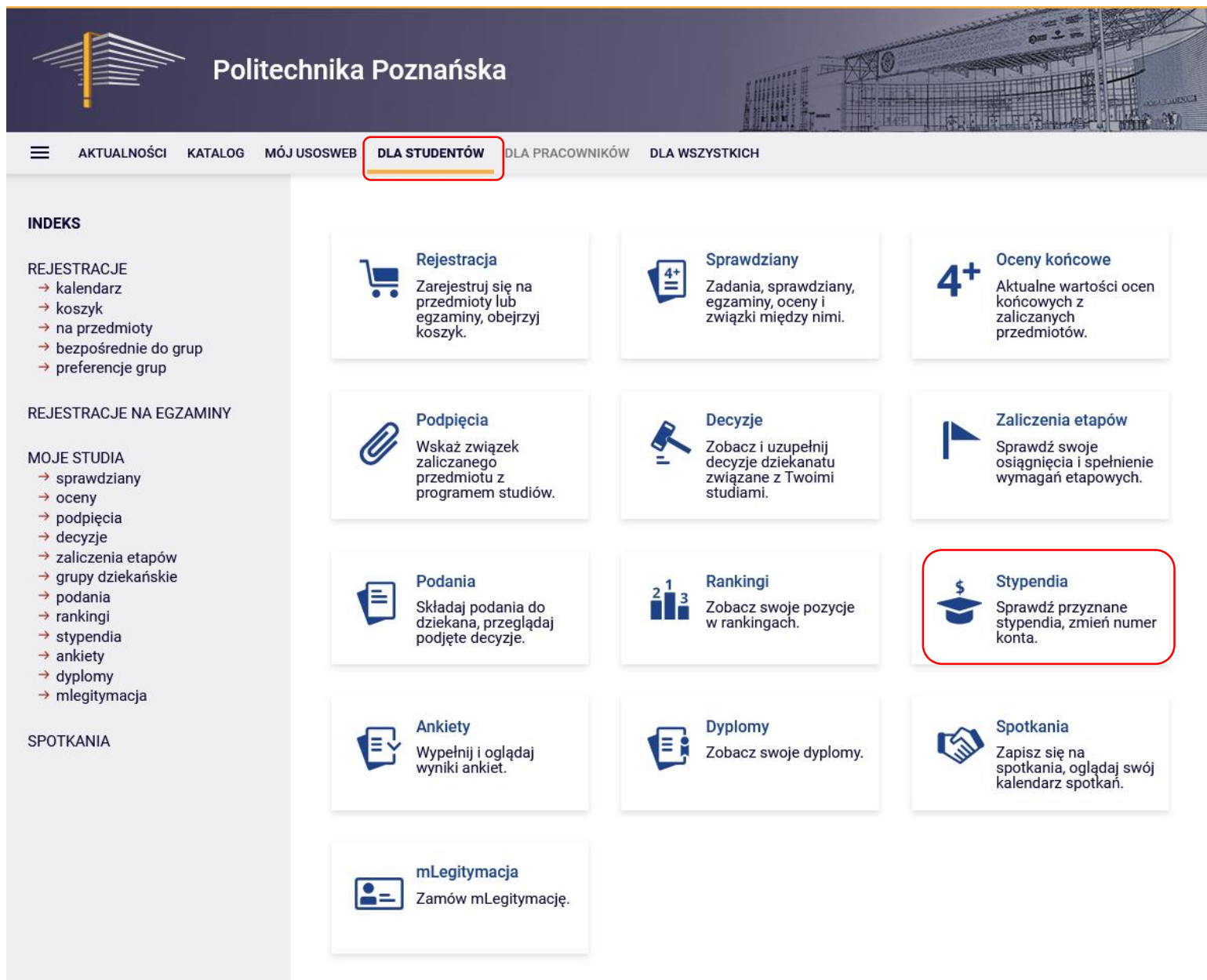


WNIOSEK O STYPENDIUM REKTORA

Centrum Spraw Studenckich
css.stypendia@put.poznan.pl

Wniosek o przyznanie stypendium rektora – system USOSweb



Politechnika Poznańska

AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB **DLA STUDENTÓW** DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH

INDEKS

REJESTRACJE

- kalendarz
- koszyk
- na przedmioty
- bezpośrednie do grup
- preferencje grup

REJESTRACJE NA EGZAMINY

MOJE STUDIA

- sprawdziany
- oceny
- podpięcia
- decyzje
- zaliczenia etapów
- grupy dziekańskie
- podania
- rankingi
- stypendia
- ankiety
- dyplomy
- mlegitymacja

SPOTKANIA

Rejestracja
Zarejestruj się na przedmioty lub egzaminy, obejrzyj koszyk.

Sprawdziany
Zadania, sprawdziany, egzaminy, oceny i związki między nimi.

Oceny końcowe
4+ Aktualne wartości ocen końcowych z zaliczanych przedmiotów.

Podpięcia
Wskaż związek zaliczanego przedmiotu z programem studiów.

Decyzje
Zobacz i uzupełnij decyzje dziekanatu związane z Twoimi studiami.

Zaliczenia etapów
Sprawdź swoje osiągnięcia i spełnienie wymagań etapowych.

Podania
Składaj podania do dziekana, przeglądaj podjęte decyzje.

Rankingi
Zobacz swoje pozycje w rankingach.

Stypendia
Sprawdź przyznane stypendia, zmień numer konta.

Ankiety
Wypełnij i oglądaj wyniki ankiet.

Dyplomy
Zobacz swoje dyplomy.

Spotkania
Zapisz się na spotkania, oglądaj swój kalendarz spotkań.

mLegitymacja
Zamów mLegitymację.

Wniosek o przyznanie stypendium rektora – system USOSweb



Politechnika Poznańska



☰

AKTUALNOŚCI

KATALOG

MÓJ USOSWEB

DLA STUDENTÓW

DLA PRACOWNIKÓW

DLA WSZYSTKICH

ADMIN

INDEKS

REJESTRACJE

- kalendarz
- koszyk
- na przedmioty
- bezpośrednie do grup
- preferencje grup

REJESTRACJE NA EGZAMINY

MOJE STUDIA

- sprawdziany
- oceny
- stypendia
 - **stypendia**
 - konto bankowe studenta
- ankiety
- płatności fk

SPOTKANIA

Moje stypendia

!

Wnioski o stypendium można składać w systemie eStudent.

- **Złóż wniosek o przyznanie stypendium**
- Odbierz decyzję o przyznaniu/nieprzyznaniu stypendium

i

Brak informacji o otrzymywanych stypendiach.

Kliknij, aby przejść do systemu eStudent, w którym będziesz mógł złożyć wniosek o stypendium.

Wniosek o przyznanie stypendium rektora – system eStudent

dodawanie numeru konta bankowego

Menu główne

Strona główna

Dane ogólne

Świadczenia i stypendia

Legitymacje

Wnioski

Pisma administracyjne

1.

2. Wybierz z listy rodzaj wniosku.

Wnioski

W celu złożenia wniosku kliknij tytuł wniosku, aby rozwinąć jego opis i dostępne operacje.

Decyzje związane ze złożonymi wnioskami o przyznanie świadczenia dostępne będą do odbioru na stronie z **pismami administracyjnymi**.

Statusy wniosku

W poszczególnych etapach procedowania wniosek otrzymuje następujące statusek:

- **wersja robocza** – wniosek jest na etapie edycji przez wnioskodawcę i nie został jeszcze wysłany, co oznacza, że nie wpłynął do Komisji Stypendialnej i nie będzie rozpatrywany,
- **podpisz, aby wysłać** – wniosek należy wydrukować, własnoręcznie podpisać, wgrać jego skan i wysłać,
- **wysłany** – wniosek został złożony elektronicznie,
- **w trakcie weryfikacji** – wniosek wpłynął do Komisji Stypendialnej i rozpoczął się proces jego procedowania,
- **do uzupełnienia** – status warunkowy, nadany gdy wniosek jest niekompletny i wymaga uzupełnienia,
- **oczekuje na weryfikację po uzupełnieniu** – status warunkowy, nadany gdy wniosek został uzupełniony przez wnioskodawcę,
- **bez rozpoznania** – status warunkowy, nadany gdy wniosek nie został uzupełniony w terminie, co oznacza, że nie będzie dalej rozpatrywany przez Komisję Stypendialną,
- **złożony** – zakończył się proces rozpatrywania wniosku.

Dostępne wnioski

▼ Wniosek o aktualizację posiadania numeru PESEL ze statusem UKR w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

▲ Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

Wymagania dotyczące możliwości wystania wniosku:

- uzupełniona informacja o numerze **numerze konta bankowego do wypłat stypendiów**

3. Kliknij, aby wprowadzić do systemu swój numer konta bankowego.

Zasady przyznawania pomocy materialnej reguluje Zarządzenie Nr 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 22 września 2023 r. (rozdział 4, § 2) w sprawie wprowadzenia **Regulaminu przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej**.

Wypełniony **wniosek należy złożyć** wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami w wersji elektronicznej **za pomocą indywidualnego konta w systemie informatycznym Uczelni** (eStudent) w nieprzekraczalnym terminie **do 12 października 2025 r.** (liczy się **data wysłania**, a nie data stworzenia wniosku). Aby **skutecznie złożyć wniosek** elektronicznie, należy wgrać na zakładce **Podpisanie wniosku** skany pobranych do wydruku i podpisanych dokumentów, a następnie wysłać wniosek za pomocą przycisku **Wyślij wniosek**.

UWAGA!

W przypadku konieczności **uzupełnienia wniosku**, Komisja Stypendialna wysyła w systemie informatycznym wezwanie z informacją o brakujących dokumentach wraz z wyznaczonym, **nieprzekraczalnym terminem na ich uzupełnienie**. Niezbędne jest jednoczesne załączenie w systemie wszystkich brakujących plików. Po wysłaniu uzupełnień nie ma możliwości dogrywania kolejnych dokumentów. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych we wniosku, w terminie wyznaczonym przez Komisję Stypendialną, wniosek pozostanie bez rozpoznania. Nieuzupełnienie natomiast dokumentów potwierdzających dane osiągnięcie, skutkuje nieuwzględnieniem przez Komisję tego osiągnięcia przy rozpatrywaniu wniosku.

