

Kutatói Adminisztrációs Rendszer (KAR)

– Felhasználói kézikönyv –

Tartalom

0. Bevezetés.....	3
1. A kutatási adminisztrációs tevékenység jellemzői.....	4
1.1. A kutatási adminisztráció folyamata.....	4
1.2. Jogosultsági rendszer, kontextusok.....	7
1.3. Társrendszerek.....	8
1.4. Adatfeltöltés, pizskozatok.....	8
2. A KAR használata.....	10
2.1. Általános eszközök.....	10
2.1.1 Általános vezérlő elemek.....	10
2.1.2 Beviteli mezők.....	12
2.1.3 Általános modulok.....	15
2.2. Belépés.....	24
2.3. Profil adatok.....	25
2.3.1 Általános adatok.....	26
2.3.2 Nyelvismeret.....	27
2.3.3 Végzettségek.....	28
2.3.4 Díjak, kitüntetések.....	29
2.3.5 Tudományos tagságok.....	29
2.3.6 Mobilitás adatok.....	30
2.3.7 Dolgozói jogviszonyok.....	31
2.4. Kutatási projektek.....	32
2.4.1 Kutatási projektek rögzítése.....	32
2.4.2 Kutatási projektek karbantartása.....	36
2.4.3 Projekt másolása.....	53
2.4.4 Kutatási projekt státuszkezelése.....	54
2.4.4.1 Előzetes - Rögzítve.....	55
2.4.4.2 Rögzített - Jóváhagyásra vár.....	56
2.4.4.3 Jóváhagyásra vár - Jóváhagyott.....	57
2.4.4.4 Jóváhagyásra vár - Rögzítve.....	58
2.4.4.5 Jóváhagyott - Lezárt.....	58
2.5. Kutatási eredmények.....	59

0. Bevezetés

Jelen felhasználói kézikönyv célja, hogy részletesen leírja a Kutatási Adminisztrációs Rendszer (KAR) funkcióinak használatát, bemutassa az adminisztráció során rögzített adatok összefüggéseit, valamint a rendszer illeszkedését a kutatási adminisztráció folyamatára.

A KAR olyan, webes felületen kezelhető szoftvertermék, amely támogatást nyújt az egyetem kutatói által végzett kutatási tevékenység adminisztrálásában, lehetővé teszi, hogy a rögzített adatok alapján az egyetem kutatási tevékenységgel kapcsolatos tervezési, adatszolgáltatási feladatai egyszerűen teljesíthetők legyenek. A rendszerben elérhető jelentések segítségével a szervezeti egységek vezetői pedig egyszerű módon információhoz jutnak az adott szervezetben folyó kutatások főbb adatairól.

1. A kutatási adminisztrációs tevékenység jellemzői

1.1. A kutatási adminisztráció folyamata

Az alábbiakban vázlatosan ismertetjük a kutatási adminisztrációs tevékenység főbb lépéseit annak érdekében, hogy a későbbiekben a rendszer felhasználói leírásánál ezekre támaszkodni lehessen.

A folyamat első lépéseként a kutatási koordinátor rögzíti a kutatási projekt alapadatait (megnevezés, kutatóhely, befogadó szervezeti egység, projektvezető). A kutatási projekt rögzítéséről a projekt vezetője automatikus email értesítést kap a rendszerből.

Innentől kezdve a kutatási projekt vezetője lesz a projekt rendszerben történő adminisztrálásának a felelőse. A kutatási projekt vezetőjének feladata tehát a projekt további, részletes adatainak megadása (pl. kutatási hely, tagok, leírás, pályázati forrás stb.). A kutatási projekt vezetője további tagokat vehet fel a kutatási projekthez, akik ezzel jogosulttá válnak a kutatási projekt adatainak megtekintésére és a kutatási projektben képződő kutatási eredményeik rögzítésére és azok projekthez kapcsolására.

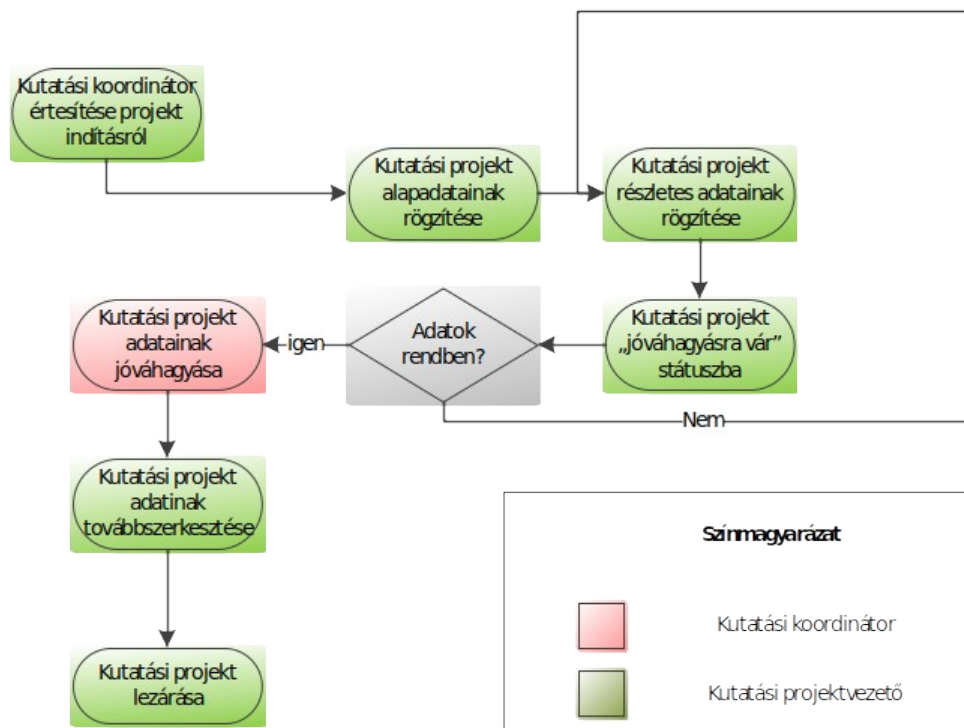
Amikor a kutatási projekt adatai részletesen is rögzítve vannak a rendszerben, a kutatási projekt vezetője a projekt státuszát átállítja „Jóváhagyásra vár” állapotúra. Erről a befogadó szervezeti egység kutatási koordinátora automatikus email értesítést kap a rendszertől.

A kutatási koordinátor ellenőrzi a projekt rögzített adatainak helyességét és teljességét és jóváhagyja az adatokat vagy visszaadja a projektvezetőnek további adatrögzítésre. A jóváhagyott kutatási projekt adatain a projekt megvalósításának szakaszában további adatmódosulások elképzelhetők, ezeket a projektvezető rögzíteni tudja a rendszerben.

A kutatási projekt befejezését követően a kutatási projektet a projektvezetőnek Lezárt státuszba kell állítania.

A fentiekben ismertetett folyamat fő lépéseit az alábbi folyamatábrán foglaljuk össze színekkel jelölve az adott folyamatlelemért felelős felhasználó szerepkörét¹:

¹ A folyamatábrában fő folyamatként nem szerepel a kutatási projektek ún. „Előzetes” státusza, mivel ez két rendszer (PIR és KAR) közötti automatikus technikai áttöltési folyamat: bizonyos pályázatokból kutatási projektek lesznek a KAR-ban automatikusan. Ez a normál üzem folyamatkezelését nem érinti, az előkészítési folyamat ugyanúgy történik, a rögzítés során lehet aktualizálni a projekt PIR-ből áttöltött adatait.



A kutatási projekt státuszai szerint a folyamatot az alábbi módon foglalhatjuk össze:

Tevékenység	Felelős	Teendő	Státusz*
Rögzítés	Kutatási koordinátor	Alapadatok (cím, projektvezető stb.) megadása	Rögzített
Adatfeltöltés	Projektvezető	Részletes adatok folyamatos adminisztrálása	Rögzített
Átadás jóváhagyásra	Projektvezető	Adatrögzítés befejezése, adatátadás jóváhagyásra	Jóváhagyásra vár
Jóváhagyás	Kutatási koordinátor	Kutatási projekt adatainak vizsgálata, jóváhagyása (vagy elutasítása)	Jóváhagyott (elutasítás esetén: Rögzített)
Továbbfejlesztés	Projektvezető	További adatok megadása (pl. kutatási ered-	Jóváhagyott

		mények kapcsolása)	
Lezárás	Projektvezető	Kutatási projekttel kapcsolatos adminisztrációs tevékenység befejezése	Lezárt

*Státusz az elektronikus nyilvántartásban (KAR) a tevékenység végére

A fenti táblázatban a Státusz oszlopban a kutatási projekt olyan fő mérföldköveit határoztuk meg, amelyek az adminisztrációs rendszerben vezérlik a kutatási projekttel kapcsolatos folyamatokat². Lehetőség van azonban arra is, hogy ezeken a státuszokon belül további lépéseket határozzunk meg. Ezeknek az „alstátuszoknak” a száma és tartalma tetszőlegesen bővíthető, a rendszert felhasználó, a folyamatokat felügyelő intézmény kezében van. A fogalmak keveredésének elkerülése érdekében a továbbiakban a (táblázatban is feltüntetett) fő mérföldköveket „fázisoknak”, a fázisok további, státusz szerinti alábontását „státuszoknak” nevezzük. A fentiekben ismertetett főfolyamat így a saját hatáskörben meghatározott státuszok mentén tovább pontosítható, de a lényeges fordulópontok (a fázisok) továbbra is érvényesek maradnak, a fenti leírás illeszkedik rájuk.

A vázlatosan leírt folyamat során két kulcsszerepet határoztunk meg tehát: kutatási koordinátor és kutatási projekt vezető. A szöveges leírásban azonban már utaltunk arra, hogy a feladatok teljesítésében további szereplők is részt vesznek, például a kutatási projektekhez saját kutatási eredményeiket hozzákapcsoló kutató státuszú tagok, illetve a saját szervezeti egységük kutatási projektjeiről áttekintő jelentéseket lefuttatni képes szervezeti egység vezetők. Ezen kívül a KAR rendszerbeállításaihoz külön szerepkörben hozzáférő és kezelő adminisztrátorok (konzulensek) is feladatokat kaphatnak az adminisztrációs folyamatban.

Összefoglalva a kutatási adminisztrációs folyamat végrehajtásához és a KAR rendszer adatfeltöltéséhez az alábbi szerepkörök szükségesek (a rendszerben az adminisztrátorok több szerepkört is definiálhatnak az alábbiakon felül egy-egy jogosultsági csoport meghatározására, de az itt felsoroltak azok, amelyek a rendszerműködés szempontjából nem mellőzhetők):

- Konzulens (rendszeradminisztrátor): kezeli a rendszer metaadatait (törzsadatokat, készleteket), a felhasználók és jogosultságok beállításait
- Kutatási koordinátor: az egyetem minden kutatóhely státuszú szervezeti egységéhez (jellemzően pl. intézetek) kijelölt kulcsfelhasználó, aki gondoskodhat a kutatási projektek adminisztrációjának elindításáról, a szervezeti egység vezetőjének

² A Rögzített státuszt megelőzheti egy „Előzetes” státusz azokban az esetekben, amikor a pályázati nyilvántartó rendszerből (PIR) bizonyos pályázatokból automatikusan kutatási projektet generál a rendszer. A KAR-ban azonban ezeknek a kutatásoknak a tényleges életciklusa is a Rögzített státusszal kezdődik.

nevében eljárva a kutatási projekt adatainak jóváhagyásáról, karbantartja a szervezeti hierarchiában a kutatóhely szervezeti egység alárendelt szervezeti egységeihez tartozó vezető adatot

- Kutatási projektvezető: a kutatási projektek kontextusában értelmezhető vezető kutató, aki elsődlegesen felelős a kutatási projekt adatainak részletes rögzítéséért
- Kutató: egy-egy kutatási projektben tagként részt vevő kutató, feladata elsősorban a kutatási projektben saját kutatási eredmény adatainak rögzítése
- Kutatási projekt tag: kutatási projektben tagként részt vevő személy, számára láthatóak mindazon kutatási projektek adatai melyben tagként szerepelnek
- Szervezeti egység vezető: hozzáfér azokhoz a jelentésekhez, amelyek a kutatási projektek adminisztrációját tekintik át az adott szervezeti egység vonatkozásában.

1.2. Jogosultsági rendszer, kontextusok

Az előző pontban ismertetett szerepkörök jelentik a jogosultsági rendszer alapját. Minden szerepkör azt jelenti, hogy az adott szerepkörbe bekerülő felhasználók a szerepkörnél meghatározott jogelemek összességével rendelkeznek (pl. a kutatási koordinátor szerepkörbe bekerülő felhasználó rendelkezik azzal a joggal, amellyel új kutatási projektet lehet a rendszerben rögzíteni, azzal, amellyel egy kutatási projekt vezetőjét ki lehet választani, és azzal is, amellyel egy jóváhagyásra váró kutatási projektet jóvá lehet hagyni).

Az egyes jogelemeket rendszeradminisztrátorként bizonyos felhasználóknak úgy is meg lehet adni, hogy adott felhasználó nem tartozik abba a szerepkörbe, amely az adott jogelem birtoklásához szükséges. Természetesen ezek kivételes esetek, hiszen az egyes szerepkörök éppen az elvégzendő feladatok teljesítéséhez szükséges hozzáféréseket tartalmazzák.

A jogosultsági rendszernek van még egy jellemző tulajdonsága, ez pedig az, hogy a hozzáférés csak bizonyos kontextusban értelmezhető. Ha valaki például egy kutatási projektben kutatási projektvezetővé válik, akkor olyan jogosultság birtokába jut, amellyel a kutatási projekt adatait (mint pl. a projekt tagjai, a kutatás leírása, tudományterülete stb.) szerkeszteni tudja. Természetesen nem bármelyik kutatási projektét, hanem annak a kutatási projektnek az adatait, amelynek ő a rendszer beállításai szerint a vezetője. Másképpen fogalmazva, az illető felhasználó kutatási projektvezető szerepkörbe került a megfelelő kutatási projekt kontextusában.

Hasonlóképpen a kutatói szerepkör szintén a megfelelő kutatási projektek kontextusában értelmezhető, a szervezeti egység vezető szerepkör a szervezeti egységek kontextusában stb.

A KAR-ban kezelt kontextus típusok a következők:

- Kutatóhely

Azon szervezeti egységek alkotják, melyekhez kutatási koordinátor lett megadva

- Kutatási projekt
Automatikusan jön létre, amikor egy kutatási projekt először kerül rögzített állapotba, tehát a készletét a kutatási projektek alkotják
- Szervezeti egység
Automatikusan jön létre az adatátöltés és szinkron folyamatok során, az egyetem szervezeti egységei alkotják

A jogosultságok vizsgálatakor a rendszer tehát nem csupán azt ellenőrzi, hogy a belépett felhasználónak a végrehajtani kívánt funkcióhoz van-e joga (egy megfelelő szerepkörön keresztül vagy manuális jogosztás következtében), hanem azt is, hogy az adott funkciót abban a kontextusban végrehajthatja-e, amelyekre a műveletvégzés vonatkozik.

A szerepkörbe sorolás, valamint a szerepkörhöz tartozó jogelemek által meghatározott kontextusok megadása automatikusan megtörténnek bizonyos adatösszefüggések mentése során. Ilyen pl. a Kutatói koordinátor szerepkörbe sorolás egy adott Kutatóhelyhez mint kontextushoz, ha az adminisztrátor beállítja a Kutatóhelyhez tartozó kutatási koordinátor személyét, vagy kutatási projektvezető szerepkörbe sorolás egy konkrét kutatási projekt kontextusában, amikor a kutatási koordinátor a kutatási projektben kiválasztja a projekt vezető személyét stb.

Mindez egyszerűen azt jelenti, a rendszerben végzett munka során automatikusan megtörténik bizonyos jogosultsági elemek beállítása adott felhasználó számára adott kontextusban. A fenti példánál maradva: ha Kovács János felhasználót a Természettudományi Kar kutatási koordinátorává teszi a rendszeradminisztrátor, akkor Kovács János kutatási koordinátor szerepkörbe kerül a Természettudományi Kar (mint kutatóhely) kontextusában. Azaz megkapja azokat a jogelemeket, amelyek a kutatási koordinátor szerepkör ellátásához szükségesek, de ezeket a jogelemeket csak a Természettudományi Kar vonatkozásában tudja érvényesíteni.

1.3. Társrendszerek

A KAR működésének fontos jellemzője az egyetemi szolgáltatási infrastruktúrába való beágyazottsága. A rendszer kialakításánál arra törekedtünk, hogy a rendszerben ne kelljen létrehozni olyan adatokat, amelyek már valamelyik informatikai rendszerben rendelkezésre állnak. Ahhoz, hogy ezeket a – KAR szempontjából külső rendszernek minősülő – szolgáltatásokat a kutatási adminisztráció során fel is lehessen használni, meg kellett valósítani az érintett forrásrendszerek tekintetében a megfelelő gyakorisággal ütemezett adatcserét. Ez azt jelenti, hogy nagyon sok adat esetében a rendszer felhasználója nem a KAR-ban rögzített adattal találkozhat, hanem valamelyik forrásrendszer adatai közül tud választani, valamelyik forrásrendszer alapján jut információhoz és ezek (a forrás azonosítók megjegyzésével) beépülnek a kutatási adminisztráció adatai közé.

Az alábbiakban felsoroljuk, hogy mely forrásrendszerekkel van összekötve a KAR és ezek adatait a rendszer mely pontjain használjuk fel:

- Nexon: A munkaügyi nyilvántartás az elsődleges forrása az egyetem dolgozóival kapcsolatos munkaügyi adatoknak és bizonyos – a munkaügyi nyilvántartásban is releváns – személyes adatnak, valamint az egyetem szervezeti egységeinek adatai, a szervezeti hierarchia.
- Tanulmányi rendszer: A kutatási tevékenységhez kapcsolódó hallgatói adatok forrása az egyetemi tanulmányi rendszer.
- AD: Az egységes egyetemi autentikációs nyilvántartáson alapul a KAR-ba belépő felhasználók azonosítása
- MTMT (Magyar Tudományos Művek Tára): Országos nyilvántartás (bibliográfiai adatbázis), amelybe jellemzően bekerülnek az egyetem munkatársai által jegyzett kutatási eredmények adatai is.

1.4. Adatfeltöltés, piszkozatok

A rendszerben egyes adatköröknél bizonyos adatok megadása kötelező, más adatoké opcionális. A felületeken csillag (*) jelöli a kötelezően megadandó adatokat. Ezek kitöltése nélkül az adatkör nem lehet teljes.

Lehetőség van azonban arra is, hogy „hiányosan” kitöltött űrlapokat mentsen vissza a rendszerbe, ezek az űrlapok „piszkozatként” tárolhatók az adat következő szerkesztéséig. A piszkozati példányok más rendszerfelhasználó számára nem láthatók és adatkapcsolatokban sem lehet őket felhasználni (pl. egy piszkozati példányban rendelkezésre álló kutatási eredményt nem lehet kutatási projekthez kapcsolni). Mind kutatási projektek, mind kutatási eredmények űrlapja esetében lehetőség van piszkozati űrlap mentésére.

