"Wymiana studencka" w serwisie USOSWeb

tworzenie i zarządzanie rekrutacją na wyjazdy Erasmus+

Spis treści

Sp	ois treści		1
1	Wpro	wadzenie	2
	1.1	Interfejs dla Koordynatorów	2
	1.2	Schemat obsługi rekrutacji	4
	1.3	Schemat przygotowania rekrutacji na wyjazdy	5
2	Przyg	otowanie rekrutacji	6
	2.1	Podpisane umowy	6
	2.2	Zestawy programów	8
	2.3	Oferty wyjazdów	10
	2.4	Wzory opinii	13
	2.5	Rekrutacja na wyjazdy	16
3	Skład	anie wniosków przez studentów	20
4	Przyz	nawanie wyjazdów	21
	4.1	Przypisanie komisji do rekrutacji	22
	4.2	Komisja rekrutacyjna - Przeglądanie wniosków studentów	24
	4.3	Ocena wniosków i wykorzystanie rankingu	26
	4.4	Przyznawanie wyjazdów	34
	4.5	Uzupełnianie danych wyjazdów oraz ich zatwierdzanie	39

1 WPROWADZENIE

Komponent "Wymiana studencka" jest elementem serwisu USOSWeb, który służy organizacji rekrutacji na wyjazdy studentów Uniwersytetu Śląskiego do uczelni zagranicznych na mocy umów programu Erasmus oraz ułatwia Koordynatorom jednostek zarządzanie przyznanymi wyjazdami.

Z perspektywy serwisu USOSweb, koordynatorem wymiany w ramach programu Erasmus jest osoba, która w systemie USOS posiada przypisaną funkcję *"Koordynator ds. programu Erasmus"*. Funkcja ta nadawana jest pracownikom w ramach poszczególnych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Śląskiego w systemie USOS na wniosek Działu Współpracy z Zagranicą (DWZ), który przekazuje go do Działu Informatycznej Obsługi Toku Studiów (dalej DIOTS). Koordynator tworząc rekrutację będzie miał dostęp do wszystkich umów zawartych przez jednostkę organizacyjną.

Rekrutacje odbywają się cyklicznie i są tworzone przez jednostki organizacyjne uczelni, które oferują studentom wyjazdy w ramach programu Erasmus.

Dostęp do komponentu "Wymiana studencka" w serwisie USOSWeb posiadają:

- pracownicy pełniący funkcję koordynatora,
- członkowie komisji rekrutacyjnych,
- studenci,
- administratorzy wymiany studenckiej (DWZ).

1.1 INTERFEJS DLA KOORDYNATORÓW

Pracownik uzyskuje dostęp do modułu wymiany studenckiej po otwarciu zakładki "*Dla Pracowników*" i wybraniu odnośnika "*Wymiana studencka*" z menu znajdującego się po lewej stronie. Innym sposobem wyświetlenia interfejsu koordynatora jest wybranie z listy modułów pozycji "*Wymiana studencka*" (*Rysunek 1*). Jeżeli pracownik pełni funkcję koordynatora tylko w jednej jednostce, to serwis wyświetla okno koordynacji wyjazdów (*Rysunek 2*). W przeciwnym wypadku koordynator wybiera z listy jednostkę organizacyjną, którą jest w danym momencie zainteresowany - informacje dotyczące rekrutacji są prezentowane zawsze w kontekście konkretnej jednostki.

Interfejs koordynatora oferuje następujące grupy operacji:

- przeglądanie umów,
- przyznawanie wyjazdów,
- przeglądanie listy wyjazdów,
- przeglądanie i definiowanie listy zestawów programów potrzebnych podczas definiowania ofert,
- definiowanie i przeglądanie ofert wyjazdów,
- definiowanie i przeglądanie rekrutacji wyjazdowych,
- definiowanie i przeglądanie wzorów opinii dla osób opiniujących studentów ubiegających się o wyjazd.



Rysunek 1 Lokalizacja komponentu wymiany studenckiej dostępnego dla koordynatora

USOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH ADMIN
WSTĘP	Koordynacja wyjazdów Erasmus
SPRAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]
PROTOKOŁY	Co chcesz zrobić?
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	i → zobacz podpisane umowy zawarte miedzy ta tednostka a uczelniami zaeranicznymi.
REJESTRACJA NA EGZAMINY	 → przyznaj wyjazd dzudentowi w ramach pewnej umowy wybranej jednostki. → zobacz listę wyjazdów przynawych w ramach umów tej jednostki. → zobacz zestawy programaným kudiok, którch tudencí moga je ubiegać o powiązane z nimi wyjszdy.
DEZYDERATY	→ zobacz oferty ustanspinoe studentom w tej jednostke. → zobacz stan rekrutacji prowsdowi ostanio w namach tej jednostki. → zobacz vzory opilnil ida i osdo pojmującyt studentów.

Rysunek 2 Interfejs koordynatora jednostki organizacyjnej

1.2 SCHEMAT OBSŁUGI REKRUTACJI

Schemat przedstawia proces obsługi rekrutacji na wyjazdy z programu Erasmus+. Kolorem niebieskim oznaczono działania koordynatorów wyjazdów poszczególnych jednostek organizacyjnych. Kolorem szarym zaznaczono istotne punkty przebiegu rekrutacji. Działania pracowników dziekanatu są przypisane do koloru zielonego, natomiast zadania Działu Współpracy z Zagranicą oznaczono kolorem czerwonym. Na brązowo wyszczególniono czynności studentów. W dalszej części instrukcji zamieszczono szczegółowy opis poszczególnych kroków obsługi rekrutacji.



ponownego rozpatrzenia

1.3 SCHEMAT PRZYGOTOWANIA REKRUTACJI NA WYJAZDY

Schemat przedstawia poszczególne etapy przygotowania rekrutacji na wyjazdy. Kolorem niebieskim oznaczono działania koordynatorów wyjazdów poszczególnych jednostek organizacyjnych. Kolorem szarym zaznaczono istotne punkty przebiegu tworzenia rekrutacji. Zadania Działu Współpracy z Zagranicą oznaczono kolorem czerwonym. Kroki przedstawione na schemacie opisane są szczegółowo w rozdziale drugim instrukcji.



2 PRZYGOTOWANIE REKRUTACJI

Realizacja rekrutacji na wyjazdy w serwisie USOSWeb wymaga od koordynatorów wykonania szeregu działań, do którego należą:

- analiza umów i ich warunków współpracy,
- określenie grup kierunków i programów studiów dla dziedzin warunków współpracy,
- przygotowanie ofert wyjazdów,
- zdefiniowanie rekrutacji na wyjazdy,
- przypisanie ofert do rekrutacji.

2.1 PODPISANE UMOWY

Wszystkie wyjazdy studenckie odbywają się w ramach międzyuczelnianych umów o współpracy. Wybranie odnośnika *"zobacz podpisane umowy"* z głównego menu (*Rysunek 3*) powoduje pojawienie się listy podpisanych umów zawartych przez jednostkę organizacyjną, w której zalogowana osoba pełni funkcję koordynatora wymiany. Opcja *"szczegóły"* (*Rysunek 4*) pozwala uzyskać dokładne dane na temat wybranej umowy.

Strona szczegółów umów (*Rysunek 5*), poza ogólnymi informacjami porozumienia, zawiera tabelę wszystkich warunków współpracy danej umowy – zarówno warunków dotyczących studentów, jak i nauczycieli. Warunki umów przedstawione są z perspektywy wyjazdów, przez co niektóre z rekordów tabeli mogą posiadać puste pola w kolumnie *"liczba miejsc"*. Oznacza to, że warunek współpracy zdefiniowany został tylko dla przyjazdów osób.

Na *Rysunku 5* zaznaczono warunek współpracy, który może być zaoferowany podczas rekrutacji na wyjazdy - dotyczy on wyjazdu studentów na studia zagraniczne. Pozostałe warunki są przypisane do wymiany międzynarodowej pracowników dydaktycznych lub są wprowadzone jako warunki przyjazdów studentów.

Strona "szczegóły umowy" pozwala również wysłać wiadomość do koordynatora zewnętrznego poprzez U-MAIL (opcja "wyślij wiadomość przez U-MAIL").

Przed przygotowaniem rekrutacji koordynator powinien przeanalizować wszystkie dane umów, za które jest odpowiedzialny w swojej jednostce organizacyjnej. Ewentualne niespójności danych w systemie ze stanem rzeczywistym (niepoprawne informacje dotyczące umów) muszą zostać zgłoszone do jednostki odpowiedzialnej za wprowadzanie danych umów – *Działu Współpracy z Zagranicą*. Etap ten jest kluczowy dla procesu tworzenia rekrutacji, ponieważ oferowane wyjazdy tworzone są na podstawie umów oraz ich warunków współpracy.



Rysunek 3 Otwarcie okna podpisanych umów

LSOSweb	AKTUALNOŚCI K	ATALOG MÓJ U	SOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIK	ÓW DLA WSZYS	ткісн	ADMIN		NK NK
WSTĘP SPRAWDZIANY PROTOKOŁY EDYCJA PRZEDMIOTÓW REJESTRACJA NA EGZAMINY DEZYDERATY OPINIOWANIE PODAŃ WYMIANA STUDENCKA • jednostki koordynowane • Wydział Teologiczny	Koordyn w ramach Î Na ras • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	acja wyja. jednostki: Vi sej stronie wyświe spujące waruńki sedujące waruńki se	Zdów Erasmus /ydział Teologiczny [wybierz inną] tłane są podpisane umowy, które spelniają iż niepodpisana' lub 'w trakcie negocjacji' aruniw szyółnecy powiązane z jednostką: "wydzi racy oraz cała umowa nie są przeterminowane, racy oracy oraz cała] ał				
 przyznaj wyjazd wyjazdy przyznane zestawy programów oferty wyjazdow oferty uzjazdow rekrutacje wzony opinii uczelnie partnerskie umowy uczelni moje komisje moje opinie 	Nazwa Kod Erasmus Podpisane U Wyświetane są eł	Maj: 1 juczelni: 1 Juczelni: 1 Od: 1 RRRR-1 Do: 1 RRRR-1 IMOWY ZaWal' menty 113 (spośród	WAEDO WARZIŚC FILTRY ZEGTORU te z tą jednostką					
WYNIKI ANKIET	Lp. Kraj	Kod Erasmus	Nazwa uczelni	Etap kwalifikacji	Numer	Od 🔺	Do	Opcje
A CONSTRUCT	1 Austria	A INNSBRU01	UNIVERSITAET INNSBRUCK	podpisana	378	2014- 06-01	2021- 09-30	szczegóły 🗉
	2 Czechy	CZ OLOMOUC01	Univerzita Palackého v Olomouci	podpisana	451	2014- 06-01	2021- 09-30	szczegóły 🔳
	3 Hiszpania	PAMPLON01	UNIVERSIDAD DE NAVARRA	podpisana	437	2014- 06-01	2021- 09-30	szczegóły 🖻
	4 Rumunia	CONSTAN02	UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANTA	podpisana	4 55	2014- 06-01	2021- 09-30	szczegóły 🗈
	5 Słowacja	SK RUZOMBE01	KATOLICKA UNIVERZITA V RUZOMBERKU	podpisana	269	2014- 06-01	2021- 09-30	szczegóły 💽
	6 Słowacja	SK NITRA01	CONSTANTINE THE PHILOSOPHER UNIVERSITY IN NITRA	podpisana	623	2014- 06-01	2021- 09-30	szczegóły 🗈
	7 Słowacja	SK PRESOV01	PRESOVSKA UNIVERZITA V PRESOVE	podpisana	405	2014- 06-01	2021- 09-30	szczegóły 🖻

Rysunek 4 Przejście do okna szczegółów umowy



Rysunek 5 Warunek współpracy spełniający wymogi tworzenia oferty wyjazdu

2.2 ZESTAWY PROGRAMÓW

Kolejnym krokiem przygotowania rekrutacji jest zdefiniowanie zestawów programów studiów odpowiadających dziedzinom nauki. Mechanizmy definicji zestawów są dostępne po wybraniu opcji *"zobacz zestawy programów"* z głównego interfejsu koordynatora (*Rysunek 6*), jak i po użyciu odnośnika *"zestawy programów"* z bocznego menu. Zestawy programów należy używać celem określenia, którzy studenci (tzn. jakich programów studiów) mają prawo ubiegać się o wyjazdy w ramach oferty dotyczącej danej dziedziny.

USOSweb	
WSTĘP	Koordynacia wyjazdów Frasmus
SPRAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]
PROTOKOŁY	Co chcesz zrobić?
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	(i) at robert modulicane imposes severa wide to beleastly a unable in terrational
REJESTRACJA NA	program wyjazd statestow w ranch emoty i powied w downik zejednosti. y zaywa za wyjazd statestow w ranch emoty tei jednosti. y zobacz liste wyjazdów erwanavch w ranch umów tei jednosti.
EGZAMINY	zobacz zestawy programów studiów, których studénci mogą się ubiegać o powiązane z nimi wyjazdy. ZODACZ OFERTY udostępnione studentom w tej jednostce.
DEZYDERATY	→ zobacz stan rekrutacji provadzonej ostatnio w ramach tej jednostki. → zobacz wzory opinil da osób opinujacych studentów.

Rysunek 6 Przejście do okna definicji zestawów programów

Definiując zestawy należy pamiętać, że:

- pozwolenie na złożenie wniosku nie oznacza przyznania wyjazdu (odradza się zbytnie zawężanie zestawów),
- programy studiów międzyobszarowych mogą zostać również uwzględnione, jako uprawniające do wyjazdu w ramach danej dziedziny,
- można zdefiniować kilka zestawów dla jednej dziedziny.

Zestawy programów tworzy się w ramach dziedzin wg klasyfikacji Erasmus. W oknie *"zestawy programów"* widoczna jest lista tych dziedzin, na które podpisana jest co najmniej jedna umowa w danej jednostce uczelni.

Aby utworzyć nowy zestaw programów, należy przy konkretnej dziedzinie w polu tekstowym wpisać nazwę zestawu i użyć przycisku *"Utwórz"* (*Rysunek 7*). Nowy (pusty) zestaw pojawi się na liście wyświetlonej w ramach wybranej dziedziny, a przy nim opcje *"edytuj"* oraz *"usuń"* (Rysunek 8).



Rysunek 7 Tworzenie nowego zestawu programów

USOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJUSOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH ADMIN
WSTĘP SPRAWDZIANY PROTOKOŁY EDYCJA PRZEDMIOTÓW REJESTRACJA NA	Koordynacja wyjazdów Erasmus w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną] Udało się utworzyć zestaw. Zestawy programów studiów
DEZYDERATY OPINIOWANIE PODAŃ	Na tej stronie można definiować zestawy programów czytaj dalej
WYMIANA STUDENCKA) jednostki koordynowane) Wydział Teologiczny) podpisane umowy) przyznaj wyjazd wyjazdy przyranane) zestawy programów) oferty wyjazdów) rekrutacje) wzory opinii	08.0 Nauki humanistyczne W7-08.0_SMTT edytuje usufiel nazwa nowego zestawu OB.2 Teologia nazwa nowego zestawu

Rysunek 8 Przejście do strony edycji zestawu programów

Po wyborze opcji "*edytuj*", serwis wyświetla stronę edycji zestawu (*Rysunek 9*). W otwartym oknie można skopiować w całości jeden z istniejących już zestawów (opcja "*Kopiuj*") i go zmodyfikować, albo zacząć dodawać do listy kolejne programy studiów. Dodawanie programów studiów odbywa się za pośrednictwem mechanizmu wyszukiwania – po wprowadzeniu przez koordynatora części nazwy programu lub jego kodu, okno edycji zestawów wyświetla listę programów spełniających podane kryteria. Wybór programu i użycie przycisku "*Dodaj*" spowoduje dopisanie do listy wybranego programu studiów oraz otwarcie okna wyboru kierunku studiów (*Rysunek 10*). Koordynator może chcieć ograniczyć adresatów rekrutacji wyłącznie do studentów realizujących tylko jeden kierunek (lub specjalność) wybranego programu studiów. W tym celu koordynator powinien wybrać odpowiedni kierunek z dostępnej listy rozwijalnej i użyć przycisku "Zapisz". Okno wyboru kierunku programu studiów dostępne jest również po użyciu opcji "edytuj" znajdującej się przy każdym programie studiów zestawu (*Rysunek 9*).



Rysunek 9 Okno edycji zestawu programów



Rysunek 10 Wybór specjalności programu zestawu

2.3 OFERTY WYJAZDÓW

Rekrutacja na wyjazdy zagraniczne składa się z ofert wyjazdów. Do każdej oferty przypisana jest tylko jedna umowa oraz jeden zestaw programów. Innymi słowy, oferta jest propozycją wyjazdu w ramach konkretnej umowy, skierowaną do konkretnej grupy studentów. Oferty zostały wprowadzone po to, aby dać koordynatorowi pewną swobodę w interpretacji umowy zawartej między uczelniami.

Każda oferta posiada zdefiniowany okres widoczności dla studentów, niezależnie od czasu trwania obejmującej ją rekrutacji. Pozwala to na ukrycie ofert na czas ich aktualizacji. Należy jednak pamiętać, że podczas trwania rekrutacji oferta musi być widoczna dla studentów, w przeciwnym razie nie będą oni mogli aplikować o wyjazd z tej oferty.

Strona zarządzania ofertami jednostki organizacyjnej dostępna jest po użyciu opcji *"zobacz oferty"* (*Rysunek 11*) z głównego interfejsu koordynatora lub wybraniu odnośnika *"oferty wyjazdów"* z menu znajdującego się po lewej stronie.



Rysunek 11 Przejście do okna ofert jednostki organizacyjnej

Na stronie zarządzania ofertami można rozpocząć tworzenie propozycji wyjazdów wybierając opcję "utwórz ofertę" (Rysunek 12), ukryć wszystkie istniejące oferty przed studentami lub ustawić datę końcową widoczności ofert. Ponadto, na stronie wyświetla się aktualna lista ofert jednostki organizacyjnej uczelni.

USOSweb	
WSTĘP SPRAWDZIANY PROTOKOŁY EDYCJA PRZEDMIOTÓW REJESTRACJA NA EGZAMINY DEZYDERATY DEZYDERATY OPINIOWANIE PODAŃ WMMIANA STUDENCKA I. jednostik koordynowane I. jednostik koor	Lista ofert dostępnych dla studentów w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną] Lista ofert dostępnych dla studentów

Rysunek 12 Okno zarządzania ofertami jednostki organizacyjnej

Wybranie opcji *"utwórz ofertę"* powoduje przejście do okna z listą dostępnych umów. Po odszukaniu umowy koordynator powinien użyć odnośnika *"wybierz"* (*Rysunek 13*), otwierającego okno edycji oferty. Do umowy dołączone są warunki współpracy określające, ilu studentów (wybranych rodzajów studiów) może wyjechać w celu realizacji studiów w określonej dziedzinie. W oknie edycji oferty (*Rysunek 14*) koordynator wymiany jednostki organizacyjnej określa zestaw programów studiów, z którego studenci mogą ubiegać się o wyjazd oraz rodzaj studiów, którego wyjazd dotyczy. Ponadto dla każdej oferty definiuje się okres jej widoczności dla studentów. Studenci podczas składania wniosku nie mogą wybrać niewidocznej oferty. Brak wprowadzenia daty początku widoczności oferty oznacza, że będzie ona widoczna zaraz po wprowadzeniu do systemu. Brak określonej daty końca widoczności oferty skutkuje jej widocznością aż do chwili usunięcia oferty z systemu lub zmiany tego ustawienia.

