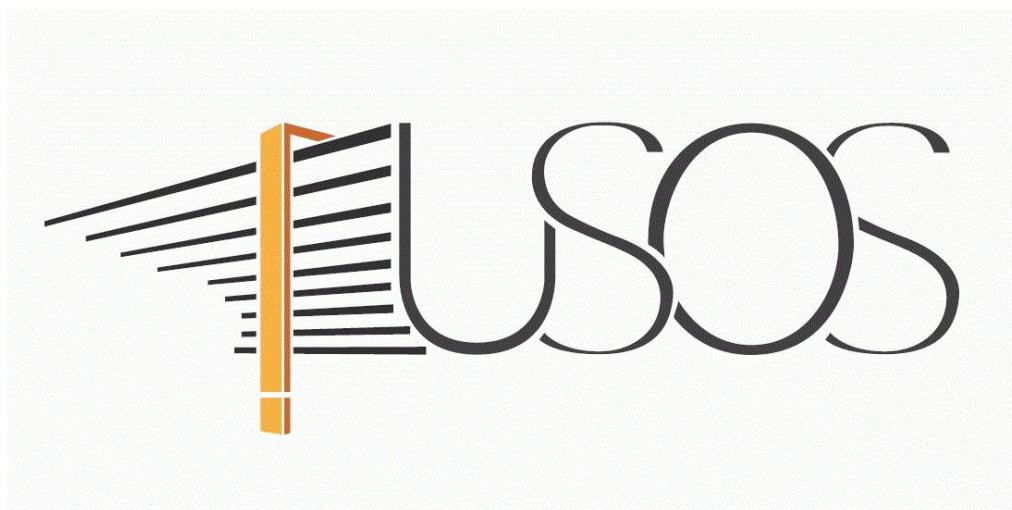




UNIWERSYTET
PRZYRODNICZY
W POZNANIU



WNIOSEK O ZAPOMOGĘ

MATERIAŁY DLA STUDENTÓW

SPIS TREŚCI

INFORMACJE OGÓLNE	2
WNIOSKI W USOSweb.....	2
EKRAN 0.....	4
OŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU LUB KONTYNUOWANIU STUDIÓW	4
EKRAN 1.....	7
WYBÓR KIERUNKU STUDIÓW	7
EKRAN 2.....	8
WERYFIKACJA DANYCH.....	8
WPROWADZENIE NUMERU KONTA BANKOWEGO	8
EKRAN 3.....	10
POWODY UBIEGANIA SIĘ O ZAPOMOGĘ.....	10
EKRAN 4.....	10
DODAWANIE ZAŚWIADCZEŃ POTWIERDZAJĄCYCH	10
INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE	11
OŚWIADCZENIA	11
PODSUMOWANIE.....	11
PODPISYWANIE I SKŁADANIE ELEKTRONICZNE WNIOSKU	11

INFORMACJE OGÓLNE

Studencie,
zanim rozpoczniesz wypełnianie **Wniosku o zapomogę**, zapoznaj się z informacjami znajdującymi się na stronie Uniwersytetu w zakładce:
Przeglądaj jako student → Studia → Pomoc materialna

Składanie **Wniosku o zapomogę** odbywa się w systemie USOSweb
<http://usosweb.up.poznan.pl>

Wniosek o zapomogę składany jest wyłącznie elektronicznie. Wszelkie dodatkowe dokumenty / zaświadczenia należy dołączyć do wniosku w wersji elektronicznej **w formacie PDF/JPG.**

Nie musisz drukować wniosku. Uczelnia nie będzie akceptować wniosków w wersji papierowej.

Status wniosku możesz na bieżąco śledzić w USOSweb a powiadomienia o jego zmianach otrzymasz na uczelniany adres e-mail (@student.puls.edu.pl).

Przyznana zapomoga zostanie przelana na Twoje osobiste konto bankowe.

Pamiętaj! Oświadczenie o dochodach (wraz z dokumentami, na podstawie których zostało wypełnione) stanowi niezbędny **załącznik** do **Wniosku o zapomogę**. Przed wypełnieniem **Wniosku o zapomogę** najpierw musisz wypełnić **Oświadczenie o dochodach**.

