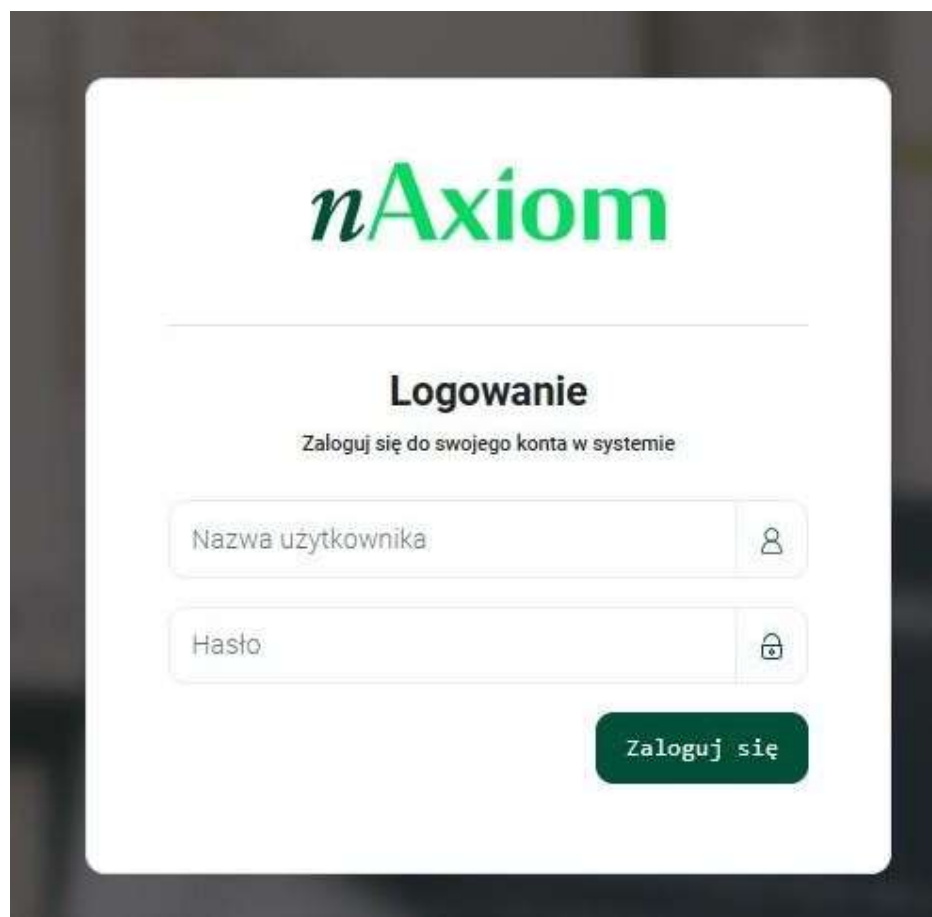


Elektroniczna obiegówka studenta

Logowanie do systemu – Studenci

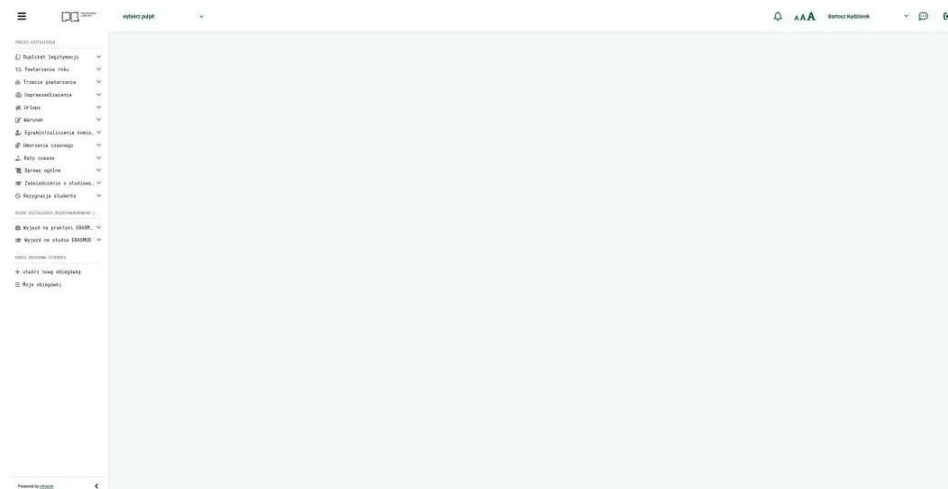
Należy przejść pod adres <https://eod.pollub.pl>. Zostanie wyświetlony następujący formularz logowania:



