RADY PROGRAMOWE - instrukcja

Spis treści:

1. Logowanie do systemu USOSadm	2
2. Logowanie do systemu USOS	.2
3. Poruszanie się po systemie	4
4. Wpisywanie przedmiotów do bazy	6
5. Ustalenie punktacji przedmiotu	8
6. Wpisywanie przedmiotów na cykl dydaktyczny	9
7. Wpisywanie typów zajęć i protokołów przedmiotów1	10
8. Tworzenie grup przedmiotów 1	11
9. Przedmioty równoważne 1	12
10. Kierunki studiów 1	13
11. Programy studiów 1	13
12. Dyplomy i suplementy 1	18

1. Logowanie do systemu USOSadm.

USOSadm to nowa wersja USOS, wykonana w technologii Java. Program ten dostępny jest dla zalogowanych użytkowników.

Dostęp do systemu USOSadm poprzez stronę: <u>http://usosadm.uni.opole.pl</u> najlepiej z wykorzystaniem przeglądarki Firefox. Logowanie odbywa się za pośrednictwem CAS – Centralnego Punktu Logowania przy użyciu uniwersyteckiego adresu e-mail wraz z hasłem do niego przypisanym.

Poniżej wygląd strony głównej systemu USOSadm:



2. Logowanie do systemu USOS.

Logowanie do sytemu odbywa się poprzez podanie nazwy użytkownika i hasła w odpowiednich polach:

👫 Logowanie do systemu	I USOS	×
Logow	anie do systemu USOS	
Nazwa użytkownika:		
Hasło:		
Baza danych:	usos_prd	
Zalo	guj Anuluj	

* PAMIĘTAJ! * *

Każdy użytkownik ma założony w systemie swój indywidualny identyfikator i hasło.

Hasła nie można przekazywać osobom trzecim, przechowywać zapisanego w miejscu ogólnodostępnym.

Hasło co miesiąc powinno być zmienione na nowe.

Zakończenie pracy powinno odbywać się poprzez wylogowanie z programu a nie naciśnięcie ikonki "x".

Odchodząc od komputera należy się wylogować lub zabezpieczyć dostęp do komputera hasłem.

Po poprawnym zalogowaniu ujrzymy ekran początkowy, z którego będziemy wykonywali wszystkie czynności.

Opcja **KONIEC** służy do wychodzenia z programu.

Użytkownicy pracujący w systemie z ramienia Rady Programowej posiadają uprawnienia nazwane "**RADA_PROGRAMOWA**".

Aby sprawdzić lub ewentualnie zmień swoje uprawnienia wybieramy z menu głównego opcję



ADMINISTRACJA → ZMIANA HASŁA I ROLI

3. Poruszanie się po systemie.

Kila wskazówek na przykładzie tabeli z przedmiotami. Wszystkie przedmioty zdefiniowane w bazie wyświetlą się w oknie

$PRZEDMIOTY \rightarrow PRZEDMIOTY$

W górnej części okna wyświetlają się wszystkie przedmioty a w dolnej części okna znajdują się różne informacje o tych przedmiotach.

	US	SOS - [Przedmioty]			×	
Akcja <u>E</u> dycja	Zapytanie <u>B</u> lok <u>R</u> ekord <u>P</u> ole Windov	w <u>P</u> omoc			_ = ×	
🗟 🔞 💋 🗄 💆	∎ ∛ ¥ ∓ ∓ 1					
Przedmioty —		lednostka oferu	iaca Przedmint dla	Domyślov		
Kod	Nazwa	przedmiot	jednostki	typ protok.		Kata altianla
00000000-PO	Przedmiot ogólnouczelniany do wyboru	00000000	₽ 00000000	₹ ZAL	Filtr	Kazde okienko
01.02-STD-ST4	Seminarium tematyczne IV	02027000		ZAL-OCENA	Dodaj punkty	1 nazywa się POLEN
01.02-STD-WNT	Wykorzystanie nowych technologii w kształceniu stu	udentów 02027000	♣ 02027000	ZAL-OCENA	OSuń przedmiot	
0103-1-PB	Szkolenie biblioteczne	02012000	₽ 00000000	🛃 ZAL	Dodaj do cyklu	
0103-1-PB.	Einführung in die Bibliotheksnutzung	00000000	00000000	🛓 ZAL	Zmień kod	
0103-1-W-PB.	Einführung in die Bibliotheksnutzung	02012000	₹ 02012000	J ZAL	Kopiui przedmiot	
0103-4-PB	Przysposobienie biblioteczne	02040000	■ 02040000	ZAL K		
Nazwa w języku angielski	.im Nazwa w	v języku polskim		Język wykładow	Raporty	
Kod atrybutu	Nazwa atrybutu	W	artość listy		Kod jednostki <	Cały wiersz danyc nazywamy PEKOPDEM
Kod przedmiotu	Nazwa przedmiotu				ograniczyć listę dostępnych do wpisania	KENONDENI
Kod przedmiotu	Nazwa przedmiotu	,			ograniczyć listę dostępnych do wpisania przedmiotów.	KERORDEM
Wartość atrybutu	Nazwa przedmiotu	artość atrybutu po anglelsku			ograniczyć listę dostępnych do wpisania przedmiotów.	KERORDEM

Chcąc wybrać spośród wszystkich przedmiotów przedmiot o nazwie *Matematyka*, ustawiamy kursor w polu "**Kod przedmiotu**" naciskamy klawisz **F7**, który służy do wprowadzenia zapytania. W tym momencie wszystkie przedmioty znikają. Ustawiamy kursor w polu według, którego chcemy wyszukać, a więc w polu "**Nazwa**", wpisujemy słowo *Matematyka* i wciskamy klawisz **F8**. F8 wykonuje zapytanie.

Tym samych wyświetlają się przedmioty o nazwie Matematyka.

Wyszukując informacje, możemy skorzystać ze znaku %, który oznacza dowolny ciąg znaków.

Wpisując słowo Matematyka% system wyszuka przedmioty: "Matematyka i statystyka", "Matematyka ubezpieczeń", "Matematyka finansowa" itd.

Pracując w systemie prosimy o dokładne czytanie poleceń i komunikatów.

Każdą dokonaną zmianę danych należy zapisać, do czego służy przycisk 🗔 - F10

- dodaje wolny rekord - F6
🔽 - usuwa rekord
 czyści rekord
F

- wyjście

Zachęcamy do korzystania ze skrótów klawiszowych, co ułatwia poruszanie się po systemie i usprawnia pracę:

- F10 akceptuj (zapisuje dokonane zmiany)
- F9 rozwiń dostępną listę wartości 👔
- **F7** wprowadź zapytanie
- F8 wykonaj zapytanie
- F6 wprowadź nowy rekord
- F4-powiel rekord
- F3 powiel pole
- Ctrl + C kopiuj zaznaczony tekst
- Ctrl + V wklej skopiowany wcześniej tekst

Pozostałe skróty klawiszy dostępne są we wszystkich oknach systemu, po wybraniu z menu zakładki "**Pomoc"**.

