

ScienceON

Formularz osiągnięć i aktywności zawodowych

wersja: 1.2, Wrzesień 2023



**UNIWERSYTET
ŁÓDZKI**

Dział Kontroli
Wewnętrznej i Analiz



Spis treści

1. Wstęp	3
2. Logowanie	4
3. Dostęp do formularza aktywności/osiągnięcia zawodowego.....	5
4. Osiągnięcia zawodowe	7
4.1. Rodzaje osiągnięć zawodowych	7
4.2. Opis formularza osiągnięć	7
5. Aktywności zawodowe	14
5.1. Rodzaje aktywności zawodowych.....	14
5.2. Opis formularza aktywności	15
6. Kontakt	22



1. Wstęp

Organizację procesu rejestrowania danych w Uczelnianym Systemie Informacji o Osiągnięciach „ScienceON” reguluje [zarządzenie nr 47 Rektora Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 17.01.2023 r.](#)

ScienceON jest elementem systemu informatycznego Uniwersytetu Łódzkiego, w którym gromadzone są informacje o osiągnięciach naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych, nagrodach i wyróżnieniach, aktywności zawodowej pracowników, doktorantów, studentów oraz osób niezatrudnionych afiliujących do UŁ.

ScienceON ma na celu usprawnienie pozyskiwania i analizowania danych sprawozdawczych i ewaluacyjnych (generowanie raportów i zestawień, również dla ministerstwa właściwego do spraw szkolnictwa wyższego sprawującego nadzór nad Uczelnią), informowanie o wynikach prowadzonych badań, uzyskiwanych patentach i certyfikatach.

Uczestnikami procesu rejestrowania danych w ScienceON są wyznaczeni przez kierowników jednostek Administratorzy oraz każdy pracownik Uniwersytetu Łódzkiego i doktorant w Szkole Doktorskiej, któremu powierzono sprawozdanie danych o osiągnięciach i aktywnościach zawodowych.

Formularze zgłoszenia osiągnięcia udostępniane są dla pracowników i uczestników Szkół Doktorskich w ScienceON, po zalogowaniu się poprzez Centralny System Logowania UŁ. Osiągnięcia pozostałych osób, tj. studentów lub niebędących pracownikami UŁ, lecz afiliujących do naszej Uczelni mogą zostać **zarejestrowane w systemie przez** [wyznaczonych Administratorów](#).

Osiągnięcie można przypisać do **pracownika, jednostki lub zespołu**. Dodatkowo, osiągnięcie można powiązać z innymi osiągnięciami i aktywnościami zarejestrowanymi w systemie, a także m.in.: z wykazem realizowanych projektów, wykazem patentów i umów licencyjnych, zarejestrowaną na wydziale infrastrukturą o charakterze strategicznym, kierunkami studiów lub pracą dyplomową. Podstawowym źródłem zasilania **wykazu projektów w ScienceON** jest Portal Pracowniczy (PP). W PP będzie funkcjonował w obiegu **dokument metryki projektu**, z którego informacje zasilą system POL-on (zgodnie z regulacjami zewnętrznymi) oraz ScienceON. Sposób rejestracji projektów opisany zostanie w odrębnej instrukcji wraz z uruchomieniem metryki w obiegu dokumentów PP.

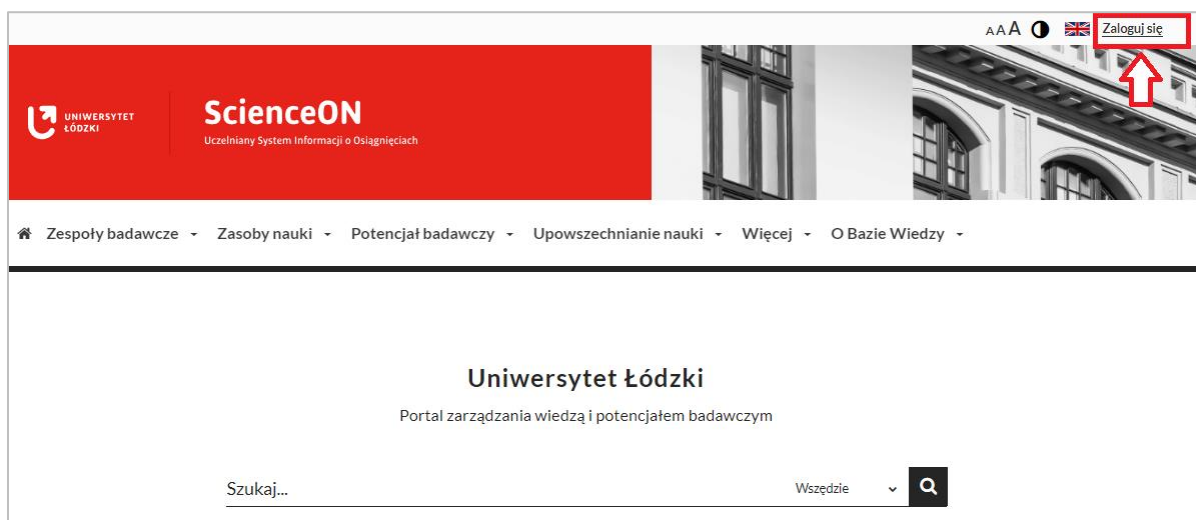
W celu zarejestrowania informacji w ScienceON, które nie stanowią informacji publicznej, należy dodatkowo **złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na nieodpłatne przekazanie informacji w sprawie swoich osiągnięć i aktywności**, a także na nieodpłatne wykorzystanie przekazanych informacji do celów promocji, ewaluacji, raportowania i analiz, do użytku wewnętrznego i zewnętrznego przez Uniwersytet Łódzki. Oświadczenie składane jest przez pracowników, studentów oraz doktorantów szkół doktorskich UŁ w formie elektronicznej pod linkiem:

http://lodz.university/Oswiadczenie_do_zglaszania_aktywnosci_i_osiagniec_w_ScienceON

