

Instrukcja ułatwiająca wpisywanie ocen do systemu USOS

1. W serwisie USOSweb należy wybrać opcję DLA PRACOWNIKÓW lub MÓJ USOSWEB. Opcje te wymagają zalogowania się.
2. Na otrzymanym ekranie logowania należy podać jako identyfikator swój numer PESEL oraz hasło dostępu do serwisu.
3. w opcji DLA PRACOWNIKÓW pojawi się tabela protokołów, a w opcji MÓJ USOSWEB trzeba kliknąć w łącze "moje protokoły" (na środku ekranu). Z wyświetlonej tabeli z prowadzonymi zajęciami, należy wybrać przedmiot i kliknąć w opcję [wyświetl/edytuj](#) w ostatniej kolumnie. W następnym oknie wybieramy „pełny protokół” i klikamy w „zastosuj”.
4. Powinien się ukazać protokół z polami do wpisywania ocen (Rys. 1). Należy wprowadzić oceny i zapisać. Po zapisaniu oceny nadal można zmieniać.
5. Po upewnieniu się, że oceny wpisane są prawidłowo i nie wystąpi potrzeba ich poprawiania, można przycisnąć „Zatwierdź”. **Uwaga:** Po zatwierdzeniu protokołu, wprowadzający traci możliwość wprowadzania zmian. W wypadku omyłkowego zatwierdzenia, przez krótki czas, można wycofać zatwierdzenie za pośrednictwem pana dr. R. Budzyńskiego tel. **32110**.

web AKTUALNOŚCI | KATALOG | MÓJ USOSWEB | DLA STUDENTÓW | DLA PRACOWNIKÓW | MODUŁY DODATKOWE | PROGRAMY | REJESTRACJA | DECYZJE | SPRAWDZIANY | OCENY | ANKIETY | WYBORY | POMOC

PROTOKOŁY
▶ Fizyka - 2007L

EGZAMINY

DEZYDERATY

OPINIOWANIE PODAŃ

WYMIANA STUDENCKA

Edycja protokołu

Fizyka 1100-112FIZ - Wykład

Semestr letni 2007/08

Protokół ZAJĘĆ	Typ: Egzamin	Nazwa: Egzamin	Ocena: Skala ocen standardowa
Widok: pełny protokół (dla koordynatora) i → zmień			
prawa dostępu zatwierdzanie protokołów drukowanie protokołu edycja komentarzy eksport ocen import ocen			

<< < Elementy 1..100 z 178 >> > POKAZ OPCJE

Nr albumu ▲▼	Nazwisko ▲▼	Imię ▲▼	Stan ▲▼	Termin 1 ▲▼		Termin 2 ▲▼	
				I termin i	II termin i	I termin i	II termin i
200100	Akci Artur		aktywny	2008-07-03 23:59		2008-09-12 23:59	
200636	Akci Artur Anna		aktywny				
255501	Augustyna Katarzyna		aktywny				
200042	Budzińska Zofia		aktywny				
256594	Budzińska Hanna		aktywny				

Rys. 1. Protokół do wpisywania ocen.

6. W trakcie pracy nad protokołami - podobnie jak na innych stronach USOSweb chronionych hasłem - użytkownik może być po dłuższej chwili nieaktywności ponownie pytany o identyfikator i hasło. Służy zabezpieczeniu danych przed dostępem przez osoby niepowołane w przypadkach, gdy użytkownik odszedł na dłużej od komputera.
7. Dopóki nie upłynie **termin zwrotu protokołu**, koordynator ma wyłączne prawo wprowadzania zmian w protokole dotyczącym prowadzonego przedmiotu. Protokół jest ZABLOKOWANY dla sekcji studenckiej. Po zatwierdzeniu wpisanych ocen (przyciskiem

„Zatwierdź”) protokół otrzymuje status **Zn** (*Zatwierdzony przez nauczyciela*). Po zatwierdzeniu nauczyciel POWINIEN wydrukować protokół, podpisać go i przynieść do sekcji studenckiej dziekanatu. Wszystkie wcześniejsze wydruki protokołów będą miały nadruki NIEZATWIERDZONY w poprzek strony. **Nauczyciel nie ma prawa modyfikowania protokołu w stanie Zn.**

Daty zwrotu protokołów w semestrze zimowym roku 2008/2009:

- I termin (zwykły) - 14 II 2009
- II termin (poprawkowy) - 16 III 2009

8. Jeśli nauczyciel nie zatwierdzi protokołu przed upływem daty zwrotu to status zmieni się automatycznie na **Zt** (*Zatwierdzony przez przeterminowanie czyli Niezatwierdzony*). Taki protokół nie może być modyfikowany przez nauczyciela i drukowany jest z nadrukiem Niezatwierdzony. Można go jeszcze zatwierdzić (status zmieni się na **Zn**). Status **Zt** jest sygnałem dla sekcji studenckiej, że dane w protokole nie są wiarygodne. Nauczyciel albo powinien dostarczyć do sekcji ręcznie wypełniony protokół, albo poprosić sekcję o wyprodukowanie protokołu z wpisanymi danymi, zweryfikować je i podpisać protokół.
9. Jeśli do sekcji studenckiej trafi protokół w stanie **Zt** lub **Zn**, to jakkolwiek zmiana wprowadzona przez pracownika sekcji spowoduje zmianę statusu na **Zd** (*Zatwierdzony przez dziekanat*). Oznacza to, że sekcja ponosi od tej pory odpowiedzialność za dane wpisane do protokołu.
10. Po zakończeniu roku akademickiego i rozliczeniu studentów wszystkie protokoły z minionego roku otrzymują status X (*Archiwalny*). Takie protokoły nie mogą być modyfikowane ani przez nauczycieli, ani przez pracowników sekcji studenckiej.

Krzysztof Korona,
Pełnomocnik Dziekana Wydziału Fizyki d/s USOS

2 II 2008