

„Wymiana studencka” w serwisie USOSWeb

składanie wniosków o wyjazdy zagraniczne objęte programem Erasmus

SPIS TREŚCI

Wprowadzenie.....	2
Interfejs studenta.....	2
Przeglądanie ofert.....	3
Pierwszy etap rekrutacji – składanie wniosku	5
Drugi etap rekrutacji – przyznane miejsca na wyjazdy	13
Wydruk formularza kwalifikacyjnego.....	16

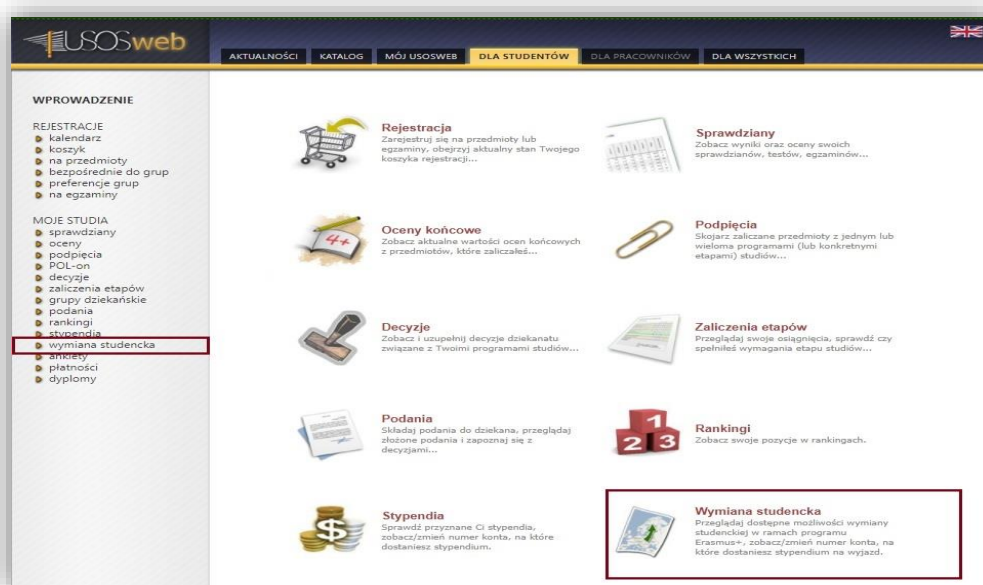
WPROWADZENIE

Studenci Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach mają możliwość składania wniosków na wyjazdy objęte programem Erasmus poprzez komponent "Wymiana studencka", który dostępny jest po zalogowaniu się w serwisie USOSWeb. Rekrutacja na wyjazdy tworzona jest przez pracowników jednostek organizacyjnych pełniących funkcję koordynatora ds. programu Erasmus w celu udostępnienia grupie studentów propozycji wyjazdów w ramach porozumień pomiędzy daną jednostką organizacyjną Uniwersytetu Śląskiego (wydziałem lub instytutem), a uczelniami zagranicznymi.

Studenci podczas rekrutacji składają maksymalnie jeden wniosek (w obrębie wydziału/instytutu), w którym mogą wybrać określoną liczbę ofert wyjazdów - jest to pierwszy etap rekrutacji. Następuje po nim spotkanie studentów z komisją rekrutacyjną, mającą na celu między innymi weryfikację umiejętności językowych zainteresowanych wyjazdem. Po ocenie wniosków studentów, komisja rekrutacyjna przyznaje miejsca na wyjazdy informując jednocześnie studentów o rozpatrzeniu ich wniosków. Następnie rozpoczyna się drugi etap kwalifikacji. Polega on na uzupełnieniu danych o wyjeździe - studenci, którzy otrzymali miejsca na wyjazd oraz koordynator wymiany jednostki organizacyjnej wprowadzają informacje dotyczące wyjazdu. Następnie koordynator zatwierdza dane wyjazdu, umożliwiając studentowi wydrukowanie oraz złożenie formularza aplikacyjnego. Ostatni etap kwalifikacji obejmuje weryfikację i ostateczne zatwierdzanie aplikacji studentów przez Dział Współpracy z Zagranicą.

INTERFEJS STUDENTA

Student uzyskuje dostęp do modułu po otwarciu zakładki „Dla Studentów” i wybraniu odnośnika „Wymiana studencka” z menu znajdującego się po lewej stronie. Innym sposobem wyświetlenia interfejsu studenta jest wybranie z listy modułów pozycji „Wymiana studencka” (Rysunek 1).



Rysunek 1 Lokalizacja komponentu wymiany studenckiej dostępnego dla studenta

Interfejs komponentu "Wymiana studencka" udostępnia studentom trzy rodzaje działań:

- przeglądanie ofert wyjazdów w ramach wybranej jednostki organizacyjnej,
- składanie wniosków na wyjazdy,
- zarządzanie przyznanymi miejscami na wyjazdy.

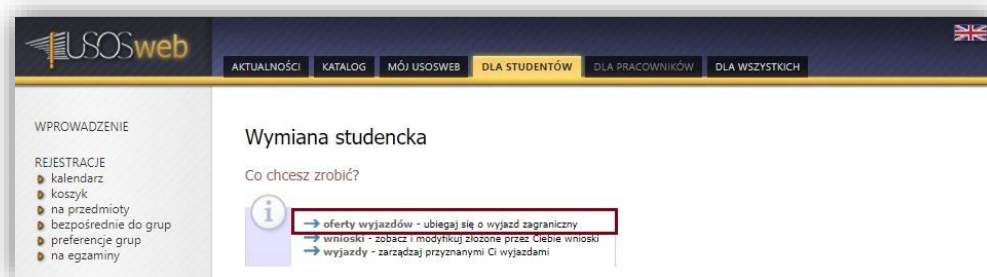
Przeglądanie ofert pozwala studentom zapoznać się z propozycjami wyjazdów oferowanych przez wybraną jednostkę organizacyjną. Komponent wniosków na wyjazdy umożliwia studentom wypełnienie wniosku na wyjazd w ramach utworzonej przez jednostkę organizacyjną rekrutacji. Okno wyjazdów z kolei dotyczy drugiego etapu kwalifikacji. Dzięki temu modułowi studenci, po otrzymaniu miejsca na wyjazd, mają możliwość uzupełnienia wniosku o informacje na temat długości wyjazdu czy jego terminu. Dodatkowo, komponent wyjazdów przedstawia studentowi listę jego wyjazdów oraz umożliwia wygenerowanie formularza aplikacyjnego.



Rysunek 2 Interfejs studenta

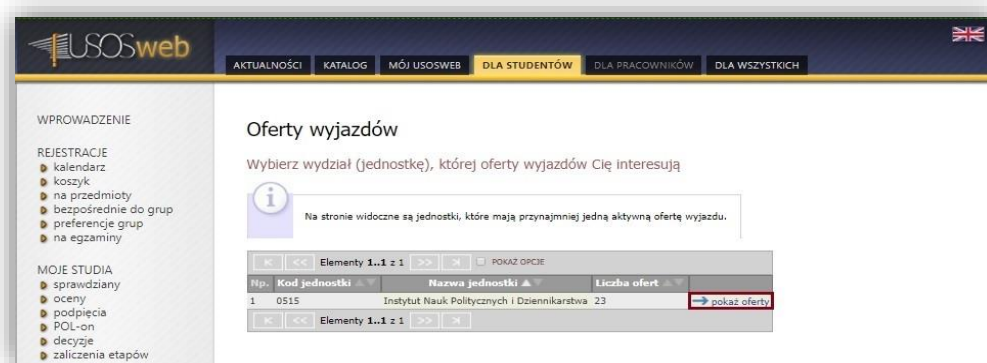
PRZEGLĄDANIE OFERT

Rekrutacje w serwisie USOSWeb obejmują propozycje wyjazdów oferowanych przez wybrane jednostki organizacyjne Uniwersytetu Śląskiego. Szczegóły propozycji wyjazdów dostępne są w serwisie po wybraniu z interfejsu głównego wymiany studenckiej opcji „oferty wyjazdów” (Rysunek 3).