W razie wątpliwości dotyczących sposobu wypełniania i składania wniosków stypendialnych, pytania można kierować na adres css.stypendia@put.poznan.pl. W tytule wiadomości należy podać **rodzaj stypendium, skrót nazwy wydziału oraz numer albumu**.

📖 Instrukcja wypełniania

📖 Filling instructions

Dodatkowe informacje 📄

✎ Wypełnij nowy wniosek

Dodawanie lub aktualizacja numeru konta bankowego

1. System eStudent

Świadczenia i stypendia

Studenci Politechniki Poznańskiej mogą ubiegać się o następujące świadczenia i stypendia:

- stypendium socjalne – [złóż wniosek](#),
- stypendium dla osób niepełnosprawnych – [złóż wniosek](#),
- stypendium rektora – [złóż wniosek](#),
- zapomoga – [złóż wniosek](#),
- stypendium ministra za wybitne osiągnięcia – [więcej informacji](#),
- stypendium naukowe Marszałka Województwa Wielkopolskiego – [więcej informacji](#),
- stypendium pomostowe – [więcej informacji](#).

Twoje konto bankowe

W celu zrealizowania wypłaty świadczeń musimy znać numer konta bankowego, na które mają trafiać środki. **Obecnie nie masz zdefiniowanego numeru konta.**

[Zaktualizuj numer konta w USOSweb](#)

Po aktualizacji numeru konta bankowego w systemie USOSweb, **nowe dane w systemie eStudent zostaną odświeżone z opóźnieniem.** Dane z USOSweb synchronizowane są około godziny **5:30 i 18:30** każdego dnia.

1. Kliknij, aby wprowadzić lub zaktualizować numer konta bankowego.

UWAGA!

Powyższa informacja oznacza, że dopiero po odświeżeniu danych w systemie, numer konta bankowego pojawi się na Załączniku nr 4, który zostanie wygenerowany wraz z wnioskiem na końcowym etapie składania wniosku o stypendium.

2. System USOSweb

Politechnika Poznańska

AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW **DLA WSZYSTKICH** ADMIN

Konto w banku krajowym w walucie PLN

MOJE DANE
→ mój profil
→ **konto bankowe i urząd skarbowy**

PLATNOŚCI FK

STATYSTYKI
→ rejestracji
→ zajętości terminów

WYBORY

OBIEGÓWKI

WNIOSKI
→ lista wniosków
→ lista pism administracyjnych

KOORDYNOWANIE WNIOSKAMI

MOBILNY USOS

Na tej stronie możesz sprawdzić i ewentualnie dopisać lub skorygować numer Twojego konta bankowego, na które uczelnia będzie wpłacać pieniądze (np. stypendia).

Nie podałeś jeszcze numeru konta bankowego.

Zestaw dostępnych działań związanych z kontem bankowym (dodawanie, usuwanie i/lub modyfikacja) zależy od administratora serwisu.

Dostępne operacje dla konta bankowego:

- dodanie konta bankowego
- zmiana konta bankowego
- usunięcie konta bankowego

Podaj nazwę i numer Twojego konta bankowego

Nazwa konta:

Numer konta:
(26 cyfr)

Waluta konta:
PLN

Nazwa banku:

Anuluj **Dodaj konto**

2. Dodaj lub zaktualizuj numer konta bankowego.

3.

Ekran 1. System e-Student - Wybór odpowiedniego wniosku o przyznanie świadczenia - **Wniosek o przyznanie stypendium rektora**

Menu główne

Strona główna

Dane ogólne

Świadczenia i stypendia

Legitymacje

Wnioski

Pisma administracyjne

Wnioski

W celu złożenia wniosku kliknij tytuł wniosku, aby rozwinąć jego opis i dostępne operacje.

Decyzje związane ze złożonymi wnioskami o przyznanie świadczenia dostępne będą do odbioru na stronie z **pismami administracyjnymi**.

Statusy wniosku

W poszczególnych etapach procedowania wniosek otrzymuje następujące statusy:

- wersja robocza** – wniosek jest na etapie edycji przez wnioskodawcę i nie został jeszcze wysłany, co oznacza, że nie wpłynął do Komisji Stypendialnej i nie będzie rozpatrywany,
- podpisz, aby wysłać** – wniosek należy wydrukować, własnoręcznie podpisać, wgrać jego skan i wysłać,
- wysłany** – wniosek został złożony elektronicznie,
- w trakcie weryfikacji** – wniosek wpłynął do Komisji Stypendialnej i rozpoczął się proces jego procedowania,
- do uzupełnienia** – status warunkowy, nadany gdy wniosek jest niekompletny i wymaga uzupełnienia,
- oczekuje na weryfikację po uzupełnieniu** – status warunkowy, nadany gdy wniosek został uzupełniony przez wnioskodawcę,
- bez rozpoznania** – status warunkowy, nadany gdy wniosek nie został uzupełniony w terminie, co oznacza, że nie będzie dalej rozpatrywany przez Komisję Stypendialną,
- złożony** – zakończył się proces rozpatrywania wniosku.

Dostępne wnioski

▼ Wniosek o aktualizację posiadania numeru PESEL ze statusem UKR w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

▲ Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

Zasady przyznawania pomocy materialnej reguluje Zarządzenie Nr 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 22 września 2025 r. (RO/IX/45/2025) w sprawie wprowadzenia **Regulaminu przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej**.

Wypełniony **wniosek należy złożyć** wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami w wersji elektronicznej **za pomocą indywidualnego konta w systemie informatycznym Uczelni** (eStudent) w nieprzekraczalnym terminie **do 12 października 2025 r.** (liczy się **data wysłania**, a nie data stworzenia wniosku). Aby **skutecznie złożyć wniosek** elektronicznie, należy wgrać na zakładce **Podpisanie wniosku** skany pobranych do wydruku i podpisanych dokumentów, a następnie wysłać wniosek za pomocą przycisku **Wyślij wniosek**.

UWAGA!

W przypadku konieczności **uzupełnienia wniosku**, Komisja Stypendialna wysyła w systemie informatycznym wezwanie z informacją o brakujących dokumentach wraz z wyznaczonym, **nieprzekraczalnym terminem na ich uzupełnienie**. Niezbędne jest jednocześnie załączenie w systemie wszystkich brakujących plików. Po wysłaniu uzupełnień nie ma możliwości dogrywania kolejnych dokumentów. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych we wniosku, w terminie wyznaczonym przez Komisję Stypendialną, wniosek pozostanie bez rozpoznania. Nieuzupełnienie natomiast dokumentów potwierdzających dane osiągnięcie, skutkuje nieuwzględnieniem przez Komisję tego osiągnięcia przy rozpatrywaniu wniosku.

W razie wątpliwości dotyczących sposobu wypełniania i składania wniosków stypendialnych, pytania można kierować na adres **css.stypendia@put.poznan.pl**. W tytule wiadomości należy podać **rodzaj stypendium, skrót nazwy wydziału oraz numer albumu**.

Instrukcja wypełniania

Filling instructions

Dodatkowe informacje

1.

2. Zapoznaj się ze znaczeniem statusów, jakie może otrzymać Twój wniosek na poszczególnych etapach jego rozpatrywania przez Komisję Stypendialną.

3.

4.

Ekran 2. zakładka „Podstawowe informacje”

POLITECHNIKA POZNAŃSKA

eStudent
WIM, Stacjonarne, I stopnia, Mechatronika

@put.poznan.pl

Menu główne

- Strona główna
- Dane ogólne
- Świadczenia i stypendia
- Legitymacje
- Wnioski
- Pisma administracyjne

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
N	N
* Adres e-mail	* Telefon kontaktowy
@put.poznan.pl	
* Adres zamieszkania	Adres do korespondencji

Studia

* Numer albumu	* Wydział
	Wydział Inżynierii Mechanicznej
* Kierunek studiów	* Rok studiów
Mechatronika	2
* Forma studiów	* Poziom studiów
Stacjonarne	I stopnia
* Profil studiów	
Ogólnoakademicki	

Zapisz wersję roboczą

Anuluj

1. Uzupełnij numer telefonu.

2. Dalej

Potwierdzenie zapoznania się z *Regulaminem* przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej

eStudent
WIM, Stacjonarne, I stopnia, Mechatronika

Podstawowe informacje

Poniżej widoczne są Twoje dane z systemu dziekanatowego z aktywnymi studiami. Jeśli chcesz je zmienić, kliknij w odpowiednie pola.

Dane osobowe

* Imię

N

* Nazwisko

N

* Adres e-mail

@put.poznan.pl

* Telefon kontaktowy

* Adres zamieszkania ?

N

* Adres do korespondencji ?

Studia

* Numer albumu

* Wydział

Wydział Inżynierii Mechanicznej

* Kierunek studiów

Mechatronika

* Rok studiów

2

* Forma studiów

Stacjonarne

* Poziom studiów

I stopnia

* Profil studiów

Ogólnoakademicki

Zapisz wersję roboczą

Anuluj

Dalej →

Akceptowanie oświadczenia

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z [Regulaminem](#) przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej.

Zaakceptuj

Anuluj

Ekran 3. zakładka „Formularz”

1. Dotyczy **tylko i wyłącznie** studentów **1. semestru studiów II stopnia**, którzy ukończyli studia **I stopnia na uczelni innej niż Politechnika Poznańska**.

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. Zaznacz odpowiedni checkbox.

2. Uzupełnij średnią ważoną ocen za studia I stopnia **tylko i wyłącznie jeśli ukończyłeś I stopień studiów na uczelni innej niż Politechnika Poznańska**.