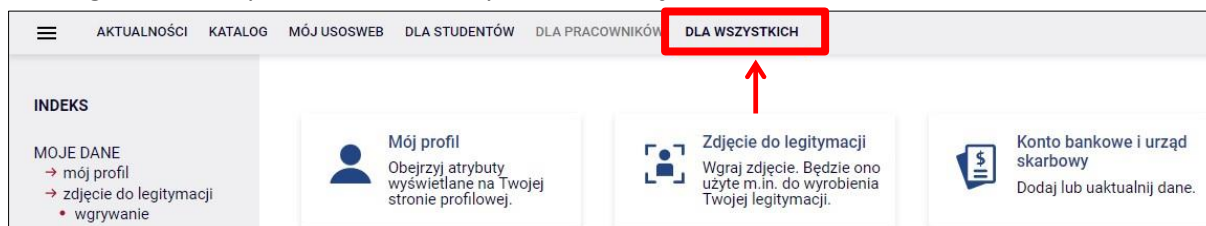
Pamiętaj! W okresie wnioskowania o świadczenia pomocy materialnej regularnie sprawdzaj uczelnianą elektroniczną skrzynkę pocztową.

Pamiętaj! Kontroluj status wniosku, gdyż w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w złożonym przez Ciebie wniosku (np. braki w dokumentacji, błędy w wypełnieniu itp.), może on zostać cofnięty do poprawy. W takiej sytuacji będziesz musiał niezwłocznie dokonać niezbędnych zmian we wniosku lub załączyć do wniosku brakujące dokumenty w formacie PDF/JPG.

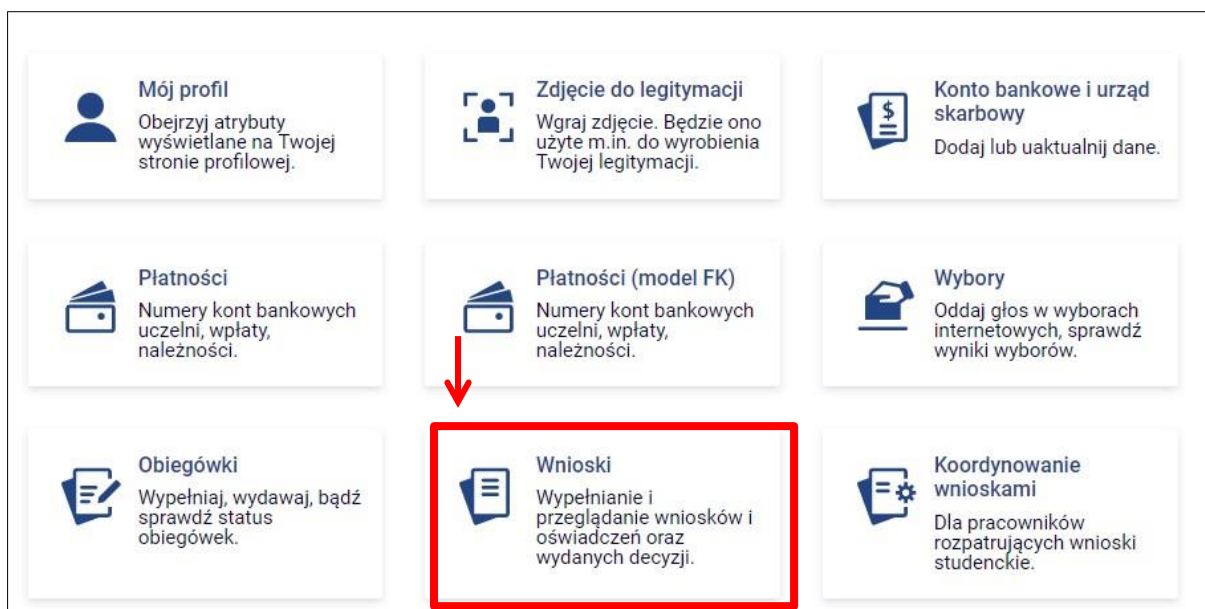
Każdy student, który otrzymuje świadczenia pomocy materialnej, jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia uczelni o wystąpieniu okoliczności, o której mowa w art. 93 ust. 2 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, mających wpływ na prawo do świadczeń pomocy materialnej.

WNIOSKI W USOSweb

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



Następnie kliknij ikonę **Wnioski**.



Jeżeli chcesz rozpocząć wypełnianie wniosku o zapomogę, w sekcji **Wnioski, które można złożyć w Twoich jednostkach** znajdź wniosek o nazwie **Wniosek o zapomogę na rok akademicki...** i kliknij w odpowiadający mu link **zaczynij wypełniać**.

