WNIOSEK O PRZYZNANIE STYPENDIUM REKTORA

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

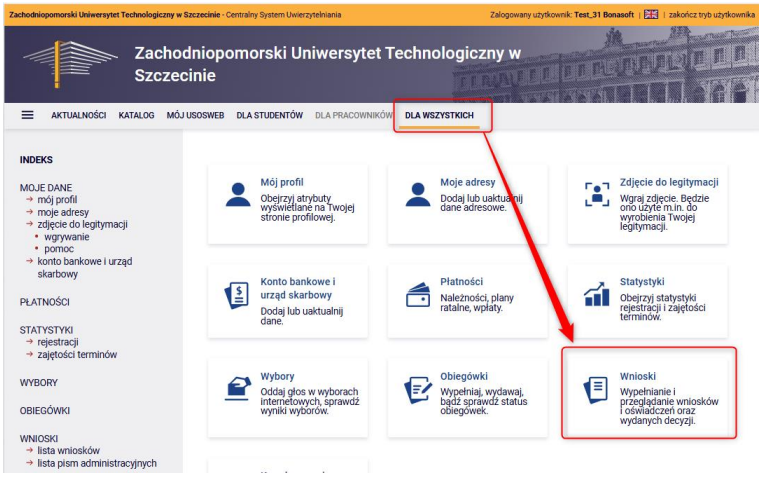
BonaSoft Sp. z o. o.
ul. Krakowska 52
50-425 Wrocław

+48 (71) 75-75-858
biuro@bonasoft.pl
www.bonasoft.pl

NIP: 8943113503
REGON: 368227164
KRS 0000694070

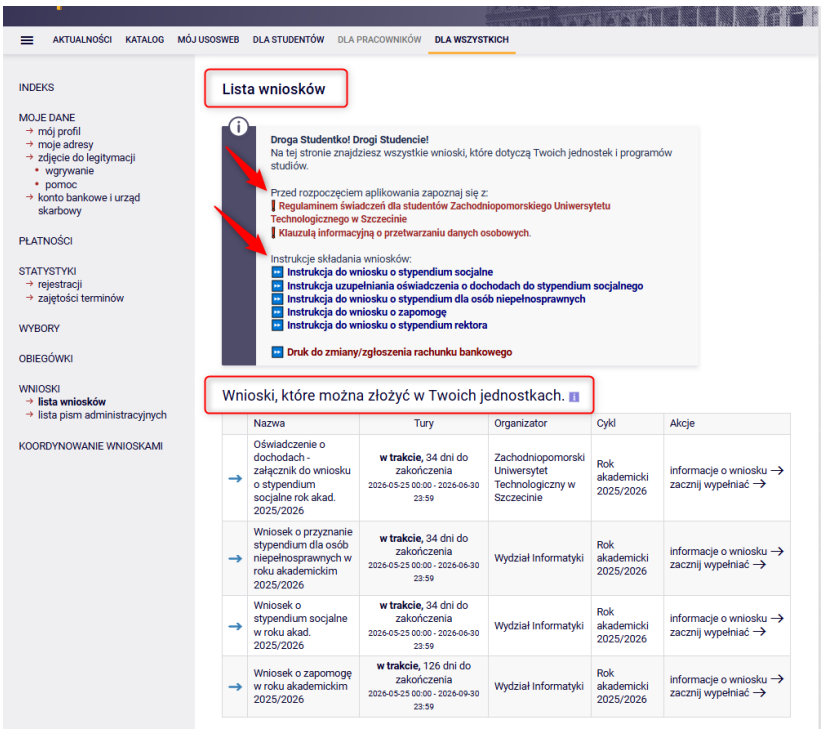
Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej
we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy
Kapitał zakładowy 1 000 000 zł

Droga Studentko, Drogi Studencie,
Poniżej przedstawiamy instrukcję wypełniania wniosku o przyznanie stypendium rektora w uczelnianym systemie USOSweb.
Kolejne etapy w trakcie składania wniosku:
Po zalogowaniu się do uczelnianego systemu USOSweb wybierz zakładkę **DLA WSZYSTKICH** i przejdź do modułu **Wnioski**



W module **Wnioski** zostaniesz przeniesiony na stronę **Lista wniosków**, która zawiera:

- listę dostępnych dla Ciebie wniosków, jakie będziesz mógł złożyć,
- link do pobrania regulaminu świadczeń stypendialnych – koniecznie zapoznaj się z regulaminem, ponieważ do składanego wniosku zobowiązany będziesz złożyć potwierdzające ten fakt oświadczenie,
- linki do instrukcji wypełniania wniosków stypendialnych.



