



## Spis treści

1.	Logowanie .....	2
2.	Obsługa portalu – Twoje konto .....	3
2.1	Obsługa portalu- Twoje konto.....	4
3.	Obsługa portalu – Prowadzący .....	6
3.1	Lista Grup .....	6
3.1.1	Szczegółowy widok grupy zajęciowej .....	7
3.1.2	Lista słuchaczy .....	8
3.1.3	Wysyłanie wiadomości do słuchaczy w grupie zajęciowej.....	12
3.1.4	Obsługa wystawiania Ocen .....	13
3.1.5	Obsługa reklamacji. ....	15
3.1.6	Drukowanie protokołów .....	16
3.2.1	Siatka zajęć.....	17
3.2.2.	Tygodniowy rozkład zajęć .....	18
3.3.	Wydziałowe wyniki ankietyzacji .....	20
4.	Wiadomości .....	26
5.	Pozostałe funkcjonalności .....	26
5.1	Czas sesji.....	26



Politechnika  
Wrocławska

## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

### 1. Logowanie

Dostęp do portalu możliwy jest po zalogowaniu na stronie <https://jsos.pwr.edu.pl/>

Ekran logowania dostępny jest po przejściu do modułu 'Pracownik' (Rys. 1).



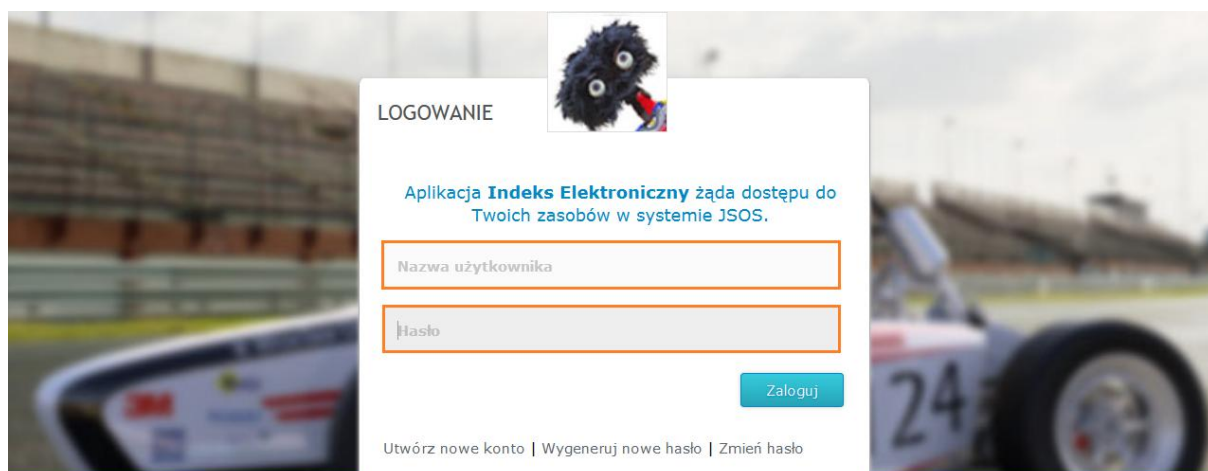
Rys. 1

Logowanie odbywa się za pomocą loginu i hasła obowiązującego w systemie Edukacja.Cl (Rys. 2) lub przy pomocy Elektronicznej Karty Pracowniczej i odpowiedniego kodu PIN, który jest dostarczany razem z kartą. W celu poprawnego zalogowania kartą pracowniczą należy włożyć kartę do czytnika, załadować stronę [jsos.pwr.edu.pl](https://jsos.pwr.edu.pl) i po naciśnięciu modułu „Pracownik” potwierdzić logowanie PIN-em do karty.



Politechnika  
Wrocławska

## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0



Rys. 2

### 2. Obsługa portalu – Twoje konto

Po zalogowaniu dostępne są trzy zakładki Twoje konto, Prowadzący, Wiadomości (Rys. 3)



Rys. 3



## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

### 2.1 Obsługa portalu- Twoje konto

Poniżej przedstawiono widok zakładki Twoje konto z wyświetloną sekcją Dane pracownika (Rys.4)

Start » Twoje konto » Elektroniczna Karta Pracownika

Zalogowany jako

Zmień hasło | Wyloguj

Twoje konto

Twoje konto

Dane pracownika

Imię	
Nazwisko	
Tytuł	
Zatrudniony w jednostkach	
Sposób autoryzacji	
Numer certyfikatu EKP	

Brak zdjęcia

Ustaw nowy kod PIN

Stary kod PIN \*

Nowy kod PIN \*

Ustaw

Resetowanie kodu PIN

Uwaga! Po zresetowaniu kodu PIN nastąpi wylogowanie się z systemu JSOS. Podanie nowego kodu możliwe będzie po ponownym zalogowaniu.

Zresetuj PIN

Ustaw nowy numer certyfikatu dla Elektronicznej Karty Pracownika

Numer certyfikatu EKP

Ustaw

Rys. 4

Sekcja Dane pracownika zawiera:

- Dane osobowe pracownika,
- Informację o jednostkach, w których pracownik jest zatrudniony,
- Sposób autoryzacji czyli informację jak zostało przeprowadzone logowanie do portalu JSOS 2.0,



## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

- Numer certyfikatu EKP czyli informację jaki numer karty jest przypisany do konta pracownika na portalu JSOS 2.0,
- Ustaw nowy kod PIN (Rys. 5)- pozwala to na ustawienie własnego kodu PIN potrzebnego podczas wprowadzania ocen do protokołu zaliczeń,

Rys. 5

Ustawienie nowego kodu PIN odbywa się poprzez uzupełnienie pól z „\*”. W celu weryfikacji pracownika należy uzupełnić na początku pole: Stary kod PIN a następnie należy wprowadzić

Nowy kod PIN i potwierdzić zmianę guzikiem



- Resetowanie Kodu PIN (Rys. 6),

• Rys. 6

Po naciśnięciu „Zresetuj PIN” użytkownik zostaje wylogowany z portalu i po kolejnym poprawnym logowaniu zostanie wyświetlona informacja z nowym kodem PIN (Rys. 7).

