

2026

# eSkreślenia w eUczelni

**Instrukcja dla Studenta**

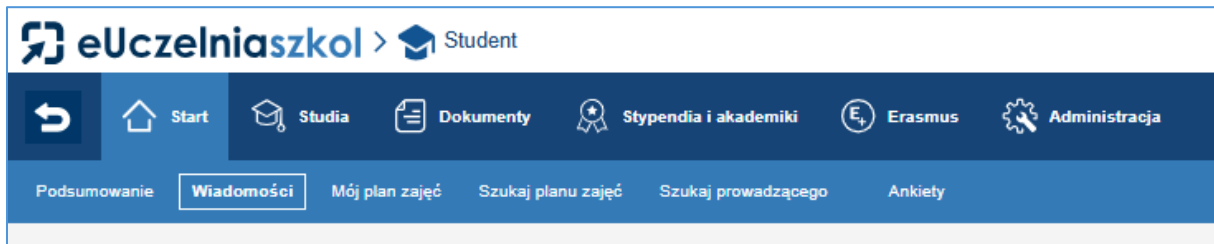
## Spis treści

Wprowadzenie .....	2
Rozpoczęcie/zainicjowanie procesu skreślenia z listy studentów przez Studenta .....	5
eOświadczenie o rezygnacji ze studiów .....	5
Rozpoczęcie/zainicjowanie procesu skreślenia Studenta z listy studentów przez Dziekanat .....	12
eDecyzja w sprawie skreślenia z listy studentów .....	15

# Wprowadzenie

eSkreślenia to proces wydawania decyzji o skreśleniu studenta z listy studentów, który polega na elektronicznym obiegu dokumentów. eDecyzje oraz eZawiadomienia są w pełni sporządzane, podpisywane, wydawane i odbierane przy pomocy systemu eUczelnia.

Gdy wpłynie do Ciebie nowy dokument, to informacja o tym pojawi się w Twojej eUczelni w zakładce „Wiadomości”, jako „Informacja o dokumencie do odbioru”.



Wyników: 50. Zakres: 1-20

	Typ	Wiadomość
<input type="checkbox"/>	Email	Informacja o dokumencie do odbioru
<input type="checkbox"/>	Email	Informacja o dokumencie do odbioru
<input type="checkbox"/>	Email	Informacja o dokumencie do odbioru

W podglądzie wiadomości znajdziesz:

- krótką instrukcję dotyczącą sposobu zapoznania się z dokumentem
- pouczenie, co w przypadku, gdy dokument nie zostanie odebrany.

Podgląd wiadomości:

**Data:** 20.08.2025 12:54

**Temat:** Przypomnienie o dokumencie do odbioru

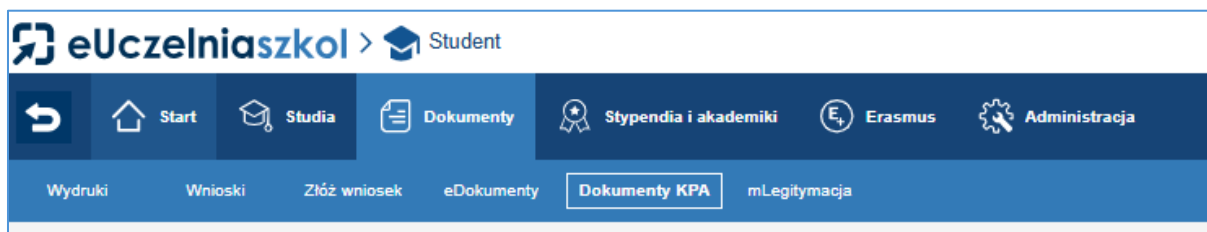
**Treść:** Informujemy, że pismo w formie dokumentu elektronicznego nr DEC/2251/2025 oczekuje na odbiór. Dokument należy odebrać w portalu <https://euczelnia.szkol.ug.edu.pl> w aplikacji Student - Dokumenty - Dokumenty KPA, gdzie adresat powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma. Przypomnienie zostało wygenerowane automatycznie z powodu nieodebrania pisma w przeciągu 7 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia. Jednocześnie informujemy, że w przypadku nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.

W celu odbioru pisma należy zalogować się do portalu <https://euczelnia.szkol.ug.edu.pl>, potwierdzając swoją tożsamość poprzez Centralny Punkt Logowania Uniwersytetu Gdańskiego. Jest to standardowa procedura uwierzytelnienia w portalu eUczelnia Szkoleniowa.

[Powrót do listy wiadomości](#)   [Usuń wiadomość](#)

Jeżeli, mimo przypomnienia, nie odbierzesz dokumentu, to zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego (KPA), przez domniemanie odbioru, system automatycznie zmieni status dokumentu na odebrany.

Z przesłanym do Ciebie eDokumentem możesz się zapoznać wchodząc w eUczelni w zakładkę „Dokumenty KPA”.







W zakładce znajdują się wszystkie, przesłane do Ciebie dokumenty, a w pierwszym wierszu tabeli (rysunek poniżej) znajdzie się dokument, który wpłynął najpóźniej.

