

Hallgatók teendői a záródolgozatok kapcsán

- 1 Jelentkezés témára
- 2 Jelentkezési lap leadása (TO)
- 3 Konzultálás, téma kidolgozása rektori irányelv szerint
- 4 Témameghatározás (Zadanie) átvétele 2 pld.-ban
- 5 Dolgozat elektronikus feltöltése
- 6 Metaadatok evidálása
 - a) kulcsszavak
 - b) absztraktok
 - c) oldalszám
- 7 Licencszerződés evidálása KNY-val (CRZP-vel)
- 8 Becsületbeli nyilatkozat evidálása (nem mindenkinek)
- 9 Munka véglegessé jelölése (finálna)
- 10 Licencszerződés nyomtatása 2 pld.-ban, aláírás
- 11 Dolgozat bekötetése 2 pld.-ban
- 12 Dolgozat beadása
 - a) 2 x dolgozat CD-vel
 - b) 2 licencszerződés
- 14 Eredetvizsgálat (KO) eredményének megtekintése (AIS-ban)
- 15 Bírálatok megtekintése (AIS-ban)
- 16 Dolgozat megvédése

Formai követelmények a 7/2011-es rektori irányelv szerint (Smernica rektora č. 7/2011).

Letölthető:

- **Ide kattintva (magyar nyelven)**
- **az AIS2 Dokumentumok (Dokumenty) moduljából a SJE legislatíva – Irányelvek, rendeletek (Smernice, príkazy) mappából**
- **az egyetem honlapjáról (Egyetem – Belső előírások – Irányelvek és rendeletek)**

The screenshot shows the AIS2 web application interface. On the left, there is a navigation menu with various options. A red box highlights 'Dokumentumok' with a red arrow pointing to it, labeled '1.'. In the main content area, there is a tree view of folders. A red box highlights the 'Irányelvek, rendeletek (59/60)' folder, with a red arrow pointing to it, labeled '3.'. Another red box highlights the 'SJE - legislatíva (124/125)' folder, with a red arrow pointing to it, labeled '4.'. The right side of the screen shows a table of documents with columns for 'Év', 'Szám', 'Dokument', 'Megnevezés', 'E naptól', and 'Tól -től'. The table contains several rows of document information, with some rows highlighted in red.

HALLGATÓ FELJELENTKEZÉSE ZÁRÓDOLGOZAT TÉMÁJÁRA

A hallgató a záródolgozat témameghatározására a főoldalon lévő Záródolgozatok (Záverečné práce) alatt található „Bejelentkezés és záródolgozat áttekintése” / „Prehľad zadání záverečných prác a prihlásenie” / „Overview of thesis assignments and registration for thesisis assignment” menüpontra kattintva jelentkezik fel.

The screenshot shows the AIS2 student portal. The top navigation bar includes the AIS2 logo and language options (SK, EN, HU). The main content area is divided into several sections:

- Újdonságok** (News): A section for announcements.
- 1+Aldb - Alkalmazott informatika (2016/2017)**: A dropdown menu for the current semester and program, with sub-items for 'Tanulmány tulajdonságai', 'Tanulmány ellenőrzése', 'Tandj és illetékek', 'Ösztöndíj', and 'Órarend'.
- Beiratkozás** (Registration): A section for registration, showing the current semester and program, and the registration date (8.9.2016). It includes links for 'Beiratkozási lap létrehozása' and 'Elektronikus beiratkozás létrehozása'.
- Záródolgozatok** (Thesis Assignments): A section for thesis assignments, with a red box highlighting the item '1. Bejelentkezés és záródolgozat áttekintése'.
- Államvizsgák** (State Exams): A section for state exams, with links for 'Előfeltételek ellenőrzése' and 'Időpontra való bejelentkezés'.
- Tanulmány ünnepségei** (Thesis Celebrations): A section for thesis celebrations, with a link for 'Ünnepségre való bejelentkezés'.

The left sidebar contains navigation links for personal data, messages, documents, messages, questions, thesis overview, program, subject lists, timetables, exam intervals, electronics department, travel request, thesis overview, application forms, registration forms, exam registration, personal search, and feedback.

Megjelenik a „Záródolgozat hozzáadása“ ablak. Itt először javasoljuk ellenőrizni, hogy a szükséges beállítások (1) rendben vannak. Ezek általában eleve jól, az Ön szükségleteinek megfelelően vannak kitöltve, de ha mégsem, a kart, tanévet és a dolgozat típusát mindenképp szükséges megfelelően megadni.

