



**FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV AZ
AGRÁRMINISZTERIUM
RÉSZÉRE FEJLESZTETT
KÜSZ – KUTATÁSI ENGEDÉLY-
ÜGYINTÉZŐ SZOFTVERHEZ**

**KÉRELMEZŐK / ENGEDÉLYESEK
RÉSZÉRE**

Tartalomjegyzék

1. Dokumentumkezelés	4
1.1. Dokumentum adatai	4
1.2. Dokumentum módosítás történet	4
2. Bevezetés	5
2.1. A dokumentum célja	5
3. Regisztráció	6
4. Bejelentkezés, a rendszer használatának megkezdése	8
4.1. A rendszer elérése	8
4.2. Bejelentkezéshez szükséges adatok	8
4.3. Login, bejelentkezés a rendszerbe	8
4.4. Elfelejtett jelszó	9
4.5. Jelszó megváltoztatása, személyes adatok, dokumentumok kezelése	11
4.5.1. Jelszó változtatása	11
4.5.2. Személyes adatok és dokumentumok	11
4.6. Munkatársak kezelése	13
5. A kezelőfelület áttekintése	14
6. Halfogásra jogosító miniszteri engedély igénylése	15
6.1. Halfogásra jogosító engedély igénylő űrlap kitöltése	16
6.1.1. Országos kutatási célú halfogási engedély igénylő űrlap kitöltése	16
6.1.2. Egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra jogosító egyedi engedély igénylő űrlap kitöltése	24
6.2. Halfogásra jogosító engedély igénylő űrlap ellenőrzése és beküldése	28
6.3. Benyújtott engedélykérelmek hiánypótlása	31
6.4. Nem megfelelő formában benyújtott engedélykérelmek	31
6.5. Elfogadott engedélykérelmek, kiadott határozatok	32
6.6. Lejárt érvényességű engedélyek	32
7. Előzetes és utólagos jelentések	33
7.1. Kiadott engedély alapján engedélyes által előzetes jelentés űrlap kitöltése	33
7.2. Kiadott engedély alapján engedélyes által záró jelentés űrlap kitöltése	37
7.3. Jelentések beküldése	43

7.4.	Jelentések hiánypótlása.....	44
8.	Országos kutatási célú halfogási engedélyek hosszabbítása	45
8.1.	Hosszabbítási kérelemhez kapcsolódó űrlap kitöltése	45
8.2.	A hosszabbítási kérelem igénylő űrlap ellenőrzése és beküldése	48
8.3.	Benyújtott hosszabbítási engedélykérelmek hiánypótlása	48
8.4.	Elfogadott hosszabbított engedélykérelmek, kiadott határozatok	49
8.5.	Lejárt érvényességű, de már hosszabbított engedélyek	49
9.	Súgó használata	50
10.	Eseménynapló.....	51
11.	A rendszer használatának befejezése	52

1. Dokumentumkezelés

1.1. Dokumentum adatai

Szerző	Udvardi Zsolt	Dátum	2024.11.05.
Ügyfél	Agrárminisztérium	Verzió	1.3
Projekt	„KÜSZ – Kutatásiengedély- ügyintéző Szoftver”	Státusz	Végleges
Állomány	Xdroid_AM_KUSZ_FHKezikonyv_Engedelyes_v1_3.docx		
Formátum	.pdf	Nyomtatva:	Nem

1.2. Dokumentum módosítás történet

Dátum	Módosítás	Módosító	Verzió
2016.12.	Végleges felhasználói kézikönyv	Udvardi Zsolt	1.0
2017.03.	Felhasználói kézikönyv aktualizálása	Udvardi Zsolt	1.1
2020.12.	Felhasználói kézikönyv aktualizálása	Udvardi Zsolt	1.2
2024.11.	Felhasználói kézikönyv aktualizálása	Udvardi Zsolt	1.3

2. Bevezetés

2.1. A dokumentum célja

Jelen dokumentum célja, hogy részletesen bemutassa a rendszer használatát a kérelmezők / engedélyesek számára. A dokumentum részletesen taglalja:

- a rendszerbe valóbelépést,
- a felhasználó felület bemutatását,
- a felhasználó által elérhető funkciókat,
 - engedélykérelmek kezelését (benyújtás, hiánypótlás, hosszabbítás),
 - korábban kiadott engedélyek rögzítését,
 - engedélyekhez kapcsolódó előzetes és utólagos jelentések beküldését,
- a súgó használatát,
- valamint a rendszer használatának befejezését.

3. Regisztráció

A rendszer használata regisztrációhoz kötött. A regisztráció elvégzéséhez a **kusz.gov.hu** címen a „Regisztráció” gombra kell kattintani.

1. ábra: Regisztráció

A gombra kattintva egy új oldalon egy űrlapot kell a felhasználónak kitöltenie. Az űrlap mezői a következők:

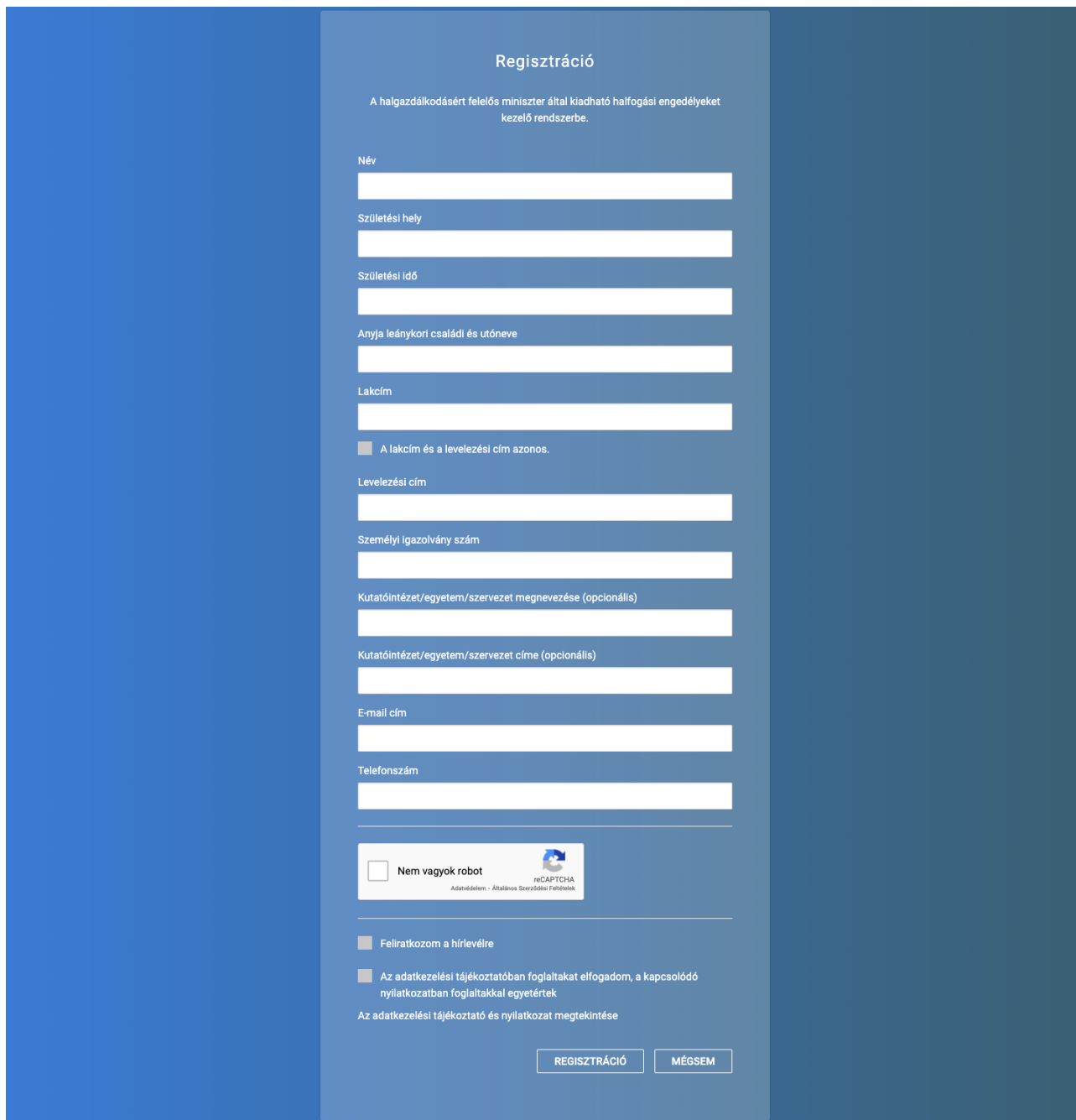
- Név
- Születési hely
- Születési idő
- Anyja leánykori családi és utóneve
- Lakcím
- Levelezési cím
- Személyi igazolvány száma
- Kutatóintézet/egyetem/szervezet megnevezése
- Kutatóintézet/egyetem/szervezet és címe
- E-mail cím
- Telefonszám

Amennyiben a lakcím és a levelezési cím azonos, a felhasználónak csak be kell jelölnie a jelölő négyzetet. A „Levelezési cím” mező kitöltésre kerül a „Lakcím” mezőben megadott adatokkal.

„Kutatóintézet, egyetem, szervezet megnevezése” mezőben kell megadnia a felhasználónak annak megnevezését. A mező kitöltése opcionális, vagyis nem kötelező, azonban, ha a megnevezés kitöltésre kerül, úgy a „Kutatóintézet/egyetem/szervezet címe” mező kitöltése kötelező.

A „Feliratkozom a hírlevélre” jelölő négyzet jelölésével a felhasználó jelezheti, hogy kíván-e hírlevelet kapni. A hírlevél feliratkozás a későbbiekben módosítható a profil oldalon.

A felhasználónak el kell fogadnia az adatkezelésre vonatkozó nyilatkozatot. Az adatkezelésre vonatkozóan egy jelölő négyzetet kell bejelölnie. A felhasználó a nyilatkozatot a jelölő négyzet alatti linkre kattintva tudja megtekinteni, egy új oldalon.



Regisztráció

A halgazdálkodásért felelős miniszter által kiadható halfogási engedélyeket kezelő rendszerbe.

Név

Születési hely

Születési idő

Anyja leánykori családi és utóneve

Lakcím

☐ A lakcím és a levelezési cím azonos.

Levelezési cím


Személyi igazolvány szám

Kutatóintézet/egyetem/szervezet megnevezése (opcionális)

Kutatóintézet/egyetem/szervezet címe (opcionális)

E-mail cím

Telefonszám

☐ Nem vagyok robot 
Adatvédelem - Általános Szerződési Feltételek

☐ Feliratkozom a hírlevélre

☐ Az adatkezelési tájékoztatóban foglaltakat elfogadom, a kapcsolódó nyilatkozatban foglaltakkal egyetértek

[Az adatkezelési tájékoztató és nyilatkozat megtekintése](#)

2. ábra: Regisztrációs oldal

A kötelező adatok megadása után a felhasználónak a „Regisztráció” gombra kell kattintania. Ezt követően a megadott e-mail címére fogja megkapni az online rendszer használatához szükséges jelszavát. A jelszó természetesen a későbbiekben módosítható.

4. Bejelentkezés, a rendszer használatának megkezdése

4.1. A rendszer elérése

A KÜSZ – Kutatásiengedély-ügyintéző szoftver a **kusz.gov.hu** címen érhető el. A rendszerbe belépni email címmel, és a hozzá kapcsolódó jelszóval lehetséges.