Osiągnięcia

Wybierz dodatkowe osiągnięcia:

- ☐ Wystąpienia seminaryjne lub konferencyjne o charakterze naukowym
- ☒ Publikacja naukowa poddana recenzji naukowej
- ☐ niefigurująca w bazach Web of Science ani Scopus, ani nieopublikowana w czasopiśmie naukowym zawartym w wykazie MNiSW (liczba publikacji x 24 pkt)
- ☐ niefigurująca w bazach Web of Science ani Scopus, ale opublikowana w czasopiśmie naukowym zawartym w wykazie MNiSW (liczba publikacji x 40 pkt)
- ☒ figurująca w bazach Web of Science lub Scopus (liczba publikacji x 80 pkt)
- ☐ Potwierdzone wnioski do Urzędu Patentowego RP lub udzielone patenty (32 - 96 pkt)
- ☐ Udział w projekcie badawczym związanym z kierunkiem studiów realizowanym/współrealizowanym przez Politechnikę Poznańską lub realizowanym w instytutach naukowych PAN, lub ESA, lub NASA (40 lub 80 pkt)
- ☐ Międzynarodowe konkursy/olimpiady wiedzy związane z kierunkiem studiów (16 - 96 pkt)
- ☐ Osiągnięcia na polu architektonicznym lub urbanistycznym
- ☐ Aktywność w kole naukowym działającym w ramach Politechniki Poznańskiej (8 - 56 pkt)
- ☐ Inne potwierdzone osiągnięcia, w tym aktywność na rzecz rozwoju naukowego, kulturalno-artystycznego i sportowego w ramach organizacji działającej w Politechnice Poznańskiej (8 - 96 pkt)
- ☐ Osiągnięcia na polu artystycznym
- ☐ Osiągnięcia sportowe

4. Zaznacz odpowiedni checkbox, jeśli zdobyłeś dodatkowe osiągnięcia w poprzednim semestrze studiów.

← Wstecz

Zapisz wersję roboczą

Anuluj

5.

Dalej →

Rodzaje osiągnięć i dokumenty je potwierdzające

OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE

Rodzaj osiągnięcia	Dokument potwierdzający
Wystąpienia seminaryjne lub konferencyjne o charakterze naukowym	Zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez organizatora seminarium lub konferencji, zawierający informacje o: • terminie wydarzenia, • rodzaju pracy (poster czy referat), • autorstwie lub współautorstwie studenta wraz ze wskazaniem, w jaki sposób praca została zaprezentowana przez studenta.
Publikacje naukowe poddane recenzji naukowej	Kopie stron z publikacji zawierających następujące informacje: • nazwisko autora, • tytuł pracy, • wykaz recenzentów lub inne potwierdzenie, że publikacja została zrecenzowana • wydawnictwo, • numer ISSN, ISBN / e-ISSN, e-ISBN, DOI (jeśli został nadany), • datę (co najmniej miesięczną) wydania publikacji, Wydruk potwierdzający zarejestrowanie publikacji w bazie Systemu Informacji Naukowej Politechniki Poznańskiej (SIN PP) W przypadku publikacji zawartej w bazach Web of Science lub Scopus – wydruk z odpowiedniej bazy .
Patenty - wnioski do Urzędu Patentowego RP lub udzielone patenty	Karta zgłoszenia wyniku potwierdzona przez Centrum Własności Intelektualnej Politechniki Poznańskiej oraz Potwierdzenie przyjęcia wniosku o udzielenie patentu lub potwierdzenie udzielenia patentu wystawione przez Urząd Patentowy RP zawierające informacje o dacie przyjęcia wniosku lub przyznania patentu.
Projekty - udział w projekcie badawczym związanym z kierunkiem studiów i realizowanym lub współrealizowanym przez Politechnikę Poznańską, lub realizowanym w instytutach PAN, ESA, lub NASA	Zaświadczenie potwierdzone przez kierownika projektu z wyszczególnieniem: • wkładu pracy studenta, • numeru projektu (w przypadku projektu realizowanego na Politechnice Poznańskiej, numer projektu z systemu ERP), • okresu uczestnictwa studenta w tym projekcie.
Konkursy międzynarodowe - udział w międzynarodowych konkursach lub olimpiadach wiedzy związanych z kierunkiem studiów	Zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez organizatora konkursu, zawierający informacje o: • terminie konkursu, • zajętych przez studenta miejscach.
Osiągnięcia na polu architektonicznym lub urbanistycznym	Zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez organizatora konkursu, zawierający informacje o: • terminie konkursu, • zajętych przez studenta miejscach.

Rodzaje osiągnięć i dokumenty je potwierdzające

OSIĄGNIĘCIA NAUKOWE

Rodzaj osiągnięcia	Dokument potwierdzający
Aktywność naukowa w jednym kole naukowym działającym w ramach Politechniki Poznańskiej	Załącznik nr 12a - zaświadczenie podpisane przez przewodniczącego i opiekuna koła zgodne z aktualnie obowiązującym wzorem.
Inne potwierdzone osiągnięcia , w tym aktywność na rzecz rozwoju naukowego, kulturalno-artystycznego i sportowego w ramach jednej organizacji działającej w Politechnice Poznańskiej.	Załącznik nr 12b – w przypadku działalności w organizacji studenckiej - zaświadczenie podpisane przez przewodniczącego i opiekuna organizacji studenckiej zgodne z aktualnie obowiązującym wzorem. Zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez organizatora zawodów międzynarodowych, potwierdzające udział studenta w zawodach oraz zawierające informacje o terminie zawodów oraz zajętych przez studenta miejscach.

OSIĄGNIĘCIA ARTYSTYCZNE

Rodzaj osiągnięcia	Dokument potwierdzający
Udział w konkursach/ festiwalach	Zaświadczenie lub certyfikat wystawiony przez organizatora konkursu/ festiwalu zawierający informacje o: • terminie wydarzenia oraz • zajętych przez studenta miejscach.
Członkostwo w Chórze Politechniki Poznańskiej „Volantes Soni” lub w Zespole Tańca Ludowego „Poligrodzianie” lub w „Radiu Afera”	Zaświadczenie wystawione przez osobę zarządzającą, zawierające informacje o: • okresie członkostwa wraz z wyszczególnieniem wydarzeń, w których student uczestniczył.

OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE

Rodzaj osiągnięcia	Dokument potwierdzający
Osiągnięcia sportowe	Załącznik nr 13 - osiągnięcia zaopiniowane przez Dyrektora Centrum Sportu Politechniki Poznańskiej na zaświadczeniu według wzoru określonego w załączniku nr 13 do Regulaminu.

Ekran 4. zakładka „Dokumenty”

Wniosek o stypendium rektora – na podstawie średniej ważonej ocen

[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. Jeśli ubiegasz się o przyznanie stypendium rektora tylko na podstawie średniej ważonej ocen, nie musisz w tym miejscu dołączać żadnych dodatkowych dokumentów.

Średnia ważona ocen zostanie uzupełniona na Twoim wniosku **przez Komisję Stypendialną** na podstawie danych z systemu dziekanatowego.

[← Wstecz](#)

[Zapisz wersję roboczą](#)

[Anuluj](#)

2.

[Dalej →](#)

Wniosek o stypendium rektora – na podstawie średniej ważonej ocen i dodatkowych osiągnięć

[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. Wystąpienia seminaryjne lub konferencyjne (na szczepku uczelnianym) *

[Ukryj szczegóły](#)

Lista dokumentów:

1. Certyfikat lub inny potwierdzony przez organizatora dokument zaświadcający o wystąpieniu studenta na konferencji na szczepku 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.

Przeciągnij i upuść [lub Wybierz pliki](#)

2. Kliknij, aby załączyć dokument potwierdzający.

2. Aktywność w kole naukowym działającym w ramach Politechniki Poznańskiej *

[Ukryj szczegóły](#)

Lista dokumentów:

1. Zaświadczenie o członkostwie w kole naukowym podpisane przez przewodniczącego i opiekuna koła, zawierające informacje na temat form zaangażowania studenta i pełnionej roli, zgodnie z załącznikiem nr 12a do Regulaminu.

[Pobierz druk zaświadczenia](#)

Przeciągnij i upuść [lub Wybierz pliki](#)

[← Wstecz](#)

[Zapisz wersję roboczą](#)

[Anuluj](#)

3.

[Dalej →](#)

Zaświadczenie o przynależności do koła naukowego (Załącznik nr 12a)



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

Załącznik nr 12a
do Regulaminu przyznawania świadczeń
dla studentów Politechniki Poznańskiej
(obowiązującego od roku akademickiego 2025/2026)

Zgodnie z obowiązującym szablonem
na dokumencie musi znajdować się
nazwa załącznika do Regulaminu.

Poznań, dnia r.

Wpisz datę dzienną.

ZAŚWIADCZENIE DO STYPENDIUM REKTORA O PRZYNALEŻNOŚCI DO KOŁA NAUKOWEGO

Wybierz element.

Wybierz z dostępnej listy
nazwę koła naukowego.

Zaświadczam, że student(ka)
(nr albumu:) był(a) członkiem Koła Naukowego w semestrze Wybierz element.
w roku akademickim Wybierz element. pełniąc rolę: Wybierz element..

Zaświadczenie musi potwierdzać przynależność do koła naukowego
w poprzednim semestrze studiów.

Wyjątkiem są studenci 1 semestru studiów II stopnia, którzy muszą
dostarczyć zaświadczenie dot. ostatniego semestru studiów I
stopnia.

Opisz szczegółowo działania i zadania, jakie
realizowałeś w ramach koła naukowego.

Na tej podstawie Komisja Stypendialna przyznaje
punkty za aktywność w kole.

DZIAŁANIA:

-
-
-
-
-

Wybierz z listy odpowiednią rolę, którą
pełniłeś w kole naukowym
(członek, skarbnik, sekretarz, koordynator
akcji, lider, przewodniczący sekcji,
wiceprzewodniczący koła, przewodniczący
koła)

Wpisz imię i nazwisko aktualnego
przewodniczącego koła (lub
wiceprzewodniczącego albo sekretarza, jeśli to Ty
jesteś przewodniczącym koła).

Wpisz imię i nazwisko
opiekuna koła.

Podpis aktualnego przewodniczącego koła (lub
wiceprzewodniczącego albo sekretarza, jeśli to Ty
jesteś przewodniczącym koła).

Podpis opiekuna koła

(imię i nazwisko przewodniczącego)²⁾

(tytuł, imię i nazwisko opiekuna)

(podpis przewodniczącego)²⁾

(podpis opiekuna)

Punkty za przynależność do koła
przyznaje Komisja Stypendialna

LICZBA PRYZNANYCH PKT ³⁾	
	(podpis członka Komisji Stypendialnej)

Członek – formalnie należy do koła naukowego, uczestniczy w spotkaniach i
wydarzeniach organizowanych przez koło, ale w niewielkim stopniu angażuje się w
realizację projektów koła.

