Wprowadzanie wniosku o dom studenta w Wirtualnej Uczelni

Simple

Spis treści

Spis treści 2

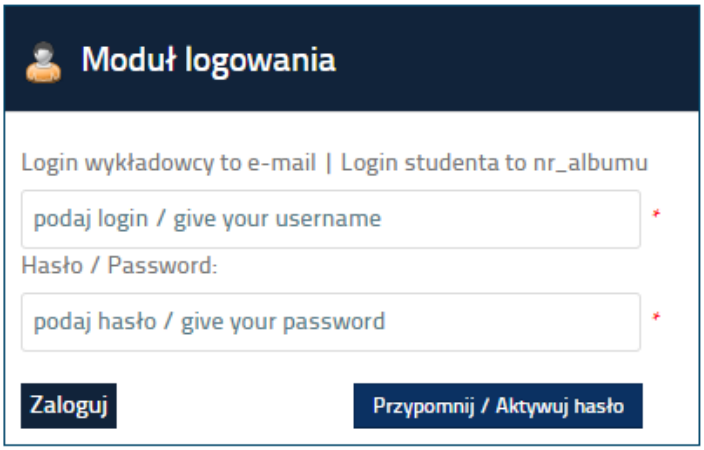
1. Logowanie do Wirtualnej Uczelni 3

2. Składanie wniosku w Wirtualnej Uczelni 4

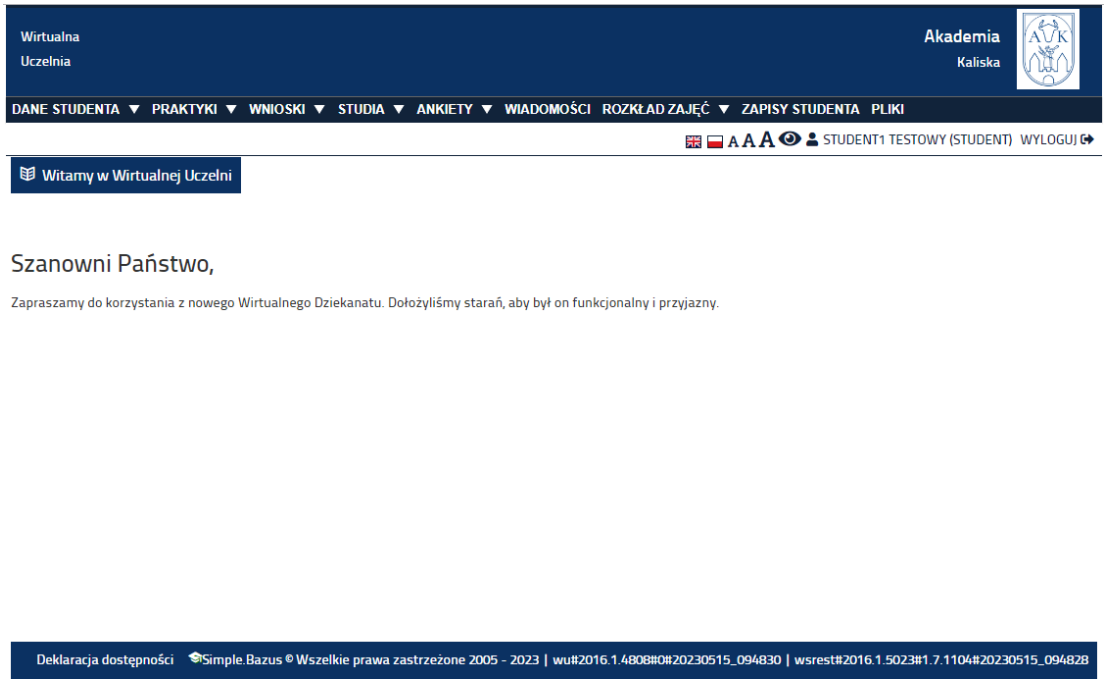
3. Lista wniosków w Wirtualnej Uczelni 10

