

Instrukcja użytkownika systemu S4

dziekanaty i katedry

18.02.2013

SPIS TREŚCI

1.		Rozwiązywanie problemów z uruchomieniem systemu	2
2.	,	Wejście do systemu	3
3.		Podstawowe elementy interfejsu użytkownika	4
4.	,	Wprowadzanie tekstu sformatowanego	5
5.		Korzystanie z danych słownikowych	5
6.		Działania możliwe do wykonania przez dziekanat	6
	6.1.	Przeglądanie programów kształcenia	6
	6.2.	Przeglądanie sylabusów i sprawdzenie listy brakujących sylabusów	8
	6.3.	Tworzenie i edycja programu kształcenia	10
	D	odanie nowego przedmiotu do programu kształcenia	11
	Μ	lodyfikacja pozycji programu kształcenia	13
	U	suwanie pozycji z programu kształcenia	14
	6.4.	Zapisywanie programu kształcenia	14
	6.5.	Udostępnianie programu kształcenia	15
	6.6.	Kopiowanie programu kształcenia	15
	6.7.	Usuwanie programu kształcenia	15
	6.8.	Tworzenie opisu programu kształcenia	16
	6.9.	Dodawanie i usuwanie plików z programu kształcenia	17
	6.10). Tworzenie opisów semestrów	18
	6.11	. Tworzenie opisów kierunków i specjalności	19
7.		Działania możliwe do wykonania przez katedrę	21
	7.1.	Przeglądanie programów kształcenia	21
	7.2.	Sprawdzenie listy brakujących sylabusów	23
	7.3.	Tworzenie i edycja sylabusa	24
	Łą	ączenie sylabusa z programem kształcenia	25
	Li	teratura	25
	D	odawanie efektów przedmiotowych	27
	Za	apisywane sylabusa	28
	7.4.	Tworzenie nowego sylabusa na podstawie sylabusa istniejącego	28
8.		Drukowanie dokumentów	29
9.		Kończenie pracy z systemem S4	30

1. ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW Z URUCHOMIENIEM SYSTEMU

W przypadku problemów z uruchomieniem systemu należy:

Sprawdzić, czy wykorzystywana przeglądarka internetowa znajduje się na liście przeglądarek zalecanych: Chrome 9 lub nowsza, Safari 5 lub nowsza, Firefox 3.6 lub nowsza.

Upewnić się czy włączona jest obsługa języka JavaScript w przeglądarce.

Wyczyścić pamięć podręczną przeglądarki.

Sprawdzić czy data i czas ustawione w systemie operacyjnym są prawidłowe. W razie wątpliwości zalecana jest synchronizacja czasu z dowolnym internetowym serwerem czasu.

W celu korzystania z funkcji wydruku dokumentów konieczne jest posiadanie zainstalowanej przeglądarki plików PDF (Adobe Reader, FoxIt Reader).

Upewnić się, czy rozdzielczość ekranu komputera wynosi 1024x768 pikseli lub więcej.

2. WEJŚCIE DO SYSTEMU

W przeglądarce należy wprowadzić adres <u>https://web.ue.katowice.pl/sylabusy/uczelnia/</u>. W oknie logowania należy wprowadzić nazwę oraz hasło użytkownika.



Po wprowadzeniu poprawnych danych pojawi się komunikat potwierdzający poprawne zalogowanie.

UWAGA: Komunikat o niepoprawnych danych może oznaczać nieprawidłowy login, nieprawidłowe hasło lub też oba te przypadki naraz.

3. PODSTAWOWE ELEMENTY INTERFEJSU UŻYTKOWNIKA

Ekrany podglądu oraz edycji dokumentów otwierane są w formie zakładek w oknie systemu S4 (zaznaczone żółtym prostokątem). Ikona zakładki pozwala odróżnić rodzaj dokumentu oraz tryb w jakim jest otwarty (podgląd / edycja). Ponadto opisy zakładek zawierają podstawowe informacje o dokumencie, pozwalające na jego szybką identyfikację (przykładowo skrót kierunku, skrót rodzaju studiów oraz rok akademicki w przypadku programu kształcenia).

Syllabusy 🗍 Sia 🗙 Nieprawidłowe dane. Sprawdź fo	ormularz		.iteratu	ıra 🔘 Wyloguj				
🖉 (nowy) 🔲 INF S1lic 2010/2011Z 👔 EK S1lic 2010/2011 PL								
Zapisz			Q 🖶 🛛	5 🗶				
Dane podstawowe				۲				
ID Przedmiot	Studia	Zal. E	CTS Wykł.	Ćw. Lab.				
	·	-	0 0	0 0				
Jęz.przedm. Jęz.treści Katedra Ważny od	Wersja		Zmody	fikowany				
Sem roznoczecia Maks liczba stud Wymagania o	Inoćnje sali	→ Oblig, dla k	kierunku	^				
Czas trw. min. maks. wykład ćwiczenia wykładowej (świczeń	t oblig. did i	Kici uliku					
	-	+ dodaj		=				
✓ Cele ogólne przedmiotu		▼ Oblig. dla specjalności						
✓ Cele dydaktyczne (efekty nauczania i kompetencje)		🛉 dodaj						
		+ Wymagania	a obowiązkowo	e				
▼Treść przedmiotu		📥 dodai						
		_ doddj						
- Motody nauszania		+ Wymagania	a zalecane					
		🔶 dodaj		-				
li li	zha godz.							

Elementy pozwalające na ukrywanie fragmentów ekranu oraz zmianę ich proporcji oznaczono w systemie kolorem pomarańczowym (pomarańczowy prostokąt).

W identyfikacji przycisków realizujących akcje powszechnie stosowane w systemie (takie jak I zapis, podgląd dokumentu, wydruk, eksport do pliku czy Zamknięcie aktualnego dokumentu) pomagają charakterystyczne ikony (zaznaczone niebieskim kolorem).

UWAGA: W przypadku wątpliwości, co do przeznaczenia przycisku, po najechaniu na niego kursorem pojawia się informacja kontekstowa.

Komunikaty informacyjne systemu niewymagające odpowiedzi ze strony użytkownika, takie jak potwierdzenia wykonania operacji lub komunikaty o błędach we wprowadzonych danych, wyświetlane są na panelu wysuwanym w górnej części ekranu (

W przypadku nie wypełnienia pola wymaganego w formularzu, bądź też przy podaniu nieprawidłowej wartości kontrolka zostaje podświetlona na czerwono. Po najechaniu kursorem nad błędnie wypełnione pole pojawia się komunikat o błędzie (

4. WPROWADZANIE TEKSTU SFORMATOWANEGO

Część pól dostępnych w systemie S4 umożliwia wprowadzanie tekstu sformatowanego, przy pomocy prostego edytora. Umożliwia on wytłuszczenie, pochylenie oraz podkreślenie tekstu, tworzenie list o różnych poziomach głębokości oraz wstawianie łączy do stron internetowych.

🤣 🗞 B I U 🗄 🗄 🖷 🚝 🔿	
Oto przykładowa <u>lista:</u> 1. Pozycja 1 2. Pozycja 2 0 punkt 1 0 punkt 2 3. Pozycja 3	Właściwości odsyłacza Adres URL: http://www.ue.katowice.pl Opis: Pozycja 1 Cel: Nowe okno v Ustaw Anuluj

W przypadku kopiowania tekstu z zewnętrznego edytora tekstu (np. MS Word), bądź strony internetowej, należy skorzystać z przycisku ("Wklej i oczyść", skrajnie prawy na belce), a następnie w oknie, które się pojawi należy wkleić kopiowany tekst i zatwierdzić. W ten sposób tekst zostanie pozbawiony wszelkiego wcześniejszego formatowania – będzie możliwe jego poprawne sformatowanie we wbudowanym w system edytorze.

UWAGA: W przypadku nie zastosowania powyższej procedury, wszelkie formatowania niezgodne z systemem zostaną usunięte podczas zapisywania dokumentu.

5. KORZYSTANIE Z DANYCH SŁOWNIKOWYCH

Wszędzie tam gdzie w systemie znajduje się lista rozwijana i wykorzystywane są słowniki (kierunki, specjalności, przedmioty, rodzaje studiów, itd.) po wpisaniu kilku liter i upływie ok. 1-2 sekund pojawi się lista odpowiadających pozycji.

W przypadku gdyby na liście nie było odpowiedniej pozycji należy skontaktować się z administratorem systemu S4 (preferowany kontakt mailowy, dane podane na ostatniej stronie niniejszej instrukcji) informując o konieczności uzupełnienia listy. W treści wiadomości należy podać brakujące pozycje. Pracę będzie można kontynuować po otrzymaniu od administratora informacji o uzupełnieniu listy.

6. DZIAŁANIA MOŻLIWE DO WYKONANIA PRZEZ DZIEKANAT

- przeglądanie programów kształcenia,
- sprawdzanie różnic między programami kształcenia a sylabusami,
- tworzenie nowych oraz edycja istniejących programów kształcenia,
- edycja opisów kierunków i specjalności,
- drukowanie programów kształcenia oraz sylabusów.

