

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA  
ELEKTRONICZNEGO FORMULARZA



**WNIOSEK  
O STYPENDIUM REKTORA**

Instrukcję przygotowano w oparciu o materiały autorstwa:  
mgr inż. Małgorzaty Heigelmann  
mgr Karoliny Jung  
mgr Justyny Tyborskiej

## SPIS TREŚCI

<b>Informacje wstępne .....</b>	<b>2</b>
<b>Wybór formularza .....</b>	<b>3</b>
<b>Oświadczenie o ukończonych studiach oraz o kontynuowaniu studiów .....</b>	<b>6</b>
<b>Wybór kierunku studiów - ekran nr 1 .....</b>	<b>8</b>
<b>Weryfikacja danych - ekran nr 2 .....</b>	<b>9</b>
Wprowadzenie numeru konta bankowego .....	9
Zmiana numeru konta bankowego .....	10
<b>Powód podstawy przyznania stypendium - ekran nr 3 .....</b>	<b>11</b>
<b>Wybór rankingu - ekran nr 4 .....</b>	<b>12</b>
Wybór osiągnięć .....	13
<b>Rejestracja i drukowanie wniosku - ekran nr 5 .....</b>	<b>14</b>

# Informacje wstępne

O przyznanie stypendium rektora możesz ubiegać się jeśli:

- jesteś studentem pierwszego roku studiów I stopnia i zostałeś przyjęty na pierwszy rok w roku złożenia egzaminu maturalnego oraz jesteś laureatem olimpiady międzynarodowej albo finalistą lub laureatem olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim, o których mowa w przepisach o systemie oświaty i informacjach zamieszczanych w serwisach Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych lub posiadasz osiągnięcia sportowe rangi co najmniej medalisty Mistrzostw Polski,
- jesteś studentem pierwszego roku studiów II stopnia rozpoczętych w ciągu roku od ukończenia studiów I stopnia, a jeżeli ukończyłeś studia I stopnia na innej uczelni niż UEP dostarczyłeś do Uczelni zaświadczenie o uzyskanej średniej ocen za poprzedni rok akademicki wraz z informacją o skali ocen na niej stosowanej,
- lub jesteś studentem wyższych lat studiów (wyższych niż pierwszy rok), zaliczyłeś poprzedni rok w granicach roku akademickiego i uzyskałeś wysoką średnią ocen. Dodatkowym atutem będzie posiadanie przez Ciebie osiągnięć naukowych, artystycznych lub sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.

Po elektronicznym wypełnieniu *Wniosku o stypendium rektora* **wydrukuj go, podpisz** i wraz z niezbędnymi załącznikami **przełącz do Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych** Biura Obsługi Studenta (ZSSiS).

**STATUS wniosku (ETAP rozpatrywania)** można na bieżąco śledzić w USOSweb. Ponadto, wszystkie zmiany dotyczące statusu wniosku będą przesyłane na Twój uczelniany adres e-mailowy wygenerowany w domenie UEP ( @ue.poznan.pl).

Przyznane świadczenie zostanie przelane na konto bankowe wskazane we wniosku.

**Pamiętaj !** W okresie wnioskowania o świadczenia pomocy materialnej regularnie sprawdzaj uczelnianą elektroniczną skrzynkę pocztową.

W przypadku zamieszczenia błędnych danych, ZSSiS może cofnąć wniosek do poprawy. W przypadku braków w dokumentacji wniosek zostanie cofnięty do uzupełnienia. Oba statusy wniosku będą wymagały albo niezwłocznego dostarczenia brakujących dokumentów lub skorygowania wniosku.

**Wnioski o stypendium rektora można składać tylko w wyznaczonym terminie, raz w roku.**

Wnioski, które można złożyć w Twoich jednostkach. 				
Nazwa	Tury	Organizator	Cykl	
 STYPENDIUM REKTORA	rozpocznie się za <b>34 dni</b> 2020-10-15 01:00 - 2020-11-05 23:59	studia w zakresie zarządzania	rok akademicki 2020/21	informacje o wniosku  zaczynj wypełniać 
 Wniosek o stypendium dla osób niepełnosprawnych - studia w zakresie zarządzania	<b>w trakcie</b> , tura bez końca od 2020-09-08 00:00:00	studia w zakresie zarządzania	rok akademicki 2020/21	informacje o wniosku  zaczynj wypełniać 
 Wniosek o stypendium socjalne - studia w zakresie zarządzania	<b>w trakcie</b> , tura bez końca od 2020-09-08 00:00:00	studia w zakresie zarządzania	rok akademicki 2020/21	informacje o wniosku  zaczynj wypełniać 

# Wybór formularza

Po zalogowaniu do systemu USOSweb wybierz zakładkę **DLA WSZYSTKICH**.