1. Logowanie do Wirtualnej Uczelni

W przypadku, kiedy student posiada konto w Wirtualnej Uczelni w celu złożenia wniosku o miejsce w domu wymagane jest zalogowanie studenta do systemu na stornie https://wu.akademia.kalisz.pl. W tym celu student klika ZALOGUJ . Pojawi się ekran logowania, w którym należy wprowadzić login i hasło do systemu i kliknąć przycisk ***Zaloguj*.**

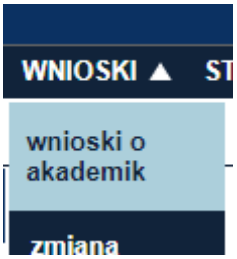


Po zalogowaniu student ma dostęp do sowich danych w Wirtualnej Uczelni.

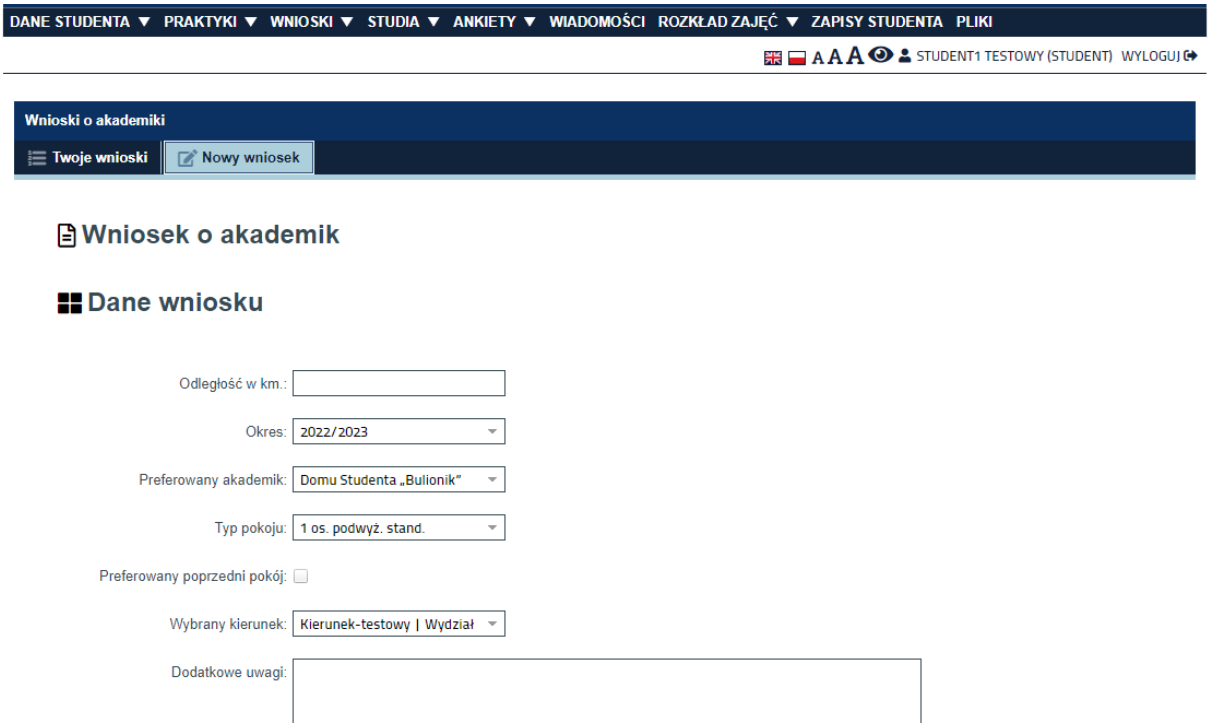


2. Składanie wniosku w Wirtualnej Uczelni

W celu złożenia wniosku Wirtualnej Uczelni należy wybrać menu ***WNIOSKI*** i następnie ***wnioski o akademiki***.



W kolejnym kroku należy wybrać opcje ***Nowy wniosek*** która spowoduje przełączenie do formularza składania wniosku.



