



WNIOSEK O ZAPOMOGĘ

INSTRUKCJA DLA STUDENTÓW

Data dokumentu: 20.01.2025

Opracowanie : Ilona Grzegorczyk - Dział Nauczania i Spraw Socjalno-Bytowych Studentów

Łukasz Michalik - Dział Nauczania i Spraw Socjalno-Bytowych Studentów

Maria Duda - Dział Nauczania i Spraw Socjalno-Bytowych Studentów

Spis treści

WYBÓR ZAKŁADKI WNIOSEK.....	2
WYBÓR WNIOSKU	3
EKRAN 0 - OŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU LUB KONTYNUOWANIU STUDIÓW	4
EKRAN 1 - WYBÓR KIERUNKU STUDIÓW	6
EKRAN 2 - WERYFIKACJA DANYCH.....	8
EKRAN 3 - POWODY I UBIEGANIA SIĘ O ZAPOMOGĘ	11
EKRAN 4 - DODAWANIE ZAŚWIADCZEŃ POTWIERDZAJĄCYCH ZDARZENIE LOSOWE.....	12
INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE.....	13
PODSUMOWANIE	14
ODEBRANIE DECYZJI	15

Wniosek o zapomogę składany jest elektronicznie. Po wypełnieniu i zarejestrowaniu należy go wydrukować i wraz z załącznikami tj. załącznik nr 5 i dokumentami poświadczającymi powody ubiegania się o zapomogę należy dostarczyć do Działu Nauczania i Spraw Socjalno-Bytowych Studentów(paw A, pokój 203).

Status wniosku należy na bieżąco sprawdzać w USOSweb, a powiadomienia o każdorazowej jego zmianie będą przesyłane na uczelniany adres mailowy wnioskodawcy.

WYBÓR ZAKŁADKI WNIOSEK

Po zalogowaniu się do systemu USOSweb należy przejść w zakładkę **DLA WSZYSTKICH**, a następnie wybrać sekcję **Wnioski**.

Akademia Kultury Fizycznej w Krakowie - Centralny System Uwierzytelniania

Zalogowany użytkownik: | zmień hasło | wyloguj się

Akademia Kultury Fizycznej w Krakowie

AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW **DLA WSZYSTKICH** ADMINISTRACJA

INDEKS

MOJE DANE

- mój profil
- moje adresy
- zdjęcie do legitymacji
 - wgrywanie
 - pomoc
- konto bankowe i urząd skarbowy

PŁATNOŚCI

WYBORY

OBIEGÓWKI

WNIOSKI

- lista wniosków
- lista pism administracyjnych

KOORDYNOWANIE WNIOSKAMI

Mój profil
Obejrzyj atrybuty wyświetlane na Twojej stronie profilowej.

Moje adresy
Dodaj lub uaktualnij dane adresowe.

Zdjęcie do legitymacji
Wgraj zdjęcie. Będzie ono użyte m.in. do wyrobienia Twojej legitymacji.

Konto bankowe i urząd skarbowy
Dodaj lub uaktualnij dane.

Płatności
Numery kont bankowych uczelni, wpłaty, należności.

Wybory
Oddaj głos w wyborach internetowych, sprawdź wyniki wyborów.

Obiegówki
Wypełniaj, wydawaj, bądź sprawdź status obiegówek.

Wnioski
Wypełnianie i przeglądanie wniosków i oświadczeń oraz wydanych decyzji.

Koordinowanie wnioskami
Dla pracowników rozpatrujących wnioski studenckie.

WYBÓR WNIOSKU

Na liście znajdują się wszystkie wnioski, które może złożyć student. W wierszu **Wniosek o zapomogę** należy wybrać **zaczniij wypełniać**.

