

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ A ZÁRÓVIZSGÁRA JELENTKEZÉSHEZ

ELÉRÉSI ÚTVONAL: MODULO - BBM-K-TO - ZÁRÓVIZSGA JELENTKEZÉS

Személyes adatok: nem szerkeszthetők

Elérhetőség: Kérjük, feltétlenül **FRISSÍTSE** az elérhetőségeit, mert probléma esetén az itt megadott elérhetőségeken fogjuk keresni Önt.

A piros csillaggal megjelölt mezők kitöltése kötelező.

Jelentkezés:

Ha több **szakon/képzésen** is jelentkezik záróvizsgára, akkor annyi űrlapot kell beadni, ahány képzésén záróvizsgára jelentkezik.

Dolgozat típusa:

- Előadó-művészet alapképzési szakon: **DIPLOMAKONCERT**
- Klasszikus hangszerművész mesterképzési szakon: **DIPLOMAKONCERT**
- Klasszikus énekművész mesterképzési szakon: **DIPLOMAKONCERT**
- Karmester mesterképzési szakon: **DIPLOMAKONCERT**

Előadó-művészet alapképzési szakon, klasszikus hangszerművész mesterképzési szakon és klasszikus énekművész mesterképzési szakon a diplomakonzert minden adatát töltsd ki! Ha főtárgy vagy kamarazene műsora több műből áll, akkor a pluszjel segítségével mindegyiket külön sorba vigye fel! Ha több közreműködő van, mindegyik nevet külön sorba rögzítse a pluszjel segítségével!

Mielőtt beadná a jelentkezést, egyeztesse a beadni kívánt adatokat a főtárgy oktatóval, kamarazene oktatóval, főtárgy és kamarazene tanszékvezetőkkel!

Dolgozat típusa:

- Zenetanár osztatlan képzési szakon (hangszeres szakirányok): **PORTFÓLIÓ**
- Zenetanár osztatlan képzési szakon (ének-zene tanár - zeneismeret-tanár):
SAKDOLGOZAT + PORTFÓLIÓ
- Zeneművésztanár mesterképzés esetén: **PORTFÓLIÓ**

A portfólió és a szakdolgozat akkor tölthető fel, ha már korábban beadta a záróvizsga jelentkezést.

SAKDOLGOZAT / DIPLOMAMUNKA / TANULMÁNY

Ebben a blokkban kell a **SAKDOLGOZAT** (a szakdolgozat, tanulmány eleme) adatait rögzíteni. Minden mező kitöltése kötelező.

SAKDOLGOZAT CÍME: eredeti nyelven, ahogy a szakdolgozat íródott (ha magyarul, akkor magyarul kell megadni itt is)

SAKDOLGOZAT NYELVE: alapesetben magyar.

SAKDOLGOZAT CÍMÉNEK ANGOL FORDÍTÁSA: (az angol nyelvű oklevélmelléklet miatt szükséges információt megadni)

TANSZÉK VAGY EGYSÉG: listából választandó. Kérjük, hogy témavezetőjük Tanszékét a valóságnak megfelelően adják meg! Ha a keresett Tanszék nem szerepel a listában, kérjük, jelezze a Tanulmányi Osztálynak!

KÜLSŐ vagy BELSŐ a TÉMAVEZETŐ: külső témavezető esetén belső témavezető megadása is kötelező.

TÉMAVEZETŐ NEVE: Ha a témavezető külső, akkor az ő munkahelyét és beosztását is kötelező kitölteni.

Külső témavezető esetén belső témavezető (tanszékvezető) megadása kötelező!

Az adatok kitöltésekor körültekintően járjon el! Ezek az adatok kerülnek a Tanulmányi Rendszerbe, illetve ezek szerepelnek a tanulmányok befejezésekor kiadott diplomában és annak kísérodokumentumaiban is, valamint a Szakdolgozati nyilvántartásában.

PORTFÓLIÓ

Tanszék és témavezető mező kitöltése kötelező!

Nyilatkozatok:

A blokkban a hallgatónak nyilatkoznia kell a nyelvvizsga adatokról, és arról, hogy a jelenlegi felvételi eljárásban adott-e be felvételi jelentkezést olyan képzésre, ami erre a szakjára épül. (Ez az információ azért szükséges, hogy segíteni tudjuk a záróvizsgával párhuzamos felvételi eljárást a szükséges dokumentumok határidőre történő elkészítésével)

Ha vannak a Tanulmányi Rendszerben bejegyzett nyelvvizsgák, akkor csak az igen válasz jelenik meg, amelyet be kell jelölni. Ha nincs nyelvvizsga, akkor több válasz közül választhatnak. Kérjük, hogy a megfelelőt válasszák ki a következők közül: *Igen, de a Tanulmányi Rendszerben nem szerepel/Nem/A záróvizsga időszak kezdetéig rendelkezni fogok/Jogszámbélyeg alapján mentesítve vagyok a nyelvvizsga-követelmény alól.*

Amennyiben úgy nyilatkozik, hogy rendelkezik nyelvvizsgával, de a Tanulmányi Rendszerben semmilyen nyelvvizsga nincs bejegyezve, előbb mutassa be a Tanulmányi Osztályon, (a pizskozatot törölje) majd a nyelvvizsga bizonyítvány rögzítése után adjon be kitöltött űrlapot! Ebben az esetben is a beadási időszak ideje alatt adja be az űrlapot.