W pierwszej części formularz ***Dane Wniosku*** należy uzupełnić podstawowe informacje związane z wnioskiem takie jak:

- ***Odległość w km –*** odległość w kilometrach od miejsca zamieszkania studenta do uczelni

- ***Okres –*** okres wybierany z listy na który student składa wniosek

- ***Preferowany akademik –*** akademik wybierany z listy do którego student składa wniosek, w tym przypadku uzupełniony domyślnie

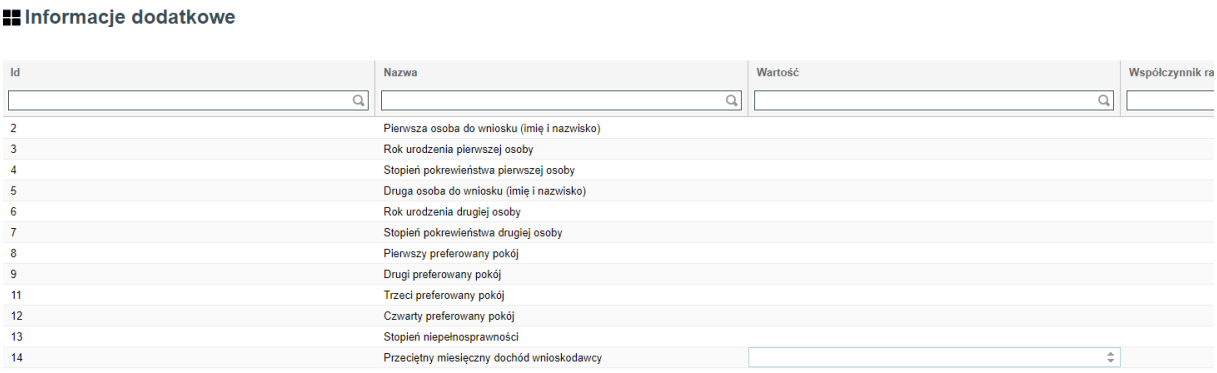
- ***Typ pokoju*** **–** preferowany typ pokoju w jakim student chciałby mieszkać, nie należy uzupełniać. Preferencje odnośnie pokoi, w których student będzie chciał mieszkać uzupełniane będą w kolejnej części formularza

- ***Preferowany poprzedni pokój*** **–** informacje czy student chciałby ponownie mieszkać w poprzednim pokoju

- ***Wybrany kierunek*** **–** kierunek w związku, z którym składny jest wniosek

- ***Dodatkowe uwagi*** **–** możliwość wpisania do wniosku dodatkowych uwag

W kolejnej części ***Informacje dodatkowe*** należy uzupełnić informację dodatkowe dotyczące związane z składanym wnioskiem. Wprowadzanie danych polega na uzupełnieniu kolumny ***Wartość*** w odpowiednim wierszu.



Informacje dodatkowe w wniosku:

- ***Pierwsza osoba do wniosku (imię i nazwisko)*** – w kolumnie wartość należ wprowadzić imię i nazwisko osoby, dla której student dodatkowo ubiega się o miejsce w domu studenta. Dane osoby pojawią się w wniosku w tabeli z lista osób, dla których student ubiegam się o miejsce w domu studenckim. **Uwaga!! Jeśli ubiegasz się o miejsce w domu student tylko dla siebie NIE WPROWADZAJ tutaj sowich danych. Pole przeznaczone tylko dla dodatkowej osoby zgłaszanej w wniosku.**

- ***Rok urodzenie pierwszej osoby*** - jeśli w powyższym polu wprowadziłeś dodatkową osobę zgłaszaną w wniosku tutaj wprowadź jej rok urodzenia.

- ***Stopień pokrewieństwa pierwszej osoby*** – jeśli w polu ***Pierwsza osoba do wniosku (imię i nazwisko)*** wprowadziłeś osobę to tutaj wprowadź stopień pokrewieństwa tej osoby, np.: żona, mąż, córka itd.

