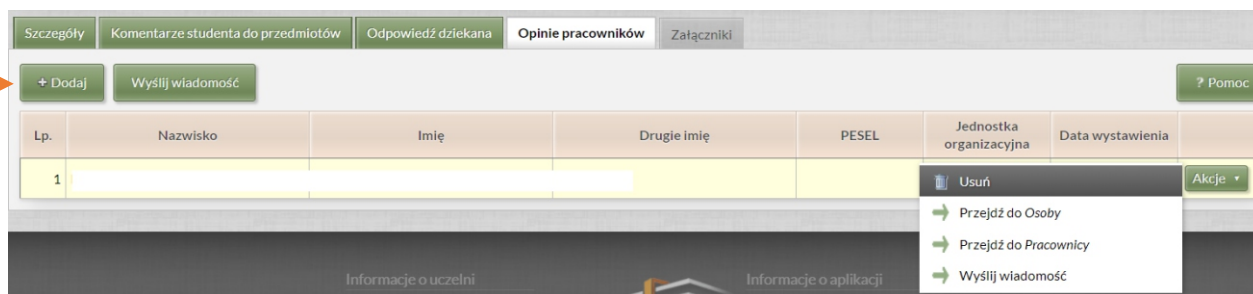


**Instrukcja rozpatrywania podań studentów  
w systemie USOSadm**



Po wybraniu właściwej osoby należy wysłać wiadomość **Wyślij wiadomość**, z prośbą o złożenie opinii. Można tu zawrzeć wytyczne np. dotyczące migracji.

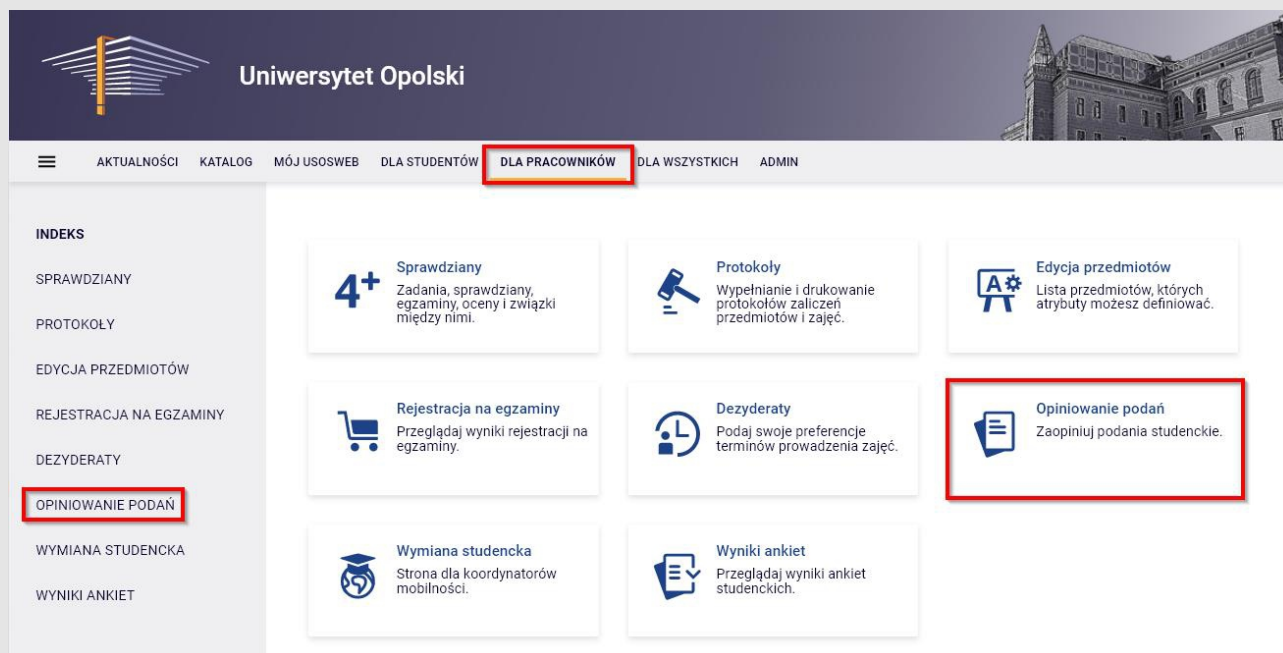
W przypadku błędnego wybrania osoby należy wybrać **Akcje**, a następnie **Usuń**.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Szczegóły', 'Komentarze studenta do przedmiotów', 'Odpowiedź dziekana', 'Opinie pracowników', and 'Załączniki'. Below the navigation bar are two buttons: '+ Dodaj' and 'Wyślij wiadomość', and a '? Pomoc' button. A table with columns 'Lp.', 'Nazwisko', 'Imię', 'Drugie imię', 'PESEL', 'Jednostka organizacyjna', and 'Data wystawienia' is visible. The first row is highlighted in yellow. A dropdown menu is open over the first row, showing options: 'Usuń', 'Przejdź do Osoby', 'Przejdź do Pracownicy', and 'Wyślij wiadomość'. The 'Usuń' option is highlighted. A red arrow points from the text above to the 'Wyślij wiadomość' button, and another red arrow points from the text above to the 'Usuń' option in the dropdown menu.