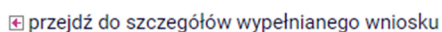
	Nazwa	Tury	Organizator	Cykl	
→	Oświadczenie o dochodach za 2023 roku	w trakcie , tura bez końca [inne tury - rozwiń] dla wszystkich studentów od 2024-10-01 00:00:00	Akademia Kultury Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie	Rok akademicki 2024/25	informacje o wniosku zaczniij wypełniać
→	Wniosek o stypendium Rektora dla studentów	w trakcie , tura bez końca [inne tury - rozwiń] dla wszystkich studentów od 2024-10-01 00:00:00	Akademia Kultury Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie	Rok akademicki 2024/25	informacje o wniosku zaczniij wypełniać
→	Wniosek o stypendium dla osób niepełnosprawnych	w trakcie , tura bez końca dla wszystkich studentów od 2024-10-01 00:00:00	Akademia Kultury Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie	Rok akademicki 2024/25	informacje o wniosku zaczniij wypełniać
→	Wniosek o stypendium socjalne dla studentów	w trakcie , tura bez końca [inne tury - rozwiń] dla wszystkich studentów od 2024-10-01 00:00:00	Akademia Kultury Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie	Rok akademicki 2024/25	informacje o wniosku zaczniij wypełniać
→	Wniosek o zapomogę	w trakcie , tura bez końca dla wszystkich studentów od 2024-10-01 00:00:00	Akademia Kultury Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie	Rok akademicki 2024/25	informacje o wniosku zaczniij wypełniać

EKRAN 0 - OŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU LUB KONTYNUOWANIU STUDIÓW

Jeżeli wnioskodawca studiuje lub ukończył studia w innej uczelni należy podać informację na tym ekranie wybierając opcję **dodaj**.

Podaj informację o pozostałych studiowanych kierunkach (w Polsce i za granicą). **Dotyczy to również kierunków, z których student został skreślony.**

Ekran 0



[SPRAWDŹ](#) [ZAPISZ](#) [DALEJ](#)



W następnych krokach zostaną zweryfikowane Twoje uprawnienia do otrzymywania świadczenia. Sprawdź, czy wyświetlone informacje są kompletne, a jeśli nie, uzupełnij brakujące dane o wszystkich kiedykolwiek podjętych studiach (w Polsce i za granicą).

Kierunki studiów podejmowane w uczelni (dane z USOS):

Lp.	Kierunek	Rodzaj	Status	Data rozpoczęcia	Data przyjęcia lub wznowienia	Data ukończenia/skreślenia
1	Kosmetologia, Stacjonarne, I stopnia	studia pierwszego stopnia	Ukończone	2019-10-01	2019-10-01	2022-07-05
2	Kosmetologia, Stacjonarne, II stopnia	studia drugiego stopnia	W trakcie	2022-10-01	2022-10-01	



Data ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, w przypadku kierunków lekarskiego, lekarsko-dentystycznego i weterynarii – data złożenia ostatniego wymaganego planem studiów egzaminu, a w przypadku kierunku farmacja – data zaliczenia ostatniej, przewidzianej w planie studiów praktyki (ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym: art. 167 ust. 2).

Podaj informacje o pozostałych studiowanych lub ukończonych kierunkach (w Polsce i za granicą)

Uczelnia	Kierunek	Status
dodaj 		

☒

Potwierdzam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.



Zgodnie z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zapomoga może być przyznana nie częściej niż 2 razy w roku akademickim. Jeśli przyznano Ci zapomogę w innej uczelni, uzupełnij informacje w poniższej tabeli – dodaj kierunek tyle razy, ile zapomóg Ci przyznano.

Podaj informacje o zapomogach przyznanych w innych uczelniach w roku akademickim 2023/2024:

Uczelnia	Kierunek	Poziom
dodaj 		

☒

Potwierdzam, że informacje o zapomogach przyznanych mi w innych uczelniach w roku akademickim 2023/2024 są zgodne ze stanem faktycznym.

[SPRAWDŹ](#) [ZAPISZ](#) [DALEJ](#)

EKRAN 1 - WYBÓR KIERUNKU STUDIÓW

Jeżeli wnioskodawca studiuje na większej liczbie kierunków, należy wybrać program studiów, w ramach którego chce złożyć wniosek.

Zapomoga nie przysługuje studentowi posiadającemu tytuł zawodowy (w tym również uzyskany za granicą):

- magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,
- licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego stopnia.

