

## 4.8. Mérföldkövek

Ezen a felületen az ún. tanulmányi mérföldköveinek listáját láthatja. Ezek olyan **komplex feltételek**, melyeket az intézmény saját Tanulmányi és Vizsga Szabályzata alapján kitűz a hallgatók elé. A mérföldkövek feltételeinek összeállítására az intézménynek számos lehetősége van, az Önre vonatkozó szabályokról ezen a felületen kívül elsősorban a TVSZ-ből (Tanulmányi és Vizsga Szabályzat) és intézménye Tanulmányi Hivatalától szerezhet több információt.

A listában szerepelnek az egyes mérföldkövek alapvető adatai, és az, hogy teljesítette-e már az adott mérföldkő által szabott feltételeket.

Önnek ezen a felületen módosítási lehetősége nincsen, a felület csupán tájékoztató funkciót tölt be.

## 4.9. Szakmai gyakorlat

Ezen a felületen láthatja elvégzett szakmai gyakorlatának intézmény által rögzített adatait, valamint itt adhat hozzá új szakmai gyakorlati helyszínt, vagy törölheti a korábbi\*.

A felületen két tabulátorfül található, „Szakmai gyakorlat” és „Duális szerződés” elnevezéssel.

| Képzés neve | Szakmai gyakorlat helye | Leírás | Kezdete     | Vége        | Időtartam | Igazoló neve | Igazolás ideje | Tárgykód        | Tárgy             | Telj. elfog. | Kiválaszt |
|-------------|-------------------------|--------|-------------|-------------|-----------|--------------|----------------|-----------------|-------------------|--------------|-----------|
| Gazdálkodás | Teszt Egyetem           |        | 2016.01.11. | 2016.01.24. | 2(Hét)    |              |                | TKQS-S98-91365A | Szakmai gyakorlat | ✓            | +         |

A „Szakmai gyakorlat” tabulátorfület választva a következő oszlopokban látható információk kerülnek megjelenítésre:

- képzés kódja
- szakmai gyakorlat helye
- leírás
- kezdete, vége, időtartam (hetek száma)
- igazoló neve
- igazolás ideje
- tárgykód
- tárgy

A "**Szakmai gyakorlat hozzáadása**" gombbal lehetősége van a már rendszerbe felvitt szervezetek közül kiválasztani szakmai gyakorlatának helyszínét, tölthet fel fájlokat, a "**Töröl**" gombbal pedig kitörölheti azt a sort, ahol a "Kiválaszt" jelölőnégyzetet kijelölte.

**Külső szervezetek**

Szakmai gyakorlat adatai

Leírás:

Időszak kezdete:

Időszak vége:

Időtartam:

Igazoló neve:

Dokumentumok csatolása:

1 2 3 4 5 >> Oldalméret 20

| Név  ▲                                  | Típus       | Bankszámlaszám           | Adószám | Cím |
|---|-------------|--------------------------|---------|-----|
| Afrikai Befektető Csoport Poszony.      | Főiskola    | 412521478079856500000000 |         |     |
| Afrikai Befektető Klub Bukarest.        | Főiskola    | 117774725654148300000000 |         |     |
| Afrikai Befektető Klub Poszony.         | Középiskola | 241557000138187900000000 |         |     |
| Afrikai Békefenntartó Intézet Tokió.    | Főiskola    | 117739852226449700000000 |         |     |
| Afrikai Békefenntartó Társaság Bécs.    | Főiskola    | 120230671458931700000000 |         |     |
| Afrikai Békefenntartó Társaság Poszony. | Főiskola    | 241574121875376400000000 |         |     |

Vissza

**\*FIGYELEM!** A hallgató által felrögzített szakmai gyakorlati hely addig törölhető, amíg a kliens programban elfogadásra nem kerül. Elfogadás után a hallgató által a szakmai gyakorlat már nem törölhető.

Intézménye korlátozhatja a szakmai gyakorlat feltöltési lehetőségét, de ki is bővítheti annak lehetőségét.

