

**INSTRUKCJA ZŁOŻENIA  
WNIOSKU O STYPENDIUM SOCJALNE**

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

1. Zalogować się na stronie internetowej <https://usos.wat.edu.pl>.
2. Wypełnić wniosek o stypendium socjalne.
3. Sprawdzić dane wpisane do wniosku, zatwierdzić wniosek, wydrukować i podpisać.
4. Podpisany wniosek wraz z wymaganymi załącznikami złożyć w **dziekanacie 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 **dziekanacie swojego wydziału**.

**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.**