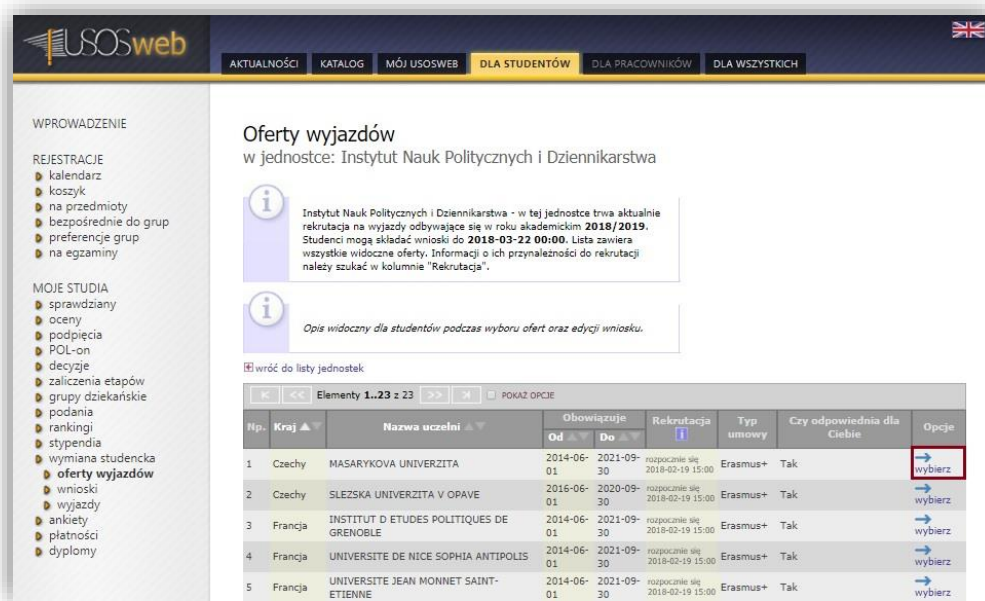
Rysunek 3 Przejście do okna ofert wyjazdów

Wybranie tego odnośnika spowoduje pojawienie się tabeli jednostek organizacyjnych oferujących w serwisie USOSWeb propozycje wyjazdów (Rysunek 4). Aby wyświetlić oferty wyjazdów danej jednostki, student powinien użyć elementu "pokaż oferty".



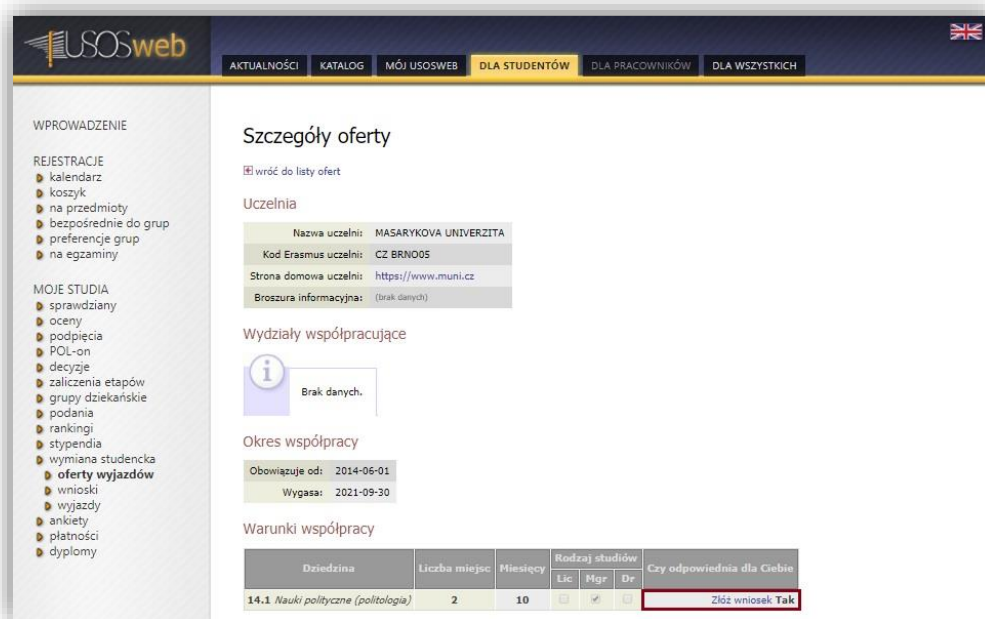
Rysunek 4 Wybór jednostki organizacyjnej ofert

Po wskazaniu jednostki organizacyjnej nastąpi wyświetlenie listy przygotowanych propozycji na wyjazdy. Kolumna „Czy odpowiednia dla Ciebie” wskazuje, czy student ma uprawnienia do zgłoszenia wniosku o wyjazd w ramach danej oferty (Rysunek 5). Opcja „wybierz” umożliwi studentowi podgląd szczegółowych informacji konkretnej propozycji wyjazdu.



Rysunek 5 Przejście do okna szczegółów oferty

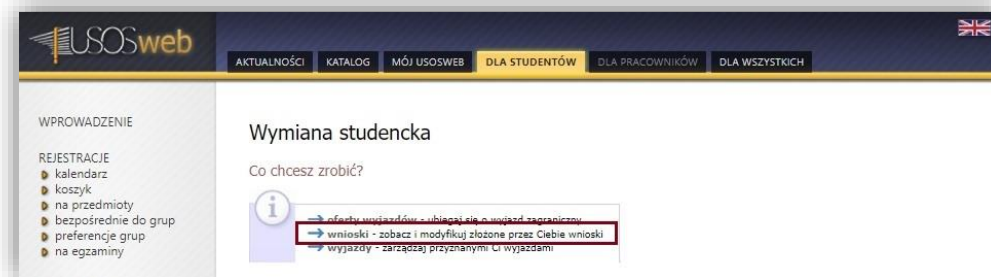
Oferty wyjazdów definiowane są na podstawie warunków współpracy ustalonych w umowach zawartych pomiędzy jednostką organizacyjną, a uczelnią zagraniczną. Warunki współpracy określają liczbę dostępnych miejsc, liczbę miesięcy możliwych do wykorzystania czy też rodzaj studiów, na które student może wyjechać. Podczas trwania rekrutacji, w oknie szczegółów ofert, studenci mają możliwość dodania do swojego wniosku wybranej propozycji wyjazdu posługując się odnośnikiem „Złóż wniosek” (Rysunek 6).



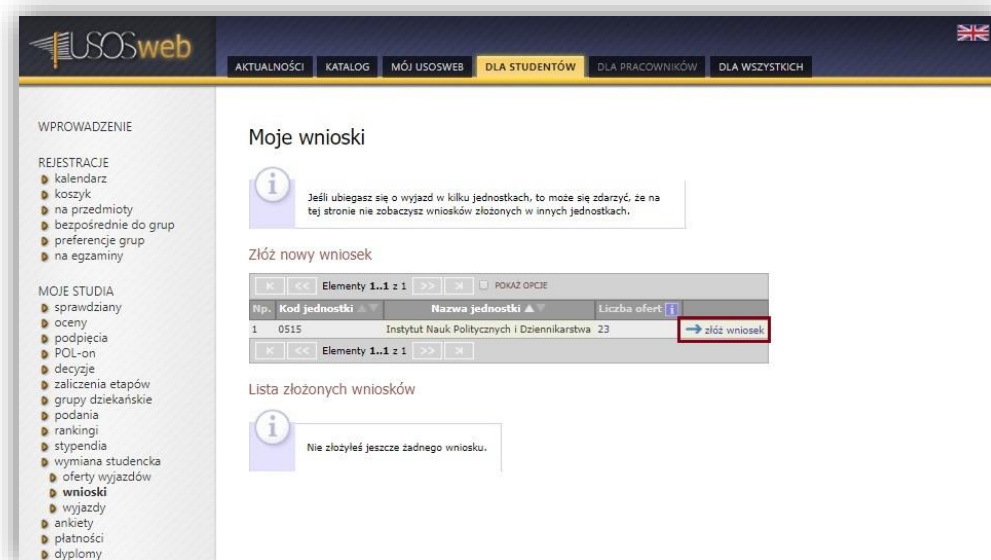
Rysunek 6 Szczegóły oferty wyjazdu

PIERWSZY ETAP REKRUTACJI – SKŁADANIE WNIOSKU

Składanie wniosków odbywa się w oknie „*Moje wnioski*” dostępnym po wybraniu pozycji „*wnioski*” z głównego interfejsu komponentu wymiany studenckiej (*Rysunek 7*). Tworzenie wniosku na wyjazd w wybranej jednostce organizacyjnej rozpoczyna się przez użycie odnośnika „*złóż wniosek*”, który dostępny jest w tabeli jednostek organizacyjnych prowadzących rekrutację na wyjazdy w ramach programu Erasmus+.