- ***Druga osoba do wniosku (imię i nazwisko)*** – w kolumnie wartość należ wprowadzić imię i nazwisko osoby, dla której student dodatkowo ubiega się o miejsce w domu studenta. Dane osoby pojawią się w wniosku w tabeli z lista osób, dla których student ubiegam się o miejsce w domu studenckim. **Uwaga!! Jeśli ubiegasz się o miejsce w domu student tylko dla siebie NIE WPROWADZAJ tutaj sowich danych. Pole przeznaczone tylko dla dodatkowej osoby zgłaszanej w wniosku.**

- ***Rok urodzenie drugiej osoby*** - jeśli w powyższym polu wprowadziłeś dodatkową osobę zgłaszaną w wniosku tutaj wprowadź jej rok urodzenia.

- ***Stopień pokrewieństwa drugiej osoby*** – jeśli w polu ***Druga osoba do wniosku (imię i nazwisko)*** wprowadziłeś osobę to tutaj wprowadź stopień pokrewieństwa tej osoby, np.: żona, mąż, córka itd.

- ***Pierwszy preferowany pokój*** – należy z listy wybrać pierwszy preferowany pokój. Rodzaj pokoju pojawi się w wniosku z listą preferowanych pokoi w domu studenta.

- ***Drugi preferowany pokój*** – należy z listy wybrać pierwszy preferowany pokój. Rodzaj pokoju pojawi się w wniosku z listą preferowanych pokoi w domu studenta.

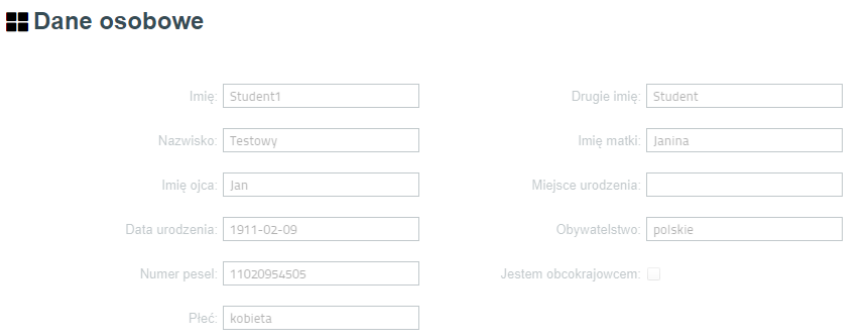
- ***Trzeci preferowany pokój*** – należy z listy wybrać pierwszy preferowany pokój. Rodzaj pokoju pojawi się w wniosku z listą preferowanych pokoi w domu studenta.

- ***Czwarty preferowany pokój*** – należy z listy wybrać pierwszy preferowany pokój. Rodzaj pokoju pojawi się w wniosku z listą preferowanych pokoi w domu studenta.

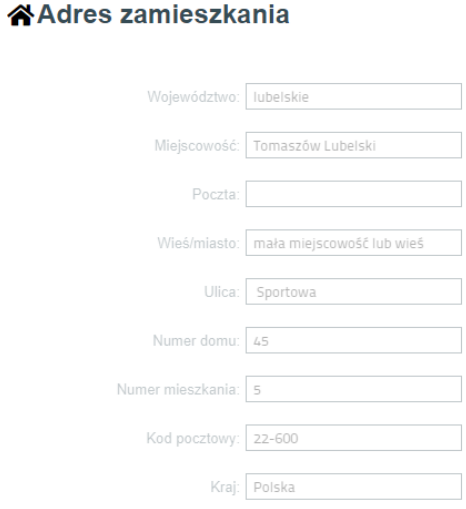
- ***Stopień niepełnosprawności*** **-** w kolumnie wartość należy wybrać odpowiednio stopień niepełnosprawności lub zaznaczyć „NIE posiadam orzeczenia”.

