

A záróvizsga dokumentáció begyűjtésének lépései

	Lépések	Megjegyzés
1.	A tanszékvezető kinevezi a dokumentumok begyűjtését lebonyolító személyt (tanszéki titkár) és a plágiumellenőrzést végző személyt.	Ez lehetőleg a tanszéki titkár, de ha nem kezeli otthonosan a G Suite alkalmazásokat, helyettesítheti a szakkoordinátor is.
2.	A tanszéki titkár minden záróvizsgázó szak esetében a Google Classroom alkalmazással két osztályt (class) hoz létre: a.) A vizsgára jelentkezők osztálya b.) A témavezető oktatók osztálya	Ellenőrizni kell, hogy mindenkinek működjön az intézményi Gmail fiókja, és meghívást kell küldeni az osztályhoz való csatlakozásra.
3.	A vizsgára jelentkezők osztályába tanárként meg kell hívni a Turnitin ellenőrzést végző személyt és a tanszékvezetőt.	
4.	A tanszéki titkár mindkét osztálynak közös tájékoztatásként elküldi a csatolt szabályzatokat	Zarovizsga_szabalyzatok.zip
5.	A tanszéki titkár a vizsgára jelentkezők osztályában minden hallgatónak kiküldi „Assignment”-csatolmány formájában: a.) A kar által láttamozott beiratkozási kérvényét b.) A szerzői nyilatkozat formanyomtatványát c.) A GDPR nyilatkozat formanyomtatványát	HallgatóNeve.pdf Declaratie_Student.docx GDPR.pdf
6.	A hallgatók, válaszol az „Assignment”-re, feltöltik a következőket: a.) A kar által láttamozott beiratkozási kérvényt, változtatás nélkül b.) A kitöltött, aláírt és szkennelt szerzői nyilatkozatot c.) A kitöltött, aláírt és szkennelt GDPR nyilatkozatot d.) A dolgozatot egyetlen összecsomagolt file (.zip) formájában: az anyag, amely a CD-re fel szokott kerülni (az írott dolgozat .pdf formátumban, modellek, szoftverek, stb.)	HallgatóNeve.pdf, úgy, ahogy visszakarta Családnév_Keresztnev_Declaratie_Student.pdf Családnév_Keresztnev_GDPR.pdf Családnév_Keresztnev_Lucrare.zip
7.	A plágiumellenőrzést végző személy elvégzi a feltöltött dolgozatok ellenőrzését a Turnitin programmal, és a jelentéseket átadja a tanszéki titkárnak.	
8.	A tanszéki titkár a témavezető oktatók osztályában minden tanárnak „Assignment”-csatolmány formájában kiküldi az általa irányított dolgozatok Turnitin jelentéseit és az elkészítendő referátumok formanyomtatványát (FISA DE APRECIERE A LUCRARII 2019-2020.doc)	Családnév_Keresztnev_Raport_Turnitin.pdf
9.	A témavezetők elkészítik a referátumokat, és feltöltik azokat, válaszol az „Assignment”-re.	-A Turnitin eredményt is figyelembe véve -A feltöltött állomány neve: HallgatóVezetéknév_Keresztnev_Ref erat.pdf
10.	A tanszéki titkárok saját intézményi Google fiókjukban könyvtárstruktúrát hoznak létre, amelyben minden hallgatónak van egy-egy mappája a következő tartalommal: a.) Beiratkozási kérvény (HallgatóNeve.pdf) b.) Szerzői nyilatkozat (Családnév_Keresztnev_Declaratie_Student.pdf) c.) GDPR nyilatkozat (Családnév_Keresztnev_GDPR.pdf) d.) A dolgozatot tartalmazó mappa, kicsomagolt tartalommal (Családnév_Keresztnev_Lucrare) e.) A plágiumellenőrzés eredménye (Családnév_Keresztnev_Raport_Turnitin.pdf) f.) A témavezető referátuma (HallgatóVezetéknév_Keresztnev_Referat.pdf)	A végeredmény egyetlen, a Google Drive-on keresztül a vizsgabizottsággal megosztható állomány kell legyen (ennek neve megegyezik a szak nevével)