Rys. 7



## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

- Ustaw nowy numer certyfikatu dla Elektronicznej Karty Pracownika (Rys. 8)

Ustaw nowy numer certyfikatu dla Elektronicznej Karty Pracownika

Numer certyfikatu EKP

Ustaw

Rys. 8

Wpisanie numeru certyfikatu EKP i potwierdzenie guzikiem Ustaw pozwoli powiązać numer Elektronicznej Karty Pracownika z kontem pracownika na portalu JSOS 2.0.

Warunkiem poprawnego logowania na portal JSOS Elektroniczną Kartą Pracownika jest ustawienie numeru certyfikatu EKP.

### 3. Obsługa portalu – Prowadzący

Funkcjonalność Prowadzący zawiera zakładkę Dydaktyka składającą się z 3 sekcji: Lista grup, Rozkład zajęć, Wydziałowe wyniki ankietyzacji. (Rys. 9)



Rys. 9

#### 3.1 Lista Grup

Automatycznie po zalogowaniu wyświetlana jest sekcja Lista grup zajęciowych z wybranym bieżącym semestrem akademickim. W centrum strony zostają wyświetlone wszystkie grupy prowadzącego. W przypadku potrzeby zmiany semestru na inny niż bieżący należy wybrać odpowiedni semestr z rozwijanej listy znajdującej się nad widokiem prezentującym grupy zajęciowe. (Rys.10)

Wyszukaj

Wybierz semestr akademicki < Letni(2014/2015) >

Rys. 10



## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

Przykład tabeli „Lista grup”:

Kod	Nazwa	Forma	Jedn. org.	Dzień	Od	Do	Miejsce	Status
L00	Język angielski B2+	C	S1	Środa	11:15	12:00	H-4, s. 209	Utworzona

Rys. 11

Tabela „List grup” zajęciowych prezentuje następujące informacje:

- Kod – kod grupy przypisany do grupy zajęciowej,
- Nazwa – nazwa grupy zajęciowej,
- Forma – forma zajęć: W – wykład, C – ćwiczenia, L – Laboratorium, S – Seminarium,
- Jedn. org – jednostka organizująca grupę zajęciową,
- Dzień – informacja w jakim dniu tygodnia odbywają się zajęcia,
- Od –godzina rozpoczęcia zajęć,
- Do –godzina zakończenia zajęć,
- Miejsce – budynek oraz sala, gdzie odbywają się zajęcia,
- Status – jeden z trzech statusów grupy:
  1. Zatwierdzona – grupa, która została zatwierdzona w dziekanacie i można już wprowadzać oceny.
  2. W przygotowaniu – grupa, która nie została jeszcze zatwierdzona, nie można wprowadzać ocen i drukować protokołu
  3. Anulowana – grupa, która została anulowana.

### 3.1.1 Szczegółowy widok grupy zajęciowej

Szczegółowy widok grupy zawiera dodatkowe informacje dotyczące grupy zajęciowej (Rys.12):

- Cykl
- Kod kursu
- Liczba słuchaczy
- Odnośniki \*





Politechnika  
Wrocławska

## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

<b>Nazwa kursu</b>	: Język angielski B2+	<b>Termin</b>	: 2015-04-22; 2015-04-23
<b>Forma zajęć</b>	: Ćwiczenia	<b>Cykl</b>	: ---
<b>Kod grupy</b>	: L00-49ad	<b>Miejsce</b>	: H-4, s. 209
<b>Kod kursu</b>	: JZL100482C	<b>Liczba słuchaczy</b>	: 18
<b>Jedn. org.</b>	: Studium Języków Obcych	<b>Status</b>	: Zatwierdzona
		<b>Odknośniki</b>	 Wyniki ankiet  Lista słuchaczy

Rys. 12

Sekcja odknośników zawiera dwie funkcjonalności

1. Wyniki ankiet  Wyniki ankiet Obługa ankietyzacji omówiona jest w punkcie 3.3.
2. Lista słuchaczy  Lista słuchaczy

### 3.1.2 Lista słuchaczy

Po naciśnięciu guzika „Lista słuchaczy” zostajemy przeniesieni do widoku obsługi grupy zajęciowej. (Rys. 13). W tym miejscu mamy dostęp do wszystkich opcji związanych z ocenianiem słuchaczy, komunikowaniem się z nimi, drukowanie protokołu.





## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

Rys. 13

Tabela wyświetlająca słuchaczy została wyposażona w funkcję filtrowania (Rys.14).

	Lp	Student	Forma zaliczenia	Ocena	Data oceny	Status oceny	Powt.?
		<input type="text" value="Filtruj..."/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Filtruj..."/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Rys. 14

Każdą kolumnę można filtrować wg poniższych parametrów :

- Student – po imieniu i nazwisku, i po numerze albumu
- Forma zaliczenia –po jednej z dwóch form zaliczenia: Zaliczenie lub Egzamin



Rys. 15



## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

- Ocena –po ocenach

Ocena

5.5 (celujący)  
5.0 (bardzo dobry)  
4.5 (dobry+)  
4.0 (dobry)  
3.5 (dostateczny+)  
3.0 (dostateczny)  
2.0 (niedostateczny)

Rys. 16

- Data Oceny – po dacie oceny
- Status Oceny – po jednym z czterech poniższych statusów oceny:
  - **W przygotowaniu** – ocena zapisana, nie jest widoczna w indeksie elektronicznym studenta. W tabeli ocena jest oznaczona następującym symbolem
  - **Zatwierdzona** – ocena widoczna w indeksie elektronicznym studenta. Jeżeli, student nie złoży reklamacji ocena po dwóch dniach automatycznie zmienia status na **Zaakceptowana**. Czas dwóch dni może być skrócony, poprzez wcześniejsze zaakceptowanie oceny przez słuchacza. W tabeli ocena jest oznaczona następującym symbolem
  - **Zaakceptowana** – ocena zapisana do protokołu. Edycja oceny Zaakceptowanej jest możliwa wyłącznie przez pracowników dziekanatu.
  - **Reklamacja** – ocena oczekująca na rozpatrzenie złożonej przez studenta reklamacji. W tabeli ocena jest oznaczona następującym symbolem

