

**INSTRUKCJA ZŁOŻENIA
WNIOSKU O ZAPOMOGE**

W celu prawidłowego złożenia wniosku o zapomogę należy wykonać poniższe czynności:

1. Zalogować się na stronie internetowej <https://usos.wat.edu.pl>.
2. Wypełnić wniosek o zapomogę.
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.