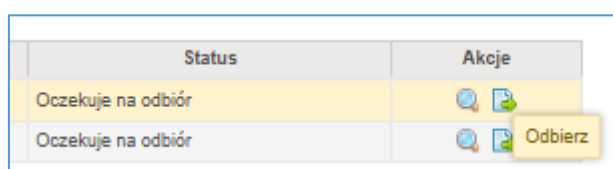
Dokumenty KPA

Wyników: 38. Zakres: 1-20

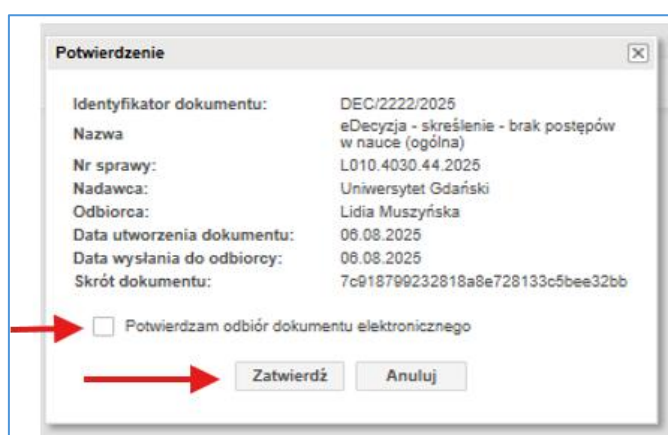
<< < 1 2 > >>

Identyfikator dokumentu	Nazwa	Kierunek	Data wysłania do odbiorcy	Data odbioru	Status	Akcje
ZAW/4141/2025	eZawiadomienie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia - niewniesienie opłat	Kierunek: Etnologia (O) (WH), I stopnia - licencjackie, stacjonarne, 2025/2026 - zimowy (obecnie sem. 2)	18.12.2025	18.12.2025	Odebrane	 
DEC/2296/2025	eDecyzja - skreślenie - rezygnacja ze studiów (samodzielna)	Kierunek: Etnologia (O) (WH), I stopnia - licencjackie, stacjonarne, 2025/2026 - zimowy (obecnie sem. 2)	17.12.2025	18.12.2025	Odebrane	 

Żeby odebrać dany dokument klikasz ikonkę „Odbierz”:

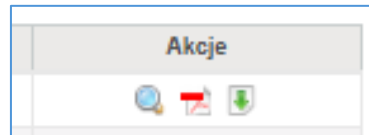


Następnie zatwierdzasz odbiór dokumentu elektronicznego:



Status dokumentu zmieni się z „Oczekuje na odbiór” na „Odebrane”.

W kolumnie „Akcje” przechodzisz w szczegóły sprawy, pobierasz i zapoznajesz się z dokumentem, możesz również pobrać Dowód Odebrania Dokumentu.



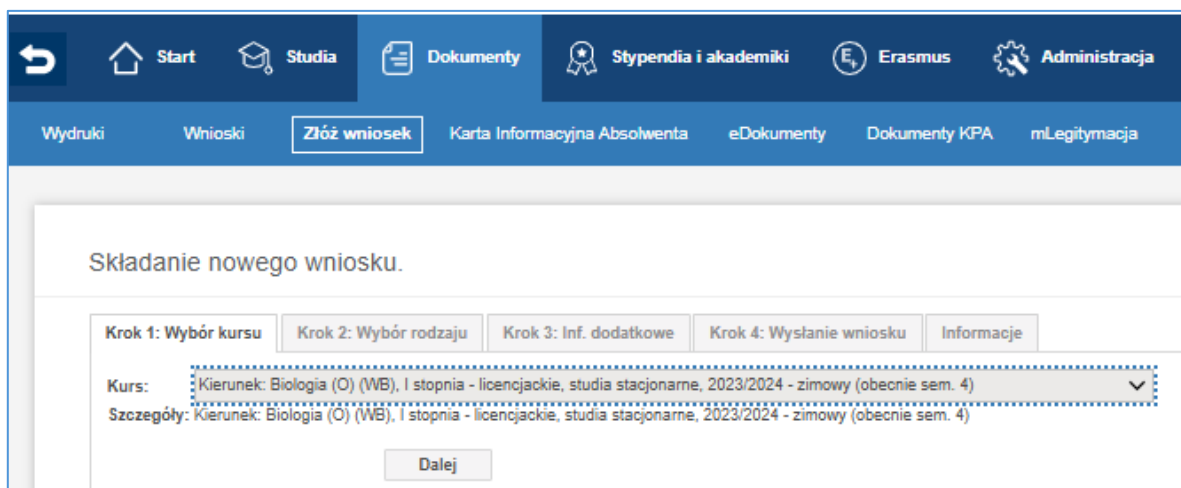
**Powyższe elementy elektronicznego odbioru dokumentu dla wszystkich rodzajów eDokumentów są identyczne.**

Proces eSkreślenia Studenta z listy studentów inicjowany jest elektronicznie na dwa sposoby:

- przez Ciebie, gdy zdecydujesz się na rezygnację ze studiów i złożysz w eUczelni „eOświadczenie o rezygnacji ze studiów”;
- przez pracownika Dziekanatu, który w sytuacji kiedy zająd przesłanki uprawniające do rozpoczęcia procedury skreślenia Ciebie z listy studentów, wystawia i wysyła „eZawiadomienie o skreśleniu z listy studentów”.

## Rozpoczęcie/zainicjowanie procesu skreślenia z listy studentów przez Studenta

Jeżeli zdecydujesz się na rezygnację ze studiów, składasz w eUczelni wniosek o rezygnacji ze studiów. W tym celu, logujesz się do eUczelni, wchodzisz w zakładkę „Dokumenty” i wybierasz opcję „Złóż wniosek”. Pojawi się wówczas okno – „Składanie nowego wniosku”.



Składanie nowego wniosku.