Status oceny

W przygotowaniu  
Zatwierdzona  
Zaakceptowana


Rys. 17


- Powt.? – po informacji dotyczącej czy kurs jest kursem powtórkowym dla słuchacza

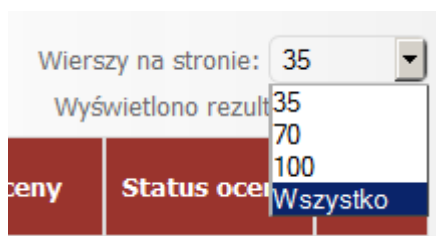


Politechnika  
Wrocławska

## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

W tabeli wyświetlającej słuchaczy przy pomocy checkbox-a  jest możliwość zaznaczenia odpowiednio wszystkich lub pojedynczych słuchaczy (skrajna lewa

kolumna tabeli) . Zaznaczenia znacznika  w nagłówku tabeli zahaczy wszystkich słuchaczy **widocznych na ekranie**. W celu zaznaczenia większej ilości słuchaczy, niż jest prezentowanych na ekranie, należy zwiększyć ilość wierszy prezentowanych na stronie. Zmianę tą należy dokonać poprzez zmianę wartości „Wierszy na stronie” (Rys. 18) na jedną z czterech wartości : 35, 70 , 100 lub Wszystko.



Rys. 18

W celu łatwiejszej nawigacji na wyświetlonych słuchaczach (zaznaczania, odznaczania) konkretnych osób wprowadzono trzy kolory (Rys.19):

- Biały –wiersz nie aktywny (niezaznaczony)
- Żółty – Wiersz ,na którym mamy zamiar wykonać jakąś akcje (zaznaczony)
- Szary - Wiersz , nad którym w danej chwili znajdują się kursor



## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

<input type="checkbox"/>	Lp	Student	Forma zaliczenia	Ocena	Data oceny	Status oceny	Powt.?
		<input type="text" value="Filtruj..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Filtruj..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	1		ZA	<input type="text" value="---"/>	---	<input type="checkbox"/>	NIE
<input checked="" type="checkbox"/>	2		ZA	<input type="text" value="---"/>	---	<input type="checkbox"/>	NIE
<input type="checkbox"/>	3		ZA	<input type="text" value="---"/>	---	<input type="checkbox"/>	NIE
<input checked="" type="checkbox"/>	4		ZA	<input type="text" value="---"/>	---	<input type="checkbox"/>	NIE
<input type="checkbox"/>	5		ZA	<input type="text" value="---"/>	---	<input type="checkbox"/>	NIE
<input checked="" type="checkbox"/>	6		ZA	<input type="text" value="---"/>	---	<input type="checkbox"/>	NIE

Rys.19

### 3.1.3 Wysłanie wiadomości do słuchaczy w grupie zajęciowej

Po zaznaczeniu osób na „Liście słuchaczy” do których chcemy wysłać wiadomość naciskamy guzik „Wyślij wiadomość” (Rys. 20).

Start » Prowadzący » Lista grup zajęciowych » Lista słuchaczy

Zalogowany jako

Zmień hasło | Wyloguj

Dydaktyka

Lista grup

Rozkład zajęć

Twoje konto

Prowadzący

Wiadomości

Lista słuchaczy

Kod grupy: L00-49ac

Nazwa kursu: Język angielski B2+

Wyślij wiadomość

Zatwierdź oceny

Drukuj protokół

Wystawiaj oceny z datą:

Wierszy na stronie: 35

Wyświetlono rezultaty 1-19 z 19.

<input type="checkbox"/>	Lp	Student	Forma zaliczenia	Ocena	Data oceny	Status oceny	Powt.?
		<input type="text" value="Filtruj..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Filtruj..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Marcin	ZA	<input type="text" value="---"/>	--	<input type="checkbox"/>	NIE
<input type="checkbox"/>	2		ZA	<input type="text" value="---"/>	--	<input type="checkbox"/>	NIE
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Michał	ZA	<input type="text" value="---"/>	--	<input type="checkbox"/>	NIE

Rys. 20



Politechnika  
Wrocławska

## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

Spowoduje to przejście do widoku obsługi wysyłania wiadomości (Rys. 21).

Utwórz nową wiadomość

*Pola oznaczone \* są wymagane.*

Od

Do \*

Marcin ✕ Michał ✕

Szukaj...

Temat \*

Treść

**B** *I* U [List Bullets] [List Numbers] [List Checkmarks]

Wyślij Zapisz w roboczych

Rys. 21

Na podglądzie wiadomości można swobodnie dodawać nowych słuchaczy lub pracowników, których chcielibyśmy uwzględnić w danej wiadomości.

### 3.1.4 Obsługa wystawiania Ocen

Zanim przejdziemy do wystawiania ocen należy pamiętać o uzupełnieniu pola „Wystawiaj oceny z datą” (Rys. 22). Datę można wybrać z kalendarza lub wpisać ręcznie w formacie YYYY-MM-DD

15 Wystawiaj oceny z datą:

**Czerwiec 2015**

Pn	Wt	Śr	Cz	Pt	So	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

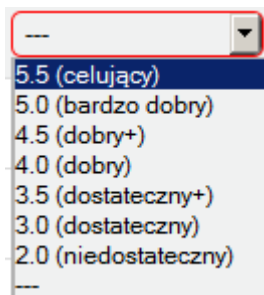


## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

Rys. 22

Obecnie na portalu JSOS 2.0 jest możliwość wpisania ocen do protokołów na 3 sposoby:

- 1) Wybierając ocenę z listy,



- 2) Wybierając ocenę przy użyciu klawiszy kierunkowych na klawiaturze,



Ocena w górę



Ocena w dół



Ocena w górę



Ocena w dół

- 3) Wpisując ręcznie przy użyciu klawiszy numerycznych.