3 🖳 🖋 🛓 🥆 🖾 💷	lı I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	*							
soby	Jednostka <wszy< td=""><td>/stkie> Etap</td><td>9-BW-D3-06</td><td></td><td>Cykl dyda</td><td>kt. 2017/18-L</td><td>Miejsce <v< td=""><td>vszystkie></td><td>Fitruj po etapac</td></v<></td></wszy<>	/stkie> Etap	9-BW-D3-06		Cykl dyda	kt. 2017/18-L	Miejsce <v< td=""><td>vszystkie></td><td>Fitruj po etapac</td></v<>	vszystkie>	Fitruj po etapac
zwisko	Imię	Drugie imie	PESE	1	Indel	ks główny	Jednostka osot	by	Fitr
							02090000		Osoba
rogramy osoby	Data rozpocz. Data przyk	ecia Planowana d	lata Data nastepneo	o Czy zołosz.				Czy	Wyślį wiadomoś
d programu Indeks	studiów lub wznow	vieniaukończenia	zaliczenia	do rozlicz.	Status na pr	ogramie Kont	tynuacja programu	główny	Szukaj po indeks
KRK-BW-D3	■ 01.10.2015 01.10.20	15 30.09.201	3 30.09.2018	Nie 💌	Student	-		_ • • •	Zajęcia i oceny
*	*			×	2	*		<u>*</u> –	Oceny stud. uzu
*	*			Ŧ		-		_ <u>*</u> _	Oświadczenia
*	*			~		-		<u>*</u> –	Punkty student
4	*					100		and the second se	
				×				* · ·	Transakcje
Informacje s	idministracyjne na temat program	mów i etapów oso	by można uzyskać	klikając na wyt	brany wiers	z z naciśniętym Shi	ift i Ctri	<u>*</u> ·	Transakcje
informacje i Etapy osoby Szcze od Opis	idministracyjne na temat program góły programu Skreślenia/V	nów i etapów oso Vznowienia Cykl realizacji	by można uzyskać Logi Cykl wymagań	kiikając na wyt Wy Data zakoń	brany wiers yjazdy i. Status	z z naciśniętym Shi Dyplomy i zal. Opis statusu z	ift i Ctrl i supl. Osiąc lie i zaliczenia	gnięcia (stypend razy dozwolony warunek	Transakcje ia) Zł 4 4 Żetony osoby
Etapy osoby Szcze od Opis -BW-D3-06 E Bezpie	dministracyjne na temat program góły programu Skreślenia/V czeństwo wewnętrzne Di	nów i etapów oso Vznowienia Cykl realizacji 3 2017/18-L	by można uzyskać Logi Cykl wymagań 2017/18-L	klikając na wyt Wy Data zakoń J 30.09.20	brany wiers yjazdy 1. Status 1. X	z z naciśniętym Shi Dyplomy i zal. Opis statusu z W trakcie	ift i Ctri i supl. Osiąg lie i zaliczenia	gnięcia (stypend razy dozwolony warunek 0	Transakcje ia) Zł H + Żetony osoby Decyzje
Etapy osoby Szcze bd Opis -BW-D3-06 E Bezpie -BW-D3-05 E Bezpiec	dministracyjne na temat progran góły programu Skreślenia/V czeństwo wewnętrzne D2 zeństwo wewnętrzne D3 -	vznowienia Cykl realizacji 2017/18-L 2017/18-Z	by można uzyskać Logi Cykl wymagań 2017/18-L 2017/18-Z		brany wiers yjazdy 18 X 18 A	z z naciśniętym Shi Dyplomy i zal. Opis statusu z W trakcie Zaliczony a	ift i Ctrl i supl. Osiąg lie i zaliczenia iutomatycznie	gnięcia (stypend razy dozwolony warunek 0 ^ 0	Transakcje ia) Zi i i i Zetony osoby Decyzje Podpięcia
Etapy osoby Szcze od Opis BW-D3-06 & Bezpiec -BW-D3-05 & Bezpiec -BW-D3-04 & Bezpiec	stepson v stand se	mów i etapów oso Vznowienia 2017/18-L 2017/18-Z 2016/17-L	by można uzyskać Logi 2017/18-L 2017/18-Z 2016/17-L	Likikając na wyt klikając na wyt Upta zakoń 28.02.20 28.02.20 30.09.20	brany wiers yjazdy 118 X 118 A 117 A	z z naciśniętym Shi Dyplomy i Zal. Opis statusu z W trakcie Zaliczony a Zaliczony a	ift i Ctrl i supl. Osiąg zaliczenia iutomatycznie iutomatycznie	gnięcia (stypend razy dozwolony warunek 0 ^ 0	Transakcje ia) Zt i i d Zetony osoby Decyzje Podpięcia Podania
Etapy osoby Szcze od Opis BW-D3-06 & Bezpie -BW-D3-05 & Bezpie -BW-D3-04 & Bezpie -BW-D3-03 & Bezpie	góly programu Skreślenia/W szeństwo wewnętrzne D zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 -	mów i etapów oso Vznowienia 2017/18-L s 2017/18-Z s 2016/17-L s 2016/17-Z	by można uzyskać Logi 2017/18-L 2017/18-Z 2016/17-Z 2016/17-Z	kikając na wyt kikając na wyt 30.09.20 28.02.20 28.02.20 28.02.20	brany wiers yjazdy 18 X 18 A 17 A 17 A	z z naciśniętym Shi Dyplomy i zał. Opis statusu z W trakcie Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a	ift i Ctrl i supl Osiąg zaliczenia iutomatycznie iutomatycznie iutomatycznie	snięcia (stypend razy dozwolony warunek 0 ^ 0 0 0 0	Transakcje ia) Złił 4 Zetony osoby Decyzje Podpięcia Podania Inform. o wyma
Informacje i Etapy osoby Szcze Sd Ops -BW-D3-06 J Bezpiet -BW-D3-05 J Bezpiet -BW-D3-04 J Bezpiet -BW-D3-04 J Bezpiet -BW-D3-04 J Bezpiet -BW-D3-04 J Bezpiet -BW-D3-02 J Bezpiet	góły programu Skreślenia/W szeństwo wewnętrzne D3 zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 -	mów i etapów oso Vznowienia 2017/18-L 2017/18-Z 2016/17-L 2016/17-Z 2016/17-Z 2015/16-L	by można uzyskać Logi 2017/18-L 2017/18-Z 2016/17-Z 2016/17-Z 2016/17-Z 2015/16-L	kikając na wyt kikając na wyt 30.09.20 28.02.20 28.02.20 28.02.20 30.09.20 30.09.20 30.09.20 30.09.20	brany wiers yjazdy 118 X 118 A 117 A 117 A 117 A 116 A	z z naciśniętym Shi Dyplomy i zał. Opis statusu z W trakcie Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a	ifi i Ctrl i supl. Osiąs zaliczenia uutomatycznie uutomatycznie uutomatycznie uutomatycznie	gnięcia (stypend razy dozwolony warunek 0 ^ ^ 0 0 0	Transakcje Zetony osoby Decyzje Podpięcia Podania Inform. o wyma Zmień datę zalic
Informacje i Etapy osoby Szcze od Opis BW-D3-05 § Bezpiec BW-D3-04 § Bezpiec BW-D3-03 § Bezpiec BW-D3-02 § Bezpiec	góły programu Streślenia/W zeźństwo wewnętrzne D zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 -	mów i etapów oso Vznowienia 2017/18-L 6 2017/18-Z 6 2016/17-Z 6 2016/17-Z 6 2015/16-L 8 2015/16-Z	by można uzyskać Logi 2017/18-L 2017/18-Z 2017/18-Z 2016/17-L 2016/17-Z 2015/16-L 2015/16-Z	kikając na wyt kikając na wyt 30.09.20 ↓ 28.02.20 ↓ 30.09.20 ↓ 28.02.20 ↓ 30.09.20 ↓ 30.09.20 ↓ 30.09.20 ↓ 30.09.20 ↓ 30.09.20 ↓ 30.09.20	brany wiers yjazdy 18 X 18 A 17 A 17 A 16 A 16 A	z z naciśniętym Shi Oyplomy i zal. Opis statusu z W trakcie Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a	ift i Ctri I supl. Osiąc zaliczenia utomatycznie utomatycznie utomatycznie utomatycznie utomatycznie utomatycznie	spięcia (stypend razy dozwolony warunek 0 0 0 0 0 0	Transakcje Zetony osoby Decyzje Podpięcia Podania Inform. o wyma Zmień datę zalic Rozlicz
