



# Application for rector's scholarship

Integrated Service Center  
[zco.stypendia@put.poznan.pl](mailto:zco.stypendia@put.poznan.pl)

# Submitting an application for a scholarship - USOSweb

**Poznan University of Technology**

NEWS DIRECTORY MY USOSWEB **STUDENT'S SECTION** STAFF SECTION COMMON SECTION ADMIN

**INDEX**

**REGISTRATIONS**

- calendar
- cart
- for courses
- direct for groups
- group preferences

**REGISTRATIONS FOR EXAMS**

**MY STUDIES**

- tests
- grades
- stipends
- surveys
- payments fk

**MEETINGS**

**Registrations**  
Register for courses or examinations, see the current state of your registration cart.

**Tests**  
Test sets and rules for course completion - tasks, exams, grades and their relations.

**4+ Final grades**  
Current final grades for courses you completed.

**Scholarships**  
Check awarded scholarships, change the account number for your scholarship.

**Surveys**  
Take a survey or view survey results.

**Payments (model FK)**  
Check the university's bank account number for your payments.

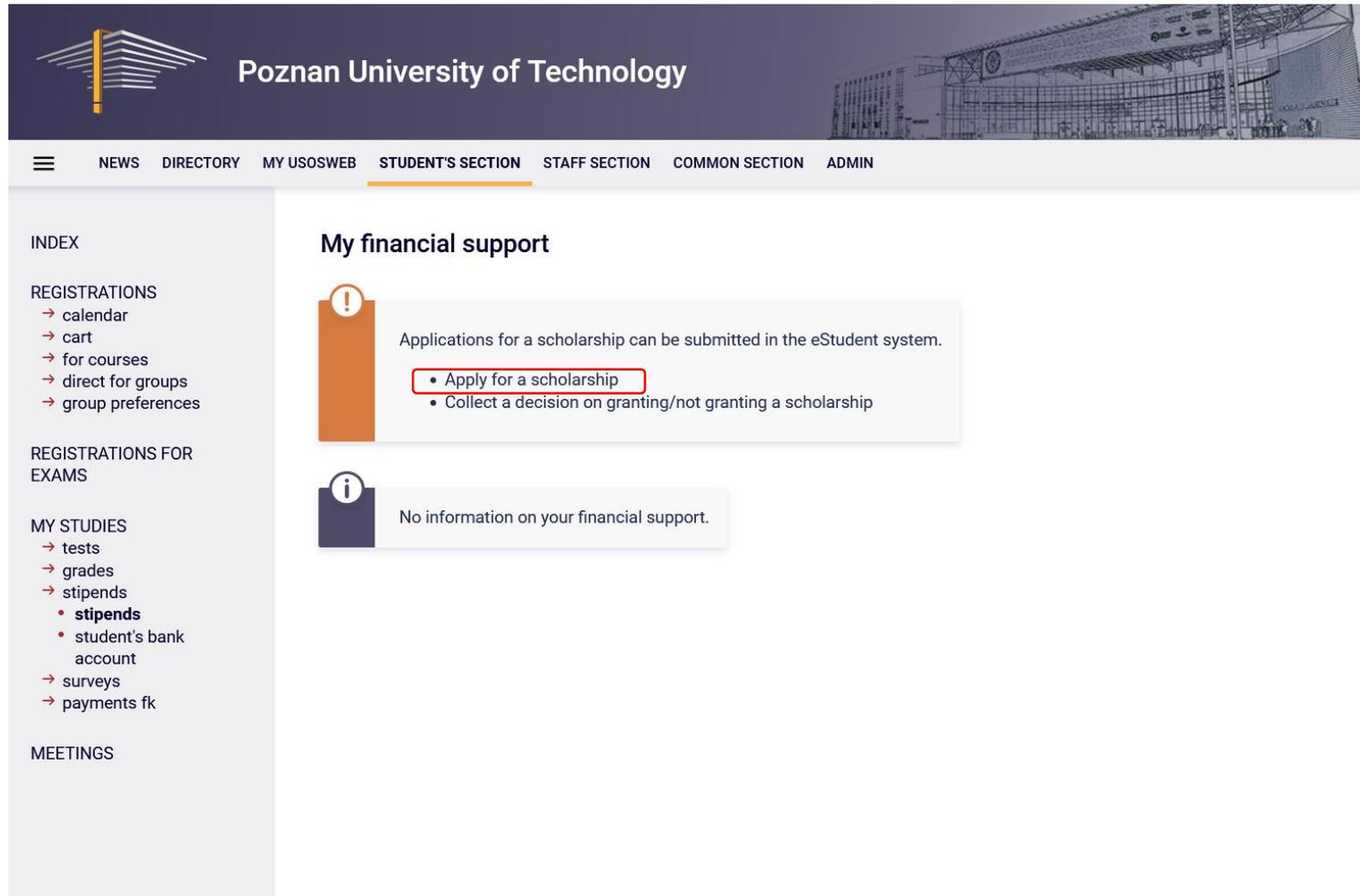
 **POLITECHNIKA POZNAŃSKA**

Poznan University of Technology

Uniwersytecki System Obsługi Studiów  
USOSweb

- ✉ contact
- ♯ accessibility statement
- 🛡️ USOSweb 7.0.0.0

# Submitting an application for a scholarship - USOSweb



The screenshot displays the USOSweb portal for Poznan University of Technology. The header includes the university logo and name, and a navigation menu with options like NEWS, DIRECTORY, MY USOSWEB, STUDENT'S SECTION, STAFF SECTION, COMMON SECTION, and ADMIN. The 'STUDENT'S SECTION' is currently selected. On the left, a sidebar menu lists various categories such as INDEX, REGISTRATIONS, REGISTRATIONS FOR EXAMS, MY STUDIES, and MEETINGS. The main content area is titled 'My financial support' and contains two informational boxes. The first box, marked with an exclamation point, states that scholarship applications are submitted via the eStudent system and lists two steps: 'Apply for a scholarship' (highlighted with a red box) and 'Collect a decision on granting/not granting a scholarship'. The second box, marked with an information icon, states 'No information on your financial support.'

