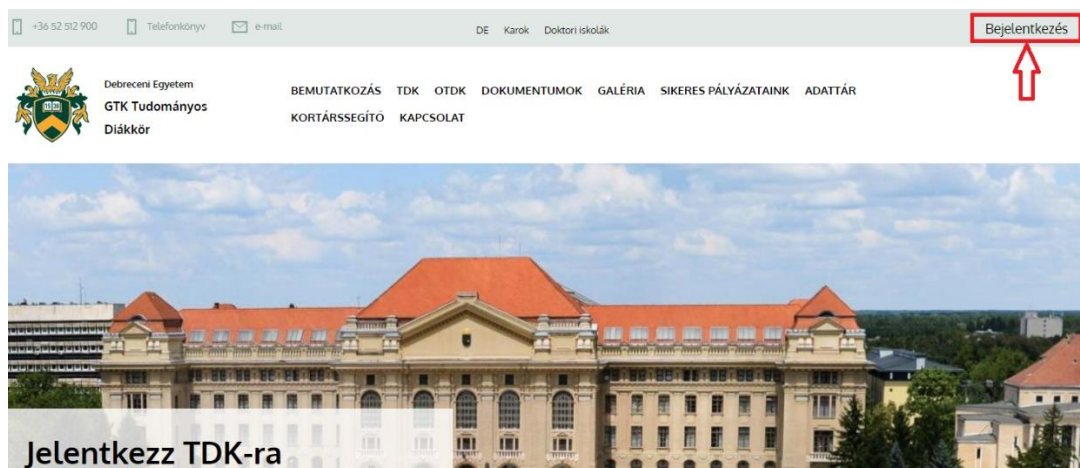


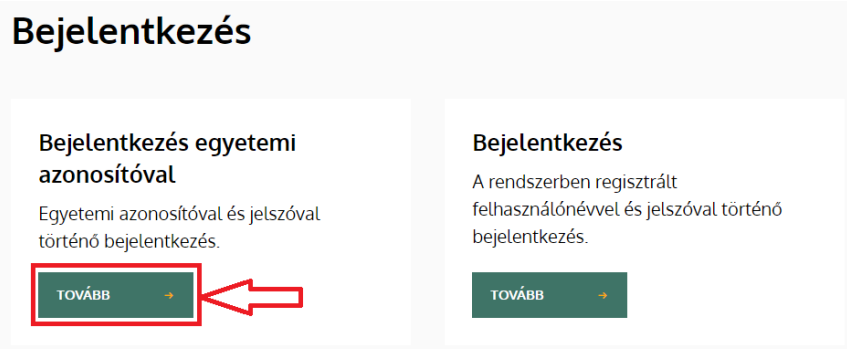
Bejelentkezés az oldalra

A Kari Tudományos Diákköri Konferencián résztvevő hallgatóknak a Kari Tudományos Diákköri Tanács hivatalos honlapján kell jelentkezniük: <https://econ-tdk.unideb.hu/>

A jelentkezést megelőzően a hallgatóknak szükséges bejelentkezni felhasználói fiókjába a fejlécben található **„Bejelentkezés”** opciót kiválasztva.



Hallgatóként történő bejelentkezéshez a **„Bejelentkezés egyetemi azonosítóval”** szövegrész alatti **„Tovább”** gomb kiválasztása szükséges.



Az első bejelentkezés alkalmával szükséges kitölteni a **„Kapcsolattartási e-mail”** és **„Telefonszám”** mezőket. Ezután a hallgató használatba veheti új fiókját, ahol lehetősége nyílik az éppen aktuális Kari TDK-ra való jelentkezésre.

Jelentkezés menete

A TDK-ra történő jelentkezés elkezdéséhez a felső menüsávba a **„TDK”** menüpont kiválasztása szükséges.


A TDK lapon a hallgató a soron következő Kari TDK-ról, a határidőkről és a tervezett tagozatokról kap információt. Az oldal alján a **„Jelentkezés”** menüpontra kattintva kezdheti meg a jelentkezést.

Esemény információi Eseményen bemutatott Pályamunkák Dolgozataim

Kari TDK - 2020. november 11.

TDK ESEMÉNYEK

- Kari TDK - 2021. november 10.
- Kari TDK - 2020. november 11.
- Kari TDK - 2020. május 6.
- Kari TDK - 2019. november 13.
- Kari TDK - 2018. november 14.
- Kari TDK - 2018. április 25.
- Kari TDK - 2017. november 15.
- Kari TDK - 2016. november 16.
- Kari TDK - 2016. április 12.
- Kari TDK - 2015. november 12.