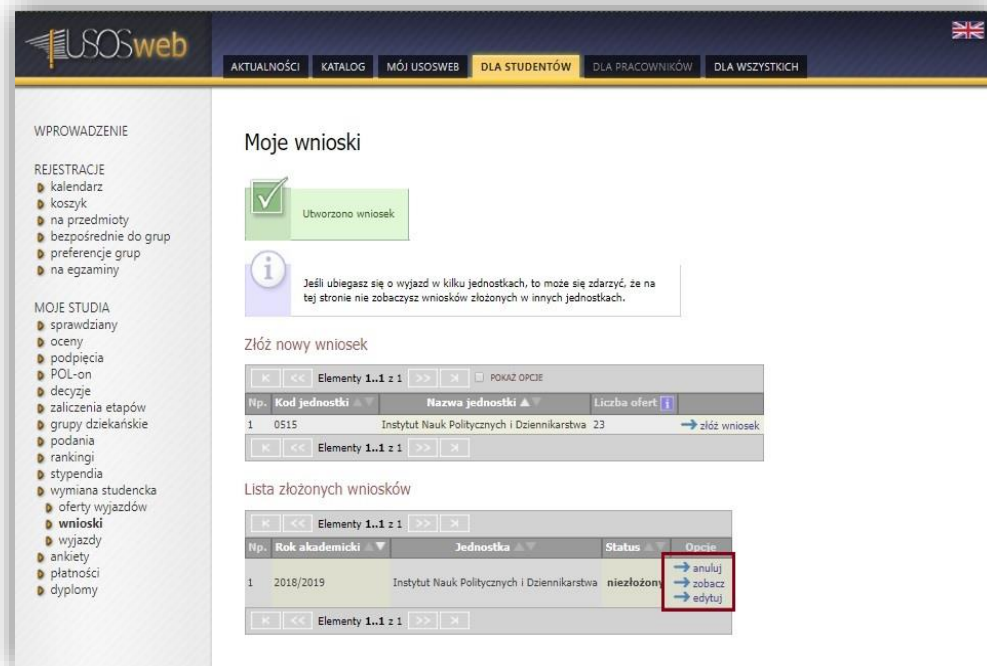
Rysunek 7 Przejście do modułu składania wniosków



Rysunek 8 Utworzenie nowego wniosku o przyznanie wyjazdu

Użycie opcji „*złóż wniosek*” przedstawionej na *Rysunku 8* spowoduje utworzenie pustego wniosku (*Rysunek 9*), który pojawi się w części strony zatytułowanej: „*lista złożonych wniosków*”. Przy wniosku dostępne są trzy odnośniki:

- „*anuluj*” – umożliwia usunięcie wniosku,
- „*zobacz*” – wyświetla treść wniosku bez możliwości modyfikacji zawartych w nim informacji,
- „*edytuj*” – otwiera okno edycji wniosku.



Rysunek 9 Opcje zarządzania wnioskiem

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

- wybranych ofert,
- 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,
- 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 umożliwić studentom załączenie opinii na ich temat. Decyzja ta spowoduje wyświetlenie w formularzu wniosku dodatkowego pola pozwalającego wybrać opiniodawcę wniosku. Opinie uzupełniane są przez wskazanych przez studentów pracowników Uniwersytetu Śląskiego.

Pierwsza tabela formularza edycji wniosków służy do wybrania ofert wyjazdów z puli propozycji rekrutacji. W tym celu student używa przycisku „dodaj” (Rysunek 10), po czym wybiera jedną z dostępnych ofert (Rysunek 11). W oknie szczegółów propozycji wyjazdu student powinien skorzystać z odnośnika „złóż wniosek” (Rysunek 12), co zatwierdzi wybór oferty. Jeśli student chce we wniosku wprowadzić więcej propozycji wyjazdu, powinien ponownie wykonać opisaną wcześniej procedurę. Maksymalna liczba ofert, które może wybrać student wyświetlana jest w górnej części tabeli z ofertami (Rysunek 10).

USOSweb

AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB **DLA STUDENTÓW** DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH

WPROWADZENIE

REJESTRACJE

- kalendarz
- koszyk
- na przedmioty
- bezpośrednie do grup
- preferencje grup
- na egzaminy

MOJE STUDIA

- sprawdziany
- oceny
- podpisanie
- POL-on
- decyzje
- zaliczenia etapów
- grupy dziekańskie
- podania
- rankingi
- stypendia
- wymiana studencka
- oferty wyjazdów
- wnioski**
- wyjazdy
- ankiety
- płatności
- dyplomy

Edycja wniosku

Institut Nauk Politycznych i Dziennikarstwa - w tej jednostce trwa aktualnie rekrutacja na wyjazdy odbywające się w roku akademickim **2018/2019**. Studenci mogą składać wnioski do **2018-02-27 15:00**. Lista zawiera wszystkie widoczne oferty. Informacji o ich przynależności do rekrutacji należy szukać w kolumnie "Rekrutacja".

Opis widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz edycji wniosku.

Institut Nauk Politycznych i Dziennikarstwa

[wróć do listy składanych wniosków](#)

Ten wniosek nie został jeszcze złożony
Niezłożony wniosek nie będzie rozpatrywany.

anuluj wniosek **złóż wniosek**

Priorytet Dokład chcesz jechać [1] (max 3)

→ dodaj

Jakie znasz języki obce [1]

Język	Poziom
--wybierz--	--wybierz--

Rysunek 10 Przejście do widoku ofert rekrutacji

USOSweb

AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB **DLA STUDENTÓW** DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH

WPROWADZENIE

REJESTRACJE

- kalendarz
- koszyk
- na przedmioty
- bezpośrednie do grup
- preferencje grup
- na egzaminy

MOJE STUDIA

- sprawdziany
- oceny
- podpisanie
- POL-on
- decyzje
- zaliczenia etapów
- grupy dziekańskie
- podania
- rankingi
- stypendia
- wymiana studencka
- oferty wyjazdów**
- wnioski
- wyjazdy
- ankiety
- płatności
- dyplomy

Oferty wyjazdów

w jednostce: Institut Nauk Politycznych i Dziennikarstwa

Institut Nauk Politycznych i Dziennikarstwa - w tej jednostce trwa aktualnie rekrutacja na wyjazdy odbywające się w roku akademickim **2018/2019**. Studenci mogą składać wnioski do **2018-03-22 00:00**. Lista zawiera wszystkie widoczne oferty. Informacji o ich przynależności do rekrutacji należy szukać w kolumnie "Rekrutacja".

Opis widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz edycji wniosku.

[wróć do edycji wniosku](#)

Elementy 1..23 z 23

Np.	Kraj	Nazwa uczelni	Obowiązuje		Rekrutacja	Typ umowy	Czy odpowiednia dla Ciebie	Opcje
			Od	Do				
1	Czechy	MASARYKOVA UNIVERZITA	2014-06-01	2021-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	→ wybierz
2	Czechy	SLEZSKA UNIVERZITA V OPAVE	2016-06-01	2020-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	→ wybierz
3	Francja	INSTITUT D ETUDES POLITIQUES DE GRENOBLE	2014-06-01	2021-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	→ wybierz
4	Francja	UNIVERSITE DE NICE SOPHIA ANTIPOLIS	2014-06-01	2021-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	→ wybierz
5	Francja	UNIVERSITE JEAN MONNET SAINT-ETIENNE	2014-06-01	2021-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	→ wybierz
6	Hiszpania	UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID	2014-06-01	2021-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	→ wybierz
7	Hiszpania	UNIVERSIDAD DE ALCALA	2017-06-01	2021-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	→ wybierz
8	Hiszpania	UNIVERSIDAD DE GRANADA	2014-06-01	2021-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	→ wybierz
9	Hiszpania	UNIVERSIDAD DE VALLADOLID	2014-07-23	2020-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	→ wybierz
10	Hiszpania	UNIVERSITAT DE BARCELONA	2014-06-01	2021-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	→ wybierz
11	Hiszpania	UNIVERSITAT DE BARCELONA	2014-06-01	2021-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	→ wybierz
12	Niemcy	TECHNISCHE UNIVERSITAT DORTMUND	2014-11-29	2021-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	→ wybierz
13	Niemcy	UNIVERSITAET STUTTGART	2014-06-01	2021-09-30	trwa	Erasmus+	Tak	→ wybierz

Rysunek 11 Wybór oferty na wyjazd

Szczegóły oferty

[wróć do listy ofert](#)

Uczelnia

Nazwa uczelni: MASARYKOVA UNIVERZITA
 Kod Erasmus uczelni: CZ BRNO05
 Strona domowa uczelni: https://www.muni.cz
 Broszura informacyjna: (brak danych)

Wydziały współpracujące

Brak danych.

Okres współpracy

Obowiązuje od: 2014-06-01
 Wygasa: 2021-09-30

Warunki współpracy

Dziedzina	Liczba miejsc	Miesiące	Rodzaj studiów			Czy odpowiednia dla Ciebie
			Lic	Mgr	Dr	
14.1. Nauki polityczne (politologia)	2	10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Złóż wniosek Tak

Rysunek 12 Zapisanie we wniosku wybranej oferty wyjazdu

Ważnym elementem wyboru ofert wyjazdów jest określenie ich priorytetów – to na ich podstawie komisje rekrutacyjne przydzielają studentom wyjazdy na wybrane uczelnie zagraniczne. Zmiana priorytetu oferty na wyższy odbywa się w oknie edycji wniosku za pośrednictwem przycisku „wyżej” (Rysunek 13).

Edycja wniosku

Institut Nauk Politycznych i Dziennikarstwa - w tej jednostce trwa aktualnie rekrutacja na wyjazdy odbywające się w roku akademickim 2018/2019. Studenci mogą składać wnioski do 2018-02-27 15:00. Lista zawiera wszystkie widoczne oferty. Informacji o ich przynależności do rekrutacji należy szukać w kolumnie "Rekrutacja".