A különböző szűrők segítségével szűkíthetjük a kínálatot:


Tanszék (Stredisko)


Témavezető (Vedúci / školitel)

Tanulmányi szak (Študijný odbor)

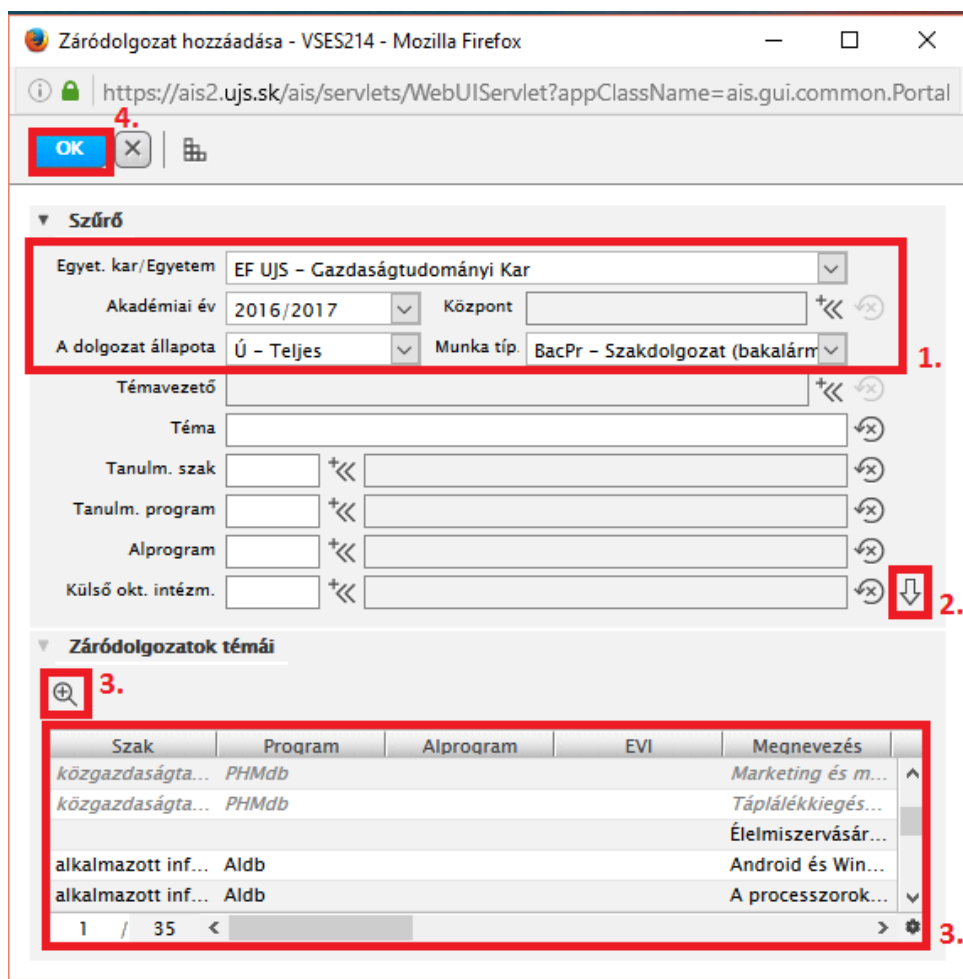
Tanulmányi program (Študijný program)

Alprogram (Podprogram)

 Csak arra témára jelentkezhetsz fel a hallgató, amely az ő tanulmánya számára van kiírva és jóváhagyva.

