

Oktatói segédlet szakdolgozat feltöltéshez a 2024/25-ös tanév I. félévében

1. Hallgató jelentkezése szakdolgozati témára

A hallgató a tanulmányi rendszerben kiválasztja a számára megfelelő szakdolgozati témát és jelentkezik rá. Jelen félévben a téma megnevezése maga az oktató. A 2024/25-ös tanév második félévétől az oktató hirdeti a témát, erről részletes tananyagot fogunk küldeni.

2. Értesítés érkezése az oktató számára

Az oktató értesítést kap a rendszerben, hogy egy hallgató jelentkezett a témájára.

Az értesítés tartalmazza a jelentkezéshez kapcsolódó információkat.

3. Témajelentkezések áttekintése

A főmenüben lépjen a **Szakdolgozat** modulba.

Válassza a **Szakdolgozat** témajelentkezések menüpontot.

Tekintse át a jelentkezéseket a listában, és győződjön meg róla, hogy minden releváns adat megjelenik.

4. Véleményezés rögzítése

A jelentkezések feldolgozásához, válassza ki a legördülő listából a rögzíteni kívánt értéket. Ezt a **Véleményezés** oszlopban találja.

Adja meg véleményezést a jelentkezésről (**támogatott / nem támogatott**).

Kattintson a **Mentés** gombra a folyamat véglegesítéséhez.

A véleményezést **meghatározott időpontig** el kell végezni.

5. Hallgatói szakdolgozat befogadási kérelem

A véleményezési időszak lejártá után a hallgató beosztásra kerül, a hallgató a szakdolgozat időszakban feltölti a dolgozatát és beküldi a Szakdolgozat befogadási kérést a hallgatói felületen.

A feltöltés során a hallgató csatolja a szakdolgozat PDF fájlját (méretkorlát: 4 Mb).

6. Oktatói jóváhagyás a befogadási kérelemről

Az oktató értesítést kap arról, hogy új Szakdolgozat befogadási kérés érkezett.

Navigáljon a **Szakdolgozat** modulon belül a **Szakdolgozatok** menüpontba.

Ellenőrizze a hallgató által feltöltött dokumentumot, és végezze el a befogadási kérelem jóváhagyását vagy elutasítását (**támogatott/nem támogatott**).

Mentés gombbal véglegesítse a folyamatot.