



POLITECHNIKA MORSKA W SZCZECINIE
ul. Wały Chrobrego 1–2 70-500 Szczecin
telefon (+48) 91 480 94 00, fax (+48) 91 480 95 75
www.pm.szczecin.pl, e-mail: pm@pm.szczecin.pl

POLITECHNIKA MORSKA SZCZECIN POLITECHNIKA MORSKA SZCZECIN POLITECHNIKA MORSKA SZCZECIN

Wersja: 2015-01-05

Wniosek o akademik w Politechnice Morskiej w Szczecinie

Proces składania wniosku on-line w portalu Wirtualny Akademik: instrukcja postępowania krok po kroku

Spis treści:

1. Rejestracja / aktywacja konta w Wirtualnym Akademiku
 - 1.1. Rejestracja nowego użytkownika (wymagane dla użytkowników niebędących studentami Politechniki Morskiej w Szczecinie)
 - 1.2. Generowanie hasła do konta użytkownika (dotyczy studentów PM w Szczecinie)
2. Logowanie do Wirtualnego Akademika
3. Składanie podania o akademik poprzez Wirtualny Akademik
4. Lista wniosków składanych przez użytkownika
5. Dane kontaktowe w sprawie systemu Wirtualny Akademik

Szczecin, 2015

Wirtualny Akademik jest to portal WWW mieszkańców oraz wnioskujących o miejsce w akademiku Politechniki Morskiej w Szczecinie. Umożliwia złożenie wniosku o akademik, jak również sprawdzanie przez mieszkańców należności oraz bieżącego salda opłat.
Adres dostępowy do portalu: <http://akademik.pm.szczecin.pl>

UWAGA!

Studenci składają wnioski w terminach wynikających z Harmonogramu Akcji Akademik, a kandydaci na studia od następnego dnia po ogłoszeniu wyników rekrutacji.

1. Rejestracja / aktywacja konta w Wirtualnym Akademiku

Aby móc składać wnioski o miejsce w akademiku należy być zarejestrowanym użytkownikiem Wirtualnego Akademika.

1.1. Rejestracja nowego użytkownika (wymagane dla użytkowników niebędących studentami Politechniki Morskiej w Szczecinie)

W celu rejestracji nowego użytkownika, niebędącego studentem PM w Szczecinie (np. kandydat na studia, student innej uczelni), należy nacisnąć przycisk **zarejestruj ➔**. Pojawi się ekran z wprowadzaniem podstawowych danych.

The screenshot shows a web form titled "➔ Rejestracja nowego użytkownika". It contains several input fields: "imię" (first name), "nazwisko" (last name), "pesel" (PESEL number), "rodzaj użytkownika" (user type) with a dropdown menu currently showing "Rekrut", "email", "hasło" (password), and "powtórz hasło" (repeat password). At the bottom, there are two buttons: "zarejestruj mnie" and "anuluj".

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych danych należy nacisnąć przycisk **zarejestruj mnie** w celu zakończenia rejestracji.

1.2. Generowanie hasła do konta użytkownika (dotyczy studentów PM w Szczecinie)

Każdy student ma konto w systemie Wirtualny Akademik. Aby złożyć wniosek, musi on samodzielnie wygenerować hasło korzystając z funkcji odzyskiwania hasła dostępnej po kliknięciu przycisku **generuj / aktywuj hasło**.

W oknie odzyskiwania student podaje jako login nr PESEL oraz adres e-mail swojej indywidualnej studenckiej skrzynki pocztowej w systemie **Office 365** (prawidłowy format adresu mailowego: <nr_albumu>@s.am.szczecin.pl)

[Instrukcja odbioru poczty studenckiej Office 365](#).

Po podaniu prawidłowej pary danych PESEL i adres email na konto pocztowe studenta zostaje automatycznie wysłany mail z linkiem do resetu hasła w Wirtualnym Akademiku.

