



UNIwersytet JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Składanie wniosków o akademik - studenci

USOSweb | Materiały dla studentów

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie

usosownia.uj.edu.pl

Ostatnia aktualizacja: maj 2025

Przygotowanie: Centrum Wsparcia Dydaktyki

Informacje wstępne

Instrukcja skierowana jest dla studentów Uniwersytetu Jagiellońskiego chcących ubiegać się o przyznanie miejsca w domu studenckim.

Wszyscy studenci uprawnieni są do ubiegania się o przyznanie miejsca w domu studenckim. Nabór wniosków odbywa się za pośrednictwem USOSweb. Zawsze należy wybierać wniosek, którego nazwa jest najbardziej adekwatna do podjętych studiów.

Przed wypełnieniem wniosku o akademik w pierwszej kolejności należy zapoznać się z zasadami przydzielania miejsc i terminarzem naboru wniosków, niezbędne informacje znajdują się pod adresem:

- studenci UJ https://akademiki.uj.edu.pl/pl_PL/start
- studenci UJ CM <https://sdka.cm.uj.edu.pl/pl/akademiki/>

Dostęp do USOSweb

Dostęp do USOSweb mają wyłącznie studenci, którzy dokonali wpisu na studia. Zatem przed dokonaniem wpisu nie będzie możliwe złożenie wniosku o miejsce w domu studenckim.

Podczas wpisu na studia pracownik sekretariatu przekazuje dane niezbędne do pierwszego logowania. **Konto w USOSweb staje się aktywne następnego dnia po wpisie na studia**, od tego czasu można z niego aktywnie korzystać. Czas oczekiwania na aktywację konta w USOSweb należy przeznaczyć na zapoznanie się z zasadami przyznawania miejsc i obowiązującymi terminami.

Składanie wniosku o akademik

W celu złożenia wniosku należy wejść na stronę pod adresem www.usosweb.uj.edu.pl i zalogować się do serwisu. Przycisk logowania znajduje się w prawym górnym rogu ekranu.

Moduł wnioski

Po udanym logowaniu na górnym pasku zakładek należy odszukać zakładkę zatytułowaną **DLA WSZYSTKICH**. Po kliknięciu w nią zostanie wyświetlona strona z boksami. Należy odszukać boks **Wnioski** i kliknąć w niego.

AKTUALNOŚCI

KATALOG

MÓJ USOSWEB

DLA STUDENTÓW

DLA PRACOWNIKÓW

DLA WSZYSTKICH

ADMIN

KONTAKT

INDEKS

MOJE DANE

- mój profil
- zdjęcie do legitymacji
 - wgrzywanie
 - pomoc
- konto bankowe i urząd skarbowy

STATYSTYKI

- rejestracji
- zajętości terminów

WYBORY

ABSOLWENCI

AKTYWACJA POCZTY

KONTROLA PŁATNOŚCI

WNIOSKI

- lista wniosków
- lista pism administracyjnych

Mój profil

Obejrzyj atrybuty wyświetlane na Twojej stronie profilowej.

Zdjęcie do legitymacji

Wgraj zdjęcie. Będzie ono użyte m.in. do wyrobienia Twojej legitymacji.

Konto bankowe i urząd skarbowy

Dodaj lub uaktualnij dane.

Statystyki

Obejrzyj statystyki rejestracji i zajętości terminów.

Wybory

Oddaj głos w wyborach internetowych, sprawdź wyniki wyborów.

Wnioski

Wypełnianie i przeglądanie wniosków i oświadczeń oraz wydanych decyzji.

Koordynowanie wnioskami

Dla pracowników rozpatrujących wnioski studenckie.

Mobilny USOS

Dowiedz się więcej o aplikacji mobilnej USOS.

Absolwenci

Badanie karier zawodowych Absolwentów UJ

Lista wniosków

Po wejściu do modułu wnioski po raz pierwszy użytkownikowi prezentowana jest lista wniosków, które może wypełnić (*Wnioski, które można złożyć w Twoich jednostkach*). Jeśli zaczęto wypełniać jakikolwiek wniosek w pierwszej kolejności zostanie wyświetlona lista wniosków, które zaczęto już wypełniać (*Wnioski, które zacząłeś wypełniać*), a następnie listę pozostałych wniosków do wypełnienia.