6.1. PRZEGLĄDANIE PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA

Aby zobaczyć istniejący program kształcenia, w górnej części ekranu należy kliknąć przycisk

📄 Programy kształcenia

Zostanie wyświetlone drzewo, w którym umieszczone są wszystkie opublikowane programy kształcenia.



Aby zobaczyć konkretny program kształcenia należy go odnaleźć na liście i kliknąć. Zostanie otwarta nowa zakładka (u góry ekranu) zawierająca kolejne semestry i pozycje programu.

2,0	0/60/ 0	0/0/0		•	E E
2,0	0/60/ 0	0/0/0		×	E
2,0	0/60/ 0	0/0/0		×	Е
2,0	0/60/ 0	0/0/0		×	
6,0	30/30/ 0	0/0/0		~	
5,0	15/30/ 0	0/0/0		*	
6,0	30/30/0	0/0/0		×	÷
w. La	ab. Wykł. Ćw.	Lab. Status	× 1		
Żw	6,0 5,0 6,0	6,0 30 / 30 / 0 5,0 15 / 30 / 0 6,0 30 / 30 / 0 . Lab. Wykł. Ćw. 0 0 0	6,0 30 / 30 / 0 0 / 0 / 0 5,0 15 / 30 / 0 0 / 0 / 0 6,0 30 / 30 / 0 0 / 0 / 0 5,0 15 / 30 / 0 0 / 0 / 0	6,0 30 / 30 / 0 0 / 0 / 0 5,0 15 / 30 / 0 0 / 0 / 0 6,0 30 / 30 / 0 0 / 0 / 0 6,0 30 / 30 / 0 0 / 0 / 0 6,0 30 / 30 / 0 0 / 0 / 0 6,0 30 / 30 / 0 0 / 0 / 0 6,0 30 / 30 / 0 0 / 0 / 0 6,0 30 / 30 / 0 0 / 0 / 0	6,0 30 / 30 / 0 0 / 0 / 0 ✓ 5,0 15 / 30 / 0 0 / 0 / 0 ✓ 6,0 30 / 30 / 0 0 / 0 / 0 ✓ 1. Lab. Wykł. Ćw. Lab. Status + ▲ -

Najważniejszym z punktu widzenia dziekanatu zadaniem jest przygotowanie i utrzymanie aktualności obowiązujących programów kształcenia. Z każdym kierunkiem i rokiem akademickim związany jest jeden program kształcenia, w którym znajdują się przedmioty, które powinien zaliczyć student.

Dziekanat również prowadzi kontrolę katedr w zakresie przygotowywanych sylabusów.

Informacja o przygotowaniu przez katedrę odpowiedniego sylabusa zawarta jest w ostatniej kolumnie tabelki (). Jeśli pojawia się w niej symbol × oznacza to, że w bazie sylabusów brak jest odpowiedniego dokumentu. Symbol × oznacza, że w bazie sylabusów znajduje dokument spełniający kryteria i został on przyłączony do programu w **sposób dynamiczny**. Natomiast symbol × oznacza, że w bazie sylabusów znajduje dokument spełniający kryteria oraz został on wskazany dla konkretnego programu kształcenia. Sylabus został przyłączony w **sposób statyczny**.

UWAGA: Łączenie dynamiczne: sylabus uznaje się za odpowiedni (pasujący do programu), jeśli zgadzają się w nim co najmniej następujące pozycje programu kształcenia: rodzaj studiów, nazwa przedmiotu, liczba punktów ECTS, liczba godzin zajęć stacjonarnych i niestacjonarnych (wykładów, ćwiczeń lub laboratoriów). Ponadto sylabus powinna stworzyć katedra określona w programie kształcenia.

Sylabus jest przyłączony do programu kształcenia w sposób statyczny, gdy zachodzą warunki dla łączenia dynamicznego oraz dany program kształcenia został wskazany w sylabusie. Dzięki łączeniu statycznemu wyświetlane są tylko sylabusy stworzone dla konkretnego programu kształcenia.

W przypadku, gdy do przedmiotu w programie kształcenia pasuje co najmniej jeden sylabus statyczny, wtedy pasujące sylabusy dynamiczne nie będą wyświetlane.

6.2. PRZEGLĄDANIE SYLABUSÓW I SPRAWDZENIE LISTY BRAKUJĄCYCH SYLABUSÓW

Przeglądane sylabusów możliwe jest przy pomocy listy. Filtry (**–**) umożliwiają wskazanie kryteriów wyszukiwania. Po wprowadzeniu kryteriów należy nacisną przycisk szukaj.

	S4::Ucz	zelnia						а.						1				x
Odśwież szukaj wyczyść filtry utwórz nowy syllabus POKAŻ SYLLABUS Przedmiot Studia Kierunek Zal. ECTS Godz. Wyk. ćw. Lab. Lek. Sem. Pro. Eg BAZY DANYCH • •	4	Syllabusy Programy kształcenia 👔 Opis	ort różnic	ic 🚫 Instrukcja 🔘 Wyloguj									guj					
Przedmiot Studia Kierunek Zal. ECTS Godz. Wyk. ćw. Lab. Lek. Sem. Pro. Eg BAZY DANYCH Image: Studia Ima	🔁 od	lśwież 🛛 🔍 szukaj 🛛 wyczyść filtry 🔰 🏹 utwórz no		🔍 POKAŻ SYLLABUS									∉	↓				
BAZY DANYCH Image: Constraint of the second secon	Przedm	niot		Studia	к	ierunek	Za	. Е	CTS	God:	z. W	yk. Ćv	v. La	b. Le	ek.	Sem	. Pro.	Egz.
ID Prowadzący Katedra Ważny od Wyk. Cw. Lab. Lek. Sem. Pro. Eg ID Przedmiot V V Nst. Nst. V Nst. Nst. V Nst. Zub	BAZY D	DANYCH	-		-		•	-		S	t.	_Ļ						
ID Przedmiot Studia Zal. ECTS W/ćw/Lab/Lek/Sem/Pro/Egz St W/ćw/Lab/Lek/Sem/Pro/Egz St Jązyk Katedra - Ważny od Wersja Zmodyfikowany ZS26 BAZY DANYCH S1st Z/E 6,0 30 / 0 / 30 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0	ID	Prowadzący		Katedra	N	Vażny od	1				w.	yk. Čv	v. La	b. Le	ek.	Sem	. Pro.	Egz.
ID Przedmiot Studia Zal. ECTS W/Ćw/Lab/Lek/Sem/Pro/Egz St W/Ćw/Lab/Lek/Sem/Pro/Egz St W/Ćw/Lab/Lek/Sem/Pro/Egz St Jązyk Katedra			•							IIS	· _							
jązyk Katedra wazny of Wersja Zmodyfikowany 2526 BAZY DANYCH S1st Z/E 6,0 30 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 /	ID	Przedmiot		Studia	Zal.	ECTS	W/Ć	v/Lab/L	ek/Se	em/Pi	ro/Eg	z St	W/Ćv	v/Lab/	Lek	/Sem	/Pro/l	Egz NS
2526 BAZY DANYCH S1st Z/E 6,0 30 / 0 / 30 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0	Język	Katedra		Waż	ny od	Wers	ja					Zmod	lyfiko	wan	y			
PL Katedra Inżynierii Wiedzy (IW) E E E 2011-06-03 3761 BAZY DANYCH S1st Z/E S,0 30 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 /	2526	BAZY DANYCH		S1st	Z/E	6,0	30 /	0 / 30	/ 0/	/ 0/	/ 0/	0	0/	0/ 0	0 / 0	0/	0/0	0/0
3761 BAZY DANYCH S1st Z/E 5,0 30 / 0 / 30 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0	PL	Katedra Inżynierii Wiedzy (IW)											2011	-06-03	3			
PL Katedra Inżynierii Wiedzy (IW) 2011-02-23 3776 BAZY DANYCH N1st Z/E 5,0 24/0/24/0/0/0/0 0/0/0/0/0/0/0/0/0/ PL Katedra Inżynierii Wiedzy (IW) Z009-10-30 2009-10-30	3761	BAZY DANYCH		S1st	Z/E	5,0	30 /	0/30	/ 0/	/ 0/	0/	0	0/	0/0	0 / 0	0/	o/ c	0/0
3776 BAZY DANYCH N1st Z/E 5,0 24 / 0 / 24 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 / 0 /	PL	Katedra Inżynierii Wiedzy (IW)											2011	-02-23	3			
PL Katedra Inżynierii Wiedzy (IW) 2009-10-30	3776	BAZY DANYCH		N1st	Z/E	5,0	24 /	0/24	/ 0/	/ 0/	0/	0	0/	0/	0/	0/	o/ c	0/0
	PL	Katedra Inżynierii Wiedzy (IW)											2009	10-30)			

Po wskazaniu sylabusa po naciśnięciu przycisku Q POKAŻ SYLLABUS możliwe jest zapoznanie się z jego treścią.

UWAGA: W przypadku, gdy chcemy uzyskać pełna listę sylabusów należy nacisnąć przycisk * wyczyść filtry, który znajduje się po lewej stronie w górnej części ekranu.

