

## Tworzenie decyzji związanej z LA (na podstawie EWP LA) w profilu koordynatora ds. mobilności

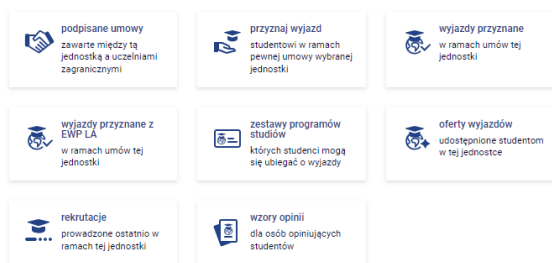
Od 24.08.2023 tworzenie **decyzji LA** (widocznej w USOS adm) na podstawie zatwierdzonej w USOSweb wersji LA EWP jest możliwe w profilu koordynatora wydziałowego.

W profilu **USOSweb > Dla pracowników > Wymiana studencka** znajdują się dwie ścieżki podglądu LA studentów (Rys. 1)

- wyjazdy przyznane z EWP LA – możliwy podgląd EWP LA studentów
- wyjazdy przyznane – możliwy podgląd EWP LA oraz Program zajęć (Decyzja LA) studentów

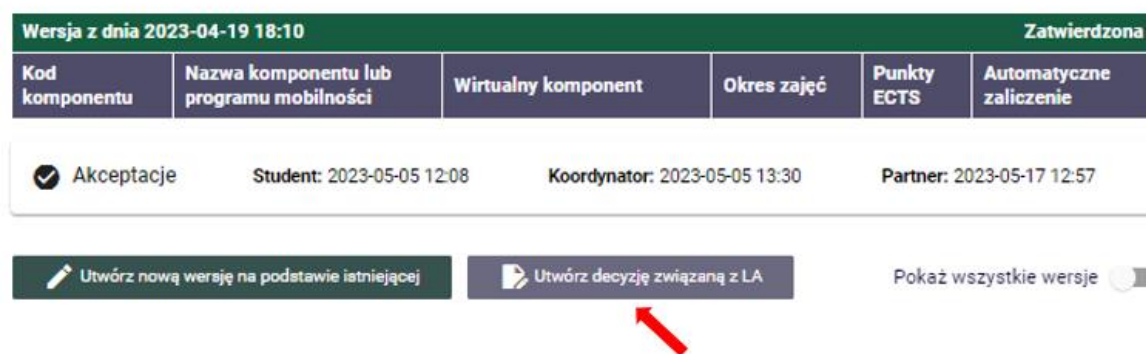
Rys. 1

Koordinacja wyjazdów Erasmus  
w ramach jednostki: Wydział Zarządzania [wybierz inną]



Możliwość utworzenia decyzji LA dostępna jest dla **zatwierdzonej wersji** LA EWP na samym dole LA / na pływającym pasku w postaci przycisku: **Utwórz decyzję związaną z LA** (rys. 2).

Rys. 2



Po wybraniu tej opcji, należy uzupełnić dane decyzji (Rys 3)

Rys. 3

### Utwórz decyzję

Program wyjazdu	[S1-PRK-ZFR] Zarządzanie finansami i rachunkowość, stacjonarne, pierwszego stopnia
Komentarz	Porozumienie w sprawie programu zajęć (Learning Agreement)
Data decyzji	dd.mm.rrrr <input type="text"/>
Etap	<input type="text"/>
Cykl dydaktyczny	<input type="text"/>
Rodzaj	<input type="text"/>
Termin modyfikacji w USOSwebie	dd.mm.rrrr <input type="text"/>

## Uwaga!

Jeśli przed wyjazdem została już studentowi założona Decyzja przez sekretariat/ dziekanat i jest ona pusta, istnieje możliwość powiązania LA EWP z tą decyzją (Rys. 4)

Rys. 4

### Edytuj decyzję



Istnieje pusta decyzja, którą można powiązać z tą umową LA. W formularzu wyświetlane są aktualne parametry tej decyzji. Po kliknięciu "zapisz" zmiany w decyzji zostaną zapisane, a umowa LA zostanie powiązana z tą decyzją.

