

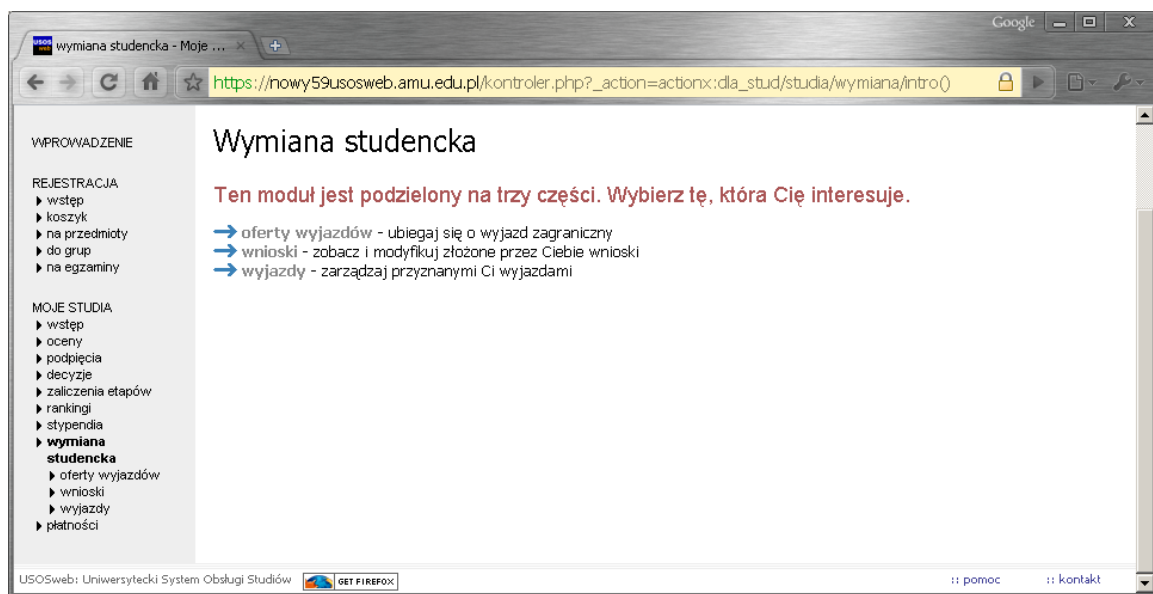
USOSweb REKRUTACJA KROK PO KROKU

- **Studencie !**

korzystaj z poczty na serwerze uniwersyteckim, wszelka korespondencja odbywać się będzie za pośrednictwem tego konta.

- wejdź na stronę www.usosweb.amu.edu.pl . Po zalogowaniu się, przejdź do części " dla studentów", a następnie wybierz odnośnik **Wymiana Studencka** z panelu po lewej stronie.

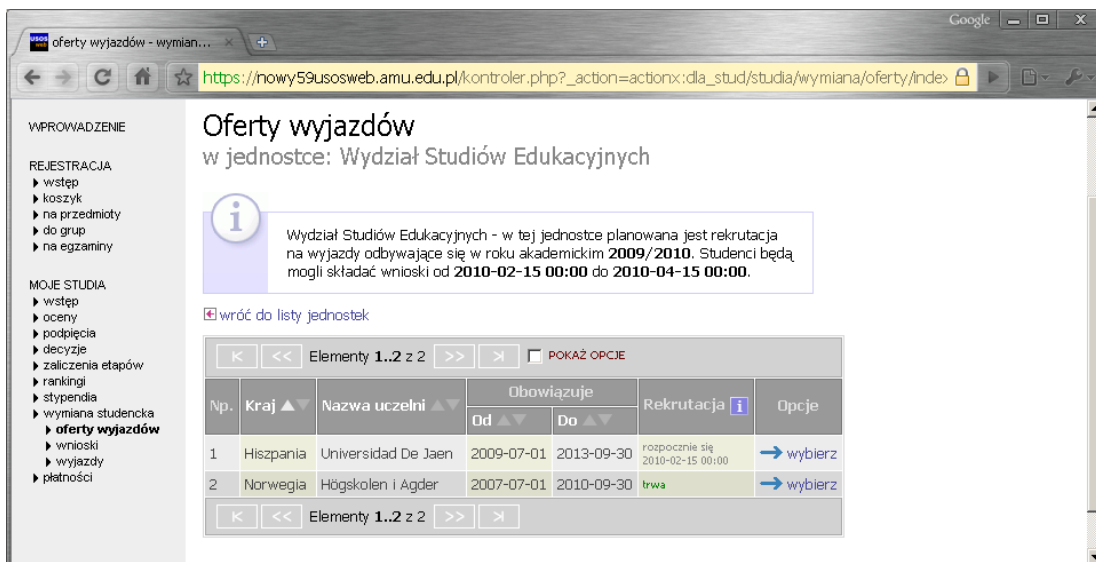
(Rys.1)



