

INSTRUKCJA

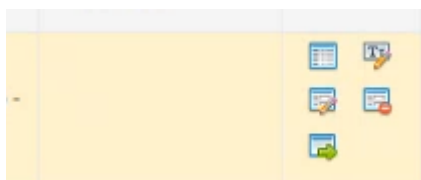
eDYPLOMOWANIE W SYSTEMIE eUCZELNIA

ZATWIERDZENIE TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ

Koordynator prac dyplomowych (prodziekan albo inna osoba wskazana przez dziekana lub prodziekana) zatwierdza temat pracy dyplomowej w kaflu Nauczyciel – zakładka Dyplomy – Propozycje tematów.

UWAGA

W wyszukiwarce prac koordynator może zobaczyć propozycje tematów prac z wszystkich kierunków studiów, ale możliwość wykonania różnych akcji będzie miał dostępną wyłącznie do kierunków swojego wydziału.



(widok dostępnych akcji dla tematu o statusie „Do zatwierdzenia”)

W wyszukiwarce należy odznaczyć automatycznie zaznaczone pole „Opiekun pracy”.

Tematy prac dyplomowych do zatwierdzenia można wyszukiwać poprzez filtry, np. po kierunkach studiów, po nazwisku opiekuna pracy (promotora). Na tym etapie pomocne może być wybranie statusu pracy: „Do zatwierdzenia”.

Dostępne opcje w kolumnie Akcje:

- 1) szczegóły  ;
- 2) edytuj  (np. można poprawić lub uzupełnić informacje);
- 3) odeślij do poprawy  (akcja może być wykonana, jeżeli pewne elementy opisu propozycji tematu pracy wymagają poprawy)
- 4) odrzuć temat  (można odrzucić temat pracy, np. gdy nie jest on zgodny z programem studiów)
- 5) zatwierdź temat .

Gdy koordynator:

- 1) zatwierdzi temat pracy, to promotor może przypisać temat do wybranego studenta lub studentów;
- 2) odeśle temat do poprawy, to promotor dokonuje odpowiednich korekt i ponownie przesyła propozycję tematu pracy do zatwierdzenia;
- 3) odrzuci temat, to promotor ponownie określa propozycję tematu pracy (**UWAGA – w tym przypadku nie ma możliwości przywrócenia tego danego tematu pracy**).