

# ÕISI info ja abi programmijuhile

## PROGRAMMIJUHI TEGEVUSED - ACTIVITIES OF THE PROGRAMME DIRECTOR

- [Ülevaade programmijuhi tegevustest ÕIS1 keskkonnas](#)
- [Ülevaade programmijuhi tegevustest ÕIS2 keskkonnas](#)
- [An Overview of Functions for Programme Director in SIS1 \(in Estonian\)](#)
- [An Overview of Functions for Programme Director in SIS2](#)

## TEEMAD - TOPICS

### PROGRAMMIJUHI MENÜÜ

[Töölaud](#)

[Teated](#)

[Minu õppekavad](#)

Minu programmid

### ÜLDINE

[Tunniplaanid](#)

[Õppeained](#)

[Õppekavad](#)

Täiendusõpe

[Akadeemiline kalender](#)

### DIRECTOR MENU

[Dashboard](#)

[Messages](#)

[My curricula](#)

My programmes

### GENERAL

[Timetables](#)

[Courses](#)

[Curricula](#)

Continuing education

[Academic calendar](#)

## ÕIS, ÕIGUSED SELLE KASUTAMISEKS JA ROLLID - SIS, USER PRIVILEGES AND ROLES

Programmijuhid kasutavad ÕIS1 ja ÕIS2 keskkondi.

- ÕIS1 veebiaadress on <http://www.ois.ut.ee>.
- ÕIS2 veebiaadress on <https://ois2.ut.ee>.

Link ÕISi sisenemiseks paikneb ka [TÜ kodulehe](#) ülaservas. ÕISi sisselogimiseks saate kasutada TÜ arvutivõrgu [keskset kasutajatunnust ja salasõna](#). Siseneda saab ka ID-kaardi, Mobiil-ID või SmartID abil. [Lugege täpsemalt...](#)

ÕISi kasutaja õigused ja kohustused sõltuvad isiku [suhtest ülikooliga](#) ja tema ametiülesannetest.

- ÕIS 1 keskkonnas on [programmijuhi õigused](#) kinnitatud õppekavva programmijuhina lisatud isikul, kelle programmijuhiks olemise periood kestab. Vajadusel lisab ÕISi kasutamiseks täiendavad õigused programmijuhi ametikirjelduses fikseeritud tööülesannete tegemiseks struktuuriüksuse [ÕISi koordinaator](#).
- ÕIS 2 keskkonnas on [programmijuhi roll](#) kinnitatud õppekavva programmijuhina lisatud isikul, kelle programmijuhiks olemise periood kestab.

Uueks ÕISi kasutajaks saamisest [Lugege täpsemalt...](#)

Programme directors use the SIS1 and the SIS2 environments.

- The web address of the SIS1 is <http://www.ois.ut.ee>.
- The web address of the SIS2 is <https://ois2.ut.ee>.

The link for entering the SIS is also located at the top of the [UT homepage](#). Use the central username and password of the UT computer network for logging in. You can also log in using the ID-card, Mobile-ID or SmartID. [For details read...](#)

SIS user's rights and obligations depend on the person's relation with the university (public user, learner, etc.) and their .

- In SIS 1, a person added as a programme director to a confirmed curriculum has [the rights of a programme director](#) while their period of being a programme director lasts. Additional rights for the use of SIS are granted by the [SIS coordinator of the structural unit](#) in accordance with the duties fixed in the job description of the programme director.
- In SIS 2, a person added as a programme director to a confirmed curriculum has [the role of a programme director](#) while their period of being a programme director lasts.

How new staff members can become SIS users: [For details read...](#)



Oma rolli funktsioonide ning tegevustega saad tutvuda [ÕIS2 demokeskkonnas](#).



You can get acquainted with the functions and activities of your role in the [SIS2 demo environment](#).

## ABI ÕISI KASUTAMISEL - ASSISTANCE IN USING SIS

Esimest tuge (kasutusjuhendid, [KKK](#) jms) ÕISI kasutamisel saate käesolevas ÕISI info ja abi keskkonnas olevatest materjalidest. Eri kasutajagruppide juhendid ja muu ÕISI info on koondatud järgmistele lehtedele:

- [avalikule kasutajale](#)
- [õppijale](#)
- [õppejõule](#)
- [programmijuhile](#)
- [administratiivsele töötajale](#)



Kui ÕISI kasutamisel tekib küsimusi või probleeme, siis pöörduge aadressile [ois.tugi@ut.ee](mailto:ois.tugi@ut.ee) või helistage telefonile 737 6615.

**Kasutajatunnuse ja salasõnaga** seotud probleemide korral helistage TÜ arvutiabi telefonile 737 5500 (tööpäeviti 8-17) või saatke [kirjalik teade](#). Enne pöördumist võite tutvuda ka [arvutiabi juhenditega](#), võib-olla leiate abi juba sealt.

**Abi küsimisel** on alati väga oluline võimalikult täpselt tekkunud probleemi kirjeldada. E-kirja teel abi küsimisel võite kasutada probleemi kirjeldamiseks ka [ekraanipilti](#).



**Abi küsimisel** on alati väga oluline võimalikult täpselt tekkunud probleemi kirjeldada.

- Milles probleem väljendub?
- Milliseid tegevusi tegite ÕISis enne seda kui probleemi märkasite?
- Kas teile näidatakse veateadet? Millist?

E-kirja teel abi küsimisel võite kasutada probleemi kirjeldamiseks ka [ekraanipilti](#).

[ÕISI siseveebi pesast](#) leiad palju kasulikku infot ÕIS2 teemal (uudised, koolitused, kasulikud lingid, teekaart ja palju muud).

You can get initial support (instructions for use, [FAQ](#) etc.) for using SIS from the materials of this environment of SIS information and help. Guides for different user groups and other SIS information can be found on the following pages:

- [for public users](#)
- [for students](#)
- [for academic staff members](#) (currently mostly in Estonian)
- [for programme director](#)
- [for administrative staff member](#) (currently mostly in Estonian)



When having problems with or questions about SIS contact us at [ois.tugi@ut.ee](mailto:ois.tugi@ut.ee).

In the case of problems related to **usernames and passwords**, call the UT IT helpdesk, phone 737 5500 (8–17 on working days) or send a [message](#). Before approaching them, you can also read the [IT helpdesk guidelines](#); you may find help from there already.

**When asking for help**, always describe the problem as precisely as possible. When asking for help by e-mail, you can also use screenshots to describe the problem.



**When asking for help**, always describe the issue as precisely as possible.

- What seems to be the problem?
- What were you doing in the SIS before you noticed the issue?
- Are you shown an error messages? Which ones?

When asking for help by e-mail, you can also use screenshots to describe the problem.

You can find a lot of useful information such as news, information about training courses, useful links, roadmap and much more on SIS2 on the [SIS intranet page](#).