Informacje w tabeli dostępnych wniosków:

Nazwa – informacja o rodzaju wniosku
Tury – zakres dat, w których możesz złożyć wniosek
Stan – informacja dotycząca rozpatrywania wniosku – inaczej status wniosku:

- **Wypełniany** – status oznacza to, że jesteś w trakcie wypełniania wniosku i powinieneś dokończyć proces i zarejestrować wniosek. Jeśli przy tym statusie zrezygnujesz ze składania wniosku – możesz go usunąć.
- **Zarejestrowany** – status oznacza, że wniosek został zarejestrowany w USOSweb. Powinieneś go wydrukować, podpisać i wraz z wymaganymi załącznikami złożyć w Dziekanacie.
- **Złożony** – status oznacza, że wniosek wraz z załącznikami został dostarczony do Dziekanatu i pracownik Dziekanatu zajmujący się stypendiami zaznaczył ten fakt w USOSweb.
- **Cofnięty do uzupełnienia** - status oznacza, że podczas analizowania dokumentów stypendialnych pracownik Dziekanatu zajmujący się stypendiami stwierdził braki w dokumentacji. Zostało wysłane do Ciebie wezwanie do uzupełnienia dokumentów, które musisz odebrać i uzupełnić o brakujące dokumenty wskazane w wezwaniu, w wyznaczonym terminie.
- **Cofnięty do poprawy** - status oznacza, że podczas analizowania wniosku pracownik Dziekanatu zajmujący się stypendiami stwierdził nieprawidłowości w danych. Wybierz opcję „popraw" przy wniosku, uzupełnij co potrzeba.
  W trakcie poprawy status wniosku zmienia się na „**Poprawiany**". Po uzupełnieniu wszystkich potrzebnych danych **ponownie zarejestruj** wniosek.
- **Gotowy do rozpatrzenia** - status oznacza, że wniosek został zweryfikowany, jest kompletny i oczekuje na rozpatrzenie przez Prorektora ds studenckich.

W trakcie wypełniania wniosku na poszczególnych ekranach będą dostępne przyciski:

SPRAWDŹ	przycisk dostępny jest na każdym ekranie – wyświetla się komunikat o błędnych danych na sprawdzanym ekranie
ZAPISZ	możesz zapisać dane, wyjść z USOSweb i po ponownym zalogowaniu kontynuować wypełnianie wniosku od tego ekranu
DALEJ	po uzupełnieniu danych na ekranie, przycisk przenosi do kolejnego ekranu
WRÓĆ	powrót do poprzedniego ekranu
WRÓĆ NA POCZĄTEK	powrót do pierwszego ekranu wniosku
ZAREJESTRUJ	rejestracja uzupełnionego wniosku

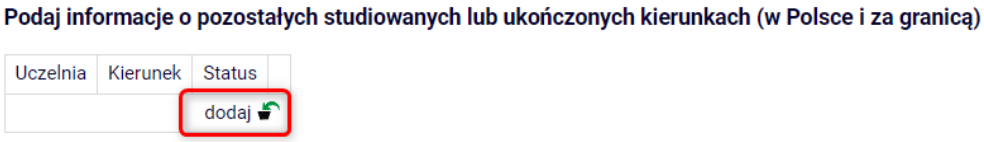
Aby rozpocząć aplikowanie, przy wniosku o przyznanie stypendium rektora wybierz opcję **„zacznij wypełniać"**

Ekran 0

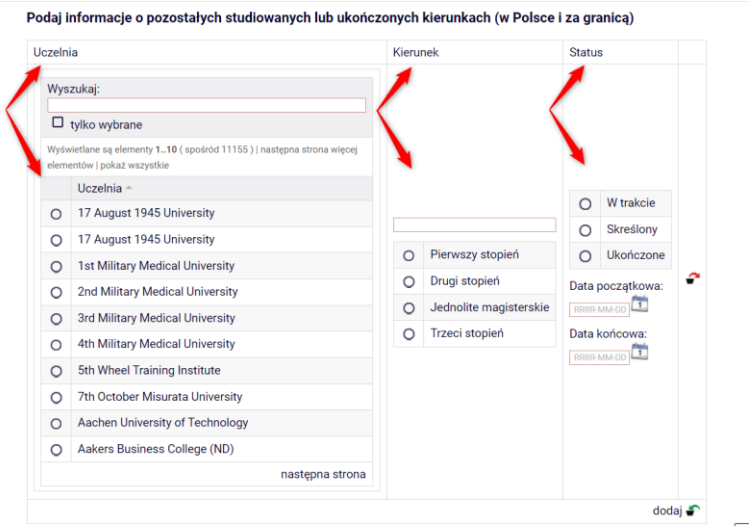
Ekran służy do weryfikacji uprawnień do otrzymania stypendium rektora.

Na tym ekranie widoczne są dane o kierunkach, które studiujesz w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

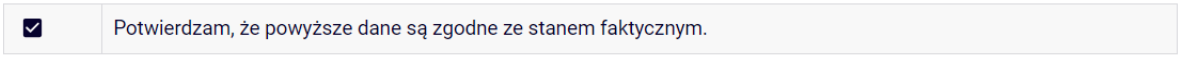
Jeżeli studiowałeś/studiowałaś inne kierunki niż te w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie, uzupełnij dane klikając przycisk „**dodaj**”.