Jeśli studiujesz jednocześnie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, będziesz widział dwa wnioski, z tym że przy każdym wniosku będzie informacja, którego trybu studiów dotyczy (np. *Wniosek o zapomogę ... – studia stacjonarne*, *Wniosek o zapomogę ... – studia niestacjonarne*).

Pamiętaj, że **nie możesz rozpocząć wypełniania wniosku o zapomogę**, jeśli w systemie masz dwa nierozpatrzone wnioski tego rodzaju.

Wnioski, które można złożyć w Twoich jednostkach. ⓘ

	Nazwa	Tury	Organizator	Cykl	Akcje
→	Oświadczenie o dochodach	w trakcie, 27 dni do zakończenia [inne tury - rozwiń] dla wszystkich studentów 14.09.2026 00:00 - 13.10.2026 23:59	Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu	Rok akademicki 2026/2027	informacje o wniosku → zaczynij wypełniać →
→	Wniosek o stypendium dla osób niepełnosprawnych	w trakcie, 27 dni do zakończenia [inne tury - rozwiń] dla wszystkich studentów 14.09.2026 00:00 - 13.10.2026 23:59	Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu	Rok akademicki 2026/2027	informacje o wniosku → zaczynij wypełniać →
→	Wniosek o stypendium socjalne	w trakcie, 27 dni do zakończenia [inne tury - rozwiń] dla wszystkich studentów 14.09.2026 00:00 - 13.10.2026 23:59	Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu	Rok akademicki 2026/2027	informacje o wniosku → zaczynij wypełniać →
→	Wniosek o zapomogę	w trakcie, 257 dni do zakończenia dla wszystkich studentów 14.09.2026 00:00 - 31.05.2027 23:59	Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu	Rok akademicki 2026/2027	informacje o wniosku → zaczynij wypełniać →
→	wniosek o stypendium rektora	w trakcie, 39 dni do zakończenia dla wszystkich studentów 16.09.2026 00:00 - 25.10.2026 23:59	Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu	Rok akademicki 2026/2027	informacje o wniosku → zaczynij wypełniać →

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

Wnioski, które zacząłeś wypełniać. ⓘ

	Nazwa	Stan	Tury	Organizator	Cykl	Akcje
→	Wniosek o zapomogę	Wypełniany	w trakcie, 257 dni do zakończenia 14.09.2026 00:00 - 31.05.2027 23:59	Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu	Rok akademicki 2026/2027	kontynuuj wypełnianie → usuń → szczegóły →

Przy każdym wniosku widoczna jest lista czynności, które możesz w danym momencie wykonać, np. *zaczynij wypełniać*, *usuń*, *kontynuuj wypełnianie*, *popraw* itp. Lista ta zależy od uprawnień, jakie masz nadane na określonym etapie wnioskowania oraz od stanu wniosku.

Pamiętaj! Składanie wniosku odbywa się **wyłącznie elektronicznie**. Nie musisz drukować wniosku. Uczelnia nie będzie akceptować wniosków w wersji papierowej

EKRAN 0

OŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU LUB KONTYNUOWANIU STUDIÓW

Ekran ten służy do zweryfikowania i wprowadzenia informacji o studiach, które ukończyłeś, odbywałeś lub kontynuujesz na innej uczelni (poza UPP) oraz o tych, które ukończyłeś na UPP.

Na ekranie wyświetlona zostanie informacja o kierunkach studiów podjętych przez Ciebie na UPP oraz widoczna będzie sekcja **Podaj informacje o pozostałych studiowanych lub ukończonych kierunkach (w Polsce i za granicą)**, gdzie wprowadzisz informację o studiach ukończonych, odbywanych lub kontynuowanych na innych uczelniach (poza UPP) lub ukończonych na UPP na tyle dawno, że informacji o nich nie ma w USOSweb.

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 lub wznowienia	Data ukończenia/skreślenia
1	zootechnika studia inżynierskie	pierwszego stopnia	W trakcie	2024-10-01	2024-10-01	



Data ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, w przypadku kierunków lekarskiego, lekarsko-dentystycznego i weterynarii – data złożenia ostatniego wymaganego planem studiów egzaminu, a w przypadku kierunku farmacja – data zaliczenia ostatniej, przewidzianej w planie studiów praktyki (ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym: art. 167 ust. 2).

