznego dochodu uzyskanego.

* Dochód utracony (format: xxx xxx.yy)
Kwota miesięcznego dochodu utraconego.

* Opłaty za utrzymanie (format: xxx xxx.yy)
Kwota miesięcznych wydatków na utrzymanie rodziny.

* Wysokość alimentów (format: xxx xxx.yy)
Kwota miesięcznych opłat alimentacyjnych płaconych na rzecz innych osób.

Miesięczny dochód rodziny (format: xxx xxx.yy)
Wyliczana kwota łącznego miesięcznego dochodu rodziny.

Miesięczny dochód na osobę (format: xxx xxx.yy)
Wyliczana kwota miesięcznego dochodu rodziny na osobę.

Powrót Zapisz

- 15) Po uzupełnieniu danych o dochodach, możemy przejść do uzupełnienia informacji o numerze rachunku bankowego, na który ma być przelewane świadczenie. W tym celu klikamy przycisk „Edycja rachunku bankowego”. **UWAGA!** Ze względów bezpieczeństwa system umożliwi wprowadzenie numeru rachunku bankowego tylko raz! W przypadku chęci zmiany rachunku w późniejszym terminie, konieczne jest złożenie pisemnego wniosku w Dziekanacie lub w Dziale Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów (wzór podania o zmianę numeru konta dostępny jest na stronie www.prs.pwr.edu.pl).

The screenshot displays the 'Edukacja.CL' portal interface. At the top, the logo of Politechnika Wroclawska and the text 'Edukacja.CL' are visible. Navigation tabs for 'Rekrutacja', 'Studia', and 'Uczelnia' are present. The left sidebar contains a 'ZALOGOWANY' section with 'Student' and 'Testowy' roles, and a 'DOSTĘPNE OPCJE' menu with various options like 'Wiadomości: 43', 'Dane osobowe', 'Obsługa dokumentów', etc.

The main content area is divided into two sections:

Podsumowanie podania

Zostało utworzone podanie: **Podanie o stypendium socjalne bez dodatków**

Na podstawie podania utworzono sprawę:

Nr sprawy	W12/556/15219/1//2016
Typ	Stypendium socjalne bez dodatków
Kierowana do	Wydział Elektroniki Mikrosystemów i Fotoniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W12-MTR- - - ST-II-WRO- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o stypendium socjalne bez dodatków	Tak

Zanim przekażesz sprawę do rozpatrzenia:

- Określ rok wykazywanego dochodu i zweryfikuj dochód rodziny **Dochód rodziny**
- Zweryfikuj poprawność rachunku bankowego **Edycja rachunku bankowego**
- Przejrzyj wygenerowane dokumenty **Dokumenty**

Po uzupełnieniu sprawy musisz ją przekazać do dziekanatu. Możesz to wykonać teraz lub później z poziomu rejestru spraw. **Przekaz**

Dostęp do informacji o sprawie uzyskasz z poziomu rejestru spraw. **Moje sprawy**

Numer rachunku bankowego


Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

Numer rachunku bankowego

Powrót **Zapisz**

Blue arrows point to the 'Edycja rachunku bankowego' button in the first section and the input field in the second section.

- 16) W celu zweryfikowania wprowadzonych danych i wyliczonego dochodu zachęcamy do podglądu podania. W tym celu klikamy przycisk „Dokumenty” i wybieramy z listy właściwy dokument (w późniejszym terminie na liście dostępna będzie również decyzja w sprawie) i klikamy przycisk „Podgląd”.


Politechnika Wroclawska
Edukacja.CL

Rekrutacja
Studia
Uczelnia

ZALOGOWANY

Student Testowy

wyloguj
zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

Wiadomości: 43

Dane osobowe

Obsługa dokumentów

Indeks

Oceny

Bilans dorobku

Rozkłady zajęć

Złóż podanie

Moje sprawy

Opłaty

Wpłaty/wypłaty

Informatory o zapisach

Zapisy

Akademiki

Preferencje kontaktu

Kontakt

Zgłaszanie błędów

Podsumowanie podania

Zostało utworzone podanie: **Podanie o stypendium socjalne bez dodatków**

Na podstawie podania utworzono sprawę:

Nr sprawy	W12/556/15219/1//2016
Typ	Stypendium socjalne bez dodatków
Kierowana do	Wydział Elektroniki Mikrosystemów i Fotoniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W12-MTR---ST-II-WRO-----PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o stypendium socjalne bez dodatków	Tak

Zanim przekażesz sprawę do rozpatrzenia:

- Określ rok wykazywanego dochodu i zweryfikuj dochód rodziny Dochód rodziny
- Zweryfikuj poprawność rachunku bankowego Edycja rachunku bankowego
- Przejrzyj wygenerowane dokumenty Dokumenty

Po uzupełnieniu sprawy musisz ją przekazać do dziekanatu. Możesz to wykonać teraz lub później z poziomu rejestru spraw.

Przełącz

Dostęp do informacji o sprawie uzyskasz z poziomu rejestru spraw.

Moje sprawy

ZALOGOWANY

Student Testowy

wyloguj
zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

Wiadomości: 43

Dane osobowe

Obsługa dokumentów

Indeks

Oceny

Dokumenty sprawy

Dokumenty dla sprawy: W12/556/15219/1//2016 Stypendium socjalne bez dodatków

Nazwa	Status	Archiwalny?
<u>Podanie o stypendium socjalne bez dodatków</u>	Utworzony	Nie

[Pliki](#) | [Załączniki](#)

Data utworzenia	Akcja
2016-01-21	Podgląd

Powrót

- 17) Jeżeli dane osobowe i dochody w wygenerowanym podaniu zgadzają się ze stanem faktycznym, podanie należy "przekazać do dziekanatu". W tym celu należy kliknąć przycisk „Przełącz”. **UWAGA!** Po przekazaniu podania, edycja dokumentu staje się niemożliwa! Jedynie pracownik Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów może nanieść ewentualne zmiany. Również wycofanie podania po jego przekazaniu możliwe jest jedynie drogą administracyjną (na pisemną prośbę lub prośbę przesłaną drogą mailową z maila studenckiego <https://smail.pwr.edu.pl>).

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości: 43
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Podsumowanie podania

Zostało utworzone podanie: **Podanie o stypendium socjalne bez dodatków**

Na podstawie podania utworzono sprawę:

Nr sprawy	W12/556/15219/1//2016
Typ	Stypendium socjalne bez dodatków
Kierowana do	Wydział Elektroniki Mikrosystemów i Fotoniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W12-MTR- - - ST-II-WRO- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o stypendium socjalne bez dodatków	Tak

Zanim przekażesz sprawę do rozpatrzenia:

- Określ rok wykazywanego dochodu i zweryfikuj dochód rodziny **Dochód rodziny**
- Zweryfikuj poprawność rachunku bankowego **Edycja rachunku bankowego**
- Przejrzyj wygenerowane dokumenty **Dokumenty**

Po uzupełnieniu sprawy musisz ją przekazać do dziekanatu. Możesz to wykonać teraz lub później z poziomu rejestru spraw.

Przełącz ←

Dostęp do informacji o sprawie uzyskasz z poziomu rejestru spraw.
Moje sprawy

18) Po przekazaniu podania, trzeba je wydrukować i wraz z dokumentacją (patrz załącznik nr 1 do Regulaminu lub przykłady 3.5) dostarczyć do Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów. Informacje dotyczące godzin otwarcia Działu oraz terminów przyjmowania podań dostępne są na stronie www.prs.pwr.edu.pl.

W zakładce „Moje sprawy” dostępna jest lista wszystkich złożonych wniosków, wraz z informacją o aktualnym statusie sprawy czy decyzji.

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja **Studia** Uczelnia

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmien haslo

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości: 43
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Złóż podanie
- Moje sprawy**
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Podsumowanie podania

Podanie

Nazwa	Podanie o stypendium socjalne bez dodatków
-------	--

Sprawa

Nr sprawy	W12/556/15219/1//2016
Typ	Stypendium socjalne bez dodatków
Kierowana do	Wydział Elektroniki Mikrosystemów i Fotoniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W12-MTR- - -ST-II-WRO- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o stypendium socjalne bez dodatków	Tak

Sprawa zawiera:

- Dochód rodziny
- Edycja rachunku bankowego
- Dokumenty

Po przekazaniu sprawy należy wydrukować podanie, podpisać i dostarczyć na odpowiedni Wydział wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami.

Drukuj podanie

- Podanie możesz wydrukować w dowolnej chwili wracając do tej strony do momentu rozpatrzenia sprawy

Moje sprawy

- 19) W celu wyboru właściwego wniosku należy wybrać z listy właściwy numer sprawy lub typ świadczenia. W przypadku wniosków o statusie "do uzupełnienia"/"do wyjaśnienia" w tabeli na dole w uwagach, umieszczany jest komentarz do wniosku (w przypadku braku komentarza należy sprawdzić maila studenckiego <https://smail.pwr.edu.pl>). Status sprawy „Zweryfikowana” należy traktować jako oczekujący na podjęcie decyzji. Termin rozpatrzenia podania uzależniony jest od typu sprawy i rodzaju decydenta. W przypadku wniosków rozpatrzonych, po wejściu w zakładkę „Szczegóły” i wyborze właściwego dokumentu (rozstrzygnięcie w sprawie) możliwy jest podgląd decyzji wraz z uzasadnieniem.

Politechnika Wrocławska **Edukacja.CL**

Rekrutacja **Studia** Uczelnia

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości: 43
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Złóż podanie
- Moje sprawy**
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Moje sprawy

UWAGA: Statusy sprawy, decyzji i realizacji:

Założona z portalu = Jeszcze nie wysłana do dziekanatu, po uzupełnieniu kliknij "Przekaż"
 Założona = Przekazana do dziekanatu, wydrukuj podanie, podpisz i zanieś do dziekanatu
 Zweryfikowana = Została sprawdzona zgodność wersji papierowej z elektroniczną w dziekanacie
 Do rozpatrzenia = Oczekuje na podjęcie decyzji
 Rozpatrzona = W decyzji: "Zgoda" albo "Brak zgody"
 Wycofana = Można tę samą sprawę założyć jeszcze raz

Zrealizowana = Dla świadczeń: dopiero teraz mogą być naliczane wypłaty
 Zrealizowana = Dla innych spraw: od tej chwili obowiązuje decyzja

Informacje o naliczeniu świadczeń są w zakładce "Wpłaty/wypłaty" - "Moje wypłaty"

Sprawy

Numer	Typ	Data rejestracji	Status sprawy	Status decyzji	Status realizacji decyzji	Akcja
Kierowana do						
Przedmiot kształcenia						
W12/556/15223/1//2016	Stypendium socjalne z dod. mieszk.	2016-01-21	Założona			Szczegóły
Wydział Elektroniki Mikrosystemów i Fotoniki PO-W12-MTR- --ST-II-WRO- ----PWR1-DWU						
W12/556/15219/1//2016	Stypendium socjalne bez dodatków	2016-01-21	Założona			Szczegóły
Wydział Elektroniki Mikrosystemów i Fotoniki PO-W12-MTR- --ST-II-WRO- ----PWR1-DWU						

<<< << 1 >> >>>

Szczegóły sprawy: W12/556/15219/1//2016

Nr sprawy związanej:	
Data zakończenia:	
Decyzja prawomocna:	
Data wycofania:	
Wycofujący:	
Uwagi:	

Dokumenty Dochód rodziny Edycja rachunku bankowego

2.2. Wniosek o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych

Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych może otrzymać student z tytułu niepełnosprawności potwierdzonej aktualnym orzeczeniem właściwego organu. Student składający wniosek o stypendium specjalne wskazuje, jaki posiada stopień niepełnosprawności oraz przedstawia orzeczenie o zaliczeniu do określonego stopnia niepełnosprawności.

- 1) W przeglądarce internetowej otwieramy stronę <https://edukacja.pwr.wroc.pl>. Na stronie Edukacja.CL należy zalogować się za pomocą swojego identyfikatora (pwr.....) i hasła, przesłanych przez system na studenckie konto mailowe (<https://smail.pwr.edu.pl>).

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja Studia Uczelnia

LOGOWANIE

Użytkownik:
pwr

Hasło:

zaloguj

zapomniałem hasła

DOSTĘPNE OPCJE

Założ konto

Kontakt

Witamy na stronie Jednolitego Systemu Obsługi Studentów Politechniki Wroclawskiej.

Adresując tę stronę właśnie do Was mamy świadomość wagi tej decyzji. Chcielibyśmy spotkać Was w murach naszej Uczelni, dlatego zapraszamy do portalu dla kandydatów. Postaramy się w przystępny sposób przedstawić wymagania, jakie należy spełnić by zostać studentem. Udowodnimy, że wypełnianie i składanie dokumentów nie jest takie trudne.

Funkcjonalność obsługi rekrutacji została przeniesiona na portal J SOS:

<https://jsos.pwr.edu.pl>

Informacje

Jeżeli masz uwagi do sposobu prowadzenia rekrutacji przez Internet albo chcesz wyrazić swoją opinię, napisz na adres: rekrutacja@pwr.edu.pl

- 2) Po zalogowaniu upewnij się, że przebywasz we właściwej zakładce („Studia”) a następnie przejdź do części „Złóż podanie” . Niebieskie strzałki wskazują zakładki i pola, do których odnoszą się opisy z poszczególnych stron.

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL** **Rekrutacja** **Studia** **Uczelnia**

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości: 43
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Złóż podanie**
- Moje sprawy
- Oplaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Dziekanat WWW dla większości uczelni to sfera marzeń - my je zrealizowaliśmy!

Nie przepadasz za chodzeniem do dziekanatu? Staniem w kolejkach by załatwić uczelniane formalności? Jesteś nieśmiały a kontakt z drugim człowiekiem jest bariera nie do przejścia? Szanuj swój czas, skorzystaj z Portalu Edukacja.CL. i bez ruszania się z domu...

- Oglądnij indeks elektroniczny
- Sprawdź aktualną sytuację dotyczącą rozstrzygnięcia w sprawie wpisu na semestr (nie dotyczy doktorantów)
- Zapoznaj się ze swoim bilansem (punkty, godziny) (nie dotyczy doktorantów)
- Złóż podanie (możliwości: wpis warunkowy, urlop zdrowotny, urlop dziekański itp.) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź status założonych przez Ciebie spraw (o wpis warunkowy, urlop zdrowotny, urlop dziekański itp.) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź oferty praktyk (co oferuje Twój wydział i Twoja uczelnia) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź ważne terminy
- Zobacz swoje postępy w nauce (oceny)
- Korzystaj z przydatnych numerów telefonów

Załatwianie spraw uczelnianych jeszcze nigdy nie było tak szybkie i proste!

Słownik pojęć podstawowych - [Słownik podstawowy](#) - [Słownik rozbudowany](#)

W celu weryfikacji słuchacza korespondencja w sprawach związanych z działaniem systemu powinna być wysyłana przez studentów z domeny student.pwr.edu.pl a przez doktorantów z domeny pwr.edu.pl

- 3) W zakładce „Złóż podanie” wybierz wiązkę studiów (właściwy kierunek i stopień studiów), z której chcesz złożyć podanie, a następnie wybierz właściwy wniosek. Ze względu na dużą liczbę różnych podań polecamy zastosowanie filtru przy wyborze „Rodzaju sprawy”. Ponieważ w kolejnych punktach zostanie zobrazowany proces składania podania o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych, zastosowany zostanie filtr „Świadczenia”.