Wprowadzono prostszy sposób wpisywania ocen połówkowych: poprzez naciśnięcie klawisza „5” zaraz po wpisaniu całkowitej części oceny.

Między kolejnymi wierszami możemy przechodzić przy użyciu klawiszy „TAB” lub „ENTER”.

Oceny tak wprowadzone zostają automatycznie zapisane i otrzymują status „W przygotowaniu” ,

który jest widoczny w kolumnie „Status Oceny” poprzez symbol .

Zatwierdzenie ocen odbywa się poprzez zaznaczenie checkboxów przy wierszach z ocenami w statusie „W przygotowaniu”, które chcemy zatwierdzić. Po zaznaczeniu należy nacisnąć guzik „Zatwierdź oceny” (Rys. 23) i następnie wprowadzić kod PIN (Rys. 24) W przypadku gdy



Politechnika  
Wrocławska

## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

logowanie odbyło się za pomocą elektronicznej karty pracowniczej wprowadzanie kodu PIN nie jest wymagane.

Wyślij wiadomość **Zatwierdź oceny** Drukuj protokół

Wystawiaj oceny z datą: 2015-06-11

Wierszy na stronie: 35  
Wyświetlono rezultaty 1-18 z 18.

	Lp	Student	Forma zaliczenia	Ocena	Data oceny	Status oceny	Powt.?
		Filtruj...			Filtruj...		
<input checked="" type="checkbox"/>	1		ZA	4.5 (dobry+)	2015-06-11		NIE

Rys. 23

Lista słuchaczy

Kod grupy: L00-4

Wyślij wiadomość

Wystawiaj oceny

Język angielski

**W celu potwierdzenia operacji podaj swój PIN**

.....

Zatwierdź Anuluj

	Lp	S		Data oce
		Filtruj...		Filtruj...

Rys. 24

### 3.1.5 Obsługa reklamacji.

Na widoku „Lista słuchaczy” zareklamowana ocena jest podświetlona na czerwono (Rys. 25) i w kolumnie „Status oceny” widnieje symbol reklamacji



Politechnika  
Wrocławska

## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

<input type="checkbox"/>	Lp	Student	Forma zaliczenia	Ocena	Data oceny	Status oceny	Powt.?
		<input type="text" value="Filtruj..."/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Filtruj..."/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
<input type="checkbox"/>	1		ZA	4.0 (dobry)	2015-06-12		NIE

Rys. 25

Naciśnięcie symbolu reklamacji otwiera panel do obsługi reklamacji. (Rys. 26)

**Obsługa reklamacji oceny**

Student \_\_\_\_\_ zareklamował ocenę.

- dotychczasowa ocena: **4.0 (dobry)**
- sugerowana ocena: **5.0 (bardzo dobry)**

Czy akceptujesz reklamację?

**Akceptuj** **Odrzuć**

Rys. 26

Na portalu JSOS.2.0 prowadzący ma możliwość zaakceptowania bądź odrzucenia reklamacji. Akceptacja oceny powoduje zmianę tej oceny na sugerowaną a odrzucenie reklamacji pozostawia ocenę bez zmian.

### 3.1.6 Drukowanie protokołów

Wydruk protokołu jak i protokołu próbnego odbywa się przez naciśnięcie guzika



Drukuj protokół

Protokół próbny jest wyświetlany do momentu kiedy wszystkie oceny nie posiadają statusu „Zaakceptowana”.

### 3.2. Rozkład zajęć

Sekcja Rozkład zajęć składa się z podsekcji: Siatka zajęć i Tygodniowy rozkład zajęć.





Politechnika  
Wrocławska

## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

### 3.2.1 Siatka zajęć

Poniżej zaprezentowany jest plan zajęć, w kontekście zalogowanego pracownika (Rys.27). W tym widoku pokazane są tylko i wyłącznie grupy, dla których zalogowany użytkownik jest głównym prowadzącym.

The screenshot displays the 'Siatka zajęć' (Lecture Schedule) page for the 2014/2015 academic year. The interface is in Polish and shows a weekly grid of lectures. The days of the week are listed at the top: Poniedziałek (Monday), Wtorek (Tuesday), Środa (Wednesday), Czwartek (Thursday), and Piątek (Friday). The time slots are listed on the left, ranging from 9:15 to 20:45. The lectures are color-coded: yellow for seminars (S), light blue for projects (P), and green for workshops (W). The legend at the bottom indicates the colors for different types of activities: wykład (lecture), ćwiczenia (exercises), laboratorium (laboratory), projekt (project), seminarium (seminar), and inne (other).

Time	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
9:15 - 11:00			9 <sup>15</sup> - 11 <sup>00</sup> Proseminarium inżynier... C-3, s. 118 S	9 <sup>15</sup> - 11 <sup>00</sup> Seminarium dyplomowe C-3, s. 118 S	
11:15 - 15:00			11 <sup>15</sup> - 15 <sup>00</sup> Zespołowe przedsejw... C-6, s. 129 P	11 <sup>15</sup> - 13 <sup>00</sup> Seminarium dyplomowe D-2, s. 201-20 S	
15:15 - 16:55			15 <sup>15</sup> - 16 <sup>55</sup> Seminarium dyplomowe D-2, s. 201-20 S		
18:55 - 20:35			18 <sup>55</sup> - 20 <sup>35</sup> Modeling and Analysis... B-4, s. 226 W		



## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

Rys. 27

Najechnanie kursorem na dane zajęcie wyświetli szczegółowe informacje dotyczące kursu (Rys. 28)

Sobota, 11<sup>15</sup> - 13<sup>00</sup>  
Język obcy I B2 - język angielski  
H-4, s. 317