Wnioski, które zacząłeś wypełniać. ⓘ

	Nazwa	Stan	Tury	Organizator	Cykl	
→	Wniosek o miejsce w domu studenckim na rok akademicki 2025/2026 - studenci cudzoziemcy rozpoczynający studia z maturą od 2024 r. (bez Collegium Medicum)	Wypełniany	w trakcie , 65 dni do zakończenia 2025-05-09 ,00:00 - 2025-07-17 ,23:59	Uniwersytet Jagielloński w Krakowie	Rok akademicki 2025/2026	kontynuuj wypełnianie ➡ usuń ✖ szczegóły ➡

Wnioski, które można złożyć w Twoich jednostkach. ⓘ

→	Wniosek o miejsce w domu studenckim na rok akademicki 2025/2026 – studenci wyższych lat studiów z obywatelstwem polskim (bez Collegium Medicum)	w trakcie , 30 dni do zakończenia [inne tury - rozwiń] dla studentów posiadających obywatelstwo polskie wyższych lat studiów: I i II stopnia, studiów magisterskich, 1 roku studiów II stopnia 2025-05-09 ,00:00 - 2025-06-14 ,23:59	Uniwersytet Jagielloński w Krakowie	Rok akademicki 2025/2026	informacje o wniosku ➡ zaczniij wypełniać ➡
---	---	---	-------------------------------------	--------------------------	--

Wnioski, które zaczęto wypełniać posiadają określony stan, który zmienia się w zależności od tego co aktualnie dzieje się z wnioskiem. Na liście znajduje się również informację o terminie zakończenia tury – jest to czas do kiedy student może podejmować akcje związane z wnioskiem. Po upływie tego czasu żadne działania nie są możliwe. Nawet jeśli pracownik wydłuży indywidualnie czas wnioskodawcy np. na złożenie wniosku, finalnie może się okazać, że wniosek nie zostanie rozpatrzony ze względu na przekroczenie terminu wyznaczonego terminarzem naboru wniosków.

Każdy wniosek, który zaczęto wypełniać udostępnia przynajmniej dwie akcje – **kontynuuj wypełnianie** oraz **usuń**. Nowy wniosek udostępnia akcję **zaczynij wypełniać**. Chcąc wypełnić nowy wniosek zawsze należy sprawdzić czy na liście wniosków, które zaczęto wypełniać nie ma już wniosku danego typu. Jeśli jest – należy kontynuować jego wypełnianie, jeśli we wniosku znajdują się błędne informacje można go usunąć i zacząć wypełnianie nowego wniosku danego typu.

Ważne: Nie można wypełniać kilku wniosków tego samego typu jednocześnie. Jeśli wcześniej nie dokończono składania wniosku o akademik to podczas wypełniania kolejnego wniosek o akademik będą pojawiały się błędy związane np. z brakiem dostępnej puli miejsc lub kierunkiem studiów, z którego można ubiegać się o miejsce. **Przed zgłoszeniem problemów z wnioskiem należy upewnić się, że wypełniany jest tylko jeden wniosek o akademik.**

Wypełnianie wniosku o akademik

Wypełnianie wniosku należy poprzedzić uważną analizą wszystkich dostępnych wniosków w USOSweb. Wnioski, które w nazwie zawierają „**UJ CM lub Collegium Medicum**” adresowane są do studentów **Collegium Medicum Uniwersytetu Jagiellońskiego** i przyznawane są na innych zasadach niż te, które w nazwie zawierają **(bez UJ CM lub bez Collegium Medicum)** i adresowane są do studentów **Uniwersytetu Jagiellońskiego** z wyłączeniem studentów UJ CM.