The screenshot shows the 'Edukacja.CL' website interface. At the top left is the logo of Politechnika Wroclawska. The main header includes 'Edukacja.CL' and navigation tabs for 'Rekrutacja', 'Studia', and 'Uczelnia'. A left sidebar contains a 'ZALOGOWANY' section with user options like 'Student', 'Testowy', 'wyloguj', and 'zmień hasło'. Below this is a 'DOSTĘPNE OPCJE' menu with various options such as 'Wiadomości: 43', 'Dane osobowe', 'Obsługa dokumentów', 'Indeks', 'Oceny', 'Bilans dorobku', 'Rozkłady zajęć', 'Złóż podanie', 'Moje sprawy', 'Opłaty', 'Wpłaty/wypłaty', 'Informatory o zapisach', 'Zapisy', 'Akademiki', 'Preferencje kontaktu', 'Kontakt', and 'Zgłaszanie błędów'. The main content area is titled 'Nowe podanie' and contains several links for instructions, such as 'Instrukcja składania podań w sprawach: świadczeń pomocy materialnej i akademików', 'Instrukcja przeniesienia na inny wydział - z obsługą dorobku', and others. A red warning message states: 'W przypadku, gdy w słowniku Uczelni nie ma nazwy odpowiedniej szkoły wyższej, należy zgłosić ten fakt w dziekanacie'. Below this is a 'Słownik pojęć podstawowych' section with links to 'Słownik podstawowy' and 'Słownik rozbudowany'. A 'UWAGA:' section provides information about applying for material assistance and student housing. The application form includes a dropdown for 'Jestem/byłbym słuchaczem na:' with the selected value 'PO-W12-MTR- - -ST-II-WRO- - - - -PWR1-DWU (Aktywny)', a dropdown for 'Składam podanie do:' with 'Wydział Elektroniki Mikrosystemów i Fotoniki', and a dropdown for 'Rodzaj sprawy:' with 'Wszystkie'. At the bottom, there is a 'Rodzaje podań:' section with 'Podanie o studiowanie bez wpisu' and buttons for 'Pokaż wzór' and 'Utwórz'.

- 4) Przy każdym podaniu dostępne są dwie opcje „Pokaż wzór” oraz „Utwórz”. Opcję pierwszą należy traktować jako podgląd wzoru podania a nie samo podanie, które można uzupełnić w edytorze tekstu i dostarczyć. Właściwy sposób składania wniosku wiedzie przez opcję „Utwórz”. Co ważne większość uzupełnianych danych automatycznie generuje się przy kolejnych wnioskach co znacznie ułatwia składanie kolejnych podań, np. wniosków o stypendium socjalne na kolejny semestr akademicki.

Preferencje kontaktu

Kontakt

Zgłaszanie błędów

Jestem/byłem słuchaczem na:

PO-W12-MTR- - -ST-II-WRO- - - - -PWR1-DWU (Aktywny)

Składam podanie do:

Wydział Elektroniki Mikrosystemów i Fotoniki

Rodzaj sprawy:

Świadczenia

Rodzaje podań:

Podanie - odwołanie o stypendium Rektora za wysoką średnią	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium Rektora za osiągnięcia naukowe i artystyczne	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium Rektora za wyniki sportowe	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium socjalne bez dodatków	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne bez dodatków	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium socjalne z dodatkiem mieszkaniowym	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dodatkiem mieszkaniowym	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o styp. socjalne z dod. z tyt. zamieszk. z dzieckiem	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dod. z tyt. zamieszk. z dzieckiem	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o styp. socjalne z dod. z tyt. zamieszk. z nieprac. małżonk.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dod. z tyt. zamieszk. z nieprac. małż.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o styp. soc. z dod. z tyt. zamieszk. z niepr. małż. i dziec.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dod. z tyt. zamieszk. z nieprac. małż. i dziec.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o zapomogę - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o zapomogę - studia	Pokaż wzór	Utwórz

- 5) Po wybraniu opcji „Utwórz” przy właściwym wniosku pojawi się okno uzupełniania parametrów podania. W naszym przypadku jest to „Podanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych”. Konieczne jest uzupełnienie wszystkich białych pól oraz wybór semestru akademickiego, na który ma być przyznane świadczenie. Stopień niepełnosprawności pojawi się w momencie zweryfikowania przez pracownika Dziekanatu/Działu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. Na koniec klikamy przycisk „Generuj”.

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja **Studia** Uczelnia

ZALOGOWANY

wyloguj zmien haslo

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Parametry dokumentu

Rodzaj dokumentu: Podanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia **Podgląd**

Parametry:

* **Miejscowość wprowadzenia pisma:** ←

Imię, nazwisko:

Numer albumu:

Numer pesel:

Adres e-mail:

Wydział słuchacza:

Kierunek słuchacza:

Rok studiów:

Semestr studiów:

System studiów:

Stopień studiów:

Numer konta bankowego:

* **Semestr akademicki wnioskowany:** **Wybierz...** ←

Stopień niepełnosprawności:

* **Załączniki:** ←

Data założenia sprawy:

Generuj **Anuluj**

- 6) Po uzupełnieniu parametrów podania możemy przejść do edycji numeru rachunku bankowego, na który ma być przelewane świadczenie. W tym celu klikamy przycisk „Edycja rachunku bankowego”. **UWAGA!** Ze względów bezpieczeństwa system umożliwi wprowadzenie numeru rachunku bankowego tylko raz! W przypadku chęci zmiany rachunku w późniejszym terminie, konieczne jest złożenie pisemnego wniosku w Dziekanacie lub w Dziale Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów (wzór podania o zmianę numeru konta dostępny jest na stronie www.prs.pwr.edu.pl).

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL** Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY

wyloguj zmien haslo

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Oplaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Podsumowanie podania

Zostało utworzone podanie: **Podanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia**

Na podstawie podania utworzono sprawę:

Nr sprawy	W04/556/11355/16//2016
Typ	Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych
Kierowana do	Wydział Elektroniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia	Tak

Zanim przekażesz sprawę do rozpatrzenia:

- Określ rok wykazywanego dochodu i zweryfikuj dochód rodziny **Dochód rodziny**
- Zweryfikuj poprawność rachunku bankowego **Edycja rachunku bankowego**
- Przejrzyj wygenerowane dokumenty **Dokumenty**

Po uzupełnieniu sprawy musisz ją przekazać do dziekanatu. Możesz to wykonać teraz lub później z poziomu rejestru spraw. **Przełącz**

Dostęp do informacji o sprawie uzyskasz z poziomu rejestru spraw. **Moje sprawy**

Numer rachunku bankowego

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

Numer rachunku bankowego

Powrót **Zapisz**

- 7) Jeżeli dane osobowe i dochody w wygenerowanym podaniu zgadzają się ze stanem faktycznym, podanie należy "przekazać do dziekanatu". W tym celu należy kliknąć przycisk „Przełącz”. **UWAGA!** Po przekazaniu podania, edycja dokumentu staje się niemożliwa! Jedynie pracownik Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów może nanieść ewentualne zmiany. Również wycofanie podania po jego przekazaniu możliwe jest jedynie drogą administracyjną (na pisemną prośbę lub prośbę przesłaną drogą mailową z maila studenckiego <https://smail.pwr.edu.pl>).

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY

wyloguj zmien haslo

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Podsumowanie podania

Zostało utworzone podanie: **Podanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia**

Na podstawie podania utworzono sprawę:

Nr sprawy	W04/556/11355/16//2016
Typ	Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych
Kierowana do	Wydział Elektroniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia	Tak

Zanim przekażesz sprawę do rozpatrzenia:

- Zweryfikuj poprawność rachunku bankowego [Edycja rachunku bankowego](#)
- Przejrzyj wygenerowane dokumenty [Dokumenty](#)

Po uzupełnieniu sprawy musisz ją przekazać do dziekanatu. Możesz to wykonać teraz lub później z poziomu rejestru spraw.

[Przełącz](#)

Dostęp do informacji o sprawie uzyskasz z poziomu rejestru spraw.

[Moje sprawy](#)

8) Po przekazaniu podania, trzeba je wydrukować i wraz z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności dostarczyć do Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów. Informacje dotyczące godzin otwarcia Działu oraz terminów przyjmowania podań dostępne są na stronie www.prs.pwr.edu.pl.

W zakładce „Moje sprawy” dostępna jest lista wszystkich złożonych wniosków, wraz z informacją o aktualnym statusie sprawy czy decyzji.

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja **Studia** Uczelnia

ZALOGOWANY

wyloguj zmien haslo

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Moje sprawy**
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Podsumowanie podania

Podanie

Nazwa	Podanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia
-------	--

Sprawa

Nr sprawy	W04/556/11355/16//2016
Typ	Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych
Kierowana do	Wydział Elektroniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia	Tak

Sprawa zawiera:

- Edycja rachunku bankowego
- Dokumenty

Po przekazaniu sprawy należy wydrukować podanie, podpisać i dostarczyć na odpowiedni Wydział wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami.

Drukuj podanie

- Podanie możesz wydrukować w dowolnej chwili wracając do tej strony do momentu rozpatrzenia sprawy

Moje sprawy

- 9) W celu wyboru właściwego wniosku należy wybrać z listy właściwy numer sprawy lub typ świadczenia. W przypadku wniosków o statusie "do uzupełnienia"/"do wyjaśnienia" w tabeli na dole w uwagach umieszczany jest komentarz do wniosku (w przypadku braku komentarza należy sprawdzić maila studenckiego <https://smail.pwr.edu.pl>). Status sprawy „Zweryfikowana” należy traktować jako oczekujący na podjęcie decyzji. Termin rozpatrzenia podania uzależniony jest od typu sprawy i rodzaju decydenta. W przypadku wniosków rozpatrzonych, po wejściu w zakładkę „Szczegóły” i wyborze właściwego dokumentu (rozstrzygnięcie w sprawie) możliwy jest podgląd decyzji wraz z uzasadnieniem.

ZALOGOWANY

wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- ▶ **Moje sprawy**
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kont
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Moje sprawy

UWAGA: Statusy sprawy, decyzji i realizacji:

Założona z portalu = Jeszcze nie wysłana do dziekanatu, po uzupełnieniu kliknij **"Przekaż"**
Założona = Przekazana do dziekanatu, wydrukuj podanie, podpisz i zanieś do dziekanatu
Zweryfikowana = Została sprawdzona zgodność wersji papierowej z elektroniczną w dziekanacie
Do rozpatrzenia = Oczekuje na podjęcie decyzji
Rozpatrzona = W decyzji: **"Zgoda"** albo **"Brak zgody"**
Wycofana = Można tę samą sprawę założyć jeszcze raz

Zrealizowana = Dla świadczeń: dopiero teraz mogą być naliczane wypłaty
Zrealizowana = Dla innych spraw: od tej chwili obowiązuje decyzja

Informacje o naliczeniu świadczeń są w zakładce **"Wpłaty/wypłaty"** - **"Moje wypłaty"**

Sprawy

Numer	Typ	Data rejestracji	Status sprawy	Status decyzji	Status realizacji decyzji	Akcja				
							Kierowana do			
							Przedmiot kształcenia			
W04/556/16306 /79//2016	Stypendium Rektora dla najlepszych studentów	2016-04-22	Założona			Szczegóły				
Wydział Elektroniki PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU										
W04/556/11470 /5//2016	Zapomogi	2016-04-22	Założona			Szczegóły				
Wydział Elektroniki PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU										
W04/556/11355 /16//2016	Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych	2016-04-22	Założona			Szczegóły				
Wydział Elektroniki PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU										

<<< << 1 2 3 >> >>>

Szczegóły sprawy: W04/556/16306/79//2016

Nr sprawy związanej:	
Data zakończenia:	
Decyzja prawomocna:	
Data wycofania:	
Wycofujący:	
Uwagi:	

Dokumenty
 Edycja rachunku bankowego

2.3. Wniosek o stypendium Rektora dla najlepszych studentów

Stypendium rektora dla najlepszych studentów może otrzymywać student, który uzyskał wysoką średnią ocen i/lub posiada osiągnięcia naukowe, artystyczne i/lub wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym. Stypendium przysługuje studentowi nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów. Wyjątkiem od tej reguły jest student przyjęty na pierwszy rok studiów I stopnia (lub na jednolite studia magisterskie) w roku złożenia egzaminu maturalnego, który jest laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim, o których mowa w przepisach o systemie oświaty, jeżeli profil olimpiady jest zgodny z obszarem wiedzy, do którego jest przyporządkowany kierunek studiów. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium rektora dla najlepszych studentów określa Regulamin.

- 1) W przeglądarce internetowej otwieramy stronę <https://edukacja.pwr.wroc.pl>. Na stronie Edukacja.CL należy zalogować się za pomocą swojego identyfikatora (pwr.....) i hasła, przesłanych przez system na studenckie konto mailowe (<https://smail.pwr.edu.pl>).

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja Studia Uczelnia

LOGOWANIE

Użytkownik:
pwr

Hasło:

zaloguj

zapomniałem hasła

DOSTĘPNE OPCJE

Założ konto

Kontakt

Witamy na stronie Jednolitego Systemu Obsługi Studentów Politechniki Wroclawskiej.

Adresując tę stronę właśnie do Was mamy świadomość wagi tej decyzji. Chcielibyśmy spotkać Was w murach naszej Uczelni, dlatego zapraszamy do portalu dla kandydatów. Postaramy się w przystępny sposób przedstawić wymagania, jakie należy spełnić by zostać studentem. Udowodnimy, że wypełnianie i składanie dokumentów nie jest takie trudne.

Funkcjonalność obsługi rekrutacji została przeniesiona na portal JSOS:

<https://jsos.pwr.edu.pl>

Informacje

Jeżeli masz uwagi do sposobu prowadzenia rekrutacji przez Internet albo chcesz wyrazić swoją opinię, napisz na adres: rekrutacja@pwr.edu.pl

- 2) Po zalogowaniu upewnij się, że przebywasz we właściwej zakładce („Studia”) a następnie przejdź do części „Złóż podanie” . Niebieskie strzałki wskazują zakładki i pola, do których odnoszą się opisy z poszczególnych stron.

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości: 43
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Złóż podanie**
- Moje sprawy
- Oplaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Edukacja.CL

Rekrutacja **Studia** Uczelnia

Dziekanat WWW dla większości uczelni to sfera marzeń - my je zrealizowaliśmy!

Nie przepadasz za chodzeniem do dziekanatu? Staniem w kolejkach by załatwić uczelniane formalności? Jesteś nieśmiały a kontakt z drugim człowiekiem jest bariera nie do przejścia? Szanuj swój czas, skorzystaj z Portalu Edukacja.CL. i bez ruszania się z domu...

- Oglądnij indeks elektroniczny
- Sprawdź aktualną sytuację dotyczącą rozstrzygnięcia w sprawie wpisu na semestr (nie dotyczy doktorantów)
- Zapoznaj się ze swoim bilansem (punkty, godziny) (nie dotyczy doktorantów)
- Złóż podanie (możliwości: wpis warunkowy, urlop zdrowotny, urlop dziekański itp.) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź status założonych przez Ciebie spraw (o wpis warunkowy, urlop zdrowotny, urlop dziekański itp.) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź oferty praktyk (co oferuje Twój wydział i Twoja uczelnia) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź ważne terminy
- Zobacz swoje postępy w nauce (oceny)
- Korzystaj z przydatnych numerów telefonów

Załatwianie spraw uczelnianych jeszcze nigdy nie było tak szybkie i proste!

Słownik pojęć podstawowych - [Słownik podstawowy](#) - [Słownik rozbudowany](#)

W celu weryfikacji słuchacza korespondencja w sprawach związanych z działaniem systemu powinna być wysyłana przez studentów z domeny student.pwr.edu.pl a przez doktorantów z domeny pwr.edu.pl

- 3) W zakładce „Złóż podanie” wybierz wiązkę studiów (właściwy kierunek i stopień studiów), z której chcesz złożyć podanie, a następnie wybierz właściwy wniosek. Ze względu na dużą liczbę różnych podań polecamy zastosowanie filtru przy wyborze „Rodzaju sprawy”. Ponieważ w kolejnych punktach zostanie zobrazowany proces składania podania o stypendium rektora dla najlepszych studentów, zastosowany zostanie filtr „Świadczenia”.

The screenshot shows the 'Edukacja.CL' website interface. At the top left is the logo of Politechnika Wroclawska. The main header contains the text 'Edukacja.CL' and navigation tabs for 'Rekrutacja', 'Studia', and 'Uczelnia'. On the left side, there is a sidebar menu with a 'ZALOGOWANY' status and a 'Złóż podanie' option highlighted. The main content area is titled 'Nowe podanie' and contains several informational links and notices. Two blue arrows point to specific dropdown menus in the form: one pointing to the 'Jestem/byłem słuchaczem na:' dropdown (set to 'PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU (Aktywny)') and another pointing to the 'Rodzaj sprawy:' dropdown (set to 'Świadczenia'). At the bottom of the form, there is a section for 'Rodzaje podań:' with the selected option 'Podanie o stypendium motywacyjne - sem. letni' and buttons for 'Pokaż wzór' and 'Utwórz'.