Zatwierdzona

Kod grupy:  
Liczba zapisanych: 18  
Cykl: Jednorazowy  
Terminy jednorazowe:  
2015-04-11(Sobota), 11<sup>15</sup> - 13<sup>00</sup>  
2015-05-09(Sobota), 11<sup>15</sup> - 13<sup>00</sup>  
2015-03-28(Sobota), 11<sup>15</sup> - 13<sup>00</sup>  
2015-03-07(Sobota), 11<sup>15</sup> - 13<sup>00</sup>  
2015-04-18(Sobota), 11<sup>15</sup> - 13<sup>00</sup>  
2015-05-16(Sobota), 11<sup>15</sup> - 13<sup>00</sup>  
2015-05-30(Sobota), 11<sup>15</sup> - 13<sup>00</sup>  
2015-04-25(Sobota), 11<sup>15</sup> - 13<sup>00</sup>  
2015-02-28(Sobota), 11<sup>15</sup> - 13<sup>00</sup>  
2015-03-21(Sobota), 11<sup>15</sup> - 13<sup>00</sup>

Rys. 28

Na siatce zajęć prezentowane są tylko i wyłącznie zajęcia, które posiadają termin.  
Podgląd wszystkich grup jest możliwe przez naciśnięcie guzika



Drukuj siatkę zajęć

### 3.2.2. Tygodniowy rozkład zajęć

W odróżnieniu od „Siatki zajęć” na widoku „Tygodniowy rozkład zajęć” (Rys.29) można zobaczyć grupy, dla których zalogowany użytkownik nie jest głównym prowadzącym. Informacja, kto jest głównym prowadzącym jest widoczna po najechnaniu kursorem na daną grupę zajęciową. W tym widoku zalogowany użytkownik zobaczy również grupy, które są wprowadzone dla niego jako zastępstwa.



Politechnika Wrocławska  
JSOS 2.0

Czas sesji: 14:45

Start » Prowadzący » Tygodniowy rozkład zajęć

Zmień hasło | Wyloguj  
Zalogowany jako

Twoje konto Prowadzący Wiadomości

Dydaktyka

Lista grup

Rozkład zajęć

Siatka zajęć

Tygodniowy rozkład zajęć

Wydrukowane wyniki ankietacji

Pobierz Kalendarz

Drukuj rozkład tygodniowy semestru

Drukuj rozkład tygodnia

Tygodniowy rozkład zajęć

Przejdź do daty: 2015-06-23

2015-05-18 - 2015-05-24

	2015-05-18 Poniedziałek	2015-05-19 Wtorek	2015-05-20 Środa	2015-05-21 Czwartek	2015-05-22 Piątek	2015-05-23 Sobota	2015-05-24 Niedziela
7:30							
7:45				7 <sup>30</sup> - 9 <sup>00</sup>			
8:00				Czwartek, 7 <sup>30</sup> - 9 <sup>00</sup>			
8:15				Systemy Informatyczne			
8:30				D-2, s. 201-20			
8:45				Dr hab. inż.			
9:00				Kod grupy: 205			
9:15				Liczba zapiskanych: 13			
9:30							
9:45				9 <sup>15</sup> - 11 <sup>00</sup>			
10:00				Systemy infor...			
10:15				D-2, s. 201-20			
10:30							
10:45							
11:00							
11:15							
11:30	11 <sup>15</sup> - 13 <sup>00</sup>		11 <sup>15</sup> - 13 <sup>00</sup>				
11:45	Multimedia Em...		Proseminarium...				
12:00	A-I, s. 248		D-2, s. 201-20				
12:15							
12:30							
12:45							
13:00							
13:15							
13:30				13 <sup>15</sup> - 15 <sup>00</sup>	13 <sup>15</sup> - 15 <sup>00</sup>		
13:45				Multimedia Em...	Multimedia Em...		
14:00				C-3, s. 22	A-I, s. 248		
14:15							
14:30							
14:45							
15:00							
15:15							
15:30							
15:45							
16:00							
16:15							
16:30							
16:45							
17:00							
17:15				17 <sup>05</sup> - 18 <sup>45</sup>			
17:30				Preparatory Pr...			
17:45				B-4, s. 445			
18:00							
18:15							
18:30							
18:45							
19:00							
19:15							
19:30							
19:45							
20:00							
20:15							
20:30							
20:45							
21:00							

Legenda

Kolory wyświetlanych zajęć:

Rys. 29



## 3.3. Wydziałowe wyniki ankietyzacji

Dla prowadzących posiadających uprawnienia do wyników ankietyzacji prowadzonych przez siebie grup zajęciowych wyniki prezentowane są w kontekście wybranej grupy zajęciowej:

- w oknie przeglądarki,
- w formie raportu (format pdf).

Start » Prowadzący » Lista grup zajęciowych

Zmień hasło | Wyloguj

Zalogowany jako

**Prowadzący**

**Dydaktyka**

Lista grup

Lista grup

**Wyszukaj**

Wybierz semestr akademicki

< Zimowy(2014/2015) >

Kod	Nazwa	Forma	Jedn. org.	Dzień	Od	Do	Miejsce
P00-97a	Fizyka 1.3A	W	W11	Czwartek	11:15	13:00	A-1, s. 322
P00-96f	Fizyka 1.3A	C	W11	Czwartek	15:15	16:55	C-4, s. 35

Rys. 30

Po wyborze semestru akademickiego oraz grupy zajęciowej (rys. 30) prezentowane są jej szczegóły (rys. 31 )



## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

Start » Prowadzący » Lista grup zajęciowych Zmień hasło | Wyloguj

Zalogowany jako **Prowadzący**

**Dydaktyka**  
Lista grup

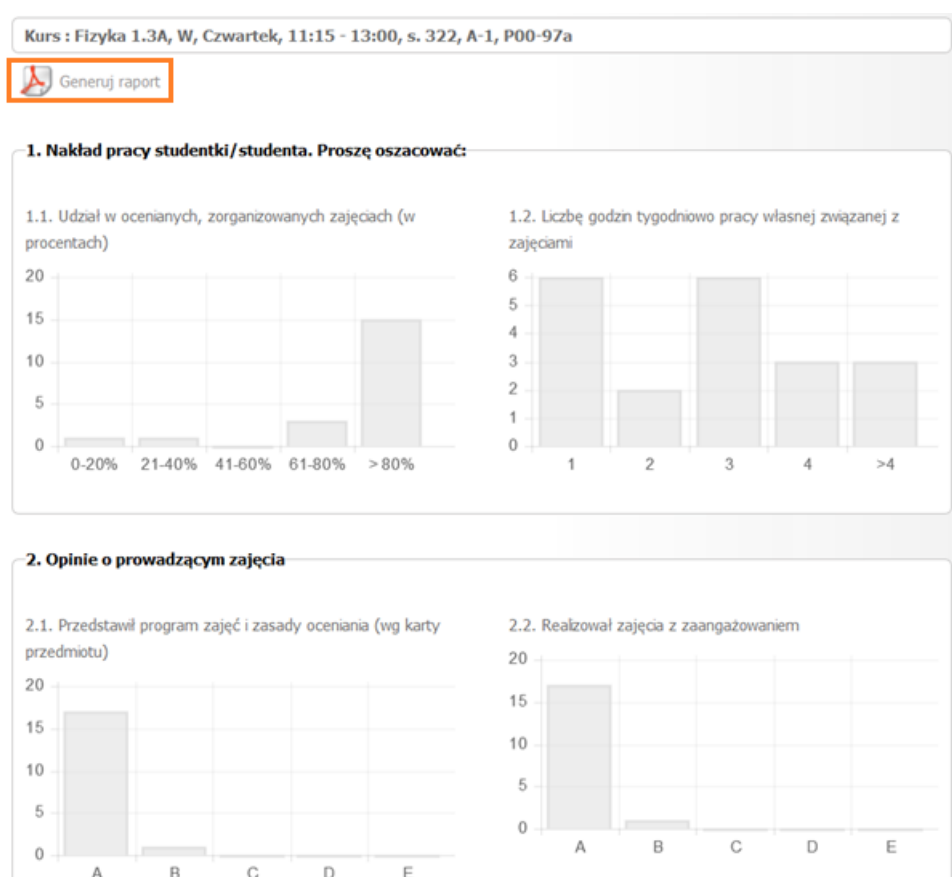
Lista grup

**Wyszukaj**  
Wybierz semestr akademicki < Zimowy(2014/2015) >

Kod	Nazwa	Forma	Jedn. org.	Dzień	Od	Do	Miejsce
<div><div><b>Nazwa kursu:</b> Fizyka 1.3A <b>Forma zajęć:</b> Wykład <b>Kod grupy:</b> P00-97a <b>Kod kursu:</b> FZP001064W <b>Jedn. org.:</b> Wydział Podstawowych Problemów Techniki</div><div><b>Termin:</b> Czwartek, 11:15 - 13:00 <b>Cykl:</b> Co tydzień <b>Miejsce:</b> A-1, s. 322 <b>Liczba słuchaczy:</b> 177 <b>Status:</b> Utworzona <b>Ankietyzacja:</b>  Wyniki</div></div>							
P00-96f	Fizyka 1.3A	C	W11	Czwartek	15:15	16:55	C-4, s. 35

Rys. 31

Spod klawisza funkcyjnego 'Wyniki' uruchamiane są wyniki ankietyzacji w oknie przeglądarki (rys. 32).



Rys. 32



Politechnika  
Wrocławska

## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

Dodatkowo spod klawisza funkcyjnego 'Generuj raport' (rys. 32) uruchamiany jest raport w formacie pdf (rys. 8) zawierający wynik ankietyzacji **wybranej grupy**.

**E-RAPORT**  
z przeprowadzonych ankietyzacji zajęć dydaktycznych, które zrealizował/a  
Dr hab. inż.  
w semestrze zimowym roku akademickiego 2014/2015

Pełny opis zastosowanych w e-raporcie procedur i formuł użytych do przetwarzania e-kwestionariuszy, wraz z uwagami dotyczącymi wykorzystania uzyskanych wyników, znajduje się na końcu raportu.

**RAPORT 1 (niemiarodajny) dla grupy zajęciowej P00-97a**

Fizyka 1.3A  
Numer kursu 177  
Liczba zajęciowych na kursie

FZP001064W  
End kursu 2  
Liczba przeprowadzonych e-kwestionariuszy

**CZĘŚĆ I**  
**Tabela I. Nakład pracy studentki/studenta. Proszę oszacować:**

Treść opinii	Liczba opinii					
I.1. Udział w ocenianych, zorganizowanych zajęciach (w procentach)	0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	> 80%	LI.1 ; S1[%]*
	1	1	0	3	15	20; 90%
I.2. Liczba godzin tygodniowo pracy własnej związanej z zajęciami	1	2	3	4	>4	LI.2 ; S2[h]**
	6	2	6	3	3	20; 2.75

\*LI.1 - liczba wszystkich opinii; S1[%] - średni procentowy udział studentki/studenta w ankietyzowanych zajęciach w semestrze.

Rys. 33

W końcowej części raportu w formacie pdf. (rys. 33) prezentowany jest:

- opis procedury generowania E-raportu (rys 34.),

### Opis procedury generowania E-raportu

Dokument zawiera:

- opis metod przetwarzania, za pomocą standardowego algorytmu, informacji pozyskanych z e-kwestionariuszy ankiet,
- rekomendacje Rady ds. Jakości Kształcenia dotyczące wykorzystania wyników ankietyzacji zamieszczonych w e-raportach.

Informatyczny System Ankietyzowania (ISA) działa na zasadach określonych w Zarządzeniu Wewnętrznym ...../2015. Działanie systemu polega głównie na:

- okresowym pozyskiwaniu opinii studentów i doktorantów na temat treści programowych i organizacji zajęć, nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia, udziale w zajęciach i nakładzie pracy własnej związanej z zajęciami, oraz kwestionariuszy ankiet,
- udostępnieniu studentom w środowisku teleinformatycznym i w czasie określonym przez Prorektora ds. Nauczania, elektronicznych e-kwestionariuszy ankiet do wszystkich zajęć dydaktycznych, realizowanych w danym semestrze,
- opracowaniu ankiet i utworzeniu elektronicznych raportów dla nauczycieli akademickich.

