

Instrukcja wypełnienia formularza

'Uzupełnienie wniosku o przyznanie stypendium'

Uzupełnienie wniosku o przyznanie stypendium w ramach programu stypendialnego oraz Oświadczenie o rachunku bankowym na potrzeby wypłaty stypendium w ramach programu stypendialnego

Aby przygotować powyższe dokumenty należy:

1. Wypełnić formularz **uzupełnienia wniosku** elektronicznie i zapisać go w wersji ostatecznej
 - Na stronie internetowej projektu należy kliknąć przycisk „**Zaloguj**”.
 - Następnie należy wprowadzić:
 - a) adres e-mail,
 - b) hasłoi kliknąć „**ZALOGUJ SIĘ**”.
 - Ukaże się lista przygotowanych wcześniej wniosków stypendialnych dostępnych w ramach odrębnych sygnatur. W przypadku listy kilku wniosków, wniosek złożony do Urzędu powinien być widoczny na samej górze.
 - Po kliknięciu w sygnaturę wybranego wniosku rozwija się **menu z dostępnymi opcjami**.
 - Należy wybrać opcję „**Edytuj formularz uzupełnienia wniosku**”.
 - Następnie należy wypełnić wszystkie zakładki formularza elektronicznie: „**Dane stypendysty**”, „**Dane osoby podpisującej umowę**”, „**Przekazanie stypendium**”.
 - Uzupełniony formularz należy zapisać korzystając z zakładki „**Zapisz formularz**”.

Możliwa jest opcja zapisu formularza w wersji roboczej lub ostatecznej („**Sprawdź pola i zapisz jako wersja robocza**” albo „**Zatwierdź jako wersję ostateczną**”).

Dokument zapisany w wersji roboczej można edytować natomiast aby wydrukować formularz należy go zapisać w w wersji ostatecznej. Należy przed zapisaniem wersji ostatecznej zweryfikować poprawność wprowadzonych danych. Są one bowiem wykorzystane do przygotowania umowy stypendialnej oraz polecenia przelewu stypendium. W przypadku wykrycia nieprawidłowości, prosimy o niezwłoczny kontakt z pracownikiem Departamentu Edukacji.

Po zapisaniu ostatecznej wersji formularza uzupełnienia wniosku, zostanie automatycznie wygenerowane **oświadczenie o rachunku bankowym** dostępne po wybraniu opcji „**Pobierz dokumenty**”.

2. Po zapisaniu wersji ostatecznej formularza 'uzupełnienie wniosku o przyznanie stypendium' należy wydrukować oba formularze pdf do wersji papierowej, podpisać i przekazać do Urzędu. W tym celu należy:
- Kliknąć przycisk „**Pobierz dokumenty**”
 - Wybrać tylko dwa poniższe pliki:
 - a. **Oświadczenie o rachunku bankowym na potrzeby wypłaty stypendium**
 - b. **Dane uzupełniające do wniosku o przyznanie stypendium**
 - Oba formularze należy pobrać i wydrukować do wersji papierowej (format A4) oraz podpisać z **datą bieżącą jako Wnioskodawca** (osoba, która podpisywała wniosek o przyznanie stypendium) **lub pełnoletni Stypendysta**.

Uwaga

- W przypadku problemów z hasłem można skorzystać z funkcji „ZAPOMNIAŁEM HASŁA” widoczną w panelu logowania lub skontaktować się z pracownikami Departamentu Edukacji.
- W przypadku jakichkolwiek problemów technicznych, należy skontaktować się z pracownikami Departamentu Edukacji.

Osoby do kontaktu:

- Maria Bartkowska, tel. 668 507 768, e-mail: m.bartkowska@kujawsko-pomorskie.pl
- Barbara Duda, tel. 56 621 25 69, e-mail: b.duda@kujawsko-pomorskie.pl