

Opiniowanie podań w USOSweb – instrukcja dla pracownika

Przed wydaniem decyzji Dziekan może poprosić innego pracownika uczelni o opinię w sprawie podania.

Po zalogowaniu do USOSweb w zakładce **DLA PRACOWNIKÓW** należy kliknąć w ikonkę **Opiniowanie podań**. (Rys.1)



Rys.1

Wyświetli się okno z listą podań, do których zgodnie z prośbą Dziekana pracownik powinien napisać opinię. (Rys.2)

Podania udostępnione

Lista podań nie wymagających opinii

Student ▲▼	Etap studiów ▲▼	Temat podania ▲▼	Data złożenia ▲▼	Opcje
	Logistyka, st., 1 st., sem.3/Semestr zimowy 2020/21	Podanie o warunkowe zaliczenie semestru	2020-09-23 13:01	pokaż

Rys.2

Po kliknięciu **pokaż** wyświetli się strona ze szczegółowym widokiem podania, gdzie pracownik może napisać lub obejrzeć swoją opinię na temat studenta. (Rys.3)

Opiniowanie podania

Podanie studenta

Imię i nazwisko studenta:
Typ podania:	Podanie o warunkowe zaliczenie semestru
Data złożenia podania:	2020-09-24 15:07
Temat podania:	Podanie o warunkowe zaliczenie semestru
Etap studiów:	Finanse i rachunkowość, st., 1 st., sem.3/Semestr zimowy 2020/21
Dziekanat:	Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu [0000000000]
Adresat:	Dziekan
	Treść podania/Uzasadnienie prośby:

Opinie pracownika

Limit 1000, wprowadzono 24 znaków

popieram prośbę studenta

Uwaga, opinię można wysłać tylko jeden raz i nie można jej później zmienić!

ZAPISZ OPINIĘ



Rys.3

Raz zapisana opinia nie może być już zmieniona.