

Komunikat Prorektora ds. studenckich PŁ w sprawie terminów składania wniosków o pomoc materialną dla studentów i uczestników studiów doktoranckich PŁ w roku akademickim 2020/21

1. Studenci/doktoranci mogą składać wnioski o stypendia socjalne, dla niepełnosprawnych oraz zapomogi przez cały rok akademicki (z uwzględnieniem poniższych ustaleń). Stypendia wypłacane są od miesiąca, w którym wpłynął wniosek (dla wniosków złożonych przed danym r. ak. stypendia przysługują od października). W weekendy zjazdowe wnioski składają tylko studenci studiów niestacjonarnych.

2. Wnioski o pomoc materialną w formie: stypendium socjalnego oraz stypendium rektora składane są w wyznaczonych miejscach na wydziałach (z uwzględnieniem pierwszych możliwych terminów opisanych w ust. 3). Wnioski o stypendium dla osób niepełnosprawnych składane są w Biurze ds. Obsługi Osób Niepełnosprawnych PŁ (z uwzględnieniem pierwszych możliwych terminów opisanych w ust. 3). Wnioski o zapomogę oraz odwołania składane są w Sekcji Obsługi Świadczeń PŁ (zwanej dalej SOŚ).

3. Terminy składania wniosków o pomoc materialną:

1) stypendium socjalne, zwiększenie stypendium socjalnego oraz stypendium dla osób niepełnosprawnych – stypendia przyznawane na rok akademicki:

a) studenci pierwszego roku:

· studiów rozpoczynających się od października 2020 r. (sem. zimowego) składają wnioski od 1 do 31 października 2020 r.,

· studiów rozpoczynających się od marca 2021 r. (sem. letniego) składają wnioski o stypendium od 1 do 31 marca 2021 r.;

b) studenci/doktoranci pozostałych lat studiów:

· składają wnioski od lipca 2020 r. do 31 października 2020 r.

2) stypendium rektora dla studentów²:

a) studenci 1 semestru studiów II stopnia, przyjęci na studia od semestru zimowego - składają wnioski:

· w okresie 17-23 października 2020 r. (pierwsza wypłata w listopadzie z wyrównaniem za październik),

b) studenci lat wyższych, przyjęci na studia od semestru zimowego, składają wnioski:

· w okresie 7-14 października 2020 r. (pierwsza wypłata w listopadzie z wyrównaniem za październik),

c) studenci lat wyższych (od 2 roku), przyjęci na studia od semestru letniego (zrekrutowani na studia w lutym/marcu) - składają wnioski:

- w okresie 17-23 października 2020 r. (pierwsza wypłata w listopadzie z wyrównaniem za październik),

d) studenci studiów 1 semestru studiów II stopnia, przyjęci na studia od semestru letniego (zrekrutowani na studia w lutym/marcu) - składają wnioski:

- w okresie 13-19 marca 2021 r. (pierwsza wypłata w kwietniu z wyrównaniem za marzec),

3) stypendium rektora dla doktorantów³

a) doktoranci wszystkich lat, przyjęci na studia od semestru zimowego, dla których rok studiów pokrywa się z rokiem akademickim - składają wnioski:

- w okresie 12-16 października 2020 r. (pierwsza możliwa wypłata w listopadzie z wyrównaniem za październik),

b) doktoranci wszystkich lat, przyjęci na studia od semestru letniego (zrekrutowani na studia w lutym/marcu), dla których rok studiów przypada w ramach dwóch lat akademickich - składają wnioski:

- w okresie 1-5 marca 2021 r.

4. Sposób składania wniosków:

1) stypendium socjalne:

a) wnioski uwzględniające dochody członków rodziny za rok kalendarzowy 2019 oraz ew. zmiany w dochodach, jakie zaszły później należy składać w dziekanatach w wyznaczonych do tego celu miejscach i godzinach w sposób:

- przedłożenie wniosku osobiście w dziekanacie w celu wstępnej weryfikacji;

- przesłanie wniosku za pośrednictwem Poczty Polskiej kierowanego na adres dziekanatu z dopiskiem na kopercie „wniosek stypendialny”;

- w przypadku udokumentowanej sytuacji dot. ustalenia zakazu opuszczania miejsca zamieszkania (wymagany jest scan dokumentu wydanego przez właściwego Inspektora Sanitarnego potwierdzającego odbycie kwarantanny) istnieje możliwość przesłania wniosku za pośrednictwem uczelnianej poczty elektronicznej - wniosek zostaje wysłany na wyznaczony adres SOŚ (stypendia.sos@info.p.lodz.pl) poprzez:

I. podpisanie pliku (lub każdego z plików) zawierającego spakowane skany lub zdjęcia oryginału wypełnionego i podpisanego odręcznie wniosku oraz spakowane skany lub zdjęcia wszystkich wymaganych dokumentów (zaświadczeń, oświadczeń itp.) podpisem elektronicznym profilu zaufanego złożonym z wykorzystaniem narzędzia dostępnego na stronie: <https://moj.gov.pl/uslugi/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

i następnie przesłanie wygenerowanych w ten sposób plików (z rozszerzeniem .xml) jako załączników do wiadomości e-mailowej wysyłanej z indywidualnego konta w systemie poczty elektronicznej PŁ

Uwaga: skorzystanie z tej metody wymaga posiadania przez Państwa Profilu zaufanego, który umożliwia załatwianie spraw urzędowych online. Uzyskanie Profilu zaufanego jest bezkosztowe i możliwe jest zdalnie w trybie online. Informacje o tym jak uzyskać Profil zaufany dostępne są pod adresem: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>;

lub

II. przesłanie na elektroniczną skrzynkę podawczą Politechniki Łódzkiej na platformie ePUAP: /PolitLodz/SkrytkaESP podpisanego podpisem elektronicznym (podpis potwierdzony profilem zaufanym lub certyfikatem kwalifikowanym) pliku (lub każdego z plików) zawierającego spakowane skany lub zdjęcia oryginału wypełnionego i podpisanego wniosku oraz spakowane skany lub zdjęcia wszystkich wymaganych dokumentów (zaświadczeń, oświadczeń itp.).

UWAGA: w przypadku korzystania z poczty elektronicznej należy zalecane jest łączenie grupy załączników w pliki, tak by zmniejszyć liczbę plików podpisywanych elektronicznie, aby liczbę podpisanych elektronicznie załączników zmniejszyć do minimum.

2) stypendium rektora dla studentów/doktorantów:

a) osobiste złożenie wniosku w dziekanacie;

b) przesłanie wniosku za pośrednictwem Poczty Polskiej kierowanego na adres dziekanatu z dopiskiem na kopercie „wniosek stypendialny”;

3) stypendium dla osób niepełnosprawnych:

a) osobiste złożenie wniosku w Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych;

b) przesłanie za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłki zawierającej oryginały podpisanego wniosku z załącznikami kierowanej na adres: Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych PŁ, ul. Żeromskiego 116, bud. A30, 90-924 Łódź.

4) zapomogi, wnioski o ponowne rozpoznanie sprawy:

zapomogi należy składać bez opinii Samorządu Studenckiego (zostanie ona uzupełniona w ramach procesu rozpatrywania wniosku), zaś wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy składane są po uzyskaniu opinii właściwej Komisji Samorządu Studenckiego.

Sposoby wnioskowania:

a) osobiste złożenie wniosku w SOŚ;

b) przesłanie za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłki zawierającej oryginały podpisanego wniosku z załącznikami kierowanej na adres: Sekcja Obsługi Świadczeń PŁ, ul. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź.

5. Student, który przedłuża pobyt zagraniczny lub krajowy w ramach programu studiów (Learning Agreement) lub w ramach programu MOSTECH na semestr letni r. ak. 2020/21, może mieć nadal wypłacane wszystkie stypendia, o które wnioskował przed wyjazdem w odpowiednich terminach. W tym celu należy uzyskać zgodę właściwego prodziekana ds. studenckich na przedłużenie pobytu. Podanie takie, kierowane do prodziekana z wymaganymi załącznikami i podpisami, powinno wpłynąć do dziekanatu do dnia 28 lutego 2021 r.

6. Terminy określania liczebności studentów i doktorantów na potrzeby ustalania liczby stypendystów uprawnionych do otrzymania stypendium rektora dla studentów oraz stypendium rektora dla doktorantów:

1) dla studentów zrekrutowanych na studia w PŁ od semestru zimowego oraz studentów lat wyższych zrekrutowanych od semestru letniego – stan na dzień 16 października 2020 r.;

2) dla studentów 1 sem. studiów II stopnia zrekrutowanych na studia w PŁ od semestru letniego - stan na dzień 15 marca 2021 r.;

3) dla doktorantów zrekrutowanych na studia w PŁ od semestru zimowego - stan na dzień 16 października 2020 r.;

4) dla doktorantów zrekrutowanych na studia w PŁ od semestru letniego - stan na dzień 15 marca 2021 r.

7. Termin ostatecznego wydania decyzji przyznających zwiększenie stypendium rektora dla studentów to:

1) dla studentów 1 sem. studiów II stopnia zrekrutowanych na studia w PŁ od semestru letniego - 31 maja 2021 r.

2) dla pozostałych studentów - 31 stycznia 2021 r.;