Aby sprawdzić, których sylabusów brakuje w programach kształcenia należy kliknąć przycisk

Pojawi się wtedy lista sylabusów (rysunek poniżej). Za pomocą filtrów można ograniczyć listę do sylabusów spełniających określone warunki (kierunek, rodzaj studiów, rok akademicki, nabór, katedra). Na przykład, jeśli szukamy sylabusów z konkretnego kierunku i rodzaju studiów, należy z list wybrać odpowiednie pozycje (na rysunku Zarządzanie i studia stacjonarne 1-go stopnia) a następnie kliknąć przycisk " szukaj".

Symbol czerwonego krzyżyka sygnalizuje, że w katedrze brak sylabusa do przedmiotu, który znajduje się na którymś z programów kształcenia. Należy wtedy przesłać do katedry monit o utworzenie odpowiedniego sylabusa.

C S4::Uczeln	nia	-		the set beauty and the	
•	Sylla	busy	Progr	amy kształcenia 👔 Opisy 🌅 Raport różnic	🚫 Instrukcja 🔘 Wyloguj N
🔁 odśw	ież C	szukaj 🖣	x wy	czyść filtry	🔍 POKAŻ SYLLABUS \mid 🚔 🔼
Kierunek ZRZ - Zar	ządzanie			Studia Rok Nabór	Katedra
Kierunek	Studia	Rok	Nab.	Przedmiot	Zal. ECTS W/Ćw/Lab St W/Ćw/Lab NSt
Semestr	Rodzaj v	wyboru		Specjalność	Katedra Syl.
ZRZ	S1st	2009/2010	z	ЕТҮКА	Z 3,0 30/0/0 0/0/0
1	do wybo (WB)	oru (stary tryb)	- (-)	Katedra Zarządzania Publicznego i Nauk Społeczych (ZPNS)
ZRZ	S1st	2009/2010	z	JĘZYK OBCY I	Z 2,0 0/60/0 0/0/0
1	obligato	ryjny (OB)		- (-)	Międzywydz.Centrum Nauczania i Promocji 🐥 Jęz.Obcych (JO)
ZRZ	S1st	2009/2010	z	JĘZYK OBCY II	Z 2,0 0/60/0 0/0/0
1	obligato	ryjny (OB)		- (-)	Międzywydz.Centrum Nauczania i Promocji 🐥 Jęz.Obcych (JO)
ZRZ	S1st	2009/2010	z	МАТЕМАТУКА	Z/E 6,0 30/30/0 0/0/0
1	obligato	ryjny (OB)		- (-)	Katedra Matematyki (MAT)
ZRZ	S1st	2009/2010	z	MIKROEKONOMIA	Z/E 5,0 15/30/0 0/0/0
1	obligato	ryjny (OB)		- (-)	Katedra Ekonomii i Polityki Transformacji (EPT)

Podobny ekran zostaje wyświetlony po kliknięciu przycisku "Sylabusy" w lewym górnym rogu ekranu. Dzięki niemu można wyszukiwać w bazie wszystkich dostępnych sylabusów. Do wyszukiwania służą filtry. Aby zobaczyć sylabus należy wskazać go na liście oraz kliknąć przycisk "QPOKAZ SYLABUS". Sylabus zostanie wyświetlony w nowej zakładce. Na poniższym przykładzie jest to 2690 ADMINISTRACJA....



6.3. TWORZENIE I EDYCJA PROGRAMU KSZTAŁCENIA

Aby utworzyć nowy program kształcenia należy najpierw kliknąć w przycisk Programy kształcenia (lewy górny róg ekranu) a następnie wybrać przycisk utwórz nowy program kształcenia.

S4::Uzzelnia	_ D X
Syllabusy 📗 Siatki 👔 Opisy 🔲 Raport różnic	🔘 Wyloguj
U IEWZ S1st 2011/2012Z	
🔮 odśwież 🛛 🖉 utwórz nowy program kształcenia	
 	<u> </u>
📧 🧰 Analityka Gospodarcza	
🖻 🗀 Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna	
Constanting Constanti	

Zostanie wyświetlony formularz, w którym należy podać kierunek studiów, rodzaj studiów, rok akademicki oraz nabór (Z – zimowy, jeśli studia rozpoczynają się w semestrze zimowym i L – letni, jeśli studia rozpoczynają się w semestrze letnim). Po wprowadzeniu danych należy nacisnąć przycisk "Utwórz".

UWAGA: Przy tworzeniu programu kształcenia wspólnego dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych z listy wybieramy pozycję:
SN1st (studia pierwszego stopnia licencjackie stacjonarne i niestacjonarne),
SN1inż (studia pierwszego stopnia inżynierskie stacjonarne i niestacjonarne) lub
SN2st (studia drugiego stopnia stacjonarne i niestacjonarne).
Warunkuje to możliwość późniejszego wygenerowania jednej karty opisu przedmiotu dla obydwu form studiów.

🖭 🧰 A	Analityka Gospodarcza				
🗷 🗀 🛙	Dziennikarstwo i Komunikacja Spo	łeczna			
📧 🧰 E	Ekonomia				
📧 🧰 F	Finanse i Rachunkowość				~
📧 🧰 F	Finanse i Zarządzanie w Ochronia	Utworz program	kształcenia		^
🗷 🗀 🤇	Gospodarka i Zarządzanie Public:	Kierunek			
🗷 🗀 🤇	Gospodarka Przestrzenna	ZRZ - Zarządzanie			-
🗷 🗀 🤇	Gospodarka Turystyczna	Studia	Rok akademicki	Nabór	
🖭 🧰 I	Informatyka	SN1st	2013/2014	Z - zimowy	-
🖭 🧰 I	Informatyka i Ekonometria (WIiK)				
🖭 🧰 I	Informatyka i Ekonometria (WZ)			Utwórz Anuluj	
🖭 🧰 I	International Business				
🗷 🛅 L	Logistyka (WZ)				
🗉 🧰 N	Międzynarodowe Stosunki Gospoo	larcze (WE)			
🗷 🗀 N	Międzynarodowe Stosunki Gospoo	larcze (WZ)			

Zostanie utworzony pusty program kształcenia.

S4::Ucze	elnia - Uniw	ersytet Ekonomiczny w k	atowicach					-	-		
(H)	Syll	abusy 📗 Program	my kształceni	a 👔 Opisy	Raport różnic			() I	nstrukcja 🧿	Wyloguj	
🗍 ZRZ S	51st 2012	/2013Z	t 2012/2013	Z 🔲 ZRZ SN1st 20	013/2014Z						
Н И	🖀 🐴	OPIS PROGRAM	MU KSZTAŁC	ENIA 🕴 OPIS KIE	RUNKU OPISY SPI	ECJALI	10ŚCI	Ŧ	및 블 🔼 🛛		*
Dane p	odstawo	we									۲
Kierun Zarząd	ek zanie (ZR	Z)		Rok rozpoczęcia l 2013/2014	kształcenia		Nabór zimowy	(Z)	Profil kształc	enia	-
Pozion	ı kształce	nia i forma studiów		Wersja			Zmody	fikowana	Udostępniona	1	
Studia stacjor	pierwszeg arne i nie	jo stopnia licencjacki stacjonarne (SN1st)	e						nie		
OPIS	k wycz	zyść								KAŻ SYL	LABUS
sem.1	Rodzaj	Specjalność	Przedmiot		Katedra	Zal.	ECTS	W/Ćw/Lab St	W/Ćw/Lab NSt	Stat. S	syl. 🕢
sem.2											
sem.3											
sem.4											
sem.5											
sem.6											
I	Com	W/wh Specialpoéé	Brzodmiot	Katodr		المراجع	v Lob	Wykł Ów La	h Status		
	1 •	vvyb. specjalnosc	r			0	v. Lab.	0 0 0 0	+	≜ -	
Gotowe											
-											_

Każdy semestr jest widoczny w osobnej zakładce umieszczonej po lewej stronie ekranu (

Dodawanie, modyfikacja i usuwanie poszczególnych pozycji w semestrze odbywa się przy pomocy listwy w dolnej części ekranu (

DODANIE NOWEGO PRZEDMIOTU DO PROGRAMU KSZTAŁCENIA

Aby wprowadzić nową pozycję do programu kształcenia należy najpierw wskazać odpowiedni semestr (zakładki po lewej stronie). Wprowadzenie nowej pozycji polega na uzupełnieniu:

- rodzaju przedmiotu od roku akademickiego 2013/14 dokonywać wyboru WYŁĄCZNIE spośród:
 - KR kierunkowy
 - SP specjalnościowy
 - DW do wyboru,

Pozostałych symboli nie wykorzystujemy – służą one do obsługi programów na wcześniejszych latach akademickich. Wszystkie dotychczasowe przedmioty PD, ST, OG, OB, WB, KR stają się przedmiotami KR. Przedmioty OW, SP stają się przedmiotami SP. Przedmioty SW powinny otrzymać obecnie symbol DW.

Przedmioty SP będą występowały tylko na kierunkach, na których prowadzona jest przynajmniej jedna specjalność.