USOSweb	AKTUALN	OŚCI KAT	ALOG	MÓJ US	KOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIK	ÓW DLA WSZYSTK	асн а	DMIN		NK NK
WSTĘP	Two	orzenie	e now	/ej c	oferty					
SPRAWDZIANY	Widi	nach jeun	USUKI. VI	vyuzi	a reologiczny [wybierz initą]					
PROTOKOŁY	€ pow	rót do listy (ofert							
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	Ci	Na tej	i stronie w	vyświetl	ane są umowy bilateralne , które spełniają					
REJESTRACJA NA EGZAMINY		• mi Te	ają przypis sologiczn	sane wa	arunki współpracy powiązane z jednostką: Wydzia	ł				
DEZYDERATY		• te tz	warunki v warunki v 1. zaczną -	vspółpr obowią:	acy oraz cała umowa nie są przeterninowane, acy oraz cała umowa nie dotyczą odległej przyszło zywać nie później niż za rok.	ści,				
OPINIOWANIE PODAŃ	OPCJE FILTRU									
WYMIANA STUDENCKA b jednostki koordynowane b Wydził Teologiczny b podpisane umowy b przyznaj wjązd w wjązdy przyznane b zestawy programów b oferty wyjązdów b tworzenie oferty (wybór umowy) b rekrutacje b wzory opinii b uczelnie partnerskie	Kod Wybi	F Numer um Nazwa uc Erasmus uc ierz umor	Status Program: owy: 1 Kraj: 1 zelni: 1 zelni: 1 Do: 1 Do: 1 Wę, dla	(dowoin (dowoin RRRR-M RRRR-M RRRR-M	v) • v) • v					
 umowy uczelni moje komisje 	Np.	Kraj	Kod Era	ismus	Nazwa uczelni	Etap kwalifikacji	Numer	Od	Do 🛎	Opcje
moje opinie	1	Austria	A INNS	BRU01	UNIVERSITAET INNSBRUCK	podpisana	378	2014-06-01	2021- 09-30	wybierz 🗉
WYNIKI ANKIET	2	Czechy	OLOM	CZ OUC01	Univerzita Palackého v Olomouci	podpisana	451	2014- 06-01	2021- 09-30	wybierz 🗉
	з	Hiszpania	PAMP	E LON01	UNIVERSIDAD DE NAVARRA	podpisana	437	2014- 06-01	2021- 09-30	wybierz 🗉
	4	Hiszpania	E MAD	RID03	Universidad Complutense de Madrid	podpisana	713	2016- 06-01	2021- 09-30	wybierz 🗉

Rysunek 13 Tworzenie nowej oferty

<text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><section-header></section-header></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>	USOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWINIKÓW DLA WSZYSTKICH ADMIN
srawbziawi protokowi wanach jednostki: Wydział Teologiczy (wybierz inną): Hereitowi Bistracia Na Bistracia Na	NSTĘP	Edvcia oferty
 Reproductive Reproductive	PRAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]
 EDCLA RZEDNIOTÓW REGERTACIA NA GAZDANIA POZICIANI PO	PROTOKOŁY	E powrót do wyboru umowy
EUSTRACIA NA GZANINY PERVICIWANE PODAŃ WIANA STUDENCKA © odpisane umowy D rozycani wygazł D rozycani D rozycani wygazł D rozycani D rozycani wygazł D rozycani D rozycani wygazł D rozycani D rozycani D rozycani D rozycani D rozyc	DYCJA PRZEDMIOTÓW	
Derzy Derxi Py Derzy Derxi Py Derzy Derxi Py Derzy Bartinia uszałnia i MINSERUDI. Store dramus uszałni i MINSERUDI. Store dramuszałni i MINSERUDI. Store dramus uszałni MINSERUDI. Stor	REJESTRACJA NA GZAMINY	la strona pozwala na okresieme, gozie skupenci mogą jecnac w ramach wymiany. Nazda pretva reprezentuje czytaj dalej
EZYDERATY Nervo uczełni: UNIKIANA STUDENCKA i jednostki koordynowane optisane umowy optisane umowy optisane oferty wyjazdo wyjazdy przyranały wjazdo o jestawy programów o ferty wyjazdow o textruszje w rozy opinii o uczelnie partnerskie moje opinie VYNIKI ANKET Watki E Colaria Watki E Colaria Watki E Colaria Wyjazdy przyranały wjazdow o jestawy programów o ferty wyjazdow o rozy uzełnii wygasa: 2021-09-30 i statu programów wygasi: i textu Worzy opinii w uzełnie partnerskie moje opinie WYNIKI ANKET Watki E Colaria Worzy opinii Watki E Colaria Watki		Uczelnia
SPINIOWANE PODAN WMIANA STUDENCKA Jednostki koordynoware Jednostki koordynoware Optisane umowy Doptisane umowy Joptisane umowy Jerty vnjasdov Distry vnjasdov Jerty vnjastov Jery vnjastov <td>EZYDERATY</td> <td>Nazwa uczelni: UNIVERSITAET INNSBRUCK</td>	EZYDERATY	Nazwa uczelni: UNIVERSITAET INNSBRUCK
Strone domove uczelni (bak dawid) Jednostki koordynowane Wytatał Teologiczny przysnaj wyjacł wyjaczy przynane e setawy programów o forty wyjacźłow o forty wyjacźłow o tekrutacje wrozy opinii uczelnie partnerskie wrowy uczelni (bak dawid) Dane umowy Wypasa: 2021-09-30 Statai Podojana Wygasa: 2021-09-30 Statai Podojana Pozioni Statai Podojana Pozioni Statai Wygasi Ustawienia VINIKI ANKIET Warunki współpracy Ozioni Os.2 <i>Teologi</i> Usład studenci mają widzieć ofertę: 1 2020-21 Do kiedy studenci mają widzieć ofertę: 1 2020-21 Do kiedy studenci mają widzieć ofertę: 1 2020-21 Uwagi dla studenci w Uwagi dla studenci w Wyga dla studenci w Wyga dla studenci w	PINIOWANIE PODAŃ	Kod Erasmus uczelnis A INNSBRU01
<pre>Index of Conceptioner Widziel Teologicany podpisane umowy programów podpisane umowy portywisaci wiejsci przyranie wiejsci przyranie wiejsci przyranie wany pogniii uczelnie partnerskie umowy uczeli oferty (uzzpełnianie danych) podpisane wraje towisje moje towisje moje towisje moje opinie WYNIKI ANKIET</pre> Date umowy WYNIKI ANKIET Date umowy Utrauti współpracy 1 Warunki współpracy 1 Warunki współpracy 1 Warunki współpracy 1 Wordes 2 Teologie Wiejsci Wiejs	WMIANA STUDENICKA	Strona domowa uczelni: (brak danych)
 Wydział leologiczny podpisane umowy: 378 Obowiązuje od: 2014-06-01 Wygza: 2021-09-20 Statu: podpisane (uzupełnianie danych) protywajazdów wojekomije moje komije moje ko	jednostki koordynowane	Dane umowy
• przyznaj wyjszd • yrażdy przyznane • przyznaj wyjszd • przyzna wyjszd • przyznaj wyjszd • przyznaj	 Wydział Teologiczny podpisane umowy 	Numer umowy: 378
 Wygasy przychanej zestawy przychanej e zestawy pojmi i tworzenie oferty (uzupełnianie danych) rekutacje woje opinie WYNIKI ANKIET Warunki współpracy 1 Warunki współpracy 1 Warunki współpracy 1 Odkiedy studenci mają widzieć ofertę: 1 2020-02-21 Do kiedy studenci mają widzieć ofertę: 1 2020-02-21 	przyznaj wyjazd	Obowiązuje od: 2014-06-01
• dorty wijszdów • tworzenie oferty (zuzpehianie danych) • tworzy opinie • wzory opinie • wzory opinie • wzory opinie • wzory opinie • wzory opinie • wzory uczelnie • mieje koniejie • moje koniejie • moje koniejie • wzory wzelnie • wzelnie	 vyjazdy przyznane zestawy programów 	Wygasa: 2021-09-30
Vrviši Anklet Vrviši Anklet Varunki vspółpracy 1 Vrviši Anklet Varunki vspółpracy 1 Vrviši Anklet Varunki vspółpracy 1 Vzelnia patneskie umosy uczelni moje opinie Varunki vspółpracy 1 Vrviši Anklet Varunki vspółpracy 1 Vzelnia patneskie udostępniać Vzelnia ISCED Vzelnia patneskie udostępniać Vzelnia ISCED Vzelnia patneskie udostępniać Vzelnia ISCED Vzelnia ISCED Vzestow 1 Vzestow 1 Vzestow 1 Vzestow 1 Vzestow 1 Vzestow 1 Vzestow 1 Vzestow 1 Vzestow 1	oferty wyjazdów	Status: podpisana
b rekrutacje b rekrutacje w vzory opinii u uzcelnie partnerskie u moje komisje moje komisje moje komisje moje komisje moje komisje w dostępniać Dziedzina UStawienia Od kiedy studenci mają widzieć ofertą: 1 Uwagi dla studentów: Uwagi dla studentów:	(uzupełnianie	Uwagi: brak
<pre>it couldy: wzory opinii wczelni partnerskie moje komieje moje komieje moje komieje moje komieje moje komieje wdostępniać WYNIKI ANKIET WARUKI WSpÓlpracy 1 wdostępniać Dziedzina ISCED Zestaw Liczba Miesięcy Rodzaj Poziom Jednostka Piozosi studiów Jednostka Piozosi teologia IV/38.2 SMT V 2 10.00 V V 1.2 Vydrał Teologiczny 1 Ustawienia Od kiedy studenci mają widzieć ofertę: 1 Ustawienia Od kiedy studenci mają widzieć ofertę: 1 Uwagi dla studentów: Uwagi dla studentów:</pre>	danych)	Koordynatorzy
a uczelnie partnerskie a moje uczelni a moje komisje moje komisje moje opinie WNIKI ANKIET Warunki współpracy ∎	wzory opinii	Nondrintery
koordynatorzy umowy: WNIKI ANKIET Warunki współpracy 1 WUNIKI ANKIET Warunki współpracy 1 Warunki współpracy 1 Usładziegoniać Do kiedy studenci mają widzieć ofertę: 1 2020-02-21 Do kiedy studenci mają widzieć ofertę: 1 2020-02-21 Do kiedy studenci mają widzieć ofertę: 1 2020-02-21 Uwagi dla studentów: Linit 4000, wprowadzono 0 snaków	uczelnie partnerskie umowy uczelni	Koordynator instytucjonalny:
• moje opinie • moje opinie • moje opinie WYNIKI ANKIET Warunki współpracy I • Moje opinie • Marunki współpracy I • Marunki współpracy I • Miesięcy Kodzej • Os.2 Teologie 0221 Religie i • Wodotępniać • Marunki współpracy I • Os.2 Teologie 0221 Religie i • Ustawienia • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	o moje komisje	Kaardun sharay umaunu
WYNKI ANKET Warunki współpracy Warunki współp	noje opinie	
Warunki współpracy 1 Cry udostępniac Dziedzina ISCED Zestaw programów 1 Liczba Niesięcy Rodzaj Poziom Jednostka Pozo studiów 2021 Religia i W7-08.2.5MT 2 10.00 0 1.2 Wydział Ustawienia Od kiedy studenci mają widzieć ofertą: 1 2020-02-21 Do kiedy studenci mają widzieć ofertą: 1 2020-02-21 Limit 4000, wprowadzono 0 znaków	VYNIKI ANKIET	
Cry udostępniać Dzisdzina ISCED Zestaw programów [1] Liczba miejsc Niesięcy Rodzaj któłów Pozion studiów Pozion atryb Jednostka Pozion atryb Ø 08.2 Teologia 0221 Religia i teologia W7:08.2 SMTI V 2 10.00 V 1.2 Wydział Teologiczny I Ustawienia Od kiedy studenci mają widzieć ofertą: 2020-92-21 I I I Uwagi dla studenci wają widzieć ofertą: 2020-92-21 I I I		Warunki współpracy 👖
Ø 08.2 Teologia 022.1 Religia i W7.08.2 SMTI V 2 10.00 Ø Ø I 1.2 Wydział Teologiczny Ustawienia Od kiedy studenci mają widzieć ofertę: 2020-02-21 Do kiedy studenci mają widzieć ofertę: 2020-02-21 Umagi dla studentów: Uwagi dla studentów:		Cry udostępniać Dziedzina ISCED Zestaw Liczba programów () Miesięcy studiów Studiów Jednostka atrybuty
Ustawienia Od kiedy studenci mają widzieć ofertę: 1 2020-02-21 Do kiedy studenci mają widzieć ofertę: 1 2020-03-31 Uwagi dla studenciów:		Ø 08.2 Teologia 0221 Religia i teologia W7-08.2 SMTI V 2 10.00 Ø I 1,2 Wydział Teologiczny
Od kiedy studenci mają widzieć ofertę: 11 2020-02-21 Do kiedy studenci mają widzieć ofertę: 11 2020-03-31 Limit 4000, wprowadzono 0 zraków Uwagi dla studentów:		Ustawienia
Do kiedy studenci mają widzieć ofertę: 1 Uwagi dla studentów:		Od kiedy studenci mają widzieć ofertę: 🛐 2020-02-21
Uwagi dia studentów:		Do kiedy studenci mają widzieć ofertę: 👖 2020-03-31
Uwagi dla studentów:		Limit 4000, wprowadzono 0 znaków
Uwagi dla studentów:		
*		Uwagi dla studentów:

Rysunek 14 Okno edycji oferty

Po zdefiniowaniu ofert koordynator jednostki organizacyjnej ma możliwość ich modyfikacji poprzez wybór jednej z opcji: "edytuj", "usuń" lub "ukryj" (Rysunek 15).

USOSweb	AKTUAL	NOŚCI KAT	TALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDEN	TÓW DLA PRACOWN	ików	DLA WSZY	STRICH ADMIN			
WSTĘP SPRAWDZIANY	Lis w ra	ta ofer mach jedn	t dostępnych dla stud ostki: Wydział Teologiczny	entów [wybierz inną]						
PROTOKOŁY	Lista	a ofert do	stępnych dla studentów							
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	G	0								
REJESTRACJA NA EGZAMINY	→ u	Ta str	rona pozwala na określenie, gdzie studen	ci mogą jechać w ramach	n wymiany	. Każda of	erta reprezentuje	czytaj dalej ć wszystkich ofac	t do doia: 🛐	
DEZYDERATY			2	020-02-26		USTAW	RRRR-MM-DD	e maryaction often	USTAW	
	The state of the s									
JPINIOWANIE PODAN	a human of annesis way (shown as)			Obowiązuje		Widoczna				
WYMIANA STUDENCKA	Lp.	Kraj 🐣	Nazwa uczelni i kod Erasmus	Numer umowy	Оd	Do	Od	Do	- Opcje	
 Jednostki koordynowane Wydział Teologiczny podpisane umowy 	1	Austria	UNIVERSITAET INNSBRUCK A INNSBRUDI	378	2014- 06-01	2021- 09-30	2020-02-21 00:00	2020-03-31 00:00	→ edytuj → usuń → ukryj	
 przyznaj wyjazd wyjazdy przyznane zestawy programów 	2	Czechy	Univerzita Palackého v Olomouci CZ OLOMOUCO1	451	2014- 06-01	2021- 09-30	(nie ograniczono)	(bezterminowo)	→ edytuj → usuń	
 oferty wyjazdów rekrutacje 	з	Hiszpania	UNIVERSIDAD ECLESIASTICA SAN DAM E MADRIDI88	MASO 901	2019- 06-01	2021- 09-30	(nie ograniczono)	(bezterminowo)	→ edytuj → usuń	
 wzory opinii uczelnie partnerskie 	4	Hiszpania	Universidad Complutense de Madrid E MADRIDO3	713	2016- 06-01	2021- 09-30	(nie ograniczono)	(bezterminowo)	→ edytuj → usuń	
 moje komisje moje opinie 	5	Hiszpania	UNIVERSIDAD DE NAVARRA E PAMPLOND1	437	2014- 06-01	2021- 09-30	(nie ograniczono)	(bezterminowo)	→ edytuj → usuń	
		Niemov	THEOLOGISCHE FAKULTÄT FULDA	868	2018-	2021-	(nie	(bezterminowo)	→ edytuj	

Rysunek 15 Przejście do okna edycji oferty

2.4 WZORY OPINII

Rekrutacje definiowane w komponencie serwisu USOSWeb *"wymiana studencka"* zawierają mechanizm opiniowania studentów, który może być pomocny podczas oceny wniosków dotyczących wyjazdów. Opinie powinny mieć ustaloną przez jednostkę organizacyjną postać. W tym celu koordynator Erasmus tworzy dla opiniodawców wzory opinii. **Wykorzystanie tego rozwiązania jest opcjonalne.** Jeśli zasady oceniania wniosków nie obejmują opinii pracowników, koordynator może pominąć tworzenie wzorów opinii.

Strona zarządzania wzorami opinii jednostki organizacyjnej dostępna jest po użyciu opcji *"zobacz wzory opinii"* z głównego interfejsu koordynatora (*Rysunek 16*) lub wybraniu odnośnika *"wzory opinii"* z lewego menu. Na stronie zarządzania opiniami (*Rysunek 17*) dostępne są dwa odnośniki: *"pula pytań"* – kierujący do strony tworzenia pytań oraz *"wzory opinii"* – kierujący do strony tworzenia różnych zestawów pytań wybieranych z całej *"puli pytań"*.



Rysunek 16 Przejście do okna konfiguracji wzorów opinii



Rysunek 17 Okno konfiguracji wzorów opinii

W pierwszej kolejności koordynator definiuje pulę pytań. Zaznaczone na *Rysunku 18* pola pozwalają wprowadzić treść pytania oraz maksymalną liczbę znaków odpowiedzi. Użycie przycisku *"dodaj"* powoduje zapisanie do puli tworzonego pytania.

USOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH ADMIN
WSTĘP SPRAWDZIANY	Konfiguracja wzorów opinii w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]
PROTOKOŁY	Utwórz nowe pytanie
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	treść pytania
REJESTRACJA NA EGZAMINY	
DEZYDERATY	Pula pytań
OPINIOWANIE PODAŃ	
WYMIANA STUDENCKA	me denoizono jesecze zabilych pydan

Rysunek 18 Tworzenie nowego pytania

USOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA ST	UDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW	DLA WSZYSTRICH ADMIN
WSTĘP SPRAWDZIANY PROTOKOŁY	Konfiguracja wzorów opinii w ramach jednostki: Wydział Teologiczi Utwórz nowe pytanie	ny [wybierz inną]	
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	Przykładowa treść pytania		
REJESTRACJA NA EGZAMINY	1000 BGGA3		
DEZYDERATY	Pula pytań		
OPINIOWANIE PODAŃ	Elementy 14 z 4 🔜 🗵 🖻 PC	KAŻ OPCJE	
	Np. Treść pytania 🛦 🖤	Długość odpowiedzi	Opcje
WYMIANA STUDENCKA	1 Przykładowa treść drugiego pytania	1000	→ usuń → edvtui
Wydział Teologiczny podpisane umowy	2 Przykładowa treść pytania	1000	→ usuň → edytuj
 przyznaj wyjazd wyjazdy przyznane 	3 Przykładowa treść pytania z zastosowaniem skal	i [1-10] 2	→ usuń → edytuj
 zestawy programów oferty wyjazdów 	4 Przykładowa treść trzeciego pytania [T/N]	1	→ usuń → edytuj
 rekrutacje wzory opinii 	Elementy 14 z 4 >> >		

Rysunek 19 Pula pytań

Po utworzeniu puli pytań koordynator tworzy wzór opinii, który zawierać będzie zdefiniowany zestaw pytań, rozszerzony o pole tekstowe na dodatkowe uwagi opiniodawcy. Tworząc wzór opinii, koordynator programu Erasmus jednostki organizacyjnej podaje zwięzłe opisy w języku polskim i opcjonalnie w języku angielskim (*Rysunek 20*), które pozwalają opiniodawcy na właściwy wybór wzoru opinii (w danym czasie może istnieć wiele wzorów opinii). Użycie przycisku *"dalej"* skutkuje przejściem do drugiego kroku, w którym określa się, które pytania z puli mają pojawić się we wzorze opinii (*Rysunek 21*). Ostatnim etapem definicji wzoru opinii jest uszeregowanie pytań. W tym celu w kolumnie *"Lp."* należy wprowadzić odpowiednie wartości liczbowe. Przycisk *"odśwież"* przeładowuje listę pytań według podanych liczb porządkowych. Przycisk *"zapisz"* zatwierdza tworzony zestaw pytań (*Rysunek 22*).