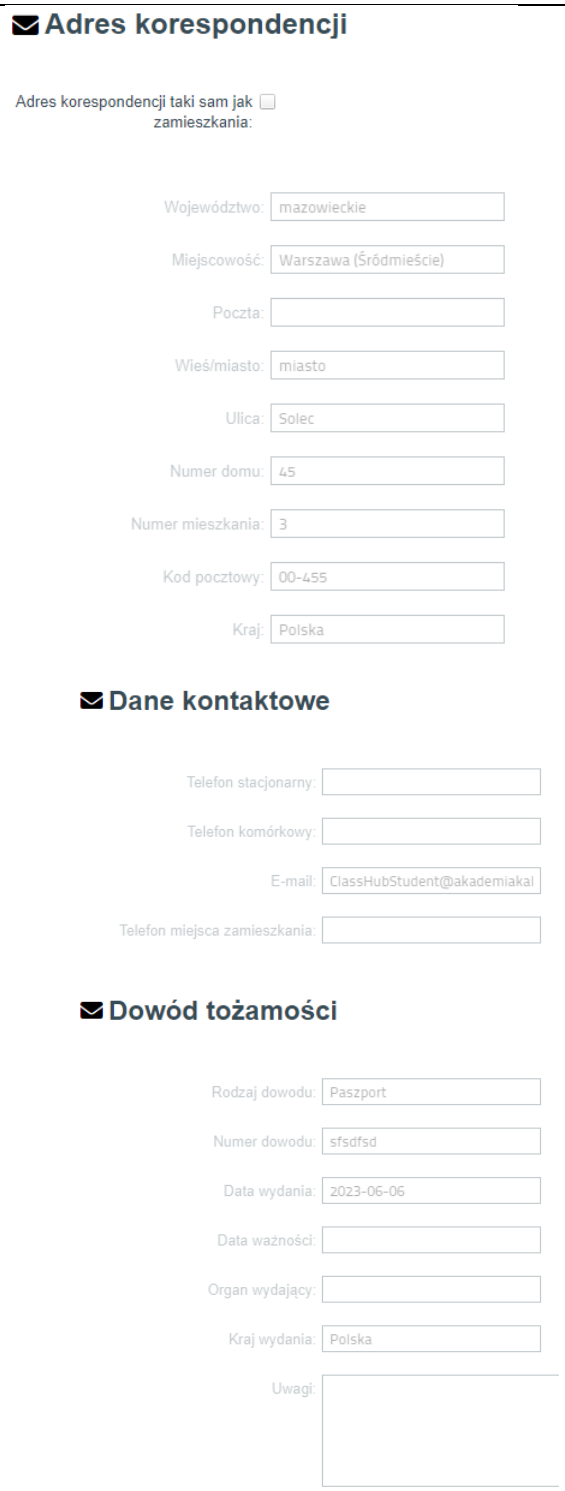
- ***Przeciętny miesięczny dochód wnioskodawcy –*** w kolumnie wartość należy uzupełnić przeciętny miesięczny dochód wnioskodawcy - należy przez to rozumieć dochód w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy, o jakim mowa w ustawie z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych, obliczony za miesiąc kalendarzowy poprzedzający złożenie wniosku; dochody z różnych źródeł sumują się; w przypadku działalności rolniczej- dochód ten oblicza się na podstawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, zgodnie z Obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego).

W kolejnej części ***Dane osobowe*** wyświetlane są do podglądu dane osobowe zapisane w systemie dziekanatowym.

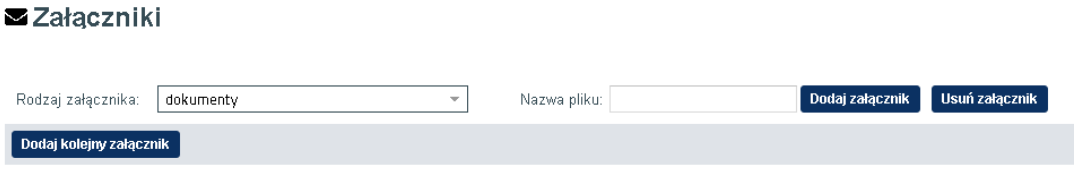


Podobnie tylko do podglądu w kolejnej części formularza widoczne są dane adresowe, kontaktowe oraz związane z dokumentem tożsamości zapisanym w systemie dziekanatowym.