Po rozwinięciu tabeli uzupełnij Nazwę Uczelni, kierunek i pozostałe wymagane informacje.

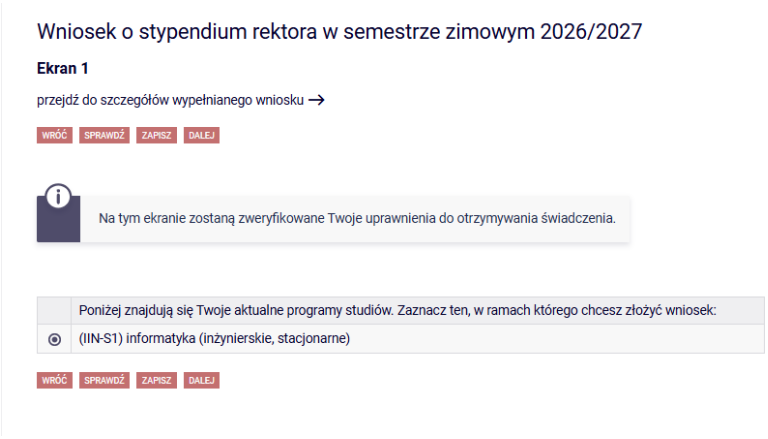


Jeżeli nie studiowałeś/studiowałaś w innych uczelniach, przejdź dalej. Konieczne jest potwierdzenie zgodności danych:



Ekran 1

Na tym ekranie zaznacz aktualny program, na którym chcesz uzyskać stypendium rektora i zatwierdź przyciskiem „**DALEJ**”, np.:



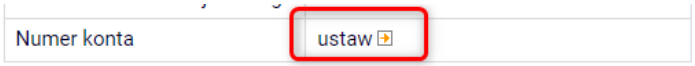
Ekran 2

Zostaniesz poproszony przez system o weryfikację swoich danych. Jeżeli nie widzisz w oknie Dane osobowe swojego Adresu zamieszkania - zgłoś ten fakt w Dziekanacie. Uzupełnione dane będą widoczne w USOSweb dopiero po migracji danych i wówczas będzie możliwa kontynuacja uzupełniania wniosku.

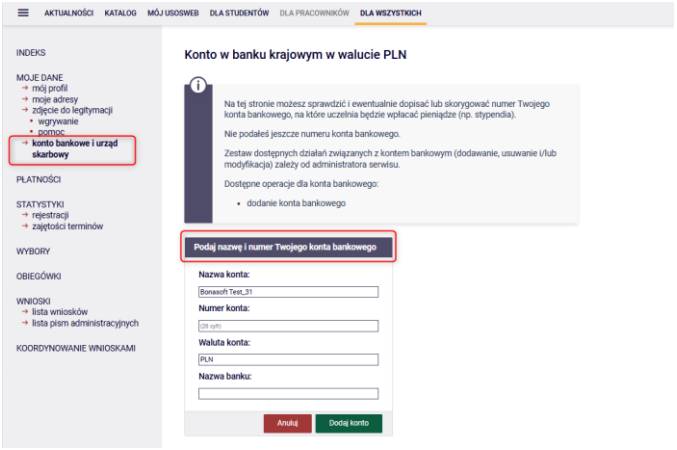
Pamiętaj, że wniosek o przyznanie stypendium rektora możesz złożyć dopiero po zaliczeniu poprzedniego semestru oraz po rejestracji na semestr, na który wnioskujesz o stypendium rektora.

Jeżeli podawałeś już wcześniej nr konta, będzie on widoczny w tabeli z danymi.
Jeżeli zmieniłeś nr konta bankowego, koniecznie zgłoś ten fakt w Dziekanacie.
Na tym ekranie, powinieneś dodać **numer rachunku bankowego**, na który będzie wypłacone stypendium rektora.

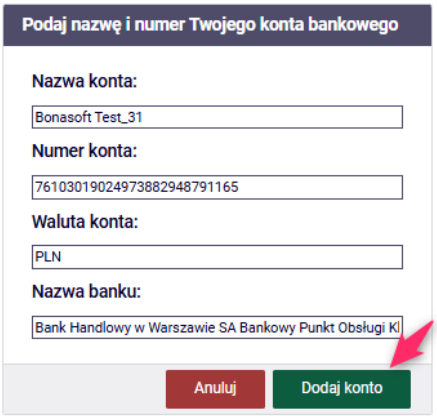
Aby uzupełnić numer konta wybierz przycisk „ustaw":



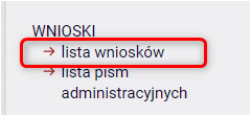
Zostaniesz przeniesiony na zakładkę „**konto bankowe i urząd skarbowy**":