ZALOGOWANY

wyloguj zmien hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie**
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Nowe podanie

Instrukcja składania podań w sprawach: świadczeń pomocy materialnej i akademików - [instrukcja](#)

[Instrukcja przeniesienia na inny wydział - z obsługą dorobku](#)
[Instrukcja przeniesienia na inny wydział](#)
[Instrukcja - Indywidualizacja PN-PS](#)
[Instrukcja w sprawie - Urlop dziekański](#)

W przypadku, gdy w słowniku Uczelni nie ma nazwy odpowiedniej szkoły wyższej, należy zgłosić ten fakt w dziekanacie

Słownik pojęć podstawowych - [Słownik podstawowy](#) - [Słownik rozbudowany](#)

UWAGA:

Podania o przyznanie pomocy materialnej w systemie Edukacja.CL składają studenci wszystkich wydziałów we Wrocławiu oraz ZOD Jelenia Góra, ZOD Legnica i ZOD Wabrzych.

Podania o przyznanie miejsca w domu studenckim w systemie Edukacja.CL składają studenci wszystkich wydziałów we Wrocławiu. Od 1. sierpnia mogą składać podania studenci przyjęci w rekrutacji letniej.

Ilość semestrów na studiach I stopnia wpisują wyłącznie studenci, którzy obecnie studiują na studiach II stopnia i studia I stopnia ukończyli w Politechnice Wrocławskiej.

Jestem/byłem słuchaczem na:
PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU (Aktywny)

Składam podanie do:
Wydział Elektroniki

Rodzaj sprawy:
Świadczenia

Rodzaje podań:
Podanie o stypendium motywacyjne - sem. letni

Pokaż wzór Utwórz

- 4) Przy każdym podaniu dostępne są dwie opcje „Pokaż wzór” oraz „Utwórz”. Opcję pierwszą należy traktować jako podgląd wzoru podania a nie samo podanie, które można uzupełnić w edytorze tekstu i dostarczyć. Właściwy sposób składania wniosku wie dzie przez opcję „Utwórz”. Co ważne większość uzupełnianych danych automatycznie generuje się przy kolejnych wnioskach co znacznie ułatwia składanie kolejnych podań, np. wniosków o stypendium socjalne na kolejny semestr akademicki.

- » Bilans dorobku
- » Rozkłady zajęć
- » Dyplomowanie
- » Złóż podanie
- » Moje sprawy
- » Opłaty
- » Wpłaty/wypłaty
- » Informatory o zapisach
- » Zapisy
- » Akademiki
- » Preferencje kontaktu
- » Kontakt
- » Zgłaszanie błędów

UWAGA:

Podania o przyznanie pomocy materialnej w systemie Edukacja.CL składają studenci wszystkich wydziałów we Wrocławiu oraz ZOD Jelenia Góra, ZOD Legnica i ZOD Wabrzach.

Podania o przyznanie miejsca w domu studenckim w systemie Edukacja.CL składają studenci wszystkich wydziałów we Wrocławiu. Od 1. sierpnia mogą składać podania studenci przyjęci w rekrutacji letniej.

Ilość semestrów na studiach I stopnia wpisują wyłącznie studenci, którzy obecnie studiują na studiach II stopnia i studia I stopnia ukończyli w Politechnice Wrocławskiej.

Jestem/byłem słuchaczem na:

PO-W04-TIN-TIP- -ST-III-WRO- - - - -PWR1-DWU (Aktywny) ▾

Składam podanie do:

Wydział Elektroniki ▾

Rodzaj sprawy:

Świadczenia ▾

Rodzaje podań:

Podanie o stypendium motywacyjne - sem. letni	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium motywacyjne - sem. zimowy	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium Rektora dla najlepszych studentów	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium Rektora dla najlepszych studentów	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium socjalne bez dodatków	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne bez dodatków	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium socjalne z dodatkiem mieszkaniowym	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dodatkiem mieszkaniowym	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o styp. socjalne z dod. z tyt. zamiesz. z dzieckiem	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dod. z tyt. zamiesz. z dzieckiem	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o styp. socjalne z dod. z tyt. zamiesz. z nieprac. małżonk.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dod. z tyt. zamiesz. z nieprac. małż.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o styp. soc. z dod. z tyt. zamiesz. z niepr. małż. i dziec.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dod. z tyt. zamiesz. z nieprac. małż. i dziec.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o zapomogę - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o zapomogę - studia	Pokaż wzór	Utwórz

- 5) Po wybraniu opcji „Utwórz” przy właściwym wniosku pojawi się okno uzupełniania parametrów podania. W naszym przypadku jest to „Podanie o stypendium Rektora dla najlepszych studentów”. Konieczne jest uzupełnienie wszystkich białych pól, wybór semestru akademickiego, na który ma być przyznane świadczenie, a następnie kliknięcie przycisku „Generuj”.

Uwaga!

- Właściwą średnią ocen jest średnia ważona ocen z ostatniego roku studiów, nie zaś roku akademickiego. Dla osoby wnioskującej o stypendium na I roku studiów II stopnia, która ukończyła 7 semestralne studia I stopnia, będzie to średnia ważona ocen z 4 roku studiów tj. 7 semestru (patrz [5.10](#));
- Zasady punktowania osiągnięć określone są w załączniku nr 3 do Regulaminu. W przypadku braku osiągnięć, należy wprowadzić wartość „0”.

Politechnika Wrocławska **Edukacja.CL** Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Parametry dokumentu

Rodzaj dokumentu: Podanie o stypendium Rektora dla najlepszych studentów Podgląd

Parametry:

* **Miejsowość wprowadzenia pisma:** Wrocław ←

Imię, nazwisko:

Numer albumu:

Numer pesel:

Adres e-mail:

Wydział słuchacza:

Kierunek słuchacza:

Rok studiów:

Semestr studiów:

System studiów:

Stopień studiów:

Numer konta bankowego:

* **Semestr akademicki na który ma być przyznane świadczenie:** Zimowy(2016/2017) Wybierz... ←

* **Wprowadzana przez słuchacza średnia ocen za ostatni rok:** 4,73 ←

* **Podana liczba pkt. za osiągnięcia nauk i art. (0 - 25):** 0 ←

* **Podana liczba pkt. za osiągnięcia sportowe (0 - 25):** 10 ←

Data założenia sprawy: ←

Generuj Anuluj

?

- 6) Po uzupełnieniu danych o dochodach, możemy przejść do uzupełnienia informacji o numerze rachunku bankowego, na który ma być przelewane świadczenie. W tym celu klikamy przycisk „Edycja rachunku bankowego”. **UWAGA!** Ze względów bezpieczeństwa system umożliwi wprowadzenie numeru rachunku bankowego tylko raz! W przypadku chęci zmiany rachunku w późniejszym terminie, konieczne jest złożenie pisemnego wniosku w Dziekanacie lub w Dziale Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów (wzór podania o zmianę numeru konta dostępny jest na stronie www.prs.pwr.edu.pl).



Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL** Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY

wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Podsumowanie podania

Zostało utworzone podanie: **Podanie o stypendium Rektora dla najlepszych studentów**

Na podstawie podania utworzono sprawę:

Nr sprawy	W04/556/16306/79//2016
Typ	Stypendium Rektora dla najlepszych studentów
Kierowana do	Wydział Elektroniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W04-TIN-TIP- --ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o stypendium Rektora dla najlepszych studentów	Tak

Zanim przekażesz sprawę do rozpatrzenia:

- Zweryfikuj poprawność rachunku bankowego **Edycja rachunku bankowego**
- Przejrzyj wygenerowane dokumenty **Dokumenty**

Po uzupełnieniu sprawy musisz ją przekazać do dziekanatu. Możesz to wykonać teraz lub później z poziomu rejestru spraw. **Przekaż**

Dostęp do informacji o sprawie uzyskasz z poziomu rejestru spraw. **Moje sprawy**



ZALOGOWANY

Student Testowy

wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości: 43


Numer rachunku bankowego

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

Numer rachunku bankowego

Powrót **Zapisz**

- 7) Jeżeli dane osobowe i dochody w wygenerowanym podaniu zgadzają się ze stanem faktycznym, podanie należy "przekazać do dziekanatu". W tym celu należy kliknąć przycisk „Przełącz”. **UWAGA!** Po przekazaniu podania, edycja dokumentu staje się niemożliwa! Jedynie pracownik Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów może nanieść ewentualne zmiany. Również wycofanie podania po jego przekazaniu możliwe jest jedynie drogą administracyjną (na pisemną prośbę lub prośbę przesłaną drogą mailową z maila studenckiego <https://smail.pwr.edu.pl>).



Politechnika Wrocławska **Edukacja.CL**

Rekrutacja **Studia** Uczelnia

ZALOGOWANY

wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Podsumowanie podania

Zostało utworzone podanie: **Podanie o stypendium Rektora dla najlepszych studentów**

Na podstawie podania utworzono sprawę:

Nr sprawy	W04/556/16306/79//2016
Typ	Stypendium Rektora dla najlepszych studentów
Kierowana do	Wydział Elektroniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W04-TIN-TIP--ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o stypendium Rektora dla najlepszych studentów	Tak

Zanim przekażesz sprawę do rozpatrzenia:

- Zweryfikuj poprawność rachunku bankowego **Edycja rachunku bankowego**
- Przejrzyj wygenerowane dokumenty **Dokumenty**

Po uzupełnieniu sprawy musisz ją przekazać do dziekanatu. Możesz to wykonać teraz lub później z poziomu rejestru spraw.

Przełącz

Dostęp do informacji o sprawie uzyskasz z poziomu rejestru spraw.

Moje sprawy

- 8) Po przekazaniu podania, trzeba je wydrukować i wraz ewentualną dokumentacją (potwierdzenie osiągnięć, a w przypadku osób rekrutujących się spoza Politechniki Wrocławskiej potwierdzenie ocen tj. kserokopia suplementu bądź zestawienie ocen z pieczętką dziekanatu) dostarczyć do Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów. Informacje dotyczące godzin otwarcia Działu oraz terminów przyjmowania podań dostępne są na stronie www.prs.pwr.edu.pl.

W zakładce „Moje sprawy” dostępna jest lista wszystkich złożonych wniosków, wraz z informacją o aktualnym statusie sprawy czy decyzji.

Politechnika Wrocławska **Edukacja.CL** Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY

wyloguj | zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Moje sprawy**
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Podsumowanie podania

Podanie

Nazwa	Podanie o stypendium Rektora dla najlepszych studentów
-------	--

Sprawa

Nr sprawy	W04/556/16306/79//2016
Typ	Stypendium Rektora dla najlepszych studentów
Kierowana do	Wydział Elektroniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o stypendium Rektora dla najlepszych studentów	Tak

Sprawa zawiera:

- Edycja rachunku bankowego
- Dokumenty

Po przekazaniu sprawy należy wydrukować podanie, podpisać i dostarczyć na odpowiedni Wydział wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami.

Drukuj podanie

- Podanie możesz wydrukować w dowolnej chwili wracając do tej strony do momentu rozpatrzenia sprawy

Moje sprawy

- 9) W celu wyboru właściwego wniosku należy wybrać z listy właściwy numer sprawy lub typ świadczenia. W przypadku wniosków o statusie "do uzupełnienia"/"do wyjaśnienia" w tabeli na dole w uwagach umieszczany jest komentarz do wniosku (w przypadku braku komentarza należy sprawdzić maila studenckiego <https://smail.pwr.edu.pl>). Status sprawy „Zweryfikowana” należy traktować jako oczekujący na podjęcie decyzji. Termin rozpatrzenia podania uzależniony jest od typu sprawy i rodzaju decydenta. W przypadku wniosków rozpatrzonych, po wejściu w zakładkę „Szczegóły” i wyborze właściwego dokumentu (rozstrzygnięcie w sprawie) możliwy jest podgląd decyzji wraz z uzasadnieniem.

ZALOGOWANY

wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Moje sprawy

UWAGA: Statusy sprawy, decyzji i realizacji:

Założona z portalu = Jeszcze nie wysłana do dziekanatu, po uzupełnieniu kliknij "Prześlaz"

Założona = Przekazana do dziekanatu, wydrukuj podanie, podpisz i zanieś do dziekanatu

Zweryfikowana = Została sprawdzona zgodność wersji papierowej z elektroniczną w dziekanacie

Do rozpatrzenia = Oczekuje na podjęcie decyzji

Rozpatrzona = W decyzji: "Zgoda" albo "Brak zgody"

Wycofana = Można tę samą sprawę założyć jeszcze raz

Zrealizowana = Dla świadczeń: dopiero teraz mogą być naliczane wypłaty

Zrealizowana = Dla innych spraw: od tej chwili obowiązuje decyzja

Informacje o naliczeniu świadczeń są w zakładce "Wpłaty/wypłaty" - "Moje wypłaty"

Sprawy

Numer	Typ	Data rejestracji	Status sprawy	Status decyzji	Status realizacji decyzji	Akcja
W04/556/16306 /79//2016	Stypendium Rektora dla najlepszych studentów	2016-04-22	Założona			Szczegóły
	Wydział Elektroniki PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU					
W04/556/11470 /5//2016	Zapomogi	2016-04-22	Założona			Szczegóły
	Wydział Elektroniki PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU					
W04/556/11355 /16//2016	Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych	2016-04-22	Założona			Szczegóły
	Wydział Elektroniki PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU					

<<< << 1 2 3 >> >>>

Szczegóły sprawy: W04/556/16306/79//2016


Nr sprawy związanej:	
Data zakończenia:	
Decyzja prawomocna:	
Data wycofania:	
Wycofujący:	
Uwagi:	

Dokumenty Edycja rachunku bankowego

2.4. Wniosek o zapomogę

Zapomogę można otrzymać student, który w wyniku zdarzenia losowego znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej. Wniosek o zapomogę należy złożyć nie później niż 6 miesięcy po wystąpieniu zdarzenia będącego podstawą wniosku. Składając wniosek o zapomogę student powinien wykazać wysokość niezbędną pomocy pieniężnej, o jaką występuje oraz udokumentować okoliczności stanowiące podstawę wniosku.

- 1) W przeglądarce internetowej otwieramy stronę <https://edukacja.pwr.wroc.pl>. Na stronie Edukacja.CL należy zalogować się za pomocą swojego identyfikatora (pwr.....) i hasła, przesłanych przez system na studenckie konto mailowe (<https://smail.pwr.edu.pl>).

 Politechnika Wroclawska

Edukacja.CL

Rekrutacja Studia Uczelnia

LOGOWANIE

Użytkownik:
pwr

Hasło:

zaloguj

zapomniałem hasła

DOSTĘPNE OPCJE

➤ Załóż konto


➤ Kontakt

Witamy na stronie Jednolitego Systemu Obsługi Studentów Politechniki Wroclawskiej.

Adresując tę stronę właśnie do Was mamy świadomość wagi tej decyzji. Chcielibyśmy spotkać Was w murach naszej Uczelni, dlatego zapraszamy do portalu dla kandydatów. Postaramy się w przystępny sposób przedstawić wymagania, jakie należy spełnić by zostać studentem. Udowodnimy, że wypełnianie i składanie dokumentów nie jest takie trudne.

Funkcjonalność obsługi rekrutacji została przeniesiona na portal JSOS:

<https://jsos.pwr.edu.pl>

 **Informacje**

Jeżeli masz uwagi do sposobu prowadzenia rekrutacji przez Internet albo chcesz wyrazić swoją opinię, napisz na adres: rekrutacja@pwr.edu.pl

- 2) Po zalogowaniu upewnij się, że przebywasz we właściwej zakładce („Studia”) a następnie przejdź do części „Złóż podanie” . Niebieskie strzałki wskazują zakładki i pola, do których odnoszą się opisy z poszczególnych stron.

Politechnika Wrocławska **Edukacja.CL**

Rekrutacja **Studia** Uczelnia

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości: 43
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Złóż podanie**
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Dziekanat WWW dla większości uczelni to sfera marzeń - my je zrealizowaliśmy!

Nie przepadasz za chodzeniem do dziekanatu? Staniem w kolejkach by załatwić uczelniane formalności? Jesteś nieśmiały a kontakt z drugim człowiekiem jest bariera nie do przejścia? Szanuj swój czas, skorzystaj z Portalu Edukacja.CL. i bez ruszania się z domu...

