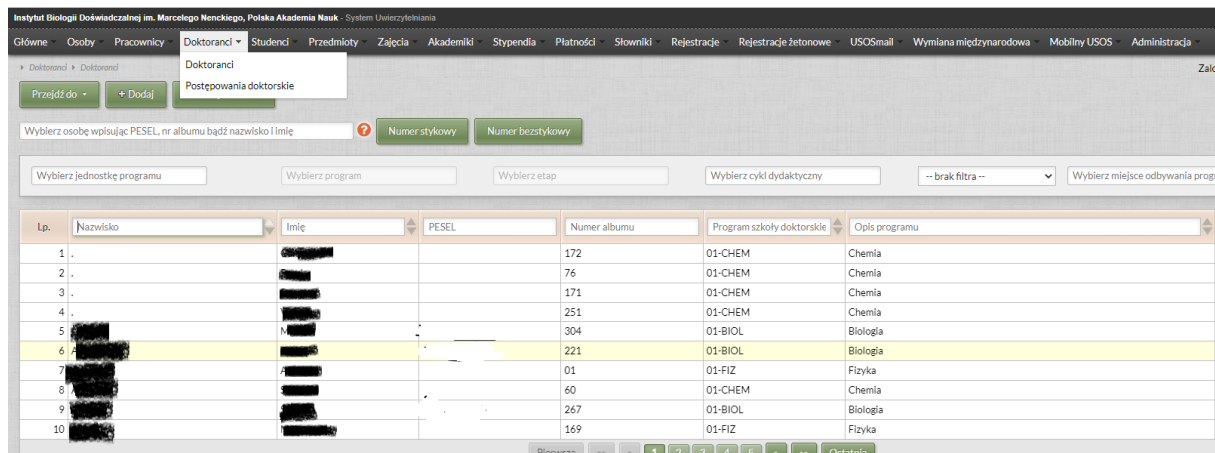


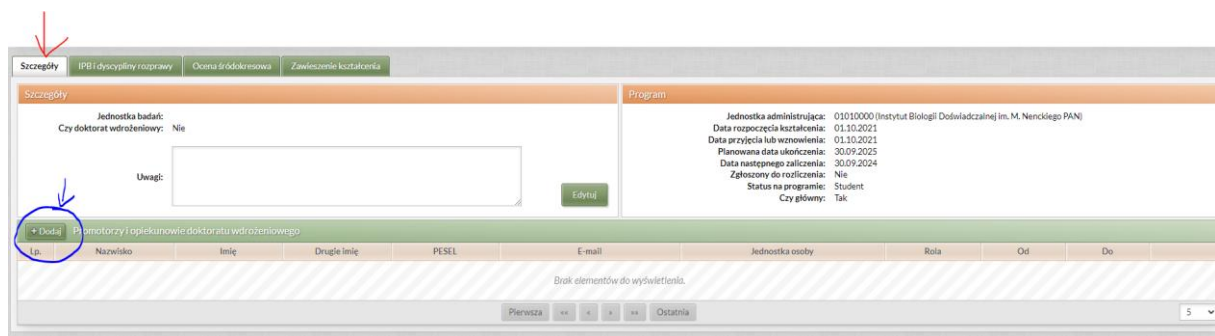
WPROWADZANIE PROMOTORA / PROMOTORA POMOCNICZEGO

UWAGA! Do obsługi Szkół doktorskich służy głównie „Zielony” USOS, zakładka „DOKTORANCI”



Klikamy (lub wybieramy poprzez okienka wyszukiwania) nazwisko doktoranta, któremu chcemy wpisać promotora. Wybrana osoba podświetli się na żółto.

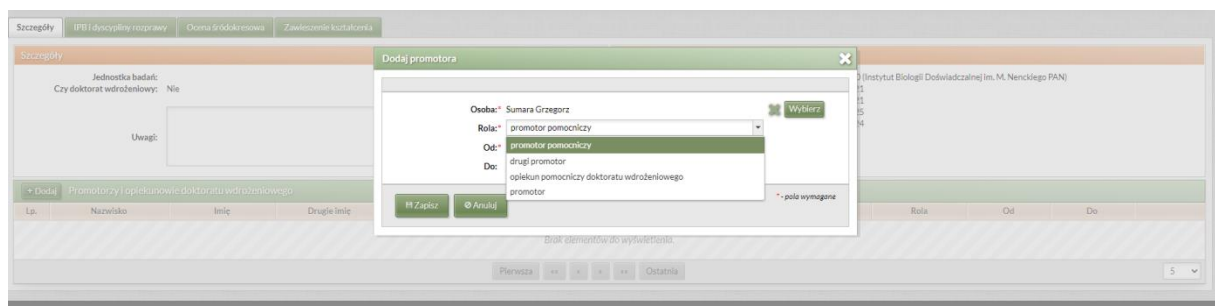
Następnie na dole strony wybieramy zakładkę „szczegóły”



Pojawi nam się możliwość dodania promotorów i opiekunów doktoratu wdrożeniowego.

Ta zakładka służy do przechowywania danych promotorów, promotorów pomocniczych, a także opiekunów pomocniczych doktoratów wdrożeniowych oraz okresów pełnienia danej roli. To z tej tabeli do POL-on będą raportowane dane o tym, kto pełni rolę promotora doktoranta.

Kliknięcie „dodaj” otworzy nowe okno, w którym mamy możliwość wybrać nazwisko osoby pełniącej funkcję promotora (oczywiście o ile uprzednio taka osoba została wpisana do USOS w zakładce „osoby”) a także jej funkcję oraz datę od kiedy pełni daną funkcję (data uchwały rady naukowej)



Klikamy zapisz. Po wykonaniu tych czynności pojawi nam się informacja na dole zakładki o promotorze doktoranta.