Uzupełnij nr konta i wybierz przycisk **DODAJ KONTO**:



Następnie wróć do kontynuacji uzupełniania wniosku – wybierz listę wniosków:

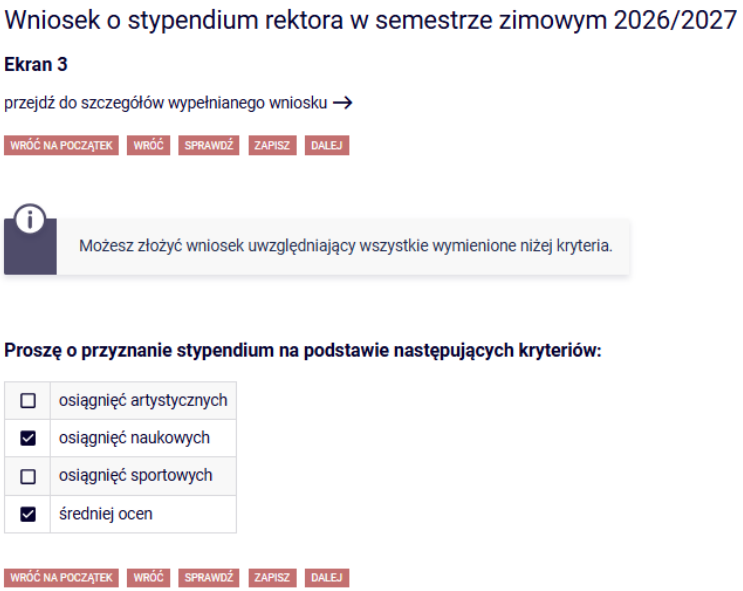


Odszukaj wniosek o stypendium rektora na liście w części „**Wnioski, które zacząłeś wypełniać**" i wybierz „**kontynuuj wypełnianie**" i na ekranie 2 wybierz przycisk DALEJ

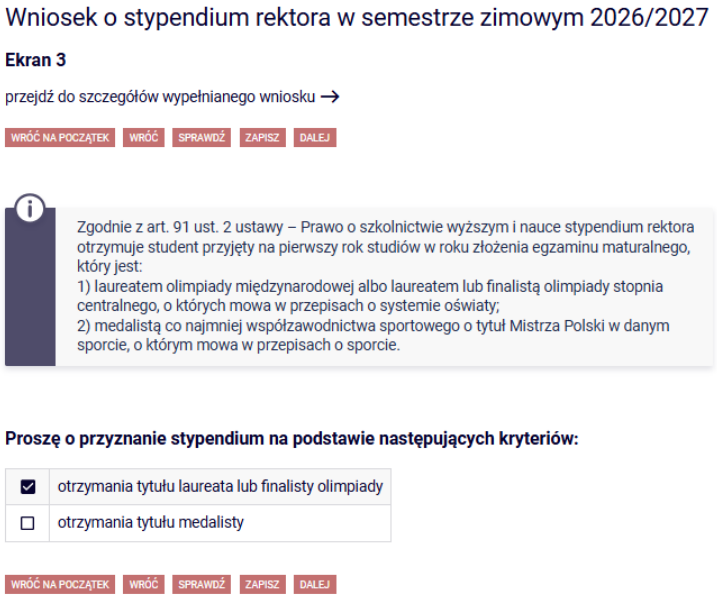
→	Wniosek o stypendium rektora w semestrze zimowym 2026/2027	Wypełniany	**w trakcie,** 26 dni do zakończenia 2026-09-22 00:00 - 2026-10-18 23:59	Wydział Informatyki	Semestr zimowy 2026/2027	kontynuuj wypełnianie → usuń → drukuj → szczegóły →

Ekran 3

Na tym ekranie wskaż z jakiego tytułu ubiegasz się o przyznanie stypendium rektora.



Jeżeli studiujesz na **I roku studiów I stopnia** – masz do wyboru kryteria:



Po wskazaniu kryteriów wybierz przycisk **DALEJ**, aby przejść do kolejnego ekranu.

