

Segédanyag az e-portfólió használatához

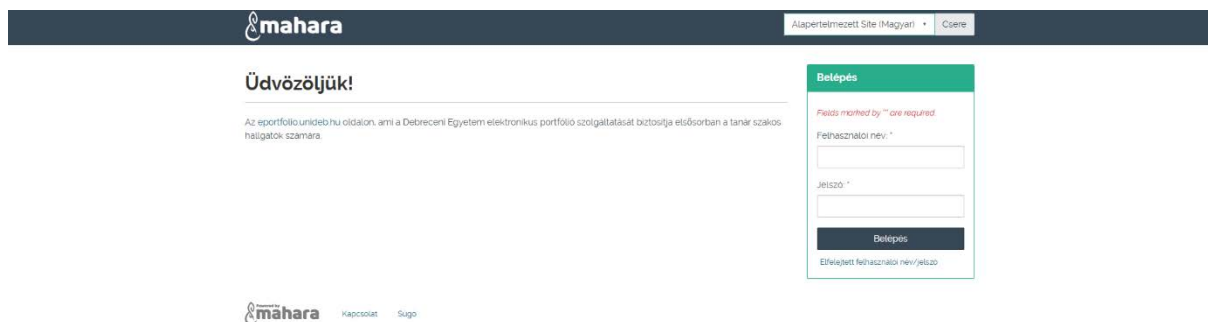
Mi az e-portfólió?

Az e-portfólió egy olyan egyetemi felület, amely a PhD képzéshez kapcsolódó kreditek, dokumentumok archiválására és igazolására szolgál.

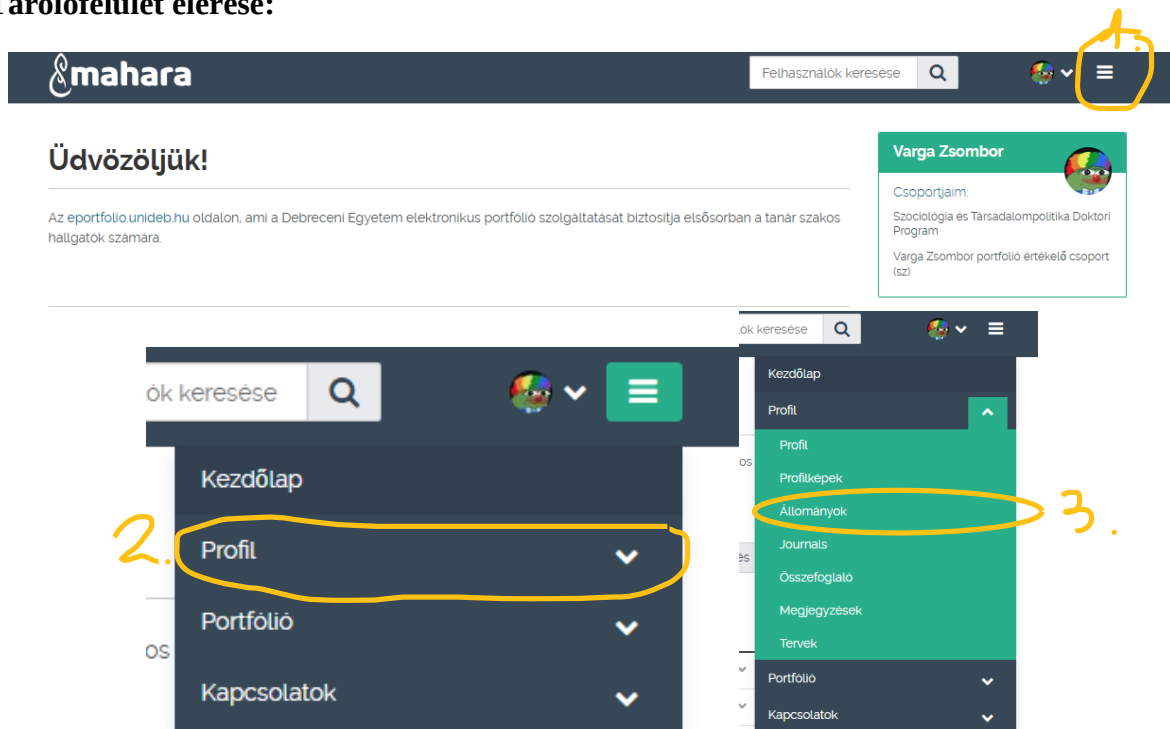
Felület:

E-portfólió (alternatív nevén Mahara) linkje: <https://eportfolio.unideb.hu/>

A belépéshez a Neptunnal megegyező adatok kelleneek.