USOSweb	
WSTĘP	Konfiguracia wzorów opinii
SPRAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]
PROTOKOŁY	
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	Na tej stronie widać, jakie wzory opinii ma do wyboru czytaj dalej
REJESTRACJA NA EGZAMINY	Tworzenie nowego wzoru opinii (krok 1)
DEZYDERATY	opis po anglešku
OPINIOWANIE PODAŃ	DUE
WYMIANA STUDENCKA) jednostki koordynowane) Wydział Teologiczny) podpisane umowy) przyznaj wyjazd	Lista wzorów opinii

Rysunek 20 Tworzenie nowego wzoru opinii

SOSweb	AKTUALNO	ŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW	DLA PRACOWNIKÓW	DLA WSZYSTKICH ADMIN	NK NK		
WSTĘP	Kon	figuracja wzorów opinii					
SPRAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]						
PROTOKOŁY	🕑 wróć do listy wzorów opinii						
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	Tworzenie nowego wzoru opinii (krok 2)						
	Wybó	r pytań					
REJESTRACJA NA EGZAMINY	Opcje	Treść pytania	Długość odpowiedzi				
		Przykładowa treść pytania	1000				
DEZYDERATY		Przykładowa treść drugiego pytania	1000				
		Przykładowa treść trzeciego pytania [T/N]	1				
OPINIOWANIE PODAŃ Przykładowa treść pytania z zastosowaniem skali [1-10] 2							
MAANAANA CTUDENICICA			DALL				

Rysunek 21 Wybór pytań nowego wzoru opinii

LSOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA S	TUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH ADMIN				
WSTĘP	Konfiguracia wzoru opinii					
SPRAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]					
PROTOKOŁY	Tworzenie nowego wzoru opinii (krok 3)					
EDYCIA PRZEDMIOTÓW	Ustalanie kolejności pytań					
	Lp. Treść pytania	Długość odpowiedzi				
REJESTRACJA NA	4 Przykładowa treść pytania z zastosowaniem sk	ali [1-10] 2				
EGZAMINY	2 Przykładowa treść drugiego pytania	1000				
	A second seco					
DEZVDERATY	3 Przykładowa treść trzeciego pytania [T/N]	1				
DEZYDERATY	3 Przykładowa treść trzeciego pytania [T/N] 1 Przykładowa treść pytania	1000				

Rysunek 22 Ustalenie kolejności pytań wzoru opinii

Usuwanie lub modyfikowanie wzoru nie wpływa na opinie, które zostały wystawione przez opiniodawców. Zmiany będą widoczne wyłącznie dla tych osób, które rozpoczną wystawianie opinii po wprowadzeniu zmian. *Rysunek 23* przedstawia odnośniki do edycji i usunięcia wzoru opinii.

USOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJUSOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTNICH ADMIN
WSTĘP	Konfiguracja wzorów opinii
SPRAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]
PROTOKOŁY	(\mathbf{i})
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	Na tej stronie widać, jakie wzory opinii ma do wyboru czytaj dalej
REJESTRACJA NA EGZAMINY	Utworzono wzór opinii
DEZYDERATY	
OPINIOWANIE PODAŃ	Tworzenie nowego wzoru opinii (krok 1)
WYMIANA STUDENCKA	loois
 jednostki koordynowane Wydział Teologiczny 	opis po angielsku
podpisane umowy	DALEI
 przyznaj wyjazd wyjazdy przyznane zestawy programów 	Lista wzorów opinii
 oferty wyjazdów 	K << Elementy 11 z 1 >> >> D POK/Z OPCIE
p rekrutacje	Np. Opis 🛦 🔻 Opis po angielsku 🛦 🔻 Opcje
 b pula pytań b wzory opinii 	1 Opis opinii PL Opis opinii ANG → usuń → edytuj
uczelnie partnerskie umowy uczelni	K <

Rysunek 23 Edycja wzoru opinii

2.5 REKRUTACJA NA WYJAZDY

Rekrutacja na wyjazdy służy zebraniu w jeden zbiór pewnej liczby ofert, a następnie wskazaniu okresu, w jakim studenci mogą składać wnioski o wyjazd. Jednocześnie w danej jednostce organizacyjnej może być aktywna tylko jedna rekrutacja.

Mechanizm definiowania rekrutacji dostępny jest po użyciu opcji *"zobacz stan rekrutacji"* z interfejsu koordynatora lub wybraniu pozycji *"rekrutacje"* z menu znajdującego się po lewej stronie (*Rysunek 24*).

USOSweb	
WSTĘP	Koordynacja wyjazdów Erasmus
SPRAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]
PROTOKOŁY	Co chcesz zrobić?
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	→ zobacz podpisane umowy zawate między tą jednostką a uczeńniami zagranicznymi.
REJESTRACJA NA EGZAMINY	 przyznaj wyjazd taketetowi w ranach pernej umowy wybanej jednotki. zobazci itke wyjazdów przymanych w ranach umie w jednotki. zobazci zestawy programów studów, których studeni moga się ubiegać e powiązane z nimi wyjazdy.
DEZYDERATY	 Zobacz stan rekrutacji provadanej statnio w ranach tej jednostki. Zobacz stan rekrutacji provadanej statnio w ranach tej jednostki.

Rysunek 24 Przejście do okna zarządzania rekrutacjami

Aby utworzyć nową rekrutację należy wybrać opcję "skonfiguruj nową rekrutację" (Rysunek 25). Definiując rekrutację określa się:

- rok akademicki, którego rekrutacja będzie dotyczyć;
- opis zarówno w języku polskim, jak i angielskim;
- czas trwania rekrutacji;
- datę ważności złożonych przez studentów dokumentów;
- liczbę opinii, które studenci mają załączyć do wniosku;
- maksymalną liczbę ofert, które mogą wskazać studenci wybierając miejsce wyjazdu;
- maksymalną liczbę ocen, z wybranych przez studentów przedmiotów, jaką mogą oni dołączyć do wniosku;
- czy opiniodawca ma mieć dostęp do wybranych przez studenta ocen;
- czy student będzie widział treść opinii na jego temat (Rysunek 26).

USOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZ"STKICH ADMIN
WSTEP SPRAWDZIANY PROTOKOŁY EDYCJA PRZEDMIOTÓW REJESTRACJA NA EGZAMINY DEZYDERATY OPINIOWANIE PODAŃ WYMIANA STUDENCKA D jednostki koordynowane D wydaita Teologiczny D podpisane umowy D przyznaj wjjazd W wjjazdy przyznane D zestawy programów D oferty wyjazdów D rekrutacje	Lista rekrutacji na wyjazdy w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną] i Rekrutacja służy do zebrania w jeden zbiór pewnej liczby, czytaj dalej skonfiguruj nową rekrutacją Wybrana rekrutacja i W tej chwili nie jest prowadzona żadna rekrutacja. Brak rekrutacji.

Rysunek 25 Tworzenie nowej rekrutacji

VSTĘP	Rekrutacia			
PRAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Te	ologiczny [wybierz inną]		
ROTOKOŁY	🗄 wróć do listy rekrutacji			
, interest of the second secon	Konfigurowanie nowej rekrutaci	li li		
DYCJA PRZEDMIOTOW		P 55		
REJESTRACJA NA EGZAMINY	Rekrutacja służy do zebrania w	jeden zbiór pewnej liczby ofert, wskazanie czytaj dalej		
DEZVDERATY			_	
DELIDERATI	Prowadzona na:	Wydział Teologiczny		
DPINIOWANIE PODAŃ	Rok akademicki wyjazdów:	2020/2021 ▼		
MOVARIANIA CTUDENICKA	Opis: 🛐	Ume 1000, veprovaczono 69 znakow Opis widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz edycji wniosku.		
iednostki koordynowane				
Wydział Teologiczny			-	
podpisane umowy przyznaj wyjazd		Limit 1000, wprowadzono 126 znaków		
 wyjazdy przyznane 		Opis widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz edycji wniosku, gdy język portalu USOSweb	A	
zestawy programów	Opis w języku angielskim:	bezze ostavicný na angleski.		
p rekrutacie			11	
otwieranie	Rekrutacja zacznie się: 🛐	2020-02-20 10:00		
vzory opinii	Rekrutacja skończy się: 🛐	2020-03-31 23:59		
 uczelnie partnerskie umowy uczelni 	Data ważności złożonych dokumentów:	2028-09-30		
 p moje komisje p moje opinie 	Liczba opinii jakie przedkłada student:	od 0 do 1		
	Liczba ofert wybierana przez studenta:	3		
WYNIKI ANKIET	Liczba ocen wybierana przez studenta do p	pochwalenia się: 1		
	Czy opiniodawcy mają widzieć oceny stude	anta? Tak 🔻		
	Czy studenci maja widzieć treść wystawior	nych opinii? Tak		

Rysunek 26 Definicja zasad nowej rekrutacji

Utworzona rekrutacja zostaje dodana do spisu rekrutacji na głównej stronie rekrutacji (*Rysunek 27*). Za wyświetlenie szczegółowych informacji rekrutacji odpowiada odnośnik *"zobacz"*. Okno rekrutacji poza wyświetlaniem danych oferuje opcje:

- "Przedłuż" pozwala zmienić datę zamknięcia rekrutacji;
- "Zamknij" natychmiast zamyka rekrutację, poprzez ustawienie daty jej zamknięcia na wcześniejszą niż aktualna;
- "*Wybierz/usuń komisję, która będzie podejmować decyzje o podziale miejsc"* po wybraniu komisji jej członkowie mogą przeglądać wnioski złożone przez studentów;

Odnośniki znajdujące się przy rekrutacjach w tabeli *"spis rekrutacji"* pozwalają zmienić ustawienia wybranej rekrutacji, czy też usunąć ją wraz ze wszystkimi złożonymi w niej wnioskami i dołączonymi do nich opiniami. Usunięcie rekrutacji nie usuwa przyznanych wyjazdów.

EUSOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB	DLA STUDENTÓW DLA	PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH	ADMIN	24	
WSTĘP SPRAWDZIANY	Lista rekrutacji na wyja w ramach jednostki: Wydział Te	azdy ologiczny [wybierz	inną]			
PROTOKOŁY EDYCJA PRZEDMIOTÓW	1 Rekrutacja služy do zebrania w jeden zbiór pewnej liczby czytaj dalej					
REJESTRACJA NA EGZAMINY	Udało się utworzyć rekrutację					
DEZYDERATY OPINIOWANIE PODAŃ	→ Skonfiguruj nową rekrutację Wybrana rekrutacja					
WYMIANA STUDENCKA) jednostki koordynowane Wydział Teologiczny) podpisane umowy) przyznaj wyjazd	Poniżej znajdują się informacje	o trwającej rekrutacji.				
 vyjazdy przyznane zestawy programów 	Prowadzona na: Wydział Teol	ogiczny				
 oferty wyjazdów rekrutacie 	Rok akademicki 2020/2021					
b wzory opinii	Opis: Opis widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz edycji wniosku.					
uczelnie partnerskie umowy uczelni	Opis w jezyku ancielskim: Opis widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz edycji wniosku, gdy język portalu USOSweb będzie ustawiony na					
moje komisje moje opinje	angielski.					
•	Rekrutacja skończy sie: 2020-03-31 23:59					
WYNIKI ANKIET	Data ważności dokumentów: 2028-09-30	•				
	Liczba opinii jakie przedkłada student:	od 0 do 1				
	Liczba ofert wybierana przez studenta:	3				
	Liczba ocen wybierana przez studenta:	1				
	Czy opiniodawcy mają widzieć oceny stud	enta? Tak				
	Czy studenci mają widzieć treść wystawio	iyon opinii? Tak				
	Przedłuż rekrutację do dnia: 🚺 2020-0	-31 23:59	PRZEDŁUŻ			
	Natychmiast zamknij rekrutację:		ZAMIONEI			
		wać decyzje o przydziale mie	jsc			
	Nie wybrano komisji					
	Colo color ta cii					
	Spis rekrutacji					
	Wyświetlane są elementy 11 (spośród 1)			Statur		
	Np. Data rozpoczęcia * Data zakońc	zenia Opis	Opis w języku ang.	Status	Opcje 🚹	
	1 oglądana	Opis widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz edycji wniosku.	Opis widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz edycji wniosku, gdy język portalu USOSweb będzie ustawiony na apnialeki	aktywna	→ zobacz → zmień ustawienia → usuń ustaw dostępne oferty → ustaw dostępne oferty	

Rysunek 27 Lista utworzonych rekrutacji

Z listy rekrutacji można przejść na stronę dostępnych ofert, wybierając odnośnik *"ustaw dostępne oferty"*. Ta część modułu pozwala określić, na jakie uczelnie studenci mogą aplikować w trakcie rekrutacji. Na stronie przedstawionej na *Rysunku 28* zamieszczone są wszystkie zdefiniowane oferty jednostki organizacyjnej wraz z informacją, czy są przypisane do wybranej rekrutacji. Student będzie mógł aplikować o wyjazd w ramach oferty, która jest widoczna i włączona do rekrutacji.

Okno dostępnych ofert w rekrutacji posiada opcje dodawania wszystkich dostępnych ofert jednostki do wybranej rekrutacji jak również dopisywania ich pojedynczo.

USOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDEN	TÓW DLA PRACOV	WNIKÓW	DLA WS	LYSTKICH AD	MIN		
WSTĘP SPRAWDZIANY PROTOKOŁY EDYCJA PRZEDMIOTÓW REJESTRACJA NA EGZAMINY DEZYDERATY	Oferty dostępne w rekrutacji w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [⊮wróć do laty rekrutacji Lista ofert dostępnych w wybranej rekrutaci 1 Ta część modułu wyjazdy pozwala na określeni → dodaj wszystkie → usuń wszystkie	wybierz inną] ji e, na jakie uczelnie	. czytaj dale	j				
	Wyświetlane są elementy 111 (spośród 11)		Obowiazu	ne	Widoczna			
 jednostki koordynowane 	Lp. Kraj A Nazwa uczelni Kod Erasmus	Numer umowy	Od	Do	Od	Do	- 11	Opcje 🚺
 Wydział Teologiczny podpisane umowy pozycznaj wajązd 	1. Austria UNIVERSITAET INNSBRUCK A INNSBRUDI	378	2014- 06-01	2021- 09-30	2020-02-21 00:00	2020-03-31 00:00	nie	-> dodaj
 przyznaj wyjazd wyjazdy przyznane zestawy programów 	2. Czechy Univerzita Palackého v Olomouci cz oLOMOUCD1	451	2014- 06-01	2021- 09-30	(nie ograniczono)	(bezterminowo)	nie	→ dodaj
 oferty wyjazdów rekrutacje oferty w rekrutacji 	3. Hiszpania UNIVERSIDAD ECLESIASTICA SAN DAMASO E MADRIDISS	901	2019- 06-01	2021- 09-30	(nie ograniczono)	(bezterminowo)	nie	→ dodaj
wzory opinii uczelnie partnerskie	4. Hiszpania Universidad Complutense de Madrid	713	2016- 06-01	2021- 09-30	(nie ograniczono)	(bezterminowo)	nie	\rightarrow dodaj
 umowy uczelni moje komisje 	5. Hiszpania UNIVERSIDAD DE NAVARRA E PAMPLONOI	437	2014- 06-01	2021- 09-30	(nie ograniczono)	(bezterminowo)	nie	> dodaj
moje opinie	6. Niemcy THEOLOGISCHE FAKULTÄT FULDA	868	2018- 08-03	2021- 09-30	(nie ograniczono)	(bezterminowo)	nie	→ dodaj
WYNIKI ANKIET	7. Rumunia UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANTA RO CONSTANTA	455	2014- 06-01	2021- 09-30	(nie ograniczono)	(bezterminowo)	nie	→ dodaj

Rysunek 28 Dodawanie ofert do rekrutacji

3 SKŁADANIE WNIOSKÓW PRZEZ STUDENTÓW

Po rozpoczęciu rekrutacji studenci uzyskują dostęp do mechanizmu składania wniosków na wyjazdy w poszczególnych jednostkach organizacyjnych powiązanych z ich kierunkiem studiów. Student ma możliwość złożenia maksymalnie jednego wniosku w obrębie wydziału/instytutu, który prowadzi rekrutację. Osoby studiujące na różnych kierunkach mogą złożyć po jednym wniosku w każdej z dostępnych dla niego jednostek organizacyjnych.

Po otwarciu okna edycji student zobligowany jest uzupełnić wniosek o informacje dotyczące:

- wybranych ofert oraz ich priorytetów,
- znajomości języka,
- życiorysu w języku polskim,
- życiorysu w języku angielskim,
- listu motywacyjnego w języku polskim,
- listu motywacyjnego w języku angielskim,
- programu studiów z którego student zgłasza chęć wyjazdu,
- ubiegania się o wyjazd w innych jednostkach organizacyjnych Uczelni,
- poprzednich wyjazdów w ramach programów Erasmus, Erasmus+, Erasmus Mundus.

Student może również uzupełnić informacje na temat odbytych staży zagranicznych oraz innych doświadczeń, które mogą wpłynąć na ocenę wniosku. Wprowadzenie tych informacji nie jest jednak wymagane do złożenia wniosku. Jednostka organizacyjna tworząca rekrutację może również zdecydować o umożliwieniu studentom wskazania opiniodawców ich wniosków. Decyzja ta powoduje wyświetlenie w formularzu wniosku dodatkowego pola pozwalającego wybrać opiniodawcę wniosku. Opinie uzupełniane są przez wskazanych przez studentów pracowników Uniwersytetu Śląskiego.

Szczegółowy opis procedury składania wniosków przez studentów zawarty został w odrębnej instrukcji dostępnej w serwisie USOSweb w zakładce "Aktualności (*Rysunek 29*).

•	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRA				
OKUMENTY • strona główna • aktualności	ostatnie migracje danych: 40 minut temu	ostatnia modyfikacja tego dokumentu: 148 dni tem			
ALENDARZ REJESTRACJI	Witamy w serwisie USOSweb Univ	wersytetu Śląskiego w Katowicach			
Unia Europejska	Każdy członek społeczności akademickiej Uniwersytetu Śląskiego studentom możliwość wojadu w oceny oraz uzyskane punkty ECTS, wprowadzenia zdjęcia do Elektronicznej Legitymacji Studenkcjej bankowego, na które student bedzie zobwrązny wnosić ewentuali Sląskiego uruchamia elektroniczne rejestracje do grup zajęciowych Pracownikom prowadzejor zajęcia dydałkyczne serwis umożniwa wp	posiada svoje konto uzytkownika w servisie USOSweb, dające sprawdzenia przycznanych stypendiów oraz miejsca w akademisu, a także uzyskania informacji o numerze indywidualnego konta o połaty zwiazane ze studiami. Wiekszość Wydziałów Universytetu " w których studenci uzcestniczą za pomocą servisu USOSweb, owadzenie ocen oraz sydausów do zajęć.			
	Niezależnie od posiadanej roli, część informacji prezentowanych w USOSweb dostępna jest publicznie - jest to tzw. KATALOG, w którym znajduja się m. in. informacje o prowadzonych liserunkach studiów oraz wykazy pracowników, przedmiotów, jednostek organizacyjnych. Zdecydowana jednak wejskzość funkcjonalności dostapna jest jedymi dla uwiezrytelnionych użytkowników. Logowanie do serwisu USOSweb, jak również do pozostałych serwisów współdziałających z systemem USOS odbywa się za pośrednictwem CAS - Centralnego Systemu Uwierzytelniania Uniwersystetu Słąskiego.				
	logują się haslem wykorzystywanym w systemie Internetowej Rejest samodzielnie zresetować haslo podając adres poczty elektronicz Ślądwego.	acji Kandydatów. W przypadku utraty hasia do konta w CAS można ej wykorzystywany w systemach informatycznych Uniwersytetu			
	Decyzją Prorektora ds. kształcenia i studentów prot. dr. hab. elektronicznych syłałbusów w serwisie USOsweb. Aby unikną- nie będą wykorzystywane, wszystkie polą, których wypełniem Zablokowana została również możliwość edycji syłabusów dla zajęć rr że w którymić z pól obenie zablokowanych uprzednio unieszczone z osoby odpowiedzialne w jednostkach za wprowadzanie oferty dydakty	Ryszarda Koziołka uproszczeniu uległ sposób wprowadzania nieporzumieni oraz przypadkowego wypełniania pól, które ie nie jest wymagane, zostały zabłokowane. alizowanych w poprzednich latach akademickich. Gdyby okazało się, ostały dane wymagające korekty, to możliwość ich edycji posiadają cznej do systemu USOS.			
	PLANY	ZAJĘĆ			
	DLA STUDENTÓW	DLA PRACOWNIKÓW			
	Rejestracja bezpośrednia do grup - "kto pierwszy" Rejestracja dwuetapowa - na przedmioty i do grup Rejestracja bezpośrednia do grup - według rankingu Przetanie zdyciał do ELS Wprowadzenie/zmiana adresu e-mail Wydruk deklaracji przystapienia do Bazy Absolwentów Wprowadzanie rumeru konta bankowego dla celów stykadanie podań o przedłutzenia segi egzaminacyjnej Reintuckicin a wrianych objete prozname Ersanus+ Zaszdy składania wnotoków o stypencia w dinhversytecie ścianie w objety morzycia o stypencia w dinhversytecie	Wypełnianie protokołów elektronicznych Import ocen z pliku Uzupełnianie sylabusów Ankiety pracownicze			

4 PRZYZNAWANIE WYJAZDÓW

Wraz z upłynięciem terminu zakończenia rekrutacji, w jednostce organizacyjnej rozpoczyna się proces weryfikacji wniosków. Strona zarządzania rekrutacją, która jest składową modułu wymiany studenckiej, ułatwia członkom komisji rekrutacyjnej ocenę wniosków studentów oraz przyznanie im wyjazdów. Przejście do strony zarządzania rekrutacjami jest możliwe po użyciu odnośnika *"zobacz stan rekrutacji"*, dostępnym w głównym interfejsie koordynatora (*Rysunek 30*).



