

# USOS – poradnik dla studentów

## Informacje ogólne

USOS (Uniwersytecki System Obsługi Studiów) – jest to system informatyczny, który służy do kompleksowej obsługi toku studiów. Dedykowany jest zarówno dla pracowników jak i studentów Uniwersytetu Łódzkiego. Umożliwia m.in. zdalne załatwianie spraw, w których w tradycyjnej formie musiałyby pośredniczyć dziekanaty.

Nauczycielom akademickim serwis umożliwia m.in. wystawianie ocen i zaliczeń, wypełnianie protokołów do zajęć, wysyłanie wiadomości do uczestników zajęć.

Student dzięki systemowi może zapisać się na zajęcia z wychowania fizycznego oraz zarejestrować się na dodatkowe zajęcia. Ma dostęp do wyników uzyskanych z zaliczeń i egzaminów, może ocenić wykładowców, uzyskać informacje o płatnościach, stypendiach i dyplomach oraz sprawdzić jak zostały rozpatrzone jego podania.

## Dostęp i logowanie

Należy wejść na stronę [usosweb.uni.lodz.pl](http://usosweb.uni.lodz.pl) ↓

system Uwierzytelniania

nie jesteś zalogowany | [zaloguj się](#)

**USOS web**

AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH

DOKUMENTY

- ▶ STRONA GŁÓWNA
- ▶ Wydział Biologii i Ochrony Środowiska
- ▶ Wydział Chemii
- ▶ Wydział Ekonomiczno-Socjologiczny
- ▶ Wydział Filologiczny
- ▶ Wydział Filozoficzno-Historyczny
- ▶ Wydział Fizyki i Informatyki Stosowanej
- ▶ Wydział Matematyki i Informatyki
- ▶ Wydział Nauk Geograficznych
- ▶ Wydział Nauk o Wychowaniu
- ▶ Wydział Prawa i Administracji
- ▶ Wydział Studiów Międzynarodowych i Politologicznych
- ▶ Wydział Zarządzania
- ▶ Studium Języków Obcych
- ▶ Studium Wychowania Fizycznego

ostatnia migracja danych: 42 minuty temu

ostatnia modyfikacja tego dokumentu: 9 dni temu

Migracja uruchamiana jest w godzinach 6:00, 12:00, 16:00 i trwa ok. 20-40 minut. W tym czasie serwis jest zamknięty.

MULTIWYSZUKIWARKA Więcej o multiwyszukiwarce

Słowa kluczowe Wyszukaj...

Szukaj

BIBLIOTEKA Uniwersytetu ŁÓDZKIEGO

ebooki  
ebooki  
ebooki  
ebooki  
**-45%**

**AKCJA  
SESJA  
E-booki  
45% taniej**

Po kliknięciu „zaloguj się” pojawi się następujące okienko↓

UsosWeb | Uni | UŁ | Serwer Pocztowy UŁ

Uniwersytet  
**ŁÓDZKI**

CENTRALNY SYSTEM LOGOWANIA (v4)

Wprowadź swój identyfikator i hasło

Identyfikator: **1**

Hasło: **2**

Zasłoń wprowadzany identyfikator

ZALOGUJ WYCZYŚĆ

**Centralny System Logowania**  
[Logowanie](#)  
[Zmiana Hasła](#)  
[Przypomnienie Hasła](#)  
**Obsługa konta w systemie Active Directory**

Aktywacja konta w Active Directory powoduje zmianę sposobu logowania do systemu USOS. Posimy o uważne czytanie informacji przy aktywowaniu konta - konto to nie jest wymagane do korzystania z systemu USOS. **3**

[Aktywuj konto](#) ←  
[Zmiana adresu email](#)

**Serwisy Korzystające z Centralnego Systemu Logowania**  
[USOSWEB](#)  
[Archiwum Prac Dyplomowych](#)  
[UŁ - Rejestracje Żetonowe](#)  
[Ankieter - System ankietujący](#)  
[Pracownicy Uniwersytetu Łódzkiego](#)  
[Platforma Zdalnego Kształcenia Uniwersytetu Łódzkiego](#)  
[Portal Pracowniczy](#)

Nowi studenci logują się do systemu w następujący sposób:

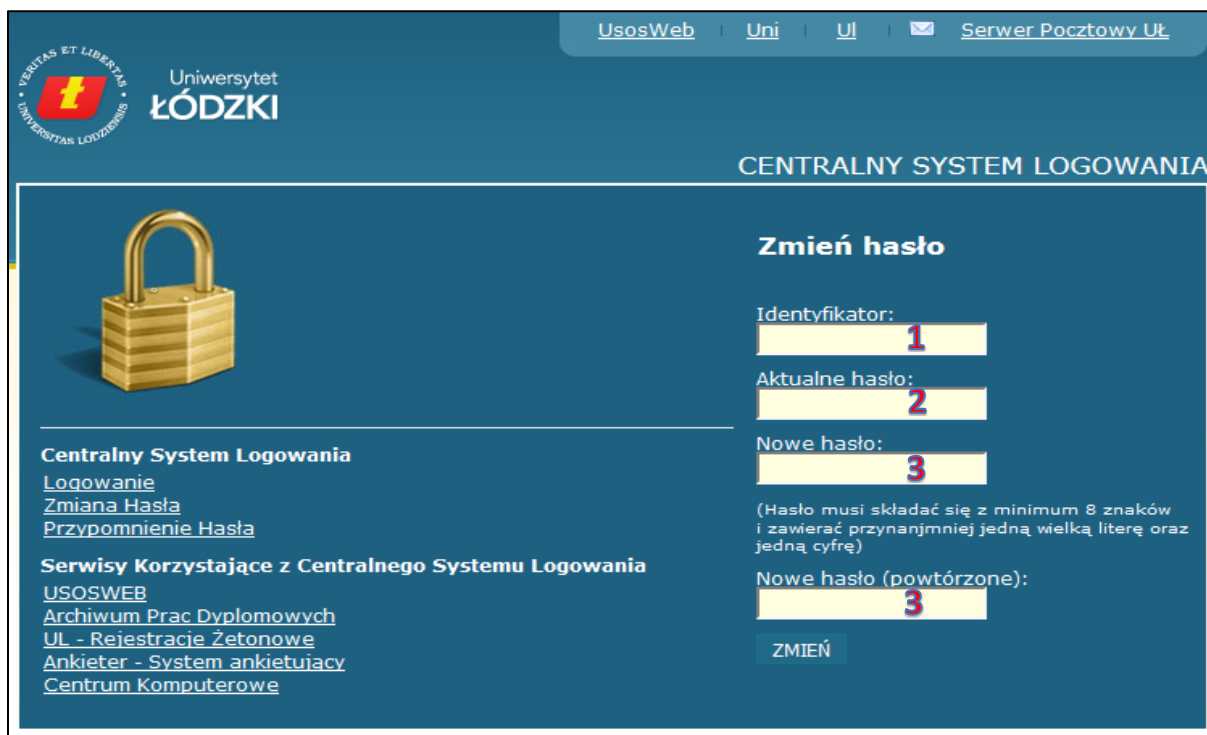
Identyfikator (1) - PESEL

Hasło (2) - takie jak w elektronicznej rekrutacji.

Dla studentów, którzy kontynuują naukę bądź byli kiedykolwiek studentami UŁ hasła pozostają bez zmian. W przypadku utraty hasła, można skorzystać z przypomnienia dostępnego na stronie logowania. Nowe hasła (głównie dla studentów z zagranicy) są generowane i wydawane w dziekanacie kierunkowym. W przypadku jakichkolwiek problemów z logowaniem do USOS należy kierować się do swoich dziekanatów kierunkowych.

Aktywacja konta w Active Directory (3) nie jest wymagana do korzystania z systemu USOS. Nie używaj opcji „Aktywuj konto”, ponieważ spowoduje to zmianę sposobu logowania się do systemu USOS. Nazwa użytkownika przyjmie wtedy format: [imie.nazwisko@uni.lodz.eu](mailto:imie.nazwisko@uni.lodz.eu). Pamiętaj, że raz migrowane konto do AD nie może powrócić do wcześniejszego stanu, tj. logowania przy pomocy numeru PESEL.