1. Formularz logowania do systemu nAxiom

Rysunek

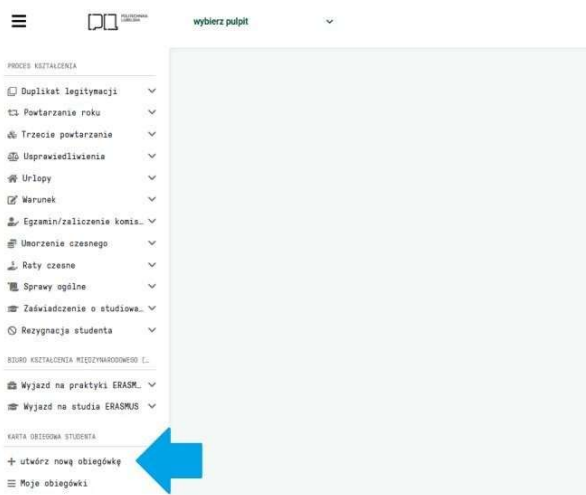
W polu nazwa użytkownika należy podać nazwę użytkownika z uczelnianego adresu email. Np. w przypadku adresu s12345@pollub.edu.pl nazwą użytkownika jest **s12345** lub dla adresów zakładanych dawniej np. anna.nowak@pollub.edu.pl nazwą użytkownika jest **anna.nowak**. Hasło jest takie samo jak hasło, używane przy logowaniu do katalogu biblioteki. W przypadku utraty dostępu do hasła, należy zresetować je z pomocą opcji „Nie pamiętasz hasła?”, w formularzu logowania dostępnym na stronie katalogu biblioteki : <https://katalog.pollub.pl>. Po pomyślnym zalogowaniu wyświetlona zostanie strona główna systemu:



Rysunek 2. Strona główna systemu nAxiom

Rozpoczęcie procesu obiegowki

W celu rozpoczęcia procesu obiegowki w pierwszej kolejności należy przejść do pozycji „utwórz nową obiegowkę”, widocznej w menu głównym po lewej stronie.

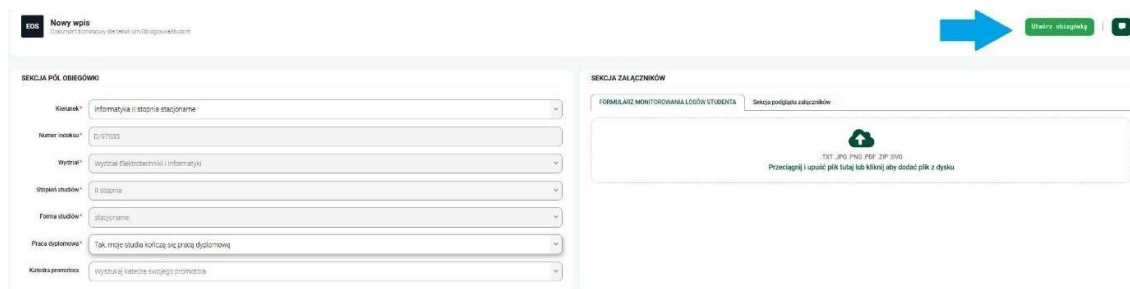


Rysunek 3. Pozycja "Utwórz nową obiegowkę"

Wyświetlony zostanie formularz przedstawiony na poniższym rysunku:

Rysunek 4. Formularz obiegowki

Należy uzupełnić formularz obiegowki oraz umieścić w sekcji załączników wypełniony i podpisany formularz badania losów zawodowych ([Elektroniczna Karta Obiegowa / Biuro Karier Politechniki Lubelskiej](#)). Następnie kliknąć przycisk „Utwórz obiegowkę”.



Rysunek
5. Przycisk "Utwórz obiegowkę"

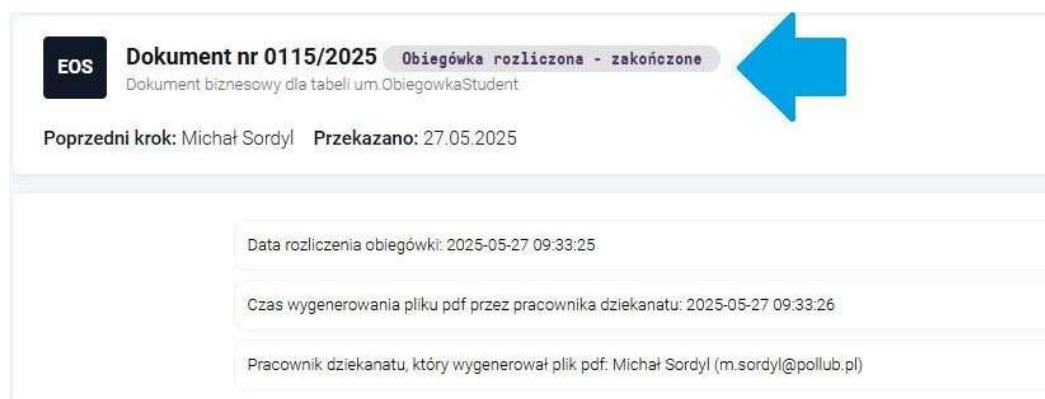
Po kliknięciu przycisku obiegowka zostanie utworzona i trafi do rozliczenia w jednostkach Politechniki Lubelskiej.