Tárolófelület elérése:



1. A profil melletti bordázott részen **megnyitjuk a legördülő sávot**.
2. Lenyitjuk a „**Profil**” nevű alsávot.
3. Rákattintunk az „**Állományok**” gombra, amely elvisz minket arra a felületre, ahol a mappáinkat létre tudjuk hozni.

Fő mappa létrehozása:

Állományok

Here are your images, documents and other files for inclusion in pages. Drag and drop a file or folder icon to move the file or folder between folders.

Fájl feltöltése

Fájl

Fájlok kiválasztása

Nincs fájl kiválasztva

(Maximális feltöltés 449 7MB)

Húzza ide a feltöltendő fájlokat

Varga 7sombor

 Mappa létrehozása

Kezdőlap

Húzza ide a feltöltendő fájlokat

Varga Zsombor

Csoportjaim:

Szociológia és Társadalompolitika Doktori Program

Varga Zsombor portfólió értékelő csoport (sz2)

Bejelentkezett felhasználók
(Az utolsó 10 percben)

 Varga Zsombor

Az összes online felhasználó listázása 

Kvóta

Ön 50.3MB-ot használ a lehetséges

1. **Létre kell hoznunk egy fő mappát**, amely vezetéknev_keresztnev formában kell, hogy kinézzen mindenkinél.
2. A „mappa létrehozása” gombbal **véglegesítjük a műveletet, ha beírtuk a fő mappa nevét.**

Fontos: a mappák és file-ok neve nem tartalmazhat szóközt vagy ékezetes betűt! A szóköz helyett a „_” jel használatos.

Almappák létrehozása:

Felhasználók keresése

Állományok

Here are your images, documents and other files for inclusion in pages. Drag and drop a file or folder icon to move the file or folder between folders.

Fájl feltöltése

Fájl

Fájlok kiválasztása

Nincs fájl kiválasztva
(Maximális feltöltés 449.7MB)

Húzza ide a feltöltendő fájlokat

Mappa létrehozása

Kezdőlap

NÉV	LEÍRÁS	MÉRET	DÁTUM
Varga_Zsombor	Fő mappa	50.3M	2024/11/20

Mappa tartalmának letöltése ZIP állományként

Kezdőlap / Varga_Zsombor

NÉV	LEÍRÁS	MÉRET	DÁTUM
Egy szinttel feljebb	Egy szinttel feljebb		
2022_2023_1		7.3M	2023/02/02
2022_2023_2		8.3M	2023/06/08
2023_2024_1		22.4M	2024/01/08
2023_2024_2		12.1M	2024/05/02

Mappa tartalmának letöltése ZIP állományként

Varga Zsombor

Csoportjaim:

Szociológia és Társadalompolitika Doktorai Program

Varga Zsombor portfólió értékelő csoport (sz)

Bejelentkezett felhasználók

(Az utolsó 10 percben)

Varga Zsombor

Az összes online felhasználó listázása

Kvóta

Ön 50.3MB-ot használt a lehetséges 500.0MB-os kvótából.

Címkek

1. A fő mappára (saját nevünkre) kattintva **belépünk a mappába**.
2. Ezen a **mappán belül** szükséges **létrehozni minden félévre egy új almappát**.
 - a. Formátuma fenti minta szerint: tanévkezdőéve_tanévzáróéve_félév (számmal)

Tantárgyak felvétele az almappákba:

Kezdőlap / Varga_Zsombor / 2022_2023_1

NÉV	LEÍRÁS	MÉRET	DÁTUM
↑ Egy szinttel feljebb	Egy szinttel feljebb		
 A_tarsadalomtudomanyos_gondolkodas_elmelete_es_gyakorlata_2022_2023_1		83.8K	2023/02/14
 Kutatasmodszerteran_I_2022_2023_1		81.9K	2023/02/14
 Kutatoszeminarium_I_2022_2023_1		130.5K	2023/02/14
 Szeminariumi_dolgozat_hazi_dolgozat_vizsgafeladatok_javitasa_III_2022_2023_1		439.8K	2023/02/14
 Szeminariumi_dolgozat_hazi_dolgozat_vizsgafeladatok_javitasa_II_2022_2023_1		447.9K	2023/02/14
 Szeminariumi_dolgozat_hazi_dolgozat_vizsgafeladatok_javitasa_I_2022_2023_1		444.9K	2023/02/14
 Szociologiatortenet_I_2022_2023_1		1.6M	2023/02/14
 Tarsadalmi_egyenlotlensegek_2022_2023_1		3.6M	2023/02/14
 Temavezetoi_konzultacio_I_kotelezo_tutori_egyuttmukodes_2022_2023_1		548.9K	2023/02/14

Mapa tartalmának letöltése ZIP állományként

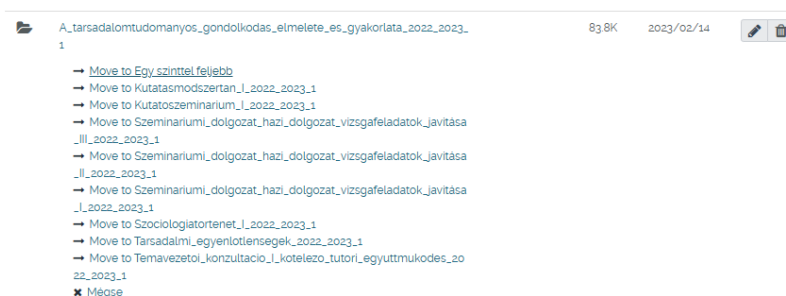
1. Az **aktuális félévbe belépve** (rákattintva) **létrehozzuk** benne a félévhez tartozó **összes kurzusunkat**. Forma: „kurzusnév_oktatásiév_szemeszter”
 - a. Minden tárgy, ami megjelenik a Neptunban, annak itt mappával kell rendelkezni, abban az esetben is, ha a tárgyhoz nincs kapcsolódó dokumentáció.

További szerkesztési, javítási lehetőségek:

↑ Egy szinttel feljebb	Egy szinttel feljebb		
 A_tarsadalomtudomanyos_gondolkodas_elmelete_es_gyakorlata_2022_2023_1		83.8K	2023/02/14
 Kutatasmodszerteran_I_2022_2023_1		81.9K	2023/02/14
 Kutatoszeminarium_I_2022_2023_1		130.5K	2023/02/14
 Szeminariumi_dolgozat_hazi_dolgozat_vizsgafeladatok_javitasa_III_2022_2023_1		439.8K	2023/02/14
 Szeminariumi_dolgozat_hazi_dolgozat_vizsgafeladatok_javitasa_II_2022_2023_1		447.9K	2023/02/14
 Szeminariumi_dolgozat_hazi_dolgozat_vizsgafeladatok_javitasa_I_2022_2023_1		444.9K	2023/02/14
 Szociologiatortenet_I_2022_2023_1		1.6M	2023/02/14
 Tarsadalmi_egyenlotlensegek_2022_2023_1		3.6M	2023/02/14
 Temavezetoi_konzultacio_I_kotelezo_tutori_egyuttmukodes_2022_2023_1		548.9K	2023/02/14

Mapa tartalmának letöltése ZIP állományként

1. Erre a gombra kattintva a mappát vagy file-t át tudjuk helyezni, egy másik mappába:



2. A mappa nevét tudjátok a gombbal módosítani, javítani, illetve leírást tudtok mellé rendelni (a címkézés esetünkben teljesen szükségtelen). Fontos, hogy a „Változások mentése” gombra kattintva szükséges elmentenünk a módosításokat:

Mappa szerkesztése

Fields marked by "*" are required.

Név *

Leírás

Címkék

Vesszővel elválasztva adja meg a címkéket ehhez az elemhez. Items tagged with 'profile' are displayed in your sidebar.