Rys.1 Wymiana studencka

- **przeglądanie oferty**

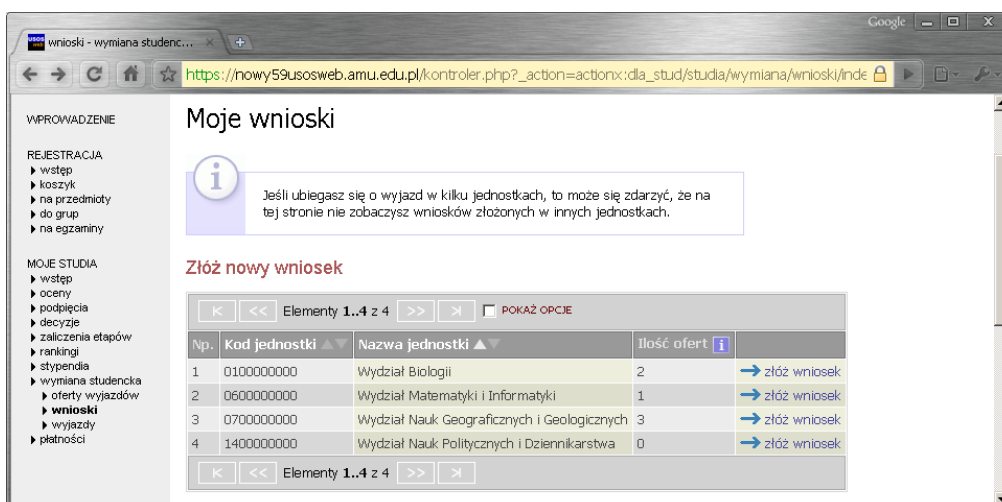
Z dostępnych opcji menu (z lewej strony) wybieramy oferty wyjazdów i wskazujemy na następną stronę jednostkę organizującą rekrutację. Po wybraniu jednostki następuje przejście do strony, na której widać oferty dostępne w ramach aktywnej rekrutacji (Rys. 2). W danym momencie w danej jednostce tylko jedna rekrutacja może być aktywna.