Opis widoczny dla studentów podczas wyboru ofert oraz edycji wniosku.

Institut Nauk Politycznych i Dziennikarstwa

Pomyślnie dodano wybrane miejsce wyjazdu do listy tych, o które aplikujesz

Ten wniosek nie został jeszcze złożony
 Niezłożony wniosek nie będzie rozpatrywany.

anuluj wniosek złóż wniosek

Priorytet	Dokąd chcesz jechać	(max 3)
1	MASARYKOVA UNIVERZITA (Nauki polityczne (politologia))	usuń → wyżej
2	SLEZSKA UNIVERZITA V OPAVE (Nauki polityczne (politologia))	usuń → wyżej
3	INSTITUT D ETUDES POLITIQUES DE GRENOBLE (Dziennikarstwo)	usuń → wyżej

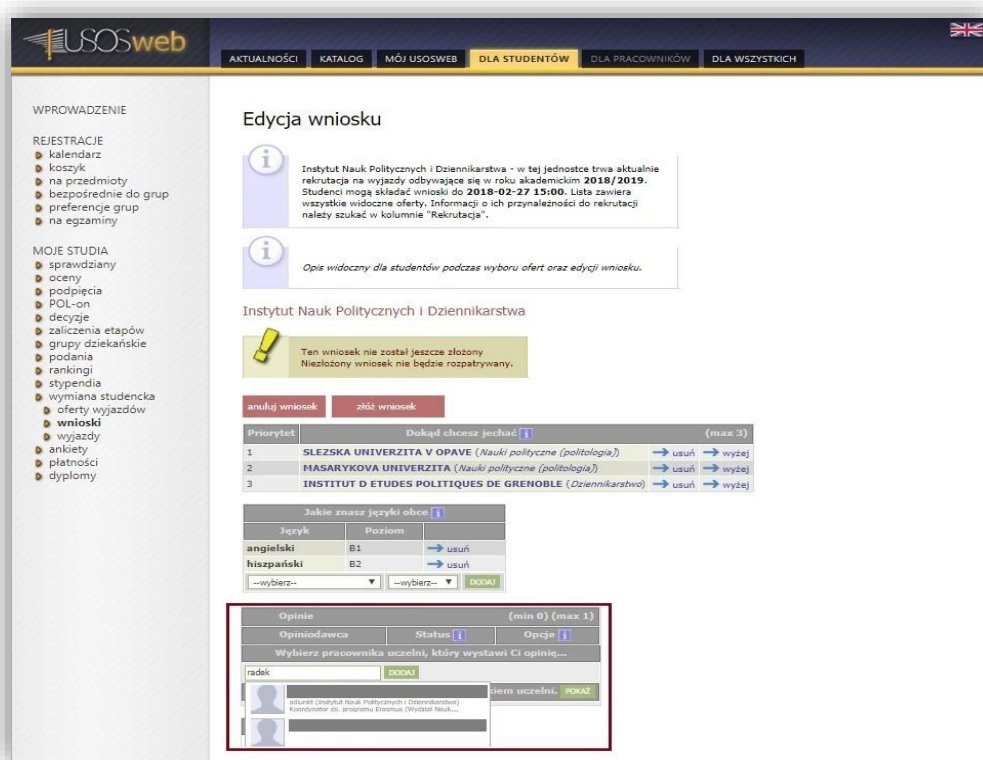
Rysunek 13 Zmiana priorytetu oferty

Formularz edycji wniosku wymaga od studenta uzupełnienia danych dotyczących znajomości języków obcych. Określenie umiejętności językowych polega na wybraniu z list rozwijalnych języka obcego i jego poziomu znajomości. Użycie przycisku „Dodaj” zapisuje wprowadzone zmiany (Rysunek 14). Student może zadeklarować znajomość kilku języków.

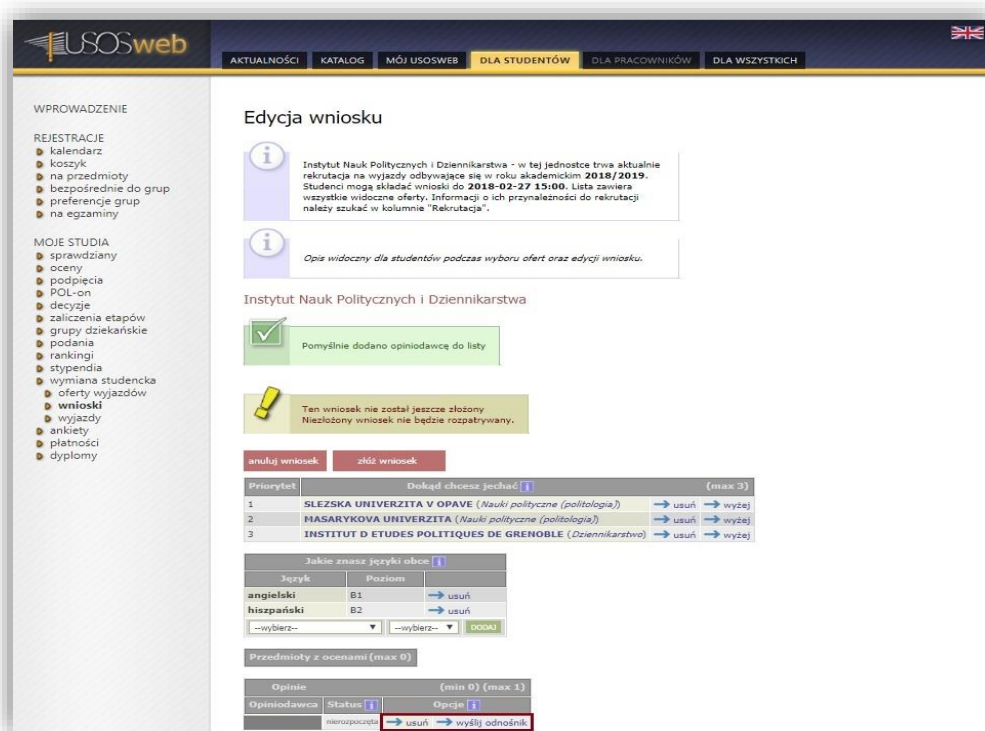


Rysunek 14 Deklaracja znajomości języka obcego

Kolejne pole formularza wniosku dotyczy wyboru opiniodawców studenta. Mechanizm wyboru opiniodawcy pozwala wyznaczyć przez studenta osobę lub osoby, które wyrażą swoje zdanie na temat tego studenta. Założenia dotyczące rekrutacji na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach określają, że opiniodawcą powinien być pracownik jednostki organizacyjnej rekrutacji. Student wybiera pracownika uczelni poprzez mechanizm wyszukiwania przedstawiony na Rysunku 15. Opiniodawca uzyska możliwość wypełnienia opinii w serwisie USOSweb. Użycie opcji „wyślij odnośnik” spowoduje wysłanie na adres e-mail wybranego pracownika prośby o wypełnienie opinii o studencie (Rysunek 16). Opcja „usuń” służy do usunięcia potencjalnego opiniodawcy. Student może zrezygnować z wybranej osoby dopóty, dopóki nie wystawi ona opinii lub gdy odmówi jej wystawienia.