- specjalności (dla przedmiotów niespecjalnościowych należy podać kreskę "-"),
- nazwy przedmiotu,
- kodu katedry realizującej przedmiot z programu kształcenia (jeśli katedr realizujących ten sam przedmiot w tym samym programie kształcenia jest więcej niż jedna należy wybrać tzw. katedrę wiodącą.). Przeczytaj również uwagę poniżej.
- formy zaliczenia przedmiotu (egzamin z zaliczeniem, sam egzamin, samo zaliczenie),
- liczbę punktów ECTS,
- liczbę godzin zajęć dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych,

Pola **"Wykł." "Ćw." "Lab.**" zostały podwojone. W części po lewej stronie wpisujemy godziny na studiach stacjonarnych, w części po prawej – na niestacjonarnych.

- **status** powinniśmy go wypełniać w porozumieniu z Kuratorami i Dziekanami. Przedmiotom można jednocześnie przypisać więcej niż jeden status, z następujących:
 - **N** przedmiot z zakresu nauk podstawowych. Przy nadawaniu przedmiotom tego statusu można kierować się obowiązującymi wcześniej standardami kształcenia.
 - P przedmiot o charakterze praktycznym nadawanie w gestii Wydziału
 - **O** przedmiot ogólnouczelniany jako przedmioty ogólnouczelniane traktujemy dotychczasowe przedmioty SW oraz WF.
 - W przedmiot z wyborem studenta status ten możemy nadawać wszystkim przedmiotom (także KR), dającym studentowi możliwość faktycznego, realnego wyboru: formy prowadzenia zajęć, treści i poziomu biegłości, osoby prowadzącego itd. Status W powinny mieć wszystkie przedmioty DW. Status W mogą otrzymać także wszystkie przedmioty SP, jednak tylko wtedy, gdy na danym kierunku oferowane są przynajmniej dwie specjalności. Status W mogą otrzymać także lektoraty, jednak pod warunkiem, że studenci mają możliwość wybrania rodzaju języka lub przynajmniej jego poziomu.

Przypisanie statusu następuje poprzez wpisanie w polu tekstowym odpowiednich liter.

Ustawiając kursor nad polem tekstowym statusu, po chwili zostaną wyświetlone podpowiedzi odnośnie skrótów.

UWAGA: Ten sam przedmiot w różnych programach kształcenia może być realizowany przez wiele katedr, ale będzie to wymagało przygotowania sylabusa w każdej katedrze.

Dodanie przedmiotu następuje po kliknięciu przycisku z zielonym krzyżykiem 主 lub poprzez naciśnięcie kombinacji klawiszy **CTRL+ENTER**.

	Sem 1	Wyb KR	-	Specjalno -	ść •	Przedmiot EKONOMETRIA	•	Katedra	Za	al.	ECTS 10	30 Wykł.	Ćw. 30	Lab. 0	Wykł 15	. Ćw. 15	Lab. 0	Status N	÷	≜	_	
Gotowe.																						

Wprowadzony przedmiot widoczny jest w programie kształcenia.

Dopóki program kształcenia nie zostanie zapisany po prawej stronie wyświetlany jest symbol niebieskiej strzałki C, która oznacza, ze system jeszcze nie sprawdził czy dla podanej pozycji istnieje odpowiedni sylabus. Sprawdzenie to nastąpi w momencie zapisania programu kształcenia.

OPIS	🗼 wycz	zyść							KAŻ S	YLLAB	sus
sem.1	Rodzaj	Specjalność	Przedmiot	Katedra	Zal.	ECTS	W/Ćw/Lab St	W/Ćw/Lab NSt	Stat.	Syl.	•
sem.2	E KR										
sem.3		E - (-)									
sem.4				Katedra							
sem.5			EKONOMETRIA	Ekonometrii (ETRIA)		10,0	30/30/0	15/15/ 0	N	C	
sem.6											

MODYFIKACJA POZYCJI PROGRAMU KSZTAŁCENIA

W tym celu należy w programie kształcenia wskazać (kliknąć) określoną pozycję. Wtedy w dolnej listwie zostaną wyświetlone informacje o wybranym przedmiocie. Po dokonaniu zmian należy kliknąć przycisk z zieloną strzałką in lub wybrać kombinację klawiszy **ALT+ENTER**. Wskazana pozycja zostanie zmieniona w programie kształcenia (w przykładzie zmieniono liczbę punktów ECTS z 10 na 12).

Studia ; stacjon	pierwszeg arne i nie	jo stopnia licencja stacjonarne (SN1s	t)						nie			
OPIS	🗼 wycz	tyść							🔍 РО	KAŻ SY	YLLAE	BUS
sem.1	Rodzaj	Specjalność	Przedmiot		Katedra	Zal.	ECTS	W/Ćw/Lab St	W/Ćw/Lab NSt	Stat.	Syl.	۲
sem.2	🗏 KR											
sem.3		🗉 - (-)										
sem.4			EKONOMETRIA		Katedra Ekonometrii			30/30/0	15/15/0	N	c	
sem.5					(ETRIA)	-	12,0	307307 0	13/13/ 0	N.	~	
sem.6												
	Sem.	Wyb. Specjalno	ść Przedmiot	Katedra Z	al. ECTS Wy	kł. Ćv	v. Lab.	Wykł. Ćw. L	ab. Status			
	1 -	KR -	EKONOMETRIA	ETRIA 🔽	E 🔻 12 30	30	0 0	15 15 0	N +		-	
Cotowo						_					-	
Gotowe.												

USUWANIE POZYCJI Z PROGRAMU KSZTAŁCENIA

Aby usunąć pozycję z programu kształcenia należy ją wskazać (kliknąć) na programie (odpowiednie informacje o przedmiocie zostaną wyświetlone w listwie), a następnie kliknąć przycisk —.



Wskazana pozycja zostanie usunięta z programu kształcenia.

6.4. ZAPISYWANIE PROGRAMU KSZTAŁCENIA

Aby zapisać program kształcenia należy nacisnąć przycisk z symbolem dyskietki w lewym górnym rogu ekranu .

💭 ZRZ S1st 2012/2013Z 💭 ZRZ N1st 2012/2013Z 💭 ZRZ SN1st 2013/2014Z	
🔚 🔏 📸 🎄 OPIS PROGRAMU KSZTAŁCENIA OPIS KIERUNKU OPISY SPECJALNOŚCI 🖃 🛛 🔍 🚔 💆 🗐	8
Dane podstawowe	۲

Po zapisaniu programu kształcenia system sprawdzi czy dla poszczególnych pozycji istnieją już sylabusy (

C	ane p	odstawo	we											•
ĸ	ierun	ek			Rok rozpoczęcia kszta	lcenia		Nab	ór	Profil kszta	łcenia			
Z	arząd:	zanie (ZR	Z)		2012/2013			zimo	owy (Z)		1	<u> </u>		
P	oziom	kształce	nia i forma studiów		Wersja			Zmo	dyfikowana	Udostępnio				
s	tacjon	arne (S1s	jo stopnia licencjack t)	le				201	2-05-20	сак				
C	PIS	🗼 wycz	:yść							Q P	SYLL	ABU	JS	
s	em.1	Rodzaj	Specjalność	Przedmiot		Katedra	Zal.	ECTS	W/Ćw/Lab St	W/Ćw/Lab NSt	St Stat.			•
S	em.2	🖻 ОВ											<u> </u>	
S	em.3		- (-)											
s	em.4					Międzywydz.Cent								
S	em.5			JĘZYK OBCY I	τ.	Nauczania i Promocji Joz Obsych (10)	z	2,0	0/60/ 0	0/0/0		×	E	
S	em.6					Miedzywydz.Cent								
				JĘZYK OBCY I	II	Nauczania i Promocji Jęz.Obcych (JO)	z	2,0	0/60/ 0	0/0/0		×		
				МАТЕМАТҮК	4	Katedra Matematyki (MAT)	Z/E	6,0	30/30/0	0/0/0		~		
				MIKROEKONO	MIA	Katedra Ekonomii i Polityki Transformacji (EPT)	Z/E	5,0	15/30/ 0	0/0/0		~		
				PODSTAWY Z	ARZĄDZANIA	Katedra Zarządzania Przedsiebiorstwei	Z/E	6,0	30 / 30 / 0	0/0/0		×	-	
		Sem.	Wyb. Specjalnoś	ć Przedmiot	Katedra	Zal. ECTS V	Vykł.	Ćw. La	ab. Wykł. Ćw.	Lab. Status				
		1 -	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	•	•	- 0 ()	0 0	0 0	0				
G	otowe													
													_	

6.5. Udostępnianie programu kształcenia

Aby program kształcenia był widoczny dla innych użytkowników systemu S4, po zakończeniu prac nad programem należy nacisnąć przełącznik udostępnienia 2. Zmieni się wtedy status dokumentu w pozycji "Udostępniony" na "tak". Dokument można ukryć przed użytkownikami systemu (np. na czas robienia większych poprawek) ponownie klikając przycisk udostępnienia.

