ÕISi info ja abi avaleht

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

Töötajad kasutavad valdavalt ÕIS 1 keskkonda. ÕIS1 veebiaadress on http://ois.ut.ee.

Töötajal, kes on lisatud kinnitatud olekus õppekavva õppekava õppijaid nõustava õppekorralduse spetsialistina, on võimalik kasutada ka ÕIS 2 keskkonda. ÕIS 2 veebiaadress on https://ois2.ut.ee.

Link ÕISi sisenemiseks paikneb ka TÜ kodulehe ülaservas ja siseveebis infosüsteemide nimekirjas.

ÕISi sisselogimiseks saate kasutada TÜ arvutivõrgu keskset kasutajatunnust ja salasõna. Siseneda saab ka ID-kaardi, Mobiil-ID või SmartID abil.
Employees use mainly SIS 1. SIS 1 web address is http://ois.ut.ee.

A peron who has been added to the confirmed curriculum as a academic affairs specialist counselling the learners of the curriculum can also use the SIS 2 environment. The web address of SIS 2 is https://ois2.ut.ee.

The link to enter SIS is also located at the top of the UT website and on the intranet in the list of information systems.

You can use the central username and password of the UT computer network to log in to ÕIS. You can also enter using an ID card, Mobile ID or SmartID.
Lugege täpsemalt...

Õigused ÕIS 1 keskkonnas - User rights in SIS 1

ÕISi kasutaja õigused ja kohustused sõltuvad isiku suhtest ülikooliga ja tema ametiülesannetest.

Avaliku kasutaja õigused on kõigil ÕISi kasutajatel ning need tagavad juurdepääsu avalikule õppeinfole ÕISi sisse logimata ÕIS1 avaliku õppeinfo keskkonnas ja ÕIS2 avaliku õppeinfo keskkonnas. Vt ka ülevaadet avaliku kasutaja toimingutest ÕISis.

Õppija õigused saab isik automaatselt esimesel ÕISi sisenemisel õppija suhte (üliõpilane, külalisüliõpilane, ekstern, täiendusõppija vms) olemasolul. Õppijal on kasutajaõigused temaga seotud andmete osas. Vt ka ülevaadet õppija õigustega isiku toimingutest ÕISis.

Õppejõu õigused saab isik töösuhte olemasolul automaatselt ÕISi sisenemisel pärast seda, kui ta on lisatud mõne hetkel kehtiva, eelmise või järgmise semestri ainekavasse õppejõuna.

Vt ka ülevaadet õppejõu õigustega isiku toimingutest ÕISis.

Vt ka ülevaadet õppejõu õiguste kohta õppeainete haldamisel.

Eriõigused annab ÕISi kasutamiseks vastavalt töötaja ametikirjelduses fikseeritud tööülesannetele struktuuriüksuse ÕISi koordinaator.

The rights and obligations of the user of SIS are dependent on the person's relationship with the University and his or her duties.

Public user rights are available to all users of SIS, and they provide access to public study information in an unrelated public study information environment SIS1 and public study information environment SIS2. See also an overview of public user actions in SIS.

The student automatically obtains the **student's rights** upon the first entry into the SIS, if there is a learner relationship (student, visiting student, external student, in-service student, etc.). The learner has user rights to the data relating to him. See also an overview of the activities of a learner in SIS.

Lecturer rights are automatically granted to an individual with an active employment relationship upon entry into the SIS after he or she has been included in the current, previous or next semester syllabus as a lecturer.

See also an overview of the activities of a person with teaching rights in SIS (currently only in Estonian).

See also an overview of lecturer rights when managing courses (currently only in Estonian).

Special 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 employee.

Rollid ÕIS2 keskkonnas - User roles in SIS 2

Rollid on loodud õppeinfosüsteemi lihtsamaks ja mugavamaks kasutamiseks ning lähtuvad õppetöö protessidest.

Rolli valimise võimalus on ainult kasutajal, kellel on mitu rolli.

Esmakordsel ÕISi sisselogimisel on vaikimisi valitud suurema vastutusega roll.

ÕIS jätab seadmepõhiselt meelde viimati kasutatud rolli ning uuesti sisselogides saate jätkata tegevust rollis, mis oli viimati valitud.

Rollivalikud on:

- **TUD** - menüü valik **Õppija** - üliõpilane, välisüliõpilane, ekstern, täiendusõppija, külalisüliõpilane, arst-resident. See roll on olemas kõigil neil, kes õpivad või on varem Tartu Ülikoolis õppinud.
- **ÕJ** - menüü valik **Õppejõud**. Õppejõu roll on hetkel kehtiva, järgmise, eelmise või üleeelmise semestri kinnitatud õppeaine versiooni andmetesse õppejõuna lisatud töösuhtega (tööleping, tööettevõtu leping, käsundusleping) isikul.
- **ÕKS** - menüü valik **Õppekorralduse spetsialist**. Õppekorralduse spetisalisti roll on automaatselt isikul, kes on lisatud kinnitatud olekus õppekava andmetesse õppijaid nõustava õppekorralduse spetsialistina.
- **JUH** - menüü valik **Programmijuht**. Programmijuhi roll on automaatselt isikul, kes on lisatud kinnitatud olekus õppekavva programmijuhina ja kelle programmijuhiks olemise periood kestab.

Pärast rolli valimist kuvatakse rollile kohandatud menüü ja töölaud.

Oma rolli funktsioonide ning tegevustega saad tutvuda ÕIS2 demokeskkonnas.

Roles are created for easier and more convenient use of the study information system and are based on study processes.

Only a user with multiple roles can select a role.

By default, the role with the higher responsibility is selected when logging in to SIS for the first time.

SIS remembers the last used role on a device basis, and by logging in again, you can continue working in the role that was last selected.

Role options are:

- **ST** - menu selection **Student** - student, international student, external student, continuing educaton learner, visiting student, resident doctor. This role exists for all those who are studying or have previously studied at the University of Tartu.
- **LECT** - menu selection **Lecturer**. A person with an employment relationship added to the confirmed course version of current, next or two previous semesters as a lecturer has the role of a lecturer.
- **AAS** - menu selection **Academic Affairs Specialist**. The role of a academic affairs specialist is automatically assigned to a person who is included in the confirmed curriculum as a academic affairs specialist councelling the learners of the curriculum.
- **DIR** - menu option **Director**. The role of programme director is automatically assigned to a person who has been added to the curriculum as an programme director and whose period of being a programe director lasts.

After selecting a role, a custom menu and dashboard are displayed.

You can get acquainted with the functions and activities of your role in the SIS2 demo environment.

ABI ÕISI KASUTAMISEL - ASSISTANCE IN USING THE SIS

Esmast 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 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 tekkinud probleemi kirjeldada. E-kirja teel abi küsimisel võite kasutada probleemi kirjeldamiseks ka ekraanipilti.

Abi küsimisel on alati väga oluline võimalikult täpselt tekkinud 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.

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.