Kutatási projekt és kutatási eredmény adatok esetében a piszkozati mentésnek csak a projekt vagy eredmény létrehozásánál van jelentősége a piszkozati mentésnek: addig a kutatási projekt vagy kutatási eredmény csak piszkozati példányban jön létre, amíg a létrehozáshoz szükséges összes adat ki nincsen töltve.

A kutatási projektek és a kutatási eredmények későbbi életszakaszában is előfordulhat, hogy egy-egy adat nem áll még rendelkezésre, az űrlap ezekben az esetekben is elmenthető, de státuszmódosításnál teljességellenőrzési mechanizmus ügyel arra, hogy a dokumentum csak minden megfelelő adat kitöltése után léphessen át a következő státuszba (pl. kutatási projektet csak akkor lehet „jóváhagyásra vár” státuszba áttenni, ha ki van töltve a projekt forrás adata).

2. A KAR használata

Az [1. fejezetben](#) ismertetett folyamatok és adatforrások áttekintése után ebben a fejezetben a KAR egyes menüpontjain keresztül a kutatási adminisztráció technikai lépéseit mutatjuk be részletesen. A rendszert sokféle szerepkörből sok felhasználó éri el különböző jogosultságokkal, az [1.1 fejezetben](#) ismertettük az alapvető szerepköröket. Ez azt is jelenti, hogy különböző felhasználóknak nem ugyanazok a menüpontok lesznek aktívak és elérhetők, és ugyanazon menüponton belül is előfordulhat, hogy különböző adatokat fognak tudni kezelni.

Jelen dokumentumban ismertetjük az összes funkció használatát, de kitérünk arra is, hogy az adott menüpont vagy az adott adat a rendszerbe implementált alapvető szerepkörök közül melyikben érhető el.

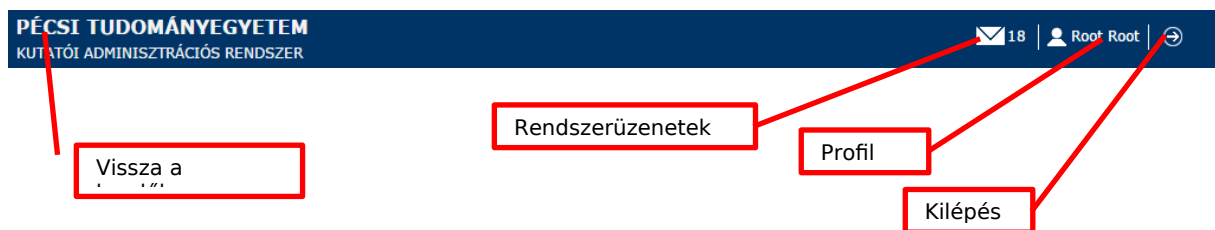
2.1. Általános eszközök

2.1.1 Általános vezérlő elemek

A rendszer oldalai az egységesség, a felhasználói ergonómia érdekében hasonló felépítésűek. Ebben a pontban bemutatjuk a rendszer oldalainak általános felépítését és néhány, általánosan használt funkciót.

A belépés után az oldal tetejét mindig az elsődleges navigációs sáv foglalja el, amely az alábbi funkciókat tartalmazza:

- Vissza a kezdőlapra (home)
- Felhasználói profil
- Kilépés



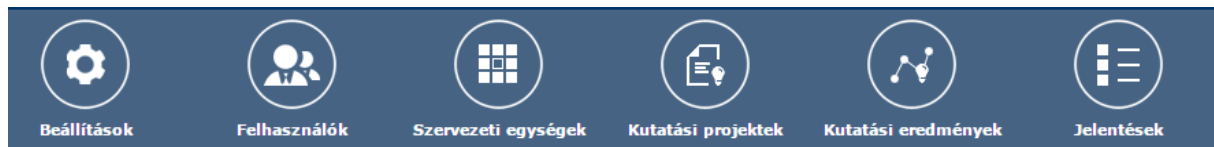
Az elsődleges navigációs sáv bármelyik funkció használata esetén fent marad az oldal tetején, így a fentiekben említett oldalnavigációs műveletek minden esetben egyszerűen elérhetők.

A rendszerben elvégezhető funkciók a főmenüsor egyes menüpontjai alá szerveződnek. A főmenüsor a rendszer főoldalán jelenik meg. Jogosultságtól függ, hogy melyik felhasználó a rendszer melyik menüpontjait látja.

A főmenüsor funkciócsoportjai:

- Beállítások
- Felhasználók kezelése
- Szervezeti egységek kezelése

- Kutatási projektek
- Kutatási eredmények
- Jelentések



A főmenüsorból nyíló almenük (és belőlük nyíló újabb és újabb almenük) oldalainak szerkezete hasonló.

Az oldal tetején minden esetben egy „tájékoztató sáv” látszik az aktuális funkció (menü) megnevezése és beágyazottsága a főmenühöz képest. A menüpont neve melletti ikon visszavigyél a fölöttes menüpontba.

Kutatási hely típusok

... [Főoldal](#) · [Beállítások](#) · [Készletek](#) · [Kutatási hely típusok](#)

Az almenüpontok „csempe-szerű” elrendezésben jelennek meg az oldalakon:

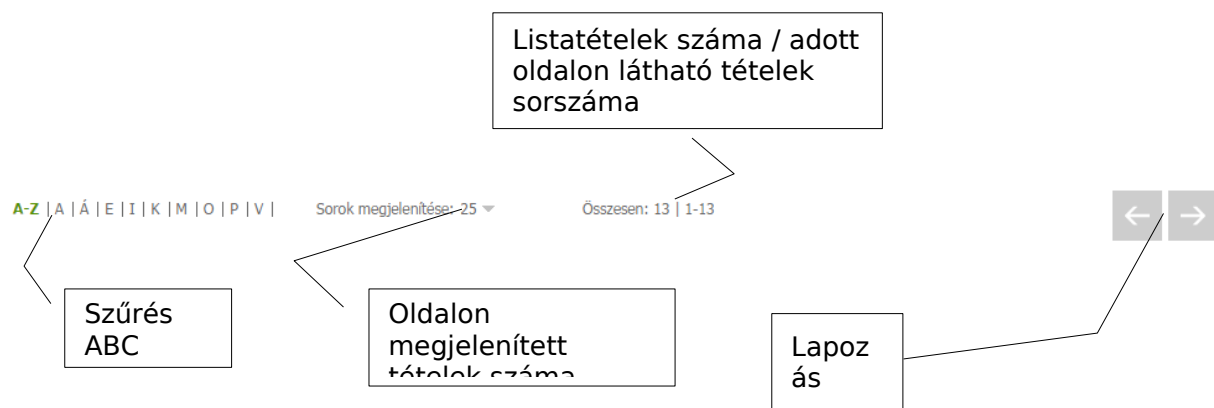


Ha az adott funkció nem bomlik tovább újabb menüpontokra, akkor az oldal az adott funkció elvégzését támogató szerkezetben jelenik meg. Természetesen ezen belül a felépítés már viszonylag nagy változatosságot mutat, de így is vannak olyan egységes vezérlő, navigáló eszközök, amelyek több funkciónál is megjelennek.

Ilyen például a több oldal tetején megjelenő „funkcióvezérlő”, amely az oldal tetején (a „tájékoztató sáv” alatt) foglal helyet és olyan funkciókat tartalmaz, amely az oldalon megjelenő adatok teljességére hatással van (új elemet vesz fel a listába, kinyitja, becsukja a hierarchikusan felépülő fát stb.).



Hasonlóan általános eszköz a „navigátor”, amely listákat tartalmazó oldalakon segíti az eligazodást. Egyrészt megmutatja, hogy az adott lista hány tételt tartalmaz, segítségével beállítható az egy oldalon látható tételek száma, szűrni lehet az ABC egyes betűivel kezdődő megnevezésű listatételekre, illetve lapozni lehet a listaoldalak között.



A navigátor speciális formája a „kereső navigátor”, ahol a kezdőbetű szerinti szűrés helyett egy kereső sáv jelenik meg, amelyben tetszőleges karaktersorra lehet keresni. A keresőkifejezés ilyenkor nem csupán a listatételek nevében, hanem a listában megjelenített egyéb adatokban is keres, illetve a karakteres kereső kiegészülhet más keresőfeltételekkel is.



A műveletek eredményét szintén egységes üzenet jelzi vissza a felhasználónak. A felület jobb felső sarkában megjelenő zöld vagy piros háttérszínű felirat jelzi a művelet sikerét / hibáját. Ha a hiba kötelező adat megadásának hiányából adódik, akkor az űrlapon piros színű felirat jelzi a hiányosan hagyott mezőt.

✓
Sikeres mentés

!
Hiba vagy hiányos adatok

Pénzügyi azonosító*

A 'Pénzügyi azonosító' mező megadása kötelező

2.1.2 Beviteli mezők

A webes űrlapok szerkesztése során hasonló szerkezetű beviteli mezőkkel találkozhat.

Szabad szöveges sor

Rövid szöveges mező nagyjából egy sorban megadható szöveges tartalom szerkesztéséhez.

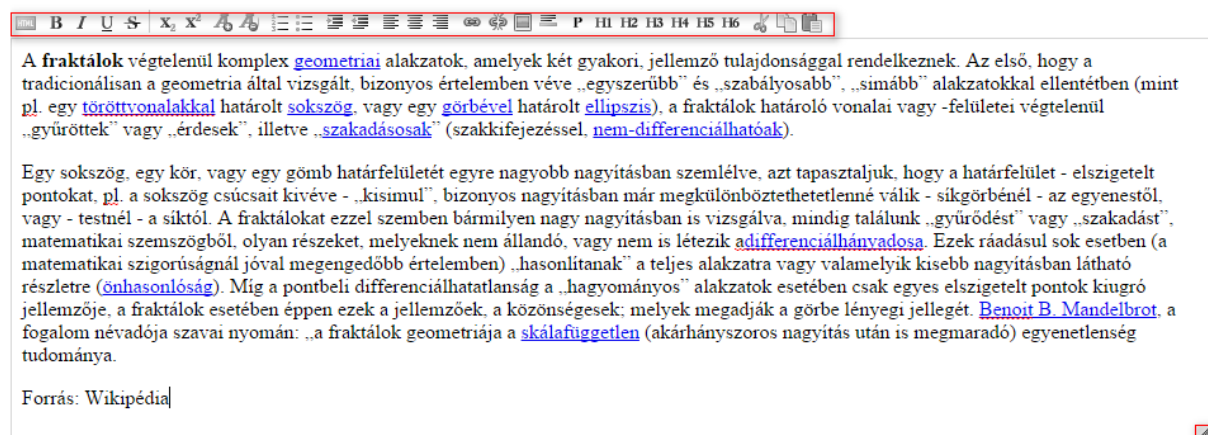
Megnevezés*

A fraktálok természetel

Szabad szöveges szövegdoboz

Hosszabb szövegek, leírások rögzítését teszi lehetővé, a hosszabb szöveg olvashatóságát támogató formázó eszközöket is biztosítva. A gépelési terület mérete növelhető (vagy zsugorítható) a szövegdoboz jobb alsó sarkánál ( jel) fogva az egér mozgásával.

Leírás*



A fraktálok végtelenül komplex [geometria](#)i alakzatok, amelyek két gyakori, jellemző tulajdonsággal rendelkeznek. Az első, hogy a tradicionálisan a geometria által vizsgált, bizonyos értelemben véve „egyszerűbb” és „szabályosabb”, „simább” alakzatokkal ellentétben (mint pl. egy [töröttvonalakkal](#) határolt [sokszög](#), vagy egy [görbével](#) határolt [ellipszis](#)), a fraktálok határoló vonalai vagy -felületei végtelenül „gyűrötték” vagy „érdesekek”, illetve „[szakadásosak](#)” (szakkifejezéssel, [nem-differenciálhatóak](#)).

Egy sokszög, egy kör, vagy egy gömb határfelületét egyre nagyobb nagyításban szemlélve, azt tapasztaljuk, hogy a határfelület - elszigetelt pontokat, pl. a sokszög csúcsait kivéve - „kisimul”, bizonyos nagyításban már megkülönböztethetetlené válik - síkgörbénél - az egyenestől, vagy - testnél - a siktól. A fraktálokat ezzel szemben bármilyen nagy nagyításban is vizsgálva, mindig találunk „gyűrődést” vagy „szakadást”, matematikai szemszögből, olyan részeket, melyeknek nem állandó, vagy nem is létezik [differenciálhányadosa](#). Ezek ráadásul sok esetben (a matematikai szigorúságnál jóval megengedőbb értelemben) „hasonlítanak” a teljes alakzatra vagy valamelyik kisebb nagyításban látható részletre ([önhasonlóság](#)). Míg a pontbeli differenciálhatatlanság a „hagyományos” alakzatok esetében csak egyes elszigetelt pontok kiugró jellegzője, a fraktálok esetében éppen ezek a jellemzők, a közönségesek, melyek megadják a görbe lényegi jellegét. [Benoit B. Mandelbrot](#), a fogalom névadója szavai nyomán: „a fraktálok geometriája a [skálafüggetlen](#) (akárhányszoros nagyítás után is megmaradó) egyenetlenség tudománya.

Forrás: Wikipédia

Legördülő lista

Legördülő lista használható azokon az adatbeviteli pontokon, ahol egy viszonylag alacsony elemszámú halmazból egyetlen elemet kell kiválasztani. A listában felsorolt tételek rendszerint ABC sorrendben vannak felsorolva, amennyiben az elemek közötti tartalmi összefüggés nem indokol mást (pl. egymásra következő státuszok listájában nem az ABC sorrend, hanem az egymásra következő sorrendje érvényesül).

Típus*

- Válasszon -

- Válasszon -

Alap kutatás

Alkalmazott kutatás

Egyéb

Kísérleti fejlesztés

PhD témavezetés / egyéb

Többszörös legördülő lista

Vannak a felületeken olyan mezők, amelyeknél az értéket szintén valamilyen készletből kell választani, de a többes bevétel is megengedett. Ilyenkor a bevételi mező a „szabad szöveges sor” típushoz hasonlít, de a mezőbe kattintva megjelenik a mezőbe rögzíthető tételek listája. Gépeléssel lehet szűkíteni a halmazt azokra az elemekre, amelyek tartalmazzák a gépelni kezdett karaktersort. Egy-egy elem kiválasztása után sem tűnik el a lista, hanem újabb és újabb tételekkel lehet bővíteni az adatmezőt. A listából az adott tételt kijelölve a Törlés (Delete) vagy backspace gombbal lehet törölni.

Társadalmi-gazdasági célok

Energia k

Környezet

Közlekedés, telekommunikáció és egyéb infrastruktúra

Kultúra, rekreáció (szabadidő), vallás és tömegkommunikáció

Oktatás

A Föld kutatása és hasznosítása

A világűr kutatása és hasznosítása

Politikai és társadalmi rendszerek, struktúrák és folyamatok

Dátum

Azokon a helyeken, ahol az adatrögzítés konkrét időpontra vonatkozik, a bevételi mező egy dátumválasztó naptár, amelyiken a megfelelő időpont kiválasztható. Az ilyen jellegű adatmezők tartalma egyszerű gépeléssel is módosítható, ebben az esetben azonban ügyelni kell arra, hogy az adatbevitel a megfelelő dátumformátumban történjen (pl. ÉÉÉÉ.HH.NN.)

Projekt vége

2014.12.18.

Hierarchia

Vannak olyan készletek, amelyek tartalmukat tekintve hierarchiába rendezettek. Ilyen esetekben az adatbevitel során ez a hierarchia

átlátható. Az adatbeviteli mező mellett megjelenő **+** gombbal lehet a készlethierarchiát megnyitni és annak valamelyik szintjéről új eleme(ke)t választani.

Tudományterületi besorolás* **+**

Tudományágazat kiválasztása

Keresés

- Természettudományok
 - Matematika- és számítástudományok
 - Fizikai tudományok
 - Kémiai tudományok
 - Földtudományok
- Biológiai tudományok
 - ☐ Genetika
 - ☐ Sejt tudományok
 - ☐ Állati viselkedés tudomány
- Környezettudományok
 - Multidiszciplináris természettudományok
- Műszaki tudományok
- Orvostudományok
- Agrártudományok
- Társadalomtudományok
- Bölcsészettudományok
- Művészetek
- Hittudomány

A felhasznált készlet jellege dönti el, hogy adott esetben a hierarchia minden szintjéről lehet elemet választani, vagy csak a legalsó szintről, illetve, hogy a bevitel megengedi-e a többes kijelölést vagy nem.

Választható táblázat sor

Többször szükség van arra, hogy egy beviteli mező tartalmának feltöltéséhez a felhasználó a beillesztendő lista tétel több adatát is ismerje, azaz lehetőség szerint táblázatba rendezett elemek közül tudjon választani. Ilyen esetekben a rendszer egy kereshető, lapozható táblázatban jeleníti meg a beilleszthető tételek adatait. Valójában ebben az esetben a táblázat a korábbiakban ismertetett „[navigátor](#)” beviteli eszközként használt megvalósítása.

+ Tag hozzáadása

Kutatási projekt tag hozzáadása

miholics

Keresés

Sorok megjelenítése: 10

Összesen: 1 | 1-1

←

→

	Név	Anyja neve	Születési dátum	Eha	Email
☐	 Miholics Zoltán	Bakonyi Mária	1974. május 9.	MIZBAA.B.JPTE	damir@dexter.hu

←

→

Etr import

Kiválaszt

Mégse

Komplex beviteli eszközök

A fenti egyszerű beviteli eszközök alkalmazása mellett a folyamatok működése természetesen sokszor megkívánja a komplexebb működést is az adatrögzítés során. Adódhat olyan, hogy a rendszerben kódolt folyamatokban több lépésen keresztül lehet eljutni egy-egy összetettebb adatkör megadásáig (pl. kutatási projekt tag táblázatból történő kiválasztása után még meg kell adni a közreműködés idejének dátumait, a kapcsolódó kutatási helyet stb.). Ezeket a komplex beviteli folyamatokat ebben a fejezetben nem tárgyaljuk, azokra a konkrét műveletek végrehajtásának ismertetése során térünk ki.

Komplex beviteli eszköznek (vagy azok komponenseinek) tekinthetők azok az általános kereső és választó modulok, amelyeket a következő alponthoz mutatunk be.

2.1.3 Általános modulok

A kutatások adminisztrációs folyamata több ponton kívánja meg ugyanazoknak az intézményi adatforrásoknak a felhasználását. Ilyen módon a rendszerben is implementálni kellett azokat az általános komponenseket, amelyek segítségével az ilyen jellegű adatok a rendszer bármely pontján felhasználhatók. A rendszeresen felhasznált adatobjektumok jellegzetesen az alábbiak:

- Személy
- Szervezeti egység
- Helyiség

Ezeknek az objektumoknak a felhasználása a működés szempontjából hasonló módon történik a rendszernek azokon a pontjain, ahol az adminisztrációs folyamat ezt szükségessé teszi. Az alábbiakban a fenti három adatobjektum felhasználását támogató rendszerkomponensek működését mutatjuk be.

Személykereső

A személyek keresésére jellemzően ugyanaz a komponens szolgál a rendszer minden pontján. Ez egy lapozható, kereshető táblázat, kifejezetten erre a célra kifejlesztett kereső navigátor (ld. [navigátor](#) leírását).