Rysunek 1

Następnie kliknij ikonę **Wnioski**.



Rysunek 2

Jeżeli chcesz rozpocząć wypełnianie *Wniosku o stypendium rektora*, w sekcji **Wnioski**, które można złożyć w Twoich jednostkach, znajdź wniosek o nazwie **STYPENDIUM REKTORA** i kliknij w odpowiadający mu link, *zaczynij wypełniać*.

Pamiętaj, że **możesz rozpocząć wypełniania wniosku o stypendium rektora**, na każdym kierunku na którym studiujesz.

Wnioski, które można złożyć w Twoich jednostkach. ⓘ					
	Nazwa	Tury	Organizator	Cykl	
→	STYPENDIUM REKTORA	w trakcie, 56 dni do zakończenia 2020-09-10 00:00 - 2020-11-05 23:59	studia w zakresie zarządzania	rok akademicki 2020/21	informacje o wniosku ⓘ zaczynij wypełniać ⓘ
→	Wniosek o stypendium dla osób niepełnosprawnych - studia w zakresie zarządzania	w trakcie, tura bez końca od 2020-09-08 00:00:00	studia w zakresie zarządzania	rok akademicki 2020/21	informacje o wniosku ⓘ zaczynij wypełniać ⓘ
→	Wniosek o stypendium socjalne - studia w zakresie zarządzania	w trakcie, tura bez końca od 2020-09-08 00:00:00	studia w zakresie zarządzania	rok akademicki 2020/21	informacje o wniosku ⓘ zaczynij wypełniać ⓘ

Rysunek 3

Jeżeli wcześniej rozpocząłeś wypełnianie wniosku i chcesz je kontynuować lub otrzymałeś informację, że Twój wniosek został cofnięty do poprawy, to wyszukaj go w sekcji **Wnioski, które zacząłeś wypełniać** i kliknij odpowiednio link **kontynuuj wypełnianie** lub **popraw**.

Wnioski, które zacząłeś wypełniać. 1

Nazwa	Stan	Tury	Organizator	Cykl	
→ STYPENDIUM REKTORA	Wypełniany	w trakcie, 56 dni do zakończenia 2020-09-10 00:00 - 2020-11-05 23:59	studia w zakresie zarządzania	rok akademicki 2020/21	kontynuuj wypełnianie usuń drukuj szczegóły
→ Wniosek o stypendium dla osób niepełnosprawnych - studia w zakresie zarządzania	Poprawiany	w trakcie, тура без końca od 2020-09-08 00:00:00	studia w zakresie zarządzania	rok akademicki 2020/21	kontynuuj wypełnianie drukuj szczegóły
× Wniosek o zapomogę - studia w zakresie zarządzania	Cofnięty do poprawy	w trakcie, тура без końca od 2020-09-08 00:00:00	studia w zakresie zarządzania	rok akademicki 2020/21	popraw drukuj szczegóły

Rysunek 4

Przy każdym wniosku widoczna jest lista czynności, które możesz w danym momencie wykonać, np. *zaczynij wypełniać*, *usuń*, *kontynuuj wypełnianie*, *drukuj*, *popraw*, itp. Lista ta zależy od uprawnień, jakie masz nadane na określonym etapie wnioskowania oraz od stanu wniosku, np. jeżeli zarejestrujesz wniosek, to, co najwyżej będziesz mógł go wydrukować i obejrzeć jego szczegóły.

