

# MODULO 2

**JGYPK  
ZÁRÓVIZSGAJELENTKEZÉS  
ÜGYLEÍRÁS**

V.1.0.20201116

## Tartalomjegyzék

Kitöltés megkezdése	3
Személyes adatok	3
Jelentkezés	3
Nyilatkozatok	4
Szakedolgozat/diplomamunka/tanulmány/portfólió	5
Beadás	6
Dolgozatleadás	7

## Kitöltés megkezdése

Az űrlap kitöltésének megkezdéséhez mindenképp a Modulo 2 rendszerbe történő bejelentkezés szükséges (<https://modulo.etr.u-szeged.hu/modulo2/>), ezt követően a kezdőoldalon „Beadás” menüpontot választva a megjelenő virtuális iroda listából a „JGYPK TO” elnevezésű csempe alatt található a „Záróvizsga jelentkezés – JGYPK” űrlap. A „Kitöltés” gombra kattintva megjelenik a kitöltendő nyomtatvány, amelynek néhány mezője automatikusan kitöltődik.

## Személyes adatok

A hallgatónak a blokkban szereplő valamennyi mező kitöltése kötelező. Az elérhetőségi adatok gyorsabb megadását a Neptun rendszerből töltődő opciók segítik, választás után az adatok szabadon szerkeszthetők, ugyanakkor a Neptunban nem módosulnak.

## Jelentkezés

Ebben a blokkban jelölhető ki, hogy a hallgató mely szakon és a szak melyik képzésén szeretne záróvizsgára jelentkezni. A Modulo 2 ellenőrzi, hogy a hallgató először fog-e záróvizsgázni ezen a szakon (lásd Nyilatkozatok blokk).

## Nyilatkozatok

Az űrlap a diplomaosztóval, illetve a záróvizsgával kapcsolatos nyilatkozatokat vár a hallgatótól. Többek között a hallgatónak meg kell adnia, hogy rendelkezik-e a diploma kiadásához szükséges nyelvvizsga-bizonyítvánnyal és/vagy jogosult-e mentességre.

- Igen, de Neptunban nem szerepel: azon hallgatóknak, akik még nem mutatták be nyelvvizsga-bizonyítványukat. Számukra a dokumentum addig nem véglegesíthető, amíg a Tanulmányi Osztályon be nem mutatják a bizonyítványt, és azt a Neptunban nem regisztrálják.
- Nem: azok számára, akik már biztosak benne, hogy a záróvizsga végéig nem fogják megszerezni a nyelvvizsga-bizonyítványukat.
- A záróvizsga-időszak kezdetéig rendelkezni fogok: azoknak, akik (várhatóan) megszerzik a nyelvvizsga-bizonyítványukat a záróvizsga-időszak kezdetéig.
- A szakomon nincs előírt nyelvvizsga követelmény: Általában ez azokon a szakokon fordul elő ahol a Záróvizsga letételéhez nincs szükség nyelvvizsgára.

**Nyilatkozatok**

A diploma kiadásához szükséges nyelvvizsgával rendelkezem\*

Igen, de a Neptun-ban nem szerepel

Nem

A záróvizsga időszak kezdetéig rendelkezni fogok

A szakomon nincs előírt nyelvvizsgakövetelmény

Megjegyzés a nyelvvizsgához

Figyelem! A meglévő, diploma kiadásához szükséges és még be nem mutatott nyelvvizsga bizonyítványt a Tanulmányi Osztályon be kell mutatni. A bemutatási a jelentkezés nem beadható és nem tekinthető érvényesnek.

Részt kívánok venni a diplomaátadó ünnepségen\*

Igen  Nem

A szakra épülő felvételi eljárásra jelentkezett\*

Igen  Nem

Először záróvizsgázik ezen a szakon

A végzés után is kapcsolatban szeretnék maradni az SZTE-vel, ezért önkéntesen csatlakozom az SZTE Alma Materhez, az Egyetem öregdiák szervezetéhez.\* ⓘ

Igen  Nem

Nyilatkozom, hogy a jelentkezésre vonatkozó tájékoztatót (űrlap: "I") elolvastam és a diplomadolgozatomat (és/vagy portfóliómat) az ismertető 7. oldalán található információk alapján a jelentkezési űrlapomhoz csatolt űrlapként feltöltöttem. (Menete: A folyamatban lévő mappában a már elküldött "záróvizsgára jelentkezés JGYPK" űrlap megnyitása-> felső nagy gombos menüpontok közül a "Csatolt űrlap kitöltése"-> a diplomamunka feltöltése PDF formátumban.)\*