**Poznan University of Technology**

NEWS DIRECTORY MY USOSWEB **STUDENT'S SECTION** STAFF SECTION COMMON SECTION ADMIN

INDEX

REGISTRATIONS

- calendar
- cart
- for courses
- direct for groups
- group preferences

REGISTRATIONS FOR EXAMS

MY STUDIES

- tests
- grades
- stipends
  - **stipends**
  - student's bank account
- surveys
- payments fk

MEETINGS

## My financial support

Applications for a scholarship can be submitted in the eStudent system.

- **Apply for a scholarship**
- Collect a decision on granting/not granting a scholarship

No information on your financial support.

# Submitting an application for a scholarship - eStudent

 POLITECHNIKA POZNAŃSKA

eStudent Test  
WA, Stacjonarne, I stopnia, Architektura

@put.poznan.pl 

**Main menu**

- Main page
- General data
- Financial support
- Student cards
- Applications** ← 1.
- Documents

## Applications

In order to send an application, click the application title to show its details and available operations.

Decisions about submitted applications for financial support will be available for collection on the page with **digital documents**.

### Application statuses

The application can have one of the following statuses:

- **draft version** – the application is at the stage of editing by the applicant and has not yet been sent, which means that it has not been received by the Scholarship Committee and will not be considered,
- **podpisz, aby wysłać** – the application should be printed out, scanned, uploaded and sent,
- **sign to send** – the application was submitted electronically,
- **in verification** – the application has been received by the Scholarship Committee and its processing has begun,
- **incomplete** – conditional status, given when the application is incomplete and needs to be supplemented,
- **waiting to be verified after supplementing** – conditional status, granted when the application has been supplemented by the applicant,
- **not considered** – conditional status, granted when the application has not been supplemented by the deadline, which means that it will not be further considered by the Scholarship Committee,
- **submitted** – the application processing has ended.

### Available applications

Application for rector scholarship in winter semester of academic year 2023/24

Preconditions for filling the application

- filed in **bank account number for scholarship payments** ← 3. Click to provide your bank account number.

Terms of providing material support are regulated by Zarządzenie Nr 24 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 14 września 2023 r. (RO/IX/24/2023) w sprawie wprowadzenia **Regulaminu przyznawania pomocy materialnej studentom Politechniki Poznańskiej**.

**Filed application with all additional documents should be submitted in digital form using your account in eStudent webpage before 2023-10-12** (the date of sending the application, not the date of creating it). After filling the application please remember **to print, sign and upload signed files to send it**.

**IMPORTANT!**  
In case of **incomplete application**, you will receive a notice with information about missing documents together with a **final date for supplementing your application**. Applications not supplemented before stated date, will not be processed.

If you need information or help with filling the application, please send an e-mail to **zco.stypendia@put.poznan.pl**. Please provide the type of support and your name in the e-mail title.

[Additional information](#)

[Fill a new application](#)

2. Select the type of scholarship application from the list.

# Adding a bank account number for scholarship purposes

## 1st step in eStudent system

### Financial support and scholarships

Students of Poznan University of Technology can apply for the following financial support:

- social scholarship – [more info \(in Polish\)](#),
- scholarship for students with disabilities – [more info \(in Polish\)](#),
- rector scholarships – [more info \(in Polish\)](#),
- student allowance – [more info \(in Polish\)](#).

### Your bank account number

In order to send you payments of financial support we need to know your bank account number. **Currently you have no bank account number defined.**

Zaktualizuj numer konta w USOSweb

After updating the bank account number in USOSweb, **the new data in eStudent will be refreshed with delay.** USOSweb is synchronized at about **5:30 and 18:30 every day.**

1. Click to fill in your account number in the USOSweb system.

#### ATTENTION!

The above information means that only after refreshing the data in the system, the bank account number will appear in Appendix 4, which will be generated together with the application at the final stage of submitting the scholarship application.

## 2nd step in USOSweb system

The screenshot shows the 'Poznan University of Technology' website. The navigation menu includes: NEWS, DIRECTORY, MY USOSWEB, STUDENT'S SECTION, STAFF SECTION, COMMON SECTION, and ADMIN. The left sidebar contains: INDEX, MY DATA (my profile, bank account and tax office), PAYMENTS FK, STATISTICS (registrations, week coverage), ELECTIONS, CLEARANCE SLIPS, APPLICATIONS (list of applications, list of documents), APPLICATIONS COORDINATING, and MOBILE USOS.

### Domestic bank account in PLN

**i** On this page you can check and add or correct your bank account numbers, to which the university will pay money (eg. Scholarships).

No bank account number given yet.

The set of bank account actions available to you (add, delete and/or modify) depends on the administrator settings.

Available bank account operations:

- add bank account
- change bank account
- delete bank account

#### Type your chosen bank account name and number

Account name:

Account number:

Currency:

Bank name:

Buttons: Cancel, Add account

Annotations: A blue box '2. Add or correct your account number.' points to the account number field. A blue box '3.' points to the 'Add account' button.

