



# Rejestracja studentów na zajęcia w systemie USOSweb

## Na skróty: Co trzeba zrobić, żeby zarejestrować się na zajęcia?

1. Należy posiadać konto studenckie na serwerze UMK, jeśli go nie posiadasz, to można je założyć pod adresem: [https://www.uci.umk.pl/index.php/Studenci i doktoranci - zakładanie konta](https://www.uci.umk.pl/index.php/Studenci_i_doktoranci_-_zakladanie_konta)
2. Wejść na stronę internetową rejestracji <https://usosweb.umk.pl> i zalogować się.
3. Wybrać z paska stanu DLA STUDENTÓW.
4. Wybrać REJESTRACJA.
5. Na liście dostępnych rejestracji przejść do wykazu przedmiotów za pomocą linku „→ Przejdź do rejestracji”.
6. Z listy przedmiotów należy wybrać te, na które użytkownik chce się zarejestrować i kliknąć przy nich na ikonę . Natomiast koszyczek  oznacza, że użytkownik już się zarejestrował do grupy. Kliknięcie w taki koszyczek oznacza wyrejestrowanie.
7. Po zakończeniu rejestrowania się można wylogować się z systemu.

## I. Wstęp

Moduł został przygotowany w celu usprawnienia procesu internetowej rejestracji studentów na przedmioty, jest on dostępny tylko dla osób zalogowanych w systemie USOSweb. Warunkiem koniecznym umożliwiającym zarejestrowanie się na zajęcia jest posiadanie konta internetowego na studenckim serwerze UMK.

Student niezależnie od liczby kierunków studiów posiada **dokładnie jedno konto**.

Po otrzymaniu identyfikatora i hasła, i zalogowaniu się na stronie USOSweb, student może sprawdzić status rejestracji, zgłosić zamiar zarejestrowania się na przedmioty oraz podpiąć przedmioty do swoich programów studiów i etapów tych programów. Może także na bieżąco śledzić liczbę chętnych i przyjętych na przedmioty oraz sprawdzić ostateczne wyniki rejestracji.

W czasie trwania rejestracji użytkownik może wielokrotnie zmieniać wybrane przez siebie przedmioty, tzn. można w ciągu kolejnych dni rejestracji zmieniać swoje deklaracje przedmiotów lub grup zajęciowych. System będzie rozpatrywał tylko stan końcowy deklaracji, w momencie zamknięcia rejestracji.

### Uwaga:

USOSweb nie przypomina o przedmiotach obowiązkowych pojawiających się w rejestracji.

## II. Logowanie do systemu USOSweb

USOSweb dostępny jest na stronie internetowej UMK: <http://usosweb.umk.pl/> (zalecana przeglądarka: Firefox lub Chrome). Student chcąc zarejestrować się na zajęcia musi uwierzytelnić się w systemie, dokonuje tego poprzez **Logowanie**.

Pasek menu (Rys.1.) jest dostępny cały czas w serwisie USOSweb. Do rejestracji potrzebne są **ZALOGUJ SIĘ** i **DLA STUDENTÓW**.



Rysunek 1: Pasek stanu.

Aby zalogować się wybieramy z paska menu „**zaloguj się**”. Po jego wybraniu, zostanie wyświetlona strona (Rys. 2.), na której użytkownik wpisuje swój **login** i **hasło** (wielkość liter ma znaczenie). Identyfikator powinien mieć postać: **login@stud.umk.pl**

The image shows the login page of the USOSweb system. At the top is a yellow header with the text 'CENTRALNY PUNKT LOGOWANIA'. Below this is a blue background with white text. The text reads: 'Z usług internetowych UMK mogą korzystać pracownicy, studenci, absolwenci i emeryci Uniwersytetu Mikołaja Kopernika mający konto na serwerach UMK.' Below this is a link: 'Jeśli jeszcze nie masz konta, zapoznaj się z procedurą zakładania konta.' Then, the instruction 'WPROWADŹ SWÓJ IDENTYFIKATOR W SIECI UMK ORAZ HASŁO:' is followed by two input fields. The first is labeled 'Identyfikator:' and has a small example text below it: 'np. login@umk.pl, login@his.umk.pl, nralbumu@stud.umk.pl'. The second is labeled 'Hasło:'. Below the input fields is a yellow button with the text 'ZALOGUJ'. At the bottom left, there are links: '» pomoc » lista usług » o tej stronie » English version'.

