

Debreceni Egyetem

TÁJÉKOZTATÓ TÉR MUNKAVÁLLALÓK SZÁMÁRA
A DEBRECENI EGYETEM TTK TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELŐ RENDSZER
(TÉR)
HASZNÁLATÁRÓL

Tartalom

Bevezető.....	2
Bejelentkezés az oldalra	2
Teljesítményértékelés menete.....	2
Teljesítménysoraim felület.....	2
1. Teljesítménysor hozzáadása.....	3
2. Teljesítménysor módosítása és törlése	6
3. Teljesítmény adatlapom megtekintése	7
4. Teljesítmény értékelés véglegesítése.....	8
5. Elutasított teljesítménysoraink elfogadása	9
6. Elutasított teljesítménysoraink elutasítása	10
Korábbi változatok megtekintése.....	11

Bevezető

A kézikönyv célja, hogy átfogó segítséget nyújt a Teljesítmény Értékelő Rendszer (TÉR) használatához a TÉR munkavállalók számára. A dokumentum részletes leírást ad a teljesítménysorok feltöltésének és kezelésének folyamatáról, valamint az esetleges bírálói döntések menedzseléséről. Bemutatja a teljesítmény értékelésének lépéseit és az azok aktuális állapotát, hogy a felhasználók könnyen nyomon tudják követni a folyamat előrehaladását. A kézikönyv célja, hogy a felhasználók számára egyértelmű útmutatást nyújtson a TÉR hatékony alkalmazásához, biztosítva ezzel a rendszer gördülékeny és optimális működését.

Bejelentkezés az oldalra

A rendszer a következő linken keresztül érhető el: <https://ttk-ter.unideb.hu>

Teljesítmény feltöltéséhez szükséges bejelentkezni felhasználói fiókjába a fejlécben található „**Bejelentkezés**” opciót kiválasztva.



Teljesítményértékelés menete

A teljesítmény értékelés folyamata a rendszerben a munkavállaló szereplők számára következő képen működik:

- 1. Teljesítménysorok beküldése:** Különböző teljesítménysorok manuális felvitele a rendszerbe a megfelelő felületen beküldési időszak alatt.
- 2. Teljesítménysorok módosítása:** Szükség esetén a felvitt teljesítménysorok módosítása vagy törlése.
- 3. Teljesítmény adatlap megtekintése:** A teljesítménysorokból kialakított összegző adatlap és a hozzá kapcsolódó bírálatok megtekintése.
- 4. Teljesítmény értékelés elfogadása/elutasítása:** Szükség esetén a bírálati eredmény elfogadása vagy elutasítása.

A következőkben részletezzük az egyes lépések menetét, továbbá bemutatjuk a rendszer releváns felületeit.

Teljesítménysoraim felület

A teljesítmény értékelési folyamat kezdetén teljesítménysorokat kell feltöltenünk a rendszerbe. A teljesítménysorok feltöltésére és módosítására kizárólag teljesítmény feltöltési periódus alatt van lehetőségünk.

A teljesítménysor egy olyan adatgyűjtemény, amelyet tartalmazza a munkavállaló által elért eredményeket, megvalósított projekteket, elért tudományos célokat és feladatokat úgy, hogy azok számszerűsítve vannak, bizonyos feltételrendszerek alapján. A teljesítménysor célja, hogy átfogó képet adjon a munkavállaló éves teljesítményéről, amelyet a bírálók

értékelhetnek. Ha a bíráló elutasítja a teljesítménysort, a munkavállalónak lehetősége van az elutasítás ellen fellebbezni.

A teljesítménysorok feltöltésére és kezelésére szolgáló felületre (*Teljesítmény soraim*) a menüben található „**Teljesítmény soraim**” opciót kiválasztva tudunk eljutni.