- Oglądaj indeks elektroniczny
- Sprawdź aktualną sytuację dotyczącą rozstrzygnięcia w sprawie wpisu na semestr (nie dotyczy doktorantów)
- Zapoznaj się ze swoim bilansem (punkty, godziny) (nie dotyczy doktorantów)
- Złóż podanie (możliwości: wpis warunkowy, urlop zdrowotny, urlop dziekański itp.) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź status założonych przez Ciebie spraw (o wpis warunkowy, urlop zdrowotny, urlop dziekański itp.) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź oferty praktyk (co oferuje Twój wydział i Twoja uczelnia) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź ważne terminy
- Zobacz swoje postępy w nauce (oceny)
- Korzystaj z przydatnych numerów telefonów

Załatwianie spraw uczelnianych jeszcze nigdy nie było tak szybkie i proste!

Słownik pojęć podstawowych - [Słownik podstawowy](#) - [Słownik rozbudowany](#)

W celu weryfikacji słuchacza korespondencja w sprawach związanych z działaniem systemu powinna być wysyłana przez studentów z domeny student.pwr.edu.pl a przez doktorantów z domeny pwr.edu.pl

- 3) W zakładce „Złóż podanie” wybierz wiązkę studiów (właściwy kierunek i stopień studiów), z której chcesz złożyć podanie, a następnie wybierz właściwy wniosek. Ze względu na dużą liczbę różnych podań polecamy zastosowanie filtru przy wyborze „Rodzaju sprawy”. Ponieważ w kolejnych punktach zostanie zobrazony proces składania podania o zapomogę, zastosowany zostanie filtr „Świadczenia”.

The screenshot shows the 'Edukacja.CL' website interface. At the top left is the logo of Politechnika Wroclawska. The main header contains the text 'Edukacja.CL' and navigation tabs for 'Rekrutacja', 'Studia', and 'Uczelnia'. On the left side, there is a sidebar menu with a 'ZALOGOWANY' status and various options like 'wyloguj', 'zmień hasło', and 'DOSTĘPNE OPCJE' with sub-items such as 'Wiadomości', 'Dane osobowe', 'Obstuga dokumentów', 'Indeks', 'Oceny', 'Bilans dorobku', 'Rozkłady zajęć', 'Dyplomowanie', 'Złóż podanie', 'Moje sprawy', 'Opłaty', 'Wpłaty/wypłaty', 'Informatory o zapisach', 'Zapisy', 'Akademiki', 'Preferencje kontaktu', 'Kontakt', and 'Zgłaszanie błędów'. The main content area is titled 'Nowe podanie' and contains several links for instructions, such as 'Instrukcja składania podań w sprawach: świadczeń pomocy materialnej i akademików - instrukcja', 'Instrukcja przeniesienia na inny wydział - z obsługą dorobku', 'Instrukcja przeniesienia na inny wydział', 'Instrukcja - Indywidualizacja PN-PS', and 'Instrukcja w sprawie - Urlop dziekański'. A red warning message states: 'W przypadku, gdy w słowniku Uczelni nie ma nazwy odpowiedniej szkoły wyższej, należy zgłosić ten fakt w dziekanacie'. Below this, there are links for 'Słownik pojęć podstawowych - Słownik podstawowy - Słownik rozbudowany'. A 'UWAGA:' section follows, explaining that applications for material aid are for students in Wrocław, and applications for housing are for students in Wrocław, starting from August 1st. It also notes that the number of semesters on I and II degree studies is only for students currently studying on II degree studies and those who have completed I degree studies at the Wrocław University of Technology. The form fields include: 'Jestembymem słuchaczem na:' with a dropdown menu showing 'PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU (Aktywny)'; 'Składam podanie do:' with a dropdown menu showing 'Wydział Elektroniki'; 'Rodzaj sprawy:' with a dropdown menu showing 'Świadczenia'. At the bottom, there is a section for 'Rodzaje podań:' with the text 'Podanie o stypendium motywacyjne - sem. letni' and buttons for 'Pokaż wzór' and 'Utwórz'.

- 4) Przy każdym podaniu dostępne są dwie opcje „Pokaż wzór” oraz „Utwórz”. Opcję pierwszą należy traktować jako podgląd wzoru podania a nie samo podanie, które można uzupełnić w edytorze tekstu i dostarczyć. Właściwy sposób składania wniosku wie dzie przez opcję „Utwórz”. Co ważne większość uzupełnianych danych automatycznie generuje się przy kolejnych wnioskach co znacznie ułatwia składaniu kolejnych podań np. wniosków o stypendium socjalne na kolejny semestr akademicki.

- » Bilans dorobku
- » Rozkłady zajęć
- » Dyplomowanie
- » Złóż podanie
- » Moje sprawy
- » Opłaty
- » Wpłaty/wypłaty
- » Informatory o zapisach
- » Zapisy
- » Akademiki
- » Preferencje kontaktu
- » Kontakt
- » Zgłaszanie błędów

UWAGA:

Podania o przyznanie pomocy materialnej w systemie Edukacja.CL składają studenci wszystkich wydziałów we Wrocławiu oraz ZOD Jelenia Góra, ZOD Legnica i ZOD Wabrzach.

Podania o przyznanie miejsca w domu studenckim w systemie Edukacja.CL składają studenci wszystkich wydziałów we Wrocławiu. Od 1. sierpnia mogą składać podania studenci przyjęci w rekrutacji letniej.

Ilość semestrów na studiach I stopnia wpisują wyłącznie studenci, którzy obecnie studiują na studiach II stopnia i studia I stopnia ukończyli w Politechnice Wrocławskiej.

Jestembyłem słuchaczem na:

PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU (Aktywny) ▾

Składam podanie do:

Wydział Elektroniki ▾

Rodzaj sprawy:

Świadczenia ▾

Rodzaje podań:

Podanie o stypendium motywacyjne - sem. letni	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium motywacyjne - sem. zimowy	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium Rektora dla najlepszych studentów	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium Rektora dla najlepszych studentów	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium socjalne bez dodatków	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne bez dodatków	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium socjalne z dodatkiem mieszkaniowym	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dodatkiem mieszkaniowym	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o styp. socjalne z dod. z tyt. zamieszk. z dzieckiem	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dod. z tyt. zamieszk. z dzieckiem	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o styp. socjalne z dod. z tyt. zamieszk. z nieprac. małżonk.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dod. z tyt. zamieszk. z nieprac. małż.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o styp. soc. z dod. z tyt. zamieszk. z niepr. małż. i dziec.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium socjalne z dod. z tyt. zamieszk. z nieprac. małż. i dziec.	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o zapomogę - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o zapomogę - studia	Pokaż wzór	Utwórz

- 5) Po wybraniu opcji „Utwórz” przy właściwym wniosku pojawi się okno uzupełniania parametrów podania. W naszym przypadku jest to „Podanie o zapomogę”. Konieczne jest uzupełnienie wszystkich białych pól, wybór semestru akademickiego, na który ma być przyznane świadczenie, a następnie kliknięcie przycisku „Generuj”. Uwaga! Istnieje możliwość przekopiowania z edytora tekstu uprzednio napisanego „Powodu podania” do czego zachęcamy. W polu „Załączniki” należy wymienić dołączone do podania dokumenty np. dokumenty potwierdzające utratę dochodów.

Politechnika Wrocławska **Edukacja.CL** Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Parametry dokumentu

Rodzaj dokumentu: Podanie o zapomogę - studia Podgląd

Parametry:

* **Miejscowość wprowadzenia pisma:** Wrocław

Imię, nazwisko:

Numer albumu:

Numer pesel:

E-mail:

Wydział słuchacza:

Kierunek słuchacza:

System studiów:

Stopień studiów:

Rok studiów:

Semestr studiów:

Numer konta bankowego:

Wysokość otrzymanych zapomóg:

Ilość zapomóg:

Czy pobiera stypendium socjalne:

Wysokość stypendium socjalnego:

* **Sugerowana wysokość zapomogi w zł:** 1000

* **Deklarowany dochód netto w zł:** 650

* **Powód podania:** Tu wklej treść uzasadnienia !

* **Załączniki:** Potwierdzenie utraty dochodu

* **Rok akademicki na który ma być przyznane świadczenie:** 2015/2016 Wybierz...

Data założenia sprawy: 2016-04-22

Generuj Anuluj

- 6) Po uzupełnieniu danych o dochodach, możemy przejść do uzupełnienia informacji o numerze rachunku bankowego, na który ma być przelewane świadczenie. W tym celu klikamy przycisk „Edycja rachunku bankowego”. **UWAGA!** Ze względów bezpieczeństwa system umożliwi wprowadzenie numeru rachunku bankowego tylko raz! W przypadku chęci zmiany rachunku w późniejszym terminie, konieczne jest złożenie pisemnego wniosku w Dziekanacie lub w Dziale Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów (wzór podania o zmianę numeru konta dostępny jest na stronie www.prs.pwr.edu.pl).

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL** Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Podsumowanie podania

Zostało utworzone podanie: **Podanie o zapomogę - studia**

Na podstawie podania utworzono sprawę:

Nr sprawy	W04/556/11470/5/2016
Typ	Zapomogi
Kierowana do	Wydział Elektroniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o zapomogę - studia	Tak

Zanim przekażesz sprawę do rozpatrzenia:

- Zweryfikuj poprawność rachunku bankowego **Edycja rachunku bankowego**
- Przejrzyj wygenerowane dokumenty **Dokumenty**

Po uzupełnieniu sprawy musisz ją przekazać do dziekanatu. Możesz to wykonać teraz lub później z poziomu rejestru spraw. **Przełącz**

Dostęp do informacji o sprawie uzyskasz z poziomu rejestru spraw. **Moje sprawy**

Numer rachunku bankowego

Pola oznaczone gwiazdką (*) są obowiązkowe.

Numer rachunku bankowego

Powrót **Zapisz**

- 7) Jeżeli dane osobowe i dochody w wygenerowanym podaniu zgadzają się ze stanem faktycznym, podanie należy "przekazać do dziekanatu". W tym celu należy kliknąć przycisk „Przełącz”. **UWAGA!** Po przekazaniu podania, edycja dokumentu staje się niemożliwa! Jedynie pracownik Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów może nanieść ewentualne zmiany. Również wycofanie podania po jego przekazaniu możliwe jest jedynie drogą administracyjną (na pisemną prośbę lub prośbę przesłaną drogą mailową z maila studenckiego <https://smail.pwr.edu.pl>).

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL** Rekrutacja **Studia** Uczelnia

ZALOGOWANY

wyloguj zmien haslo

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Podsumowanie podania

Zostało utworzone podanie: **Podanie o zapomogę - studia**

Na podstawie podania utworzono sprawę:

Nr sprawy	W04/556/11470/5//2016
Typ	Zapomogi
Kierowana do	Wydział Elektroniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o zapomogę - studia	Tak

Zanim przekażesz sprawę do rozpatrzenia:

- Zweryfikuj poprawność rachunku bankowego [Edycja rachunku bankowego](#)
- Przejrzyj wygenerowane dokumenty [Dokumenty](#)

Po uzupełnieniu sprawy musisz ją przekazać do dziekanatu. Możesz to wykonać teraz lub później z poziomu rejestru spraw.

[Przełącz](#)

Dostęp do informacji o sprawie uzyskasz z poziomu rejestru spraw.

[Moje sprawy](#)

8) Po przekazaniu podania, trzeba je wydrukować i wraz z dokumentami potwierdzającymi argumenty podniesione w uzasadnieniu (faktury imienne, zaświadczenia lekarskie i inne dokumenty potwierdzające przejściową, trudną sytuację materialną spowodowaną zdarzeniem losowym) dostarczyć do Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów. Informacje dotyczące godzin otwarcia Działu oraz terminów przyjmowania podań dostępne są na stronie www.prs.pwr.edu.pl.

W zakładce „Moje sprawy” dostępna jest lista wszystkich złożonych wniosków, wraz z informacją o aktualnym statusie sprawy czy decyzji.

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL** Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY

wyloguj | zmień hasło

DOŚTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Moje sprawy**
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Podsumowanie podania

Podanie

Nazwa	Podanie o zapomogę - studia
-------	-----------------------------

Sprawa

Nr sprawy	W04/556/11470/5//2016
Typ	Zapomogi
Kierowana do	Wydział Elektroniki

Dane słuchacza związanego ze sprawą

Numer albumu	
Przedmiot kształcenia	PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU
Rok studiów	2
Numer semestru	3

Lista dokumentów/załączników niezbędnych dla podania

Nazwa	Wymagany
Podanie o zapomogę - studia	Tak

Sprawa zawiera:

- Edycja rachunku bankowego
- Dokumenty

Po przekazaniu sprawy należy wydrukować podanie, podpisać i dostarczyć na odpowiedni Wydział wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami.

Drukuj podanie

- Podanie możesz wydrukować w dowolnej chwili wracając do tej strony do momentu rozpatrzenia sprawy

Moje sprawy

- 9) W celu wyboru właściwego wniosku należy wybrać z listy właściwy numer sprawy lub typ świadczenia. W przypadku wniosków o statusie "do uzupełnienia"/"do wyjaśnienia" w tabeli na dole w uwagach umieszczany jest komentarz do wniosku (w przypadku braku komentarza należy sprawdzić maila studenckiego <https://smail.pwr.edu.pl>). Status sprawy „Zweryfikowana” należy traktować jako oczekujący na podjęcie decyzji. Termin rozpatrzenia podania uzależniony jest od typu sprawy i rodzaju decydenta. W przypadku wniosków rozpatrzonych, po wejściu w zakładkę „Szczegóły” i wyborze właściwego dokumentu (rozstrzygnięcie w sprawie) możliwy jest podgląd decyzji wraz z uzasadnieniem.

ZALOGOWANY

wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- ▶ Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Moje sprawy

UWAGA: Statusy sprawy, decyzji i realizacji:

Założona z portalu = Jeszcze nie wysłana do dziekanatu, po uzupełnieniu kliknij **"Przełącz"**

Założona = Przekazana do dziekanatu, wydrukuj podanie, podpisz i zanieś do dziekanatu

Zweryfikowana = Została sprawdzona zgodność wersji papierowej z elektroniczną w dziekanacie

Do rozpatrzenia = Oczekuje na podjęcie decyzji

Rozpatrzona = W decyzji: **"Zgoda"** albo **"Brak zgody"**

Wycofana = Można tę samą sprawę założyć jeszcze raz

Zrealizowana = Dla świadczeń: dopiero teraz mogą być naliczane wypłaty

Zrealizowana = Dla innych spraw: od tej chwili obowiązuje decyzja

Informacje o naliczeniu świadczeń są w zakładce **"Wpłaty/wypłaty" - "Moje wypłaty"**

Sprawy

Numer	Typ	Data rejestracji	Status sprawy	Status decyzji	Status realizacji decyzji	Akcja
Kierowana do						
Przedmiot kształcenia						
W04/556/16306 /79//2016	<u>Stypendium Rektora dla najlepszych studentów</u>	2016-04-22	Założona			Szczegóły
Wydział Elektroniki						
PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU						
W04/556/11470 /5//2016	<u>Zapomogi</u>	2016-04-22	Założona			Szczegóły
Wydział Elektroniki						
PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU						
W04/556/11355 /16//2016	<u>Stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych</u>	2016-04-22	Założona			Szczegóły
Wydział Elektroniki						
PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIM-WRO- - - - -PWR1-DWU						
<<< << <u>1</u> 2 3 >> >>>						

Szczegóły sprawy: W04/556/16306/79//2016


Nr sprawy związanej:	
Data zakończenia:	
Decyzja prawomocna:	
Data wycofania:	
Wycofujący:	
Uwagi:	

Dokumenty Edycja rachunku bankowego

2.5. Wniosek o miejsce w domu studenckim

Wniosek o miejsce w domu studenckim Politechniki Wrocławskiej może złożyć każdy student PWr. Pierwszeństwo w przyznawaniu miejsca w domu studenckim przysługuje studentowi, któremu codzienny dojazd do Uczelni uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie (tym samym pierwszeństwo mają studenci stacjonarni) i który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej. Miejsca rozdzielane są na zasadzie konkursowej. Szczegółowe zasady rozdziału miejsc określone są w Zasadach zamieszkiwania w domach studenckich Politechniki Wrocławskiej (<http://prs.pwr.edu.pl>).

- 1) W przeglądarce internetowej otwieramy stronę <https://edukacja.pwr.wroc.pl>. Na stronie Edukacja.CL należy zalogować się za pomocą swojego identyfikatora (pwr.....) i hasła, przesłanych przez system na studenckie konto mailowe (<https://smail.pwr.edu.pl>).