Aktywny członek – osoba zaangażowana w działalność koła naukowego, aktywnie
uczestnicząca i pomagająca w realizacji projektów i wydarzeń organizowanych przez
koło. Angażuje się w prace zespołowe i rozwija swoje umiejętności indywidualne, inicjuje
nowe pomysły dla rozwoju koła.

Sekretarz – odpowiada za prowadzenie dokumentacji koła naukowego, w tym
protokołowanie spotkań, przygotowywanie oficjalnej korespondencji oraz
archiwizowanie ważnych dokumentów. Dbą o organizację pracy koła pod względem
administracyjnym. Często jest odpowiedzialny za monitorowanie terminów oraz
formalności związanych z działalnością koła.

Koordynator akcji – odpowiada za organizację i nadzór nad konkretnymi wydarzeniami
oraz zadaniami projektowymi realizowanymi przez koło naukowe, dbając o ich sprawny
przebieg. Planuje harmonogram działań, przydziela zadania członkom zespołu oraz
wspiera lidera w koordynacji wybranych działań.

Lider/przewodniczący sekcji – ma szeroką odpowiedzialność za koło lub sekcję, kieruje
jego działalnością, podejmuje kluczowe decyzje i reprezentuje organizację. Motywuje i
kieruje zespołem sekcji/projektu, przydziela zadania i dba o realizację celów
projektowych. Odpowiada za podejmowanie decyzji dot. sekcji/projektu. Wspiera
członków w ich działaniach oraz koordynuje współpracę z opiekunem naukowym i
innymi podmiotami.

Przewodniczący koła – najważniejsza funkcja w strukturze koła naukowego. Odpowiada
za zarządzanie całą organizacją, reprezentowanie i promowanie koła na Uczelni i poza
nią oraz podejmowanie kluczowych decyzji dotyczących działalności całego koła.
Organizuje zebrania zarządu i koordynuje jego działania, deleguje zadania, inicjuje nowe
projekty i pozyskuje fundusze.

¹⁾ Imię i nazwisko wiceprzewodniczącego lub sekretarza - w przypadku, gdy zaświadczenie wystawione jest dla
przewodniczącego koła.

²⁾ Podpis wiceprzewodniczącego lub sekretarza - w przypadku, gdy zaświadczenie wystawione jest dla przewodniczącego
koła.

³⁾ Wypełnia Komisja Stypendialna.

Ekran 5. zakładka „Podsumowanie”

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 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 22 września 2025 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](#)

1. Zapoznaj się z treścią oświadczeń i zaznacz checkboxy.

3. Po zaakceptowaniu oświadczeń kliknij przycisk, jeżeli chcesz zapisać ostateczną wersję wniosku.

2. Jeżeli będziesz jeszcze edytować swój wniosek, kliknij aby zapisać jego wersję roboczą.

Zapisywanie ostatecznej wersji wniosku

eStudent Test
WTCh, Stacjonarne, I stopnia, Technologia chemiczna

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

AnulujOK

Kliknij przycisk „OK”, jeśli chcesz zapisać ostateczną wersję wniosku.

Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku

Zasady przyznawania pomocy materialnej reguluje Zarządzenie Nr 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 22 września 2025 r. (RO/IX/45/2025) w sprawie wprowadzenia **Regulaminu przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej**.

Wypełniony **wniosek należy złożyć** wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami w wersji elektronicznej **za pomocą indywidualnego konta w systemie informatycznym Uczelni** (eStudent) w nieprzekraczalnym terminie **do 12 października 2025 r.** (liczy się **data wysłania**, a nie data stworzenia wniosku). **Skutecznie złożony wniosek elektronicznie, należy wgrać na zakładce Podpisanie wniosku skany pobranych do wydruku i podpisanych dokumentów**, a następnie wysłać wniosek za pomocą przycisku **Wyślij wniosek**.

UWAGA!

W przypadku konieczności **uzupełnienia wniosku**, Komisja Stypendialna wysyła w systemie informatycznym wezwanie z informacją o brakujących dokumentach wraz z wyznaczonym, **nieprzekraczalnym terminem na ich uzupełnienie**. Niezbędne jest jednoczesne załączenie w systemie plików. Po wysłaniu uzupełnień nie ma możliwości dogrywania kolejnych dokumentów. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych we wniosku, w terminie wyznaczonym przez Komisję Stypendialną, wniosek pozostanie bez rozpoznania. Nieuzupełnienie natomiast dokumentów może skutkować, skutkuje nieuwzględnieniem przez Komisję tego osiągnięcia przy rozpatrywaniu wniosku.

W razie wątpliwości dotyczących sposobu wypełniania i składania wniosków stypendialnych, pytania można kierować na adres **css.stypendia@put.poznan.pl**. W tytule wiadomości należy podać **rodzaj stypendium, skrót nazwy wydziału oraz numer albumu**.

Instrukcja wypełnianiaFilling instructions

Jeśli w danych, których nie możesz zmienić, znajduje się jakiś błąd, przed wypełnieniem wniosku **zgłoś uwagę** i napisz jakie powinny być prawidłowe dane. Adresy zamieszkania oraz korespondencyjny możesz zmienić na stronie **Dane ogólne**.

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 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 22 września 2025 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 mój rachunek bankowy.

☒ * 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

Ekran 6. Pobieranie, drukowanie i podpisywanie wniosku i załączników



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

eStudent Test
WARiE, Stacjonarne, I stopnia, Automatyka i robotyka

Menu główne

- Strona główna
- Dane ogólne
- Świadczenia i stypendia
- Legitymacje
- Wnioski
- Pisma administracyjne

Testowanie

- Zmień studenta
- Zmień doktoranta

Wniosek został zapisany. Użyj poniższego formularza w celu wgrania podpisanego wniosku i wysłania go.

Podpisanie wniosku

Zamierzasz podpisać i wysłać **Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym**. W tym celu wykonaj poniższe kroki:

1. Pobierz wniosek do wydruku.
2. Wydrukuj wszystkie strony wniosku i podpisz je.
3. Uzupełnij brakujące dane oraz wszystkie wymagane podpisy pod oświadczeniami - Twoje i osób, których one dotyczą.
4. Zeskanuj wszystkie strony podpisanego wniosku lub zrób zdjęcia wszystkich stron.
5. Wgraj poniżej obraz (pliki PDF, JPG lub PNG) podpisanego wniosku.
6. Kliknij przycisk „Wyślij wniosek”, aby Twój wniosek został skutecznie złożony.

1. Wykonaj wszystkie czynności krok po kroku zgodnie ze wskazanym opisem.

2.

 Pobierz do wydruku

Przeciągnij i upuść lub [Wybierz pliki](#)

 Wyślij wniosek

 Wyślij później

Wydruk wniosku o przyznanie stypendium rektora – Załącznik nr 12

(kod kreskowy)

Załącznik nr 12
do Regulaminu przyznawania świadczeń
dla studentów Politechniki Poznańskiej
(obowiązującego od roku akademickiego 2025/2026)

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM REKTORA
W ROKU AKADEMICKIM/..... W SEMESTRZE ZIMOWYM/LETNIM¹⁾

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:

Dane są pobierane automatycznie z systemu dziekanatowego.

Lp.	Rodzaj osiągnięcia	☐	Potwierdzenie przez Komisję Stypendialną	Liczba punktów przyznanych przez Komisję Stypendialną ²⁾
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, pomnożona przez 100 ²⁾	☐		
2.	Wystąpienia seminaryjne lub konferencyjne o charakterze naukowym na szczęblu uczelnianym (16-40 pkt)	☐		
3.	Wystąpienia seminaryjne lub konferencyjne o charakterze naukowym na szczęblu krajowym (40-64 pkt)	☐		
4.	Wystąpienia seminaryjne lub konferencyjne o charakterze naukowym na szczęblu międzynarodowym (64-88 pkt)	☐		
5.	Publikacja naukowa poddana recenzji: • niefigurująca w bazach Web of Science ani Scopus, ani nieopublikowana w czasopiśmie naukowym zawartym w wykazie MNISW (24 pkt) • niefigurująca w bazach Web of Science ani Scopus, ale opublikowana w czasopiśmie naukowym zawartym w wykazie MNISW (40 pkt) • figurująca w bazach Web of Science lub Scopus (80 pkt)	☐ ☐ ☐		
6.	Potwierdzone wnioski do Urzędu Patentowego RP lub udzielone patenty (32-96 pkt)	☐		
7.	Projekty badawcze związane z kierunkiem studiów realizowane przez Politechnikę Poznańską lub w PAN, ESA lub NASA (40 lub 80 pkt)	☐		

Średnia ważona ocen wpisywana jest przez Komisję Stypendialną na podstawie danych z systemu dziekanatowego (lub z zaświadczenia z innej uczelni).

Nie wpisuj na wniosku żadnej średniej.

Nie wpisuj żadnych danych na wydruku wniosku.

Kolumny „Potwierdzenie” i „Liczba punktów (...)” uzupełniane są przez Komisję Stypendialną.

8.	Międzynarodowe konkursy/olimpiady wiedzy związane z kierunkiem studiów (16-96 pkt)	☐		
9.	Osiągnięcia na polu architektonicznym lub urbanistycznym • na szczęblu wojewódzkim (16-40 pkt) • na szczęblu krajowym (32-64 pkt) • na szczęblu międzynarodowym (16-96 pkt)	☐ ☐ ☐		
10.	Aktywność w kole naukowym działającym w ramach Politechniki Poznańskiej (8-56 pkt)	☐		
11.	Inne potwierdzone osiągnięcia, w tym aktywność na rzecz rozwoju naukowego, kulturalno-artystycznego i sportowego w ramach organizacji działającej w Politechnice Poznańskiej (8-96 pkt)	☐		
12.	Osiągnięcia na polu artystycznym: • na szczęblu wojewódzkim (16-40 pkt) • na szczęblu krajowym (32-64 pkt) • na szczęblu międzynarodowym (16-96 pkt) • członkostwo w chórze, w zespole tańca, w akademickiej rozgłośni radiowej działającymi w Politechnice Poznańskiej (8 lub 24 pkt)	☐ ☐ ☐ ☐		
13.	Osiągnięcia sportowe: • na szczęblu krajowym (8-80 pkt) • na szczęblu europejskim (56-120 pkt) • na szczęblu ogólnosiwiatowym (80-160 pkt)	☐ ☐ ☐		

¹⁾ Niepotrzebne skreślić
²⁾ Wypełnia Komisja Stypendialna

Do wniosku załączam następujące dokumenty i oświadczenia:

.....