TELJESÍTMÉNY ADATLAPOK **TELJESÍTMÉNY SORAIM**

A felületen (teljesítmény feltöltési periódus alatt) látható az összes lehetséges forrásrendszer, és az adott forrásrendszerből származó teljesítménysorok és azok összesített aktuális pontszámai:

- **Egyénileg felvitt:** A munkavállaló saját maga viszi fel a teljesítménysorait nyitott periódusban, feltöltési időszak alatt a rendszer által biztosított felületeken keresztül.
- **Neptun kurzusok:** A Neptunnal egyeztetett és elfogadott kurzus adatok, melyeket a Neptun rendszere szolgáltat. A rendszer egy importáló modul segítségével feldolgozza a korábban egyeztetett adatstruktúra szerint megfelelően kitöltött forrásállományt. Az import folyamat végén a megfelelő felhasználókhoz automatikusan létrejönnek az érintett teljesítménysorok.
- **Neptun aggregátumok:** A Neptunnal egyeztetett és elfogadott hallgatói véleményezésből származó aggregált adatok, melyeket a Neptun rendszere szolgáltat. A rendszer egy importáló modul segítségével feldolgozza a korábban egyeztetett adatstruktúra szerint megfelelően kitöltött forrásállományt. Az import folyamat végén a megfelelő felhasználókhoz automatikusan létrejönnek az érintett teljesítménysorok.
- **MTMT Tudományos tevékenység:** A MTMT-vel egyeztetett és elfogadott publikációk és a publikációkhoz kapcsolódó adatok, melyeket a MTMT rendszere szolgáltat. A rendszer egy importáló modul segítségével feldolgozza a korábban egyeztetett adatstruktúra szerint megfelelően kitöltött forrásállományt. Az import folyamat végén a megfelelő felhasználókhoz automatikusan létrejönnek a teljesítménysorok.
- **MTMT aggregátumok:** A MTMT-vel egyeztetett és elfogadott aggregált adatok, melyeket a MTMT rendszere szolgáltat. A rendszer egy importáló modul segítségével feldolgozza a korábban egyeztetett adatstruktúra szerint megfelelően kitöltött forrásállományt. Az import folyamat végén a megfelelő felhasználókhoz automatikusan létrejönnek a teljesítménysorok.

A bírálók a teljesítmény értékelés későbbi szakaszában ezen teljesítménysorokat fogják bírálni.

1. Munkavállalói adatok

Munkavállalói adatok hozzáadásához navigáljunk a *Teljesítmény soraim* felületre. A felületen válasszuk ki a „**Munkakör**” opciót és adjuk meg, hogy munkakörünket. Fontos megjegyezni, hogy amennyiben még nincs kiválasztva a munkakörünk, elkezdhető a teljesítménysorok feltöltése, viszont a rendszer nem fogja mutatni a teljesítményekhez kapcsolódó pontszámokat.

Saját teljesítménysoraim

MUNKAVÁLLALÓI ADATOK

 MUNKAVÁLLALÓ NEVE
Dr. Teszt Elek
  ÉRTÉKELÉSI MÓD
Ismeretlen
 MUNKAKÖR
Ismeretlen

Munkavállalói adatok	Kötelező teljesítés	Oktatás, oktatásfejlesztés	Tehetséggondozás, beiskolázás
Vezetői beosztás, egyetemi szakmai közélet	Tudományos munka	Tudományos közélet	Összegzés

▼ Munkavállalói adatok

+ Munkakör

2. Teljesítménysor hozzáadása

Teljesítménysor hozzáadásához navigáljunk a *Teljesítmény soraim* felületre. A felületen kiválaszthatjuk az egyes teljesítmény kategória füleket. A teljesítmény kategórián belül láthatjuk az egyes teljesítménysor típusokat.

Saját teljesítménysoraim

MUNKAVÁLLALÓI ADATOK

 MUNKAVÁLLALÓ NEVE
Dr. Teszt Elek
  ÉRTÉKELÉSI MÓD
Oktató
 MUNKAKÖR
Egyetemi docens

Munkavállalói adatok	Kötelező teljesítés	Oktatás, oktatásfejlesztés	Tehetséggondozás, beiskolázás
Vezetői beosztás, egyetemi szakmai közélet	Tudományos munka	Tudományos közélet	Összegzés

▼ Tehetséggondozás, beiskolázás

Elért pontszám: 0
Max pontszám: 20
Figyelembe vett pontszám: 0

▼ Tudományos diákköri témavezetés

Elért pontszám: 0
Max pontszám: 10
Figyelembe vett pontszám: 0

+ Egyedüli témavezetéssel, Kari TDK-n csak összefoglaló

+ Egyedüli témavezetéssel, dolgozattal

+ Társtémavezetéssel, Kari TDK-n csak összefoglaló

+ Társtémavezetéssel, dolgozattal

A kívánt teljesítménysor típus kiválasztása után a megjelenő felületen láthatók az adott teljesítménysorhoz kapcsolódó specifikus érték és paraméter mezők, különböző alátámasztó igazolások mezői. A specifikus értékek és paraméterek mezői megadása kötelező. A alátámasztó igazolások („**Igazoláshoz kapcsolódó fájl(ok)**” és „**Igazoláshoz kapcsolódó hivatkozás(ok)**”) megadása minden új teljesítménysor felvitelénél opcionális, továbbá lehetőség van tetszőleges indoklást/megjegyzést megadni a teljesítménysorral kapcsolatban.