Politechnika Wroclawska

Edukacja.CL

Rekrutacja Studia Uczelnia

LOGOWANIE

Użytkownik:
pwr

Hasło:

zaloguj

zapomniałem hasła

DOSTĘPNE OPCJE

Założ konto

Kontakt

Witamy na stronie Jednolitego Systemu Obsługi Studentów Politechniki Wrocławskiej.

Adresując tę stronę właśnie do Was mamy świadomość wagi tej decyzji. Chcielibyśmy spotkać Was w murach naszej Uczelni, dlatego zapraszamy do portalu dla kandydatów. Postaramy się w przystępny sposób przedstawić wymagania, jakie należy spełnić by zostać studentem. Udowodnimy, że wypełnianie i składanie dokumentów nie jest takie trudne.

Funkcjonalność obsługi rekrutacji została przeniesiona na portal J SOS:

<https://isos.pwr.edu.pl>

Informacje

Jeżeli masz uwagi do sposobu prowadzenia rekrutacji przez Internet albo chcesz wyrazić swoją opinię, napisz na adres: rekrutacja@pwr.edu.pl

- 2) Po zalogowaniu upewnij się, że przebywasz we właściwej zakładce („Studia”) a następnie przejdź do części „Złóż podanie” . Niebieskie strzałki wskazują zakładki i pola, do których odnoszą się opisy z poszczególnych stron.

ZALOGOWANY
Student Testowy
wyloguj zmień hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości: 43
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Złóż podanie**
- Moje sprawy
- Oplaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Edukacja.CL

Rekrutacja **Studia** Uczelnia

Dziekanat WWW dla większości uczelni to sfera marzeń - my je zrealizowaliśmy!

Nie przepadasz za chodzeniem do dziekanatu? Staniem w kolejkach by załatwić uczelniane formalności? Jesteś nieśmiały a kontakt z drugim człowiekiem jest bariera nie do przejścia? Szanuj swój czas, skorzystaj z Portalu Edukacja.CL. i bez ruszania się z domu...

- Oglądnij indeks elektroniczny
- Sprawdź aktualną sytuację dotyczącą rozstrzygnięcia w sprawie wpisu na semestr (nie dotyczy doktorantów)
- Zapoznaj się ze swoim bilansem (punkty, godziny) (nie dotyczy doktorantów)
- Złóż podanie (możliwości: wpis warunkowy, urlop zdrowotny, urlop dziekański itp.) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź status założonych przez Ciebie spraw (o wpis warunkowy, urlop zdrowotny, urlop dziekański itp.) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź oferty praktyk (co oferuje Twój wydział i Twoja uczelnia) (nie dotyczy doktorantów)
- Sprawdź ważne terminy
- Zobacz swoje postępy w nauce (oceny)
- Korzystaj z przydatnych numerów telefonów

Załatwianie spraw uczelnianych jeszcze nigdy nie było tak szybkie i proste!

Słownik pojęć podstawowych - [Słownik podstawowy](#) - [Słownik rozbudowany](#)

W celu weryfikacji słuchacza korespondencja w sprawach związanych z działaniem systemu powinna być wysyłana przez studentów z domeny student.pwr.edu.pl a przez doktorantów z domeny pwr.edu.pl

- 3) W zakładce „Złóż podanie” wybierz wiązkę studiów (właściwy kierunek i stopień studiów), z której chcesz złożyć podanie, a następnie wybierz właściwy wniosek. Ze względu na dużą liczbę różnych podań polecamy zastosowanie filtru przy wyborze „Rodzaju sprawy”. Ponieważ w kolejnych punktach zostanie zobrazowany proces składania podania o miejsce w domu studenckim, zastosowany zostanie filtr „Akademiki”. Przy każdym podaniu dostępne są dwie opcje „Pokaż wzór” oraz „Utwórz”. Opcję pierwszą należy traktować jako podgląd wzoru podania a nie samo podanie, które można uzupełnić w edytorze tekstu i dostarczyć. Właściwy sposób składania wniosku wiecie przez opcję „Utwórz”. Co ważne większość uzupełnianych danych automatycznie generuje się przy kolejnych wnioskach co znacznie ułatwia składaniu kolejnych podań np. wniosków o stypendium socjalne na kolejny semestr akademicki.

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY

wyloguj zmien haslo

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie**
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Nowe podanie

Instrukcja składania podań w sprawach: świadczeń pomocy materialnej i akademików - [instrukcja](#)

Instrukcja przeniesienia na inny wydział - z obsługą dorobku
 Instrukcja przeniesienia na inny wydział
 Instrukcja - Indywidualizacja PN-PS
 Instrukcja w sprawie - Urlop dziekański

W przypadku, gdy w słowniku Uczelni nie ma nazwy odpowiedniej szkoły wyższej, należy zgłosić ten fakt w dziekanacie

Słownik pojęć podstawowych - [Słownik podstawowy](#) - [Słownik rozbudowany](#)

UWAGA:

Podania o przyznanie pomocy materialnej w systemie Edukacja.CL składają studenci wszystkich wydziałów we Wrocławiu oraz ZOD Jelenia Góra, ZOD Legnica i ZOD Wabrzych.

Podania o przyznanie miejsca w domu studenckim w systemie Edukacja.CL składają studenci wszystkich wydziałów we Wrocławiu. Od 1. sierpnia mogą składać podania studenci przyjęci w rekrutacji letniej.

Ilość semestrów na studiach I stopnia wpisują wyłącznie studenci, którzy obecnie studiują na studiach II stopnia i studia I stopnia ukończyli w Politechnice Wrocławskiej.

Jestem/byłem słuchaczem na:
 PO-W04-TIN-TIP- -ST-IIIM-WRO- - - - -PWR1-DWU (Aktywny)

Składam podanie do:
 Wydział Elektroniki

Rodzaj sprawy:
 Akademiki

Rodzaje podań:

Podanie - odwołanie o miejsce w domu "małżeńskim" (rodzinnym) - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie - odwołanie o miejsce w domu studenckim - studia	Pokaż wzór	Utwórz
Podanie o miejsce w domu studenckim - studia	Pokaż wzór	Utwórz

50

4) Po wybraniu opcji „Utwórz” przy właściwym wniosku pojawi się okno uzupełniania parametrów podania. W naszym przypadku jest to „Podanie o miejsce w domu studenckim”. Konieczne jest uzupełnienie wszystkich białych pól oraz wybór zaznaczonych gwiazdką parametrów. UWAGA!

- Osoby stale zamieszkujące za granicą, jako gminę stałego zamieszkiwania wybierają „poza granicami Polski”;
- Wybór preferencji domu studenckiego jest wskazaniem chęci a nie kryterium przydziału. Jeżeli nie ma możliwości przyznania miejsca w ramach preferencji a liczba punktów jest wystarczająca do jego otrzymania, wówczas przyznawane jest miejsce w innym domu studenckim.

Politechnika Wroclawska **Edukacja.CL**

Rekrutacja Studia Uczelnia

ZALOGOWANY

wyloguj zmien hasło

DOSTĘPNE OPCJE

- Wiadomości
- Dane osobowe
- Obsługa dokumentów
- Indeks
- Oceny
- Bilans dorobku
- Rozkłady zajęć
- Dyplomowanie
- Złóż podanie
- Moje sprawy
- Opłaty
- Wpłaty/wypłaty
- Informatory o zapisach
- Zapisy
- Akademiki
- Preferencje kontaktu
- Kontakt
- Zgłaszanie błędów

Parametry dokumentu

Rodzaj dokumentu: Podanie o miejsce w domu studenckim - studia **Podgląd**

Parametry:

Imię i nazwisko:

Wydział:

Numer albumu:

Rok studiów:

Semestr studiów:

Ilość semestrów na studiach I stopnia, (wypełniają tylko studenci II stopnia): ←

Czy słuchacz jest wpisany na semestr?:

Rok akademicki:

Adres stałego zamieszkania:

* Gmina stałego zamieszkania: **Wybierz...** ←

* Odległość miejsca zamieszkania od lokalizacji studiów (w km): ←

Czy pobiera stypendium socjalne?:

* Czy dokumentuje dochody?: **Wybierz...** ←

Miesięczny dochód netto na członka rodziny: ←

* Czy słuchacz zamieszkuje w DS?: **Wybierz...** ←

Symbol zamieszkiwanego domu studenckiego: **Wybierz...** ←

* Punkty samorządu (0 - 30): ←

* Punkty Dziekana (0 - 30): ←

* 1-sza preferencja wyboru DS: **Wybierz...** ←

* 2-ga preferencja wyboru DS: **Wybierz...** ←

* Semestr akademicki od którego ma być przyznane świadczenie: **Wybierz...** ←

* Okres przyznania świadczenia: **Wybierz...** ←

Data założenia sprawy: **Generuj** **Anuluj**

- 5) Osoby dokumentujące dochody, które w chwili składania wniosku nie pobierają stypendium socjalnego, muszą dostarczyć wraz z wnioskiem komplet dokumentów przewidzianych przez Regulamin dla wniosków o stypendium socjalne. Wszystkich zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z informacjami na stronie [9](#). Osoby pobierające w chwili składania wniosku o miejsce w domu studenckim stypendium socjalne, nie muszą dodatkowo dokumentować podania.
- 6) W tym momencie zostało utworzone w systemie podanie o miejsce w domu studenckim, które w każdej chwili można podejrzeć w zakładce „Moje sprawy”. W celu zweryfikowania wprowadzonych danych i wyliczonego dochodu zachęcamy do podglądu podania. W tym celu klikamy przycisk „Dokumenty” i wybieramy z listy właściwy dokument (w późniejszym terminie na liście dostępna będzie również decyzja w sprawie) i klikamy przycisk „Podgląd”. Jeżeli dane osobowe i dochody w wygenerowanym podaniu zgadzają się ze stanem faktycznym, podanie należy "przekazać do dziekanatu". W tym celu należy kliknąć przycisk „Przełącz”. **UWAGA!** Po przekazaniu podania, edycja dokumentu staje się niemożliwa! Jedynie pracownik Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów może nanieść ewentualne zmiany. Również wycofanie podania po jego przekazaniu możliwe jest jedynie drogą administracyjną (na pisemną prośbę lub prośbę przesłaną drogą mailową z maila studenckiego <https://smail.pwr.edu.pl>).
- 7) Po przekazaniu podania, trzeba je wydrukować i wraz ewentualną dokumentacją (dokumentacja dochodowa) dostarczyć do Działu Pomocy Socjalnej dla Studentów i Doktorantów. Informacje dotyczące godzin otwarcia Działu oraz terminów przyjmowania podań dostępne są na stronie www.prs.pwr.edu.pl.
W zakładce „Moje sprawy” dostępna jest lista wszystkich złożonych wniosków, wraz z informacją o aktualnym statusie sprawy czy decyzji.

3. Jak obliczyć dochód do wniosku o stypendium socjalne/miejsce w domu studenckim

Zgodnie z Ustawą oraz Regulaminem (patrz [1.1](#)), ustalając prawo do świadczeń pomocy materialnej brany jest pod uwagę średni miesięczny dochód netto przypadający na członka rodziny uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym rok akademicki, na który student ubiega się o świadczenie, z **zastrzeżeniem utraty i uzyskania dochodu**.

Zgodnie z tą wytyczną ubiegając się o stypendium w roku akademickim 2015/2016 dokumentowane będą dochody za rok 2014, natomiast w roku akademickim 2016/2017 dokumentowane będą dochody za rok 2015 (z **zastrzeżeniem utraty i uzyskania dochodu!** patrz [Dochód uzyskany/utracony](#)).

Szczegółowe zasady ustalania składu rodziny i dochodu studenta określone są w **załączniku nr 1** do Regulaminu (wszystkie aktualne dokumenty dostępne są na stronie www.prs.pwr.edu.pl).

W dalszej części rozdziału omówione zostaną następujące kwestie:

- [Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych](#)
- [Dochód opodatkowany na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym](#)
- [Dochód nieopodatkowany podatkiem dochodowym](#)
- [Dochód uzyskany/utracony](#)
- [Przykładowe obliczenia](#)

3.1. Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych

Opodatkowanie na zasadach ogólnych to forma opodatkowania polegająca na opodatkowaniu dochodów z działalności bądź zatrudnienia według skali podatkowej. Dochód stanowi różnica pomiędzy osiągniętymi przez podatnika przychodami a poniesionymi kosztami uzyskania przychodu

$$\text{dochód brutto} = \text{przychód} - \text{koszty uzyskania przychodu}$$

Zgodnie z wytycznymi Regulaminu, przy ustalaniu prawa do świadczeń pomocy materialnej, brany jest pod uwagę dochód netto. W celu ustalenia dochodu netto będziemy potrzebować takich dokumentów jak:

- zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego (patrz [Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego](#))
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości opłaconych składek na ubezpieczenie zdrowotne z podziałem na miesiące i płatników (patrz [Zaświadczenie ZUS o odprowadzonych składkach na ubezpieczenie zdrowotne](#)).

Dochód brutto (zaświadczenie z US)

- składki na ubezpieczenie zdrowotne (zaświadczenie z ZUS)

- składki na ubezpieczenie społeczne (zaświadczenie z US)

- należny podatek (zaświadczenie z US)

= dochód netto

Otrzymana wartość dochodu netto stanowi kwotę, którą przy składaniu podania o stypendium socjalne/o miejsce w domu studenckim należy wpisać w systemie Edukacja.CL (patrz strona [13](#)).

3.2. Dochód opodatkowany na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym

Zryczałtowana forma opodatkowania dochodów to forma, w której opodatkowaniu podlega jedynie sam przychód, a tym samym podatnik nie ma możliwości odliczenia kosztów uzyskania przychodu.

Zgodnie z wytycznymi Regulaminu, ustalając prawo do świadczeń pomocy materialnej, brany jest pod uwagę dochód netto. W celu ustalenia dochodu netto będziemy potrzebować takich dokumentów jak:

- zaświadczenie o wysokości zryczałtowanego podatku dochodowego z Urzędu Skarbowego (w przypadku braku informacji o wysokości przychodu dodatkowo PIT-28, patrz [Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego](#)) lub decyzji o wysokości karty podatkowej;
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości opłaconych składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne z podziałem na miesiące (patrz [Zaświadczenie ZUS o odprowadzonych składkach na ubezpieczenie zdrowotne](#));
- uzupełniony przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą załącznik nr 10 (oświadczenie o dochodzie uzyskiwanym z pozarolniczej działalności osób rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne) do Regulaminu (wszystkie aktualne dokumenty dostępne są na stronie www.prs.pwr.edu.pl).

Przychód (zaświadczenie z US/PIT-28)

- koszty uzyskania przychodu (załącznik nr 10)

- składki na ubezpieczenie zdrowotne (zaświadczenie z ZUS)

- składki na ubezpieczenie społeczne (zaświadczenie z US)

- wysokość zryczałtowanego podatku dochodowego/karty podatkowej (zaświadczenie z US/decyzja US)

= dochód netto

Otrzymana wartość dochodu netto stanowi kwotę, którą przy składaniu podania o stypendium socjalne/o miejsce w domu studenckim należy wpisać w systemie Edukacja.CL (patrz strona [13](#)).

3.3. Dochód nieopodatkowany podatkiem dochodowym

W skrócie, dochody niepodlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym są to takie dochody, z których niezależnie od ich wysokości, podatnik nie rozlicza się z Urzędem Skarbowym. Do najczęściej występujących dochodów niepodlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym zaliczamy:

- dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego;
- alimenty;
- świadczenia z funduszu alimentacyjnego;
- kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich (komisje wyborcze, piastowanie np. funkcji sołtysa itp.);
- dochody uzyskane poza granicami Polski, od których podatek został opłacony w kraju ich uzyskania.

Pełen wykaz dochodów niepodlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym znajduje się w pouczeniu do załącznika nr 11 do Regulaminu tj. w oświadczeniu o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym (wszystkie aktualne dokumenty dostępne są na stronie www.prs.pwr.edu.pl).

UWAGA posiadacze gruntów rolnych!

W przypadku ustalania wysokości dochodu z prowadzenia gospodarstwa rolnego (patrz [1.1](#)), dochód ten ustala się na podstawie powierzchni użytków rolnych w hektarach przeliczeniowych i wysokości przeciętnego rocznego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego przez Prezesa GUS (w terminie do 30 września).

Wszystkie dochody nieopodatkowane podatkiem dochodowym danego członka rodziny należy zsumować a otrzymaną kwotę wpisać w systemie Edukacja.CL przy składaniu podania o stypendium socjalne/o miejsce w domu studenckim (patrz strona [13](#)).