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

Uczelnia	Kierunek	Status
		dodaj

☒	Potwierdzam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.
-------------------------------------	---

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

Uczelnia	Kierunek	Status											
Wyszukaj: ☐ tylko wybrane Wyświetlane są elementy 1..10 (spośród 11298) następna strona więcej elementów pokaż wszystkie <table border="1"> <thead> <tr> <th>Uczelnia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>☐ 17 August 1945 University</td></tr> <tr><td>☐ 1st Military Medical University</td></tr> <tr><td>☐ 1 December 1918 University of Alba Iulia</td></tr> <tr><td>☐ 2nd Military Medical University</td></tr> <tr><td>☐ 3rd Military Medical University</td></tr> <tr><td>☐ 4th Military Medical University</td></tr> <tr><td>☐ 5th Wheel Training Institute</td></tr> <tr><td>☐ 7th October Misurata University</td></tr> <tr><td>☐ Aachen University of Technology</td></tr> <tr><td>☐ Aakers Business College (ND)</td></tr> </tbody> </table> następna strona	Uczelnia	☐ 17 August 1945 University	☐ 1st Military Medical University	☐ 1 December 1918 University of Alba Iulia	☐ 2nd Military Medical University	☐ 3rd Military Medical University	☐ 4th Military Medical University	☐ 5th Wheel Training Institute	☐ 7th October Misurata University	☐ Aachen University of Technology	☐ Aakers Business College (ND)	 ☐ Pierwszy stopień ☐ Drugi stopień ☐ Jednolite magisterskie ☐ Trzeci stopień	☐ W trakcie ☐ Skreślony ☐ Ukończone Data początkowa: Data końcowa:
Uczelnia													
☐ 17 August 1945 University													
☐ 1st Military Medical University													
☐ 1 December 1918 University of Alba Iulia													
☐ 2nd Military Medical University													
☐ 3rd Military Medical University													
☐ 4th Military Medical University													
☐ 5th Wheel Training Institute													
☐ 7th October Misurata University													
☐ Aachen University of Technology													
☐ Aakers Business College (ND)													

dodaj

Pamiętaj! Świadczenia pomocy materialnej przysługują na:

1) studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, jednak nie dłużej niż przez okres 12 semestrów;

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.

Zapomoga może być przyznana nie częściej niż 2 razy w roku akademickim. Jeśli przyznano Ci zapomogę w innej uczelni, uzupełnij informacje w poniższej tabeli – dodaj kierunek tyle razy, ile zapomóg Ci przyznano.

Podaj informacje o zapomogach przyznanych w innych uczelniach w roku akademickim 2026/2027:

Uczelnia	Kierunek	Poziom
		dodaj 

☒	Potwierdzam, że informacje o zapomogach przyznanych mi w innych uczelniach w roku akademickim 2026/2027 są zgodne ze stanem faktycznym.
-------------------------------------	---

EKRAN 1

WYBÓR KIERUNKU STUDIÓW

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

	Poniżej znajdują się Twoje aktualne programy studiów. Zaznacz ten, w ramach którego chcesz złożyć wniosek:
☒	(Z1AS) zootechnika studia inżynierskie

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), 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	dziennikarstwo i komunikacja społeczna	Ukończenie studiów pierwszego stopnia uniemożliwia otrzymywanie świadczenia na studiach I stopnia.
2	gospodarka przestrzenna (inż) profil ogólnoakademicki	Ukończenie studiów pierwszego stopnia uniemożliwia otrzymywanie świadczenia na studiach I stopnia.

EKRAN 2 WERYFIKACJA DANYCH

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

Dane osobowe

Adres do korespondencji	ul. [REDAKTOWANE]
Adres zameldowania	
Adres e-mail	[REDAKTOWANE]@student.up.poznan.pl
Numer telefonu komórkowego	
Numer telefonu stacjonarnego	48 [REDAKTOWANE]
Numer konta	[REDAKTOWANE]

Dane programu studiów

Wniosek składasz na programie studiów Wersja papierowa wniosku powinna być dostarczona do sekcji studenckiej jednostki macierzystej	zootechnika studia inżynierskie
Aktualny etap studiów Jeżeli jesteś na innym roku niż wskazany lub nie masz aktywnego etapu, to poproś w sekcji studenckiej o rozliczenie poprzedniego etapu.	3 rok 5 sem. Studia I stopnia Zootechnika stacjonarne (semestr zimowy 2026/2027)

W związku z tym, że wszystkie stypendia przelewane są na konto bankowe, pamiętaj żeby sprawdzić pole **Numer konta**. Jeżeli brakuje w nim numeru konta, powinieneś go wprowadzić. Jeśli numer jest widoczny, upewnij się, czy jest poprawny.

