OSIRIS Student (NL)

Radboud Universiteit



Table of Contents

Algemeen 4

Wat is OSIRIS Student? 5

Hoe log je in in OSIRIS Student? 6

Welke browser kan ik het beste gebruiken voor een optimale werking van OSIRIS Student? 9

Hoe kan ik mijn adresgegevens raadplegen en wijzigen? 10

Hoe kan ik mijn pasfoto wijzigen? 11

Waar kan ik terecht als ik vragen heb? 16

Waar kan ik de OSIRIS app downloaden? 17

Het lukt niet om documenten te downloaden, wat kan ik doen? 18

Aanmelding onderwijs 19

Hoe kan ik me voor een cursus aanmelden? 20

Hoe kan ik cursussen zoeken en filteren? 25

Hoe kan ik me voor een (her)tentamen aanmelden? 31

Hoe kan ik me voor een minor aanmelden? 36

Hoe kan ik me voor een specialisatie aanmelden? 40

Hoe kan ik me voor een cursus afmelden? 42

Wat is de uiterste aanmeld termijn voor een cursus of een toets? 45

Hoe selecteer ik alle toetsen die open staan voor inschrijving? 48

Resultaten en voortgang 51

Waar kan ik de resultaten van mijn toetsen vinden? 52

Hoe zie ik de berekening van mijn deelresultaten in een eindresultaat? 57

Hoe kan ik mijn studievoortgang zien? 59

Berichten, notities en documenten 62

Hoe kan ik berichten van de universiteit zien? 63

Hoe kan ik notities van begeleiders en onderwijsbureaus raadplegen? 66

Hoe kan ik reageren op een notitie van een begeleider? 71

Hoe kan ik de documenten die in mijn dossier inzien? 72

Agenda 76

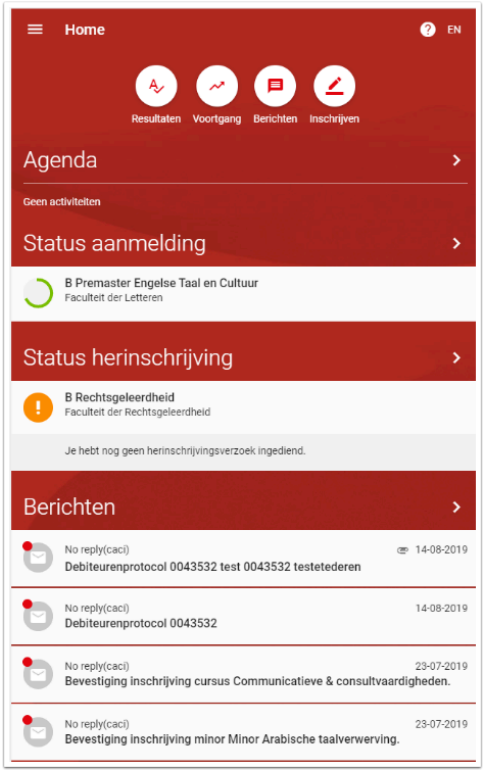
Hoe kan ik cursussen aan mijn agenda toevoegen? 77
Hoe kan ik cursussen waarop ik ben geabonneerd uit mijn agenda verwijderen? 83
Waarom staan de cursussen die ik doe niet automatisch in mijn agenda? 85
Begeleiding 86
Wie zijn mijn studieadviseurs? 87
Waar kan ik zien op welke voorzieningen voor toetsen ik recht heb? 90
Hoe kan ik voorzieningen voor toetsen aanvragen? 92
Hoe kan ik mijn bindend studie advies (BSA) raadplegen? 93

Algemeen

Wat is OSIRIS Student?

OSIRIS Student is een mobiele website en een 'native app'die je op je mobiel kunt zetten. Je hunt er het volgende mee.

- Toetsresultaten raadplegen
- Studievoortgang raadplegen
- Inschrijven voor cursussen, toetsen, minors en specialisaties
- Raadplegen van de status van je inschrijving
- Berichten van de universiteit en faculteit lezen
- Notities lezen
- Pasfoto uploaden
- Documenten in jouw dossier raadplegen
- Contactgegevens raadplegen en bijwerken
- Voorzieningen bij tentamens raadplegen
- Agenda's en roosters beheren
- Onderwijscatalogus raadplegen
- De aan jou gekoppelde begeleiders raadplegen en bereiken
- Status van je afstudeeraanvraag volgen



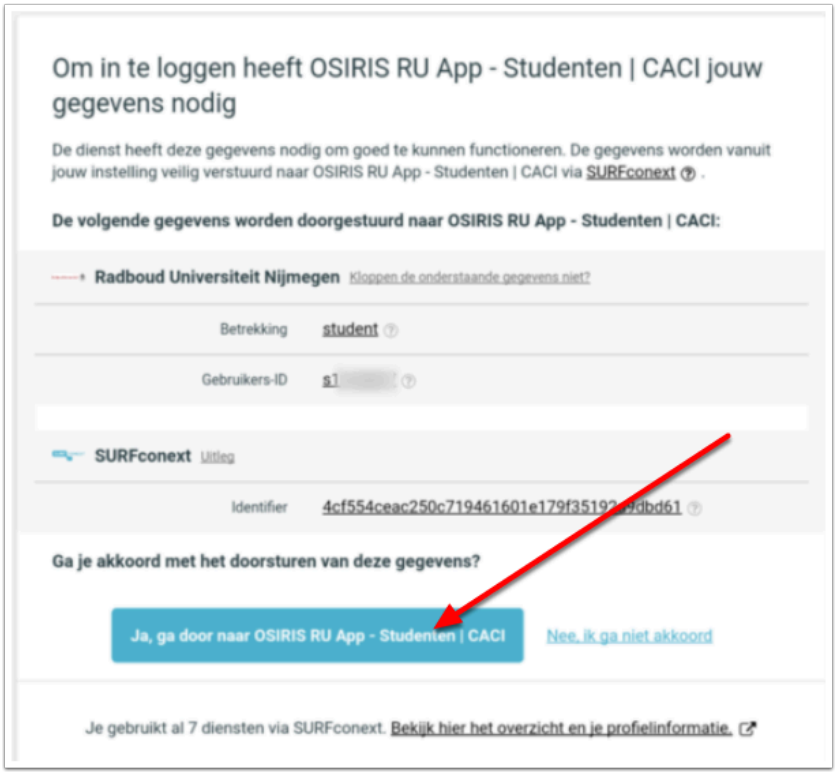
De mobiele website is te bereiken op: https://osiris.ru.nl

De webapp kun je downloaden in de apple appstore en google play.

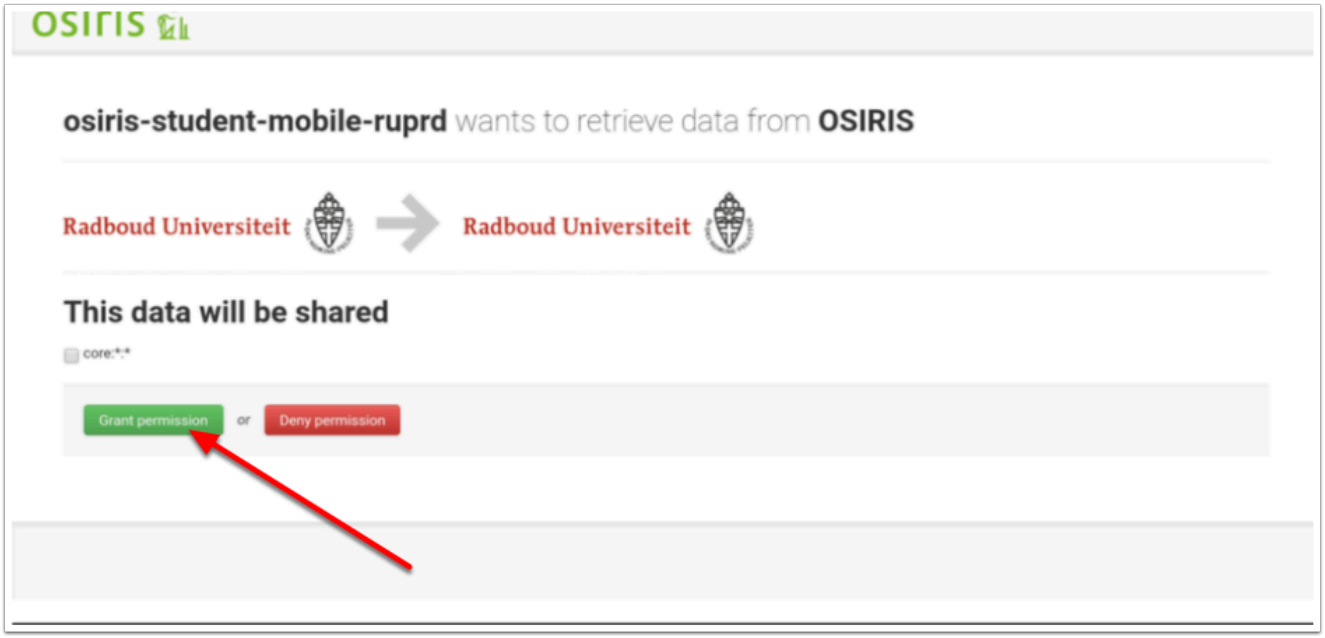
Hoe log je in in OSIRIS Student?

Inloggen in OSIRIS Student doe je met je studentnummer als gebruikersnaam met 'voorloop 's'. Tijdens het inloggen worden je gebruikersnaam en wachtwoord gecontroleerd door Surfconext. Bij de eerste keer inloggen krijg je eenmalig enkele schermen met vragen die je daarna niet meer te zien krijgt.

Ga naar: https://osiris.ru.nl

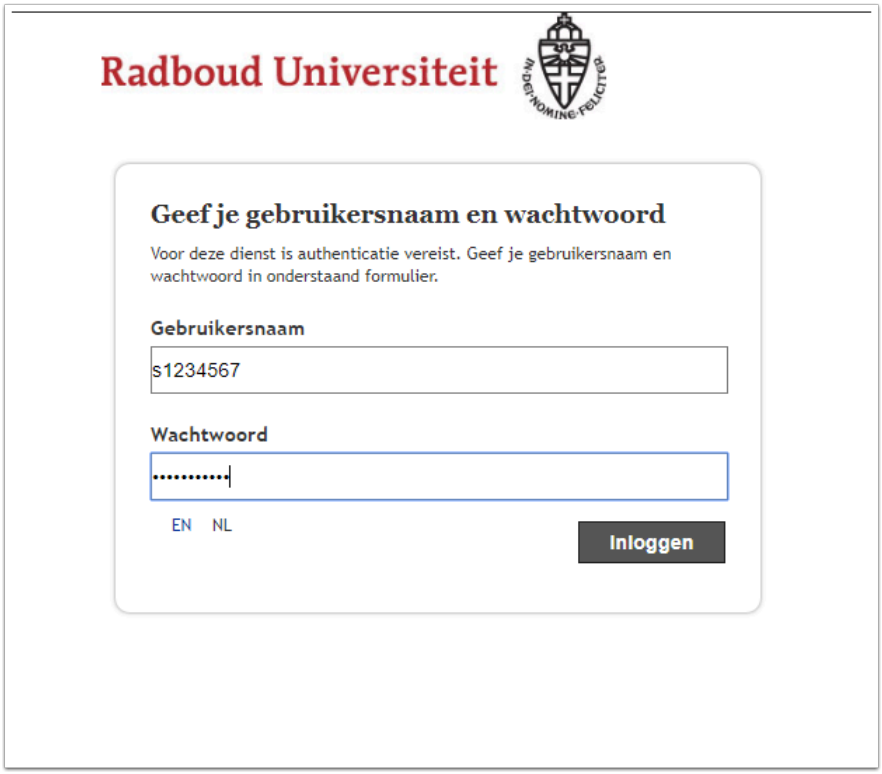


Klik vevolgens op de knop "Ja, ga door naar OSIRIS RU App Studenten | CACI". Je krijgt nu toegang tot OSIRIS student. De volgende keer komen deze stappen niet meer terug.



Bij de eerste keer inloggen wordt gevraagd om toestemming te geven om gegevens te delen. Klik op de groene knop 'Grant permission' om toestemming te geven.

Log in in OSIRIS Student



Log nu in met je 's' nummer.

Let op: voor OSIRIS Zaak en OSIRIS buitenland verblijf (https://sis.ru.nl/osiris-student/) moet je nog op de oude manier inloggen zonder een 's' voor het studentnummer.

Welke browser kan ik het beste gebruiken voor een optimale werking van OSIRIS Student?

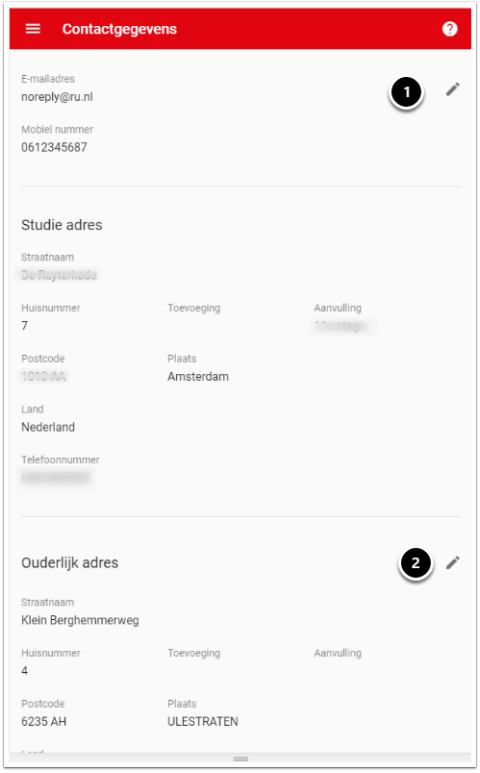
De OSIRIS web app is een 'responsive website' die in een internet browser kan worden geopend. Hoewel OSIRIS kan worden gebruikt met alle moderne browsers, is de ervaring met de volgende browsers het meest optimaal:

- Google Chrome
- Firefox
- Safari

Hoe kan ik mijn adresgegevens raadplegen en wijzigen?

Adresgegevens staan in OSIRIS. Ze zijn afkomstig van Studielink. We hebben een studieadres en een 'ouderlijk' adres. De studieadres ontvangen we van Studielink, en kan daarom niet in OSIRIS worden gewijzigd. Wil je dit adres aanpassen ga dan naar Studielink. Het ouderlijk adres is het adres dat we uit Studielink ontvingen op het moment van je eerste aanmelding bij de Radboud Universiteit. Daarna kun je het wijzigen in OSIRIS. In deze instructie staat hoe dit in zijn werk gaat.

Ga naar > Home > Mijn gegevens > Contactgegevens



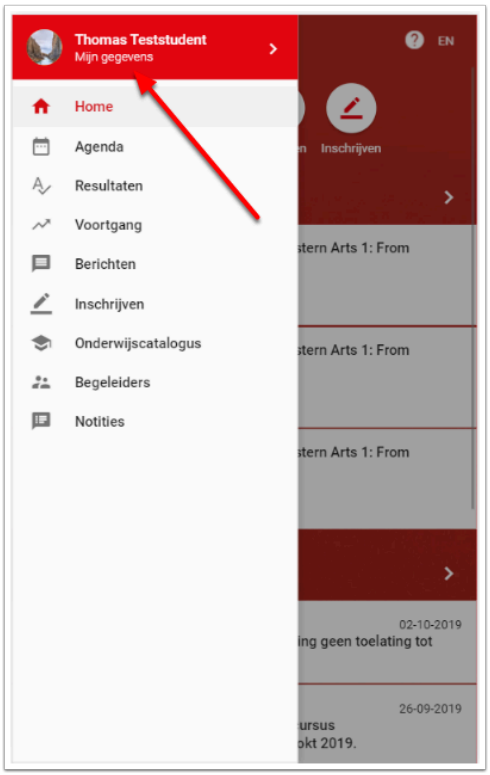
Om je gegevens te wijzigen ga je als volgt te werk.

1. Om je mobiele nummer te wijzigingen klik hier
2. Om je ouderlijk adres te wijzigen klik hier

Hoe kan ik mijn pasfoto wijzigen?

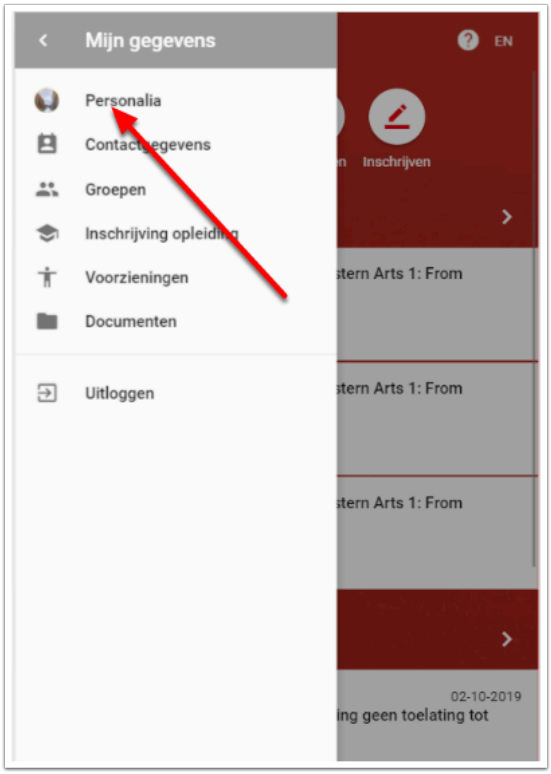
In OSIRIS kun je je pasfoto uploaden. De pasfoto wordt gebruikt op je studentenkaart. Zorg er dus voor dat het een foto is aarop je herkenbaar bent.