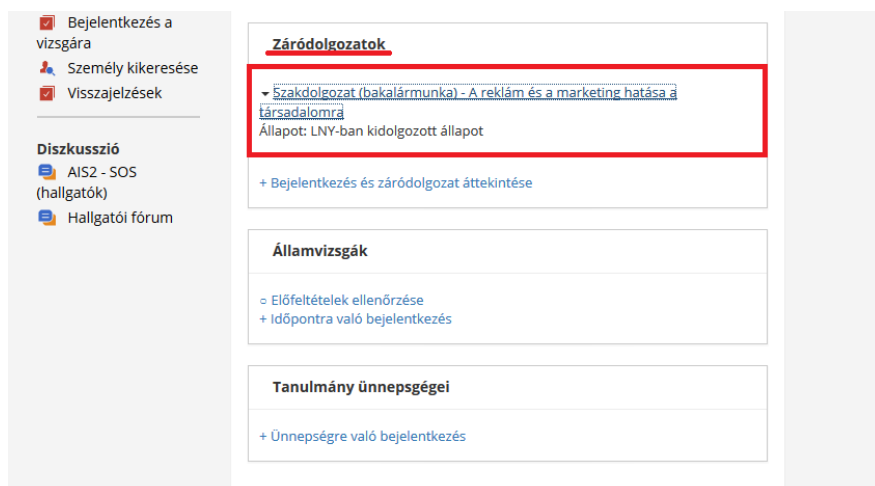
 Témára feljelentkezni csak a megengedett dátumintervallumban lehet (VSST010 – dátum intervallumok „25 – Záródolgozatra való jelentkezés”), melyet a rendszerben a kar állít be.

Ezt követően kattintson a listázó gombra (2)



A rendszer erre kilistázza a kiírt témákat (3). A foglalt témák szürkével, dőlt betűvel vannak szedve, míg a feketével szedettek még nem foglaltak. Amennyiben további információt szeretne egy adott témáról, kattintson a további információ gombra (3). Miután választott, kérjük, kattintson az OK gombra (4).

Az Ön által kiválasztott téma és annak állapota megjelenik a főoldalon a Szakdolgozat (Záverečné práce / Theses) menü alatt.



TÉMA LEADÁSA, TÖRLÉSE

Amennyiben sikeres volt a kiválasztott téma felvétele, a rendszer ettől fogva azt megjeleníti az Ön témái között. Ha le szeretné adni a témát, azt a főoldalon a Záródolgozatok menü alatt megjelenő kiválasztott téma címére kattintva, és az így látható legördülő sáv segítségével megteheti, majd a folyamatot újra kezdve felvehet helyette egy másikat.

The screenshot shows a sidebar on the left with the following items:

- Bejelentkezés a vizsgára
- Személy kikeresése
- Visszajelzések
- Diszkusszió**
 - AIS2 - SOS (hallgatók)
 - Hallgatói fórum

The main content area is titled "Záródolgozatok" and contains a list of tasks:

1. Szakdolgozat (bachelormunka) - A reklám és a marketing hatása a
 - 2. Munkáról való kijelentkezés
 - Beadvány részlete
 - Munka, értékelés, bírálat részlete
 - Bejelentkezési lap nyomtatása
 - Záródolgozat beadványának nyomtatása

Below this list, there is a section for "Államvizsgák".

Záródolgozatra való jelentkezési lap nyomtatása

A Kar által meghatározott időpontban a jelentkezési lapot le kell adni a kar Tanulmányi Osztályán, amikor megkapja 2 példányban a tanszékvezető által aláírt Témameghatározást (Zadanie), amit majd a dolgozatba kell beköltetni.

The screenshot shows a detailed view of the "Záródolgozatok" section. The main heading is "Záródolgozatok". Below it, there is a sub-heading "Szakdolgozat (bachelormunka) - Divatmarketing". A list of tasks is displayed:

- Munkáról való kijelentkezés
- Beadvány részlete
- Munka, értékelés, bírálat részlete
- Bejelentkezési lap nyomtatása** (highlighted with a red box)
- Záródolgozat beadványának nyomtatása

At the bottom of the list, there are two additional items:


- Előfeltételek ellenőrzése
- Időpontra való bejelentkezés

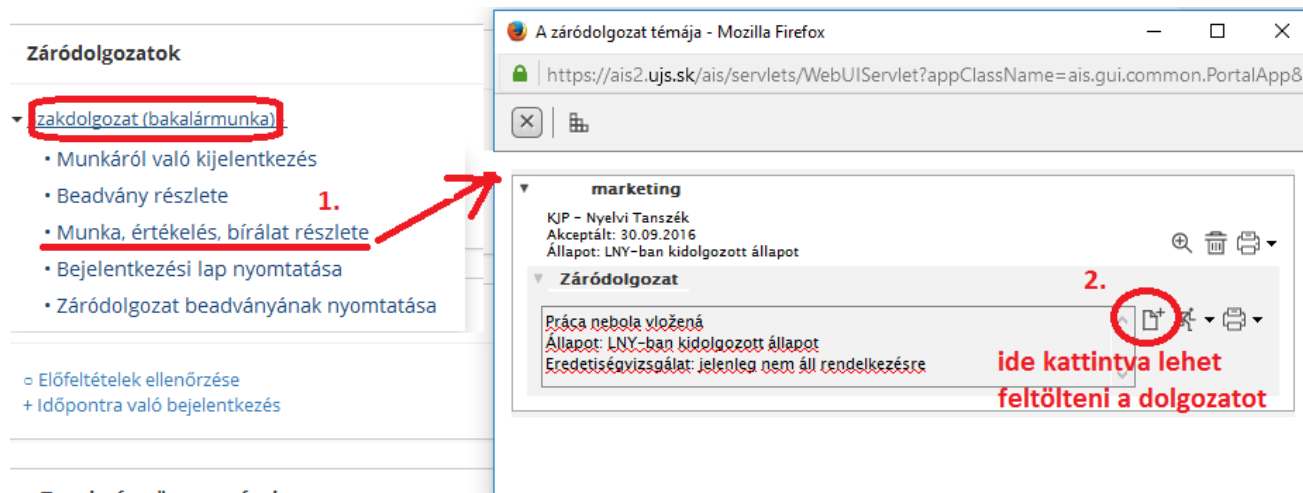
ZÁRÓDOLGOZAT LEADÁSA

1. Dolgozat feltöltése, licencszerződés bejegyzése, hozzáférés bejegyzése, absztraktok, dokumentumok nyomtatása

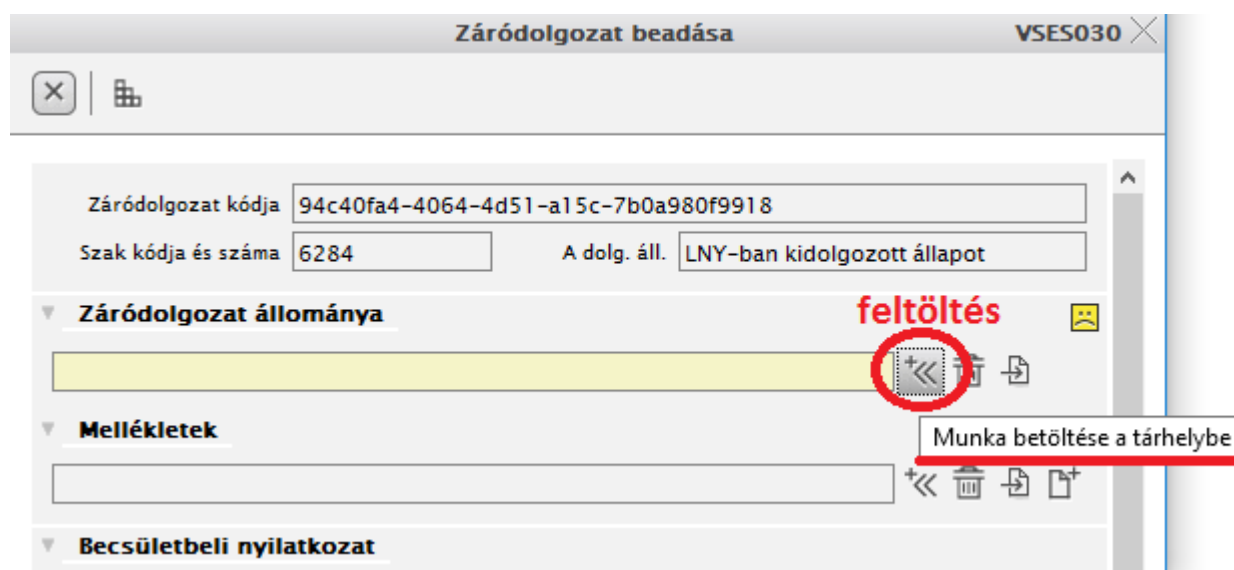
A hallgató a hozzá rendelt témához feltölti magát a dolgozatot (.pdf formátumban), bejegyzi a licencszerződést, ill. a dolgozat hozzáféréseinek megtagadását, bejegyzi az absztrakt(ka)t, megjelöli a dolgozatot végleges állapotúra. Ahhoz, hogy a dolgozat elküldhető legyen a CRZP felé, szükséges végleges állapotúra jelölni. Ennek a megjelölésnek feltétele a dolgozat .pdf formátuma (nem szkennelt!), a bejegyzett licencszerződés, és az absztraktok. Az absztrakt a munka nyelvén és másodlagos nyelvén van bejegyezve. A munka véglegessé jelölése esetén a rendszer figyelmeztet a hiányosságokra, és nem engedi a véglegessé jelölést. Miután a hallgató véglegessé jelölte a dolgozatot, az adott témához már nem lehet aktualizálni a dolgozatot, a licencszerződést, sem az absztraktokat. A rendszer ezt ellenőrzi, és figyelmeztet erre a megszorításra, így a hallgató eldöntheti, folytatja-e a műveletet. A licencszerződés részleteinek megtekintése, nyomtatása csak végleges állapotban lehetséges.