Hallgatószám* fő

Megjegyzés

▼ Igazoláshoz kapcsolódó fájlok

Új fájl hozzáadása
 Fájlok kiválasztása Nincs fájl kiválasztva

Ezzel a mezővel korlátlan számú fájl toltható fel.
 256 MB korlát.
 Engedélyezett típusok: pdf png jpg jpeg xls xlsx doc docx ppt pptx.

Igazoláshoz kapcsolódó hivatkozások

Webcím

Ennek egy külső webcímnek kell lennie, mint például
<https://example.com>.

Újabb elem hozzáadása

Indoklás (Elutasítás esetén kötelező)

Mentés

Az űrlap kitöltés után kattintsunk a „**Mentés**” gombra, hogy létrejöjjön a teljesítménysor. Sikeres létrehozás után a tétel azonnal megjelenik az adott listában. A listába megtekinthetjük a sorhoz tartozó értékeket, illetve lenyithatjuk és megtekinthetjük az alátámasztó igazolásokat.

Munkavállaló neve	ÉRTÉKELÉSI MÓD	MUNKAKÖR
Dr. Teszt Elek	Oktató	Egyetemi docens

Munkavállalói adatok	Kötelező teljesítés	Oktatás, oktatásfejlesztés	Tehetség gondozás, beiskolázás
Vezetői beosztás, egyetemi szakmai közélet	Tudományos munka	Tudományos közélet	Összegzés

▼ **Tehetség gondozás, beiskolázás**
 Elért pontszám: 10
 Max pontszám: 20
 Figyelembe vett pontszám: 10

▼ **Tudományos diákköri témavezetés**
 Elért pontszám: 48
 Max pontszám: 10
 Figyelembe vett pontszám: 10

Teljesítmény neve	Értékek	Eredmény	Indoklás (Elutasítás esetén kötelező)	Műveletek
Egyedüli témavezetéssel, Kari TDK-n csak összefoglaló	Hallgatók / dolgozatok száma: 23 Kari TDK 1. helyezett hallgatók száma: 1 fő Kari TDK 2. helyezett hallgatók száma: 1 fő Kari TDK 3. helyezett hallgatók száma: 1 fő Korrekció (társtéma-vezetés; 1/témavezető szorzó): 1 "Lorem ipsum"	48		Szerkesztés

+ Egyedüli témavezetéssel, dolgozattal

+ Társtémavezetéssel, Kari TDK-n csak összefoglaló

3. Áthelyezhető teljesítménysorok kezelése

A rendszerben olyan teljesítménysorok is szerepelnek, melyeket a rendszer a NEPTUN-ból a kurzusokat vagy az MTMT-ből a publikációkat kap meg. Ezen importált teljesítménysorok értékészletét nem módosíthatjuk, viszont áthelyezhetjük más teljesítmény kategóriákba.

A NEPTUN kurzusok esetében lehetőségünk van az adott teljesítménysort áthelyezni a „**Többlétóra juttatással**” vagy a „**Többlétóra juttatás nélkül**” kategóriába. Ehhez a „**Kötelező teljesítés**” fülön válasszuk ki az adott teljesítménysorhoz tartozó opciót a „**Műveletek**” oszlopban. Az opciót kiválasztva megjelenik egy oldalsó űrlap, hasonlóan a teljesítménysorok hozzáadása esetében, ahol válasszuk ki a „**Mentés**” gombot. Ekkor az adott NEPTUN kurzus átkerül a megfelelő helyre az „**Oktatás, oktatásfejlesztés**” fülön belül. Az áthelyezett kurzusokat lehetőségünk van bármikor visszahelyezni a „**Kötelező teljesítés**” fülre vagy a másik kategóriába. Fontos megjegyezni, hogy a „**Kötelező teljesítés**” fülön teljesíteni kell az előírt minimum kurzusszámot, hogy elfogadásra kerülhessen a teljesítmény adatlap.