Rys.2 Oferty wyjazdów

• składanie wniosku

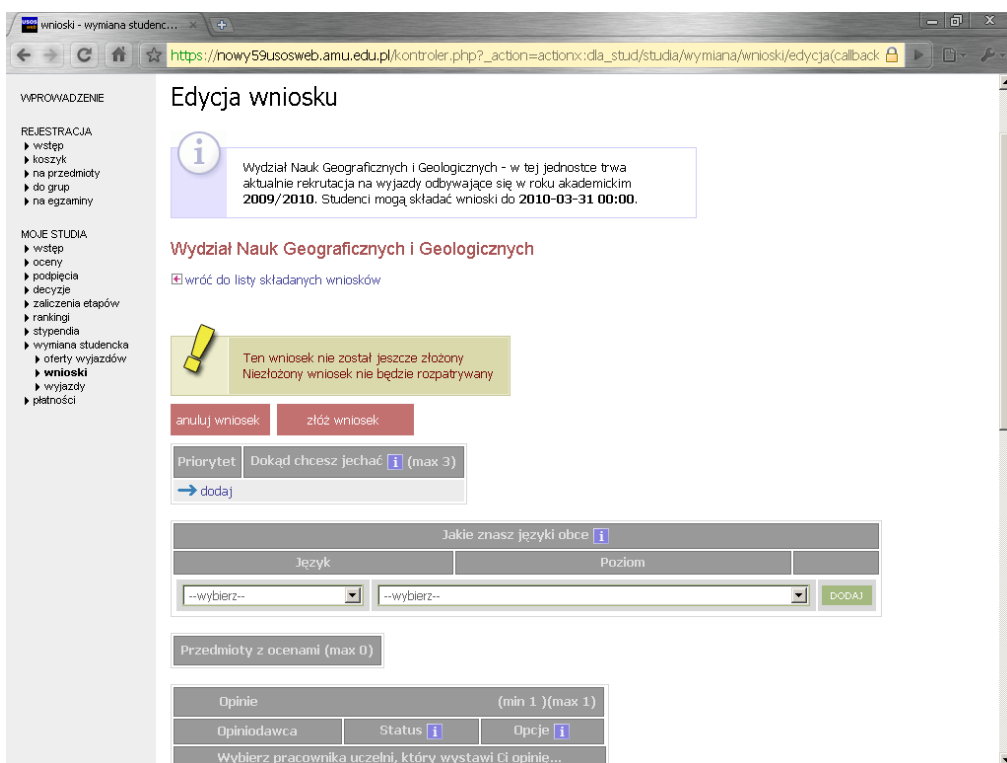
Składanie wniosków odbywa poprzez wybranie z menu Wymiany Studenckiej (po lewej stronie) opcji **wnioski**. Następnie na liście jednostek wyszukujemy swój wydział i wybieramy opcję „złóż wniosek” (Rys. 3)



Rys 3 Moje wnioski

• edycja wniosku

W celu przejścia do edycji wniosku należy wybrać opcję edytuj.



Rys.4 Edycja wniosku

Student składa jeden wniosek, ale w ramach tego wniosku może wskazać kilka ofert i ustawić je w kolejności priorytetów (**dokąd chcesz jechać** → **dodaj**). Liczba ofert, na które można aplikować określana jest przez macierzysty wydział.

Student wskazuje odpowiednią liczbę opiniodawców – jeśli został o nią poproszony. W tym celu wystarczy wyszukać daną osobę na liście, jej dane, takie jak adres email, staną się automatycznie dostępne. Osoba ta uzyska możliwość wypełnienia opinii w swoim interfejsie w USOSweb.

W pole życiorys i życiorys w języku obcym należy wpisać odpowiednio :

- A. adres korespondencyjny
- B. numer telefonu oraz adres email (inny niż u-mail)

W polu list motywacyjny i list motywacyjny w języku obcym należy krótko uzasadnić chęć studiowania na zagranicznej uczelni, a także (jeśli dotyczy) działalność w organizacjach uniwersyteckich, sportowych, udział w konferencjach, publikacje, inne osiągnięcia.

- po przyznaniu wyjazdu przez koordynatora pojawi się on w zakładce **wyjazdy**.
Student powinien na tym etapie uzupełnić wniosek, dopisując informacje, które nie były wymagane na etapie składania wniosków (**wyjazdy – lista wyjazdów – uzupełnij**).
- po wprowadzeniu wszystkich wymaganych informacji i zaakceptowaniu wyjazdu przez koordynatora , wydrukuj wniosek wyjazdowy w 1 egzemplarzu i zbierz wymagane przez wydział podpisy.

UWAGA !

Zaakceptowanie wyjazdu następuje dopiero po przejściu pozytywnie rekrutacji na Wydziale.

Przedstawiona procedura rekrutacyjna jest procedurą wewnętrzną Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu . Twoje dokumenty dla uczelni zagranicznej muszą być zgodne z wymogami danej uczelni.