K O M U N I K A T

Informujemy, że dla studentów zostanie ponownie udostępniony w systemie USOSweb system składania wniosków o przyznanie **stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych** w terminie **od 19 do 30 listopada 2026 r.**

Wnioski o przyznanie wyżej wymienionych stypendiów będą dostępne po zalogowaniu do systemu USOSweb.

Uwaga - przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z Regulaminem przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Rzeszowskiej z dnia 17 lipca 2019 r. z późn. zm., oraz z procedurą dotyczącą ubiegania się o stypendium obowiązującą w roku akademickim 2026/2027.

Wysokość miesięcznego dochodu netto na osobę w rodzinie studenta, uprawniającego do ubiegania się o stypendium o charakterze socjalnym wynosi dla:

1) stypendium socjalnego – **2099,7 zł,**
2) stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości – **823 zł***

Składanie wniosku

Wypełniony w systemie USOSweb, wydrukowany i podpisany wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć lub przesłać pocztą/kurierem do Biura Pomocy Materialnej dla Studentów, ul. Podkarpacka 1, 35-082 Rzeszów, budynek „J” p. I, pokój 101, 102 lub 118 **w godzinach 8:00 - 10:30 oraz 11:00 - 13:30.**

Studenci Wydziału Mechaniczno-Technologicznego w Stalowej Woli składają wnioski w Dziekanacie Wydziału w godzinach przyjęć.

Konsultacja-weryfikacja wniosku i dokumentów przez pracownika PRz

Konsultacje telefoniczne będą możliwe w dniach poniedziałek-piątek w godzinach:
8:00 – 14:00 pod numerami telefonów: 17865**1482**, 17743**2514**, 17743**2516**, 17865**1285**, 17743**2515.**

Dokumenty:

Stypendium socjalne oraz stypendium socjalne w zwiększonej wysokości:
Student, który będzie ubiegał się o przyznanie stypendium socjalnego lub stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości na semestr zimowy w roku akademickim 2026/2027 – **wypełnia w systemie USOSweb oświadczenie o dochodach, wniosek o przyznanie stypendium socjalnego i składa wraz z kompletem dokumentów** w Biurze Pomocy Materialnej dla Studentów, ul. Podkarpacka 1, 35-082 Rzeszów, budynek „J" pokój 101, 102 lub 118

1) Oświadczenie o dochodach (dochód studenta i/lub rodziny studenta uzyskany w **2025 r**.)
   Uwaga: Student, którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie jest równy lub mniejszy niż **823** zł jest zobowiązany do dołączenia wydanego przez ośrodek pomocy społecznej albo przez centrum usług społecznych zaświadczenia o korzystaniu w roku 2026 ze świadczeń z pomocy społecznej przez niego lub przez członków jego rodziny. W przypadku nie korzystania ze świadczeń z pomocy społecznej student jest zobowiązany udokumentować źródła utrzymania rodziny;

2) WNIOSEK o przyznanie stypendium socjalnego lub stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości.

Wszystkie dokumenty należy przesłać w oryginałach lub kopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem, należy rozumieć: kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem" lub „ stwierdzam zgodność kserokopii z oryginałem" lub „za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z pieczątką, datą i czytelnym podpisem (lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią) osoby (wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji) uprawnionej do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem. W przypadku dokumentów wielostronicowych dopuszcza się

możliwość potwierdzania za zgodność z oryginałem na pierwszej stronie dokumentu zamieszczając klauzulę np. „za zgodność z oryginałem od strony …. do strony ……”.

W przypadku ubiegania się o przyznanie stypendium socjalnego lub socjalnego w zwiększonej wysokości, wniosek należy złożyć w ww. terminie, zaś zaświadczenie potwierdzające zamieszkanie studenta w domu studenckim innej uczelni lub oświadczenie o miejscu zamieszkania (w przypadku najmu mieszkania) należy dostarczyć najpóźniej po rozpoczęciu roku akademickiego. Fakt zamieszkania studenta w domu studenckim PRz jest weryfikowany na podstawie wykazu studentów zamieszkałych w danym domu studenckim. Wykaz sporządza administrator właściwego domu studenckiego na początku każdego semestru i przekazuje do Biura Pomocy Materialnej dla Studentów.

Stypendium dla osób niepełnosprawnych

Student, który będzie ubiegał się o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych na semestr zimowy w roku akademickim 2026/2027 – wypełnia w systemie USOSweb i składa po wydrukowaniu (wygenerowaniu) i podpisaniu w Biurze Pomocy Materialnej dla Studentów, ul. Podkarpacka 1, 35-082 Rzeszów, budynek „J”, pokój 101, 102 lub 118, WNIOSEK o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych. Do wniosku student jest zobowiązany dołączyć kopię orzeczenia (oryginał do wglądu). Dopuszcza się również złożenie wniosku za pośrednictwem adresu do e-Doręczeń, opublikowanego na stronie BIP Politechniki Rzeszowskiej.

Rejestracja orzeczenia o niepełnosprawności

Rejestracji orzeczenia dokonuje pracownik Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami, który jest zobowiązany wprowadzić dane z orzeczenia do systemu USOS niezwłocznie. Po migracji danych (następnego dnia po dniu zarejestrowania orzeczenia w systemie USOS) student może wykonać niżej określone czynności.

Informacji dotyczących rejestracji orzeczenia udziela pracownik Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami telefonicznie: 17743**2372** lub mailowo: **majak@prz.edu.pl**

Uwagi

Orzeczenie o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności należy przedstawić w BIURZE DS. OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI (ul. Podkarpacka 1, 35-082 Rzeszów, budynek J, pokój 022).

Uwaga – student, który zrejestrował orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w roku akademickim 2025/2026 lub w latach poprzednich i które jest ważne po dniu 1 października 2026 r. nie jest zobowiązany do ponownego rejestrowania Orzeczenia.
Wnioski o przyznanie wyżej wymienionych świadczeń na semestr zimowy w roku akademickim 2026/2027 będą dostępne po zalogowaniu do systemu USOSweb. Wnioski należy wypełniać i składać w wyżej określonym terminie.

Skutki niezłożenia wniosku w wyznaczonym terminie

Niezłożenie wniosku w Biurze Pomocy Materialnej dla Studentów lub na adres do e-Doręczeń w wyżej określonym terminie spowoduje odrzucenie wniosku w systemie USOSweb i pozostawienie wniosku **bez rozpatrzenia.**