Wydawanie decyzji indywidualnych w USOSadm – autokontrola i inne decyzje wydawane poza USOSweb

Wydawanie decyzji w USOSadm następuje w zakładce Stypendia → Dziekanat → Wnioski studenta o stypendia wg osób. –

| Styp | endia Praktyki BON | Akademiki | |
|------|-------------------------|-----------|--|
| | Dziekanat | > | Stypendia w dziekanacie |
| | Kwestura | > | Średnie dochody |
| | Biuro Spraw Studenckich | > | Stypendia studenta w cyklu |
| | | | Wykaz stypendiów studenta |
| | | | Wnioski studenta o stypendia wg typów stypendiów |
| | | | Wnioski studenta o stypendia wg osób 🛛 🚽 |

| 🔯 Wprowadź zapyta | nie | | | - | | × |
|--------------------------|-------------------------------------|---|----------------------------|---------------------------|----------------------|-----|
| Jeśli chcesz wy | konać zapytanie, W przec | to wprowadź dane, po kt iwnym razie naciśnij <i>Anul</i> | órych chce: <i>uj</i> . | sz wyszuk | iwać. | |
| Wprowadź zapy | /tanie | | | | | |
| Nazwisko | Imię | PESEL | Indeks | Jednost | ka | |
| Ok Gdy wszystkie pola | Anuluj zapytania są pu | Czytaj z karty (stykowo) ste, naciśnięcie OK powod | Czytaj z | : karty (bez wszystkic | stykowo) h rekord | lów |
| Lepiej w | z filtru domy: /pisać szukany te | ślnego, co może być czas ekst (znak % zastępuje d | ochłonne. owolny ciąg | ı znaków) | | |

W oknie należy wpisać dane studenta/doktoranta, której należy wydać decyzję np. numer albumu.

Następnie należy zaznaczyć wybrać (kliknięciem myszy) **program studiów**, z którym związana ma być decyzja stypendialna. Wybrany program będzie zaznaczony poprzez niebieskie tło

| Programy o | soby | | | | | | | | | | | | Osoba |
|--|--|--|------------------------------|--|--|--|--|--|---|--|---------------|---------------|--|
| Kod programu | Indeks | Data rozpocz. studiów | Data przyjęcia na program | Planowana data ukończenia | a Data następneg zaliczenia | go Czy zgłosz. do rozlicz. | Status na p | programie | Data skre | i Os ślenia dy | tatni plom | Czy główny | Programy osoby |
| WCH-0014-19 | 5 | 01.10.2022 | 01.10.2022 | 31.10.2025 | 30.09.2023 | Nie | Student | | | | | [▼] | Szukaj po indeksie |
| | | | | | | | | | | | | F | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Rap. lokal. BIRT |
|)pis programu | , | | | · | , | , | , | | | | | | |
| Chemia, stac | jonarne pie | erwszego stopni | a | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Wnioski o st | ypendia | Osiągnięcia (styp | endia) | | | | | | | | | | |
| Wnioski o st | ypendia | Osiągnięcia (styp | endia) | (1) Cutl da | daktuoznu (t |) Doto woio | Osobi | a Przy: | znane | Decuzia | | | |
| Wnioski o st (*) Nazwa s stypendium | typendia typendium dla olimpij | Osiągnięcia (styp jczyków | endia) | (*) Cyki dy | /daktyczny (* ↓ 04 | •) Data wnio 4.11.2022 0 | Osobi sku niepel 0:00 🔽 0 | a Przy: ⊬n. Od 01.10.2022 | znane Do 31.07.2023 | Decyzja przyznane | | | Średnie |
| Wnioski o st (*) Nazwa s stypendium stypendium | typendia typendium dla olimpij n rektora s | Osiągnięcia (styp jczyków student | endia) | (*) Cykl dy 22/23 22/23 | /daktyczny (* ↓ 04 ↓ 15 | •) Data wnio 4.11.2022 0 9 .10.2022 0 | Osobi sku niepe 0:00 🗖 0 0:00 🗖 | a Przy∷ ⊧hn. Od 01.10.2022 | znane Do 31.07.2023 | Decyzja przyznane nieprzyzr | iane 🗲 | | Średnie |
| Wnioski o st (*) Nazwa s stypendium stypendium stypendium | stypendia dla olimpij n rektora s socjalne s | Osiągnięcia (styp jczyków student student | endia) | (*) Cykl dy 22/23 22/23 22/23 | vdaktyczny (*) ↓ 04 ↓ 19 ↓ 20 | •) Data wnio 4.11.2022 0 9 .10.2022 0 0.09.2022 1 | Osobi sku niepe 0:00 C 0 0:00 C 0 7:02 C 0 | na Przy: Hn. Od 01.10.2022 01.10.2022 | znane Do 31.07.2023 28.02.2023 | Decyzja przyznane nieprzyzn przyznane | iane 🗲 | | Średnie Inf. administracyjne |
| Wnioski o st (*) Nazwa s stypendium stypendium stypendium | ypendia typendium dla olimpij n rektora s socjalne s | Osiągnięcia (styp jczyków student student | endia) | (*) Cykl dy 22/23 22/23 22/23Z 22/23Z | /daktyczny (* |) Data wnio 4.11.2022 0 9.10.2022 0 0.09.2022 1 | Osoba sku niepel 0:00 0 0:00 0 7:02 0 | va Przy: Hn. Od 01.10.2022 01.10.2022 | znane Do 31.07.2023 28.02.2023 | Decyzja przyznane nieprzyzr przyznane | | | Średnie Inf. administracyjne Data uprawnień |
| Wnioski o st (*) Nazwa s stypendium stypendium | ypendia Stypendium dla olimpij n rektora s socjalne s | Osiągnięcia (styp jczyków student student | endia) | (*) Cykl dy 22/23 22/23 22/23 22/23Z 22/23Z | /daktyczny (*) ↓ 0/ ↓ 11 ↓ 2/ ↓ 2/ ↓ 2/ |) Data wnio 4.11.2022 0 9 .10.2022 0 0.09.2022 1 | Osoba sku niepei 0:00 0 0:00 0 0:00 0 7:02 0 0 0 | Na Przy: Hn. Od 01.10.2022 01.10.2022 | znane Do 31.07.2023 28.02.2023 | Decyzja przyznane nieprzyzr przyznane | | | Średnie Inf. administracyjne Data uprawnień |
| Wnioski o st (*) Nazwa s stypendium stypendium Wart. przyzn. | stypendia stypendium dla olimpij n rektora s socjalne s Jednostka v | Osiągnięcia (styp jczyków student student wniosku Ko | endia) | (*) Cykl dy 2/2/3 2/23 2/23 2/23Z 2/23Z 2/23Z 2/23Z 2/23Z 2/23Z | rdaktyczny (*) |) Data wnio 4.11.2022 0 9.10.2022 0 0.09.2022 1 | Osobi sku niepeł 0:00 0 0:00 0 7:02 0 0 0 | a Przy: Hn. Od 01.10.2022 01.10.2022 | znane Do 31.07.2023 28.02.2023 | Decyzja przyznane nieprzyzn przyznane Rodzaj | ane 4 | · · | Średnie Inf. administracyjne Data uprawnień Miesiąc |