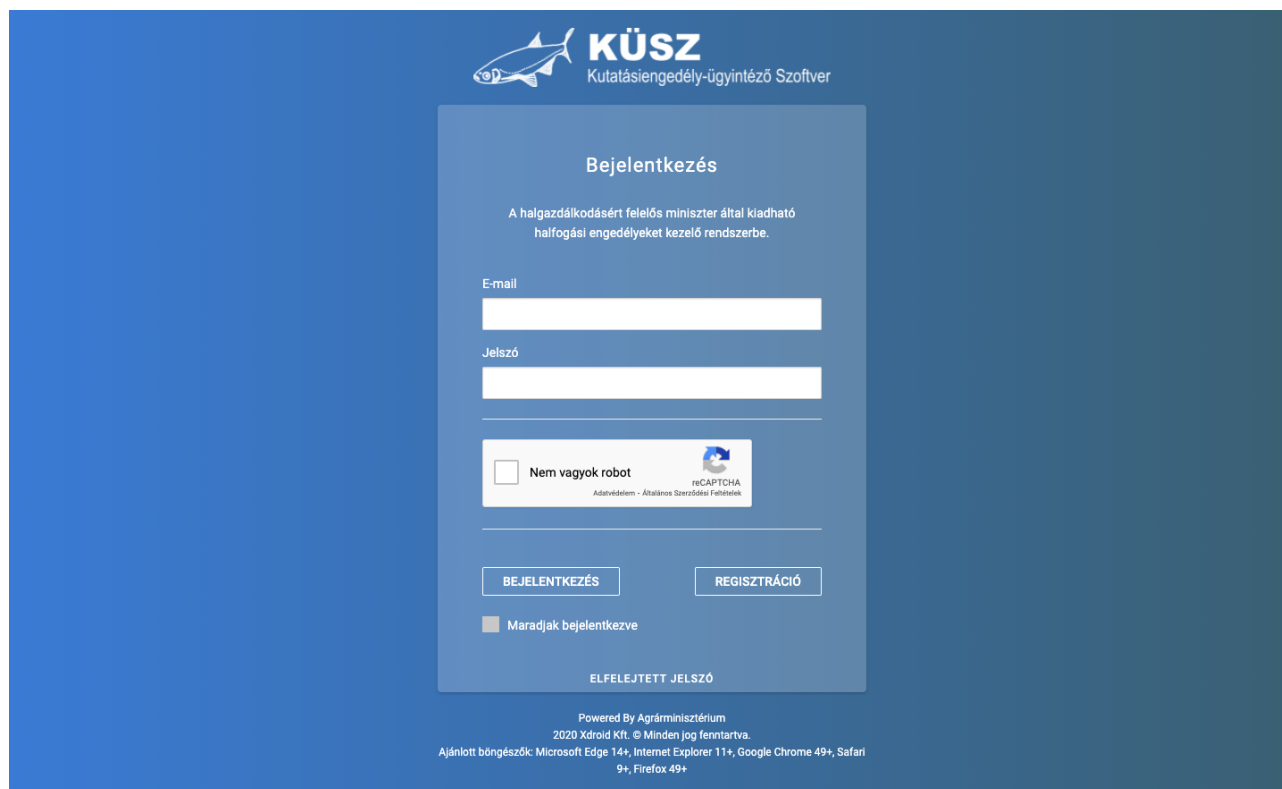
4.2. Bejelentkezéshez szükséges adatok

A felhasználók regisztrációt követően e-mailben kapják meg a belépéshez szükséges adatokat, úgymint:

- regisztrált e-mail cím,
- az e-mail címhez tartozó jelszó,
- a rendszer elérésének útvonala.

4.3. Login, bejelentkezés a rendszerbe

A linkre kattintva a felhasználó a bejelentkezési képernyőre érkezik.



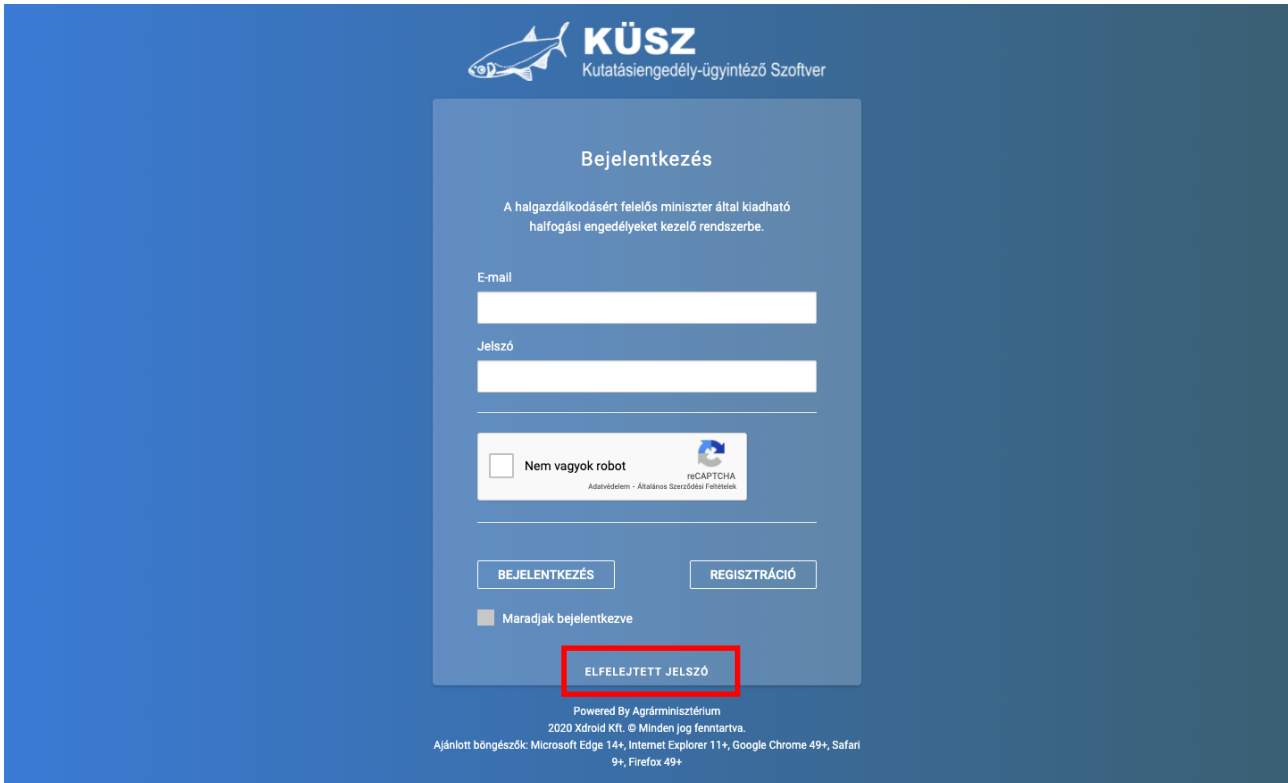
3. ábra: Bejelentkezési képernyő

Miután a felhasználó emailben megkapta jelszavát, a bejelentkezési képernyőn (login) meg kell adnia a regisztráció során megadott e-mail címét, és az e-mailben kapott jelszavát.

Ezek után a CAPTCHA mezőben be kell jelölni, hogy a felhasználó nem robot, illetve válaszolni kell a rendszer által feltett kérdésre. Ha CAPTCHA mező nem lett bejelölve, úgy a felhasználó a felületen hibaüzenetet kap, nem tud bejelentkezni a rendszerbe.

4.4. Elfelejtett jelszó

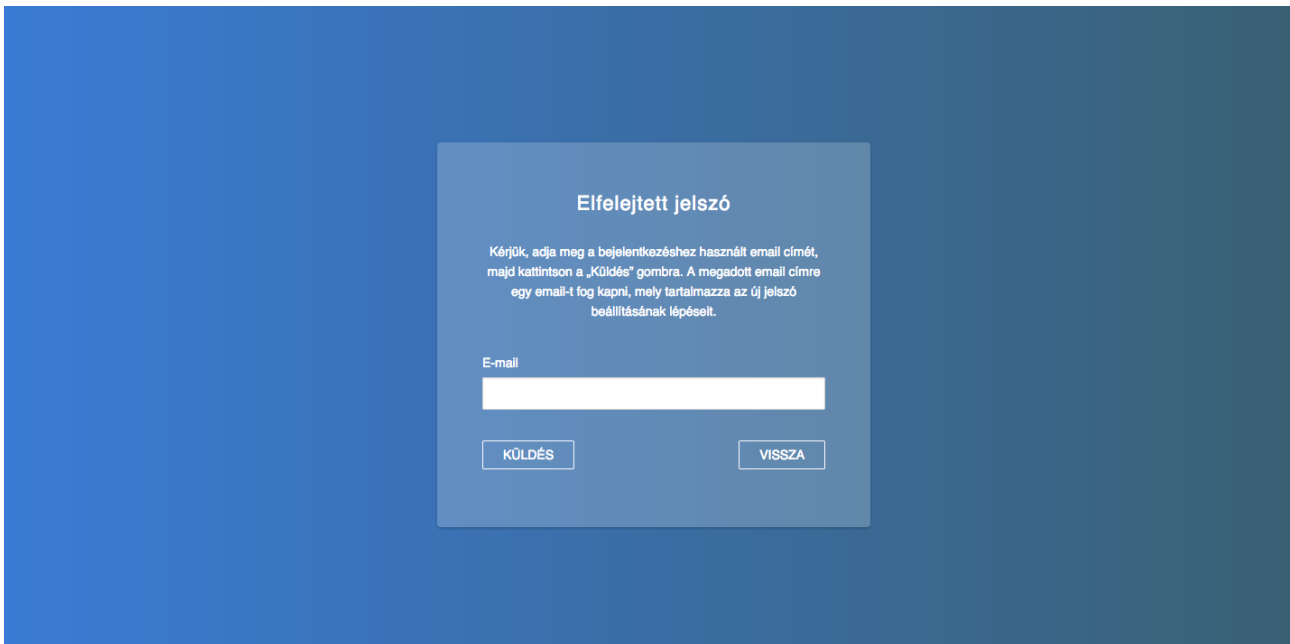
Előfordulhat az az eset, hogy a felhasználó elfelejti jelszavát. Ebben az esetben a bejelentkezési képernyőn a rendszer jelszó emlékeztető funkcióját kell használnia, vagyis a képernyőn az „Elfelejtett jelszó” linkre kell kattintania.



The screenshot shows the login interface of the KÜSZ (Kutatásiengedély-ügyintéző Szoftver) system. At the top, there is a logo of a fish and the text 'KÜSZ Kutatásiengedély-ügyintéző Szoftver'. Below this, the title 'Bejelentkezés' (Login) is displayed. A sub-header states: 'A halgazdálkodásért felelős miniszter által kiadható halfogási engedélyeket kezelő rendszerbe.' (In the system for managing fishing licenses issued by the Minister responsible for aquaculture). There are input fields for 'E-mail' and 'Jelszó' (Password). Below these is a CAPTCHA section with the text 'Nem vagyok robot' (I am not a robot) and a 'reCAPTCHA' logo. At the bottom of the login area, there are two buttons: 'BEJELENTKEZÉS' (Login) and 'REGISZTRÁCIÓ' (Registration). Below the buttons is a checkbox labeled 'Maradjak bejelentkezve' (Keep me logged in). The link 'ELFELEJTETT JELSZÓ' (Forgot password) is highlighted with a red rectangular box. At the very bottom, there is a footer with the text: 'Powered By Agrárminisztérium 2020 Xdroid Kft. © Minden jog fenntartva. Ajánlott böngészők: Microsoft Edge 14+, Internet Explorer 11+, Google Chrome 49+, Safari 9+, Firefox 49+'.