Ekran 5

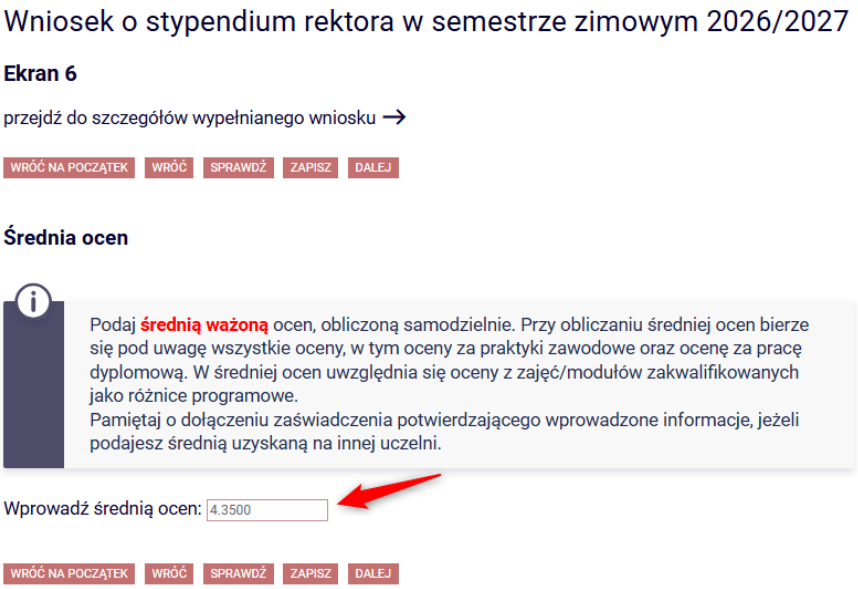
Na tym ekranie wskaż w jakiej Uczelni uzyskałeś średnią ocen, którą podajesz we wniosku o stypendium rektora.

Ekran 6

Na tym ekranie uzupełnij dane dotyczące średniej ocen.

Jeżeli na poprzednim ekranie wskazałeś Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie:

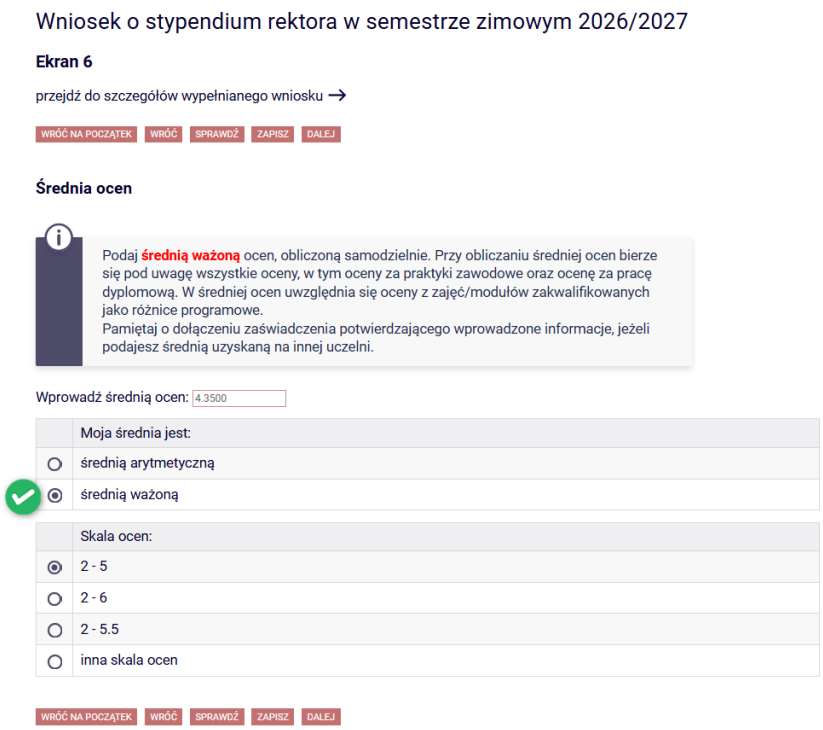
- na ekranie 6 uzupełnij **średnią ważoną** obliczoną przez siebie.



Jeżeli na poprzednim ekranie wskazałeś inną uczelnię:

- na ekranie 6 uzupełnij średnią ważoną obliczoną przez siebie,
- wskaż **średnią ważoną** i skalę ocen,
- pobierz zaświadczenie potwierdzające średnią ważoną przez inną uczelnię - uzupełnione dołącz do wniosku o stypendium rektora

Przykład:



W każdym przypadku, po uzupełnieniu danych, wybierz przycisk **DALEJ**.

Ekran „Moje osiągnięcia w ramach kryterium:”

Jeżeli na Ekranie 3 wskazałeś, że o stypendium rektora ubiegasz się na podstawie osiągnięć artystycznych i/lub naukowych i/lub sportowych, wówczas na kolejnych ekranach będziesz zobowiązany uzupełnić odpowiednio dane.