Informacje u Etapy osoby Szcze od Opa BAW-D3-06 Bozpiec BW-D3-05 Bozpiec BW-D3-04 Bozpiec BW-D3-04 Bozpiec BW-D3-02 Bozpiec BW-D3-01 Bozpiec	góły programu Streślenia/W zeństwo wewnętrzne Dż zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 -	mów i etapów oso Vznowienia 2017/18-L 2017/18-Z 2016/17-Z 2016/17-Z 2015/16-L 2015/16-Z	by można uzyskać Logi Cyki wymagań 2017/18-L 2017/18-Z 2016/17-L 2016/17-Z 2015/16-L 2015/16-L 2015/16-Z	Image: Constraint of the second sec	brany wiers yjazdy 5. Status 118 X 118 A 117 A 117 A 116 A 116 A	z z naciśniętym Shi Dypłomy i zal. Opis statusu z W trakcie Ż Zaliczony a Ż Zaliczony a Ż Zaliczony a Ż Zaliczony a Ż Zaliczony a Ż Zaliczony a	it i Ctri i supl. Osiąc reliczenia uutomatycznie uutomatycznie uutomatycznie uutomatycznie uutomatycznie	spiecia (stypend razy dozwolony warunek 0 0 0 0 0 0 0	Transakcje Zetony osoby Decyzje Podpięcia Podania Inform. o wyma Zmień datę zalic Rozlicz Policz średnią
Etapy osoby Szcze d Opa BW-03-06 & Bezpiec BW-03-06 & Bezpiec BW-03-04 & Bezpiec BW-03-04 & Bezpiec BW-03-02 & Bezpiec BW-03-02 & Bezpiec & Bezpie	dministracybe na temat propran góły programu Streślenia/W zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 -	mow i etapów oso Vznowienia Cyst realizacji 2017/18-L s 2017/18-Z s 2016/17-L s 2016/17-L s 2015/16-L s 2015/16-Z	Cydi wymagań Logi 2017/18-L 2017/18-L 2016/17-L 2016/17-Z 2015/16-L 2015/16-L 2015/16-L 2015/16-S	Image: Constraint of the second sec	brany wiers yjazdy i. Status 18 X 18 A 17 A 17 A 16 A 16 A 16 A	z z naciśniętym Shi Dypłomy i zał. Opis statusu z W trakcie Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a	it i Ciri i supi. Osiagi caliczenia utomatycznie utomatycznie utomatycznie utomatycznie utomatycznie	gnięcia (stypend razy dozwolony warunek 0	Transakcje Zetony osoby Decyzje Podpięcia Podania Inform. o wyma Zmień datę zalic Rozlicz Policz średnią Decyzje admin
Informacje i Etayo osoby Sizce Marcel State Opa B-BW-D3-06 Bozpie B-BW-D3-05 Bozpie B-WO-3305 Bozpie B-BW-D3-06 Bozpie B-BW-D3-03 Bozpie B-BW-D3-03 Bozpie B-BW-D3-04 Bozpie B-BW-D3-01 Bozpie B-BW-D3-01 Bozpie B-BW-B3-01 Bozpie	diministracytie na temat program głów programu Streślenie/W zeństwo wewnętrzne D3 zeństwo wewnętrzne D3 zeństwo wewnętrzne D3 zeństwo wewnętrzne D3 zeństwo wewnętrzne D3 zeństwo wewnętrzne D3	mowi i etapów oso Vznowienia Cyki realizacji 2017/18-L 8 2017/18-Z 8 2016/17-L 8 2016/17-L 8 2015/16-L 8 2015/16-Z	Cysi wymagań Logi 2017/18-L 2017/18-L 2017/18-Z 2016/17-L 2016/17-L 2015/16-L 2015/16-L 2015/16-L 2015/16-Z 2015/16-Z 2015/16-Z	↓ ↓ Ws 0 Data zakoń 30.09.20 ↓ 30.09.20 ↓ 28.02.20 ↓ 28.02.20 ↓ 28.02.20 ↓ 28.02.20 ↓ 28.02.20 ↓ 28.02.20 ↓ 28.02.20 ↓ 28.02.20 ↓ 04.03.20 ↓ 04.03.20 ↓	brany wiers brany wiers in Status 18 X 18 A 17 A 17 A 16 A 16 A 16 A kolejny etap	z z naciśniętym Shi Dypłomy i Statusu z W trakcie Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a	it i Ctri i supi. Osiagi caliczenia le r uutomatycznie uutomatycznie uutomatycznie uutomatycznie uutomatycznie	spięcia (stypend razy dozwolony warunek 0	Transakcje ia) Zł w w Żetony osoby Decyzje Podpięcia Podania Inform. o wyma Zmień datę zalic Rozlicz Policz średnią Decyzje admin Grupy dziekański
Informacja u Informacja u Szecevety Szec	diministracytie na temat program góły pregramu Streślenie/W zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - stacjonarne	mow i etapów oso Vznowienia Cykl realizacji 2017/18-L 8 2017/18-2 2016/17-L 8 2016/16-2 8 2015/16-2 9 2015/16-2 9 Control - 2 9	by można uzyskać Logi 2017/18-L 2017/18-L 2017/18-Z 2016/17-L 2016/17-L 2016/17-L 2015/16-L 2015/16-L 2015/16-Z 5 5 0 dziekańska	V V V V V V V V V V V V V V V V V V V	brany wiers brany wiers in Status 18 X 18 A 17 A 17 A 16 A 16 A 16 A kolejny etap	z z naciśniętym Shi Dypłowy i zał. Opis statusu z W trakcie Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a U zaliczony a Zaliczony a U zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a	ift i Ctri I supl. Osiagi I saliczenia Iutomatycznie Iutomatycznie Iutomatycznie Iutomatycznie Iutomatycznie Iutomatycznie	system	Transakcje ia) Zi id d Żetony osoby Decyzje Podpięcia Podania Inform. o wyma Zmień datę zalic Rozlicz Policz średnią Decyzje admin Grupy dziekańsł Ziecenie ELS
Informaçia i Elay osoby Saco -BW-03-06 & Bezpie -BW-03-05 & Bezpie -BW-03-05 & Bezpie -BW-03-02	diministracytie na temat program góły programu Streślenie/V zzeństkwo wewnętrzne D3 zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - stacjonarne	mow i etapów oso Vznowienia 2017/18-L § 2017/18-L § 2016/17-L § 2016/17-Z § 2016/16-L § 2015/16-Z Gru	by można uzyskać Logi 2017/18-L 2017/18-L 2016/17-L 2016/17-L 2015/16-L 2015/16-L 2015/16-L 2015/16-L 2015/16-S 2015/16-L 2015/16-S 2015/16-L	↓ ↓ ↓ Wy □ 30.09.20 ▮ 30.09.20 ▮ 30.09.20 ▮ 30.09.20 ▮ 30.09.20 ▮ 30.09.20 ▮ 30.09.20 ▮ 30.09.20 ▮ 30.09.20 ▮ 30.09.20 ▮ 30.09.20 ▮ 30.09.20 ▮ 30.09.20 ▮ 04.03.20 ▮	kolejny etap	z z naciśnietym Shi Dyplomy i zal Opis statusu z W trakcie Z zaliczony a Z z zaliczony a z z zaliczony a z z z z z z z z z z z z z z z z z z z	ift i Ctri i supi. Osiąs i supi. Ie i zaliczenia utomatycznie utomatycznie utomatycznie utomatycznie Ostatni dypiom Ostatni dypiom zatki służą do zri elności fabów o	constant of the second se	Transakcje ia) Z i i i i Zetory osoby Decyzje Podpięcia Podpięcia Podania Inform. o wyma Zmień dalę załic Rozlicz Policz średnią Decyzje admin Grupy dziekański Zlecenie ELS Przedkużanie EL
Etapy osoby Szcze Park 1990 Szcze Park	diministracytie na temat propraw góły programu Streślenie/W zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - zeństwo wewnętrzne D3 - szństwo wewnętrzne D3 - stacjonarne	mow i etapów oso Vznowienia 2017/18-L 2016/17-L 2016/17-L 2016/17-L 2015/16-L 2015/16-L 2015/16-L 2015/16-C	by mo2na uzyskać Logi Cyki wymagań 2017/18-L 2017/18-L 2016/17-L 2016/17-L 2016/16-L 2016/16-L 2016/16-Z 3 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 16/16-L 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		brany wiers yjazdy 5. Status 18 X 18 A 17 A 17 A 16 A 16 A 16 A 16 A 16 A 16 A	z z naciśnietym Shi Dyplomy i zal. Opis statusu z W trakcie Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a Zaliczony a	ift i Ctri isupi. Osią; ke i załczenia utomatycznie utomatycznie utomatycznie utomatycznie utomatycznie utomatycznie i społow i społow	A state BIRT	Transakcje 2 tany osoby Decyzje Podpięcia Podania Inform. o wyma Zmień datę zakc Rozlicz Policz średnią Decyzje admin Grupy dziekańsi Zitecenie ELS Przedkużanie EL