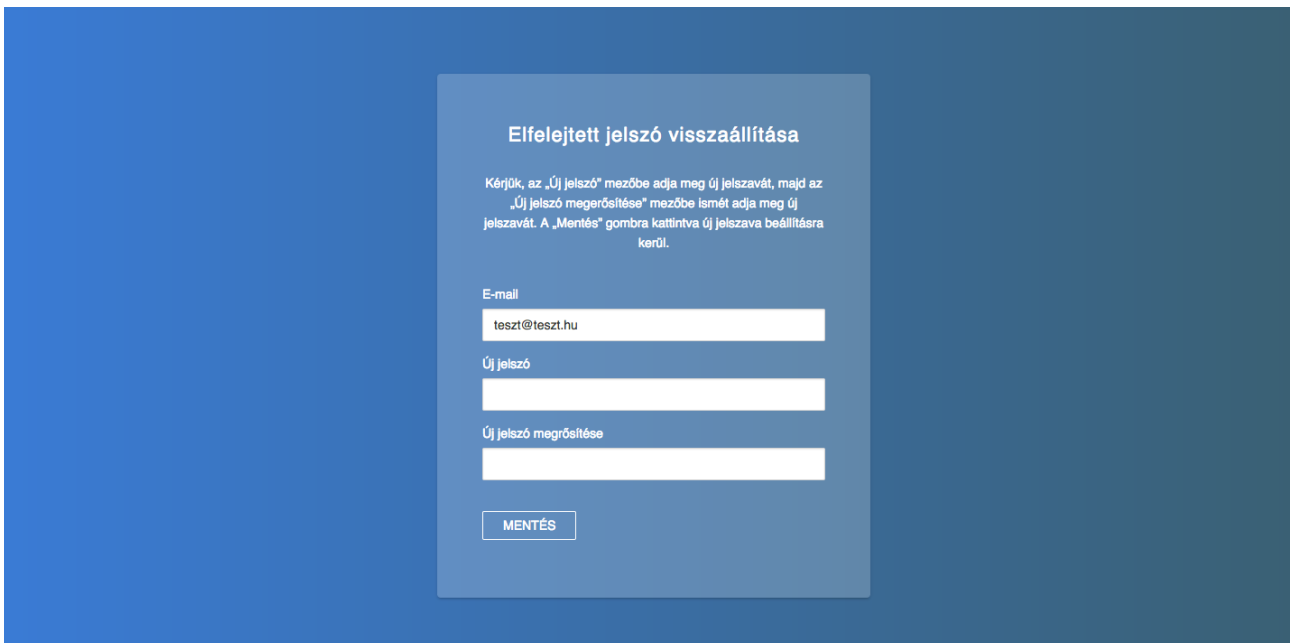
4. ábra: Elfelejtett jelszó funkció elérése

A linkre kattintva egy új oldalra érkezik. Az oldalon meg kell adnia a bejelentkezéshez használt email címét, majd a „Küldés” gombra kell kattintania. A megadott email címre egy email-t fog kapni, mely tartalmazza az új jelszó beállításának lépéseit.



5. ábra: Jelszó emlékeztető e-mail kérése

Először is az e-mailben található linkre kell kattintania. A linkre kattintva a felhasználó egy új oldalra érkezik. Az oldalon meg kell adnia az „Új jelszó” mezőbe új jelszavát, majd az „Új jelszó megerősítése” mezőbe ismét meg kell adnia új jelszavát. A „Mentés” gombra kattintva új jelszava beállításra kerül.



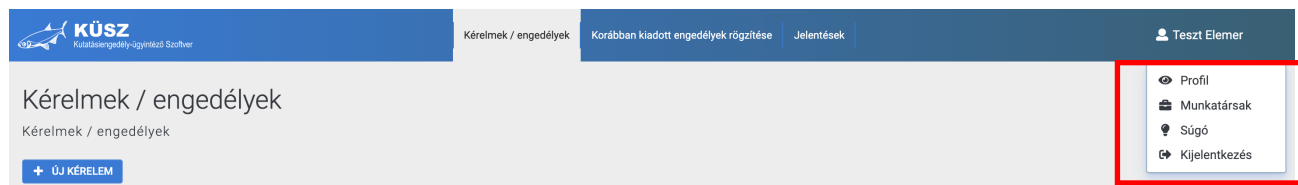
6. ábra: Új jelszó beállítása

Az új jelszóbeállítást követően már új jelszóval tud a felhasználó belépni a rendszerbe.

4.5. Jelszó megváltoztatása, személyes adatok, dokumentumok kezelése

4.5.1. Jelszó változtatása

Az első belépést követően ajánlott a jelszó megváltoztatása. Ehhez a képernyő jobb felső sarkában található információs felületre kell kattintani. A területre kattintva lenyílik az információs menü panel.



7. ábra: Az információs panel elérése

A panelen a „Profil” menüpontot kell választani. A menüpontra kattintva a felhasználó egy új oldalra, az úgynevezett profil oldalra érkezik.

Jelszó változtatáshoz meg kell adnia először a „Régi jelszó” mezőbe a régi jelszavát, majd az „Új jelszó” és az „Új jelszó megerősítése” mezőkbe az új, beállítani kívánt jelszavát. A „Mentés” gombra kattintva a változtatások rögzítésre kerülnek. Jelszó megváltoztatása esetén kilépést követően a felhasználó már csak új jelszavával tud belépni a rendszerbe.

A screenshot of the password change form. It consists of three input fields stacked vertically. The first field is labeled 'Régi jelszó' (Old password). The second field is labeled 'Új jelszó' (New password). The third field is labeled 'Új jelszó megerősítése' (New password confirmation). The form is set against a light gray background.

8. ábra: Jelszó megváltoztatása

4.5.2. Személyes adatok és dokumentumok

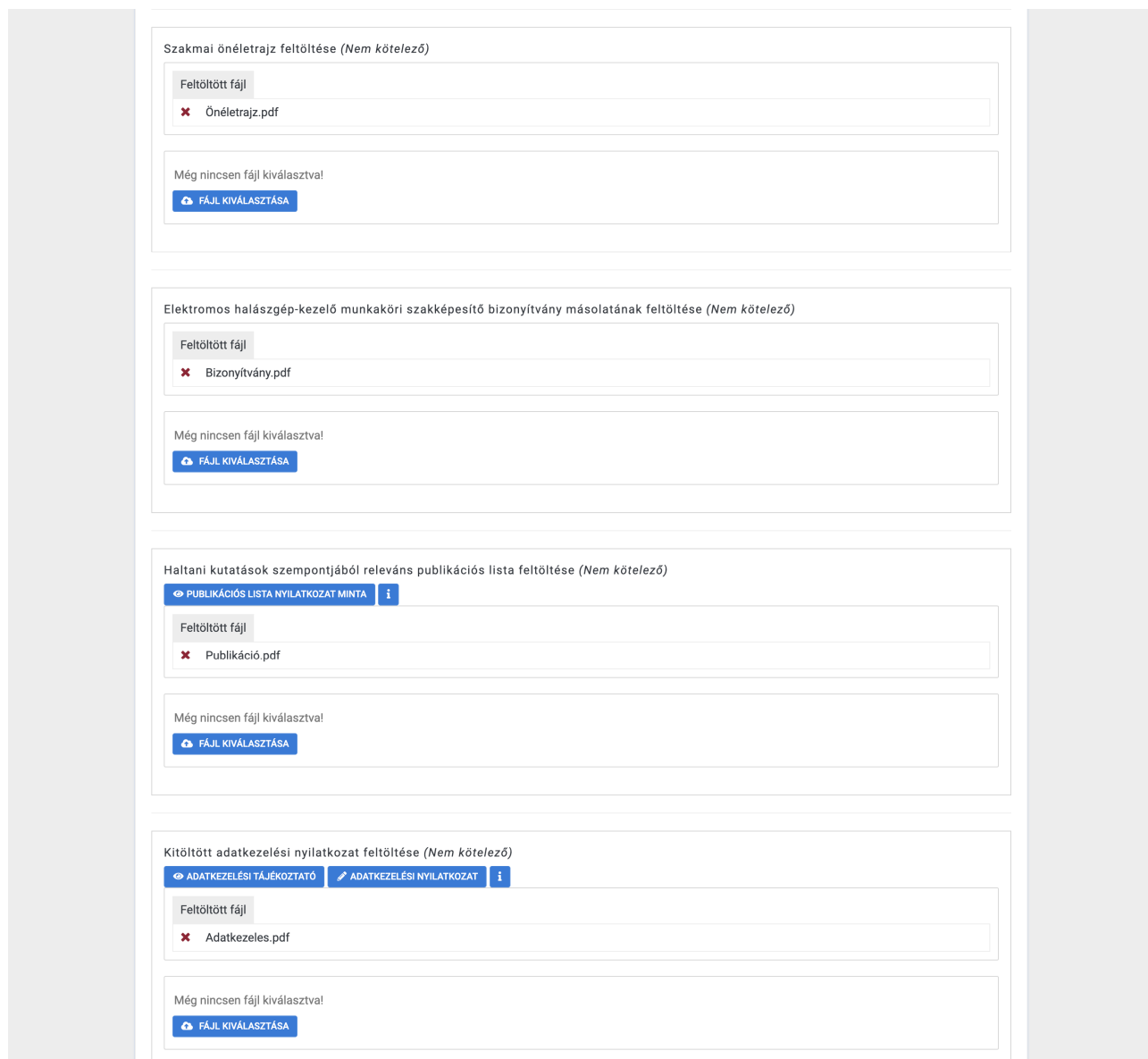
A Profil oldal a jelszó megváltoztatása mellett lehetőséget biztosít a regisztrált felhasználó számára, hogy egyrészt megváltoztassák személyes adataikat, másrészt feltöltsenek a rendszerbe a kérelmek benyújtásához szükséges dokumentumokat. Azon dokumentumok, melyek a „Profil” oldal alá feltöltésre kerülnek, a kérelmek benyújtásakor egyszerűen felhasználhatók.

A „Profil” oldalon meg tudja változtatni a felhasználó:

- a nevét,
- e-mail címét,
- születési helyét,
- születési idejét,
- anyja leánykori család és utónevét,
- lakcímét,
- levelezési címét,
- személyi igazolvány számát,
- a munkáltatószervezet nevét,
- kutatóintézet/egyetem/szervezet megnevezését,

- kutatóintézet/egyetem/szervezet címét,
- telefonszámát,
- hírlevélre való feliratkozását,
- illetve jelszavát.

Az új verzióban a felület már lehetőséget biztosít olyan dokumentumok feltöltésére, melyek fontosak, feltöltendők a kérelmek benyújtásakor. Amennyiben ezen dokumentumok feltöltésre kerülnek a „Profil” oldalon, úgy azok könnyen felhasználhatók a kérelmeknél.



The screenshot displays a web interface for uploading documents. It consists of four main sections, each with a title, a file upload area, and a button to select a file.