Rysunek 2: Strona logowania.

Jeśli student nie posiada konta, to może je założyć pod adresem: [https://www.uci.umk.pl/index.php/Studenci\\_i\\_doktoranci\\_-\\_zakladanie\\_konta](https://www.uci.umk.pl/index.php/Studenci_i_doktoranci_-_zakladanie_konta)

Po udanym logowaniu użytkownik otrzymuje pełny dostęp do serwisu i może przystąpić do rejestracji.

Po zakończonej pracy należy wylogować się, naciskając w menu stanu „**wyloguj się**”.

### III. Rejestracja na przedmioty

Każda rejestracja jest przypisana do konkretnej jednostki organizacyjnej, czyli zazwyczaj do wydziału oraz posiada status (tylko na rejestracje „aktywne” można się rejestrować). Poniżej znajduje się lista kodów dla poszczególnych wydziałów:

0600000000 Wydział Chemii  
0700000000 Wydział Filologiczny  
0800000000 Wydział Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej  
0900000000 Wydział Humanistyczny  
1000000000 Wydział Matematyki i Informatyki  
1100000000 Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania  
1200000000 Wydział Nauk Historycznych  
1300000000 Wydział Prawa i Administracji  
1400000000 Wydział Sztuk Pięknych  
1500000000 Wydział Teologiczny  
1600000000 Wydział Lekarski  
1700000000 Wydział Farmaceutyczny  
1800000000 Wydział Nauk o Zdrowiu  
1900000000 Wydział Nauk Pedagogicznych  
2700000000 Wydział Nauk o Polityce i Bezpieczeństwie  
2100000000 Wydział Biologii i Ochrony Środowiska  
2200000000 Wydział Nauk o Ziemi

W przypadku rejestracji na przedmioty ogólnouniwersyteckie, czyli takie na które mogą rejestrować się wszyscy studenci UMK, to do rejestracji jest przypisana następująca jednostka:

0000000000 Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu

#### Rejestracja bezpośrednia do grup

Po udanym zalogowaniu się, z paska menu należy wybrać „DLA STUDENTÓW”, a następnie ikonę Rejestracja.




#### Rejestracja

Zarejestruj się na przedmioty lub egzaminy, obejrzyj aktualny stan Twojego koszyka rejestracji...

Po pojawieniu się okna kalendarza rejestracji (Rys. 3.) odszukujemy interesującą nas rejestrację i wybieramy „Przejdź do rejestracji”.









## Kalendarz rejestracji

 Poniższa lista uwzględnia jedynie związane z Tobą rejestracje. Jeśli uważasz, że jakaś rejestracja powinna się na niej pojawiać, to skontaktuj się ze swoim dziekanatem - być może nie otrzymałeś do niej dostępu wskutek błędu?

**Pełna lista wszystkich rejestracji** jest dostępna w dziale [Aktualności](#)






[Rejestracja na egzaminy](#) → [Przejdź do rejestracji](#)

[Rejestracja na wykłady ogólnouniwersyteckie - 2017/18 0000-OG-2017/18](#) → [pokaż przedmioty związane z tą rejestracją](#)