.....

.....

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej, 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 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 22 września 2025 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

Uzupełnij datę i podpis własnoręcznie.

Uzupełnij datę i podpis własnoręcznie.

Uzupełnij datę i podpis własnoręcznie.

Wydruk załącznika nr 2 i załącznika nr 4

Załącznik nr 2
do Regulaminu przyznawania świadczeń
dla studentów Politechniki Poznańskiej
(obowiązującego od roku akademickiego 2025/2026)

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:

☐ kierunek studiów, na którym ubiegam się o świadczenie, realizuję zgodnie z danymi podanymi w Tabeli nr 1:

Tabela nr 1

Lp.	Data rozpoczęcia studiów	Liczba rozpoczętych semestrów bez semestru bieżącego ¹⁾
1.		

☐ wcześniej odbywałem/am lub jednocześnie odbywam studia inne niż wymienione w Tabeli nr 1:²⁾

Tabela nr 2

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

UWAGA!

¹⁾ Liczba semestrów oznacza wszystkie semestry, w których osoba składająca oświadczenie posiadała status studenta, niezależnie od tego czy je ukończyła.

²⁾ 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, ani nie jestem żołnierzem powołanym do dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej, o której mowa w art. 95 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny, lub żołnierzem zawodowym pełniącym służbę wojskową w uczelni wojskowej, w której pobieram naukę. 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

UWAGA!

Jeśli składasz wniosek na pierwszym semestrze studiów II stopnia:

- w Tabeli nr 1 – w kolumnie „Liczba rozpoczętych semestrów (...)” wpisz 0;
- w Tabeli nr 2 – wprowadź dane na temat studiów I stopnia oraz ewentualnych innych studiów.

Tabela nr 1 – dotyczy studiów, na których ubiegasz się o stypendium.

Uzupełnij datę rozpoczęcia studiów oraz podaj liczbę rozpoczętych semestrów (bez semestru bieżącego).

Tabela nr 2 - wypełnij, jeżeli wcześniej odbywałeś studia lub jednocześnie odbywasz studia inne niż wymienione w Tabeli nr 1.

Należy w tym miejscu wykazać wszystkie rozpoczęte semestry studiów, także te z których nastąpiło skreślenie z listy studentów oraz te na których przebywałeś na urlopie od zajęć.

Uzupełnij datę i podpis własnoręcznie.

Załącznik nr 4
do Regulaminu przyznawania świadczeń
dla studentów Politechniki Poznańskiej
(obowiązującego od roku akademickiego 2025/2026)

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

.....

Numer konta bankowego musi zostać pobrany z systemu.

Nie wpisuj ręcznie numeru konta bankowego.

Data i podpis studenta

Uzupełnij datę i podpis własnoręcznie.

UWAGA!

Po wprowadzeniu do systemu nowego numeru konta bankowego, musisz odczekać na **synchronizację danych** pomiędzy systemami, która odbywa się każdego dnia około godziny **5:30 i 18:30**. Dopiero gdy dane zostaną odświeżone w systemie, numer konta bankowego pojawi się na Załączniku nr 4.

Jeżeli na wydruku Załącznika nr 4 w miejscu numeru konta pojawia się zapis „zostanie uzupełniony na etapie procedowania wniosku” oznacza to, że wprowadzony przez Ciebie numer konta bankowego nie został jeszcze przetworzony przez system.

Aby pobrać Załącznik nr 4 zawierający numer konta bankowego, kliknij przycisk „Pobierz do wydruku” dostępny przy wniosku na Ekranie 1.

Ekran 6. Wgrywanie podpisanego wniosku wraz z załącznikami, wysyłanie wniosku

**POLITECHNIKA POZNAŃSKA**

eStudent Test
WARiE, Stacjonarne, I stopnia, Automatyka i robotyka

Menu główne

Strona główna

Dane ogólne

Świadczenia i stypendia

Legitymacje

Wnioski

Pisma administracyjne

Testowanie

Zmień studenta

Zmień doktoranta

Wniosek został zapisany. Użyj poniższego formularza w celu wgrania podpisanego wniosku i wysłania go.

Podpisanie wniosku

Zamierzasz podpisać i wysłać **Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym**. W tym celu wykonaj poniższe kroki:

1. Pobierz wniosek do wydruku.
2. Wydrukuj wszystkie strony wniosku i podpisz je.
3. Uzupełnij brakujące dane oraz wszystkie wymagane podpisy pod oświadczeniami - Twoje i osób, których one dotyczą.
4. Zeskanuj wszystkie strony podpisanego wniosku lub zrób zdjęcia wszystkich stron.
5. Wgraj poniżej obraz (pliki PDF, JPG lub PNG) podpisanego wniosku.
6. Kliknij przycisk „Wyślij wniosek”, aby Twój wniosek został skutecznie złożony.

Pobierz do wydruku

Wyślij wniosek

Wyślij później

Przeciągnij i upuść lub [Wybierz pliki](#)

2. Kliknij, aby wysłać wniosek.

1. Wgraj podpisane i uzupełnione dokumenty wygenerowane z systemu tj.:

- **załącznik nr 12** - wniosek o przyznanie stypendium rektora,
- **załącznik nr 2** - oświadczenie potwierdzające prawo do otrzymywania świadczeń dla studentów,
- **załącznik nr 4** - oświadczenie o numerze konta do celów stypendialnych.

Wysyłanie wniosku

**POLITECHNIKA POZNAŃSKA**

eStudent Test
WARIE, Stacjonarne, I stopnia, Automatyka i robotyka

Menu główne

Strona główna

Dane ogólne

Świadczenia i stypendia

Legitymacje

Wnioski

Pisma administracyjne

Testowanie

Zmień studenta

Zmień doktoranta

Wniosek został zapisany. Użyj poniższego formularza w celu wgrania podpisanego wniosku i wysłania go.

Podpisanie wniosku

Zamierzasz podpisać i wysłać **Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym**. W tym celu wykonaj poniższe kroki:

1. Pobierz wniosek do wydruku.
2. Wydrukuj wszystkie strony wniosku i podpisz je.
3. Uzupełnij brakujące dane oraz wszystkie wymagane podpisy pod oświadczeniami - Twoje i osób, których one dotyczą.
4. Zeskanuj wszystkie strony podpisanego wniosku lub zrób zdjęcia wszystkich stron.
5. Wgraj poniżej obraz (pliki PDF, JPG lub PNG) podpisanego wniosku.
6. Kliknij przycisk „Wyślij wniosek”, aby Twój wniosek został skutecznie złożony.

Pobierz do wydruku

Przeciągnij i upuść lub [Wybierz pliki](#)

wniosek_o_stypendium_rektora_2025_26_zimowy.pdf
227 KB

Wysyłanie zakończone
kliknij, aby cofnąć

Wyślij wniosek

Wyślij później

Czy na pewno chcesz teraz wysłać ten wniosek?

AnulujOK

Kliknij przycisk „OK”, aby Twój wniosek został wysłany.

Poświadczenie odbioru dokumentu elektronicznego



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

eStudent Test

WARIĘ, Stacjonarne, I stopnia, Automatyka i robotyka

@put.poznan.pl

Menu główne

Strona główna

Dane ogólne

Świadczenia i stypendia

Legitymacje

Wnioski

Pisma administracyjne

Testowanie

Zmień studenta

Zmień doktoranta

Wniosek został poprawnie wysłany.

Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

Wróć do listy

Zasady przyznawania pomocy materialnej reguluje Zarządzenie Nr 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 22 września 2025 r. (RO/IX/45/2025) w sprawie wprowadzenia **Regulaminu przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej**.

Wypełniony **wniosek należy złożyć** wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami w wersji elektronicznej **za pomocą indywidualnego konta w systemie informatycznym Uczelni (eStudent)** w nieprzekraczalnym terminie **do 12 października 2025 r.** (liczy się **data wysłania**, a nie data stworzenia wniosku). Aby **skutecznie złożyć wniosek** elektronicznie, należy **wgrać na zakładce Podpisanie wniosku skany pobranych do wydruku i podpisanych dokumentów**, a następnie **wysłać wniosek za pomocą przycisku Wyślij wniosek**.

UWAGA!

W przypadku konieczności **uzupełnienia wniosku**, Komisja Stypendialna wysyła w systemie informatycznym wezwanie z informacją o brakujących dokumentach wraz z wyznaczonym, **nieprzekraczalnym terminem na ich uzupełnienie**. Niezbędne jest jednoczesne załączenie w systemie wszystkich brakujących plików. Po wysłaniu uzupełnień nie ma możliwości dogrywania kolejnych dokumentów. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych we wniosku, w terminie wyznaczonym przez Komisję Stypendialną, wniosek pozostanie bez rozpoznania. Nieuzupełnienie natomiast dokumentów potwierdzających dane osiągnięcie, skutkuje nieuwzględnieniem przez Komisję tego osiągnięcia przy rozpatrywaniu wniosku.

W razie wątpliwości dotyczących sposobu wypełniania i składania wniosków stypendialnych, pytania można kierować na adres css.stypendia@put.poznan.pl. W tytule wiadomości należy podać **rodzaj stypendium, skrót nazwy wydziału oraz numer albumu**.

Instrukcja wypełniania

Filling instructions

Dodatkowe informacje

Status wniosku: wysłany

Pobierz do wydruku

Poświadczenie odbioru

Kliknij, aby otworzyć dokument potwierdzający wysłanie wniosku.