2013Z			
TAŁCENIA OPIS KIERUNKU OPISY S	PECJALNOŚCI 🔻	🔍 🚔 🔼 🔳	*
			۲
Rok rozpoczęcia kształcenia	Nabór	Profil kształcenia	
2013/2014	zimowy (Z)		-
Wersja	Zmodyfikowana	Udostępniona	
		nie	
	20132 ZRZ SN1st 2013/2014Z TAŁCENIA OPIS KIERUNKU OPISY S Rok rozpoczęcia kształcenia 2013/2014 Wersja	Rok rozpoczęcia kształcenia 2013/2014 Nabór zimowy (Z) Wersja Zmodyfikowana	2013Z ZRZ SN1st 2013/2014Z TAŁCENIA OPIS KIERUNKU OPISY SPECJALNOŚCI C Q 🖶 🖄 🗐 1 Rok rozpoczęcia kształcenia 2013/2014 zimowy (2) Wersja Zmodyfikowana Udostępniona nie

6.6. KOPIOWANIE PROGRAMU KSZTAŁCENIA

W przypadku, gdy tworzony jest program kształcenia podobny do programu już istniejącego (np. istnieje program dla studiów stacjonarnych, a chcemy utworzyć program na nowy rok akademicki na podstawie programu z roku poprzedniego), zamiast tworzenia programu kształcenia od początku można utworzyć kopię już istniejącego i dokonać w nim poprawek.

Aby to wykonać należy otworzyć program bazowy (którego kopię chcemy wykonać), a następnie kliknąć przycisk po lewej stronie u góry ekranu (Przykład na rysunku powyżej).

Wyświetlony zostanie formularz, którym należy wprowadzić opis programu, taki jak przy jego tworzeniu.

Po jego wypełnieniu można utworzyć kopię programu kształcenia przyciskiem "Utwórz"

UWAGA: W trakcie kopiowania programów kształcenia **opis kierunku, opisy specjalności oraz pliki załączone do programu NIE są kopiowane**. Opisy i pliki należy uzupełnić samodzielnie aktualizując przy tym ich treść.

6.7. USUWANIE PROGRAMU KSZTAŁCENIA

Utworzony program kształcenia można usunąć. Aby usunąć program należy go otworzyć a następnie kliknąć przycisk 🗑 w lewym górnym rogu ekranu.

6.8. TWORZENIE OPISU PROGRAMU KSZTAŁCENIA

"Opis programu kształcenia" dotyczy programów kształcenia począwszy od roku akademickiego 2013/14.

Aby utworzyć opis programu kształcenia należy kliknąć przycisk opis programu kształcenia lub

opis. Wyświetlony zostanie ekran, na którym można edytować pola tekstowe składające się na opis programu kształcenia.

- Kurator kierunku	 Liczba semestrów
	6
▼ Przyporządkowanie do obszaru kształcenia oraz wskazanie dziedziny i dyscypliny naukowej, do których odnoszą się efekty kształcenia	→ Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta
✓ Związek z misją Uczelni i strategią jej rozwoju	licencjat
Wskazanie ewentualnych dobrych praktyk lub wzorców krajowych i międzynarodowych	✓ Liczba punktów ECTS wymagana do uzyskania tytułu zawodowego
wykorzystanych przy opisie elektów kształcenia	180 • Załączniki
Ogolne cele kształcenia oraz sylwetka absolwenta	Zarządzaj załącznikar
✓ Sumaryczne wskaźniki ilościowe charakteryzujące program studiów	
▼ Wymagania szczególne	

Zawartość poszczególnych pól w zakładce wynika z przepisów znowelizowanej ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym wraz z towarzyszącymi rozporządzeniami.

Opis treści poszczególnych pól:

- Kurator kierunku wpisujemy tytuł/stopień naukowy, imię, nazwisko oraz katedrę Kuratora kierunku.
- Przyporządkowanie do obszaru kształcenia, Związek z misją uczelni i strategią jej rozwoju, Wskazanie dobrych praktyk lub wzorców, Ogólne cele kształcenia oraz sylwetka absolwenta – wypełniamy na podstawie informacji przygotowanych przez Kuratorów poszczególnych kierunków.
- Sumaryczne wskaźniki ilościowe... punkty *a-e* wypełniamy w porozumieniu z Kuratorami oraz Dziekanami. Udział procentowy w punkcie *e* nie może być niższy niż 30%. Punkt *f* dotyczy wyłącznie kierunków, które zostały przypisane do więcej niż

jednego obszaru nauki. Jeśli kierunek został przypisany do jednego obszaru nauki, wpisujemy *"nie dotyczy"*. Liczby godzin bezpośredniego kontaktu **(g)** dla wszystkich kierunków studiów zostaną przesłane do Dziekanatów drogą elektroniczną po zakończeniu procesu wypełniania kart opisu przedmiotu (po 31 marca).

• Wymagania szczególne oraz Uwagi do programu kształcenia są opcjonalne, ich zawartość leży w gestii Wydziałów.

Należy również pamiętać, aby uzupełnić **Profil kształcenia** – wybieramy profil ogólnoakademicki (A) lub praktyczny (P). Lista rozwijana z profilami znajduje się na ekranie głównym edycji programu kształcenia.

6.9. DODAWANIE I USUWANIE PLIKÓW Z PROGRAMU KSZTAŁCENIA

System umożliwia załączenie do programu kształcenia dowolnej liczby plików. Jako załączniki można umieszczać dowolne dokumenty, istotne z punktu widzenia procesu kształcenia i dotyczące danego kierunku studiów. Z uwagi na to, że dla wszystkich przedmiotów prowadzonych w języku obcym konieczne są dwie karty opisu przedmiotu (w języku polskim oraz wykładowym), można tutaj umieszczać dokumenty z kartami wypełnionymi w języku obcym. Innym dokumentem zamieszczanym w tym polu może być dla przykładu lista partnerów z praktyki gospodarczej, opisy warunków odbywania i zaliczania praktyk czy też przykładowe tematy prac licencjackich magisterskich. Zarządzanie plikami jest możliwe z ekranu edycji opisu programu kształcenia. Aby zarządzać plikami należy użyć przycisku

Załączniki	2013/2014		OWV (7)	
Wyślij plik	Pliki			
Wybierz plik Nie wybrano plik	u nazwa_zalacznika.pdf	61 Kb	2013-01-15 10:25:46	Usuń
	program_studiow.pdf	162 Kb	2013-01-15 10:25:46	Usuń
VVySIIj Maksymalny rozmiar: 10	мв		-	-

Zarządzaj załącznikami . Wyświetlone zostanie nowe okno "Załączniki". W celu dołączenia plików do programu kształcenia, należy wybrać przycisk "Wybierz plik". Następnie, w nowo otwartym oknie, należy wskazać lokalizację pliku do załączenia, kliknąć w jego nazwę i wybrać przycisk "Otwórz". Procedurę można powtórzyć dla dowolnej liczby plików, które mają zostać dołączone do programu kształcenia.

Kolejnym etapem jest wysłanie wybranych plików z komputera do systemu S4. W tym celu należy użyć przycisku "Wyślij". Jeśli wszystko przebiegnie pomyślnie, to w oknie zostanie wyświetlona lista załączonych plików.

Aby usunąć wybrany plik z programu kształcenia należy użyć przycisku "Usuń" po prawej stronie nazwy pliku.

W celu wyjścia z ekranu zarządzania załącznikami należy wybrać przycisk "x" w górnym prawym rogu.

UWAGA: Maksymalny rozmiar plików, wysyłanych jednocześnie, nie może przekraczać w sumie10 MB.

W trakcie kopiowania programów kształcenia **opis kierunku, opisy specjalności oraz pliki załączone do programu NIE są kopiowane**. Opisy i pliki należy uzupełnić samodzielnie aktualizując przy tym ich treść.

Załączniki zapisują się automatycznie w programie kształcenia w momencie ich wysłania na serwer Systemu S4.

6.10. TWORZENIE OPISÓW SEMESTRÓW

W przypadku, gdy zachodzi potrzeba uzupełnienia informacji konkretnym semestrze (np. informacja o praktykach), można zrobić to otwierając przyciskiem żółtej strzałki () dodatkowe okienko edycyjne (). Informacje tam wprowadzone będą automatycznie wyświetlane użytkownikom przeglądającym program kształcenia oraz widoczne na wydrukach.

OPIS	🗼 wyc:	zyść									C	POKAŻ SYLLABUS
sem.1	Rodzaj	Specjalność	Przedmiot	Katedra	Zal.	ECTS	W/Ćw/Lab	St	W/Ćw/Lab NSt	Stat.	Syl.	📀 Opis semestru
sem.2	🖃 ОВ											4 😔 B I
sem.3		E - (-)										<u>U</u> ≟ ∺ ¢Ξ
sem.4				Międzywyd:							=	🚈 🌩 🖉 ד 💼
sem.5 sem.6			JĘZYK OBCY I	Nauczania i Promocji Jęz.Obcych (JO)	z	2,0	0 / 60 /	0	0/0/0		*	Spośród przedmiotów do
			JĘZYK OBCY II	Międzywyd: Nauczania i Promocji Jęz.Obcych (JO)	z	2,0	0 / 60 /	0	0/0/0		×	wyboru (WB) należy wybrać jeden.
			МАТЕМАТҮКА	Katedra Matematyk (MAT)	Z/E	6,0	30 / 30 /	0	0/0/0		×	
			MIKROEKONOMIA	Katedra Ekonomii i Polityki Transforma (EPT)	Z/E	5,0	15 / 30 /	0	0/0/0		×.	
	Sem.	Wyb. Specjalność	Przedmiot Katedra Z	al. ECTS	Wyk	ł. Ćw.	Lab. Wykł	Ćw.	Lab. Status	+ /	de,	
	1 -	•		- 0	0	0	0 0	0	0	<u> </u>	_	
Gotowe.												
					_	_		_		_		

Po wprowadzeniu opisów należy ponownie zapisać program kształcenia przyciskiem 🖬 w lewym górnym rogu.