Ga naar > Mijn gegevens

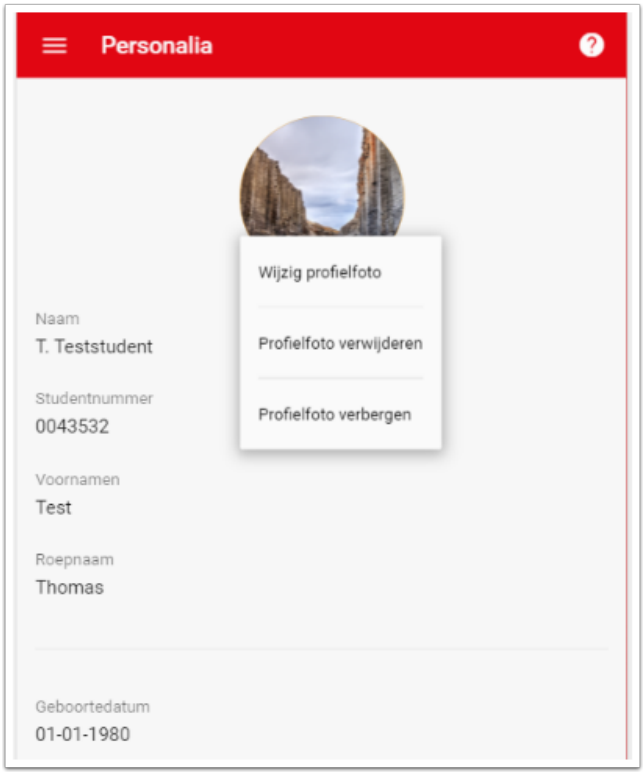


Klik op de knop linksboven, en ga naar het menu "Mijn gegevens"

Selecteer menu personalia



Klik op "Wijzigen"

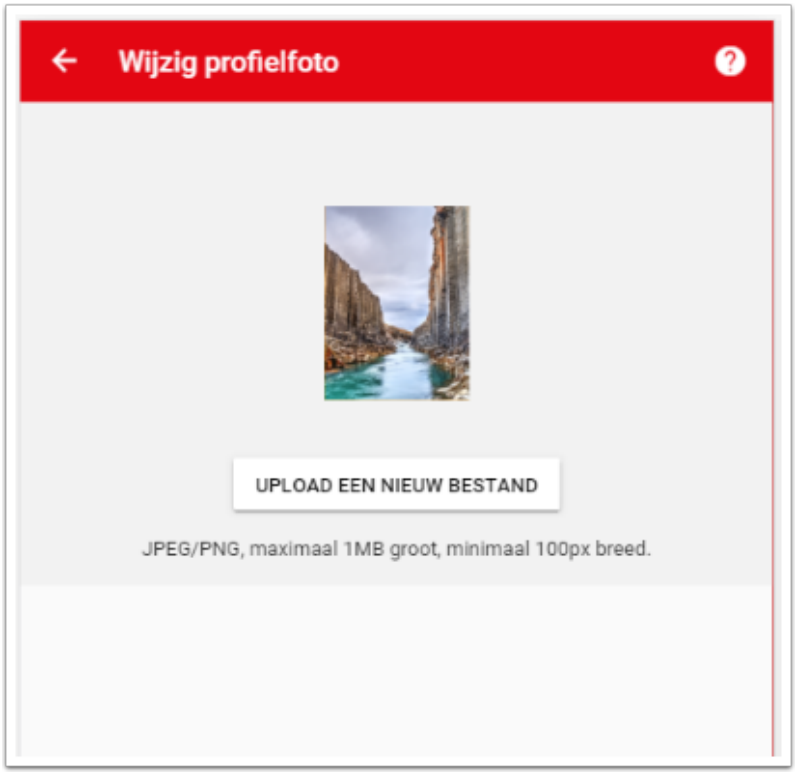


Klik op de link "Wijzigen" die in de foto staat. Er verschijnen nu 3 opties.

- Profielfoto wijzigen
- Profielfoto verwijderen
- Profielfoto verbergen

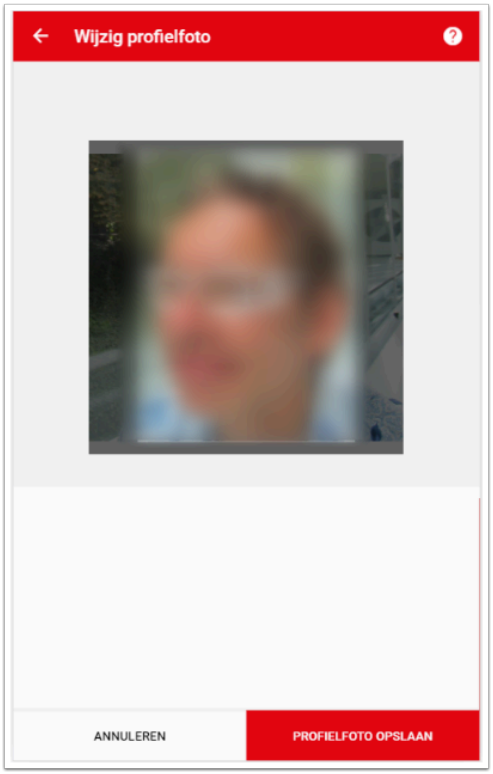
Kies voor "Wijzig profielfoto"

Selecteer en upload een nieuwe foto



Selecteer nu een nieuwe foto. Houdt rekening met de bestanmdsgrootte en de minimale breedte. Klik op "Upload een nieuw bestand" om toegang te krijgen tot je foto's..

Pas de grootte aan



Pas de grootte van de foto en de positie van de foto eventueel aan, en klik op de knop "Profielfoto opslaan"

Waar kan ik terecht als ik vragen heb?

Er zijn er verschillende mogelijkheden om vragen te stellen over je studie. Het hangt af van de soort vraag waar je deze het beste kunt stellen.

Vragen over aanmelding voor cursussen, toetsen, minoren, cijfers voor toetsen, stages etc.

Alle vragen rondom de inhoud van je opleiding kun je stellen bij het Studenten Informatie Punt van de faculteit waar jouw opleiding onder valt.

Vragen over inschrijving opleiding, betaling collegegeld, toelating

Vragen rondom de toelating, inschrijving en collegegeld berekening en betaling, kun je stellen aan de student information desk.

Mail: centralstudentdesk@ru.nl

Bezoek: Houtlaan 4, Nijmegen

Waar kan ik de OSIRIS app downloaden?

De OSIRIS native app voor Android kun je hier downloaden.

De OSIRIS native app voor iOS kun je hier downloaden.

Het lukt niet om documenten te downloaden, wat kan ik doen?

In bepaalde gevallen blijkt het in OSIRIS Student niet mogelijk om documenten zoals het dossieroverzicht, het studievoortgangsoverzicht of de verklaring van inschrijving te downloaden. Er zijn twee dingen die je kunt doen om dit probleem op te lossen.

Controleer of de pop-up blokkering uit staat

Controleer in je browser of de pop-up blokkering uitstaat. wanneer deze aan staat voor OSIRIS Student zal een overzicht worden geblokkeerd door de browser.

- In chrome kun je de pop-up blokkering als volgt aan passen: https://support.google.com/chrome/answer/95472?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=nl.
- In Firefox kun je de pop-up blokkering als volgt aanpassen: https://support.mozilla.org/nl/kb/instellingen-pop-upblokkering-uitzonderingen-probleemoplossing

Probeer OSIRIS met een andere browser

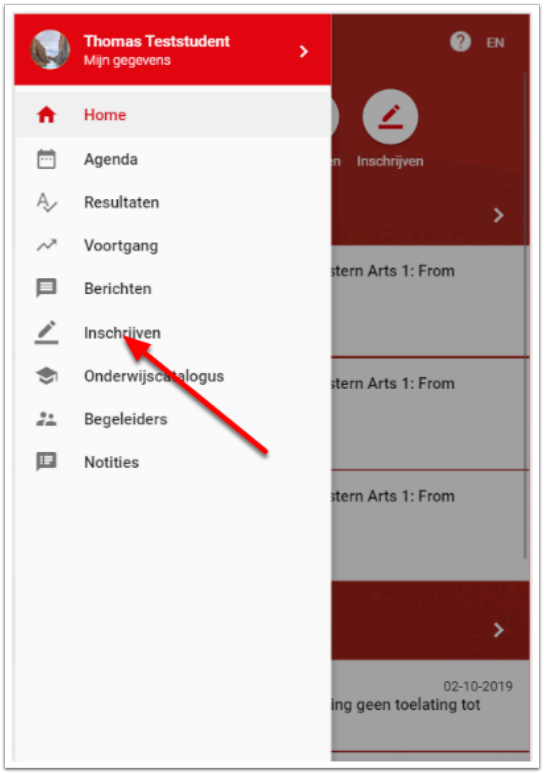
Probeer in plaats van Google, bijvoorbeeld Mozzila Firefox. Browsers kunnen soms verschillend reageren.

Aanmelding onderwijs

Hoe kan ik me voor een cursus aanmelden?

Aanmelding voor een cursus kan door jezelf gedaan worden in OSIRIS. In sommige gevallen meldt de onderwijadministratie van je opleiding je aan voor cursussen. Er kunnen voorwaarden aan de aanmelding zijn verbonden, zoals ingangseisen, voorinschriving of wachtlijsten. In de beschrijving van de cursus zie je dat doorgaans staan. Aanmelding voor cursussen gebeurt in een bepaade periode. Deze periode kan per faculteit, opleiding of soort cursus verschillen. De aanmeldingstermijn staat genoemd bij elke cursus. Ook is het mogelijk om te filteren op cursussen die open zijn voor inschrijving.

Ga naar > Inschrijven



Selecteer het menu met de knop linksboven, en ga naar "Inschrijven"

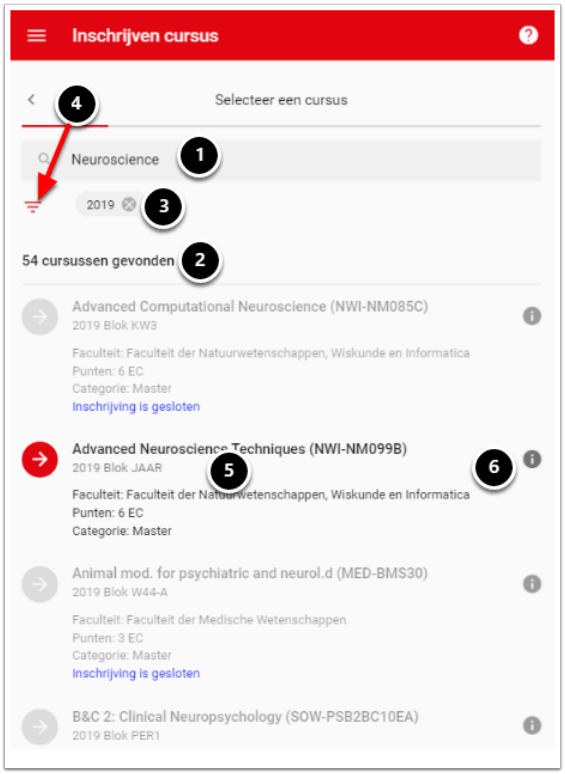
Kies waarvoor je je wil inschrijven



Je kunt kiezen uit de volgende opties:

- Cursus - inschrijven voor cursussen
- Toets - inschrijven voor toetsen
- Minor - inschrijven voor minoren
- Specialisatie - inschrijven voor specialisaties

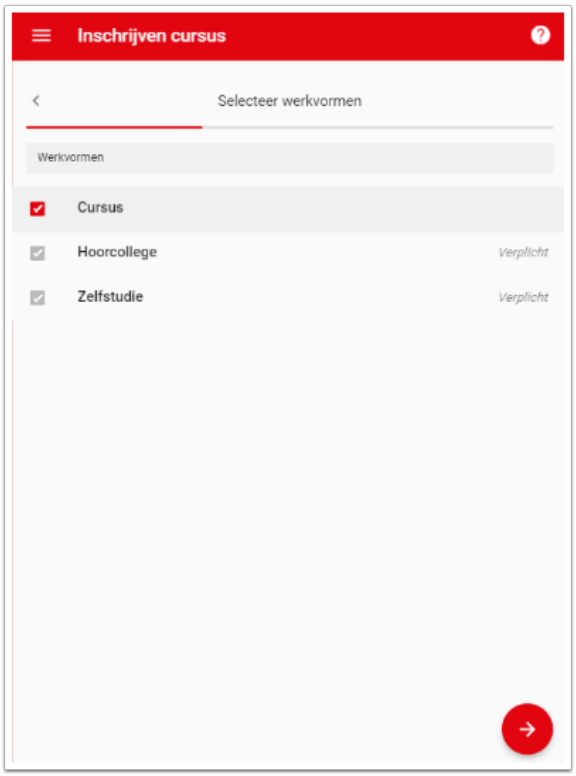
Kies 'Cursus'



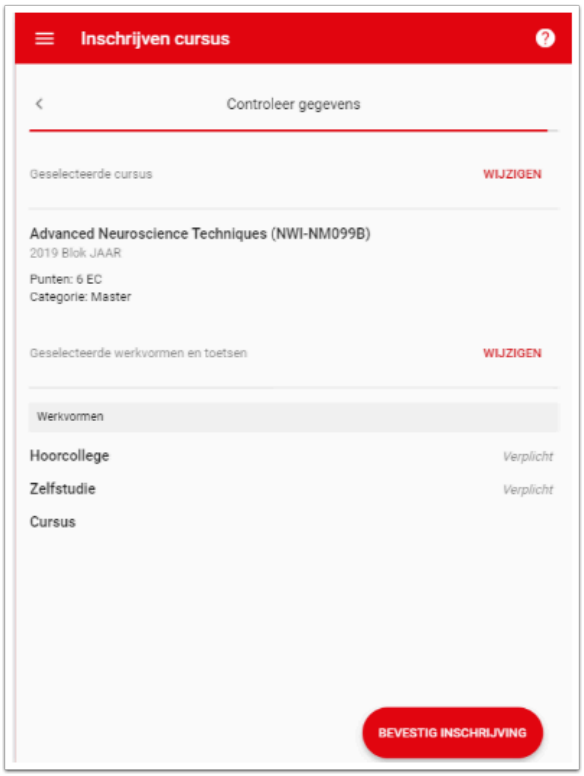
Je ziet nu een scherm waarin je cursussen kunt zoeken. Niet alle cursussen staan open voor inschrijving. Cursussen met een rode stip met pijl ervoor staan wel open. In dit scherm zie je het volgende.

1. Een zoekbalk waarin je (een deel van) de code of de titel van de cursus kunt zoeken.
2. Het aantal gevonden cursussen dat voldoet aan de filters die zijn gebruikt
3. De gebruikte filters
4. Een knop om filters toe te voegen of aan te passen
5. Een korte omschrijving van de cursus, met de faculteit en het aantal studiepunten
6. Een informatie-icoon waarmee je de beschrijving van de inhoud, doelen, aanvangsblokken, ingangseisen etc. kunt vinden.

Door op de cursus te klikken waarvoor je je wilt inschrijven kom je op het volgende scherm terecht



Selecteer nu de werkvormen waarvoor je je wilt inschrijven. In het voorbeeld hierboven is de deelname aan de werkvormen hoorcollege en zelfstudie verplicht en daar wordt je dus automatisch voor ingeschreven. Voor de werkvorm 'cursus' kun je je nog inschrijven. Klik nu op de rode knop met de pijl om verder te gaan.



Er wordt nu een overzicht getoond van de gemaakte keuzes. Klik op de knop 'BEVESTIG INSCHRIJVING' om de inschrijving compleet te maken.



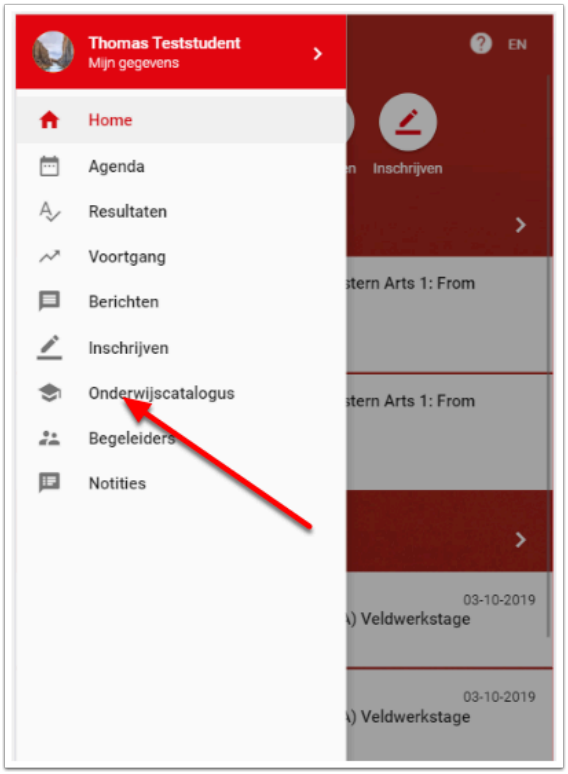
Onderin het scherm krijg je een bericht dat je succesvol bent ingeschreven. Je krijgt ook een automatisch gegenereerde e-mail bevestiging op je mailaccount van de Radboud Universiteit.

Vragen over cursusinschrijvingen kun je stellen bij het Student Informatie Punt (StIP) van de faculteit die de cursus aanbied. Een lijst van Student Informatie Punten vind je hier.

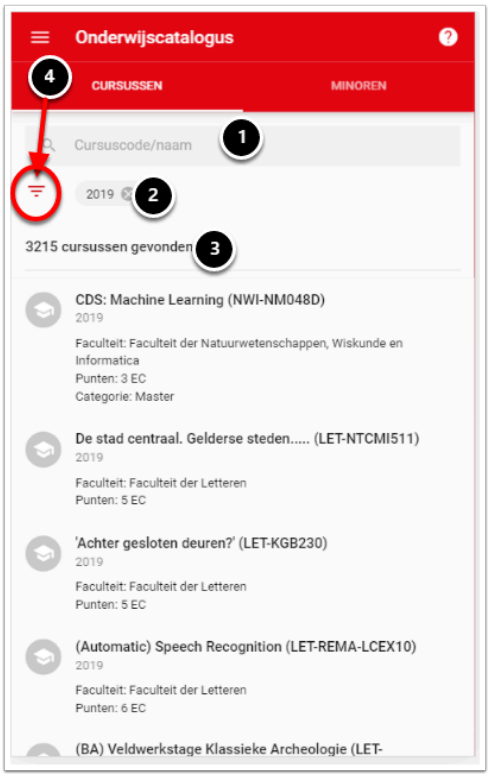
Hoe kan ik cursussen zoeken en filteren?