Plakát
 Poszter megtekintése

Tagozatok

- Humán erőforrás gazdálkodás és világgazdaságtan
- Kereskedelem és marketing
- Sportmenedzsment
- Vállalati és ágazati gazdaságtan

Leírás
Kari Tudományos Diákköri Konferencia
 A 2020. november 11-én megrendezett Kari Tudományos Diákköri Konferencia a járványügyi helyzetre való tekintettel online módon került megrendezésre, a Cisco Webex Meetings alkalmazáson keresztül. A konferencián összesen 24 TDK pályamunka és előadás, illetve 6 DETEP-es előadás (pályamunka nélkül, kizárólag előadással) került bemutatásra.

JELENTKEZÉS

A jelentkezéshez meg kell adni a dolgozat pontos címét a **„Dolgozat címe”** mezőben. A **„Szak (Kar)”** és az **„Évfolyam”** a legördülő listából választható ki. Amennyiben a szükséges megnevezés nem található a listában, kérjük – a jelentkezés felfüggesztésével –, forduljon a Kari TDK felelőshöz, aki elvégzi a szükséges beállításokat. A beállítást és visszajelzést követően a hallgató eleget tehet a jelentkezésnek. Az évfolyam esetében I-V. között lehet választani, így azok a BSc/BA képzésben résztvevő hallgatók, aki a 7. féléves gyakorlatukat töltik, a IV. évfolyamot jelölik meg. Ezt követően meg kell adni a **Tervezett tagozatot**.

Dolgozat címe *

Példa a dolgozat címre

Évfolyam *

II. évfolyam

Szak (Kar) *

Vállalkozásfejlesztés MSc - (GTK)

Tervezett tagozat *

Vállalatgazdaságtan, üzemtan

Válasszon a felhívásban megadott tervezett tagozatok közül.

Amennyiben **kettő vagy több szerző** ír egy dolgozatot, kérjük válasszák ki az **„Új társszerző hozzáadása”** gombot.

Társszerző(k)

ÚJ TÁRSSZERZŐ HOZZÁADÁSA

A lenyíló felületen a **szerző nevét, neptun kódját, email címét, telefonszámát, szakját és az évfolyamát** adják meg a jelentkezési felületen, végül válasszák a „Társszerző létrehozása” gombot.

Társszerző(k)

Társszerző neve *

Társszerző Neptun Azonosítója *

Társszerző email *

Társszerző telefonszáma *

Társszerző szak és kar *

- Választás -

Társszerző évfolyama *

- Választás -

TÁRSSZERZŐ LÉTREHOZÁSA MÉGSEM

A „**Fájl kiválasztása**” gombra kattintva feltölthető az **összefoglaló**. Az összefoglaló tartalmi és formai követelményei külön útmutatóban szerepelnek. Ugyanakkor itt is hangsúlyozzuk azt, hogy az összefoglalót tartalmazó Word dokumentum elnevezése a következők szerint szükséges: Pl.: **XDXCBQ_sum.doc**, ahol az XDXCBQ a hallgató NEPTUN kódja!

Lehetőség van továbbá már a jelentkezés során is feltölteni a TDK dolgozatot. A „**Fájl kiválasztása**” gombra kattintva feltölthető a dolgozat. Hangsúlyozzuk azt, hogy a dolgozatot PDF dokumentum formájában kell – és lehet – feltölteni, amelynek elnevezése a következők szerint szükséges: Pl.: **XDXCBQ_TDK.pdf**, ahol az XDXCBQ a hallgató NEPTUN kódja. A dolgozat a leadási határidőig többször is feltölthető (pl.: észrevett javítás után ismételt feltöltés), de a folyamatba mindig csak a legutolsó feltöltött file kerül tárolásra.

Összefoglaló *

FÁJL VÁLASZTÁS

Csak egy fájl.
2 MB korlát.
Engedélyezett típusok: doc, docx.

Dolgozat

FÁJL VÁLASZTÁS

Csak egy fájl.
2 MB korlát.
Engedélyezett típusok: pdf.

Konzulens/konzulensek hozzáadásához kezdje el beírni a konzulens nevét. Ezután a listából válassza ki konzulensét. Amennyiben a rendszerben nem szerepel a kívánt konzulens, úgy lehetősége van hozzáadni a mező alatt található **„Új konzulens hozzáadása”** link segítségével.

Konzulens(ek) *

- Választás -

- Amennyiben nem találja a keresett konzulens, akkor használja az **Új konzulens hozzáadása** lehetőséget.
- Átrendezés húzással taxonómiai kifejezések.