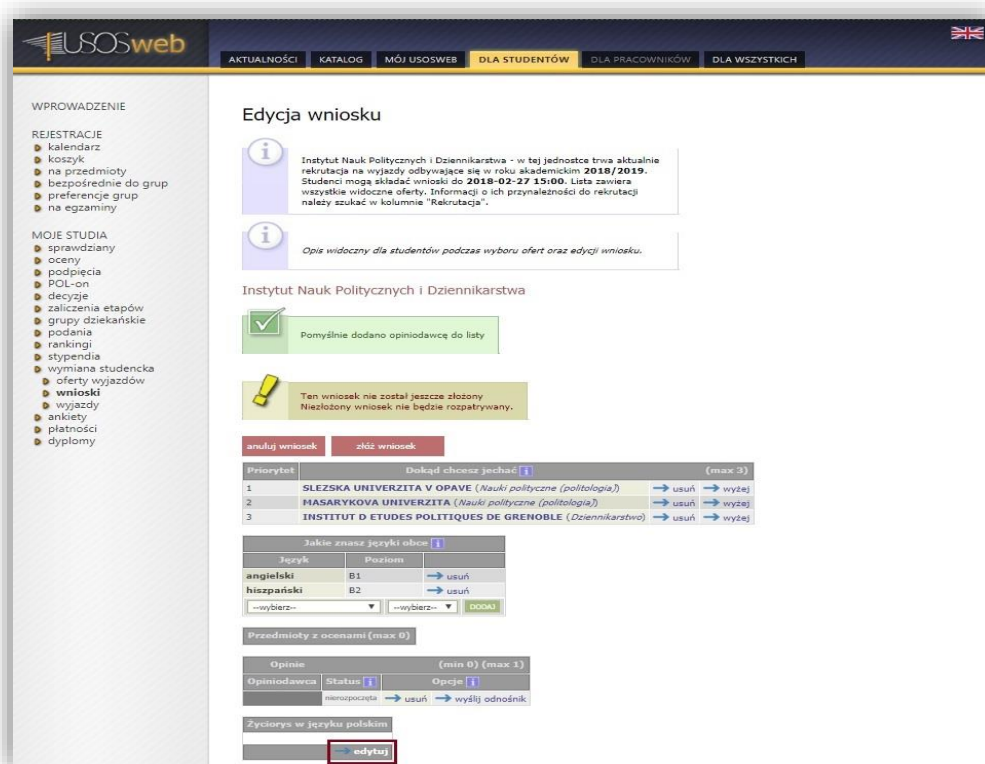
Rysunek 15 Wybór opiniodawcy



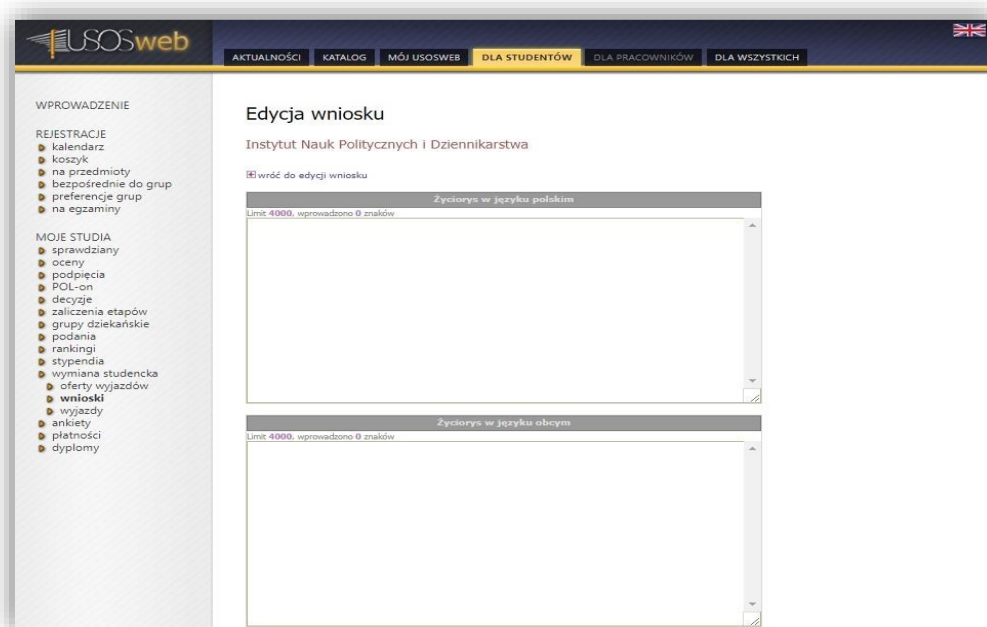
Rysunek 16 Edycja danych opiniodawcy

Student wypełniając wniosek o wyjazd w ramach programu Erasmus powinien również uzupełnić pola tekstowe dotyczące życiorysu w językach polskim i angielskim, listu motywacyjnego w obu wymienionych wcześniej językach, programu studiów z którego ubiega się o wyjazd czy też oświadczenia dotyczącego ubiegania się o wyjazd w innych jednostkach i oświadczenia o poprzednich wyjazdach w ramach programów Erasmus, Erasmus+ i Erasmus Mundus.

Wprowadzenie tych informacji jest dostępne po wybraniu opcji „edytuj” z dowolnego pola formularza, np.: w tabeli dotyczącej życiorysu w języku polskim (Rysunek 17).



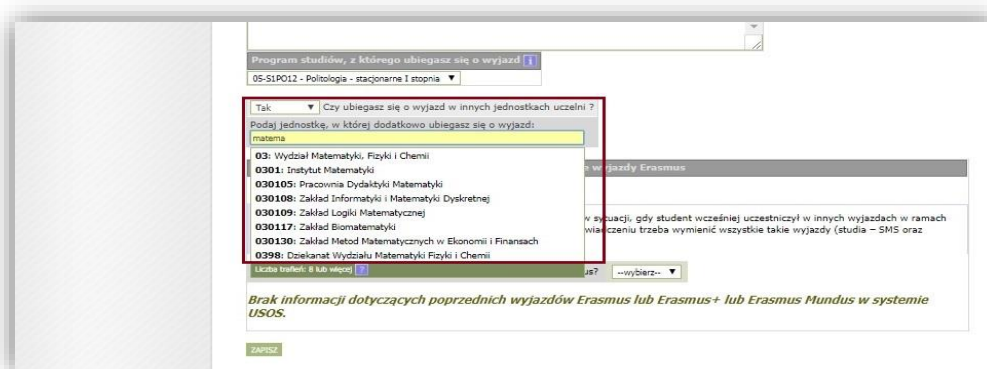
Rysunek 17 Przejdź do okna edycji pozostałych pól wniosku



Rysunek 18 Okno edycji wniosku - pola tekstowe

Określenie programu studiów, z którego student ubiega się o wyjazd odbywa się przez wybór pozycji z listy rozwijalnej, zawierającej wszystkie programy studenta powiązane z jednostką organizacyjną rekrutacji.

W przypadku ubiegania się o wyjazd w ramach rekrutacji w innej jednostce organizacyjnej, student powinien odpowiedzieć twierdząco na pytanie zaznaczone na *Rysunku 19* oraz wybrać daną jednostkę za pomocą mechanizmu wyszukiwania.



Rysunek 19 Oświadczenie dotyczące składania wniosku na innej jednostce

Oświadczenie dotyczące wcześniejszego uczestnictwa w programach Erasmus, Erasmus+ i Erasmus Mundus jest kluczowe ze względu na regulamin programu Erasmus+. Zgodnie z nim w jednym roku akademickim student może wyjechać jeden raz na studia częściowe i/lub jeden raz na praktyki, natomiast czas wszystkich wyjazdów studenta w ramach programów Erasmus, Erasmus+ i Erasmus Mundus nie może przekroczyć tzw. „kapitału mobilności”, czyli dwunastu miesięcy.

Studenci składają oświadczenie poprzez odpowiedź na pytanie zaznaczone na *Rysunku 20*. Wybór odpowiedzi twierdzącej spowoduje wyświetlenie tabeli służącej wprowadzeniu danych o poprzednich wyjazdach studenta. Osoba składająca wniosek określa rodzaj poprzedniego wyjazdu, rodzaj studiów, rok studiów, cykl dydaktyczny, okres wyjazdu oraz uczelnię zagraniczną, do której wyjechała. Student wprowadzając daty przyjazdu i powrotu powinien wpisać rzeczywiste daty. W przypadku, gdy student nie zna dokładnego dnia miesiąca wyjazdu, powinien wpisać pierwszy dzień miesiąca wyjazdu. Jeśli student nie zna dokładnego dnia powrotu, powinien wpisać ostatni dzień miesiąca powrotu. Wprowadzenie informacji na temat uczelni zagranicznej odbywa się przez mechanizm wyszukiwania, który dostępny jest po użyciu opcji „wybierz z listy”. W celu dodania kolejnego wyjazdu student powinien skorzystać z przycisku „dodaj kolejny wiersz”. Użycie przycisku „zapisz poprzednie wyjazdy” powoduje zatwierdzenie wprowadzonych informacji na temat poprzednich wyjazdów.

Po wprowadzeniu informacji na temat życiorysu, listu motywacyjnego, programu studiów, ubiegania się o wyjazd z innej jednostki oraz deklaracji poprzednich wyjazdów, student używa przycisku „zapisz”, aby zatwierdzić wprowadzone dane i przejść do okna głównego składanego wniosku.

Program studiów, z którego ubiegasz się o wyjazd

05-S1PO12 - Politologia - stacjonarne I stopnia

Tak Czy ubiegasz się o wyjazd w innych jednostkach uczelni?

Podaj jednostkę, w której dodatkowo ubiegasz się o wyjazd:

0301: Instytut Matematyki

Poprzednie wyjazdy Erasmus

Wyjazd w ramach programu Erasmus+ jest możliwy także w sytuacji, gdy student wcześniej uczestniczył w innych wyjazdach w ramach Erasmus, Erasmus+ lub Erasmus Mundus. W składanym oświadczeniu trzeba wymienić wszystkie takie wyjazdy (studia – SMS oraz praktyka – SMP).

Czy uczestniczyłeś wcześniej w wyjazdach w ramach programu Erasmus? TAK

Brak informacji dotyczących poprzednich wyjazdów Erasmus lub Erasmus+ lub Erasmus Mundus w systemie USOS.