Identyfikator pozostaje bez zmiany już do końca studiów, natomiast hasło można zmieniać wielokrotnie. Po wybraniu opcji „zmiana hasła” pojawi się kolejne okno, w którym należy podać identyfikator (1), stare hasło (2) oraz dwukrotnie nowe hasło (3). Uwaga – hasło musi składać się z minimum 8 znaków i zawierać przynajmniej jedną wielką literę oraz jedną cyfrę ↓



UsosWeb | Uni | UL | Serwer Pocztowy UL

VERITAS ET LIBERTAS  
UNIVERSITAS LODZIENSIS

Uniwersytet  
**ŁÓDZKI**

CENTRALNY SYSTEM LOGOWANIA

**Zmień hasło**

Identyfikator:

Aktualne hasło:

Nowe hasło:

(Hasło musi składać się z minimum 8 znaków i zawierać przynajmniej jedną wielką literę oraz jedną cyfrę)

Nowe hasło (powtórzone):

ZMIENŃ

**Centralny System Logowania**  
[Logowanie](#)  
[Zmiana Hasła](#)  
[Przypomnienie Hasła](#)

**Serwisy Korzystające z Centralnego Systemu Logowania**  
[USOSWEB](#)  
[Archiwum Prac Dyplomowych](#)  
[UL - Rejestracje Żetonowe](#)  
[Ankieter - System ankietujący](#)  
[Centrum Komputerowe](#)

## Funkcjonalność

Po zalogowaniu się widocznych będzie sześć zakładek.

Najbardziej funkcjonalne z punktu widzenia studenta są zakładki: KATALOG, MÓJ USOSWEB oraz DLA STUDENTÓW.

Zakładka **KATALOG** zawiera głównie informacje o ofercie dydaktycznej, informacje o pracownikach oraz umożliwia komunikację pomiędzy pracownikami naukowo-dydaktycznymi a studentami ↓



Po wyszukaniu (wg nazwiska) wykładowcy bądź studenta (1) uzyskasz podstawowe dane o szukanym użytkowniku, czyli opis zajmowanego stanowiska, miejsce zatrudnienia wraz z adresem e-mail, numerem telefonu czy numerem pokoju, znajdziesz informację o terminach konsultacji oraz o prowadzonych przedmiotach, lub w przypadku studentów informację o bieżących i ukończonych programach studiów.

Z tego poziomu masz możliwość wysłania wiadomości e-mail do każdego wyszukanego użytkownika (zarówno do prowadzącego zajęcia jak i kolegi z Twojej grupy).

Możesz również wydrukować sylabus przedmiotu na który uczęszczałeś, jest to dokładny opis przedmiotu wraz z treścią kształcenia, sposobem oceniania oraz literaturą. Sylabus może okazać się przydany w momencie kiedy starasz się o przepisanie oceny z przedmiotu, który wcześniej zaliczyłeś (na innym kierunku bądź przed powtarzaniem).

Jeśli chcesz uzyskać dostęp do informacji o wszystkich przedmiotach oraz kierunkach prowadzonych nie tylko na Twoim Wydziale ale również w obrębie całego Uniwersytetu Łódzkiego skorzystaj z wyszukiwarki przedmiotów (3) oraz studiów (4).

Informację o akademikach, wraz z danymi adresowymi pozyskasz korzystając z wyszukiwarki akademik (5).

Katalog pomoc (6) ułatwi poruszanie się po całym systemie USOS.

Zakładka **MÓJ USOSWEB** zawiera informację o przedmiotach dedykowanych dla Twojego kierunku i przypisanych tylko dla Ciebie ↓

The screenshot displays the 'MÓJ USOSWEB' interface. The left sidebar contains a menu with 'NA SKRÓTY', 'PLAN ZAJĘĆ', 'GRUPY ZAJĘCIOWE 1', 'PLANY UŻYTKOWNIKA', 'USOS MAIL 2', and 'PREFERENCJE'. The main area is divided into several sections: 'PLAN ZAJĘĆ - AKTUALNY TYDZIEŃ' and 'PLAN ZAJĘĆ - NASTĘPNY TYDZIEŃ' both showing calendar grids; 'SZYBKO WYSTAW OCENĘ' with a search field; 'SPRAWDZIANY PRACOWNIKA' and 'SPRAWDZIANY STUDENTA' with status messages; 'ZAJĘCIA PRACOWNIKA' and 'ZAJĘCIA STUDENTA 3' with a list of courses including 'Seminarium magisterskie', 'Zarządzanie kapitałem przedsiębiorstwa', 'Ćwiczenia audytoryjne, Wykład', and 'Europejski system transportowy'; 'KATALOG' with search options for subjects and programs; 'PLANY' with filters for subject and group plans; 'PREFERENCJE' with email notification settings; and 'INFORMACJE O UŻYTKOWNIKU' showing user details like 'Numer indeksu: 305712' and 'Wydział Ekonomiczno-Socjologiczny'.