De Radboud Universiteit biedt jaarlijks duizenden cursussen aan voor tientallen opleidingen. Vrijwel al die cursussen zij n te vinden in OSIRIS. Daarom kan het nuttig zijn om het aanbod te doorzoeken met behulp van filters. In deze instructie wordt getoond hoe dat in zijn werk kan gaan.

Ga naar > Onderwijscatalogus



Selecteer de menuknop in de linker bovenhoek en kies "Onderwijscatalogus".

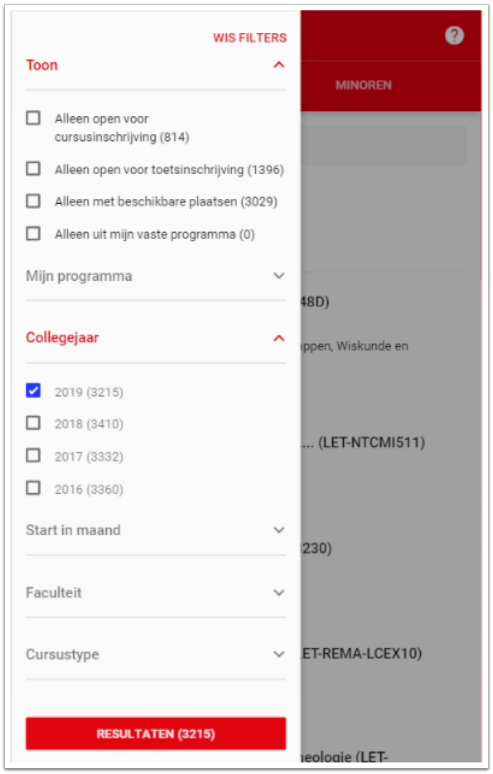


In de Onderwijscatalogus zijn beschikbaar:

1. Een zoekbalk waarmee op (een deel van) de code of de titel van de cursus kan worden gezocht
2. De filters die zijn gebruikt bij de huidige set van gevonden cursussen
3. Het aantal gevonden cursussen
4. De filterknop om de filter instellingen aan te passen.

In de bovenstaande situatie zijn er dus 3215 cursussen gevonden, door met het zoekfilter 2019 te zoeken. Om de gebruikte set van filters aan te passen ga je als volgt te werk. Klik op de filterknop (4).

Aanpassen van de filters



Er verschijnt nu aan de linkerkant van het scherm een gedeelte waarin je de filters kunt aanpassen. Dat doe je door de checkboxen aan of uit te zetten. Achtrer elke filteroptie zie je direct ook hoeveel cursussen het betreffende filter zal opleveren. Zo zie je dat er momenteel in 2019, 3215 cursussen zijn, maar wanneer je 2018 erbij selecteert, zullen er 3410 cursussen bijkomen.

De volgende filters zijn beschikbaar:

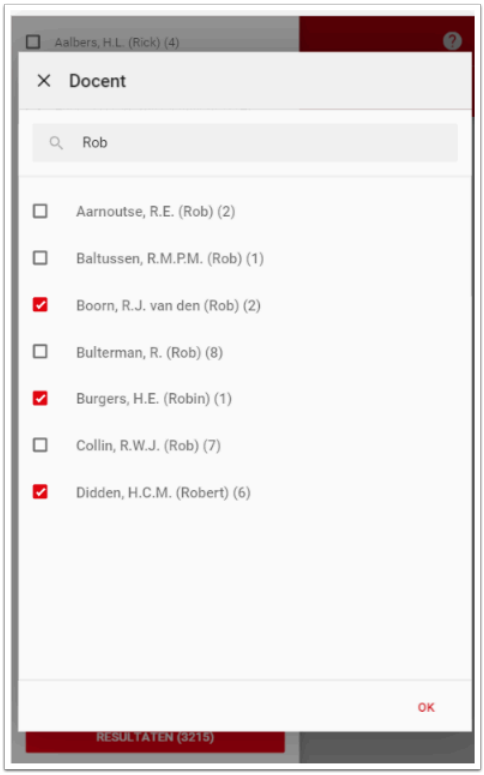
- **Toon**: in dit gedeelte kun je ervoor kiezen om aleen die cursussen te tonen die open staan voor inschrijving, of waarvan de toets open staat voor inschrijving.
- **Mijn programma**: hier worden alle verplichte en verplichte-keuzecursussen die je moet volgen voor je opleiding, getoond. In bovenstaand voorbeeld is deze sectie ingeklapt, maar door op het pijltje achter het filter te klikken kun je het uitklappen.
- **Collegejaar:** keuze tussen de verschillende collegejaren die beschikbaar zijn. Zo is het ook mogelijk om de inhoud van cursussen uit voorgaande jaren te raadplegen
- **Start in maand (scroll naar beneden):** de maand waarin de cursussen starten
- **Faculteit (scroll naar beneden):** toont alle faculteiten waarvan cursussen beschikbaar zijn
- **Cursustype (scroll naar beneden):** toont alle cursustypen van cursussen beschikbaar zijn
- **Taal (scroll naar beneden):** toont de taal waarin cursussen gegeven worden

- **Studenten andere faculteiten hebben toegang? (scroll naar beneden):** toont of studenten van andere faculteiten dan die van de faculteit waarvan de cursus is, zogenaamde 'bijvakkers' deel mogen nemen
- **Docent (scroll naar beneden)**: toont de namen van alle docenten die aan een of meerdere cursussen verbonden zijn.

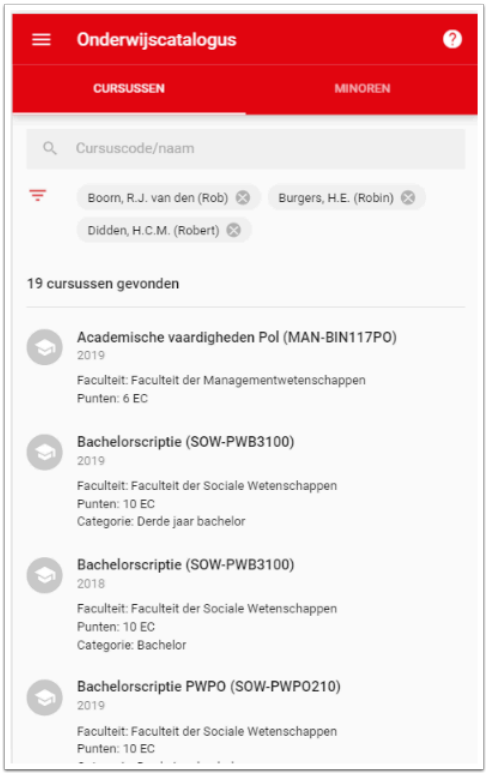
Zoeken in een filter



Wanneer er teveel waarden zijn om te tonen kun je in het filter naar een specifieke waarde zoeken zoals bijvoorbeeld bij docenten. Klik op de knop 'Meer'.



Je kunt op voor of achternaam of een deel ervan zoeken. Achter elke naam staat tussen haakjes bij hoeveel cursussen de betreffende docent is betrokken. Het is altijd mogelijk om meerdere docenten te selecteren. het aantal gevonden cursussen zal dan bij elkaar worden opgeteld. Selecteer een of meerdere checkboxen en klik op 'OK'



In bovenstaande filtering is dus een set van 19 cursussen gevonden die worden gegeven door drie docenten. De cursussen kunnen in verschillende collegejaren vallen.

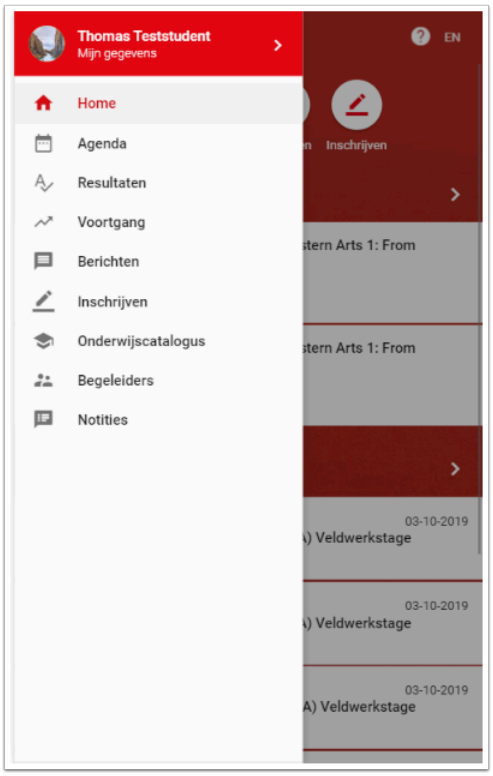
Wat als ik met de filters de door mij gezochte cursus niet kan vinden?

In bepaalde gevallen is het mogelijk dat je een cursus niet kunt vinden door de filters te gebruiken. Dat heeft er mee te maken dat de het bijwerken van de filters 's nachts gebeurt. daardoor kan het voorkomen dat er cursussen zijn die wel open staan voor aanmelding, maar nog niet in de filters worden gevonden. Wanneer je een cursus niet kunt vinden m.b.v. de filters probeer dan ook om met de cursuscode of titel te zoeken in het zoekveld boven aan het scherm.

Hoe kan ik me voor een (her)tentamen aanmelden?

Bij de Radboud niversiteit wordt je automatisch aangemeld voor de eerste gelegenheid van de toetsen van een cursus, wanneer je je aanmeldt voor de cursus. Wanneer je echter een her-tentamen moet doen, dan dien je jezelf aan te melden voor die toets. Aanmelden voor toetsen kan tot 5 werkdagen voor de toetsdatum. In OSIRIS Student kun je zien wat de laatste datum is waarop je je nog kunt inschrijven, je ziet dat staan bij 'Toetsinschrijving'.

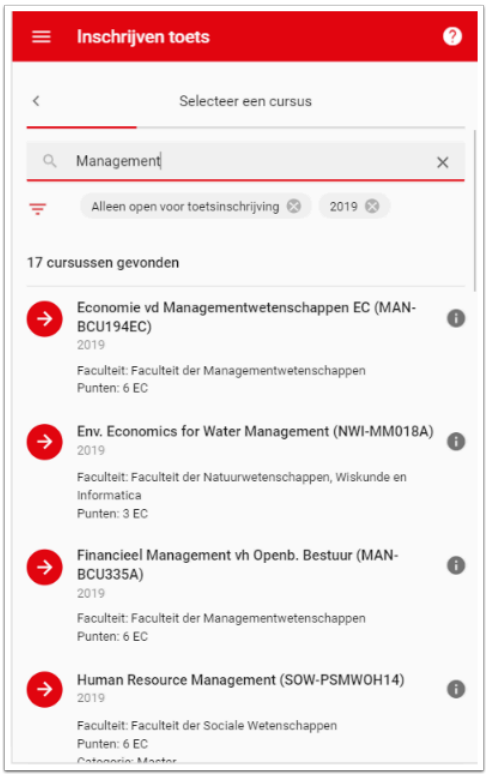
Ga naar > Inschrijven



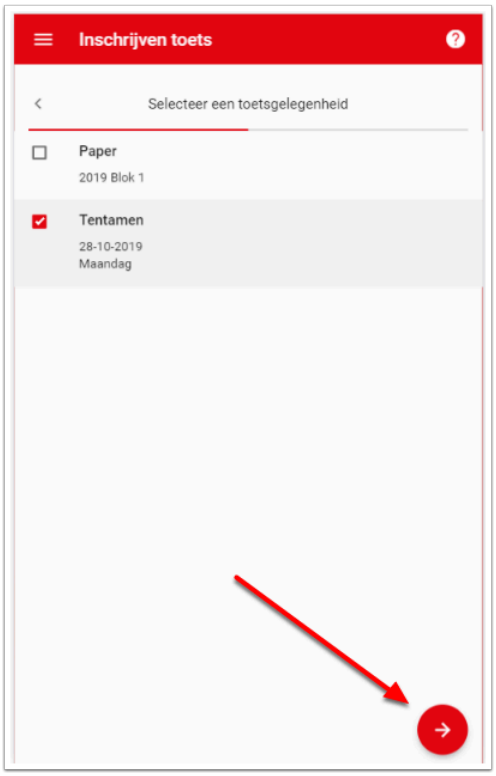
Selecteer de menuknop in de linker bovenhoek van het scherm en kies 'Inschrijven'. Kies vervolgens voor 'TOETS'



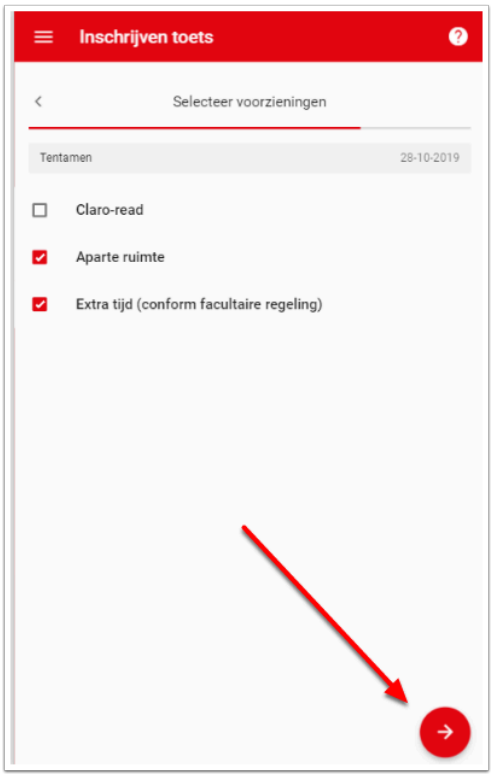
Selecteer de toets



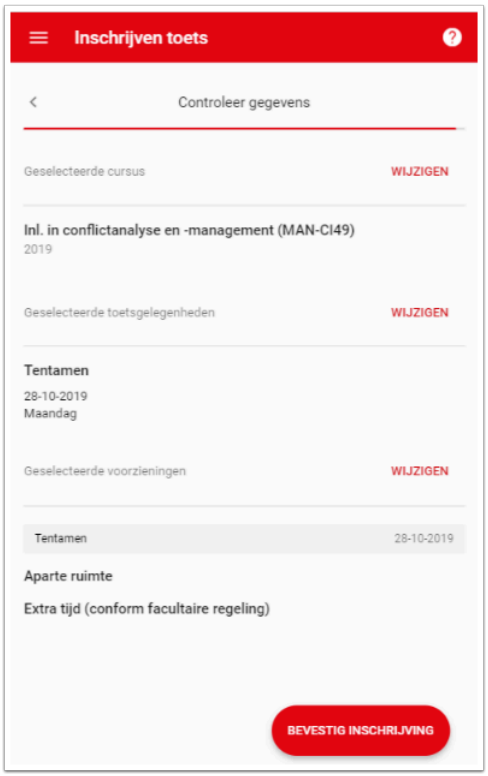
Gebruik de filters en de zoekbalk om een toets te selecteren. Voor meer informatie over het gebruik van filters klik hier.



Nadat je de cursus hebt geselecteerd, zie je welke toetsen erbij horen. Selecteer de checkboxen van de toetsen waarvoor je je wilt inschrijven. Klik vervolgens op de pijl rechts onder.



Indien je recht hebt op voorzieningen in verband met functiebeperking, kun je die hier selecteren. ok wanneer je geen gebruik wenst te maken van de voorzieningen waarop je recht hebt, kun je dat hier verwerken door de aangekruiste voorzieningen juist te de-selecteren. Wanneer je hiermee klaar bent klik je op de pijl rechts onder in het scherm.

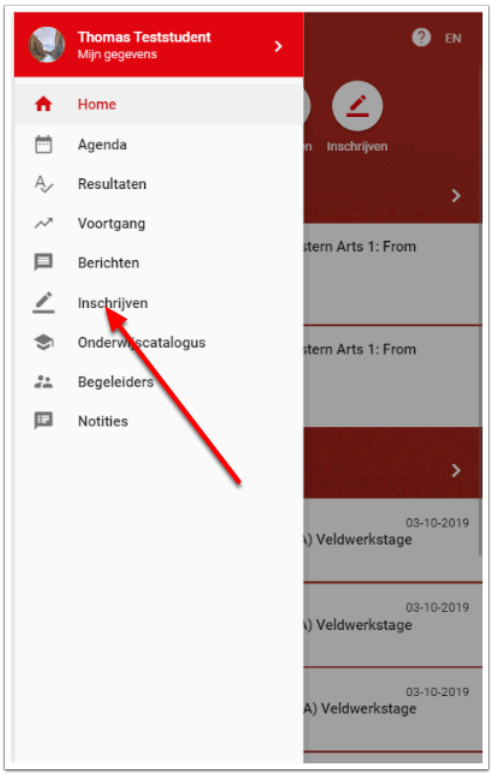


Je krijgt nu een overzicht van de keuzes die je hebt gemaakt, waarbij je ook nog de mogelijkheid hebt om de gemaakt keuzes te wijzigen. Klik op de knop 'BEVESTIG INSCHRIJVING' om de inschrijving op de toets af te ronden. Je ontvangt een bevestigingsmail op je mailaccount van de Radboud Universiteit.

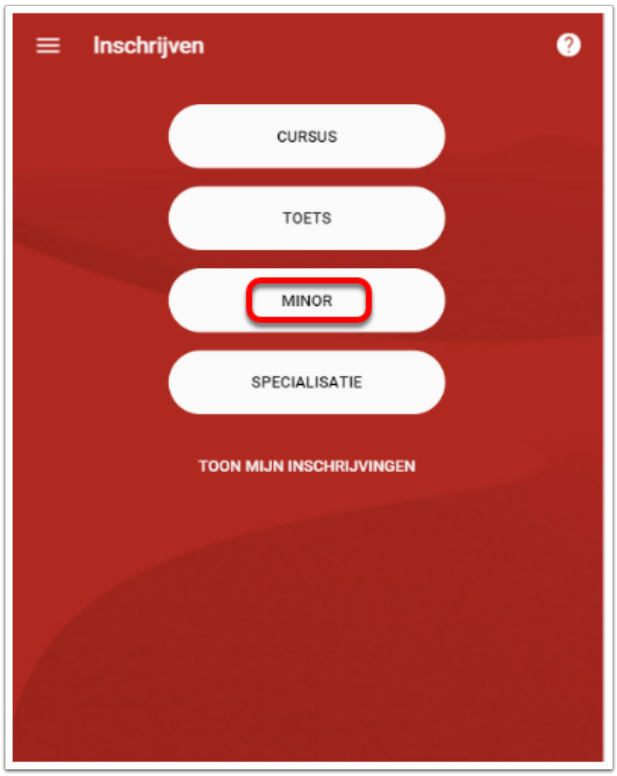
Hoe kan ik me voor een minor aanmelden?