Az ablak címsora mindig tartalmazza a hívási pontot (az alábbi képernyőképeken ez a „Kutatási projekt tag hozzáadása”), de a tartalmi elemek minden esetben hasonlóak:

Kutatási projekt tag hozzáadása

Sorok megjelenítése: 10 ▼ Összesen: 7151 | 11-20

	↓ ↑ Név	Anyja neve	Születési dátum	Eha	Email
☐	Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	HEATADP.PTE	damir@dexter.hu
☐	Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	HOAAAK.P.JPTE	damir@dexter.hu
☐	Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	FEAFAD.B.JPTE	damir@dexter.hu
☐	Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	GAARAAP.PTE	damir@dexter.hu
☐	Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	BAAQAAA.PTE	damir@dexter.hu
☐	Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	LUARAAK.PTE	damir@dexter.hu
☐	Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	NEAFAFO.PTE	damir@dexter.hu
☐	Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	NEAAMAAT.PTE	damir@dexter.hu
☐	Ádám Béla Ádám Béla	Kiss Piroska	1980. január 1.	HOAFAH.K.JPTE	damir@dexter.hu
☐	Ádám I Ádám I	Kiss Piroska	1980. január 1.	HOAFAIO.PTE	damir@dexter.hu

A Keresés mezőben névre és EHA kódra lehet keresni a személyek listájában. A táblázat az egyes oszlopok fejlécére kattintva az adott oszlop tartalma szerint rendezhető növekvő vagy csökkenő sorrendben. A „Sorok megjelenítése” felirat mellett lehet beállítani, hogy egy lapon hány találat jelenjen meg, a és gombokkal pedig előre és hátra lehet lapozni a találati listában.

A személyek neve mellett megjelenő ikonra kattintva lehet megtekinteni az adott személy Nexonból szinkronizált jogviszony adatait.

Katalin Katalin (TQKSAAO.PTE) jogviszony adatai						
Dolgozói jogviszonyok						
Szervezeti egység	Besorolás	Munkakör	Kezdet	Vége		
-	tanársegéd	-	2006. június 16.	-		
-	-	-	2008. szeptember 8.	2009. december 2.		
-	-	-	2006. június 16.	2006. július 3.		

A találatok közül egy (vagy ha az adott ponton a program megengedi, több) személyt kiválasztva (a név előtti jelölőnégyzet vagy rádiógomb bejelölésével) a lap alján megjelenő Kiválaszt gombbal lehet a hívási ponthoz a kiválasztott személy felvételét elvégezni.

A személyek listája alapesetben azokat az egyetemi dolgozókat tartalmazza, akik a Nexon munkaügyi nyilvántartásban szerepelnek (és adataik a rendszerek szinkronizálása során átkerültek a KAR-ba). Lehetőség van azonban hallgatók felvételére is a személytörzsbe ezen a személyválasztó komponensen keresztül. Ehhez az ablak alján látható TR Import gombra kell kattintani. A következő ablakon közvetlenül lehet személyt keresni a tanulmányi rendszerből (Név, illetve Kód részlet, valamint hallgatói szak megadásával).

Kutatási projekt tag hozzáadása				
teszt eszter		Szak részlet		Keresés
Sorok megjelenítése: 25 ▼		Összesen: 1 1-1		← →
↓ Név	Anyja neve	Születési idő	EHA kód	Jogviszonyok
☐ Teszt Eszter	Teszt Margit	1989. október 10.	TEESAAB.XXX	Történelem ,2009-2010-1 ,N
				← →
Vissza		Importálás és kiválasztás		Mégse

Ilyenkor a program közvetlenül a tanulmányi rendszer adatbázishoz fordul és kikeresi a keresési feltételeknek megfelelő hallgatókat. A találati lista a normál személykeresőéhez hasonló, kereshető, lapozható táblázatos nézet jeleníti a személyek alapvető személyes adatait. Az „Importálás és kiválasztás” gomb hatására a program először is felveszi a kiválasztott

személyt a KAR felhasználóinak listájára, majd végrehajtja a kiválasztást, azaz az illető személyt hozzárendeli a hívási ponthoz.

Szervezeti egység kereső

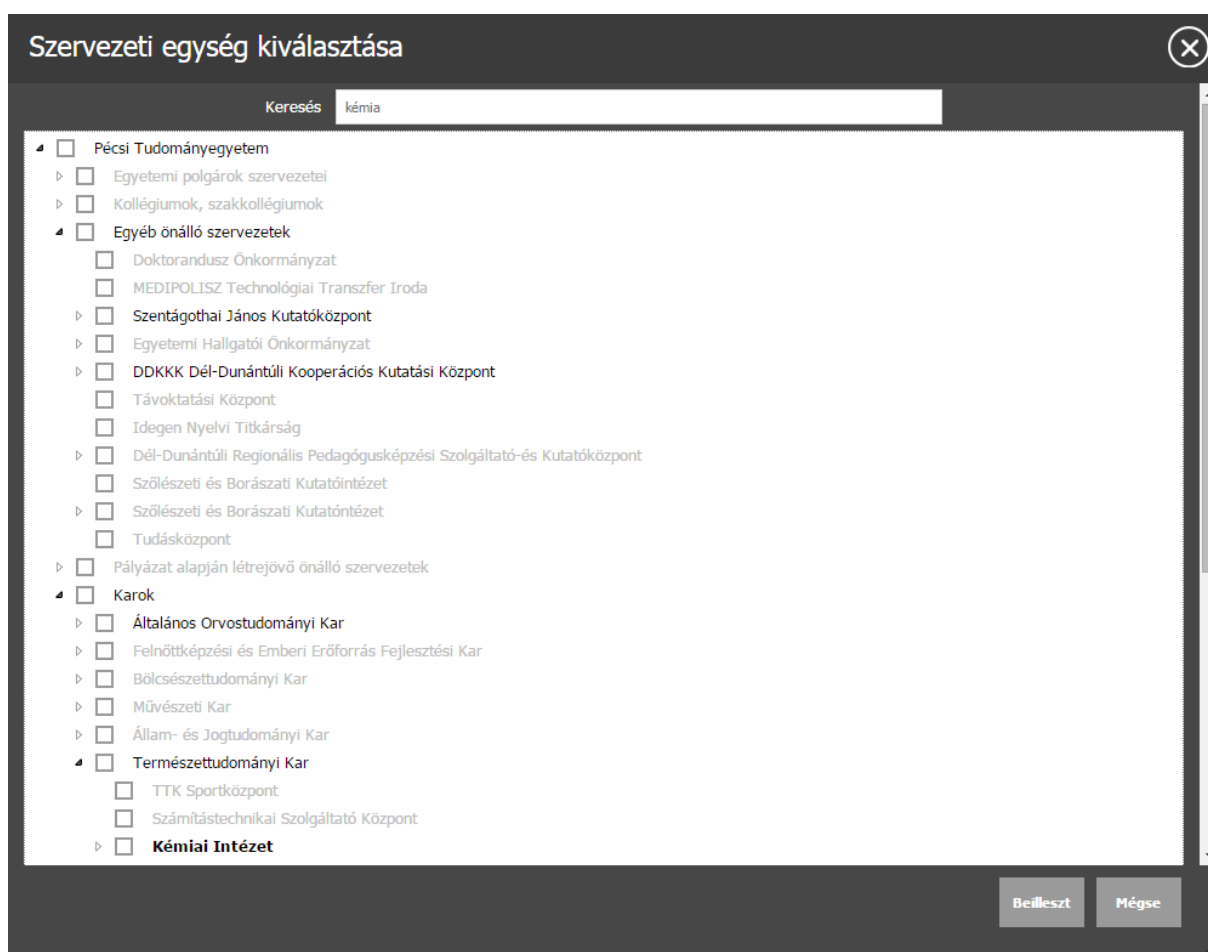
A személykeresőhöz hasonló általános komponens szolgál az intézményi szervezeti egységek közötti választásra. A funkciót alapvetően befolyásolja a szervezeti egységek hierarchikus felépítése, a szervezeti egységeket legegyszerűbben a szervezeti hierarchia szerint lehet megtalálni, amelyben a legfelső csomópont maga az egyetem.



A keresőnek vannak olyan hívási pontjai, ahol nem jelenik meg a teljes szervezeti hierarchia, hanem csak annak a karnak a belső szervezeti struktúrája, amelyet az adatrögzítés korábbi pontján kiválasztottak (pl. kutatási projekt vezető szervezeti egységének meghatározásakor).

A szervezeti egységek nyilvántartása a KAR rendszeren kívül történik, az ún. AAI rendszerben, a KAR-ba ennek a külső rendszernek a szervezeti egységekre vonatkozó adatai szinkronizálódnak, tehát az elemeket és hierarchiájukat az AAI határozza meg

A szervezeti hierarchiában a kinyit (▶) és bezár (▲) gombokkal lehet az egyes hierarchia szintek között navigálni, de van mód a teljes fa keresésére is a „Keresés” szövegmezőbe írt kifejezéssel. Utóbbi esetben sötétebb színnel jelennek meg a fában azok az ágak, amelyek tartalmazznak a kereső kifejezésnek megfelelő elemet, maguk a találatok pedig félkövér (bold) szedéssel.



A szervezeti egység megnevezése mellett megjelenő jelölőnégyzetbe tett jelöléssel lehet kiválasztani a beillesztendő kívánt tétel(ek)e(t). Adott esetben előfordulhat, hogy a hierarchia nem minden eleme választható, mivel adott ponton csak meghatározott jellegű szervezeti egységek felhasználására ad lehetőséget a rendszer (pl. csak önálló gazdálkodási szervezeti egység választható). A kijelölés után a Beilleszt gombbal lehet az adott szervezeti egységeket a hívási ponthoz visszarögzíteni a rendszerbe.

Helyiség kereső

Az általános komponensek között utolsóként ismertetjük a termék, irodák, illetve egyéb célú helyiségek kiválasztására szolgáló helyiség keresőt. Az adatokat ez esetben is külső rendszer, az FM (Facility Management) rendszer szolgáltatja. A helyiségek esetében szintén többszörös hierarchiával kell számolni: az egyetemi infrastruktúra települések, azon belül telephelyek, majd épületek, épületszárnyak, végül emeletek és ezeken belül helyiségek szintén tartja nyilván a kutatási projekteket (is) felhasznált erőforrásokat.

A helyiségek kiválasztása a KAR-ban ennek a struktúrának megfelelően történik. Az egyes szintekhez tartozó választó ablakok működése egyforma: a rendezhető, lapozható táblázatban jelennek meg az adott szinten választható objektumok megnevezései, végül a termék szintjén a kód, használati név és az FM nyilvántartás által használt megnevezés

adatok látszanak. Helyiséget csak ezen a legutolsó hierarchia szinten lehet, a felettes szintek a találati lista szűkítésére szolgálnak.

Első lépésben tehát ki kell választani az egyetemhez tartozó ingatlanokat befogadó települések közül egyet:

Helyiség hozzáadása

Keresés

Keresés

Helyiségek

Sorok megjelenítése: 3

Összesen: 12 | 1-8

←→

↓ Megnevezés
Balatonakali
Balatonlelle
Bicsérd
Fonyód
Kaposvár
Orfű
Pécs
Pellérd

Mégse

A választás egyszerűen a település nevére kattintással történik. A következő ablakban kell kiválasztani a megfelelő telephelyet:

Helyiség hozzáadása

Pécs - Telephelyek

Sorok megjelenítése: 10

Összesen: 47 | 11-20

←

→

↓ ↕ Megnevezés
Fogászati és Szájsebészeti Klinika
Gyermekorvosi rendelő
Gyógyszerészeti Intézet
Hajnóczy telephely (ETK Laterum)
Hunyor Vendégház
Ifjúság útja BTK-TTK
Jakabhegyi úti telephely
József Attila-Rét utcai (ETK) telephely
Mária utcai (ETK) telephely
Munkácsy Mihály utcai telephely

Vissza

Mégse

Ezután következik az épület, épületszárny, majd emelet kiválasztása:

Helyiség hozzáadása

Pécs - Ifjúság útja BTK-TTK - Épületek

Sorok megjelenítése: 10

Összesen: 17 | 1-10

↓

Megnevezés

Ifjúság u. A-épület

Ifjúság u. B-épület

Ifjúság u. C-épület

Ifjúság u. C-porta

Ifjúság u. D-épület és Diákiroda

Ifjúság u. Faház 1.

Ifjúság u. Faház 2.

Ifjúság u. Felső üvegház (hajtató)

Ifjúság u. Kisház

Ifjúság u. Műhelysor, iroda

Vissza

Mégse

Helyiség hozzáadása

Pécs - Ifjúság útja BTK-TTK - Ifjúság u. D-épület és Diákiroda - Épület szárnyak

Sorok megjelenítése: 10

Összesen: 4 | 1-4

↓

Megnevezés

IFDD - Főépület

tÖL IFDD - Főépület

Törlendő 2 IFDD - Főépület

Törlendő IFDD - Főépület

Vissza

Mégse

23

Helyiség hozzáadása

×

Pécs - Ifjúság útja BTK-TTK - Ifjúság u. D-épület és Diákiroda - IFDD - Főépület - Épület szintek

Sorok megjelenítése: 10

Összesen: 7 | 1-7

←

→

↓ ↑ Megnevezés
1.Emelet
2.Emelet
3.Emelet
4.Emelet
5.Emelet
6.Emelet
Földszint

Vissza

Mégse

Végül, az emelet kiválasztása után az adott emeleten nyilvántartott helyiségek (termek, irodák, laborok stb.) kell kiválasztani a kód mellett megjelenő rádió gomb bejelölésével a rögzíteni kívánt elemet:

Helyiség hozzáadása

×

Pécs - Ifjúság útja BTK-TTK - Ifjúság u. D-épület és Diákiroda - IFDD - Főépület - 2.Emelet - Termek

Sorok megjelenítése: 10

Összesen: 35 | 1-10

←

→

Kód	↓ ↑ Használati név	Megnevezés
☐ IFDD2031	D 223	Tanterem (közoktatási)
☐ IFDD2020	D 242	Előadó, 30 főig
☐ IFDD2033	D221 Iroda	Iroda
☐ IFDD2032	D222 Titkárság	Iroda
☐ IFDD2030	D224 Iroda	Iroda
☐ IFDD2029	D225 Demonstrátor	Iroda
☐ IFDD2028	D226 Iroda	Iroda
☐ IFDD2027	D227 Iroda	Iroda
☐ IFDD2026	D228 Könyvtár	Olvasóterem
☐ IFDD2025	D229 Iroda	Iroda

Beilleszt

Vissza

Mégse

Az utolsó ponthoz, a helyiség kiválasztásához ennél jóval egyszerűbben is el lehet jutni akkor, ha ismeri az adott helyiség nyilvántartás szerinti pontos kódját vagy nevét. Ennek ismeretében rögtön a legelső lapon meg

lehet adni a kódra vagy a névre illeszkedő kereső kifejezést. Ebben az esetben a program rögtön a helyiségek szintjét jeleníti meg azokkal a találatokkal, amelyek a beírt keresésre illeszkednek. Ezen kívül a Megnevezés oszlopban a találtként megjelenített helyiség teljes elérési útját is feltüntetni a választás megkönnyítésének érdekében.

Helyiség hozzáadása

Keresés

D221 Keresés

Sorok megjelenítése: 3 ▾ Összesen: 1 | 1-1 ← →

Kód	Használati név	↓ Megnevezés
☐ IFDD2033	D221 Iroda	Iroda Iroda - Pécs - Ifjúság útja BTK-TTK - Ifjúság u. D-épület és Diákroda - IFDD - Főépület - 2.Emelet

Beilleszt Vissza Mégse

2.2. Belépés

A Kutatási Adminisztrációs Rendszer (KAR) böngészőből az alábbi címen érhető el:

<https://kar.gmf.u-szeged.hu/kar>

A rendszerbe belépéshez nem szükséges külön regisztráció, a rendszer funkcióit az egyetem egyéb szolgáltatásaihoz használt felhasználói nevével és jelszavával tudja használni. A rendszer felhasználói az SZTE.hu tartományban rögzített felhasználók közül kerülhetnek ki, akiket a KAR a beállításoknak megfelelő gyakorisággal szinkronizál.

→ Belépés

Üdvözlünk a Dexter teszt rendszerében

Felhasználónév
root

Jelszó

☐ Emlékezz rám Belépés

Fontos azonban, hogy csak azok a dolgozók tudnak belépni a KAR-ba, akik valamilyen módon a rendszer felhasználóivá váltak. A KAR felhasználóvá válás lehet automatikus abban az esetben, ha a kutatási adminisztrációs folyamat során megjelölik Önt valamelyik folyamat résztvevőjeként, illetve

történhet manuálisan, ha a rendszeradminisztrátorok Önnek manuálisan valamilyen jogosultságot állítanak be.

Automatikusan válik felhasználóvá az SZTE valamelyik dolgozója, amennyiben

- valamelyik kutatóhely szervezeti egység kutatási koordinátorának állítják be (kutatási koordinátor szerepkör – az adott kutatóhely szervezeti egység kontextusában)
- valamelyik kutatási projekt vezetőjének állítják be (kutatási projektvezető szerepkör – az adott kutatási projekt kontextusában)
- valamelyik kutatási projekt tagjának választják ki kutatói közreműködéssel (kutató szerepkör – az adott kutatási projekt kontextusában)
- valamelyik kutatási projekt tagjának választják ki (kutatási projekt tag szerepkör – az adott kutatási projekt kontextusában)
- valamelyik szervezeti egység vezetőjének állítják be (szervezeti egység vezető szerepkör – az adott szervezeti egység kontextusában)

A fenti felsorolásban zárójelek között feltüntettük azt a jogosultsági szerepkört, amelyben a felhasználó a művelet hatására automatikusan bekerül.

2.3. Profil adatok

Az [elsődleges navigációs sáv](#) funkciói közül a profil adatokról érdemes bővebben szólni (a kilépés és a kezdőoldalra navigálás alapvető internet felhasználási ismeretek alapján jól beazonosítható tartalmú műveletek). A funkció eléréséhez a navigációs sávon a  ikonra (vagy a mellette feltüntetett névre) kell kattintani.

A profil adatok egy olyan többlapos űrlap, amely a rendszer működése szempontjából releváns felhasználói adatait tartalmazza. Ezek között az adatok között vannak olyanok, amelyek valamelyik forrásrendszerből származnak és a KAR-ban nem módosíthatók, és olyanok, amelyek megadására csak a KAR rendszerben van lehetősége.

2.3.1 Általános adatok

Az első lapon vannak az általános személyes adatok, amelyek legnagyobb része a Nexon munkaügyi nyilvántartó rendszerből származik.

Nyelvismeret	Végzettségek	Elismerések	Tudományos tagságok	Mobilitás adatok	Hallgatói jogviszonyok	Dolgozói jogviszonyok	Tudományos fokozatok
--------------	--------------	-------------	---------------------	------------------	------------------------	-----------------------	----------------------

Profil adatok	
EHA kód	MIZBAA.B.JPTE
Adójel	1234567390
Vezetéknév	Zoltán
Utónév	Zoltán
Születési név	Zoltán Zoltán
Nem	Férfi
Anyja neve	Kiss Piroska
Születési hely	Révkomárom
Születési dátum	1980.01.01.

E-mail cím*	MTMT azonosító
zoltan@pte.hu	10010014

A személyes adatok közül az MTMT azonosító mező szerkeszthető, a többi adat a NEXON munkaügyi nyilvántartásból - hallgatók esetében a tanulmányi nyilvántartásból - származik. Az e-mail cím az Egyetemi Címtárból kerül áttöltésre, így az itt nem szerkeszthető.