✓	<b>zakończona</b> 2017-09-21 12:00 - 2017-10-13 23:59	 Rejestracja bezpośrednia do grup - odmiana "kto pierwszy" [opis]	I tura	  	
☐	<b>rozpocznie się za 2 dni</b> 2018-02-16 12:00 - 2018-03-09 23:59	 Rejestracja bezpośrednia do grup - odmiana "kto pierwszy" [opis]	II tura	  	<a href="#">→ Przejdź do rejestracji</a>

[Rejestracja na wykłady ogólnouniwersyteckie w językach obcych - 2017/18 0000-OG-OBCE-2017/18](#)

→ [pokaż przedmioty związane z tą rejestracją](#)

✓	<b>zakończona</b> 2017-09-21 12:00 - 2017-10-22 23:59	 Rejestracja bezpośrednia do grup - odmiana "kto pierwszy" [opis]	I tura	  	
☐	<b>rozpocznie się za 2 dni</b> 2018-02-16 12:00 - 2018-03-16 23:59	 Rejestracja bezpośrednia do grup - odmiana "kto pierwszy" [opis]	II tura	  	<a href="#">→ Przejdź do rejestracji</a>

[Rejestracja na zajęcia - 2017/18 - filologia angielska 0704-2017/18](#) → [pokaż przedmioty związane z tą rejestracją](#)

✓	<b>zakończona</b> 2017-09-28 13:00 - 2017-10-01 23:59	 Rejestracja bezpośrednia do grup - odmiana "kto pierwszy" [opis]	I tura	  	
✓	<b>zakończona</b> 2017-10-03 08:00 - 2017-10-22 23:59	 Rejestracja bezpośrednia do grup - odmiana "kto pierwszy" [opis]	II tura, dotyczy I r. s2	  	
☐	<b>rozpocznie się za 8 dni</b> 2018-02-22 13:00 - 2018-03-18 23:59	 Rejestracja bezpośrednia do grup - odmiana "kto pierwszy" [opis]	III tura	  	<a href="#">→ Przejdź do rejestracji</a>

Rysunek 3: Okno kalendarza rejestracji.

Użytkownik zostanie przekierowany do okna „Rejestracja bezpośrednia do grup”, w którym widoczne są wszystkie przedmioty biorące udział w wybranej rejestracji (Rys. 4.).

### Rejestracja bezpośrednia do grup

Rejestracja na zajęcia - studia stacjonarne - politologia - 2017/18 2051-13-2017/18

[wróć do kalendarza rejestracji](#)

 odśwież


Do końca tury pozostało 26 dni  
2018-02-14 08:00:00 - 2018-03-12 23:00:00


Wyświetlane są elementy 1..21 (spośród 21)

Przedmiot	Cykl dyd.	Zajęcia	Akcje
<a href="#">1 Administracja publiczna 2051-PL-S1-1-AP</a>	2017/18L	Konwersatorium (1 grupa)	  
<a href="#">1 Etyka polityki 2051-PL-S2-2-EP</a>	2017/18L	Konwersatorium (1 grupa)	  
<a href="#">1 Filozofia polityki 2051-PL-S2-1-FP</a>	2017/18L	Wykład (1 grupa)	  
<a href="#">1 Historia instytucji politycznych 2051-PL-S2-1-HIP</a>	2017/18L	Wykład (1 grupa)	  
<a href="#">1 Historia myśli politycznej 2051-PL-S1-1-HMP</a>	2017/18L	Ćwiczenia (1 grupa) Wykład (1 grupa)	  
<a href="#">1 Historia polityczna Polski XX wieku 2051-PL-S1-1-HPP</a>	2017/18L	Ćwiczenia (1 grupa) Wykład (1 grupa)	  

Rysunek 4: Lista przedmiotów dostępnych w rejestracji.

Na stronie (Rys. 4) można uzyskać następujące informacje o przedmiotach: nazwa, kod, cykl dydaktyczny, w którym przedmiot jest uruchomiony, rodzaj zajęć i liczby dostępnych grup. Nazwa przedmiotu jest aktywnym linkiem do jego sylabusu z pełnym opisem.

