

Tytuł:

SEDN dla pracowników jednostek

Agenda:

1. Role i uprawnienia w SEDN
2. Jak uzyskać konto w SEDN?
3. Logowanie
4. Konto Administratora w SEDN
 - a. Zarządzanie użytkownikami
 - b. Zakładanie kont użytkownikom
 - c. Import użytkowników z pliku (Struktura pliku importu)
 - d. Uzupełnianie brakujących danych użytkowników
5. Podmiot w ewaluacji – informacje
 - a. Informacje o podmiocie
 - i. Słownik pojęć i Reguły
 - ii. Pobieranie danych do .pdf, .csv, .xml
 - b. Dziedziny i dyscypliny:
 - i. Wnioski i oświadczenia – terminy składania
 - ii. Stan przygotowania do ewaluacji – etapy w systemie
 - c. Karta oceny
 - i. Ograniczenia parametryczne
 - ii. Informacje o dorobku naukowym
 - iii. Odświeżanie danych
6. Osoby w ewaluacji
 - a. Dostępne filtry
 - b. Osoby z więcej niż dwoma dyscyplinami – zmiana dyscyplin
 - c. Omówienie widoków:
 - i. Osoba w ewaluacji
 - ii. Zatrudnienie/Oświadczenia
 - iii. Kształcenie w szkole doktorskiej

- iv. Dorobek naukowy i artystyczny
- v. Sankcje i alerty