Wybór właściwego aplikowania zależy od kierunku studiów, z którego wnioskodawca zamierza się ubiegać. Zazwyczaj dostępne są aplikowania:

- *Wniosek o miejsce w domu studenckim dla studentów 1 roku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, z polskim obywatelstwem*
 - *Wniosek o miejsce w domu studenckim dla studentów cudzoziemców 1 roku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich,*
 - *Wniosek o miejsce w domu studenckim dla studentów wyższych lat studiów z polskim obywatelstwem*
 - *Wniosek o miejsce w domu studenckim dla studentów cudzoziemców wyższych lat studiów.*
 - W nazwie zwykle podany jest również rok akademicki, na który prowadzony jest nabór wniosków.
-

Przykładowe aplikowanie, podobne należy odnaleźć na liście wniosków w USOSweb:

→	Wniosek o miejsce w domu studenckim na rok akademicki 2025/2026 – studenci wyższych lat studiów z obywatelstwem polskim (bez Collegium Medicum)	w trakcie , 32 dni do zakończenia [inne tury - rozwiń] dla studentów posiadających obywatelstwo polskie wyższych lat studiów: I i II stopnia, studiów magisterskich, 1 roku studiów II stopnia 2025-05-09 ,00:00 - 2025-06-14 ,23:59	Uniwersytet Jagielloński w Krakowie	Rok akademicki 2025/2026	informacje o wniosku ⓘ <u>zaczynij wypełniać</u> ⓘ
---	---	---	-------------------------------------	--------------------------	--

Po kliknięciu w akcję **zaczynij wypełniać** (z prawej strony wybranego wniosku) wyświetlony zostanie wniosek, wypełnianie polega na przechodzeniu przez kolejne ekrany wniosku i postępowanie zgodnie ze wskazówkami tam zawartymi. Ważne jest by uważnie czytać zawartość ekranów. Pomiędzy ekranami przechodzi za pomocą przycisków usytuowanych na górze i u dołu strony:



Ekran 1

Ekran 1 dotyczy wyboru puli miejsc. Zazwyczaj dostępna jest jedna pula i jest ona domyślnie wybrana. Jeśli nie ma dostępnej puli miejsc najprawdopodobniej zaczęto już wypełniać inny wniosek o miejsce w domu studenckim, który skonsumował dostępną pulę miejsc. Wówczas należy kontynuować wypełnianie rozpoczętego wniosku zamiast zaczynać nowy wniosek. Jeśli jest to jedyny wypełniany wniosek o miejsce w domu studenckim należy skontaktować się z pracownikami uczelni.

Ekran 2

Ekran 2 służy do wskazania komisji, która powinna rozpatrzyć wniosek. Lista adresatów wniosku może być liczna, zależy od wielu czynników, m.in. liczby kierunków, na które dokonano wpisu. W przypadku aplikowania o miejsce w domu studenckim należy wybrać komisję **obsługi wniosków** powiązaną z kierunkiem studiów.

Ekran 3

Na Ekranie 3 wyświetlane są informacje o wnioskodawcy. Należy upewnić się czy wyświetlane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jeśli nie, należy skontaktować się z sekretariatem prowadzącym studia i zgłosić potrzebę poprawy danych. Szczególną uwagę należy zwrócić na adres, ponieważ to na jego podstawie jest ustalana odległość do Uczelni.

Ekran 4

Ekran 4 zawiera kryteria, które są brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku o akademik. Lista kryteriów może się różnić w zależności od tego do kogo adresowany jest wniosek oraz pomiędzy latami akademickimi. Kryteria ustalane są przed rozpoczęciem naboru wniosków. Kryteria dzielą się na dwie grupy – takie które rozstrzygają o możliwości przyznania miejsca np. odległość od miejsca stałego zamieszkania, dochodu na członka rodziny czy też działalności w organizacjach studenckich.

Ważne. Podając odległość należy wybierać najkrótszą trasę na Uczelnię w oparciu o popularny serwis z mapami on-line.

Kolejnym kryterium do zaznaczenia jest podanie wysokości dochodu w rodzinie Wnioskodawcy.

Wówczas należy podać rzetelnie wyliczony dochód, zgodnie z instrukcjami jego wyliczenia podanymi na Ekranie 4.