Wszystkie odbyte wyjazdy w ramach programu Erasmus, Erasmus+ lub Erasmus Mundus

Czy to były praktyki?	Rodzaj studiów	Rok studiów	Cykl dydaktyczny	Długość (w miesiącach)	Nazwa uczelni/institucji
NIE (studia)	Pierwszego stopnia	1	rocznikanie roczne 2016/2017	2016-10-01 2017-01-31	UNIVERSIDAD

DODAJ KOLEJNY WIEKZSZ USUN OSTATNIE WIEKZSZ ZAPISZ POPRZEDNIE WYJAZDY

ZAPISZ

Rysunek 20 Oświadczenie wcześniejszego uczestnictwa w ramach programu Erasmus

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych informacji, student składa swój wniosek do rozpatrzenia za pomocą przycisku „złóż wniosek” (Rysunek 21). Operacja ta uniemożliwi studentowi dalszą edycję wniosku. W przypadku konieczności wprowadzenia modyfikacji, student będzie zmuszony usunąć zatwierdzony wniosek i utworzyć go ponownie.

Opinie (min 0) (max 1)

Opiniodawca Status Opcje

zatwierdzona zobacz

Życiorys w języku polskim

CV edytuj

Życiorys w języku obcym

CV edytuj

List motywacyjny w języku polskim

LM edytuj

List motywacyjny w języku obcym

LM edytuj

Słuze zagraniczne

edytuj

Inne doświadczenia

edytuj

Program studiów, z którego ubiegasz się o wyjazd

Kod: 05-S1PO12

Opis: Politologia - stacjonarne I stopnia

Rok studiów: 3

Stopień: pierwszego stopnia

edytuj

Oświadczam, że ubiegam się dodatkowo o wyjazd w jednostce 0301: Instytut Matematyki.

edytuj

Poprzednie wyjazdy Erasmus

Zadeklarowano wcześniejsze uczestnictwo w wyjazdach w ramach programu Erasmus.

Wszystkie odbyte wyjazdy w ramach programu Erasmus, Erasmus+ lub Erasmus Mundus

Czy to były praktyki?	Rodzaj studiów	Rok studiów	Cykl dydaktyczny	Długość (w miesiącach)	Nazwa uczelni/institucji
NIE (studia)	Pierwszego stopnia	1	2016/2017	4.00	UNIVERSIDAD DE OVIEDO

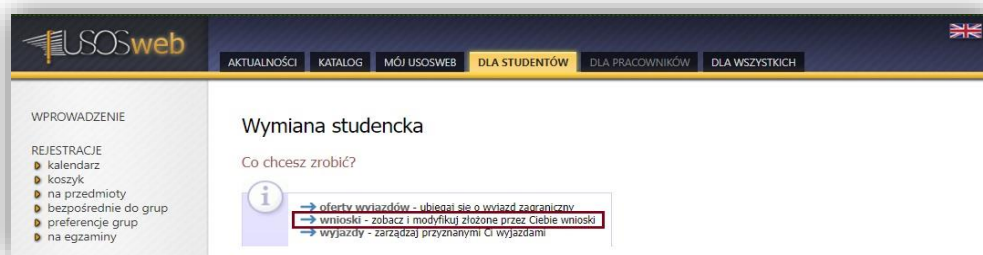
anuluj wniosek złóż wniosek

Rysunek 21 Zatwierdzanie wniosku o przyznanie wyjazdu

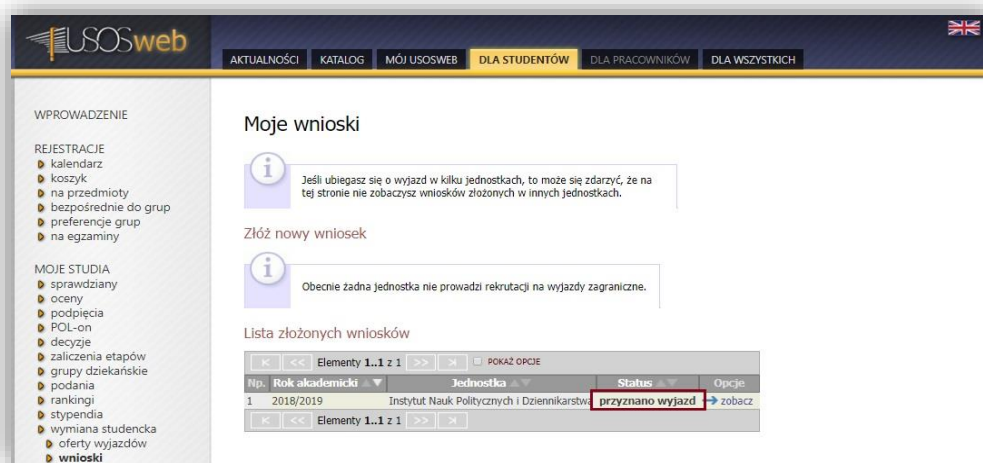
DRUGI ETAP REKRUTACJI – PRYZNANE MIEJSCA NA WYJAZDY

Wraz z zakończeniem rekrutacji w serwisie USOSWeb, w jednostce organizacyjnej tworzona jest komisja rekrutacyjna mająca na celu rozpatrzenie złożonych przez studentów wniosków. Po spotkaniu mającym na celu weryfikację aplikacji studentów oraz po zakończeniu obrad komisji, pracownik pełniący funkcję koordynatora ds. programu Erasmus jednostki organizacyjnej wprowadza do systemu decyzję komisji oraz informuje studentów o rozpatrzeniu wniosków.

Komponent „wymiana studencka” w oknie wniosków studenta pozwala sprawdzić decyzję komisji. Strona dostępna jest po użyciu odnośnika „wnioski” z głównego interfejsu modułu wymiany studenckiej (Rysunek 22). Kolumna „status” przedstawia informacje na temat decyzji komisji rekrutacyjnej (Rysunek 23). Status „przyznano wyjazd” oznacza, że komisja zaakceptowała wniosek studenta. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, w kolumnie wyświetli się treść „rozpatrzone negatywnie”.

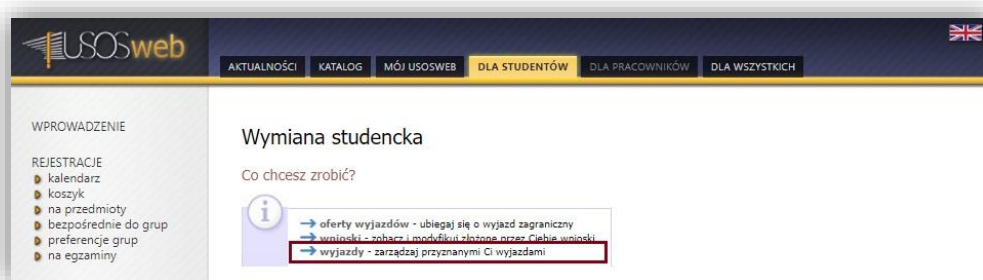


Rysunek 22 Przejście do okna wniosków



Rysunek 23 Sprawdzenie statusu wniosku

Otrzymanie miejsca na wyjazd wiąże się z koniecznością uzupełnienia wniosku o dodatkowe informacje potrzebne do zakończenia procedury przyznawania wyjazdu przez jednostkę organizacyjną. W tym celu student powinien wypełnić formularz wyjazdu, który dostępny jest po przejściu na stronę wyjazdów (opcja „wyjazdy” w interfejsie komponentu wymiany studenckiej, przedstawiona na Rysunku 24) i użyciu odnośnika „uzupełnij” w tabeli przyznaných wyjazdów (Rysunek 25).



Rysunek 24 Przejście do okna wyjazdów

Moje wyjazdy

Na tej stronie znajduje się lista przyznanych Ci wyjazdów. Po przyznaniu wyjazdu przez koordynatora musisz wypełnić kilka istotnych z przyczyn organizacyjnych informacji, których pozyskanie nie było konieczne na etapie składania wniosków.

Jeśli nie dopełniasz jakichś formalności związanych z wyjazdem lub z jakichś przyczyn niezależnych od Ciebie wyjazd nie będzie mógł się odbyć, to zostanie on anulowany przez koordynatora. W takim wypadku wyjazd zostanie usunięty z poniższej listy, pomimo iż na wniosku, o ile rekrutacja odbywała się przez USOSweb, ciągle będzie widniała informacja, że wyjazd został Ci przyznany.

Jeśli ubiegasz się o wyjazd w kilku jednostkach, to może się zdarzyć, że na tej stronie nie zobaczysz wyjazdów przyznanych Ci przez inne jednostki.

Lista przyznanych wyjazdów

Wyświetlane są elementy 1..2 (spośród 2)

Np.	Kraj	Nazwa uczelni	Rok akademicki	Typ wyjazdu	Stan wyjazdu	Etap kwalifikacji	Opcje
1	Czechy	SLEZSKA UNIVERZITA V OPAVE	2018/2019	Studia	w przygotowaniu	Uzupełnienie (student, koordynator)	→ uzupełnij

Rysunek 25 Otwarcie formularza wyjazdu

Na stronie formularza wyjazdu (Rysunek 26), 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 wszystkich wymienionych danych etap kwalifikacji przyznanego wyjazdu zmieni się z „Uzupełnienie (student, koordynator)” na „Uzupełnienie (koordynator)”.

