

Instrukcja składania wniosku o zapomogę

- 1. W celu złożenia wniosku o zapomogę musisz zalogować się na swoje konto w Wirtualnej Uczelni.
- 2. Wnioski o stypendia i zapomogę znajdziesz w panelu bocznym w zakładce "Stypendia".

U	MEDYCZ W ŁODZ	rsytet ZNY ZI	Jan Kowalski Student	Nr albumu: 000001		a 🖾 t 🍯 -
ŝ	Pulpit	Î	WIRTUALNA UCZ	ZELNIA		
۲	Ankiety	- 1				
	Plan zajęć	- 1	Proszę wybrać odpowiednią (opcję z menu bocznego.		
ଖ	Studia					
ଖ	Dyplom	~				
\Box	E-Sprawy	_				
গ	Stypendia	~				
≣	Akademiki	_				
	Finanse	~		Television of Machineses of Loder	MD 775-10 49 700	
=	e-Learning	- 1	UNIWERSYTET MEDYCZNY W LODZI	Al. Końciuszki 4 90-419 Lódź	REGON 473 073 308	
W	Ubezpieczenie	*	DCC Andersia			Copyright @ PCG Academia

3. Lista wniosków widoczna jest w zakładce "Stypendia" → "Wniosek".

) ا	Ankiety Plan zajęć					Dodaj wniosek
9	Studia	~	Wnioski stypendialr	ie		
ବ	Dyplom	*	Brak rekordów do wyświetle	nia		
\Box	E-Sprawy					
8	Stypendia	•	Przydzielone styper	ndia		
	Instrukcja wypełni wniosku	iania	Brak rekordów do wyświetle	nia		
	Wniosek					
	Decyzje					
	FAQ		UNIWERSYTET	Uniwersytet Medyczny w Łodzi	NIP 725 18 43 739	0000
	Kredyt studencki		W LODZI	AI. Kościuszki 4 90-419 Lódź	REGON 473 073 308	
囲	Akademiki					

4. Aby dodać wniosek wybierz przycisk "Dodaj wniosek".

) ()	Ankiety Plan zajęć					Dodaj wniosek
ଖ	Studia	*	Wnioski stypendialno	e		
ବ	Dyplom	~	Brak rekordów do wyświetlen	la		_
\Box	E-Sprawy	_				
8		-	Przydzielone stypene	dia		
	Instrukcja wypełni wniosku	iania	Brak rekordów do wyświetlen	ia		
-						
	Decyzje					
	FAQ		UNIWERSYTET	Uniwersytet Medyczny w Łodzi	NIP 725 18 43 739	
	Kredyt studencki		W LODZI	AI. Kościuszki 4 90-419 Lódź	REGON 473 073 308	00000
囲	Akademiki					

5. W otwartym oknie wyświetli się lista wniosków.





ଜ	Pulpit	î	•								
۲	Ankiety		w	ybór rodzaju pom	ocy materialnej						
笸	Plan zajęć		Ro	k akademicki	Typ okresu	Rodzaj stypendium	Dostępny od	Dostępny do	Edycja od	Edycja do	Akcja
9	Studia	*	200	20/2023	Dala disakantahi	die staat beween verste			01 10 2020	20.00.2021	-
ଗ	Dyplom	~	20.	20/2021	нок акадетискі	dia niepemosprawnych			01.10.2020	30.09.2021	L2
7	E-Sprawy	_	20	20/2021	Rok akademicki	Rektora			01.10.2020	30.09.2021	
ল	Stypendia Instrukcia wype	Iniania									
	wniosku		20	20/2021	Rok akademicki	socjalne			01.10.2020	30.09.2021	D
	Wniosek	_	20	20/2021	Dels else deministri				01 10 2020	20.00.2021	
	FAQ	_	20.	ENT ENE I	nun anauemicki	augane pouwy2820ne			01.10.2020	30.03.2021	Lf
	Kredyt studend	:ki	20	20/2021	Rok akademicki	zapomoga			01.10.2020	30.09.2021	D
8	Akademiki										