Krok 1: Wybór kursu    Krok 2: Wybór rodzaju    Krok 3: Inf. dodatkowe    Krok 4: Wystanie wniosku    Informacje

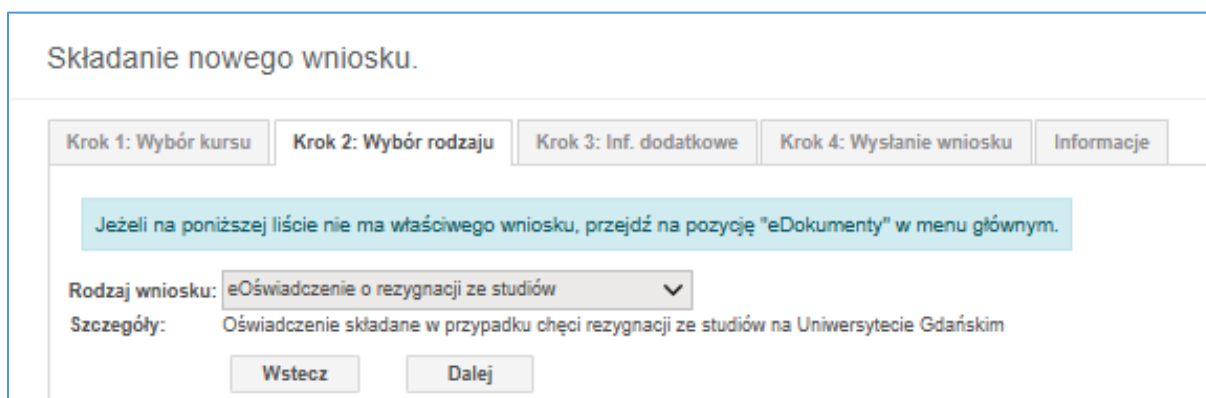
Kurs: Kierunek: Biologia (O) (WB), I stopnia - licencjackie, studia stacjonarne, 2023/2024 - zimowy (obecnie sem. 4) ▼

Szczegóły: Kierunek: Biologia (O) (WB), I stopnia - licencjackie, studia stacjonarne, 2023/2024 - zimowy (obecnie sem. 4)

Dalej

Po wybraniu odpowiedniego Kursu (kierunku) przechodzisz do kolejnej zakładki, gdzie wybierasz rodzaj składanego wniosku, w tym wypadku „eOświadczenie o rezygnacji ze studiów”.

### eOświadczenie o rezygnacji ze studiów



Składanie nowego wniosku.

Krok 1: Wybór kursu    Krok 2: Wybór rodzaju    Krok 3: Inf. dodatkowe    Krok 4: Wystanie wniosku    Informacje

Jeżeli na poniższej liście nie ma właściwego wniosku, przejdź na pozycję "eDokumenty" w menu głównym.

Rodzaj wniosku: eOświadczenie o rezygnacji ze studiów ▼

Szczegóły: Oświadczenie składane w przypadku chęci rezygnacji ze studiów na Uniwersytecie Gdańskim

Wstecz    Dalej

W kolejnej zakładce zaciąga się data składanego eOświadczenia, które zostanie wysłane do Dziekanatu. Przed wysłaniem wniosku wygeneruj podgląd eOświadczenia, żeby zweryfikować czy zawarte w nim informacje są poprawne i dopiero wówczas wyślij wniosek.

**Składanie nowego wniosku.**

Krok 1: Wybór kursu    Krok 2: Wybór rodzaju    Krok 3: Inf. dodatkowe    **Krok 4: Wysłanie wniosku**    Informacje

Rodzaj wniosku: eOświadczenie o rezygnacji ze studiów  
 Kurs: Kierunek: Biologia (O) (WB), I stopnia - licencjackie, studia stacjonarne, 2023/2024 - zimowy (obecnie sem. 4)  
 Data rezygnacji: 06.08.2025

Wstecz    Wyślij wniosek    Anuluj    Generuj podgląd

Po wysłaniu „eOświadczenia o rezygnacji ze studiów” pojawi się w systemie potwierdzenie złożenia wniosku.

Krok 1: Wybór kursu    Krok 2: Wybór rodzaju    Krok 3: Inf. dodatkowe    **Krok 4: Wysłanie wniosku**    Informacje

Wniosek został złożony poprawnie.




Zamknij

Wniosek pojawi się również w zakładce „Wnioski”, gdzie będą się odkładać wszystkie złożone przez Ciebie eDokumenty.

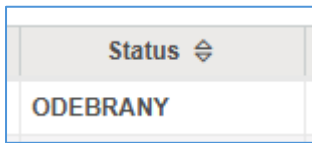
Wnioski	
Wyników: 24. Zakres: 11-20	
<div style="text-align: right;">           &lt;&lt; &lt; 1 <b>2</b> 3 &gt; &gt;&gt;         </div>	
Nr wniosku	Rodzaj
36034	eOświadczenie o rezygnacji ze studiów

Po wysłaniu dokumentu system rejestruje jego automatyczny odbiór przez Dziekanat, czego potwierdzeniem jest widoczna data odbioru.