Kurzus neve és kódja	Értékek	Eredmény	Indoklás (Elutasítás esetén kötelező)	Műveletek
Komplex hálózatok és alkalmazásai (TTFME0134)	Kuruskód: TTFME0134 Tárgynév: Komplex hálózatok és alkalmazásai Hallgatószám: 70 fő Kurstagozat: Nappali Kurzus heti óraszám: 2 darab Neptunban rögzített részesedés: 50 % Nyelv: Magyar Kurzus típus: Elmélet	1		

A MTMT publikációk esetében lehetőségünk van az adott teljesítménysort áthelyezni a „**Egyéb szerzőség tudományos tevékenységei**” vagy a „**Első/utolsó/levelező szerzőségei tudományos tevékenységei**” kategóriába. Ehhez a „**Kötelező teljesítés**” fülön válasszuk ki az adott teljesítménysorhoz tartozó opciót a „**Műveletek**” oszlopban. Az opciót kiválasztva megjelenik egy oldalsó űrlap, hasonlóan a teljesítménysorok hozzáadása esetében, ahol válasszuk ki a „**Mentés**” gombot. Ekkor az adott MTMT publikáció átkerül a megfelelő helyre az „**Tudományos munka**” fülön belül. Az áthelyezett publikációkat lehetőségünk van bármikor visszahelyezni a „**Kötelező teljesítés**” fülre. Fontos megjegyezni, hogy a „**Kötelező teljesítés**” fülön teljesíteni kell az előírt minimum pontszámot, hogy elfogadásra kerülhessen a teljesítmény adatlap.

MTMT publikációs link	Értékek	Indoklás (Elutasítás esetén kötelező)	Műveletek
123456	Minősítés: Q3 Szerzőség(ek): első szerző Besorolás: nemzetközi könyvrészlet		
7891011	Minősítés: Q1 Szerzőség(ek): egyéb Besorolás: nemzetközi könyv		

4. Teljesítménysor módosítása és törlése

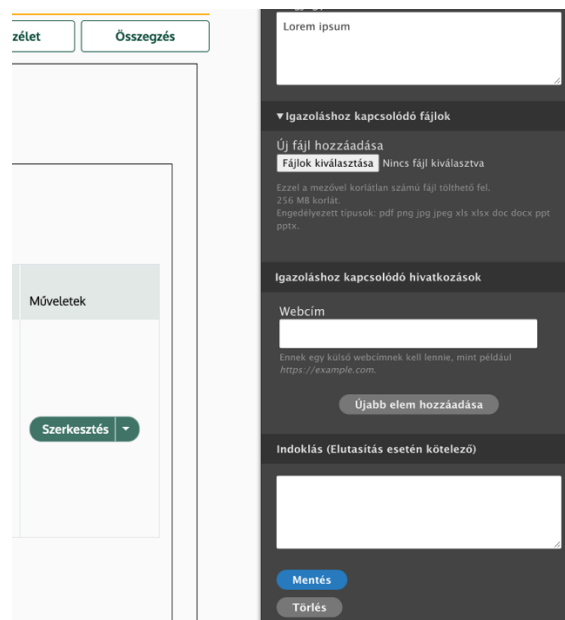
A teljesítménysorok módosításához válasszuk ki az adott teljesítménysorhoz tartozó „**Szerkesztés**” gombot. Amennyiben törölni szeretnénk a teljesítménysort, nyissuk le a gombot válasszuk a „**Törlés**” gombot.

▼ Tudományos diákköri témavezetés
 Elért pontszám: 48
 Max pontszám: 10
 Figyelembe vett pontszám: 10

Teljesítmény neve	Értékek	Eredmény	Indoklás (Elutasítás esetén kötelező)	Műveletek
Egyedüli témavezetéssel, Kari TDK-n csak összefoglaló	Hallgatók / dolgozatok száma: 23 Kari TDK 1. helyezett hallgatók száma: 1 fő Kari TDK 2. helyezett hallgatók száma: 1 fő Kari TDK 3. helyezett hallgatók száma: 1 fő Korrekció (társtéma-vezetés; 1/témavezető szorzó): 1 "Lorem ipsum"	48		Szerkesztés

+ Egyedüli témavezetéssel, dolgozattal
 + Társtémavezetéssel, Kari TDK-n csak összefoglaló
 + Társtémavezetéssel, dolgozattal

Szerkesztés esetében felugrik egy oldalsáv, ahol lehetőségünk van a teljesítménysorban módosítani vagy bővíteni a korábban megadott adatokat.