# e-Student Screen 1. Application for rector scholarship



## Main menu

🏠 Main page

📁 General data

📄 Financial support

📇 Student cards

📝 Applications

📁 Documents

1.

## Applications

In order to send an application, click the application title to show its details and available operations.

Decisions about submitted applications for financial support will be available for collection on the page with **digital documents**.

## Application statuses

The application can have one of the following statuses:

- **draft version** – the application is at the stage of editing by the applicant and has not yet been sent, which means that it has not been received by the Scholarship Committee and will not be considered,
- **podpisz, aby wysłać** – the application should be printed out, scanned, uploaded and sent,
- **sign to send** – the application was submitted electronically,
- **in verification** – the application has been received by the Scholarship Committee and its processing has begun,
- **incomplete** – conditional status, given when the application is incomplete and needs to be supplemented,
- **waiting to be verified after supplementing** – conditional status, granted when the application has been supplemented by the applicant,
- **not considered** – conditional status, granted when the application has not been supplemented by the deadline, which means that it will not be further considered by the Scholarship Committee,
- **submitted** – the application processing has ended.

2. Read the description of what application statuses mean. Your application may receive such statuses at subsequent stages of the consideration process

## Available applications

⤴ Application for rector scholarship in winter semester of academic year 2023/24

3.

Terms of providing material support are regulated by *Zarządzenie Nr 24 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 14 września 2023 r. (RO/IX/24/2023) w sprawie wprowadzenia **Regulaminu przyznawania pomocy materialnej studentom Politechniki Poznańskiej**.*

**Filled application with all additional documents should be submitted in digital form using your account in eStudent webpage before 2023-10-12** (the date of sending the application, not the date of creating it). After filling the application please remember **to print, sign and upload signed files to send it**.

### IMPORTANT!

In case of **incomplete application**, you will receive a notice with information about missing documents together with **a final date for supplementing your application**. Applications not supplemented before stated date, will not be processed.

If you need information or help with filling the application, please send an e-mail to [zco.stypendia@put.poznan.pl](mailto:zco.stypendia@put.poznan.pl). Please provide the type of support and your name in the e-mail title.

[Additional information](#)

📝 Fill a new application

4.

⤴ Application for rector scholarship for first year students in academic year 2023/24

# Screen 2. Application for rector scholarship – tab „Podstawowe informacje”

If there are any errors in the data, that you cannot change, please **report this problem** with the correct information before filling the application. Living and contact addresses can be changed on **General data** page.

**Podstawowe informacje**

Poniżej widoczne są Twoje dane z systemu dziekanatowego z aktualnie wybranych studiów. Jeśli chcesz złożyć wniosek w ramach Twoich innych aktywnych studiów **przełącz wyświetlane studia**.

### Dane osobowe

* Imię	* Nazwisko
<input type="text" value="O"/>	<input type="text" value="W"/>
* Adres e-mail	* Telefon kontaktowy
<input type="text" value="@put.poznan.pl"/>	<input type="text"/>
* Adres zamieszkania	Adres do korespondencji
<input type="text" value="ul. 60-166 Poznań"/>	<input type="text"/>

### Studia

* Numer albumu	* Wydział
<input type="text"/>	<input type="text" value="Faculty of Civil and Transport Engineering"/>
* Kierunek studiów	* Rok studiów
<input type="text" value="Budownictwo"/>	<input type="text" value="2"/>
* Forma studiów	* Poziom studiów
<input type="text" value="Stacjonarne"/>	<input type="text" value="I stopnia"/>
* Profil studiów	
<input type="text" value="Ogólnoakademicki"/>	

**1. Fill in your mobile phone number**

**2. Next**

# Application for rector scholarship - Acceptance of the document Terms and Conditions of granting benefits to students of Poznan University of Technology

TECHNIKA POZNAŃSKA eStudent Test WILT, Stacjonarne, I stopnia, Budownictwo

Additional information

If there are any errors in the data, that you cannot change, please **report this problem** with the correct data on **General data** page.

**Accept** **Zaakceptuj** **Anuluj**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z **Regulaminem** przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej.

Poniżej widoczne są Twoje dane z systemu dziekanatowego z aktualnie wybranych studiów. Jeśli chcesz złożyć wniosek w ramach Twoich innych aktywnych studiów **przełącz wyświetlane studia**.

### Dane osobowe

* Imię	o	* Nazwisko	w
* Adres e-mail	@put.poznan.pl	* Telefon kontaktowy	
* Adres zamieszkania	ul. , 60-166 Poznań	Adres do korespondencji	

### Studia

* Numer albumu		* Wydział	Faculty of Civil and Transport Engineering
* Kierunek studiów	Budownictwo	* Rok studiów	2
* Forma studiów	Stacjonarne	* Poziom studiów	I stopnia
* Profil studiów	Ogólnoakademicki		

Zapisz wersję roboczą Anuluj

# Screen 3. Application for rector scholarship – tab „Formularz” - information about achievements

1. Check the box only if you are submitting an application in the first semester of 2nd-cycle studies and you completed your 1st-cycle studies at a university other than Poznan University of Technology.

Podstawowe informacje Formularz

Poniższy formularz służy do wprowadzania danych potrzebnych do złożenia wniosku o stypendium rektora.