2. Logowanie do Wirtualnego Akademika

W przypadku, gdy użytkownik jest już zarejestrowany wymagane jest zalogowanie do systemu w celu złożenia podania o akademik naciskając przycisk **zaloguj** ➡. Pojawi się ekran z logowaniem. Po wprowadzeniu loginu (numer PESEL podany przy rejestracji) oraz hasła logujemy się do systemu.



The screenshot shows a login interface titled "Moduł logowania". It contains two input fields: "Login:" with a placeholder "podaj nazwę użytkownika / give your username" and "Hasło / Password:" with a placeholder "podaj hasło / give your password". Both fields have a red asterisk icon to their right. Below the fields is a blue button labeled "ZALOGUJ".

3. Składanie podania o akademik poprzez Wirtualny Akademik

W celu złożenia podania o akademik należy wejść w *podania/wniosek o akademik*. Pojawi się ekran z wymagalnymi polami do wypełnienia przez użytkownika.

Użytkownik będący studentem uczelni, będzie miał pola wypełnione swoimi danymi dziekanatowymi, bez możliwości poprawy.

Użytkownik będący studentem obcej uczelni, rekrutem lub absolwentem, będzie miał pola niewypełnione danymi. W przypadku, gdy użytkownik już wcześniej składał podanie o akademik, pola będą wypełnione danymi wprowadzonymi przy poprzednim wniosku.

Dostępne sekcje:

- dane wniosku

Użytkownik powinien podać wymagane dane takie jak *dochód na osobę* oraz preferencje na temat pokoju (*typ pokoju, akademik i okres* na jaki składa wniosek). Dla użytkowników będących studentami uczelni pojawią się dodatkowe pola *wybrany kierunek*, gdzie będzie można wybrać kierunek studiów, w związku z którym składany jest wniosek o akademik oraz czy *preferowałby poprzedni pokój*. Dla użytkownika, który jest rekrutem pojawia się pole *wybrany kierunek*, gdzie będzie można wybrać kierunek studiów, w związku z którym składany jest wniosek o akademik.

- dane osobowe

Użytkownik nie będący studentem uczelni ma możliwość edycji swoich danych (*imię, drugie imię, nazwisko, imię matki, imię ojca, miejsce urodzenia, obywatelstwo, płeć* oraz wybrać opcję czy jest się obcokrajowcem czy nie). Student uczelni nie ma możliwości zmiany swoich danych osobowych z tego miejsca.

- adres zamieszkania

Użytkownik powinien podać wymagane dane (*województwo, miejscowość, wieś/miasto, ulica, numer domu, kod pocztowy oraz kraj*).

- adres korespondencji

Użytkownik powinien podać wymagane dane (*województwo, miejscowość, wieś/miasto, ulica, numer domu, kod pocztowy oraz kraj*) lub wybrać opcję *adres korespondencji taki sam jak zamieszkania*.

- dane kontaktowe

Użytkownik może podać dane (*telefon stacjonarny, telefon komórkowy, email oraz tel. miejsca zameldowania*). Do złożenia wniosku o akademik wymagane jest podanie *telefonu komórkowego oraz telefonu miejsca zameldowania*.

- dowód tożsamości

Użytkownik powinien podać wymagane dane (*rodzaj dowodu, numer, data wydania i ważności, organ wydający oraz kraj wydania*).

- moje kierunki

Sekcja wyłącznie podglądowa, bez możliwości edycji. Pojawia się wyłącznie dla studentów uczelni.

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych danych niezbędne jest ***potwierdzenie poprawności danych osobowych***.

wniosek o akademik

dane podstawowe

dochód na osobę zł

odległość w km. km

okres ▼

typ pokoju ▼

preferowany akademik ▼

preferowany poprzedni pokój ☐

dodatkowe uwagi

dane osobowe

imię

drugie imię

nazwisko

imię matki

imię ojca

miejsce urodzenia

obywatelstwo ▼

numer pesel

Jestem obcokrajowcem ☐

pleć ▼

Instrukcja składania wniosku w systemie Wirtualny Akademik
Politechnika Morska w Szczecinie