Rysunek 30 Przejście do okna zarzadzania rekrutacjami

Okno zarządzania rekrutacjami zawiera tabelę wszystkich rekrutacji na wyjazdy organizowanych w danej jednostce. Kolumna *"status"* określa na jakim etapie jest rekrutacja. Typy statusów rekrutacji przedstawiają się następująco:

- Aktywna studenci mogą składać wnioski,
- Przyszła studenci będą mogli składać wnioski w przyszłości,
- Nieaktywna czas na składanie wniosków o wyjazd minął,
- Sprzed roku czas składania wniosku minął ponad rok temu.

Zarządzanie zakończoną rejestracją polega w dużym stopniu na posługiwaniu się odnośnikami zaznaczonymi na Rysunku 31.

USOSweb	25							
1	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH ADMIN							
WSTĘP	Lista rekrutacij na wyjazdy							
PRAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inna]							
ROTOKOŁY	(\mathbf{i})							
DYCJA PRZEDMIOTÓW	Rekrutacja služy do zebrania w jeden zbiór pewnej liczby czytaj dalej							
EJESTRACJA NA	> Skonfiguruj nową rekrutację							
SZAMINY	Wybrana rekrutacia							
EZYDERATY								
	U tej chvili nje jest provadzona żadna rekrutacja.							
PINOWANIE PODAN								
YMIANA STUDENCKA								
Wydział Teologiczny	Spis rekrutacji							
 podpisane umowy przyznaj wyjazd 	Wyświetlane są elementy 11 (spośród 1)							
 wyjazdy przyznane zestawy programów 	Np. Data rozpoczęcia * Data zakończenia Opis Opis w języku ang. Status 🚹 Opcje 👔							
 oferty wyjazdów rekrutacje wzory opinii uczelnie partnerskie 	1 2020-02-20 10:00 2020-02-27 00:00 2020-02-27 00:00 0 pois widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz edycji wnołsku, gdy jzyka potalu USOŚweb będzie ustawiowa septialki ustawiona septialki							
moje komisje moje opinie	→ zestawienie wolnych miejsc							

Rysunek 31 Okno zarządzania rekrutacjami

4.1 PRZYPISANIE KOMISJI DO REKRUTACJI

Członkowie komisji rekrutacyjnej powinni otrzymać uprawnienia podglądu wniosków złożonych przez studentów. Udzielenie dostępu członkom komisji wymaga współpracy koordynatora programu Erasmus oraz dziekanatu jednostki organizacyjnej rekrutacji, ponieważ nadanie uprawnień wiąże się ze zdefiniowaniem komisji w systemie USOS. Mechanizmy tworzenia komisji są składową "dziekanatowej" aplikacji systemu USOS. Po utworzeniu komisji koordynator ma możliwość przypisania jej do wybranej rekrutacji. W tym celu w tabeli rekrutacji należy użyć opcji *"zobacz"* przy wybranej rekrutacji, co powoduje wyświetlenie szczegółów wybranej rekrutacji, elementów pozwalających przedłużyć jej okres oraz odnośnika służącemu przypisaniu komisji rekrutacyjnej.

Wybór uprzednio zdefiniowanej przez pracownika dziekanatu komisji rekrutacyjnej odbywa się przez wykorzystanie elementu zaznaczonego na *Rysunku 32*. Użycie opcji *"Wybierz komisję, która będzie podejmować decyzje o przydziale miejsc*" skutkuje wyświetleniem listy komisji utworzonych dla jednostki organizacyjnej. Koordynator, aby wybrać daną komisję powinien użyć przycisku *"Wybierz i kontynuuj"* (*Rysunek 33*). Komisja może mieć zadeklarowany czas działania, na podstawie którego członkowie będą mieli dostęp do wniosków studentów. Komisje mogą również być utworzone bez określonego czasu działania – wtedy członkowie komisji będą mieli bezterminowy dostęp do wniosków studentów.



Rysunek 32 Przejście do okna wyboru komisji

1 COCOWED	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB	DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW D	A WSZYSTKICH A	DMIN	in de la companya de	
STĘP	Michán kominii do prog					
RAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]					
OTOKOŁY	(\mathbf{i})					
YCJA PRZEDMIOTÓW	Ta strona pozwala na wybór kor	misji, która czytaj dalej				
Jestracja na Izaminy	r	7	1			
JESTRACJA NA IZAMINY	Nazwa	Sklad komisji	Kad	encja	Opcje	
UESTRACJA NA IZAMINY IZYDERATY	Nazwa	Sklad komisji	Kad od	encja do	Opcje	

Rysunek 33 Wybór komisji rekrutacyjnej

Po wyborze komisji, dane dotyczące pracowników oceniających wnioski studentów wyświetlone zostaną razem z pozostałymi informacjami o rekrutacji (*Rysunek 34*). Ponowne użycie opcji *"Wybierz komisję, która będzie podejmować decyzje o przydziale miejsc"* umożliwia zmianę komisji rekrutacyjnej. Koordynator posiada również możliwość usunięcia komisji z rekrutacji (odnośnik: *"usuń komisję"*).

ISOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG	MÓJ USOSWEB DLA STU				
WSTĘP SPRAWDZIANY	Lista rekrutacji na wyjazdy w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]					
PROTOKOŁY EDYCJA PRZEDMIOTÓW	(1) Rekrutacja služ	y do zebrania w jeden zbiór	pewnej liczby czytaj dalej			
REJESTRACJA NA EGZAMINY	Ustawiono komisję ds. programu Erasmus					
OPINIOWANIE PODAŃ	→ Skonfiguruj nową rekru Wybrana rekrutacja	tację				
WYMIANA STUDENCKA jednostki koordynowane Wydział Teologiczny podpisane umowy przyznaj wyjazd	Poniżej znajduj	ie się opis zamkniętej rekri	utaçi,			
 wyjazdy przyznane zestawy programów 	Prowadzona na:	Wydział Teologiczny				
 oferty wyjazdów rekrutacie 	Rok akademicki 2020/2021					
wzory opinii	Opis: Opis widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz edycji wniosku.					
uczelnie partnerskie umowy uczelni maja komisia	Opis w języku angielskim:	Opis widoczny dla studen angielski.	tów podczas wyboru ofert oraz edycji wniosku, gdy język portalu USOSweb będzie ustawiony na			
 moje opinie 	Rekrutacja zacznie sie:	2020-02-20 10:00				
	Rekrutacja skończy się:	2020-02-27 00:00				
WYNIKI ANKIET	Data ważności dokumentów:					
	Liszba aninii jakin noradkir	uda etudanti	ad 0 da 1			
	Liczba ofert wybierana orz	ez studenta:	3			
	Liczba ocen wybierana prz	ez studenta:	1			
	Czy opiniodawcy maia wid	zieć oceny studenta?	Tak			
	Czy studenci mają widzieć	treść wystawionych opinii?	Tak			
	Przedłuż rekrutację do dni	a: 🚺 2020-02-27 00:00	PRZEDLUŻ			
	→ Wybierz komisję, która → Usuń komisję	będzie podejmować decyzje	i o przydziale miejsc			
	Nazwa komisji:	W7 - Testowa Komisja Rekr	rutacyjna - Erasmus+			
	Okres działania komisji:	od 2020-02-20 do 2020-	04-20			
	Skład komisji:	członek przewodniczący				

Rysunek 34 Przypisana komisja rekrutacyjna

4.2 KOMISJA REKRUTACYJNA - PRZEGLĄDANIE WNIOSKÓW STUDENTÓW

Przypisanie komisji do rekrutacji pozwala jej członkom analizować wnioski studentów. Wnioski te dostępne są dla członków komisji rekrutacyjnej po otwarciu modułu *"wymiana studencka"* znajdującego się w zakładce *"DLA PRACOWNIKÓW"*. Jeśli pracownik uczelni nie pełni funkcji koordynatora programu Erasmus jednostki organizacyjnej, to serwis wyświetli stronę komisji zawierającą tabelę rekrutacji jednostek organizacyjnych (*Rysunek 35*). Koordynator wymiany, w celu wyświetlenia strony komisji, powinien wybrać odnośnik *"moje komisje"* z menu znajdującego się po lewej stronie.

USOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH ADMIN
WSTĘP	Komicia undziaława do programu Fracmus
SPRAWDZIANY	
PROTOKOŁY	
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	Tylko jedna rekrutacja jest powiązana z komisjami, w których jesteś członkiem, dlatego domyślnie ekran ten jest pomijany (jednostka jest
REJESTRACJA NA EGZAMINY	wybierana automatycznie). K K Elementy 11 z 1 >> > □ POKA2 OPCIE
DEZYDERATY	Np. Jednostka A Jednostka (po angielsku) A V Czas trwania Opcje
ODINIOWANIE DODAŃ	Od Do 1 Wydział Teologiczny Faculty of Theology 2020-02-20 10:00 2020-02-27 00:00 wybierz II
OPINIOWANIE PODAN	K << Elementy 11 z 1 >> >>
WYMIANA STUDENCKA jednostki koordynowane uczelnie partnerskie umowy uczelni moje komisje moje opinie	

Rysunek 35 Strona wyboru jednostki organizacyjnej komisji

Po wyborze rekrutacji i użyciu odnośnika *"zobacz wnioski" (Rysunek 36*) wyświetlona zostanie lista złożonych wniosków. Użycie opcji *"zobacz" (Rysunek 37*) powoduje otwarcie strony szczegółów wybranego wniosku (*Rysunek 38*). We wnioskach zawarte są następujące informacje:

- średnia wyliczona na podstawie ocen z rankingu,
- ocena wniosku,
- spis uczelni, do których chciałby pojechać student, wypisanych w kolejności określonej przez studenta,
- spis zadeklarowanych znajomości języków obcych,
- program studiów z którego student ubiega się o wyjazd,
- oświadczenia studenta o ubieganiu się o wyjazd w innych jednostkach oraz o poprzednich wyjazdach,
- życiorys i list motywacyjny w dwóch językach,
- opis staży zagranicznych i innych doświadczeń studenta,
- opcjonalnie spis kilku wybranych przez studenta ocen oraz opinii pracowników dołączonych do wniosku.

USOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH ADMIN
WSTEP	
ivorç.	Komisja ds. programu Erasmus
SPRAWDZIANY	→ wybierz inną rekrutację
PROTOKOŁY	
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	Wydział Teologiczny - rekrutacja w tej jednoste jest juz zamknięta - studenci nie mogą składać wniosków. Lista zawiera wszystkie widoczne oferty. Informacji o ich przymależności do rekrutacji nałeży szukać w
REJESTRACJA NA	kolumnie "Rekrutacja".
EGZAMINY	(i)
DEZYDERATY	Opis widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz edycji wniosku.
DPINIOWANIE PODAŃ	Co chcesz zrobić?
WYMIANA STUDENCKA	
uczelnie partnerskie	Ta strona ma na celu udostępnienie Ci wniosków o wyjazd, jakie zostały czytaj dalej
noje komisje moje opinie	zobacz wnioski słożone w tej rekrutacji przeż studentów,

EUSOSweb	AKTUALNOS	ici katalog	MÓJ USOSWEB	DLA STUDENTÓW	DLA PRACOWNIK	ów DLA WSZ	YSTKICH ADMI	N	X
WSTEP SPRAWDZIANY PROTOKOŁY EDYCJA PRZEDMIOTÓW REJESTRACJA NA EGZAMINY	Spis → wyb	WNIOSKÓW ierz inną rekrutacj Poniżej znajdu 00:00. Ponadto jeder Na tej stronie	Y e n student rozpoczą można przeglądać	w złożonych przez stu I wypełnianie wniosku wnioski złożone przez	identów w ramach , ale jeszcze go nie studentów od chw	rekrutacji trwają: • złożył. ili otwarcia rekrul	ej od 2020-0 2-2 acj.	20 10:00 do 20	20-02-27
DEZYDERATY									
OPINIOWANIE PODAŃ	Wyswiet	ane są elementy 15 Nr albumu Naz	spośród 5) wisko Imiona	Średnia	Ocena wniosku	Status 🔺 🚺	Kod Erasmus	Priorytet 🚺	Opcje
AVMIANA STUDENCKA	1	-				złożony			→ zobacz
jednostki koordynowane	2					złożony			→ zobacz
uczelnie partnerskie	3					złożony			→ zobacz
o umowy uczeińi o moje komisje	4					złożony			-> zobacz
D moie opinie	5					złożony			- anhara

Rysunek 37 Otwarcie strony szczegółów wniosków



Rysunek 38 Strona szczegółów wniosku studenta

Strona szczegółów wniosku dostępna dla członków komisji nie służy do przyznawania wyjazdów. Jej celem jest udostępnienie informacji potrzebnych do podjęcia decyzji na forum całej komisji. Dyskusja na temat złożonych wniosków i nominowanie studentów do wyjazdu odbywa się poza USOSweb. Za wprowadzenie do systemu informacji o przyznanych przez komisję wyjazdach odpowiedzialny jest koordynator programu Erasmus jednostki organizacyjnej.

4.3 OCENA WNIOSKÓW I WYKORZYSTANIE RANKINGU

Ocena wniosków złożonych przez studentów zwykle oparta jest na średniej ocen uczestników rekrutacji. Komponent wymiany studenckiej pozwala powiązać rekrutację z rankingiem (zestawieniem średnich ocen) studentów, którzy złożyli wniosek. W związku z uruchomieniem wydziałowych rekrutacji na wyjazdy, Dział Informatycznej Obsługi Toku Studiów utworzy po jednym rankingu zbiorczym dla każdego z wydziałów. Pracownicy dziekanatów utworzą z kolei rankingi podrzędne powiązane z rankingiem zbiorczym, które zawierać będą średnie ocen uczestników rekrutacji studiujących na kierunkach obsługiwanych przez dany dziekanat. Po utworzeniu rankingu podrzędnego średnie ocen studentów automatycznie przeniosą się do rankingu zbiorczego. Wraz z zakończeniem rekrutacji i po opublikowaniu rankingu zbiorczego, koordynator wymiany będzie miał możliwość powiązania tego rankingu z rekrutacją koordynowanego wydziału.

Dopisanie rankingu do rekrutacji odbywa się na stronie spisu złożonych wniosków rekrutacji, dostępnej po użyciu opcji *"złożone wnioski"* w oknie zarządzania rekrutacjami (*Rysunek 39*).



Rysunek 39 Przejście do listy złożonych wniosków

Aby powiązać rekrutację z rankingiem, koordynator powinien użyć odnośnika "wczytać średnie z rankingu" (Rysunek 40). Nowa strona zawiera listę utworzonych w systemie USOS rankingów studentów jednostki organizacyjnej. Użycie opcji "wybierz i kontynuuj" (Rysunek 41) powoduje dopisanie do nierozpatrzonych wniosków średnich ocen studentów oraz ustawi "ocenę wniosku" na wartość tych średnich.

USOSweb	RTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH ADMIN
WSTEP SPRAWDZIANY PROTOKOŁY EDYCJA PRZEDMIOTÓW REJESTRACJA NA GGZAMINY DEZYDERATY DPINIOWANIE PODAŃ WMIANA STUDENCKA b Wołdział Teologiczny b podpisne umowy b podpisne umowy b pozysnane umowy b przyczaje wyjazdów b ista wniosków b wzory opinii	Spis wniosków w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną] € wróć do laty rekrutacji Ponizej znajduje się lista wniosków złożonych przez studentów w ramach rekrutacji trwającej od 2020-02-20 10:00 do 2020-02-27 o0:00. Ponačto jeden student rozpoczął wypełnianie wniosku, ale jezzcze go nie złożył. Na tej stronie można przeglądać wnioski złożone przez studentów od chwili otwarcia rekrutacji. Przeglądając wniosek można zmienić jego od. Listę słożonych oraz przyzanatych wniosków (mie i nazwisko oraz lista uczelni w kolejności preferencji) można pobrać: → lista złożonych oraz przyzanatych wniosków (mie i nazwisko oraz lista uczelni w kolejności preferencji) można pobrać: → lista złożonych oraz przyzanatych wniosków (mie i nazwisko oraz lista uczelni w kolejności preferencji) można pobrać: → lista złożonych oraz przyzanatych wniosków (mie i nazwisko oraz lista uczelni w kolejności preferencji) można pobrać: → lista złożonych oraz przyzanatych wniosków (mie i nazwisko oraz lista uczelni w kolejności preferencji) można pobrać: → lista złożonych oraz przyzanatych wniosków (mie i nazwisko oraz lista uczelni w kolejności preferencji) można pobrać: → do wszystkich studentów, którzy przypotowują swoje wnioski → do wszystkich studentów, którzy przypotowują swoje wnioski → do wszystkich studentów, którzy wnioski nie zostały jezaczen rozpatrzone → do wszystkich studentów, którzy wnioski zostały już odrzucone > Ponadto, gdy okres składani wniosków przez studentów wie skończył, można: → wczytać średnie z rankingu - Ranking to średnia studenta obliczona czytaj dale
b umowy uczelni	Wyświetlane są elementy 15 (spośród 5)
moje opinie WYNIKI ANKIFT	ND: INF albumu Nazwako Imona Sreena Coena winosku Status - No draamus Hinryet Qope 200 - 200
	2 złożony - zobacz - złożony - przycnaj wyjast
	3 złożony → zobacz → przyraj wjazd
	4 złożony → zobacz → przyraj wyjazd

Rysunek 40 Przejście do okna wyboru rankingu

USOSweb	AKTUALNOŚCI KAT	ALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRAC		A WSZYSTKICH ADM	IN	76
WSTĘP	Wybór ra	nkingu				
SPRAWDZIANY	w ramach jedn	ostki: Wydział Teologiczny [wybierz inna	a]			
PROTOKOŁY	🕑 wróć do listy wr	ilosków złożonych w rekrutacji				
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	Wybór rankin	gu				
	K K Ele	ementy 11 z 1 > 🔗 🗆 POKAŻ OPCIE				
GZAMINY	Kod ≜ ⊽	Nazwa 🛦 🔻	Opis 🛆 🔍	Kod rankingu nadrzędnego	AV	Opcje
DEZYDERATY	W7-ERASMUS- 20/21	Ranking studentów Erasmus+ - wyjazdy w roku akad. 2020/2021				Wybierz i kontynuuj 🗷
PINIOWANIE PODAŃ	K <<] Ele	imenty 11 z 1 > 🚿				*

Rysunek 41 Wybór rankingu

Po wykonaniu operacji powiązania rankingu nie można go usunąć z rekrutacji. Można natomiast zmienić ranking i nadpisać średnie z poprzednio wybranego rankingu. Jeśli oceny nierozpatrzonych wniosków były wcześniej modyfikowane, to i tak zostaną ustawione na wartość średniej z nowo wybranego rankingu. Nie należy się jednak obawiać nadpisania ocen wniosków rozpatrzonych (przyznano wyjazd, rozpatrzono negatywnie) – one nie są modyfikowane podczas wczytywania średnich ocen.