Bizonyos képzéseken lehetséges az **ugyanazon szakmai gyakorlati helyszínen** eltöltött gyakorlat több cikluson átívelő eltöltése. Intézménye ilyen esetben lehetővé teheti, hogy ugyanazt a szakmai gyakorlati helyet többször is feltölthesse. Ekkor a gyakorlati hely kiválasztására szolgáló előugró ablakban a következő adatok is tölthetővé válnak:

- Leírás
- Szakmai gyakorlat kezdete/vége
- Szakmai gyakorlat időtartama
- Igazoló neve

A sorvégi "Lehetőségek" menüben található "Bővebb" linkre kattintva egy felugró ablakban, az adott szakmai gyakorlattal kapcsolatos bővebb információk jelennek meg.

A következő információk találhatóak meg: „Képzés neve”, „Szakmai gyakorlat neve”, „Szakmai gyakorlat helye”, „Leírás, Kezdet, Vége, Időtartam, Igazoló neve, Igazolási ideje, Tárgykód, Tárgy, Gyakorlatvezető neve, Elfogadva, Elfogadó neve.

Szakmai gyakorlat adatai

- ◆ Képzés neve **Gazdálkodás**
- ◆ Szakmai gyakorlat neve **2 gyak megnevezés**
- ◆ Szakmai gyakorlat helye **Teszt Egyetem**
- ◆ Leírás **a leírás de a helyet szerv egység alapján adjuk meg**
- ◆ Kezdetre **2016.01.11.**
- ◆ Vége **2016.01.24.**
- ◆ Időtartam **2(Hét)**
- ◆ Igazoló neve
- ◆ Igazolás ideje
- ◆ Tárgykód **TKQS-S98-91365A**
- ◆ Tárgy **Szakmai gyakorlat**
- ◆ Gyakorlatvezetők neve
- ◆ Teljesítés elfogadva **Igen**
- ◆ Elfogadó neve
- ◆ Teljesítés elfogadásának időpontja
- ◆ Jelentkezés elfogadva **Nem**

Vissza

A "Duális szerződés" tabulátorfülön pedig duális képzés esetén, a szakmai gyakorló helyekkel kapcsolatos információk jelennek meg. A felületen Önnek módosítási lehetősége nincsen, a következő oszlopok jelennek meg tájékoztatásul: "Szerződés kezdete", "Szerződés vége", "Szerződés száma", "Szerződés megszűnésének indoka", "Szakmai gyakorlólóhely".

## 4.10. Publikációk

A Publikációk felületen Önnek lehetősége van a hallgatói webes felületre saját publikációit feltölteni. Ez elsősorban a **doktori képzésen** résztvevő hallgatók disszertációjának feltöltését jelenti a doktori iskola adminisztrátorai számára, de a feltöltésre minden hallgatónak lehetősége nyílik. Publikációt az „**Új publikáció felvétele**” gombbal tud felvenni, melyre rákattintva egy felugró ablak jelenik meg a következő adatokkal:

A „Publikáció adatai” tabulátor fülön a következő adatokat adhatja meg: „Kód”, „Cím”, „Alcím”, „Publikáció típusa”, „Publikáció nyelve”, „Tudományág”, „Tárgykör”, „Részvételi minőség”, „Kiadás dátuma”, „Megjelenés helye”, „Megjelenés helye”, „Kezdőoldal”, „Végoldal”, „Kiadó neve”, „Társszerző/Társfordító”.

A Publikáció részletek tabulátor fülön pedig a következő adatok felvitelére van lehetősége: „URL”, „Forrás címe”, „Forrás szerzője”, „Sorozatszám”, „Kötetszám”, „Extra1”, „Extra2”, „ISBN szám”, „ISSN szám”, „Nemzetközi”, „Leírás”, „Megjegyzés”.

A publikáció tartalmát a „Fájl feltöltése” gombbal töltheti fel a webre, a feltöltött állomány neve a '**Fájl neve**' mezőben olvasható később. Ez a funkció mindkét tabulátor fülről elérhető.

A feltölthető állomány/ok maximalizált mérete 10MB.

**FIGYELEM!** A menüpontot nem minden intézmény használja, így előfordulhat, hogy Önnél nem jelenik meg.