2. Dolgozat feltöltése

A hallgató a dolgozatot a főoldalon lévő Záródolgozatok (Závěrečné práce) alatt található „Munka, értékelés, bíráló részlete” / „Detail práce, hodnotenie, posudok” / „Thesis detail, assessment, review” menüpontra kattintva töltheti fel. (1) Ekkor megnyílik a „Záródolgozat témája” ablak, ahol az  ikonra kell kattintani. (2) Itt lehet magát a dolgozat .pdf állományát feltölteni, ill. a dolgozat mellékletét is.



The image shows two parts of the application interface. On the left is the 'Záródolgozatok' menu with a red box around 'zárdolgozat (bachelormunka)' and a red arrow pointing to 'Munka, értékelés, bíráló részlete' labeled '1.'. On the right is a browser window titled 'A zárdolgozat témája - Mozilla Firefox' showing a 'marketing' entry with a 'Zárdolgozat' sub-entry. A red circle highlights an upload icon in the sub-entry, labeled '2.' and 'ide kattintva lehet feltölteni a dolgozatot'.



The image shows the 'Zárdolgozat beadása' form with fields for 'Zárdolgozat kódja', 'Szak kódja és száma', and 'A dolg. áll.'. Below these are sections for 'Zárdolgozat állománya', 'Mellékletek', and 'Becsületbeli nyilatkozat'. A red circle highlights an upload icon in the 'Zárdolgozat állománya' section, labeled 'feltöltés' and 'Munka betöltése a tárhelybe'.

2 – 1 kép VSES030 Dolgozat feltöltése

Záródolgozat beadása VSES030

Záródolgozat kódja: 94c40fa4-4064-4d51-a15c-7b0a980f9918
 Szak kódja és száma: 6284 A dolg. áll.: LNY-ban kidolgozott állapot

Záródolgozat állománya

Mellékletek +<< [X] [+] [↑]

melléklet feltöltése


Becsületbeli nyilatkozat Melléklet betöltése a t


KNY-val kötött licencszerződés

Absztrakt, szövegek, dolgozat jellem.

Absztrakt SK: ???
 Absztrakt HU: ???
 Oldalszám: ???
 kulcsszavak SK: ???
 kulcsszavak HU: ???

2 – 2 kép VSES030 Dolgozat mellékletének feltöltése

 *A feltölthető állomány nagysága maximálisan 20 MB lehet. Az állománynak .pdf formátumúnak kell lennie! Az előző ablak „Futó emberke“ ikonján keresztül le lehet ellenőrizni a feltöltött állományt (Záródolgozat átvétele menüpont).*

 *Dolgozatot feltölteni csak a megengedett dátum intervallumban lehet (VSST010 – dátum intervallumok „33 - Evidencia záverečných prác v EZP“), melyet a kar állít be. Indokolt esetben a kar illetékes megengedheti, hogy másik időpontban is feltölthesse dolgozatát (egyenesen a témameghatározásban). Ilyen esetben forduljon a kar Tanulmányi Osztályához.*

3. Licen szerződések evidálása, hozzáférés megtagadásának indoka, absztraktok, kulcsszavak, oldalszám, becsületbeli nyilatkozat, dolgozat véglegessé jelölése