- Szakmai önéletrajz feltöltése (Nem kötelező)**
 - Feltöltött fájl: Önéletrajz.pdf
 - Még nincs fájl kiválasztva! FÁJL KIVÁLASZTÁSA
- Elektromos halászgép-kezelő munkaköri szakképesítő bizonyítvány másolatának feltöltése (Nem kötelező)**
 - Feltöltött fájl: Bizonyítvány.pdf
 - Még nincs fájl kiválasztva! FÁJL KIVÁLASZTÁSA
- Haltani kutatások szempontjából releváns publikációs lista feltöltése (Nem kötelező)**
 - Buttons: PUBLIKÁCIÓS LISTA NYILATKOZAT MINTA, i
 - Feltöltött fájl: Publikáció.pdf
 - Még nincs fájl kiválasztva! FÁJL KIVÁLASZTÁSA
- Kitöltött adatkezelési nyilatkozat feltöltése (Nem kötelező)**
 - Buttons: ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ, ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT, i
 - Feltöltött fájl: Adatkezeles.pdf
 - Még nincs fájl kiválasztva! FÁJL KIVÁLASZTÁSA

9. ábra: Dokumentumok feltöltése

A rendszer az alábbi dokumentumok feltöltését támogatja:

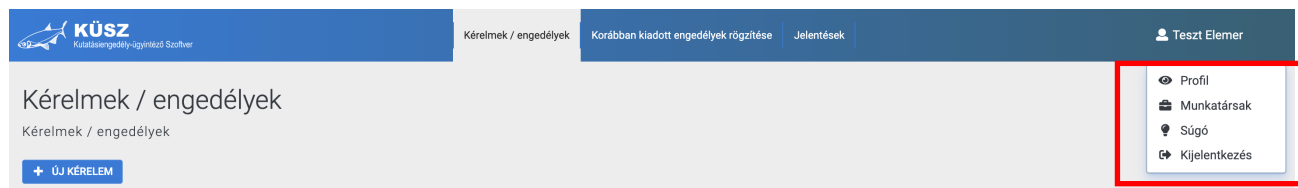
- szakmai önéletrajz feltöltése,
- elektromos halászgép-kezelő munkaköri szakképesítő bizonyítvány másolatának feltöltése,
- Haltani kutatások szempontjából releváns publikációs lista feltöltése,
- kitöltött adatkezelési nyilatkozat feltöltése.

4.6. Munkatársak kezelése

Gyakran előfordul, hogy egy-egy halászati, kutatási tevékenység során nem csak az engedélyes vesz részt a tevékenységben, hanem egyéb munkatársai is.

Annak érdekében, hogy egyszerűbb legyen az előzetes és utólagos jelentések beküldése a rendszer most már támogatja a tevékenységekben résztvevő munkatársak kezelését.

Munkatársak kezeléséhez a képernyő jobb felső sarkában található információs felületre kell kattintani. A területre kattintva lenyílik az információs menü panel.



10. ábra: Az információs panel elérése

A panelen a „Munkatársak” menüpontot kell választani. A menüpontra kattintva a felhasználó egy új oldalra érkezik.

A „Munkatársak” oldalon táblázatos formában kerülnek megjelenítésre a rögzített munkatársak adatai.

Új munkatárs felvételéhez a táblázat felett található „plusz” jelre kell kattintani. Kattintást követően a felhasználó egy új oldalra érkezik, ahol meg kell adnia a rögzíteni kívánt munkatárs adatait, úgymint:

- Munkatárs neve,
- Munkatárs munkáltatója.

11. ábra: Munkatársak hozzáadása

A „Mentés” gombra kattintva a megadott adatokkal a Munkatárs adatai rögzítésre kerülnek a rendszer adatbázisába, és választhatók lesznek a jelentéseknél.

Munkatársak adatai bármikor szerkeszthetők, munkatárs bármikor törölhető, új munkatárs bármikor rögzíthető.

5. A kezelőfelület áttekintése

Azonosító	Megnevezés	Igénylő	Kérelmező / engedélyes neve	Típus	Igénylés dátuma	Állapot	Engedélykérelmek / határozatok	Határozat kiadva	Érvényesség	Funkciók
12	Bemutató teszt	Teszt Elemér		Országos kutatási		Szerkesztés alatt				FUNKCIÓK
			Teszt Elemér KÁZMÉR							

12. ábra: A kezelőfelület áttekintése

A képernyő bal felső sarkában található a rendszer logója, melyre kattintva a felhasználó mindig visszajut a nyitó oldalra.

A képernyő felső sávjában találhatók a felhasználó számára elérhető menüpontok:

- **kérelmek/engedélyek:** a menüpont a rendszeren keresztül történt engedélyek kezelésére szolgál,
- **korábban kiadott engedélyek rögzítése:** a korábban, papír alapon kiadott engedélyek utólagos rögzítésére szolgál,
- **jelentések:** előzetes és utólagos jelentések kezelésére szolgál.

A képernyő jobb felső sarkában található az információs felület, melyen feltüntetésre kerül a rendszerbe belépett aktív felhasználó neve. A területre kattintva lenyílik az információs menü panel.

A panelra kattintva a felhasználó eléri:

- a profil oldalát,
- a rendszer súgóját,
- valamint a panelen a „Kijelentkezésre” kattintva be tudja fejezni a rendszer használatát (kilép a rendszerből).

A képernyő középső részén látható a munkaterület. Egy-egy engedélykérelemhez kapcsolódó adatok a táblázatban jelennek meg. Egy-egy engedélykérelem utolsó oszlopában található a „Funkció” gomb, mely segítségével, az engedélykérelem állapotától függően más és más funkciók érhetők el.

6. Halfogásra jogosító miniszteri engedély igénylése

Az igényelt engedélyeket táblázatos formában látja a felhasználó (regisztrációt követően a felhasználó még nem rendelkezik halfogásra jogosító engedéllyel, így a táblázat nem tartalmaz adatokat), az alábbi táblázatnak megfelelően:



KÜSZ

Kutatásiengedély-ügyintéző Szoftver

Kérelmek / engedélyek

Korábban kiadott engedélyek rögzítése

Jelentések

 Teszt Elemér

Kérelmek / engedélyek

Kérelmek / engedélyek

+ ÚJ KÉRELEM

Azonosító	Megnevezés	Igénylő	Kérelmező / engedélyes neve	Típus	Igénylés dátuma	Állapot	Engedélykérelmek / határozatok	Határozat kiadva	Érvényesség	Funkciók
12	Bemutató teszt	Teszt Elemér		Országos kutatási		Szerkesztés alatt				FUNKCIÓK ▾
			Teszt Elemér KÁZMÉR							

13. ábra: Minta az engedélyek megjelenítésére táblázatos formában

A táblázatban megjelenő adatok magyarázata:

- **Azonosító:** Minden engedélykérés egy egyedi azonosítót kap, az azonosítók számozása 1-től kezdődik, minden egyes engedély igényléssel nő a sorszáma.
- **Megnevezés:** Egy engedélykérelem egyszerűbb azonosítására szolgáló elnevezés.
- **Igénylő:** Annak a személynek a neve, aki benyújtotta az engedélykérelmet.
- **Kérelmező/engedélyes neve:** Azon személy, vagy személyek nevei, akiknek a nevében az engedélykérelem benyújtásra került (csoportos engedélykérelem), a táblázatban minden engedélyes külön sorba kerül felvételre.¹
- **Típus:** Halfogásra jogosító miniszteri engedély kétféle lehet, vagy országos kutatási célú vagy egyenáramú elektromos eszköz használatára vonatkozó egyéb célú. A mező az engedély típusát jelöli.
- **Igénylés dátuma:** Az a dátum, amikor az engedély benyújtásra került elbírálásra. Amíg nincs beküldve, addig a dátum mező nem kerül kitöltésre.
- **Állapot:** Mutatja, hogy a felhasználó által beküldött engedélykérelem hol tart az engedélyezési folyamatban.
- **Engedélykérelmek/határozatok:** Amikor megszületik az engedélykérelemről szóló határozat, azt a Szakfőosztály munkatársai töltik fel a rendszerbe elektronikusan. A felhasználó innen tudja majd letölteni a határozatot.
- **Határozat kiadva:** A határozat kiadásának dátumát jelöli.
- **Érvényesség:** Annak a napnak a dátuma, amikortól érvényes a halfogásra jogosító engedély, illetve annak a napnak a dátuma, ameddig érvényes a halfogásra jogosító engedély, amíg nem születik meg a határozat, addig a dátum nem kerül kitöltésre (a dátumot a Szakfőosztály munkatársai töltik ki).
- **Funkciók:** A funkciók mezőben minden kérelemhez/engedélyhez tartozik egy úgynevezett funkció gomb, melyre kattintva a kérelem/engedély állapotától függően különböző funkciók érhetők el.

¹ Ha egy felhasználó saját magára vonatkozóan nyújt be engedélykérelmet, akkor az igénylő, és a kérelmező/engedélyes megegyezik.

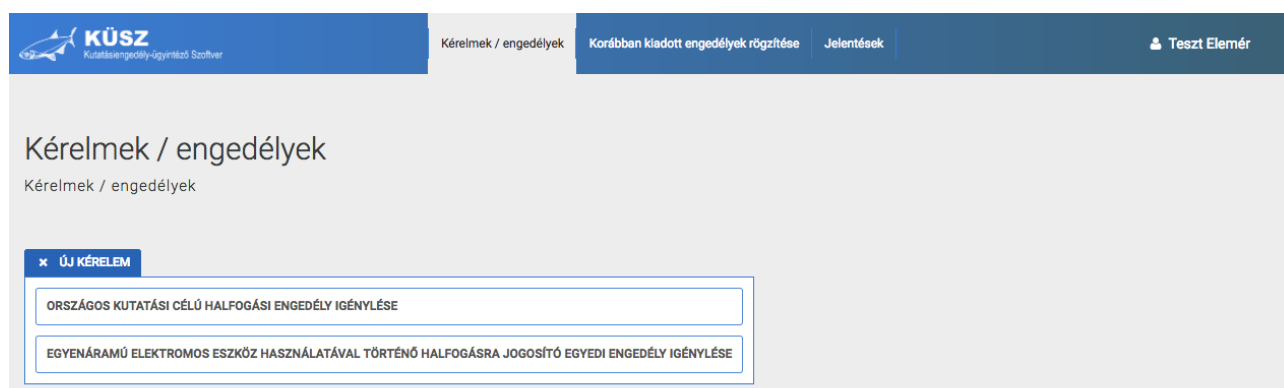
A miniszter által kiadható halfogási engedélyeknek két típusa van:

- az országos kutatási célú halfogási engedély,
- valamint a meghatározott halgazdálkodási vízterületeken egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra jogosító egyéb célú, egyedi engedély.

Annak megfelelően, hogy a felhasználó milyen engedély iránt nyújtja be kérelmét, különböző adatokat kell megadnia a webes felületen. Új igénylés esetén választani kell a két különböző típusú engedély közül.

6.1. Halfogásra jogosító engedély igénylő űrlap kitöltése


Új engedélykérelem létrehozásához a táblázat felett található „Új kérelem” gombra kell kattintani. A gombra kattintva egy lenyíló menüből kell kiválasztani az engedélykérelem típusát.



14. ábra: Engedélykérelem típusának kiválasztása

6.1.1. Országos kutatási célú halfogási engedély igénylő űrlap kitöltése

Országos kutatási célú halfogási engedély igénylése egy űrlap kitöltésével, és kötelező mellékletek csatolásával lehetséges.

 **KÜSZ**
Kutatásiengedély-ügyszintező Szoftver

[Kérelmek / engedélyek](#)

[Korábban kiadott engedélyek rögzítése](#)

[Jelentések](#)

[Kérelmek / engedélyek kezelése](#)

[Jelentések megtekintése](#)

[Beállítások](#)

[Szavazás](#)

[Xdroid Admin](#)

Országos kutatási célú halfogási engedély igénylése

Kérelmek / engedélyek > Engedélykérelem szerkesztése

ORSZÁGOS KUTATÁSI CÉLÚ HALFOGÁSI ENGEDÉLY IGÉNYLÉSE

Ilyen típusú engedély csak tudományos tevékenységet folytató és publikációs jegyzékkel rendelkező kutatók részére adható!