Białe pola w systemie służą do wpisywania danych, natomiast **szare pola** zostają uzupełniane automatycznie lub zablokowane są przed modyfikacją.

4. Wpisywanie przedmiotów do bazy.

Aby wpisać nowy przedmiot do bazy wybieramy z głównego okna systemu:

$PRZEDMIOTY \rightarrow PRZEDMIOTY$

Pojawia się okno, w którym widać przedmioty, które zostały wcześniej wprowadzone do bazy.

Dodajemy pusty rekord za pomocą przycisku 🔽. Wprowadzamy: Domyślny typ Nazwę przedmiotu. Jednostkę oferującą przedmiot i Kod przedmiotu. protokołu. jednostkę, dla której przedmiot jest oferowany. USOS - [Przedmioty - -5 Zapytanie Akcja Pole Blok ord Window Pomoc - 8 × 🤜 🔺 🖡 📗 🐨 🔫 🔒 🗟 📝 7 🛪 독 Przedmioty Domyśli typ prot Jedno przedi Nazwa Przedmiot ogólnouczelniany wyboru 1 Filtr 01.02-STD-7000 02027 L ZAL-CENA Seminarium tematyczne IV Ŧ 1 Dodaj punkty Usuń przedmiot 01.02-STD-WNT 02027000 J 02027000 E ZAL-OCENA . Wykorzystanie nowych technologii w kształceniu studentów 1 Dodai do cvklu ₽ 00000000 J ZAL 0103-1-PB Szkolenie biblioteczne 02012000 ł Zmień kod 0103-1-PB Einführung in die Bibliotheksnutzung 00000000 . 00000000 🛃 ZAL Kopiuj przedmiot 0103-1-W-PB Einführung in die Bibliotheksnutzung 02012000 J 02012000 J ZAL Ŧ Raporty Nazwa w języku ang Nazwa w języku polskim Jezy wy Ŧ Strona WWW przedmiotu Kod ISCED Czy dozwolone Nie L T • Szczegóły prz. Grupy prz. w cykl. Cykle grup prz. Punkty w cykl. Cykle pkt. Opis skrócony Opis Literatura Efekty uczenia Kryteria oceniania Praktyki zaw. Cykle Nazwa atrybutu Kod jednostki 1 2 Ŧ <wszystkie> . Filtruj po jedn. * . zycisk "Filtruj p * pozwala liczyć listę * Nazwa przedmiotu Kod przed Wartość a vbutu Wartość atrybutu po angielsi -Record: 3/? <OSC> <DBG>

W dolnej części formularza znajdują się zakładki dotyczące danego przedmiotu i jego szczegółów, takie jak: "Szczegóły przedmiotu", "Grupy prz. w cykl.", "Cykle grup prz.", "Punkty w cykl.", "Cykle pkt.", "Opis skrócony", "Opis" "Literatura", "Efekty nauczania", "Kryteria oceniania", "Praktyki zaw.", "Cykle", które należy uzupełnić.

Informacje dodatkowe dla poszczególnych przedmiotów wyświetlają się na stronach USOSweb, który dostępny jest pod adresem **www.usosweb.uni.opole.pl**

rsytet Opolski - Centralny System Uwierzyteini	ania					Nie jesteś zalogowany zaloguj :
USOS web						
	AKTUALNOŚCI KATAL		IOJ USOSWEB DLA STUDENT	OW DLA PRACOWNIKO	W DLA WSZYSTKICH	
INDEKS	Przysposobi	enie b	oiblioteczne			🛃 Drukuj sylabus
STUDENCI, PRACOWNICY						
ISDNO STVI	Informacje ogólr	ne				
ORGANIZACYJNE	Kod przed	dmiotu: C	D103-6-PB	Kod Erasmus / ISCED:	(brak danych) / (brak danych)	
	Nazwa przed	dmiotu: F	Przysposobienie biblioteczne			
PRZEDMIOTY Przysposobienie	Jedr	nostka: L	Uniwersytet Opolski			
biblioteczne		Grupy: F	Plan zajęć I roku Architektury kraj	jobrazu I stopnia, semestr 0	1 (2017/18-Z)	
	Punkty ECTS	i inne: ('brak) 🚹			
STUDIA	Język prowad	dzenia: p	polski			
AKADEMIKI	Rodzaj przed	dmiotu: c	obowiazkowe			
	Skrócon	ny opis: T	Festowy opis skrócony.			
POMOC	Pełn	ny opis: C	Opis przedmio <mark>ty -</mark> testowy.			
	Lite	ratura: L	Literatura: TEST			
	Efekty kszta	łcenia: E	Efekty nauczania: TEST			
	Metody i kryteria oce	eniania: k	Kryteria oceniania TEST			
	Zajęcia w cyklu	"Semest	<i>tr zimowy 2016/2017"</i> (z	rakończony)		
	Okres:	2016-10-0	1 - 2017-02-12	₩ [×] i		
	Typ zajęć:	Ćwiczenia,	, 2 godzin -> więcej informacji	Wybrany podział planu O ten tydzień		
	Koordynatorzy:	Katarzyna	Herman	eykl przedmiotu		
	Prowadzący grup:	Katarzyna	Herman, Jadwiga Kotulska	9% WT 5% C2	PT	
	Lista studentów:	(nie masz dos	stępu)	10 11 12		

Każdy pracownik ma dostęp do USOSweb logując się w Centralnym Punkcie Logowania, jako loginu używając adresu e-mail uniwersyteckiej poczty elektronicznej oraz hasła do niego przypisanego.

Tłumaczenie nazw przedmiotów na języka angielski jest wymagane głównie na potrzeby wydawania suplementu do dyplomu w języku angielskim.

Uwaga!						
a	USOS - [Prz	edmioty]			_ 	
🚺 <u>A</u> kcja <u>E</u> dycja	Zapytanie Blok Rekord Pole Window Pomoc				_ <i>8</i> ×	-
🔒 🛃 🥖 🛓 🔍	s il lu 4 > A V 7 X K 1					Dla przedmiotów, które
Przedmioty				a ()		beda używane przez
Kod	Nazwa	Jednostka oferująca przedmiot	jednostki	typ protok.		będą uzywalie przez
0000000-PO	Przedmiot ogólnouczelniany do wyboru	0000000	∎ 00000000	↓ ZAL	🛃 🔺 Filtr	jednego studenta
01.02-STD-ST4	Seminarium tematyczne IV	02027000	↓ 02027000	ZAL-OCENA	∎ Dodaj punkty	kilkakrotnie, w ciągu
01.02-STD-WNT	Wykorzystanie nowych technologii w kształceniu studentów	02027000	1 02027000	JAL-OCENA	Usuń przedmiot	studiów należy ustawić
0103-1-PB	Szkolenie biblioteczne	02012000	↓ 00000000	J ZAL	Dodaj do cyklu	Czy wielokrotne
0103-1-PB.	Einführung in die Bibliotheksnutzung	0000000	↓ 00000000	J ZAL	₹ Zmień kod	
0103-1-W-PB.	Einführung in die Bibliotheksnutzung	02012000	↓ 02012000	J ZAL	Kopiui przedmiot	zaliczanie na IAK, w
0103-4-PB	Przysposobienie biblioteczne	02040000	U 02040000	J ZAL	₹ Penerty	przeciwnym wypadku,
Nazwa w języku angielskim	Nazwa w języku pols	dim		Język wykłado	wy kaporty	student nie będzie mógł
Strona WWW przedmiotu Szczegóły prz. Grupy pr	Kod sokrates. Kod K [13000] ¥_0512 rz. w cykl. Cykle grup prz. Punkty w cykl. Cykle pit. Opis skrócon	V Opis Literatura	wie Efekty uczenia	Czy dozwolone okrotne zaliczanie <mark>Nie</mark> Kryteria oceniania Prakty	ki zaw. Cykle	zostać poprawnie rozliczony przez dziekanat.

W systemie USOS jest możliwość przechowywania i wyświetlania na stronach USOSweb Sylabusów do przedmiotów. Instrukcja jak utworzyć sylabus znajduje się w osobnym dokumencie.

5. Ustalenie punktacji przedmiotu.

W oknie **PRZEDMIOTY** \rightarrow **PRZEDMIOTY** w zakładce "**Cykle pkt**" lub w zakładce "**Punkty w cyklach**" ustala się liczbę punktów przedmiotu w danym cyklu dydaktycznym (opcjonalnie dla danego programu/kierunku studiów).

