

Instrukcja Użytkownika SID Dziekanat:

Wybór składu Komisji Egzaminacyjnej

Jak już wspomniano we wcześniejszych rozdziałach wszystkie podstawowe dane związane z dyplomem zapisywane są w oknie [**Dane osobowe studenta**] w zakładce [**Dyplom**]. W szczególności w zakładce tej trzymane są informacje o:

1. pracy zaliczeniowej: rodzaj i temat pracy, planowany termin ukończenia, **data złożenia pracy**,
2. obronie pracy zaliczeniowej: **data egzaminu dyplomowego**, lista członków komisji, protokół wyników egzaminu,
3. typ (indywidualna / grupowa) i rodzaj (zwykła / przemysłowa) pracy zaliczeniowej,
4. jawność pracy zaliczeniowej (normalna / poufna / tajna)
5. ocenach do dyplomu: oceny składowe (w tym ocena z egzaminu dyplomowego), ich wagi oraz wyliczona na ich podstawie ocena końcowa na której bazuje automatyczna generacja **oceny do dyplomu** (liczbowa i słowna),
6. pozostałych danych: **numer dyplomu**, data wydruku oraz **regulamin studiów** na podstawie którego jest wybierany aktualny szablon suplementu do dyplomu.

W lipcu 2015 zmieniła się koncepcja przechowywania danych o członkach komisji odpowiedzialnej za obronę pracy zaliczeniowej (na komisję taką składają się Przewodniczący komisji, Promotorzy (promotor oraz drugi promotor), Recenzenci oraz dodatkowo zwykli członkowie komisji, a także opiekun pomocniczy pracy). W starym układzie Dziekanaty wypełniały ręcznie informacje o poszczególnych członkach komisji, wpisując w pola opisowe pełny zestaw danych czyli tytuł zawodowy, imię, nazwisko oraz ewentualnie stanowisko PŁ. Dane te w tej postaci nie pozostają w żadnej zależności od bazy wykładowców P.Ł.

W nowym podejściu dane o członkach komisji są wskazywane na podstawie bazy pracowniczej w dodatkowym oknie [**Komisja ds obrony pracy zaliczeniowej**], pozostawiając jednak możliwość wpisania ręcznie danych dla tych członków komisji, którzy w bazie pracowniczej nie figurują (np. Promotorzy z innych uczelni).

Nadmienić jeszcze należy, że zmiana powyższa wpłynęła między innymi na wygląd okna – danych do pokazania jest więcej, dane zakładki [**dyplom**] zostały pogrupowane i rozmieszczone w sposób nieco czytelniejszy niż w starej wersji okna.

I. Okno „Dane osobowe studenta”, zakładka „Dyplom”.

Dane w tej zakładce zostały pogrupowane zgodnie z podziałem opisanym we wstępie do tej instrukcji. Na obrazku poniżej widać następujące sekcje:

- sekcję ocen (1),
- sekcję danych do dyplomu i suplementu (2),
- sekcję danych związanych z pracą dyplomową (3) z podsekcją związaną z egzaminem dyplomowym (obroną) (3a),
- sekcję związaną z obsługą procesu URPD (4).

Dane osobowe. Liczba osób: 5

Nazwisko*: _____ Imię*: _____ Drugie imię: _____ PESEL*: _____ gen: _____ Album: _____ Wydział: _____ Nr.: _____ Kierunek: 5001 Korzeń: 5001 Polon: 33068

_____ 00000 214551 WCH 1 CB-2014/St.II/D/mgr/PL

2018-12-20 12:28:31 EWMARO: Typ pracy: Indywidualna Grupowa Rodzaj pracy: mgr Pl. term. ukończ.: _____ Data złożenia: 2018-12-20

Praca dyplomowa

Materiały zawierające biopolimery wspomagające wzrost roślin

Materiały zawierające biopolimery wspomagające wzrost roślin **sekcja 3**

Temat PL Temat EN Temat FR Streszczenie PL Streszczenie EN Sł.klucz.PL Sł.klucz.EN Oceny /protokół

Obrona pracy dyplomowej Czy praca jest jawna? **Data egz. dypl. 2019-01-09**

Poufność pracy: praca normalna Rodzaj pracy: praca zwykła

Rola w komisji	Osoba	Stanowisko PŁ
przewodniczący...	prof. dr hab. inż. _____	
drugi promotor	dr _____	
recenzent	dr hab. inż. _____	

podsekcja 3a - stare i nowe dane komisji dyplomowej

Stare dane Nowe dane [Zmiana składu komisji](#)

Ocena za	Waga	Wartość
1. Ocena za studia	0,6	4,25
2. Ocena pracy dyplomowej	0,2	0
3. Ocena egzaminu dyplomowego	0,2	0
4.	0	0
Data dop. egzam. dyplom	Ocena końcowa	0
2018-12-20		

Przelicz oceny Prot. egzaminu Prot. egz. Prot. uzn. egz.