Jestem absolwentem studiów I stopnia innej uczelni niż Politechnika Poznańska i składam wniosek o stypendium rektora na 1. semestrze studiów II stopnia

\* Średnia ważona ocen za studia I stopnia

Ubiegam się o stypendium rektora:

tylko na podstawie średniej ważonej ocen

na podstawie średniej ważonej ocen oraz dodatkowych osiągnięć

3. Check the appropriate box if you are applying for the rector's scholarship:

- based on weighted average of grades (without additional achievements)
- based on weighted average grades and additional achievements listed below

2. If you completed your 1st-cycle studies at a university other than Poznan University of Technology fill in weighted average of grades for 1st-cycle studies.

## Osiągnięcia

Wybierz dodatkowe osiągnięcia:

Wystąpienia seminaryjne lub konferencyjne

o charakterze naukowym na szczeblu uczelnianym (2 - 5 pkt.)

o charakterze naukowym na szczeblu krajowym (5 - 8 pkt.)

o charakterze naukowym na szczeblu międzynarodowym (8 - 11 pkt.)

Opublikowanie pracy w recenzowanej książce lub recenzowanym czasopiśmie polskim o charakterze naukowym – publikacje zawarte w Systemie Informacji Naukowej PP (SIN) (liczba prac x3 pkt.)

Opublikowanie pracy w recenzowanej książce lub recenzowanym czasopiśmie zagranicznym o charakterze naukowym – publikacje zawarte w Systemie Informacji Naukowej PP (SIN) (liczba prac x5 pkt.)

Potwierdzone wnioski do Urzędu Patentowego RP lub udzielone patenty (4 - 9 pkt.)

Udział w projekcie badawczym związanym z kierunkiem studiów realizowanym/współrealizowanym przez Politechnikę Poznańską (liczba projektów x 5 pkt.)

Międzynarodowe konkursy/olimpiady wiedzy związane z kierunkiem studiów (2 - 12 pkt.)

Osiągnięcia na polu architektonicznym lub urbanistycznym

Aktywność w kole naukowym działającym w ramach Politechniki Poznańskiej (1 - 7 pkt.)

Osiągnięcia na polu artystycznym

Osiągnięcia sportowe

Inne potwierdzone osiągnięcia, w tym aktywność na rzecz rozwoju naukowego, kulturalno-artystycznego i sportowego w ramach organizacji działającej w Politechnice Poznańskiej (1 - 12 pkt.)

4. Check the appropriate box if you have some kind of achievements in addition to a average of grades.

You can save a draft version of your application at any time by using button „Zapisz wersję roboczą”.

Zapisz wersję roboczą

Anuluj

5.

Dalej

# Achievements

1. Seminar or conference speeches of a scientific nature *\_Wystąpienia seminaryjne lub konferencyjne o charakterze naukowym:*
  - at university level (2-5 points)
  - at national level (5-8 points)
  - at international level (8-11 points)
2. Publication of the work in peer-reviewed Polish book or journal - publications included in the Scientific Information System (SIN) (number of works x 3 points) [*Opublikowanie pracy w recenzowanej książce lub recenzowanym czasopiśmie polskim o charakterze naukowym – publikacje zawarte w Systemie Informacji Naukowej PP (SIN) ]*]
3. Publication of the work in peer-reviewed foreign book or journal - publications included in the Scientific Information System (SIN) (number of works x 5 points) [*Opublikowanie pracy w recenzowanej książce lub recenzowanym czasopiśmie zagranicznym o charakterze naukowym – publikacje zawarte w Systemie Informacji Naukowej PP (SIN)]*]
4. Confirmed applications to the Patent Office of the Republic of Poland or granted patents (4 - 9 points) [*Potwierdzone wnioski do Urzędu Patentowego RP lub udzielone patenty*  
Participation in a research project implemented/co-implemented by the Poznań University of Technology related to the field of study (number of projects x 5 points) [*Udział w projekcie badawczym związanym z kierunkiem studiów realizowanym/współrealizowanym przez Politechnikę Poznańską*]
5. International knowledge competitions/olympiads related to the field of study (2 - 12 points) [*Międzynarodowe konkursy/olimpiady wiedzy związane z kierunkiem studiów*]
6. Achievements in the field of architecture or urban planning [*Osiągnięcia na polu architektonicznym lub urbanistycznym*]
  - at the provincial level (2 - 5 points)
  - at national level (4 - 8 points)
  - at international level (2 - 12 points)
8. Activity in science club operating within the Poznań University of Technology (1 – 7 points) [*Aktywność w kole naukowym działającym w ramach Politechniki Poznańskiej*]
9. Achievements in the artistic field [*Osiągnięcia na polu artystycznym*]
  - at the provincial level (2 - 5 points)
  - at national level (4 - 8 points)
  - at international level (2 - 12 points)
  - membership in the PUT Choir "Volantes Soni" or in the Folk Dance Ensemble "Poligrodzianie" or in "Radio Afera" (1 - 3 points)
10. Sport achievements [*Osiągnięcia sportowe*]
  - at national level (1 – 10 points)
  - at European level (7 - 15 points)
  - at global level (10 - 20 points)
11. Other confirmed achievements, including activities for development in science, culture, art and sport within the organizations operating at Poznan University of Technology (1 – 12 points) [*Inne potwierdzone osiągnięcia, w tym aktywność na rzecz rozwoju naukowego, kulturalno-artystycznego i sportowego w ramach organizacji działającej w Politechnice Poznańskiej*]

# Screen 4. Application for rector scholarship - tab „Dokumenty”

## No additional achievements

[Podstawowe informacje](#) [Formularz](#) [Dokumenty](#)

Poniżej przedstawione są wymagane dokumenty, które należy dołączyć do wniosku. Wniosek zostanie rozpatrzony przez Komisję Stypendialną jeżeli załączona dokumentacja będzie kompletna. W przypadku niekompletnej dokumentacji zostaniesz wezwany do uzupełnienia braków w terminie wyznaczonym przez Komisję Stypendialną.