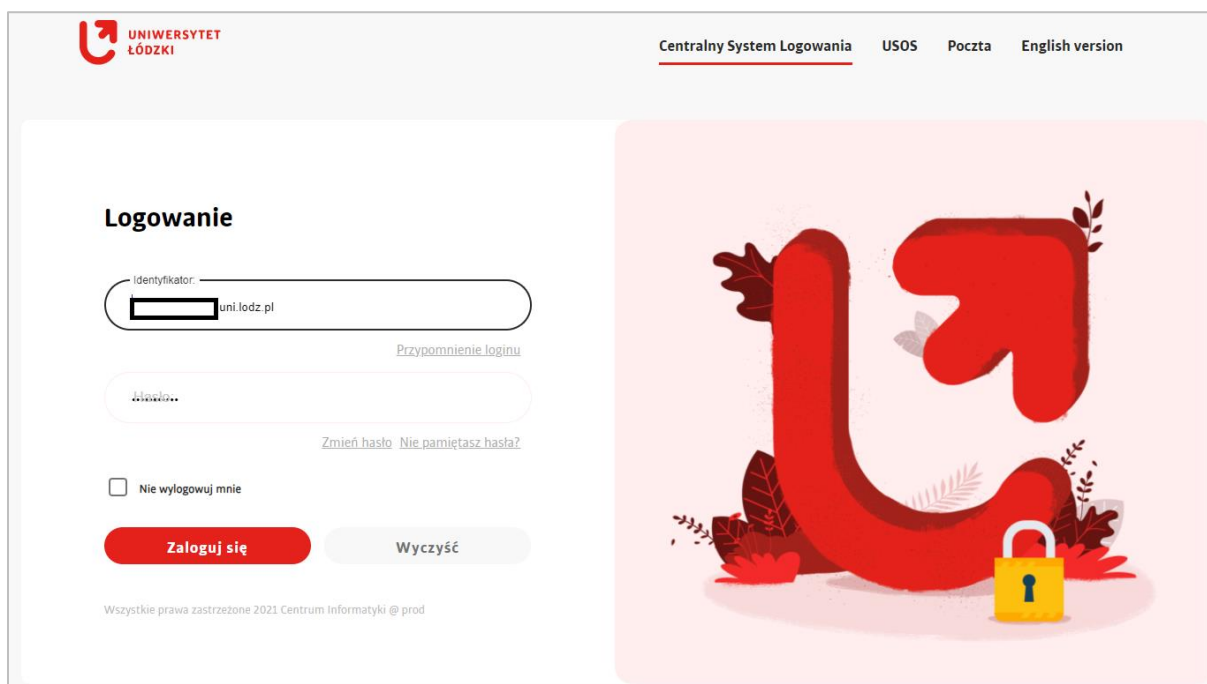
Pozostałe osoby, niezatrudnione afiliujące do UŁ, składają oświadczenie w formie pisemnej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia. Pisemne oświadczenie przechowywane jest w jednostce organizacyjnej, która dokonuje rejestracji przyjętych zgłoszeń w ScienceON.

2. Logowanie

W celu zalogowania się do systemu wchodzimy na stronę son.uni.lodz.pl i klikamy przycisk „Zaloguj się”



Następnie zostaniemy przekierowani na stronę Centralnego Systemu Logowania, gdzie logujemy się danymi jak do Portalu Pracowniczego (Doktoranci logują się danymi do portalu USOS).