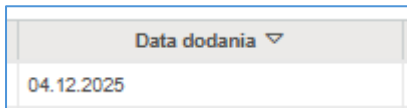
Przy złożonym wniosku, w tym wypadku „eOświadczeniu o rezygnacji ze studiów” znajdują się następujące informacje:

Status	Data dodania	Data odebrania	Akcje
ODEBRANY	04.12.2025	04.12.2025	  

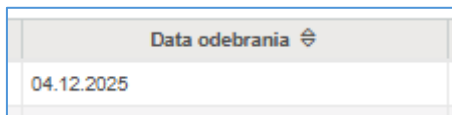
- status dokumentu



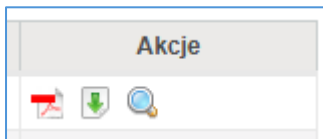
- data dodania dokumentu przez Studenta



- Data odebrania dokumentu przez Dziekanat



- Akcje:



- pobierz plik 

- pobierz Dowód Wysłania Dokumentu 



**DW - Dowód Wysłania Dokumentu**

Identyfikator dokumentu	RPW/1175/2025
Nr sprawy	5010.4030.4.2025
Data utworzenia dokumentu	05.11.2025 12:29:46
Data wysłania dokumentu	05.11.2025 12:29:47
Wysłane do	Uniwersytet Gdański
Data utworzenia DW	05.11.2025 12:29:48
Nadawca	Lidia Muszyńska
Odbiorca	Uniwersytet Gdański
Identyfikator nadawcy	395357
Skrót dokumentu	ed568b3117f758507844f376d8528ec8

Wysłanie potwierdzone Centralnym Kontem Uniwersytetu Gdańskiego.

- szczegóły sprawy



5010.4030.4.2025 - Proces skreślenia studenta

Data utworzenia: 05.11.2025  
Status: Oświadczenie/Zawiadomienie  
Osoba której dotyczy sprawa: Lidia Muszyńska

Dokumenty

Identyfikator dokumentu	Nazwa	Data utworzenia	Data wysłania do odbiorcy	Data ponaglenia	Data odebrania	Status	Akcje
RPW/1175/2025	eOświadczenie o rezygnacji ze studiów	05.11.2025	05.11.2025	n/d	05.11.2025	Odebrane	

Wyników: 1. Zakres: 1-1

[Powrót](#)

W szczegółach sprawy (procesu skreślenia studenta), znajdziesz numer sprawy, a poniżej w tabeli: identyfikator pobranego dokumentu, nazwę, datę utworzenia, datę wysłania do odbiorcy, datę ponaglenia, datę odebrania, status i akcje (pobierz plik).

Złożone „eOświadczenie o rezygnacji ze studiów”, wpływa do Dziekanatu, który obsługuje Twój kierunek.

Po otrzymaniu od Ciebie oświadczenia, pracownik Dziekanatu przystępuje do procedowania sprawy, czyli wystawia decyzję o skreśleniu.

Gdy odpowiednia eDecyzja zostanie wygenerowana i podpisana, zostanie ona przez Dziekanat wysłana do Ciebie.

Informacja o tym, że na Twoim koncie w eUczelni czeka nowy dokument znajduje się w zakładce „Wiadomości” (odbior przebiega analogicznie do przedstawionego procesu odbioru we wprowadzeniu instrukcji).

Wchodzisz w eUczelni w zakładkę „Dokumenty KPA”, klikasz ikonkę odbierz, zatwierdzasz odbiór dokumentu elektronicznego i wówczas status dokumentu zmienia się z „Oczekuje na odbiór” na „Odebrane”. W kolumnie „Akcje” wchodzisz w szczegóły sprawy, pobierasz dokument (możesz również pobrać Dowód Odebrania Dokumentu).

Po odebraniu eDecyzji, data odebrania odkłada się w eUczelni od strony Dziekanatu.

Jeżeli nie odbierzesz decyzji, system po 7 dniach od wysłania dokumentu, wyśle do Ciebie wiadomość z przypomnieniem, że w eUczelni czeka dokument do odbioru. Taka informacja pojawi się w Twojej zakładce „Wiadomości”:

Lista wiadomości:

Wiadomość:  Data od:  Data do:  Szukaj Wyczyść

Wyników: 68. Zakres: 16-30

<< < 1 2 3 4 5 > >>

<input type="checkbox"/>	Typ	Wiadomość	Data
<input type="checkbox"/>	Email	Informacja o dokumencie do odbioru	25.11.2025 18:44

<input type="checkbox"/>	Email	Przypomnienie o dokumencie do odbioru
--------------------------	-------	---------------------------------------

W podglądzie wiadomości znajdziesz informację o dokumencie elektronicznym czekającym na odbiór oraz krótką instrukcję co należy zrobić, żeby się z nim zapoznać wraz z pouczeniem co w przypadku, gdy nie odbierzesz dokumentu.

Podgląd wiadomości:

Data: 20.08.2025 12:54

Temat: Przypomnienie o dokumencie do odbioru

Treść: Informujemy, że pismo w formie dokumentu elektronicznego nr DEC/2251/2025 oczekuje na odbiór. Dokument należy odebrać w portalu <https://euczelnia.szkol.ug.edu.pl> w aplikacji Student - Dokumenty - Dokumenty KPA, gdzie adresat powinien dokonać potwierdzenia doręczenia pisma. Przypomnienie zostało wygenerowane automatycznie z powodu nieodebrania pisma w przeciągu 7 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia. Jednocześnie informujemy, że w przypadku nieodebrania pisma doręczenie uważa się za dokonane po upływie 14 dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.

W celu odbioru pisma należy zalogować się do portalu <https://euczelnia.szkol.ug.edu.pl>, potwierdzając swoją tożsamość poprzez Centralny Punkt Logowania Uniwersytetu Gdańskiego. Jest to standardowa procedura uwierzytelnienia w portalu eUczelnia Szkoleniowa.