Pamiętaj! Jeśli nie podasz numeru konta bankowego, stypendium nie zostanie Ci wypłacone.

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
-------------	---	--------------

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

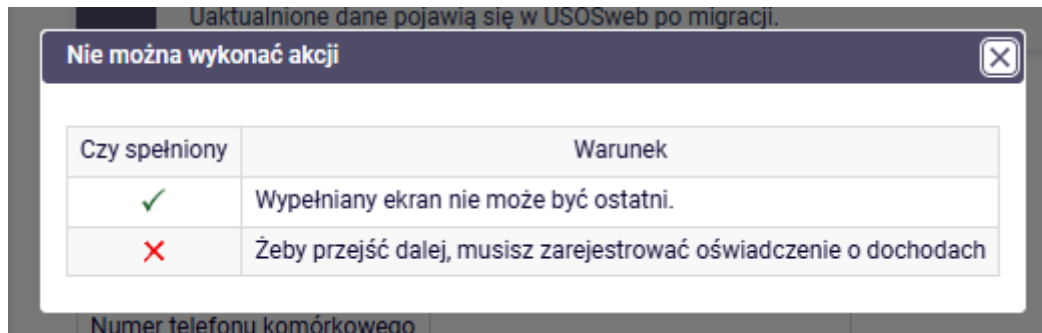
Podaj nazwę i numer Twojego konta bankowego:	
Nazwa konta:	Dż9 Adam
Numer konta:	(26 cyfr)
Waluta konta:	PLN
Nazwa banku:	
ANULUJ DODAJ KONTO	

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 z Sekcją Studenckich Spraw Bytowych.

Pamiętaj! Możesz wprowadzić tylko konto złotówkowe.

Jeżeli pojawił Ci się poniższy komunikat, musisz najpierw wypełnić *Oświadczenie o dochodach*. Wraz z dokumentami, na podstawie których zostało wypełnione, stanowi ono niezbędny załącznik do *Wniosku o zapomogę*.



EKRAN 3

POWODY UBIEGANIA SIĘ O ZAPOMOGĘ

Podaj powód ubiegania się o zapomogę oraz napisz uzasadnienie (minimum 300 znaków).

Proszę o przyznanie zapomogi

z powodu:

☐	ciężkiej choroby studenta lub członka rodziny studenta
☐	innej sytuacji, która może mieć znaczący wpływ na pogorszenie sytuacji życiowej (w tym nagłe leczenie, nagły zakup sprzętu medycznego lub sprzętu niezbędnego do nauki itp.)
☐	klęski żywiołowej (np. pożar, powódź)
☐	nieszczęśliwego wypadku
☐	urodzenia dziecka
☐	śmierci rodzica

Uzasadnienie – możliwie dokładnie opisz, w jaki sposób ww. zdarzenie spowodowało, że znalazłaś(-eś) się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej

EKRAN 4

DODAWANIE ZAŚWIADCZEŃ POTWIERDZAJĄCYCH ZDARZENIE LOSOWE

Po kliknięciu przycisku **dodaj** wprowadź nazwę/opis dokumentu potwierdzającego zdarzenie losowe oraz załącz jego wersję elektroniczną w **formacie PDF/JPG**.

Dokumenty te są niezbędnymi załącznikami do wniosku o zapomogę.



Na tym ekranie podaj dokumenty potwierdzające znalezienie się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.

Dokumenty potwierdzające znalezienie się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej 





INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE OŚWIADCZENIA

Na tym ekranie zostaniesz poproszony o zaakceptowanie niezbędnych oświadczeń.