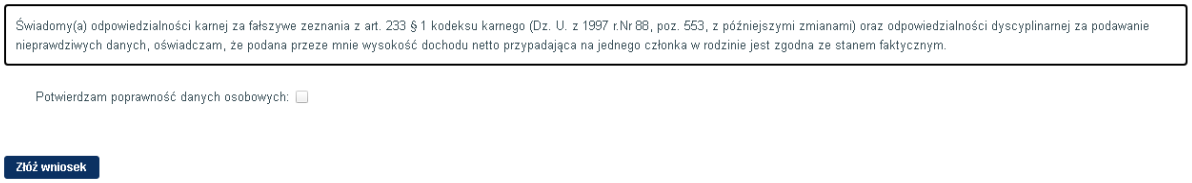




W kolejnej części formularza ***Załączniku*** istnieje możliwość dodania do wniosku innych dokumentów związanych z wniosek. W tym celu należy klikać ***Dodaj załącznik*** i z określonej lokalizacji na komputerze wskazać odpowiedni plik. Aby dodać kolejny załącznik należy kliknąć ***Dodaj kolejny załącznik*** i następnie ***Dodaj załącznik.*** Poprzez przycisk ***Usuń załącznik*** student może usunąć wskazany załącznik.



Na samym końcu formularza wniosku należy potwierdzić poprawność danych osobowych i kliknąć ***Złóż wniosek.***

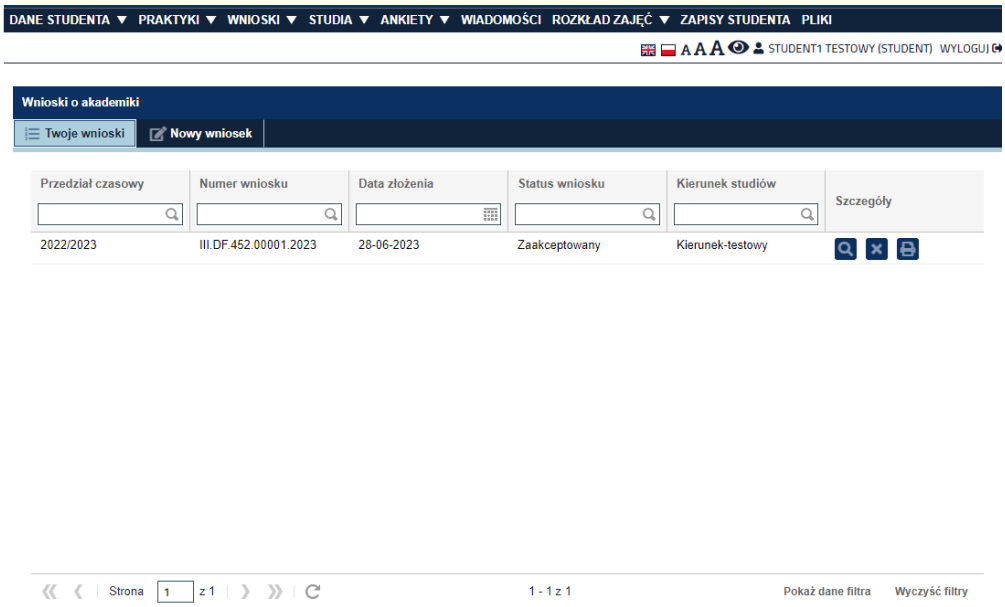


Po tej operacji wniosek zostaje zapisany w systemie. Prawidłowo zapisany wniosek jest widoczny Wirtualnej Uczelni na zakładce ***Twoje wnioski.***

3. Lista wniosków w Wirtualnej Uczelni

Po zalogowaniu do Wirtualnej Uczelni dane związane z wnioskami są dostępne pod menu ***WNIOSKI/Wnioski o akademiki.***

Po wybraniu powyższej opcji w pierwszej kolejności widoczne są złożone wnioski na zakładce ***Twoje wnioski.*** W poszczególnych kolumnach widoczne są informacje dotyczące wniosku, natomiast w ostatniej kolumnie ***Szczegóły*** są dostępne trzy akcje związane z wybranym wnioskiem.