adres zamieszkania		adres korespondencji	
adres korespondencji taki sam jak zamieszkania ☐			
województwo	lubelskie	województwo	lubelskie
miejscowość		miejscowość	
pocztą		pocztą	
wieś/miasto	miasto	wieś/miasto	miasto
ulica		ulica	
numer domu		numer domu	
numer mieszkania		numer mieszkania	
kod pocztowy		kod pocztowy	
kraj	Afganistan	kraj	Polska

dane kontaktowe	
telefon stacjonarny	wymagany format: (XX) XXX-XX-XX
telefon komórkowy	wymagany format: XXX-XXX-XXX
email	
tel. miejsca zameldowania	wymagany format: (XX) XXX-XX-XX

dowód tożsamości	
rodzaj dowodu	Dowód osobisty
numer dowodu	
data wydania	wymagany format: RRRR-MM-DD
data ważności	wymagany format: RRRR-MM-DD
organ wydający	
kraj wydania	Polska
uwagi	

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania z art. 233 § 1 kodeksu karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami) oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za podawanie nieprawdziwych danych, oświadczam, że podana przeze mnie wysokość dochodu netto przypadająca na jednego członka w rodzinie jest zgodna ze stanem faktycznym.

potwierdzam poprawność danych osobowych ☐

Klauzula:

„Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania z art. 233 § 1 kodeksu karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami) oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za podawanie nieprawdziwych danych, oświadczam, że podana przeze mnie wysokość dochodu netto przypadająca na jednego członka w rodzinie jest zgodna ze stanem faktycznym.”

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych pól, aby dokończyć składanie wniosku, użytkownik powinien nacisnąć przycisk **złóż wniosek**. Spowoduje to zarejestrowanie się wniosku i możliwość dalszego procesowania rezerwacji i meldunku.

4. Lista wniosków składanych przez użytkownika

Użytkownik w każdym momencie może sprawdzić status składanych przez siebie wniosków o akademik poprzez wejście w **podania/lista wniosków**. Pojawi się lista wszystkich składanych przez zalogowanego użytkownika wniosków o akademik.

lista wniosków

numer wniosku	data złożenia	status wniosku	numer rezerwacji	status rezerwacji	szczegóły
WN/2014/0000121	2014-02-18	Zaakceptowany	REZ/2014/0000214	Nowa z wniosku	pokaż wniosek wydruk rezerwacji
WN/2014/0000118	2014-02-18	Odrzucony	-	-	pokaż wniosek wydruk rezerwacji

Użytkownik jest informowany o statusie wniosków oraz rezerwacji. Może podejrzeć szczegółowe dane składanych przez siebie wniosków (**pokaż wniosek**) lub wydrukować rezerwację w momencie, gdy już jest złożona (**wydruk rezerwacji**).

Pokaż wniosek powoduje otwarcie ekranu z danymi wprowadzanymi przy składaniu danego podania (pola nieedytowalne, identyczne jak w punkcie **Składanie podania o akademik**).

Wydruk rezerwacji powoduje wygenerowanie pliku pdf ze szczegółowymi informacjami o danej rezerwacji.

Wydruk rezerwacji

Imie	Iwona
Nazwisko	Rekrut
PESEL	42080809355
Numer albumu	-

NUMER WNIOSKU	WN/2014/0000216
NUMER REZERWACJI	REZ/2014/0000337

data wydruku	24.03.14 12:51
--------------	----------------

Użytkownik jest informowany o każdej zmianie statusu wniosku poprzez otrzymanie maila na podany przy rejestracji adres e-mail (studenci PM w Szczecinie otrzymają maila na ich studencką skrzynkę pocztową Office 365).

5. Dane kontaktowe w sprawie systemu Wirtualny Akademik

W razie problemów / pytań dot. funkcjonowania portalu Wirtualny Akademik właściwym kontaktem jest e-mail:

admin-akademik@pm.szczecin.pl

Problemy dotyczące łączności internetowej w akademikach należy zgłaszać na adres:

akademik@pm.szczecin.pl

[Instrukcja odbioru poczty studenckiej Office 365](#)