Engedélykérelem elnevezése

Mentés

Teszt engedélykérelem

Kutatást végző személyek

Új személy rögzítése

Kutatást végző személy neve	Munkáltató/megbízó szervezet megnevezése	Egyenáramú elektromos eszközt használ?	Feltöltött dokumentumok	Funkciók
Teszt Elemér	Teszt szervezet	Nem	1. Oneletrajz.txt 2. Publikacioslista.txt 3. AdatkezeloiNyilatkozat_Alsairt.txt	FUNKCIÓK
Teszt Endre	Teszt szervezet	Igen	1. Oneletrajz.txt 2. Publikacioslista.txt 3. AdatkezeloiNyilatkozat_Alsairt.txt 4. ElektromosBizonyitvany.txt	FUNKCIÓK

Kutatás során alkalmazni kívánt eszközök

Új eszköz rögzítése

Eszköz megnevezése	Darabszáma	Eszközre jellemző paraméterek	Funkciók
Teszt eszköz	3	Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.	FUNKCIÓK

Kutatás során alkalmazni kívánt egyenáramú elektromos eszközök

Új elektromos eszköz felvétele

Eszköz típusa	Gyártási száma	Eszköz használói	Feltöltött dokumentumok	Funkciók
Teszt elektromos eszköz	Teszt001	Teszt Endre	1. UzembehelyezesiOkmany.txt 2. Erintesvedelem.txt 3. NEBIHigazolas.txt	FUNKCIÓK

Kutatási terv feltöltése

Feltöltött fájl

KutatasiTerv.txt

Még nincsen fájl kiválasztva!

FÁJL KIVÁLASZTÁSA

FELTÖLTÉS

Kapcsolódó dokumentumok (Egyéb, az engedélykérelemhez kapcsolódó dokumentum(ok) feltöltése)

Feltöltött fájlok

KapcsolodoDokumentumok.txt

+ FÁJL HOZZÁADÁSA

FELTÖLTÉS

Az engedélykérelemhez kapcsolódó egyéb információk

Mentés

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

VISSZA

ELLENŐRZÉS ÉS BÉKÜDÉS

MENTÉS ÉS SZERKESZTÉS BEFEJEZÉSE

15. ábra: Új, országos kutatási célú engedély igénylése

Az űrlap tetején a rendszer figyelmezteti a felhasználót, hogy ilyen típusú engedély csak tudományos tevékenységet folytató kutatók részére adható!

6.1.1.1. Engedélykérelem elnevezése

Egy rövid elnevezést kell adnia a felhasználónak az engedélykérelemhez az egyszerűbb jövőbeni azonosítás érdekében.

6.1.1.2. Kutatást végző személyek

A felhasználónak rögzítenie kell a kutatást végző személyt, vagy személyeket, akik a kérelmezők.

A kutatást végző személyek adatai szintén táblázatos formában jelennek meg. A táblázatból látható:

- a kutatást végző személy neve,
- a munkáltató/megbízó szervezet megnevezése,
- egy adott személy egyenáramú elektromos eszközt használ,
- a személyhez feltöltött dokumentumok,
- végezetül a „Funkció” gomb.

Abban az esetben, ha a felhasználó is szerepel a kutatásban, akkor a felhasználót is szerepeltetni kell a kutatást végző személyek között.

A táblázat felett található „Új személy rögzítése” gombra kattintva tud a felhasználó kutatást végző személyt rögzíteni.

KÜSZ
Kutatásiengedély-ügyintéző Szoftver

Kérelmek / engedélyek

Korábban kiadott engedélyek rögzítése

Jelentések

Teszt Elemer

Kutatást végző személy szerkesztése

Kérelmek / engedélyek > Engedélykérelem szerkesztése > Kutatást végző személy felvétele

KUTATÁST VÉGZŐ SZEMÉLY FELVÉTELE

Amennyiben a saját, a regisztrációkor megadott adatokkal szeretné kitölteni ezt az űrlapot, kérjük kattintson az alábbi gombra.

Úrlap kitöltése a regisztrációnál megadott adatokkal

Személy családi és utóneve

Teszt Elemer

Születési helye

Miskolc

Születési ideje

1980-01-01

Lakcím

Miskolc

Munkáltató/megbízó szervezet neve

Munkáltató/megbízó szervezet címe

Egyenáramú elektromos eszközt használ-e?

NEM

☒ Profilban szereplő dokumentumok használata a kitöltéshez

Szakmai önéletrajz

Feltöltött fájl

Önéletrajz.pdf

Haltani kutatások szempontjából releváns publikációs lista

Feltöltött fájl

Publikáció.pdf

Kitöltött adatkezelési nyilatkozat

Feltöltött fájl

Adatkezeles.pdf

VISSZA

MENTÉS

16. ábra: Új kutatást végző személy rögzítése

Kutatás végző személy esetén meg kell adni:

- a személy családi és utónevét,
- születési helyét,
- születési idejét,
- lakcímét,
- munkáltatójának vagy megbízó szervezetének nevét,
- munkáltatójának vagy megbízó szervezetének címét,
- valamint a személyhez csatolni kell a személy szakmai **önéletrajzát**, a **haltani kutatások szempontjából releváns publikációs listáját**, és az aláírt **adatkezelői nyilatkozatot**.

Ha a felhasználó és a kutatást végző személy azonos, akkor az űrlap tetején az „Űrlap kitöltése a regisztrációnál megadott adatokkal” gombra kattintva a mezők kitöltésre kerülnek, értelemszerűen, a regisztrációnál megadott adatokkal.

Amennyiben a kutatást végző személy nem rendelkezik publikációs listával (pl.: diplomadolgozatához adatot e módon gyűjteni próbáló, még semmit sehol nem publikált egyetemi hallgatók) úgy a felületről letölthető nyilatkozat sablont kell kitöltenie, és azt aláírva kell csatolnia a nyilatkozatot.

„Munkáltató/megbízó szervezet neve” mezőben kell megadnia a felhasználónak a megnevezését. A mező kitöltése opcionális, vagyis nem kötelező, azonban, ha a megnevezés kitöltésre kerül, úgy a „Munkáltató/megbízó szervezet címe” mező kitöltése kötelező.

A felületen elkülönítve található az adatkezelési tájékoztató és az adatkezelési nyilatkozat. Az adatkezelői nyilatkozat a felületről letölthető, a felhasználónak minden érintett személlyel ki kell töltenie, aláíratnia, és személyenként csatolnia az adatkezelői nyilatkozatokat.

Válaszolni kell arra a kérdésre, hogy a kutatást végző személy kíván-e egyenáramú elektromos eszközt használni. Amennyiben igen, úgy kötelezően csatolni kell **az elektromos halászgép-kezelő munkaköri szakképesítő bizonyítvány másolatát**.

Ha a felhasználó és a kutatást végző személy azonos és amennyiben a felületen a „Profilban szereplő dokumentumok használata a kitöltéshez” mező jelölésre kerül, és a felhasználó a profiljába feltöltötte a dokumentumokat, úgy a rendszer felhasználja ezeket a dokumentumokat, nem kell a felhasználónak azokat feltöltenie.

KÜSZ
Kutatásiengedély-ügyintéző Szoftver

Kérelmek / engedélyek Korábban kiadott engedélyek rögzítése Jelentések Teszt Elemer

☒ Profilban szereplő dokumentumok használata a kitöltéshez

Szakmai önéletrajz

Feltöltött fájl

Önéletrajz.pdf

Haltani kutatások szempontjából releváns publikációs lista

Feltöltött fájl

Publikáció.pdf

Kitöltött adatkezelési nyilatkozat

Feltöltött fájl

Adatkezeles.pdf

17. ábra: Dokumentumok automatikus használata

A „Mentés” gombra kattintva a kutatás végző személy adatai rögzítésre kerülnek és megjelennek a személyeket listázó táblázatban is. A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített személy adatait tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített személyt tudja a felhasználó törölni.

6.1.1.3. Kutatás során alkalmazni kívánt eszközök

Amennyiben releváns, ismertetni kell a kutatás során alkalmazni kívánt eszközöket. Az eszközök rögzítése hasonló módon történik, mint a személyek rögzítése. A rögzített eszközök táblázatos formában jelennek meg, látható:

- az eszköz megnevezése,
- darabszáma,
- valamint az eszközre jellemző paraméterek.

A táblázat felett található „Új eszköz rögzítése” gombra kattintva tud a felhasználó új eszközt rögzíteni. Az adatok megadása után a „Mentés” gombra kattintva az eszköz adatai rögzítésre kerülnek és megjelennek az eszközöket listázó táblázatban is. A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített eszköz adatait tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített eszközt tudja a felhasználó törölni.

Abban az esetben, ha valamely kutatást végző személy egyenáramú elektromos eszközt kíván használni (ez jelölésre került a személyek felvételénél), úgy meg kell adni, az egyenáramú elektromos eszközöket is. Az egyenáramú elektromos eszközök adatai táblázatos formában jelennek meg, látható:

- az eszköz típusa,
- annak gyártási száma,
- mely kutatást végző személyek használják,
- az eszközhöz feltöltött dokumentumok.

6.1.1.4. Kutatás során alkalmazni kívánt egyenáramú elektromos eszközök

A táblázat felett található „Új egyenáramú elektromos eszköz rögzítése” gombra kattintva tud a felhasználó egyenáramú elektromos eszközt rögzíteni.

A KÜSZ valamint az ENYR rendszerek adatbázisa összekapcsolásra került. A felhasználóknak nem szükséges megadnia az egyenáramú elektromos eszközök adatait, csupán egy listából kell kiválasztani, melyik gyártási számú, kinek a tulajdonában lévő eszközt kívánják használni, illetve kik fogják használni az adott eszközt.

Tekintettel arra, hogy az ENYR rendszerben ezen eszközök minden adata nyilvántartásba lett véve, így az eszközök adatainak megadása, dokumentumainak feltöltése nem szükséges.

A „Mentés” gombra kattintva az egyenáramú elektromos eszköz adatai rögzítésre kerülnek és megjelennek az egyenáramú elektromos eszközöket listázó táblázatban is.

A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített egyenáramú elektromos eszköz adatait tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített egyenáramú elektromos eszközt a felhasználó törölni.

A rendszer ellenőrzi, hogy legalább 1 darab hagyományos eszköz vagy 1 darab elektromos eszköz rögzítésre kerüljön.

6.1.1.5. Kutatási terv feltöltése

A kérelem benyújtásához végezetül kötelezően csatolni kell **2 éves időtartamra vonatkozó várható kutatási munkatervet**.

6.1.1.6. Kapcsolódó dokumentumok

Az űrlap végén a felhasználó rendelkezésére áll az egyéb dokumentum feltöltésének lehetősége, ahol az engedélykérelemhez kapcsolódó kiegészítő dokumentumokat tölthet fel.

6.1.1.7. Az engedélykérelemhez kapcsolódó egyéb információk

Az űrlap alján a felhasználó rendelkezésére áll egy szabad szöveges mező, ahol az engedélykérelemhez kapcsolódó kiegészítő információkat adhat meg (Pl.: érintett vízterületek, helyszínek).

6.1.1.1. Űrlap mentése

Az adatok megadása, a személyek, eszközök rögzítése, és a kötelező mellékletek csatolása után a „Mentés” gombra kattintva az engedélykérelem mentésre kerül a rendszer adatbázisába. A rögzített engedélykérelem megjelenik az engedélyeket listázó táblázatban is. A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített, de még nem beküldött engedélykérelmet tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített, de még nem beküldött engedélykérelmet tudja a felhasználó törölni.

6.1.2. Egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra jogosító egyedi engedély igénylő űrlap kitöltése

Egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra jogosító egyedi engedély igénylése egy űrlap kitöltésével, és kötelező mellékletek csatolásával lehetséges.

6.1.2.1. Engedélykérelem elnevezése

Egy rövid megnevezést kell adnia a felhasználónak az engedélykérelemhez az egyszerűbb jövőben azonosítás érdekében.

6.1.2.2. Érintett vízterületek

Egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra jogosító egyedi engedély igénylése esetén kötelező jelleggel meg kell jelölnie a tevékenysége során érintett halgazdálkodási vízterületeket.

A vízterületek adatai szintén táblázatos formában jelennek meg, a táblázatban látható:

- az érintett halgazdálkodási vízterület neve,
- annak víztérkódja,
- a halgazdálkodásra jogosult neve,
- a halgazdálkodásra jogosult elérhetősége.