3.4. Dochód uzyskany/utracony i zasady ich przeliczania

Pisząc skrótowo, **dochodem utraconym** jest dochód, który był uzyskiwany w roku, za który wykazywane są dochody, a którego nie ma w chwili obecnej. Jego odwrotnością jest **dochód uzyskany** czyli dochód, którego nie było, a który jest w chwili obecnej. Należy podkreślić, że o utracie/uzyskaniu dochodu możemy mówić jedynie w odniesieniu do przypadków określonych w katalogu dochodów utraconych i katalogu dochodów uzyskanych, które określa ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (patrz [Katalog dochodów utraconych](#), [Katalog dochodów uzyskanych](#)).

Jeżeli mamy do czynienia z dochodem utraconym (zgodnie z powyższą informacją), w celu obliczenia właściwej do wpisania w Edukacji.CL kwoty, musimy zsumować wszystkie kwoty dochodów utraconych (roczne kwoty netto) a następnie podzielić je przez 12.

Suma dochodów utraconych : 12 miesięcy = średnia miesięczna kwota dochodu utraconego do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL (patrz strona [15](#)).

W przypadku dochodu uzyskanego mamy dwie możliwości:

- 1) Jeżeli nowy dochód został uzyskany w roku za, który wykazywany jest dochód (i jest nadal uzyskiwany) wówczas, kwotę dochodu netto dzielimy przez liczbę miesięcy uzyskiwania dochodu (Przykład [3.5.3](#)). Sumę wszystkich dochodów uzyskanych wprowadzamy do systemu Edukacja.CL (patrz strona [15](#)).

Kwota dochodu netto w danym roku : liczba wypłat w danym roku = dochód uzyskany do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL (patrz strona [15](#)).

- 2) W przypadku gdy dochód został uzyskany (i nadal jest uzyskiwany) po okresie, za który wykazywany jest dochód tj. w kolejnym roku, wówczas dochód uzyskany stanowi miesięczna kwota netto dochodu uzyskanego za pierwszy miesiąc po miesiącu, w którym nastąpiło uzyskanie dochodu (Przykład [3.5.2](#)). Sumę wszystkich dochodów uzyskanych wprowadzamy do systemu Edukacja.CL (patrz strona [15](#)).

Kwota dochodu netto za miesiąc następujący po uzyskaniu dochodu = dochód uzyskany do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL (patrz strona [15](#)).

Szczegółowe zasady ustalania składu rodziny i dochodu studenta określone są w **załączniku nr 1** do Regulaminu (wszystkie aktualne dokumenty dostępne są na stronie www.prs.pwr.edu.pl).

3.4.1. Katalog dochodów utraconych

O utracie dochodu mówimy wówczas gdy jest ona spowodowana:

- uzyskaniem prawa do urlopu wychowawczego,
- utratą prawa do zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych,
- utratą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- utratą zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, a także emerytury lub renty, renty rodzinnej lub renty socjalnej,
- 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.),
- utratą zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- 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;
- utratą świadczenia rodzicielskiego,
- utratą zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- utratą stypendium doktoranckiego określonego w art. 200 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym;

Szczegółowe zasady ustalania składu rodziny i dochodu studenta określone są w **załączniku nr 1** do Regulaminu (wszystkie aktualne dokumenty dostępne są na stronie www.prs.pwr.edu.pl).

3.4.2. Katalog dochodów uzyskanych

O uzyskaniu dochodu mówimy wówczas gdy jest ona spowodowana:

- zakończeniem urlopu wychowawczego,
- uzyskaniem prawa do zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych,
- uzyskaniem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- uzyskaniem zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, a także emerytury lub renty, renty rodzinnej lub renty socjalnej,
- 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,
- uzyskaniem zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- uzyskaniem świadczenia rodzicielskiego,
- uzyskaniem zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- uzyskaniem stypendium doktoranckiego określonego w art. 200 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym.

Szczegółowe zasady ustalania składu rodziny i dochodu studenta określone są w **załączniku nr 1** do Regulaminu (wszystkie aktualne dokumenty dostępne są na stronie www.prs.pwr.edu.pl).

3.5. Przykładowe obliczenia

W tym punkcie przedstawione zostaną przykładowe obliczenia do najczęściej występujących przypadków. Dla każdego przypadku dostępny będzie opis sytuacji oraz przykładowe obliczenia. W dalszej części zostaną omówione następujące przypadki:

- [Brak zmiany w sytuacji materialnej względem roku, za który wykazywane są dochody](#)
- [Utrata i uzyskanie dochodu – w kolejnym roku](#)
- [Utrata i uzyskanie dochodu – w trakcie roku + grunty rolne](#)

3.5.1. Brak zmiany w sytuacji materialnej względem roku, za który wykazywane są dochody

Studentka składa wniosek o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości z tytułu czasowego zamieszkiwania w miejscu pobierania nauki na semestr letni 2015/2016. Zgodnie z regulaminem dokumentuje dochód za rok 2014 (z uwzględnieniem dochodów uzyskanych i utraconych). W skład rodziny wchodzi trzy osoby: studentka, jej niepełnoletni brat i ich matka. Studentka w roku 2014, nie uzyskała żadnego dochodu opodatkowanego. Otrzymywała natomiast w tym czasie alimenty od ojca w wysokości 300 zł miesięcznie. Jej mama przez cały 2014 rok była i jest nadal zatrudniona w tym samym miejscu. Z racji niepełnoletności brata, przyznane na niego alimenty otrzymuje matka.

W celu zobrazowania przykładu założymy, że zaświadczenie o dochodach z punktu [4.1.2](#) dotyczy studentki, natomiast zaświadczenie o dochodach z punktu [4.1.1](#) i zaświadczenie ZUS z punktu [4.2.1](#) dotyczy matki studentki.

Dochód do wpisania w systemie Edukacja.CL (patrz strona [13](#)):

Matka

Dochód ogólny:

- 65 233,73 zł (dochód brutto)
- 3 441,00 zł (należny podatek)
- 8 861,89 zł (składki na ubezpieczenie społeczne)
- 5054,18 zł (składki na ubezpieczenie zdrowotne)
- 47 876,66 zł ← dochód do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL

Dochód zryczałtowany:

Z powodu braku takowego należy wprowadzić wartość „0”.

Dochód nieopodatkowany:

12 x 300 zł = 3 600 zł ← dochód do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL i do wykazania w załączniku nr 11 do Regulaminu

Studentka

Dochód ogólny:

Z powodu braku dochodu należy wprowadzić wartość „0”.

Dochód zryczałtowany:

Z powodu braku dochodu należy wprowadzić wartość „0”.

Dochód nieopodatkowany:

12 x 300 zł = 3 600 zł ← dochód do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL i do wykazania w załączniku nr 11 do Regulaminu

Brat

Z racji niepełnoletności i braku dochodów, przy wszystkich trzech typach dochodów należy wprowadzić wartość „0”

Łączny dochód rodziny:

Dochód uzyskany:

Brak dochodów uzyskanych - „0”

Dochód utracony:

Brak dochodów utraconych - „0”

Alimenty:

Brak alimentów płaconych na rzecz osób trzecich - „0”

Zgodnie z powyższymi danymi otrzymamy następujące wyniki:

Łączny dochód rodziny za 2014 rok: 55 076,66 zł

Miesięczny dochód rodziny za 2014 rok: 4 589,72 zł

Miesięczny dochód rodziny po uwzględnieniu dochodu uzyskanego i utraconego: 4 589,72 zł

Miesięczny dochód rodziny w przeliczeniu na członka rodziny: **1 529,9 zł**

Niestety w tym przypadku średni miesięczny dochód, przekracza maksymalny dochód uprawniający do uzyskania stypendium.

Dla powyższej sytuacji wymagane będą następujące dokumenty:

- ***uzupełniony i podpisany wniosek o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości;***
- kserokopia odpis aktu urodzenia brata (wgląd w oryginał dla osoby przyjmującej podanie);
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego dla studentki i jej matki;
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości składek na ubezpieczenie zdrowotne dla matki;
- kserokopia wyroku sądu ws. alimentów dla studentki i jej brata (wgląd w oryginał dla osoby przyjmującej podanie);
- załącznik nr 11 do Regulaminu (zaświadczenie o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu) wypełniony przez studentkę i matkę;
- załącznik nr 12 do Regulaminu (oświadczenie studenta ubiegającego się o stypendium w zwiększonej wysokości) wypełniony przez studentkę.

3.5.2. Utrata i uzyskanie dochodu – w kolejnym roku

Studentka składa wniosek o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości z tytułu czasowego zamieszkiwania w miejscu pobierania nauki na semestr letni 2015/2016. Zgodnie z regulaminem dokumentuje dochód za rok 2014 (z uwzględnieniem dochodów uzyskanych i utraconych). W skład rodziny wchodzi trzy osoby: studentka, jej niepełnoletni brat i ich matka. Studentka w roku 2014, nie uzyskała żadnego dochodu opodatkowanego. Otrzymywała natomiast w tym czasie alimenty od ojca w wysokości 300 zł miesięcznie. Jej mama przez cały 2014 rok była zatrudniona jednak w roku 2015 utraciła pracę i do chwili obecnej jest zarejestrowana w Urzędzie Pracy, z którego to otrzymuje zasiłek dla osób bezrobotnych. Z racji niepełnoletniości brata, przyznane na niego alimenty otrzymuje matka.

W celu zobrazowania przykładu założymy, że zaświadczenie o dochodach z punktu [4.1.2](#) dotyczy studentki, natomiast zaświadczenie o dochodach z punktu [4.1.1](#), zaświadczenie ZUS z punktu [4.2.1](#) oraz zaświadczenie z Urzędu Pracy z punktu [4.3.1](#) dotyczą matki studentki.

Dochód do wpisania w systemie Edukacja.CL dla poszczególnych osób (patrz strona [13](#)):

Matka

Dochód ogólny:

- 65 233,73 zł (dochód brutto)
- 3 441,00 zł (należny podatek)
- 8 861,89 zł (składki na ubezpieczenie społeczne)
- 5054,18 zł (składki na ubezpieczenie zdrowotne)
- 47 876,66 zł ← dochód do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL

Dochód zryczałtowany:

Z powodu braku takowego należy wprowadzić wartość „0”.

Dochód nieopodatkowany:

12 x 300 zł = 3 600 zł ← dochód do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL i do wykazania w załączniku nr 11 do Regulaminu

Studentka

Dochód ogólny:

Z powodu braku dochodu należy wprowadzić wartość „0”.

Dochód zryczałtowany:

Z powodu braku dochodu należy wprowadzić wartość „0”.

Dochód nieopodatkowany:

12 x 300 zł = 3 600 zł ← dochód do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL i do wykazania w załączniku nr 11 do Regulaminu

Brat

Z racji niepełnoletniości i braku dochodów, przy wszystkich trzech typach dochodów należy wprowadzić wartość „0”

Łączny dochód rodziny:

Dochód uzyskany:

851,63 zł – kwota netto przyznanego zasiłku dla osób bezrobotnych, uzyskana w pierwszym pełnym miesiącu od uzyskania dochodu (patrz rozdział [4.3.1](#))

Dochód utracony:

47 876,66 : 12 = 3 989,72 zł ← średnia miesięczna kwota dochodu utraconego do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL

Alimenty:

Brak alimentów płaconych na rzecz osób trzecich - „0”

Zgodnie z powyższymi danymi otrzymamy następujące wyniki:

Łączny dochód rodziny za 2014 rok: 55 076,66 zł

Miesięczny dochód rodziny za 2014 rok: 4 589,72 zł

Miesięczny dochód rodziny po uwzględnieniu dochodu uzyskanego i utraconego: 1 451,63 zł

Miesięczny dochód rodziny w przeliczeniu na członka rodziny: **483,87 zł**

Powyższy dochód nie przekracza maksymalnego progu dochodowego uprawniającego do otrzymania stypendium, tym samym studentka może otrzymywać stypendium.

Dla powyższej sytuacji wymagane będą następujące dokumenty:

- **uzupełniony i podpisany wniosek o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości;**
- kserokopia odpis aktu urodzenia brata (wgląd w oryginał dla osoby przyjmującej podanie);
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego dla studentki i jej matki;
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości składek na ubezpieczenie zdrowotne dla matki;
- kserokopia wyroku sądu ws. alimentów dla studentki i jej brata (wgląd w oryginał dla osoby przyjmującej podanie);
- załącznik nr 11 do Regulaminu (zaświadczenie o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu) wypełniony przez studentkę i matkę;
- załącznik nr 12 do Regulaminu (oświadczenie studenta ubiegającego się o stypendium w zwiększonej wysokości) wypełniony przez studentkę.

Dokumenty potwierdzające utratę dochodu:

- PIT-11 za 2014 rok matki;
- świadectwo pracy matki;

Dokumenty potwierdzające uzyskanie dochodu:

- zaświadczenie z Urzędu Pracy dla matki z informacją od kiedy jest zarejestrowana i w jakiej wysokości (brutto i netto) przysługuje zasiłek

3.5.3. Utrata i uzyskanie dochodu – w trakcie roku + grunty rolne

Studentka składa wniosek o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości z tytułu czasowego zamieszkiwania w miejscu pobierania nauki na semestr letni 2015/2016. Zgodnie z regulaminem dokumentuje dochód za rok 2014 (z uwzględnieniem dochodów uzyskanych i utraconych). W skład gospodarstwa domowego wchodzi pięć osób ale przy ustalaniu prawa do świadczenia uwzględniane są tylko dwie osoby: studentka i jej ojciec. Matka studentki kilka lat temu zmarła, ale studentka nie otrzymuje z tego tytułu żadnej renty. Ojciec ponownie się ożenił z kobietą posiadającą dwójkę dzieci z poprzedniego małżeństwa. Ponieważ ani ojciec ani macocha nie przysposabiali wzajemnie dzieci, zarówno przybrane rodzeństwo studentki jak i macocha nie będą uwzględniani przy ustalaniu prawa do świadczenia. Studentka w roku 2014, nie uzyskała żadnego dochodu. Jej ojciec do lipca 2014 roku był zarejestrowany w Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna bez prawa do zasiłku, a od lipca rozpoczął pracę na podstawie umowy zlecenie, która trwa do chwili obecnej. Dodatkowo ojciec posiada odziedziczoną działkę rolną o powierzchni 1,2 ha fizycznego (0,9 ha przeliczeniowego).

W celu zobrazowania przykładu założmy, że zaświadczenie o dochodach z punktu [4.1.2](#) dotyczy studentki, natomiast zaświadczenie o dochodach z punktu [4.1.1](#) oraz zaświadczenie ZUS z punktu [4.2.3](#) dotyczą ojca studentki.

Dochód do wpisania w systemie Edukacja.CL dla poszczególnych osób (patrz strona [13](#)):

Ojciec

Dochód ogólny:

5 612,40 zł (dochód brutto)
- 0,00 zł (należny podatek)
- 929,95 zł (składki na ubezpieczenie społeczne)
- 526,77 zł (składki na ubezpieczenie zdrowotne)*
4 155,68 ← dochód do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL

**składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacone przez państwo w trakcie zarejestrowania w Urzędzie Pracy bez prawa do zasiłku nie podlegają odliczeniu gdyż nie są to składki pobrane w ramach uzyskanego dochodu!*

Dochód zryczałtowany:

Z powodu braku takowego należy wprowadzić wartość „0”.

Dochód nieopodatkowany:

0,9 ha przel. x 2 506 zł/ha przel. = 2 255,40 zł ← dochód do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL i do wykazania w załączniku nr 11 do Regulaminu

Studentka

Dochód ogólny:

Z powodu braku dochodu należy wprowadzić wartość „0”.

Dochód zryczałtowany:

Z powodu braku dochodu należy wprowadzić wartość „0”.

Dochód nieopodatkowany:

Z powodu braku dochodu należy wprowadzić wartość „0”.

Łączny dochód rodziny:

Należy podkreślić, iż nie mamy w tym przypadku do czynienia z typowym dochodem uzyskanym/utraconym. Ze względu jednak na zasady przeliczania dochodów w zależności od terminu ich uzyskania/utracenia należy je wprowadzić w sposób przedstawiony poniżej.

Dochód uzyskany:

4 155,68 zł : 6 mc. = 692,61 zł ← kwota średniego dochodu uzyskanego (patrz rozdział [3.4](#)), do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL.

