

Instrukcja wypełniania sylabusu przedmiotu w USOS/USOSweb

1. Wstęp

Edycja sylabusu przedmiotu w systemach USOS i USOSweb polega na wypełnieniu treścią kilku pól informacyjnych. Wszelkie informacje wprowadzone podczas edycji opisu przedmiotu widoczne są publicznie na stronach systemu USOSweb (usosweb.aps.edu.pl), na stronach informatora ECTS (ects.aps.edu.pl) i mogą być w przyszłości dostępne również na innych stronach. Każde z pól informacyjnych sylabusu, które można wypełnić w trakcie edycji, dostępne jest w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej.

2. Wyjaśnienie pojęć

Sylabus – publicznie dostępny opis przedmiotu, metryczka przedmiotu.

Przedmiot – niezmienny w czasie, np. Filozofia. W USOS przedmiot rozróżniany jest na podstawie kodu, np. 10-3F-FIL.

Przedmiot cyklu – konkretna realizacja przedmiotu, zależna od cyklu dydaktycznego, np. Filozofia (10-3F-FIL) w semestrze zimowym 2013/2014 (2013Z).

Zajęcia przedmiotu cyklu – składowa część przedmiotu realizowanego w określonym czasie, np. ćwiczenia z Filozofii (10-3F-FIL) w semestrze zimowym 2013/2014 (2013Z) lub wykład z Filozofii (10-3F-FIL) w semestrze zimowym 2013/2014 (2013Z).

Grupa zajęciowa przedmiotu cyklu – składowa część zajęć przedmiotu cyklu, np. grupa nr 2 dla ćwiczeń z Filozofii (10-3F-FIL) w semestrze zimowym 2013/2014 (2013Z) lub grupa nr 1 dla wykładu z Filozofii (10-3F-FIL) w semestrze zimowym 2013/2014 (2013Z).

Prowadzący zajęcia (dokładnie – prowadzący grupę zajęciową przedmiotu w cyklu) – osoba uprawniona do wystawiania ocen studentom z danej grupy.

Koordynator przedmiotu (dokładnie – koordynator przedmiotu cyklu) – osoba wskazana przez kierownika jednostki prowadzącej przedmiot, odpowiedzialna za merytoryczną realizację przedmiotu, w praktyce najczęściej jest to prowadzący wykład.

Koordynator ds. USOS – osoba w instytucie upoważniona do wprowadzania zmian w sylabusach wszystkich przedmiotów stanowiących część planów studiów realizowanych na kierunku i specjalnościach, za który odpowiedzialny jest instytut.

USOS – centralna aplikacja Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów dostępna jedynie dla pracowników administracji uczelni oraz dla koordynatorów w jednostkach.

USOSweb – dostępny przez Internet portal informacyjny (usosweb.aps.edu.pl).

3. Rodzaje uprawnień i poziomy edycji sylabusu

Koordynator ds. USOS – ma dostęp do edycji sylabusów wszystkich przedmiotów stanowiących część planów studiów realizowanych na kierunku, za który odpowiedzialny jest instytut, zarówno po stronie USOS (wymagane jest założenie konta w USOS i nadanie w biurze ds. USOS), jak i USOSweb (wymagane jest przydzielenie funkcji o nazwie: *nazwa funkcji* dla danej jednostki w biurze ds. zatrudnienia). Osoby z takim uprawnieniem mogą edytować sylabus na każdym poziomie (przedmiot, zajęcia itd.). Zadania tych osób sprowadzają się do uzupełnienia w okresie do 15 września roku poprzedzającego nowy rok akademicki pola o nazwie *Efekty uczenia* oraz *Opis* (wpisując podstawowe treści programowe) w części *Podstawowe informacje o przedmiocie (niezależnie od cyklu)*.

Koordynator przedmiotu – posiada uprawnienia (tylko w USOSweb) do edycji sylabusu przedmiotu cyklu oraz do wszystkich niższych poziomów. W USOSweb zakładka ta nosi nazwę *Informacje o prowadzeniu przedmiotu w cyklu (np. 2013Z)* i zawiera następujące pola: *Skrócony opis*, *Opis*, *Literatura*, *Uwagi*. Zadania tej osoby polegają na uzupełnieniu powyższych pól w terminie do końca pierwszego tygodnia rozpoczynającego się semestru. Wskazane pola należy wypełnić jedynie w sytuacji, kiedy nie są one wypełnione na poziomie wyższym (niezależnym od cyklu) lub kiedy dane z poziomu wyższego nie są już aktualne.

Prowadzący zajęcia – posiada uprawnienia (tylko w USOSweb) do edycji informacji adresowanych do konkretnych grup zajęciowych (tych, dla których jest prowadzącym zajęcia). W USOSweb zakładka ta nosi nazwę *Informacje o grupie* (np. 2) i zawiera następujące pola: *Literatura*, *Zakres tematów*, *Metody dydaktyczne*, *Uwagi*. Wskazane pola należy wypełnić jedynie w sytuacji, kiedy nie są one wypełnione na poziomach wyższych lub kiedy dane z poziomów wyższych nie są już aktualne.

4. Edycja opisu przedmiotu w USOSweb

Aby rozpocząć edycję sylabusu, należy najpierw zalogować się do systemu. Następnie można wyświetlić listę przedmiotów, do edycji których posiada się uprawnienia. Aby to zrobić, należy wejść w zakładkę: *DLA PRACOWNIKÓW* → *EDYCJA PRZEDMIOTÓW*. Na tej stronie wyświetli się tylko pierwszych 50 przedmiotów.

Jeśli dana osoba posiada uprawnienia do edycji większej liczby przedmiotów, najlepiej jest wyszukać konkretny przedmiot bezpośrednio z katalogu. Aby to zrobić, należy wejść w zakładkę *KATALOG*, a następnie w polu *Przedmioty* wpisać kod lub nazwę przedmiotu. Po wybraniu konkretnego przedmiotu z katalogu, należy wejść na stronę przedmiotu i wybrać opcję *Edytuj ten przedmiot* dostępną w prawym górnym rogu strony. Jeśli opcja *Edytuj ten przedmiot* nie jest dostępna, oznacza to, że dana osoba nie ma uprawnień do edycji opisu tego przedmiotu.