Ikona **zielonego koszyka**  informuje, że użytkownik nie jest zapisany na zajęcia z tego przedmiotu i może się na nie zapisać. Kliknięcie w zielony koszyk oznacza automatyczne zapisanie się do grup zajęciowych przedmiotu.

Po zarejestrowaniu i odświeżeniu strony koszyk zmieni kolor na **pomarańczowy** , co oznacza, że użytkownik jest zapisany na zajęcia tego przedmiotu i może się z nich wypisać poprzez naciśnięcie na ikonę koszyka.

Obok koszyka jest dostępna ikona  z informacją o zapełnieniu grup zajęciowych, limitach miejsc w grupach, terminach odbywania zajęć, prowadzącymi (Rys. 5).

Systemy polityczne wybranych państw świata (2017/18L) 2051-SM-S1-1-SPWP  
 Rejestracja na zajęcia - studia stacjonarne - stosunki międzynarodowe - 2017/18 2051-23-2017/18

[wróć do listy przedmiotów](#)


[odśwież](#)

pokaż miejsce odbywania zajęć ZMIEN USTAWIENIA

Jeśli chcesz zmienić te ustawienia na stałe, edytuj swoje preferencje w menu *Mój USOSweb*.

Grupa	Zapisanych	Limit dolny	Limit górny	Prowadzący	Opis grupy	Termin
Wykład						
1	34		40	Jacek Knopek	Prof. J. Knopek - wykład - SM (łączony z PL) - I st - rok 1 - stacjonarne	Poniedziałek 15:00-16:30
Konwersatorium						
1	14		20	Paweł Hanczewski	Dr hab. P. Hanczewski - gr 1 - SM - I st - rok 1 - stacjonarne	Środa 16:45-18:15
2	20		20	Arkadiusz Czwołek	Dr hab. A. Czwołek - gr 2 - SM - I st - rok 1 - stacjonarne	Poniedziałek 13:15-14:45

Rysunek 5: Informacja o grupach zajęciowych dla przedmiotu.

Jeśli w ramach tych samych zajęć do przedmiotu jest prowadzonych kilka grup zajęciowych, to po wybraniu ikony koszyka  zostanie otwarta strona (Rys. 6), na której użytkownik będzie mógł dokonać wyboru grupy zajęciowej, a za pomocą przycisku **REJESTRUJ** zapisze się na zajęcia.

Systemy polityczne wybranych państw świata (2017/18L) 2051-SM-S1-1-SPWP  
 Rejestracja na zajęcia - studia stacjonarne - stosunki międzynarodowe - 2017/18 2051-23-2017/18

[wróć do listy przedmiotów](#)

[odśwież](#)

pokaż miejsce odbywania zajęć ZMIEN USTAWIENIA

Jeśli chcesz zmienić te ustawienia na stałe, edytuj swoje preferencje w menu *Mój USOSweb*.

**REJESTRUJ**

Grupa	Zapisanych	Limit dolny	Limit górny	Prowadzący	Opis grupy	Termin
Wykład						
1	33		40	Jacek Knopek	Prof. J. Knopek - wykład - SM (łączony z PL) - I st - rok 1 - stacjonarne	Poniedziałek 15:00-16:30
Konwersatorium						
1	14		20	Paweł Hanczewski	Dr hab. P. Hanczewski - gr 1 - SM - I st - rok 1 - stacjonarne	Środa 16:45-18:15
2	19		20	Arkadiusz Czwołek	Dr hab. A. Czwołek - gr 2 - SM - I st - rok 1 - stacjonarne	Poniedziałek 13:15-14:45

**REJESTRUJ**

Rysunek 6: Informacja o grupach zajęciowych dla przedmiotu z możliwością rejestracji.

**Użytkownik musi pamiętać, by zapisać się na wszystkie przedmioty dla niego obowiązkowe w danej rejestracji.**