Dane do dyplomu Nr dyplomu _____ Ocena na dyplom (liczbowo / słownie) _____ Czy drukować podwójną nazwę wydziału?

Data druku dypl. _____ Regulamin studiów _____
Regulamin studiów z dnia 01 października 2017 r.

Dane osobowe Adresy Tok studiów Decyzje Karty ocen Braki Awanse Zaświadczenia Erasmus Dyplom Osiągnięcia Umowy ELS Obcokrajowcy

akcje

[Dodaj](#) [Popraw](#) [Usuń](#) [Filtruj](#) [Szukaj](#) [Scal](#) [Zapisz](#) [Anuluj](#)

W starym układzie okna (zrzut ekranu nie jest już pokazany w tej dokumentacji) widać było pewną niespójność danych – Przewodniczących i Promotorów wpisywało się w jedno pole rozdzielane przecinkiem podczas gdy dla Recenzentów były już przewidziane dwa odrębne pola. Stary układ dostępny jest jedynie do podglądu, natomiast dane nowego układu są obecnie **obowiązujące i wymagane**. Dane w nowym układzie wyglądają następująco:

Data egz. dypl. _____

Obrona pracy dyplomowej Czy praca jest jawna?

Poufność pracy: praca normalna Rodzaj pracy: praca zwykła

Rola w komisji	Osoba	Stanowisko PŁ
przewodniczący komisji	prof. dr hab. inż. _____	
promotor	dr inż. _____	
członek komisji	dr inż. _____	
opiekun pomocniczy	dr hab. _____	
opiekun pomocniczy	dr inż. _____	

Stare dane Nowe dane [Zmiana składu komisji](#)

Wszyscy członkowie komisji wyszczególnieni są w postaci tabelki - listy z narzuconą następującą kolejnością:

- Przewodniczący,
- Promotorzy,
- Recenzenci,
- zwykli członkowie komisji,
- na końcu opiekun pomocniczy.

Dane komisji nie są bezpośrednio edytowalne z poziomu zakładki [Dyplom].

Przyciskiem [**Zmiana składu komisji**] wywołujemy kolejne okno, które jest odpowiedzialne za pełną konfigurację składu komisji. Zostało to opisane w kolejnym podrozdziale.

II. Okno „Komisja ds. obrony pracy zaliczeniowej”.

Jak już wcześniej wspomniano okno wywołuje się następująco
SID -> moduł **Dziekanat** -> menu **Studenci** -> podmenu **Dane osobowe** -> zakładka **Dyplom** -> przycisk **Zmiana składu komisji**.

Samo okno wygląda następująco:

Filtr:
 Filtr Po Nazwisku Filtr po wydziale Filtr po jednostce
Wydział Fizyki Technic Centrum Językowe P

Prowadzący zajęcia zatrudniony w PŁ:

Lp.	Nazwisko	Imię	Tytuł	Stanowisko	Je
1.			prof. dr hab.		Mi
2.			dr inż.		In
3.					Mi
4.					Mi
5.					In
6.					In
7.					In
8.					In
9.					In

sekcja 1 - wprowadzanie danych

Dane członka komisji:
Nazwisko: Imię: Tytuł: Stanowisko: Rola w komisji:
np profesor PŁ

sekcja 2 - lista członków komisji

Lp.	Nazwisko	Imię	Tytuł	Stanowisko PŁ	Rola w komisji
1.			mgr inż.		przewodniczący
2.			dr inż.		promotor

sekcja 3 - akcje
Wybierz z listy prowadzących Wpisz dane z ręki Usuń z komisji

Sekcja 1 – lewa górna część okna, która służy wprowadzaniu danych członków komisji. Dostępne są dwa tryby wprowadzania:

- wstępny wybór z listy wykładowców PŁ,
- wprowadzanie danych ręcznie.

Sekcja 2 – prawa górna część okna, tutaj widoczni są wszyscy wykładowcy dopisani do komisji w układzie zgodnym z tym, który jest używany w zakładce „Dyplom” okna Danych osobowych.