De aanmelding voor minoren geschiedt bij verschillende faculteiten en opleidingen op verschillende manieren. Niet alle opleidingen bieden hun minoren aan via OSIRIS. In deze inschructie staat beschreven hoe het aanmelden op minoren in zijn werk gaat.

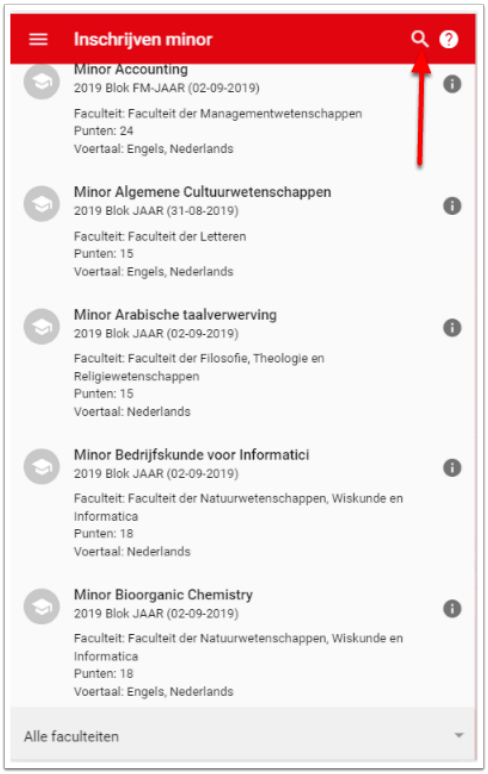
Ga naar > Inschrijven



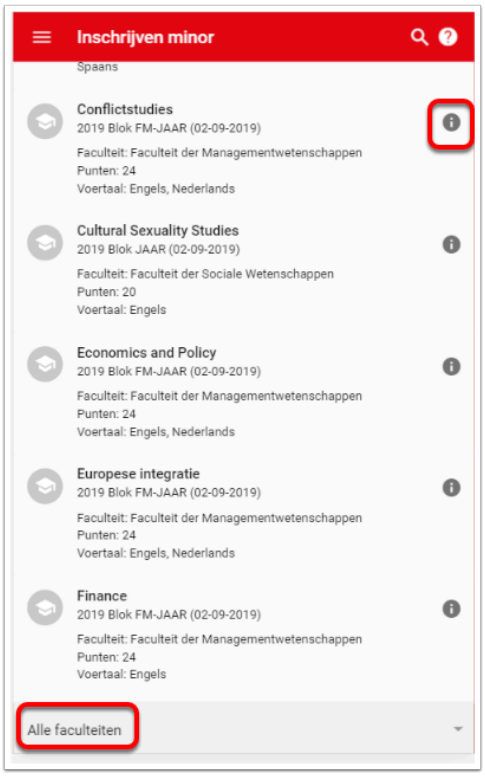
Selecteer de menukop in de linker bovenhoek van het scherm en kies 'Inschrijven'. Kies vervolgens 'MINOR'.



Het scherm voor minoren ziet er anders uit dan dat van de cursussen. Het heeft geen filtermogelijkheden, je kunt alleen zoeken op de naam van de minor en op de faculteit die de minor aanbiedt.

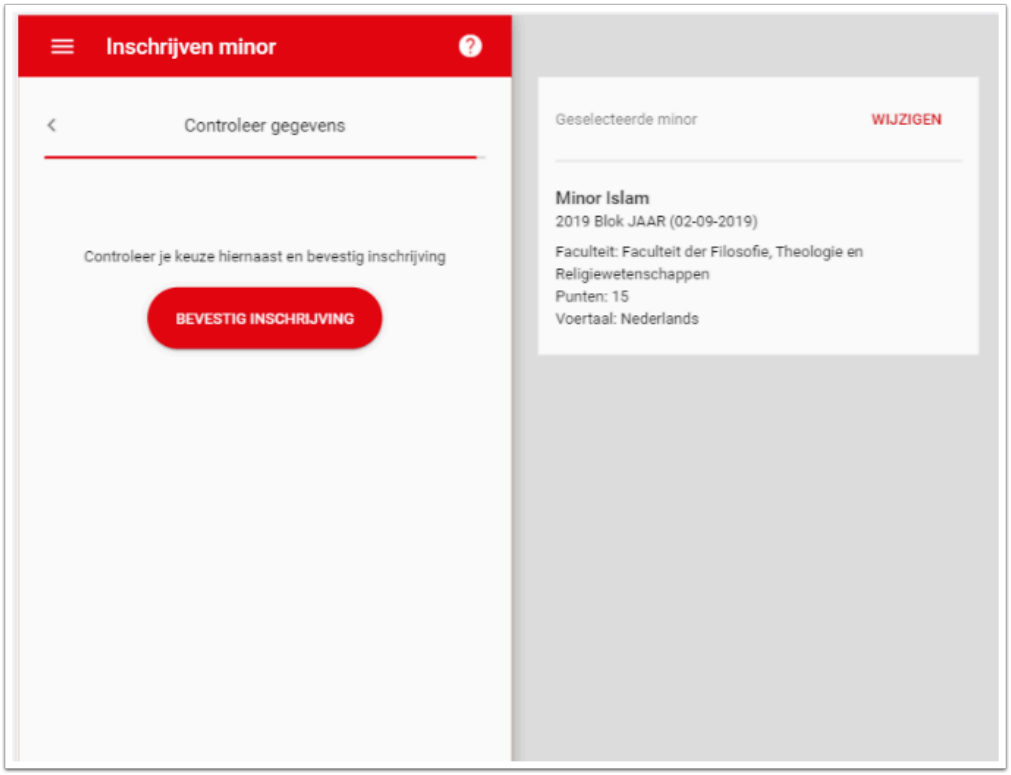


Je kunt nu door de minoren scrollen, of je kunt naar een specifieke minor zoeken door op het vergrootgas in de rechterbovenhoek van het scherm te klikken.



Het is ook mogelijk om alleen minoren van een bepaalde faculteit te zoeken. Klik daarvoor onder in het scherm op 'Alle faculteiten'.

Klik eventueel op het informatie icoon om een beschrijving van de minor te raadplegen. Selecteer de minor voor inschijving door erop te klikken.



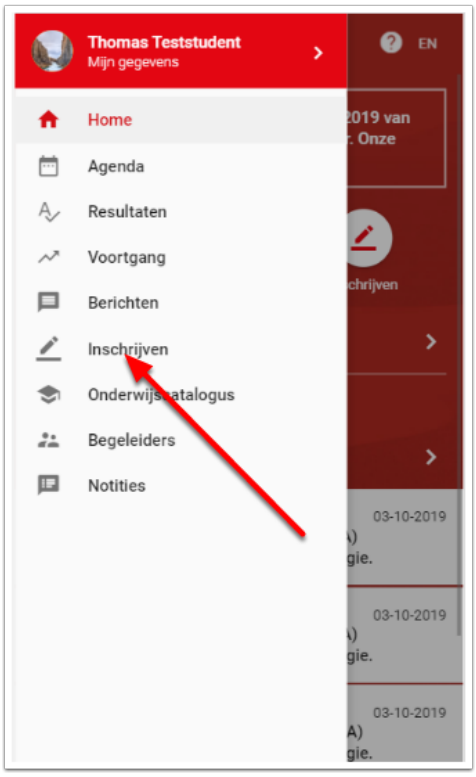
Klik op de knop 'BEVESTIG INSCHRIJVING' om de inschriving af te ronden. Bij het live-gaan van OSIRIS Student, is het alleen mogelijk om deze aanmelding via de OSIRIS Website te doen. Naar verwachtring zal aanmelding via de app in de loop van 2019-2020 mogelijk zijn.

Bij het live-gaan van OSIRIS Student, is het alleen mogelijk om deze aanmelding via de OSIRIS Website te doen. Naar verwachtring zal aanmelding via de app in de loop van 2019-2020 mogelijk zijn.

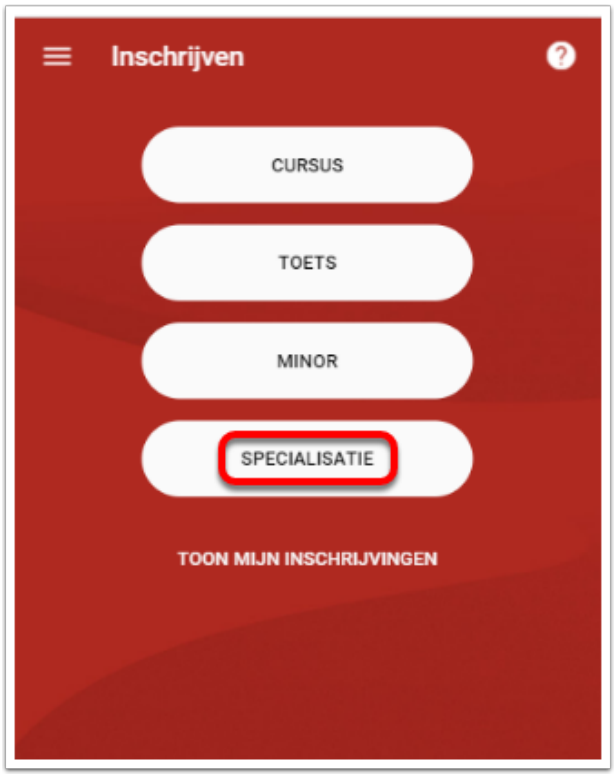
Hoe kan ik me voor een specialisatie aanmelden?

Specialisaties worden door verschillende opleidingen op een verschillende manier geregistreerd. Er zijn opleidingen die je via Studielink laten inschrijven op een specialisatie. Er zijn ook opleidingen die binnen de opleiding nog een specialisatie hebben waarvoor studenten zich kunnen inschrijven. In deze instructie wordt getoond hoe je je kunt aanmelden voor een specialisatie in OSIRIS. Staat de specialisatie die je zoekt er niet bij, raadpleeg dan dus de studiegids van je opleiding.

Ga naar > Inschrijven



Selecteer de menuknop linksboven in het startscherm en kies 'Inschrijven'

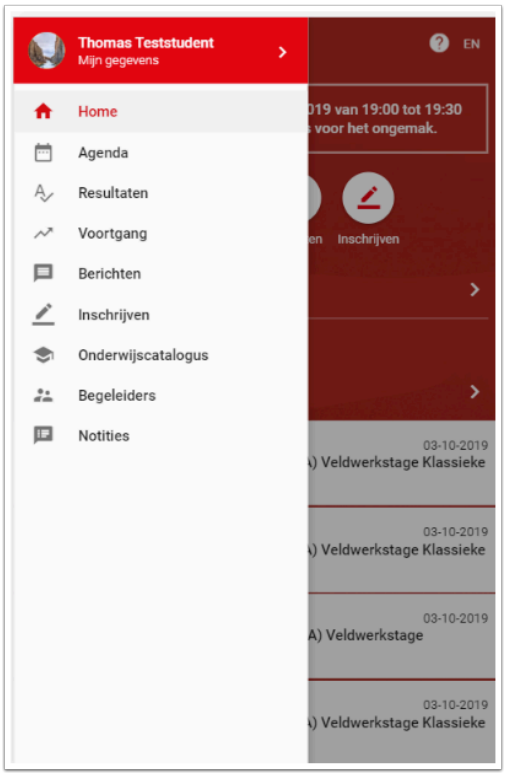


Kies nu 'Specialisatie'.

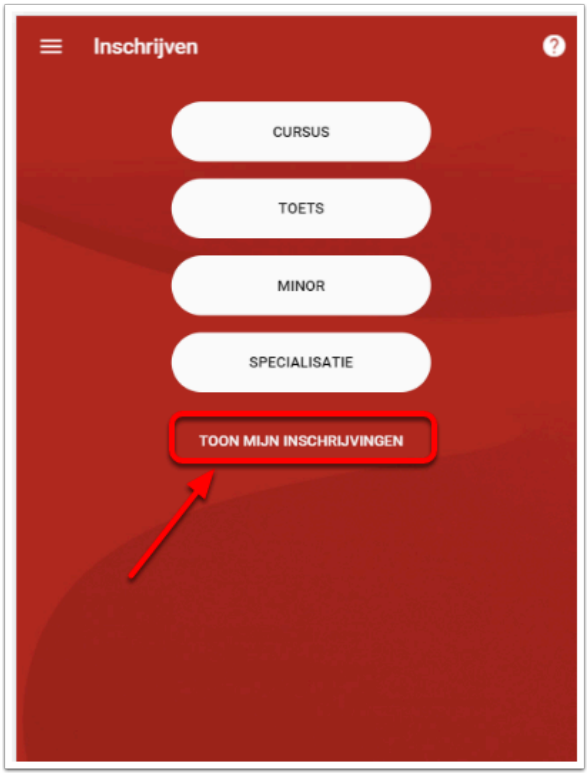
Hoe kan ik me voor een cursus afmelden?

Je kunt je in OSIRIS afmelden voor cursussen. Dat is echter wel afhankelijk van de afmeldtermijn vopor het aanvangblok. In sommige gevallen is het niet meer mogelijk om je af te melden voor een cursus. Bij vragen kun je contact opnemen met het Student Informatie Punt van de faculteit van je opleiding.

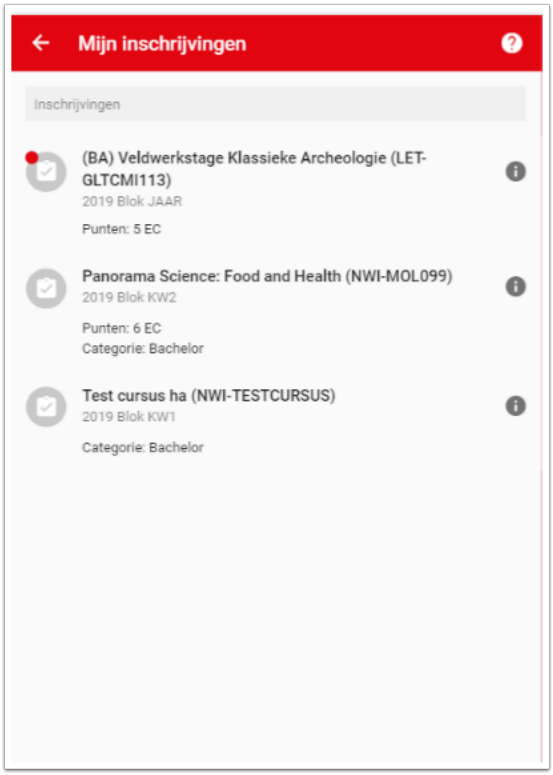
Ga naar > Inschrijving



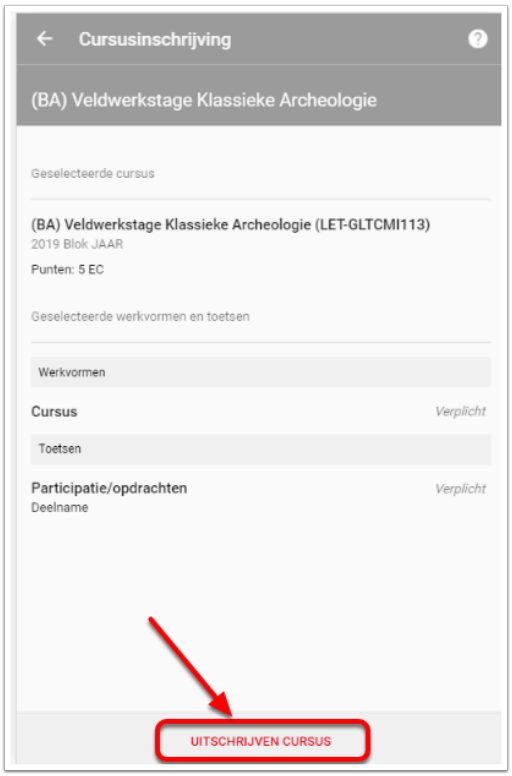
Selecteer de menuknop linksboven in het startscherm en kies 'Inschrijven'



Kies nu de link "TOON MIJN INSCHRIJVINGEN"



Selecteer nu de cursus waarvoor je je wil uitschrijven.

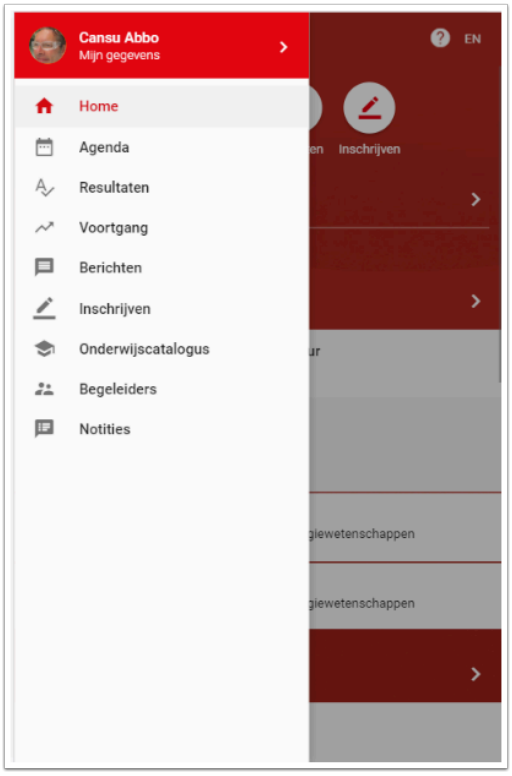


Klik nu op de knop "UITSCHRIJVEN CURSUS" onderaan het scherm. Je ontvangt een bevestigingsmail van je uitschrijving op het mailaccount van de Radboud Universiteit.