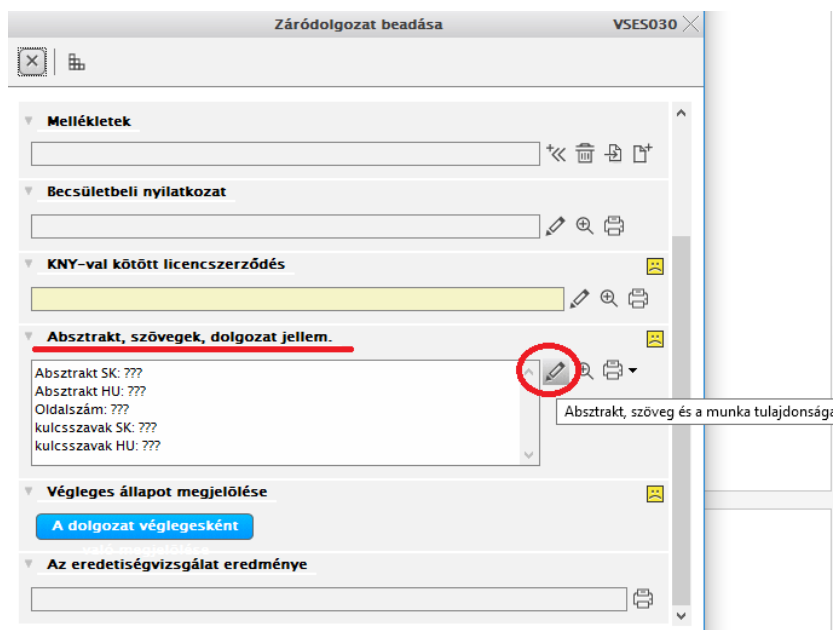
Licen szerződést, becsületbeli nyilatkozatot, absztraktokat, kulcsszavakat csak akkor lehet bejegyezni, ha a dolgozat már fel lett töltve!

3 – 1 kép VSES030 Dolgozat licen szerződésének bevidálása

Amennyiben a dolgozat, vagy annak egy része már volt publikálva, a rendszerbe szükséges bevidálni egy becsületbeli nyilatkozatot a dolgozat kiadásáról.

3 – 2 kép VSES020 Becsületbeli nyilatkozat bevidálása

A becsületbeli nyilatkozat a következő információkat tartalmazza: mikor volt a dolgozat publikálva (CRZP küldés előtt vagy után), milyen terjedelemben (ha csak részben, akkor fel kell tüntetni az oldalszámokat), milyen publikációban. Az így bejegyzett információk a dolgozattal együtt lesznek elküldve.



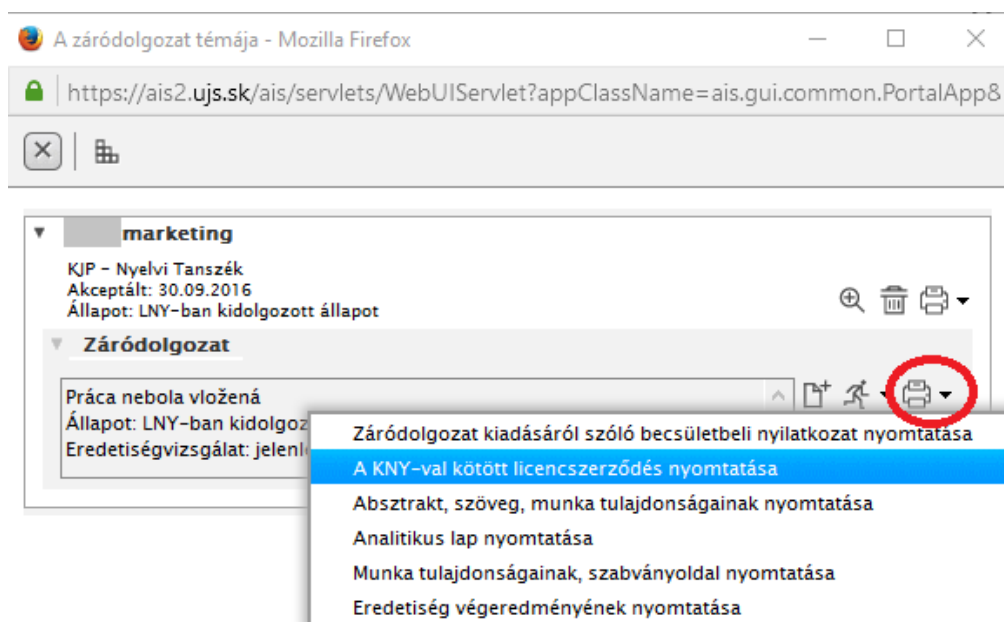
3 – 3 kép VSES020 Metaadatok bevidálása

A dolgozatot véglegessé jelölni csak a KNY (CRZP) felé megkötött licen szerződés és az absztraktok evidálása után lehet.

Végleges állapotú dolgozat licen szerződését és absztraktját már nem lehet aktualizálni.