Powrót do listy wiadomości Usun wiadomość

Jeżeli, mimo tego przypomnienia nie odbierzesz dokumentu, to zgodnie z przepisami KPA zasada domniemania odbioru, system zmieni status dokumentu na „Odebrany”.

Ponadto, otrzymasz wiadomość, że upłynął czas odbioru dokumentu:

<input type="checkbox"/>	Email	Upłynął czas odbioru dokumentu
--------------------------	-------	--------------------------------

W treści wiadomości znajdziesz informację, że doręczenie dokumentu zostało uznane za dokonane.

Podgląd wiadomości:

Data: 20.08.2025 13:19

Temat: Upłynął czas odbioru dokumentu

Treść: W związku z nieodebraniem pisma w formie dokumentu elektronicznego nr ZAW/4024/2025 oraz upływem 7 dni licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia, informujemy, że jego doręczenie zostało uznane za dokonane. Dokument jest dostępny w portalu <https://euczelnia.szkol.ug.edu.pl> w aplikacji Student - Dokumenty - Dokumenty KPA.

Powrót do listy wiadomości Usun wiadomość

W Dowodzie Odebrania Dokumentu, nie będzie Twoich danych, a znajdzie się tam informacja, że dokument został odebrany automatycznie przez system.

DO - Dowód Odebrania Dokumentu	
Identyfikator dokumentu	DEC/2251/2025
Nr sprawy	L010.4030.25.2025
Data utworzenia dokumentu	13.08.2025 12:42:13
Data wysłania dokumentu	13.08.2025 12:49:21
Data ponaglenia	20.08.2025 12:54:21
Data odebrania dokumentu	27.08.2025 12:54:21
Odebrane przez	Automatyczny odbiór po upływie 14 dni 
Data utworzenia DO	27.08.2025 12:54:21
Nadawca	Uniwersytet Gdański
Odbiorca	Lidia Muszyńska
Identyfikator odbiorcy	395357
Skrót dokumentu	7c918799232818a8e728133c5bee32bb

Odbiór potwierdzony Centralnym Kontem Uniwersytetu Gdańskiego.

W momencie odebrania decyzji, możesz złożyć „oŚwiadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy” (oŚwiadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się w celu, aby decyzja administracyjna stała się ostateczna i prawomocna natychmiast po doręczeniu tego oświadczenia. Dzięki temu nie trzeba czekać 14 dni na uprawomocnienie się decyzji).

W tym celu należy w zakładce „Dokumenty” złożyć „Wniosek”. Wybierasz w niej odpowiedni rodzaj wniosku i uzupełniasz poszczególne elementy, jak powiązana sprawa i numer decyzji.

### Składanie nowego wniosku.

Rodzaj wniosku:	eOświadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesi... ▾
Szczegóły:	"eOświadczenie" można wnieść w momencie potwierdzenia otrzymania decyzji o skreśleniu z listy studentów. Skutkiem jego złożenia jest uprawomocnienie decyzji o skreśleniu z listy studentów.
Powiązana sprawa:	L010.4030.122.2025 - Proces skreślenia studenta ▾
Numer powiązanej decyzji:	DEC/2269/2025
<input type="button" value="Wstecz"/> <input type="button" value="Dalej"/>	

W kolejnym kroku po wygenerowaniu podglądu i zweryfikowaniu poprawności, wysyłasz wniosek.

Składanie nowego wniosku.				
Krok 1: Wybór kursu	Krok 2: Wybór rodzaju	Krok 3: Inf. dodatkowe	Krok 4: Wysłanie wniosku	Informacje
Rodzaj wniosku:	eOświadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy			
Kurs:	Kierunek: Biologia (O) (WB), I stopnia - licencjackie, stacjonarne, 2023/2024 - zimowy (obecnie sem. 5)			
Powiązana sprawa:	L010.4030.122.2025 - Proces skreślenia studenta			
Numer powiązanej decyzji:	DEC/2269/2025			
<input type="button" value="Wstecz"/>		<input type="button" value="Wyślij wniosek"/>	<input type="button" value="Anuluj"/>	<input type="button" value="Generuj podgląd"/>

Wniosek automatycznie trafi do Dziekanatu, a Ty może sprawdzić jego status w zakładce „Dokumenty – Wnioski”.

Wnioski					
Wyników: 23. Zakres: 11-20					
« < 1 2 3 > »					
Nr wniosku	Rodzaj	Status	Data dodania	Data odebrania	Akcje
36016	eOświadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy	ODEBRANY	01.12.2025	01.12.2025	

Możesz również pobrać plik: Dowód Wysłania, wejść w szczegóły sprawy i zapoznać się ze wszystkimi dokumentami, które się w sprawie pojawiły.

L010.4030.122.2025 - Proces skreślenia studenta	
Data utworzenia:	25.11.2025
Status:	Decyzja
Osoba której dotyczy sprawa:	Lidia Muszyńska
Dokumenty	
Identyfikator dokumentu	Nazwa
RPW/1241/2025	eOświadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy
L010.4030.122	eZawiadomienie - skreślenie - dowolna treść
RPW/1212/2025	ePodanie w sprawie procesu skreślenia
RPW/1211/2025	eOświadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy
DEC/2269/2025	eDecyzja - skreślenie - rezygnacja ze studiów (samodzielna)
RPW/1210/2025	eOświadczenie o rezygnacji ze studiów
Wyników: 6. Zakres: 1-6	
<a href="#">Powrót</a>	

Na podstawie „eOświadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesienie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy” Dziekanat dokonuje skreślenia z listy studentów z datą jego przesłania.