W przypadku gdy **wniosek** o stypendium rektora **nie jest widoczny** sprawdź czy posiadasz wpis na kolejny rok studiów – przejdź na górną zakładkę **DLA STUDENTÓW** a następnie do **ZALICZENIA ETAPÓW** (rys. 5)



**Oceny końcowe**  
Zobacz aktualne wartości ocen końcowych z przedmiotów, które zaliczałeś...



**Podpęcia**  
Skojarz zaliczane przedmioty z jednym lub wieloma programami (lub konkretnymi etapami) studiów...



**Decyzje**  
Zobacz i uzupełnij decyzje dziekanatu związane z Twoimi programami studiów...



**Zaliczenia etapów** ←  
Przeglądaj swoje osiągnięcia, sprawdź czy spełniłeś wymagania etapu studiów...



**Rankingi**  
Zobacz swoje pozycje w rankingach.



**Stypendia**  
Sprawdź przyznane Ci stypendia, zobacz/zmień numer konta, na które dostaniesz stypendium.

Rysunek 5

Pojawi się informacja na którym etapie aktualnie się znajdujesz (rys. 6)

### Zaliczenia etapów

S2-MSG - Międzynarodowe stosunki gospodarcze

	Cykl	Data zakończenia	Status zaliczenia	
semestr 3, specjalność zarządzanie i finanse międzynarodowe s3-S2-MSG-ZIFM	202021/SZ	2021-02-28	X - w trakcie	szczegóły ▾
semestr 2, specjalność zarządzanie i finanse międzynarodowe s2-S2-MSG-ZIFM	201920/SL	2021-02-28	Z - zaliczony ręcznie	szczegóły ▾
semestr 1 s1-S2-MSG	201920/SZ	2021-02-28	Z - zaliczony ręcznie	szczegóły ▾

Aktualny stan rozliczania programu: **nieznany**

Rysunek 6

Jeżeli zaliczyłeś wszystkie obowiązujące Ciebie przedmioty a wpis na kolejny rok akademicki nie widnieje w systemie USOSweb, skontaktuj się z Biurem Obsługi Studenta w celu zweryfikowania Twojego statusu.

**Pamiętaj !** zmiany naniesione w danych dotyczących Twoich studiów (etapów zaliczeń, średniej ocen) oraz danych osobowych są widoczne w systemie stypendialnym następnego dnia nie wcześniej niż o godzinie 5:00.

# Ekran nr 0 – oświadczenie o ukończeniu lub kontynuowaniu studiów

Ekran ten służy do zweryfikowania i wprowadzenia informacji o studiach, które ukończyłeś zarówno na innej uczelni i UEP oraz o aktualnie odbywanych przez Ciebie studiach na innych uczelniach niż UEP.

Na ekranie wyświetlona zostanie informacja o kierunkach studiów na których aktualnie studiujesz w UEP oraz widoczna będzie sekcja **Podaj informacje o pozostałych studiowanych lub ukończonych kierunkach (w Polsce lub za granicą)**, gdzie wprowadzisz informację o studiach ukończonych, w tym także na UEP oraz aktualnie odbywanych lub kontynuowanych na innych uczelniach.

**Pamiętaj!** Wpisz wszystkie poziomy studiowanych lub ukończonych kierunków studiów, nawet jeśli studiowany obecnie kierunek ma tę samą nazwę, co ukończony. Dotyczy to również kierunków, z których **zostałeś skreślony**.

**Kierunki studiów podejmowane w uczelni (dane z USOS):**

Lp.	Kierunek	Rodzaj	Status	Data rozpoczęcia	Data przyjęcia	Data ukończenia/skreślenia
1	Zarządzanie	studia pierwszego stopnia	W trakcie	2018-10-01	2018-10-01	
2	Rachunkowość i finanse biznesu	studia pierwszego stopnia	W trakcie	2019-10-01	2019-10-01	

 Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego (art. 76 ust. 7 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).

**Podaj informacje o pozostałych studiowanych lub ukończonych kierunkach (w Polsce i za granicą)**

Uczelnia	Kierunek	Poziom	Status	Okres trwania
<input type="button" value="dodaj"/>				

Rysunek 7

Po kliknięciu przycisku **dodaj** wyświetlony zostanie formularz, który pozwoli Ci wprowadzić niezbędne informacje:

Uczelnia	Kierunek	Poziom	Status	Okres trwania
<p>Wyszukaj:</p> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> tylko wybrane Wyświetlane są elementy 1..10 ( spośród 11163 )   następna strona więcej elementów   pokaz wszystkie <p>Uczelnia ^</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> 17 August 1945 University</li><li><input type="radio"/> 1st Military Medical University</li><li><input type="radio"/> 1 December 1918 University of Alba Iulia</li><li><input type="radio"/> 2nd Military Medical University</li><li><input type="radio"/> 3rd Military Medical University</li><li><input type="radio"/> 4th Military Medical University</li><li><input type="radio"/> 5th Wheel Training Institute</li><li><input type="radio"/> 7th October Misurata University</li><li><input type="radio"/> Aachen University of Technology</li><li><input type="radio"/> Aakers Business College ( ND )</li></ul> <p>następna strona</p>	<input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Pierwszy stopień</li><li><input type="radio"/> Drugi stopień</li><li><input type="radio"/> Jednolite magisterskie</li><li><input type="radio"/> Trzeci stopień</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> W trakcie</li><li><input type="radio"/> Skreślony</li><li><input type="radio"/> Ukończone</li></ul>	<p>Data początkowa: RRRR-MM-DD</p> <p>Data końcowa: RRRR-MM-DD</p>
<input type="button" value="dodaj"/>				

Rysunek 8

**Uwaga!** Świadczenia pomocy materialnej przysługują na:

- 1) studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, jednak nie dłużej niż przez okres 6 lat;
- 2) nie przysługują studentowi posiadającemu tytuł zawodowy:
  - a) magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,
  - b) licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego stopnia.

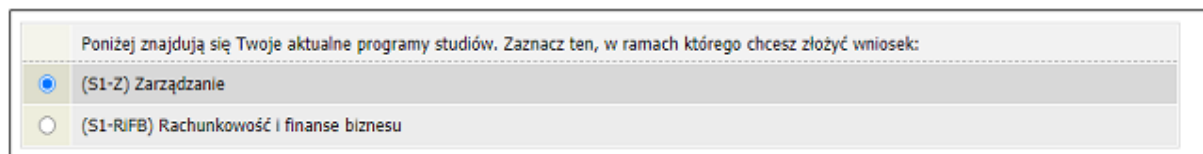
Zasady te obowiązują również w przypadku osób posiadających tytuły zawodowe uzyskane za granicą.



# Ekran nr 1 – wybór kierunku studiów

Na podstawie informacji z systemu USOS oraz informacji podanych przez Ciebie na *Ekranie 0*, system sprawdzi Twoje uprawnienia do przyznania stypendium rektora. Jeżeli posiadasz takie uprawnienia, pojawi się ekran, na którym musisz wybrać kierunek, **w ramach którego będziesz składał wniosek.**

## WYBIERZ TEN KIERUNEK NA KTÓRYM SKŁADASZ WNIOSEK



Poniżej znajdują się Twoje aktualne programy studiów. Zaznacz ten, w ramach którego chcesz złożyć wniosek:

- (S1-Z) Zarządzanie
- (S1-RIFB) Rachunkowość i finanse biznesu

Rysunek 9

Jeśli nie posiadasz takich uprawnień, np. podałeś na *Ekranie 0*, że ukończyłeś już studia I stopnia na innej uczelni i jednocześnie jesteś studentem studiów I stopnia lub ukończyłeś studia II stopnia lub łączny okres już odbytych przez Ciebie studiów wyniósł 6 lat, wówczas ekran będzie wyglądał następująco:



 Brak kierunków, na których możesz zarejestrować wniosek.

Poniżej znajduje się lista studiowanych przez Ciebie kierunków, na których nie możesz zarejestrować wniosku.

Lp.	Kierunek	Powód
1	Zarządzanie	Ukończenie studiów pierwszego stopnia uniemożliwia otrzymywanie świadczenia na studiach I stopnia.
2	Rachunkowość i finanse biznesu	Ukończenie studiów pierwszego stopnia uniemożliwia otrzymywanie świadczenia na studiach I stopnia.

Rysunek 10

## Ekran nr 2 – weryfikacja danych

Na *Ekranie 2* zweryfikuj swoje dane osobowe. W przypadku rozbieżności dane możesz zaktualizować w Biurze Obsługi Studenta. Wprowadzone zmiany będą widoczne w USOSweb po migracji, tj. następnego dnia rano.