A szerkeszthető MTMT azonosító tartalmának ellenőrzése és karbantartása viszont különösen fontos. A rendszerben tárolt e-mail címre mennek ki azok az értesítések, amelyek különböző automatizmusok hatására generálnak elektronikus leveleket. Gyakran ilyen e-mailekből értesül arról, hogy létrejött pl. egy kutatási projekt az Ön vezetése alatt, vagy tagja lett egy korábban adminisztrált kutatási projektnek, vagy az Ön neve alatt futó kutatási eredmény jelent meg az MTMT adatszinkron során a KAR rendszerben stb. Az értesítő üzenet nemegyszer tehát valamilyen feladatot, teendőt közöl. Ezért különösen fontos, hogy rendszeresen ellenőrizze az itt beállított e-mail címre érkező leveleket, hogy ezek az információk természetesen ne vesszenek el, mert nem fog értesülni az elvégzendő feladról.

Az MTMT azonosító megadása azért fontos, mert a rendszer össze van kötve a Magyar Tudományos Művek Tárával (MTMT), ahonnan rendszeres frissítés során beérkeznek az egyetem kutatóinak neve alatt az MTMT-be felrögzített kutatási eredmények. A kutatási projektek megfelelő adminisztrálásának egyik legfontosabb eleme éppen az, hogy a kutatások

kutatási projektek) és ezek termékei, a kutatási eredmények összekapcsolhatóak legyenek, azaz lehessen információt szerezni arról, hogy az egyes kutatások milyen eredményeket termeltek a kutatói tevékenység során. Ha nincs vagy nem megfelelő a KAR-ban nyilvántartott MTMT azonosító, akkor a rendszer nem tudja meghatározni az MTMT-ből érkező kutatási eredmény gazdáját, így Ön sem fogja tudni megfelelő módon a megfelelő kutatási projekthez kapcsolni kutatási eredményét.

2.3.2 Nyelvismeret

A nyelvtudásra vonatkozó adatok egy része (a nyelvvizsga adatok) alapesetben szintén a forrásrendszerekből származnak (dolgozók esetében Nexonból, hallgatók esetében TR-ből), ezeknek az adatai nem módosíthatók. Amennyiben a forrásrendszerekből származó adatok hiányosak, vagy tévesek, akkor azt a forrásrendszerekben kell korrigálni. Ezek a tételek a Nyelvvizsgák felirat alatt jelennek meg és az egyes sorok végén a „Társrendszerből áttöltött” felirat szerepel.

Lehetőség van újabb, nyelvtudásra vonatkozó adat megadására is, ezek – a Nyelvismeret felirat alatt megjelenő tételek – rendszeren belül bármikor szerkeszthetők.

Nyelvismeret

... Profil · Nyelvvizsgák

Nyelvvizsgák

Nyelv	Típus	Szint	Megszerzés helye	Megszerzés dátuma	
Angol	C írásbeli + szóbeli	Felsőfok (C1)		2001. július 6.	Társrendszerből áttöltött

Nyelvismeretek

 Új nyelvismeret

Nyelv	Szövegértés		Beszéd		Írás	
	Hallás utáni értés	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd		
szlovák	B1	B1	B1	B1	B1	 

Az Új nyelvismeret feliratú gomb segítségével tud rögzíteni új, nyelvtudásra vonatkozó adatot.

Új nyelvismeret

Nyelv	Szövegértés		Beszéd		Írás
	Hallás utáni értés	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd	
- Válasszon -	- Válasszon -	- Válasszon -	- Válasszon -	- Válasszon -	- Válasszon -

Mentés
Mégse

Az adatok megadásánál külön tudja megadni a kiválasztott nyelvből a szövegértésre, beszédre és írásra vonatkozó nyelvismeret szintjét.

A rendszerben rögzített nyelvismeret esetében az adat módosítására és törlésére az adatsor végén megjelenő  (szerkeszt) és  (töröl) ikon használatával van lehetőség.

2.3.3 Végzettségek

A végzettségek is alapesetben a forrásrendszerekből származnak (dolgozók esetében Nexonból, hallgatók esetében TR-ből), de az áthozott adatokon kívül újabb végzettség adatok rögzíthetők és szerkeszthetők a rendszeren belül. A külső rendszerekből érkezett tételeket ezúttal is a „Társrendszerből áttöltött” felirat jelzi, ezek nem módosíthatók.

← Végzettségek

... Profil · Végzettségek



Szakképzettség	Intézmény	Szint	Év	
Informatikus	FIT Számítástechnikai Kft.		2005	Társrendszerből áttöltött
Magyar nyelv és irod.szak.bölcsész és középisk.tan	Pécsi Tudományegyetem	Egyetem (MA/MSC)	2001	Társrendszerből áttöltött
Angol nyelv és irodalom szakos bölcsész és tanár	Pécsi Tudományegyetem	Egyetem (MA/MSC)	2001	Társrendszerből áttöltött
Okleveles közgazdász	Szegedi Tudományegyetem	Alapképzés (BA/BSC)	2010	 

A Új Végzettség gombbal lehet a társrendszerekből áttöltött adatokhoz képest új végzettség adatokat rögzíteni.

Új végzettség
✕

Intézmény*

Szakképzettség*

Szint*

Év*

Mentés
Mégse

A nem külső rendszerből származó adatok esetében van lehetőség az adat módosítására és törlésére az adatsor végén megjelenő  (szerkeszt) és  (töröl) ikon használatával.

2.3.4 Díjak, kitüntetések

Díjak, kitüntetések tárolásánál nem áll rendelkezésre külső adatforrás, a rendszerben azok az adatok lesznek benne, amelyeket a felhasználó saját profiljánál a KAR-ban rögzít. Ennek következtében minden adat szerkeszthető és törölhető is a rendszerben a felhasználó által ( (szerkeszt) és  (töröl) ikonok).

← Díjak, kitüntetések

... Profil · Díjak, kitüntetések



Típus	Elismerés megnevezése	Átadás időpontja	
Kitüntetés	A Népművészet Ifjú Mestere	2007. szeptember 19.	 

Az Új díj gombbal új adat rögzítése lehetséges:

Új díj

Típus*

- Válasszon -

Átadás időpontja*

Elismerés megnevezése*

- Válasszon -

Mentés

Mégse

2.3.5 Tudományos tagságok

A tudományos tagságok is olyan adatkör, amelyet a KAR rendszerén belül kell nyilvántartani, az adatoknak külső rendszerrel nincs kapcsolatuk.

← Tudományos tagságok

... Profil · Tudományos tagságok


Új tudományos tagság

Funkció	Szervezet	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	
Levelező tag	MTA	2013. november 12.	-	 

A szokásos szerkesztés  és törlés  gombok segítségével lehet karbantartani az adatokat, az Új tudományos tagság gombbal pedig valamilyen új, tudományos szervezetben betöltött tagság adatait lehet rögzíteni:

Új tudományos tagság

Funkció*

Szervezet*

Érvényesség kezdete

Érvényesség vége

Mentés

Mégse

2.3.6 Mobilitás adatok

A mobilitás adatok a külső szervezeteknél, országokban töltött szakmai programok adminisztrálására szolgál, az adatokat kezelni csak a KAR rendszerben lehet, külső modulkapcsolat nincsen az adatfeltöltés céljából.

← Mobilitás adatok

... Profil · Mobilitás adatok

+ Új mobilitás adat				
Tartózkodás helye	Tartózkodás jogcíme	Tartózkodás kezdete	Tartózkodás vége	Kapcsolódó pályázat
University of Turku	Erasmus ösztöndíj	2010. október 20.	2010. november 26.	

Új adatokat az Új mobilitás adat gombra kattintással tud rögzíteni:

Új Mobilitás

Tartózkodás helye*

Tartózkodás kezdete

Kapcsolódó pályázat

Tartózkodás jogcíme

Tartózkodás vége

Mentés

Mégse

2.3.7 Dolgozói jogviszonyok

A hallgatói jogviszonyokhoz hasonlóan a dolgozói jogviszony adatok is társrendszerben rögzített adatok, a KAR rendszeren belüli módosításukra nincsen mód. A felületen látszanak az aktuális dolgozói jogviszony adatai és a korábbiak is a Nexsonban nyilvántartott adataikkal:

← Dolgozói jogviszonyok

... Profil · Dolgozói jogviszonyok

2008.04.01. -

Munkakör	Szervezeti egység	Intervallum
ügyvivő-szakértő	Pályázati Koordinációs Osztály	2012.01.01. -
ügyvivő-szakértő	Kutatáshasznosítási és Technológiai Transzfer Iroda	2011.01.01. - 2011.12.31.
ügyvivő-szakértő	Rektori Hivatal	2009.11.01. - 2010.12.31.
ügyvivő-szakértő	Oktatási Igazgatóság	2008.04.01. - 2009.10.31.

2.4 Kutatási projektek

2.4.1 Kutatási projektek rögzítése

A kutatási projektek adminisztrálása a rendszer elsődleges funkciója. A kutatási projekteknél rögzített adatok, menedzselte folyamatok helyessége és teljessége biztosíthatja, hogy a rendszer betöltsse fő feladatát: az egyetemen folyó kutatási tevékenység egységes és hiteles

adminisztrálását (a belső és külső adatszolgáltatási kötelezettségek, illetve a tervezési feladatok teljesítését).

A kutatási projektek funkció használatához elsősorban a kutatók (beleértve a kutatási projektvezetőket és a kutatási projektek tagjait) rendelkeznek jogosultsággal, az adminisztráció jellemzően az ebbe a szerepkörbe besorolt felhasználók kompetenciája.

A kutatási projektek menüben első lépésben azoknak a kutatási projekteknek a listája jelenik meg, amelyeket a felhasználónak joga van szerkeszteni vagy megtekinteni. A felhasználónak joga van a kutatási projekthez, ha

- rendelkezik a „Kutatási projekt adatainak karbantartása” vagy a „Kutatási eredmény csatolása projekthez” joggal az adott kutatási projekt kontextusában VAGY
- rendelkezik a „Kutatási projekt jóváhagyása/elvetése” vagy a „Kutatási projekt projektvezetőjének módosítása” vagy a „Kutatási projekt törlése” joggal annak a kutatóhely szervezeti egységnek a kontextusában, amelyikhez az adott kutatási projekt tartozik VAGY
- az adott kutatási projekt pizskozati állapotban van és a pizskozat létrehozója a belépett felhasználó

A kutatási projektek listájában való eligazodást navigátor segíti.

A funkcióvezérlő – megfelelő jogosultság esetén – egy elemet tartalmaz, a



(Új kutatási projekt rögzítése) gombot, amellyel új kutatási projekt rögzítésére van lehetőség.

A kutatási projekt létrehozása tehát külön speciális jogelemhez kapcsolódik, új kutatási projektet a rendszer alapparaméterezése szerint csak a kutatási koordinátor tud létrehozni és csak azon a kutatóhelyen, amelyikre jogot kapott. A következő alponthoz ismertetjük ennek a speciális lépésnek a végrehajtását, majd a következőben a karbantartáshoz, a részletes adatrögzítéshez kapcsolódó folyamatokat.

Kutatási projekt rögzítésének műveletét az [1.1 pont](#)ban ismertetett módon megelőzi egy rendszeren kívüli esemény, a projekt alapítással kapcsolatos belső egyeztetés: a kutatóhely kutatási koordinátorának értesülnie kell arról, hogy az egység alá tartozó szervezeti egységek (pl. tanszékek) gondozásában milyen kutatási projektek indulnak, mi a címük, ki a vezetőjük.

Ha ez az egyeztetés lezajlott, lehetőség van a KAR-ban is rögzíteni a projektet. A rögzítés a fentiekben említett Új kutatási projekt funkcióval történik. A gomb hatására betöltődő felületen kell megadni a projekt alapadatait, ezek a következők:

- A projekt címe (megnevezése)
- A projekt kutatóhely szervezeti egység (pl. intézet)
- A projektet gondozó szervezeti egység (pl. tanszék)
- Projektvezető

← Új kutatási projekt rögzítése

... Főoldal · Kutatási projektek · Új kutatási projekt rögzítése

Alapadatok

Megnevezés*	
Kutatóhely*	Vezető szervezeti egység*
- Válasszon -	Kérem, válasszon kutatóhelyet
Befogadó önálló gazdálkodási egység*	Projektvezető*
Státusz*	
Rögzített	

Rögzítés

A „Megnevezés” megadása értelemszerű. A „Kutatóhely” legördülő listája azokat a szervezeti egységeket sorolja fel, amelyeknek a belépett felhasználó a kutatási koordinátora. A „Vezető szervezeti egység” mezőben a szerkesztő ikon a szervezeti hierarchiát jeleníti meg, de annak csak azt a részletét, amelyben a legfelső szintű elem a korábban kiválasztott kutatóhely szervezeti egység (tehát pl. a Természettudományi Kar kutatóhely esetén csak a Természettudományi Kar tanszékei, intézetei stb. közül lehet választani). A Befogadó önálló gazdálkodási egység adat automatikusan kitöltődik a kutatóhely kiválasztásakor.

Kutatási projekt vezető szervezeti egységének a kiválasztása

Keresés

☒ Természettudományi Kar

☐ TTK Sportközpont

☐ Számítástechnikai Szolgáltató Központ

☒ Kémiai Intézet

☒ Biológiai Intézet

☐ Gazdasági és Személyzeti Osztály

☒ Sporttudományi és Testnevelési Intézet

☐ Dékáni Hivatal

☒ Matematikai és Informatikai Intézet

☐ Tanulmányi Osztály

☒ Földrajzi Intézet

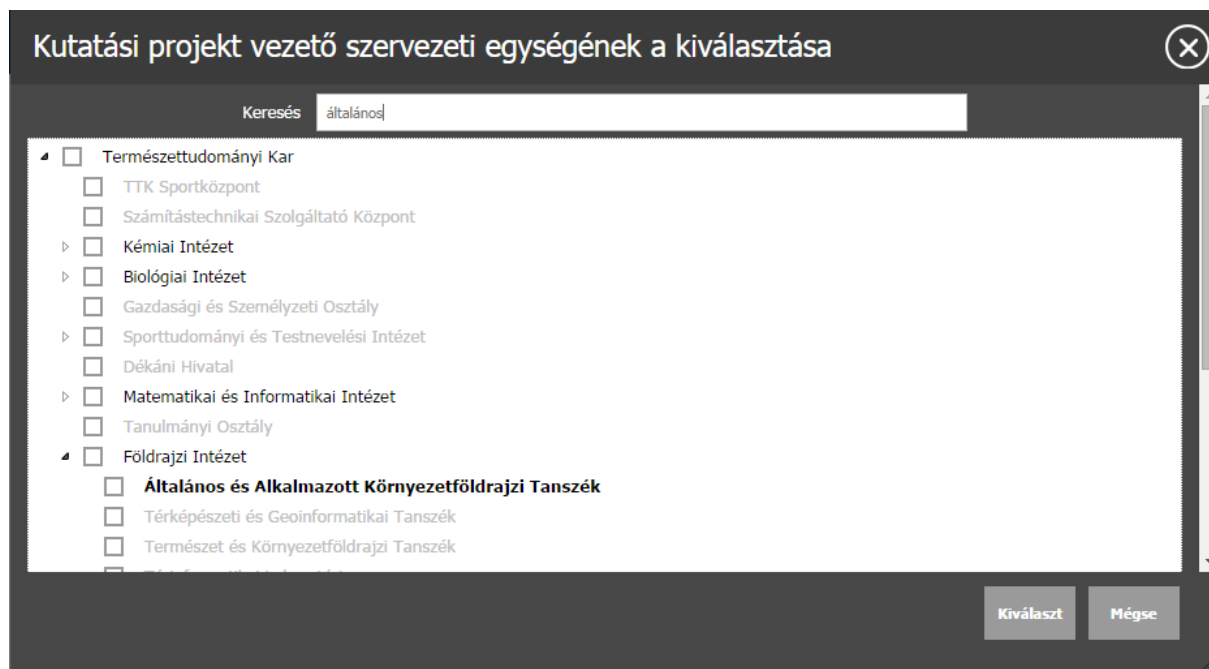
☐ NKFP Pályázati Koordinációs Iroda

☒ Fizikai Intézet

Kiválaszt

Mégse

A szervezeti fában az egyes ágakat (▶ ikonnal) lenyitva lehet eljutni a megfelelő szervezeti egységhez, a szervezeti egység neve melletti kijelölőnégyzet bepipálása után a Kiválaszt gombbal lehet beilleszteni az adatot a kutatási projekt rögzítő felületre. Az egység nevére a keresés mezőben is lehet szűrni, a fában azok az ágak lesznek sötétebb színnel szedve, amelyek tartalmazznak a megadott szövegre illeszkedő nevű szervezeti egységet (ha ki van nyitva az adott ág, akkor a találatok félkövér szedéssel jelennek meg):



A projektvezető kiválasztása a személykeresőben történik (ezt nyitja meg a mező mellett megjelenő  ikon). A személykereső általános működését [a 2.1.3. pontban](#) ismertettük.

Kutatási projekt vezetőjének a kiválasztása

Kérem adja meg a keresett kifejezést

Keresés

Sorok megjelenítése: 10

Összesen: 7151 | 11-20

← →

	↓ ? Név	Anyja neve	Születési dátum	Eha	Email
☐	 Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	HEATADP.PTE	damir@dexter.hu
☐	 Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	HOAAAK.P.JPTE	damir@dexter.hu
☐	 Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	FEAFAD.B.JPTE	damir@dexter.hu
☐	 Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	GAARAAP.PTE	damir@dexter.hu
☐	 Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	BAAQAAA.PTE	damir@dexter.hu
☐	 Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	LUARAAK.PTE	damir@dexter.hu
☐	 Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	NEAFAFO.PTE	damir@dexter.hu
☐	 Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	NEAMAAT.PTE	damir@dexter.hu
☐	 Ádám Béla Ádám Béla	Kiss Piroska	1980. január 1.	HOAFAH.K.JPTE	damir@dexter.hu
☐	 Ádám I Ádám I	Kiss Piroska	1980. január 1.	HOAFAIO.PTE	damir@dexter.hu

Etr import

Kiválaszt

Mégse

A projekt státusza az első lépésben a Rögzített fázis valamelyik státusza kell, hogy legyen, alapértelmezésben a rendszer egy ilyent tartalmaz, magát a „rögzített” státuszt.

Ahogy az űrlap jelöléseiből is látszik (* jel az egyes mezők címkéi felett), az adatlapon minden mező kitöltése kötelező, a kutatási projekt további adminisztrálása csak akkor indítható el, ha ezek az adatok kivétel nélkül rögzítve vannak. Adathiány esetében az űrlap mentése megghiúsul (pirossal figyelmeztetés jelenik meg a hiányosan hagyott mezők alatt), az ablakon azonban megjelenik egy új mentési opció, a „Mentés piszkozatba”:

← Új kutatási projekt rögzítése

... Főoldal · Kutatási projektek · Új kutatási projekt rögzítése

Hibás vagy hiányos adatok

Alapadatok

Megnevezés*

A 'Megnevezés' mező megadása kötelező

Kutatóhely*

Kutatóhely értéket kötelező megadni!