Prosimy nazwać pliki adekwatnie do ich zawartości przed ich wgraniem.

[Wymagane dokumenty](#)

Wniosek nie wymaga żadnych dokumentów do uzupełnienia.

1. If you are applying for a scholarship based only on your average of grades, you do not need to attach any additional documents to your application.  
**The average of grades on the application form is obtained from dean's office system by the Scholarship Committee.**

2.

[← Wstecz](#) [Zapisz wersję roboczą](#) [Anuluj](#) [Dalej →](#)

## Additional achievements

[Podstawowe informacje](#) [Formularz](#) [Dokumenty](#)

Poniżej przedstawione są wymagane dokumenty, które należy dołączyć do wniosku. Wniosek zostanie rozpatrzony przez Komisję Stypendialną jeżeli załączona dokumentacja będzie kompletna. W przypadku niekompletnej dokumentacji zostaniesz wezwany do uzupełnienia braków w terminie wyznaczonym przez Komisję Stypendialną.

Prosimy nazwać pliki adekwatnie do ich zawartości przed ich wgraniem.

[Wymagane dokumenty](#)

1. Zaświadczenie o uzyskanej średniej ważonej ocen za studia I stopnia. \*

1. If you indicated additional achievements on the previous screen, you must upload documents confirming these achievements here next to the appropriate achievement.

Przeciagnij i upuść lub [Wybierz pliki](#)

2. Wystąpienia seminaryjne lub konferencyjne (na szczeblu uczelnianym) \*

2. Click to attach a file with a document confirming your achievement.

Przeciagnij i upuść lub [Wybierz pliki](#)

Lista dokumentów:

1. Certyfikat lub inny potwierdzony przez organizatora dokument zaświadcający o wystąpieniu studenta na konferencji na szczeblu uczelnianym zawierający informacje o terminie wydarzenia, rodzaju pracy (poster/ referat) i jej autorstwie lub współautorstwie studenta wraz ze wskazaniem, w jaki sposób praca została zaprezentowana przez studenta.

3.

[← Wstecz](#) [Zapisz wersję roboczą](#) [Anuluj](#) [Dalej →](#)

# Screen 5. Application for rector scholarship – tab „Podsumowanie”

1. Before submitting your application, please accept the declarations that:

- you have read the Terms and Conditions of granting benefits,
- you are aware of the responsibility for providing false data in the application and other documents,
- you are aware that all information regarding the application, including the possible need to complete documentation, is provided via eStudent/USOSweb

[Podstawowe informacje](#) [Formularz](#) [Dokumenty](#) [Podsumowanie](#)

## Oświadczenia

Do wysłania wniosku wymagane jest zaakceptowanie poniższych oświadczeń.

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej (Zarządzenie Nr 24 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 14 września 2023 r.).

\* Zaakceptuj

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej, cywilno-prawnej i dyscyplinarnej za podanie nieprawdziwych danych, oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszym wniosku i załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym. Przyznaną kwotę stypendium proszę przelać na moje konto bankowe.

\* Zaakceptuj

Przyjmuję do wiadomości, że informacje dotyczące wniosku, w tym o ewentualnej konieczności uzupełnienia dokumentacji, przekazywane będą za pomocą serwisu eStudent/USOSweb.

\* Zaakceptuj

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na [stronie głównej Politechniki Poznańskiej](#).

3. After accepting the above declarations, click the button to save the final version of your application.

2. If you want to edit the application later, save the draft by clicking this button.

# Saving the final version of the application

The screenshot shows the 'Podsumowanie' (Summary) step of an application submission process on the eStudent Test portal. A modal dialog box is displayed, asking for confirmation to save the application as the final version. The dialog text is: 'Po zapisaniu wniosku nie będzie możliwa jego dalsza edycja. Czy na pewno chcesz teraz zapisać ten wniosek?' (After saving the application, further editing will not be possible. Do you really want to save this application now?). The dialog has 'Cancel' and 'OK' buttons. A red box highlights the 'OK' button with the text: 'If you want to save the final version of the application, click OK. If you save your application in this way, you will no longer be able to edit it.' The background page shows a navigation menu with 'Podstawowe informacje', 'Formularz', 'Dokumenty', and 'Podsumowanie'. The main content area is titled 'Oświadczenia' (Statements) and contains several sections with checkboxes for acceptance: 'Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem...', 'Świadomy(a) odpowiedzialności...', and 'Przyjmuję do wiadomości...'. At the bottom, there are buttons for 'Wstecz' (Back), 'Zapisz wersję roboczą' (Save draft), and 'Anuluj' (Cancel).

Po zapisaniu wniosku nie będzie możliwa jego dalsza edycja. Czy na pewno chcesz teraz zapisać ten wniosek?

Cancel OK

If you want to save the final version of the application, click OK.  
If you save your application in this way, you will no longer be able to edit it.

eStudent Test  
WILIT, Stacjonarne, I stopnia, Budownictwo

Terms of providing material support are regulated by Zarządzenie Nr 24 Rektora Politechniki Poznańskiej

Filled application with all additional documents should be submitted in digital form using your account in estudent webpage before 2023-10-12 (the date of sending the application, not the date of completion of the application)

**IMPORTANT!**  
In case of **incomplete application**, you will receive a notice with information about missing documents together with a **final date for supplementing your application**. Applications not supplemented before stated date, will not be processed.