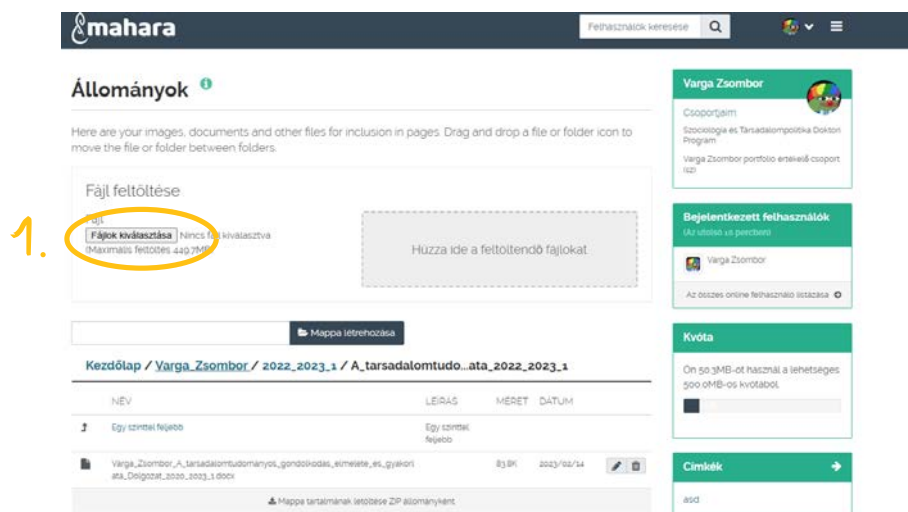
Megjegyzések ☐

Változások mentése [Mégse](#)

3. Mappa, file törlése.

Fájlok feltöltése:

A kurzusokhoz szükséges feltölteni a hozzájuk tartozó dokumentációt.



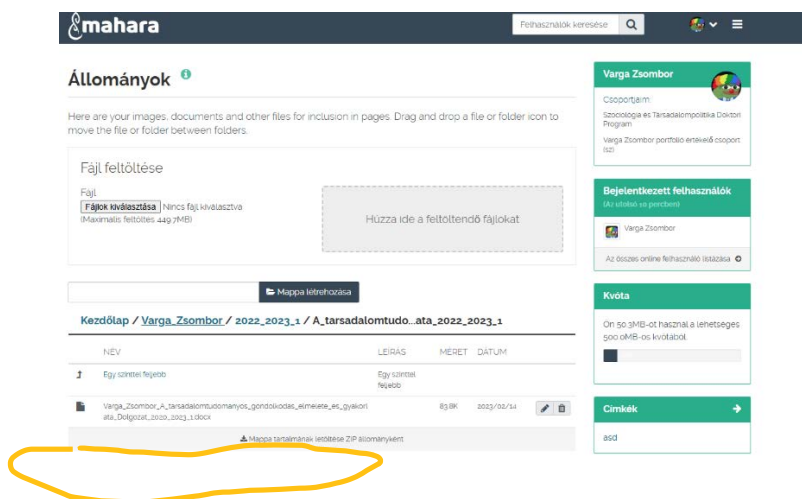
1. A kurzus mappájába belépve a file kiválasztása gombra kattintva tudjuk ezt megtenni, illetve az adott file-t be is húzhatjuk kézzel.

a. Figyeljünk, hogy a megfelelő helyre töltsük fel a dokumentumokat. A file-okra a korábban tárgyalt törlés, átnevezés és mozgatás alkalmazható, ha valamit nem sikerül elsőre tökéletesen végrehajtani.ü