Jeśli nie zostało doprecyzowane jak dokumentować dane kryterium należy załączyć dowolny, autentyczny i wiarygodny dokument, który upewni osobę przyjmującą wniosek, że kryterium faktycznie jest spełniane.

Uwaga! Studenci UJ (bez Collegium Medicum) Wnioskodawca sam decyduje o tym czy chce podać wysokość dochodu w swojej rodzinie. W takiej sytuacji na Ekranie 4 można nie podawać informacji o dochodzie rodziny studenta i zaznaczyć opcję „nie podaję informacji o dochodzie”. W następstwie Ekran 4A i Ekran 4B nie są wyświetlane. Brak podania informacji o dochodzie skutkuje nieprzyznaniem punktów w tej kategorii, co może zmniejszyć szansę na otrzymanie miejsca.

Kryteria uprawniające do otrzymania miejsca	
Podaj odległość od miejsca stałego zamieszkania do uczelni, zaokrągloną do pełnych kilometrów	 km Sprawdź odległość w Mapach Google.
Studenci Uniwersytetu Jagiellońskiego Wskaż średni dochód netto z ostatnich trzech miesięcy osób, które wchodzą w skład Twojego gospodarstwa domowego.	zł ☐ nie podaję informacji o dochodzie
Studenci Collegium Medicum Wskaż miesięczną wysokość dochodu netto osób, które wchodzą w skład Twojego gospodarstwa domowego.	
Deklaracja powinna zawierać informacje o aktualnie uzyskiwanych dochodach. Wskaż także pomoc uzyskiwaną z budżetu państwa (np. zasiłki). Udokumentuj dochody takimi dokumentami jak: zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzenie przelewu z konta (jeżeli wynika z niego z jakiego tytułu jest to dochód), decyzja ZUS lub KRUS o przyznaniu świadczenia, oświadczenie osoby prowadzącej działalność gospodarczą, nakaz płatniczy w przypadku posiadania gospodarstwa rolnego itp.	
Wybierz okoliczności, osiągnięcia lub działalność społeczną i naukową, która może upoważniać Cię do miejsca w lepszym akademiku lub miejsca o wyższym standardzie.	
Wybierz co najwyżej jeden warunek	
☐	Potwierdzona niepełnosprawność w stopniu znacznym (300.00 pkt)
☐	Potwierdzona niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym (20.00 pkt)
☐	Potwierdzona niepełnosprawność w stopniu lekkim (10.00 pkt)

Ekran 4A

Na Ekran 4A należy wykazać członków swojej rodziny. Poznanie składu rodziny pozwala lepiej ocenić sytuację wnioskodawcy i rozstrzygnąć o możliwości przyznania miejsca. Na pierwszej pozycji domyślnie wpisany jest wnioskodawca. Kolejnych członków rodziny dodaje się klikając koszyk z zieloną strzałką widoczny pod listą. Jeśli lista została uzupełniona o osoby, które nie są członkami rodziny należy usunąć te osoby z listy za pomocą koszyka z czerwoną strzałką znajdującego się przy każdej z osób, z prawej strony. Do każdej z osób należy podać rok urodzenia oraz określić stopień pokrewieństwa, np. matka, ojciec, brat, itd. a także wybrać główne zajęcie, które najlepiej charakteryzuje daną osobę. Przykładowo dla rodzeństwa będzie to *uczy się – szkoła/uczelnia*, dla rodzica zwykle będzie to *pracuje – umowa o pracę*.

Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Pokrewieństwo	Główne zajęcie	
wnioskodawca	2004	wnioskodawca	uczy się – szkoła/uczelnia	
rodzic	1971	matka	pracuje – umowa o pracę	
brat	2000	brat	uczy się – szkoła/uczelnia	
				 dodaj 

Ekran 4B

Ekran 4B nawiązuje do poprzedniego ekranu i służy do wykazania wszystkich dochodów uzyskiwanych przez członków rodziny wykazanych na Ekranie 4A. Jeśli któraś z osób nie uzyskuje dochodu nie należy jej uwzględniać. Natomiast jeśli dana osoba uzyskuje dochody z kilku źródeł należy ją dodać kilkukrotnie, aż zostaną wykazane wszystkie źródła dochodu.