Dane osobowe	
Numer PESEL	
Adres do korespondencji	Warszawa (Śródmieście) 00-006 Warszawa (Śródmieście)
Adres zameldowania	Warszawa (Śródmieście) 00-006 Warszawa (Śródmieście)
Adres email	
Numer telefonu komórkowego	
Numer telefonu stacjonarnego	
Numer konta	ustaw 

Dane programu studiów	
Wniosek składasz na programie studiów <small>Podpisaną papierową wersję wniosku wraz z załącznikami należy dostarczyć do Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta</small>	Zarządzanie
Aktualny etap studiów <small>Jeżeli jesteś na innym roku niż wskazany lub nie masz aktywnego etapu, to poproś w Biurze Obsługi Studenta o rozliczenie poprzedniego etapu.</small>	semestr 5, specjalność zarządzanie przedsiębiorstwami (semestr zimowy 2020/2021)

Rysunek 11

W związku z tym, że wszystkie stypendia przelewane są na konto bankowe, pamiętaj o sprawdzeniu pola **Numer konta**. Jeżeli brakuje w nim numeru konta, to powinieneś go wprowadzić. Jeśli numer jest widoczny, upewnij się, czy jest poprawny i w razie potrzeby zmień go. W kolejnych podrozdziałach znajdziesz informacje, jak wprowadzić oraz zmienić numer konta.

**Uwaga !** Jeśli nie podasz numeru konta bankowego, wniosek o stypendium nie będzie mógł być zarejestrowany.

## WPROWADZENIE NUMERU KONTA BANKOWEGO

Jeśli w polu **Numer konta** widoczny jest tylko link **ustaw**, oznacza to, że w systemie nie ma jeszcze Twojego numeru konta bankowego i powinieneś go wprowadzić.

Numer konta	→	ustaw 
-------------	---	---

Rysunek 12

Kliknij zatem w ten link i w polu **Numer konta** wprowadź numer konta bankowego, na które chcesz otrzymywać stypendium.

Podaj nazwę i numer Twojego konta bankowego:

Nazwa konta:

Numer konta:

Waluta konta:

Nazwa banku:

Rysunek 13

Pól **Waluta konta** oraz **Nazwa banku** nie można modyfikować.

Jeżeli po wprowadzeniu numeru konta przycisk **DODAJ KONTO** nie będzie aktywny, sprawdź, czy poprawnie wprowadziłeś numer. Jeśli numer jest poprawny, a mimo to przycisk jest nieaktywny, skontaktuj się <https://usosweb.ue.poznan.pl/kontroler.php? action=news/kontakt>.

**Pamiętaj!** Możesz wprowadzić tylko konto złotówkowe.

## ZMIANA NUMERU KONTA BANKOWEGO

Jeśli w polu **Numer konta** widoczny jest numer konta, ale chcesz go zmienić, kliknij link **zmień**.

Numer konta **76 1020**

Rysunek 14

Następnie z pola **Numer konta** usuń dotychczasowy numer i wprowadź nowy.

Podaj nazwę i numer Twojego konta bankowego:

Nazwa konta:

Numer konta:

Waluta konta:

Nazwa banku:

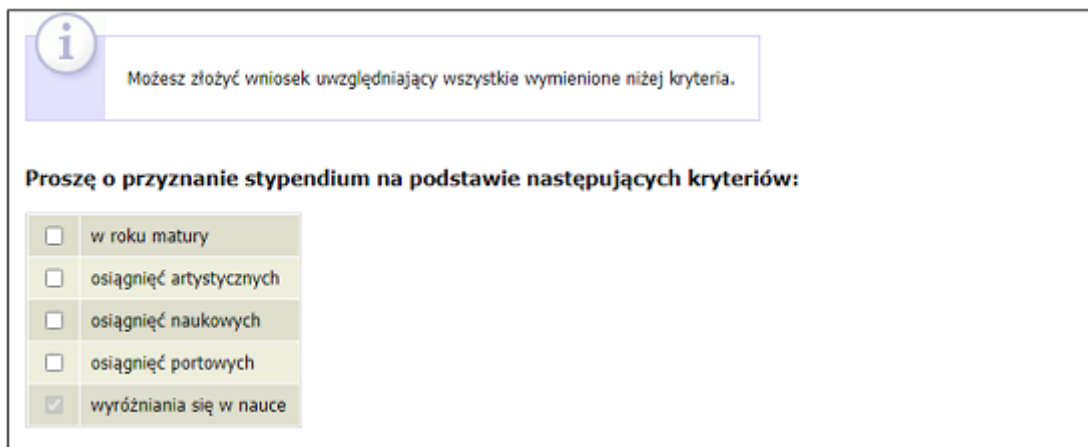
Rysunek 15

Pól **Waluta konta** oraz **Nazwa banku** nie można modyfikować.