6.11. TWORZENIE OPISÓW KIERUNKÓW I SPECJALNOŚCI

Opisy kierunków widoczne są podczas poruszania się po drzewie kierunków i programów kształcenia (rysunek poniżej)



Aby użytkownik mógł zobaczyć opis kierunku należy go utworzyć poprzez kliknięcie w OPIS KIERUNKU . Tworzenie i edycja opisów specjalności odbywa się podobnie. Należy kliknąć w listę rozwianą OPISY SPECJALNOŚCI I i wybrać z niej opis do edycji.

Zostanie otwarta nowa zakładka, a w niej edytor umożliwiający wprowadzenie tekstu i jego prosta edycję. Możliwe jest również wstawienie w tekst linków do innych stron (rysunek poniżej).



UWAGA: Aby usunąć dany opis, należy skasować cały tekst znajdujący się w oknie edytora, a następnie zapisać zmiany.

Edytor opisów można również wywołać bezpośrednio z ekranu głównego po kliknięciu przycisku opisy.



UWAGA: W trakcie kopiowania programów kształcenia **opis kierunku, opisy specjalności oraz pliki załączone do programu NIE są kopiowane**. Opisy i pliki należy uzupełnić samodzielnie aktualizując przy tym ich treść.

7. DZIAŁANIA MOŻLIWE DO WYKONANIA PRZEZ KATEDRĘ

- przeglądanie programów kształcenia,
- sprawdzanie różnic między programami a sylabusami,
- tworzenie nowych oraz edycja istniejących sylabusów,
- drukowanie sylabusów oraz siatek.

7.1. PRZEGLĄDANIE PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA

Aby zobaczyć istniejący plan studiów (program kształcenia), z menu w górnej części ekranu

należy kliknąć przycisk Programy kształcenia . Zostanie wyświetlone drzewo, w którym umieszczone są wszystkie opublikowane programy. Aby zobaczyć konkretny program należy go odnaleźć na liście i kliknąć.



sem.1	Rodzaj	Specjalność	Przedmiot	Katedra	Zal.	ECTS	W/Ćw/Lab St	W/Ćw/Lab NSt	Stat.	Syl.	
sem.2	🖃 OG										^
sem.3											
sem.4 sem.5			ALGEBRA LINIOWA	Katedra Badań Operacyjnych (BO)	Z/E	4,0	15/30/ 0	0/0/0		*	
sem.6			JĘZYK OBCY I	Międzywydz.Cent Nauczania i Promocji Jęz.Obcych (JO)	z	2,0	0/60/ 0	0/0/0		×	
			JĘZYK OBCY II	Międzywydz.Cent Nauczania i Promocji Jęz.Obcych (JO)	z	2,0	0/60/ 0	0/0/0		×	
			MIKROEKONOMIA	Katedra Ekonomii i Polityki Transformacji (EPT)	Z/E	4,0	15/30/ 0	0/0/0		«	
			PROGRAMOWANIE KOMPUTERÓW	Katedra Inżynierii Wiedzy (IW)	Z/E	6,0	15/ 0/30	0/0/0		×	
			TECHNOLOGIA INFORMACYJNA	Katedra Inżynierii Wiedzy (IW)	z	2,0	30/0/0	0/0/0		«	

Zostanie otwarta nowa zakładka (u góry ekranu) zawierająca program kształcenia.

Najważniejszą informacją z punktu widzenia katedry jest to, czy przedmioty podane w programie posiadają potrzebne sylabusy. Informacja ta zawarta jest w ostatniej kolumnie tabelki. Jeśli pojawia się w niej symbol × oznacza to, że w bazie sylabusów brak jest odpowiedniego dokumentu. Symbol × oznacza, że w bazie sylabusów znajduje dokument spełniający kryteria i został on przyłączony do programu w **sposób dynamiczny**. Natomiast symbol × oznacza, że w bazie sylabusów znajduje dokument spełniający kryteria oraz został on wskazany dla konkretnego programu kształcenia. Sylabus został przyłączony w **sposób statyczny**.

UWAGA: Łączenie dynamiczne: sylabus uznaje się za odpowiedni (pasujący do programu), jeśli zgadzają się w nim co najmniej następujące pozycje programu kształcenia: rodzaj studiów,

nazwa przedmiotu,

liczba punktów ECTS,

liczba godzin zajęć stacjonarnych i niestacjonarnych (wykładów, ćwiczeń lub laboratoriów). Ponadto sylabus powinna stworzyć katedra określona w programie kształcenia.

Sylabus jest przyłączony do programu kształcenia w **sposób statyczny**, gdy zachodzą warunki dla łączenia dynamicznego oraz dany program kształcenia został wskazany w sylabusie. Dzięki łączeniu statycznemu wyświetlane są tylko sylabusy stworzone dla konkretnego programu kształcenia.

W przypadku, gdy do przedmiotu w programie kształcenia pasuje co najmniej jeden sylabus statyczny, wtedy pasujące sylabusy dynamiczne nie będą wyświetlane.

7.2. SPRAWDZENIE LISTY BRAKUJĄCYCH SYLABUSÓW

Aby sprawdzić których sylabusów brakuje w katedrze należy kliknąć przycisk Raport różnic u góry ekranu. Pojawi się wtedy lista sylabusów. Za pomocą filtrów można ograniczyć listę do sylabusów spełniających określone warunki. Na przykład jeśli szukamy sylabusów z konkretnej katedry należy podać jest nazwę (na rysunku Katedra Inżynierii Wiedzy) a następnie kliknąć przycisk Szukaj.

Symbol czerwonego krzyżyka sygnalizuje, że w katedrze brak sylabusa do przedmiotu, który znajduje się na którymś z programów kształcenia. Należy wtedy utworzyć nowy sylabus lub zmodyfikować istniejący.

<u>-</u>				S4::Uczelnia - Uniwersytet Ekonomiczny w Katowic	ach			-	×				
(H)	Sylla	abusy	Progr	amy kształcenia 👔 Opisy 🦳 Raport różnic	Litera	atura	🜔 Instrukcja	0 Wyloguj					
🗊 IEWI	🗇 IEWIK S1st 2012/2013Z												
Kierunek Studia Rok Nabór Katedra V S1st V 2012/2013 V IW - Katedra Inżynierii Wiedzy													
Kierune	Studia	Rok	Nab.	Przedmiot	Zal.	ECTS	W/Ćw/Lab St	W/Ćw/Lab NSt	Svl				
Semestr	Rodzaj	wyboru		Specjalność	Kate	dra			3yı.				
DKS	S1st	2012/2013	z	KOMPUTER W PRACY DZIENNIKARZA I PR-OWCA	Z	2,0	0/30/ 0	0/0/0	🖌 ^				
	2 ogólny	(OG)		- (-)	Katedra Inżynierii Wiedzy (IW)								
DKS	S1st	2012/2013	z	TECHNOLOGIE INFORMACYJNE	z	3,0	0/30/ 0	0/0/0	~				
:	2 ogólny	(OG)		- (-)	Katedra Inżynierii Wiedzy (IW)								
DKS	S1st	2012/2013	z	ZARZĄDZANIE Z ELEMENTAMI ZARZĄDZANIA MEDIAMI	Е	3,0	30/0/0	0/0/0	¥				
	3 ogólny	(OG)		- (-)	Kate	dra Inży	nierii Wiedzy (IW)	•				
DKS	S1st	2012/2013	z	SYSTEMY ZARZĄDZANIA TREŚCIĄ	z	3,0	30/15/ 0	0/0/0					
4	l specjalı	nościowy (SP)		Nowe media i komunikacja elektroniczna w organizacjach (NMKE)	Kate	dra Inży	nierii Wiedzy (IW)	^				
GT	S1st	2012/2013	z	TECHNOLOGIA INFORMACYJNA	z	2,0	15/15/ 0	0/0/0					
	l obligato	oryjny (OB)		- (-)	Kate	dra Inży	nierii Wiedzy (IW)	•				
GT	S1st	2012/2013	z	INTERNET W TURYSTYCE	z	3,0	30/0/0	0/0/0					
	obligato	oryjny (OB)		- (-)	Kate	dra Inży	nierii Wiedzy (IW)	^				
INF	S1st	2012/2013	z	WSTĘP DO BAZ DANYCH	Z/E	5,0	30/0/30	0/0/0					
	l ogólny	(OG)		- (-)	Kate	dra Inży	nierii Wiedzy (IW)	^				
INF	S1st	2012/2013	z	WSTĘP DO PROGRAMOWANIA	z	5,0	30/0/30	0/0/0					
	l ogólny	(OG)		- (-)	Kate	dra Inży	nierii Wiedzy (IW)	<u> </u>				

Podobny ekran zostaje wyświetlony po kliknięciu przycisku sylabusy w lewym górnym rogu ekranu. Dzięki niemu można wyszukiwać w bazie wszystkich dostępnych sylabusów. Do wyszukiwania służą filtry (). Aby zobaczyć sylabus należy wskazać go na liście oraz kliknąć przycisk oraz syllabus. Sylabus zostanie wyświetlony w nowej zakładce.