A módosítás után válasszuk az oldalsáv alján található „**Mentés**” gombot, hogy véglegesítsük a változásokat.

5. Teljesítmény adatlapom megtekintése

Amennyiben lezárásra került a feltöltési periódus a rendszerben, úgy elérhetővé válik az aktuális periódus teljesítményadatlapjának megtekintése.

A teljesítményadatlap egy olyan éves összesítés a munkavállalóknak, amely a teljesítménysor adatait rendszerezi és összefoglalja. Ez az adatlap szolgál alapul a bírálók számára a munkavállaló teljesítményének értékelésekor. Az adatlap tartalmazza a teljesítménysorban szereplő információkat és értékeket, kiegészítve a bírálók és munkavállalók megjegyzéseivel és értékeléseivel. A teljesítményadatlap célja, hogy átlátható és strukturált formában mutassa be a munkavállaló teljesítményét, elősegítve az objektív értékelést.

A *teljesítményadatlapok* felületre a menüben található „**Teljesítmény adatlapok**” opciót kiválasztva tudunk eljutni.



A felületen az összes eddigi, előző periódusokból származó teljesítményadatlapunk is megjelenik. Az aktuális teljesítményadatlapra („**Beküldött**” állapotú) úgy tudunk eljutni, ha kiválasztjuk a „**Műveletek**” oszlopban lévő „**Megtekintés**” opciót.

Teljesítmény adatlapok

Feltöltési időszak	Állapot	Összpontszám	Ellenőrző intézet	Bíráló(k)	Műveletek
2023/2024 II. félév	Beküldött	23	GTK Tanulmányi Osztály	Dr. Teszt Elek	Megtekintés
2023/2024 I. félév	Elfogadva	23	GTK Tanulmányi Osztály	Dr. Teszt Elek	Megtekintés

Ekkor megjelenik a kiválasztott teljesítményadatlap összegző felülete, ami tartalmazza a teljesítménysorainkat, pontszámainkat, és az adott teljesítménysorunkhoz kapcsolódó aktuális bírálati állapotot. A felületen lehetőség van továbbá megtekinteni az egyes teljesítménysorokhoz tartozó bírálói és munkavállalói megjegyzéseket és állapotváltozásokat. Ezen változatok a teljesítmény értékelési folyamatok során jönnek létre, ha egy adott teljesítménysor értékelését a bíráló/munkavállaló elfogadja vagy elutasítja.

A teljesítménysorok értékelésének elfogadására és elutasítására kizárólag ellenőrzési időszakban van lehetőségünk.

Teljesítmény neve	Értékek	Eredmény	Indoklás (Elutasítás esetén kötelező)	Felülvizsgálat állapota	Változatok	Műveletek
Képzési programok szakindítási anyag kidolgozása	Mennyiség: 11 darab	33		Létrehozva	Történet	
Képzési programok szaklétesítési kérelem kidolgozása	Mennyiség: 10 darab	20	► Fájll(ok) és hivatkozás(ok)	Létrehozva	Történet	
Tananyagfejlesztés újonnan kifejlesztett kurzus tartása	Kurzus száma: 1 darab	1		Létrehozva	Történet	

6. Teljesítmény értékelés véglegesítése

A teljesítmény értékelés ellenőrzési időszakában a bírálók tételesen értékelik az általunk felvitt teljesítménysorokat. Amennyiben a bíráló pozitív döntést hoz és elfogadja az összes teljesítménysort, azzal véglegesíti a teljesítményadatlapot, és az összes teljesítménysor „**Elfogadva**” állapotra vált. Ebben az esetben nincs már több feladatunk a periódusban.