Jeżeli po wprowadzeniu numeru konta przycisk **ZAPISZ ZMIANY** nie będzie aktywny, sprawdź, czy poprawnie wprowadziłeś numer. Jeśli numer jest poprawny, a mimo to przycisk jest nieaktywny, skontaktuj się <https://usosweb.ue.poznan.pl/kontroler.php? action=news/kontakt>

## Ekran nr 3 – wybór podstawy przyznania stypendium

Na tym ekranie wskaż, na jakiej podstawie chcesz ubiegać się o stypendium. Na tym ekranie zostaną wyświetlone następujące kryteria:



Możesz złożyć wniosek uwzględniający wszystkie wymienione niżej kryteria.

**Proszę o przyznanie stypendium na podstawie następujących kryteriów:**

<input type="checkbox"/>	w roku matury
<input type="checkbox"/>	osiągnięć artystycznych
<input type="checkbox"/>	osiągnięć naukowych
<input type="checkbox"/>	osiągnięć sportowych
<input checked="" type="checkbox"/>	wyróżniania się w nauce

Rysunek 16

Opcja **wysokiej średniej ocen** zaznaczona jest domyślnie (techniczny wymóg), natomiast wybór pozostałych opcji zależy od tego, czy posiadasz jakieś osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe i oczywiście równocześnie możesz je udokumentować.

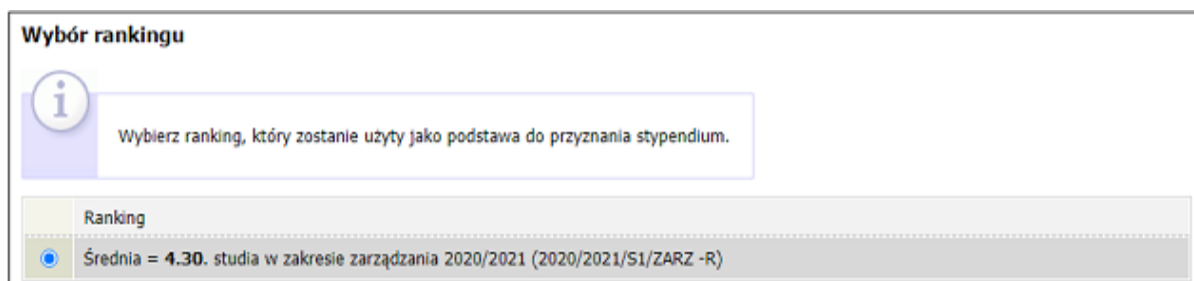
**Uwaga !** Jeśli ubiegasz się o stypendium rektora **jedynie z tytułu wyróżniających wyników w nauce**, a nie uzyskałeś **średniej ocen co najmniej 4,00** to złożenie wniosku **JEST BEZCELOWE**

Jeżeli jesteś studentem 1 roku I stopnia w roku zdawania matury możesz zaznaczyć tylko pierwszą pozycję.

**Pamiętaj!** O stypendium na danym kierunku mogą ubiegać się laureaci lub finaliści olimpiad, która zostały wymienione w przepisach o systemie oświaty jako zwalniająca z przedmiotowego egzaminu podczas egzaminu dojrzałości oraz żebyś został przyjęty na pierwszy rok studiów w roku zdania egzaminu maturalnego.

## Ekran nr 4 – wybór rankingu

Na tym ekranie wskaż ranking ze średnią na podstawie, której chcesz się ubiegać o stypendium. Zweryfikuj wysokość średniej ocen uzyskanej na ostatnim roku studiów i jeżeli nie masz zastrzeżeń zaznacz punkt przy podanej wartości.