Wpisane przez studenta dane analizowane są przez koordynatora wymiany studenckiej jednostki organizacyjnej rekrutacji. Następnie pracownik pełniący funkcję koordynatora uzupełnia pozostałe dane wyjazdu (etap kwalifikacji wniosku studenta zmieni się na „Ostateczna weryfikacja”). Koordynator po zweryfikowaniu danych wyjazdu zatwierdza go, blokując w ten sposób możliwość edycji tych informacji. Etap kwalifikacji przyjmuje status: „zakończona” (Rysunek 27).

USOSweb AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB **DLA STUDENTÓW** DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH

WPROWADZENIE

REJESTRACJE

- 📅 kalendarz
- 🛒 koszyk
- 📄 na przedmioty
- 👤 bezpośrednio do grup
- 👤 preferencje grup
- 📄 na egzaminy

MOJE STUDIA

- 📄 sprawdziany
- 📄 oceny
- 📄 podjęcia
- 📄 POL-on
- 📄 decyzje
- 📄 zaliczenia etapów
- 📄 grupy dziekańskie
- 📄 podania
- 📄 rankingi
- 📄 stypendia
- 📄 wymiana studencka
- 📄 oferty wyjazdów
- 📄 wnioski
- 📄 wyjazdy
- 📄 konta bankowe
- 📄 **wypełnianie formularza**
- 📄 ankiety
- 📄 płatności
- 📄 dyplomy

Formularz wyjazdu

[🏠 wróć do listy wyjazdów](#)

Dane ogólne

Adresatka wyjazdu: Instytut Nauk Politycznych i Dziennikarstwa | Adresatka nadawcza: Wydział Nauk Społecznych

Nazwa uczelni: SLEZSKA UNIVERZITA V OPAVE | Numer umowy: 721

Nazwa uczelni: SLEZSKA UNIVERZITA V OPAVE | Numer umowy: 721

Wyślij wiadomość

Wyślij wiadomość

Opiekun organizacyjny: (niezany) | Opiekun naukowy: (niezany)

Rok akademicki: 2018/2019 | Obiekt: 24.1 Nauki polityczne (politologia) | SCSBP: (0312) Politologie i wiedz o społeczeństwie

Poprzednie wyjazdy Erasmus

Wyjazd w ramach programu Erasmus+ jest możliwy także w sytuacji, gdy student wcześniej uczestniczył w innych wyjazdach w ramach Erasmus, Erasmus+ lub Erasmus Mundus. W składanym oświadczeniu trzeba wymienić wszystkie takie wyjazdy (studia – SMS oraz praktyka – SMP).

Czy uczestniczyłeś wcześniej w wyjazdach w ramach programu Erasmus?

Brak informacji dotyczących poprzednich wyjazdów Erasmus+ lub Erasmus+ lub Erasmus Mundus w systemie USOS.

Wszystkie odbyte wyjazdy w ramach programu Erasmus, Erasmus+ lub Erasmus Mundus

Czy to były praktyki?	Rodzaj studiów	Rok studiów	Cykl dydaktyczny	Długość (w miesiącach)	Nazwa uczelni/institucji
NIE (studia)	Pierwszego stopnia	1	2017/2018	5.93	ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

Data wyjazdu: Wybierz z listy

Data powrotu: Wybierz z listy

[ODCZYTAJ KOLEJNY WIĘDZ](#) [UŁOŻ OSTATNI WIĘDZ](#) [ZAPISZ POPRZEDNI WYJAZD](#)

Zmiana danych wyjazdu

Program studiów: Politologia - stacjonarne I stopnia | Rok studiów: 3

Rodzaj studiów: **pierwszego stopnia** | System studiów: **stacjonarne**

Język władzy wyjazdu: | Podstawny język:

Czy starasz się o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności?

Otrzymywane stypendia: (brak)

Czy otrzymujesz inne stypendia?

Korespondencja:

Planowany czas pobytu:

Czy znasz język polski?

[ZAPISZ](#)

Rysunek 26 Strona formularza wyjazdu

USOSweb AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB **DLA STUDENTÓW** DLA PRACOWNIKÓW DLA WSZYSTKICH

WPROWADZENIE

REJESTRACJE

- 📅 kalendarz
- 🛒 koszyk
- 📄 na przedmioty
- 👤 bezpośrednio do grup
- 👤 preferencje grup
- 📄 na egzaminy

MOJE STUDIA

- 📄 sprawdziany
- 📄 oceny
- 📄 podjęcia
- 📄 POL-on
- 📄 decyzje
- 📄 zaliczenia etapów
- 📄 grupy dziekańskie
- 📄 podania
- 📄 rankingi
- 📄 stypendia
- 📄 wymiana studencka
- 📄 oferty wyjazdów
- 📄 wnioski
- 📄 **wyjazdy**
- 📄 konta bankowe

Moje wyjazdy

Na tej stronie znajduje się lista przyznanych Ci wyjazdów. Po przyznaniu wyjazdu przez koordynatora musisz wypełnić kilka istotnych z przyczyn organizacyjnych informacji, których pozyskanie nie było konieczne na etapie składania wniosków.

Jeśli nie dopełniasz jakichś formalności związanych z wyjazdem lub z jakichś przyczyn niezależnych od Ciebie wyjazd nie będzie mógł się odbyć, to zostanie anulowany przez koordynatora. W takim wypadku wyjazd zostanie usunięty z poniższej listy, pomimo iż na wniosku, o ile rekrutacja odbywała się przez USOSweb, ciągle będzie widniała informacja, że wyjazd został Ci przyznany.

Jeśli ubiegasz się o wyjazd w kilku jednostkach, to może się zdarzyć, że na tej stronie nie zobaczysz wyjazdów przyznanych Ci przez inne jednostki.

Lista przyznanych wyjazdów

Wyświetlane są elementy 1..1 (spośród 1)

Np.	Kraj	Nazwa uczelni	Rok akademicki	Typ wyjazdu	Stan wyjazdu	Etap kwalifikacji	Opcje
1	Czechy	SLEZSKA UNIVERZITA V OPAVE	2018/2019	Studia	W PRZYGOTOWANIU	Zakończona	📄 podgląd 📄 program zajęć

Rysunek 27 Etap kwalifikacji wyjazdu

Zatwierdzenie informacji o wyjeździe umożliwia koordynatorowi i studentowi wydruk formularza aplikacyjnego, którego złożenie wymagane jest do ostatecznego zatwierdzenia wyjazdu przez Dział Współpracy z Zagranicą. Aby wydrukować formularz, należy w oknie wyjazdów wybrać opcję „podgląd” (Rysunek 27). W górnej części strony podglądu informacji o wyjeździe znajduje się przycisk „wydrukuj formularz” (Rysunek 28). Jego użycie spowoduje zapisanie na dysku lokalnym studenta pliku w formacie PDF.

Po złożeniu formularzy aplikacyjnych przez studentów, Dział Współpracy z Zagranicą Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach ostatecznie decyduje o przyznaniu wyjazdu lub umieszczeniu studentów na liście rezerwowej.

Decyzja Działu Współpracy z Zagranicą jest widoczna na liście przyznaczonych wyjazdów w kolumnie „Stan wyjazdu” (Rysunek 30). Stan określony jako „Aktywny” oznacza, że studentowi przyznano wyjazd w ramach programu Erasmus+. Stan „Rezerwa” wyświetli się w przypadku umieszczenia studenta na liście rezerwowej. Wartość „W przygotowaniu” w kolumnie dotyczącej stanu wyjazdu oznacza brak wprowadzenia do systemu decyzji przez Dział Współpracy z Zagranicą.

W przypadku rezygnacji studenta z wyjazdu, Dział Współpracy zmienia stan wyjazdu z „Aktywny” na „Rezygnacja”.

The screenshot shows the 'Formularz wyjazdu' page in the USOSweb system. The page has a dark header with the 'USOSweb' logo and a UK flag. Below the header is a navigation bar with tabs: 'AKTUALNOŚCI', 'KATALOG', 'MÓJ USOSWEB', 'DLA STUDENTÓW', 'DLA PRACOWNIKÓW', and 'DLA WSZYSTKICH'. The left sidebar contains a menu with categories like 'WPROWADZENIE', 'REJESTRACJE', and 'MOJE STUDIA'. The main content area is titled 'Formularz wyjazdu' and includes a link 'wróć do listy wyjazdów'. A red box highlights the 'WYDRUKUJ FORMULARZ' button, which has a sub-label 'Czy dodać pole na podpis i pieczętkę dziekana/kierownika: '. Below this is the 'Dane ogólne' section, which contains a table of personal and institutional information.