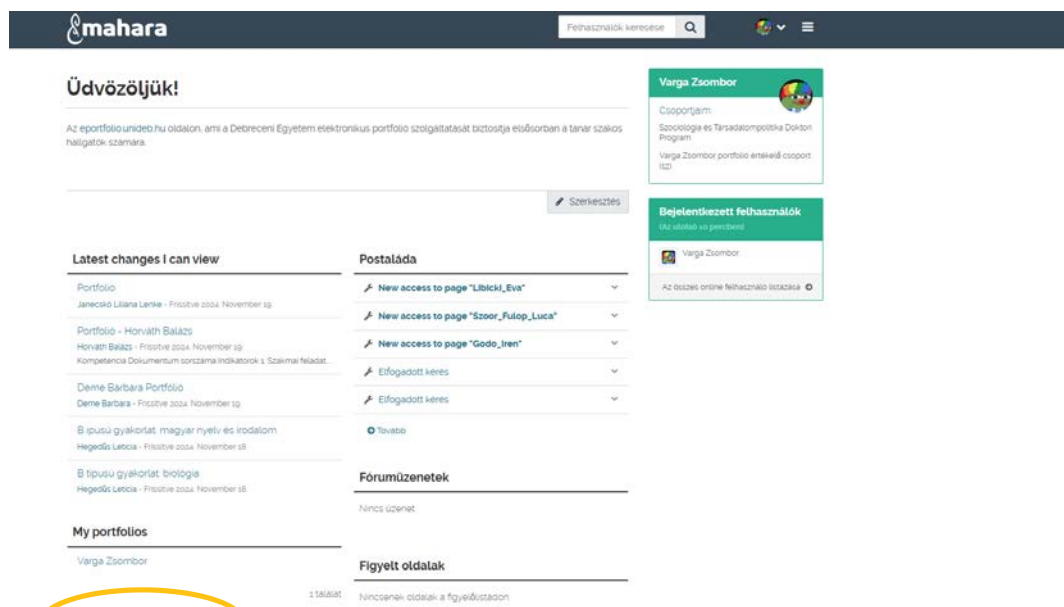
A kurzusokhoz, kreditelismerésekhez tartozó szükséges dokumentumok:

A dokumentumokat a minta szerinti formában szükséges elnevezni (Főmappaneve_Tárgyneve_dokumentumjellege_tanév_félév):

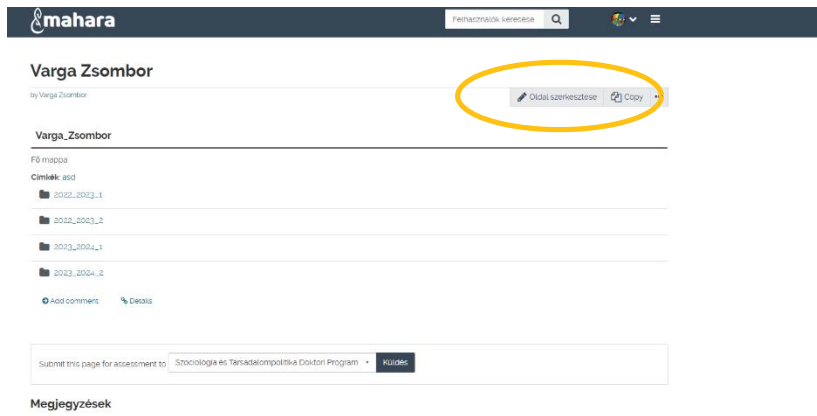
- A dokumentum jellegét kvázi rugalmasan kell feltüntetni (pl.: igazolás, prezentáció, dolgozat, bibliográfia, stb.)



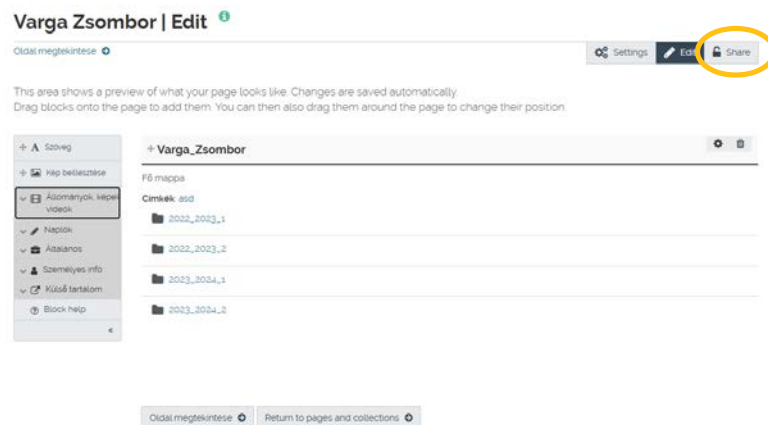
A fő mappa megosztása:



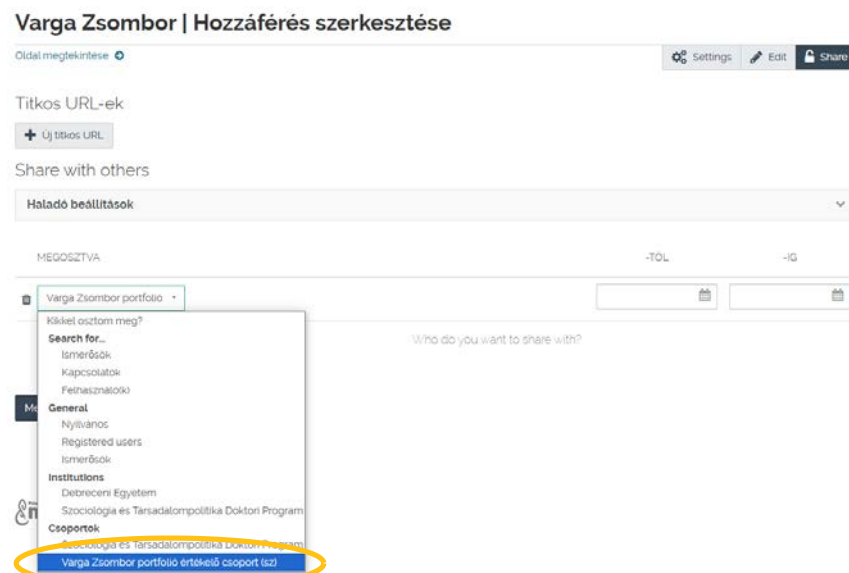
- A főoldalon a „My portfolios” alatt a saját nevünkre kattintunk.



- Az „oldal szerkesztése gombra kattintunk”.



- A „share” gombra kattintunk!



- Kiválasztjuk a „nevünk+ portfólió értékelő csoport” nevű csoportot, majd **mentjük a módosítást**.
 - Ezzel a módszerrel megosztottuk a fő mappánkat. Minden ez alatt lévő almappát és file-t látnak az erre illetékes személyek.

A teljesítések igazolásához feltöltendő dokumentumok

A tevékenységek pontos elszámolhatóságáról és kreditértékéről a [Szakmai és képzési irányelvek a 2016/17. félévtől](#) dokumentum alapján tudnak tájékozódni.

1. Publikációk esetén (tanulmány, recenzió, teljes dolgozat konferencia esetén):

- a. Megjelent, illetve befogadott publikáció (PDF formátumban)

Megjegyzés:

- Törekedjünk a dokumentumot a lehető legkisebb méretben feltölteni a helytakarékosság miatt.
- Befogadott, de még meg nem jelent publikáció csak speciális esetekben fogadható el (pl. a kredit megszerzése elengedhetetlen a következő félév megkezdéséhez). Ebben az esetben kiadói/főszerkesztői szándéknyilatkozatot is fel kell tölteni.

- b. Címnegyed (kötet 1–4. oldala), amelyben láthatóak a bibliográfiai adatok: kiadó, szerzők, szerkesztők, lektorok, kötetinformációk.
- c. Tartalomjegyzék, amelyben látható a szerző és a tanulmány címe.
- d. Kreditigazoló formanyomtatvány, a témavezető aláírásával

2. Konferenciakiadvány (Absztraktfüzet)

- a. Maga az absztraktfüzet (online esetében a felület linkje is, ahol megjelent)
- b. Konferenciaprogram, amellyel kapcsolatban megjelenik az absztrakt

Megjegyzés: Ha nem rendelkezünk vele, akkor kérésre a szervezők e-mailben el szokták küldeni. Érdemes úgy kérni, hogy tartalmazza a szekciónkat és a nevünket.