Dochód utracony:

4 155,68 : 12 mc. = 346,30 zł ← kwota średniego dochodu utraconego (patrz rozdział [3.4](#)), do wprowadzenia w systemie Edukacja.CL.

Alimenty:

Brak alimentów płaconych na rzecz osób trzecich - „0”

Zgodnie z powyższymi danymi otrzymamy następujące wyniki:

Łączny dochód rodziny za 2014 rok: 6 411,08 zł

Miesięczny dochód rodziny za 2014 rok: 534,25 zł

Miesięczny dochód rodziny po uwzględnieniu dochodu uzyskanego i utraconego: 880,56 zł

Miesięczny dochód rodziny w przeliczeniu na członka rodziny: **440,28 zł**

Powyższy dochód nie przekracza maksymalnego progu dochodowego uprawniającego do otrzymania stypendium, tym samym studentka może otrzymywać stypendium.

Dla powyższej sytuacji wymagane będą następujące dokumenty:

- **uzupełniony i podpisany wniosek o stypendium socjalne w zwiększonej wysokości;**
- kserokopia odpisu aktu zgonu matki (wgląd w oryginał dla osoby przyjmującej podanie);
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego dla studentki i jej ojca;
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości składek na ubezpieczenie zdrowotne dla ojca;
- załącznik nr 11 do Regulaminu (zaświadczenie o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu) wypełniony przez studentkę i ojca;
- załącznik nr 12 do Regulaminu (oświadczenie studenta ubiegającego się o stypendium w zwiększonej wysokości) wypełniony przez studentkę;

Dokumenty potwierdzające uzyskanie dochodu i sposób jego przeliczenia:

- PIT-11 za 2014 rok ojca (umowa zlecenie);
- Umowę zlecenie (pierwsza) + kolejne stanowiące kontynuację pierwszej.

4. Wzory dokumentów

4.1. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego

4.1.1. Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych – uzyskano dochód

NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO W [REDAKTOWANE] 13.04.2016

**ZAŚWIADCZENIE Z URZĘDU SKARBOWEGO O DOCHODZIE CZŁONKA RODZINY
PODLEGAJĄCYM OPODATKOWANIU PODATKIEM DOCHODOWYM OD OSÓB FIZYCZNYCH
NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART.27.30b,30c, i 30e USTAWY Z DNIA 26 LIPCA 1991 r. O
PODATKU DOCHODOWYM OD OSÓB FIZYCZNYCH (DZ.U. Z 2012r. POZ.361, Z PÓŻN.ZM.),
OSIĄGNIĘTYM W ROKU KALENDARZOWYM POPRZEDZAJĄCYM OKRES ZASIŁKOWY**

Nr zaświadczenia [REDAKTOWANE]

DANE PODATNIKA

Numer PESEL¹⁾ [REDAKTOWANE]
Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia: [REDAKTOWANE]

DANE MAŁŻONKA²⁾

Numer PESEL¹⁾ [REDAKTOWANE]
Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia: [REDAKTOWANE]

W roku podatkowym 2014

1. Dochód ³⁾ wyniósł	65,233.73 zł
2. Podatek należny wyniósł	3,441.00 zł
3. Składki na ubezpieczenie społeczne odliczone od dochodu wyniosły	8,861.89 zł

Wolne od opłaty skarbowej na podstawie art. 2, ust. 1, pkt 1, ustawy z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1635 z późn. zm.)

[REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE]
(podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego)

1) W przypadku małżonka, którego numer PESEL należy podać numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
2) Wyłączenie z zaliczania się małżonków z osiągniętego dochodu.
3) Przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, bez pomniejszania o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz bez pomniejszania o należny podatek dochodowy.

Przykład 1

Standardowe zaświadczenie o dochodach opodatkowanych na zasadach ogólnych. Jest to dokument obowiązkowy dla każdego pełnoletniego członka rodziny.

Błędne są zaświadczenia, w których Urząd podaje dochód po odjęciu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz należnego podatku.

W celu uniknięcia błędów zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 9 do Regulaminu (Podanie do Urzędu Skarbowego o wydanie zaświadczenia o dochodach)

Roczny dochód netto członka rodziny obliczamy zgodnie z opisem w rozdziale [Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych](#).

W przypadku pojawienia się na zaświadczeniu informacji „Podatnik złożył za ten okres także dokumenty PIT..., dotyczące w/w a nieobjęte niniejszym zaświadczeniem”, niezbędne staje się dostarczenie

zaświadczenia zawierającego informację o dochodzie rozliczonym ww. formularzem.

Do najczęściej występujących zaliczamy: PIT-28, PIT-8C, PIT-R, PIT/UZ (patrz strona [67](#)).

Dokument w tej formie spełnia wymagania Regulaminu dot. treści zaświadczenia.

NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO W I 18.08.2015
 UL.

**ZAŚWIADCZENIE Z URZĘDU SKARBOWEGO O DOCHODZIE CZŁONKA RODZINY
 PODLEGAJĄCYM OPODATKOWANIU PODATKIEM DOCHODOWYM OD OSÓB FIZYCZNYCH
 NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 27, 30b, 30c, i 30e USTAWY Z DNIA 26 LIPCA 1991 r. O
 PODATKU DOCHODOWYM OD OSÓB FIZYCZNYCH (DZ.U. Z 2012r. POZ.361, Z PÓŹN.ZM.),
 OSIĄGNIĘTYM W ROKU KALENDARZOWYM POPRZEDZAJĄCYM OKRES ZASIŁKOWY**

Nr zaświadczenia:

DANE PODATNIKA

Numer PESEL¹⁾:

Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia:

DANE MAŁŻONKA²⁾

Numer PESEL¹⁾:

Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia:

W roku podatkowym 2014

1. Dochód³⁾ wyniósł 5,612.40 zł

2. Podatek należny wyniósł 0.00 zł

3. Składki na ubezpieczenie społeczne odliczone od dochodu wyniosły 929.95 zł

Pkt 2 zawiera podatek należny obojga małżonków w kwocie 0.00

Wol skar
 (piec
 (podpis z podaniem zbowego

PESEL należy podać numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

1) W prz
 2) Wypełnić w przypadku łącznego rozliczania się małżonków z osiągniętego dochodu.
 3) Przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, bez pomniejszania o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz bez pomniejszania o należny podatek dochodowy.

W przypadku dokumentowania dochodów za rok 2015 i następne, zaświadczenia musi zawierać również informację o dochodzie z art. 30f

Przykład 2

Drugi przykład standardowego zaświadczenia o dochodach opodatkowanych na zasadach ogólnych. W odróżnieniu od przykładu pierwszego na zaświadczeniu znajduje się dopisek:

„Pkt 2 zawiera podatek należny obojga małżonków w kwocie 0,00”

Świadczy to o fakcie złożenia wspólnego zeznania podatkowego przez małżonków z tym, że Urząd Skarbowy wykazał dochody dla każdego z osobno.

Rozdział dochodów rozliczających się wspólnie małżonków jest formą pożądaną, gdyż znika wymóg uzupełnienia wniosku o roczne rozliczenie podatkowe małżonków (w celu rozdzielania kwot dochodów).

Dokument w tej formie spełnia wymagania Regulaminu dot. treści zaświadczenia.

4.1.2. Dochód opodatkowany na zasadach ogólnych – nie złożono zeznania podatkowego

NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO W [redacted] 14.04.2016
UL. [redacted]

ZAŚWIADCZENIE

Nr zaświadczenia [redacted] PESEL: [redacted]
ur: [redacted]

Zaświadcza się, że [redacted]
adres zamieszkania: [redacted]

Na dzień wystawienia niniejszego zaświadczenia nie złożył w lubejszym urzędzie skarbowym zeznania podatkowego oraz nie odnotowano żadnej informacji o dochodach uzyskanych przez Pana/nią w roku 2014.

Uiszczono opłatę skarbową w wysokości 17 zł w dniu [redacted] na rachunek Urzędu Miasta w Dzierżoniowie nr 16-1090-2301-0000-0001-0073 6722, nr pokwitowania wpłaty [redacted]
Wolne od opłaty skarbowej na podstawie art. 2, ust. 1, pkt 1, ustawy z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225 poz. 1635 z późn. zm.) * * niepotrzebne skreślić

[redacted]
[redacted]

[redacted]
podpis z podaniem
imienia, nazwiska
i stanowiska służbowego

Przykład 1

Standardowe zaświadczenie o dochodach opodatkowanych na zasadach ogólnych. Zaświadczenie o dochodach opodatkowanych na zasadach ogólnych jest obowiązkowe dla każdego pełnoletniego członka rodziny.

Zgodnie z treścią dokumentu osoba, której dotyczy zaświadczenie nie złożyła do dnia wystawienia zaświadczenia rozliczenia podatkowego za rok 2014.

NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO W [redacted] 22.09.2015
[redacted]

ZAŚWIADCZENIE

Nr zaświadczenia [redacted] PESEL: [redacted]
ur: [redacted]

Zaświadcza się, że [redacted]
adres zamieszkania: [redacted]

nie złożył zeznania podatkowego za 2014 w tut. Urzędzie.
Podatnik w roku podatkowym 2014 osiągnął jeszcze przychody z PIT-28

[redacted]
[redacted]

[redacted]
i stanowiska służbowego

Przykład 2

Na drugim zaświadczeniu widnieje wyraźna informacja o złożeniu dodatkowo PIT-28, w związku z czym powstała konieczność złożenia zaświadczenia o wysokości zryczałtowanego podatku dochodowego (patrz [4.1.3](#)).

Obowiązujące regulacje określają, właściwe miejscem złożenia zeznania podatkowego. Jest nim Urząd Skarbowy właściwy dla miejsca

zamieszkiwania na dzień 31 grudnia okresu rozliczeniowego.

Zgodnie z „oświadczeniem ubiegającego się o świadczenia pomocy materialnej”, stanowiącego część wniosku a zarazem oświadczenie pod odpowiedzialnością karną student/tka deklaruje, że

„przedłożone przeze mnie zaświadczenia (oświadczenia) dokumentują wszystkie dochody członków mojej, których zobowiązany/a byłem wykazać we wniosku”.

Tym samym można uznać, że osoba, której dotyczy zaświadczenie nie złożyła zeznania podatkowego w innym Urzędzie Skarbowym.

Dokumenty w tej formie spełniają wymagania Regulaminu dot. treści zaświadczenia.

4.1.3. Zryczałtowany podatek dochodowy

24.03.2016

NACZELNIK URZĘDU SKARBOWEGO W [redacted]

ZAS-UNI W ZAŚWIADCZENIE

Nr zaświadczenia [redacted]

DANE PODATNIKA	
Identyfikator Podatkowy NIP	Numer Regon
Nazwisko, imię :	
Nazwa	
Adres :	

Naczelnik Urzędu Skarbowego w [redacted] zaświadcza, że Wnioskodawca figuruje w ewidencji podatników tut. Urzędu prowadzących działalność gospodarczą opodatkowaną w 2014 roku w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych. Należny podatek za 2014 rok wyniósł 2.573,00 zł. (słownie złotych: dwa tysiące pięćset siedemdziesiąt trzy 00/100).

Wolne od opłaty skarbowej na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 lit. c i f ustawy z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635 ze zm.)

Niniejsze zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia na Uczelni Wyższej.

[redacted] pieczęć urzędowa

[redacted] /podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego/

Standardowe zaświadczenie o wysokości zryczałtowanego podatku dochodowego. Zaświadczenie jest obowiązkowe dla osób rozliczających się w danym roku kalendarzowym z przychodów opodatkowanych zryczałtowanym podatkiem dochodowym.

Ponieważ zaświadczenie zawiera jedynie informację o wysokości zryczałtowanego podatku dochodowego, koniecznym staje się uzupełnienie wniosku o PIT-28.

W przypadku, gdy obowiązek rozliczenia z Urzędem Skarbowym spowodowany jest prowadzeniem działalności gospodarczej, członek

rodziny prowadzący działalność zobowiązany jest do wypełnienia załącznik nr 10 do Regulaminu tj. oświadczenia o dochodzie uzyskiwanym z pozarolniczej działalności osób rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.

Osoby, które zapłaciły zryczałtowany podatek dochodowy np. z tytułu wynajmu jako osoby fizyczne, nie wypełniają załącznika nr 10.

Dokumenty w tej formie spełniają wymagania Regulaminu dot. treści zaświadczenia.

4.2. Zaświadczenie ZUS o odprowadzonych składkach na ubezpieczenie zdrowotne

4.2.1. Brak zmian w zatrudnieniu w roku, za który wykazywane są dochody – prawidłowe zaświadczenie



ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

, dnia 14/04/2016

Pani

Znak: [redacted]

Syg. sprawy: [redacted]

Identyfikatory ubezpieczonego:

PESEL: [redacted]

Imię: [redacted]

Nazwisko: [redacted]

Wysokość należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne za rok 2014 z tytułu: umowa o pracę, płatnik [redacted]

Okres	Typ dokumentu	Kod tytułu	Kwota zadeklarowanej składki na ubez. zdrowotne
2014-01	RCA	0110	286,92
2014-02	RCA	0110	608,68
2014-03	RCA	0110	399,6
2014-04	RCA	0110	415,52
2014-05	RCA	0110	396,24
2014-06	RCA	0110	396,41
2014-07	RCA	0110	545,11
2014-08	RCA	0110	420,43
2014-09	RCA	0110	428,72
2014-10	RCA	0110	441,49
2014-11	RCA	0110	389,78
2014-12	RCA	0110	325,28

Z poważaniem

[redacted]
imię i nazwisko pracownika ZU

1/1

Standardowe zaświadczenie o wysokości opłaconych składek na ubezpieczenie zdrowotne. Zgodnie z wytycznymi Regulaminu zaświadczenie zawiera informację o składkach na ubezpieczenie zdrowotne z podziałem na miesiące oraz płatników składek (w tym przypadku jeden płatnik) wraz z kodem tytułu ZUS.

Najczęściej występujące kody tytułu ubezpieczenia ZUS
0110 - umowa o pracę
0411 - umowa agencyjne, umowa zlecenie
0510 - osoba prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą
0910 - osoba bezrobotna pobierająca zasiłek dla bezrobotnych
0911 - osoba bezrobotna niepobierająca zasiłku dla bezrobotnych
1240 - osoba pobierająca zasiłek macierzyński
3000 - składki opłacone po ustaniu tytułu ubezpieczenia
Pełny wykaz kodów wraz z rozszerzeniami dostępny jest na stronie www.zus.pl.

Z treści dokumentu wynika, że Pani, której dotyczy zaświadczenie w okresie od stycznia do grudnia 2014 roku była zatrudniona na podstawie umowy o pracę i z tego tytułu zostały odprowadzone składki na ubezpieczenie zdrowotne na łącznie 5054,18 zł.

Dokument w tej formie spełnia wymagania Regulaminu dot. treści zaświadczenia.

4.2.2. Zmiany w zatrudnieniu – nieprawidłowe zaświadczenie

ZUS ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH
Inspektorat w

Miejscowość i data

Pan
Jan Kowalski
adres

Znak:
Syg. sprawy:
Identyfikatory ubezpieczonego:
PESEL:
Imię:
Nazwisko:

Okres	Kod tytułu	Kwota zadeklarowanej składki na uberp. zdrowotne
2014-01	0110	207,98
2014-02	0110	198,15
2014-03	0110	207,98
2014-04	0110	207,98
2014-05	3000	207,98
2014-05	0110	0,00
2014-06	0110	207,98
2014-07	0110	207,98
2014-08	0110	209,06
2014-09	0110	325,56
2014-10	0110	209,06
2014-11	0110	210,99
2014-12	0110	286,72

1/1

Po lewej stronie prezentujemy zaświadczenie o wysokości opłaconych składek na ubezpieczenie zdrowotne, której jest niezgodne z Regulaminem. Zgodnie z wytycznymi Regulaminu zaświadczenie **powinno zawierać informację o składkach na ubezpieczenie zdrowotne z udziałem na miesiące, płatników składek oraz kod tytułu ZUS.**

Najczęściej występujące kody tytułu ubezpieczenia ZUS
0110 - umowa o pracę
0411 - umowa agencyjne, umowa zlecenie
0510 - osoba prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą
0910 - osoba bezrobotna pobierająca zasiłek dla bezrobotnych
0911 - osoba bezrobotna niepobierająca zasiłku dla bezrobotnych
1240 - osoba pobierająca zasiłek macierzyński
3000 - składki opłacone po ustaniu tytułu ubezpieczenia
Pełny wykaz kodów wraz z rozszerzeniami dostępny jest na stronie www.zus.pl.