<u>1</u>			USOS	- [Przedmioty]			_ ×
🚮 <u>A</u> kcja <u>E</u> dycja	<u>Z</u> apytanie <u>B</u> lok	<u>R</u> ekord <u>P</u> ole	Window <u>F</u>	omoc			- 8
🔒 🛃 🖋 🛓 🔫	🔤 all dir 🕅 🗸 🕨 e	* 🖛 🖙 🛣 👟			/		
Przedmioty ——						D (1	
Kod	Nazwa			przedmiot	ica Przedmiot dla jednostki	typ protok.	
02.01.ANTROPOL	Antropologia filoz	oficzna		02027000	▲ 02027000	EGZ	Fitr
02.01.ANTROPOL1	Antropologia filozofi	czna		0202/000	▲ 02027000	ZAL-OCENA	Dodaj punkty
02.01.DE	Dydaktyka etyki			02027000	■ 02027000	ZAL-OCENA	Usuń przedmiot
02.01.DEiFI	Dydaktyka etyki i fi	lozofii-l i ll etap nauczi	nia	02027000	↓ 02027000	ZAL-OCENA	Dodaj do cyklu
02.01.DEiFII	Dydaktyka etyki i fi	lozofii-III i IV etap nauc	znia	02027000	≜ 02027000	ZAL-OCENA	Zmień kod
02.01.DF	Dydaktyka filozofii	\rightarrow		02027000	∎ 02027000	EGZ	Kopiuj przedmiot
02.01.DF1	Dydaktyka filozofii1			02027000	⊥ 02027000		Raporty
Philosophical Anthron	pology		wazwa w wzy	ku poiskim		Język Wykłado	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Strona WWW przedmiotu	57		Kod sokrates.	Kod ISCED		0	
				. 📃 🛓	wiel	okrotne zaliczanie	•
Szozanók prz Crupy r				krácony Onie Literat		(ortaria ocaniania) Brakt	uki zawa 🗋 Cukla 🕽
Szczegoly prz. Grupy p		v cykle zmienności ma	ia obeimować o	kresv w których		riyteria ocernania Praki	VNI Zaw. Cynie
 Cykle obejmują Cy 	kle zawierają się pi	inkty są przypisane do	przedmiotu czy	się w nich zawierać?		Cz	v cykl początkowy ma by
Cykl dydaktyczny, od które Kod cyklu Opis	go punkty należą do prze	dmiotu	Cykl dydak Kod cyklu	tyczny, do którego punkty	należą do przedmiotu	tal	ki sam jak cykl końcowy?
2018/19 Rol	k akademicki 2018/2	019	2018/19	Rok akader	nicki 2018/2019	s A	przęganie ykli 🔽
Punkty przedmio	tu w cyklach —						
Kod typu punktów	Kod programu			Data pocz. prg. D	ata kon. prg. Liczba Od I	ciedy Do	kiedy
	Z-KRN-FZ-D3	≜		1.10.2012	207	16/17-L	<u>+</u>
ECIS	2-KRK-FZ.E-S.L.3			₫ 04.12.2017	7 207	16/17-L	<u>+</u>
ECIS	2-FZ-U2			₹ 01.10.2009 3	80.09.2214 8 201	10/11-Z	<u>+</u>
ECTS	2-FZ-D3				80.02.2014 6 20	10/11-Z	!
ECTS	2-KRK FZ-D2				6 20	10/11-Z	<u> </u>
Opis typu punktów			Opis prog	ramu /			
ECTS			Filozofia	a dzienna licencjącka		/	
						/	
Record: 1/2				_/		/	
	1	seres [coods]		/			
				/			
Nalaży podoć	Kod				Us	stalić okres "O	d kiedy" i
ivalezy podac	" I XUU		liczbę pun	któw.	opci	onalnie " Do k	iedy" punkty
typu punktó	W [°] .				1 5	maia obowia	zvwać.

UWAGA!

Wpisanie "Kodu Programu" spowoduje, że punkty będą naliczane tylko studentom z danego programu studiów. W przypadku, gdy student przeniesie się na inny program (często się zdarza, że studenci przenoszą się ze studiów dziennych na zaoczne), przedmioty mogą zostać zaliczone z tego pierwszego programu ale punkty nie są naliczone. Zaleca się aby nie wpisywać kodu programu, pole to powinno pozostać puste.

W zakładce "**Grupy prz. w cykl.**" Można ustalić w jakich grupach przedmiot będzie dostępny. Takie grupowanie ułatwia np. uporządkowanie przedmiotów należących do różnych dziedzin, jak jest w przypadku kursów zmiennych ogólnouczelnianych.

6. Wpisywanie przedmiotów na cykl dydaktyczny.

Aby była możliwość zapisania studentów na przedmiot, taki przedmiot musi być wpisany na odpowiedni cykl dydaktyczny.

Można to zrobić na dwa sposoby:

z głównego okna systemu wybierając **PRZEDMIOTY** \rightarrow **PRZEDMIOTY** i po wybraniu przedmiotu użyć przycisku "**Dodaj do cyklu**",

lub

z głównego okna systemu wybierając **PRZEDMIOTY** → **PRZEDMIOTY** CYKLI.



7. Wpisywanie typów zajęć i protokołów przedmiotów.

Aby ustalić typy zajęć oraz protokoły przedmiotu z głównego okna systemu wybieramy:

PRZEDMIOTY → SZCZEGÓŁY PRZEDMIOTÓW CYKLI

Po wybraniu przedmiotu naciskamy po prawej stronie przycisk "Protokoły przedm." Protokoły i zajęcia wpisuje się w każdym cyklu dydaktycznym.



8. Tworzenie grup przedmiotów.

Z głównego okna systemu wybieramy:

	Kolejno przedmio	o w otó	pisujemy jednoznaczny kod grupy w, opis tej grupy oraz kod jednostki organizacyjnej.								
-		$\overline{\ }$									
<u>51</u>			USOS - [Grupy pi	zedmiotów	1						_ D X
🚮 <u>A</u> kcji	ja <u>E</u> dycja	Zap	ytanie Blok Rekord Pole Window Pomer	_	•						_ & ×
-	🚀 🛓 🖌 🔫 🛯	ان	4 > > = 7 7 7 8 5		_						
Grupy	u przedmiotów	M									
(*)Kod gr	rupy przedmiotów	/(*)O	pis grupy przedmiotów			(*)Ko	diednostki (*)Cz	y na	www	V?	
0201-1-(01-FZ-SU 💙	Prz	edmioty semestru 01 - Filozofia dz. II st. uzupełniające			02	2027000	Ŧ		<u> </u>	Filtr
								*			Raporty
								*		K	od jednostki
								*	Г		wszystkie>
								*			Filtrui po iedn.
								*	Г	P	rzycisk "Filtruj po
								*	Γ,	je	dn." pozwala
Opis	s grupy przedmiotów w języku angielskim									di W	ostępnych do rpisania rzedmiotów.
Przedmi	iioty grupy w cyklacł le obejmują 💿 Cyk	n le zav	Cykle przedmiotu grupy Bonusy wierają się Czy cykle zmienności mają obejmować okresy przym przedmiotów do grupy czy się w nich zawierać?	ależności				Czy	, cykl	pocz	zątkowy ma być
Cykl dyd	daktyczny, od któreg	o prz	edmiot należy do grupy kl dydaktyczny, do którego przedmiot na	leży do grupy	nin ovelu		Sprz	eqa	nie cył	jak c kli	tyki kolicowy :
2018/1	9-Z	Se	emestr zimowy 2018/20192018/19-Z		Semestr zimowy 2018	3/201	9		÷ s	-	
Przed	dmioty grupy	wo	vklach —)							
(*)Kod p	orzedmiotu	_	Nazwa przedmiotu Ko	od jednostki	(*)Od kiedy w gr.	_	Do kiedy w gr.				
02.01.E	EM	_ 1	Emisja głosu 0	2027000	2012/13-Z	₹			<u> </u>		Przedmioty
02.01.F	PDW1-mgr	Ŧ	Przedmiot do wyboru1 0	2027000	2012/13-Z	Ŧ			Ŧ	_	Jodaj przedmioty
02.01.F	PE-mgr	Ŧ	Pedagogika 0	2027000	2012/13-Z	Ŧ			Ŧ	D	od. przedm. cyklu
02.01.F	PS-mgr	Ŧ	Psychologia 0	2027000	2012/13-Z	Ŧ			Ŧ		
02.01.F	PSR	Ŧ	Psychologia wieku dorastania 0	2027000	2012/13-Z	Ŧ			Ŧ		
2.1.TIN	IF-mgr	Ŧ	Technologia informacyjna-mgr 0	2027000	2012/13-Z	Ŧ			Ŧ		
02.01.4	ANTROPOL	Ŧ	Antropologia filozoficzna 0	2027000	2010/11-Z	Ŧ			Ŧ		
2.1-FP	RZ	Ŧ	Filozofia przyrody 0	2027000	2010/11-Z	Ŧ			₹.	•	
Kod cyklu	u dvdaktvcznego										
Record: 3	3/?	-	<osc> <dbg></dbg></osc>					-		_	

PRZEDMIOTY \rightarrow **GRUPY PRZEDMIOTÓW**

W zakładce "**Przedmioty grupy w cyklach**" wpisujemy przedmioty, które mają do tej grupy należeć oraz czas ich obowiązywania.