If you need information or help with filling the application, please send an e-mail to [zco.stypendia@put.poznan.pl](mailto:zco.stypendia@put.poznan.pl). Please provide the type of support and your name in the e-mail title.

Additional information [↗](#)

If there are any errors in the data, that you cannot change, please **report this problem** with the correct information before filling the application. Living and contact addresses can be changed on [General data](#) page.

[Podstawowe informacje](#) [Formularz](#) [Dokumenty](#) [Podsumowanie](#)

## Oświadczenia

Do wysłania wniosku wymagane jest zaakceptowanie poniższych oświadczeń.

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej (Zarządzenie Nr 24 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 14 września 2023 r.).

\* Zaakceptuj

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej, cywilno-prawnej i dyscyplinarnej za podanie nieprawdziwych danych, oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszym wniosku i załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym. Przyznaną kwotę stypendium proszę przelać na moje konto bankowe.

\* Zaakceptuj

Przyjmuję do wiadomości, że informacje dotyczące wniosku, w tym o ewentualnej konieczności uzupełnienia dokumentacji, przekazywane będą za pomocą serwisu eStudent/USOSweb.

\* Zaakceptuj

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na [stronie głównej Politechniki Poznańskiej](#).

Zapisz wniosek

[← Wstecz](#) [Zapisz wersję roboczą](#) [Anuluj](#)

# Screen 6. Downloading, printing, signing and sending the application

The application was saved. Use the form below to upload signed application and send it.

## Application signing

You are about to sign and send the **Application for rector scholarship in winter semester of academic year 2023/24**. Please follow the instruction:

1. Download the application to print.
2. Print all downloaded pages and sign them.
3. Fill missing information and all necessary signatures.
4. Scan all pages or take the picture of them.
5. Upload all scanned pages (PDF, JPG or PNG) using the form below and send it.

1. If the final version of the application form has been saved, follow all the steps described in these instructions in turn.

Download to print

Przeciągnij i upuść lub Wybierz pliki

Wyślij wniosek

Wyślij później

3. After attaching the signed application and other required documents click this button to sent the application to the Scholarship Committee.

2. After printing all the documents generated from the system, signing and scanning them, click this button to attach a file with these documents.  
**Do not attach documents confirming your additional achievements here if you have attached them on the previous screen.**

# Application printout

Załącznik nr 12  
do Regulaminu przyznawania świadczeń  
dla studentów Politechniki Poznańskiej

## WNIOSK O PRYZNANIE STYPENDIUM REKTORA W ROKU AKADEMICKIM ..... W SEMESTRZE ZIMOWYM/LETNIM<sup>2)</sup>

Imię i nazwisko:	Kierunek:
Numer albumu:	Profil kształcenia:
Numer telefonu:	Rok studiów:
Poziom studiów:	Forma studiów:
Uczelniany adres e-mail wnioskodawcy:	
Adres stałego zamieszkania wnioskodawcy:	
Adres do korespondencji, jeśli jest inny niż podany wyżej:	

Data is  
downloaded  
from the  
dean's office  
system.

Lp.	Rodzaj osiągnięcia	<input type="checkbox"/>	Potwierdzenie	Liczba punktów przyznanych przez Komisję Stypendialną <sup>1)</sup>
Łącznie:				
1.	Srednia ocen uzyskanych w poprzednim semestrze studiów, średnia za studia I stopnia - w przypadku studentów pierwszego semestru studiów II stopnia; średnia za studia - gdy poprzedni semestr studiów rozliczany jest na podstawie praktyki, nie mniejsza niż 4,0 pomnożona przez 10 <sup>1)</sup>	<input type="checkbox"/>		
2.	Wystąpienia seminaryjne lub konferencyjne o charakterze naukowym na szczeblu uczelnianym (2-5 pkt)	<input type="checkbox"/>		
3.	Wystąpienia seminaryjne lub konferencyjne o charakterze naukowym na szczeblu krajowym (5-8 pkt)	<input type="checkbox"/>		
4.	Wystąpienia seminaryjne lub konferencyjne o charakterze naukowym na szczeblu międzynarodowym (8-11 pkt)	<input type="checkbox"/>		
5.	Opublikowanie prac w recenzowanych czasopiśmiech polskich (liczba prac x 3 pkt)	<input type="checkbox"/>		
6.	Opublikowanie prac w recenzowanych czasopiśmiech zagranicznych (liczba prac x 5 pkt)	<input type="checkbox"/>		
7.	Potwierdzone wnioski do Urzędu Patentowego RP lub udzielone patenty (4-9 pkt)	<input type="checkbox"/>		
8.	Projekty badawcze związane z kierunkiem studiów realizowane/współrealizowane przez Politechnikę Poznańską (liczba projektów x 5 pkt)	<input type="checkbox"/>		
9.	Międzynarodowe konkursy/olimpiady wiedzy związane z kierunkiem studiów (2-12 pkt)	<input type="checkbox"/>		
10.	Osiągnięcia na polu architektonicznym lub urbanistycznym <ul style="list-style-type: none"> <li>na szczeblu wojewódzkim (2-5 pkt)</li> <li>na szczeblu krajowym (4-8 pkt)</li> <li>na szczeblu międzynarodowym (2-12 pkt)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
11.	Aktywność w kole naukowym działającym w ramach Politechniki Poznańskiej (1-7 pkt)	<input type="checkbox"/>		

The average of grades is  
obtained from dean's office  
system by the Scholarship  
Committee.  
Do not write down any  
average on your application.