A hallgató köteles licen szerződést kötni a Szlovák Köztársasággal, melyet az egyetem képvisel. Ez a szerződés felhatalmazza a KNY-t (CRZP-t) a dolgozat nyilvánosságra bocsártására. Ha a dolgozat szerzője a licen szerződésben több mint 12 hónap türelmi időt kér (odkladná lehota), a kért türelmi idő indoklását is be kell jegyeznie. A maximális türelmi idő 36 hónap lehet. A licen szerződés bejegyzésekor a rendszer bejegyzi a licen szerződés kialakításának dátumát, mely a nyomtatott dokumentumon is fel van használva.

4 Dokumentumok nyomtatása



4 – 1 kép Dokumentumok nyomtatása

A licencszerződések nyomtatása és a hozzáférés megtagadásának nyomtatása csak végleges állapotú dolgozatoknál lehetséges.



Ahhoz, hogy a dolgozatot el lehessen küldeni a KNY-ba, szükséges „végeleges állapotúra“ jelölni.



A dolgozatot csak abban az esetben jelölje végleges állapotúra, ha biztos benne, hogy ez a végleges verzió, már nem akar benne javítani. (legjobb, ha konzultál erről témavezetőjével). Végelegesítés után már nem lesz lehetősége aktualizálni a dolgozatot. (új állományt feltölteni). Szintén nem tudja törölni a végleges állapotot. Ezt csak a témavezető tudja megtenni addig, míg nem történik meg a dolgozatok exportja a KNY felé.

Amit a licencszerződéssel kapcsolatban tudni kell:

(központi anyagból átvett szlovák nyelvű segédanyag alapján)

- **Licencszerződés a Központi Nyilvántartóval (KNY - CRZP)**
A dolgozatokat csak a szerző írásos engedélye alapján lehet nyilvánosságra hozni, mely a szerző és az (egyetem által képviselt) állam között kerül aláírásra. A licencszerződés megkötése egyik feltétele a záródolgozat megvédésének, mely az eddigi eredetvizsgálatra küldés kötelességét egészíti ki. Ez nem vonatkozik azokra a dolgozatokra, melyek még a Központi Nyilvántartóba való küldés előtt megjelentek.
- A licencszerződés javaslatban a szerző kitölti a licenz adatait: türelmi idő (haladék) terjedelme (a rendszer maximálisan 36 hónap türelmi időt engedélyez kitölteni, számjeggyel beírva), és a nyomtatást, elmentést akadályozó technológiai eszközök használatát. Amennyiben a szerző ilyen technológiai eszközök használata nélkül engedélyezi a nyilvánosságra hozást, a dolgozat. pdf állományként lesz hozzáférhető. Amennyiben a dolgozat technológiai eszközök használatával lesz engedélyezve, a feltöltött .pdf állomány egy speciális böngészőablakban fog megnyílni, ahol ún. lapozható oldalakként lesz megtekinthető (ebben az esetben a kifelbontású képet nem lehet elmenteni és nyomtatni).
- Amennyiben a szerző a licencszerződés javaslatában több, mint 12 hónap haladékot (türelmi időt) jelöl be, szükséges a dékán haladékot meghosszabbító „beleegyező nyilatkozatát” is megkapni.
- **Az egyetem döntése alapján amennyiben a licencszerződések papír formában lesznek megkötve, a szerző a licencszerződés bejegyzése után a rendszerből .pdf állományt generál, melyet 2x kinyomtat, aláír, és leadja az egyetem kijelölt osztályán.**
- A licencszerződést a szerző eljuttatja az egyetemre, majd az egyetem a Szlovák Köztársaság nevében azt aláírja (megkötö a szerződést)

Amennyiben a védelem folyamán „nem nyilvános dokumentum” is felhasználásra kerül, (pl. üzleti titok), ez a dokumentum nem a dolgozat része, nem kerül elküldésre a KNY (CRZP) felé, nem hozható nyilvánosságra. Mivel nem a dolgozat része, ezért erre a dokumentumra nem vonatkoznak a könyvtárról szóló törvény szerinti Záródolgozatokról szóló rendelkezések. Javasolt, hogy a „nem nyilvános dokumentumot” a szerző a lokális tárhelyre töltsse fel (AIS2), mivel így a témavezető, konzulens jobban hozzáfér, ill. a türelmi idő kérvényezésének indoklását segíti.