MENTÉS ÉS VÉGLEGESÍTÉS

Az űrlap beadásához a képernyőjén található Mentés és Beadás gombokat kell megnyomni.

Amennyiben valamilyen okból menet közben le kívánja állítani a folyamatot, azt a pizskozat törlése gombbal teheti meg.

VÁLTOZTATÁS

Amennyiben az űrlapot beadta, de mégsem tesz záróvizsgát, írásbeli nyilatkozatot kell leadni a Tanulmányi Osztályon a záróvizsga előtt legkésőbb 8 munkanappal. Téves kitöltés esetén, vagy ha változtatni szeretne pl. a műsorán, a beadási időszakban jelezze a Tanulmányi Osztályon, vagy a Tanszéken (attól függően, hogy a beadvány éppen hol van a feldolgozási napló szerint).

SIKERTELEN BEADÁS

Ha a Beadás gomb megnyomása után nem látszik, hogy az űrlap beadásra került, a rendszer hibaüzenet ír ki, esetleg a pizskozatok közé kerül.

A probléma többféle lehet:

Kötelező mező

Ha kötelező mezőt (piros csillaggal jelölt) nem töltöttük ki, vagy legördülő mezőből nem választottunk, akkor hibaüzenetet kapunk.

A kötelező mezőkön kívül a Modulo egyéb logikai vagy formai hibákat is ellenőriz. Olyanokat, mint például:

- az e-mail cím formátuma megfelelő-e,
- a Tanulmányi Rendszerben vannak-e rögzítve nyelvvizsgák.

A Modulo ezeket egy felugró ablakban jelzi.

Ha a böngésző nem engedélyezi a felugró ablakokat, akkor ez az üzenet nem jelenik meg. A saját érdekében engedélyezze!

ÜGYMENET

Sikeres beadás után az űrlap a következő állapotokon mehet keresztül:

Diplomakoncert

- Szakdolgozat leadásra vár

A beadvány arra vár, hogy a hallgató a szakdolgozatának (Tanulmányi Osztály) meghatározott számú példányát a Tanszéken (Tanulmányi Osztályon) határidőig leadja és elektronikusan csatolja a szakdolgozat leadó űrlapot

- Portfólió leadásra vár

A beadvány arra vár, hogy a hallgató a portfólió meghatározott számú példányát a Tanszéken (Tanulmányi Osztályon) határidőig leadja, és elektronikusan csatolja a portfólió leadó űrlapot

- TO intézkedés

A tanszékről ismét a Tanulmányi Osztályra került a beadvány, ahol a beadványon szereplő szakdolgozat adatok készek az Tanulmányi Rendszerbe történő felvételre

- Lezárva

A Tanulmányi Rendszerbe történő átírás sikeresen lezajlott

A sikeres jelentkezésnek nem feltétele, hogy a beadvány a felsorolt állapotok mindegyikében időt töltsön, mint ahogy nem kizáró ok az sem, ha bizonyos állapot(ok)ban több időt tölt, vagy többször kerül.

A beadvány aktuális állapotáról, illetve a felvett állapotokról a Feldolgozási naplóból tájékozódhatunk.

ELUTASÍTÁS

Záróvizsgára nem osztható be az a hallgató, aki határidőig nem adta le és töltötte fel dolgozatát.

Szakdolgozat / portfólió csatolása

Azért, hogy a SZTE Klebelsberg Könyvtár által gondozott Szakdolgozati Repozitórium minél teljesebb legyen, a jelentkezéshez hozzá kell csatolni egy SZAKDOLGOZAT LEADÁS és/vagy egy PORTFÓLIÓ LEADÁS űrlapot. Ezt a beadás, vagy az űrlap megnyitás után látható felületen teheti meg úgy, hogy a kapcsolódó űrlapok közül a megfelelőt kiválasztja. Ezek a segédűrlapok saját beadási időszakkal rendelkeznek, szakdolgozat- és portfólió feltöltés csak az erre kijelölt űrlapon, a megadott időszakon belül, a megadott határidőig lehetséges!

A kiválasztás után a már megszokott „Kitöltés” gombot kell választani, mely hatására egy meglehetősen egyszerű űrlap tárul elénk, melyen a „Böngészés” (Browse) gombra kattintva a **PDF** formátumú szakdolgozatunkat kell feltölteni. Ha a szakdolgozat több részből áll (módszertani fejezet, CRP stb. tartozik hozzá), az egész dokumentációt egy **pdf** file-ba kell összefűzni! Amennyiben a fájl mérete meghaladja a 15 MB-ot, vagy olyan állományok is tartoznak hozzá, amik nem férnek bele a PDF kereteibe (film, videó, oktatási szoftver stb.), javasoljuk, hogy egy online tárhelyre töltsse fel egy fájlban a mellékleteket és az elérési utat a „Dolgozat online elérési útja” blokkban tüntesse fel!