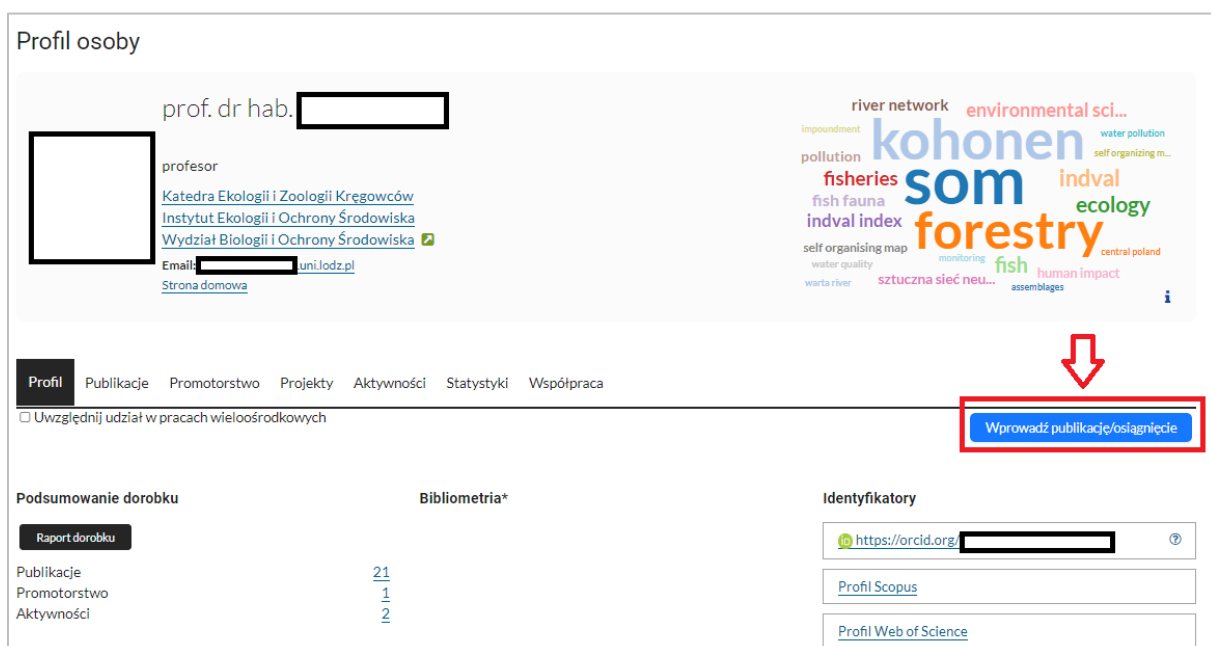


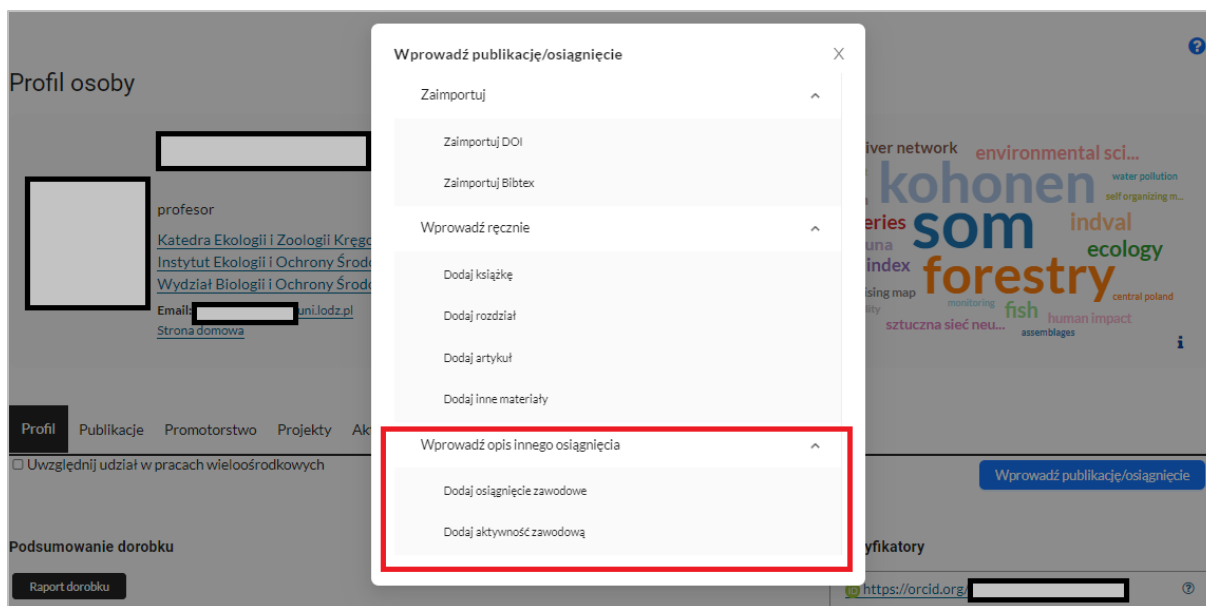
3. Dostęp do formularza aktywności/osiągnięcia zawodowego

Po zalogowaniu klikamy w prawym górnym rogu ikonę pracownika a następnie z listy rozwijanej wybieramy nasz adres e-mail.



Zostaniemy wówczas przekierowani na swój profil w systemie, gdzie po kliknięciu przycisku „Wprowadź publikację/osiągnięcie” możemy za pomocą **formularza zgłoszeniowego** dodać informację na temat naszych publikacji, [osiągnięć](#) oraz [aktywności zawodowych](#).





Wprowadzone w ten sposób informacje podlegają weryfikacji dokonywanej przez **Administradora** na kolejnym etapie w panelu redaktora i dopiero po zatwierdzeniu będą widoczne w publicznej części systemu ScienceON.

4. Osiągnięcia zawodowe

4.1. Rodzaje osiągnięć zawodowych

W formularzu mamy możliwość wprowadzenia następujących **osiągnięć zawodowych**:

- Certyfikaty i akredytacje (poza certyfikatami na kierunki i specjalności, które wprowadza CRiDD w Centrali):
 - Jakości zarządzania (np. ISO),
 - Laboratoria i aparatura badawcza (np. certyfikaty zewnętrznych jednostek audytujących),
 - Pozostałe certyfikaty i akredytacje.
- Nagrody, wyróżnienia:
 - Doctor honoris causa,
 - Osiągnięcia będące podstawą nadania stopnia doktora habilitowanego,
 - Osiągnięcia dydaktyczne,
 - Osiągnięcia organizacyjne,
 - Wybitny dorobek naukowy lub artystyczny,
 - Wyróżniona praca dyplomowa,
 - Wyróżniona rozprawa doktorska,
 - Inne nagrody i wyróżnienia.
- Ukończone kursy certyfikowane (dowolny kurs podnoszący kwalifikacje i kompetencje zawodowe potwierdzony certyfikatem).
- Ukończone studia uzupełniające (dowolne studia podyplomowe podnoszące kwalifikacje i kompetencje zawodowe).

4.2. Opis formularza osiągnięć

- **Rodzaj osiągnięcia** (pole obowiązkowe)

Wybór z listy rozwijanej interesującego nas [osiągnięcia](#).