Oświadczenia

- ☒ Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za przestępstwo określone w art. 286 Kodeksu Karnego – „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” – oraz o odpowiedzialności dyscyplinarnej z art. 307 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oświadczam, że dokumenty dołączone do niniejszego wniosku o przyznanie świadczenia na rok akademicki 2025/2026 stanowią komplet dokumentacji poświadczającej dochody moje i mojej rodziny, a dane w nich zawarte są zgodne ze stanem faktycznym.
- ☒ Oświadczam, że:
 - nie otrzymuję świadczenia na innym kierunku studiów,
 - nie posiadam tytułu zawodowego „magister”, „magister inżynier” albo równorzędnego,
 - nie posiadam tytułu zawodowego „licencjat”, „inżynier” albo równorzędnego, podejmując ponownie studia pierwszego stopnia,
 - mój łączny okres studiów nie przekracza 12 semestrów (z zastrzeżeniem - na I stopniu nie dłużej niż 9 semestrów, na II stopniu - nie dłużej niż 7 semestrów).
- ☒ Ponadto, zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Działu Studiów i Spraw Studenckich o zmianie ww. okoliczności powodujących utratę prawa do uzyskania świadczenia.
- ☒ Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Świadczeń dla studentów Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
- ☒ 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.

PODSUMOWANIE

PODPISYWANIE I SKŁADANIE ELEKTRONICZNE WNIOSKU

Tutaj podpiszesz i złożysz wniosek elektronicznie. Zanim klikniesz przycisk **PODPISZ I ZŁÓŻ ELEKTRONICZNIE**, dokładnie sprawdź wprowadzone dane, klikając **zobacz podgląd wniosku**. Jeśli zauważysz błędy, kliknij przycisk **WRÓĆ** i dokonaj korekty.



Wniosek jest gotowy do zatwierdzenia.

Sprawdź poprawność wypełnienia wniosku, jeśli wniosek nie zawiera błędów i na pewno chcesz go złożyć, naciśnij przycisk **PODPISZ I ZŁÓŻ ELEKTRONICZNIE** na dole strony. Złożonego wniosku nie można już usunąć z systemu.

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

Pamiętaj!!!

Składanie wniosku odbywa się wyłącznie elektronicznie. Nie musisz drukować wniosku. Uczelnia nie będzie akceptować wniosków w wersji papierowej.

WRÓĆ NA POZĄTEK

WRÓĆ

SPRAWDŹ

ZAPISZ

ZAREJESTRUJ

DALEJ: PODPISZ I ZŁÓŻ ELEKTRONICZNIE

Wniosek złożysz klikając przycisk **DALEJ: PODPISZ I ZŁÓŻ ELEKTRONICZNIE**. Po jego kliknięciu na Twój uniwersytecki adres mailowy zostanie wysłany mail z kodem autoryzacyjnym, który należy wprowadzić w celu elektronicznego podpisania i złożenia wniosku.



Twój aktualny adres e-mail to [redacted]@student.up.poznan.pl. Wiadomość z kodem autoryzacyjnym wysłano 2026-09-17 09:46:23.

Użyj kodu z wiadomości, aby potwierdzić złożenie wniosku. Twoja tożsamość została potwierdzona za pomocą systemu uwierzytelniania, a wprowadzenie kodu dodatkowo ją weryfikuje.

Jeśli wpiszesz niepoprawny kod trzy razy, musisz go zresetować i ponowić próbę złożenia wniosku.

Wpisz kod autoryzacyjny

WRÓĆ NA POCZĄTEK

WRÓĆ

SPRAWDŹ

ZRESETUJ KOD

PODPISZ I ZŁÓŻ ELEKTRONICZNIE

Po wprowadzeniu kodu należy kliknąć przycisk **PODPISZ I ZŁÓŻ ELEKTRONICZNIE**.

Pamiętaj! Składanie wniosku odbywa się **wyłącznie elektronicznie**. Nie musisz go drukować. Uczelnia nie będzie akceptować wniosków w wersji papierowej.

Pamiętaj! Po elektronicznym złożeniu wniosku jego zmodyfikowanie będzie możliwe dopiero po cofnięciu go do poprawy. W tej sprawie będziesz musiał zwrócić się do Sekcji Studenckich Spraw Bytowych.

Jeżeli załączona do wniosku dokumentacja będzie kompletna i wprowadzone dane poprawne, pracownik Sekcji Studenckich Spraw Bytowych zaakceptuje Twój wniosek i uzyska on status **Gotowy do rozpatrzenia**. Jeżeli dokumentacja będzie niekompletna lub będzie zawierała błędy, wówczas wniosek zostanie cofnięty do poprawy i uzyska status **Cofnięty do poprawy**. W takiej sytuacji będziesz musiał niezwłocznie dokonać niezbędnych zmian we wniosku lub załączyć do wniosku brakujące dokumenty w **formacie PDF/JPG**. Informacja o zmianie statusu oraz opis nieprawidłowości zostaną przesłane na Twój uczelniany adres e-mail.