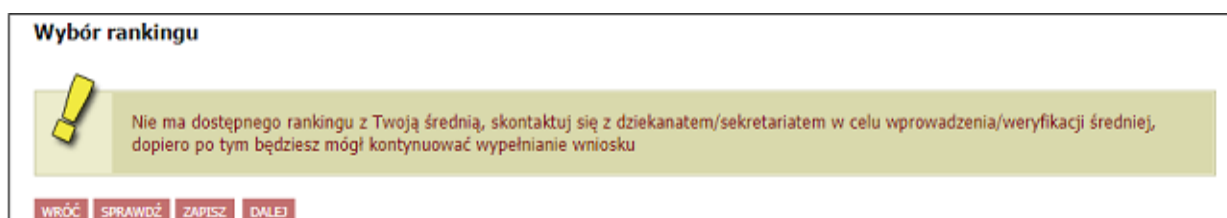


The screenshot shows a web interface titled "Wybór rankingu". At the top left is an information icon (i) in a circle. To its right is a text box containing the instruction: "Wybierz ranking, który zostanie użyty jako podstawa do przyznania stypendium." Below this is a list of ranking options under the heading "Ranking". The first option is selected with a blue radio button and reads: "Średnia = 4.30. studia w zakresie zarządzania 2020/2021 (2020/2021/S1/ZARZ -R)".

Rysunek 17

**Uwaga !** jeżeli studiujesz na kilku kierunkach możesz wskazać jedynie ranking tego kierunku w ramach którego składasz wniosek o stypendium rektora.

Jeżeli nie zostałeś ujęty w rankingu, pojawi się poniższa informacja. W takiej sytuacji skontaktuj się z Biurem Obsługi Studenta - wyjaśnij Twój status i przyczyny nieumieszczenia Twojej średniej ocen w rankingu.



The screenshot shows a web interface titled "Wybór rankingu". At the top left is a yellow exclamation mark icon. To its right is a text box containing the message: "Nie ma dostępnego rankingu z Twoją średnią, skontaktuj się z dziekanatem/sekretariatem w celu wprowadzenia/weryfikacji średniej, dopiero po tym będziesz mógł kontynuować wypełnianie wniosku". At the bottom of the interface are four buttons: "WRÓĆ", "SPRAWDŹ", "ZAPISZ", and "DALEJ".

Rysunek 18

## WYBÓR OSIĄGNIĘĆ

Na kolejnym *Ekranie* wskaż swoje osiągnięcia. Ekran ten występuje w czterech wariantach. W zależności jakie osiągnięcia zaznaczyłeś na *Ekranie 3*, takie pojawią się tablice z wymienionymi w regulaminie punktowanymi osiągnięciami.

Znajdź osiągnięcie na liście i kliknij **dodaj** w odpowiadający mu link. Nie zapomnij opisać osiągnięcia oraz podać daty jego uzyskania.

**Pamiętaj!** Na ekranie widoczne będą tylko te kategorie osiągnięć, jakie wskazałeś na *Ekranie 3*.

Osiągnięcie	Punkty
N.1.1 Publikacja artykułu w czasopiśmie naukowym wymienionym w wykazie czasopism naukowych MNiSW liczba punktów musi być zgodna z punktacją obowiązującą w wykazie od 1 października roku poprzedzającego złożenie wniosku	200.00 + dodaj

Opis Twojego osiągnięcia:  
Limit 800, wprowadzono 0 znaków

Data osiągnięcia: RRRR-MM-DD

Osiągnięcie	Punkty
N.1.1 Publikacja artykułu w czasopiśmie naukowym wymienionym w wykazie czasopism naukowych MNiSW liczba punktów musi być zgodna z punktacją obowiązującą w wykazie od 1 października roku poprzedzającego złożenie wniosku	200.00 + dodaj
N.1.2 Publikacja artykułu w czasopiśmie naukowym wymienionym w wykazie czasopism naukowych MNiSW uwagi j.w.	140.00 + dodaj

Rysunek 19


**Uwaga!** W ramach każdej kategorii możesz podać **maksymalnie trzy osiągnięcia**.

**Pamiętaj!** Do wniosku dołącz oryginalne zaświadczenie wystawione przez instytucje potwierdzające uzyskanie przez Ciebie osiągnięć. Natomiast jeżeli potwierdzenie stanowi dyplom możesz załączyć jego kserokopię i oświadczenie, że jest on zgodny z oryginałem.

Każde osiągnięcie należy udokumentować. W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym załącz również tłumaczenie dokonane przez tłumacza.

## Ekran nr 5 – rejestracja i drukowanie wniosku

Tutaj zatwierdzisz wniosek. Zanim klikniesz **ZAREJESTRUJ**, dokładnie sprawdź wprowadzone dane, klikając **zobacz podgląd wniosku**. Jeśli zauważysz błędy, kliknij przycisk **WRÓĆ** i dokonaj korekty.