System ISA generuje dwa różne raporty zwane miarodajnym i niemiarodajnym, jeśli spełnione są następujące warunki (określone w pkt. 5.2. i 5.3. § 3 ZW ws. ankietyzacji):

1. Wypełniony e-kwestionariusz nie podlega przetwarzaniu przez ISA, jeśli uczestnik zajęć oszacował swój udział w zorganizowanych zajęciach poniżej 41% lub we wszystkich punktach II-IV e-kwestionariusza wskazał opinię E.
2. ISA generuje dokument pt. *Miarodajny raport* (MR) pod następującym warunkiem: liczba osób, które wypełniły e-kwestionariusze podlegające przetwarzaniu, (o czym mowa w punkcie 1), jest nie mniejsza niż 40% zapisanych na zajęcia w danej grupie zajęciowej.
3. ISA generuje dokument pt. *Niemiarodajny raport* (NR), jeśli nie jest spełniony warunek określony w punkcie 2.

System ISA generuje e-raport, tj. elektroniczny dokument zawierający wszystkie raporty dotyczące zajęć przeprowadzonych przez danego nauczyciela akademickiego.

Poniżej znajdują się szczegółowe opisy parametrów, wskaźników wyznaczanych i zamieszczanych w raporcie i e-raporcie oraz rekomendacje dotyczące wykorzystania informacji zgromadzonych w tych dokumentach.

Rys. 34

- opis Części I-VIII (rys.35).



# Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

## CZĘŚĆ I

### Nakład pracy studentki/studenta

Tabela zawiera liczby opinii odnoszących się do oszacowań w procentach udziału studentki/studenta w zorganizowanych zajęciach i liczby godzin pracy własnej studentki/studenta związanej z ankietyzowanymi zajęciami.

$LI.1 = \sum_{j=1}^5 LI.1.j$  – liczba wszystkich opinii określających w procentach udział w trakcie semestru studentki/studenta w zorganizowanych zajęciach;

$SI[\%] = \frac{LI.1 \cdot 20[\%] + LI.2 \cdot 40[\%] + LI.3 \cdot 60[\%] + LI.4 \cdot 80[\%] + LI.5 \cdot 100[\%]}{LI.1}$  – parametr określający średni procentowy udział studentki/studenta w ankietyzowanych zajęciach w semestrze;

$LI.2 = \sum_{j=1}^5 LI.2.j$  – liczba wszystkich opinii studentek/studentów, które/którzy oszacowały/oszacowali liczbę godzin tygodniowo pracy własnej związanej z ankietyzowanymi zajęciami;

$S2[h] = \frac{LI.2.1 \cdot 1[h] + LI.2.2 \cdot 2[h] + LI.2.3 \cdot 3[h] + LI.2.4 \cdot 4[h] + LI.2.5 \cdot 5[h]}{LI.2}$  – parametr określający średnią tygodniową liczbę godzin pracy własnej studentki/studenta związanej z ankietyzowanymi zajęciami.

Rekomendacja RJK: *Wartość parametru S2[h] może być wykorzystana przez komisję programową odpowiedniego kierunku studiów do zweryfikowania liczby punktów ECTS przypisanych w programie kształcenia ankietyzowanym zajęciom.*

## CZĘŚĆ II

### Opinie o prowadzącym zajęcia

Warianty odpowiedzi:

- A – zgadzam się;
- B – częściowo zgadzam się;
- C – częściowo nie zgadzam się;

Rys. 35

Dla prowadzących posiadających uprawnienia do wyników ankietyzacji grup zajęciowych innych prowadzących, wyniki prezentowane są w kontekście wybranego pracownika (rys. 36).

Start » Prowadzący » Wydziałowe wyniki ankietyzacji
Zmień hasło | Wyloguj  
Zalogowany jako

Prowadzący

**Dydaktyka**

Lista grup

Wydziałowe wyniki ankietyzacji

**Wydziałowe wyniki ankietyzacji**

**Wyszukaj**

Wybierz semestr akademicki < Zimowy(2014/2015) >

Wyświetlono rezultaty 1-10 z 362.

Nr pracownika	Tytuł	Imiona	Nazwisko	Typ	Jednostka org.	
<i>Filtruj...</i>	<i>Filtruj...</i>	<i>Filtruj...</i>	<i>Filtruj...</i>		<i>Filtruj...</i>	
11409	Dr inż.			naukowo-dydaktyczny	W11/K3	
11681	Dr hab.			zewnątrzny	W11	
11308	Dr inż.			naukowo-dydaktyczny	W11/K5	
11916	Dr inż.			zewnątrzny	W11	

Rys. 36



Politechnika  
Wrocławska

## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0



Po wyborze pracownika oraz kliknięciu ikony (Rys. 36) prezentowana jest lista grup zajęciowych prowadzącego z wyróżnieniem grup, dla których dostępne są wyniki ankietyzacji (Rys. 37).

### Lista grup

Kod	Nazwa	Forma	Jedn. org.	Dzień	Od	Do	Miejsce
P03-77a	Procedury pomiaru refrakcji 1	W	W11	Poniedziałek	18:55	20:35	A-1, s. 320A
P02-68a	Wstęp do pomiarów refrakcji	W	W11	Środa	18:00	20:35	A-1, s. 321
P02-67b	Wstęp do pomiarów refrakcji	L	W11	Środa	12:15	15:00	A-1, s. 18-6-7
P02-57af	Projekt inżynierski	P	W11	---	---	---	---
P03-83a	Procedury pomiaru refrakcji 3	L	W11	Poniedziałek	12:15	15:00	A-1, s. 18-6-7
P03-83b	Procedury pomiaru refrakcji 3	L	W11	Środa	15:15	17:50	A-1, s. 18-6-7
P03-90b	Praca dyplomowa 1	D	W11	---	---	---	---
P02-67a	Wstęp do pomiarów refrakcji	L	W11	Poniedziałek	09:15	12:00	A-1, s. 18-6-7