Można dodawać wyłącznie osoby uprzednio wskazane jako członków rodziny na Ekranie 4A. Dodawanie i usuwanie dochodów działa na zasadzie koszyka z zieloną (dodaj) lub czerwoną strzałką (usuń).

Możliwe do wyboru dochody zostały zdefiniowane przez Uczelnię. Korzystając z listy rozwijalnej należy wybrać odpowiedni rodzaj dochodu, a następnie określić datę, kiedy uzyskano dochód oraz czy dochód nadal przysługuje i jest faktycznie wypłacany.

W informacji widocznej na Ekranie 4B doprecyzowano za jaki okres dochody powinny zostać wykazane, a kwota dochodu powinna być wartością netto, czyli faktycznie pobieraną. Wszystkie dochody należy udokumentować korzystając z przycisku załącz plik u dołu strony. Dochody należy dokumentować za pomocą zaświadczeń, wyciągów lub zdjęć i zrzutów ekranu, które zawierają informację o kwocie i rodzaju dochodu. Załączony plik należy opisać, tak by pracownik wiedział co poświadcza dany dokument.

Na Ekranie 4B znajduje się również pole tekstowe, które umożliwia opisanie sytuacji materialnej rodziny tak by była ona bardziej zrozumiała dla pracownika przyjmującego wnioski do rozpatrzenia.

Kolejna grupa kryteriów ma wpływ zarówno na przydzielenie miejsca jak i konkretnego domu studenckiego. Im więcej punktów w każdej z grup tym większa szansa na otrzymanie miejsca zgodnie z preferencjami.

Wybierz co najwyżej jeden warunek	
☐	Potwierdzona niepełnosprawność w stopniu znacznym (300.00 pkt)
☐	Potwierdzona niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym (20.00 pkt)
☐	Potwierdzona niepełnosprawność w stopniu lekkim (10.00 pkt)
Wybierz co najwyżej jeden warunek	
☐	Otrzymywanie stypendium gwarantującego miejsce w akademiku (Stypendium UJ, Stypendium im. F. Ziejki, Stypendium im. F. Mertensa, Stypendium im. J. Zdanowskiej) (300.00 pkt)
Wybierz co najwyżej jeden warunek	
☐	Osiągnięcie pełnoletności w pieczy zastępczej (10.00 pkt)
Wybierz co najwyżej jeden warunek	
☐	Śmierć jednego z rodziców przed ukończeniem przez studenta 26 roku życia (25.00 pkt)
☐	Śmierć obojga rodziców przed ukończeniem przez studenta 26 roku życia (50.00 pkt)
Możesz wybrać dowolną liczbę warunków	
☐	Przyjęcie na I rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego studenta, laureata olimpiady międzyn. lub laureata /finalisty olimpiady stopnia centralnego, o których mowa w przepisach o syst. oświat. (25.00 pkt)
☐	Zdobycie tytułu medalisty w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku, co najmniej współzawodnictwa sportowego o tyt. Mistrza Polski w danym sporcie, o którym mowa w przepisach o sporcie (25.00 pkt)
☐	Odbywanie studiów bez ponoszenia opłat za kształcenie (dotyczy studentów-cudzoziemców) (25.00 pkt)
☐	Status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej albo korzystanie z ochrony uzupełniającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (10.00 pkt)

Każde kryterium, które wnioskodawca spełnia należy zaznaczyć w boksie z lewej strony kryterium oraz załączyć dokument potwierdzający spełnienie kryterium poprzez użycie przycisku **załącz plik**.

☒	Otrzymywanie stypendium gwarantującego miejsce w akademiku (Stypendium UJ, Stypendium im. F. Ziejki, Stypendium im. F. Mertensa, Stypendium im. J. Zdanowskiej) (500.00 pkt)	ZAŁĄCZ PLIK
-------------------------------------	--	--------------------

Ekran 5

Ekran 5 zawiera listę osób, dla których ma zostać przyznane miejsce w domu studenckim. Zazwyczaj jest to wyłącznie student – wnioskodawca. Jeśli wnioskodawca posiada małżonka lub dziecko może również otrzymać miejsce dla członków swojej rodziny. Osoba niepełnosprawna może ubiegać się na przyznanie miejsca dla swojego opiekuna.