Dodaj osiągnięcie zawodowe

* Rodzaj osiągnięcia:

Wybierz rodzaj osiągnięcia

► Certyfikaty i akredytacje

► Nagrody, wyróżnienia

Ukończone kursy certyfikowane

Ukończone studia uzupełniające

* Kategoria osiągnięcia:

Uwagi dotyczące rodzaju osiągnięcia:

➤ **Kategoria osiągnięcia** (pole obowiązkowe)

Do wyboru: osiągnięcie naukowe, osiągnięcie nienaukowe.

* Rodzaj osiągnięcia: Wybierz rodzaj osiągnięcia

* Kategoria osiągnięcia: Wybierz kategorię osiągnięcia

Uwagi dotyczące rodzaju osiągnięcia: osiągnięcie naukowe, osiągnięcie nienaukowe

* Właściciel/autor osiągnięcia:

* Zespół: Wybierz zespół

Klasyfikacja SDG: Wybierz klasyfikację SDG

Po wybraniu osiągnięcia naukowego pojawi się dodatkowo do uzupełnienia pole obowiązkowe **Dyscyplina**.

* Rodzaj osiągnięcia: Wybierz rodzaj osiągnięcia

* Kategoria osiągnięcia: osiągnięcie naukowe

Uwagi dotyczące rodzaju osiągnięcia: Wprowadź uwagi dotyczące rodzaju osiągnięcia

* Właściciel/autor osiągnięcia:

* Zespół: Wybierz zespół

* **Dyscyplina:** Wybierz dyscyplinę

Klasyfikacja SDG:

* Nazwa (PL):

* Nazwa (EN):

* Rok osiągnięcia:

* Jednostka przyznająca z UE:

- ▶ Dziedzina nauk humanistycznych
- ▶ Dziedzina nauk inżynieryjno-technicznych
- ▶ Dziedzina nauk medycznych i nauk o zdrowiu
- ▶ Dziedzina nauk o rodzinie
- ▶ Dziedzina nauk rolniczych
- ▶ Dziedzina nauk społecznych
- ▶ Dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych
- ▶ Dziedzina nauk teologicznych
- ▶ Dziedzina nauk weterynaryjnych

➤ **Uwagi dotyczące rodzaju osiągnięcia** (pole nieobowiązkowe)

* Rodzaj osiągnięcia:	Wybierz rodzaj osiągnięcia
* Kategoria osiągnięcia:	Wybierz kategorię osiągnięcia
Uwagi dotyczące rodzaju osiągnięcia:	Wprowadź uwagi dotyczące rodzaju osiągnięcia

➤ **Właściciel/autor osiągnięcia lub Zespół** (pola warunkowe – należy uzupełnić co najmniej jedno)

Po wpisaniu początkowych znaków pojawi się lista rozwijana, z której należy wybrać konkretnego autora/zespół. Dane dotyczące zespołów będą uzupełniane bezpośrednio w systemie ScienceON przez Administratorów wyznaczonych przez Centrum Obsługi Spraw Społecznych i Socjalnych Studentów i Doktorantów UŁ we współpracy z Wydziałami. W przypadku braku na liście rozwijanej potrzebnego zespołu, należy zgłosić prośbę o wprowadzenie poprzez HD UŁ.

* Właściciel/autor osiągnięcia ⓘ:	
* Zespół ⓘ:	Wybierz zespół

➤ **Klasyfikacja SDG** (pole opcjonalne)

Wybór z listy rozwijanej celów zrównoważonego rozwoju.

* Zespół ⓘ:	Wybierz zespół
Klasyfikacja SDG:	Wybierz klasyfikację SDG

➤ **Nazwa (PL) lub Nazwa (EN)** (pola warunkowe – należy uzupełnić co najmniej jedno)

* Nazwa (PL) ⓘ:	Wprowadź nazwę w języku polskim
* Nazwa (EN) ⓘ:	Wprowadź nazwę w języku angielskim

➤ **Rok osiągnięcia** (pole obowiązkowe)

Możliwość wpisania roku ręcznie bądź wybrania za pomocą strzałek.

* Rok osiągnięcia:	Wprowadź rok osiągnięcia
--------------------	---

➤ **Jednostka przyznająca z UŁ / Jednostka przyznająca spoza UŁ** (pola warunkowe – należy uzupełnić co najmniej jedno)

Po wpisaniu początkowych znaków pojawi się lista rozwijana, z której należy wybrać jednostkę.

* Jednostka przyznająca z UŁ	Wybierz jednostkę przyznającą z UŁ
* Jednostka przyznająca spoza UŁ	Wybierz jednostkę przyznającą spoza UŁ

➤ **Link potwierdzający osiągnięcie / Pliki związane z osiągnięciem** (pola warunkowe – należy uzupełnić co najmniej jedno)

Należy podać link do strony potwierdzającej uzyskanie osiągnięcia bądź załączyć plik w formacie pdf.