Poniżej zostaną wyświetlone podania o **stypendia** powiązane z danym programem stu<mark>d</mark>iów.

Na liście należy odszukać to, które wymaga zmiany lub wydana decyzji. Zostanie ono zaznaczone pogrubioną czcionką.



Pojawi się okno dialogowe.

W polu "Decyzja" należy wybrac "nierozpatrzone".

W polu "**Powód korekty**" należy opisać powód wprowadzania zmiany np. "decyzja z autokontroli po złożeniu odołania przez studenta".

| 🙀 Zmiana danych w | niosku z archiwizacją | | | × | Zmiany należy za " OK ". |
|-------------------|---|------------------------------|---------------------------|---|--|
| N C | Przyznane Od Do 01.12.2022 28.02.2023 | Wartość przyznana 1000 | Decyzja nierozpatrzone | | Decyzja ma teraz st – można wydać now |
| Powód korekty | | | | | |

Zmiany należy zatwierdzić przyciskiem "**OK**".

Decyzja ma teraz status "nierozpatrzony" – można wydać nową decyzję.

WYDAWANIE DECYZJI

Wydać decyzję można dla podania w stanie "nierozpatrzone".

| Decyzja | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| nierozpatrzone 💌 | ▲ Średnie |
| • | Inf. administracyjne |
| | Data uprawnień |
| Rodzaj zmiany styp. so | cj. Miesiąc |
| | październik - |
| Liczba osiągni | ¢ć kwiecień maj |
| Kwota zwrócona Data upływu ok | resu czerwiec lipiec |
| podania | sierpień wrzesień |
| | październik listopad |
| | grudzień 🛛 👻 |

W polu "**Data uprawnień**" należy wpisać datę posiedzenia Komisji Stypendialnej dla Studentów UJ, na którym rozpatrywana była sprawa. Pozostawienie pola pustego spowoduje sprawdzenie uprawnien na pierwszy dzień roku akademickiego lub semestru.

W polu "**Miesiąc**" należy wybrać pierwszy miesiąc, **od którego** ma obowiązywać decyzja. Domyślnie będzie tu ustawiony październik. W semestrze letnim należy wybrać marzec. W przypadku wniosku o stypendium dla osób niepełnosprawnych złożonego później niż w październiku – miesiąc złożenia wniosku.

wersja 1.0

Następnie należy wybrać "**Sprawdź**". USOS zweryfikuje podstawowe kryteria przyznania stypendium.