Podstawowe informacje

Formularz

Dokumenty

Podsumowanie

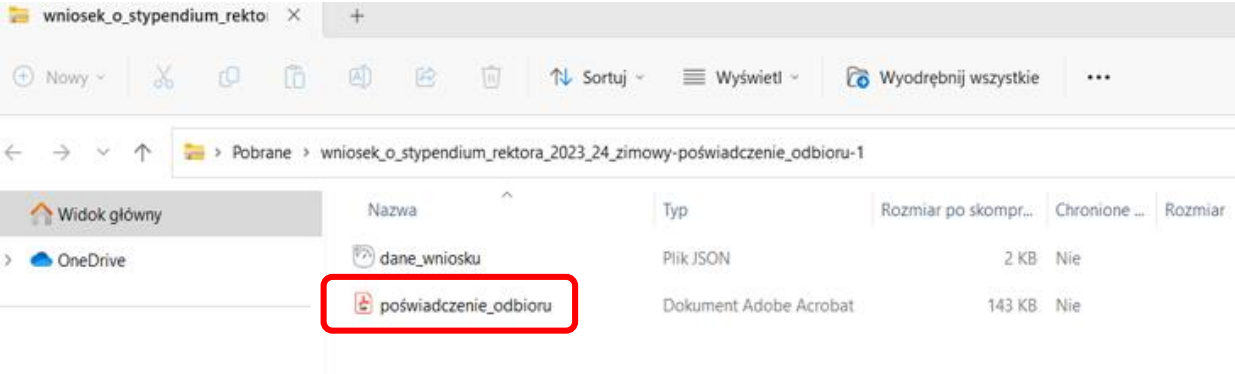
Poniżej widoczne są Twoje dane z systemu dziekanatowego z aktualnie wybranych studiów. Jeśli chcesz złożyć wniosek w ramach Twoich innych aktywnych studiów **przełącz wyświetlane studia**.

Dane osobowe

* Imię

* Nazwisko

Poświadczenie odbioru dokumentu elektronicznego



POŚWIADCZENIE ODBIORU DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO

NAZWA PODMIOTU, KTÓREMU DORECZONO DOKUMENT	
Politechnika Poznańska	
INFORMACJA O DOKUMENCIE ELEKTRONICZNYM	
Nazwa Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym	
Identyfikator 61664	Data i czas przeniesienia do systemu 2025-09-29 10:22:58
Skrót (SHA-256) 5d18e876fe02f3339d116745c4c5593c67e45a7d72d89af3033fc91b4142630b	
Podpisany skrót (HMAC SHA-256) d8d870c3cf435fcea36f23a8ad5fa243ca2588fe7ccec31ab39fcfb4a13543f0	
Identyfikator nadawcy (numer albumu) 153739	
Sposób doręczenia Dokument został zarejestrowany w systemie teleinformatycznym Politechniki Poznańskiej (eStudent)	
INFORMACJA O POŚWIADCZENIU ODBIORU	
Miejsce wytworzenia Poświadczenie odbioru zostało wygenerowane przez system teleinformatyczny Politechniki Poznańskiej (eStudent)	
Data i czas wytworzenia 2025-09-26 14:41:55	

Data wysłania wniosku

Ekran 1. Status potwierdzający, że Twój wniosek został wysłany do rozpatrzenia przez Komisję Stypendialną



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

eStudent Test

WARiE, Stacjonarne, I stopnia, Automatyka i robotyka

@put.poznan.pl

Menu główne

Strona główna

Dane ogólne

Świadczenia i stypendia

Legitymacje

Wnioski

Pisma administracyjne

Testowanie

Zmień studenta

Zmień doktoranta

Decyzje związane ze złożonymi wnioskami o przyznanie świadczenia dostępne będą do odbioru na stronie z **pismami administracyjnymi**.

Statusy wniosku

W poszczególnych etapach procedowania wniosek otrzymuje następujące statusy:

- wersja robocza** – wniosek jest na etapie edycji przez wnioskodawcę i nie został jeszcze wysłany, co oznacza, że nie wpłynął do Komisji Stypendialnej i nie będzie rozpatrywany,
- podpisz, aby wysłać** – wniosek należy wydrukować, własnoręcznie podpisać, wgrać jego skan i wysłać,
- wysłany** – wniosek został złożony elektronicznie,
- w trakcie weryfikacji** – wniosek wpłynął do Komisji Stypendialnej i rozpoczął się proces jego procedowania,
- do uzupełnienia** – status warunkowy, nadany gdy wniosek jest niekompletny i wymaga uzupełnienia,
- oczekuje na weryfikację po uzupełnieniu** – status warunkowy, nadany gdy wniosek został uzupełniony przez wnioskodawcę,
- bez rozpoznania** – status warunkowy, nadany gdy wniosek nie został uzupełniony w terminie, co oznacza, że nie będzie dalej rozpatrywany przez Komisję Stypendialną,
- złożony** – zakończył się proces rozpatrywania wniosku.

Dostępne wnioski

▼ Wniosek o aktualizację posiadania numeru PESEL ze statusem UKR w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

▲ Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

Zasady przyznawania pomocy materialnej reguluje Zarządzenie Nr 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 22 września 2025 r. (RO/IX/45/2025) w sprawie wprowadzenia **Regulaminu przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej**.

Wypełniony wniosek należy złożyć wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami w wersji elektronicznej **za pomocą indywidualnego konta w systemie informatycznym Uczelni (eStudent)** w nieprzekraczalnym terminie **do 12 października 2025 r.** (liczy się data wysłania, a nie data stworzenia wniosku). Aby **skutecznie złożyć wniosek** elektronicznie, należy **wgrać na zakładkę Podpisanie wniosku skany pobranych do wydruku i podpisanych dokumentów**, a następnie **wysłać wniosek za pomocą przycisku Wyślij wniosek**.

UWAGA!

Jeżeli wniosek został pomyślnie wysłany, otrzymuje status „wysłany”.
Jeżeli wniosek nie został wysłany prawidłowo, jego status to „wersja robocza”.
Komisja Stypendialna rozpatruje tylko i wyłącznie wnioski posiadające początkowy status „wysłany”. W dalszych etapach procesu status wniosku będzie ulegał zmianie. Przeczytaj opis znaczenia każdego statusu wniosku.

z informacją o brakujących dokumentach wraz z wyznaczonym, **nieprzekraczalnym terminem na ich uzupełnienie**. Niezbędne jest jednoczesne załączenie w sw. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych we wniosku, w terminie wyznaczonym przez Komisję Stypendialną, wniosek pozostanie bez rozpoznania. ję tego osiągnięcia przy rozpatrywaniu wniosku.

na adres **css.stypendia@put.poznan.pl**. W tytule wiadomości należy podać **rodzaj stypendium, skrót nazwy wydziału oraz numer albumu**.

Instrukcja wypełniania

Filling instructions

Dodatkowe informacje

Data stworzenia	Status	Data wysłania	Akcje
2025-09-29 10:01:36	wysłany	2025-09-29 10:22:58	Wyświetl Pobierz do wydruku Poświadczenie odbioru

Wypełnij nowy wniosek

Wniosek niekompletny

- W przypadku, kiedy Twój wniosek o stypendium nie będzie zawierał wszystkich dokumentów koniecznych do jego właściwej oceny, Komisja Stypendialna wyśle wezwanie do ich uzupełnienia poprzez system eStudent.
- Informacje o konieczności uzupełnienia wniosku otrzymasz na studencki adres e-mail.
- Szczegółowy wykaz dokumentów wymaganych do uzupełnienia znajdziesz w systemie eStudent w formularzu wniosku na zakładce „Do uzupełnienia”.

Wniosek niekompletny – status do uzupełnienia

Menu główne

-  Strona główna
-  Dane ogólne
-  Świadczenia i stypendia
-  Legitymacje
-  Wnioski
-  Pisma administracyjne
- Testowanie
 -  Zmień studenta
 -  Zmień doktoranta

Decyzje związane ze złożonymi wnioskami o przyznanie świadczenia dostępne będą do odbioru na stronie z **pismami administracyjnymi**.

Statusy wniosku

W poszczególnych etapach procedowania wniosek otrzymuje następujące statusy:

- **wersja robocza** – wniosek jest na etapie edycji przez wnioskodawcę i nie został jeszcze wysłany, co oznacza, że nie wpłynął do Komisji Stypendialnej i nie będzie rozpatrywany,
- **podpisz, aby wysłać** – wniosek należy wydrukować, własnoręcznie podpisać, wgrać jego skan i wysłać,
- **wysłany** – wniosek został złożony elektronicznie,
- **w trakcie weryfikacji** – wniosek wpłynął do Komisji Stypendialnej i rozpoczął się proces jego procedowania,
- **do uzupełnienia** – status warunkowy, nadany gdy wniosek jest niekompletny i wymaga uzupełnienia,
- **oczekuje na weryfikację po uzupełnieniu** – status warunkowy, nadany gdy wniosek został uzupełniony przez wnioskodawcę,
- **bez rozpoznania** – status warunkowy, nadany gdy wniosek nie został uzupełniony w terminie, co oznacza, że nie będzie dalej rozpatrywany przez Komisję Stypendialną,
- **złożony** – zakończył się proces rozpatrywania wniosku.

Dostępne wnioski

▼ Wniosek o aktualizację posiadania numeru PESEL ze statusem UKR w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

▲ Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

Zasady przyznawania pomocy materialnej reguluje Zarządzenie Nr 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 22 września 2025 r. (RO/IX/45/2025) w sprawie wprowadzenia **Regulaminu przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej**.

Wypełniony **wniosek należy złożyć** wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami w wersji elektronicznej **za pomocą indywidualnego konta w systemie informatycznym Uczelni** (eStudent) w nieprzekraczalnym terminie **do 12 października 2025 r.** (liczy się **data wysłania**, a nie data stworzenia wniosku). Aby **skutecznie złożyć wniosek** elektronicznie, należy **wgrać na zakładce Podpisanie wniosku skany pobranych do wydruku i podpisanych dokumentów**, a następnie **wysłać wniosek za pomocą przycisku Wyślij wniosek**.

UWAGA!

W przypadku konieczności **uzupełnienia wniosku**, Komisja Stypendialna wysyła w systemie informatycznym wezwanie z informacją o brakujących dokumentach wraz z wyznaczonym, **nieprzekraczalnym terminem na ich uzupełnienie**. Niezbędne jest jednoczesne załączenie w systemie wszystkich brakujących plików. Po wysłaniu uzupełnień nie ma możliwości dogrywania kolejnych dokumentów. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych we wniosku, w terminie wyznaczonym przez Komisję Stypendialną, wniosek pozostanie bez rozpoznania. Nieuzupełnienie natomiast dokumentów potwierdzających dane osiągnięcie, skutkuje nieuwzględnieniem przez Komisję tego osiągnięcia przy rozpatrywaniu wniosku.