Śledzenie statusu obiegowki

Obiegówka może znajdować się w jednym z czterech statusów:

- **Czeka na rozliczenie** – Obiegówka oczekuje na akceptację w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Politechniki. Brak problemów wymagających ingerencji.
- **Czeka na rozliczenie. Problem z rozliczeniem** – Podczas rozliczania obiegowki w którejś z jednostek organizacyjnych wystąpił problem z rozliczeniem. Wymagana jest akcja ze strony osoby, która utworzyła obiegowkę.
- **Obiegówka czeka na potwierdzenie w dziekanacie** – Obiegówka została rozliczona we wszystkich jednostkach organizacyjnych i oczekuje na ostateczne potwierdzenie w dziekanacie.
- **Obiegówka rozliczona – zakończone** – Obiegówka została pomyślnie rozliczona.

Status obiegowki widoczny jest w lewym górnym rogu formularza obiegowki.



EOS Dokument nr 0115/2025 **Obiegówka rozliczona - zakończona**

Dokument biznesowy dla tabeli um.ObiegowkaStudent.

Poprzedni krok: Michał Sordyl Przekazano: 27.05.2025

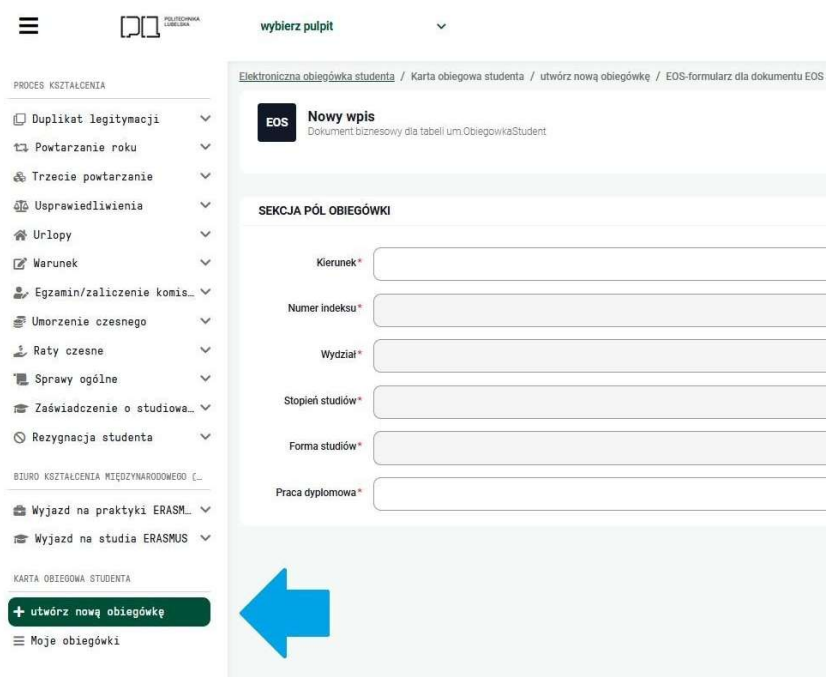
Data rozliczenia obiegówki: 2025-05-27 09:33:25

Czas wygenerowania pliku pdf przez pracownika dziekanatu: 2025-05-27 09:33:26

Pracownik dziekanatu, który wygenerował plik pdf: Michał Sordyl (m.sordyl@pollub.pl)

Rysunek 6. Status obiegówki studenta

Wszystkie utworzone obiegówki widoczne są na liście „Moje obiegówki”.



EOS Nowy wpis

Dokument biznesowy dla tabeli um.ObiegowkaStudent.

SEKCJA PÓL OBIEGÓWKI

Kierunek*

Numer indeksu*

Wydział*

Stopień studiów*

Forma studiów*

Praca dyplomowa*

+ utwórz nową obiegówkę

Moje obiegówki

Rysunek

7. Pozycja "utwórz nową obiegówkę"

Cały proces rozliczania obiegówki można uznać za zakończony jeżeli obiegówka znajduje się w statusie „Obiegówka rozliczona – zakończona”.

Najczęściej zadawane pytania

Kończę w tym semestrze dwa kierunki studiów. Ile obiegówek mam utworzyć w takiej sytuacji?

W przypadku dwóch kierunków studiów należy utworzyć dwie obiegówki, niezależnie od tego czy obydwa kierunki realizowane są przez jeden czy przez dwa wydziały.

Skąd pobrać formularz badania losów zawodowych?

Pobierz odpowiedni formularz dla swojego wydziału korzystając z jednego z poniższych linków:

- Wydział Elektrotechniki i Informatyki: [Pobierz](#)
- Wydział Mechaniczny: [Pobierz](#)
- Wydział Inżynierii Środowiska i Energetyki: [Pobierz](#)
- Wydział Zarządzania: [Pobierz](#)
- Wydział Matematyki i Informatyki Technicznej: [Pobierz](#)
- Wydział Budownictwa i Architektury: [Pobierz](#)

Ewentualne uwagi/pytania/problemy

W przypadku ewentualnych uwag, pytań lub problemów proszę pisać na adres:

ci@pollub.pl lub w.moniuszko@pollub.pl