Teljesítmény neve	Értékek	Eredmény	Indoklás (Elutasítás esetén kötelező)	Felülvizsgálat állapota	Változatok	Műveletek
Képzési programok szakindítási anyag kidolgozása	Mennyiség: 11 darab	33		Elfogadva	Történet	
Képzési programok szaklétesítési kérelem kidolgozása	Mennyiség: 10 darab	20	► Fájlok és hivatkozás(ok)	Elfogadva	Történet	
Tananyagfejlesztés újonnan kifejlesztett kurzus tartása	Kurzus száma: 1 darab	1		Elfogadva	Történet	

7. Elutasított teljesítménysoraink elfogadása

Elő fordulhat olyan eset, amikor a bíráló elutasít egy vagy több teljesítménysort. Ilyenkor a rendszer egy automatikus emailt küld számunkra az elutasításról. Az elutasított teljesítménysorokat láthatjuk a *Teljesítményadatlap* felületen „**Módosítva**” státusszal ellátva, továbbá láthatjuk az elutasítás okát is az „**Indoklás (elutasítás esetén kötelező)**” oszlopban.

KIJELÖLT ELEMEL FOGADÁSA		KIJELÖLT ELEMEL ELUTASÍTÁSA					
Forrásrendszer: Egyénileg felvitt, Összesen: 27 pont							
<input type="checkbox"/>	Teljesítmény sor neve	Érték(ek)	Pontszám	Indoklás (elutasítás esetén kötelező)	Változat állapota	Változatok	Műveletek
<input type="checkbox"/>	Innovációs rendszer fejlesztésében való részvétel	Innovációs rendszer fejlesztésében való részvétel: 1 darab	2		Elfogadva	Változatok	
<input type="checkbox"/>	Külföldi/magyar konferenciák szekcióvezetése	Belföldi konferenciák száma: 4 darab Külföldi konferenciák száma: 1 darab	6	Az XY konferencia végül nem került megrendezésre.	Módosítva	Változatok	
<input type="checkbox"/>	Kutatócsoport tagja	Nemzetközi kutatócsoport tagja: 0 darab Hazai kutatócsoport tagja: 3 darab	4.5	Az XY kutatócsoport nem nemzetközi.	Módosítva	Változatok	

Ebben az esetben lehetőségünk van vagy elfogadni a döntést, vagy lehetőségünk van felsőbb szintekre küldeni az ügyet. Minden bíráló által elutasított sor mellett megjelenik egy jelölőnégyzet.

Amennyiben elfogadjuk a bíráló döntését az elutasításról, úgy pipáljuk be egyenként az elfogadni kívánt teljesítménysorokat, majd válasszuk ki a „**Kijelölt elemek elfogadása**” gombot.

▼ Bizottsági tagság
Figyelembe vett pontszám: 2.6

KIVÁLASZTOTT ELEMELK ELFOGADÁSA KIVÁLASZTOTT ELEMELK ELUTASÍTÁSA

<input checked="" type="checkbox"/>	Tejesítmény neve	Értékek	Eredmény	Indoklás (Elutasítás esetén kötelező)	Felülvizsgálat állapota	Változatok	Műveletek
<input type="checkbox"/>	Felvételi bizottság	Hallgatószám: 2 fő	0.2		Elfogadva	Történet	
<input type="checkbox"/>	PhD komplex vizsga bizottsága	Hallgatószám: 1 fő	0.1		Elfogadva	Történet	
<input checked="" type="checkbox"/>	Zárótanítás bizottsága	Hallgatószám: 15 fő	1.5	A hallgató szám csak 15 volt, nem 21, emiatt elutasítom a sort.	Módosítva	Történet	
<input checked="" type="checkbox"/>	ZV/Záróvizsga bizottság	Hallgatószám: 8 fő	0.8	A hallgató szám csak 8 volt, emiatt elutasítom ezt a sort.	Módosítva	Történet	

A gomb megnyomása után az elemek „Elfogadva” állapotra váltanak.

<input type="checkbox"/>	Tejesítmény neve	Értékek	Eredmény	Indoklás (Elutasítás esetén kötelező)	Felülvizsgálat állapota	Változatok	Műveletek
<input type="checkbox"/>	Felvételi bizottság	Hallgatószám: 2 fő	0.2		Elfogadva	Történet	
<input type="checkbox"/>	PhD komplex vizsga bizottsága	Hallgatószám: 1 fő	0.1		Elfogadva	Történet	
<input type="checkbox"/>	Zárótanítás bizottsága	Hallgatószám: 15 fő	1.5		Elfogadva	Történet	
<input type="checkbox"/>	ZV/Záróvizsga bizottság	Hallgatószám: 8 fő	0.8		Elfogadva	Történet	

Miután a listában az összes kijelölhető minden elemet elfogadtuk, úgy válasszuk ki a lap alján található az „Véglegesítés” gombot. Ha Véglegesítés után már több feladatunk a periódusban.