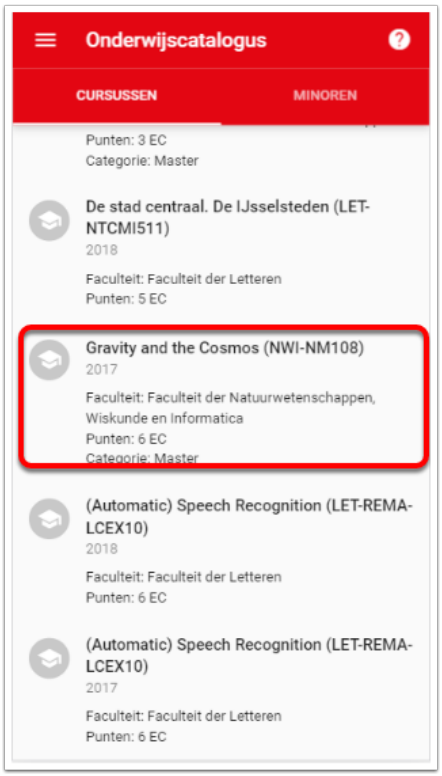
Wat is de uiterste aanmeld termijn voor een cursus of een toets?

De uiterste aanmeld termijn voor een toets is ***5 werkdagen*** voor de toetsdatum. Weekend en feestdagen zijn worden dus niet meegeteld. Deze termijn stelt de Radboud Universiteit in om het logistieke proces rondom de tentamens optimaal te kunnen uitvoeren. Omdat het door feestdagen wellicht niet altijd even duidelijk is wat de laatste aanmelddfatum is, wordt deze ook in OSIRIS getoond bij elke toets, Uiteraard dient dan wel de toetsdatum bekend te zijn. In deze instructie wordt getoond hoe je de uiterste aanmelddatum voor een toets kunt opzoeken.

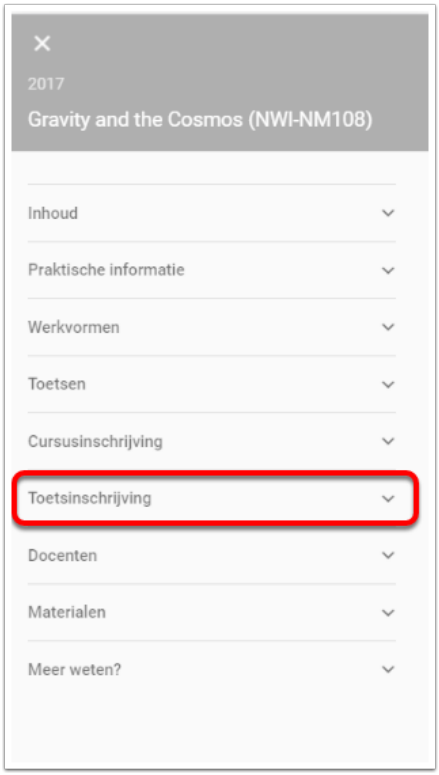
Ga naar > Onderwijscatalogus



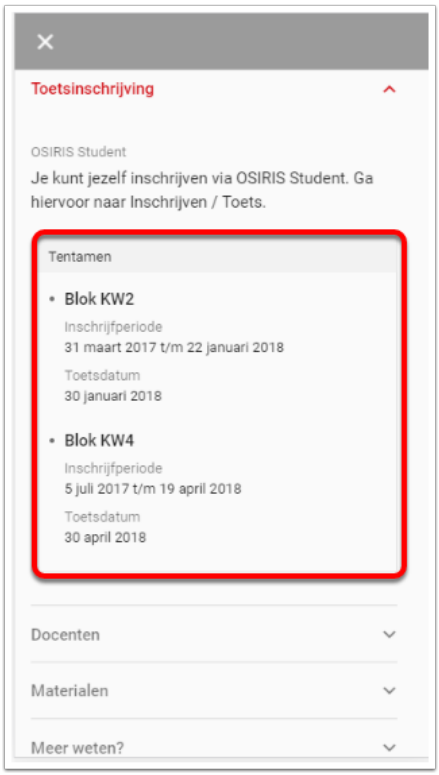
Selecteer de menuknop in de linkerbovenhoek van het startscherm, en kies 'Onderwijscatalogus'



Selecteer nu de cursus waarvoor je je van één van de toetsen wilt inschrijven, door op de cursus te klikken.



Ga nu naar het tabblad "Toetsinschrijving".



Per toets wordt getoond wat de datum is vanaf wanneer, en tot en met welke datum je kunt inschrijven. In bovenstaand voorbeeld is het tentamen in blok 2 op 30-1-2018 en kun je je dus op 22-1-2019 tot en met 23:59 uur inschrijven.

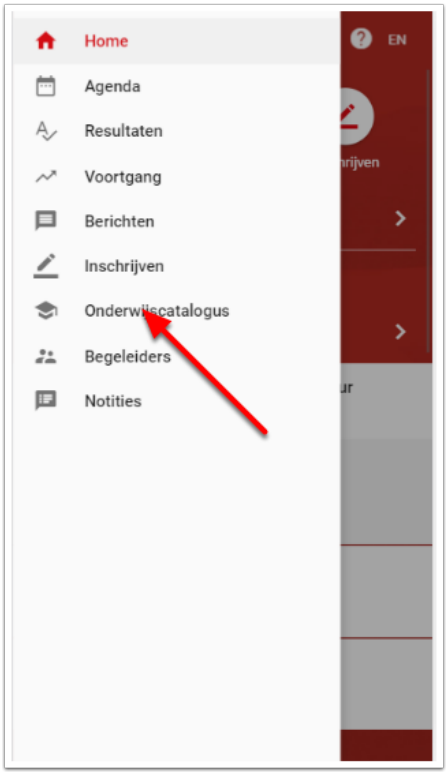
LET OP: het kan zijn dat de inschrijving op een toets op een bepaald tijdstip op de dag dicht wordt gezet. In dat geval zal het tijdstip van uiterste aanmelding ook worden aangepast aan dat sluitingstijdstip, waardoor de sluiting dus niet om 12:00 uur 'snachts plaatsvindt, maar op een ander tijdstip gedurende de dag.

TIP: Je kunt ook eenvoudig zoeken naar alle toetsen die open staan voor inschrijving. Klik hier om te zien hoe dat werkt.

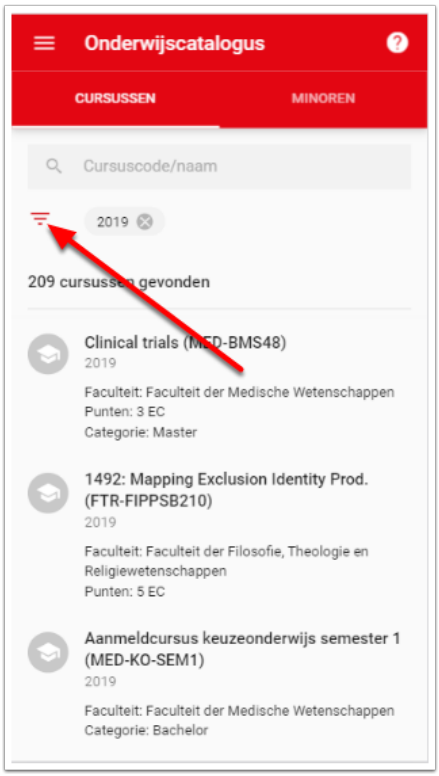
Hoe selecteer ik alle toetsen die open staan voor inschrijving?

Je kunt eenvoudig alle toetsen die op dit moment open staan voor inschrijving vinden. In deze instructie wordt getoond hoe dat werkt.

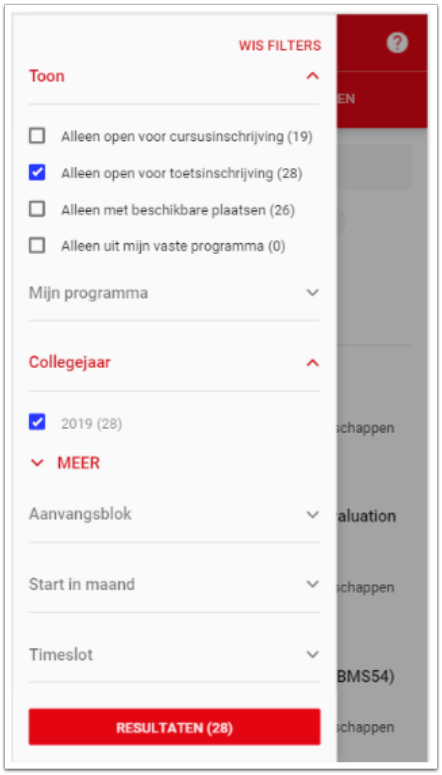
Ga naar > Onderwijscatalogus



Selecteer de menuknop in de linkerbovenhoek van het startscherm, en kies 'Onderwijscatalogus'



Klik op de filterknop.



Click de checkbox 'Alleen open voor toetsinschrijving (xx)' aan. Het cijfer dat achter deze optie staat representeert het aantal gevonden cursussen waarvan er daadwerkelijk één of méér toetsen open staat voor inschrijving.

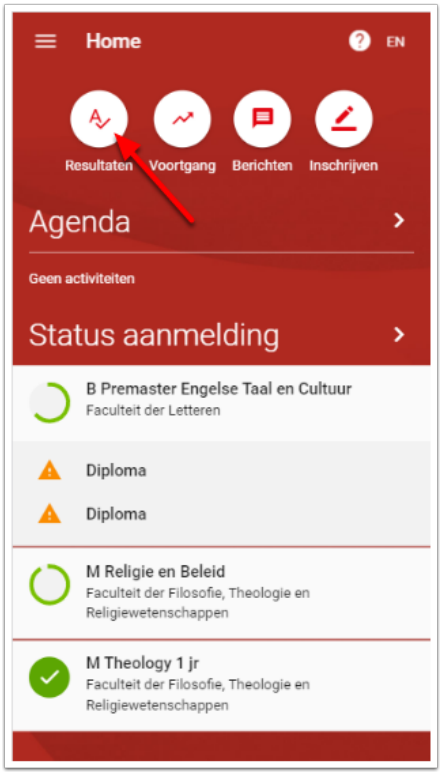
Klik tot slot op de knop 'RESULTATEN (xx)' om de cursussen te selecteren.

Resultaten en voortgang

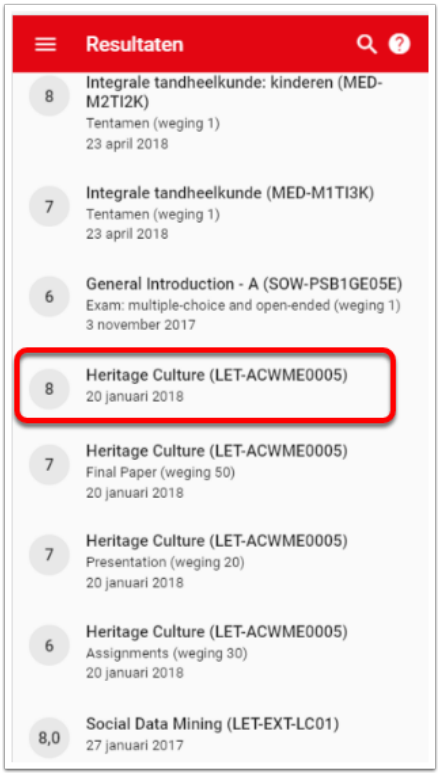
Waar kan ik de resultaten van mijn toetsen vinden?

Alle toetsresultaten die meetellen voor je studievoortgang worden geregistreerd in OSIRIS. Je kunt ze eenvoudig vinden.

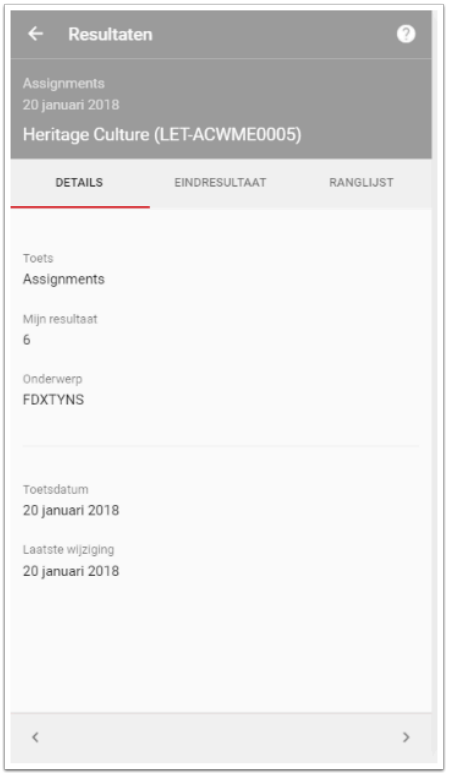
Klik op de knop Resultaten



Je komt nu in het menu waar al je resultaten staan, in volgorde van collegejaar.



Selecteer een resultaat om de tetails te bekijken.

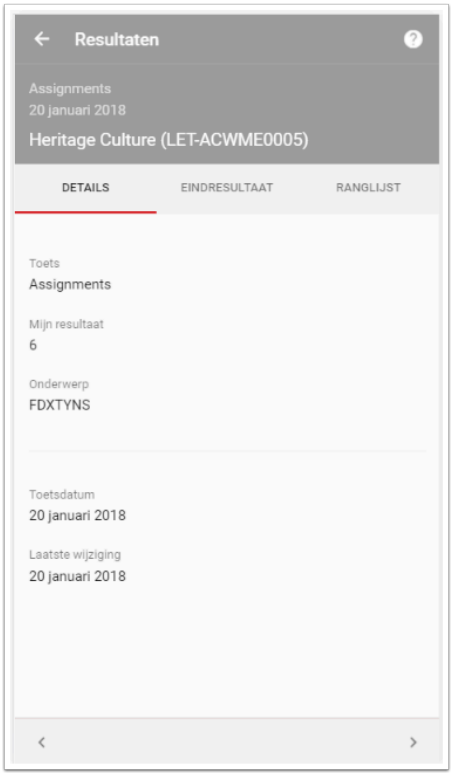


Je hebt nu de beschikking over drie tabbladen:

1. Details.
2. Eindresultaat
3. Ranglijst

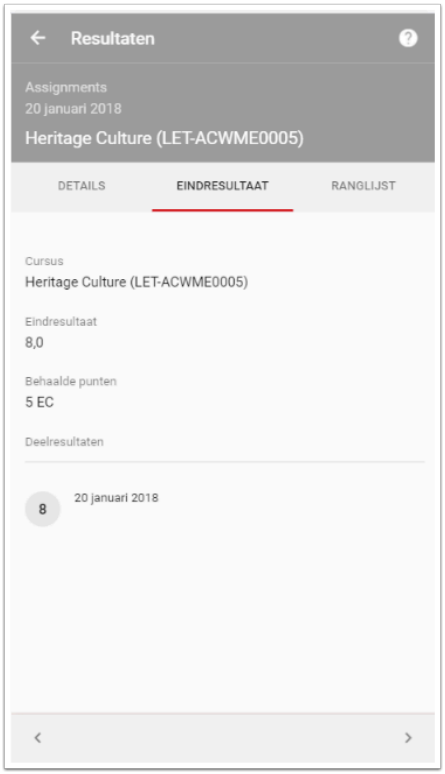
Met de < en > knop kun je door de lijst van alle resultaten bladeren.

Details



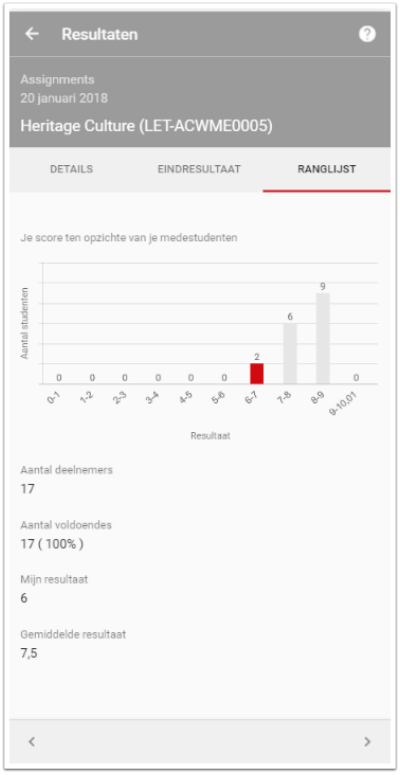
Je ziet hier het resultaat van de toets, welke toets het betreft (in dit geval 'Assagnments') met eventueel een beschrijving van het onderwerp (in dit geval FDXTYNS'). Ook de toetsdatum wordt getoond, evenals de datum waarop dit voor het laatst werd gewijzigd.

Eindresultaat



Op dit tabblad staat het eindresultaat van de cursus waar het toetsresultaat deel van uitmaakt.

Ranglijst

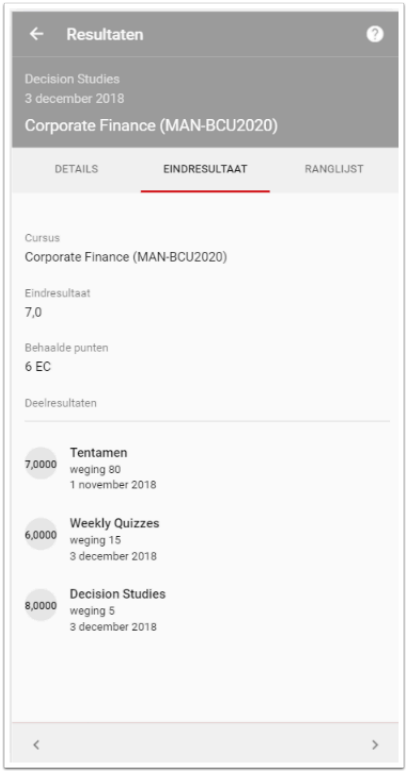


Op dit tabblad zie je hoe je hebt gescoord t.o.v. de overige studenten die ook op dezelfde datum aan dezelfde toets meededen.