## Opiniowanie podań w USOSweb

Pracownik opiniujący wybiera zakładkę **Dla pracowników**, następnie przechodzi do modułu **Opiniowanie podań**.



The screenshot shows the USOSweb interface for 'Uniwersytet Opolski'. The navigation bar includes 'AKTUALNOŚCI', 'KATALOG', 'MÓJ USOSWEB', 'DLA STUDENTÓW', 'DLA PRACOWNIKÓW', 'DLA WSZYSTKICH', and 'ADMIN'. The 'DLA PRACOWNIKÓW' tab is highlighted with a red box. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 'INDEKS', 'SPRAWDZIANY', 'PROTOKOŁY', 'EDYCJA PRZEDMIOTÓW', 'REJESTRACJA NA EGZAMINY', 'DEZYDERATY', 'OPINIOWANIE PODAŃ', 'WYMIANA STUDENCKA', and 'WYNIKI ANKIET'. The 'OPINIOWANIE PODAŃ' item is highlighted with a red box. The main content area displays several modules: '4+ Sprawdziany', 'Protokoły', 'Edycja przedmiotów', 'Rejestracja na egzaminy', 'Dezyderaty', 'Opiniowanie podań', 'Wymiana studencka', and 'Wyniki ankiet'. The 'Opiniowanie podań' module is highlighted with a red box. The description for 'Opiniowanie podań' is 'Zaopiniuj podania studenckie.'

W oknie **Podania udostępnione** wyświetlana jest lista podań wymagających opinii i lista już zaopiniowanych podań. W celu zaopiniowania podania klikamy w link **pokaż ->** w module **Lista podań wymagających opinii**.

**Podania udostępnione**

Lista podań wymagających opinii

Student	Etap studiów	Temat podania	Data złożenia	Opcje
	Public Relations - D2 - semestr 02/Semestr letni 2021/2022	Podanie o powtarzanie semestru	2022-07-08 12:42	<b>pokaż -&gt;</b>
	Public Relations - D2 - semestr 03/Semestr zimowy 2022/2023	Podanie o wyrażenia zgody na studiowanie na drugim kierunku	2023-01-05 09:10	pokaż ->

Lista podań nie wymagających opinii

Student	Etap studiów	Temat podania	Data złożenia	Opcje
	Politologia - D3 - semestr 03/Semestr letni 2021/2022	Praktyki - złożenie wymaganych dokumentów	2022-03-09 20:45	pokaż ->
	Public Relations - D2 - semestr 02/Semestr letni 2021/2022	Podanie o wyrażenia zgody na przeprowadzenie egzaminu komisyjnego	2023-01-18 10:18	pokaż ->

W oknie **Opiniowanie podania** mamy wyświetlone dane studenta i treść złożonego podania razem z dołączonymi do podania załącznikami.

**Opiniowanie podania**

Szczegóły podania

**Podanie studenta**

Imię i nazwisko studenta:

Typ podania:  
Podanie o wyrażenia zgody na studiowanie na drugim kierunku

Data złożenia podania:  
2023-01-05 09:10

Temat podania:  
Podanie o wyrażenia zgody na studiowanie na drugim kierunku

Etap studiów:  
Public Relations - D2 - semestr 03/Semestr zimowy 2022/2023

Dziekanat:  
Wydział Nauk o Polityce i Komunikacji Społecznej [02120000]

Adresat:  
Dziekan

Treść podania/Uzasadnienie prośby:  
Na podstawie § 31 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Opolekiego z dnia 29 kwietnia 2021 roku zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na studiowanie na drugim kierunku studiów:  
Nazwa kierunku studiów: (uzupełnij!)  
Jednostka organizacyjna UO: (uzupełnij!)  
Uzasadnienie wniosku: (uzupełnij!)  
(ewentualnie w formie załącznika)\*

**Opinie pracownika**

Limit 1000, wprowadzono 0 znaków

Uwaga, opinię można wysłać tylko jeden raz i nie można jej później zmienić! **Zapisz opinię**

Pracownik wprowadza treść opinii w module **Opinie pracownika** i zatwierdza przyciskiem **Zapisz opinię**.

**Uwaga**, opinię można wysłać tylko jeden raz i nie można jej później zmienić!

### Opinie pracownika

Limit 1000, wprowadzono 25 znaków

Popieram prośbę studenta.

Uwaga, opinię można wysłać tylko jeden raz i nie można jej później zmienić!

**Zapisz opinię**

W przypadku, gdy poproszona o opinię osoba doda odpowiednie informacje w USOSweb to będą one widoczne w zakładce **Opinie pracowników** (po migracji danych z systemu USOSweb)

Szczegóły	Komentarze studenta do przedmiotów	Odpowiedź	Opinie pracowników	Załączniki
+ Dodaj	Wyślij wiadomość			
Lp.	Nazwisko	Imię		
1	Nazwisko	Imię pracownika		
Istnieje możliwość realizacji zajęć z wyższych lat studiów. Popieram prośbę.				