W menu po lewej stronie znajdziesz odnośnik „grupy zajęciowe” (1), a następnie informację do której grupy dziekańskiej zostałeś przypisany. Na zajęciach laboratoryjnych, ze względu na charakter zajęć oraz liczbę miejsc obowiązuje inny podział, dlatego ważną sprawą jest, aby przed rozpoczęciem każdego semestru zapoznać się z obowiązującym przydziałem do grup.

Usos Mail (2) jest swego rodzaju pocztą. Dzięki niemu możesz wysłać maile indywidualne lub grupowe między pracownikami i studentami, którzy prowadzą/uczęszczają na te same zajęcia.

Zajęcia studenta (3) obrazuje zestawienie wszystkich przedmiotów na które uczęszczasz obecnie bądź uczęszczałeś w przeszłości.

Najpraktyczniejsza jest zakładka **DLA STUDENTÓW** ↓

The screenshot shows the USOS web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: AKTUALNOŚCI, KATALOG, MÓJ USOSWEB, **DLA STUDENTÓW** (highlighted), DLA PRACOWNIKÓW, and DLA WSZYSTKICH. On the left side, there is a vertical menu with two main sections: 'WPROWADZENIE' and 'REJESTRACJE'. Under 'REJESTRACJE', there are links for: kalendarz, koszyk, na przedmioty, bezpośrednio do grup, preferencje grup, and na egzaminy. Under 'MOJE STUDIA', there are links for: sprawdziany, oceny, podjęcia, POL-on, decyzje, zaliczenia etapów, grupy dziekańskie, rankingi, wnioski, stypendia, wymiana studencka, ankiety, płatności, and dyplomy. The main content area displays 13 numbered service tiles, each with an icon and a brief description:

- 1 Rejestracja**: Zarejestruj się na przedmioty lub egzaminy, obejrzyj aktualny stan Twojego koszyka rejestracji...
- 2 Sprawdziany**: Zobacz wyniki oraz oceny swoich sprawdzianów, testów, egzaminów...
- 3 Oceny końcowe**: Zobacz aktualne wartości ocen końcowych z przedmiotów, które zaliczałeś...
- 4 Podjęcia**: Skłórz zaliczone przedmioty z jednym lub wieloma programami (lub konkretnymi etapami) studiów...
- 5 Decyzje**: Zobacz i uzupełnij decyzje dziekanaetu związane z Twoimi programami studiów...
- 6 Zaliczenia etapów**: Przeglądaj swoje osiągnięcia, sprawdź czy spełniłeś wymagania etapu studiów...
- 7 Rankingi**: Zobacz swoje pozycje w rankingach.
- 8 Wnioski**: Skłódz wnioski, wypełnij oświadczenia, przeglądaj złożone wnioski i zapoznaj się z decyzjami koordynatorów.
- 9 Stypendia**: Sprawdź przyznane Ci stypendia, zobacz/zmień numer konta, na które dostaniesz stypendium.
- 10 Wymiana studencka**: Przeglądaj dostępne możliwości wymiany studenckiej w ramach programu Erasmus+, zobacz/zmień numer konta, na które dostaniesz stypendium na wyjazd.
- 11 Ankiety**: Wypełnij i oglądaj wyniki ankiet.
- 12 Płatności**: Sprawdź numery kont bankowych uczelni, na które powinieneś dokonywać wpłat należności, przejrzyj swoje należności i wpłaty.
- 13 Dyplomy**: Zobacz swoje dyplomy.

Rejestracja (1) służy do zapisywania się na zajęcia objęte rejestracją zetonową (ujęte w planie studiów jako zajęcia do wyboru/wykłady do wyboru w języku obcym/moduły/specjalności/seminaria). Rejestracja odbywa się poprzez serwis UL pod linkiem <https://ul.uni.lodz.pl/>

Po rejestracji będziesz mieć podgląd do wybranych przez siebie zajęć.