Fontos! A halgazdálkodásra jogosult adatok a vízterületekhez vannak rögzítve, azok módosítására a rendszer adminisztrátornak van lehetősége és jogosultsága.

A táblázat felett található „Új vízterület rögzítése” gombra kattintva tud a felhasználó új vízterületet rögzíteni.

Meg kell adni (ki kell választani):

- legördülő és kereső mező segítségével a kapott adatbázis alapján a nyilvántartott halgazdálkodási vízterület nevét és víztérkódját,
 - ha a vízterület megtalálható a listában, vagyis nyilvántartott vízterületről van szó,
 - kitöltésre kerül a halgazdálkodási hatóság és amennyiben releváns a nemzeti park mező is, valamint a nyilvántartott halgazdálkodási vízterület halgazdálkodásra jogosultjának neve, és e-mail címe,
 - amennyiben valamelyik adat nincs kitöltve a felületen, úgy azok kitölthetők.
 - ha a vízterület nyilvántartott, de nincs a listában, meg kell adnia
 - a terület nevét,
 - víztérkódját,
 - azt, hogy mely halgazdálkodási hatósághoz és amennyiben releváns mely nemzeti park igazgatósághoz tartozik,
 - és meg kell adnia a nyilvántartott halgazdálkodási vízterület halgazdálkodásra jogosultjának nevét, és e-mail címét
 - ha a vízterület nem nyilvántartott, akkor meg kell adni
 - a terület nevét,
 - és meg kell adnia azt, hogy mely halgazdálkodási hatósághoz és amennyiben releváns mely nemzeti park igazgatósághoz tartozik.

Ha a vízterület nyilvántartott, de nincs a listába, de rendelkezik víztérkóddal, az bekerül a rendszer adatbázisába, így más igénylőnek már megjelenik a nyilvántartott vízterületeket tartalmazó listában (nem ellenőrzött vízterület jelzővel). Ezeket a vízterületeket a Minisztérium munkatársainak validálniuk kell. Validálást követően a vízterület éles és valós adatnak számít (a nem ellenőrzött jelző már nem lesz látható a vízterület neve mögött).

Nyilvántartott vízterület esetén, ha egy felhasználó kitölti a halgazdálkodásra jogosult nevét, és email címét, akkor az bekerül a rendszer adatbázisába. Egy következő felhasználónak csak abban az esetben kell módosítania, ha az a rögzített adatoktól eltér.

Nem nyilvántartott vízterületekhez nem tartozik halgazdálkodásra jogosult, így a halgazdálkodásra jogosult nevét és e-mail címét nem kell megadni.

A „Mentés” gombra kattintva a vízterület adatai rögzítésre kerülnek és megjelennek a vízterületeket listázó táblázatban is. A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített vízterületek adatait tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített vízterületek adatait tudja a felhasználó törölni.

6.1.2.3. Halgazdálkodásra jogosultak hozzájáruló nyilatkozatainak feltöltése

A vízterületek felvétele után fel kell töltenie az érintett nyilvántartott halgazdálkodási vízterület(ek) halgazdálkodásra jogosultjának hozzájárulását is, amennyiben az más, mint a kérelmező munkáltatója/megbízó szervezete. Több halgazdálkodási vízterület megjelölése esetén nyilván potenciálisan több halgazdálkodásra jogosult is lehet. Egy halgazdálkodásra jogosulthoz több nyilvántartott halgazdálkodási vízterület is tartozhat, 1:1 megfeleltetés nem értelmezhető.

Fontos megjegyezni, hogy az engedély csak azokra a vízterületekre lesz érvényes, melyeket a felhasználó az engedélykérelmében rögzített.

6.1.2.4. Egyenáramú elektromos eszközt használó személyek

Rögzítenie kell az egyenáramú elektromos eszközt használó személyt vagy személyeket.

Az egyenáramú elektromos eszközt használó személyek adatai táblázatos formában jelennek meg, a táblázatban látható:

- egyenáramú elektromos eszközt használó személy neve,
- a munkáltató/megbízó szervezet megnevezése,
- valamint a személyhez feltöltött dokumentumok.

Abban az esetben, ha a felhasználó részt vesz a miniszteri engedélyes halfogási tevékenységben, akkor a felhasználót is szerepeltetni kell a tevékenységet végző személyek között.

A táblázat felett található „Új személy rögzítése” gombra kattintva tud felhasználó egyenáramú elektromos eszközt használó személyt rögzíteni.

Egyenáramú elektromos eszközt használó személy esetén meg kell adni:

- a személy családi és utónevét,
- születési helyét,
- születési idejét,
- lakcímét,
- munkáltatójának vagy megbízó szervezetének nevét,
- munkáltatójának vagy megbízó szervezetének címét,
- valamint a személyhez csatolni az **elektromos halászgép- kezelő munkaköri szakképesítő bizonyítvány** másolatát és az aláírt **adatkezelői nyilatkozatot**.

Ha a felhasználó és az elektromos eszközt használó személy azonos, akkor az űrlap tetején az „Űrlap kitöltése a regisztrációnál megadott adatokkal” gombra kattintva a mezők kitöltésre kerülnek, értelemszerűen, a regisztrációnál megadott adatokkal.

„Munkáltató/megbízó szervezet neve” mezőben kell megadnia a felhasználónak annak megnevezését. A mező kitöltése opcionális, vagyis nem kötelező, azonban, ha a megnevezés kitöltésre kerül, úgy a „Munkáltató/megbízó szervezet címe” mező kitöltése kötelező.

A felületen elkülönítve található az adatkezelési tájékoztató és az adatkezelési nyilatkozat. Az adatkezelői nyilatkozat a felületről letölthető, a felhasználónak minden érintett személlyel ki kell töltenie, aláíratnia, és személyenként csatolnia az adatkezelői nyilatkozatokat.

Ha a felhasználó és az elektromos eszközt használó személy azonos és amennyiben a felületen a „Profilban szereplő dokumentumok használata a kitöltéshez” mező jelölésre kerül, és a felhasználó a profiljába feltöltötte a dokumentumokat, úgy a rendszer felhasználja ezeket a dokumentumokat, nem kell a felhasználónak azokat feltöltenie.

A „Mentés” gombra kattintva az egyenáramú elektromos eszközt használó személy adatai rögzítésre kerülnek és megjelennek a személyeket listázó táblázatban is. A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített egyenáramú elektromos eszközt használó személy adatait tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített egyenáramú elektromos eszközt használó személyt tudja a felhasználó törölni.

6.1.2.5. Tevékenység során alkalmazni kívánt egyenáramú elektromos eszközök

Miután rögzítésre kerültek az egyenáramú elektromos eszközt használó személyek, rögzíteni kell a használni kívánt egyenáramú elektromos eszköz(ök)et.

Az egyenáramú elektromos eszköz(ök) rögzítése hasonló módon történik, mint a személyek rögzítése. A rögzített egyenáramú elektromos eszköz(ök) adatai táblázatos formában jelennek meg. A táblázat felett található „Új egyenáramú elektromos eszköz rögzítése” gombra kattintva tud a felhasználó egyenáramú elektromos eszközt rögzíteni.

A KÜSZ valamint az ENYR rendszerek adatbázisa összekapcsolásra került. A felhasználóknak nem szükséges megadnia az egyenáramú elektromos eszközök adatait, csupán egy listából kell kiválasztani, melyik gyártási számú, kinek a tulajdonában lévő eszközt kívánják használni, illetve kik fogják használni az adott eszközt.

Tekintettel arra, hogy az ENYR rendszerben ezen eszközök minden adata nyilvántartásba lett véve, így az eszközök adatainak megadása, dokumentumainak feltöltése nem szükséges.

A „Mentés” gombra kattintva az egyenáramú elektromos eszköz adatai rögzítésre kerülnek és megjelennek az egyenáramú elektromos eszközöket listázó táblázatban is.

A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített egyenáramú elektromos eszköz adatait tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített egyenáramú elektromos eszközt a felhasználó törölni.

6.1.2.6. Engedélykérelem célja

Ezt követően ki kell választani egy listából a kérelem célját, melyek az alábbiak lehetnek:

- kutatási vagy oktatási célból,
- keltetőházi szaporításhoz szükséges anyahalak begyűjtése,
- ártéren végzett halállomány- és halivadékmentés,
- rendkívüli kár elhárítása miatt szükséges lehalászás,
- tudományos célt szolgáló vizsgálati anyag begyűjtése, vagy
- természetvédelmi célú beavatkozás szükségessége,
- állatkerti, édesvízi akváriumi, illetve kiállítási élőállat-bemutató céljából.

6.1.2.7. Tevékenység időpontja

A felhasználónak meg kell adnia az engedélyezni kért tevékenység tervezett kezdő és befejező időpontját. Az engedély a kérelmezett tevékenység jellegéhez igazodó időtartamra, de legfeljebb 1 naptári évre adható ki. Az engedély érvényességi idején belül végzett minden egyedi tevékenységről külön előzetes, valamint utólagos jelentést kell küldeni.

6.1.2.8. Engedélykérelem indoklása

Végezetül meg kell adni a kérelem indoklását, az egyenáramú elektromos eszközzel végezni kívánt tevékenység pontos leírását.

6.1.2.9. Kapcsolódó dokumentumok

Az űrlap végén a felhasználó rendelkezésére áll a kapcsolódó dokumentum feltöltésének lehetősége, ahol az engedélykérelemhez kapcsolódó kiegészítő dokumentumokat tölthet fel.

Az űrlap alján felhasználó rendelkezésére áll egy szabad szöveges mező, ahol az engedélykérelemhez kapcsolódó kiegészítő információkat adhat meg.

6.1.2.10. Űrlap mentése

Az adatok megadása, a személyek, eszközök rögzítése, és a kötelező mellékletek csatolása után a „Mentés” gombra kattintva az engedélykérelem mentésre kerül a rendszer adatbázisba.

A rögzített engedély megjelenik az engedélyeket listázó táblázatban is. A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:


Szerkesztés/Módosítás: A rögzített, de még nem beküldött engedélykérelmet tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített, de még nem beküldött engedélykérelmet tudja a felhasználó törölni.

Miután az engedélykérelem adatai megadásra kerültek, be kell küldeni az engedélykérelmeket.

6.2. Halfogásra jogosító engedély igénylő űrlap ellenőrzése és beküldése

Egy engedélykérelem beküldése az adott engedélykérelem sorában a „Funkció” gombra kattintva az „Ellenőrzés és engedélykérelem beküldése” opciót választva lehetséges.



KÜSZ

Kutatásengedély-ügyintéző Szoftver

Kérelmek / engedélyek

Korábban kiadott engedélyek rögzítése

Jelentések

Teszt Elemér

Kérelmek / engedélyek


Kérelmek / engedélyek

+ ÚJ KÉRELEM

Azonosító	Megnevezés	Igénylő	Kérelmező / engedélyes neve	Típus	Igénylés dátuma	Állapot	Engedélykérelmek / határozatok	Határozat kladva	Érvényesség	Funkciók
49	Teszt országos engedélykérelem	Teszt Elemér		Országos kutatási		Szerkesztés alatt				FUNKCIÓK ▾
			Teszt Elemér							Szerkesztés
			Teszt Ilona							Törles
12	Bemutató teszt	Teszt Elemér		Országos kutatási		Szerkesztés alatt				FUNKCIÓK ▾
			Teszt Elemér KÁZMÉR							Ellenőrzés és engedélykérelem beküldése

18. ábra: Engedélykérelem ellenőrzése és beküldése

Az opciót választva megtörténik az engedélykérelem ellenőrzése. Amennyiben az engedélykérelem hibásan került kitöltésre, vagy valamilyen adat/csatolandó dokumentum hiányzik, arról a felhasználó a felületen értesítést kap.