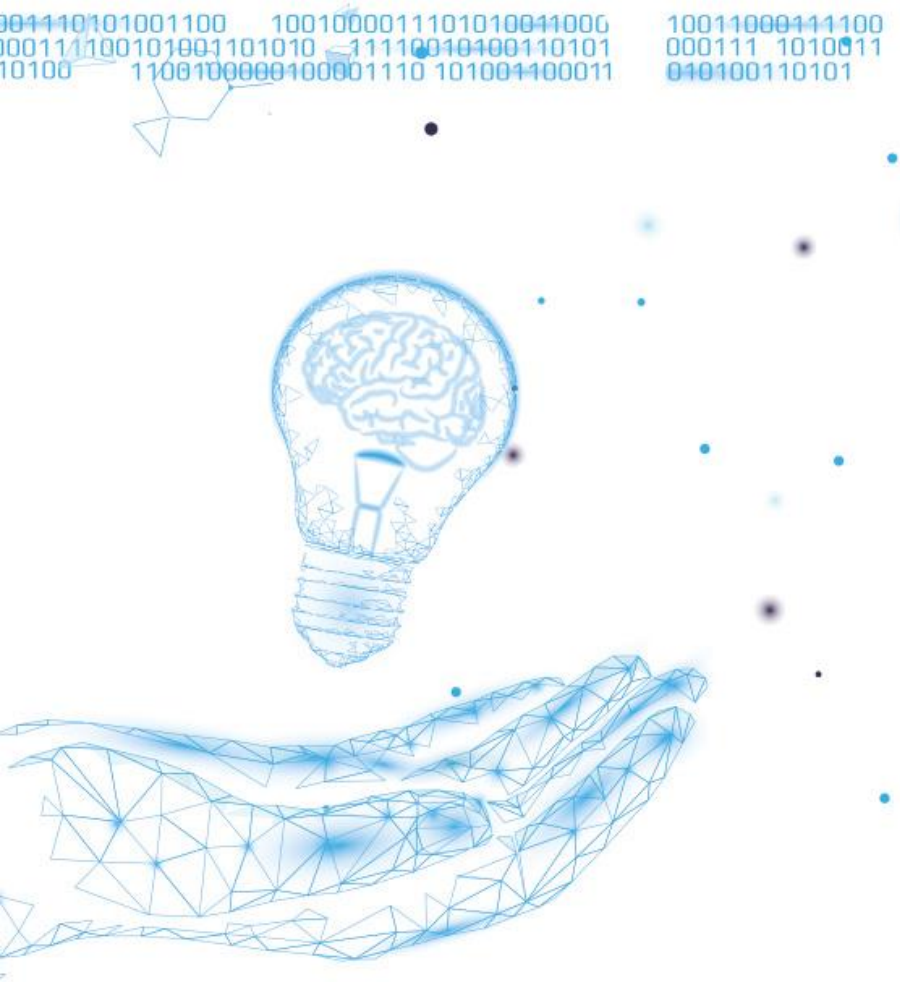


Kolumny:

- ***Przedział czasowy*** – przedział czasowy na jaki został złożony wniosek
- ***Numer wniosku*** – numer złożonego wniosku (nadawany automatycznie)
- ***Data złożenia*** – data złożenia wniosku w systemie (nadawana automatycznie)
- ***Status wniosku*** – status wniosku, domyślnie nowy wniosek ma status ***Zarejestrowany***
- ***Kierunek studiów*** – nazwa kierunku studiów w związku z jakim został złożony wniosek

Opcje dostępnie w kolumnie ***Szczegóły***:

- ***Pokaż wniosek*** – opcja umożliwią włączenie okna z podglądem złożonego wniosku

- ***Anuluj wniosek*** – opcja umożliwia anulowanie przez studenta złożonego wniosku – status wniosku zmienia się na ***Anulowany przez wnioskodawcę***. Jeśli student anuluje wniosek to nie może dodać kolejnego wniosku w tym samym przedziale czasowym. Dodanie kolejnego wniosku jest możliwe dopiero zmianie status takiego wniosku na ***Anulowany*** przez użytkownika modułu ***Dom studenta.***

- ***Wydruk wniosku*** – opcja umożliwia pobranie i wydruk wniosku przez studenta.