Ezen kívül a hallgatónak nyilatkoznia kell arról is, hogy meg kíván-e jelenni a diplomaátadó ünnepségen, valamint, hogy jelentkezett-e olyan képzésre, amelynek felvételi eljárásának feltétele a záróvizsga eredmény. A korábbi záróvizsgáról tett nyilatkozat a szak kiválasztásakor automatikusan feltöltődik. A második záróvizsga után záróvizsga ismétlési díjat a pótbeadási időszakban történő jelentkezésért pedig késedelmi jelentkezési díjat állapít meg a Tanulmányi Osztály a Hallgatói Térítések és Juttatások Szabályzata alapján. Utóbbi esetben a rendszer automatikusan kitölti a „Vizsgadíj” mezőt, és megjeleníti a fizetendő díjat.

## Szakedolgozat/diplomamunka/tanulmány/portfólió

Ezen egység a szakedolgozat, diplomamunka vagy tanulmány adatainak rögzítésére szolgál. A blokkban szereplő valamennyi mező kitöltése kötelező: a dolgozat címe magyarul, a dolgozat nyelve és a dolgozat címének angol fordítása (az angol-magyar oklevél melléklet miatt szükséges). Ezen kívül meg kell adni, hogy melyik tanszéken (egységen) készíti a dolgozatot és a dolgozat témavezetőjét is. Ha külső témavezetővel is rendelkezik, akkor a „Van külső témavezető” opció megjelölése után a „Külső témavezető” neve és „Beosztása” is kötelezően kitöltendő mező. Az adatok kitöltésekor körültekintően járjon el, hiszen ezen adatok fognak a Neptunba bekerülni, illetve ezek fognak szerepelni a tanulmányok befejezésekor kiadott diplomában és annak kísérődokumentumaiban is. Kérjük, hogy témavezetője tanszékét (egységét) a valóságnak megfelelően adja meg! Ezen adatok kitöltésekor kérje témavezetője segítségét!

Szakedolgozat / diplomamunka / tanulmány

Címe*		Dolgozaton szereplő évszám*
<input type="text"/>		<input type="text" value="0"/>
Nyelve*	Az angol cím a dolgozaton*	Cím angol fordítása*
<input type="text" value="-- Válasszon értéket --"/>	<input type="radio"/> Igen <input checked="" type="radio"/> Nem	<input type="text"/>
Témakör*		
<input type="text" value="-- Válasszon értéket --"/>		
Tanszék / egység*	Témavezető*	
<input type="text" value="-- Válasszon értéket --"/>	<input type="text" value="-- Válasszon értéket --"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Van külső témavezető		
Külső témavezető*	Beosztása*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Portfólió esetén címetek nem kell megadni, témavezetőnek pedig a szaknak megfelelő szakmódszertani felelőst kell megadni.

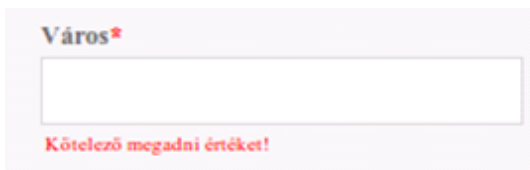
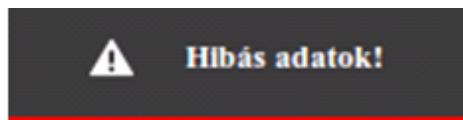
Portfólió

Tanszék / egység*	Szakmódszertani felelős*
<input type="text" value="-- Válasszon értéket --"/>	<input type="text" value="-- Válasszon értéket --"/>



## Beadás

A hallgató a dokumentumot véglegesíteni a „Beadás” gombbal tudja (beadás előtt javasolt a „Mentés” gomb használata). Beadáskor a Modulo 2 rendszere két lépésben automatikusan ellenőrzi a hallgató által kitöltött dokumentumot. Először a kötelező mezőket vizsgálja, amennyiben olyan mezőt hagyott üresen, amelynek megadása kötelező, az értesítési soron a „Hibás adatok!” üzenet jelenik meg, valamint a problémás mezőket a „Kötelező megadni értéket!” szöveggel látja el.