Ocena wniosku może składać się z większej liczby kryteriów. Standardowe rozwiązanie proponowane przez komponent wymiany studenckiej zakłada zewnętrzną ocenę wniosków i wprowadzenie jej rezultatów poszczególnym studentom z pozycji podglądu wniosku dostępnego po użyciu opcji "zobacz" (Rysunek 42).

USOSweb	aktualności kata	LOG MÓJ USOSWEB D	LA STUDENTÓW	DLA PRACOV		WSZYSTKICH	ADMIN		XX
WSTEP SPRAWDZIANY PROTOKOLY EDYCIA PRZEDMIOTÓW REJESTRACIA NA GZAMINY DEZYDERATY OPINIOWANIE PODAŇ OPINIOWANIE PODAŇ OPI	Spis whose w ramach jedno Etwród do listy rekr Wczyta i Mosłaj Docedo Ponadł Na bej Ocedo Ponadł Na bej Docedo Ponadł Na bej Docedo Ponadł Na bej Docedo Ponadł Desili za Ocedo Docedo Ponadł Na bej Docedo Ponadł Na bej Docedo Ponadł Ponadł Desili za Ocedo Ponadł Ponadł Desili za Ocedo Ponadł Ponadla Ponadł Ponadł Ponadł Pon	ków stki: Wydział Teolog utacji no średnie ze wskazanego ra znajduje się lista wniosków si o jeden student rozpoczął w tronie mozne przeglądać w Załca się wczytanie średnicy żawartych we wniosku. zawartych studentów, który wszystkich studentów, który który szewszkow zawarow zawarow zawarow zawarow zawarow zawarow wszystkich studentów, który wszystkich studentów, który wszystkich studentów, który szewszków zawarow zawarow zawarow zawarow szewszków zawarow zawarow zawarow szewszków zawarow zawarow zawarow szewszków zawarow zawarow szewszków zawarow zawarow szewszków zawarow zawarow zawarow szewszków zawarow szews	glCZny [Wy nkingu złożonych przez ypełnianie wnio iaku lakżone przez niosków (imię i i to wnioski ostał wnioski nie z o kowiet wnioski nie z tody i wnioski nie z tody i wnioski nie z tody i wnioski nie z tody i wnioski nie z tody i wnioski nie z tody i wnioski nie z tody i wnioski z tody i wnioski nie z tody i wnioski z tody i wnioski i wnioski z tody i wnioski i wnioski wnioski i wnioski	bierz inną] studentów w ram sku, ale jeszcze g szysko oraz list woje wnioski ostały jeszcze roc woje wnioski ostały jeszcze roc stały jeszcze roc stały stały studenta obliczo studenta obliczo studentów Eraz Ocena wniosku	nach rekrutacji tr o nie złożył. chwili otwarce nie wniosków i z a uczelni w kolej / patrzone k, mozna: na czytaj dalej słazwa + - wyjaz	wającej od 2021 rekrutacji, Przego modyfikowanie ności preferencji dy w roku akad Kod Erasmus	0-02-20 10:0 Jądając wniosej oceny wnioski) można pobra d. 2020/2021	0 do 2020-02-27 k možna zmienić jeg w w zaležności od dł t. C. Opcje → zobacz	9
	1		5	5	złożony			→ przyznaj wyja → odrzuć wnios	azd ek
	2		4.92	4.92	złożony			→ przyznaj wyja → odrzuć wnios	ezd ek

Rysunek 42 Przejście do okna szczegółów wniosku

USOSweb	
WSTĘP	Podgląd wniosku
SPRAWDZIANY	\bigcirc
PROTOKOŁY	U Wydział Teologiczny - rekrutacja w tej jednostce jest już zamknięta - studenci nie mogą składać wniosków. Lista zawiera wszystkie widoczne obratu. Jeforemacja je by zawanienia jej konjektowiej i podpisawniej podpisawnie podpis
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	oterty. Informacji o ich przynalezności do rekrutacji należy szukac w kolumnie "Rekrutacja".
REJESTRACJA NA EGZAMINY	Deis widoczny dle studentów podczes wyboru ofert oraz edycji wniosku.
DEZYDERATY	
OPINIOWANIE PODAŃ	Wydział Teologiczny Riwróć do listy wniesków złożowch w rekrutacji
WYMIANA STUDENCKA	
 Jednostki koordynowane Wydział Teologiczny podpisane umowy 	Student Średnia studenta z rankingu 5
przyznaj wyjazd wyjazdy przyznane	Ocena wniosku 5
 zestawy programów oferty wyjazdów 	Oceń wniosek 5 oceń
 p rekrutacje b lista wpiosków 	Priorytet Miejsca odzie student chce jechać na studia. († (max 3)
podgląd wniosku	1 Univerzita Palackého v Olomouci (<i>Teologia</i>)
uczelnie partnerskie	2 UNIVERSITAET INNSBRUCK (Teologia)
umowy uczelni	3 Universidad Complutense de Madrid (<i>Teologia</i>)
 p moje komisje p moje opinie 	Języki obce, których znajomość zadeklarował student
WYNIKI ANKIET	Język Poziom
	angielski B1

W celu ułatwienia procesu oceny wniosków powstał dodatkowy komponent zarządzania wymianą studencką, który posiada trzy funkcjonalności:

- wygenerowanie raportu zawierającego informacje na temat złożonych przez studentów wniosków w innych jednostkach,
- importowanie (w postaci jednego wcześniej wygenerowanego pliku) zestawu ocen złożonych wniosków,
- wydruk listy rankingowej studentów, których wyjazdy zostały zatwierdzone.

Dodatkowy moduł zarządzania wymianą studencką dostępny jest w serwisie USOSweb, w zakładce "Dla wszystkich" (Rysunek 44).

USOSweb	AKTUALNOŚCI KATALO	OG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRAC	OWNIKÓW DLA WSZ		<u>NK</u>
INDEKS					
MÓJ PROFIL	in the set	Konta bankowe	i	Wnioski o akademiki	
ZDJĘCIE DO LEGITYMACJI		Tutaj możesz sprawdzić informacje o numerach swoich kont bankowych		Tutaj możesz zobaczyć statusy swoich wniosków o akademiki	
WYBORY					
OBIEGÓWKI		D distant/		Biuro Karier	
GRUPY DZIEKAŃSKIE	LQ	Baza Absolwentow Tutaj możesz złożyć deklarację przystąpienia do Bazy Absolwentów.	_Ok 🖏	Tutaj zarejestrujesz się w serwisie biurokarier.edu.pl	
WNIOSKI Iista wniosków Iista pism administracyjnych		Fmail II Š		2 olertam pracy, praktyk i staży. Wymiana studencka	٦
KOORDYNOWANIE WNIOSKAMI	-10	Tutaj możesz wprowadzisz lub zmienić swój adres email.		Strona dla pracowników uczestniczących w kwalifikowaniu studentów na wyjazdy w ramach wymiany.	
KONTA BANKOWE					
PODANIA O AKADEMIK					
BAZA ABSOLWENTÓW	1	Mój profil Tutaj možesz obejrzeć atrybuty	USITOWER	Zdjęcie do legitymacji Tutaj możesz wgrać swoje zdjęcie. Będzie	
BIURO KARIER		wyświetlane na Twojej stronie profilowej (i być może edytować niektóre z nich).		ono użyte m.in. do wyrobienia Twojej legitymacji.	
EMAIL UŚ					
WYMIANA STUDENCKA	X= - 1	Wybory		Obiosówki	_

Rysunek 44 Lokalizacja modułu dodatkowego

Otwarcie komponentu powoduje wyświetlenie tabeli jednostek organizacyjnych, w których pracownik pełni funkcję koordynatora ds. programu Erasmus (*Rysunek 45*). Użycie odnośnika "*Wybierz*" przy danej jednostce wyświetli listę zakończonych rekrutacji na wyjazdy (*Rysunek 46*).



Rysunek 45 Wybór koordynowanej jednostki organizacyjnej

		KATALOG	MÓJ USOSWEB DLA STUDEN	TÓW DLA PR	ACOWNIKÓW	DLA WSZYSTKICH	
NDEKS	Wymia	ana stud	lencka				
MÓJ PROFIL							
ZDJĘCIE DO LEGITYMACJI	Lista rek	rutacji					
WYBORY	Kod jednostki	Nazwa jednostki	Opis rekrutacji	Rok akademicki		Opcje	
OBIEGÓWKI					Dokumenty	Wnioski w innych jednostkach (PE)F)
		Wydział	Opis widoczny dla studentów	2020/2021	do pobrania:	Wnioski studentów (CS Lista rankingowa (PE	SV) DF)
WNIOSKI	VV /	Teologiczny	edycji wniosku.	2020/2021	Import		

Rysunek 46 Lista zakończonych rekrutacji jednostki

Każda z pozycji listy rekrutacji zawiera informacje na temat jednostki organizacyjnej, opisu oraz roku akademickiego danej rekrutacji. Dodatkowo, dla każdej z rekrutacji możliwe jest pobranie raportu o złożonych wnioskach w innych jednostkach, zbioru wniosków studentów w postaci pliku w rozszerzeniu ".CSV" oraz listy rankingowej studentów. W przypadku rekrutacji, w której występują nierozpatrzone wnioski, możliwe jest przesłanie odpowiednio sformatowanego pliku z ocenami wniosków.

W celu wprowadzenia do systemu ocen wniosków studentów, wydziałowy koordynator powinien w pierwszej kolejności pobrać listę wniosków, korzystając z odnośnika "*Wnioski studentów (CSV)*" (*Rysunek 47*). Dokument ten posiada strukturę potrzebną do późniejszego importu ocen wniosków studentów.

EUSOSweb	AKTUALNOŚCI	KATALOG	MÓJ USOSWEB DLA STUDEN	TÓW DLA PR		
NDEKS MÓJ PROFIL	Wymia Lista rek	ana stud	lencka			
ZDJĘCIE DO LEGITYMACJI	Elota reit	l utureji				
WYBORY	jednostki	Nazwa jednostki	Opis rekrutacji	Rok akademicki		Opcje
DBIEGÓWKI					Dokumenty	Wnioski w innych jednostkach (PDF)
VNIOSKI Lista wniosków	W7	Wydział	Opis widoczny dla studentów	2020/2021	do pobrania:	Wnioski studentów (CSV) Lista rankingowa (PDF)
lista pism administracyjnych		Teologiczny	edycji wniosku.		Import ocen wniosków (CSV):	Wybierz plik Nie wybrano pliku Prześlij



Pobrany plik należy otworzyć za pomocą arkusza kalkulacyjnego. Następnie uzupełnić go informacjami dotyczącymi ocen wniosków (*Rysunek 48*). **Uzupełnienie informacji o składowe ocen końcowych nie jest wymagane (dane te nie są przenoszone do systemu USOS).** Kolumny zatytułowane "Pierwsza składowa" i "Druga składowa" mają na celu jedynie zasugerowanie miejsca dla dodatkowych składowych oceny końcowej wniosku, które mogą być potrzebne podczas obrad komisji rekrutacyjnej. Liczba składowych oraz miejsce przechowywania ocen z tych składowych może być dowolna, w zależności od określonej w danej jednostce procedury oceny wniosków.

Podczas wprowadzania informacji kluczowe jest, aby w **kolumnie** "*G*" znalazły się **oceny końcowe** wniosków. Dane w systemie uzupełniane są na podstawie identyfikatorów osób oraz identyfikatorów wniosków studentów, przez co pierwsze kolumny nie mogą być edytowane.

Po zakończeniu modyfikacji pobranego dokumentu, należy go zapisać w postaci pliku "CSV (rozdzielanego przecinkami)".

ļ	al 5 ·	rzędzia głów	∓ ne Ws	tawianie	Układ str	ony Fo	muły D	ane Rece	nzja Wic
W	klej	nij iuj 👻 arz formatóv	Calibri B I	<u>u</u> • E	• 11 • E • 🙆 •	A* A* ≡ ▲ * ≡		%• ₿•2 ≣•1 Ē•2	Zawijaj tekst Scal i wyśrodk
	Schowe	ek	F _M	Czcio	nka	F2		Wyrównanie	
G	2 A	₹ :) Β	c v	<i>f_x</i> 4	,92	F	G	н	1
1	USOS_ID	ID_WNIO	INDEKS	NAZWIS	K IMIE	SREDNI	A OCENA	PIERWSZ	DRUGA SK
2	131377	1311				4,9	4,9	2	
3	212993	1313				4,8	4,8	7	
4	196304	1314					5	5	
5	186954	1315				3,6	57 3,6	7	
6	200804	1316				4,7	78 <mark>4,7</mark>	8	



1	ا ک	Q +	Ŧ						
1	2lik Na	rzędzia głów	ne Wstav	vianie	Układ stro	ny For	muły D	ane Rece	nzja Wi
ľ	🐂 👗 Wyt	nij	Calibri		• 11 •	, _A ≡	=	% +	Zawijaj tekst
W	klej 🗸 🚿 Mali	arz formatóv	, В <u>I</u> <u>I</u>	<u>ı</u> • 🗉	- 🗖 -	<u>▲</u> -			cal i wyśrod
	Schow	:k	T _M	Czcion	ka	F2r		Wyrównanie	
H	5 A	• : 3	c	k 10	E	F	G	Н	1
1	USOS_ID	ID_WNIO	INDEKS N	AZWIS	K IMIE	SREDNIA	OCENA	PIERWSZ	DRUGA S
2	131377	1311				4,9	2 14,9	2 10	
3	212993	1313				4,8	7 14,8	7 10	
4	196304	1314					5 1	5 10	
5	186954	1315				3,6	7 13,6	7 10	
	1985-1995-1995-1962-1	- 10 - 1 M -				1.0.5		50 State 50 State	

Rysunek 49 uzupełniona lista wniosków studentów

Przesłanie do systemu USOS ocen wniosków polega na użyciu opcji "Wybierz plik" znajdującej się przy rekrutacji i wybraniu zapisanego uprzednio dokumentu (*Rysunek 50*).

ÓJ PROFIL	Wymia Lista rek	ana stud	lencka						
YBORY	Kod jednostki	Nazwa iednostki	Opis rekrutacji	Rok akademicki		Opcje			
GÓWKI				Dokumenty	Wnioski w inny	ch jednostka	ch (PDF)		
NIOSKI lista wniosków lista pism administracyjnych XORDYNOWANIE		Wydział	Opis widoczny dla studentów	2020/2024	do pobrania:	Wnioski studentów (CSV Lista rankingowa (PDF			
	w/	W/ Teologiczny podczas wy edycji wnio		2020/2021	Import ocen wniosków (CSV):	ino pliku	Prześlij		
NIOSKAMI	<i>a</i>	(a)						×	
	📙 > Ten kom	iputer > Po	brane > wn		~ 0	9 Przeszukaj: wn		P	
DANIA O A Organizuj 👻	Nowy folder					8	= • 🔳	0	
A ABSOLI	wsze \ A	azwa wnioski.csv	^	Data me 28.02.20	odyfikacji 120 11:32	Typ Plik wartości oddz	Rozmiar 1 KB	6	
AIL UŚ	5								

Rysunek 50 Wyszukanie pliku z ocenami wniosków

Użycie przycisku "*Prześlij*" powoduje uruchomienie mechanizmu zapisywania ocen do systemu (*Rysunek 51*). Po zakończeniu jego pracy system poinformuje koordynatora o wyniku działania poprzez odpowiedni komunikat (*Rysunek 52*). Informacje dotyczące wniosków studentów zostaną zaktualizowane w serwisie USOSweb (*Rysunek 53*).

1=00000	AKTUALNOŚCI	KATALOG	MÓJ USOSWEB DLA STUDEN	TÓW DLA PR	ACOWNIKÓW	DLA WSZYSTKICH
NDEKS MÓJ PROFIL	Wymia	ana stud	lencka			
DJĘCIE DO LEGITYMACJI	Lista rek	rutacji				
WYBORY	Kod jednostki	Nazwa jednostki	Opis rekrutacji	Rok akademicki		Opcje
DBIEGÓWKI					Dokumenty	Wnioski w innych jednostkach (PDF)
/NIOSKI Iista wniosków	W7	Wydział	Opis widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz	2020/2021	do pobrania:	Wnioski studentów (CSV) Lista rankingowa (PDF)
lista pism		Teologiczny	edycji wniosku.		Import ocen wniosków	Wybierz plik wnioski.csv Prześlij

Rysunek 51 Uruchomienie mechanizmu przesyłania ocen

LOSSWED	AKTUALNOŚCI	KATALOG	MÓJ USOSWEB DLA STUDEN	rów 🛛 DLA PR					
NDEKS MÓJ PROFIL	Wymia	ina stuc	lencka			-			
ZDJĘCIE DO LEGITYMACJI WYBORY	8	Proces wprow	adzania ocen zakończony powodź	eniem.					
DBIEGÓWKI	Lista reki Kod jednostki	Nazwa jednostki	Opis rekrutacji	Rok akademicki		Opcje			
 lista wniosków lista pism administracyjnych 	W7	Wydział	Opis widoczny dla studentów	2020/2021	Dokumenty do pobrania:	Wnioski w innych jednostkach (PDF) Wnioski studentów (CSV) Lista rankingowa (PDF)			
WNIOSKAMI		Teologiczny	edycji wniosku.	2020/2021	Import ocen	Wybierz plik Nie wybrano pliku Prześlij			

Rysunek 52 Komunikat o pomyślnym zakończeniu importu ocen



Rysunek 53 Zaktualizowane oceny wniosków studentów

4.4 PRZYZNAWANIE WYJAZDÓW

Przyznawanie wyjazdów studentom odbywa się po wprowadzeniu ocen ich wniosków w oknie spisu wniosków wybranej rekrutacji. Osobą uprawnioną do przyznawania wyjazdów w serwisie USOSWeb jest pracownik pełniący funkcję koordynatora wyjazdów jednostki organizacyjnej. Koordynator w celu przyznania miejsca na wyjazd zakwalifikowanej osobie posługuje się odnośnikiem *"przyznaj wyjazd"*, który dostępny jest w kolumnie *"Opcje"* przy wniosku studenta (*Rysunek 54*). Użycie tego elementu skutkuje wyświetleniem okna przyznawania miejsca na wyjazd. W przypadku osób, których wniosek został rozpatrzony negatywnie, koordynator wymiany powinien użyć opcji *"odrzuć wniosek"*.

