

**INSTRUKCJA ZŁOŻENIA  
WNIOSKU O STYPENDIUM DOKTORANCKIE**

W celu prawidłowego złożenia wniosku o stypendium doktoranckiego należy wykonać w wyznaczonym terminie (terminy składania wniosków dostępne są na stronie [www.wat.edu.pl](http://www.wat.edu.pl) w zakładce „Kształcenie” -> „Studia doktoranckie” -> „Stypendia”) poniższe czynności:

1. Zalogować się na stronie internetowej <https://usos.wat.edu.pl>.
2. Wypełnić wniosek o stypendium doktoranckie.
3. Sprawdzić dane wpisane do wniosku, zatwierdzić wniosek, wydrukować i podpisać.
4. Podpisany wniosek wraz z wymaganymi załącznikami złożyć **u Kierownika Studiów Doktoranckich swojego wydziału**.
5. Po złożeniu wniosku należy regularnie sprawdzać zawartość swojej indywidualnej uczelnianej skrzynki mailowej, z uwagi na to że będą tam przesyłane wszystkie informacje dotyczące statusu złożonego wniosku.
6. Na indywidualny uczelniany adres mailowy przyjdzie informacja, kiedy można odebrać decyzję w sprawie przyznanego świadczenia.
7. Decyzję odebrać w **Dziale Spraw Studenckich (pok. 90D, Budynek Główny)**.

**UWAGA:**

**Wypłata stypendium nastąpi po odebraniu decyzji stypendialnej i upływie wskazanego w decyzji czasu na złożenia odwołania.**

**Z uwagi na powyższe osobisty odbiór decyzji z jednoczesnym złożeniem oświadczenia o rezygnacji z odwołania znacznie skróci czas wypłacenia świadczenia.**

**Decyzje nieodebrane zostaną wysłane pocztą na wskazany w systemie USOS adres do korespondencji.**