Vezető szervezeti egység*

Befogadó önálló gazdálkodási egység*

Projektvezető*

Státusz*

Mentés piszkozatba

Rögzítés

A piszkozatba mentés azt jelenti, hogy a megkezdett űrlap szerkesztését félbe lehet hagyni, és később a hiányos adatokat űrlapról pótolni lehet, teljessé téve a rögzítési folyamatot. Lehetőség van tehát piszkozatként rögzíteni például azokat a kutatási projekteket is, amelyeknél még nem dönt el, hogy ki lesz a projekt vezetője utólag ezeket pótolni lehet.

A piszkozatként mentett projektek azonban a rendszerben sehol nem használhatók fel (nem is látja őket más felhasználó, csak aki rögzítette). Ebből következik, hogy a piszkozat mentési opció ellenére érdemes akkor elvégezni a rögzítést, amikor minden adat valóban rendelkezésre áll, mivel így garantálható, hogy a többi felhasználó által nem érzékelt piszkozatokból nem jönnek létre felesleges duplikátumok (hiszen ha minden adat ki van töltve, akkor mentés után egyből látható és felhasználható lesz a kutatási projekt a többi felhasználó számára a többi folyamatban is).

2.4.2 Kutatási projektek karbantartása

A kutatási projektek karbantartása a kutatási projektek listájából indul. A lista a [fejezet elején meghatározott](#) tételekből áll. Megfelelő jogosultság birtokában a lista egyes tételei a címre kattintással szerkeszthetők.

Fontos megjegyezni, hogy az űrlapon végzett bármilyen módosítás csak az Adatok mentése gomb megnyomásával jut érvényre!

PECSI TUDOMÁNYEGYETEM
KUTATÁSI ADATBÁZIS/REGISZTER

Kutatási projekt kezelése

... Főoldal · Kutatási projektek · Kutatási projekt kezelése

Projekt törlés Projekt módosítás Csoporthoz tartozás

Alapadatok

Megnevezés*

Kutatóhely*

Befogadó önálló gazdálkodási egység*

Projektvezető*

Típus*

Forrás*

Értékpontosság beírása*

Vezető szervezeti egység*

Pályázat azonosító*

Együttműködés*

Értékpontosság beírása

Kutatási tétel

Tudományterületi besorolás

Leírás*

Alcím

Tudományterületi kód

Kutatási hely

Típus*

Teljesítés

Egyéb befolyásoló szervezeti egységek

Weblog

Tagok

Tag hozzáadása

Név	Kommunikációs	Értékelési	Szervezeti	Fejlesztési	Kutatási	Ellátási

Erőforrások

Erőforrás hozzáadása

Név	Használt gyakorlatok	Használt szoftverek	Használt

Partnerek

Partner szervezet hozzáadása

Partner személy hozzáadása

Név	Kommunikációs	Értékelési

vezeti egység*

Tanszék

stó*

idés jellege*

tműködés

e

Működés

Adatok

ésesen rajta vannak azok az adatok, a rendszerben, ezek az alapadatok többi alapadatokkal ezeket szükséges

Az alapadatok között megadandó további adatok:

- Kutatási projekt típusa
- Együttműködés típusa a kutatási projektben
- Kutatási projekt finanszírozási forrása
- Érvényesség kezdete
- Érvényesség vége

A kutatási projekt típusa a KSH adatkészlet (KAR-ban szerkeszthető) listája alapján jelen pillanatban az alábbi értékek valamelyike lehet:

- Alapkutatás
- Alkalmazott kutatás
- PhD témavezetés/egyéb

A kutatási projektben alkalmazott együttműködés típusa szintén a KSH adatkészlet listája alapján aktuálisan az alábbi értékek valamelyike lehet:

- Nincs együttműködés
- Hazai együttműködés
- Nemzetközi együttműködés

Ha be van állítva az együttműködés valamelyik formája (hazai vagy nemzetközi együttműködés), akkor a projekt adatlapja csak akkor lesz teljes (csak akkor továbbítható jóváhagyásra), ha az adatok között legalább egy együttműködő partner rögzítve van.

A kutatási projekt finanszírozási forrása ismét a KSH listája alapján tartalmazza az alábbi értékeket:

- Intézményi forrás
- Pályázati forrás
- Megbízásos szerződés alapján

Abban az esetben, ha forrásként a pályázati forrás elem van megadva, az adatlapon megjelenik egy választó mező, ahol a szinkronizált pályázatok közül kell kiválasztani azt a pályázatot, amelyik a kutatási projektet finanszírozza.

Finanszírozási forrás*

Kapcsolódó pályázatok +

Pályázati

A releváns pályázat kiválasztásához a Kapcsolódó pályázatok felirat melletti + ikonra kell kattintani, amelyik a pályázatkereső ablakot jeleníti meg:

Pályázatok kiválasztása

Kérem adja meg a keres

Keresés

Sorok megjelenítése: 25

Összesen: 99 | 1-25

↓ ↑ Cím	Tárgy	Típus	Azonosító	Felelős személy	Felelős szervezet	Megvalósítás
☐ A binokuláris ingerfeldolgozás mechanizmusainak többszintű vizsgálata	K+F projekt	OTKA	K 108747	Buzás Péter	Élettani Intézet	2013.09.01. - 2017.08.31.
☐ A cerebrovascularis ellenállás áramlásfüggő szabályozása	K+F projekt	OTKA	K 108444	Koller Ákos	Kórélettani és Gerontológiai Intézet	2013.09.01. - 2017.08.31.
☐ A cirkadián biológiai órák beállításában szerepet játszó szignalizáció és neuroendokrin szabályozás vizsgálata	K+F projekt	OTKA	PD 100927	Nagy András Dávid	Anatómiai Intézet	2012.01.01. - 2014.12.31.
☐ A de- és remyelinizáció folyamatait alapvetően befolyásoló géntermékek vizsgálata.	K+F projekt	OTKA	NN 109841	Gallyas Ferenc	Biokémiai és Orvosi Kémiai Intézet	2013.09.01. - 2016.08.31.
☐ A folyadékkromatográfia molekuláris kölcsönhatásainak vizsgálata	K+F projekt	OTKA	K 106044	Felinger Attila	Kémiai Intézet	2013.01.01. - 2016.12.31.
☐ A glucocorticoid hormon (GC) jelátviteli útvonal szerepének vizsgálata regulatórikus T sejtek differenciálódásában és működésében	K+F projekt	OTKA	K 105962	Berki Tímea	Immunológiai és Biotechnológiai Intézet	2013.02.01. - 2017.01.31.
☐ A hosszú szénláncú, többszörösen telítetlen zsírsavak szerepe gyermekgyógyászati kórképek kialakulásában és kezelésében	K+F projekt	OTKA	K 104720	Decsi Tamás	Gyermekgyógyászati Klinika	2013.01.01. - 2016.12.31.
☐ A jogtörténeti kutatások új forrásai: jogi kultúrtörténeti, jogi néprajzi digitális adattár	K+F projekt	OTKA	K 109191	Nagy Janka Teodóra	Szociális Munka és Szociálpolitikai Intézet	2013.10.01. - 2017.09.30.
☐ A kollektív megállapodások munkajogi dogmatikája	K+F projekt	OTKA	K 109457	Berke Gyula	Munkajogi és Társadalombiztosítási Jogi Tanszék	2014.01.01. - 2016.12.31.
☐ A korfüggő elhízás kialakulása. Tranziens receptor potenciál vanilloid-1 ioncsatornák szerepe az energia homeosztázis szabályozásában	K+F projekt	OTKA	PD 105532	Garami András	Kórélettani és Gerontológiai Intézet	2012.09.01. - 2015.08.31.
☐ A mitokondriális fragmentáció-fúzió szabályozása PARP-al és	K+F projekt	OTKA	K 104220	Sümei	Biokémiai és Orvosi	2013.01.01. -

Kiválaszt

Mégse

A listában megjelennek az összes, a pályázati rendszerből a KAR-ba átemelt pályázat releváns adatai, ezek között a keresőmezőbe írt kereső kifejezéssel lehet szűkíteni. A keresés a pályázat címében szűr. A pályázatok közül lehetőség van egyszerre többet is kiválasztani (a megfelelő soroknál a kijelölőnégyzet bepipálásával) és a kutatási projekthez rendelni a Kiválaszt gombbal. A projekthez rendelt pályázatokat a ✕ (törlés) ikon megnyomásával lehet leválasztani a projektről.

Kapcsolódó pályázatok +

A cirkadián biológiai órák beállításában szerepet játszó szignalizáció és neuroendokrin szabályozás vizsgálata ✕

A cerebrovascularis ellenállás áramlásfüggő szabályozása ✕

Az érvényesség kezdete és vége mezőkben kell megadni a kutatási projekt időtartamát. Ha a projekthez kapcsolódik pályázat, akkor annak kezdete és vége öröklődik a kutatási projekt kezdet és vége adatába (ha több pályázat is kapcsolódik, akkor a kutatási projekt alapértelmezett kezdete a pályázatok közül a legkorábbi kezdettel, a vége a legkésőbbi befejezésével lesz azonos). Természetesen, ha a projekt kezdet és vég adata már ki van töltve a kapcsolt pályázat kiválasztásakor, akkor az előbbieken említett automatikus öröklődés nem érvényesül.

A következő blokkban a kutatási témával kapcsolatos adatokat lehet kitölteni, úgy mint

- Tudományterületi besorolás
- Leírás
- Absztrakt
- Társadalmi, gazdasági célok
- Kulcsszavak

Kutatási téma

Tudományterületi besorolás* +

Leírás*

 Az éppen aktuális kivetésen duplán kattintva másolódjon át a felületen lévő edit boxokba read only módon a kivetés azonosítója, jogcíme összege, eddigi kedvezmény összege, a kivetés tulajdonképpeni aktuális összege (ez a kivetés összeg – a kedvezmények összege) és legyen ott egy olyan doboz, hogy új kedvezmény összege, valamint egy combo boks, melyben a kedvezmény típusok listája szerepel (azok melyeknél a technikai='I' és a számlázható='N'). Ha az új kedvezmény összege ki van töltve, akkor legyen lehetőség egy gomb megnyomására (új kedvezmény rögzítése), melynek hatására meghívódik egy tárolt eljárás a kivetés azonosítóval, az új kedvezmény összeggel és a kedvezmény típusának azonosítójával. A tárolt eljárásnak két output paramétere lesz egy hiba (ha nincs hiba, akkor OK=I az érték egyébként ERR=hibaleírás, és lesz egy számlaszámok (ebben pontosvesszővel elválasztva szerepelnek az újonnan létrehozott számlák számlaszámai) amennyiben van a számlaszámok paraméterben érték, akkor

Absztrakt



Társadalmi-gazdasági célok

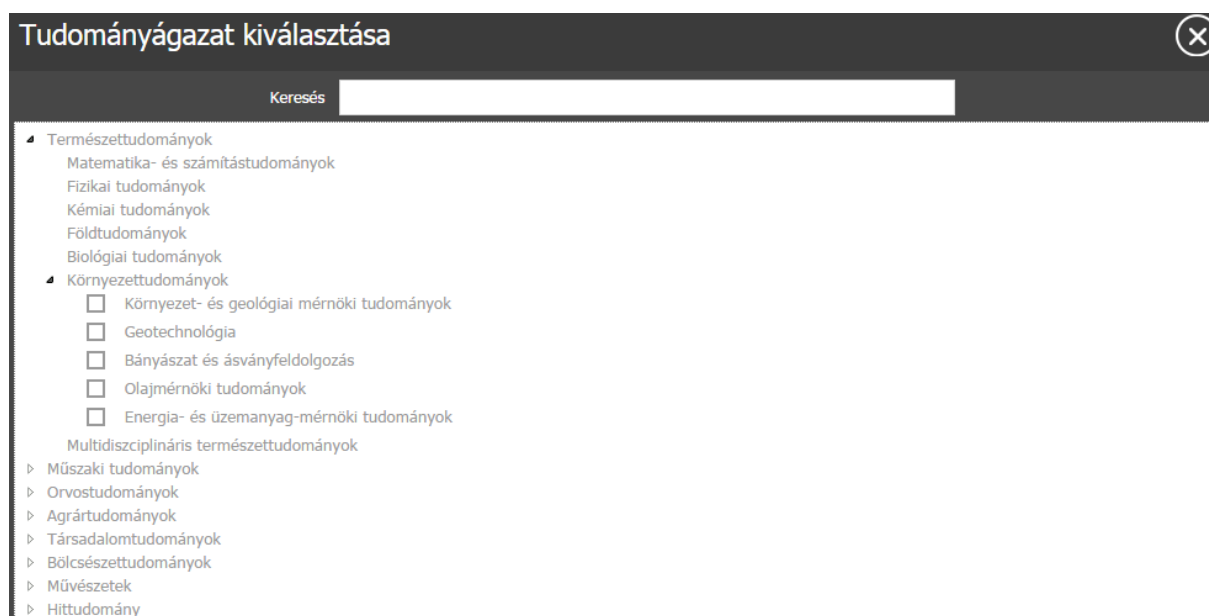
Energia

Kulcsszavak

Kezdje el gépelni...

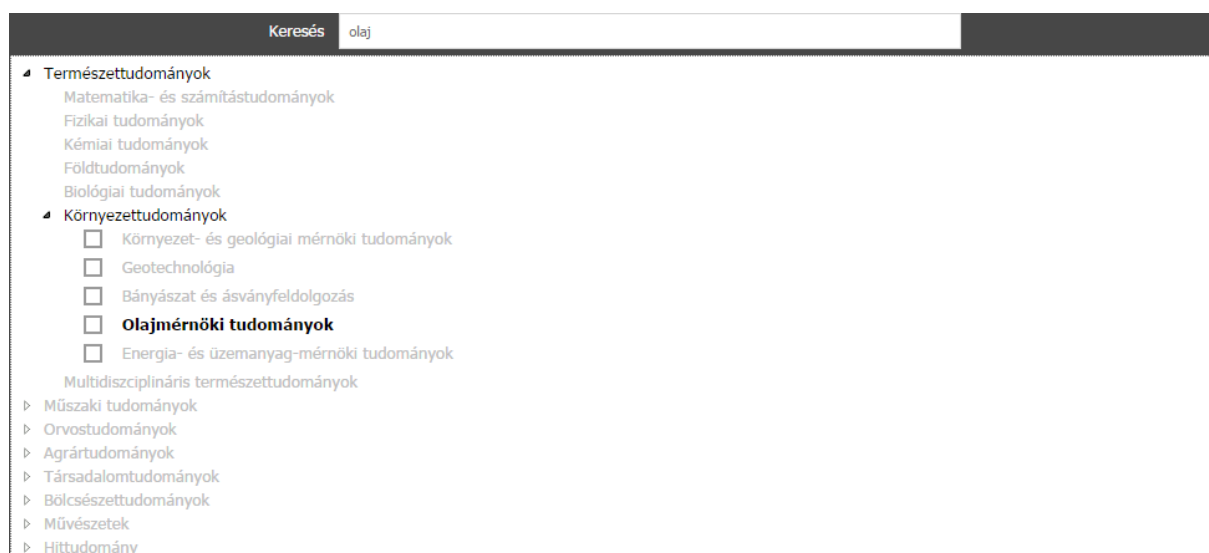
A tudományterületi meghatározás során egy háromszintű (tudományterület – tudományág – tudományágazat) besorolás legalsó szintjéről (tudományágazat) tud a projekthez egy vagy több elemet hozzárendelni. A készlet hierarchikus felépítéséből adódóan a tudományágazat(ok) hozzárendelés a kapcsolódó tudományág és tudományterület adatokat is meghatározza. A tudományterület és a tudományág hierarchia tartalmát jogszabály (169/2000 Kormányrendelet) határozza meg, a tudományágak további alábontása egyetem specifikus készlet.

A projekthez a kapcsolódó tudományágazat kiválasztásának folyamata tükrözi a készlet fentiekben ismertetett sajátosságait. Új elem hozzárendelésére a  ikonra kattintva van lehetőség, ekkor megnyílik a kereshető tudományterületi fa:



A ▶ jelre kattintva a fa egyes ágai lenyithatók, a harmadik, legalsó szinten jelennek meg a tudományágazatok, amelyek közül egyszerre többet is ki lehet választani (az ágazat melletti jelölőnégyzet bepipálásával) és a Kiválaszt gombbal a projekthez rendelni.

Lehetőség van a fában meghatározott szövegrészlet keresésre is, a kereső mezőbe kell gépelni az adott szöveget, a fának azok az ágai, amelyek tartalmazznak a szövegdarabra illeszkedő elemet sötétebb, az illeszkedő találatok pedig félkövér szedéssel jelennek meg:



A beillesztés után a tudományterületi besorolás mezőben nem csak a kiválasztott tudományágazat, hanem a kapcsolódó tudományág és tudományterület megnevezése is látszik.

Tudományterületi besorolás* +

Műszaki tudományok - Katonai műszaki tudományok - Élelmiszeripar ✕

Műszaki tudományok - Katonai műszaki tudományok - Agrárműszaki tudományok ✕

A projekthez rendelt tudományágazatok közül a ✕ (törlés) ikon megnyomásával lehet leválasztani valamelyiket a projektről.

A kutatási projekt leírás és absztrakt mezője szövegesen összefoglalja a projekt kutatási hipotézisével, célkitűzéseivel, módszertanával stb. kapcsolatos ismereteket, a kutatási projekt megnevezése (címe) mellett ez világíthatja meg a kívülállók számára a projekt tartalmát. A Leírás mező kitöltése az űrlapon kötelező (csak kitöltött mező esetén lehet Jóváhagyásra vár fázisba továbbadni a projektet), az Absztrakté csak ajánlott. Mindkét mező szabad szöveges beviteli mező, formázható HTML szöveg tölthető fel benne (WYSIWYG szerkesztő):

Leírás*



Absztrakt



A kutatási projekt társadalmi-gazdasági céljait a KSH besorolás szerint kell megadni, ennek készlete jelenleg az alábbi elemeket tartalmazza:

- A Föld kutatása és hasznosítása
- A világűr kutatása és hasznosítása
- Környezet
- Közlekedés, telekommunikáció és egyéb infrastruktúra
- Energia
- Ipari termelés és technológia
- Egészség
- Mezőgazdaság
- Oktatás
- Kultúra, rekreáció (szabadidő), vallás és tömegkommunikáció
- Politikai és társadalmi rendszerek, struktúrák és folyamatok
- Általános tudásszint fejlesztése
- Védelem

A megfelelő elem kiválasztása egyszerű legördülő listából történik:

Társadalmi-gazdasági célok

A Föld kutatása és hasznosítása

A világűr kutatása és hasznosítása

Környezet

Közlekedés, telekommunikáció és egyéb infrastruktúra

Energia

Ipari termelés és technológia

Egészség

A projekthez kapcsolódó kulcsszavak megadása nagyon fontos a kereshetőség, tartalmi átláthatóság szempontjából. Kulcsszavakat egy előre megadott készletből lehet hozzárendelni a kutatási projekthez tetszőleges számban. A kulcsszavak felöltését az egyetem központilag végzi el a rendelkezésre álló adatbázisok, kulcsszó készletek alapján. A készlet több ezer elemet tartalmaz, a megfelelő kulcsszó megtalálásához egy jellemző karaktersort kell a mezőbe begépelni (minimum három karakter hosszúságnál kezd el a program keresni), a megadott karakterek illeszkedő kulcsszavak listáját legördülő listában jeleníti meg a program ezek közül a választás már egyszerű:

Kulcsszavak

Szintaxis

szintetikus minták

szintetikus polimerek

zeolitszintézis

peptidszintézis

eseményszintézis

szolgáltatási szint

A hozzáadott kulcsszavak közül a kulcsszóra kattintva a DEL (vagy Backspace) gombbal lehet törölni a felesleges elemet.