UWAGA: W przypadku, gdy chcemy uzyskać pełna listę sylabusów należy nacisnąć przycisk **wyczyść filtry**, który znajduje się po lewej stronie w górnej części ekranu.

7.3. TWORZENIE I EDYCJA SYLABUSA

Aby utworzyć nowy sylabus należy kliknąć przycisk sylabusy a następnie wybrać przycisk vybrac przycisk utwórz nowy syllabus

🕒 S4::Uc	zelnia					
(H)	Syllabusy 🇊 Programy kształcenia 👔 Opisy 🗍 F	Raport różn	ic		🔤 Literatura 🜔) Instrukcja 🔘 Wyloguj 🔃
🗍 IEW	IK S1st 2012/2013Z					
🔁 od	lśwież 🔍 szukaj 🛛 wyczyść filtry 🛛 🗾 utwórz nowy sylla	ibus			le la	🔍 POKAŻ SYLLABUS 🛛 🚔 🔼
Przedn	iot	Studi	a	Kierun	ek Zal. ECTS Godz. Wy	k. Ćw. Lab. Lek. Sem. Pro. Egz.
		-	-		🔹 💌 st.	
ID	Prowadzący	Kate	fra	Ważny	y od Wy	k. Ćw. Lab. Lek. Sem. Pro. Egz.
		▼ IW	•		👻 nst.	
ID	Przedmiot	Studia	Zal.	ECTS	W/Ćw/Lab/Lek/Sem/Pro/Egz St	W/Ćw/Lab/Lek/Sem/Pro/Egz NSt
Język	Katedra		Ważr	ny od	Wersja	Zmodyfikowany
4043	ADMINISTRACJA BAZĄ DANYCH	SJmgr	z	3,0	15/15/ 0/ 0/ 0/ 0/ 0	0/0/0/0/0/0/0 📥
PL	Katedra Inżynierii Wiedzy (IW)					2011-02-19
4016	ADMINISTRACJA BAZĄ DANYCH	SJmgr	z	3,0	15/15/ 0/ 0/ 0/ 0/ 0	0/0/0/0/0/0/0

Zostanie wyświetlony formularz, na którym znajdują się wszystkie pola potrzebne do zbudowania sylabusa.

S4::Uczelnia	- 🗆 🗙
Syllabusy 🗍 Programy kształcenia 💽 Opisy 🌅 Raport różnic	🔤 Literatura 🚫 Instrukcja 🔘 Wyloguj 🔃
(nowy) IEWIK SN1st 2013/2014Z	
filtr efektów kier. wł.	Q 🚔 🔼 I 💌
Dane podstawowe	•
ID Przedmiot Katedra	Zal. ECTS Godz. Wyk. Ćw. Lab. Lek. Sem. Pro. Egz.
Zmoduf Drogram krztałconia Studia Ważny od Worcia	v 0 st. 0 0 0 0 0 0 0
	nst. 0 0 0 0 0 0 0
Sem.rozpoczęcia Maks.liczba stud. Wymagania odnośnie s Jęz.przedm. Czas trw. min. maks. wykład ćwiczenia wykładowej ćwiczeń PL V 1 Cele przedmiotu Treść przedmiotu • Metody nauczania	sali • Kierunek • Godaj • Specjalności • dodaj • Wymagania obowiązkowe • dodaj
liczba godzin stacj. niestacj.	✓ Wymagania zalecane
✓ Metody studiowania	
liczba godzin stacj. niestacj.	 Prowadzący wykład
Metody oceny pracy studenta	✓ Prowadzacy ćwiczenia
Gotowe.	

UWAGA: Wszędzie tam gdzie znajduje się lista rozwijana i wykorzystywane są słowniki (nauczyciele, przedmioty, rodzaje studiów, metody studiowania, słowa kluczowe itd.) po wpisaniu kilku liter i upływie ok. 1-2 sekund pojawi się lista odpowiadających pozycji.

ŁĄCZENIE SYLABUSA Z PROGRAMEM KSZTAŁCENIA

Aby sylabus został podłączony dynamicznie do programu kształcenia należy prawidłowo uzupełnić: nazwę przedmiotu, rodzaj studiów, liczbę punktów ECTS, liczbę godzin zajęć oraz powinien zostać stworzony przez katedrę wskazaną w programie.

Od roku akademickiego 2013/14 **należy łączyć sylabusy w sposób statyczny**. Aby tego dokonać należy uzupełnić informacje tak jak do łączenia dynamicznego oraz **dodatkowo wybrać z listy odpowiedni program kształcenia**. Po dokonaniu wyboru programu kształcenia pola rodzaj studiów, ważny od i kierunek zostaną wypełnione automatycznie.

Statyczne wskazanie programu kształcenia powoduje również ograniczenie listy efektów kierunkowych do efektów odpowiednich dla danego programu.

	filtr efektów ki	ier. wł.									Q	₿(内		*
Dane podst	awowe														۲
ID	Przedmiot				Katedra	Zal.	ECTS	Godz.	Wyk.	Ćw.	Lab.	Lek.	Sem.	Pro.	Egz.
					v IW v	-	~ 0	st.	0	0	0	0	0	0	0
Zmodyf.	Program kształcenia		Studia	Ważny od	Wersja										
	Informatyka i Ekonom	etria (WIiK) SN 🖪	SN1st 🔍	2013/2014	-			nst.	0	0	0	0	0	0	0
	Sem.rozp	ooczęcia Mak	s.liczba stud.	. Wymaga	ania odnośnie	sali	→ Kieru	inek							1
Jęz.przedn PL • Cele prz	n. Czas trw. min.	maks. wyk	ład ćwicze	enia wykłado	owej ćwiczeń	•	Inform	n atyka aks. 1	i Ekor kierun	nomet ek	tria (W	/IiK)	T	-	

W przypadku konieczności wybrania efektu spoza efektów dla danego programu kształcenia należy wyłączyć filtr efektów kierunkowych (

LITERATURA

W celu zapewnienia zgodności pomiędzy katedrami oraz innymi systemami Uczelni wprowadzono sformalizowany sposób wprowadzania literatury. Jeśli pozycji literatury nie można znaleźć na liście należy ją dopisać. Dopisywanie nowych pozycji literatury jest

możliwe po kliknięciu przycisku 💹 Literatura

		S4::Uczeli	nia								-		×
	Syllabusy 🌐 Programy kształcenia 👔 Opisy	Raport ro	óżnic	١	Abc Litera	atura	\bigcirc	Instru	kcja	0	Wylog	juj	8
🖉 (nowy)													
	V filtr efektów kier. wł.								Q ;	¥ (<u> </u>	1	8
Dane podst	awowe												۲
ID	Przedmiot		Katedra	Zal.	ECTS	Godz.	Wyk.	Ćw.	Lab.	Lek.	Sem.	Pro.	Egz.
			- IW -		~ 0	st.	0	0	0	0	0	0	0
Zmodyf.	Program kształcenia Studia	Ważny od	Wersja										
	▼	•	-			nst.	0	0	0	0	0	0	0
L													
🔶 dodaj					+ da	daj							^

Po kliknięciu przycisku Po kliknięciu przycisku zostanie otwarta w przeglądarce kolejna zakładka.

S4::Literatura	Logowanie
	Użytkownik jnowak Hasto Zaloguj

Należy ponownie podać hasło katedry (czynność ta wykonywana jest tylko raz i nie trzeba jej powtarzać aż do zamknięcia przeglądarki).

Pojawi się ekran umożliwiający wprowadzenie literatury zgodnie z obowiązującym formatem.

Przykładowo pozycja:

Serwer SQL 2008. Administracja i programowanie. Danuta Mendrala, Paweł Potasiński,
Marcin Szeliga, Damian Widera
Data wydania: 03/2009 z wydawnictwa Helion

powinna zostać wpisana jako:

Mendrala D., Potasiński P., Szeliga M., Widera D.: Serwer SQL 2008. Administracja i programowanie, wyd. Helion, Gliwice, 2009.

(Należy podać nazwiska autorów i inicjał imienia)

S4::Literatura	Wstaw: literatura		
Wyloguj	id_literatury		
literatura	tytul_literatury	*	Serwer SQL 2008. Administracja i programowanie
	autorzy_literatury	*	Mendrala D., Potasiński P., Szeliga M., Wider
	autor_zbiorowy_literatury	*	0
	tytul_literatury_zawierajacej	*	
	autorzy_literatury_zawierajacej	*	
	wydawnictwo_literatury	*	Helion
	miejsce_wydania_literatury	*	Gliwice
	rok_wydania_literatury		2009
	adres_internetowy_literatury	*	
	adnotacje_literatury	*	
	Zapisz Zapisz i wstaw następny		

Po wpisaniu danych należy kliknąć przycisk ^{Zapisz i wstaw następny} – wyświetlony zostanie pusty formularz, który pozwoli na wprowadzenie kolejnej pozycji. Zakładki nie należy zamykać, jeśli przewidujemy wprowadzanie kolejnych pozycji literatury.