WITTER	ARTUALNOSCI KATALOG MOJUSOSWEB BLASTUDENTOW DLA PRACOWNIKOW BLAWSZYSTRICH
WSIĘP	Spis wniosków
SPRAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]
PROTOKOŁY	⊞ wróć do listy rekrutacji
DYCJA PRZEDMIOTÓW	í
EJESTRACJA NA	Ponzej znajduje sie lista wnioskow złożonych przez studentow w ramach rekrutacji trwającej do 2020-02-20 10:00 do 2020-02-27 00:00.
GZAMINY	Ponadto jeden student rozpoczął wypełnianie wniosku, ale jeszcze go nie złożył.
DEZYDERATY	Na tej stronie można przeglądać wnioski zlożone przez studentów od chwili otwarcia rekrutacji. Przeglądając wniosek można zmienić jego ocenę. Zaleca się wczytanie średnich z rankingu, a następnie przejrzenie wniosków i zmodyfikowanie oceny wniosków w zależności od danych zawatych we wniosku.
PINIOWANIE PODAŃ	Listę złożonych oraż przyznanych wniosków (imię i nazwisko oraz lista uczelni w kolejności preferencji) można pobraćr
VYMIANA STUDENCKA	→ lista złożonych oraz przyznanych wniosków w formacie Excel-CSV
jednostki koordynowane	Jesi zajozie potrzeba, to mozna wysłać wiadomości
p podpisane umowy	→ do vszystkich studentów, którzy przygotowują swoje wnioski
przyznaj wyjazd wwiazdy przyznane	→ do wszyskich studentów, których wnioski nie zostały jeszcze rozpatrzone
zestawy programów	Ponadto, odv okres skladania wniosków przez studentów sie skończył, można:
oferty wyjazdów w rekrutacie	→ wczytać średnie z rankingu - Ranking to średnia studenta obliczona czytał dalej
 lista wniosków wzory opinii 	W tej chwili średnie pochodzą z rankingu Ranking studentów Erasmus+ - wyjazdy w roku akad. 2020/2021.
uczelnie partnerskie	
 moje komisje 	Wednesd Trans as a large start of the Constraint P
moje opinie	Np. Nr albumu Nazwisko Imiona Średnia Ocena wniosku Status ~ 👔 Kod Erasmus Priorytet 🛐 Opcje
VYNIKI ANKIET	1 5 15 złożony → przyznaj wyjazd
	→ odrzuć wniosek
	- zobacz

Rysunek 54 Spis wniosków

Okno przydzielania miejsc na wyjazdy zawiera dwie tabele: miejsc wskazanych przez studenta oraz ofert dostępnych w rekrutacji. Na podstawie pracy komisji koordynator przyznaje miejsce na wyjazd na wybraną uczelnię zagraniczną. W tym celu powinien użyć odnośnika "przyznaj wyjazd" (Rysunek 55). Opcja "zobacz kto dostał" pozwoli sprawdzić listę studentów, którzy otrzymali miejsce na wyjazd do wybranej uczelni zagranicznej.

USOSweb	AKTUALNOŚCI KAT	ALOG MÓJ US	OSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRAC		YSTRICH
WSTEP SPRAWDZIANY PROTOKOŁY EDYCJA PRZEDMIOTÓW REJESTRACJA NA EGZAMINY	Przydziela w ramach jedn Elwróć do listy wr Na tej Dane student	stronie widać ofe	c na wyjazdy ał Teologiczny [wybierz inną w rekrutacji rty włączone do rekrutacji, w ramach któr]] ych czytaj dalej	
DEZYDERATY OPINIOWANIE PODAŃ WYMIANA STUDENCKA	Miejsca wska:	zane przez sł	udenta	Czas trwania	Opcie
 jednostki koordynowane Wydział Teologiczny podpisane umowy przyznaj wyjazd wyjazdy przyznane 	Cz 1	echy Teologia <i>(08.2)</i> Istria	Univerzita Palackého v Olomouci Miejsc: 2, Wykorzystano: 0 Miesięcy: 20 UNIVERSITAET INNSBRUCK	Od Do 2014-06-01 2021-09-3 Dla: Lic, Mgr, Dr, 2014-06-01 2021-09-3	0 → przyznaj wyjazd → zobacz kto dostał 0
 b zestawy programów b oferty wyjazdów b rekrutacje b przydział miejsc b wzory opinii 	2 Hit	Teologia (08.2) szpania Teologia (08.2)	Miejsc: 2, Wykorzystano: 0 Miesięcy: 10 Universidad Complutense de Madrid Miejsc: 2, Wykorzystano: 0 Miesięcy: 10	Dla: Lic, Mgr, 2016-06-01 2021-09-3 Dla: Lic, Mgr,	→ przyznaj wyjazd → zobacz kto dostał 0 → przyznaj wyjazd → zobacz kto dostał
v umowy uczelni v moje komisje v moje opinie	Oferty dostęp	me w rekruta	icji I ->> >> = pokaz opcje		
JYNIKI ANKIET	Kraj 🛦 🔻			Czas trwania Od	Opcje
	Teologia (08.	2) Miejsci 2, Wyl	torzystano: O Miesięcy: 10	Dia: Lic, Mgr,	→ przyznaj wyjazd → zobacz kto dostał → wyślii wiadomość zakwalifikowanym

Tabele zamieszczone na stronie przydzielania miejsc na wyjazdy posiadają mechanizmy ostrzegające o wykorzystaniu wszystkich miejsc ofert wyjazdów. W ramce zaznaczonej na *Rysunku 56* przedstawiono, w jaki sposób system ostrzega o osiągnięciu limitu miejsc (czerwone podświetlenie liczby wykorzystanych miejsc). W takim przypadku koordynator może przyznać miejsce na wyjazd na inną uczelnię wskazaną przez studenta.

Mechanizm opisany powyżej ostrzega o osiągnięciu limitu miejsc, nie blokuje jednak przyznania wyjazdu w ofercie, w której wykorzystano wszystkie miejsca. Koordynator wymiany mając pewność, że uczelnia zagraniczna przyjmie większą liczbę studentów niż przewiduje umowa, może przyznać wyjazd pomimo osiągniętego limitu.

Jeżeli zaistnieje sytuacja, w której wszystkie wskazane przez studenta oferty posiadają zapełniony limit, koordynator w porozumieniu ze studentem może przydzielić miejsce na wyjazd wybierając ofertę, która nie była przez niego wnioskowana (używając odnośnika "przyznaj wyjazd" w tabeli "Oferty dostępne w rekrutacji").



Rysunek 56 Osiągnięcie limitu przyznanych miejsc

Okno przydzielania miejsc na wyjazdy posiada opcję sprawdzenia listy studentów, którym przyznano wyjazd na wybraną uczelnię zagraniczną. Użycie odnośnika *"zobacz kto dostał"* (*Rysunek 57*) przy wybranej ofercie powoduje otwarcie strony przedstawiającej zestawienie studentów z przyznanym wyjazdem oraz studentów wnioskujących o wyjazd na wybraną uczelnię (*Rysunek 58*).



Rysunek 57 Przejście do listy przyznanych miejsc

USOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG M	iój usoswi	EB DLA STUDENT	ÓW DLA PRACOWNIK	ÓW DLA WSZYSTKICH		N
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
WSTEP							
	Przydzielanie m	iejsc r	na wyjazdy	/			
PRAWDZIANY	w ramach jednostki: W	/dział T	eologiczny [v	wybierz inną]			
PROTOKOLY	🗄 wróć do listy dostępnych w	yjazdów					
ROTOROET	0						
EDYCJA PRZEDMIOTÓW							
	Na tej stronie wid	ać wyjazdy	przyznane na rok 2	2020/2021 do uczelni zw	riązanej z ofertą. Może si	ę zdarzyć czy	taj dalej
REJESTRACJA NA							
OZAMINI	Lista studentów, który	m przyc	dzielono wyjaz	d w ramach tej ofe	rty		
DEZYDERATY	Nazwa uczelni: Univ	erzita Palac	kého v Olomouci				
	Kod Erasmus uczelni: CZ (LOMOUCO	1				
OPINIOWANIE PODAN	Numer umowy: 451						
WYMIANA STUDENCKA							
jednostki koordynowane	Dziedzina Liczba miej	sc Miesię	Rodzaj studió cy	w Opcj	e		
Wydział Teologiczny			Lic Mgr E)r_			
podpisane dinowy przyznaj wyjazd	08.2 Teologia 2	20	10 10 10	 wyślij wiadomość 	zakwalifikowanym		
wyjazdy przyznane							
D zestawy programow D oferty wviazdów							
rekrutacje	Lista studentów apliki	ujących	o wyjazd w rai	mach wskazanej of	erty		
przydział miejsc wzory opinii	Wyświetlane są elementy 17 (spo	śród 7)					
uczelnie partnerskie	Np. Nazwisko Imię	Średnia	Ocena wniosku	Status 🔶 🛐	Kod Erasmus	Priorytet 🛐	Opcje
umowy uczelni	1	5	15	przyznano wyjazd	CZ OLOMOUC01 🚺	1	→ odwołaj decyzję
moje opinie	2	4.92	14.92	przyznano wyjazd	CZ OLOMOUC01 🚺		-> odwołaj decyzję
	3	4.87	14.87	przyznano wyjazd	A INNSBRU01		-> odwołaj decyzję
VYNIKI ANKIET	4	4.87	14.87	przyznano wyjazd	A INNSBRU01	2	-> odwołaj decyzję
	5	3.67	13.67	złożony			przyznaj wyjazd

Rysunek 58 Lista przyznanych miejsc w ramach wybranej oferty

Przyznanie miejsca na wyjazd w ramach oferty oraz odrzucenie złożonego wniosku są operacjami odwracalnymi. W przypadku omyłkowego przyznania wyjazdu studentowi (lub odrzucenia jego wniosku), koordynator ma możliwość wycofania swojej decyzji posługując się opcją "odwołaj decyzję".

Strona zawierająca listę wniosków złożonych podczas rekrutacji posiada mechanizmy pozwalające na wygenerowanie listy osób, których wnioski rozpatrzono pozytywnie. Użycie odnośnika *"lista złożonych oraz przyznanych wniosków w formacie Excel-CSV"* umożliwia wygenerownie pliku w formacie Excel-CSV (*Rysunek 59*).

Na stronie wniosków rekrutacji można również skorzystać z mechanizmu wysyłania wiadomości e-mail do grup studentów, którzy:

- złożyli wnioski,
- przygotowują swoje wnioski,
- oczekują na rozpatrzenie wniosków oraz
- otrzymali negatywną decyzję dotyczącą ich wniosku.

USOSweb	AKTUALNO	ści katalog mó		DLA STUDEN	TÓW DLA PRA	COWNIKÓW DL	A WSZYSTKICH		2K
WSTEP SPRAWDZIANY PROTOKOLY EDYCJA PRZEDMIOTÓW REJESTRACJA NA EGZAMINY DEZYDERATY OPINIOWANIE PODAŃ WYMIANA STUDENCKA) jednostki koordynowane DYydział Teologiczny D podpisne umowy przyznaj wjązd Wydział Teologiczny D podpisne umowy przyznaj wjązd Wydział Teologiczny D podpisne umowy D przyznaj wjązd Wydział Urodzy przyznane D zestawy programów D eferty wjązdów D rekrutacje D lista wniosków W zozo opinii	Spis wram Elwrôć	wniosków ach jednostki: Wyt do listy rekrutacji Poniżej znajduje się 00:00. Ponadto jeden stu Na tej stronie moźn ocene, Załeca się danych zawartych Jeśli zgłożonych orze → lista zlożonych Jeśli zgłoże potrzeł → do wszystkich a → do wszystkich a → do wszystkich a → do wszystkich a → do wszystkich a	dział Teolo s lista wniosków dent rozpoczął ha przeglądać w crystna i średni z przyznanych w oraz przyznanych w miosku. z przych z przych	giczny [złożonych p wypełnianie nioski złożor h z rankingu miosków (in ch wniosków wsłać wiadon cy złożyli wn sy przygotow słać wiadon ch wnioski słać w przez si anking to śra sków przez si anking to śra sków przez si	wybierz inn: rzez studentów w wniosku, ałe jeszc e przez studentów w formacie Exceli oski ug swoje wnioski lie zostały już odrzec tudentów się skor dolia studentów ti ing studentów ti	A] ramach rekrutacji ze go nie złożył. v od chwili otwarcia sprzenie wniosków ilista uczelni w koli czsy rozpatrzone ne rozpatrzone ne kczył, można: kczył, można: kczył, można: kczył, można: kczył, można: kczył, można:	trwającej od 2020-(n rekrutacji. Przegląd zmodyfikowanie oce ejności preferencji) n ej zdy w roku akad	3jąc wniosel ając wniosel ny wnioskó nożna pobra 2020/2021	0 do 2020-02-27 cmożna zmienić jego w w zależności od ći
 umowy uczelni moje komisje moje opinie 	Wyświet Np.	lane są elementy 15 (spoird Nr albumu Nazwisko	ld 5) Imiona	Średnia	Ocena wniosku	Status 🔺 🚺	Kod Erasmus	Priorytet	Opcje
WYNIKI ANKIET	1			5	15	przyznano wyjazd	CZ OLOMOUC01		→ zobacz
	2			4.92	14.92	przyznano wyjazd	CZ OLOMOUC01		→ zobacz → odwołaj decyzję
	з			4.87	14.87	przyznano wyjazd	A INNSBRU01		→ zobacz → odwołaj decyzję
	4			4.78	14.78	złożony			→ zobacz → przyznaj wyjazd → odrzuć wniosek
	5			3.67	13.67	złożony			→ zobacz → przyznaj wyjazd → odrzuć wniosek

Rysunek 59 Odwołanie decyzji o przyznaniu wyjazdu

Mechanizm wysyłania wiadomości do osób, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie, zaimplementowany został na stronie wyświetlającej zestawienie wolnych miejsc w ramach ofert. Aby przejść na tę stronę, należy z pozycji listy rekrutacji wybrać opcję *"zestawienie wolnych miejsc"* (*Rysunek 60*). W nowym oknie wyświetlona zostanie lista ofert rekrutacji wraz z liczbą wykorzystanych miejsc w ramach tych propozycji wyjazdów. Użycie opcji *"zobacz kto dostał"* (*Rysunek 61*) przy wybranej ofercie powoduje otwarcie strony przedstawiającej zestawienie studentów z przyznanymi wyjazdami oraz studentów wnioskujących o wyjazd na wybraną uczelnię. Użycie odnośnika *"wyślij wiadomość zakwalifikowanym"* wyświetli stronę tworzenia wiadomości e-mail, której odbiorcami będą studenci z przyznanymi wyjazdami w ramach wybranej oferty.

Lista rekrutacji na wyjazdy
w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]
(i)
Rekrutacja służy do zebrania w jeden zbiór pewnej liczby czytaj dalej
→ Skonfiguruj nową rekrutację Wybrana rekrutacija
W tej chwili nie jest prowadzona żadna rekrutacja.
Spis rekrutacji Wyówietane są elementy 1.1 (społaća 1)
Np. Data rozpoczęcia 🍐 Data zakończenia Opis 🛛 Opis w języku ang. Status 🚹 Opcje 🚹
1 2020-02-20 10:00 2020-02-27 00:00 2000-02-27 00:00 2000-02-27 00:00-02-27 00-02-27 00-02-27 00-02-27 00-02-27 00-02-27 00-02-27 00-02-27 00-02-27 00-02-27 00-02-27 00-0

Rysunek 60 Przejście do okna zestawienia wolnych miejsc



Rysunek 61 Strona ofert dostępnych w rekrutacji

4.5 UZUPEŁNIANIE DANYCH WYJAZDÓW ORAZ ICH ZATWIERDZANIE

Przyznanie miejsc na wyjazdy jest zakończeniem pierwszego kroku rekrutacji. Kolejny etap rekrutacji przewiduje wprowadzenie szczegółowych informacji o wyjeździe studentów. Koordynator wymiany studenckiej jednostki organizacyjnej, w celu przejścia do modułu uzupełniania danych, powinien wybrać odnośnik *"zobacz listę wyjazdów"* z interfejsu komponentu wymiany studenckiej (*Rysunek 62*). Przejście do okna listy wyjazdów jest możliwe również po wybraniu pozycji *"wyjazdy przyznane"* z menu znajdującego się po lewej stronie.

EUSOSweb	AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH ADMIN
WSTĘP	Koordynacia wyjazdów Frasmus
SPRAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]
PROTOKOŁY	Co chcesz zrobić?
EDYCJA PRZEDMIOTÓW	→ zobacz podpisane umowy zawate między ta jednostką a uzełniami zagranicznymi.
REJESTRACJA NA	 nrzyznai wylazd dudetkoś w nanach esensi urowy wybateń iedootki. zobacz listę wylazdów przynawych w ranach umów tej iedortki. zobacz restawy programych w dudetw. Jakow dudeten masa ie wibrawi o powiazane z pimi wykrów.
DEZYDERATY	zobacz oferty udostęniene studentum w tej jednoste. zobacz stan rekrutacji prowadzenej catariio w nanuch tej jednostki. zobacz wzory oplini di acek opnisujech studentóm.

Rysunek 62 Przejście do listy wyjazdów

Strona zawierająca listę przyznanych miejsc na wyjazdy składa się z elementów pozwalających wydrukować listę wyjazdów, filtra wyjazdów oraz tabeli wyświetlającej poszczególne wyjazdy studentów (*Rysunek 63*). Mechanizm filtrowania wyjazdów jest ważnym elementem tego okna, ponieważ ułatwia zarządzanie przyznanymi miejscami ograniczając na przykład zbiór wyjazdów na podstawie wybranego roku akademickiego. Filtrowanie domyślnie ustawione jest na najnowszy rok akademicki rekrutacji. Użycie przycisku "wyczyść filtry" powoduje wyświetlenie wyjazdów studentów bez względu na rok wyjazdu czy jego stan. Tabela wyjazdów poza danymi osobowymi studentów oraz wybranych przez nich uczelni zagranicznych przedstawia informacje na temat stanu wyjazdu oraz etapie kwalifikacji wyjazdu studentów.

Wyjazdy studentów mogą być w jednym z czterech stanów:

- "W przygotowaniu" wyjazd jest w przygotowaniu, DWZ nie określił jeszcze czy dany student będzie miał przyznany wyjazd,
- "Aktywny" DWZ zatwierdził decyzję o przyznaniu wyjazdu studenta,
- "Rezerwa" Dział Współpracy z Zagranicą zadecydował o umieszczeniu studenta na liście rezerwowej,
- "Rezygnacja" student zrezygnował z wyjazdu w ramach programu Erasmus.

Kolumna "*Etap kwalifikacji*" wskazuje postęp działań podczas drugiego etapu rekrutacji. Wyjazd studenta w pierwszej kolejności musi być uzupełniony przez studenta. W kolumnie pojawi się wtedy informacja "*Uzupełnianie (student, koordynator)*".

Student zobligowany jest uzupełnić dane dotyczące:

- języka wiodącego wyjazdu (i jego poziomu),
- dofinansowania z tytułu niepełnosprawności,
- otrzymywanych stypendiów,
- rodzaju spodziewanej korespondencji,
- planowanego czasu pobytu oraz
- znajomości języka polskiego.

Po wprowadzeniu danych przez studenta etap kwalifikacji przyznanego wyjazdu zmienia się z "Uzupełnienie (student, koordynator)" na "Uzupełnienie (koordynator)". Oznacza to konieczność wpisania informacji o wyjeździe przez koordynatora jednostki organizacyjnej. Wyjazd posiadający wszystkie określone wymagane informacje znajduje się na etapie ostatecznej weryfikacji. Zatwierdzenie przez koordynatora wyjazdu spowoduje zmianę etapu na "*Zakończona*".