* Link potwierdzający osiągnięcie	Wprowadź URL
* Pliki związane z osiągnięciem	📎 Wprowadź pliki związane z osiągnięciem

➤ **Nagroda** (pole opcjonalne)

Nagroda:	Wprowadź nagrodę
* Kraj uzyskania osiągnięcia:	Dodaj Wybierz kraj uzyskania osiągnięcia

Po wybraniu opcji Dodaj pojawi się formularz do wprowadzenia informacji o uzyskanej nagrodzie, w którym należy uzupełnić poniższe dane:

- Poziom nagrody (pole obowiązkowe):
 - nagroda
 - wyróżnienie

- Poziom współpracy (pole obowiązkowe):
 - indywidualna
 - zespołowa
 - instytucjonalna
- Typ nagrody (pole obowiązkowe):
 - krajowa
 - zagraniczna
- Charakter nagrody/wyróżnienia (pole obowiązkowe):
 - decyzją kapituły/komisji
 - w wyniku udziału w konkursie poprzez zgłoszenie/wniosek
- Uwagi (pole opcjonalne).

➤ **Kraj uzyskania osiągnięcia** (pole obowiązkowe)

Wybór kraju z listy rozwijanej.

➤ **Powiązania** (pola opcjonalne)

Istnieje możliwość powiązania osiągnięcia z:

- innym osiągnięciem;
- projektem;
- patentem;
- artykułem
- książką;
- raportem;
- doktoratem;

- pracą inżynierską/licencjacką;
- pracą magisterską;
- czasopismem wydawanym przez jednostkę;
- laboratorium;
- aparaturą badawczą;
- kierunkiem studiów.

Po wpisaniu początkowych znaków pojawi się lista rozwijana, z której należy wybrać konkretne powiązanie. Dane dotyczące powiązań będą uzupełniane bezpośrednio w systemie ScienceON.

Powiązane osiągnięcia :	Wybierz powiązane osiągnięcia	▼
Powiązane projekty :	Wybierz powiązane projekty	▼
Powiązane patenty :	Wprowadź powiązane patenty	▼
Powiązane artykuły :	Wybierz powiązane artykuły	▼
Powiązane książki :	Wybierz powiązane książki	▼
Powiązane raporty :	Wybierz powiązane raporty	▼
Powiązane doktoraty :	Wybierz powiązane doktoraty	▼
Powiązane prace inżynierskie / licencjackie :	Wprowadź powiązane prace inżynierskie / licencjackie	▼
Powiązane prace magisterskie :	Wybierz powiązane prace magisterskie	▼
Powiązane czasopisma wydawane przez jednostkę :	Wybierz powiązane czasopisma wydawane przez jednostkę	▼
Powiązane laboratoria :	Wybierz powiązane laboratoria	▼
Powiązana aparatura badawcza :	Wybierz powiązaną aparaturę badawczą	▼
Powiązane kierunki studiów :	Wybierz kierunki studiów	▼

➤ **Uwagi** (pole opcjonalne)

Pole wpisywane ręcznie.

Uwagi :	Wprowadź uwagi
---------	----------------

➤ **Słowa kluczowe (PL) / Słowa kluczowe (EN)** (pola opcjonalne)

Pola wpisywane ręcznie, na podstawie słów kluczowych generowana jest później chmura tagów w profilu osoby.

Słowa kluczowe (PL) :	Wprowadź słowa kluczowe (PL)
Słowa kluczowe (EN) :	Wprowadź słowa kluczowe (EN)

Profil osoby

 specjalista Dział Kontroli Wewnętrznej i Analiz ✓ Pion bezpośrednio podległy Pani Rektor ✓ Administracja Email: @uni.lodz.pl Strona domowa	
---	--

➤ **Opis (PL) / Opis (EN)** (pola opcjonalne)

Pola wpisywane ręcznie.

Opis (PL) :	Wprowadź opis (PL)
Opis (EN) :	Wprowadź opis (EN)

W celu przesłania formularza do dalszej akceptacji należy kliknąć przycisk „Wprowadź”.

Opis (PL) :	Wprowadź opis (PL)
Opis (EN) :	Wprowadź opis (EN)
Wprowadź Wyczyść	

Wprowadzone w ten sposób informacje podlegają weryfikacji dokonywanej przez **Administradora** na kolejnym etapie w panelu redaktora i dopiero po zatwierdzeniu będą widoczne w publicznej części systemu ScienceON.

5. Aktywności zawodowe

5.1. Rodzaje aktywności zawodowych

W systemie ScienceON mamy możliwość wprowadzenia następujących **aktywności zawodowych**:

- Czasopisma, serie, antologie, kolekcje:
 - Członek komitetu/rady naukowej/ programowej/doradczej
 - Redaktor graficzny
 - Redaktor językowy
 - Redaktor kartograficzny
 - Redaktor naczelny
 - Redaktor prowadzący
 - Redaktor statystyczny
 - Redaktor strony internetowej
 - Redaktor techniczny
 - Redaktor tematyczny
 - Redaktor tomu/zeszytu
 - Sekretarz redakcji
 - Z-ca redaktora naczelnego
 - Pozostałe funkcje
- Działalność społeczno-polityczna:
 - Członkostwo w organach NGO
 - Członkostwo w organach międzynarodowych
 - Członkostwo w organach państwowych
 - Członkostwo w organach samorządowych
- Konferencje i wydarzenia:
 - Organizacja konferencji
 - Organizacja wydarzenia
 - Wygłoszone referaty/wykłady
 - Wystąpienie plakatowe
 - Członkostwo w Komitecie Programowym
 - Prowadzenie sesji
- Mobilność i współpraca:
 - Research fellow
 - Visiting professor
 - Staż badawczy
 - Stypendium
 - Kwerenda
 - Kluczowy wykonawca w projekcie
 - Udział w realizacji projektu
 - Wizyta studyjna
 - Przeprowadzone na zaproszenie renomowanych jednostek wykłady/warsztaty/seminaria
 - Szkoła letnia