Program wyjazdu	[S1-PRK-ZFR] Zarządzanie finansami i rachunkowość, stacjonarne, pierwszego stopnia
Komentarz	Porozumienie w sprawie programu zajęć (Learning Agreement)
Data decyzji	28.08.2023
Etap	[ZFR-2] Drugi rok, zarządzanie finansami i rachunkowość
Cykl dydaktyczny	[2022L] Semestr letni 2022/23
Rodzaj	Modyfikacja
Termin modyfikacji w USOSwebie	30.09.2023

Anuluj

Zapisz

Po zapisaniu danych Decyzji pojawia się **Formularz koordynatora** (Rys. 5).

Rys. 5

### Formularz koordynatora

← wróć do listy wyjazdów

← wróć do listy LA

← wróć do LA

### Decyzja

Program decyzji	[S1-PRK-ZFR] Zarządzanie finansami i rachunkowość, stacjonarne, pierwszego stopnia
Komentarz	Porozumienie w sprawie programu zajęć (Learning Agreement)
Data decyzji	2023-08-28
Etap	[ZFR-2] Drugi rok, zarządzanie finansami i rachunkowość
Cykl dydaktyczny	[2022L] Semestr letni 2022/23
Rodzaj	modyfikacja
Termin modyfikacji w USOSwebie	2023-09-30
Status LA	Edycja decyzji

### Akcje

Edytuj decyzję związaną z LA

Zatwierdź decyzję

Anuluj przepisanie LA do decyzji

### Przedmioty obce

Kod	Nazwa	Ocena	ECTS	
	Money, Banks and Financial Markets		5	edytuj usuń
	Business Cycles and Economic Growth		5	edytuj usuń
	International Finance		5	edytuj usuń
	International Mentoring Course		2	edytuj usuń
	Intercultural Competence		6	edytuj usuń
	A2.2 Deutsch als Fremdsprache		9	edytuj usuń
	Economics of Environmental Behavior and Policy		10	edytuj usuń

### Przedmioty decyzji

Kod	Nazwa	Rodzaj	Komentarz	
2600-DSFRw2RF	Rynek finansowy	Z		edytuj usuń
2600-DSFRdz2TF	Teoria finansów	Z		edytuj usuń
2600-1100110012	Ekonometria	Z		edytuj usuń
2600-DSFRdz2TIF	Technologie informacyjne - Fintech	Z		edytuj usuń
2600-DSFRdz2ZOR	Zatrudnienie w organizacji	Z		edytuj usuń
2600-DSFRdz2PF	Psychologia w finansach	Z		edytuj usuń

Na tym etapie zarówno koordynator jak i student mogą edytować komponenty w decyzji ale tylko koordynator może usunąć komponent.

### Uwaga!

**Koordynator i student nie mogą dodawać nowych komponentów do decyzji.** Jeżeli w EWP LA brakuje jakiegoś komponentu, który powinien być w decyzji, to może go do decyzji dopisać dziekanat lub koordynator może anulować decyzję i utworzyć nową wersję EWP LA, żeby oficjalnie załatwić sprawę z uczelnią przyjmującą.

Koordynator może pozostawić oceny i ECTS do decyzji studenta lub samodzielnie:

- edytować oceny i punkty ECTS w tabeli **Przedmiotów obcych** (Rys. 6) lub usunąć komponent (student nie może usunąć komponentu – może edytować oceny i punkty).

Rys. 6

#### Edytuj przedmiot obcy

Kod	
Nazwa	Money, Banks and Financial Markets
Ocena	<input type="text"/>
Punkty ECTS	5

- edytować **Przedmioty decyzji** (Rys. 7) lub usunąć komponent nie dotyczy mobilności krótkoterminowych np. BIP (student nie może usunąć komponentu ale może dokonać zmiany w rubryce „Rodzaj” w danym komponencie).

Rys. 7

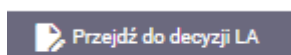
#### Edytuj przedmiot decyzji

Nazwa	Rynek finansowy
Kod	2600-DSFRw2RF
Rodzaj	Zwolnienie z wymagań ▾
Komentarz	<input type="text"/>

- edytować lub usuwać **Punkty decyzji** - opcja dostępna tylko jeśli w tabeli B wskazane były punkty jako jeden lub więcej komponentów (student nie może usunąć punktów w tym polu).

**Student ma dostęp do decyzji LA poprzez EWP LA** – na dole LA EWP i na pływającym pasku pojawia się przycisk **Przejdź do decyzji LA** (Rys. 8). Student może edytować oceny i ECTS zanim koordynator zatwierdzi decyzję LA.