ТЕР	Koordynacia wyjazd	ów Eras	mus								
AWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział	Teologicz	my [wybier	rz inną]							
DTOKOŁY	Wyjazdy przyznane										
CIA PRZEDMIOTÓW	WYORUNUI LISTE			Polski 0	Angielski						
	WYSLU LISTE DO KOORDYNATORÓW ZEWNE	TRZNYCH 1		O Polski (*	Angielski						
ESTRACJA NA JAMINY	 eksport listy do pliku w formacie 8 wyślij wiadomość do wszystkich 3 	ixcel-CSV osób z poniższ	ej tabelki								
YDERATY	OPCJE FELTRU										
	Etap kwalifikacji: (dowolny)		*								
NIOWANIE PODAŃ	Typ wyjazdu: (dowolny)										
MIANA STUDENCKA	Program: (dowolny)		*								
ednostki koordynowane	Status LA: (dowolny) Rok akademicki: 2020/2021			KONKRETNY STUDE	NT.						
Wydział Teologiczny podpisane umowy	Nazwa uczelni:		ALBO	E limit i conside	a lub er albumi						
przyznaj wyjazd	Kod Erasmus			ZASTORU							
wyjazdy przyznane zestawy programów	Kraj:										
oferty wyjazdów	Przyznane nie wcześniej niż										
o rekrutacje o wzory opinii	Przyznane nie RRRR-MM-DD										
iczelnie partnerskie	pozniej niz:	ndd m my L m	(TOPA)								
imowy uczelni noje komisje	Rate	2156 HILLIN	G110507								
noje opinie	Wyswietiane są elementy 1.3 (spoirod 3)	ia Krai	Kod Erasmus	Nazwa uczelni	Data przyznania	Rok akad. *	Typ wyjazdu	Stan wyjazdu	Etap kwalifikacii		Opcie
NIKI ANKIET		1 and 10	A	UNIVERSITAET	2020-02-28	2020/2021	Thudia	w	Uzupetnianie	-	-> uzupełnij
	^	Austria	INNSBRU01	INNSBRUCK	2020-02-28	2020/2021	Studia	przygotowaniu	(koordynator)	14	-> odwołaj
	2	Czechy	CZ OLOMOUC01	Univerzita Palackého v Olomouci	2020-02-28	2020/2021	Studia	W przygotowaniu	Uzupetnianie (student, koordynator)	п	→ uzupełnij → odwołaj
								-		_	

Rysunek 63 Strona koordynowanych wyjazdów

Koordynator programu Erasmus jednostki organizacyjnej wprowadza informacje o wyjeździe po wpisaniu części danych przez studenta, gdy status etapu kwalifikacji to: "*Uzupełnienie (koordynator)*". Strona modyfikacji wyjazdu jest dostępna po użyciu odnośnika "*uzupełnij*" zaznaczonego na *Rysunku 64*. Opcja "*odwołaj*" służy do anulowania wyjazdu. Anulowany wyjazd nie może być ponownie rozpatrzony – **operacja anulowania wyjazdu jest nieodwracalna. Wniosek studenta nie będzie mógł być ponownie rozpatrzony, a koordynator nie będzie miał możliwości przyznania studentowi wyjazdu w tej rekrutacji. Opcje uzupełniania, modyfikacji i odwołania wyjazdów dostępne są do momentu zatwierdzenia wyjazdu przez koordynatora.**

	AKTUALNOŚCI	KATA	LOG M	ÓJ USOSWEI	B DLA ST		DLA PRACOWNIK	DLA WSZYST	OCH ADMIN	Section 2	and the second	in an		
													_	
₽.	Koordy	nac	ia ww	iazdóv	M Frac	mue								
WDZIANY	w ramach	iedno	stki: Wy	dział Te	eologicz	ny [wybier	z inna]							
	145		nesses:											
OKOŁY	vvyjazdy	ягуг	nane											
	WYDRUKUB L	STĘ					Polski	Angielski						
NATIOLEONIO ION	WHISLED LESTE	DO NOC	REVINATORÓ	V ZEWNĘTRZI	MOH I		O Polski	Angielski						
TRACJA NA	-> eksport i	sty do	pliku w for	macie Exce	I-CSV									
MINY	-> wyślij wi	domos	ść do wszys	itkich 3 osó	ib z poniższi	ej tabelki								
DED ATV	OPCJE FILTRU													
RATY WANIE PODAŃ	Etap kwa	ifikacji	(dowolny)			¥								
OWANIE DODAŃ	Stan w	rjazdu	(dowolny)			*								
IOWAINIE PODAIN	Typ w	rjazdu	(dowolny)			•								
	Pr	ogram	(dowolny)			*								
inna STUDENCKA	Sta	tus LA	(dowolny)			•								
Vydział Teologiczny	Rok akad	emicki	2020/202			•	KONKRETNY STUD	ENT						
podpisane umowy	Nazwa ucz	Ini:				ALBO	Imię i nazwie	sko lub nr albumu						
przyznaj wyjazd	Kod E	asmus					2//5705U3							
wyjazdy przyznane	000	anii 🔲				-								
zestawy programów	Denven	naj: El												
oferty wyjazdow	wcześniej	niż:	RRRR-MM-	DD										
rekrutacje wtopy opinil	Przyzn	ane nie	DODD-MM.	00										
zelnie nartnerskie	później	niż: 🔢			(-								
nowy uczelni				wrczyś	Č FELTRY ZA	STORU								
oje komisje														
oje opinie	wyswikbane s	demer	Ry 13 (spos	00.3)										
	Lp. Nralt	umu	Nazwisko	Imiona	Kraj	Kod Erasmus	Naziva uczelni	Data przyznania	Rok akad. 🔻	Typ wyjazdu	Stan wyjazdu	Etap kwalifikacji	_	Opcje
KI ANKIET	1				Austria	A INNSBRU01	UNIVERSITAET INNSBRUCK	2020-02-28	2020/2021	Studia	W przygotowaniu	Uzupełnianie (koordynator)	0	→ uzupełi → odwoła
	2				Czechy	CZ OLOMOUC01	Univerzita Palackého v Olomouci	2020-02-28	2020/2021	Studia	W przygotowaniu	Uzupełnianie (koordynator)	0	\rightarrow uzupek \rightarrow odwołz
						77	Univerzita					In show		

Rysunek 64 Przejście do strony uzupełniania informacji na temat wyjazdu

Na stronie szczegółów wyjazdu koordynator programu Erasmus jednostki organizacyjnej powinien uzupełnić informacje na temat opiekuna naukowego wyjazdu oraz wnioskowanej liczby miesięcy wyjazdu (*Rysunek 65*). Koordynator wymiany ma również możliwość sprawdzenia oraz ewentualnej modyfikacji części informacji wprowadzonych przez studenta. Zatwierdzenie wprowadzonych zmian odbywa się po użyciu przycisku *"zapisz"*. W celu wycofania zmian należy skorzystać z przycisku *"anuluj zmiany"*. Opcja *"odwołaj wyjazd"* służy anulowaniu wyjazdu.

	AKTUALNOSCI KATALOG MOJ USOSWEB	DLA STUDENTOW DLA PRACOWNIKOW DLA WSZYSTKICH ADMIN	
STĘP	Koordynacja wyjazdów B	Erasmus	
RAWDZIANY	w ramach jednostki: Wydział Teolo	ogiczny [wybierz inną]	
OTOKOŁY	E wróć do listy wyjazdów		
YCJA PRZEDMIOTÓW	Dane ogólne		
JESTRACJA NA ZAMINY	Jednostka vysykająca: Wydział Teologiczny Nazwisko:	Linversite Salaki Linversite Salaki Linversite Salaki Linversite Salaki	
ZYDERATY		Adres e-mail:	
INIOWANIE PODAŃ	Numer albumu:	🥑 wyślij wiadomość 🗉	
/MIANA STUDENCKA jednostki koordynowane	Kod Erasmus uczelni przyjmującej: A INNSBRU01	Nama uzahi projmujaceji Numer umowy: UNIVERSITAET INNSBRUCK 378	
 Wydział Teologiczny podpisane umowy przyznaj wyjazd 	Koordynator umowy uczelni wysyłającej:	Koordynator umowy uczelni przyjmującej: (nieznany)	
 wyjazdy przyznane edycja wyjazdu 	Oplekun organizacyjny: (nieznany)	Oplekun naukowy: (nieznanu)	
 zestawy programów oferty wyjazdów rekrutacie 	Rok akademickii 2020/2021 T	Dziedzina wraz z kodem Erasmus: 08.2 Teologia	
 wzory opinii 	Banezodolo unicadu Excensus		
	Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok s Studia Drugiego stopnia	Ze wyjazdy w ramach programu Erasmus, trasmus+ lub Erasmus Hundus I studiów Cyld dydaktyczny Długość (w miesiącach) Nazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO	
	Zadekarowane w USUSweb wczesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok s Studia Drugiego stopnia Zmiana danych wyjazdu	ze wrjażdy w ramach programu Erasmus, Frasmus + lub Erasmus Hundus I studiów Cyki dydaktyczny Długość (w miesiącach) Nazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO	
	Zadekarowane w USUSweb wczesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok s Studia Drugiego stopnia Zmiana danych wyjazdu Program studów Teologa - niestacjoname jednolite magisterskie V	ze wrjażdy w ramach programu Erasmus, Erasmus + lub Erasmus Hundus 1 studiów Cyld dydaktyczny Długość (w miesiącach) Nazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Skie studiów: 1	
	Zabekarowane w UsoSweb wczesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok s Studia Drugiego stopnia Zmiana danych wyjazdu Pegran studów Teologa - niestacjoname jednolite magisterskie ▼ Rodzaj studów	See wrjaczdy w ramach programu Erasmus, Erasmus + lub Erasmus Hundus I studiów Cyld dydaktyczny Długość (w miesiącach) Nazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Sole studiów: 1 System studiów: niestacjoname	
	Zadekarowane w UsoSwed wczesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok s Studia Drugiego stopnia Zmiana danych wyjazdu Program studiów Teologa - niestacjoname jednolite magsterskie V Rodzaj itudiów jednolite magisterskie Jegk widłący wjadući nemeski (czestwary BJ) V	Severatory w ramach programu Erasmus, Erasmus + lub Erasmus Hundus II studiów Cykł dydaktyczny Długość (w miesiącach) Nazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rok studiów: I System studiów: III Bit V Vitage - Studiów: IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	
	Zadekarowane w UsoSwed wczesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok s Studia Drugiego stopnia Zmiana danych wyjazdu Program studiów: Teologa - nestecjonane jednolite magsterskie V Rodzaj studiów: jednolite magisterskie Jege wołcze wojazdu: nemeskić (czesłwany EL) V Kod ISCED:	Rek studiów Cykł dydaktyczny Długość (w miesiącach) Nazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rek studiów: Inistacjoname Inistacjoname Peterin gegieta: V Inistacjoname Deterin gegieta: V Inistacjoname Deterin gegieta: V Inistacjoname Dotzi Religa i teologia V Inistacjoname	•
	Zadeekarowane w UsoSwed wczesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok s Studia Drugiego stopnia Zmiana danych wyjazdu Program studiów Teologa - metacijoarne jednolite magsterskie V Rodzaj iznákow jednolite magisterskie Jeské widdow jogzdu nemetáck (czestwaw EL) V Kod ISCED: joka wszystkie kódy ISCED Opieka mazkowy:	Rik studiów Cykl dydaktyczny Długość (w miesiącach) Nazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rik studiów: 1 System tudión: Inistacjoname Peten jegista: V V V 0221 Religa i teologia V V V	Ţ
	Zadekardwane w UsoSwed wczesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok : Studia Drupiego stopnia Zmiana danych wyjazdu Program studiów Teologa - metacgonare jednolite magisterskie · Rodzaj wołacy wjazdu memedo (czesłowany E2) · Kod 1962(ED): Opiekun naukowy: Cy student stara się o dofinansowanie z tytuju niegologorgywnoł?	Rek studiów Cykł dydaktyczny Długość (w miesiącach) Nazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rek studiów: 1 Stotation: Instructurent of the storage of the	•
	Zadekardwane w UsoSved wczesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok : Studia Drupiego stopnia Zmiana danych wyjazdu Program studów: Teologa - nietacijonare jednolite magisterskie * Rodzaj urkolite memiedki (oczałowany B2) * Kod ISCED: Opiekum naukowy: Czy student stara się o dofinansowanie z tytułu niepolenoprzewności Otrzymywane przez studenta stypendia:	Rek studiów Cykł dydaktyczny Długość (w miesiącach) Nazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rek studiów: 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE	Ţ
	Zadekardwane W USOSWed WcZestnejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok : Studia Drugiego stopnia Zmiana danych wyjazdu Program studów: Tereboga nietacjonarne jednolite magisterskie * Rodzaj studiów: jednolite magisterskie Parski midnoj vojstalni: inemedel (oczelowany E1) * Kod ISCED: Opiekun naukowy: Czy student stara się o dofinansowanie z tytułu mojenionsprawnośa: Otrzymwane przez studenta stypendia: Czy student otrzymuje inne stypendia:	Rik studiów Cykł dydaktyczny Długość (w miesiącach) Nazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rik studiów: 1 Stratu studiów: 1 10 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rik studiów: 1 Stratu studiów: 1 10 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rik studiów: 1 2019/2020 1000000000000000000000000000000000000	•
	Zadekardwane w UsuSwed wczesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok : Studia Drupiego stopnia Zmiana danych wyjazdu Program studiów Teologia - metacgonare jednolite magisterskie · Rodzaj wołdzy wjazdku metmedo (czedonare jeż) · Kod ISCED: Opiekun raukowy: Cy student stara się o dofinansowanie z tytułu niejenicosprawności? Otzymywane przez studenta stypendia: Czy student otrzymuje inne stypendia? Korespondencja:	Rek studiów Cykł dydaktyczny Długość (w miesiącach) Nazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rek studiów 1 2019/2020	·
	Zadekardwane w UsuSwed wczesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok: Studia Drujego stopna Zmlana danych wyjazdu Program studiów Tesolga - nestespoare jednolte magisterskie • Jednolte magisterskie Jednolte magisterskie Jeski wołący wjazdu memiedu (ozelowany Es) • Soli o dofinansowanie z tytułu niejerinosprawności? Otzymywane przez studenta stypendia? Korespondencja: Planowany case podytu: Planowany case podytu: Orustudent zm. studeności?	Rek studiów Cykł dydaktyczny Długość (w miesiącach) Nazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rek studiów 1 2019/2020 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rek studiów Studiet studiów 1 2019/2020 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rek studiów Studiet studiow Studiet studiet Rek studiów Studiet studiet Rek studiów Studiet studiet Rek studiów Rek studió	•
	Zadekardwane W USOSWed WcZesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok : Studia Drugiego stopna Zmiana danych wyjazdu Program studiów Tedoga niestagonane jednölte magisterskie Jack wordsky wyjazdu Inemeds (ozasłowany B1) Kod ISCED: Opiekun naukowy: Cry student stara się o dofinansowanie z tytulu niegenosymwod? Otzymywane przez studenta stypendia? Korspondencja: Planowany czas połytu: Cry student zna język połski? Cry student zna język połski?	Rik studiów Cykł dydaktyczny Długość (w miesiącach) kazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rik studiów: 1	•
	Zadekardwane W USOSWed WcZesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok: Studia Drugiego stopna Zmiana danych wyjazdu Program studiów Tedoga - nestacjonane jednolite magisterskie Jack widdowi Jednolite magisterskie Jack widdowi (czestwary B1) Kod ISCED: Opiekan naukowy: Cry student stara się o dofinansowanie z tytułu mejełnosprawności? Otzymywane przez studenta stypendia: Cry student otzymuje ime stypendia? Korespondencja: Planowany czas pobytu: Czy student zna jązyk polski? Czy jednostka wystyłająca będzie dofinansowane iczba miesięcy ze stypendium tramwisi.	Vzzzz wyładkie w okrackie w połycze wiekszach i kazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO	
	Zadekarowanie w UsoSved wczesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok: Studia Drugiego stopna Zmiana danych wyjazdu Program studiów Teologia - nestacjonarne jednolite magisterskie Jagk widdowi jednolite magisterskie Jagk widdowi jednolite magisterskie Jagk widdowi jednolite magisterskie José wstytkie koły ISCED Opiekan naukowy: Czy student stara się o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności? Otrzymywane przez studenta stypendia: Czy student drzymuje inne stypendia? Korespondencja: Planostkie wydająca będzie dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności? Otrzymywane przez studenta stypendia: Czy student drzymuje inne stypendia? Korespondencja: Planowany czas pobytu: Czy jednostke wysłająca będzie dofinansowanie iz typiecka miesięcy ze stypendium Eramus: Wniostowana liczba miesięcy ze stypendium Eramus:	Ze wrjazdy w ramach programu Erasmus + tub	•
	Zadekardwane W USOSWeb WcZestnejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok: Studia Drugiego stopnia Zmiana danych wyjazdu Program studiów: Tedogiar nietadjonarne jednolite magisterskie Jagk windje wyjaźdu Jojekun naukowy: Czy student stara się o dofinansowanie z tytułu niejelnosprawności? Otzymywane prze studenta stypendia: Czy student tran jegk polski? Czy student zna jegk polski? Czy student zna jegk polski? Czy student zna jegk polski? Wnieskowana liczba miesięcy ze stypendium Eramus; Wnieskowana liczba miesięcy ze stypendium Eramus;	Bit Michael Street S	
	Zadekarowane w UsoSved wczesniejs Typ wyjazdu Rodzaj studiów Rok: Studia Drugiego stopna Zmiana danych wyjazdu Program studiów Teologa - nietacjonane jednolite magisterskie Rodzi jadiów Jednolite magisterskie Jerk widojw wjadni Innemecki (czestwary 81) ▼ Kod ISCED: Opiekan naskowy: Oty student stara się o dofinansowanie z tytulu niepełnosprawności? Otzymywane przez studenta stypendia: Czy student otzymuje inne stypendia? Korspondencja: Planowany czas pobytu: Czy student zna język polski? Czy student zam język polski? Wniedkowana liczba miesięcy ze stypendum Eramus: Wniedkowana liczba miesięcy ze stypendum Eramus: Wniedkowana liczba miesięcy bez stypendum Eramus: Umaj Umaj Umaj	Rek studiow Cyld dydaktyczny Długość (w miesiącach) kazwa uczelni/instytucji 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE OVIEDO Rek studiow Bateria Studiow Rek s	

Rysunek 65 Uzupełnianie danych wyjazdu studenta

Zapisanie wprowadzonych informacji powoduje zmianę etapu kwalifikacji wyjazdu oraz zmianę opcji zarządzania nim (*Rysunek* 66). Na liście wyjazdów pojawią się opcje:

- "zmień" pozwala na modyfikację danych,
- "odwołaj" umożliwia wycofanie decyzji,
- "zakończ" stosuje się go w celu ostatecznego zatwierdzenia wyjazdu.

USOSweb	AKTUALNOŚCI KAT	ALOG MÓJ USOSWEE	DLAST	UDENTÓW	DLA PRACOWNIKÓ	W DLA WSZYST	KICH ADMIN					IN
NSTĘP IPRAWDZIANY	Koordynae w ramach jedne	cja wyjazdóv ostki: Wydział Te	v Eras	mus ny [wybier	z inną]							
ROTOKOŁY	Wyjazdy przy	znane										
DYCJA PRZEDMIOTÓW	WYDRUKUJI LISTĘ WYŚLI LISTĘ DO KO	IORDYNATORÓW ZEWNETRZY	хон II		Polski C	Angielski Angielski						
EJESTRACJA NA GZAMINY	→ eksport listy de	o pliku w formacie Exce ość do wszystkich 3 osó	-CSV b z poniższe	ej tabelki								
EZYDERATY	OPCIE FILTRU Etap kwalifikacj	ji: (dowolny)		Ŧ								
PINIOWANIE PODAŃ	Stan wyjazd Typ wyjazd	u: (dowolny) u: (dowolny)										
/YMIANA STUDENCKA jednostki koordynowane	Program Status L/ Rok akademick	n: (dowolny) A: (dowolny) di: 2020/2021		• • •	KONKRETNY STUDE	NT						
 podpisane umowy przyznaj wyjazd wwiazdy przyznane 	Nazwa uczelni: Kod Erasmu uczelni:	us I		ALBO	imię i nazwisł ZASTOSŁD	o lub nr albumu						
 zestawy programów oferty wyjazdów 	Kraj: Przyznane n wcześniej niż:	ie RRRR-MM-DD										
 vzory opinii uczelnie partnerskie 	Przyznane n później niż:	RRRR-MM-DD	50 TOY 74	5094								
moje komisje	Wyświetlane są eleme	anty 13 (spośród 3)										
i moje opinie	Lp. Nr albumu	Nazwisko Imiona	Kraj	Kod Erasmus	Nazwa uczelni	Data przyznania	Rok akad. 🔻	Typ wyjazdu	Stan wyjazdu	Etap kwalifikacji	c	opcje
YNIKI ANKIET	1		Czechy	CZ OLOMOUC01	Univerzita Palackého v Olomouci	2020-02-28	2020/2021	Studia	W przygotowaniu	Uzupełnianie (koordynator)	0 3	→ uzupełnij → odwołaj
	2		Czechy	CZ OLOMOUC01	Univerzita Palackého v Olomouci	2020-02-28	2020/2021	Studia	W przygotowaniu	Uzupełnianie (koordynator)	0	→ uzupełnij → odwołaj
	3		Austria	A	UNIVERSITAET	2020-02-28	2020/2021	Studia	W	Ostateczna wrofikacja	п :	→ zmień → odwołaj

Rysunek 66 Ostateczna weryfikacja danych wyjazdu studenta

Użycie odnośnika *"zakończ"* powoduje przejście do strony podglądu informacji o wyjeździe. Na stronie nie ma możliwości zmiany danych wyjazdu studenta. Koordynator wymiany jednostki organizacyjnej ma natomiast możliwość zweryfikowania wszystkich informacji o wnioskowanym wyjeździe oraz zatwierdzenia go poprzez użycie przycisku *"zatwierdź"* (*Rysunek 67*). **Zatwierdzenie jest operacją nieodwracalną, która uniemożliwi modyfikację wyjazdu zarówno od strony studenta jak i od strony koordynatora.**

Komponent wymiana studencka pozwala zatwierdzić wyjazd, pomimo tego, że suma wyjazdów poprzednich i wnioskowanego wyjazdu jest większa, niż tzw. "kapitał mobilności", czyli dwunastu miesięcy. Koordynator jednostki organizacyjnej musi więc kontrolować ten aspekt przyznawania wyjazdu.