 Wniosek jest gotowy do zarejestrowania. **Podpisaną papierową wersję wniosku wraz z załącznikami należy dostarczyć do Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta**. Sprawdź poprawność wypełnienia wniosku i naciśnij przycisk **ZAREJESTRUJ** na dole strony, jeśli wniosek nie zawiera błędów i na pewno chcesz go zarejestrować. Zarejestrowanego wniosku nie można już usunąć z systemu.

Jeśli chcesz **poprawić** wniosek, naciśnij przycisk **WRÓĆ**.

[zobacz podgląd wniosku](#)

### Oświadczenia

**Upředzony o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz o odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów**, wynikającej z art. 307 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, oświadczam, że przedłożone dokumenty oraz dane w nich zawarte są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym. Uzyskanie świadectwa w oparciu o nieprawdziwe dane skutkuje obowiązkiem jego zwrotu w oparciu o art. 410 Kodeksu cywilnego.

**Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych** dla celów ubiegania się o świadczenia w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu zgodnie z art. 6 lit. c, a także art. 6 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uściślenia dyrektywy 95/46/WE.

**Zgodnie z treścią art. 93 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce:**

1. ust. 1 „Student kształcący się równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać świadczenia wymienione w art. 86 ust 1 pkt 1-4 (...), tylko na jednym, wskazanym przez niego kierunku”;
2. ust. 2 pkt. 1 „Świadczenia, o których mowa w art. 86 ust 1 pkt 1-4 (...) przysługują na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia (...), jednak nie dłużej niż przez okres 6 lat”;
3. ust. 2 pkt. 2 „Świadczenia, o których mowa w art. 86 ust 1 pkt 1-4 (...) nie przysługują studentowi posiadającemu:  
a) tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,  
b) licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego stopnia.”

Zobowiązuję się dostarczyć wraz z wnioskiem dokumenty potwierdzające uzyskanie osiągnięć naukowych lub artystycznych lub sportowych. Ich brak będzie skutkować nieprzyznaniem punktów za dane osiągnięcie.

Wyrażam zgodę na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej - USOSweb w postępowaniu wszczętym niniejszym wnioskiem. Przyjmuję do wiadomości, że korespondencja będzie wpływała na mój (studentcki) adres poczty elektronicznej wygenerowany w domenie Uczelni.

**WRÓĆ** **SPRAWDŹ** **ZAPESZ** **ZAREJESTRUJ**

Rysunek 20

**Pamiętaj!** Wniosek o stypendium rektora wydrukuj dopiero po kliknięciu przycisku **ZAREJESTRUJ**. Jeśli wydrukujesz wniosek zanim zostanie zarejestrowany, na dokumentach wydrukowana zostanie informacja **NIEZATWIERDZONY**. Dokumenty z takim zapisem nie będą przyjmowane i rozpatrywane. Jeśli wniosek ma dwie lub więcej stron zaleca się dwustronne drukowanie.

**Pamiętaj!** Po zarejestrowaniu wniosku nanieś w nim zmiany będzie możliwe dopiero po cofnięciu oświadczenia do poprawy przez pracownika Zespołu Spraw Socjalnych i Stypendialnych Biura Obsługi Studenta. Jeśli widzisz konieczność poprawienia wniosku skontaktuj się z ZSSiS.

**Pamiętaj!** Dopiero po przekazaniu do ZSSiS kompletu dokumentów w wersji papierowej (wniosku oraz kompletu załączników) rozpoczyna się procedura rozpatrywania Twojego wniosku.

Jeżeli **dostarczona przez Ciebie dokumentacja** będzie kompletna i wprowadzone we wniosku dane będą poprawne, to ZSSiS zaakceptuje Twój wniosek i uzyska on status ***Gotowy do rozpatrzenia***. Jeżeli dokumentacja będzie niekompletna lub będzie zawierała błędy, wówczas ZSSiS cofnie go do poprawy i uzyska on status ***Cofnięty do poprawy***. W takiej sytuacji będziesz musiał niezwłocznie dokonać niezbędnych zmian we wniosku lub dostarczyć brakujące dokumenty. Informacja o zmianie statusu oraz opis nieprawidłowości zostaną przesłane do Ciebie na adres e-mailowy wygenerowany w domenie Uczelni (@ue.poznan.pl)..