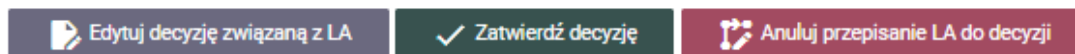
Rys. 8



Po zakończeniu edycji ocen, **koordynator zatwierdza całą decyzję LA** przyciskiem **Zatwierdź decyzję** (Rys. 9)

(Rys. 9)

### Akcje



Po zatwierdzeniu Decyzji LA przez koordynatora rozliczenie wyjazdu powinno zostać skierowane do dziekanatu/ sekretariatu studenta, w celu ostatecznego oflagowania przedmiotów i zmiany statusu Decyzji LA na „Zatwierdzona” w szarym USOSie (tak jak miało to miejsce dotychczas).

### Widok zatwierdzonej decyzji LA (na podstawie EWP LA) w profilu studenta

Po zatwierdzeniu decyzji LA stworzonej na podstawie EWP LA student będzie mógł zobaczyć zatwierdzenie decyzji wybierając ścieżkę: **Dla studentów > decyzje** (nie w EWP LA i nie w Programie zajęć).

### UWAGI

- **Nie da się utworzyć decyzji**, jeżeli istnieje już decyzja dedykowana dla wyjazdu i wpisano do niej jakieś komponenty. W takim przypadku trzeba wyjaśnić sprawę w dziekanacie i np. usunąć decyzję.
- **Nie da się utworzyć decyzji**, jeżeli istnieje **niezaakceptowana wersja LA** - trzeba taką wersję usunąć albo doprowadzić sprawę do końca z uczelnią przyjmującą. Innymi słowy - musi istnieć jakaś zaakceptowana wersja LA, a najnowsza wersja LA musi być zaakceptowana (dowolny typ LA) lub odrzucona (tylko LA długoterminowe, czyli np. nie BIP).
- Po tym, jak koordynator utworzył decyzję, nie można tworzyć nowych wersji LA.
- Koordynator może anulować edycję decyzji, co umożliwia powrót do tworzenia nowych wersji LA, gdyby zaszła taka potrzeba. Anulowanie czyści wszystko, w tym wpisane oceny.
- Na razie jeszcze nie działają powiadomienia mailowe dla studenta, więc studenci muszą sprawdzać, czy koordynator już utworzył decyzję.
- Obecnie nie jest możliwy powrót do edycji decyzji, która została zaakceptowana przez koordynatora. Jeżeli coś trzeba zmienić w takiej decyzji, to musi to zrobić dziekanat w szarym USOS. To się zmieni w przyszłości, tzn. dziekanat będzie mógł anulować akceptację koordynatora w celu odblokowania decyzji do ponownej edycji.

### Wskazówka

Niektórzy studenci mogą mieć EWP LA, z którego ostatecznie zrezygnowali (np. okazało się, że uczelnia przyjmująca nie korzysta jeszcze z sieci EWP) oraz decyzję LA, założoną przez dziekanat/ sekretariat. Warto aby studenci informowali koordynatorów, który LA należy rozliczyć: czy ostateczna wersja znajduje się w „tradycyjnym LA”, czyli decyzji LA (widocznym w profilu studenta jako „Program zajęć”), czy też EWP LA.

## Bardzo ważne!

Rozliczając oceny studentów, którzy posiadają już decyzję LA założoną przed wyjazdem przez dziekanat/ sekretariat (tzw. „tradycyjny LA” – Rys. 10) należy postępować zgodnie z dotychczasowymi zasadami, czyli wybierając ścieżkę:

**Wyjazdy przyznane > program zajęć (w opcjach przy studencie) > edytuj oceny**

Rys. 10

Wybierz decyzję z listy

	Cykl	Etap	Stan	Czas na modyfikacje do	Akcje
Decyzja z dnia 2022-10-25	2022L - Semestr letni 2022/23	ZA-2 - Drugi rok zarządzania	W - edytowana w USOSweb Zaakceptowana przez koordynatora	2023-09-30	anuluj akceptację → ⓘ edytuj porozumienie → ⓘ edytuj oceny → ⓘ drukuj LA Before the mobility → drukuj LA During the mobility → ⓘ wyślij odnośnik → ⓘ szczegóły porozumienia →