W treści pouczenia na Ekranie 5 znajduje się wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych przez członka rodziny lub opiekuna osoby niepełnosprawnej. Podpisany przez członka rodziny lub opiekuna dokument należy przekazać na Uczelnię w sposób wskazany w pouczeniu.

Po uwzględnieniu przez Uczelnię wniosku o dodanie osoby, na Ekranie 5 będą wyświetlane osoby wskazane we wniosku. W celu uzyskania dodatkowych miejsc wybrane osoby należy

-
- ☒ oznaczyć analogicznie jak oznaczony jest wnioskodawca, tj. poprzez zaznaczenia boksu przy danej osobie.

Ekran 6

Ekran 6 pozwala wskazać osobę, z którą chciałoby się otrzymać ten sam dom studencki. Otrzymanie tego samego domu studenckiego stwarza możliwość wspólnego zakwaterowania, jednak przydziału konkretnego pokoju następuje podczas zakwaterowania.

Ważne. Możliwe jest wskazanie więcej niż jednej osoby. Żeby powiązać osoby ze sobą konieczne jest, aby wszystkie osoby wskazały siebie wzajemnie. Do powiązania osób konieczne jest imię, nazwisko oraz numer albumu danego studenta. Rysunek 2. przedstawia prawidłowe wskazanie osoby do wspólnego zakwaterowania.

W przypadku grupy osób pod uwagę brany jest najniższy wynik punktowy powiązanych ze sobą osób. Przykładowo, jeśli wynik punktowy jednej z osób pozwalał na przydzielenie jej DS Żaczek, a drugiej osoby z pary pozwalał na przydzielenie miejsca w DS Nawojka, obie osoby otrzymają miejsce w DS Nawojka.

Można pominąć podawanie danych osób, z którymi chciałoby się zostać zakwaterowanym poprzez kliknięcie przycisku Dalej.

Imię	Mikołaj
Nazwisko	Kopernik
Nr albumu	0000001
DODAJ OSOBĘ	

Imię i nazwisko	Nr albumu	
Mikołaj Kopernik	0000001	

Ekran 7

Ekran 7 jest ekranem informacyjnym, zawiera wykaz domów studenckich dostępnych w aplikowaniu wraz z krótkim ich opisem.

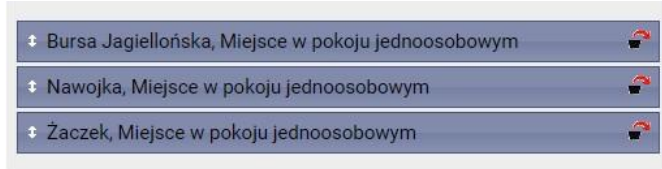
Ekran 8

Ekran 8 prezentuje historię zakwaterowania, przede wszystkim jednak pozwala wskazać domy studenckie, o które student chce się ubiegać oraz ustalić kolejność preferowanych akademików.

W pierwszej kolejności, analogicznie jak na poprzednich ekranach, należy symbolem zielonego koszyka dodać akademiki, w których wnioskodawca chciałby uzyskać miejsce. Jeśli dodanie danego akademika z listy za pomocą zielonego koszyczka nie będzie możliwe oznacza to, że dany akademik znalazł się już na liście. Aby usunąć akademik z listy preferencji należy użyć czerwonej strzałki obok nazwy akademika.

Niedodanie do listy preferencji któregoś z akademików oznacza, że wnioskodawca wyklucza możliwość zakwaterowania w danym obiekcie.

Po wybraniu wszystkich akademików, za pomocą kursora myszy należy je uszeregować w kolejności od najbardziej do najmniej pożądanego.