6. Wybierz wniosek, który chcesz złożyć. Następnie wybierz przycisk "Złóż wniosek" w kolumnie "Akcja".

			Wybór rodzaju po	mocy materialnei						
0	Ankiety		wybor rouzaju po	mocy materialitej						
-	Plan zajęć		Rok akademicki	Typ okresu	Rodzaj stypendium	Dostępny od	Dostępny do	Edycja od	Edycja do	Akcja
9	Studia	*								
ବା	Dyplom	~	2020/2021	Rok akademicki	dla niepełnosprawnych			01.10.2020	30.09.2021	
Q	E-Sprawy									
R	Stypendia	*	2020/2021	Hok akademicki	Nextora			01.10.2020	30.09.2021	L4
	Instrukcja wype wniosku	Iniania	2020/2021	Rok akademicki	socjalne			01.10.2020	30.09.2021	
	Decyzje		2020/2021	Rok akademicki	socjalne podwyższone			01.10.2020	30.09.2021	
	FAQ									
	Kredyt studend	ski	2020/2021	Rok akademicki	zapomoga			01.10.2020	30.09.2021	₽
8	Akademiki									

7. Zapomoga:

- 7.1. Po wyborze wniosku o zapomogę postępuj zgodnie z instrukcją zamieszczoną na stronie:
 - Krok 1 wprowadź nr konta, •
 - Krok 2 zatwierdź oświadczenia, Krok 3 wybierz przycisk "Dalej". •
 - •





Jan Kowalski Student Nr albumu: 000001	a 🖾 🕁 🤦 🗸
Jeśli nie podawałeś/łaś wcześniej numeru konta bankowego, lub uległ on zmianie, przed zkożeniem wniosku uzupełnij go na tej stronie	Krok nr 1
odpowiedniej jednostki organizacyjnej na Uczelni.	ą informację nalezy przekazac do
Dane osobowe: Na podstawie art. 13. Rozporzadzenia Parlamentu Europeiskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnja 27. kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w z	wiazku z przetwarzaniem danych
osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: RO informuje:	IDO, Uniwersytet Medyczny w Łodzi
1. Dane Administratora Danych Osobowych (ADO): Uniwersytet Medyczny w Łodzi, 90-419 Łódź, Al. Kościuszki 4. 2. Dane Jespektero Osterow Danych (JOD): Maciel k olici, adres o mali i jeditkurenej jedz naj	
 Bale inspectora ocinicity banyon (tob), maciej conaj, abres emain, todigion ec.todz.pr Cele i podstawa prawna przetwarzania: 	
rozpatrzenie i realizacja wniosku o przyznanie świadczenia określonego rodzaju, wskazanego w treści regulaminu, przysługującego w ramach pomocj a RODO:	y materialnej dla studentów – art. 6 ust. 1 lit.
4. Odbiorcy danych osobowych: podrajółu którum ADD powierzeń przetwarzenie danych podbiawach w przezerójności, dostawar zewastrzewał	
 5. Przekazywanie danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy. 	
ADO nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.	
okres wypłaty stypendium;	
okres studiów, a w części objętej obowiązkiem archiwizacji okres wynikający z przepisów rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn	ia 27 września 2018 r. w sprawie studiów,
7. Prawa związane z danymi osobowymi: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopili:	
prawo do sprostowania (poprawiania) swolch danych;	
prawo do ograniczenia przetwarzania;	
prawo do przenoszenia danych,	
pravo do uniesienia skarci do Prezesa Uzedu Ochrony Danych Osobowych	
8. Podstawa obowiązku podania danych osobowych:	
Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia i jego późniejszej realizacji/wypłaty.	
 Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu: W ramach przetwarzenia przez ADO danych osobowych w ramach wniosków o świadczenia nie dochodzi do zautomatyzowanego podeimowania dec 	vziji oraz nje dochodzi do profilowanja
т санала расставлана разва на е ан уза езекетура т сволен то столеката на неконема не живеносуре своле у рекурс	1-1
Po zapoznaniu z treścią klauzuli informacyjnej oświadczam, że:	
 a) rozumiem i akceptuje jej trećc, b) za podratnja ot 6. ur 1. liti a DDD u podrača podratnja podratnja Da podratnja podratn Da podratnja podratnja 	domich cookeursch zeugstuch urtredei
b) ha podstavite al c odc. Imica PODo, w sposob cancomice obdowonity wyrazani zgobg ha przewarzanie przez oniwestyte wedyczny w codzi niokini wniosku dla celów rozpatrzenia i realizacji wniosku o przyznanie wskązanego rodzalu świadczenia, przysłudującego w ramach obomocy materialnei dla z wniosku dla celów rozpatrzenia i realizacji wniosku o przyznanie wskązanego rodzalu świadczenia, przysłudującego w ramach obomocy materialnei dla z wniosku dla celów rozpatrzenia i realizacji wniosku o przyznanie wskązanego rodzalu świadczenia, przysłudującego w ramach obomocy materialnei dla z wniosku dla celów rozpatrzenia i realizacji wniosku o przyznanie wskązanego rodzalu świadczenia, przysłudującego w ramach obomocy materialnei dla z wniosku dla celów rozpatrzenia i realizacji wniosku o przyznanie wskązanego rodzalu świadczenia, przysłudującego w ramach obomocy materialnei dla z wniosku dla celów rozpatrzenia i realizacji wniosku o przyznanie wskązanego rodzalu świadczenia, przysłudującego w ramach obomocy materialnei dla z wniosku dla celów rozpatrzenia i realizacji wniosku o przyznanie wskązanego rodzalu świadczenia, przysłudującego w ramach obomocy materialnei dla z wniosku dla celów rozpatrzenia i realizacji wniosku o przyznanie wskązanego rodzalu świadczenia, przysłudującego w ramach obomocy materialnei dla z wniosku dla celów rozpatrzenia i realizacji wniosku o przyznanie w skazanego rodzalu świadczenia przysłudującego w ramach obomocy materialnej dla z wniosku dla celów rozpatrzenia i realizacji wniosku o przyznanie w skazanego rodzalu s w skazanego rodzalu	tudentów.
c) zostałem/am poinformowany/a, że moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie wyrażonej przeze mnie dobrowolnej zgody oraz, że przysługuj	e mi prawo do jej cofnięcia w każdym czasie,
przy czym cofnięcie zgody wywołuje skutki prawne od momentu jego złożenia i będzie pozostawało bez wpływu na przetwarzanie moich danych osobow	wych dla celów związanych z realizacją
nineiszej umowy przed złożeniem oswiadczenia o cotniecu zgody.	
C Zaakceptuj oświadczenie	
Western 2	
Dalej Krok nr 3	