Wynik weryfikacji może być:

POZYTYWNY:

| Ostrzeżenie | | | | × |
|-------------|-----|------------|--|---|
| | ТАК | | | |
| | | <u>O</u> K | | |



NEGATYWNY: pojawia się komunikat z kodem przyczyny odmowy

| | | X1 | |
|-------------|----------------------|-----------|---|
| Ostrzeżenie | | | × |
| | NIE STP-STU-SPC-6LAT | | |
| | <u>O</u> K | | |

W obu przypadkach należy wybrać "OK".

Po wybraniu "OK" pojawia się okno:

| Forms | | × |
|-------|--|---|
| 1 | Czy chcesz teraz rozpatrzyć podanie? ? | |
| | Iak | |

Wybór "**Nie**" spowoduje zamknięcie okna i nie wywołuje dalszych skutków.

Wybór "Tak" spowoduje otwarcie okna tworzenia decyzji.

W oknie tworzenia decyzji należy:

- wybrać czy decyzja ma być pozytywna (przyznane) czy negatywna (nieprzyznane);
- jeżeli decyzja jest pozytywna należy wpisać datę przyznania oraz wartość przyznania. Pole "Przyznane od" jest nieedytowalne. Pierwszy miesiąc wybiera się wcześniej, w polu "Miesiąc" we wcześniejszym kroku
- jeżeli decyzja jest z szablonu to należy wybrać szablon decyzji.
- kod jednostki należy zmienić na UJ;
- miejsce wydania decyzji oraz datę bez zmian;

| Decyzja | Przyznane Od Do | Wartość przyznana | Miejsce wydania deo (parametr systemow | :yzji y p_miejsce) |
|--------------------------|---------------------------|----------------------|---|---|
| ▶ przyznane • | 01.10.2022 | | Kraków | |
| Kod uzasadnienia decyzji | | | | |
| STP-STU-REK-POZ | ⊥ < | | | Wypełnij |
| Kod jednostki | Opis | | | Data wydania dec |
| ₩ 1 | Uniwersytet Jagielloński | w Krakowie | | 07.12.2022 |
| Podpis (parametr systemo | wy p_podpis_dziek) | | Organ wydający z parametru sys | decyzję (&p_nazwa_ks, temowego p_nazwa_ks) |
| Przewodniczący lub | Wiceprzewodniczący Ko | m Komisja Stypend | ialna dla Studentó | w UJ 🧧 |
| &p_kierunek | | Adres organu | | |
| chemia | | Uniwersytet Jagi | elloński | |
| &psrednia &ps | rednia limit &p dochod | ul. Romana Inga | rdena 6, 30-060 Kr | aków |
| | | | / | |
| &p_rok_sem | &p_data_pos | &p_sklad_ks | | |
| Rok akademicki | ▼ ▲ | 💵 🛛 Jan Kowalski (Pr | zewodniczący), Ja | inina Kowalska |
| Na liście pojawia się ko | misie, dla których kod tv | (członek) | | |
| rozpoczyna się od STY | Р | | | |
| Decuzia | | | | |

- w polu "Podpis" należy wpisać "Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji Stypendialnej dla Studentów UJ" w przypadku studentów UJ lub inną właściwą nazwę komisji
- w polu "Organ wydający decyzję" należy podać pełną nazwę komisji, natomiast w polu "Adres organu" jej pełny adres
- pole "&p_sklad_ks" przeznaczone jest na podanie imion i nazwisk oraz funkcji członków komisji, którzy uczestniczyli w posiedzeniu
- pole "&p_kierunek" zostanie automatycznie uzupełnione nazwą kierunku (programu studiów)
- pola "&p_sredia" oraz "&p_srednia_limit" mają zastosowanie do stypendium rektora. Pierwsze z nich oznacza sumę punktów (końcowy wynik) uzyskany przez studenta, natomiast drugie – próg punktowy uprawniający do stypendium; pole "&p_dochód" ma zastosowanie do stypendium socjalnego i przeznaczone jest na wysokość dochodu studenta
- w polu "&p_rok_sem" należy wybrać z listy czy świadczenie dotyczy roku akademickiego czy też semestru;
- w polu "&p_data_pos" należy wpisać datę posiedzenia. Lista wyboru jest pusta, ponieważ posiedzenia są w USOSweb.
 W tym miejscu wpisuje się datę z klawiatury.
- 1. Po uzupełnieniu wszystkich okienek i upewnieniu się, że dane są poprawne należy wybrać opcję "**WYPEŁNIJ**". <u>Wówczas</u> <u>USOS użyje wskazanych danych oraz szablonu i uzupełni kolejne 3 pola – decyzja, uzasadnienie i pouczenie.</u>
- 2. Można teraz wprowadzić MODYFIKACJE do decyzji, jeżeli takie są potrzebne np. dopisać dodatkowe informacje lub coś poprawić.