W zakładce sprawdziany (2) sprawdzić można terminy zaliczeń i egzaminów. Lista przedmiotów, dla których termin został już wyznaczony dostępna będzie od razu po wejściu w tą zakładkę. Aby poznać szczegóły zaliczenia należy kliknąć „pokaż” przy wybranym przedmiocie ↓



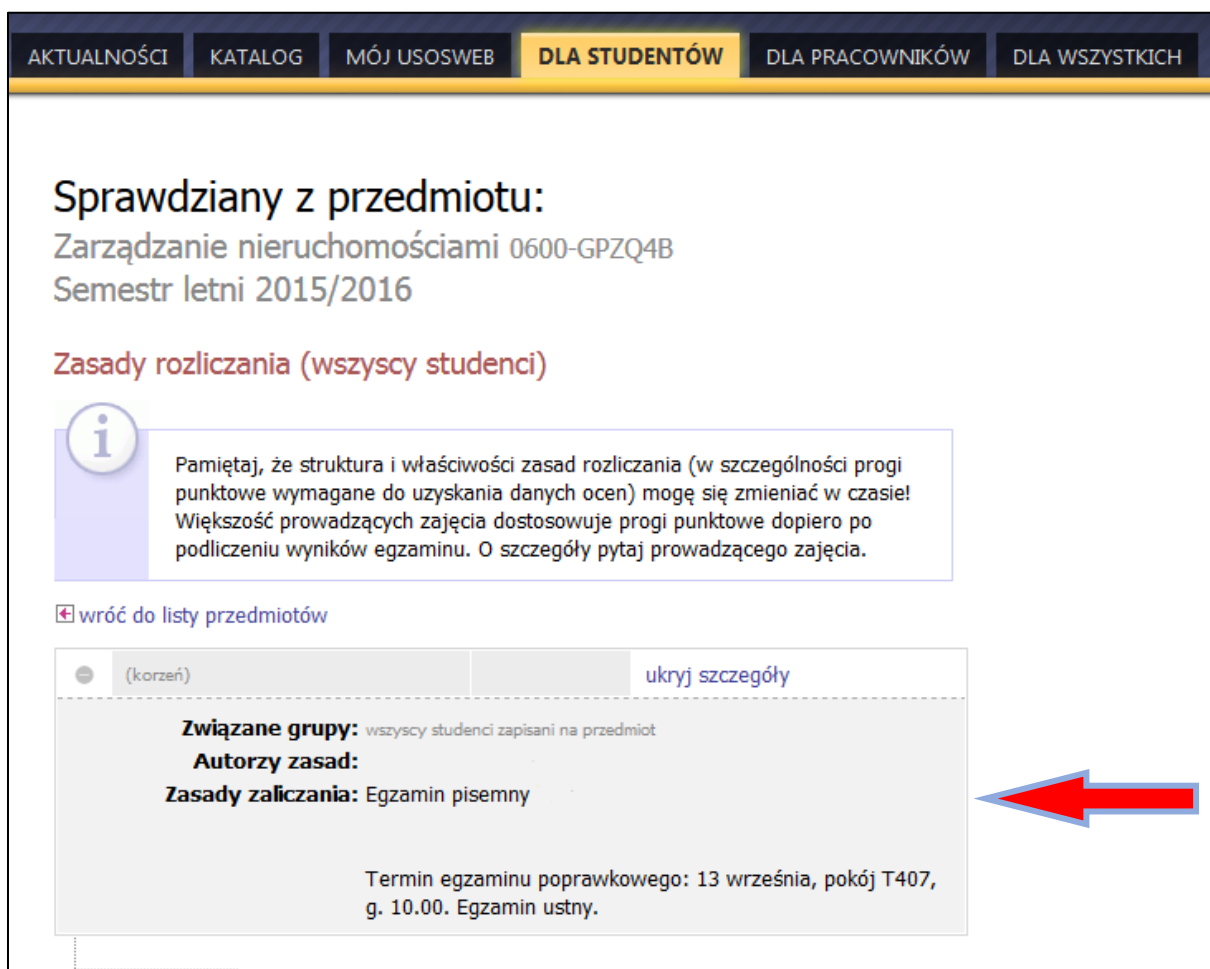
AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB **DLA STUDENTÓW** DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH

## Sprawdziany

Przedmioty, dla których zdefiniowano zasady rozliczania:

Semestr letni 2015/2016 L-15/16	Zarządzanie nieruchomościami 0600-GPZQ4B	pokaż ▾
---------------------------------	------------------------------------------	---------

Następnie należy kliknąć „pokaż szczegóły”. Pojawi się informacja o terminie i miejscu zaliczenia ↓



AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB **DLA STUDENTÓW** DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH

## Sprawdziany z przedmiotu:

Zarządzanie nieruchomościami 0600-GPZQ4B  
Semestr letni 2015/2016

### Zasady rozliczania (wszyscy studenci)

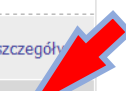
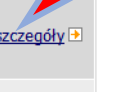
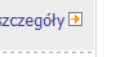
**i** Pamiętaj, że struktura i właściwości zasad rozliczania (w szczególności progi punktowe wymagane do uzyskania danych ocen) mogą się zmieniać w czasie! Większość prowadzących zajęcia dostosowuje progi punktowe dopiero po podliczeniu wyników egzaminu. O szczegóły pytaj prowadzącego zajęcia.

[wróć do listy przedmiotów](#)

(korzeń)	ukryj szczegóły
<b>Związane grupy:</b> wszyscy studenci zapisani na przedmiot	
<b>Autorzy zasad:</b>	
<b>Zasady zaliczania:</b> Egzamin pisemny	
Termin egzaminu poprawkowego: 13 września, pokój T407, g. 10.00. Egzamin ustny.	


Oceny końcowe (3) to wykaz wszystkich ocen które uzyskałeś w danym semestrze. Zwróć szczególną uwagę na przedmioty wieloskładnikowe, czyli takie, które składają się z wykładów oraz ćwiczeń. Każdy taki przedmiot w swoim zestawieniu poza oceną z poszczególnych zajęć ma również tzw. ocenę ogólną. Semestr możesz mieć rozliczony dopiero kiedy wszystkie składowe oraz protokół ogólny będą wypełnione. Bardzo ważne jest abyś przed udaniem się do Dziekanatu (po nowe zaświadczenie czy w celu przedłużenia ważności legitymacji studenckiej) upewnił się czy posiadasz wszystkie te oceny. Jeśli nie, musisz poprosić wykładowcę o uzupełnienie braków.

W tym miejscu znajdziesz również informację czy otrzymałeś zgodę na przedłużenie terminu zaliczenia konkretnego przedmiotu. Należy kliknąć „szczegóły” przy przedmiocie którego dotyczył wniosek (bez względu na to czy ocena jest już wystawiona) ↓

Semestr letni 2013/2014 - ukryj			
Seminarium magisterskie 0600-FAJA4V	ZULO(06)_N (ZULO_ZPR(06)4)	Ocena: 5 Seminarium magisterskie: 5	szczegóły 
Zarządzanie kapitałem przedsiębiorstwa 0600-LOZK4V	ZULO(06)_N (ZULO_ZPR(06)4)	Ocena: 4,5 Wykład: 4,5 Ćwiczenia audytoryjne: 5	szczegóły 
Zarządzanie wartością przedsiębiorstwa 0600-LOZK4V	ZULO(06)_N (ZULO_ZPR(06)4)	Ocena: 5 Wykład: 5	szczegóły 

Jeśli Dziekan podjął już decyzję, zobaczysz ją w komentarzu ↓

Czy protokół uwzględniany w średniej:	<b>TAK</b>
Ocena w terminie 1: protokół ogólny	<b>4,5</b> (dobry plus) Komentarz wprowadzającego ocenę: Brak zgody na przedłużenie terminu zaliczeń



W podpięciach (4) znajdziesz zestawienie wszystkich przedmiotów (z podziałem na semestry) objętych planem studiów dla Twojego kierunku studiów. W tej zakładce możesz sprawdzić czy zostałeś dopisany do wszystkich obowiązujących Cię przedmiotów w danym semestrze. Widoczne będzie również nazwisko prowadzącego, dzięki czemu łatwo zweryfikujesz czy zostałeś dopisany do prawidłowej grupy. Szczególną uwagę na wykaz powinni zwrócić studenci, którzy realizują zaliczenia warunkowe oraz różnice programowe. W przypadku braku jakiegokolwiek przedmiotu należy zgłosić się do dziekanatu kierunkowego.