Jednostka wysyłająca: Instytut Nauk Politycznych i Dziennikarstwa		Jednostka nadzorcza: Wydział Nauk Społecznych	
Nazwisko:	Imię:	Płeć:	
Numer PESEL:		Numer i seria dowodu osobistego:	
Numer albumu:		Adres e-mail:	
Kod Erasmus uczelni przyjmującej: CZ OPAVA01	Nazwa uczelni przyjmującej: SLEZSKA UNIVERZITA V OPAVE	Numer umowy: 721	
Koordynator umowy uczelni wysyłającej:		Koordynator umowy uczelni przyjmującej:	
Opiękan organizacyjny: (niezmary)		Opiękan naukowy: (niezmary)	
Rok akademicki: 2018/2019	Dziedzina wraz z kodem Erasmus: 14.1 Nauki polityczne (politologia)	ISCED: (0312) Politologia i wiedza o społeczeństwie	

Rysunek 28 Wydruk formularza aplikacyjnego

PROGRAM ERASMUS+ – CZĘŚCIOWE STUDIA ZAGRANICZNE ZGŁOSZENIE KANDYDATA NA WYJAZD W ROKU AKADEMICKIM 2018/19		
Jednostka wysyłająca: Instytut Nauk Politycznych i Dziennikarstwa		Jednostka nadrzędna: Wydział Nauk Społecznych
Imiona:	Nazwisko:	Płeć:
E-mail:	Adres korespondencyjny:	
Nr albumu:	PESEL:	
Program studiów: Politologia - stacjonarne I stopnia	System studiów: stacjonarne	Rok studiów: 3
Rodzaj studiów: pierwszego stopnia	Otrzymywane stypendia: brak	
Czy starasz się o dofinansowanie z tytułu niepełnosprawności? Nie	Kod Erasmus i nazwa uczelni przyjmującej: (CZ OPAVA01) SLEZSKA UNIVERZITA V OPAVE	
Oświadczenia: Oświadczam, że wcześniej uczestniczyłam w następujących wyjazdach w ramach programów Erasmus, Erasmus+ lub Erasmus Mundus: studia (SMS) w roku akademickim 2017/2018, okres trwania wyjazdu (w miesiącach): 5.93, wyjazd nastąpił w ramach studiów I stopnia.		
Oświadczam, że będę studiować w uczelni zagranicznej w języku angielskim, który znam na poziomie A2.		
Data:	Podpis Kandydata	
Numer umowy: 721	Planowany czas pobytu: semestr zimowy	
Dziedzina nauki wraz z kodem ISCED: (0312) Political sciences and civics	Lista języków dla warunków współpracy: angielski B1 czeski B1	
Wnioskowana liczba miesięcy ze stypendium Erasmus: 7	Wnioskowana liczba miesięcy bez stypendium Erasmus: 0	
Zakres dofinansowania wyjazdu przez jednostkę: brak	Dane Koordynatora uczelni przyjmującej:	
Uwagi: powyżej 12		
Podpis Koordynatora Programu:		Podpis i pieczętka Dziekana/Kierownika:

Rysunek 29 Formularz aplikacyjny

USOSweb
UK

AKTUALNOŚCI
KATALOG
MÓJ USOSWEB
DLA STUDENTÓW
DLA PRACOWNIKÓW
DLA WSZYSTKICH

WPROWADZENIE

REJESTRACJE

- ▶ kalendarz
- ▶ koszyk
- ▶ na przedmioty
- ▶ bezpośrednio do grup
- ▶ preferencje grup
- ▶ na egzaminy

MOJE STUDIA

- ▶ sprawdziany
- ▶ oceny
- ▶ podpięcia
- ▶ POL-on
- ▶ decyzje
- ▶ zaliczenia etapów
- ▶ grupy dziekańskie
- ▶ podania
- ▶ rankingi
- ▶ stypendia
- ▶ wymiana studencka
- ▶ oferty wyjazdów
- ▶ wnioski
- ▶ **wyjazdy**
- ▶ konta bankowe
- ▶ ankiety
- ▶ płatności
- ▶ dyplomy

Moje wyjazdy

i Na tej stronie znajduje się lista przyznanych Ci wyjazdów. Po przyznaniu wyjazdu przez koordynatora musisz wypełnić kilka istotnych z przyczyn organizacyjnych informacji, których pozyskanie nie było konieczne na etapie składania wniosków.

Jeśli nie dopełnisz jakiś formalności związanych z wyjazdem lub z jakiś przyczyn niezależnych od Ciebie wyjazd nie będzie mógł się odbyć, to zostanie on anulowany przez koordynatora. W takim wypadku wyjazd zostanie usunięty z poniższej listy, pomimo iż na wniosku, o ile rekrutacja odbywała się przez USOSweb, ciągle będzie widniała informacja, że wyjazd został Ci przyznany.

Jeśli ubiegasz się o wyjazd w kilku jednostkach, to może się zdarzyć, że na tej stronie nie zobaczysz wyjazdów przyznanych Ci przez inne jednostki.

Lista przyznanych wyjazdów

Wyświetlane są elementy 1..1 (spośród 1)

Np.	Kraj	Nazwa uczelni	Rok akademicki	Typ wyjazdu	Stan wyjazdu	Etap kwalifikacji	Opcje
1	Czechy	SLEZSKA UNIVERZITA V OPAVE	2018/2019	Studia	Aktywny	Zakończona	podgląd program zajęć konto bankowe

Rysunek 30 Stan wyjazdu

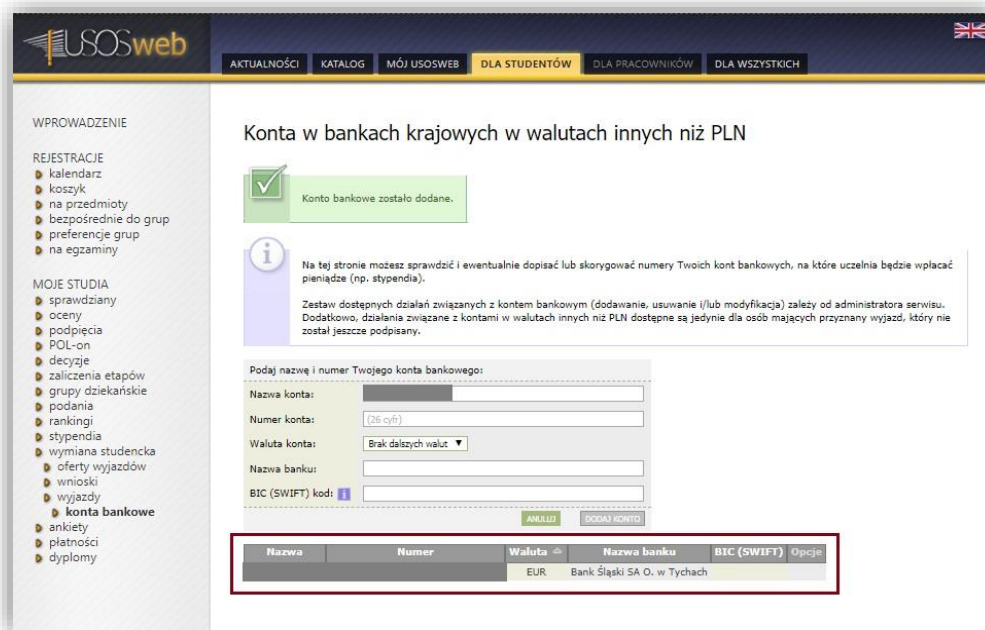
Strona przyznanych wyjazdów pozwala na podgląd informacji dotyczących wyjazdu, tworzenia porozumienia o programie studiów (Learning Agreement for Studies) oraz sprawdzenia danych o kontach bankowych studentów w walutach innych niż PLN. Za przejście do poszczególnych funkcjonalności komponentu wymiany studenckiej odpowiadają odnośniki znajdujące się w kolumnie „Opcje” (Rysunek 31).

Aktualnie na Uniwersytecie Śląskim obsługa porozumień o programie studiów obsługiwana jest poza serwisem USOSWeb. Użycie odnośnika „program zajęć” powoduje wyświetlenie komunikatu o treści „Nie ma utworzonego porozumienia o programie zajęć dla tego wyjazdu”.



Rysunek 31 Funkcje okna przyznanych wyjazdów

Użycie elementu „konto bankowe” otwiera stronę kont w bankach krajowych w walutach innych niż PLN. Student może dzięki tej stronie sprawdzić, czy w systemie USOS znajduje się informacja na temat jego konta bankowego. W przypadku braku informacji o koncie (tabela przedstawiona na Rysunku 32 nie będzie widoczna), student ma możliwość uzupełnienia tych danych. Wprowadzenie do systemu informacji na temat konta bankowego w obcej walucie polega na wpisaniu numeru konta bankowego i wybraniu waluty. Nazwa konta oraz nazwa banku uzupełniana jest automatycznie przez formularz. Użycie przycisku „Dodaj konto” powoduje zapisanie wprowadzonych danych.



Rysunek 32 Strona kont bankowych studenta w obcej walucie