Po zakończeniu edycji należy zatwierdzić zmiany przyciskami "OK".

| (*) Data wnie | osku niepełn. | Od D | o Dec | yzja | | |
|---------------|---------------|----------------|-------------|-------------|----------|----------------------|
| 04.11.2022 (| 00:00 🗖 01.1 | 10.2022 31. | 07.2023 prz | yznane | - | Średnie |
| 10.10.2022 | 16:31 🗖 01. | 10.2022 31. | 10.2022 pr | zyznane | • | Inf. administracyjne |
| 20.09.2022 | 🚺 Dokument z | awierający deo | yzję | | X | |
| | | | | | | Data uprawnień |
| | Data dokumer | ntu 07.12.2022 | 2 | | | |
| | | , | | | | Miesiąc |
| | Data wysła | nia | - | | | |
| | | | _ | | 1 | Sprawdź |
| _ | Data doręcze | nia | _ | Zapisz daty | | Zmiana |
| lenci-środki | | | | | | Historia |
| zenia stypend | Anului | 7m | ień treść | Drukui | 1 | Deguzia |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Można:

- wygenerować PDF opcją "Drukuj"

- wprowadzić poprawki do decyzji przyciskiem "Zmień treść".

WAŻNE: Przycisk "Zmień treść" służy do niewielkich zmian treści (literówki), <u>bez zmiany rozstrzygnięcia</u> Jeżeli decyzja wymaga zmiany w zakresie **przyznane/** nieprzyznane, kwota, okres przyznania to należy ją zmienić w całości przyciskiem "Zmiana".

Prawidłowe kwoty muszą być widoczne w PDF oraz w odpowiednich rubrykach w USOS (pola "Wart. Przyzn.", Od i Do, oraz Decyzja)

Decyzja jest przygotowana prawidłowo, jeżeli:

- pod przyciskiem "Decyzja" znajduje się PDF z prawidłową treścią;
- pola "Przyznane do", "do", "Decyzja" oraz "Wart. przyzn." zawierają prawidłowe dane;

Jeżeli wartości te są błędne to należy przyciskiem "Zmiana" utworzyć nową decyzje lub przyciskiem "Zmień treść" wprowadzić niezbędne poprawki.

| (t) Norwe obvoordium | (t) Cutil duda | theorem (#) Data we | USODA Pri | zyznane | Decurio | | |
|---|------------------------------------|--|---------------------------------------|-------------------|----------------------|-------------|----------------------|
| (-) Nazwa stypendium | | ttyczny (-) Data wn | | | Decyzja | | |
| stypendium dia olimpijczykow | ₹ 22/23 | € 04.11.2022 | 00:00 | 2 31.07.2023 | przyznane | | Srednie |
| stypendium rektora student | | 19.10.2022 | 2 00:00 | | nieprzyznane | • | Inf. administracyjne |
| stypendium socjalne student | ₹ <mark>22/2</mark> 3Z | 1 20.09.2022 | 17:02 101.10.202 | 2 28.02.2023 | przyznane | \geq | |
| | * | | | | | - | Data uprawnień |
| | * | | | | | - | |
| Wart. przyzn. Jednostka wniosku Kod ran | kingu Nazwa ra | nkingu | | | Rodzaj zmiany s | styp. socj. | Miesiąc |
| 1200 VJ.WCh | <u>+</u> | | | | | • | październik 🔻 |
| Średnie dochody | | | | | | | |
| (na miesiąc) Procent Uwagi | | | | | Liczba | osiągnięć | Sprawdź |
| 6/0 J 100 | | | | | | . 0 | Zmiana |
| | Typ stypendium | | Kwot | a do zwrotu. Kwo | ta zwrócona Data upł | lywu okres | su |
| Opis stypendium | i yp stypendiam | | | | | | Historia |
| Opis stypendium Fundusz Stypendialny - studenci - środki ; | z dotar Fundusz Stypendi | alny-studenci-środki | z dotacji | | | | |
| Opis stypendium Fundusz Stypendialny - studenci - środki : JRWA | z dotai Fundusz Stypendi Podsta | alny-studenci-środki wa wyliczenia stypendi | z dotacji ium Przyczyna nie uwzglę | dnienia tego poda | nia | | |

Poprzeanie wersje aecyzji (PDF z poszczególnymi wersjami) oraz historia zmian (nazwa użytkownika, daty) dostępne są pod przyciskiem "Historia".