Łączny okres, przez który przysługuje zapomoga, wynosi 12 semestrów, bez względu na ich pobieranie przez studenta, z zastrzeżeniem że w ramach tego okresu świadczenia przysługują na studiach:

1. pierwszego stopnia – nie dłużej niż przez 9 semestrów;
2. drugiego stopnia – nie dłużej niż przez 7 semestrów.

Do powyższego okresu, wlicza się wszystkie rozpoczęte przez studenta semestry na studiach (pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich), w tym semestry przypadające w okresie korzystania z urlopów, o których mowa w art. 85 ust. 1 pkt 3 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, z wyjątkiem semestrów na kolejnych studiach pierwszego stopnia rozpoczętych lub kontynuowanych po uzyskaniu pierwszego tytułu zawodowego licencjata, inżyniera albo równorzędnego. W przypadku kształcenia się na kilku kierunkach studiów semestry odbywane równocześnie traktuje się jako jeden semestr.

Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio do studentów, którzy kształcili się lub uzyskali tytuły zawodowe za granicą.

Wniosek o zapomogę

Ekran 1

[+](#) przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku

[WRÓĆ](#) [SPRAWDŹ](#) [ZAPISZ](#) [DALEJ](#)



Na tym ekranie zostaną zweryfikowane Twoje uprawnienia do otrzymywania świadczenia.

Poniżej znajdują się Twoje aktualne programy studiów. Zaznacz ten, w ramach którego chcesz złożyć wniosek:



(WTZSP-SL) Trener zdrowia i sprawności fizycznej, Stacjonarne I stopnia

[WRÓĆ](#) [SPRAWDŹ](#) [ZAPISZ](#) [DALEJ](#)

EKRAN 2 - WERYFIKACJA DANYCH

Na ekranie 2 należy zweryfikować swoje dane i przejść **dalej**. W przypadku rozbieżności dane można zaktualizować w dziekanacie, zmiany będą widoczne w USOSweb po migracji.

Wniosek o zapomogę

Ekran 2

 przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku

[WRÓĆ NA POCZĄTEK](#) [WRÓĆ](#) [SPRAWDŹ](#) [ZAPISZ](#) [DALEJ](#)



Poniżej znajdują się Twoje dane osobowe pochodzące z systemu USOS. Zweryfikuj ich poprawność – jeżeli są nieaktualne, zgłoś to w swoim sekretariacie studenckim. Uaktualnione dane pojawią się w USOSweb po migracji.

Dane osobowe

Adres do korespondencji	
Adres zameldowania	-
Adres e-mail	
Numer telefonu komórkowego	
Numer telefonu stacjonarnego	
Numer konta	

Dane programu studiów

Wniosek składasz na programie studiów Wersja papierowa wniosku powinna być dostarczona do sekcji studenckiej jednostki macierzystej	
Aktualny etap studiów Jeżeli jesteś na innym roku niż wskazany lub nie masz aktywnego etapu, to poproś w sekcji studenckiej o rozliczenie poprzedniego etapu.	

[WRÓĆ NA POCZĄTEK](#) [WRÓĆ](#) [SPRAWDŹ](#) [ZAPISZ](#) [DALEJ](#)

Wprowadzanie numeru konta bankowego

W polu numer konta widnieje aktualne konto bankowe wnioskodawcy.

Jeśli student nie podawał wcześniej swojego numeru konta bankowego należy kliknąć **ustaw** i wprowadzić wszystkie potrzebne informacje.

Dane osobowe

Adres do korespondencji	
Adres zameldowania	
Adres e-mail	
Numer telefonu komórkowego	
Numer telefonu stacjonarnego	
Numer konta	ustaw ➔

Pamiętaj możesz wprowadzić tylko konto złotówkowe!

Po wprowadzeniu danych naciśnij przycisk **DODAJ KONTO**.

Podaj nazwę i numer Twojego konta bankowego

Nazwa konta:

Numer konta:

Waluta konta:

Nazwa banku:

Urząd skarbowy



W tym miejscu możesz wskazać urząd skarbowy do celów podatkowych. Ta informacja może być potrzebna uczelni do wystawienia formularzy PIT np. w przypadku zwolnienia z opłat za usługi edukacyjne.