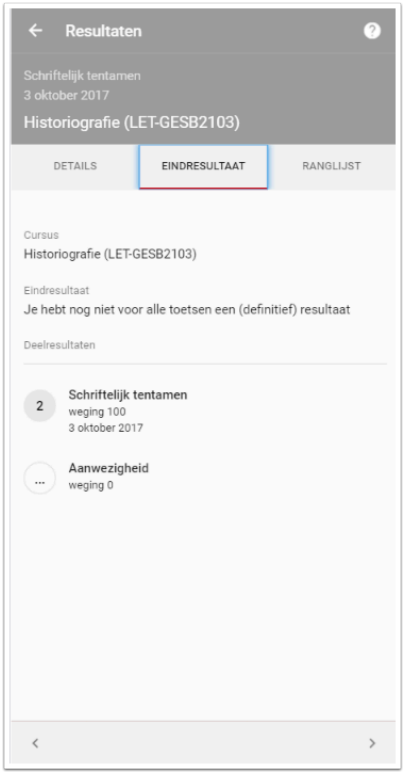
Hoe zie ik de berekening van mijn deelresultaten in een eindresultaat?

OSIRIS berekent op basis van een weging en het behaalde resultaat een eindcijfer voor een cursus. In deze instructie wordt getoond hoe je de berekening kunt inzien.

Klik op de knop Resultaten en selecteer een resultaat



Nadat je het resultaat hebt geselecteerd, ga je naar het tabblad 'Eindresultaat'. Daar zie je dan de deelresultaten staan, die meetellen voor het eindresultaat. In bovenstaand voorbeeld zijn er drie resultaten behaald, allen met 5 decimalen geregistreerd. De weging van de resultaten is resp. 80, 15 en 5. Op basis daarvan berekent OSIRIS het eindresultaat 7,0. Eindresultaten worden altijd afgerond op hele en halve cijfers, met uitzondering van de 5,5.

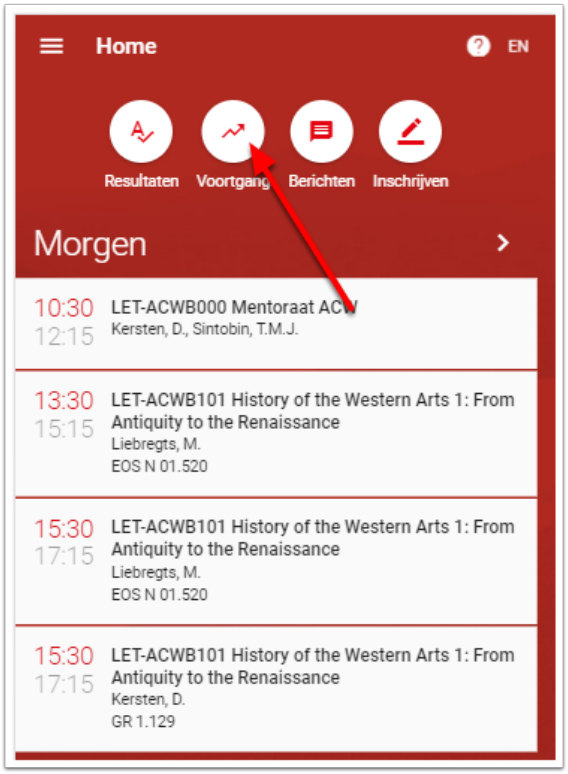


In bovenstaand voorbeeld zie je dat de toets 'Schriftelijk examen' is afgelegd met als resultaat een 2. De toets 'Aanwezigheid' is nog niet afgelegd. Daarom kan OSIRIS geen eindresultaat berekenen.

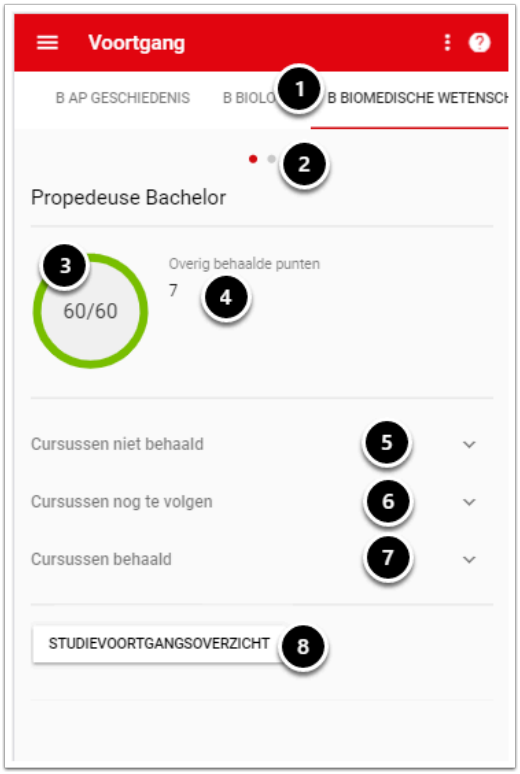
Hoe kan ik mijn studievoortgang zien?

Op het studievoortgangsoverzicht kun je zien hoe ver je bent met je opleiding. Per opleiding en per minor, heb je een apart studievoortgangsoverzicht. Het studievoortgangsoverzicht is zowel op het scherm beschikbaar als in een .PDF die je vanuit OSIRIS Student kunt opvragen. De PDF bevat nog meer detail-informatie dan de versie op het scherm.

Klik op de sneltoets 'Voortgang'



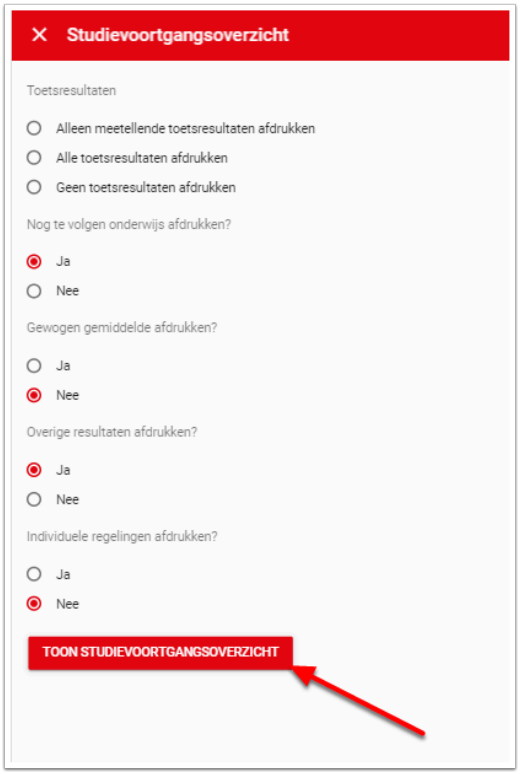
Selecteer de opleiding



Over het scherm.

1. Indien je voor meerdere opleidingen staat ingeschreven kun je die vinden in de tabbladen bovenin het scherm
2. Is er sprake van een propedeuse opleiding dan kun je hier tussen de propedeusefase en de bachelor fase schakelen
3. Hier zie je hoeveel punten er behaald moeten worden in de betreffende opleiding / fase en hoeveel er daadwerkelijk behaald zijn. In bovenstaand voorbeeld gaat het om de propedeuse die 60 punten beslaat waarvan er ook daadwerkelijk 60 zijn behaald.
4. Indien er ook nog studiepunten buiten de opleiding zijn behaald, die in dezelfde fase horen bijvoorbeeld de propedeuse fase van een andere opleiding, dan worden die hier getoond.
5. Hier worden de cursussen getoond die nog niet zijn behaald. Klik op de het pull-down menu om de betreffende cursussen te zien.
6. Hier worden de cursussen getoond die nog niet zijn gevolgd. Klik op de het pull-down menu om de betreffende cursussen te zien.
7. Hier worden de cursussen getoond die wel zijn behaald. Klik op de het pull-down menu om de betreffende cursussen te zien.
8. Klik op de knop 'STUDIEVOORTGANGSOVERZICHT" de PDF versie van het overzicht op te roepen.

Aanroepen PDF versie studievoortgangsoverzicht



Nadat je op de knop 'STUDIEVOORTGANGSOVERZICHT' hebt geklikt, verschijnt het bovenstaande scherm. Maak een keuze uit de opties om het overzicht af te drukken, en klik op de knop 'TOON STUDIEVOORTGANGSOVERZICHT'.

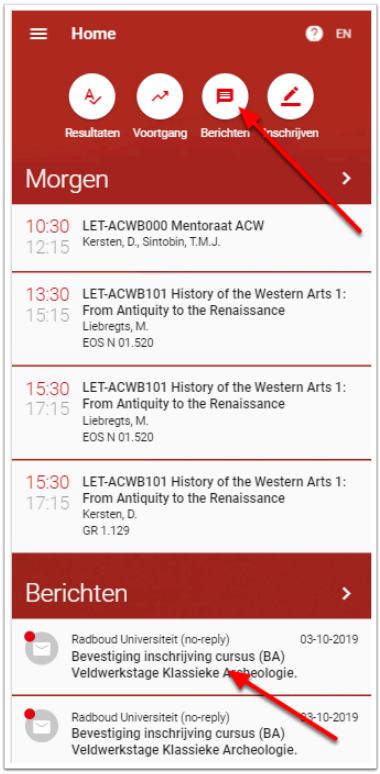
Let op: pop-ups moeten worden toegestaan voor de Osiris website. Ook de gebruikte advertentie blocker moet zijn uitgeschakeld voor de Osiris website. Beide zorgen voor een blokkade in het aanroepen van het SVO als PDF.

Berichten, notities en documenten

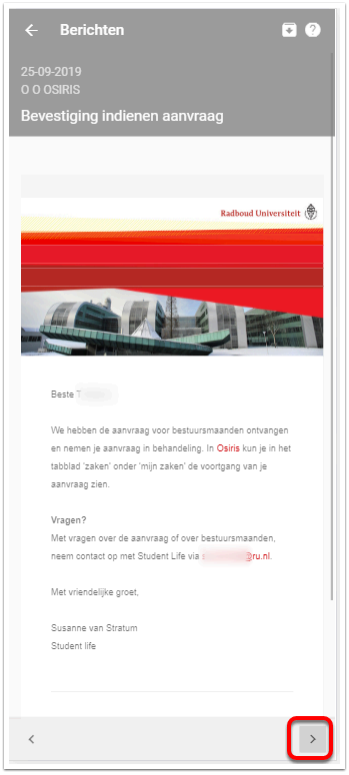
Hoe kan ik berichten van de universiteit zien?

De Radboud Universiteit stuurt doorgaans berichten aan studenten aan het door de Radboud Universiteit gecreëerde mailadres @student.ru.nl. Alleen rondom inschrijving, en examen/ uitschrijving wordt er wel eens van deze praktijk afgeweken, omdat het niet altijd zo is dat je als student in deze situatie toegang hebt tot je RU mail. De mails die vanuit OSIRIS worden verstuurd worden getoond in OSIRIS. Dit kunnen berichten zijn die door medewerkers zijn gestuurd, maar ook berichten die automatisch vanuit OSIRIS worden verstuurd, bijvoorbeeld bij aanmelding voor een cursus, of toets. Niet alle berichten die je van de Radboud Universiteit krijgt kun je hier vinden. Er worden ook mails verstuurd vanuit outlook, en andere applicaties, die hier dus niet getoond worden. De berichten worden bewaard conform het bewaar- en vernietigingsbeleid van OSIRIS aan de Radboud Universiteit.

Selecteer de sneltoets 'Berichten'



Klik op de sneltoets 'Berichten' om naar het overzicht van de berichten te gaan. De meeste recente berichten worden overigens ook in het beginscherm van OSIRIS getoond. Onder het kopje berichten vind je ze gesorteerd op tijdstip (de meest recente bovenaan). Berichten met een rode stip zijn nog niet gelezen. Klik op het bericht om het te lezen.

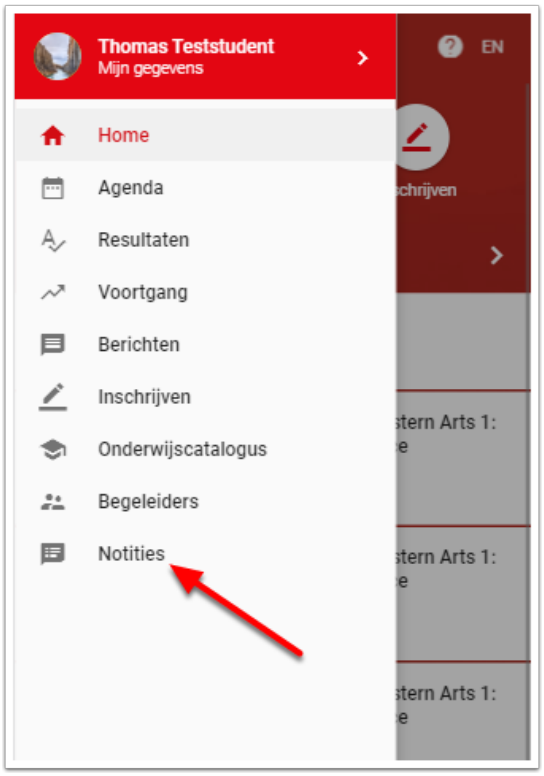


Voorbeeld van een bericht dat automatisch uit OSIRIS is verstuurd. Gebruik de knoppen < en > om door berichten heen te bladeren.

Hoe kan ik notities van begeleiders en onderwijsbureaus raadplegen?

Medewerkers, begeleiders, studentendecanen, psychologen, leden van een examencommissie, etc. kunnen notities bij studenten maken. Deze notities zijn indien dat zo is ingesteld zichtbaar voor studenten in OSIRIS. Deze notities kunnen door de maker ervan gedeeld worden met andere medewerkers van de Radboud Universiteit. Als een notitie wordt gedeeld is het zichtbaar met wie de notitie wordt gedeeld.

Ga naar: > Notities



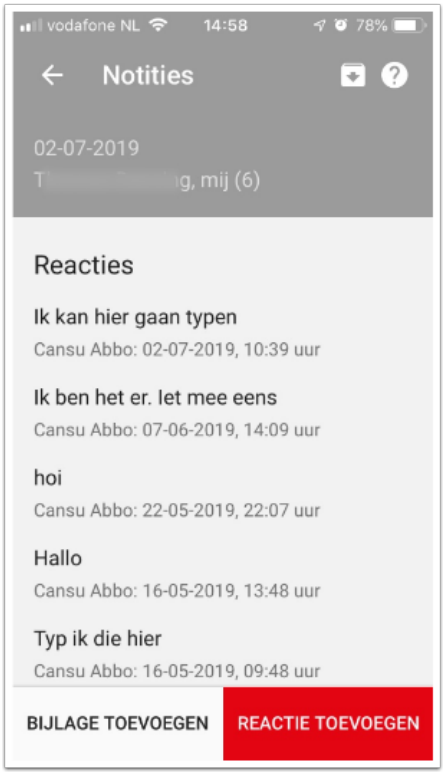
Selecteer de menuknop linksboven in het startscherm, en kies 'Notities'



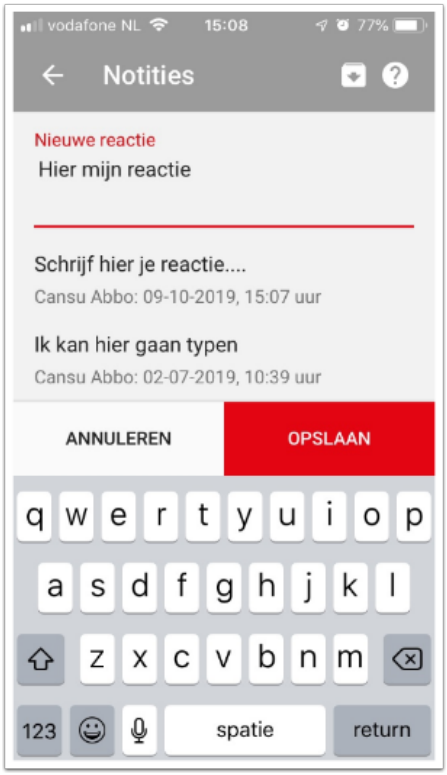
In het notities scherm zie je alle notities die zijn gemaakt bij jou. Ze zijn gesorteerd op datum (meest recente bovenaan). Verder kunnen notities ook een 'aktiepunt' zijn. in dat geval is er ook een deadline aan verbonden. Die wordt ook getoond, in het groen indien de deadline nog niet is verstreken en in het rood indien de deadline wel is verstreken. Ook kan er aan een notitie een document worden gekoppeld. Dat is dan zichtbaar doordat er een paperclip icoon achter de notitie staat. Elke notitie heeft een eigenaar, dat is degene die de notitie heeft geschreven. In bovenstaand overzicht zijn de namen van de eigenaren onzichtbaar gemaakt.

Als student kun je reageren op een notitie. Wanneer er achter tussen haakjes een cijfer staat, betekent dat dat er een aantal reacties is geweest op de notitie.

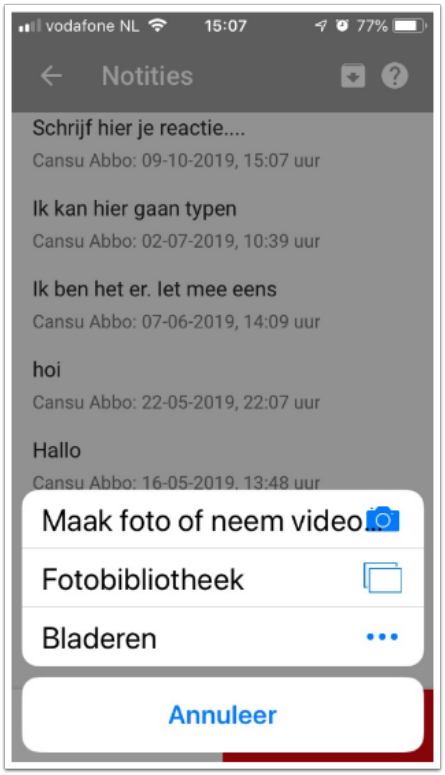
Reageren op een notitie



In bovenstaande notitie zie je de reacties staan die de student heeft gegeven op de notitie. Door op de knop 'REACTIE TOEVOEGEN' te klikken kun je een reactie toevoegen.



