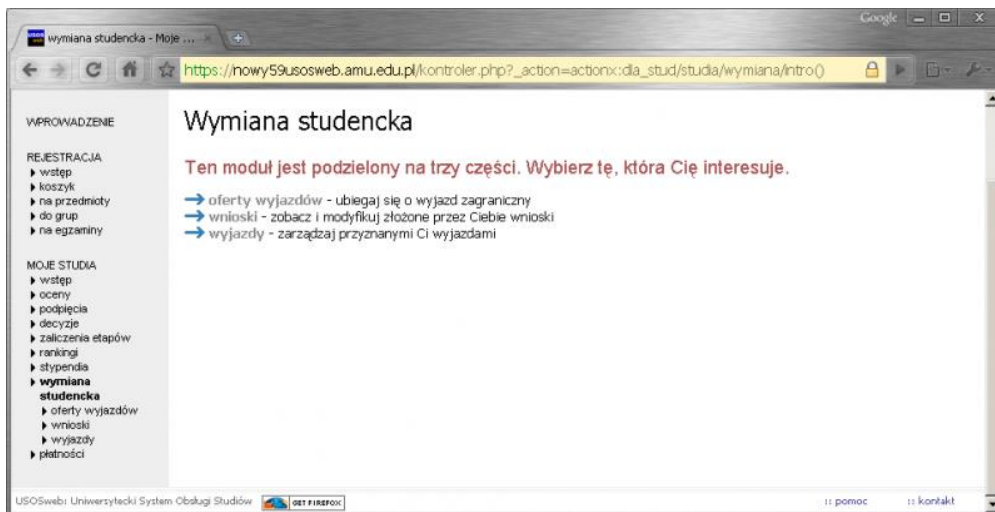


Rekrutacja Krok po Kroku

Wejść 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.

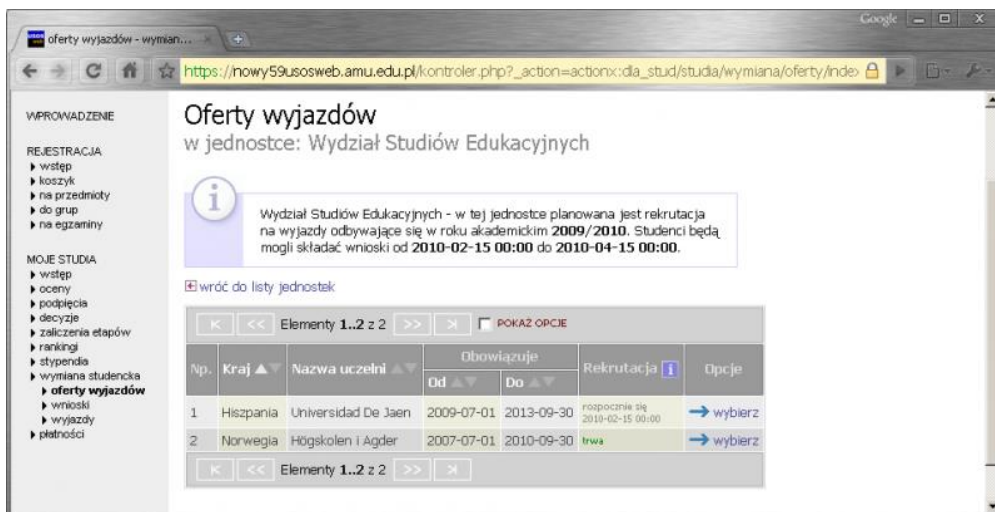
(Rys.1)



Rys.1 Wymiana studencka

1. Przeglądanie oferty

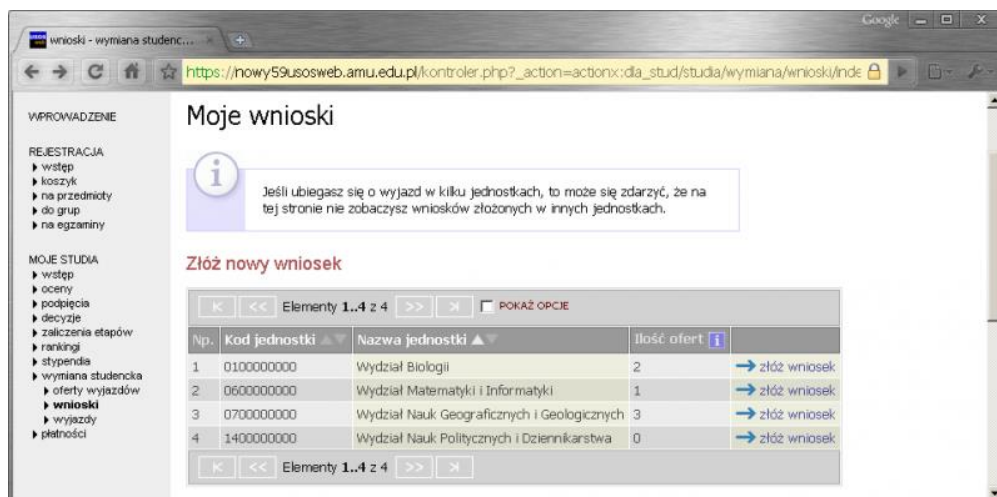
Z dostępnych opcji menu (z lewej strony) wybierz oferty wyjazdów i wskaż na następnej stronie jednostkę organizującą rekrutację. Po wybraniu jednostki następuje przejście do strony, na której widać oferty dostępne w ramach aktywnej rekrutacji (Rys. 2). W danym momencie w danej jednostce tylko jedna rekrutacja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



Rys.2 Oferty wyjazdów

2. Składanie wniosku

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



Rys 3 Moje wnioski

3. Edycja wniosku

W celu przejścia do edycji wniosku wybierz opcję edytuj.

Pamiętaj, że składasz jeden wniosek, ale w ramach tego wniosku możesz wskazać kilka ofert i ustawić je w kolejności priorytetów (dokąd chcesz jechać → dodaj). Liczba ofert, na które można aplikować określana jest przez macierzysty wydział. Jeśli zostaniesz poproszony o wskazanie odpowiedniej liczby opiniodawców wyszukaj 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

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.

Rys.4 Edycja wniosku

UWAGA !

Zaakceptowanie wyjazdu następuje dopiero po przejściu pozytywnie rekrutacji na Wydziale.