A link kiválasztása után egy új ablak nyílik a böngészőjében, ahol megadhatja a **konzulens nevét** és a konzulenshez tartozó **szervezetet**. A konzulens nevének és szervezetének megadásához kérjük a hallgatókat, hogy az egyetem honlapján megadott információkat használják és pontosan adják meg a szükséges adatokat – amennyiben szükséges, egyeztessenek konzulenseikkel. Kérjük, a konzulensek nevei előtt a „Prof.”, „habil.” stb. titulusokat elhagyva kizárólag a „Dr.” titulust használva adják meg a konzulens **nevét** (pl.: Dr. Szöllősi László). A konzulenshez tartozó **szervezeti** megnevezésénél az intézetet kell megnevezni. Az alábbi linken a kar aktuális szervezeti felépítése (intézetek, tanszékek) tekinthető meg: <https://econ.unideb.hu/hu/node/68>

A mezők kitöltését követően a **„Mentés”** gombra kattintva kerülnek rögzítésre a konzulens adatai. Amennyiben kettő vagy több konzulens van, az előzőeknek megfelelően további konzulensek (név, szervezet) is felvihetőek.

Kifejezés hozzáadása

Név *

Szervezet *

Adja meg az egyetem, a kar és az intézet nevét.

MENTÉS

A konzulensek hozzáadását követően bezárhatja ezt a lapot és visszatérhet a jelentkezési felületre, ahol már a „**Konzulens(ek)**” mezőbe begépelve megjelenik és kiválaszthatja a hozzáadott konzulens a listából.

Konzulens(ek) *

× [T] Dr. Teszt Konzulens - (Szervezet: [T] Teszt szervezet)

- Amennyiben nem találja a keresett konzulens, akkor használja az Új konzulens hozzáadása lehetőséget.
- Átrendezés húzással taxonómiai kifejezések.

A jelentkezés befejezéséhez az **adatkezelési tájékoztató** elfogadása szükséges, végül pedig válassza ki a **„Mentés”** gombot.

Elfogadom az Adatkezelési tájékoztatóban szereplőket *

MENTÉS

Dolgozat feltöltése

Jelentkezését megtekintheti a TDK esemény oldalán a **„Dolgozataim”** gombot kiválasztva.

The screenshot shows the 'Kari TDK - 2020. november 11.' event page. At the top, there are three tabs: 'Esemény információi', 'Eseményen bemutatott Pályamunkák', and 'Dolgozataim'. The 'Dolgozataim' tab is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from below. The main content area displays event details, including a list of past events, a poster preview, and a description of the 2020 event. A 'JELENTKEZÉS' button is visible at the bottom.

A jelentkezés és az összefoglaló a meghirdetett jelentkezési határidőig teljesíthető, **szerkeszthető** és tölthető fel.

A külön útmutatóban (SZMSZ 2. sz. melléklete) ismertetett „TDK dolgozatok tartalmi és formai követelményei”-nek megfelelően elkészített TDK dolgozatokat a dolgozat leadási határidejéig papíralapon (2 példányban) és elektronikusan is le kell adni. A leadott dolgozatok mellé csatolni szükséges a „Hallgatói és konzulensi nyilatkozat” (SZMSZ 8. sz. melléklete) egy eredeti aláírt példányát. Az elektronikus formában történő leadáshoz válassza ki a dolgozathoz tartozó **„Szerkesztés”** gombot.

The screenshot shows the 'Dolgozataim a(z) 'Kari TDK - 2021. november 10.' eseményen' page. At the top, there are three tabs: 'Esemény információi', 'Eseményen bemutatott Pályamunkák', and 'Dolgozataim'. Below the tabs is a table with two columns: 'Dolgozat címe' and 'Műveletek'. The first row of the table has the text 'Példa a dolgozat címe' under the 'Dolgozat címe' column and a 'Szerkesztés' button under the 'Műveletek' column. The 'Szerkesztés' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right.

A TDK lapon megjelenő felület alján lévő „**Dolgozat**” mezőben a „**Fájl kiválasztása**” gomb segítségével tölthetik fel dolgozataikat. Hangsúlyozzuk azt, hogy a dolgozatot PDF dokumentum formájában kell – és lehet – feltölteni, amelynek elnevezése a következők szerint szükséges: **XDXCBQ_TDK.pdf**, ahol az XDXCBQ a hallgató NEPTUN kódja! A dolgozat a leadási határidőig többször is feltölthető (pl.: észrevett javítás után ismételt feltöltés), de a folyamatban mindig csak a legutolsó feltöltött file kerül tárolásra.

Dolgozat

FÁJL VÁLASZTÁS

Csak egy fájl.
2 MB korlát.
Engedélyezett típusok: pdf.