## Rozpoczęcie/zainicjowanie procesu skreślenia Studenta z listy studentów przez Dziekanat

Jeżeli zaistnieją przesłanki skreślenia Ciebie z listy studentów, wtedy Dziekanat inicjuje proces skreślenia wystawiając zawiadomienie o skreśleniu z danego powodu.

Wystawione przez Dziekanat eZawiadomienie, podpisane elektronicznie wpływa do Ciebie w eUczelni i jest dostępne w zakładce „Dokumenty KPA” (sposób odbioru identyczny do poprzednio opisanych dokumentów wystawianych i przesłanych w procesie eSkreślenia).

Pamiętaj: nie masz możliwości zapoznania się z dokumentem, do momentu, gdy nie potwierdzisz jego odbioru.

W celu potwierdzenia odebrania dokumentu klikasz na ikonkę „Odbierz” i zatwierdzasz odbiór dokumentu. Status dokumentu zmienia się z „Oczekuje na odbiór” na „Odebrane” i w tym momencie właśnie zyskujesz możliwość zapoznania się z jego treścią.

W kolumnie „Akcje” możesz przejść w szczegóły sprawy, pobrać dokument lub pobrać Dowód Odebrania Dokumentu.

Gdy odbierzesz eZawiadomienie, data odebrania odłoży się w eUczelni od strony Dziekanatu.

Jeżeli nie odbierzesz dokumentu, w eUczelni, automatycznie po 7 dniach, nastąpi domniemanie odbioru dokumentu i status dokumentu zmieni się na „Odebrany”.

Informację o doręczeniu otrzymasz w eUczelni w automatycznie wysłanej wiadomości.

Lista wiadomości:

Wiadomość:  Data od:  Data do:  Szukaj Wyczyść

Wyników: 68. Zakres: 31-45

<< < 1 2 3 4 5 > >>

	Typ	Wiadomość	Data
<input type="checkbox"/>	Email	Upłynął czas odbioru dokumentu	12.11.2025 15:05

### Podgląd wiadomości:

**Data:** 20.08.2025 11:39  
**Temat:** Upiynął czas odbioru dokumentu  
**Treść:** W związku z nieodebraniem pisma w formie dokumentu elektronicznego nr ZAW/4020/2025 oraz upływem 7 dni licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia, informujemy, że jego doręczenie zostało uznane za dokonane. Dokument jest dostępny w portalu <https://euczelnia.szkoł.ug.edu.pl> w aplikacji Student - Dokumenty - Dokumenty KPA.

[Powrót do listy wiadomości](#)   [Usuń wiadomość](#)

W Dowodzie Odebrania Dokumentu nie będzie twoich danych. Znajdzie się tam informacja, że dokument został odebrany automatycznie przez system.

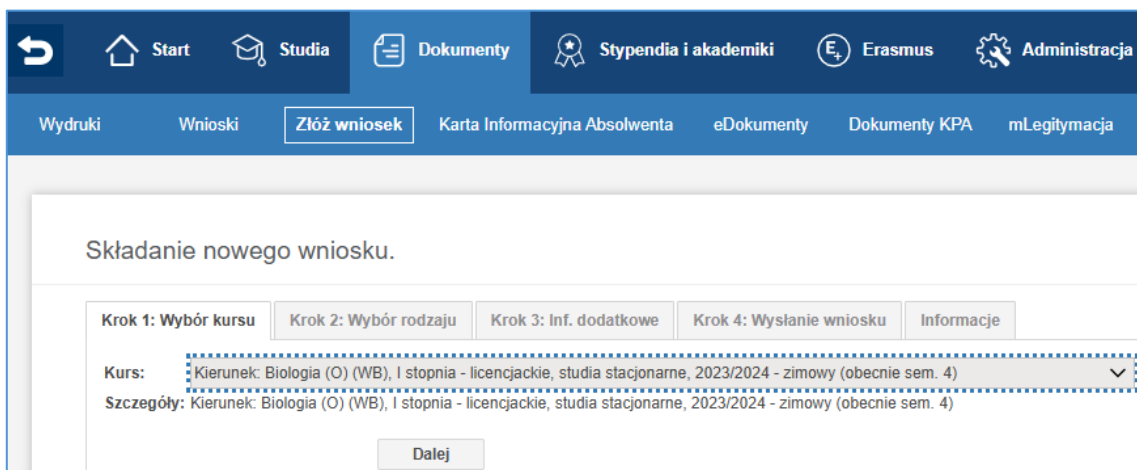
DO - Dowód Odebrania Dokumentu	
Identyfikator dokumentu	ZAW/4020/2025
Nr sprawy	L010.4030.82.2025
Data utworzenia dokumentu	11.08.2025 11:24:12
Data wysłania dokumentu	13.08.2025 11:34:21
Data odebrania dokumentu	20.08.2025 11:39:21
Odebrane przez	Automatyczny odbiór po upływie 7 dni 
Data utworzenia DO	20.08.2025 11:39:21
Nadawca	Uniwersytet Gdański
Odbiorca	Lidia Muszyńska
Identyfikator odbiorcy	395357
Skrót dokumentu	7c918799232818a8e728133c5bee32bb

Odbiór potwierdzony Centralnym Kontem Uniwersytetu Gdańskiego.

Informacja o odbiorze, odłoży się zarówno u Ciebie, jak i od strony Dziekanatu, identycznie jak w sytuacji, gdy potwierdzasz odebranie dokumentu.