Studia Druglego stopnia 1 2019/2020 4.00 UNIVERIDAD DE O Dane szczegółowe Program studów: Teologia - niestacjonarne jednolite magisterskie Rick studów: Rodaj studów: Systam studów: gednolite magisterskie Preisine jegv/a: Jack windacy wyjado: Patiam jegv/a: niemiecki Bi Cry unders ma jegrk polski: Dizi Ectopia Tak 0221 Religia i teologia Otzymywane przes studenta strysmolia: Cry student strysmolia:
Dane szczegółowe Program studów: Rok studów: Teologia - niestacjonarne jednolite magisterskie Rok studów: Teologia - niestacjonarne jednolite magisterskie System studów: jednolite magisterskie System studów: age krudów: vjezdu: Potom języka: nemiecki B1 Cy tudów: Tak 021 Religia i teologia Otzmyware prze studotat stypanda: Cy studów: stopanda:
Program studiosis Rok studiosis Rodogi ar inisitacijonarne jednolite magisterskie System studiosis Rodogi artudiosi System studiosis jednolite magisterskie Iniestacijonarne Papit włodky wyjadu: Pastom języka: nemiecki Bila Ozy tudior magisterskie Kod 55CD: Ozy tudior star jezyk polski: Kod 55CD: Tak Ozyt modera traja teologia Otzymyware prze studiota trypandia: Car studior studiosia;
Radaj studióni System studióni Bedrallita majsterskie niestacjonarne Javik vindaja vrijskada: Patim igstyla niemiecku Bitim igstyla Cyr, sudver zna jstyk pólski: Kod 15000 Tak 0221 Religi a i teologia Orzymyrune praz studenta stypendia: Cyr madret zna studenta stypendia:
Jappé wołczy wyjadka: Patienii tytyłka: niemiecki B1 Org wołce: zma jacyk polska: Kod 15/CED: Tak 0221 Religia i teologia Orzymuware zmiętka stypendia: Car atalesta stypendia:
Cry student zna jatryk polski Kod ISCED: Tak 0221 Religia i teologia Ozrzymywane prez studenta stypandia: 021 woleka strzymała jos stupandia?
Otrzymywane przez studenta stypendia: Czy student otrzymuje inne stypendia?
brak Nie
Adres korespondencyjny: dofinansowanie z jednostki: Studentowi wystarczy korespondencja elektroniczna, brak
Czy student stara się o dofinansowanie z tytułu niepelnosprawności: Planowany czas pobytu: Nie Semestr zimowy
Wnioskowana liczba miesięcy ze stypendium Erasmus: Wnioskowana liczba miesięcy bez stypendium Erasm
Uwagi:

Rysunek 67 Zatwierdzanie wyjazdu studenta

Po zatwierdzeniu wniosku komponent *"wymiana studencka"* wyświetla stronę podglądu wyjazdu. Strona podglądu, która dostępna jest również po wybraniu odnośnika *"podgląd"* na liście wyjazdów (*Rysunek 69*), umożliwia wydrukowanie formularza aplikacyjnego studenta (*Rysunek 68*). Złożenie formularza aplikacyjnego (*Rysunek 70*) wymagane jest przez Dział Współpracy z Zagranicą. Brak złożenia formularza wiązać się będzie z zablokowaniem ostatecznego przyznania wyjazdu studentowi.

USOSweb	ACTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH ADMIN	No.
WSTĘP SPRAWDZIANY	Koordynacja wyjazdów Erasmus w ramach jednostki: Wydział Teologiczny [wybierz inną]	
PROTOKOŁY EDYCJA PRZEDMIOTÓW	Dane wyjazdu zostały zatwierdzone. Proszę wydrukować i podpisać formularz.	
REJESTRACJA NA EGZAMINY	El wróć do listy wyjazdów worzucza rozwszaz Czy dodać pole na podpis i pieczątkę dziekana/kierownika: ⊗	

Rysunek 68 Wydruk formularza aplikacyjnego

	AKTUALNOŚCI KA	ALOG MO	U USOSWEE	DLA ST	UDENTÓW	LA PRACOWNIK	ÓW DLA WSZYSTI	OCH ADMIN					
TEP	12 1			-									
	Koordyna	cja wy	azdov	v Eras	mus								
AWDZIANY	w ramach jedn	ostki: vvy	uziat te	sologicz	ny [wybier	z miąj							
TOKOŁY	Wyjazdy przy	znane											
	WYDRUKUI LISTE					Polski	O Angielski						
JA PREEDWIDTOW	WYSLE LISTE DO N	ORDYNATORÓ	ZEWNĘTRZN	нон		O Polski	Angielski						
STRACJA NA AMINY	→ eksport listy d → wyślij wiadom	o pliku w for ość do wszys	nacie Exce tkich 3 osó	-CSV b z poniższe	ej tabelki								
	OPCJE FILTRU												
/DERATY	Etap kwalifikad	ji: (dowolny)			Ŧ								
IOWANIE PODAŃ	Stan wyjazo	u: (dowolny)			•								
ioninality object	Typ wyjazo	u: (dowolny)			•								
MANA STUDENCKA ednostki koordynowane	Progra	Program: (dowolny) tatus LA: (dowolny) adamirki: 2020/2021											
	Status L					KONKRETNY STUDENT							
Wydział Teologiczny	Nok akademic	d: 2020/202.			-	NUMBRETHT STOL	2011						
podpisane umowy	Kod Erasm				ALISO	imię i nazwi	sko lub nr albumi						
przyznaj wyjazd	uczelni:	í			_	ZASTOSUJ							
vyjazdy przyznane	Kraj:	8											
oferty wyjazdów	Przyznane r	RRRR-MM-	20										
rekrutacje	wcześniej niż:	1											
wzory opinii	później niż:	RRRR-MM-	00										
zelnie partnerskie			www.code	57 TRY 78	STORIN								
mowy uczelni			maria	The second second									
oje komisje	Wyświetlane są elem	enty 13 (spos	ód 3)										
	Lp. Nr albumu	Nazwisko	Imiona	Kraj	Kod Erasmus	Nazwa uczelni	Data przyznania	Rok akad. =	Typ wyjazdu	Stan wyjazdu	Etap kwalifikacji		Opcje
IKI ANKIET	1			Czechy	CZ OLOMOUC01	Univerzita Palackého v Olomouci	2020-02-28	2020/2021	Studia	W przygotowaniu	Uzupelnianie (koordynator)	0	→ uzupełnij → odwołaj
	2			Czechy	CZ OLOMOUC01	Univerzita Palackého v Olomouci	2020-02-28	2020/2021	Studia	W przygotowaniu	Uzupełnianie (koordynator)	a	→ uzupełnij → odwołaj
												_	

Rysunek 69 Etap kwalifikacji zatwierdzonego wyjazdu

ZGŁOSZENIE W ROKU	KANDYDATA NA WYJAZD AKADEMICKIM 2020/21	
Jednostka wysyłająca: Wydział Teologiczny	Jednostka nadrzędna:	
Imiona:	Nazwisko:	Pleć:
E-mail:	Adres korespondencyjny: Wystarczy korespondencja e	lektroniczna
Nr albumu:	PESEL:	
Program studiów:	System studiów:	Rok studiów:
Teologia - stacjonarne jednolite magisterskie	stacjonarne	2
Rodzaj studiów:	Otrzymywane stypendia:	
jednolite magisterskie	socjalne	
Czy starasz się o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności?	Kod Erasmus i nazwa uczelni przyjmuj	ącej:
Nie	(A INNSBRU01) UNIVERSITA	ET INNSBRUCK
Oświadczam, że wcześniej uczestniczyłam w nastę lub Erasmus Mundus: studia (SMS) w roku akademickim 2019/2020, okres studiów I stopnia. Oświadczam, że będę studiować w uczelni zagranie	pujących wyjazdach w ramach progr s trwania wyjazdu (w miesiącach): 4, cznej w języku niemieckim, który zna	amów Erasmus, Erasmus+ wyjazd nastąpił w ramach m na poziomie B1.
Oświadczam, że wcześniej uczestniczyłam w nastę lub Erasmus Mundus: studia (SMS) w roku akademickim 2019/2020, okres studiów I stopnia. Oświadczam, że będę studiować w uczelni zagranie Data:	pujących wyjazdach w ramach progr s trwania wyjazdu (w miesiącach): 4, 1 cznej w języku niemieckim, który zna Podpis Kandydata	amów Erasmus, Erasmus+ wyjazd nastąpił w ramach m na poziomie B1.
Oświadczam, że wcześniej uczestniczyłam w nastę lub Erasmus Mundus: studia (SMS) w roku akademickim 2019/2020, okres studiów I stopnia. Oświadczam, że będę studiować w uczelni zagranie Data:	pujących wyjazdach w ramach progr s trwania wyjazdu (w miesiącach): 4, 1 cznej w języku niemieckim, który zna Podpis Kandydata Planowany czas pobytu:	amów Erasmus, Erasmus+ wyjazd nastąpił w ramach m na poziomie B1.
Oświadczam, że wcześniej uczestniczyłam w nastę lub Erasmus Mundus: studia (SMS) w roku akademickim 2019/2020, okres studiów I stopnia. Oświadczam, że będę studiować w uczelni zagranie Data: Numer umowy: 378	pujących wyjazdach w ramach progr s trwania wyjazdu (w miesiącach): 4, 1 cznej w języku niemieckim, który zna Podpis Kandydata Planowany czas pobytu: semestr zimowy	amów Erasmus, Erasmus+ wyjazd nastąpił w ramach m na poziomie B1.
Oświadczam, że wcześniej uczestniczyłam w nastę lub Erasmus Mundus: studia (SMS) w roku akademickim 2019/2020, okres studiów I stopnia. Oświadczam, że będę studiować w uczelni zagranie Data: Numer umowy: 378 Dziedzina nauki wraz z kodem ISCED:	pujących wyjazdach w ramach progr s trwania wyjazdu (w miesiącach): 4, 1 cznej w języku niemieckim, który zna Podpis Kandydata Planowany czas pobytu: semestr zimowy Lista języków dla warunków wspólprac	amów Erasmus, Erasmus+ wyjazd nastąpił w ramach m na poziomie B1. y.
Oświadczam, że wcześniej uczestniczyłam w nastę lub Erasmus Mundus: studia (SMS) w roku akademickim 2019/2020, okres studiów I stopnia. Oświadczam, że będę studiować w uczelni zagranie Data: Numer umowy: 378 Dziedzina nauki wraz z kodem ISCED: (0221) Religion and theology	pujących wyjazdach w ramach progr s trwania wyjazdu (w miesiącach): 4, 1 cznej w języku niemieckim, który zna Podpis Kandydata Planowany czas pobytu: semestr zimowy Lista języków dla warunków wspólprac niemiecki B1	amów Erasmus, Erasmus+ wyjazd nastąpił w ramach m na poziomie B1. y:
Oświadczam, że wcześniej uczestniczyłam w nastę lub Erasmus Mundus: studia (SMS) w roku akademickim 2019/2020, okres studiów I stopnia. Oświadczam, że będę studiować w uczelni zagranie Data: Numer umowy: 378 Dziedzina nauki wraz z kodem ISCED: (0221) Religion and theology Wnioskowana liczba miesięcy ze stypendium Erasmus:	pujących wyjazdach w ramach progr s trwania wyjazdu (w miesiącach): 4, 1 cznej w języku niemieckim, który zna Podpis Kandydata Planowany czas pobytu: semestr zimowy Lista języków dla warunków wspólprac niemiecki B1 Wnioskowana liczba miesięcy bez styp	amów Erasmus, Erasmus+ wyjazd nastąpił w ramach m na poziomie B1. y: y:
Oświadczam, że wcześniej uczestniczyłam w nastę lub Erasmus Mundus: studia (SMS) w roku akademickim 2019/2020, okres studiów I stopnia. Oświadczam, że będę studiować w uczelni zagranie Data: Numer umowy: 378 Dziedzina nauki wraz z kodem ISCED: (0221) Religion and theology Wnioskowana liczba miesięcy ze stypendium Erasmus: 5	pujących wyjazdach w ramach progr s trwania wyjazdu (w miesiącach): 4, 1 cznej w języku niemieckim, który zna Podpis Kandydata Planowany czas pobytu: semestr zimowy Lista języków dla warunków współprac niemiecki B1 Wnioskowana liczba miesięcy bez styp 0	amów Erasmus, Erasmus+ wyjazd nastąpił w ramach m na poziomie B1. y: endium Erasmus:
Oświadczam, że wcześniej uczestniczyłam w nastę lub Erasmus Mundus: studia (SMS) w roku akademickim 2019/2020, okres studiów I stopnia. Oświadczam, że będę studiować w uczelni zagranie Data: Numer umowy: 378 Dziedzina nauki wraz z kodem ISCED: (0221) Religion and theology Wnioskowana liczba miesięcy ze stypendium Erasmus: 5 Zakres dofinansowania wyjazdu przez jednostkę:	pujących wyjazdach w ramach progr s trwania wyjazdu (w miesiącach): 4, 1 cznej w języku niemieckim, który zna Podpis Kandydata Planowany czas pobytu: semestr zimowy Lista języków dla warunków współprac niemiecki B1 Wnioskowana liczba miesięcy bez styp 0 Dane Koordynatora uczelni przyjmując	amów Erasmus, Erasmus+ wyjazd nastąpił w ramach m na poziomie B1. y: endium Erasmus: ej:
Oświadczam, że wcześniej uczestniczyłam w nastę lub Erasmus Mundus: studia (SMS) w roku akademickim 2019/2020, okres studiów I stopnia. Oświadczam, że będę studiować w uczelni zagranio Data: Numer umowy: 378 Dziedzina nauki wraz z kodem ISCED: (0221) Religion and theology Wnioskowana liczba miesięcy ze stypendium Erasmus: 5 Zakres dofinansowania wyjazdu przez jednostkę: brak	pujących wyjazdach w ramach progr s trwania wyjazdu (w miesiącach): 4, 1 cznej w języku niemieckim, który zna Podpis Kandydata Planowany czas pobytu: semestr zimowy Lista języków dla warunków wspólprac niemiecki B1 Wnioskowana liczba miesięcy bez styp 0 Dane Koordynatora uczelni przyjmując	amów Erasmus, Erasmus+ wyjazd nastąpił w ramach m na poziomie B1. y: endium Erasmus: ej:
Oświadczam, że wcześniej uczestniczyłam w nastę lub Erasmus Mundus: studia (SMS) w roku akademickim 2019/2020, okres studiów I stopnia. Oświadczam, że będę studiować w uczelni zagranie Data: Numer umowy: 378 Dziedzina nauki wraz z kodem ISCED: (0221) Religion and theology Wnioskowana liczba miesięcy ze stypendium Erasmus: 5 Zakres dofinansowania wyjazdu przez jednostkę: brak Uwagi:	pujących wyjazdach w ramach progr s trwania wyjazdu (w miesiącach): 4, 1 cznej w języku niemieckim, który zna Podpis Kandydata Planowany czas pobytu: semestr zimowy Lista języków dla warunków wspólprac niemiecki B1 Wnioskowana liczba miesięcy bez styp 0 Dane Koordynatora uczelni przyjmując	amów Erasmus, Erasmus+ wyjazd nastąpił w ramach m na poziomie B1. y: endium Erasmus:

Procedura obsługi rekrutacji wymaga złożenia w DWZ listy rankingowej studentów z przyznanymi wyjazdami. Dodatkowy komponent zarządzania rekrutacjami, dostępny w zakładce *"Dla wszystkich -> Wymiana studencka"*, umożliwia wygenerowanie tej listy. W tym celu pracownik Uniwersytetu Śląskiego pełniący w jednostce funkcję koordynatora powinien użyć odnośnika *"Lista rankingowa"* (*Rysunek 71*).

USOSweb	AKTUALNOŚCI	KATALOG	MÓJ USOSWEB DLA STUDEN	rów 🗌 dla pr	ACOWNIKÓW	DLA WSZYSTKICH	
NDEKS MÓJ PROFIL IDJECIE DO LEGITYMACJI	Wymia Lista reki	ina stud	lencka				
WYBORY	Kod jednostki	Nazwa jednostki	Opis rekrutacji	Rok akademicki		Opcje	
DBIEGÓWKI WNIOSKI Ista wniosków	W7	Wydział	Opis widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz	2020/2021	Dokumenty do pobrania:	Wnioski w innych jednostkach Wnioski studentów Lista rankingowa	(PDF) (CSV) (PDF)
lista pism administracyjnych KOORDYNOWANIE WNIOSKAMI		reologiczny	edycji wniosku.		Import ocen wniosków (CSV):	Wybierz plik Nie wybrano pliku	Prześlij

Rysunek 71 Generowanie listy rankingowej

Spowoduje to pobranie dokumentu zawierającego zestawienie studentów z zatwierdzonymi wnioskami o wyjazd (Rysunek 72).

	NAZWISKO IMIĘ (INDEKS)	ŚREDNIA OCEN	OCENA WNIOSKU	PLANOWANY CZAS POBYTU	LICZBA MIESIĘCY ZE STYPENDIUM	LICZBA MIESIĘCY BEZ STYPENDIUM	NUMER	NAZWA SZKOŁY	KRA.
		5	15	Semestr zimowy	5	0	451	Univerzita Palackého v Olomouci	Czechy
		4,92	14,92	Semestr zimowy	5	0	451	Univerzita Palackého v Olomouci	Czechy
		4,87	14,87	Semestr zimowy	5	0	378	UNIVERSITAET INNSBRUCK	Austria
_									

Rysunek 72 Lista rankingowa studentów z zatwierdzonym wyjazdem

Zatwierdzenie wyjazdów i wydrukowanie listy rankingowej (oraz ewentualny wydruk formularzy aplikacyjnych) są ostatnimi działaniami koordynatora wymiany jednostki organizacyjnej podczas rekrutacji wykorzystującej komponent serwisu USOSWeb *"wymiana studencka"*. Informacje o zatwierdzonych wyjazdach migrowane są do systemu USOS, w którym pracownicy Działu Współpracy z Zagranicą mogą zarządzać zgłoszeniami studentów.

Pracownicy DWZ na podstawie złożonej przez koordynatora listy rankingowej podejmują ostateczną decyzję o przyznaniu wyjazdu oraz zmieniają odpowiednio ich stan w serwisie USOSweb (*Rysunek 73*).



Rysunek 73 Stan wnioskowanego wyjazdu