Znajdź miejsce w domu studenckim i dodaj do listy preferencji

Wyszukaj:

☒ Filtruj: ☒ Bursa Jagiellońska ☒ Bydgoska C/D ☒ Nawojka ☒ Piast ☒ Żaczek ☒ Miasteczko AGH

Wyświetlane są elementy 1..10 (spośród 10) więcej elementów | pokaż wszystkie

Akademik ^	Rodzaj miejsca	
Bursa Jagiellońska	Miejsce w pokoju jednoosobowym	
Bursa Jagiellońska	Miejsce w pokoju wieloosobowym	
Bydgoska C/D	Miejsce w pokoju wieloosobowym	
Miasteczko AGH	Miejsce w pokoju wieloosobowym	
Nawojka	Miejsce w pokoju jednoosobowym	
Nawojka	Miejsce w pokoju wieloosobowym	

Ważne. Zbyt duże zawężenie listy domów studenckich może w konsekwencji oznaczać brak przyznania miejsca. Nawet jeśli wnioskodawcy zależy tylko na jednym, konkretnym akademiku lepiej jest wskazać kilka dodatkowych.

Jeśli po rozpatrzeniu wniosków wnioskodawca uzyskał wynik punktowy uprawniający do otrzymania miejsca w akademiku, który wykluczył - nie otrzyma miejsca, a Uczelnia nie będzie miała możliwości przyznania mu miejsca.

Ekran – informacje uzupełniające

Ekran zawiera oświadczenia wnioskodawcy oraz umożliwia wskazanie, że potrzebuje on zaświadczenia dla celów wizowych. Zgłoszenie potrzeby wydania zaświadczenia o przyznaniu miejsca polega na zaznaczeniu odpowiedniego pola:

Oświadczenia

 Poprzednio złożone oświadczenie miało inną treść.

Oświadczam, że / I declare that:

-  ☐ [WAŻNE] Potrzebuję potwierdzenia zakwaterowania w domu studenckim na potrzeby legalizacji pobytu w Polsce. (Zaznacz TYLKO WTEDY jeżeli potrzebujesz zaświadczenia do celu wydania wize). Zaświadczenie jest wydawane po wniesieniu opłaty rezerwacyjnej. Aby otrzymać potwierdzenie zakwaterowania w akademiku na potrzeby legalizacji pobytu, prześlij potwierdzenie wpłaty opłaty rezerwacyjnej na adres: welcome@uj.edu.pl
-  ☐ Zapoznałem/am się z zasadami przyznawania miejsc w domach studenckich określonymi w Regulaminie świadczeń dla studentów UJ Zarządzenie nr 45/2025 – PDF (BIP UJ)
- ☐ Nie posiadam tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego.
-  ☐ Zapoznałem/am się z Zarządzeniem nr 46 Rektora UJ z dnia 6 maja 2025 r. w sprawie wysokości oraz zasad uiszczania opłat za korzystanie z miejsca w domu studenckim oraz w Domu Doktoranta UJ – PDF (BIP UJ)

[WRÓĆ NA POCZĄTEK](#) [WRÓĆ](#) [SPRAWDŹ](#) [ZAPISZ](#) [DALEJ](#)

Obligatoryjnie należy zaznaczyć oświadczenia dotyczące zapoznania się z zasadami przyznawania miejsc w domach studenckich oraz w sprawie wysokości oraz zasad uiszczania opłat za korzystanie z miejsca w domu studenckim.

W przypadku zaznaczenia opcji dotyczącej potwierdzenia przyznania miejsca w domu studenckim do celów wizowych, zaświadczenie jest wydawane po przyznaniu miejsca i potwierdzeniu, że obligatoryjna wpłata tytułem opłaty rezerwacyjnej została zaksięgowana na rachunku prowadzonym dla przyznanego domu studenckiego.

Ekran – Podsumowanie

Ekran podsumowanie zawiera praktyczne wskazówki związane z ubieganiem się o miejsce w domu studenckim. Należy postępować z informacjami tam zawartymi. **Wniosku o akademik nie należy drukować**, kliknięcie w przycisk **Zarejestruj** u dołu strony kończy proces aplikowania. Status wniosku zmieni się na *zarejestrowany*. Dalsze działania podejmują pracownicy Uczelni.