Zasada dodawania osiągnięcia jest taka sama dla wszystkich typów:

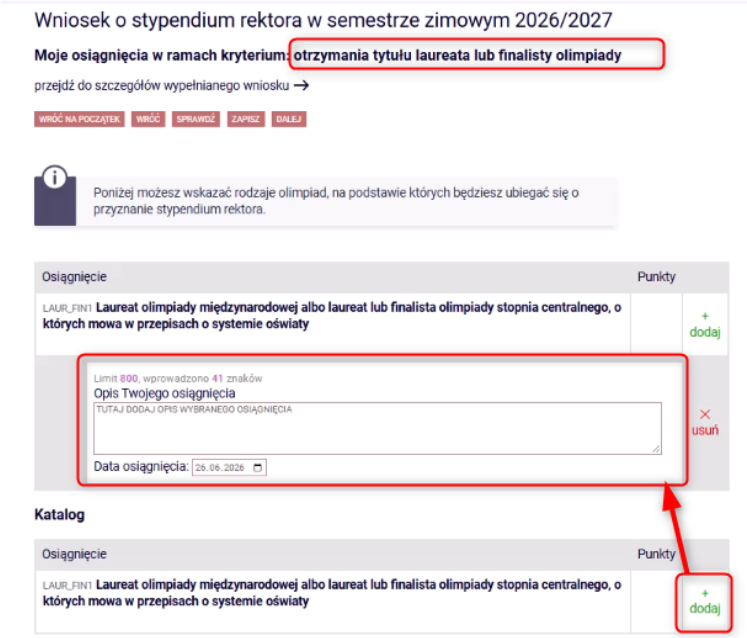
- odszukaj w katalogu osiągnięcie, na podstawie którego ubiegasz się o stypendium

- wybierz przycisk - otworzy się okno dla wskazanego osiągniecia, w którym musisz dodać opis i datę wystąpienia tego osiągnięcia.

PRZYKŁAD:

Jeżeli chcesz dodać kilka osiągnięć danego typu, powtórz te czynności odpowiednio.

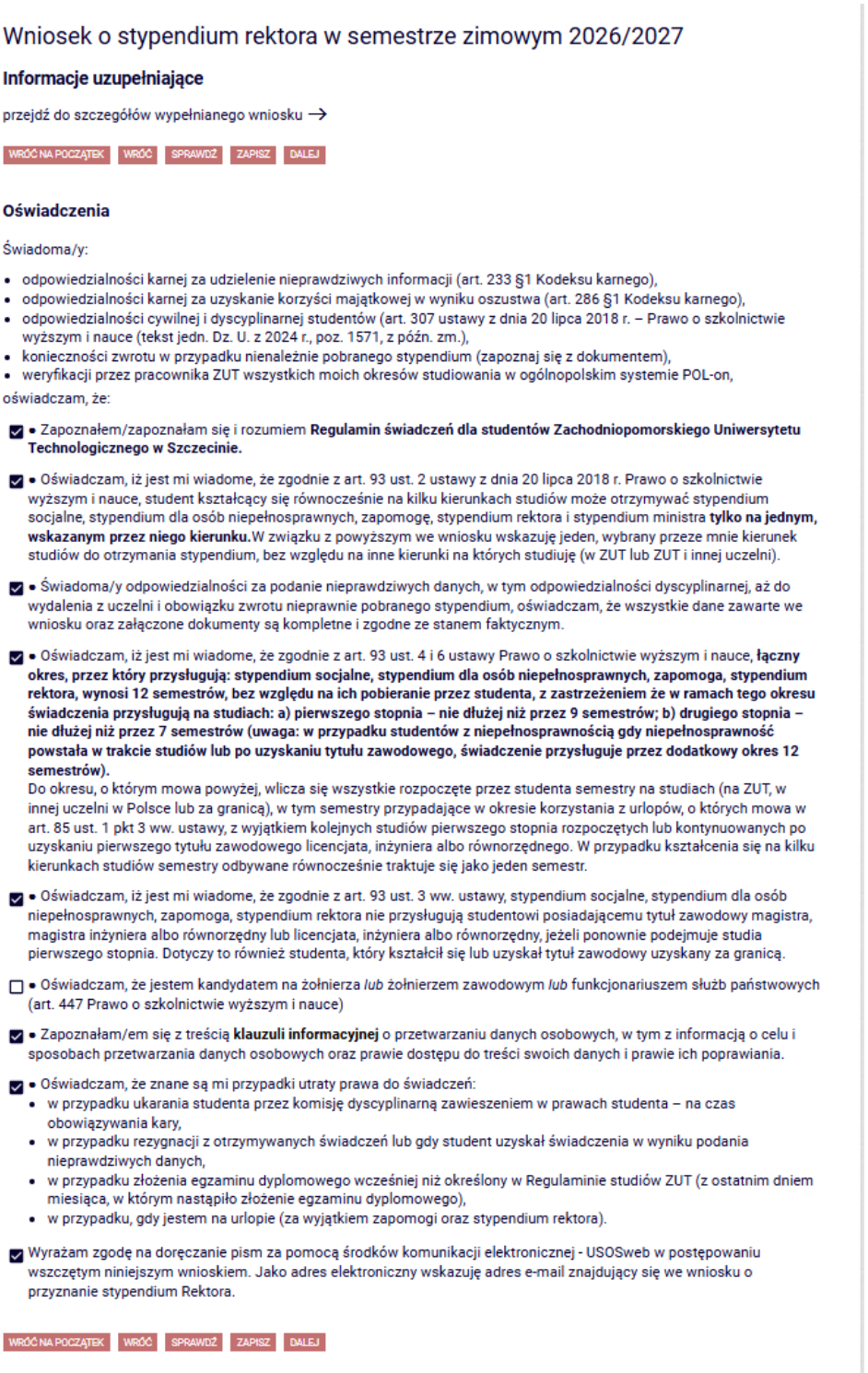
Jeżeli studiujesz na **I roku studiów I stopnia** – dodaj opis wskazanego osiągnięcia:



Po uzupełnieniu osiągnięć wybierz przycisk **DALEJ**, aby przejść do kolejnego ekranu.

INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

Kolejny ekran zawiera oświadczenia, które pojawią się na wniosku o stypendium rektora.



Wniosek o stypendium rektora w semestrze zimowym 2026/2027

Informacje uzupełniające

przejdź do szczegółów wypełnianego wniosku →

WRÓĆ NA POCZĄTEK | WRÓĆ | SPRAWDŹ | ZAPISZ | DALEJ

Oświadczenia

Świadoma/y:

- odpowiedzialności karnej za udzielenie nieprawdziwych informacji (art. 233 §1 Kodeksu karnego),
- odpowiedzialności karnej za uzyskanie korzyści majątkowej w wyniku oszustwa (art. 286 §1 Kodeksu karnego),
- odpowiedzialności cywilnej i dyscyplinarnej studentów (art. 307 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.),
- konieczności zwrotu w przypadku nienależnie pobranego stypendium (zapoznaj się z dokumentem),
- weryfikacji przez pracownika ZUT wszystkich moich okresów studiowania w ogólnopolskim systemie POL-on,

oświadczam, że:

☑ • Zapoznałem/zapoznałam się i rozumiem **Regulamin świadczeń dla studentów Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.**

☑ • Oświadczam, iż jest mi wiadome, że zgodnie z art. 93 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, student kształcący się równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogę, stypendium rektora i stypendium ministra **tylko na jednym, wskazanym przez niego kierunku.** W związku z powyższym we wniosku wskazuję jeden, wybrany przeze mnie kierunek studiów do otrzymania stypendium, bez względu na inne kierunki na których studiuję (w ZUT lub ZUT i innej uczelni).

☑ • Świadoma/y odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej, aż do wydalenia z uczelni i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego stypendium, oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku oraz załączone dokumenty są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

☑ • Oświadczam, iż jest mi wiadome, że zgodnie z art. 93 ust. 4 i 6 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, **łączny okres, przez który przysługują: stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomoga, stypendium rektora, wynosi 12 semestrów, bez względu na ich pobieranie przez studenta, z zastrzeżeniem że w ramach tego okresu świadczenia przysługują na studiach: a) pierwszego stopnia – nie dłużej niż przez 9 semestrów; b) drugiego stopnia – nie dłużej niż przez 7 semestrów (uwaga: w przypadku studentów z niepełnosprawnością gdy niepełnosprawność powstała w trakcie studiów lub po uzyskaniu tytułu zawodowego, świadczenie przysługuje przez dodatkowy okres 12 semestrów).**
Do okresu, o którym mowa powyżej, wlicza się wszystkie rozpoczęte przez studenta semestry na studiach (na ZUT, w innej uczelni w Polsce lub za granicą), w tym semestry przypadające w okresie korzystania z urlopów, o których mowa w art. 85 ust. 1 pkt 3 ww. ustawy, z wyjątkiem kolejnych studiów pierwszego stopnia rozpoczętych lub kontynuowanych po uzyskaniu pierwszego tytułu zawodowego licencjata, inżyniera albo równorzędnego. W przypadku kształcenia się na kilku kierunkach studiów semestry odbywane równocześnie traktuje się jako jeden semestr.

☑ • Oświadczam, iż jest mi wiadome, że zgodnie z art. 93 ust. 3 ww. ustawy, stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomoga, stypendium rektora nie przysługują studentowi posiadającemu tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub licencjata, inżyniera albo równorzędny, jeżeli ponownie podejmuje studia pierwszego stopnia. Dotyczy to również studenta, który kształcił się lub uzyskał tytuł zawodowy uzyskany za granicą.

☐ • Oświadczam, że jestem kandydatem na żołnierza *lub* żołnierzem zawodowym *lub* funkcjonariuszem służb państwowych (art. 447 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce)

☑ • Zapoznałam/em się z treścią **klauzuli informacyjnej** o przetwarzaniu danych osobowych, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

☑ • Oświadczam, że znane są mi przypadki utraty prawa do świadczeń:
- w przypadku ukarania studenta przez komisję dyscyplinarną zawieszeniem w prawach studenta – na czas obowiązywania kary,
- w przypadku rezygnacji z otrzymywanych świadczeń lub gdy student uzyskał świadczenia w wyniku podania nieprawdziwych danych,
- w przypadku złożenia egzaminu dyplomowego wcześniej niż określony w Regulaminie studiów ZUT (z ostatnim dniem miesiąca, w którym nastąpiło złożenie egzaminu dyplomowego),
- w przypadku, gdy jestem na urlopie (za wyjątkiem zapomogi oraz stypendium rektora).