Rys. 37

### Lista grup

Kod	Nazwa	Forma	Jedn. org.	Dzień	Od	Do	Miejsce
P03-77a	Procedury pomiaru refrakcji 1	W	W11	Poniedziałek	18:55	20:35	A-1, s. 320A
P02-68a	Wstęp do pomiarów refrakcji	W	W11	Środa	18:00	20:35	A-1, s. 321
P02-67b	Wstęp do pomiarów refrakcji	L	W11	Środa	12:15	15:00	A-1, s. 18-6-7
P02-57af	Projekt inżynierski	P	W11	---	---	---	---
P03-83a	Procedury pomiaru refrakcji 3	L	W11	Poniedziałek	12:15	15:00	A-1, s. 18-6-7
P03-83b	Procedury pomiaru refrakcji 3	L	W11	Środa	15:15	17:50	A-1, s. 18-6-7
P03-90b	Praca dyplomowa 1	D	W11	---	---	---	---
P02-67a	Wstęp do pomiarów refrakcji	L	W11	Poniedziałek	09:15	12:00	A-1, s. 18-6-7

Rys. 38

Wybór grupy zajęciowej (Rys. 38) powoduje uruchomienie wyników ankietyzacji wybranej grupy w oknie przeglądarki (Rys. 39)





Politechnika  
Wrocławska

## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

Prowadzący: Dr inż.

Kurs : Procedury pomiaru refrakcji 3, L, Poniedziałek, 12:15 - 15:00, s. 18-6-7, A-1, **P03-83a**



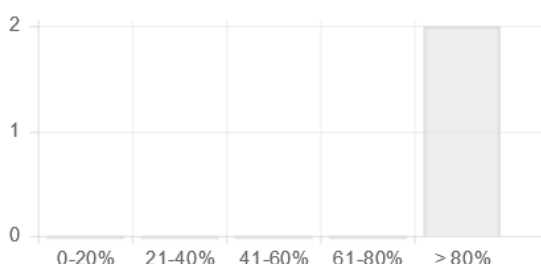
Generuj raport



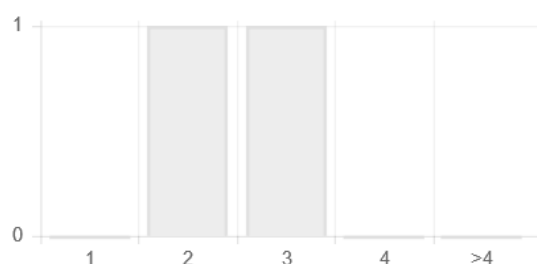
Powrót do wydziałowych wyników ankiet

### 1. Nakład pracy studentki/studenta. Proszę oszacować:

1.1. Udział w ocenianych, zorganizowanych zajęciach (w procentach)



1.2. Liczbę godzin tygodniowo pracy własnej związanej z zajęciami



Rys. 39

Dodatkowo spod klawisza funkcyjnego 'Generuj raport' (Rys. 39) uruchamiany jest raport w formacie pdf (Rys. 40) zawierający wynik ankietyzacji dla **wybranej grupy**.



Politechnika  
Wrocławska

### E-RAPORT

z przeprowadzonych ankietyzacji zajęć dydaktycznych, które zrealizował/a

Dr inż.

w semestrze zimowym roku akademickiego 2014/2015

Pełny opis zastosowanych w e-raporcie procedur i formuł użytych do przetwarzania e-kwestionariuszy, wraz z uwagami dotyczącymi wykorzystania uzyskanych wyników, znajduje się na końcu raportu.

### RAPORT 1 (niemiarodajny) dla grupy zajęciowej **P03-83a**

Procedury pomiaru refrakcji 3

Strona bieżąca

13

Liczba zajętych na zajęciach

2

Liczba przeprowadzonych w kwestionariuszach

FTP002960L

Kod bieżący

0

Liczba przeprowadzonych w kwestionariuszach

### CZĘŚĆ I

Tabela I. Nakład pracy studentki/studenta. Proszę oszacować:

Treść opinii	Liczba opinii					
I.1. Udział w ocenianych, zorganizowanych zajęciach (w procentach)	0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	> 80%	I.1.1 ; S1[%]*
	0	0	0	0	2	2; 100%
I.2. Liczba godzin tygodniowo pracy własnej związanej z zajęciami	1	2	3	4	>4	I.2.2 ; S2[h]**
	0	1	1	0	0	2; 2.5

\*I.1.1 - liczba wszystkich opinii; S1[%] - średni procentowy udział studentki/studenta w ankietyzowanych zajęciach w semestrze.

Rys. 40



Politechnika  
Wrocławska

## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0



Po wyborze pracownika oraz kliknięciu ikony (rys. 39) uruchamiany jest raport w formacie pdf zawierający wynik ankietyzacji **wszystkich grup zajęciowych** wybranego pracownika.

W dokumencie tym prezentowane są kolejno raporty wyników ankietyzacji wszystkich grup zajęciowych wybranego pracownika (grup, dla których ankiety zostały uzupełnione przez studentów).

### 4. Wiadomości


Zakładka **Wiadomości** pozwala na komunikację między studentami i prowadzącymi za pomocą krótkich wiadomości tekstowych.

Dostępne opcje to:

- Nowa wiadomość,
- Skrzynka odbiorcza,
- Wiadomości wysłane,
- Wiadomości robocze,
- Kosz.

### 5. Pozostałe funkcjonalności

#### 5.1 Czas sesji

W prawym górnym rogu portalu (rys. 41) znajdują się informacje ile czasu użytkownik może pozostać nieaktywny zanim zostanie automatycznie wylogowany (15 minut). Dwie minuty przed końcem pozostałego czasu pojawia się symbol odświeżenia - , którego naciśnięcie odświeży naszą sesję.



(Rys. 41)



Politechnika  
Wrocławska

## Instrukcja obsługi portalu dla prowadzących JSOS 2.0

Jeżeli czas dobiegnie końca na ekranie pojawi się komunikat (Rys. 42) i zostaniemy wylogowani.

### Informacja



Niestety, z powodu nieaktywności twoja sesja wygasła.  
Musisz zalogować się ponownie.

« Powrót do strony głównej

Rys. 42