A kutatási hely adatok között a kutatási projekt szervezeti tulajdonságaira vonatkozó információkat kell megadni, ezek az alábbiak:

- Kutatóhely típusa
- Kutatási projekt weboldala
- Kutatási projekt telephelye
- Egyéb szervezeti egységek

Kutatási hely

Típus*

- Válasszon -

Weblap

Telephely

Egyéb befogadó szervezeti egységek

A kutatóhely típusára vonatkozó szótár az egyetem saját készlete, az alapadatokkal feltöltött rendszerben az alábbiakat tartalmazza:

- Kutatócsoport
- Laboratórium
- MTA kutatócsoport
- Szakkollégium
- TDK

A készletből választás egyszerűen a legördülő lista egy tételének kijelölését jelenti:

Típus*



- Válasszon -

- Válasszon -

Kutatócsoport

Laboratórium

MTA kutatócsoport

Szakkollégium

TDK

A weblap mezőben értelemszerűen egy weboldal címét lehet rögzíteni, ahol a kutatási projekttel kapcsolatos információk érhetők el.

Weblap



A telephely kiválasztása az egyetem teremnyilvántartásából egy elem (terem, iroda, labor stb.) kiválasztását jelenti, amely a kutatás szempontjából elsődleges helyiségnek minősül. A nyilvántartó (Facility Management) rendszer tartalmazza a kiválasztáshoz szükséges összes adatot, ezek rendszeres szinkronnal kerülnek át a KAR-ba. A helyiség kereső komplex modul működését a [2.1.3. pont](#)ban ismertettük.

A megfelelő helyiség kiválasztása abban a struktúrában történik, ahogyan ezeket az FM tartalmazza: település – telephely – épület – épületszárny – szint – terem bontásban, de ha tudja a keresett terem nevét, akkor a keresőmezőbe begépelve egy szövegtöredéket a névből, a Keresés gombbal egyből rákereshet a teremre, nem kell a struktúrában kívülről befelé haladva egyre szűkíteni a keresést. A keresés a termék ún. használati nevében és az FM szerint nyilvántartott hivatalos névben és a kódban is keres. Ha nem tudja a terem előbbieken említett hivatalosan nyilvántartott adatait, akkor a helyiség hierarchia (település – telephely – épület – épületszárny – szint – terem) bejárásával juthat el a keresett teremhez.

A következő mezőben a kutatási projektben további résztvevő szervezeti egységek adhatók meg. Többször előfordul, hogy egy kutatás nem egyetlen szervezeti egység keretein belül folyik, hanem pl. több tanszéket érint. A vezető szervezeti egységet a projekt alapadatainál kellett

megadni, itt azonban lehetőség van további résztvevő egységek megadására.

A hozzáadáshoz az Egyéb befogadó szervezeti egységek felirat melletti **+** (hozzáad) ikonra kell kattintani, amelyik a szokásos szervezeti egység hierarchiát jeleníti meg:



A szervezeti fában a megfelelő egységhez navigálva lehet kiválasztani a hozzáadni kívánt egységet (vagy többes kijelöléssel egységeket) a szervezeti egység neve melletti kijelölőnégyzet bepipálásával, a Kiválaszt gombbal pedig a kiválasztott tételeket hozzá lehet adni a projekthez.

A hozzáadott szervezeti egységek közül, a tétel mellett megjelenő a **✕** (törlés) ikonnal tud törölni.

Egyéb befogadó szervezeti egységek **+**

Anglisztika Intézet **✕**

Germanisztika Intézet **✕**

Az űrlap következő blokkjában tudja megadni a kutatási projekt munkatársait.

Tagok

+ Tag hozzáadása

Fontos megjegyezni, hogy a kutatási projekthez hozzárendelt kutató közreműködésű tagok automatikusan jogot kapnak kutatási eredmények projekthez rögzítésére, mivel a művelet hatására „Kutató” szerepkörbe kerülnek a kutatási projekt kontextusában. A kontextusfüggő jogosultsági rendszert az [1.2. pont](#)ban mutattuk be.

A Tag hozzáadása felíratra (és az előtte lévő **+** ikonra) kattintással lehet egyenként kiválasztani a kutatási projekt tagjait. A funkcióra megjelenő ablak a szokásos személykereső, amelynek működését az [2.1.3. pont](#)ban az általános eszközöknél ismertettük.

Egy személy több közreműködés jelleggel is rögzíthető tagként (több szerep is hárul rá a kutatási projektben), illetve ugyanazon közreműködéssel eltérő kezdődátummal is rögzíthető (a tagsága megszakadhat, pl. GYED/GYES miatt).

Kutatási projekt tag hozzáadása

Keresés

Sorok megjelenítése: 10

Összesen: 7151 | 11-20

←

→

↓ ? Név	Anyja neve	Születési dátum	Eha	Email
☐  Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	HEATADP.PTE	damir@dexter.hu
☐  Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	HOAAAK.P.JPTE	damir@dexter.hu
☐  Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	FEAFAD.B.JPTE	damir@dexter.hu
☐  Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	GAARAAP.PTE	damir@dexter.hu
☐  Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	BAAQAAA.PTE	damir@dexter.hu
☐  Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	LUARAAK.PTE	damir@dexter.hu
☐  Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	NEAFAFO.PTE	damir@dexter.hu
☐  Ádám Ádám	Kiss Piroska	1980. január 1.	NEAMAAT.PTE	damir@dexter.hu
☐  Ádám Béla Ádám Béla	Kiss Piroska	1980. január 1.	HOAFAH.K.JPTE	damir@dexter.hu
☐  Ádám I Ádám I	Kiss Piroska	1980. január 1.	HOAFAIO.PTE	damir@dexter.hu

Etr import

Kiválaszt

Mégse

A személy kiválasztása után, a személy beillesztése előtt meg kell adni a kutatási projektben betöltött szerepére vonatkozó adatokat:

Kutatási projekt tag hozzáadása

Tag

Ádám Ádám

Közreműködés jellege*

- Válasszon -

Érvényesség kezdete*

2014.12.01.

Érvényesség vége

2014.12.18.

Szervezeti egységek

Központi Műhely

Munkavégzés helye

Központi Műhely

Foglalkoztatás jogcíme*

- Válasszon -

Kifizetés rendszeressége*

- Válasszon -

Óraszám (heti)

Mentés

Mégse

Az első adat, a közreműködés jellege, amely a kutatási projekt tagnak a projektben betöltött szerepét tisztázza. A szótár az egyetem saját készlete, az alapadatokkal feltöltött rendszerben a következő elemeket tartalmazza:

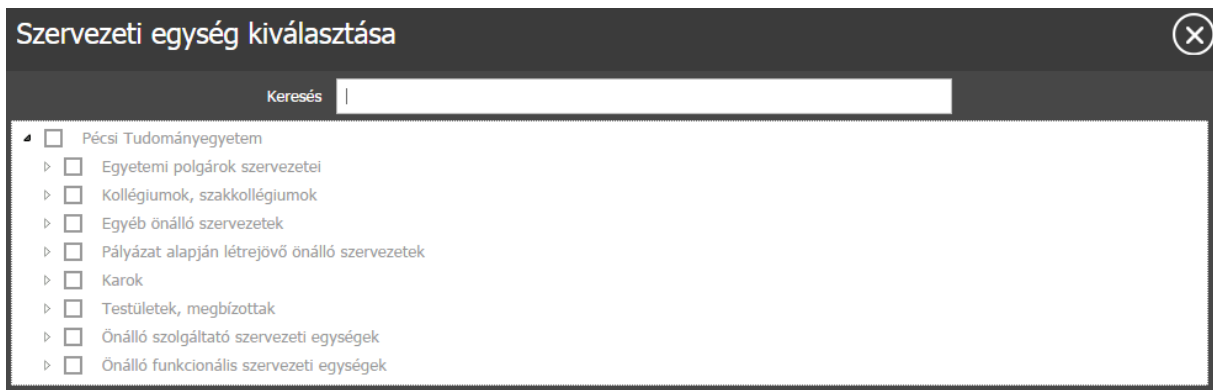
- Adminisztrátor
- Csoportvezető
- Demonstrátor
- Kutató
- Kutatásvezető
- Kutatás asszisztens
- Projektvezető

Az érvényesség kezdete és vége adatok a kutatási projekt tagnak a kutatási projektben végzett tevékenységének kezdő és befejező dátuma, alapesetben ezek az adatok öröklődnek a kutatási projektnél megadott kezdő és végdátum adatokból. Az érvényesség vége adat maradhat üresen, amennyiben a rögzítés pillanatában még nem meghatározható (a későbbiekben azonban ez esetben is szükséges megadni).

A szervezeti egység adathoz a kiválasztott személy munkaügyi nyilvántartásából (Nexon) származó szervezeti egység adata kerül (a munkavállalói jogviszony alapján).

A Munkavégzés helye adat a fentiekhez nagyon hasonló, alapesetben ide is a munkaügyi nyilvántartás alapján ismert szervezeti egység kerül, de

lehetőség van arra, hogy a kutatási projekttel kapcsolatban végzett munkavégzés helyét a projektvezető ettől eltérő szervezeti egységhez kösse a projekttag esetében. Ehhez a mező mellett megjelenő  ikonra kattintva kell a szervezeti egység választó panelt megjeleníteni.



A megfelelő szervezeti egység a fában navigálva a [2.1.3. pont](#)ban a szervezeti egység keresőnél ismertetett módon kiválasztható és beilleszthető a kutatási projekt tag adatlapjára.

A Foglalkoztatás jogcíme adatban rögzíthető, hogy a kutatási projekt tag milyen kötelezettség, szerződés, megállapodás alapján látja el feladatait a kutatási projektben. A szótár egyetem specifikus készlet, az alapadatokkal feltöltött rendszerben az alábbi tételeket tartalmazza:

- Hallgatói munkaszerződés
- Közalkalmazott
- Megbízásos jogviszony
- Többsétfeladat

A kifizetés rendszeressége szintén egyetem specifikus lista, és a

- napi,
- heti,
- rendszertelen

opciókat tartalmazza, ezek közül kell kiválasztani a projekt tag közreműködésének megfelelő tételt.

Végül, meg kell adni a kutatási projektben a kutatási projekttag által a feladatok végrehajtására vállalt heti óraszámot.

Az adatok megadása után a Mentés gomb az űrlapon megadott adatokkal a kiválasztott személyt a kutatási projekthez kapcsolja. A tagok adatait szerkeszteni és törölni is tudja a kutatási projekt tagjait tartalmazó táblázat megfelelő soraiban a  (szerkesztés) és a  (törlés) ikonokkal.

Név	Közreműködés	Érvényesség	Szervezeti egység	Foglalkoztatás jogcím	Kifizetés rendsz.	Heti óraszám	
Ádám Ádám	Kutató	2014.12.01. - 2014.12.18.	Központi Műhely	Többsétfeladat	Rendszertelen	4	 

Fontos megjegyezni, hogy a kutatási projekttag adatait csak akkor tudja szerkeszteni, ha a hozzárendelés után a kutatási projekt űrlapját már mentette!

Az űrlap következő két blokkjában a kutatási projekt által felhasznált fizikai erőforrások (helyiségek), a kutatásba bevont külső partnerek adatai adhatók meg.

Helyiségek

+ Helyiség hozzáadása

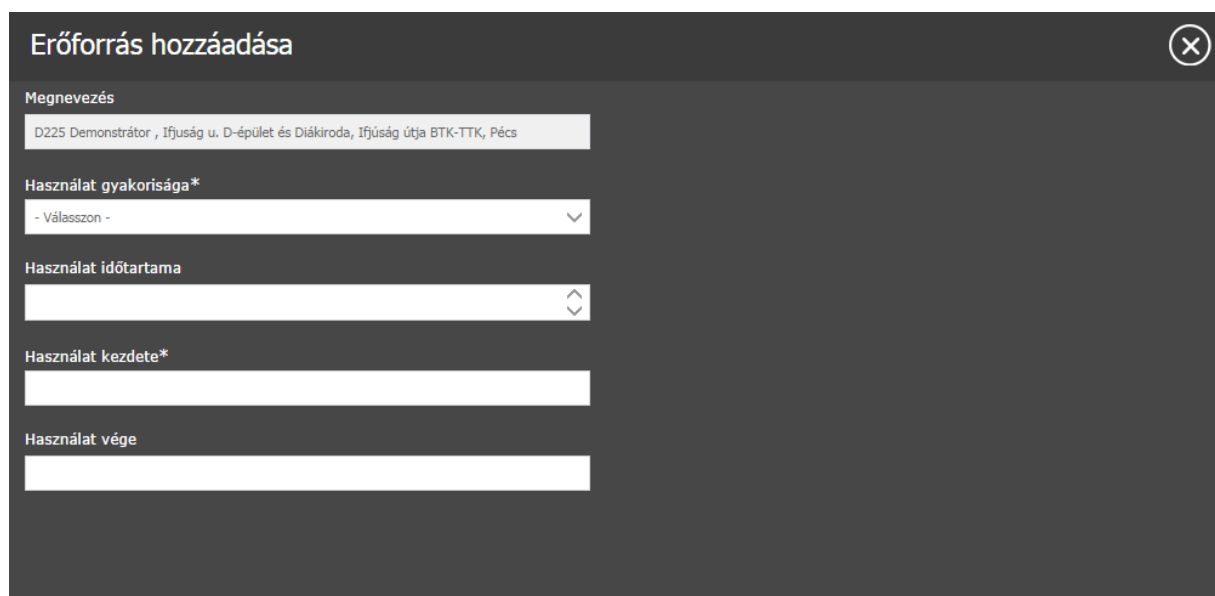
Nincsenek helyiségek

Partnerek

+ Partner szervezet hozzáadása + Partner személy hozzáadása

Az Erőforrások esetén jelenleg csak termeket lehet a projekthez rendelni az Erőforrás hozzáadása felíratra kattintva. A teremkeresést és projekthez rendelést korábban, a [telephely adat megadásánál](#) már ismertettük, a terem kiválasztásig folyamat mechanizmusa az ott leírtakkal teljesen azonos.

A megfelelő terem kiválasztása után azonban itt meg kell adni az erőforrás felhasználásra vonatkozó adatokat:



A teremhasználat gyakorisága lehet napi, heti vagy havi.

A használat időtartamát egy alkalomra vonatkozóan órában kell megadni. A használat kezdete és vége pedig azt az időintervallumot határozza meg, amelyikben az adott terem az előbbieken megadott paraméterekkel (időtartam és gyakoriság) a projekt rendelkezésére áll. Az érvényesség vége adatot üresen lehet hagyni, amennyiben a rögzítés pillanatában még nem ismert. A Mentés gombbal a kiválasztott termet a megadott erőforrás kihasználás adatokkal a projekthez lehet rendelni.

A projekt adatlapján megjelenített adatokat a táblázat megfelelő sorában a ✎ (szerkesztés) és a ✖ (törlés) ikonokkal lehet szerkeszteni vagy a termet törölni az erőforrások közül.

Név	Használat gyakorisága	Használati időszak	Időtartam
D224 Iroda, Ifjúság u. D-épület és Diákiroda, Ifjúság útja BTK-TTK, Pécs	Heti	2014.12.08. -	120 perc



Szerkesztésre, a projektagok esetéhez hasonlóan csak a projekt űrlapjának mentése után van lehetőség.

A következő blokkban olyan partner szervezetek és személyek megadására van lehetőség, amelyek vagy akik nem az egyetem szervezeti egységei vagy munkatársai.

Partner szervezet hozzáadása esetében az ilyen tartalmú felíratra kell kattintani. A keresőben a már korábban létrehozott partner szervezetek felsorolása látható:

Partner szervezet hozzáadása

Keresés

Sorok megjelenítése: 25

Összesen: 4 | 1-4

← →

↓ ↑ Név	Kapcs. Email	Kapcs. Telefonn	Szerv.	Cím
☐ Szegedi Tudományegyetem			Biokémia Tanszék	Magyarország Aba László
☐ Szegedi Tudományegyetem			Biokémia Tanszék	Magyarország Aba László
☐ Szegedi Tudományegyetem			Biokémia Tanszék	Magyarország Aba László
☐ Turun Yliopist				Finnország Turku

← →

Ha ezek között szerepel az a szervezet, amelyet a projekthez kell rendelni, akkor ez a megfelelő tétel kijelölésével (az adott szervezet melletti rádiógomb aktiválásával), majd a Kiválasztás gombbal egyszerűen megoldható. Ha azonban nem szerepel a listában, akkor lehetőség van az adatait rögzíteni és egyben a hozzárendelést is végrehajtani. Ehhez az „Új létrehozása majd kiválasztása” gombot kell megnyomni, ami a partner szervezet adatlapját nyitja fel:

Partner szervezet hozzáadása

Megnevezés*

Ország*

Kérem válasszon

Szervezeti egység

Iranyítószám

Város*

Utca

Kapcsolattartó neve

Kapcsolattartó Telefon

Kapcsolattartó email

A mezők kitöltése értelemszerű, az alábbi mezőket a mentéshez kötelező kitölteni:

- Megnevezés
- Ország
- Város

Az adatok megadása után a Mentés és kiválaszt gombbal kell létrehozni a szervezetet a partnertörzsben és egyúttal a kutatási projekthez rendelni.

Partner személyek esetében az eljárás nagyon hasonló. A „Partner személy hozzáadása feliratra” kell kattintani új személy hozzárendeléséhez.

Partner személy hozzáadása

Kérem adja meg a keresett kifejezést

Keresés

Sorok megjelenítése: 25

Összesen: 6 | 1-6

←
→

↓ ↑ Név	Email	Telefon	Cím
☐ Horváth József			
☐ Király Róbert		06761254578	Magyarország 2222 Kecskemét Sport u. 125
☐ Kiss Tivadar			Magyarország
☐ Kovács János			Magyarország
☐ Tóth Ildikó			
☐ Zsigmondi Attila			Magyarország 1578 Budapest Etel köz 3.

←
→

Kiválaszt

Mégse

Új létrehozása majd kiválasztása

Ha a személy nem szerepel a listában (ahogyan azt a partner szervezetek esetében is bemutattuk), akkor az Új létrehozása majd kiválasztása gombbal rögzíteni lehet új partner személy adatait.