 **KÜSZ**
Kutatásiengedély-ügyintéző Szoftver

Kérelmek / engedélyekKorábban kiadott engedélyek rögzítéseJelentésekTeszt Elemér

Engedélykérelem ellenőrzése és beküldése

Kérelmek / engedélyek > Engedélykérelem ellenőrzése és beküldése

Azonosító 49	Megnevezés Teszt országos engedélykérelem
Igénylő neve Teszt Elemér	Típusa Országos kutatási

ENGEDÉLYKÉRELEM ELLENŐRZÉSE ÉS BEKÜLDÉSE

A rendszer az engedélykérelem ellenőrzésekor az alábbi hibákat/hiányosságokat találta

- A kutatási terv feltöltése kötelező

VISSZAENGEDÉLYKÉRELEM HIBÁINAK/HIÁNYOSSÁGAINAK JAVÍTÁSA

19. ábra: Hibajegyzék az engedélykérelem ellenőrzésekor

A felhasználónak javítani kell a hibákat. Hibajavítást követően A „Funkció” gomb „Ellenőrzés és engedélykérelem beküldése” opcióját választva a rendszer újra lefuttatja az ellenőrzést.

KÜSZ
Kutatásiengedély-ügyintéző Szoftver

Kérelmek / engedélyekKorábban kiadott engedélyek rögzítéseJelentések

Teszt Elemér

Engedélykérelem ellenőrzése és beküldése

Kérelmek / engedélyek > Engedélykérelem ellenőrzése és beküldése

Azonosító	Megnevezés
376	Teszt országos engedély
Igénylő neve	Típusa
Teszt Elemér	Országos kutatási

ENGEDÉLYKÉRELEM ELLENŐRZÉSE ÉS BEKÜLDÉSE

Az engedélykérelem rögzítése megtörtént.

Az engedélykérelem generálása gombra kattintva a rendszer egy PDF dokumentumot generál. Tekintettel arra, hogy azonosított felhasználó küldi be az engedélykérelmet, így a generált engedélykérelem aláírása, majd rendszerbe történő feltöltése nem szükséges.

A generált engedélykérelem PDF változata letölthető az engedélykérelem sorának utolsó oszlopában található funkció gomb „Engedélykérelem letöltése” opcióját választva.

Engedélykérelem generálása

Engedélykérelem generálása

VISSZA

ENGEDÉLYKÉRELEM BEKÜLDÉSE

20. ábra: Ellenőrzés sikeresen lefutott

Amennyiben az ellenőrzés során a rendszer nem talált hibát/hiányosságot, az engedélykérelem benyújtható.

Az engedélykérelem generálása gombra kattintva a rendszer egy PDF dokumentumot generál. Tekintettel arra, hogy azonosított felhasználó küldi be az engedélykérelmet, így a generált engedélykérelem aláírása, majd rendszerbe történő feltöltése nem szükséges.

A generált engedélykérelem PDF változata letölthető az engedélykérelem sorának utolsó oszlopában található funkció gomb „Engedélykérelem letöltése” opcióját választva.

Végezetül az „Engedélykérelem beküldése” gombra kattintva az engedélykérelem beküldésre kerül.

Az engedélykérelmek Agrárminisztérium általi ellenőrzése az elektronikusan beküldött engedélykérelmek beérkezésekor kezdődik meg.

Beküldést követően az engedélykérelmeket tartalmazó táblázatban a rendszer által kitöltésre kerül az igénylés dátuma, valamint az „Engedélykérelmek/határozatok” oszlopban elérhető a felhasználó által beküldött engedélykérelem.

Megváltozik az engedélykérelem állapota is:

Szerkesztés alatt -> Elbírálásra vár

6.3. Benyújtott engedélykérelmek hiánypótlása

A felhasználók által beadott engedélykérelmek néhány esetben nem kerülnek megfelelően benyújtásra, hiánypótlásra kerülhet sor. A hiánypótlás kezelése is a webes felületen keresztül történik. Amikor a szakfőosztály munkatársai hiányosságot találnak az engedélykérelemben, akkor szövegesen leírják a feltárt hiányosságokat. A hiánypótlásról a felhasználó e-mail értesítést kap.

A kérelem állapota megváltozik:

Elbírálásra vár -> Hiánypótlás alatt

Az állapot változással az engedélykérelem újra szerkeszthetővé válik. A felhasználónak eleget kell tennie a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak.

Ez lehetséges:

- új dokumentum feltöltésével,
- már feltöltött dokumentum cseréjével,
- szöveges tartalom módosításával,
- rögzített (egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra jogosító egyedi engedély esetén vízterület) személy, halászati eszköz, egyenáramú elektromos eszköz törlésével, módosításával.

A javítások, módosítások után a folyamat azonos az engedélykérelmek benyújtásával. Az adatok megadása és a kötelező mellékletek csatolása után a „Mentés és szerkesztés befejezése” gombra kattintva a módosított engedélykérelem mentésre kerül a rendszer adatbázisba.

Az engedélykérelmet a rendszer ismét ellenőrzi, amennyiben nincs hiba, vagy hiányosság, akkor le kell generálni a PDF állományt, és azt aláírva, szkennelve fel kell tölteni a rendszerbe, és be kell küldeni a módosított engedélykérelmet.

Hiánypótlás teljesítését követően az engedélykérelem állapota megváltozik:

Hiánypótlás alatt -> Elbírálásra vár

6.4. Nem megfelelő formában benyújtott engedélykérelmek

Néha előfordul az az eset, amikor a felhasználó a tervezett tevékenységnek nem megfelelő típusú engedély iránt nyújt be kérelmet. Ebben az esetben „Funkció” gombot használva a „Nem megfelelő formában benyújtott engedélykérelem” opciót választják a szakfőosztály munkatársai és ismertetik a probléma okát.

Amikor a szakfőosztály munkatársai ezt a funkciót használják, a felhasználók a regisztráció során megadott e-mail címükre e-mail értesítést kapnak a kérelem állapotának változásáról.

Az engedélykérelem állapota megváltozik:

Elbírálásra vár -> Nem megfelelő formában benyújtott engedélykérelem

Ha egy engedélykérelem nem megfelelő formában került benyújtásra, akkor a felhasználónak új engedélykérelmet kell benyújtania.

6.5. Elfogadott engedélykérelmek, kiadott határozatok

A minisztériumhoz beérkezett engedélykérelmeket a minisztériumi szakfőosztály elbírálja, OHT véleményezésre bocsátja, majd végezetül kiadja a halfogásra jogosító határozatot.

Amikor kiadja a minisztérium a határozatokat, azok elektronikus változata PDF formában elérhetővé válik, valamint kitöltésre kerül a határozat kiadás dátuma, valamint az érvényesség dátuma.

Kérelmek / engedélyek										
Kérelmek / engedélyek										
+ ÚJ KÉRELEM										
Azonosító	Megnevezés	Igénylő	Kérelmező / engedélyes neve	Típus	Igénylés dátuma	Állapot	Engedélykérelmek / határozatok	Határozat kiadva	Érvényesség	Funkciók
2	Teszt egyedi egyenáramú elektromos engedélykérelem	Teszt Elemér	Teszt Izidor	Egyedi elektromos	2016-12-12	Elbírálásra vár	Engedelykerelem.txt			FUNKCIÓK ▾
1	Teszt országos engedélykérelem	Teszt Elemér	Teszt Izidor	Országos kutatási	2016-12-12	Postázva	Engedelykerelem.txt			FUNKCIÓK ▾
			Teszt Katalin				Hatarozat.txt	2016-12-12	2018-12-11	
			Teszt Elek				Hatarozat.txt	2016-12-12	2018-12-11	

21. ábra: Kiadott engedélykérelmek

Az engedélykérelem állapot megváltozik:

Elbírálásra vár -> Határozat kiadva

6.6. Lejárt érvényességű engedélyek

Minden engedélynek (kivéve azoknak, melyek elutasító határozattal bírnak) van egy érvényességi dátuma (határozat érvényessége). A határozat érvényességének lejártakor az engedélykérelem állapota megváltozik automatikusan:

Határozat kiadva -> Az engedély érvényességi ideje lejárt

Országos kutatási célú halfogási engedély hosszabbítható, csak egyszer (egy alkalommal), maximum 2 évre. Amikor lejár egy engedély érvényessége, arról a felhasználó e-mailben értesítést kap.

7. Előzetes és utólagos jelentések

A felhasználóknak a tevékenységükhöz kapcsolódóan jelentéseket kell küldeniük.

A jelentéseknek két fajtája van:

- előzetes jelentések,
- és utólagos jelentések.


7.1. Kiadott engedély alapján engedélyes által előzetes jelentés űrlap kitöltése

A halfogási tevékenységet az engedélyes köteles a tevékenység megkezdése előtt legalább 24 órával egyidejűleg bejelenteni az érintett halgazdálkodási vízterület halgazdálkodásra jogosultjának, és az illetékes halgazdálkodási hatóságnak, valamint védett természeti területen történő mintavétel esetén a halfogási tevékenységet a működési területe szerint érintett nemzeti park igazgatóságnak is.

Jelentés beküldése két helyről is lehetséges. Vagy a jelentések felületről, vagy közvetlenül egy engedélyhez kapcsolódóan.

Az előzetes jelentés beküldéséhez a felhasználónak (aki már engedéllyel rendelkezik) a „Funkció” gombot használva az „Előzetes jelentés küldése” opciót kell választania, vagy a jelentések táblázat felett található „Jelentés küldése” gombok valamelyikét kell használnia.

Az opció csak annál az engedélykérelemnél érhető el, amelynél az engedélyesek rendelkeznek jogerős határozattal (elbírált és jóváhagyott kérelmek). A funkció eredményeként a felhasználó egy új oldalra érkezik, ahol egy űrlapot kell kitöltenie.

**KÜSZ**
Kutatásiengedély-ügyintéző Szoftver

Kérelmek / engedélyekKorábban kiadott engedélyek rögzítéseJelentések

Teszt Elemer

Előzetes jelentés szerkesztése

Jelentések > Előzetes jelentés szerkesztése

ELŐZETES JELENTÉS SZERKESZTÉSE

Kapcsolódó engedély neve

Teszt Országos

Kapcsolódó engedély azonosítója

404

Jelentés típusa

Előzetes

Megnevezés

Tevékenység célja

Tevékenység kezdő időpontja

Tevékenység befejező időpontja

Tevékenységet végző engedélyesek

Tevékenység során alkalmazni kívánt hagyományos eszközök

Tevékenység során alkalmazni kívánt egyenáramú elektromos eszközök

Tevékenység során érintett vízterületek és helyszínek rögzítése

Új vízterület és helyszín rögzítése

Halgazdálkodási vízterület megnevezése	Vízterület kód	Halgazdálkodásra jogosult neve	Halgazdálkodásra jogosult elérhetősége	Feltöltött dokumentumok	Funkciók
--	----------------	--------------------------------	--	-------------------------	----------

A tevékenység keretében sor kerül halak, illetve más hasznos víziállatok begyűjtésére?

Kérem válasszon!

Egyéb dokumentumok

+ FÁJL HOZZÁADÁSA

Jelentéshez kapcsolódó egyéb információk

VISSZA

ELLENŐRZÉS ÉS BEKÜLDÉS

MENTÉS ÉS SZERKESZTÉS BEFEJEZÉSE

22. ábra: Előzetes jelentés űrlap

Az úrlapon kiíratásra kerül a kapcsolódó engedély neve, annak azonosítója, és a jelentés típusa.

Az egyszerűbb azonosítás érdekében egy rövid elnevezést kell adni a jelentéshez a „Megnevezés” mezőben.