Zakładka decyzje (5) dedykowana jest głównie studentom którzy pewien okresów studiów zrealizowali w uczelniach partnerskich w ramach programów wymiany międzynarodowej. W tym miejscu samodzielnie zmodyfikujesz decyzję, poprzez wpisanie danych dotyczących wyników kształcenia w uczelni zagranicznej. Wszelkie informacje oraz instrukcje dotyczące modyfikowania decyzji znajdziesz na stronie <http://www.eksoc.uni.lodz.pl/strefa->



[studenta/sprawy-organizacyjne/informacje-organizacyjne/#nav](#) - zasady zaliczania okresów studiów realizowanych w uczelniach partnerskich (załącznik nr 1 – instrukcja USOSweb).

Dzięki zakładce zaliczenia etapów (6) sprawdzisz czy spełniłeś już wszystkie wymagania niezbędne do zaliczenia semestru i czy zostałeś już rozliczony przez dziekanat. Pamiętaj, że dopóki nie będziesz miał uzupełnionych wszystkich ocen, rozliczenie nie będzie możliwe.

Z tego poziomu możesz również sprawdzić jak zostało rozpatrzone Twoje podanie. Należy kliknąć „szczegóły” przy etapie, którego dotyczy Twoje podanie ↓

**ZULO(06)\_N - Logistyka studia niestacjonarne(z) 2-go stopnia 12/13**

	Cykl	Data zakończenia	Status zaliczenia	
sem. 1 logistyka studia niestacjonarne(z) 2-go stopnia ZULO(06)1	Z-12/13	2013-02-25	A - zaliczony automatycznie	<a href="#">szczegóły</a> ↗
sem. 2 logistyka studia niestacjonarne(z) 2-go stopnia, logistyka a zarządzanie przedsiębiorstwem ZULO_ZPR(06)2	L-12/13	2013-09-23	A - zaliczony automatycznie	<a href="#">szczegóły</a> ↗
sem. 3 logistyka studia niestacjonarne(z) 2-go stopnia, logistyka a zarządzanie przedsiębiorstwem ZULO_ZPR(06)3	Z-13/14	2014-03-01	Z - zaliczony ręcznie	<a href="#">szczegóły</a> ↗
sem. 4 logistyka studia niestacjonarne(z) 2-go stopnia, logistyka a zarządzanie przedsiębiorstwem ZULO_ZPR(06)4	L-13/14	2014-06-09	Z - zaliczony ręcznie	<a href="#">szczegóły</a> ↗

Wszelkie informacje i decyzje dotyczące Twojej osoby znajdziesz na dole w tabeli „oficjalny status (i komentarz) zaliczenia etapu” ↓

<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ZLLO(06) Z-10/11 ZLLO(06)3</li> <li>▶ ZLLO(06) L-10/11 ZLLO_ZP(06)4</li> <li>▶ ZLLO(06) Z-11/12 ZLLO_ZP(06)5</li> <li>▶ ZLLO(06) L-11/12 ZLLO_ZP(06)6</li> <li>▶ <b>ZULO(06)_N Z-12/13 ZULO(06)1</b></li> <li>▶ ZULO(06)_N L-12/13 ZULO_ZPR(06)2</li> <li>▶ ZULO(06)_N Z-13/14 ZULO_ZPR(06)3</li> <li>▶ ZULO(06)_N L-13/14 ZULO_ZPR(06)4</li> <li>▶ grupy dziekańskie</li> <li>▶ rankingi</li> <li>▶ wnioski</li> <li>▶ stypendia</li> <li>▶ wymiana studencka</li> <li>▶ ankiety</li> <li>▶ płatności</li> <li>▶ dyplomy</li> </ul>	Zarządzanie logistyczne 0600-LOZL1V	Z-12/13	6	1	✓ zaliczony
	Zarządzanie strategiczne 0600-LOZR1V	Z-12/13	3	1	✓ zaliczony
	<b>Suma punktów z etapu</b>		<b>30</b>	<b>8</b>	
	<b>Suma punktów z etapów poprzednich</b>		+ 0	+ 0	
	<b>Razem</b>		<b>30</b>	<b>8</b>	
	Wymagania punktowe zaliczenia warunkowego:		0	7	✓ spełnione
	Wymagania punktowe zaliczenia pełnego:		0	8	✓ spełnione
	Wymagania przedmiotowe:		Badania operacyjne i teoria optymalizacji 0600-LOBO1V		✓ spełnione
			Filozofia 0600-LOF11V		✓ spełnione
			Informatyka w logistyce 0600-LOI11V		✓ spełnione
			Marketing usług logistycznych 0600-LOMU1V		✓ spełnione
			Planowanie i ocena inwestycji w logistyce 0600-LORP1V		✓ spełnione
			Prawo gospodarcze 0600-LOPA1V		✓ spełnione
			Zarządzanie logistyczne 0600-LOZL1V		✓ spełnione
			Zarządzanie strategiczne 0600-LOZR1V		✓ spełnione
<p>Oficjalny status (i komentarz) zaliczenia etapu:  <b>A - zaliczony automatycznie</b>  <i>brak dyplomu i suplementu zwolniona z opłaty rocznej stypendium przyznane - po 360zł przez 9 miesięcy</i></p>					