9. Przedmioty równoważne.

Często zdarza się tak, że student w ramach jakiegoś kursu zmiennego może uczestniczyć w zajęciach, które wybiera spośród kilku różnych przedmiotów, należy ustalić równoważność tych przedmiotów. W tym celu z głównego okna systemu wybieramy:

PRZEDMIOTY → **PRZEDMIOTY** RÓWNOWAŻNE

Należy pamiętać, że jeśli przedmiot A w danym cyklu jest równoważny przedmiotowi B, to nie znaczy to, że przedmiot B w tym samym cyklu jest równoważny przedmiotowi A. Aby taki wariant był możliwy należy taką równoważność ustawić w nowym rekordzie.

10. Kierunki studiów.

W oknie SŁOWNIKI → SŁOWNIKI PROGRAMÓW I WYMAGAŃ w zakładce "Kierunki Studiów" wyświetlają się wszystkie zdefiniowane kierunki studiów i specjalności.

	USOS - [Słowniki	programów (wymagań)	
AKCJA E	covcja <u>zapytanie Biok R</u> ekord <u>P</u> ole Window Po	omoc	\sim
<u>∢</u> 21 •			
runki studiów	Etapy kis unków Typy certyfikatów Typy punktów Powody i uzasad.	decyzji Języki Dziedziny, dyscyp	oliny Specjalności Filologia specjalności U
erunki stu	ıdiów		\rightarrow
kierunku	Opis kierunku Administracia	Czy widoczne Kod kierunk	ku nad. Typ kiewysku Kod POL-
DP	Administracia publiczna		SPECJALIZACJA
DSM	Administracja stosunków miedzvnarodowych		SPECJALIZACJA
P	Administracja publiczna	Tak VA	
S	Administracja specjalna - ochrony bezpieczeństwa i porząd	Iku publiczne Tak VA	
	Administracja gospodarczo - finansowa	Nie VA	
S	Applied Gender Studies - Full Time MA	Tak 🔻	
	Architektura krajobrazu	Tak 🔻	↓ KIERUNEK ↓ 7500
OP	Administracja organów ochrony prawnej	Tak - A	SPECJALIZACJA
waltung kierunku w ję инистрац	zyku rosyjskin		
erwaltung is kierunku w ję дминистрац is kierunku w ję is kierunku w ję	zyku rosyjskim uraj zyku rhancuskim zyku historiskim		
erwaltung is kierunku w ję дминистрац is kierunku w ję is kierunku w ję dministracio	zyku rosyjskin kraj zyku francuskim zyku hiszpanskim mes públicas	Obszany więdzy	
erwaltung is kierunku w ję дминистрац is kierunku w ję is kierunku w ję dministracio ierunki po d kierunku	zyku rosyjskin иял zyku francuskim rzyku hiszpałskim nnes públicze drzędne 	Obszary wiedzy Kod obszaru Opis o	obszaru wiedzy
erwaltung is kierunku w ję дминистрац is kierunku w ję is kierunku w ję dministracio ierunki po d kierunku "ADP	zyku rosyjskin иял zyku francuskim zyku hiszpatskim mes públicas drzędne Opt, kieru ku Adninistracja publiczna	Obszary wiedzy Kod obszaru Opis o OB02 Jobsz	obszaru wiedzy zar nauk społecznych
erwaltung is kierunku w ję дминистрац is kierunku w ję dministracio ierunki po d kierunku ADP ADSM	zyku rosyjskin just zyku francuskim nes públicas drzędne Oph, kierulku Administracja publiczna Administracja sosunków międzynarodowych	Obszary wiedzy Kod obszaru Opis o OB02	obszaru wiedzy zar nauk społecznych
erwaltung is kierunku w ję дминистрац is kierunku w ję dministracio jerunki po d kierunku ADP ADSM AP	zyku rosyjskin izyku riszpalskim nes públicze drzędne Oph kierulku Administracja publiczna Administracja sosunków międzynarodowych Administracja publiczna	Obszary wiedzy Kod obszaru OB02 J Obs J Obs	obszaru wiedzy zar nauk społecznych
erwaltung iis kierunku w ję дминистрац iis kierunku w ję dministracio ierunki po d kierunku ADP ADSM AP	zyku rosyjskn ursi zyku hiszpatskim zyku hiszpatskim opt kieru ku Administracja publiczna Administracja sosunków międzynarodowych Administracja sosunków międzynarodowych	Cbszary wiedzy Kod obszaru Opis o OB02 U Dos U D	obszaru wiedzy zar nauk społecznych
erwaltung is kierunku w ję дминистрац is kierunku w ję dministracio erunki po d kierunku ADP ADSM AP kierunku stud ord: 1/?	zyku rosyjskn ursi zyku hiszpatskim zyku hiszpatskim opt kierutku Administracja publiczna Administracja osunków międzynarodowych Administricja outiczna	Obszary wiedzy Kod obszaru OB02 V V V V V V V V V V V V V V V V V V V	obszaru wiedzy zar nauk społecznych
erwaltung is kierunku w ję дминистрац is kierunku w ję dministracio ierunki po d kierunku ADP ADSM .AP kierunku stuc ord: 1/?	zyku rosyjskin izyku rosyjskin izyku filozosim izyku hiszpalskim ones públicze drzędne Oph kierulku Administracja sposunków międzynarodowych AdministricjapuNiczna tiów	Obszary wiedzy Kod obszaru OB02	obszaru wiedzy zar nauk społecznych
erwaltung is kierunku w ję дминистрац is kierunku w ję dministracio ierunki po dministracio ierunki po dkierunku ADP ADSM .AP kierunku stuc ord: 1/?	zyku rosyjski zyku rosyjski zyku hiszpatekim op kieruku Administracja publiczna Administracja sosunków międzynarodowych Administracja outiczna tiów Na. potrzeby, drukowania	Obszary wiedzy Kod obszaru OB02	obszaru wiedzy zar nauk społecznych
erwaltung is kierunku w ję аминистрац is kierunku w ję dministracio ierunki po dministracio ierunki po d kierunku ADP ADSM AP kierunku stuc ord: 1/?	zyku rosyjskin isra izyku hiszpatekim izyku hiszpatekim opt kierulku Administracja publiczna Administracja publiczna Administracja publiczna iśw Occ> <dbc> Na potrzeby drukowania</dbc>	Obszary wiedzy Kod obszaru OB02 U	obszaru wiedzy zar nauk społecznych ela poniżej wyświetla
erwaltung is kierunku w ję аминистрац is kierunku w ję dis kierunku w ję diaministracio ierunki po d kierunku ADP ADSM AP	zyku rosyjskin izyku trancuskim izyku hiszpatekim ines públicas drzędne Ort kierułku Administracja publiczna Administracja słosunków międzynarodowych Administracja słosunków międzynarodowych Administracja publiczna tiów 104C> <dbc> Na potrzeby drukowania dyplomów w językach</dbc>	Obszary wiedzy Kod obszaru OB02 UD5 UD5 UD5 UD5 UD5 UD5 UD5 UD5	obszaru wiedzy zar nauk społecznych ela poniżej wyświetla cierunków podrzędnycl
erwaltung is kierunku w ję дминистрац is kierunku w ję dministracio ierunki po d kierunku ADP ADSM AP kierunku stud ord: 1/?	zyku rosyjskin usal zyku rosyjskin usal zyku hiszpanekim ores públicas drzędne Ort kierutku Administracja słosunków międzynarodowych Administracja słosunków międzynarodowych Administracja publiczna tiów Notec << bbc> Na potrzeby drukowania dyplomów w językach cych należy uzupełnić pola	Obszary wiedzy	ela poniżej wyświetla kierunków podrzędnych
erwaltung is kierunku w ję аминистрац is kierunku w ję dministracio ierunki po d kierunku ADP ADSM AP kierunku stud ord: 1/?	zyku rosyjskin zyku rosyjskin zyku riszpatekim res públicze drzędne Ort kierutku Administracja słosunków międzynarodowych	Obszary wiedzy Kod obszaru OB02 Tab listę k (spec	ela poniżej wyświetla kierunków podrzędnych