Na tym etapie, możesz jeszcze złożyć wyjaśnienia do sprawy. Wysyłasz w tym celu do Dziekanatu dowolne pismo z wyjaśnieniami, czyli „ePodanie w sprawie procesu skreślenia”.

W eUczelni, w zakładce „Dokumenty” wybierasz „Złóż wniosek”, w którym pojawi się okno „Składanie nowego wniosku”. Wybierasz odpowiedni Kurs (kierunek), którego dotyczy toczące się postępowanie o skreśleniu i przyciskasz przycisk „Dalej”.



Wydruki   Wnioski   **Złóż wniosek**   Karta Informacyjna Absolwenta   eDokumenty   Dokumenty KPA   mLegitymacja

Składanie nowego wniosku.

Krok 1: Wybór kursu   Krok 2: Wybór rodzaju   Krok 3: Inf. dodatkowe   Krok 4: Wysłanie wniosku   Informacje

Kurs: Kierunek: Biologia (O) (WB), I stopnia - licencjackie, studia stacjonarne, 2023/2024 - zimowy (obecnie sem. 4) ▼

Szczegóły: Kierunek: Biologia (O) (WB), I stopnia - licencjackie, studia stacjonarne, 2023/2024 - zimowy (obecnie sem. 4)

[Dalej](#)

Z dostępnych rodzajów wniosków wybierasz rodzaj wniosku, w tym przypadku „ePodanie w sprawie procesu skreślenia” i numer sprawy, do której składasz wyjaśnienia.

Rodzaj wniosku: ePodanie w sprawie procesu skreślenia

Szczegóły: „ePodanie” składa się w trakcie procesu skreślenia by uzupełnić / dołączyć wyjaśnienia lub zgłosić / przedstawić uwagi do prowadzonej sprawy. Można je złożyć w każdym momencie w czasie trwającego postępowania.

Powiązana sprawa: L010.4030.107.2025 - Proces skreślenia studenta

Wstecz Dalej

W kolejnym kroku widzisz szablon dokumentu, w którym należy podać: nazwę dokumentu, adresata i zamieścić wszystkie ważne informacje. W tym oknie masz możliwość dołączenia załączników w formacie pdf, jpg, png.

Składanie nowego wniosku.

Krok 1: Wybór kursu Krok 2: Wybór rodzaju Krok 3: Inf. dodatkowe Krok 4: Wystanie wniosku Informacje

Nazwa dokumentu: \*

Adresat:

Treść: \*

Załączniki

Dozwolone typy plików: pdf, jpg, png  
Maksymalna wielkość pliku: 10MB

Plik	Nazwa	Akcje
Zał. 1.pdf	wyjaśnienia	⊖
Zał. 2.pdf	wyjaśnienia 2	⊖

+ Wczytaj plik

Wstecz Dalej

Pamiętaj: wygeneruj podgląd pisma, by zweryfikować jego poprawność i dopiero wyślij pismo do Dziekanatu. Wysłanie przez Ciebie pisma jest równoznaczne z odebraniem pisma przez Dziekanat.

Status ⇅	Data dodania ▾	Data odebrania ⇅
ODEBRANY	05.11.2025	05.11.2025

Jeżeli Twoje wyjaśnienia zostaną uznane za wystarczające, sprawa zostaje zamknięta, a Ty otrzymasz ePismo z informacją o zakończeniu sprawy. Wysłane do Ciebie, przez Dziekanat, pismo znajdziesz w eUczelni w zakładce „Dokumenty KPA”.

## eDecyzja w sprawie skreślenia z listy studentów

Jeżeli nie złożysz wyjaśnień do otrzymanego zawiadomienia w sprawie skreślenia z listy studentów, a termin na jego wniesienia minie, Dziekanat wyda decyzję o skreśleniu Cię z listy studentów.

Wystawiona przez Dziekanat decyzja pojawi się w „Dokumentach KPA”. Powinieneś ją odebrać. Jeżeli tego nie zrobisz, w eUczelni, automatycznie po 14 dniach, nastąpi domniemanie odbioru dokumentu i status dokumentu zmieni się na „Odebrany”.

Jeżeli po odebraniu decyzji, chciałbyś się od niej odwołać, wchodzisz w zakładkę „Dokumenty” i składasz „eWniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy”. Wybierasz go z dostępnych rodzajów wniosków i uzupełniasz poszczególne pola czyli powiązaną sprawę i numer decyzji.

The screenshot shows the 'Składanie nowego wniosku' (Submitting a new application) form, specifically Step 2: 'Wybór rodzaju' (Choose type). The form includes a progress bar with steps: 'Krok 1: Wybór kursu', 'Krok 2: Wybór rodzaju', 'Krok 3: Inf. dodatkowe', 'Krok 4: Wysłanie wniosku', and 'Informacje'. A blue tip box states: 'Jeżeli na poniższej liście nie ma właściwego wniosku, przejdź na pozycję "eDokumenty" w menu głównym.' The form fields are: 'Rodzaj wniosku:' with a dropdown menu set to 'eWniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy'; 'Szegóły:' with a text area containing 'eWniosek składa się w celu ponownego rozstrzygnięcia sprawy, którego student nie akceptuje. eWniosek można złożyć do 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.'; 'Powiązana sprawa:' with a dropdown menu set to 'L010.4030.44.2025 - Proces skreślenia studenta'; and 'Numer powiązanej decyzji:' with a dropdown menu set to 'DEC/2222/2025'. At the bottom are 'Wstecz' and 'Dalej' buttons.