Typ een reactie op de notie en klik op opslaan. de eigenaar van de notiti zal nu een bericht krijgen dat je hebt gereageerd.



Optioneel kun je ook een document bijvoegen bij de notitie. Niet alle documenttypes worden geaccepteerd.

Hoe kan ik reageren op een notitie van een begeleider?

Het is als student mogelijk om te reageren op een notitie die door een medewerker is gemaakt in OSIRIS. Klik hier om te zien hoe dit in zijn werk gaat.

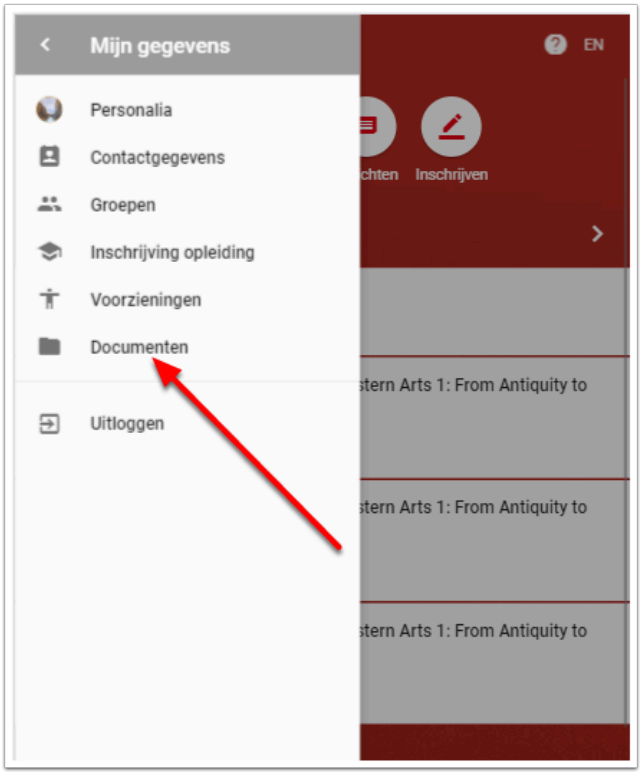
Hoe kan ik de documenten die in mijn dossier inzien?

OSIRIS is het dossier van de student. Naast resultaten, studievoortgang, cursus- en toetsinschrijvingen, berichten en notities, bevinden zich in het dossier ook documenten. Die documenten kunnen afkomstig zijn van:

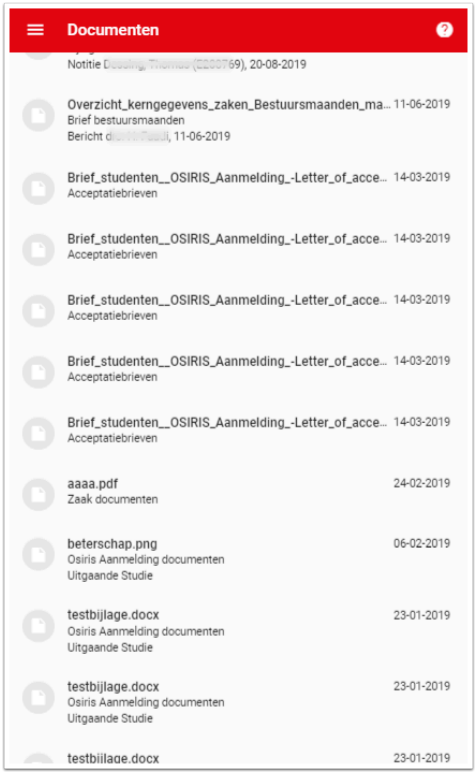
- uploads van de student t.b.v. de aanmelding voor een opleiding
- documenten die door de student in een notitie zijn geupload
- documenten die door een medewerker zijn geupload, in een notitie, bij een toetsresultaat, etc.
- documenten die automatisch zijn gemaakt door OSIRIS en aan de student per mail zijn verstuurd

Al deze documenten zijn zichtbaar in het dossier van de student. Afhankelijk van het type document worden ze na een bepaalde tijd automatisch vernietigd, conform het bewaar- en vernitigngsbeleid van OSIRIS. Hier wordt beschreven hoe het dossier eruit ziet.

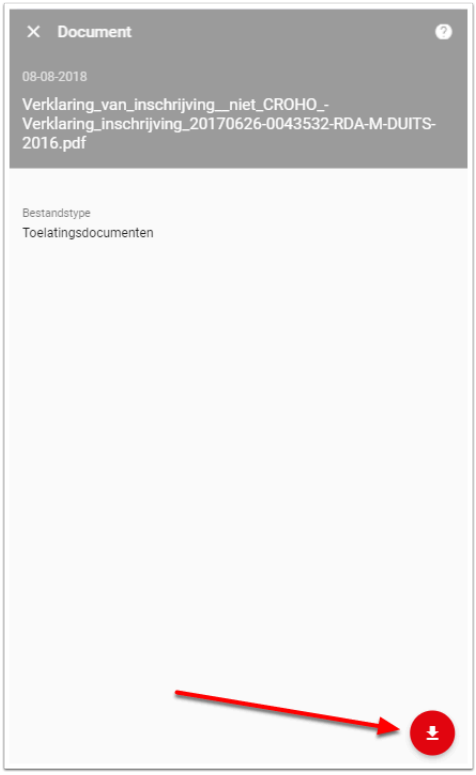
Ga naar: > Mijn gegevens > Documenten



Selecteer de menuknop in de linker bovenhoek van het startscherm en kies 'Mijn gegevens' en vervolgens 'Documenten'.



Alle beschikbare documenten worden getoond gesorteerd o.b.v. de aanmaakdatum. Klik op een document om het te selecteren en de details te bekijken. Als een document is gekoppeld aan een bericht of een notitie, dan wordt dat aangegeven onder de documentnaam.



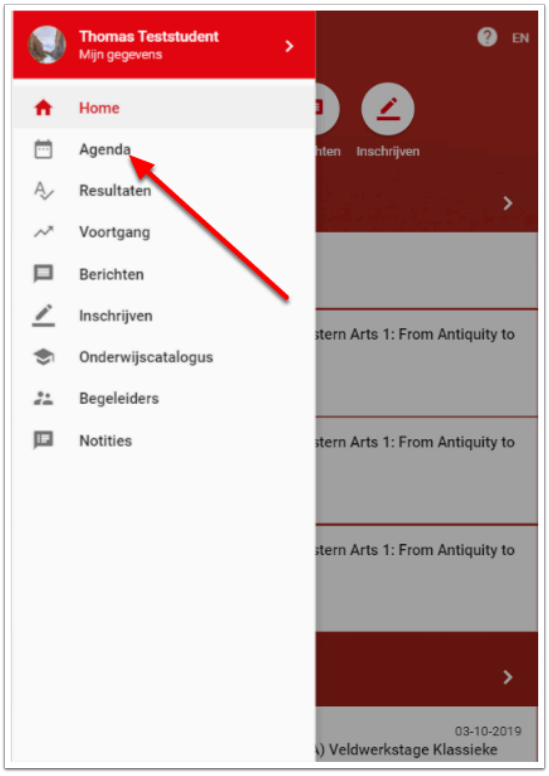
Om het bestand in te zien klik je op he 'downloadknop'.

Agenda

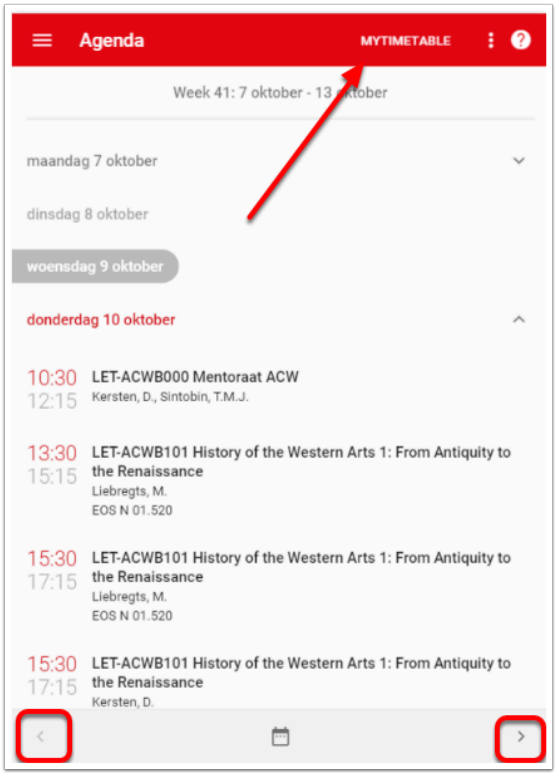
Hoe kan ik cursussen aan mijn agenda toevoegen?

De roosters van cursussen worden gepubliceerd in Persoonlijk Rooster. De cursussen die je daar aan je persoonlijk rooster hebt toegevoegd worden ook in OSIRIS getoond. Het kiezen van de cursussen die je aan je persoonlijk rooster wilt toevoegen, kun je doen vanuit OSIRIS. In deze instructie wordt getoond hoe dat werkt.

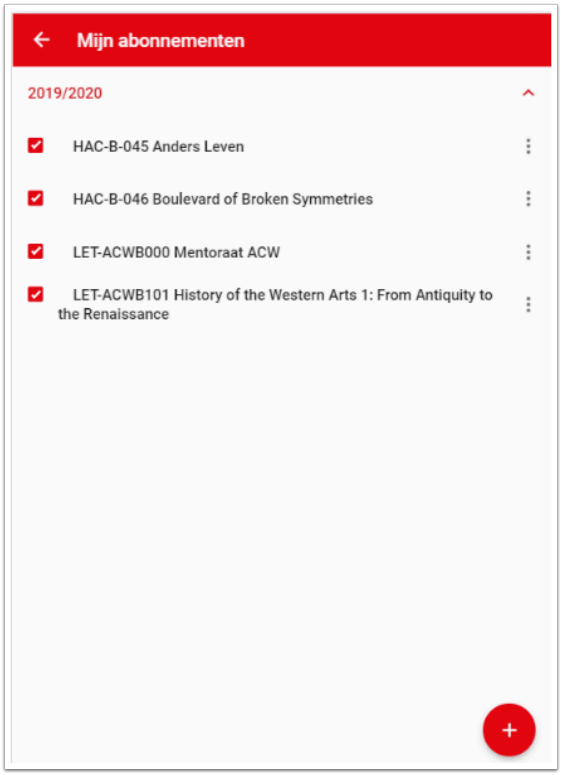
Ga naar: > Agenda



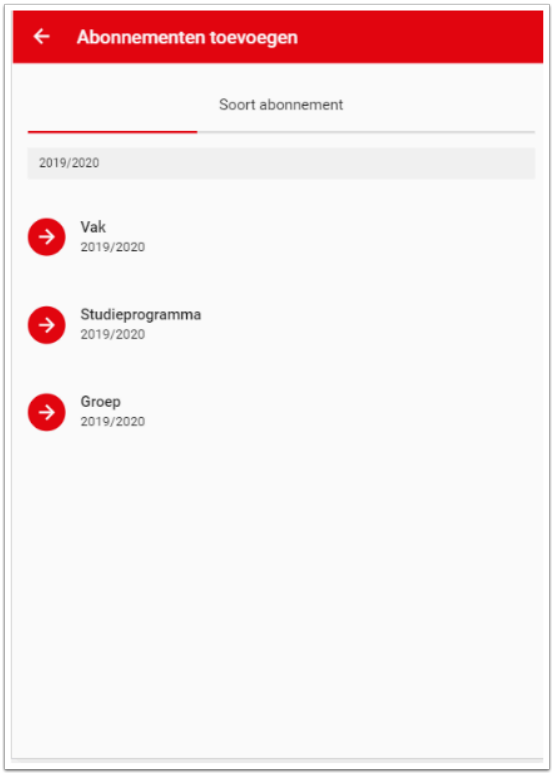
Selecteer de menuknop in de linker bovenhoek van het startscherm en kies 'Agenda'.



Je ziet nu de roostergegevens van de actuele week, voor zover je je op cursussen hebt geabboneerd in Persoonlijk Rooster. Met de knoppen '<' en '>' kun je door de weken bladeren. Je kunt nu de cursussen die in je agenda staan bewerken. Klik daarvoor op de knop 'MYTIMETABLE'.



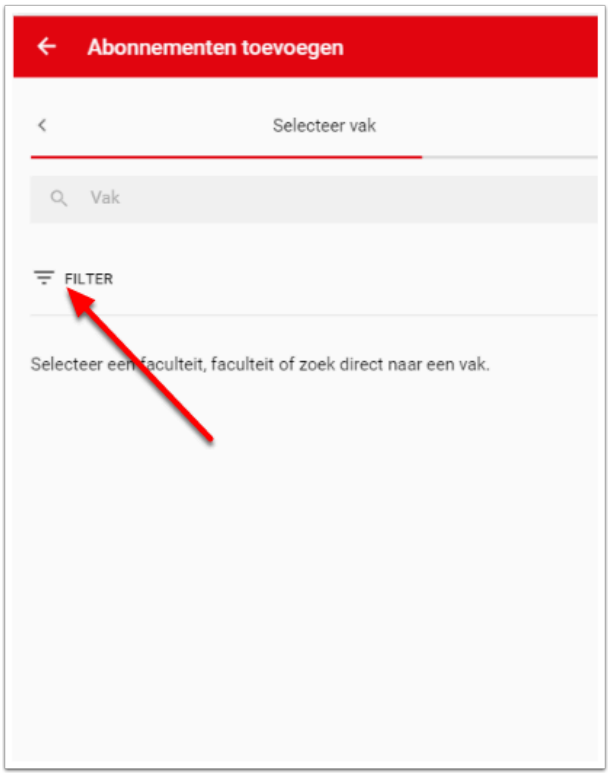
Je ziet nu op welke cursussen je bent 'geabboneerd'. Klik op de rode '+ knop' rechts onderaan het scherm om cursussen toe te voegen.



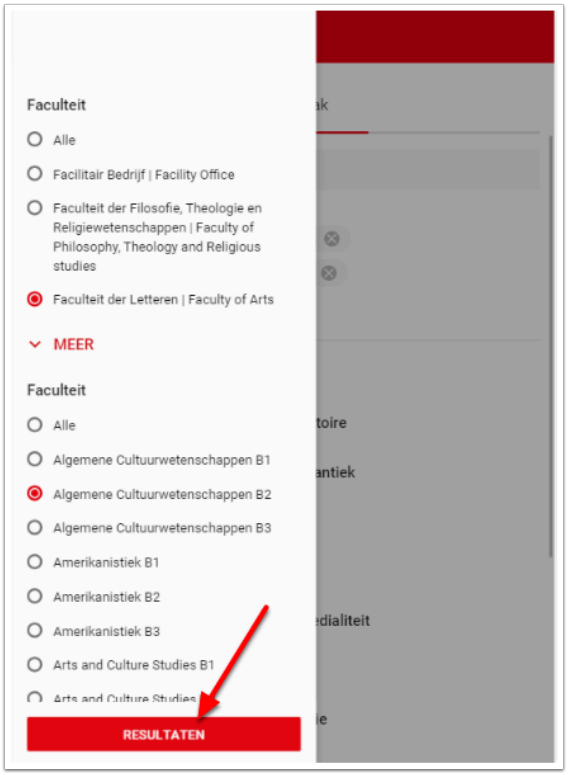
Je krijgt nu een scherm te zien waarmee je cursussen kunt selecteren. Je kunt kiezen voor:

1. 'Vak' (losse cursussen)
2. 'Studieprogramma' (combinaties van cursussen in een opleiding)
3. 'Groep' (gropen cursussen, zie de omschrijving).

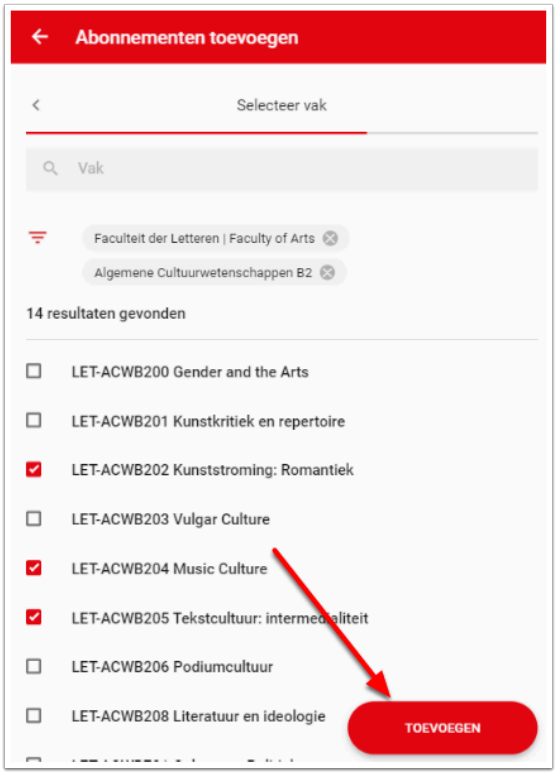
Selecteer één van e opties om losse cursussen of combinaties van cursussen aan je agenda toe te voegen.



Klik op de filter knop om een selectie van cursussen te maken.

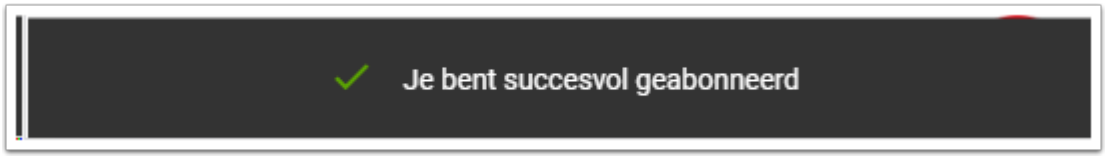


Kies nu een faculteit en daaronder eventueel een opleiding en de fase van de opleiding, bijvoorbeeld: faculteit der Letteren, Algemene Cultuurwetenschappen B2. Klik daarna op de knop 'RESULTATEN'.