W razie wątpliwości dotyczących sposobu wypełniania i składania wniosków stypendialnych, pytania można kierować na adres **css.stypendia@put.poznan.pl**. W tytule wiadomości należy podać **rodzaj stypendium, skrót nazwy wydziału oraz numer albumu**.

 Instrukcja wypełniania  Filling instructions  Dodatkowe informacje

Data stworzenia	Status	Data wysłania	Akcje
2025-09-29 10:01:36	do uzupełnienia termin uzupełnienia: 2025-10-12 10:00:00	2025-09-29 10:22:58	 Wyświetl  Uzupełnij  Pobierz do wydruku  Poświadczenie odbioru

 Wypełnij nowy wniosek

Status wniosku niekompletnego, wymagającego uzupełnienia w wyznaczonym przez Komisję Stypendialną terminie.

1. Kliknij, aby uzupełnić wniosek.

Zakładka – Do uzupełnienia



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

eStudent Test

WARIE, Stacjonarne, I stopnia, Automatyka i robotyka

@put.poznan.pl

Menu główne

Strona główna

Dane ogólne

Świadczenia i stypendia

Legitymacje

Wnioski

Pisma administracyjne

Testowanie

Zmień studenta

Zmień doktoranta

Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

Wróć do listy

Zasady przyznawania pomocy materialnej reguluje Zarządzenie Nr 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 22 września 2025 r. (RO/IX/45/2025) w sprawie wprowadzenia **Regulaminu przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej**.

Wypełniony wniosek należy złożyć

 wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami w wersji elektronicznej **za pomocą indywidualnego konta w systemie informatycznym Uczelni** (eStudent) w nieprzekraczalnym terminie **do 12 października 2025 r.** (liczy się **data wysłania**, a nie data stworzenia wniosku). Aby **skutecznie złożyć wniosek** elektronicznie, należy **wgrać na zakładce Podpisanie wniosku skany pobranych do wydruku i podpisanych dokumentów**, a następnie **wysłać wniosek za pomocą przycisku Wyślij wniosek**.

UWAGA!

W przypadku konieczności **uzupełnienia wniosku**, Komisja Stypendialna wysłała w systemie informatycznym wezwanie z informacją o brakujących dokumentach wraz z wyznaczonym, **nieprzekraczalnym terminem na ich uzupełnienie**. Niezbędne jest jednoczesne załączenie w systemie wszystkich brakujących plików. Po wysłaniu uzupełnień nie ma możliwości dogrywania kolejnych dokumentów. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych we wniosku, w terminie wyznaczonym przez Komisję Stypendialną, wniosek pozostanie bez rozpoznania. Nieuzupełnienie natomiast dokumentów potwierdzających dane osiągnięcie, skutkuje nieuwzględnieniem przez Komisję tego osiągnięcia przy rozpatrywaniu wniosku.

W razie wątpliwości dotyczących sposobu wypełniania i składania wniosków stypendialnych, pytania można kierować na adres **css.stypendia@put.poznan.pl**. W tytule wiadomości należy podać **rodzaj stypendium, skrót nazwy wydziału oraz numer albumu**.

Instrukcja wypełniania

Filling instructions

Dodatkowe informacje

Status wniosku: **do uzupełnienia**

Termin uzupełnienia: **2025-10-12 10:00:00**

Pobierz do wydruku

Poświadczenie odbioru

Podstawowe informacje

Formularz

Dokumenty

Podsumowanie

Do uzupełnienia

Poniżej przedstawione są dokumenty, których uzupełnienie jest wymagane, aby wniosek otrzymał status "złożony". Uzupełniony wniosek jest traktowany jako "złożony" w miesiącu jego uzupełnienia.

Prosimy nazwać pliki adekwatnie do ich zawartości przed ich wgraniem.

Przeład do weryfikacji

Data utworzenia: 29.09.2025

1. Załącznik nr 4 *

Lista dokumentów:

1. Proszę uzupełnić wniosek o podpisany Załącznik nr 4. Na przesłanym dokumencie brakuje daty i podpisu.

Przeciągnij i upuść lub Wybierz pliki

Przeład do weryfikacji

Termin na uzupełnienie wniosku
wyznaczony przez Komisję Stypendialną

Lista dokumentów wymaganych przez
Komisję Stypendialną, które należy
uzupełnić w wyznaczonym terminie.

UWAGA!

Jeżeli wezwanie do uzupełnienia dokumentów dotyczy:

- braków formalnych, tj. wniosku o stypendium (załącznik nr 12) oraz załączników nr 2 i 4** – nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie skutkować będzie pozostawieniem Twojego wniosku bez rozpoznania;
- dodatkowych osiągnięć** - nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie spowoduje, że Komisja Stypendialna nie uwzględni osiągnięcia, które nie zostało właściwie udokumentowane.

 POLITECHNIKA POZNAŃSKA eStudent Test
WARiE, Stacjonarne, I stopnia, Automatyka i robotyka @put.poznan.pl

- Menu główne
 - Strona główna
 - Dane ogólne
 - Świadczenia i stypendia
 - Legitymacje
 - Wnioski
 - Pisma administracyjne
- Testowanie
 - Zmień studenta
 - Zmień doktoranta

[🔍 Instrukcja wypełniania](#)
[🔍 Filling instructions](#)
[Dodatkowe informacje🔍](#)

[Pobierz do wydruku](#) [Poświadczenie odbioru](#)

 Przełącz do weryfikacji

Przełącz do weryfikacji

1. Wgraj plik.

Status wniosku uzupełnionego przez wnioskodawcę



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

eStudent Test

WARIE, Stacjonarne, I stopnia, Automatyka i robotyka

@put.poznan.pl

Menu główne

Strona główna

Dane ogólne

Świadczenia i stypendia

Legitymacje

Wnioski

Pisma administracyjne

Testowanie

Zmień studenta

Zmień doktoranta

Decyzje związane ze złożonymi wnioskami o przyznanie świadczenia dostępne będą do odbioru na stronie z **pismami administracyjnymi**.

Statusy wniosku

W poszczególnych etapach procedowania wniosek otrzymuje następujące statusy:

- wersja robocza** – wniosek jest na etapie edycji przez wnioskodawcę i nie został jeszcze wysłany, co oznacza, że nie wpłynął do Komisji Stypendialnej i nie będzie rozpatrywany,
- podpisz, aby wysłać** – wniosek należy wydrukować, własnoręcznie podpisać, wgrać jego skan i wysłać,
- wysłany** – wniosek został złożony elektronicznie,
- w trakcie weryfikacji** – wniosek wpłynął do Komisji Stypendialnej i rozpoczął się proces jego procedowania,
- do uzupełnienia** – status warunkowy, nadany gdy wniosek jest niekompletny i wymaga uzupełnienia,
- oczekuje na weryfikację po uzupełnieniu** – status warunkowy, nadany gdy wniosek został uzupełniony przez wnioskodawcę,
- bez rozpoznania** – status warunkowy, nadany gdy wniosek nie został uzupełniony w terminie, co oznacza, że nie będzie dalej rozpatrywany przez Komisję Stypendialną,
- złożony** – zakończył się proces rozpatrywania wniosku.

Dostępne wnioski

▼ Wniosek o aktualizację posiadania numeru PESEL ze statusem UKR w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

▲ Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

Zasady przyznawania pomocy materialnej reguluje Zarządzenie Nr 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 22 września 2025 r. (RO/IX/45/2025) w sprawie wprowadzenia **Regulaminu przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej**.

Wypełniony **wniosek należy złożyć** wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami w wersji elektronicznej **za pomocą indywidualnego konta w systemie informatycznym Uczelni** (eStudent) w nieprzekraczalnym terminie **do 12 października 2025 r.** (liczy się **data wysłania**, a nie data stworzenia wniosku). Aby **skutecznie złożyć wniosek** elektronicznie, należy **wgrać na zakładce Podpisanie wniosku skany pobranych do wydruku i podpisanych dokumentów**, a następnie **wysłać wniosek za pomocą przycisku Wyślij wniosek**.

UWAGA!

W przypadku konieczności **uzupełnienia wniosku**, Komisja Stypendialna wysyła w systemie informatycznym wezwanie z informacją o brakujących dokumentach wraz z wyznaczonym, **nieprzekraczalnym terminem na ich uzupełnienie**. Niezbędne jest jednoczesne załączenie w systemie wszystkich brakujących plików. Po wysłaniu uzupełnień nie ma możliwości dogrywania kolejnych dokumentów. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych we wniosku, w terminie wyznaczonym przez Komisję Stypendialną, wniosek pozostanie bez rozpoznania. Nieuzupełnienie natomiast dokumentów potwierdzających dane osiągnięcie, skutkuje nieuwzględnieniem przez Komisję tego osiągnięcia przy rozpatrywaniu wniosku.

W razie wątpliwości dotyczących sposobu wypełniania i składania wniosków stypendialnych, pytania można kierować na adres **css.stypendia@put.poznan.pl**. W tytule wiadomości należy podać **rodzaj stypendium, skrót nazwy wydziału oraz numer albumu**.

Instrukcja wypełniania

Filling instructions

Dodatkowe informacje

Data stworzenia	Status	Data wysłania	Akcje
2025-09-29 10:01:36	oczekuje na weryfikację po uzupełnieniu	2025-09-29 10:22:58	Wyświetl Pobierz do wydruku Poświadczenie odbioru

Wypełnij nowy wniosek

Status wniosku oczekującego na weryfikację przez Komisję Stypendialną

Status wniosku weryfikowanego przez Komisję Stypendialną



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

eStudent Test

WARIE, Stacjonarne, I stopnia, Automatyka i robotyka

Zgłoś uwagę

Zakończ pracę

 Wysoki ko

@put.poznan.pl

Menu główne

Strona główna

Dane ogólne

Świadczenia i stypendia

Legitymacje

Wnioski

Pisma administracyjne

Testowanie

Zmień studenta

Zmień doktoranta

Decyzje związane ze złożonymi wnioskami o przyznanie świadczenia dostępne będą do odbioru na stronie z **pismami administracyjnymi**.