Második lépésben a rendszer az űrlapot logikai hibák után kutatva vizsgálja át. Ha hibát talál, egy felugró ablakban jelzi azt. Például: „A diploma kiadásához szükséges nyelvvizsga-bizonyítványát még nem mutatta be”, ha az „Igen, de a Neptun-ban nem szerepel” opciót választottuk a nyelvvizsga-bizonyítvány nyilatkozatnál.

Ha a rendszer nem talál hibát a beadást illetően, a dokumentum a dolgozatnak megfelelő tanszékre kerül „Beadva” állapotban.

A dokumentum a lezárásáig az űrlap következő állapotokon mehet keresztül:

- Szakkolgozat leadására vár: az űrlap a tanszéken várakozik a dolgozat beérkezésére (amennyiben a hallgató készít dolgozatot)
- Portfólió leadására vár: az űrlap a tanszéken várakozik a portfólió beérkezésére (amennyiben a hallgató készít portfóliót);
- Tanulmányi Osztály ügyintézésére vár: ebben a lépésben a Tanulmányi Osztály megvizsgálja, hogy a hallgató teljesítette-e a záróvizsgára beoszthatóság feltételeit (visszaigazolt szakkolgozat, ne legyen kiegyenlítetlen tartozás, stb.); és, ha mindent rendben talált, akkor az adatokat rögzíti a Neptun-ban.
- Záróvizsgára várakozik: ha a hallgató beosztható, a záróvizsga-időszakig, illetve annak eredményéig ebben az állapotban várakozik, a következő végállapotai lehetnek:
- Sikeres záróvizsga:szakkolgozat átkerül a repozitóriumba
- Sikertelen záróvizsga:szakkolgozat nem kerül át a repozitóriumba
- Visszavonta a jelentkezést:a hallgató írásban visszavonta jelentkezését

## Dolgozatleadás

A dolgozatot a jelentkezési űrlaphoz csatolt dokumentumon, a Modulo 2 rendszerében kell leadni. A csatoláshoz a jelentkezési űrlap megnyitása után a felső nagygombos menüben a Csatolt űrlap kitöltése opciót kell kiválasztani! Ekkor a dolgozat típusának megfelelően választhatja a „Portfólió leadás JGYPK” vagy a „Szakdolgozat leadás JGYPK” űrlapot. Ha a hallgató nem először nyitja meg ezt az ablakot, és már rendelkezik beadás előtt álló vagy beadott dolgozatleadó űrlappal, akkor a Piszkozatok opciónál szereplő szám megváltozik és a kitöltés gomb inaktív lesz. Ilyenkor a hallgatónak a belépést követően a csempéknel a Piszkozatok mappában kell keresnie majd folytatnia a dolgozat leadásához szükséges űrlapot a Kitöltés folytatása gombbal.

Csatolt űrlap kitöltése						
Űrlap	Iroda	Beadási időszak	Beadható	Beadott	Piszkozat	
Pénzügyi rendelkezés	HSZI	Nincs megadva	Nincs megadva	0	0	
Portfólió leadás JGYPK (Időszak: 2020/21/1)	JGYPK TO	2020.11.03 - 2020.12.20	1	0	0	
Szakdolgozat leadás JGYPK (Időszak: 2020/21/1)	JGYPK TO	2020.11.03 - 2020.12.20	1	0	0	

A dolgozat leadásakor a Személyes adatok automatikusan kitöltésre kerülnek a Neptun rendszeréből. A „Titkosított szakdolgozat” megjelölésekor a hallgatónak, fel kell töltenie egy igazolást. Az igazolás feltöltésének követelménye, hogy a feltöltött dokumentum maximális mérete nem lehet nagyobb 2 Mb és a dokumentum formátuma nem lehet csak JPEG vagy PDF. A Szakdolgozat melléklet mezőnél ez annyiban módosul, hogy a fájl formátuma csak PDF lehet és maximális fájlmérete 30Mb. A dolgozat véglegesítése képpen nincs más teendője a hallgatónak mint hogy rá kattintson a Beadás gombra.

**Személyes adatok**

1.Neptun kód

Név

---

**Szakdolgozat**

Titkosított szakdolgozat

Igazolás\*

**Fájl kiválasztása** Még 1 darab fájl tölthető fel.

Szakdolgozat\*

**Fájl kiválasztása** Még 1 darab fájl tölthető fel.

**Törlés** **Beadás**