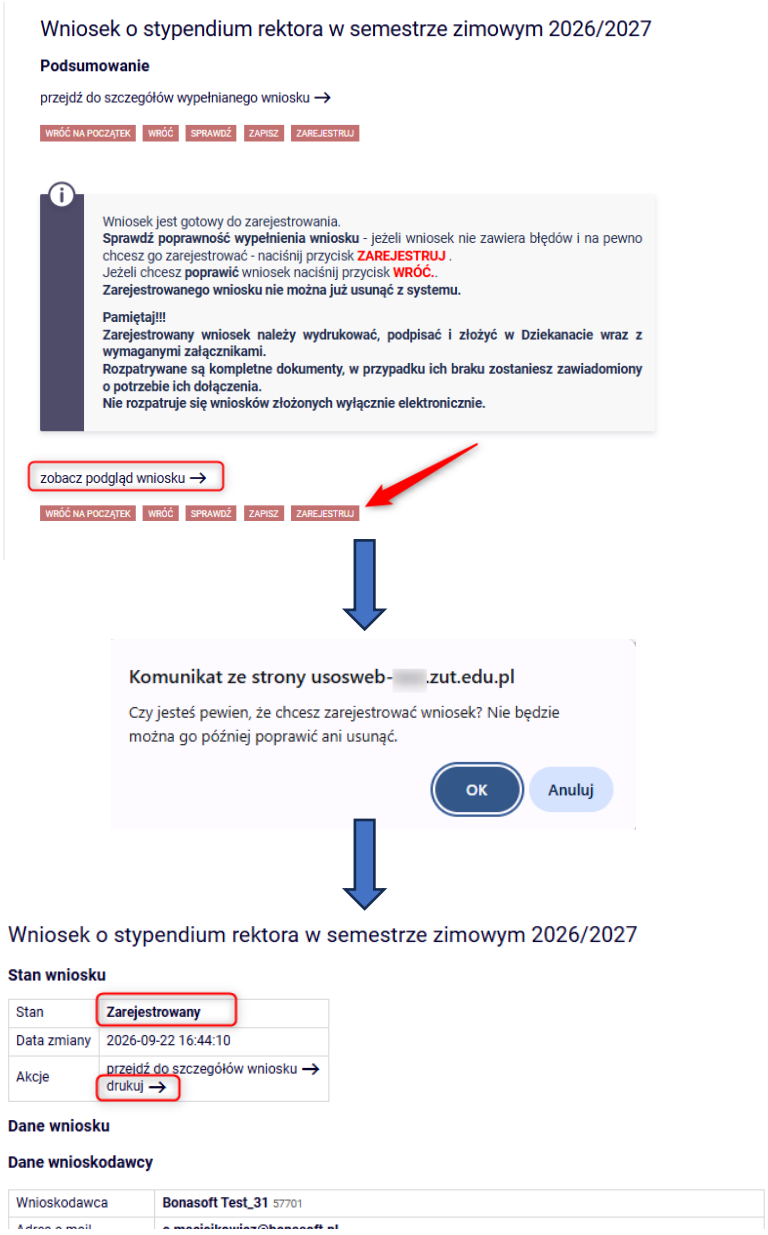
☑ Wyrażam zgodę na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej - USOSweb w postępowaniu wszczętym niniejszym wnioskiem. Jako adres elektroniczny wskazuję adres e-mail znajdujący się we wniosku o przyznanie stypendium Rektora.

WRÓĆ NA POCZĄTEK | WRÓĆ | SPRAWDŹ | ZAPISZ | DALEJ

Po złożeniu oświadczeń przejdź do kolejnego ekranu przyciskiem **DALEJ.**

PODSUMOWANIE

Zapoznaj się z informacją zamieszczoną w oknie oraz zarejestruj wniosek. Zarejestrowanego wniosku nie można już modyfikować.
Na tym ekranie masz możliwość podglądu wniosku, który przed zarejestrowaniem zawiera znak wodny „NIEZATWIERDZONE". **Taki wniosek nie zostanie przyjęty!!!**



Wniosek, który chcesz złożyć **najpierw ZAREJESTRUJ**, następnie **wydrukuj i wraz z załącznikami złóż w Dziekanacie** w wyznaczonym terminie.
Pamiętaj, że po zakończeniu tury na składanie wniosku możliwość rejestracji wniosku, a tym samym jego złożenia zostanie zablokowana.