Zakładka wnioski (8) umożliwi Ci m.in. złożenie wniosku o stypendium rektora dla najlepszych studentów. Wszelkie informacje oraz instrukcje dotyczące generowania wniosków stypendialnych znajdziesz na stronie <http://cos.uni.lodz.pl/stypendia/motywacyjne>

W stypendiach (9) sprawdzisz przyznane Ci świadczenie, zobaczysz numer konta, na które zostanie wypłacone.

Dzięki zakładce wymiana studencka (10) możesz złożyć wniosek na wyjazd zagraniczny oraz poznać wyniki rekrutacji.

Ankiety (11) służą ocenie nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia, ocenie samych zajęć oraz ocenie ogólnej Wydziału. Warto poświęcić kilka minut na wypełnienie ankiety. Wyniki pozwolą na podjęcie odpowiednich działań doskonalących, mających na celu poprawę jakości pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich, administracji Wydziału oraz jego infrastruktury. Każda ankieta jest anonimowa.

W zakładce płatności (12) sprawdzisz numery kont bankowych na które powinieneś dokonywać wpłat za studia, zaliczenia warunkowe czy powtarzania. Sprawdzisz jaką kwotę musisz uregulować i jaki jest termin jej płatności, będziesz miał również wgląd do listy opłaconych i nieopłaconych jeszcze należności.

Zakończyłeś już studia i czekasz na dyplom? W zakładce dyplomy (13) będziesz miał dostęp do wyników z obrony pracy dyplomowej, a tym samym, w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia do wszystkich informacji niezbędnych do zarejestrowania się na studia drugiego stopnia. Będziesz mógł również sprawdzić czy Twój dyplom jest już gotowy do odbioru.

## **Aplikacje stowarzyszone z USOS**

W ramach projektu USOS rozwiniętych jest jeszcze kilka innych aplikacji, z których będziesz musiał skorzystać w trakcie trwania studiów:

- **UL** (serwis rejestracji żetonowej) – serwis internetowy umożliwiający rejestrowanie się na zajęcia objęte rejestracją żetonową (ujęte w planie studiów jako zajęcia do wyboru/wykłady do wyboru w języku obcym/moduły/specjalności/seminaria/zajęcia z wychowania fizycznego). Dostęp do zajęć regulowany jest poprzez przydzielane studentom tzw. żetonów, zużywanych następnie podczas rejestracji na konkretne zajęcia. Rejestracja odbywa pod linkiem <https://ul.uni.lodz.pl/>

Uwaga - w pierwszych godzinach rejestracji system może nie działać, gdyż zazwyczaj w tej samej chwili tysiące innych studentów szturmują serwery. Należy cierpliwie odświeżać stronę i nie denerwować się. Przy odrobinie wytrwania na pewno uda się zapisać na potrzebny przedmiot. Wszelkie informacje oraz instrukcje dotyczące rejestracji żetonowej znajdują się na stronie Wydziału w zakładce „strefa studenta” – następnie „rejestracja żetonowa na zajęcia”.

- **APD** (Archiwum Prac Dyplomowych) – serwis internetowy pełniący rolę repozytorium prac dyplomowych. Wraz z pracami w APD przechowywane są takie informacje jak ocena z pracy lub recenzje opiekuna pracy i recenzent. Wszelkie informacje oraz instrukcje dotyczące archiwizowania prac znajdziesz na stronie <https://apd.uni.lodz.pl/>