Partner személy hozzáadása

Név*

Email

Telefon

Ország

Kérem válasszon

Irányítószám

Város

Utca

Szervezet

+ Szervezet hozzárendelése

Mentés és kiválaszt

Mégsem

Vissza

Kötelező adat ezúttal egyedül a Név. Lehetőség van arra is, hogy a partner személyt összekössük egy már létező partner szervezettel, ehhez a személy adatlapján a Szervezet hozzárendelése feliratra kell kattintani. Ez a már ismert partner szervezet listát nyitja meg:

Szervezet kiválasztás

Kérem adja meg a keresett kifejezést

Keresés

Sorok megjelenítése: 25

Összesen: 9 | 1-9

← →

↓ ↑ Név	Kapcs. Email	Kapcs. Telefon	Szerv.	Cím
☐ Debreceni Egyetem				Magyarország Debrecen
☐ Debreceni Egyetem				Magyarország Debrecen
☐ Debreceni Egyetem			Matematika Tanszék	Magyarország Debrecen
☐ Debreceni Egyetem			Matematika Tanszék	Magyarország Debrecen
☐ Kaposvári Egyetem				Magyarország Kaposvár
☐ Szegedi Tudományegyetem			Biokémia Tanszék	Magyarország Aba László
☐ Szegedi Tudományegyetem			Biokémia Tanszék	Magyarország Aba László
☐ Szegedi Tudományegyetem			Biokémia Tanszék	Magyarország Aba László
☐ Turun Yliopist				Finnország Turku

Kiválaszt

Mégse

A partner személy megfelelő adatainak megadása után Mentés és kiválasztás gombbal lehet a rögzített adatokat menteni és a személyt a projekt partnerei közé felvenni.

A kutatási eredmények blokkban jelennek meg azoknak a kutatási eredményeknek az adatai, amelyeket a kutatási projekt valamelyik tagja a projekthez csatolt, mint a projektben létrejött terméket. A kutatási eredményekkel külön foglalkozunk a [2.8 pont](#)ban, itt annyit jegyzünk meg, hogy a kutatási projekt felől az eredmény adatai nem szerkeszthetők, nem is törölhetők a projektről (és új kutatási eredmény hozzárendelése sem történhet meg), ezeket a műveleteket a kutatási eredmények leírásánál ismertetett módon kell elvégezni.

Kutatási eredmények

Megnevezés	Típus	Jelleg	Besorolás	Megjelenés dátuma	Szerzők
egyéb konferenciakötet	Egyéb konferenciakötet	ismeretterjesztő		2014.11.04. 0:00:00	Root Root

A kutatási projekt rögzítése a „Jóváhagyásra vár” státusz beállításával véglegesíthető a lap alján megjelenő státuszválasztó legördülő megfelelő beállításával. Státuszváltás mindig a speciálisan erre a célra létrehozott „Mentés új státusszal” gombbal kell a változásokat rögzíteni

Státusz*

Jóváhagyásra vár

Aktuális státusz: **Rögzített**

Megjegyzés: Az új státusz csak státuszváltással fog érvényre jutni.

Mentés új státusszal

Adatok mentése

Ha véletlenül mégis az „Adatok mentése” gombot választja, akkor az űrlapon elvégzett egyéb módosulások visszaíródnak a projekt adataihoz, de a státusz nem változik (továbbra is „Rögzített” marad).

A „Mentés új státusszal” gomb hatására lefutnak azok az ellenőrzések, amelyek formailag megvizsgálják a kitöltött űrlapot: a jóváhagyáshoz szükséges összes adatmező ki van-e töltve. Ha a teljességellenőrzés hibát talál, akkor a képernyő jobb felső sarkában megjelenik az erre vonatkozó hibaüzenet és az űrlapon a rendszer megjelöli a hiányosan kitöltött adatmezőket is.



Hibás vagy hiányos adatok

Projekt kezdete*

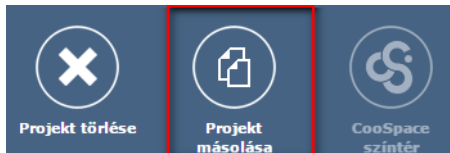
A 'Projekt kezdete' mező megadása kötelező

2.4.3 Projekt másolása

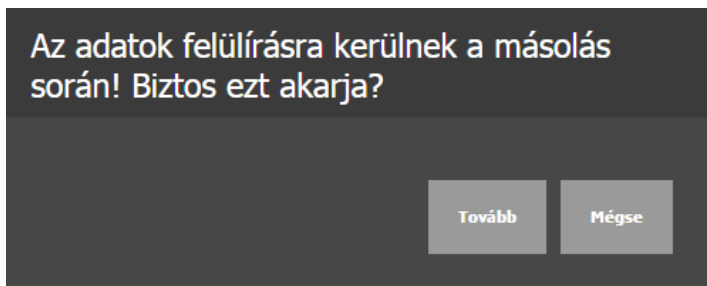
Annak érdekében, hogy a rögzítési folyamat bizonyos esetekben nagyon gyorsan megtörténhessen, a rendszerben lehetőség van egy korábban létrehozott kutatási projekt adatainak másolásával kezdeni egy új kutatási projekt adatainak szerkesztését.

Fontos megjegyezni, hogy csak már Rögzített státuszú projekt adatira lehet másolni a korábbi projekt adatait, a projekt adatok karbantartását előkészítő munkálatokat (projekt alapadatainak kitöltése és a projekt Rögzített státuszba állítása) tehát a projekt adatok másolása előtt el kell végezni.

Ha már létezik a rendszerben az a projekt, amelyikre a korábbi projekt adatait másolni szükséges, akkor a projekt adatlapjának megnyitása a művelet kezdeményezéséhez a kutatási projekt adatlap funkcióvezérlőjén megjelenő „Projekt másolása” gombra kell kattintani.



A gomb megnyomását egy figyelmeztető üzenet követi:



Az üzenet egy nagyon fontos dologra hívja fel a figyelmet: a másolás során a kiválasztott „forrás” projekt adatai felül fogják írni az éppen szerkesztett „cél” projekt adatait, akkor is, ha annak valamelyik adata már ki van töltve. Ezt a funkciót tehát valóban csak körültekintően érdemes használni olyan – csekély mértékben – feltöltött projektek adatainak karbantartására, amelyeknél lehet találni adataiban nagyon hasonló, korábban rögzített projektet.

A Tovább opció választása esetén egy kutatási projekt választóablak nyílik meg, amelyen a felhasználó által vezetett projektek listája szerepel.

Dialogus

Kérem adja meg a keres

Keresés

Sorok megjelenítése: 25

Összesen: 9 | 1-9

←
→

↓
Megnevezés

☒
A fraktálok természete

☐
A nem klasszikus ösztrogén jelátvivő pályaaaktivátorok neuroprotektin mechanizmusa basalis előagyai kolinerg neuronokban: új hatóanyagok vizsgálata

☐
A víz emlékezete, avagy a homeopátia hatásmechanizmusa

☐
Damir CS projekt

☐
Kamillák és kaméleonok

☐
Kontrasztív topik nyomatékösítő szerepben

☐
másolási próba

☐
szellemi termék

☐
Vulkáni tevékenység Japánban

←
→

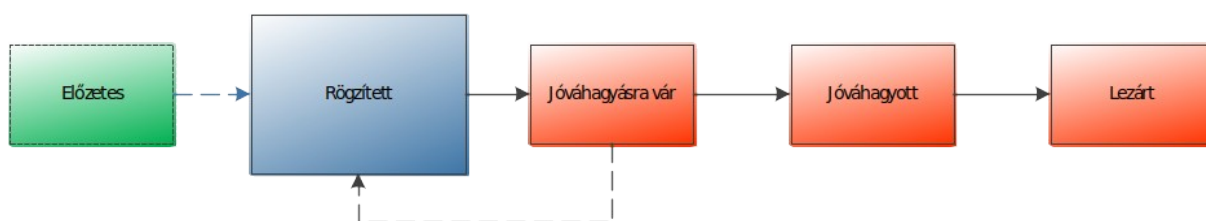
A forrás projekt kiválasztásával annak adatai felülírják az éppen szerkesztett projekt adatait.

2.4.4 Kutatási projekt státuszkezelése

A kutatási projekt státuszváltásainak folyamatát és fő mérföldköveit ismertettük az [1.1. pont](#)ban. Ebben a fejezetben röviden szólunk az egyes projekt fázisok lezárásának módjáról, a projekt átemeléséről a soron következő fázisba.

Emlékeztetőül ismét megjegyezzük, hogy a státuszok a KAR-ban két szintű hierarchiába vannak rendezve: a felső szinten a fázisoknak nevezett, nem módosítható csoportosító elemek, valójában ezek a munkafolyamat fő mérföldkövei. Ezeket intézményi hatáskörben tetszőlegesen lehet alábontani státuszokra. Minden fázishoz tartozik legalább egy, a fáziséval megegyező nevű státusz. A projektek státuszváltása során ez utóbbi módosítása történik meg, de az átmenő pontokon ez természetesen fázisváltást is indukál a rendszerben.

2.4.4.1 Előzetes - Rögzítve



A Pályázati Információs Rendszer (PIR) és a KAR integrációjának fontos eleme, hogy azoknak a pályázatoknak az adatai, amelyek biztosan kutatási tevékenység ellátásával járnak, automatikusan átkerülnek a KAR-ba is a két rendszer szinkronizálása során. Ezekre nézve még biztosan nem történt meg a kutatási projekt előkészítése, így ezeket szerkesztésre megnyitni nem lehet. Ezek a projektek egy speciális „előzetes” státuszba kerülnek.

Az automatikusan, előzetes státuszban létrejött kutatási projektekről a kutatási koordinátor értesítést kap, az ő feladata ezeknek a projekteknek az előkészítése és a projekt továbbvitele „Rögzített” státuszba.

A rögzített státuszba kerülés nagyon hasonló ahhoz, mint amikor a „semiből” kell új projektet létrehozni. Ilyen esetben a felhasználó számára látható projektek listáján nem a funkcióvezérlő „Új projekt” gombjával kell a rögzítést kezdeményezni, hanem a listából ki kell választani azt az „Előzetes” státusszal megjelölt projektet, amelynek rendszerbe építésére szükség van.



Szűrő

☐ Törölt projektek mutatása

☐ Csak a saját projektjeim mutatása

A-Z | A | D | E | G | K | M | P | S | SZ | T | V |

Sorok megjelenítése: 25 ▼

Összesen: 21 | 1-21



Név	Befogadó ÖGE	Vezető	↓ ↑ Fázis	Állapot
A nem klasszikus ösztrogén jelátvivő pályaaaktivátorok neuroprotektin mechanizmusa basalis előagyi kolinerg neuronokban: új hatóanyagok vizsgálata	Általános Orvostudományi Kar		Előzetes	Normál
Természetes és mesterséges karotinoidok izolálása, előállítás	Általános Orvostudományi Kar	József József	Előzetes	Normál
Genetikai, immunológiai és környezeti tényezők szerepe a hepatitis C vírus (HCV) infekció patogenezisében és kimenetelében	Pécsi Tudományegyetem	Alajos Alajos	Előzetes	Normál
Paramágneses nitroxidok szintézise és vizsgálata: Kettős hatású vegyületek	Általános Orvostudományi Kar	Kálmán Kálmán	Előzetes	Normál
Teológiai antropológia a patrisztikus korban	Bölcsészettudományi Kar	Róbert Róbert	Előzetes	Normál

A projekt címére kattintva megjelenik a szokásos rögzítő felület, ahol el lehet végezni a projekt esetlegesen hiányzó alapadatainak rögzítését. Több adat eleve a PIR által átadott módon eleve fel van töltve: cím, kutatóhely, vezető szervezeti egység, projektvezető (ha az adatokból

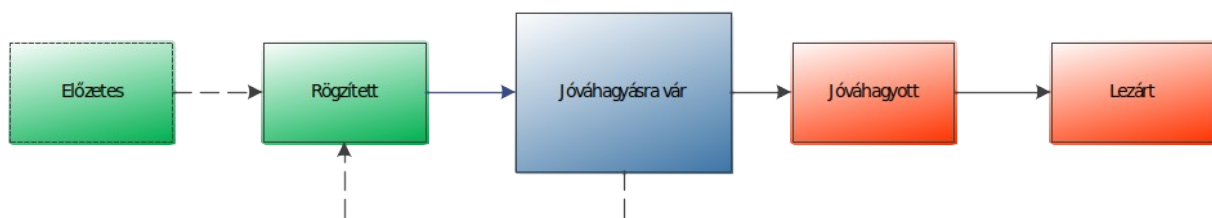
megállapítható). Szerencsés esetben az ilyen projektek esetében elég tehát a rögzítés a projekt létrehozásához.

A folyamat ezen a ponton azonos módon zajlik a [2.7.1 pont](#)ban ismertetett folyamattal.

Az előkészületi fázisból rögzített projektek esetében a karbantartás során könnyebbséget jelent, hogy biztosan ki lesz töltve a projekt kezdődátuma, a finanszírozási forrás típusa és a kapcsolódó pályázat adat. Ezek ugyanis a szinkronizálás során kerülnek a KAR-ba a PIR rendszerből.

A projektek karbantartása innentől ugyanúgy történik, ahogyan a „normál” módon létrejött kutatási projektek esetében (a [2.7.2 pont](#)ban leírt módon).

2.4.4.2 Rögzített - Jóváhagyásra vár



A kutatási projekttel kapcsolatos legtöbb adatkarbantartási munka a projekt Rögzített státusza során megy végbe, a kutatási projektvezető ebben a státuszban tölti fel tartalmas adatokkal a rögzített státuszban létrehozott kutatási projekt „adatkeretét”.

A projekt „Rögzített” fázisba kerüléséről a projekt vezetője automatikus értesítést kap. Ennek nyomán kezdheti meg a projekttel kapcsolatos adat karbantartási tevékenységet. Amennyiben a projekt összes releváns adatának feltöltése megtörtént (kivéve a kutatási eredményeket, hiszen ezek a teljes projekt életrajz során – sőt utána is – előállhatnak), a projekt adatainak jóváhagyását kell kezdeményeznie a kutatóhely kutatási koordinátorától. Ez történik meg a „Jóváhagyásra vár” fázis beállításával.

A Rögzített fázisú projektek státuszváltó legördülőjében olyan státuszok jelennek meg, amelyek a „Jóváhagyásra vár” fázishoz tartoznak (alapvetően csak egy ilyen van a rendszerben). Kiválasztva a megfelelő státuszt, a „Mentés új státusszal” gomb hatására lefutnak az űrlap kitöltöttségére vonatkozó ellenőrzések (teljességellenőrzés), ha ezek nem találhatnak hibát, akkor a projekt „Jóváhagyásra vár” fázisba kerül át.

Státusz*

Jóváhagyásra vár

Aktuális státusz: Rögzített

Megjegyzés: Az új státusz csak státuszváltással fog érvényre jutni.

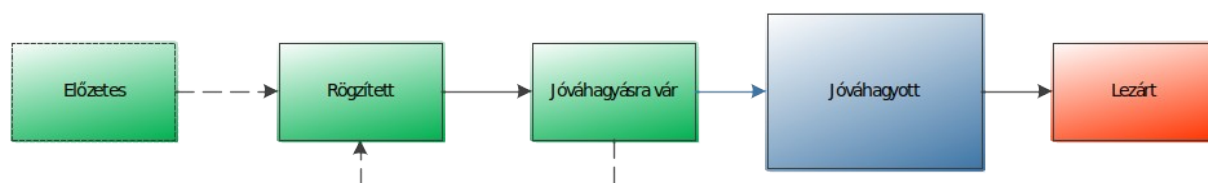
Mentés új státusszal

Adatok mentése

Ha a projekt túljutott a Rögzítés fázisán, azaz átkerül a Jóváhagyásra vár státuszba, a projektvezető már nem tudja az adatokat (a kutatási

eredmény kezelésén kívül) szerkeszteni (hiszen a projekt a rögzítés státuszában feltöltött adatokkal lesz jóváhagyva).

2.4.4.3 Jóváhagyásra vár - Jóváhagyott



A Jóváhagyásra vár fázis egyik lehetséges kimenete a jóváhagyás megadása, ebben az esetben a projekt rögtön a „Jóváhagyott” fázisba lép tovább.

A kutatási koordinátor automatikus értesítést kap akkor, amikor valamelyik projekt a rendszerben „Jóváhagyásra vár” státuszba kerül. A kutatási projektek listájában ilyenkor ki tudja választani az adott kutatási projektet és a címre kattintva ellenőrizheti a kutatási projekt adatlapját.

Szűrő

☐ Törölt projektek mutatása
 ☐ Csak a saját projektjeim mutatása

A-Z | A | D | E | G | K | M | P | S | SZ | T | V |
 Sorok megjelenítése: 25 ▼
 Összesen: 21 | 1-21
 ←
→

Név	Befogadó ÖGE	Vezető	↓ Fázis	Állapot
Természetes és mesterséges karotinoidok izolálása, előállítás	Általános Orvostudományi Kar	József József	Előzetes	Normál
Genetikai, immunológiai és környezeti tényezők szerepe a hepatitis C vírus (HCV) infekció patogenezisében és kimenetelében	Pécsi Tudományegyetem	Alajos Alajos	Előzetes	Normál
Paramágneses nitroxidok szintézise és vizsgálata: Kettős hatású vegyületek	Általános Orvostudományi Kar	Kálmán Kálmán	Előzetes	Normál
Teológiai antropológia a patrisztikus korban	Bölcsészettudományi Kar	Róbert Róbert	Előzetes	Normál
Katona József korai (a „Bánk bán” előtti) drámáinak kritikai kiadása	Bölcsészettudományi Kar	Imre Imre	Előzetes	Normál
Vulkáni tevékenység Japánban	Természettudományi Kar	Root Root	Jóváhagyásra vár	Normál

Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a projekt adminisztrációja a megadott adatokkal megfelelő, a projekt adatlap alján a szokásos módon kezdeményezheti a projekt fázisának módosítását „Jóváhagyott” státuszra. Mivel ez a ponton jóvá lehet hagyni az adatok, de vissza is lehet adni a projektet további adatrögzítésre, ezért a státuszválasztóban nem csak a „Jóváhagyott”, hanem a „Rögzített” fázis státuszai is megjelennek. Ha jóvá akarja hagyni a rögzítést, akkor természetesen az előbbi kategória státuszai közül kell kiválasztania a megfelelőt.

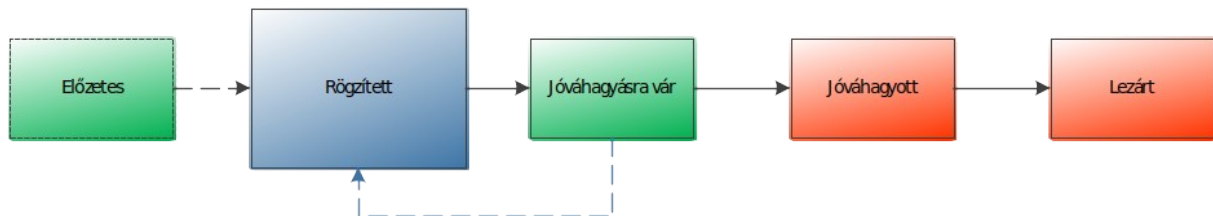
Státusz*

- Válasszon -

- Válasszon -
 Jóváhagyott
 Rögzített

A megfelelő listaelem kiválasztása után a státuszváltást a „Mentés új státusszal” feliratú gombbal hajthatja végre. A projektvezető automatikus értesítést kap arról, hogy a jóváhagyásra váró projektjén a jóváhagyás megtörtént.

2.4.4.4 Jóváhagyásra vár - Rögzítve



Természetesen adódhat olyan helyzet, amikor a projekt adatrögzítésében valami tartalmi hiba vagy hiányosság adódik. Ilyen esetben a „Jóváhagyásra vár” fázisból visszakerül a projekt „Rögzítve”, tehát továbbszerkeszthető fázisba.