- Pozostałe aktywności
- Członkostwo we władzach i ciałach towarzystw, organizacji i instytucji:
 - Członkostwo w Komitecie, Radzie, Zarządzie
 - Członkostwo w sieci badawczej
 - Członkostwo w zarządzie firmy lub organizacji publicznej
 - Pozostałe funkcje
- Funkcje eksperckie w jednostkach zewnętrznych:
 - Ekspert dla mediów
 - Ekspert naukowo-badawczy dla jednostek zewnętrznych
 - Recenzent
- Członkostwo w radach, kolegiach, komisjach i zespołach UŁ
- Wdrożenia:
 - Analiza przedwdrożeniowa
 - Projekt wdrożenia
 - Budowa prototypu
 - Uruchomienie produkcyjne / wdrożenie
 - Wsparcie powdrożeniowe
- Wystąpienia w mediach:
 - Udział w programie radiowym
 - Udział w programie TV
 - Udział w wywiadzie dla mediów internetowych
 - Udział w wywiadzie dla prasy

5.2. Opis formularza aktywności

- **Domena aktywności** (pole obowiązkowe)

W celu pojawienia się możliwości wybrania rodzaju aktywności musimy najpierw określić domenę aktywności:

- Czasopisma/seria
- Instytucja/organizacja/towarzystwo
- Jednostka wewnętrzna
- Zespół (badawczy, ekspercki, koło naukowe, inny)
- Wydarzenie konferencji
- Konferencja (tytuł)
- Inicjatywa projektowa

Zaznaczenie jednej z poniższych opcji powoduje dostosowanie formularza do opisywanej aktywności, np. wybranie domeny „Jednostka wewnętrzna” spowoduje pojawienie się pola obowiązkowego **Podmiot** o tej samej nazwie. Wówczas pojawi się również możliwość wybrania z listy rozwijanej [rodzaju aktywności](#).

Dodaj aktywność zawodową

* Domena aktywności :

Jednostka wewnętrzna

* Jednostka wewnętrzna :

Wybierz jednostkę wewnętrzną

* Rodzaj aktywności :

Wybierz rodzaj aktywności

* Kategoria aktywności :

Wybierz kategorię aktywności

Do każdej z domen zostały przypisane poszczególne rodzaje aktywności:

- **Czasopisma/seria** – możliwe rodzaje aktywności do wyboru:
 - Czasopisma, serie, antologie, kolekcje
 - Funkcje eksperckie w jednostkach zewnętrznych
 - Konferencje i wydarzenia
 - Mobilność i współpraca
 - Wystąpienia w mediach
- **Instytucja/organizacja/towarzystwo** – możliwe rodzaje aktywności do wyboru:
 - Członkostwo we władzach i ciałach towarzystw, organizacji i instytucji
 - Działalność społeczno-polityczna
 - Funkcje eksperckie w jednostkach zewnętrznych
 - Konferencje i wydarzenia
 - Mobilność i współpraca
 - Wdrożenia
 - Wystąpienia w mediach
- **Jednostka wewnętrzna** – możliwe rodzaje aktywności do wyboru:
 - Członkostwo w radach, kolegiach, komisjach i zespołach UŁ
 - Funkcje eksperckie w jednostkach zewnętrznych
 - Konferencje i wydarzenia
 - Mobilność i współpraca
 - Wdrożenia
 - Wystąpienia w mediach
- **Zespół (badawczy, ekspercki, koło naukowe, inny)** – możliwe rodzaje aktywności do wyboru:
 - Czasopisma, serie, antologie, kolekcje
 - Członkostwo w radach, kolegiach, komisjach i zespołach UŁ
 - Członkostwo we władzach i ciałach towarzystw, organizacji i instytucji
 - Działalność społeczno-polityczna

- Funkcje eksperckie w jednostkach zewnętrznych
 - Konferencje i wydarzenia
 - Mobilność i współpraca
 - Wdrożenia
 - Wystąpienia w mediach
- **Wydarzenie konferencji** – możliwe rodzaje aktywności do wyboru:
 - Czasopisma, serie, antologie, kolekcje
 - Członkostwo w radach, kolegiach, komisjach i zespołach UŁ
 - Członkostwo we władzach i ciałach towarzystw, organizacji i instytucji
 - Działalność społeczno-polityczna
 - Funkcje eksperckie w jednostkach zewnętrznych
 - Konferencje i wydarzenia
 - Mobilność i współpraca
 - Wdrożenia
 - Wystąpienia w mediach
 - **Konferencja (tytuł)** – możliwe rodzaje aktywności do wyboru:
 - Czasopisma, serie, antologie, kolekcje
 - Działalność społeczno-polityczna
 - Funkcje eksperckie w jednostkach zewnętrznych
 - Konferencje i wydarzenia
 - Mobilność i współpraca
 - Wdrożenia
 - Wystąpienia w mediach
 - **Inicjatywa projektowa** – możliwe rodzaje aktywności do wyboru:
 - Działalność społeczno-polityczna
 - Funkcje eksperckie w jednostkach zewnętrznych
 - Konferencje i wydarzenia
 - Mobilność i współpraca
 - Wdrożenia
 - Wystąpienia w mediach

➤ **Kategoria aktywności** (pole obowiązkowe)

Do wyboru: aktywność naukowa, aktywność nienaukowa.

The screenshot shows a web form with two fields. The first field is labeled '* Kategoria aktywności:' and contains a dropdown menu with the text 'Wybierz kategorię aktywności'. The second field is labeled '* Właściciel/autor aktywności:' and is currently empty. The dropdown menu is open, showing two options: 'aktywność naukowa' and 'aktywność nienaukowa'.