Z treści dokumentu wynika, że Pan Kowalski, którego dotyczy zaświadczenie w okresie od stycznia do grudnia 2014 roku był zatrudniony na podstawie umowy o pracę i z tego tytułu zostały odprowadzone składki na ubezpieczenie zdrowotne. W maju

2014 roku mamy jednak dwie pozycje:

- 1 – kod 3000, gdzie składki zostały opłacone po ustaniu tytułu ubezpieczenia;
- 2 – kod 0110, gdzie wykazana została „składka zerowa” co wskazuje, iż jest to okres, w którym pan Kowalski podlegał ubezpieczeniu, lecz nie otrzymywał z tego tytułu wynagrodzenia.

Ponieważ zaświadczenie nie zawiera udziału na płatników, nie można w sposób jednoznaczny określić zarówno jak wyglądała historia zatrudnienia pana Kowalskiego jak i w przypadku większej liczby pracodawców, które składki zostały opłacone przez którego pracodawcę.

Dokument w tej formie NIE SPEŁNIA wymagań Regulaminu dot. treści zaświadczenia.

4.2.3. Zmiany w zatrudnieniu – prawidłowe zaświadczenie

ZUS ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH
Inspektorat w

Miejscowość i data

Pan
Jan Kowalski
adres

Znak:
Syg. sprawy:
Identyfikatory ubezpieczonego:
PESEL:
Imię:
Nazwisko:

Firma nr 1 (nazwa/nr identyfikacyjny)

Okres	Kod tytułu	Kwota zadeklarowanej składki na ubez. zdrowotne
2014-01	0911	58,20
2014-02	0911	58,20
2014-03	0911	58,20
2014-04	0911	58,20
2014-05	0911	58,20
2014-06	0911	58,73

Firma nr 2 (nazwa/nr identyfikacyjny)

Okres	Kod tytułu	Kwota zadeklarowanej składki na ubez. zdrowotne
2014-07	0411	0,00
2014-08	0411	244,24
2014-09	0411	147,87
2014-10	0411	0,00
2014-11	0411	134,66
2014-12	0411	0,00

1/1

Standardowe zaświadczenie o wysokości opłaconych składek na ubezpieczenie zdrowotne. Zgodnie z wytycznymi Regulaminu zaświadczenie zawiera informację o składkach na ubezpieczenie zdrowotne z podziałem na miesiące oraz płatników składek (w tym przypadku dwóch płatników) wraz z kodem tytułu ZUS.

Najczęściej występujące kody tytułu ubezpieczenia ZUS
0110 - umowa o pracę
0411 - umowa agencyjne, umowa zlecenie
0510 - osoba prowadząca pozarolniczą działalność gospodarczą
0910 - osoba bezrobotna pobierająca zasiłek dla bezrobotnych
0911 - osoba bezrobotna niepobierająca zasiłki dla bezrobotnych
1240 - osoba pobierająca zasiłek macierzyński
3000 - składki opłacone po ustaniu tytułu ubezpieczenia
Pełny wykaz kodów wraz z rozszerzeniami dostępny jest na stronie www.zus.pl.

W odróżnieniu od zaświadczenia z punktu 4.2.2, zaświadczenie zawiera podział na poszczególnych płatników składek. Z treści dokumentu wynika, że Pan Kowalski, którego dotyczy zaświadczenie, w okresie

od stycznia do czerwca był zarejestrowany w Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotny i nie pobierał z tego tytułu zasiłku dla osób bezrobotnych. **UWAGA! Składki na ubezpieczenie zdrowotne z tytułu zarejestrowania w Urzędzie Pracy bez prawa do zasiłku, jako niepobrane z dochodu/świadczenia nie są odliczane przy ustalaniu dochodu netto rodziny.** Począwszy od lipca do grudnia 2014 roku, pan Kowalski rozpoczął pracę na podstawie umowy agencyjnej/umowy zlecenie. Z tego tytułu odprowadzane były składki na ubezpieczenie zdrowotne. Składki zerowe wynikają z faktu zatrudnienia, bez uzyskania dochodu w danym miesiącu.

Dokument w tej formie spełnia wymagania Regulaminu dot. treści zaświadczenia.

4.2.4. Renty, świadczenia przed emerytalne, emerytury etc.

Zaświadczenie
Zakład Ubezpieczeń Społecznych
Oddział w
WYDZIAŁ OŚRODKI KLIENTÓW
Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Strona 1 z 1

Miejscowość i data

Znak:

ZAŚWIADCZENIE

Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w

stwierdza, że
data urodzenia: nr ewidencyjny PESEL:
adres zamieszkania:
pobiera świadczenie:
i z tego tytułu został(a) zgłoszony(a) do ubezpieczenia zdrowotnego.
Prawo do świadczenia przysługuje od **03-02-2014**.

Okres za jaki przysługuje wypłacone świadczenie	Kwota brutto wraz z dodatkami	Kwoty potrącenia ze świadczenia		Kwota do wypłaty
		Kwota zaliczki na podatek	Kwota składki na ubezpieczenie zdrowotne	
od 01-12-2014 do 31-12-2014	896,71 zł	46,00 zł	80,70 zł	770,01 zł
od 01-11-2014 do 30-11-2014	896,71 zł	46,00 zł	80,70 zł	770,01 zł
od 01-10-2014 do 31-10-2014	896,71 zł	46,00 zł	80,70 zł	770,01 zł
od 01-09-2014 do 30-09-2014	896,71 zł	46,00 zł	80,70 zł	770,01 zł
od 01-08-2014 do 31-08-2014	896,71 zł	46,00 zł	80,70 zł	770,01 zł
od 01-07-2014 do 31-07-2014	896,71 zł	46,00 zł	80,70 zł	770,01 zł
od 01-06-2014 do 30-06-2014	896,71 zł	46,00 zł	80,70 zł	770,01 zł
od 01-05-2014 do 31-05-2014	896,71 zł	46,00 zł	80,70 zł	770,01 zł
od 01-04-2014 do 30-04-2014	896,71 zł	46,00 zł	80,70 zł	770,01 zł
od 01-03-2014 do 31-03-2014	1716,23 zł	130,00 zł	154,46 zł	1431,77 zł

W okresach wykazanych powyżej, w których 'kwota do wypłaty' nie równa się różnicy pomiędzy 'kwotą brutto wraz z dodatkami' i 'kwotą zaliczki na podatek' oraz 'kwotą składki na ubezpieczenie zdrowotne', nastąpiło potrącenie lub wypłata wyrównań dotyczących świadczenia bądź dodatków przysługujących wraz ze świadczeniem.

Cel wydania zaświadczenia: Przedłożenie właściwym władzom.

podpis i pieczęć

Standardowe zaświadczenie ZUS o wysokości opłaconych składek na ubezpieczenie zdrowotne w przypadku pobierania świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

W tym przypadku nie musimy wymagać kodu tytułu ubezpieczenia, gdyż informacja jednoznacznie określa z jakiego tytułu jest ubezpieczenie ("pobiera świadczenie: ...").

Co ważniejsze, zaświadczenie wyczerpuje wymagania Regulaminu w zakresie swojej treści gdyż składki wykazane są z podziałem na kolejne miesiące, a dodatkowo zaświadczenia zawiera informację od kiedy przysługuje prawo do danego świadczenia, dzięki czemu znika konieczność uzupełnienia wniosku o decyzję ws. przyznania świadczenia (w celu ustalenia od kiedy jest ono uzyskiwane).

Dokument w tej formie spełnia wymagania Regulaminu dot. treści zaświadczenia.

4.3. Inne dokumenty

4.3.1. Zaświadczenie z Urzędu Pracy

[REDAKTOWANE]

POWIATOWY URZĄD PRACY
[REDAKTOWANE]

Powiatowy Urząd Pracy [REDAKTOWANE], 14.04.2016

Z A Ś W I A D C Z E N I E

Powiatowy Urząd [REDAKTOWANE] zaświadcza, że Pan(i) [REDAKTOWANE] ur. [REDAKTOWANE] zam. [REDAKTOWANE] jest zarejestrowany jako osoba bezrobotna od 05.02.2016 do nadal *do nadal* z prawem do zasiłku dla bezrobotnych od dnia 05.02.2016 do dnia ~~02.08.2016~~ *31.03.2016* - zasiłek 120% w wysokości:

kwoty brutto: 01.03.2016 - 31.03.2016	997,40 zł - zasiłek 120%	[REDAKTOWANE]
suma kwot brutto:	997,40	
kwoty netto: 01.03.2016 - 31.03.2016	851,63 zł - zasiłek 120%	
suma kwot netto:	851,63	

Pieczęć i podpis osoby upoważnionej
[REDAKTOWANE]

Standardowe zaświadczenie z Urzędu Pracy. Zaświadczenie w tej formie wyczerpuje wymagania Regulaminu, gdyż zawiera wszystkie wymagane informację tj. informację:

- kogo dotyczy zaświadczenie;
- od kiedy osoba jest zarejestrowana w urzędzie pracy;
- do kiedy była zarejestrowana (lub jak w naszym przypadku, że nadal jest zarejestrowana);
- informację o prawie do zasiłku dla osób bezrobotnych;
- informację o wysokości zasiłku netto i brutto w pierwszym pełnym miesiącu jego od uzyskania.

5. Często zadawane pytania (ang. FAQ)

5.1. Dochód we wniosku (w systemie Edukacja.CL) uległ zmianie i teraz różni się od tego, który był wpisany na wniosku. Dlaczego?

Po złożeniu w Dziale wniosku wraz z dokumentami, podlegają one weryfikacji. Niestety często zdarzają się błędy w wyliczonych dochodach i stąd pojawia się konieczność poprawy dochodu w systemie.

5.2. Dlaczego mam wykazywać aktualne dochody skoro dokumentuję rok ubiegły?

Zgodnie z ustawą prawo o szkolnictwie wyższym oraz ustawą o świadczeniach rodzinnych obowiązkiem osoby składającej wniosek o stypendium socjalne jest wykazanie dochodów uzyskanych i utraconych (patrz rozdział [3.4](#)). Stąd konieczność dostarczania dokumentów z aktualnych miejsc pracy nie jest "wymysłem Uczelni".

5.3. Dlaczego mam dostarczać tyle dokumentów?

Ilość i rodzaj niezbędnych do złożenia dokumentów uzależniony jest bezpośrednio od sytuacji materialnej i historii zatrudnienia członków rodziny studenta. Pracownicy weryfikujący wnioski pod kątem formalnym, mają obowiązek przestrzegać obowiązujących regulacji i stąd pojawiająca się niejednokrotnie konieczność uzupełnienia wniosków.

5.4. Tydzień temu złożyłem/am wniosek, kiedy mogę spodziewać się decyzji?

Wszystko uzależnione jest od rodzaju świadczenia, o które się wnioskuje, okresu, w którym składane jest podanie oraz jego kompletności. W przypadku składania podań o stypendium socjalne w październiku ze względu na liczbę wpływających wniosków, czas oczekiwania na weryfikację i decyzję może być dłuższy. Dodatkowo możliwość wydania decyzji jest uzależniona od terminu uzyskania statusu aktywności na dany semestr (potocznie określanego wpisem na semestr). Co do zasady, o ile nie ma przeszkód do rozpatrzenia wniosku (np. brak statusu aktywności na semestr) wniosek jest rozpatrywany w terminie 30 dni od złożenia kompletnego wniosku.

5.5. Status mojej sprawy zmienił się na do uzupełnienia/do wyjaśnienia, co mam z tym zrobić?

Odpowiedź na to pytanie znajduje się na stronie [20](#).

5.6. Status mojej sprawy zmienił się na „zweryfikowana” i od jakiegoś nic się nie zmienia?

W przypadku np. wniosku o stypendium socjalne, wnioski są sukcesywnie weryfikowane w systemie Edukacja.CL przez pracowników Działu. Następnie wydziałowe komisje stypendialne podejmują decyzje (o ile mogą) w trakcie swojego posiedzenia. Może się zdarzyć sytuacja, że Komisja nie może w trakcie danego posiedzenia rozpatrzyć wniosku np. z powodu nieuregulowanej sytuacji dotyczącej wpisu na semestr studenta. Kwestie związane z wpisem na semestr należy konsultować w dziekanacie wydziału.

5.7. Mam decyzję ("zgodę"), kiedy mogę spodziewać się wypłaty?

Termin wypłaty jak zawsze uzależniony jest od terminu rozpatrzenia wniosku. Uczelnia stara się dwa razy w miesiącu wypłacać świadczenia z Funduszu Pomocy Materialnej i są to zwykle okolice 10 i 20 dnia danego miesiąca.

5.8. Mam decyzję odmowną w systemie Edukacja.CL. Dlaczego nie mogę złożyć wygenerowanego w systemie odwołania?

Kodeks postępowania administracyjnego zakłada, że odwołanie od decyzji jest możliwe od skutecznie dostarczonej decyzji. Z tego powodu, póki decyzja nie zostanie odebrana (osobiście bądź poprzez pocztę) odwołanie od decyzji jest prawnie niemożliwe.

5.9. System źle liczy mi dochód.

System dobrze liczy dochód o ile prawidłowo zostaną uzupełnione dane. Najczęściej popełnianym błędem jest wprowadzenie w „dochodzie uzyskanym” kwoty średniego miesięcznego dochodu za rok, za który wykazywane są dochody. Więcej informacji w części poświęconej uzupełnianiu dochodów w systemie Edukacja.CL (patrz strona [12](#)).

5.10. Z jakich semestrów liczyć średnią do wniosku o stypendium rektora dla najlepszych studentów?

Stypendium rektora dla najlepszych studentów przysługuje studentowi nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów. Wyjątkiem od tej reguły jest student przyjęty na pierwszy rok studiów I stopnia lub na jednolite studia magisterskie w roku złożenia egzaminu maturalnego, który jest laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim, o których mowa w przepisach o systemie oświaty, jeżeli profil olimpiady jest zgodny z obszarem wiedzy, do którego jest przyporządkowany kierunek studiów.

Aktualnie studiuje na:	2 roku studiów I stopnia (III i IV semestr studiów)	3 roku studiów I stopnia (V i VI semestr studiów)	4 roku studiów I stopnia (VII semestr studiów)	1 roku studiów II stopnia (I i II semestr studiów)	2 roku studiów II stopnia (III i IV semestr studiów)
Licząc średnią ważoną ocen uzyskanych na:	1 roku studiów I stopnia (I i II semestr studiów łącznie)	2 roku studiów I stopnia (III i IV semestr studiów łącznie)	3 roku studiów I stopnia (V i VI semestr studiów łącznie)	Absolwenci VII semestralnych studiów I stopnia 4 roku Studiów I stopnia (VII semestr studiów) Absolwenci VI semestralnych studiów I stopnia) 3 roku studiów I stopnia (V i VI semestr studiów łącznie)	1 roku studiów II stopnia (I i II semestr studiów II stopnia łącznie)

W przypadku studentów I roku studiów i stopnia średnią liczymy zgodnie ze wzorem:

$$\text{śr. ocen} = \frac{3 * M + 3 * F + JO}{7}$$

gdzie:

M – jest równa większej z ocen wynikających z poniższej tabeli, z egzaminu maturalnego z matematyki;

F⁽¹⁾ – jest równa większej z ocen wynikających z poniższej tabeli, z egzaminu maturalnego z fizyki;

JO – jest równa większej z ocen wynikających z poniższej tabeli, z egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego;

przy czym wynik egzaminu maturalnego z fizyki może być zastąpiony wynikiem egzaminu maturalnego z:

- chemii – dla studentów Wydziału Chemicznego oraz Wydziału Geoinżynierii Górnicztwa i Geologii, a także studentów kierunku Ochrona Środowiska i studentów kierunku Inżynieria Biomedyczna na Wydziale Podstawowych Problemów Techniki
- biologii – dla studentów kierunku Ochrona Środowiska i studentów kierunku Inżynieria Biomedyczna na Wydziale Podstawowych Problemów Techniki
- informatyki – dla studentów kierunku Informatyka Wydziału Informatyki i Zarządzania, a także dla studentów kierunku Informatyka na Wydziale Elektroniki i na Wydziale Podstawowych Problemów Techniki
- geografii – dla studentów Wydziału Geoinżynierii Górnicztwa i Geologii