Dalsze kroki po zarejestrowaniu wniosku o miejsce

Zarejestrowany wniosek jest przetwarzany przez pracowników Uczelni. Jeśli wniosek został nieprawidłowo uzupełniony, zawiera nieścisłości lub załączone dokumenty nie potwierdzają w dostatecznym stopniu faktów, wniosek może zostać cofnięty do poprawy.

Pracownik cofa wniosek z komentarzem co należy poprawić. Komentarze do wniosku znajdują się w szczegółach wniosku, w dolnej jego części. Wniosek cofnięty do poprawy znajduje się na liście wniosków wypełnianych, a wnioskodawca otrzymuje powiadomienie na adres poczty elektronicznej o konieczności podjęcia działań. Wniosek należy poprawić możliwie szybko w pełni stosując się do poleceń pracownika, w przeciwnym razie wniosek może nie zostać rozpatrzony w terminie przewidzianym harmonogramem.

Po rozpatrzeniu wniosków wysyłane jest powiadomienie na adres poczty elektronicznej. W szczegółach wniosku można sprawdzić w jaki sposób rozpatrzono wniosek oraz poznać

uzasadnienie ewentualnej odmowy.

Wniosek nierozpatrzony

Jeśli po ogłoszeniu wyników Twój wniosek będzie miał status „gotowy do rozpatrzenia”, oznacza to, że nadal masz szansę na przyznanie miejsca. W miarę dostępności miejsc będą podejmowane kolejne próby rozpatrzenia Twojego wniosku. W późniejszych terminach będą przyznawane miejsca zwolnione w wyniku rezygnacji lub braku wniesienia opłaty rezerwacyjnej. Szczegółowy harmonogram rozpatrywania wniosków jest dostępny na stronie internetowej Uczelni dotyczącej domów studenckich.

Uwaga! Nie dotyczy wniosków Collegium Medicum oraz tych rozpatrywanych w trakcie trwania roku akademickiego.

Wniosek rozpatrzony negatywnie

W przypadku wniosków rozpatrzonych negatywnie wyświetlany jest komunikat o negatywnym rozpatrzeniu.



Wniosek został rozpatrzony **NEGATYWNIE**. Możesz ponownie ubiegać się o miejsce w kolejnych turach naboru.

W ramach danego aplikowania możliwe jest złożenie tylko jednego wniosku o przyznanie miejsca w domu studenckiego. Osoby, które nie uzyskają miejsca w pierwszym naborze, będą mogły złożyć nowy wniosek w kolejnym aplikowaniu, wspólnym dla wszystkich studentów.

Wniosek rozpatrzony pozytywnie

W przypadku wniosków rozpatrzony pozytywnie oprócz stosownego komunikatu w szczegółach wniosku wyświetlana jest również informacja, w którym domu studenckim miejsce zostało przyznane oraz na jaki okres. Kluczowa informacja to **data ważności skierowania**, po jej upływie skierowanie traci ważność i zakwaterowanie nie będzie możliwe.

Dane wniosku



Wniosek został rozpatrzony **POZYTYWNIE**. Sprawdź szczegóły poniżej. Pamiętaj o zakwaterowaniu w wyznaczonym terminie.

Przyznany akademik	Żaczek, Miejsce w pokoju jednoosobowym
Miejsce przyznane od	2025-10-01 08:00
Miejsce przyznane do	2026-06-30 16:00
Data ważności skierowania	2025-10-03 14:30

Po rozpatrzeniu wniosków zarządzający domami studenckimi wysyłają informacje o konieczności wniesienia opłaty rezerwacyjnej przez osoby, które otrzymały miejsce. **Należy ściśle przestrzegać instrukcji zawartych w otrzymanej informacji, ponieważ niewniesienie opłaty rezerwacyjnej w określonym terminie oznacza utratę przyznanego miejsca.**

Jeśli otrzymane miejsce nie jest satysfakcjonujące można podjąć próbę zamiany miejsca korzystając z *giełdy zamiany miejsc*, możliwa jest również rezygnacja z przyznanego miejsca. Działania te zostały opisane w innych instrukcjach.