12.	Osiągnięcia na polu artystycznym: <ul style="list-style-type: none"> <li>na szczeblu wojewódzkim (2-5 pkt)</li> <li>na szczeblu krajowym (4-8 pkt)</li> <li>na szczeblu międzynarodowym (2-12 pkt)</li> <li>członkostwo w chórze, w zespole tańca, w akademickiej rozgłośni radiowej działającymi w Politechnice Poznańskiej (1-3 pkt)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
13.	Osiągnięcia sportowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>na szczeblu krajowym (1-10 pkt)</li> <li>na szczeblu europejskim (7-15 pkt)</li> <li>na szczeblu ogólnosiwiatowym (10-20 pkt)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
14.	Inne potwierdzone osiągnięcia, w tym aktywność na rzecz rozwoju naukowego, kulturalno-artystycznego i sportowego w ramach organizacji działającej w Politechnice Poznańskiej (1-12 pkt)	<input type="checkbox"/>		

<sup>1)</sup> Wypełnia Komisja Stypendialna  
<sup>2)</sup> Niepotrzebne skreślić

Do wniosku załączam następujące dokumenty i oświadczenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Świadomy(a) odpowiedzialności kamej, cywilno-prawnej i dyscyplinarnej za podanie nieprawdziwych danych, oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku i załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym.  
Przyznaną kwotę stypendium proszę przelać na moje konto bankowe.

.....  
Data i podpis studenta

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Regulaminem przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej (Zarządzenie nr 24 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 14 września 2023 r.).

.....  
Data i podpis studenta

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie <https://put.poznan.pl/ochrona-danych-osobowych>.  
Przyjmuję do wiadomości, że informacje dotyczące wniosku, w tym o ewentualnej konieczności uzupełnienia dokumentacji, przekazywane będą za pomocą serwisu eStudent/USOSweb.

.....  
Data i podpis studenta

Write the date and  
sign the document.

Write the date and  
sign the document.

Write the date and  
sign the document.

# Printout of Annex No. 2 and No. 4

Załącznik nr 2  
do Regulaminu przyznawania świadczeń  
dla studentów Politechniki Poznańskiej

**OŚWIADCZENIE  
POTWIERDZAJĄCE PRAWO DO OTRZYMYWANIA  
ŚWIADCZEŃ DLA STUDENTÓW  
W ROKU AKADEMICKIM .....**

- Oświadczam, że ubiegam się o przyznanie świadczeń dla studentów na kierunku: .....
- Oświadczam, że nie pobieram świadczeń dla studentów na innym kierunku studiów niż deklarowany przeze mnie w ust. 1 oświadczenia.
- Świadomy(a), że świadczenia dla studentów, o których mowa w § 1 ust. 1 *Regulaminu przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej*, przysługują na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, jednak nie dłużej niż przez okres 12 semestrów (z zastrzeżeniem, że w ramach tego okresu świadczenia przysługują na studiach pierwszego stopnia – nie dłużej niż przez 9 semestrów, a na studiach drugiego stopnia – nie dłużej niż przez 7 semestrów), oświadczam, że:
  - kierunku studiów, na którym ubiegam się o świadczenie, realizuję zgodnie z danymi podanymi w Tabeli nr 1:

Lp.	Data rozpoczęcia studiów	Liczba rozpoczętych semestrów bez semestru bieżącego <sup>1)</sup>
1.		

- wcześniej odbywałem/am lub jednocześnie odbywam studia inne niż wymienione w Tabeli nr 1:<sup>2)</sup>

Lp.	Uczelnia, kierunek studiów, poziom studiów	Data rozpoczęcia studiów	Liczba rozpoczętych semestrów <sup>1)</sup>	Uzyskany tytuł zawodowy (np. inż., mgr) lub „brak” (w przypadku nieukończenia studiów)
1.				
2.				
3.				

**UWAGA!**  
<sup>1)</sup> Liczba semestrów oznacza wszystkie semestry, w których osoba składająca oświadczenie posiadała status studenta, niezależnie od tego czy je ukończyła.  
<sup>2)</sup> Należy uzupełnić informacje na temat wszystkich studiów realizowanych na Politechnice Poznańskiej oraz/lub innych uczelniach, niezależnie od tego czy zostały ukończone.

- Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej, cywilno-prawnej i dyscyplinarnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Zobowiązuję się do powiadomienia Uczelni w terminie 7 dni od otrzymania decyzji o przyznaniu świadczeń dla studentów na innym kierunku studiów lub innej uczelni.
- Oświadczam, że nie jestem żołnierzem zawodowym, który podjął studia na podstawie skierowania przez właściwy organ wojskowy i nie otrzymałem(am) pomocy w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych. Oświadczam, że nie jestem funkcjonariuszem służb państwowych w służbie kandydackiej, ani funkcjonariuszem służb państwowych, który podjął studia na podstawie skierowania lub zgody właściwego przełożonego i nie otrzymałem(am) pomocy w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie.

Data i podpis studenta

**ATTENTION!**  
 If you are submitting an application on the first semester of second-cycle studies:  
**in Table No. 1** - in the "Liczba rozpoczętych semestrów (...)" column, write 0;  
**in Table No. 2** - write data on first-cycle studies and any other studies.