(wybierz)

Wybierz

Anuluj

Wyszukaj		Wyświetl	10	wierszy na stronie
Lp.	Nazwa	Kod	Adres	Akcje
1	Drugi Urząd Skarbowy Kraków	1228	31-621 Kraków, Os. Bohaterów Września 80	wybierz →
2	Drugi Urząd Skarbowy w Białymstoku	2004	15-502 Białystok, ul. Plażowa 17	wybierz →
3	Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	2404	43-300 Bielsko-Biała, ul. Generała Maczka 73	wybierz →
4	Drugi Urząd Skarbowy w Bydgoszczy	0405	85-822 Bydgoszcz, ul. Wojska Polskiego 20B	wybierz →
5	Drugi Urząd Skarbowy w Częstochowie	2410	42-200 Częstochowa, ul. Tkacka 3	wybierz →
6	Drugi Urząd Skarbowy w Gdańsku	2206	80-391 Gdańsk, ul. Kołobrzeska 43	wybierz →
7	Drugi Urząd Skarbowy w Gdyni	2209	81-061 Gdynia, ul. Hutnicza 25	wybierz →
8	Drugi Urząd Skarbowy w Gliwicach	2413	44-100 Gliwice, ul. Młodego Hutnika 2	wybierz →
9	Drugi Urząd Skarbowy w Kaliszu	3008	62-800 Kalisz, ul. Targowa 1	wybierz →
10	Drugi Urząd Skarbowy w Katowicach	2417	40-282 Katowice, ul. Paderewskiego 32B	wybierz →
1 2 3 4 5 ... 37 >				

EKRAN 3 - POWODY I UBIEGANIA SIĘ O ZAPOMOGĘ

Na ekranie tym należy wskazać powody ubiegania się o zapomogę, uzasadnienie oraz datę zdarzenia losowego.

Wniosek o zapomogę

Ekran 3

 przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku

[WRÓĆ NA POCZĄTEK](#) [WRÓĆ](#) [SPRAWDŹ](#) [ZAPISZ](#) [DALEJ](#)



Zgodnie z art. 89 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zapomogę może otrzymać student, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.

Proszę o przyznanie zapomogi

z powodu:

☐	inny szczególnie uzasadniony przypadek
☐	nagłej i przejściowej choroby wnioskodawcy
☐	szkód spowodowanych przez pożar, klęskę żywiołową lub inną katastrofę
☐	utruty zatrudnienia przez wnioskodawcę lub jego małżonka
☐	Śmierć członka rodziny (rodzice, rodzeństwo)
☐	inne zdarzenie (wpisz powód)

Uzasadnienie – możliwie dokładnie opisz, w jaki sposób ww. zdarzenie spowodowało, że znalazłaś(-eś) się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej

Data zdarzenia

RRRR-MM-DD 

[WRÓĆ NA POCZĄTEK](#) [WRÓĆ](#) [SPRAWDŹ](#) [ZAPISZ](#) [DALEJ](#)

EKRAN 4 - DODAWANIE ZAŚWIADCZEŃ POTWIERDZAJĄCYCH ZDARZENIE LOSOWE

Załączniki potwierdzające zdarzenie należy dostarczyć wraz z wnioskiem w wersji papierowej do Działu Nauczania i Spraw Socjalno- Bytowych Studentów(paw. A, pok.203).

Na tym ekranie kliknij **DALEJ**

Wniosek o zapomogę

Ekran 4

 przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku

WRÓĆ NA POCZĄTEK

WRÓĆ

SPRAWDŹ

ZAPISZ

DALEJ



Na tym ekranie podaj dokumenty potwierdzające znalezienie się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.

Dokumenty potwierdzające znalezienie się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej 

dodaj 

WRÓĆ NA POCZĄTEK

WRÓĆ

SPRAWDŹ

ZAPISZ

DALEJ

INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

Na tym ekranie należy zapoznać się i zaakceptować niezbędne oświadczenia oraz wskazać jaki jest łączny okres odbytych przez wnioskodawcę studiów liczonych w semestrach.