Dla nowych kierunków i specjalności: "*Kod kierunku*", "*Kod kierunku nad*", "*Typ kierunku" oraz "Kod Pol-on"* ustalane są przez Dział Nauczania i wpisane do systemu USOS na podstawie uchwały Senatu. Dział Nauczania przekazuje ustalony kod do Centrum Informatycznego oraz do kierowników jednostek dydaktycznych. Natomiast "Opis kierunku" w języku polskim, obcym oraz "Czy widoczne" edytuje Rada Programowa.

11. Programy studiów.

Jeżeli zachodzi taka konieczność Dział Nauczania wprowadzenia do bazy nowy program studiów. Natomiast program istniejący powinien mieć poprawnie zdefiniowane poniżej wskazane elementy:

A.Definiowanie etapów programu.

Z głównego okna systemu wybieramy:

SŁOWNIKI → SŁOWNIKI PROGRAMÓW I WYMAGAŃ

W zakładce " Kierunki studiów " Dział Nauczania uzupełnia bazę o nowy kierunek, jeśli nie istnieje i ewentualnie o nową specjalność									
1		USOS - [Słowniki progi	ramów i wyma	gań]			l		
<u>A</u> kcja <u>E</u> dycja	Zapytanie Blok Rekord	Pole Window Pomoc						- 8	
🖥 🖳 🚀 🕹 🔽	▝▋▟▐▖▏∢▶▲▼│₮	🛪 🔨 📲							
Kierunki studiów Etap	y kierunków Typy certyfikatów Typy	punktów Powody i uzasad. decyzji	języki Dziedz	iny, dyscypliny	Specjalności	Filologia - spec	jalności Up	prawnier 14 🔸	
lierunki studióv	v N								
od kierunku	Opis kierunku		Czy widoczne I	Kod kierunku nae	d. Typ kierun	ku	Kod POL-o	n	
1	Administracja		Tak 💌		▲ KIERUN	EK	↓ 2250		
-ADP	Administracja publiczna		Tak 💌	A	SPECJA	LIZACJA	Ŧ		
-ADSM	Administracja stosunków międzyr	narodowych	Tak 💌	A	SPECJA	LIZACJA	Ŧ		
-AP	Administracja publiczna		Tak 👻	A	SPECJA	LNOSC	Ŧ		
-AS	Administracja specjalna - ochrony	/ bezpieczeństwa i porządku pul	bliczne Tak 👻	A	SPECJA	LIZACJA	Ŧ		
-GF	Administracja gospodarczo - finan	isowa	Nie 👻	A	SPECJA	LIZACJA	Ŧ		
GS	Applied Gender Studies - Full Tim	ie MA	Tak 🔻		↓ KIERUN	EK –	t		
ĸ	Architektura krajobrazu		Tak 🔻		↓ KIERUN	EK -	↓ 7500		
-00P	Administracia organów ochrony pr	rawnei	Tak 🔻	Α	SPECJA	I IZACJA	1	——III	
pis kierunku w języku a	ngielskim		Tak _				-		
dministration									
pis kierunku w języku n	iemieckim								
/erwaltung		۱							
pis kierunku w języku r	osyjskim								
а колика и колика и	rapouskim							_	
pis kierunku w języku i	ancuskim								
pis kierunku w języku h	iszpańskim								
dministraciones p	úblicas								
lierunki podrzę	dne		Obszary	wiedzy <u> </u>					
od kierunku	Opis kierunku		Kod obszaru	Opis obsza	aru wiedzy				
-ADP	Administracja publiczna		- OB02		nauk społeczi	пусћ		É.	
A-ADSM	Administracja stosunków n	niędzynarodowych		<u>*</u>					
A-AP	Administracja publiczna		-	<u>*</u>					
				_		_	_		
d kierunku studiów	20505 205								
								_	
		\setminus							
		· · ·	\backslash						
			`						

Następnie przechodzimy do zakładki "**Etapy kierunków**". W tym oknie wpisujemy poszczególne etapy z ustalonym czytelnym kodem oraz opisem.

B.Zdefiniowanie programu oraz kolejności etapów.

W następnym kroku zakładamy program studiów. Z głównego okna systemu wybieramy:

SŁOWINIKI → PROGRAMY STUDIÓW

W tym oknie należy wypełnić zakładki: "Etapy", "Kierunki", "Jednostki", "Języki", "Obszary, dyscypliny". Zakładki "Dyplomy", "Suplement", "Suplement c.d.", "Efekty kształcenia" oraz "Pozostałe" zostały omówione w punkcie 11.

W zakładce "Kierunki" podajemy kod kierunku oraz specjalności, których dotyczy program.

W zakładce "Jednostki" podajemy kod jednostki oferującej dany program.

W zakładce "Języki" podajemy języki wykładowe dla danego programu.

W zakładce "Obszary, dyscypliny" podajemy typ dziedziny nauk danego programu.

C.Definiowanie wymagań etapowych.

Aby zdefiniować wymagania etapowe, z okna

SŁOWNIKI \rightarrow PROGRAMY STUDIÓW po wybraniu programu, wybieramy przycisk: "Wymagania etapowe".

W zakładce "**Wymagania przedmiotowe w cyklach**" podajemy, kolejno poszczególne przedmioty, które mają być obowiązkowe dla danego programu w danym cyklu dydaktycznym. Za pomocą przycisku "**Dodaj przedmioty**" możemy dodać przedmioty z utworzonej wcześniej grupy. Należy ustawić okres ważności tych wymagań wpisując datę "**Od kiedy**" i ewentualnie ograniczając datą "**Do kiedy**".

1	USOS - [[Definiowanie wymagań etapo	owych]		_ D X
🚮 Akcja Edycja	<u>Z</u> apytanie <u>B</u> lok <u>R</u> ekord <u>P</u> ole W	Vindow <u>P</u> omoc			_ 8 ×
🔒 💀 📝 🛓 🔫	; 🔤 ili lii 4 🕨 🔺 🔻 ∓ 😴 🏹 📔				
Programy					
Kod programu	Opis programu Riologia		Data od	Data do	Dedai przedmiety
0-NKN-D-D3	biologia		01.10.2012		Dodaj przedmioty
		/	ļ	_	
Kod etapu	Opis etapu	Nr etapu	Domyślny nast. etap	Pierwszy etap	Sylabus
6-KRK-B-D3-01	Biologia I st. stacjonarna - semestr 01	1	6-KRK-B-D3-02		Kopiui wymagania
6-KRK-B-D3-02	Biologia I st. stacjonarna - semestr 02	2	6-KRK-B-D3-03		
6-KRK-B-D3-03	Biologia I st. stacionarna, sp. biologia pod	dstawowa - semestr 03 3	6-KRK-B-D3-04		
6-KRK-B-D3-04	Biologia I st stacjonarna, sp. biologia pod	Istawowa - semestr 04 4	6-KRK-B-D3-05		
6-KRK-B-D3-05	Biologia I st. stacjonarna, sp. biologia pod	Istawowa - semestr 05 5	6-KRK-B-D3-06		
6-KRK-B-D3-06	Piologia I st. stacjonarna, sp. biologia pod	Istawowa - semestr 06 6			
, 		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,)		
Wym. przedm. w cyklaci	h Cykle wym. przedm. Wym. punkt. w cyklach	Cykle wym. punkt.			
🔿 Cykle obejmują 💿 (Cykle zawierają się Czy cykle zmienności mają obejmo	ować okresy, w których			
Cykl dydaktyczny, od któ	rego przedmioty są wymagane Cykl dydak	dyczny, do którego przedmioty są wyn	nagane ta	zy cykl początkowy ma byc iki sam jak cykl końcowy?	;
2018/19-1 Semest	tr letni 2018/2019	Opis cyklu J Semestr letni 2018/2019		orzęganie kli	
Wymagania prze	edmiotowe w cyklach				
wymagania prze		C:	zy wymagany		
Kod przedmiotu 6 5 BCP7	Nazwa przedmiotu	Kod jednostki r	na warunek? Od kiedy	Do kiedy	Przedmioty
6.5-CH	Chamin	02000000	Nia = 2017/18-7		
6.5 TI	Contentia Tashnalasia informasu ina	02070000	Nie 2015/16 7		
0.5-11 6.6 PUD	Technologia informacyjna	02060000	NIE 2015/10-Z	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Kod jednostki
		0000000	Nie 2014/15-2	_	<wszystkie></wszystkie>
6.5-PB	Podstawy biologii	02060000	Nie v 2014/15-2	<u> </u>	Filtruj po jedn.
6.5-SZB	Szkolenie biblioteczne	00000000	Nie • 2014/15-Z	<u> </u>	
6.5-BOTO	Botanika ogólna	02060000	Nie 👻 2012/13-Z		
Mad and the dealer bar				N	
Record: 2/?	0 <05C> <dbg></dbg>			4	
, , ,	, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				