Statusy wniosku

W poszczególnych etapach procedowania wniosek otrzymuje następujące statusy:

- wersja robocza** – wniosek jest na etapie edycji przez wnioskodawcę i nie został jeszcze wysłany, co oznacza, że nie wpłynął do Komisji Stypendialnej i nie będzie rozpatrywany,
- podpisz, aby wysłać** – wniosek należy wydrukować, własnoręcznie podpisać, wgrać jego skan i wysłać,
- wysłany** – wniosek został złożony elektronicznie,
- w trakcie weryfikacji** – wniosek wpłynął do Komisji Stypendialnej i rozpoczął się proces jego procedowania,
- do uzupełnienia** – status warunkowy, nadany gdy wniosek jest niekompletny i wymaga uzupełnienia,
- oczekuje na weryfikację po uzupełnieniu** – status warunkowy, nadany gdy wniosek został uzupełniony przez wnioskodawcę,
- bez rozpoznania** – status warunkowy, nadany gdy wniosek nie został uzupełniony w terminie, co oznacza, że nie będzie dalej rozpatrywany przez Komisję Stypendialną,
- złożony** – zakończył się proces rozpatrywania wniosku.

Dostępne wnioski

▼ Wniosek o aktualizację posiadania numeru PESEL ze statusem UKR w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

▲ Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

Zasady przyznawania pomocy materialnej reguluje Zarządzenie Nr 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 22 września 2025 r. (RO/IX/45/2025) w sprawie wprowadzenia **Regulaminu przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej**.

Wypełniony **wniosek należy złożyć** wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami w wersji elektronicznej **za pomocą indywidualnego konta w systemie informatycznym Uczelni (eStudent)** w nieprzekraczalnym terminie **do 12 października 2025 r.** (liczy się **data wysłania**, a nie data stworzenia wniosku). Aby **skutecznie złożyć wniosek** elektronicznie, należy **wgrać na zakładce Podpisanie wniosku skany pobranych do wydruku i podpisanych dokumentów**, a następnie **wysłać wniosek za pomocą przycisku Wyślij wniosek**.

UWAGA!

W przypadku konieczności **uzupełnienia wniosku**, Komisja Stypendialna wysłała w systemie informatycznym wezwanie z informacją o brakujących dokumentach wraz z wyznaczonym, **nieprzekraczalnym terminem na ich uzupełnienie**. Niezbędne jest jednoczesne załączenie w systemie wszystkich brakujących plików. Po wysłaniu uzupełnień nie ma możliwości dogrywania kolejnych dokumentów. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych we wniosku, w terminie wyznaczonym przez Komisję Stypendialną, wniosek pozostanie bez rozpoznania. Nieuzupełnienie natomiast dokumentów potwierdzających dane osiągnięcie, skutkuje nieuwzględnieniem przez Komisję tego osiągnięcia przy rozpatrywaniu wniosku.

W razie wątpliwości dotyczących sposobu wypełniania i składania wniosków stypendialnych, pytania można kierować na adres **css.stypendia@put.poznan.pl**. W tytule wiadomości należy podać **rodzaj stypendium, skrót nazwy wydziału oraz numer albumu**.

Instrukcja wypełniania

Filling instructions

Dodatkowe informacje

Data stworzenia	Status	Data wysłania	Akcje
2025-09-29 10:01:36	w trakcie weryfikacji	2025-09-29 10:22:58	Wyswietl Pobierz do wydruku Poświadczenie odbioru

Wypełnij nowy wniosek

Status wniosku przekazanego do rozpatrzenia przez Komisję Stypendialną

Status wniosku rozpatrzonego przez Komisję Stypendialną



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

eStudent Test

WARIE, Stacjonarne, I stopnia, Automatyka i robotyka

@put.poznan.pl

Menu główne

Strona główna

Dane ogólne

Świadczenia i stypendia

Legitymacje

Wnioski

Pisma administracyjne

Testowanie

Zmień studenta

Zmień doktoranta

Decyzje związane ze złożonymi wnioskami o przyznanie świadczenia dostępne będą do odbioru na stronie z **pismami administracyjnymi**.

Statusy wniosku

W poszczególnych etapach procedowania wniosek otrzymuje następujące statusy:

- wersja robocza – wniosek jest na etapie edycji przez wnioskodawcę i nie został jeszcze wysłany, co oznacza, że nie wpłynął do Komisji Stypendialnej i nie będzie rozpatrywany,
- podpisz, aby wysłać – wniosek należy wydrukować, własnoręcznie podpisać, wgrać jego skan i wysłać,
- wysłany – wniosek został złożony elektronicznie,
- w trakcie weryfikacji – wniosek wpłynął do Komisji Stypendialnej i rozpoczął się proces jego procedowania,
- do uzupełnienia – status warunkowy, nadany gdy wniosek jest niekompletny i wymaga uzupełnienia,
- oczekuje na weryfikację po uzupełnieniu – status warunkowy, nadany gdy wniosek został uzupełniony przez wnioskodawcę,
- bez rozpoznania – status warunkowy, nadany gdy wniosek nie został uzupełniony w terminie, co oznacza, że nie będzie dalej rozpatrywany przez Komisję Stypendialną,
- złożony – zakończył się proces rozpatrywania wniosku.

Dostępne wnioski

▼ Wniosek o aktualizację posiadania numeru PESEL ze statusem UKR w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

▲ Wniosek o przyznanie stypendium rektora w roku akademickim 2025/26 w semestrze zimowym

Zasady przyznawania pomocy materialnej reguluje Zarządzenie Nr 45 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 22 września 2025 r. (RO/IX/45/2025) w sprawie wprowadzenia **Regulaminu przyznawania świadczeń dla studentów Politechniki Poznańskiej**.

Wypełniony **wniosek należy złożyć** wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami w wersji elektronicznej **za pomocą indywidualnego konta w systemie informatycznym Uczelni** (eStudent) w nieprzekraczalnym terminie **do 12 października 2025 r.** (liczy się **data wysłania**, a nie data stworzenia wniosku). Aby **skutecznie złożyć wniosek** elektronicznie, należy **wgrać na zakładce Podpisanie wniosku skany pobranych do wydruku i podpisanych dokumentów**, a następnie **wysłać wniosek za pomocą przycisku Wyślij wniosek**.

UWAGA!

W przypadku konieczności **uzupełnienia wniosku**, Komisja Stypendialna wysłała w systemie informatycznym wezwanie z informacją o brakujących dokumentach wraz z wyznaczonym, **nieprzekraczalnym terminem na ich uzupełnienie**. Niezbędne jest jednoczesne załączenie w systemie wszystkich brakujących plików. Po wysłaniu uzupełnień nie ma możliwości dogrywania kolejnych dokumentów. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych we wniosku, w terminie wyznaczonym przez Komisję Stypendialną, wniosek pozostanie bez rozpoznania. Nieuzupełnienie natomiast dokumentów potwierdzających dane osiągnięcie, skutkuje nieuwzględnieniem przez Komisję tego osiągnięcia przy rozpatrywaniu wniosku.

W razie wątpliwości dotyczących sposobu wypełniania i składania wniosków stypendialnych, pytania można kierować na adres css.stypendia@put.poznan.pl. W tytule wiadomości należy podać **rodzaj stypendium, skrót nazwy wydziału oraz numer albumu**.

Instrukcja wypełniania

Filling instructions

Dodatkowe informacje

Data stworzenia	Status	Data wysłania	Akcje
2025-09-29 10:01:36	złożony	2025-09-29 10:22:58	Wyświetl Pobierz do wydruku Poświadczenie odbioru

Wypełnij nowy wniosek

Status wniosku rozpatrzonego przez Komisję Stypendialną.

UWAGA!

Jeśli Twój wniosek otrzymał status „złożony” oznacza to, że został on rozpatrzony przez Komisję Stypendialną.

Po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o stypendium rektora złożonych w danym semestrze przez studentów PP, Komisja Stypendialna sporządza odrębną **listę rankingową** dla każdego kierunku i stopnia studiów. Na tej podstawie wyłoniona zostaje grupa studentów, mieszczących się w limicie studentów uprawnionych do otrzymania tego stypendium w danym semestrze.

Po wykonaniu powyższych czynności Komisja Stypendialna wydaje **decyzje** w sprawie przyznania lub nieprzyznania stypendium studentom, których wnioski otrzymały status „złożony”. Decyzje udostępniane są na indywidualnych kontach studenckich w systemie eStudent.

Odbiór decyzji stypendialnej



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

eStudent

WIM, Stacjonarne, I stopnia, Mechatronika

@student.put.poznan.pl



Menu główne

Strona główna

Dane ogólne

Świadczenia i stypendia

Legitymacje

Wnioski

Pisma administracyjne

1.

Pisma administracyjne

Poniższa tabela zawiera dokumenty elektroniczne adresowane do Ciebie. Dokumenty są dostępne do pobrania przez 6 miesięcy po odebraniu, a po tym czasie są archiwizowane.

Jeśli Twój komputer nie potrafi wyświetlać plików w formacie PDF, musisz zainstalować oprogramowanie **Adobe Reader**.

Lista dokumentów

Akcje	Nazwa	Data wystawienia	Zawiadomienia	Dostarczony
Odbierz 2.	 Decyzja Komisji Stypendialnej o przyznaniu/nieprzyznaniu świadczeń w semestrze zimowym 2025/26	2025-09-29	Pierwsze: 2025-09-29 12:14 Drugie: brak	nie
Pobierz	 Decyzja Komisji Stypendialnej o przyznaniu/nieprzyznaniu świadczeń w semestrze zimowym 2023/24	2023-11-15	Pierwsze: 2023-11-16 14:06 Drugie: brak	2023-11-16 15:15
Pobierz	 Decyzja Komisji Stypendialnej o przyznaniu/nieprzyznaniu świadczeń w semestrze letnim 2022/23	2023-04-12	Pierwsze: 2023-04-14 11:31 Drugie: brak	2023-04-14 12:24

3. Data odebrania decyzji