W kolejnym oknie – „Inf. Dodatkowe”, uzupełniasz pole „Zwracam się z uprzejmą prośbą o” i pole „Uzasadnienie”. W tym oknie masz również możliwość dołączenia załączników w formacie pdf, jpg, png.


The screenshot shows the 'Składanie nowego wniosku' (Submitting a new application) form, specifically Step 3: 'Inf. dodatkowe' (Additional information). The form includes a progress bar with steps: 'Krok 1: Wybór kursu', 'Krok 2: Wybór rodzaju', 'Krok 3: Inf. dodatkowe', 'Krok 4: Wysłanie wniosku', and 'Informacje'. The form fields are: 'Zwracam się z uprzejmą prośbą o:' with a large text area; 'Uzasadnienie:' with a large text area; and 'Załączniki' (Attachments) with a section for file uploads. The upload section specifies 'Dozwolone typy plików: pdf, jpg, png' and 'Maksymalna wielkość pliku: 10MB', and includes a '+ Wczytaj plik' button. At the bottom are 'Wstecz' and 'Dalej' buttons.

W kolejnym kroku – „Wysyłanie wniosku”, widoczne są wszystkie niezbędne informacje dotyczące składanego przez Ciebie wniosku. Pamiętaj: wygeneruj podgląd, upewnij się, że wszystko jest w porządku i dopiero wyślij wniosek.

**Składanie nowego wniosku.**

Krok 1: Wybór kursu    Krok 2: Wybór rodzaju    Krok 3: Inf. dodatkowe    **Krok 4: Wysłanie wniosku**    Informacje

Rodzaj wniosku: eWniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy  
 Kurs: Kierunek: Biologia (O) (WB), I stopnia - licencjackie, stacjonarne, 2023/2024 - zimowy (obecnie sem. 5)  
 Powiązana sprawa: L010.4030.44.2025 - Proces skreślenia studenta  
 Numer powiązanej decyzji: DEC/2222/2025  
 Zwracam się z uprzejmą prośbą o: Nieskreślenie mnie z listy studentów  
 Uzasadnienie: Przedstawiam dokumenty, które tłumaczą moją sytuację.  
 Załączniki: Brak

Wstecz    **Wyślij wniosek**    Anuluj     Generuj podgląd

Po wysłaniu wniosku, w „Informacjach” pojawi się potwierdzenie poprawnego złożenia wniosku.

**Składanie nowego wniosku.**

Krok 1: Wybór kursu    Krok 2: Wybór rodzaju    Krok 3: Inf. dodatkowe    Krok 4: Wysłanie wniosku    **Informacje**

Wniosek został złożony poprawnie.









Zamknij

Na swoim profilu w eUczelni znajdziesz wszystkie złożone przez siebie wnioski, ich status, datę dodania i odebrania.

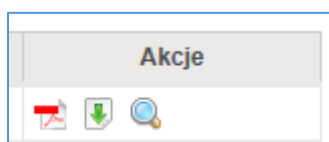
**Wnioski**

Wyników: 23. Zakres: 11-20

<< < 1 **2** 3 > >>

Nr wniosku	Rodzaj	Status	Data dodania	Data odebrania	Akcje
36016	eOświadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy	ODEBRANY	01.12.2025	01.12.2025	 
36015	eWniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy	ODEBRANY	01.12.2025	01.12.2025	 
36014	eOświadczenie o rezygnacji ze studiów	ODEBRANY	01.12.2025	01.12.2025	 
36011	ePodanie w sprawie procesu skreślenia	ODEBRANY	27.11.2025	27.11.2025	 

W zakładce Akcje:



- możesz pobrać plik z wnioskiem,

- pobrać Dowód Wysłania:



### DW - Dowód Wysłania Dokumentu

Identyfikator dokumentu	RPW/1225/2025
Nr sprawy	L010.4030.44.2025
Data utworzenia dokumentu	01.12.2025 12:50:55
Data wysłania dokumentu	01.12.2025 12:50:56
Wysłane do	Uniwersytet Gdański
Data utworzenia DW	01.12.2025 12:50:57
Nadawca	Lidia Muszyńska
Odbiorca	Uniwersytet Gdański
Identyfikator nadawcy	395357
Skrót dokumentu	5ab2ce37d7fbc762a0cf59cf007291e5

Wysłanie potwierdzone Centralnym Kontem Uniwersytetu Gdańskiego.




i przejść w szczegóły sprawy, gdzie będą widoczne wszystkie dokumenty, które w danej sprawie się pojawiły:

Szczegóły sprawy

H010.4030.1.2025 - Proces skreślenia studenta

Data utworzenia: 06.12.2025  
Status: Decyzja  
Osoba której dotyczy sprawa: Lidia Muszyńska

Dokumenty

Identyfikator dokumentu	Nazwa	Data utworzenia	Data wysłania do odbiorcy	Data ponaglenia	Data odebrania	Status	Akcje
RPW/1275/2025	eOświadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy	18.12.2025	18.12.2025	n/d	18.12.2025	Odebrane	
DEC/2296/2025	eDecyzja - skreślenie - rezygnacja ze studiów (samodzielna)	06.12.2025	17.12.2025		18.12.2025	Odebrane	
RPW/1257/2025	eOświadczenie o rezygnacji ze studiów	06.12.2025	06.12.2025	n/d	06.12.2025	Odebrane	

Złożony przez siebie „eWniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy” wpływa do Dziekanatu i jest procedowany. Informacja o wyniku postępowania trafi do Ciebie również w eUczelni.

Uniwersytet Gdański

2026