Następnie w zakładce "**Wymagania punktowe w cyklach**" podajemy "**Kod typu punktów**", "**Liczbę od**" – czyli liczbę wymaganych punktów i ograniczenie czasowe obowiązywania. Pole "**Kod grupy przedmiotów**" wpisujemy tylko wtedy, gdy grupa przedmiotów jest poprawnie utworzona oraz grupa ta została wykorzystana wcześniej przy ustalaniu wymagań przedmiotowych w cyklach.

12. Dyplomy i suplementy.

Aby poprawnie był drukowany dyplom i suplement do dyplomu muszą być wprowadzone do systemu następujące dane:

w oknie SŁOWNIKI \rightarrow PROGRAMY STUDIÓW dla wybranego programu studiów uzupełniamy pola:

W zakładce "**Jednostki**" można podać jednostkę główną oraz podjednostki. Należy pamiętać, że oznaczenie *Administracja* dla danej jednostki ma związek z wydrukiem tekstu w punkcie VI.2 Suplementu.

Tekst drukowany w suplemencie w punkcie VI.2 wpisuje się dla wybranej jednostki organizacyjnej w systemie USOSadm w oknie:

Jednostki orga	nizacyjne							😁 Broszu	ry informacy	jne → 🗸 🗸
Lp. 0209	V Opis	Typ jedn 🔊	Dyd 🗸	Zatr 🗸 🔊	Akty~ 🔊	Pods~	Świa~ 🔊	Jednost 🔊	Kod AV	
1 02090000	Wydział Prawa i Administracji	Wydział	Tak	Tak	Tak	Tak	Tak	00000000		Akcje •
2 02090001	Pracownia Informatyczna	Pracownia	Tak	Nie	Tak	Nie	Nie	02090000		Akcje
3 02090100	Katedra Doktryn Polityczno-Prawnych	Katedra	Tak	Nie	Tak	Nie	Nie	02090000		Akcje •
4 02090110	Zakład Prawa Kanonicznego i Wyznaniowego	Zakład	Tək	Nie	Tak	Nie	Nie	02090100		Akcje •
5 02090200	Katedra Historii Polski i Historii Powszechnej Państwa i Prawa	Katedra	Tak	Nie	Tak	Nie	Nie	02090000		Akcje •
	Pierwsza	• 1 2	3 4	5.	• Ostatnia	1				5 ~
Szczegóły J	ednostki podrzędnej Budynki Adres Telefarry	Akredytacje 💲	uplement	lezyki Logo	i zdjęcie w tle	Broszura inf	ormacyjna	Historia zmian		
Suplement			Suppler	ment						
- Pakiet inform - Informator V - Plany Studid - Statut Uniw - Biuro Uznaw ENIC w Polsco	nacyjny: http://www.uni.opole.pl, http://www.prawo.uni.opole. Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Opolskiego w, arsytetu Opolskiego, alności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej pełniąc alności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej pełniąc o, 00-375 Warszawa, tel. (48 22) 828 81 61; e-mail bwm@mer	pl e rolę ośrodka n.waw.pl Z Edytuj						₽ Edyt		

SŁOWNIKI → JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE → JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE w zakładce "Suplement"

UWAGA! Wszystkie informacje do suplementu powinny być wpisane analogicznie w języku angielskim.

W oknie SŁOWNIKI \rightarrow SŁOWNIKI PROGRAMÓW I WYMAGAŃ w zakładce "Certyfikaty" ustala się "Kod dyplomu" z opisem, rodzajem i rodzajem otrzymywanego wykształcenia:

	USOS - [Słowniki programów i wymagań]					
Akcja 🕅 Edycja	Zapytanie Blok Rekord Pole Window Pomoc				-	. 6
tapy kierunków 🛛 Typy c	ertyfikatów Typy punktów Powody i uzasad. decyzji Języki Dziedziny, dyscypliny Specjalności Fili	ologia - specjalności	Uprawnienia	do kierunkov	/ H	
od	Opis	Rodzaj C	Zzy widoczne	Wykształce	nie	
201-DR-FIL1	Doktorat z nauk filologicznych w zakresie literaturoznawstwa	Doktorskie	▼ Tak ▼		Ŧ	1
201-DR-FIL2	Doktorat z nauk filologicznych w zakresie językoznawstwa	Doktorskie	▼ Tak ▼		1	
201-DR-FIL3	Doktorat z nauk filologicznych w zakresie kulturoznawstwa	Doktorskie	▼ Tak ▼		<u>+</u>	
201-LIC-EP	Licencjat z English Philology	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	<u> </u>	
201-LIC-EPC	Licencjat z English in Public Communication	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	Ŧ	
201-LIC-EUR	Licencjat z europeistyki	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	Ŧ	
201-LIC-FANG	Licencjat z filologii angielskiej	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	Ŧ	
01-LIC-FCZ	Licencjat z filologii, specjalność czeska	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	- <u>+</u>	
01-LIC-FGER	Licencjat z filologii germańskiej	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	- <u>+</u>	
01-LIC-FPOL	Licencjat z filologii polskiej	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	Ŧ	
01-LIC-FPOLN	Licencjat z filologii polskiej specjalność nauczycielska	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	- <u>+</u>	
01-LIC-FROM	Licencjat z filologii romańskiej	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	- <u>+</u>	
01-LIC-FROS	Licencjat z filologii rosyjskiej	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	- <u>+</u>	
201-LIC-FROSA	Licencjat z filologii rosyjskiej z językiem angielskim	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	Ŧ	
201-LIC-FROSP	Licencjat z filologii rosyjskiej od podstaw	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	1	
01-LIC-FSLO	Licencjat z filologii słowiańskiej	Licencjackie	• Tak •	lic.	1	
201-LIC-GS	Licencjat z game studies	Licencjackie	• Tak •	lic.	-	
201-LIC-JB	Licencjat z jezyka biznesu	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	Ŧ	
201-LIC-JOT	Licencjat z języków obcych w turystyce	Licencjackie	• Tak •	lic.	Ţ	
01-LIC-JP	Licencjat z języka polskiego	Licencjackie	▼ Tak ▼	lic.	Ţ	
201-LIC-KULT	Licencjat z kulturoznawstwa	Licencjackie	Tak •	lic.	1	-
is certyfikatu w języku ar	ngielskim		Tytuł za	wodowy		-
			licencj	at		

W oknie SŁOWNIKI \rightarrow PROGRAMY STUDIÓW w zakładce "Dyplomy" definiuje się dyplom i zasady wyliczania oceny na dyplomie.

W zakładce "Suplement" należy uzupełnić pozostałe informacje takie jak "Forma studiów w języku angielskim", "Opis programu w języku angielskim", "Dalsze studia w języku polskim i angielskim, oraz "uprawnienia zawodowe w języku polskim i angielskim".

W osobnym dokumencie **SUPLEMENT** znajduje się instrukcja wypełniania suplementu punkt po punkcie.

USOS - Rady Programowe