- 7.2. Po wybraniu przycisku "Dalej" zostaniesz przeniesiony na stronę z edycją wniosku. Wypełnij wniosek krok po kroku uzupełniając wszystkie rubryki.
- 7.3. W kolejnym kroku musisz zaznaczyć powód wnioskowania o zapomogę, wpisać uzasadnienie, zaakceptować oświadczenie i dodać załączniki:





Biuro Obsługi Studiów

91-647 Łódź | Plac Hallera 1 e-mail: bos@umed.lodz.pl www.umed.pl |



R	Stypendia	*	Akceptuję oświadczenie				
	Instrukcja wypełn wniosku	iania	Chcąc dodać załącznik do wni	osku kliknij przycisk "Dodaj załącznik". Wybie	rz odpowiedni plik, wprov	vadź nazwę załacznika oraz opcjonalnie opis. Kliknij przycisk "Za	pisz*, następnie zapisz cały
	Wniosek		wniosek ponownie klikając w p	rzycisk "Zapisz".			
	Decyzje		Załączniki	M			
	FAQ		Dodaj załącznik	5			
	Kredyt studencki		Załącznik do wniosku	Nazwa	Zweryfikowany	Opis	Dokument
肥	Akademiki						
0	Finanse	~		Oświadczenie do wniosku o zapomogę		Załącznik generowany automatycznie przy zapisie wniosku.	
=	e-Learning						
88	Ubezpieczenie	•	Anuluj	sz Złóż wniosek			
=	Poczta						

- Wybierając przycisk "Anuluj" zostaniesz przeniesiony do strony z przyciskiem "Dodaj wniosek".
- Wybierając przycisk "Zapisz" wpisane informacje zostaną zapisane, ale wniosek nie zostanie złożony, zostanie zachowany z możliwością późniejszej edycji.
- Po wybraniu przycisku "Złóż wniosek" Twój wniosek zostanie przesłany do Działu do Spraw Bytowych Studentów i Doktorantów. W przypadku braków lub błędów pracownik rozpatrujący wniosek skontaktuje się z Tobą na adres studenckiej skrzynki mailowej.
- 7.4. Po zapisaniu lub złożeniu przez Ciebie wniosku, będzie on widoczny na liście "Wnioski stypendialne" w "Zakładce stypendia" → "Wnioski stypendialne".

