**Załącznik nr 1 do Regulaminu świadczeń dla studentów**

**Lista dokumentów wymaganych podczas aplikowania o poszczególne stypendia**

Na podstawie Regulaminu świadczeń dla studentów, dalej „Regulamin” ustala się następującą Listę dokumentów wymaganych podczas aplikowania o poszczególne stypendia:

§ 1

Stypendium Socjalne

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek – wypełniony przez studenta w systemie USOSweb zgodnie ze stanem faktycznym, następnie wydrukowany, własnoręcznie podpisany i dostarczony do Działu Pomocy Materialnej;

2. Oświadczenie Finansowe – wypełnione przez studenta w systemie USOSweb web zgodnie ze stanem faktycznym, następnie wydrukowane, własnoręcznie podpisane i dostarczone do Działu Pomocy Materialnej.

3. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o dochodach uzyskanych w ostatnim roku podatkowym przez każdego pełnoletniego członka rodziny.

4. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, o prowadzeniu działalności gospodarczej i formie jej opodatkowania zawierające informacje o: roku podatkowym, którego dotyczy zaświadczenie, danych podatnika zawierających imię, nazwisko, PESEL, formę opłacanego podatku, wysokość przychodu (nie dochodu), stawce podatku, wysokości opłacanego podatku. W przypadku uzyskiwania dochodów i świadczeń za granicą należy przedłożyć właściwe dokumenty wydane przez zagraniczne odpowiedniki polskich urzędów i instytucji, zawierające dane analogiczne do wymaganych w przypadku dochodów uzyskiwanych w kraju. Wyżej wymienione dokumenty należy przetłumaczyć na język polski.

5. Zaświadczenie studenta i członków rodziny z ZUS lub KRUS, którzy osiągnęli dochód o wysokości zapłaconych składek na ubezpieczenie zdrowotne (9%) – należy wpisać zsumowane składki wykazane na zaświadczeniu.

6. Zaświadczenie z Urzędu Gminy lub Urzędu Miasta o powierzchni gospodarstwa rolnego – liczba hektarów przeliczeniowych (z 4 miejscami po przecinku) – dotyczy tylko członków rodziny, w których posiadaniu znajduje się gospodarstwo rolne. Jeżeli gospodarstwo jest wydzierżawione, należy poza zaświadczeniem z Urzędu Gminy przedstawić dodatkowo:

a) umowę dzierżawy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników,

b) umowę zawartą w formie aktu notarialnego, w przypadku wniesienia gospodarstwa rolnego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną,

c) umowę dzierżawy w przypadku oddania gospodarstwa rolnego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej.

7. Zaświadczenie z Urzędu Pracy potwierdzające fakt pozostawania bez pracy z prawem lub bez prawa do zasiłku, jeżeli w składzie rodziny występują osoby bezrobotne.

8. Zaświadczenie ze szkoły, w przypadku rodzeństwa, które się nadal uczy, (dzieci do lat 7 – kopię skróconego odpisu urodzenia),

a) do składu rodziny wliczane są dzieci pobierające naukę do 26 roku życia, a jeżeli 26 rok życia przypada w ostatnim roku studiów, to do ich ukończenia,

b) oraz dzieci z niepełnosprawnościami bez względu na wiek (w tym przypadku należy przedstawić zaświadczenie ze szkoły lub dokument potwierdzający niepełnosprawność).

9. Ksero aktu zgonu– w przypadku śmierci członka rodziny.

10. Kopia odpisu wyroku sądowego orzekającego rozwód lub separację, orzeczenia Sądu zasądzającego alimenty na rzecz osób w rodzinie, zaświadczenie dotyczące alimentów, zaświadczenia z Funduszu Alimentacyjnego.

11. Zaświadczenie z Ośrodków Pomocy Społecznej, jeśli rodzina korzysta z tej pomocy lub jeśli dochód na członka rodziny jest niższy lub równy 823 zł.

12. Oświadczenie studenta o prowadzeniu/nieprowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego z rodzicami – składane w szczególności przez studentów wykazujących samodzielność finansową.

13. Oświadczenie dotyczące sytuacji materialnej – składa student którego miesięczny dochód na osobę w rodzinie wg obliczeń jest mniejszy bądź równy 100 zł. W oświadczeniu musi wykazać skąd posiada środki do życia.

14. Oświadczenie o zamieszkaniu w domu studenckim/innym obiekcie – składa student, który wnioskuje o stypendium socjalne w zwiększonej wielkości z tytułu miejsca zamieszkania.

15. Inne dokumenty wymagane są w zależności od indywidualnej sytuacji rodziny studenta. W przypadku uzyskiwania dochodów i świadczeń za granicą należy przedłożyć właściwe dokumenty wydane przez zagraniczne odpowiedniki polskich urzędów i instytucji, zawierające dane analogiczne do wymaganych w przypadku dochodów uzyskiwanych w kraju. Wyżej wymienione dokumenty należy przetłumaczyć na język polski.

§ 2

Stypendium dla osób z niepełnosprawnościami

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek – wypełniony przez studenta w systemie USOSweb zgodnie ze stanem faktycznym, następnie wydrukowany, podpisany.

2. Orzeczenie o niepełnosprawności– oryginał do wglądu oraz do potwierdzenia dokumentu za zgodność z oryginałem.

§ 3

Zapomoga

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek – wypełniony przez studenta w systemie USOSweb zgodnie ze stanem faktycznym, następnie wydrukowany, podpisany.

2. Dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe – np. zaświadczenie z policji, akt zgonu, potwierdzenie od lekarza itp.

§ 4

Stypendium rektora

Wymagane dokumenty:

1. Wniosek – wypełniony przez studenta w systemie USOSweb zgodnie ze stanem faktycznym, następnie wydrukowany, podpisany.

2. Załącznik osiągnięć – wypełniony przez studenta który chce wykazać swoje osiągnięcia zgodnie ze stanem faktycznym, następnie wydrukowany, podpisany i dołączony do wniosku o stypendium rektora. 3. Dokumenty potwierdzające osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne – np. dyplom / zaświadczenie z podpisami osób do tego uprawnionych.

§ 5

1. Lista dokumentów nie jest katalogiem zamkniętym.
2. Tłumaczenia dokumentów na język polski muszą być wykonane przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości bądź przez właściwego konsula.
3. Student zobowiązany jest do złożenia oryginałów dokumentów. Oświadczenia, zaświadczenia z właściwych urzędów skarbowych, ZUS, UP przyjmowane będą jedynie w oryginale. Dokumenty takie jak akty USC, wyroki sądowe, decyzje administracyjne mogą być złożone w formie kserokopii , a oryginały należy przedłożyć do wglądu w Dziale Pomocy Materialnej.