- c. Kreditigazoló formanyomtatvány, a témavezető aláírásával

3. Konferenciaszereplés

- a. meghívó és/vagy konferenciaprogram, amely tartalmazza az előadó nevét és az előadás címét
- b. előadás anyaga (PDF, PPT vagy tartalmi összefoglaló, esetlegesen leadott absztrakt)
- c. kreditigazoló formanyomtatvány a témavezető aláírásával

4. Poszter

- a. meghívó vagy konferenciaprogram, amely tartalmazza az előadó nevét és a poszter címét
- b. maga a poszter
- c. kreditigazoló formanyomtatvány a témavezető aláírásával

5. Oktatás

- a. órarend és tematika
- b. kreditigazoló formanyomtatvány (tantárgyfelelős [tanszékvezető] aláírásával)
- c. oktatásról szóló szerződés (amennyiben van)

6. Kutatási tevékenységek

- a. kutatásvezető által is aláírt összefoglaló, beszámoló a tevékenységről (fél, egy oldal terjedelemben)
- b. kreditigazoló formanyomtatvány a kutatásvezető aláírásával

7. Nulla kredites tárgyak (ha valaki nem rendelkezik szociológia végzettséggel)

Oktatáshoz kapcsolódó teljesítések – *Dolgozatjavítás, Záróvizsgán titkári tevékenység, Tanszéki tudományszervező munka* – esetén:

- a. kreditigazoló formanyomtatvány (oktató aláírásával – záróvizsgán titkári tevékenység esetén tanszékvezető aláírásával)

Megjegyzés: Tanszéki tudományszervező munka (külső) esetén szükséges egy (kb. egy oldal terjedelmű) összefoglaló dokumentum csatolása a féléves tevékenységről.

A Tanszéki tudományszervező munka (belső) teljesítését a munkahelyi jelenlétet vállaló doktoranduszok esetében a jelenléti ív igazolja.

8. Témavezetői konzultáció (tutori együttműködés):

- a. féléves beszámoló (Adatlap a PhD-hallgatók féléves szakmai beszámolójához c. nyom-tatvány)
- b. Témavezetői értékelés (opcionális): történhet az adatlapon a formanyomtatvány kiegészítésével, vagy külön dokumentumban is

9. Disszertációfejezet-védés (5–8. félévekben):

A doktoranduszok az ötödik félévben készítenek egy kétéves munkatervet, amelyet a témavezető és a program vezetője aláírással fogad el. A félév végén rövid jelentést kell készíteni a vállalt terv szerint elkészült munkákról, néhány oldalban összegezni kell az adott félév haladási ütemét, a fontosabb eredményeket.

A beszámolókat a szorgalmi időszak végén e-mailben el kell küldeni a programvezetőnek, becsatolva a témavezetőt és a programtitkárt is. A beszámolót a témavezető és a programvezető aláírásukkal fogadják el. A kétéves munkatervet és az aláírt beszámolókat kell feltölteni az e-portfólióba.

10. A tanulmányi, kötelező kurzusok esetében az oktató által megszabott, a tárgy teljesítéséhez szükséges dokumentumokat – dolgozatokat, prezentációkat – kell feltölteni. A dolgozatokat mindig az arculati terv alapján kell elkészíteni és feltölteni. Ezekhez nem szükséges kreditigazolást készíteni. Ha a kurzushoz nem tartozik dolgozat, prezentáció (pl. könyvtári kurzus, értelmiségi modul), a kurzus mappájának mindenképpen szerepelnie kell a felületen. A teljesítést a kurzus oktatója igazolja a jelenléti ívvel.

Feltöltési határidők

- A kötelező tárgyakhoz az arculati terv alapján elkészített dolgozatokat az oktatók által megszabott határidőig kell feltölteni a portfólióba.
- A szabadon választott tárgyak esetében az elszámoláshoz szükséges igazolásokat, dokumentumokat azok beszerzését követően, de legkésőbb azt számítva egy héten belül kell feltölteni. A feltöltésről e-mailben jelzést kell küldeni a programtitkárnak, kérve, hogy ellenőrizték le, majd írják jóvá a teljesítésért járó krediteket.

Kreditigazolások

A doktori programunk oldalán elérhetőek a kreditigazolások sablonjai:

<https://humandi.unideb.hu/nyomtatvanyok-0>

Ha az aláíratást nem sikerül időben megoldani, ideiglenesen a témavezető e-mailben történő jóváhagyása is elfogadható, de erről célszerű készíteni screenshot-ot a releváns részek körbevágásával és az eredeti aláírással ellátott kreditigazolást minél hamarabb fel kell tölteni.