

Z uwagi na szczególne warunki, w jakich funkcjonuje uczelnia, zostały wprowadzone nadzwyczajne regulacje dotyczące przyznawania świadczeń:

## **1) Stypendium socjalne**

W przypadku **składania wniosku po raz pierwszy** lub potrzeby:

- ponownego ustalenia wysokości stypendium socjalnego w wyniku utraty dochodu (przewidzianej w art. 3 pkt. 23 Ustawy o świadczeniach rodzinnych - utrata zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej);
- wystąpienia o świadczenie w związku z utratą dochodu jw. (przy wcześniejszej odmowie przyznania świadczenia);

Należy utworzyć w systemie USOSweb formularz elektroniczny oświadczenia o dochodach i wnioski o stypendium socjalne, wypełnić go i zarejestrować.

W przypadku, **gdy w systemie znajduje się wcześniej wygenerowane oświadczenie o dochodach:**

- należy przesłać do pracownika BOS zajmującego się sprawami stypendialnymi - Pana Sebastiana Konarczyka ([sebkon@amu.edu.pl](mailto:sebkon@amu.edu.pl)) wiadomość wysłaną z adresu w systemie poczty elektronicznej dla studentów (st.amu.edu.pl) z prośbą o cofnięcie do poprawy oświadczenia o dochodach,
- dokonać edycji wniosku i ponownej rejestracji oraz stworzyć nowy wniosek o przyznanie stypendium socjalnego i zarejestrować go w systemie;
- przesłać pracownikowi BOS zajmującemu się sprawami stypendialnymi, z adresu w systemie poczty elektronicznej (st.amu.edu.pl) wiadomość, do której należy załączyć skany dokumentów stanowiących podstawę wypełnienia lub poprawy oświadczenia o dochodach (w postaci plików PDF).

Po normalizacji sytuacji sanitarno-epidemiologicznej oraz wznowieniu zajęć dydaktycznych na uczelni, obowiązkowe będzie dostarczenie do BOS oryginałów wniosku i oświadczenia oraz dokumentów, których skany zostały wcześniej przesłane w wersji elektronicznej.

## **2) Stypendium dla osób niepełnosprawnych**

W przypadku, gdy zachodzi potrzeba dostarczenia **nowego orzeczenia** o niepełnosprawności w celu wznowienia wypłacania wcześniej przyznanego i zawieszonoego stypendium dla osób niepełnosprawnych, należy przesłać pracownikowi BOS zajmującemu się sprawami stypendialnymi, z adresu w systemie poczty elektronicznej dla studentów (st.amu.edu.pl) wiadomość, z załączonym skanem nowego orzeczenia w postaci pliku PDF.

Po normalizacji sytuacji sanitarno-epidemiologicznej oraz wznowieniu zajęć dydaktycznych

na uczelni, obowiązkowe będzie dostarczenie do BOS oryginał dokumentu, którego skan został wcześniej przesłany w wersji elektronicznej.

W przypadku **składania wniosku po raz pierwszy**:

- należy tworzyć w systemie USOSweb formularz elektroniczny wniosku o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych, wypełnić go i rejestrować;

- przesyłać pracownikowi BOS zajmującemu się sprawami stypendialnymi, z adresu w systemie poczty elektronicznej (st.amu.edu.pl) wiadomość e-mail, z załączonym w postaci pliku PDF skanem orzeczenia stanowiącego podstawę wypełnienia wniosku.

Po normalizacji sytuacji sanitarno-epidemiologicznej oraz wznowieniu zajęć dydaktycznych na uczelni, obowiązkowe będzie dostarczenie do BOS oryginału wniosku o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych oraz kopię orzeczenia, okazując do wglądu oryginał dokumentu.

### **3) Zapomoga**

Występując o **przyznanie zapomogi**:

- należy utworzyć w systemie USOSweb formularz elektroniczny wniosku o przyznanie zapomogi, wypełnić go i zarejestrować;

- przesyłać pracownikowi BOS zajmującemu się sprawami stypendialnymi, z adresu w systemie poczty elektronicznej (st.amu.edu.pl) wiadomość e-mail, z załączonym w postaci plików PDF skanem dokumentów stanowiących podstawę wystąpienia o zapomogę.

Po normalizacji sytuacji sanitarno-epidemiologicznej oraz wznowieniu zajęć dydaktycznych na uczelni, obowiązkowe będzie dostarczenie do BOS oryginału wniosku i dokumentów, których skany zostały wcześniej przesłane w wersji elektronicznej.

**Utrata zatrudnienia lub zaprzestanie wypłacania zarobków powinny zostać udokumentowane/potwierdzone zaświadczeniem pracodawcy (dotyczy składanych z tego powodu wniosków o stypendium socjalne i zapomogę). Zaświadczenie może mieć formę mailową.**

**Wnioski uznaje się za złożone po zarejestrowaniu formularzy elektronicznych w systemie USOSweb oraz przesłaniu ww. wiadomości elektronicznych z załącznikami.**