Fontos megjegyezni, hogy ez a gomb, csak akkor aktiválódik, ha az összes elem elfogadásra került, viszont előfordulhat olyan eset, hogy nem minden elemet fogadunk el. Ilyenkor lehetőségünk van elutasítani ezeket az elemeket.

8. Elutasított teljesítménysoraink elutasítása

Amennyiben szeretnénk elutasítani a bíráló által módosított eredményeket, pipáljuk be egyenként az elutasítani kívánt teljesítménysorokat, majd válasszuk ki a „Kijelölt elem elutasítása” gombot. Az elutasított elemek mellett megjelenik a „Szerkesztés” gomb, melyre kattintva egyenként indoklást/igazolást tudunk adni az adott teljesítménysorhoz. Fontos, hogy az elutasított teljesítménysorokat egyenként szerkesszük. A szerkesztés módja megegyezik a Áthelyezhető teljesítménysorok kezelése

A rendszerben olyan teljesítménysorok is szerepelnek, melyeket a rendszer a NEPTUN-ból a kurzusokat vagy az MTMT-ből a publikációkat kap meg. Ezen importált teljesítménysorok értékészletét nem módosíthatjuk, viszont áthelyezhetjük más teljesítmény kategóriákba.

A NEPTUN kurzusok esetében lehetőségünk van az adott teljesítménysort áthelyezni a „Többlétóra juttatással” vagy a „Többlétóra juttatás nélkül” kategóriába. Ehhez a „Kötelező teljesítés” fülön válasszuk ki az adott teljesítménysorhoz tartozó opciót a „Műveletek” oszlopban. Az opciót kiválasztva

megjelenik egy oldalsó űrlap, hasonlóan a teljesítménysorok hozzáadása esetében, ahol válasszuk ki a „**Mentés**” gombot. Ekkor az adott NEPTUN kurzus átkerül a megfelelő helyre az „**Oktatás, oktatásfejlesztés**” fülön belül. Az áthelyezett kurzusokat lehetőségünk van bármikor visszahelyezni a „**Kötelező teljesítés**” fülre vagy a másik kategóriába. Fontos megjegyezni, hogy a „**Kötelező teljesítés**” fülön teljesíteni kell az előírt minimum kurzusszámot, hogy elfogadásra kerülhessen a teljesítmény adatlap.

Kurzus neve és kódja	Értékek	Eredmény	Indoklás (Elutasítás esetén kötelező)	Műveletek
Komplex hálózatok és alkalmazásaik (TTFME0134)	Kurzus kód: TTFME0134 Tárgynév: Komplex hálózatok és alkalmazásaik Hallgatószám: 70 fő Kurzustagozat: Nappali Kurzus heti óraszám: 2 darab Neptunban rögzített részesedés: 50 % Nyelv: Magyar Kurzus típus: Elmélet	1		<div style="border: 1px solid #336633; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> Áthelyezés Többletóra juttatással kategóriába </div>

A MTMT publikációk esetében lehetőségünk van az adott teljesítménysort áthelyezni a „**Egyéb szerzőség tudományos tevékenységei**” vagy a „**Első/utolsó/levelező szerzőségei tudományos tevékenységei**” kategóriába. Ehhez a „**Kötelező teljesítés**” fülön válasszuk ki az adott teljesítménysorhoz tartozó opciót a „**Műveletek**” oszlopban. Az opciót kiválasztva megjelenik egy oldalsó űrlap, hasonlóan a teljesítménysorok hozzáadása esetében, ahol válasszuk ki a „**Mentés**” gombot. Ekkor az adott MTMT publikáció átkerül a megfelelő helyre az „**Tudományos munka**” fülön belül. Az áthelyezett publikációkat lehetőségünk van bármikor visszahelyezni a „**Kötelező teljesítés**” fülre. Fontos megjegyezni, hogy a „**Kötelező teljesítés**” fülön teljesíteni kell az előírt minimum pontszámot, hogy elfogadásra kerülhessen a teljesítmény adatlap.