A státuszváltás folyamata teljes egészében megegyezik a fenti, [2.7.4.3 pont](#)ban leírtakkal, azzal a különbséggel, hogy a folyamat végén nem a „Jóváhagyott”, hanem a „Rögzített” fázis státuszát kell kiválasztani. Ebben az esetben a projektvezetőt arról is tájékoztatni kell, hogy milyen hiányosság vagy hiba miatt lett a projekt jóváhagyására vonatkozó kérése elutasítva. Az űrlapon ennek megfelelően megjelenik egy szabad szöveges mező, amelyikben az elutasítás okait lehet rögzíteni.

Státusz*

Rögzített
▼

Aktuális státusz: **Jóváhagyásra vár**
 Megjegyzés: Az új státusz csak státuszváltással fog érvényre jutni.

Elvetés oka

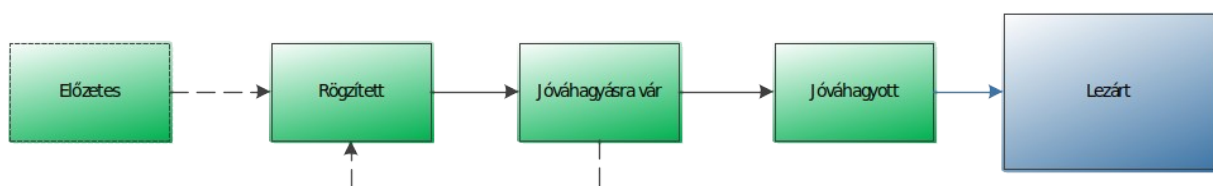
B I U S x₂ x² [Icons]

Mentés új státusszal

Adatok mentése

A státuszváltást ezúttal is a „Mentés új státusszal” gombbal lehet végrehajtani. A projektvezető ebben az esetben is értesül a státuszváltásról, momentán a jóváhagyási kérelem elutasításáról.

2.4.4.5 Jóváhagyott - Lezárt



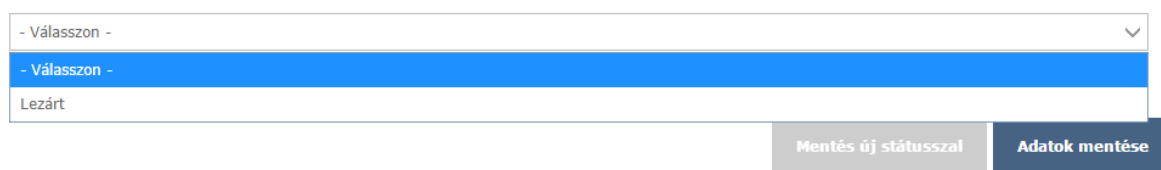
A projekt adminisztrálása nem ér véget a projekt jóváhagyásával, hiszen az tulajdonképpen csak a projekt befogadását jelenti, így valamilyen értelemben a projekt életciklus kezdetének minősül. A projektmunkálatok során – várhatóan – a kutatási tevékenység hasznosul és kutatási eredményeket termel. Ezeket a kutatási projekthez vissza kell vezetni.

A Jóváhagyott státuszú projekt a projektvezető számára ezt lehetővé teszi, illetve jogosult akár a projekt többi adatának a szerkesztésére is. Előbb-utóbb azonban minden kutatási projekt eljut abba a fázisba, amikor több tevékenység a projektben nem történik, újabb kutatási eredmények a projektben nem keletkeznek, a projekt tehát életciklusa végéhez ér, lezárul.

Ennek a kezelésére szolgál az utolsó lehetséges státuszátmenet: a projekt lezárása. A kutatási projektek listáján a projektvezető ki tudja választani a már jóváhagyott fázisban lévő projektjei közül azt, amelyiknek a kezelését le szeretné zárni.

A státuszváltás alapvetően ugyanúgy történik, mint máskor: a státuszlistában jóváhagyott projektek esetében a Lezárt fázishoz tartozó státuszok választhatók.

Státusz*



A Lezárt státusz kiválasztásának érvényesítése ezúttal is csak a „Mentés új státusszal” gombbal lehetséges.

2.5 Kutatási eredmények

A rendszer másik alapobjektuma a kutatási projektek mellett a kutatási eredmény. A nyilvántartások, adatszolgáltatások, jelentések, elemzések stb. szempontjából, amelyek a kutatási tevékenység felmérésére irányulnak, a megvalósuló kutatási projektek adatain kívül a legfontosabb információt a kutatási eredmények szolgáltatják.

A rendszerben a kutatási eredmények két módon jöhetnek létre:

- Automatikusan az MTMT-ből szinkronizált adatokból
- Kézi rögzítéssel

Tekintve, hogy a KAR fogadja és kezeli a Magyar Tudományos Művek Tára (MTMT) által terített adatokat, a kutatási eredmények kezelésének jellemző folyamata az alábbi:

1. A kutató rögzíti a kutatási eredményét az MTMT-ben
2. Az MTMT-ben rögzített eredmény adatai az automatikus szinkron során átkerülnek a KAR-ba

3. A KAR-ban ilyen módon létrejött kutatási eredmény tételt a kutató tovább szerkeszti a KAR-ban és hozzárendeli ahhoz a kutatási projekthez (vagy projektekhez), amely (vagy amelyek) során a kutatási eredmény létrejött.

Természetesen vannak olyan esetek, amikor egy kutatási projekt eredményeit nem tárolja az MTMT. Ide tartoznak pl. a doktori disszertációk, TDK dolgozatok stb., amelyek azonban kutatási projekt termékeként az egyetemen keletkeznek és kutatási eredménynek tekinthetők. Ezeket kézi rögzítéssel lehet létrehozni a KAR-ban.

Ha egy kutató olyan kutatási eredmény kézi rögzítését választja a rendszerben, amely aztán később az MTMT adatterítés nyomán is megjelenik, akkor ez az eredmény duplikálását jelenti. Ezeket a helyzeteket kerülni érdemes tehát, és a kutatási eredmények kezelésénél betartani a fenti, 3 pontban ismertetett lépéssorozat sorrendjét. Ha mégis duplikált eredmény keletkezik, akkor érdemes a kézzel létrehozott tételt törölni (hiszen az MTMT-ből terülő rekord a következő szinkronnal újra automatikusan létrejön).

A Kutatási eredmények menüpontban azok a kutatási eredmény tételek jelennek meg a listában, amelyek (társ)szerzője a rendszerbe belépett felhasználó és megfelelnek a kutatási eredmény listánál beállított szűrőfeltételeknek. Az MTMT szinkron során a rendszertől automatikus értesítést kapnak új kutatási eredmény megjelenésről azok a felhasználók, akik a kutatási eredmény szerzőiként vannak az MTMT-ben rögzítve (fontos, hogy a KAR-ban rendelkezés álljon a felhasználó MTMT azonosítója és email címe).

A szerzőség az MTMT-ből terített adatok esetében akkor dönthető el egyértelműen, ha a felhasználó MTMT azonosítója megfelelően fel van töltve a rendszerben. Ezért nagyon fontos, hogy minden kutató a saját profiladatainál helyesen megadja MTMT azonosítóját, ahogyan azt a [2.3.1 pont](#)ban ismertettük.

A szűrőfeltételek az eredményhez társított dátumra és arra vonatkozhatnak, hogy az adott eredmény hozzá van-e már rendelve kutatási projekthez (valamint meg lehet jeleníteni a korábban létrehozott, de azóta törölt eredményeket is).

Alapesetben a rendszer a projekthez csatolt és a projekthez nem csatolt eredményeket is listázza (a törölteket pedig kihagyja). Valamelyik keresőfeltétel megváltoztatása után a „Keresés” gombbal lehet a keresőparaméterekre illeszkedő találati listát megmutatni.

← Kutatási eredmények

... · Kezdőlap · Kutatási eredmények



Keresés



Dátum

2014.01.01.

☒ Projekthez csatolt eredmények

☒ Projekthez nem csatolt eredmények

☐ Töröltek is

Keresés

Eredmények



A-Z | P |

Sorok megjelenítése: 25 ▾

Összesen: 1 | 1-1



↓ Megnevezés	Típus/Besorolás	Szerzők	Bejelentés Dátuma	Piszkozat	Tennivaló
Próba eredmény	Alkotás/Adatbázis	Root Root	2014.11.05.	Igen	!



A Keresés sávját a sor jobb szélén megjelenő  ikonnal be is lehet zárni a lista jobb áttekinthetősége kedvéért. A listában való gyors eligazodást [navigátor](#) eszköz segíti.

Az eredmények kezelése szempontjából a kutatási projekthez rendeltség elsődleges. A kutatási projekthez nem rendelt eredmények a rendszerből elemzéseket készítő döntéshozók, az adatszolgáltatás előíró szervek stb. számára gyakorlatilag láthatatlanok. Egy kutatási eredmény adminisztrálása csak akkor épül be szervesen a rendszerbe, ha az eredmény kutatási projekthez való kapcsolata meg van határozva.

Ezért a kutatási projektek listájában egy utolsó (Tennivaló fejlécű) oszlopban külön ikon (felkiáltójel) jelzi, ha a kutatási eredmény még nincsen megfelelően kutatási projekthez rendelve.

Új, kézi rögzítésű kutatási eredményt a funkcióvezérlő sávban megjelenő Új kutatási eredmény gombra kattintva lehet rögzíteni, de – mint a fentiekben említettük – erre az esetek legnagyobb részében nincsen szükség.

A kutatási eredmények adatainak szerkesztése a listában az eredmény címére kattintva érhető el.

← Kutatási eredmény szerkesztése

← Kezdőlap · Kutatási eredmények · Kutatási eredmény szerkesztése



Eredmény
törlése

Alapadatok

Megnevezés*

Próba eredmény

Típus*

Alkotás

Jelleg*

Ismeretterjesztő

Besorolás*

Adatbázis

Egyéb adatok

Nyelv*

magyar

Megjelenés dátuma

2014.11.05.

Hivatkozás

Ráfordítások

Szerzők

+ Szerző hozzáadása

Név	Szervezeti egység		
Root Root	TTK Sportközpont		

Projektek

+ Hozzárendelés projekthez

Megnevezés

Befogadó szervezeti egységek

+ Szervezeti egység hozzáadása

Megnevezés

Mentés

Az első blokkban a kutatási eredmény alapadatait lehet szerkeszteni, úgy mint az eredmény

- megnevezése
- típusa
- jellege
- besorolása

A kutatási eredmény megnevezése szabad szöveges mező, írásos művek esetében egyszerűen az írásmű címe, más esetekben az a név / cím, amelyen az eredményre hivatkozni szoktak.

A kutatási eredmény típusa, jellege és besorolása egymással összefüggő adatok, a típus (és bizonyos esetekben a jelleg) meghatározza, hogy a besorolás mezőben mi választható ki. Ennek megfelelően a választás is ebben a sorrendben történik (jelleg kiválasztásához először ki kell választani a típust, besorolás kiválasztásához először ki kell választani a jelleget), hogy a rendszer a megfelelő szűrésekkel tudja visszaadni a következő lista elemeit.

A kutatási eredmény típusa az MTMT által felállított kategóriarendszer szerint az alábbiak valamelyike:

- Alkotás
- Egyéb konferenciaközlemény
- Értekezés
- Egyéb
- Folyóirat, periodikum
- Könyv
- Könyvrészlet
- Szellemi termék

A kutatási eredmények jellegük szerint az alábbiak lehetnek:

- ismeretterjesztő
- közérdekű
- nem besorolt jellegű
- oktatási
- tudományos

Alkotás típusú kutatási eredmények jellege a fentiek mellett lehet „műszaki” és „művészeti”

Az egyes kutatási eredmény típusokhoz az alábbi besorolások tartozhatnak:

„Alkotás” típus esetében

- Adatbázis
- Előadóművészet
- Irodalom
- Kép
- Számítógépes program
- Tárgy
- Zene

„Egyéb” típus esetében

- adatbázis
- alkotás
- csak repozitóriumban hozzáférhető közlemény
- diplomamunka, szakdolgozat, tdk dolgozat

- folyóirat vagy sorozatszerkesztés
- ismertetés/katalógus
- kutatási jelentés (közzétett)
- műtárgyleírás
- nem besorolt
- rádió műsor, tv műsor, film
- segédlet
- számítógépes program
- térkép

„Egyéb konferenciaközlemény” típus esetében

- absztrakt
- konferenciaközlemény
- nem besorolt

„Értekezés” típus esetében (mint a megszerzett cím fokozatának megnevezése)

- a tudomány doktora
- dla
- egyetemi doktor
- habilitációs anyag
- kandidátus
- külföldi fokozat (nem phd)
- mta doktora
- nem besorolt
- phd

„Folyóirat, periodikum” típus esetében

- absztrakt
- bibliográfia, repertórium
- esszé
- forráskiadás
- hozzászólás, helyreigazítás
- ismertetés
- jelentés
- konferenciaközlemény
- műkritika
- nem besorolt
- Összefoglaló cikk
- personalia, alkalmi megemlékezés
- publicisztika
- recenzió/kritika
- rövid közlemény
- sokszerzős vagy csoportos szerzőségű közlemény
- szakcikk

„Könyv” típus esetében

- atlasz
- bibliográfia, repertórium
- felsőoktatási tankönyv (amennyiben a jelleg „oktatási”)
- forráskiadás
- katalógus
- kézikönyv
- konferenciakötet
- kritikai kiadás
- monográfia
- műhelytanulmány
- nem besorolt
- oktatási anyag (amennyiben a jelleg „oktatási”)
- szakkönyv
- tanulmánykötet

Könyvrészlet típus esetében

- absztrakt
- bibliográfia, repertórium
- előszó, utószó
- esszé
- felsőoktatási tankönyv része
- forráskiadás
- konferenciaközlemény
- könyvfejezet
- műhelytanulmány része
- műkritika
- műtárgyleírás
- nem besorolt
- oktatási anyag része (amennyiben a jelleg „oktatási”)
- recenzió/kritika
- szaktanulmány
- szócikk
- térkép

Szellemi termék típus esetében

- Formatervezési minta
- Know-how
- Megjelölés
- Növényfajta
- Szerzői mű
- Találmány

A „Szellemi termék” típus alá tartozó „Szerzői mű” besorolással ellátott kutatási eredmények tovább kategorizálhatók az alábbiak szerint:

- Adatbázis

- Cikk
- Könyv
- Leírás
- Szoftver

Ennek az adatnak a beállításához az űrlap is új blokkal bővül:

Szellemi termék adatai

Besorolás fajta

A „szellemi termék” típus beállítása esetén a rendszer elindít egy munkafolyamatot, amelynek lefutása éppen az itt beállított jelleg és besorolás (valamint besorolás fajta) adatoktól függ. Ebben a folyamatban kerülhet sor a szellemi termék típusú eredmény intézményi befogadására, szabadalmi eljárás megindítására stb.

Szintén új blokkal bővíti az űrlapot az értekezés típus beállítása, az értekezéssel megszerzett cím megadására van ilyenkor lehetőség.

Értekezés adatai

Megszerzett cím

A folyóirat, periodikum típus esetében a megjelenés helyét lehet új adatként megadni.

Folyóirat,periodikum adatai

Megjelenés helye

☐ Elektronikus formában megjelent tudományos mű

A következő blokkban a kutatási projekt néhány egyéb adatát lehet megadni, úgy mint

- nyelv
- megjelenés dátuma
- hivatkozás
- ráfordítások

Egyéb adatok

Nyelv*	Megjelenés dátuma	Hivatkozás
magyar	2014.11.05.	
Ráfordítások 		

Új szerző hozzáadása az általános eszközöknél ismertetett [személykereső](#)vel lehetséges, a „Szerző hozzáadása” feliratú linkre kattintás után.

+ Szerző hozzáadása

A táblázatban több személy is kijelölhető, így egyszerre több szerző is létrehozható a kutatási eredményhez.

69

„élővé” a rendszer számára a kutatási eredmény. Minden felhasználó csak azok közül a projektek közül tud választani, amelyekben tagként szerepel.

Projektek

+ Hozzárendelés projekthez

Megnevezés	
Vulkáni tevékenység Japánban	X
A fraktálok természete	X

A „Hozzárendelés projekthez” felíratra kattintva egy kutatási projekt választó jelenik meg a szokásos [kereső navigátor](#) eszközökkel:

Kutatási eredmény projekthez rendelése

Kérem adja meg a keres

Keresés

Sorok megjelenítése: 25 Összesen: 9 | 1-9

↓ Megnevezés

☐ A fraktálok természete

☐ A nem klasszikus ösztrogén jelátvivő pályaaaktivátorok neuroprotektin mechanizmusa basalis előagyi kolinerg neuronokban: új hatóanyagok vizsgálata

☐ A víz emlékezete, avagy a homeopátia hatásmechanizmusa

☐ Damir CS projekt

☐ Kamillák és kaméleonok

☐ Kontrasztív topik nyomatékösítő szerepben

☐ másolási próba

☐ szellemi termék

☐ Vulkáni tevékenység Japánban

Kiválaszt

Mégse

Keresni a listában megjelenő kutatási projektek címében lehet. A többszörös választás is megengedett, így ugyanaz a kutatási eredmény már ebben a lépésben is akár több projekthez rendelhető.

Végül az utolsó blokkban meg lehet adni a kutatási eredményt befogadó szervezeti egységet, az általános eszközhöz tárgyalta szervezeti egység kereső segítségével.

Befogadó szervezeti egységek

+ Szervezeti egység hozzáadása

Megnevezés

Személyiség- és Egészségpszichológia Tanszék

Befogadó szervezeti egység

Keresés

☐ PTE KTK Janus Pannonius Szakkollégium

☐ PTE PMMIK Juhász Jenő Szakkollégium

☒ Földrajzi Intézet

- ☐ Földtani és Meteorológiai Tanszék
- ☐ Társadalomföldrajzi és Urbanisztikai Tanszék
- ☐ Politikai Földrajzi, Fejlődési és Regionális Tanulmányok Tanszéke
- ☐ Munkaerőpiaci és Esélyegyenlőségi Tanulmányok Központja
- ☐ Természetföldrajzi Laboratórium
- ☐ Természet és Környezetföldrajzi Tanszék
- ☐ Térinformatikai Laboratórium
- ☐ Térképészeti és Geoinformatikai Tanszék
- ☐ Általános és Alkalmazott Környezetföldrajzi Tanszék
- ☐ Ázsia Központ
- ☐ Turizmus Tanszék
- ☐ Kelet-Mediterrán és Balkán Tanulmányok Dokumentációs Központ

☐ Matematika Tanszék

☒ Biológiai Intézet

- ☐ Kísérletes Állattani és Neurobiológiai Tanszék
- ☐ Hidrobiológiai Tanszék
- ☐ Ökológiai Tanszék
- ☐ Általános és Környezeti Mikrobiológiai Tanszék
- ☐ Állatszerkezettani és Fejlődésbíológiai Tanszék
- ☐ Növénybiológiai Tanszék
- ☐ Genetika és Molekuláris Biológiai Tanszék

Beilleszt

Mégse

Itt is megengedett a többszörös választás: több szervezeti egység együttes hozzárendelése a kutatási eredményhez.

Ha egy adott kutatási eredmény valamiért feleslegessé válik (kiderül pl., hogy duplikáció a rendszerben), akkor a kutatási eredmény karbantartó felület funkcióvezérlőjén megjelenő „Eredmény törlése” gombbal lehet logikailag a rekordot a rendszerből kivezetni.