Wprowadzoną pozycję literatury można już wpisać do sylabusa (należy w przeglądarce wybrać kartę z systemem S4 i podać w pozycji literatura nazwisko autora lub fragment tytułu.

S4::Uczelnia	the second second to be a second s		
•	Syllabusy 🧊 Programy kształcenia 👔 Opisy 🗍 Raport różnic		🔤 Literatura 🚫 Instrukcja 🔘 Wyloguj N
🗍 IEWIK S	1st 2012/2013Z 🖉 (nowy)		
			블 1 💌
Dane pod	stawowe		٩
ID	Przedmiot	Katedra Za	al. ECTS Godz. Wyk. Ćw. Lab. Lek. Sem. Pro. Egz
		- IW -	▼ 0 st. 0 0 0
Zmodyf.	Program kształcenia Studia Ważny od	Wersja	nst.
+ doda	aj ura obwijatkowa	udział proc.	Prowadzący laboratoria dodaj
◆ Literation			- Prowadzący egzamin
¢ Uwagi	Date C. J., Relacyjne bazy danych dla praktyków, Helion, Gliwice, 2005.	-	+ dodaj
💠 🛛	A.Drobniak: Ocena projektów publicznych z wykorzystaniem analizy kosztó	w-korz 💌 💻	✓ Słowa kluczowe
A I	serwer	-	🕂 dodaj
Uwagi	Banachowski L., Stencel K.: Bazy danych, projektowanie aplikacji na serwe	rze, Akademicka	Oficyna Wydawnicza EXIT, W-wa, 2001.
🕂 dod	Mendrala D., Potasiński P., Szeliga M., Widera D.: Serwer SQL 2008. Admin Mendrala D., Potasiński P., Szeliga M., Widera D.: Serwer SQL 2008. Admin Mendrala D., Potasiński P., Szeliga M., Widera D.: Serwer SOL 2008. Admin	istracja i program istracja i program istracia i program	nowanie. Wydawnictwo Helion, 2009. nowanie. Wydawnictwo Helion, 2009. nowanie. Wyd. Helion. Gliwice, 2009.
✓ Literation	ura zalecana		
+ doda	j		
Gotowe.			

Do każdej pozycji literatury można poniżej dopisać uwagi prowadzącego (np. wskazanie konkretnych rozdziałów).

Kolejność pozycji literatury można zmieniać chwytając i przesuwając myszką ikonę 👘.

DODAWANIE EFEKTÓW PRZEDMIOTOWYCH

Aby w sylabusie dodać efekt przedmiotowy należy w odpowiedniej kategorii efektu kształcenia wybrać guzik "Dodaj".

 ✓ Efekty przedmiotowe - wiedza ✓ dodaj 	+ dodaj
 ▼ Efekty przedmiotowe - umiejętności 	+ dodaj
 ▼ Efekty przedmiotowe - kompetencje społeczne 	
Gotowe.	

Na ekranie edycji zostaną dodane dodatkowe pola pozwalające na wprowadzenie wartości dla efektu kształcenia, metody weryfikacji oraz dokumentacji.

 Efekty przedmiotowe - wie 	edza		
Symbole efektów kształcenia dla kierunku (lub specjalności) IE1_W01	Efekt kształcenia dla przedmiotu Ma podstawową wiedzę Metody weryfikacji osiągnięcia efektu kształcenia dla przedmiotu]	 • dodaj • Oprogramowanie • dodaj
+ dodaj	Dokumentacja		

Kolejnym etapem jest przypisanie efektów kierunkowych. Efekt przedmiotowy może realizować jeden lub więcej efektów kierunkowych. Dodawanie efektów odbywa się poprzez kliknięcie w guzik "dodaj EK" oraz wybraniu z listy odpowiednich efektów kierunkowych. Jeśli w sylabusie wskazano programu kształcenia (łącznie statyczne z programem kształcenia) to efekty kierunkowe w liście są ograniczone tylko do efektów odpowiednich dla danego programu.

ZAPISYWANE SYLABUSA

Po wprowadzeniu treści należy sylabus zapisać. Ikona z dyskietką znajduje się w lewym górnym rogu ekranu .

7.4. TWORZENIE NOWEGO SYLABUSA NA PODSTAWIE SYLABUSA ISTNIEJĄCEGO

Aby utworzyć nowy sylabus na podstawie sylabusa istniejącego należy odnaleźć sylabus najbardziej podobny (przycisk sylabusy + warunki – patrz wyżej) a następnie kliknąć przycisk <u>Pokaż syllabus</u> Zostanie wyświetlony sylabus z możliwością jego edycji. (Katedra ma prawo tylko do edycji własnych sylabusów) lub utworzenia nowego sylabusa na bazie istniejącego. Przyciski po lewej stronie nad sylabusem (

S4::Uczelnia	-	1 4 34		
•	Syllabusy 🏼 Programy kształcenia	Opisy Raport różnic	🔤 Literatura 🔘 Instru	ıkcja 🔘 Wyloguj N
🗍 IEWIK S1st	t 2012/20132 🗍 6727 SYSTEMY ZAR2 Susun 🅢 utwórz nowy na bazie bi	ZAD		
	Katedra Inżyn	Uniwersytet Ekonomiczny w k ierii Wiedzy	atowicach Wydział Informatyki i Komunikacji	E
		KARTA OPISU PR	ZEDMIOTU	
	Przedmiot: SYSTEM	Y ZARZĄDZANIA TREŚCIĄ		
	Rodzaj studiów: S1st	Ważny od: 2012/2013		
	Punkty kredytowe (ECTS): 3,0	Sposób zaliczenia: Z	Język wykładowy: PL	

Należy pamiętać, aby w skopiowanym sylabusie przypisać program kształcenia oraz efekty kierunkowe. Nie są one bowiem kopiowane.

8. DRUKOWANIE DOKUMENTÓW

Zarówno programy kształcenia, sylabusy jak i raporty sylabusów oraz różnic można pobrać w formacie PDF w celu wydrukowania lub zapisania. Kliknięcie przycisku i spowoduje otworzenie pliku PDF (bez konieczności wskazywania miejsca pobrania) oraz automatyczne wyświetlenie okna opcji drukowania. Z kolei wybór przycisku spowoduje otworzenie standardowego okna pobierania pliku. Wspomniane przyciski zawsze znajdują się w prawym górnym rogu ekranu (

l por		
óżnic	🔤 Literatura 🚫 Instrukcja 🔘 Wylogu	uj 💽
	1	<u>^</u>
czny w Katowicac	sh Isial Informatuki i Komunikaciji	Е
vvyu		

9. Kończenie pracy z systemem **S4**

Poniższe czynności spowodują zakończenie pracy z systemem:

- kliknięcie przycisku 🙆 wyloguj w prawym górnym rogu ekranu,
- przejście na inną stronę internetową w zakładce (oknie) przeglądarki, w której uruchomiono system,
- zamknięcie zakładki (okna), w której uruchomiono system.

S4::Ucz	elnia	1 40 200	<i>per</i>	-	
	Syllabusy Programy kształcenia	Opisy Raport różnic		🔤 Literatura 🄇	Instrukcja 🔘 Wyloguj 🔃
IEW:	IK S1st 2012/2013Z 🛛 🗍 6727 SYSTEMY ZARZĄD				
🔁 od:	śwież 🛛 🔍 szukaj 🛛 wyczyść filtry 🛛 🌽 utw	órz nowy syllabus			🔍 POKAŻ SYLLABUS 🚔 🔼
Przedm	iot	Studia	Kierun	ek Zal. ECTS Godz. W	/yk. Ćw. Lab. Lek. Sem. Pro. Egz.
		-	-	🔹 📼 st.	
ID	Prowadzący	Katedra	a Ważny	od W	/yk. Ćw. Lab. Lek. Sem. Pro. Egz.
		▼ IW	-	👻 nst.	
ID	Przedmiot	Studia 2	Zal. ECTS	W/Ćw/Lab/Lek/Sem/Pro/Egz S	St W/Ćw/Lab/Lek/Sem/Pro/Egz NSt
Język	Katedra	١	Ważny od	Wersja	Zmodyfikowany

Jeśli w trakcie pracy była wprowadzana literatura należy zamknąć również kartę z literaturą klikając przycisk Wyloguj lub zamykając kartę w przeglądarce.

6 ^{er} Wstaw: literatura - S4::Literatura	
	Logowanie » Serwer » literatura » Wstaw
S4::Literatura	Wstaw: literatura
Wyloguj	id_literatury
literatura	Serwer SQL 2008. Administracja i programowanie



www.invariant.pl

kontakt@invariant.pl

Copyright © 2013 INVARIANT S.C.