Po wybraniu aktywności naukowej pojawi się dodatkowo do uzupełnienia pole obowiązkowe **Dyscyplina**.

* Kategoria aktywności:

* Właściciel/autor aktywności:

* Dyscyplina:

Funkcja pełniona w drodze konkursu/wyborów: ☐

➤ **Właściciel/autor aktywności** (pole obowiązkowe)

Po wpisaniu początkowych znaków pojawi się lista rozwijana, z której należy wybrać konkretnego autora.

* Kategoria aktywności:

* Właściciel/autor aktywności:

➤ **Funkcja pełniona w drodze konkursu/wyborów** (pole opcjonalne)

Checkbox do zaznaczenia.

* Właściciel/autor aktywności:

Funkcja pełniona w drodze konkursu/wyborów: ☐

➤ **Klasyfikacja SDG** (pole opcjonalne)

Wybór z listy rozwijanej celów zrównoważonego rozwoju.

Klasyfikacja SDG:

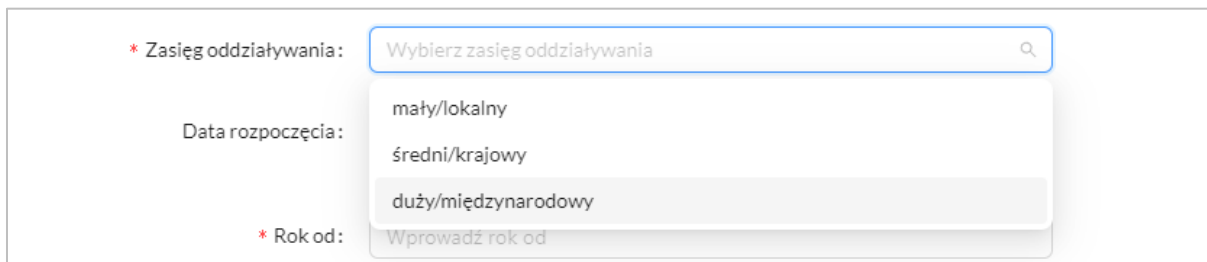
➤ **Nazwa (PL) / Nazwa (EN)** (pola warunkowe – należy uzupełnić co najmniej jedno)

* Nazwa (PL) ⓘ:

* Nazwa (EN) ⓘ:

➤ **Zasięg oddziaływania** (pole obowiązkowe)

Do wyboru: średni/krajowy, duży/międzynarodowy, mały lokalny.



* Zasięg oddziaływania: Wybierz zasięg oddziaływania

Data rozpoczęcia:

* Rok od: Wprowadź rok od

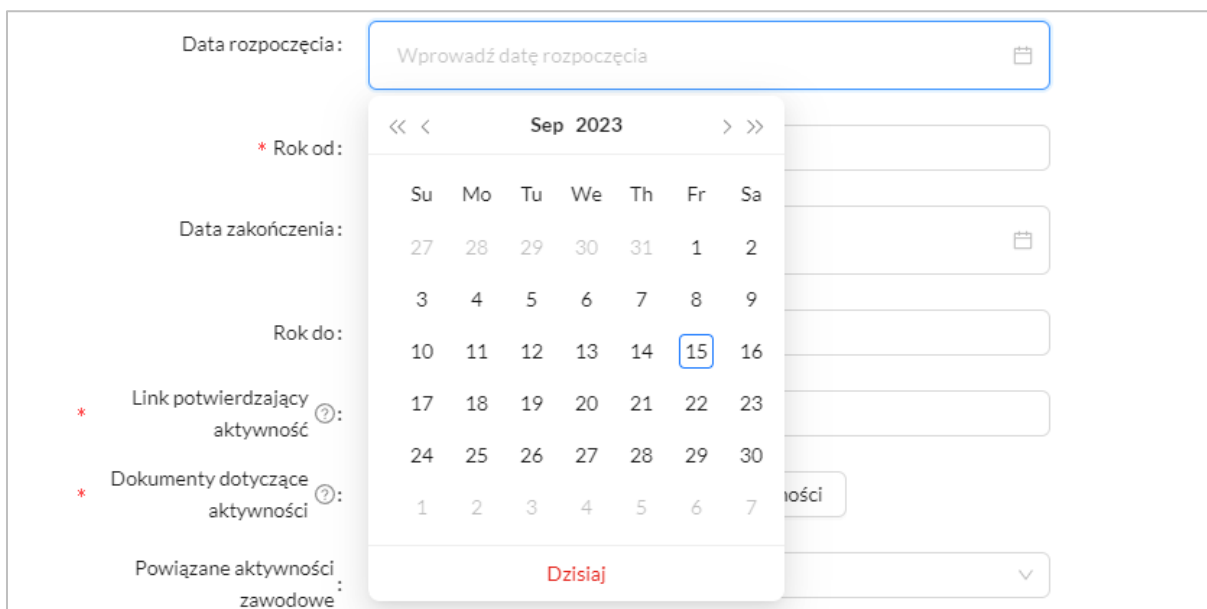
mały/lokalny

średni/krajowy

duży/międzynarodowy

➤ **Data rozpoczęcia** (pole opcjonalne)

Możliwość wpisania daty ręcznie w formacie RRRR-MM-DD lub wybrania z kalendarza.