Sekcja 3 – dolna część okna zawierająca akcje możliwe do wywołania w tym oknie.:

- Dodanie osoby do komisji poprzez wybór z listy prowadzących,
- Dodanie osoby do komisji poprzez wpisanie danych z ręki,
- Usunięcie osoby z komisji

Filtr:

Filtr Po Nazwisku

Filtr po wydziale

Filtr po jednostce

Wydział Fizyki Technic

Centrum Językowe F

Prowadzący zajęcia zatrudniony w PŁ:

Lp.	Nazwisko	Imię	Tytuł	Stanowisko	Je
1.			prof. dr hab.		Mi
2.			dr inż.		In:
3.			mgr inż.		Mi
4.			dr inż.		Mi
5.			dr hab. inż.		In:
6.			dr inż.		In:
7.			dr inż.		In:
8.			dr inż.		In:
9.			prof. dr hab. ...		In:

Dane członka komisji:

Nazwisko

Imię

Tytuł

Stanowisko

Rola w komisji

np profesor PŁ

Podgląd:

prof. dr hab. Abramczyk Halina

Wybierz z listy prowadzących

Wpisz dane z ręki

Dodaj do komisji »

Anuluj

krok 1

krok 2

krok 3

krok 4

Opcję aktywujemy przyciskiem [**Wybierz z listy prowadzących**]. Jak widać na obrazku aktywuje się możliwość wyboru wykładowcy z listy oraz dostęp do filtrowania danych: po nazwisku i po wydziale lub jednostce organizacyjnej wykładowcy.

Filtr po wydziale jest w tym momencie automatycznie uaktywniony i ustawiony domyślnie na wydział właściwy dla danego Dziekanatu. W tym momencie możemy:

- z poziomu listy zmienić wydział na inny,
- aktywować filtr po jednostce (klikając na checkbox przy frazie „Filtr po jednostce”) i wskazać konkretną jednostkę organizacyjną,
- dezaktywować filtr (klikając na checkbox przy frazie „Filtr po wydziale”).

Zmiany powyższe bezpośrednio wpływają na listę widocznych prowadzących.

Filtr po nazwisku domyślnie pozostaje nieaktywny. Jest on niezależny od filtrów opisanych powyżej.

Po aktywacji w pole poniżej frazy „Filtr po nazwisku” wpisujemy szukaną początkową część nazwiska wykładowcy i zatwierdzamy przyciskiem [»].

Kolejny krok to wskazanie na liście interesującego nas wykładowcy. Jego dokładne dane zobaczymy w sekcji poniżej listy. Dane te możemy tu dowolnie zmienić. Możliwość taka wynika z faktu, że nie da się jednoznacznie zapewnić pełnej poprawności danych w bazie pracowniczej na moment edycji danych przez Dziekanat. Możliwe są przecież sytuacje zmiany nazwiska, tytułu zawodowego lub stanowiska na wyższy.

Po wspomnianej korekcie danych finalnie zapisujemy nowego członka komisji przyciskiem [**Dodaj do komisji**]. Prowadzący dodany tym sposobem daje się łatwo weryfikować w bazie pracowniczej.

Dodanie osoby do komisji poprzez wpisanie danych z ręki.

The screenshot shows a web form titled "Dane członka komisji". It has several input fields: "Nazwisko" (Name), "Imię" (Surname), "Tytuł" (Title) with "dr hab." selected, "Stanowisko" (Position) with "profesor PŁ" and "np profesor PŁ" options, and "Rola w komisji" (Role) with "promotor" selected. A "Podgląd:" (Preview) section shows the entered data. At the bottom, there are two buttons: "Wybierz z listy prowadzących" and "Wpisz dane z ręki" (labeled "krok 1"). On the right side, there are two buttons: "dodaj do komisji >>" (labeled "krok 3") and "Anuluj". Red annotations highlight the "krok 2" area, the "krok 1" button, and the "krok 3" button.

Opcję aktywujemy przyciskiem [**Wpisz dane z ręki**]. System automatycznie przechodzi do sekcji wpisywania danych wykładowcy. Wszystkie pola w tej sekcji są wymagane, z tym, że system dopuszcza możliwość niewypełnionego pola [Stanowisko]. O braku pozostałych danych poinformuje nas odpowiednim komunikatem. Należy zwłaszcza pamiętać o podaniu roli jaką pełni osoba w komisji.

Dane członka komisji zapisujemy w bazie podobnie jak w opcji wcześniejszej przyciskiem [**Dodaj do komisji**].

Należy zdawać sobie jednak sprawę, że ten tryb dodawania osób do komisji zarezerwowany jest przede wszystkim dla osób spoza Politechniki Łódzkiej, gdyż o nich nie posiadamy informacji w bazie pracowniczej.

Natomiast brak na liście wykładowcy zatrudnionego w P.Ł. może świadczyć o niezaktualizowanych danych np. o zatrudnieniu i należy ten fakt zgłosić Kadr do sprawdzenia i ewentualnej korekty.

Liczba członków komisji.

Dodatkowym ograniczeniem jest liczba członków komisji o poszczególnych rolach, których można do komisji wprowadzić. Skład wg ról w komisji pracy dyplomowej jest ustawiony następująco:

Przewodniczący komisji – max liczba osób: 3

Promotor – max liczba osób: 1

Drugi promotor – max liczba osób: 2

Recenzenci – max liczba osób: 3

Członkowie komisji – max liczba osób: 9

Opiekunowie pomocniczy – max liczba osób: 3