Informacje uzupełniające

[przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku](#)

[WRÓĆ NA POZĄTEK](#)

[WRÓĆ](#)

[SPRAWDŹ](#)

[ZAPISZ](#)

[DALEJ](#)

Oświadczenia

Zapoznałem/am się z "Regulaminem ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Akademii Kultury Fizycznej w Krakowie". Zobowiązuje się do zwrotu nienależnie pobranych świadczeń socjalnych. Świadomy/a odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej za podanie niezgodnych z prawdą oświadczeń stwierdzam, że podane we wniosku i załącznikach dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że wszystkie załączone dokumenty oraz dane w nich zawarte, dotyczące rodzajów i wysokości dochodów mojej rodziny, żyjącej we wspólnym gospodarstwie domowym, są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z 10 maja 2019r.. (Dz. U. z 2019 r. poz.1781 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez AKF w Krakowie danych osobowych zawartych we wniosku.

☒ Do wniosku dołączam załącznik nr 1 tj oświadczenie o łącznym okresie studiowania.

☒ Ilość semestrów, które ukończyłem/am łącznie na wszystkich Uczelniach wynosi:

Liczba wynosi:

☒ Wyrażam zgodę na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej - USOSweb w postępowaniu wszczętym niniejszym wnioskiem.

[WRÓĆ NA POZĄTEK](#)

[WRÓĆ](#)

[SPRAWDŹ](#)

[ZAPISZ](#)

[DALEJ](#)

PODSUMOWANIE

Zanim zarejestrujesz wniosek o zapomogę sprawdź dokładnie dane klikając ***zobacz podgląd wniosku***. Jeśli wniosek zawiera błędy należy kliknąć przycisk **WRÓĆ** i dokonać korekty. Jeśli wniosek został prawidłowo wypełniony należy kliknąć przycisk **ZAREJESTRUJ**.

Wniosek o zapomogę

Podsumowanie

 [przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku](#)

WRÓĆ NA POCZĄTEK

WRÓĆ

SPRAWDŹ

ZAPISZ

ZAREJESTRUJ



Wniosek jest gotowy do zarejestrowania.

Sprawdź poprawność wypełnienia wniosku i naciśnij przycisk **ZAREJESTRUJ** na dole strony, jeśli wniosek nie zawiera błędów i na pewno chcesz go zarejestrować.

Zarejestrowanego wniosku nie można już usunąć z systemu.

Jeśli chcesz **poprawić** wniosek, naciśnij przycisk **WRÓĆ**.

[zobacz podgląd wniosku](#) 

WRÓĆ NA POCZĄTEK

WRÓĆ

SPRAWDŹ

ZAPISZ

ZAREJESTRUJ

Wydrukowany wniosek wraz z dokumentacją należy dostarczyć do Działu Nauczania i Spraw Socjalno-Bytowych Studentów.

Jeśli załączona do wniosku dokumentacja będzie kompletna i wprowadzone dane poprawne, to wniosek uzyska status **gotowy do rozpatrzenia**. Jeżeli dokumentacja będzie niekompletna lub zawierała błędy to wniosek uzyska status **cofnięty do poprawy**.

W takiej sytuacji należy niezwłocznie dokonać zmian lub dostarczyć brakującą dokumentację. W okresie wnioskowania o świadczenia pomocy materialnej należy regularnie sprawdzać uczelnianą skrzynkę pocztową, gdyż w przypadku nieprawidłowości wniosek zostanie cofnięty do poprawy przez koordynatora. Należy dokonać niezbędnych zmian we wniosku lub dołączyć brakujące dokumenty.

ODEBRANIE DECYZJI

Decyzję należy odebrać przez internetowy portal USOSweb. Po otrzymaniu informacji o zmianie decyzji na **Decyzja gotowa do odbioru**, wybieramy zakładkę **dla wszystkich** i po lewej stronie zaznaczamy **listę pism administracyjnych**. Po przekierowaniu na stronę z pismami, klikamy **odbierz pismo**.

