

# USOS - INSTRUKCJA DLA STUDENTÓW

## KROK 1: REJESTRACJA W SYSTEMIE USOSWEB

Wchodzimy na stronę: [usosweb.usos.umg.edu.pl](https://usosweb.usos.umg.edu.pl) → zaloguj się



## USTAWIAMY NOWE HASŁO



Studenci, którzy się logują się po raz pierwszy muszą **USTAWIĆ NOWE HASŁO** PODAJĄC ADRES E-MAIL: **NRALBUMU@STUDENT.UMG.EDU.PL**



**KROK 2: Po zalogowaniu do USOSWEB należy wejść → DLA WSZYSTKICH → WNIOSKI → pojawi się lista wniosków, które są dostępne do uzupełnienia**

The screenshot displays the user interface of the USOSWEB system. At the top, the header identifies the user as 'Uniwersytet Morski w Gdyni' and shows the user is logged in. The navigation bar includes links for 'AKTUALNOŚCI', 'KATALOG', 'MÓJ USOSWEB', 'DLA STUDENTÓW', 'DLA PRACOWNIKÓW', 'DLA WSZYSTKICH' (highlighted), and 'ADMIN'. A left sidebar contains an 'INDEKS' menu with categories like 'MOJE DANE', 'PŁATNOŚCI FK', 'WYBORY', 'OBIEGÓWKI', 'WNIOSKI', and 'KOORDYNOWANIE WNIOSKAMI'. The 'WNIOSKI' category is expanded, showing 'lista wniosków' and 'lista pism administracyjnych'. The main content area is a grid of service tiles. A large blue arrow points from the top right towards the 'Wnioski' tile, which is titled 'Wnioski' and describes the process of filling out and reviewing applications and statements.

- Przed rozpoczęciem wnioskowania zapoznaj się z regulaminem przyznawania świadczeń
- Aby rozpocząć uzupełnianie wniosku należy przy **wybranym wniosku kliknąć „zaczynij wypełniać”** (jeśli się przerwie wypełnianie wniosku to po powrocie należy użyć przycisku „kontynuuj wypełnianie”).
- Po kliknięciu „zaczynij wypełniać” należy uzupełniać ekrany zgodnie z tym, o co prosi system. System podpowiada co i gdzie należy wypełnić. Na niektórych ekranach po najechaniu na tekst rozwija się lista informacyjna lub link np. do ustaw, regulaminu studiów itp. Prosimy o uważne czytanie informacji na ekranach.
- Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku o stypendium socjalne należy uzupełnić oświadczenie o dochodach!