MTMT publikációs link	Értékek	Indoklás (Elutasítás esetén kötelező)	Műveletek
123456	Minősítés: Q3 Szerzőség(ek): első szerző Besorolás: nemzetközi könyvrészlet		<div style="border: 1px solid #336633; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> Áthelyezés <i>Első / utolsó / levelező szerzőség tudományos tevékenységei</i> kategóriába </div>
7891011	Minősítés: Q1 Szerzőség(ek): egyéb Besorolás: nemzetközi könyv		<div style="border: 1px solid #336633; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> Áthelyezés <i>Egyéb szerzőség tudományos tevékenységei</i> kategóriába </div>

Teljesítménysor módosítása és törlése fejezetben tárgyaltakkal.

▼ Bizottsági tagság
Figyelembe vett pontszám: 2.6

KIVÁLASZTOTT ELEMEL ELFOGADÁSA		KIVÁLASZTOTT ELEMEL ELUTASÍTÁSA		Indoklás (Elutasítás esetén kötelező)	Felülvizsgálat állapota	Változatok	Műveletek
<input type="checkbox"/>	Felvételi bizottság	Hallgatószám: 2 fő	0.2		Elfogadva	Történet	
<input type="checkbox"/>	PhD komplex vizsga bizottsága	Hallgatószám: 1 fő	0.1		Elfogadva	Történet	
<input checked="" type="checkbox"/>	Zárótanítás bizottsága	Hallgatószám: 15 fő	1.5		Elutasítva, indoklásra várva	Történet	Szerkesztés
<input checked="" type="checkbox"/>	ZV/Zárószigorlat bizottság	Hallgatószám: 8 fő	0.8		Elutasítva, indoklásra várva	Történet	Szerkesztés

A szerkesztés után az elem „Elutasítva” állapotra vált.

<input type="checkbox"/>	Zárótanítás bizottsága	Hallgatószám: 15 fő	1.5	Az igazolást mellékeltem, hogy 21-en voltak a hallgatók ▶ Fájll(ok) és hivatkozás(ok)	Elutasítva	Történet	Szerkesztés
<input type="checkbox"/>	ZV/Zárószigorlat bizottság	Hallgatószám: 8 fő	0.8	Az igazolást mellékeltem, hogy 10-en voltak a hallgatók. ▶ Fájll(ok) és hivatkozás(ok)	Elutasítva	Történet	Szerkesztés

Miután a listában az összes kijelölhető elemet elfogadtuk/elutasítottuk, úgy válasszuk ki a lap alján található az „Elutasítás és felsőbb szintre küldés” gombot. Mivel legalább egy elutasított teljesítménysorunk volt, így az adatlapunk megküldésre kerül egy fentebbi vezető számára, aki a továbbiakban értékelheti az elutasított tételeket.



Amennyiben a fentebbi vezető elfogadja, úgy abban az esetben nincs már több feladatunk a periódusban. Ha a fentebbi vezető elutasítja, úgy abban az esetben a korábban leírt módon kell itt eljárni.

9. Korábbi változatok megtekintése

Lehetőségünk van megtekinteni az egyes teljesítménysorok korábbi változatait és állapotait, az adott állapothoz kapcsolódó igazolásokat és megjegyzéseket.

Ehhez navigáljunk el az adott teljesítmény adatlapra, majd a megjelenő listába válasszuk ki az adott teljesítménysorhoz kapcsolódó „**Változatok**” hivatkozást. Ekkor megjelenik egy ablak, mely tartalmazza a kiválasztott teljesítménysor változatait és előzményeit.

A teljesítménysor előző verziói							
Változat létrejöttének ideje	Változatot készítette	Kategória	Megadott érték(ek)	Pontszám	Alátámasztó igazolások	Változatállapot	Munkafolyamat
2025. 08. 14., cs – 10:09	Prof. Dr. Kun Ferenc	Bizottsági tagság	Hallgatószám: 8 fő	0.8	Az igazolást mellékeltem, hogy 10-en voltak a hallgatók. ► Fájll(ok) és hivatkozás(ok)	Elutasítva	Munkavállalói ellenőrzésen
2025. 08. 14., cs – 09:59	Prof. Dr. Vibók Ágnes	Bizottsági tagság	Hallgatószám: 8 fő	0.8	A hallgató szám csak 8 volt, emiatt elutasítom ezt a sort.	Módosítva	Vezetői ellenőrzésen
2025. 08. 14., cs – 09:19	Prof. Dr. Kun Ferenc	Bizottsági tagság	Hallgatószám: 10 fő	1		Létrehozva	Beküldött