Data rozpoczęcia: Wprowadź datę rozpoczęcia

* Rok od:

Data zakończenia:

Rok do:

* Link potwierdzający aktywność

* Dokumenty dotyczące aktywności

Powiązane aktywności zawodowe

Su Mo Tu We Th Fr Sa

27 28 29 30 31 1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

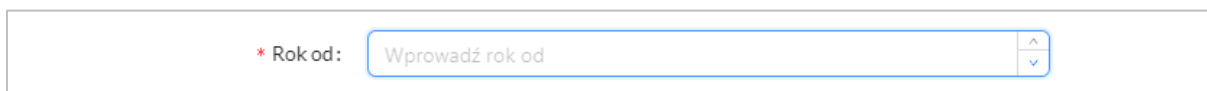
24 25 26 27 28 29 30

1 2 3 4 5 6 7

Dzisiaj

➤ **Rok od** (pole obowiązkowe)

Możliwość wpisania roku ręcznie bądź wybrania za pomocą strzałek.



* Rok od: Wprowadź rok od

➤ **Data zakończenia** (pole opcjonalne)

Możliwość wpisania daty ręcznie w formacie RRRR-MM-DD lub wybrania z kalendarza (analogicznie jak pole „Data rozpoczęcia”).

➤ **Rok do** (pole opcjonalne)

Możliwość wpisania roku ręcznie bądź wybrania za pomocą strzałek (analogicznie jak pole „Rok od”).

➤ **Link potwierdzający aktywność / Dokumenty dotyczące aktywności** (pola warunkowe – należy uzupełnić co najmniej jedno)

Należy podać link do strony potwierdzającej realizację aktywności bądź załączyć plik w formacie pdf.

* Link potwierdzający aktywność ?	Wprowadź URL
* Dokumenty dotyczące aktywności ?	📎 Wprowadź dokumenty dotyczące aktywności

➤ **Powiązania** (pola opcjonalne)

Istnieje możliwość powiązania aktywności z:

- inną aktywnością zawodową;
- projektem;
- artykułem
- książką;
- patentem;
- raportem;
- doktoratem;

Po wpisaniu początkowych znaków pojawi się lista rozwijana, z której należy wybrać konkretne powiązanie. Dane dotyczące powiązań będą uzupełniane bezpośrednio w systemie ScienceON.

Powiązane aktywności zawodowe :	Wybierz powiązaną aktywność zawodową
Powiązane projekty :	Wybierz powiązane projekty
Powiązane artykuły :	Wybierz powiązane artykuły
Powiązane książki :	Wybierz powiązane książki
Powiązane raporty :	Wybierz powiązane raporty
Powiązane doktoraty :	Wybierz powiązane doktoraty
Powiązane patenty :	Wybierz powiązane patenty

➤ **Nazwa jednostki zewnętrznej sprawczej/organizatora** (pole opcjonalne)

Po wpisaniu początkowych znaków pojawi się lista rozwijana, z której należy wybrać jednostkę.

Nazwa jednostki zewnętrznej: sprawczej/organizatora	Wprowadź nazwę jednostki zewnętrznej sprawczej/organizatora
---	--

➤ **Kraj pełnienia funkcji/aktywności** (pole obowiązkowe)

Wybór kraju z listy rozwijanej.

* Kraj pełnienia funkcji/aktywności	Wybierz kraj uzyskania osiągnięcia
--	---

➤ **Uwagi** (pole opcjonalne)

Pole wpisywane ręcznie.

Uwagi:	Wprowadź uwagi
--------	---

➤ **Słowa kluczowe (PL) / Słowa kluczowe (EN)** (pola opcjonalne)

Pola wpisywane ręcznie, na podstawie słów kluczowych generowana jest później chmura tagów w profilu osoby.

Słowa kluczowe (PL):	Wprowadź słowa kluczowe (PL)
Słowa kluczowe (EN):	Wprowadź słowa kluczowe (EN)

Profil osoby



specjalista

[Dział Kontroli Wewnętrznej i Analiz](#) ✓

[Pion bezpośrednio podległy Pani Rektor](#) ✓

[Administracja](#)

Email: uni.lodz.pl

[Strona domowa](#)



➤ **Opis (PL) / Opis (EN)** (pola opcjonalne)

Pola wpisywane ręcznie.

Opis (PL):

Wprowadź opis (PL)

Opis (EN):

Wprowadź opis (EN)

W celu przesłania formularza do dalszej akceptacji należy kliknąć przycisk „Wprowadź”.

Opis (PL):

Wprowadź opis (PL)

Opis (EN):

Wprowadź opis (EN)

Wprowadź

Wyczyść

Wprowadzone w ten sposób informacje podlegają weryfikacji dokonywanej przez **Administradora** na kolejnym etapie w panelu redaktora i dopiero po zatwierdzeniu będą widoczne w publicznej części systemu ScienceON.

6. Kontakt

Zapytania w sprawach dotyczących działania systemu należy kierować poprzez [Helpdesk ITManager \(lodz.pl\)](mailto:helpdesk@itmanager.lodz.pl)

Kategorie zgłoszeń

Zmień kategorię

Wybierz kategorię tworzonego zgłoszenia:

ScienceON Uprawnienia
Wniosek o nadanie uprawnień w ScienceON składają kierownicy jednostek organizacyjnych, zgodnie z tabelą podziału zadań stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia nr 47 Rektora UŁ z dnia 17.01.2023 r.

ScienceON Publikacje

ScienceON Inne

ScienceON Projekty

ScienceON problemy techniczne

Dodatkowo wszystkie niezbędne informacje dotyczące systemu ScienceON będą zamieszczane na bieżąco w [Bazie Wiedzy](#) w Portalu Pracowniczym.