In „Tabela nr 1” write informations about the studies for which you are applying for a scholarship: the date of beginning of these studies and the number of semesters commenced so far, excluding the current semester.

If you have studied previously (e.g. at 1st-cycle studies) or are currently studying at another university or another field of study, write in „Tabela nr 2” the following data: name of the university, field and level of study; date of beginning of these studies, number of semesters commenced; obtained title (BSc, MSc) or „none” if you have not completed your studies.

Write the date and sign the document.

Załącznik nr 4  
do Regulaminu przyznawania świadczeń  
dla studentów Politechniki Poznańskiej

**OŚWIADCZENIE O NUMERZE KONTA DLA CELÓW STYPENDIALNYCH**

Imię i nazwisko:	Kierunek:
Numer albumu:	Profil kształcenia:
Numer telefonu:	Rok studiów:
Poziom studiów:	Forma studiów:
Uczelniany adres e-mail wnioskodawcy:	
Adres stałego zamieszkania wnioskodawcy:	
Adres do korespondencji, jeśli jest inny niż podany wyżej:	

Numer konta bankowego studenta

Data i podpis studenta

The account number will be taken from the system. Do not write down the number manually.

Write the date and sign the document.

**ATTENTION!**  
 After entering a new bank account number into the system, you must wait for data synchronization between systems, which takes place every day around 5:30 a.m. and 6:30 p.m. Only when the data is updated in the system will the bank account number appear in Appendix 4.

If, in the printout of Appendix 4, the account number is replaced by the entry „zostanie uzupełniony na etapie procedowania wniosku”, it means that the bank account number you entered has not yet been processed by the system.

To download Annex 4 containing the bank account number, click the „Pobierz do wydruku” button available next to the application on Screen 1.

# Sending an application

The screenshot shows a web interface for submitting an application. At the top left, it says "eStudent Test" and "WILIT, Stacjonarne, I stopnia, Budownictwo". A confirmation dialog box is open in the center, asking "Czy na pewno chcesz teraz wysłać ten wniosek?" (Are you sure you want to send this application now?). The dialog has "Cancel" and "OK" buttons. A red arrow points from a text box on the right to the "OK" button. Below the dialog, a message states "The application was saved. Use the form below to upload signed application and send it." The main section is titled "Application signing" and contains instructions for signing and sending the application for the "Application for rector scholarship in winter semester of academic year 2023/24". A list of five steps is provided: 1. Download the application to print. 2. Print all downloaded pages and sign them. 3. Fill missing information and all necessary signatures. 4. Scan all pages or take the picture of them. 5. Upload all scanned pages (PDF, JPG or PNG) using the form below and send it. Below the instructions is a "Download to print" button. A file upload area is shown with the text "Przeciągnij i upuść lub Wybierz pliki". A file named "l.pdf" (1.2 MB) is shown as uploaded, with a status bar indicating "Wysyłanie zakończone" (uploading completed) and a "kliknij, aby cofnąć" (click to cancel) option. At the bottom, there are two buttons: "Wyślij wniosek" (Send application) and "Wyślij później" (Send later).

eStudent Test  
WILIT, Stacjonarne, I stopnia, Budownictwo

Czy na pewno chcesz teraz wysłać ten wniosek?

Cancel OK

The application was saved. Use the form below to upload signed application and send it.

## Application signing

you are about to sign and send the **Application for rector scholarship in winter semester of academic year 2023/24**. Please follow the instruction:

1. Download the application to print.
2. Print all downloaded pages and sign them.
3. Fill missing information and all necessary signatures.
4. Scan all pages or take the picture of them.
5. Upload all scanned pages (PDF, JPG or PNG) using the form below and send it.

Download to print

Przeciągnij i upuść lub Wybierz pliki

1.2 MB l.pdf Wysyłanie zakończone kliknij, aby cofnąć

Wyślij wniosek Wyślij później

Confirm whether the application form should be sent.

# Screen 1. Status confirming that the application has been sent to the Scholarship Committee

## Available applications

Application for rector scholarship in winter semester of academic year 2023/24

Terms of providing material support are regulated by Zarządzenie Nr 24 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 14 września 2023 r. (RO/IX/24/2023) w sprawie wprowadzenia [Regulaminu przyznawania pomocy materialnej studentom Politechniki Poznańskiej](#).

**Filled application with all additional documents should be submitted in digital form using your account in eStudent webpage before 2023-10-12** (the date of sending the application, not the date of creating it). After filling the application please remember **to print, sign and upload signed files to send it**.

### IMPORTANT!

In case of **incomplete application**, you will receive a notice with information about missing documents together with **a final date for supplementing your application**. Applications not supplemented before stated date, will not be processed.

If you need information or help with filling the application, please send an e-mail to [zco.stypendia@put.poznan.pl](mailto:zco.stypendia@put.poznan.pl). Please provide the type of support and your name in the e-mail title.

[Additional information](#)

Created at	Status	Sent at	Actions
2024-01-08 07:45:32	sent	2024-01-08 08:14:43	<a href="#">Display</a> <a href="#">Download to print</a> <a href="#">Delivery confirmation</a>

[Fill a new application](#)

If the application has been successfully sent, it receives the "sent" status. If the application has not been sent correctly, its status is „draft version”. **Only applications with the initial „sent” status will be considered by the Scholarship Committee.**

In further stages of the process, the status of the application will change. Read the description of what each application status means.