	Plan zajęć											
জ	Studia	~										Dodaj wniosek
প	Dyplom	~	6	Wnios	ski stypendialne							
Q	E-Sprawy	_		o z	Zapomoga							
ন্থা	Stypendia	*										
	Instruk wniost	ania		LD.	Nazwa	Status	Data złożenia	HOK	Аксја	Uwagi	Data decyzji	Usun
	Wniosek			1	zapomoga	nowy	15.07.2021	2020/2021 (Rok akad.)	•			
	Decyzje											
	FAQ			Przyd	zielone stypendia							
	Kredyt studencki			Brak reko	rdów do wyświetlenia							
周	Akademiki											

7.5. Informacja o zapomodze widoczna będzie w zakładce "Stypendium" → "Wniosek" → "Przydzielone stypendia".

<u></u>	Plan zajęć											Dodaj wniosek
9	Studia	~										
ଗ	Dyplom	~		Wnic	oski stypendialne							
Q	E-Sprawy			0	Zapomoga							
ন্স				Lp.	Nazwa	Status		Data złożenia	Rok	Akcja	Uwagi Data decyzji	Usuń
	Instrukcja wypełnia wniosku	ania		1	zapomoga	rozpatrzony pozytywnie		15.07.2021	2020/2021 (Rok akad.)	•	15.07.2021	
	Wniosek		~									
	Decyzje			Przy	dzielone stypendia							
	FAQ		1.1	0	Zapomoga							
	Kredyt studencki											
	Akademiki			Lp.	Nazwa		Rok	Status	Uwagi	Szczegóły	Data decyzji	
0	Finanse	*		1	zapomoga		2020	zatwierdzone		۲	15.07.2021	
=	e-Learning											

7.6. Po rozpatrzeniu wniosku, na Twoim koncie w WU pojawi się decyzja, którą należy pobrać. Będzie ona widoczna w zakładce "Stypendia" → "Decyzje".



Biuro Obsługi Studiów

91-647 Łódź | Plac Hallera 1 e-mail: bos@umed.lodz.pl www.umed.pl |

Strefa Obsługi Studenta



	Pulpit	<u> </u>	DECYZ IE			
۲	Ankiety		DEGTZGE			
Ë	Plan zajęć		Lista decyzji			
କା	Studia	1	10	Manuar	Cinhar	Szczadály
ଜ୍ୱ	Dyplom	1	LD.	reacera	Status	Szczegory
\Box	E-Sprawy	V	1	Decyzja do obioru	Wysłany	
ন্ধ		*				
	Instrukcja wypełnia wniosku	ania		Δ		
	Wniosek			U		
	Decyzje		2	3		
	FAQ					

 W celu odebrania decyzji po jej pojawieniu się w zakładce "Decyzje" należy wybrać przycisk "Odbierz" w zakładce "Szczegóły".

DECYZJE

Lista decyzji		×	
Lp.	Nazwa	Status	Szczegóły
1	Decyzja do obioru	Wysłany	()

• Po wybraniu przycisku "Odbierz" pojawi się następujący komunikat:

Lista decyzji			
	Nazwa		Szczegóły
1	Decyzja do oblest Oświadczam, że o elektronicznej ora: Tak Nie	Wyciony ebrałem/łam decyzję w formie z zapoznałem/łam się z treścią decyzji.	

 Po zaakceptowaniu komunikatu decyzja będzie gotowa do pobrania i zapisania poprzez wybranie przycisku "Pobierz" w kolumnie "Szczegóły".

		Decyzja została odebrana pomyślnie. Plik jest dos	stępny do pobrania.	
Lista decyzji				
Lp.	Nazwa		Status	SZVegóły
1	E Decyzja zapomoga pozytywna - BDB 470.1.280.2021.KS		Odebrany	•



Biuro Obsługi Studiów

91-647 Łódź | Plac Hallera 1 e-mail: bos@umed.lodz.pl www.umed.pl |