Werkinstructies

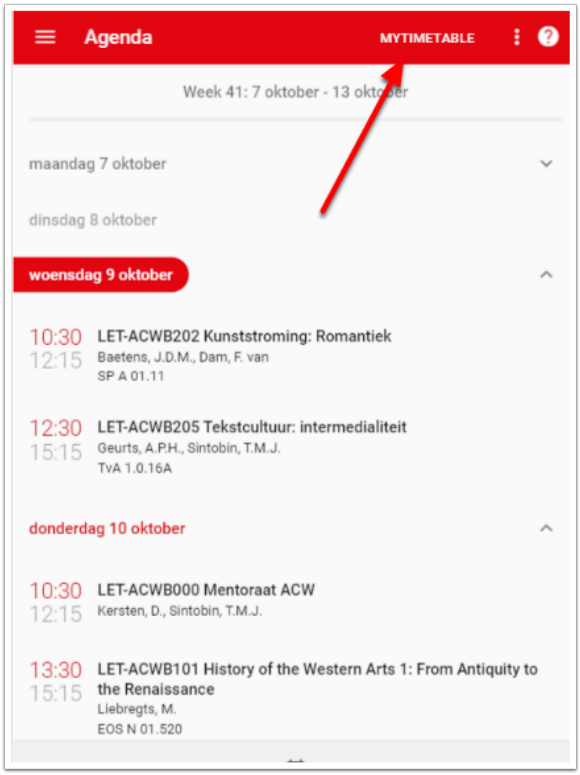
Selecteer nu de cursussen die je aan de agenda wilt toevoegen door de checkbox van de gewenste cursussen te selecteren, en klik vervolgens op de knop 'TOEVOEGEN'. Onder aan het scherm komt nu de melding dat je succesvol bent 'geabboneerd'. Wanneer je teruggaat naar het hoofdmenu en de agenda raadpleegt kun je de cursussen die je aan je agenda hebt toegevoegd zien.



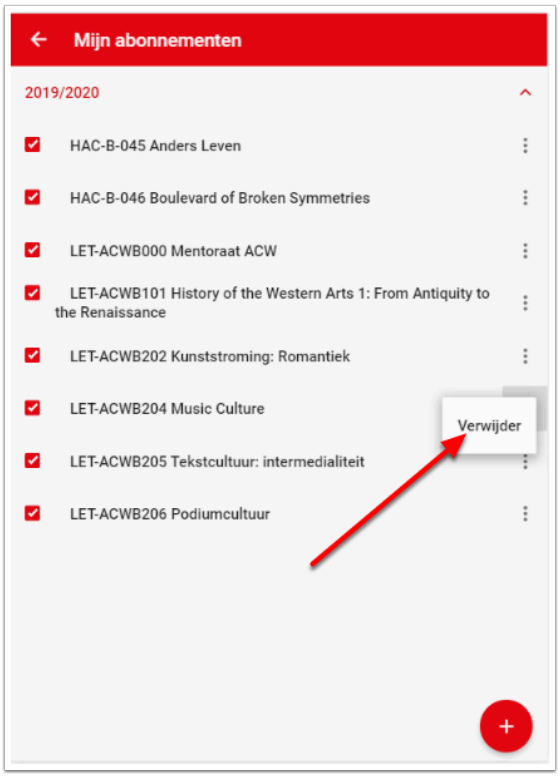
Hoe kan ik cursussen waarop ik ben geabonneerd uit mijn agenda verwijderen?

Nadat je cursussen aan je agenda hebt toegevoegd wil je ze wellicht ook weer verwijderen. In deze instructie wordt beschreven hoe dit in zijn werk gaat.

Ga naar: > Agenda



Kies in het menu 'Agenda', en klik op de knop 'MYTIMETABLE'.



Klik nu op de knop met de drie punten achter de cursus die je wil verwijderen uit je agenda, en klik op 'Verwijder'. Onderaan het scherm wordt de mededeling gedaan dat het abonnement succesvol in verwijderd.



Waarom staan de cursussen die ik doe niet automatisch in mijn agenda?

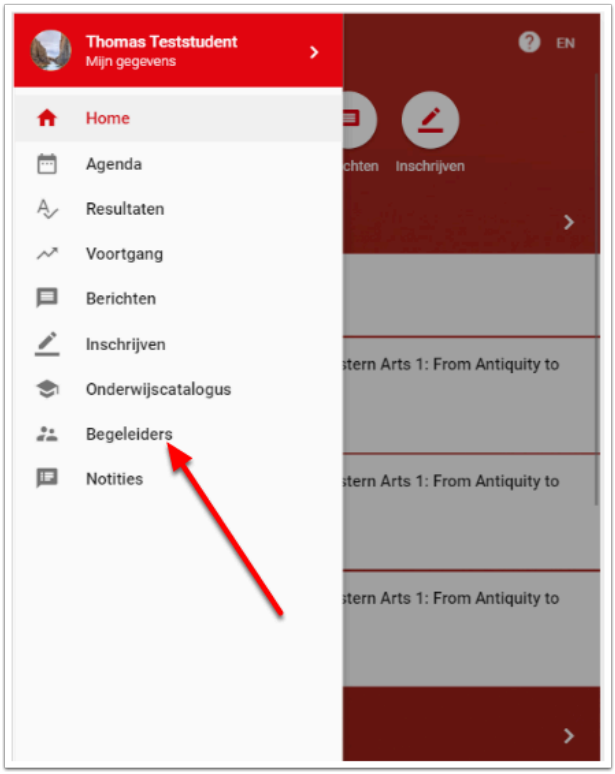
Hoewel in OSIRIS informatie beschikbaar is voor welke cursussen je je hebt infgeschreven, is het nog niet mogelijk om geautomatiseerd die cursussen in je agneda te tonen. We hopen dat in de toekomst te kunnen verbeteren, zodat de bijeenkomsten van de cursussen waarvoor je bent ingeschreven automatisch in de agenda worden getoond.

Begeleiding

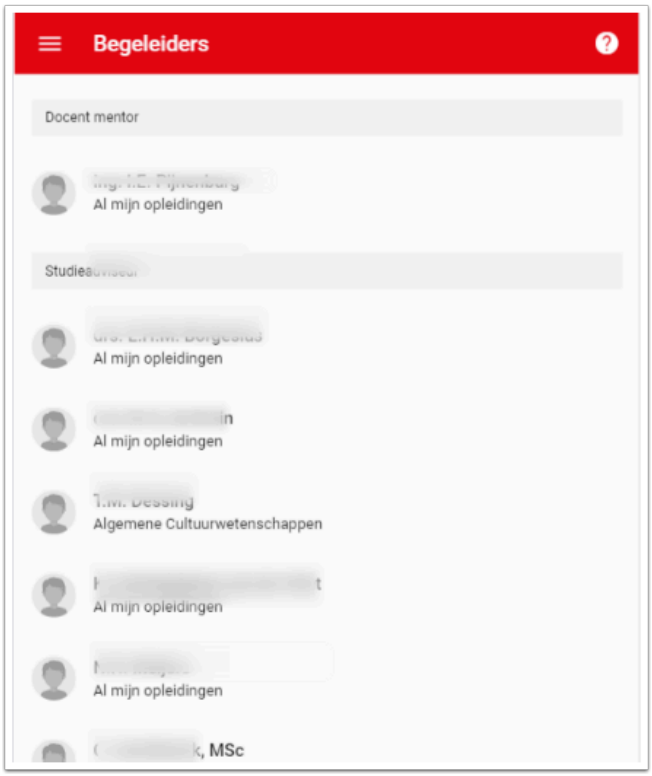
Wie zijn mijn studieadviseurs?

Studieadvisering is per faculteit geregeld. De manier waarop kan per faculteit of zelf opleiding verschillen. Een aantal faculteitren koppelt studenten aan studieadviseurs. Als dit het geval is de studieadviseur die aan jou is gekoppeld zichtbaar in OSIRIS. Is er geen studieadviseur gekoppeld raadpleeg dan de studiegids van je opleiding om te zien hoe de advisering voor jouw opleiding is georganiseerd.

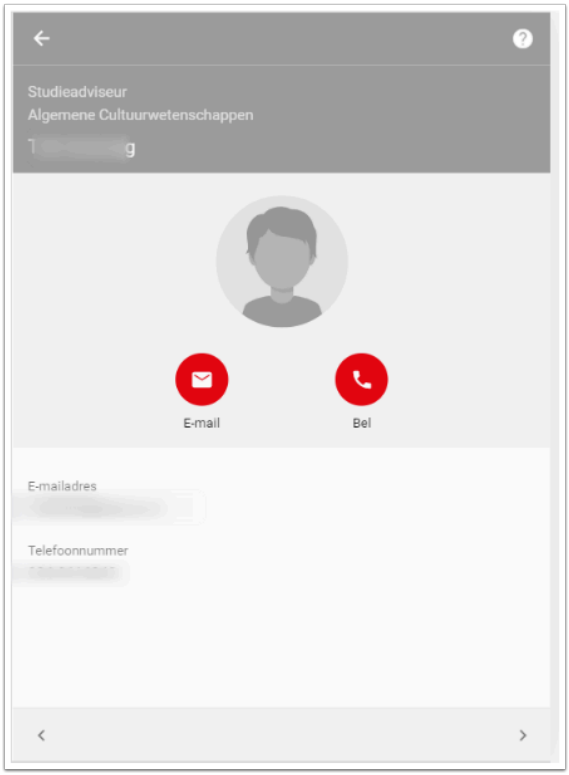
Ga naar: > Begeleiders



Selecteer de menuknop links bovenin het startscherm, en kies 'Begeleiders'.



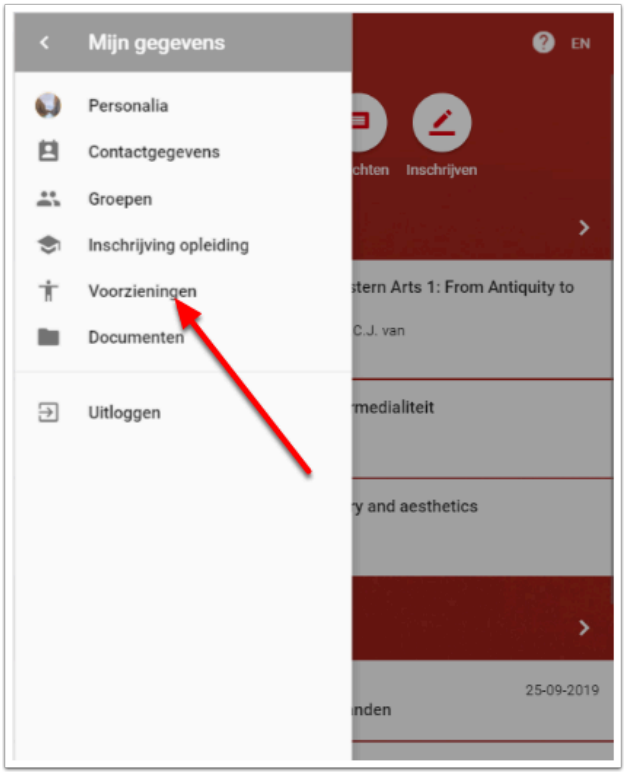
Je ziet de verschillende rollen die de begeleiders hebben, bijvoorbeeld Studieadviseur of Docentmentor. Ook zie je de context van de rol, bijvoorbeeld 'Voor alle opleidingen' of voor een specifieke opleiding. Door op een begeleider te klikken, selecteer je een detailscherm met daarin gegevens over de bereikbaarheid van de studieadviseur.


Studieadviseur
Algemene Cultuurwetenschappen
E-mail
Bel
E-mailadres
Telefoonnummer

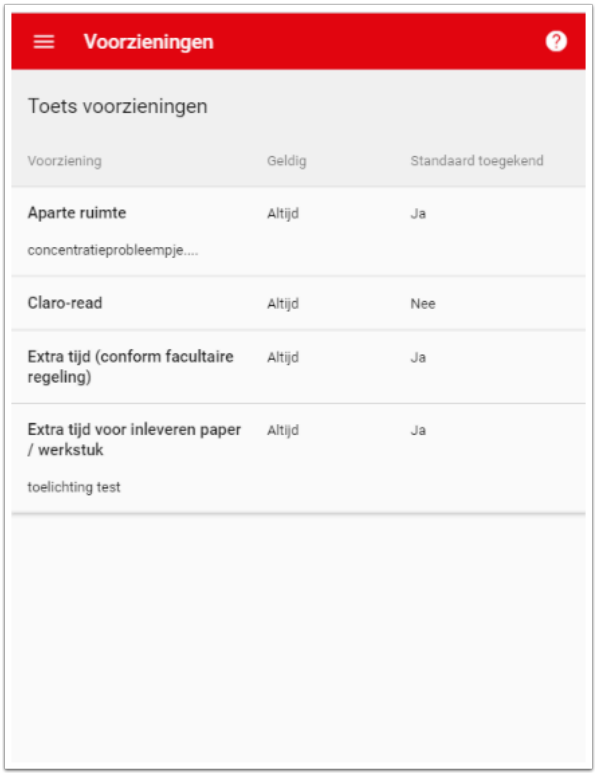
Waar kan ik zien op welke voorzieningen voor toetsen ik recht heb?

Studenten met een functiebeperking kunnen aanspraak maken op extra voorzieningen die hen helpen bij het maken van tentamens. Voorbeelden van voorzieningen zijn bijvoorbeeld extra tijd, of het gebruik van een laptop. Om in aanmerking te komen voor voorzinigen, moeten deze worden toegekend door de examencommssie. Hoe dit in zijn werk gaat lees je hier. Zodra de voorzieningen zijn toegekend worden ze geregistreerd in OSIRIS. In deze insttructie zie je hoe je kunt zien welke voorzieningen aan jou zijn toegekend.

Ga naar: > Mijn gegevens > Voorzieningen



Selecteer de menuknop in de linker bovenhoek van het startscherm, en kies voor "Mijn gegevens". Kies daarna voor "Voorzieningen"



Je ziet nu welke voorzieningen aan jou zijn toegewezen. Bij elke voorziening kan nog een aparte verklarende tekst staan. Verder kunnen voorzieningen beperkt geldig zijn. Is het recht op een voorziening verlopen dan kun je daarvan geen gebruik meer maken bij een toets. Tot slot wordt per voorziening aangegeven of deze standaard is toegekend. Dit betekent dat bij het aanmelden voor een toets deze voorziening automatisch aangevinkt is. Je kunt tijdens het aanmlden voor de toets altijd nog beslissen om een voorzeining die standaard aan staat, weer uit te zetten en omgekeerd.

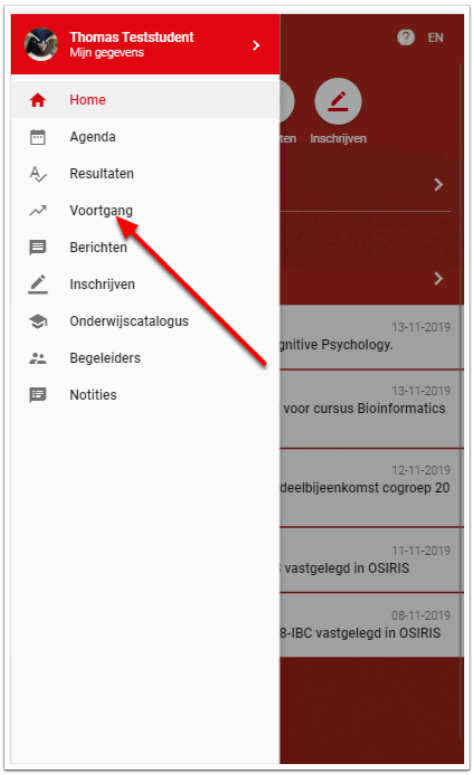
Hoe kan ik voorzieningen voor toetsen aanvragen?

Wanneer je denkt dat je op basis van je functiebeperking aanspraak kunt maken op voorzieningen dan kun je die aanvragen bij de studentendecaan. Die zal een voorstel doen voor de toe te kennen voorzieningen. Daarna dient de examencommsisie van je opleiding het voorstel goed te keuren. Lees er hier meer over.

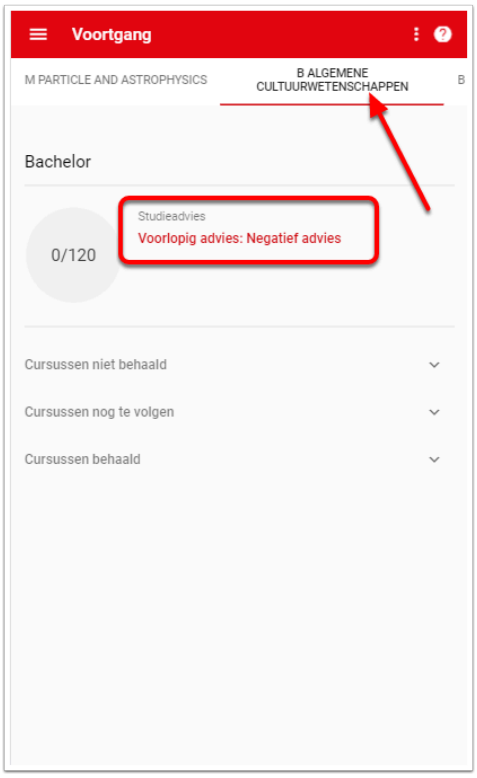
Hoe kan ik mijn bindend studie advies (BSA) raadplegen?

Het BSA (Bindend studie advies) wordt aan alle studenten in het eerste jaar van hun studie gegeven. De regeling staat hier beschreven. In deze instructie wordt beschreven hoe je het bindend studieadvises dat aan jou is uitgebracht kunt raadplegen.

Ga naar: > Voortgang



Selecteer de menuknop in de linker bovenhoek en kies het menu "Voortgang".



Selecteer nu eerst de opleiding waarvan je het BSA wilt raadplegen door het tabblad van de opleiding te selecteren. Klik daarna op het studieadvises dat je wilt raadplegen.