Meg kell adnia a tevékenység célját, a tevékenység kezdő és záró időpontját (év-hónap-nap formátumban) naptár választó mező segítségével.

Meg kell adnia a tevékenységet végző engedélyes, vagy engedélyesek nevét. A „Tevékenységet végző engedélyesek” mezőbe kattintva megjelennek azon személyek nevei, akik rögzítésre kerültek az engedélykérelemhez.

Abban az esetben, ha a kutatásban más engedélyes is részt vesz, úgy annak külön jelentést kell beküldenie.

Hasonló módon a személyekhez, meg kell adni a tevékenység során alkalmazni kívánt eszközöket. A „Tevékenység során alkalmazni kívánt hagyományos eszközök” mezőbe kattintva megjelennek azon eszközök, melyek rögzítésre kerültek az engedélykérelemhez.

Hasonló módon a személyekhez, meg kell adni a tevékenység során alkalmazni kívánt egyenáramú elektromos eszközöket. A „Tevékenység során alkalmazni kívánt egyenáramú elektromos eszközök” mezőbe kattintva megjelennek azon eszközök, melyek rögzítésre kerültek az engedélykérelemhez.

Meg kell adnia a tevékenység végzésének helyszínét/helyszíneit. A vízterületek megadása külön bemutatásra kerül az országos, és az egyedi jelentések esetén.

Országos kutatási célú halfogási engedélyhez kapcsolódó előzetes jelentés esetén

Mivel az engedélykérelem benyújtásakor nem kellett megadnia a felhasználónak a vízterületeket, a jelentéseknél ezeket fel kell vennie.

Meg kell adni:

- ha a vízterület megtalálható a listában, vagyis nyilvántartott vízterületről van szó,
 - kitöltésre kerül a halgazdálkodási hatóság és amennyiben releváns a nemzeti park mező is, valamint a nyilvántartott halgazdálkodási vízterület halgazdálkodásra jogosultjának neve, és e-mail címe,
 - amennyiben valamelyik adat nincs kitölve a felületen, úgy azok kitölthetők.
- ha a vízterület nyilvántartott, de nincs a listában, meg kell adnia
 - a terület nevét,
 - víztérkódját,
 - azt, hogy mely halgazdálkodási hatósághoz és amennyiben releváns mely nemzeti park igazgatósághoz tartozik,
 - és meg kell adnia a nyilvántartott halgazdálkodási vízterület halgazdálkodásra jogosultjának nevét, és e-mail címét
- ha a vízterület nem nyilvántartott, akkor meg kell adni
 - a terület nevét,
 - és meg kell adnia azt, hogy mely halgazdálkodási hatósághoz és amennyiben releváns mely nemzeti park igazgatósághoz tartozik.

Ha a vízterület nyilvántartott, de nincs a listába, de rendelkezik víztérkóddal, az bekerül a rendszer adatbázisába, így más igénylőnek már megjelenik a nyilvántartott vízterületeket tartalmazó listában (nem ellenőrzött vízterület jelzővel). Ezeket a vízterületeket a Minisztérium munkatársainak validálniuk kell.

Validálást követően a vízterület éles és valós adatnak számít (a nem ellenőrzött jelző már nem lesz látható a vízterület neve mögött).

A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített vízterületek és helyszínek adatait tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített vízterületeket és helyszíneket tudja a felhasználó törölni.

Egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra jogosító egyedi engedélyhez kapcsolódó előzetes jelentés esetén

Mivel az engedélykérelem benyújtásakor meg kellett adnia a felhasználónak a vízterületeket, a jelentéseknél a vízterületekhez a pontos helyszíneket kell felvennie.

Meg kell adni:

- legördülő mező segítségével az engedélykérelem benyújtásakor rögzített listából:
 - ki kell választania a vízterületet,
 - rögzítenie kell a vízterülethez a helyszín pontos leírását,
 - meg kell adnia a nyilvántartott halgazdálkodási vízterület halgazdálkodásra jogosultjának nevét, és e-mail címét.

A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A vízterületekhez rögzített adatokat tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A vízterületekhez rögzített adatokat tudja a felhasználó törölni.

Miután rögzítésre kerültek a vízterületek, válaszolni kell arra a kérdésre, hogy a tevékenység keretében sor kerül halak, illetve más hasznos víziállatok begyűjtésére?

Amennyiben a válasz „Nem”, úgy nincs szükség további adatrögzítésre. Amennyiben a válasz „Igen”, úgy rögzíteni kell a begyűjteni kívánt halakat és más hasznos víziállatokat. A begyűjteni kívánt hal és más hasznos víziállat adatok szintén táblázatos formában jelennek meg, látható:

- a halgazdálkodási vízterület megnevezése,
- a tevékenység végzésének helyszíne,
- az egyedszám [db],
- és az össztömeg [kg].

A táblázat felett található „Új tétel rögzítése” gombra kattintva tud a felhasználó új tételt rögzíteni.

Meg kell adni:

- a halgazdálkodási vízterület nevét, és a pontos helyszínt (a korábban rögzített listából kiválasztva),
- a begyűjteni kívánt egyedszámot,
- és a begyűjteni kívánt össztömeget.

A „Mentés” gombra kattintva a tétel adatai rögzítésre kerülnek és megjelennek a tételeket listázó táblázatban is.

A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített tételek adatait tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített tételek adatait tudja a felhasználó törölni.

Az űrlap végén a felhasználó rendelkezésére áll az egyéb dokumentumok feltöltésének lehetősége, ahol az előzetes jelentéshez kapcsolódó kiegészítő dokumentumokat tölthet fel.

Az űrlap alján a felhasználó rendelkezésére áll egy szabad szöveges mező, ahol az előzetes jelentéshez kapcsolódó kiegészítő információkat adhat meg.

Az adatok megadása után a „Mentés és szerkesztés befejezése” gombra kattintva az előzetes jelentés mentésre kerül a rendszer adatbázisába

A rögzített jelentés megjelenik a jelentéseket listázó táblázatban is. A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített, de még nem beküldött előzetes jelentést tudja a felhasználó módosítani.


Törlés: A rögzített, de még nem beküldött előzetes jelentést tudja a felhasználó törölni.

7.2. Kiadott engedély alapján engedélyes által záró jelentés űrlap kitöltése

A bejelentett utolsó kutatási nap után 30 napon belül az engedélyesnek egyszerűsített jelentést kell elektronikus formában küldenie a halgazdálkodási hatóságnak, valamint a vizsgált halgazdálkodási vízterület halgazdálkodásra jogosultjának (amennyiben van jogosult), illetve a működési területe szerint érintett nemzeti park igazgatóságnak.

Az utólagos jelentés beküldéséhez a felhasználónak (aki már engedéllyel rendelkezik) a „Funkció” gombot használva az „Utólagos jelentés küldése” opciót kell választania.

Az opció csak annál az engedélykérelemnél érhető el, amelynél az engedélyesek rendelkeznek jogerős határozattal (elbírált és jóváhagyott kérelmek). A funkció eredményeként a felhasználó egy új oldalra érkezik, ahol egy űrlapot kell kitöltenie.



Kérelmek / engedélyekKorábban kiadott engedélyek rögzítéseJelentésekTeszt Elemer

Utólagos jelentés szerkesztése
Jelentések > Utólagos jelentés szerkesztése

UTÓLAGOS JELENTÉS SZERKESZTÉSE

Kapcsolódó engedély neve

Teszt Országos

Kapcsolódó engedély azonosítója

404

Jelentés típusa

Utólagos

Kapcsolódó előzetes jelentés

Kérem válasszon!

Megnevezés

Tevékenység célja

Tevékenység kezdő időpontja

Tevékenység befejező időpontja

Tevékenységet végző engedélyesek

Az engedélyes(ek)en kívül egyéb személy részt vesz a tevékenységben?

IGEN

A tevékenységben részt vevő egyéb személyek (kutatási segédek)

Új személy rögzítése

Név	Munkáltató	Funkciók
-----	------------	----------

Tevékenység során alkalmazott hagyományos eszközök

Tevékenység során alkalmazott egyenáramú elektromos eszközök

Tevékenység során érintett vízterületek és helyszínek rögzítése

Új vízterület és helyszín rögzítése

Halgazdálkodási vízterület megnevezése	Vízterkód	Halgazdálkodásra jogosult neve	Halgazdálkodásra jogosult elérhetősége	Tevékenység végzésének helyszíne	Feltöltött dokumentumok	Funkciók
--	-----------	--------------------------------	--	----------------------------------	-------------------------	----------

A tevékenység keretében sor kerül halak, illetve más hasznos víziállatok begyűjtésére?

Kérem válasszon!

Egyéb dokumentumok

FÁJL HOZZÁADÁSA

Jelentéshez kapcsolódó egyéb információk

VISSZA

ELLENŐRZÉS ÉS BEKÜLDÉS

MENTÉS ÉS SZERKESZTÉS BEFEJEZÉSE

23. ábra: Utólagos jelentés űrlap

Az úrlapon kiíratásra kerül a kapcsolódó engedély neve, annak azonosítója, és a jelentés típusa.

Az egyszerűbb azonosítás érdekében egy rövid elnevezést kell adni a jelentéshez a „Megnevezés” mezőben.

Meg kell adnia a tevékenység célját, a tevékenység kezdő és záró időpontját (év-hónap-nap óra:perc formátumban) naptár és idő választó mező segítségével.

Meg kell adnia a tevékenységet végző engedélyes, vagy engedélyesek nevét. A „Tevékenységet végző engedélyesek” mezőbe kattintva megjelennek azon személyek nevei, akik rögzítésre kerültek az engedélykérelemhez.

Válaszolni kell arra a kérdésre, hogy az engedélyes(ek)en kívül egyéb személy részt vesz a tevékenységben?

Amennyiben a válasz „Nem”, úgy nincs szükség a kérdéssel kapcsolatban további adatrögzítésre, amennyiben a válasz „Igen”, úgy szükséges a tevékenységben részt vevő egyéb személyek (kutatási segédek) rögzítése.

A tevékenységben részt vevő egyéb személyek (kutatási segédek) szintén táblázatos formában jelennek meg, látható:

- a segéd neve,
- valamint a munkáltatója.

A táblázat felett található „Új személy rögzítése” gombra kattintva tud a felhasználó új kutatási segédet rögzíteni.

A felületen a rendszer felkínálja a korábban rögzített munkatársak listáját, illetve lehetőséget biztosít a listában nem szereplő személyek rögzítésére (és azok elmentésére a munkatársak köz a későbbi újbóli használat céljából).

Új személy rögzítése

Jelentések > Utólagos jelentés szerkesztése > Új személy rögzítése

ÚJ SZEMÉLY RÖGZÍTÉSE

Személy típus kiválasztása

Korábbi, rögzített személy

Személy kiválasztása

Kérem válasszon!

Kérem válasszon!

Teszt Izidor

Teszt Béla

Teszt Katalin

24. ábra: Munkatársak kiválasztása

A „Mentés” gombra kattintva a személy adatai rögzítésre kerülnek és megjelennek a tételeket listázó táblázatban is.

A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített tételek adatait tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített tételek adatait tudja a felhasználó törölni.

Abban az esetben, ha a kutatásban más engedélyes is részt vesz, úgy annak külön jelentést kell beküldenie.

Hasonló módon a személyekhez, meg kell adni a tevékenység során alkalmazni kívánt eszközöket. A „Tevékenység során alkalmazni kívánt hagyományos eszközök” mezőbe kattintva megjelennek azon eszközök, melyek rögzítésre kerültek az engedélykérelemhez.

Hasonló módon a személyekhez, meg kell adni a tevékenység során alkalmazni kívánt egyenáramú elektromos eszközöket. A „Tevékenység során alkalmazni kívánt egyenáramú elektromos eszközök” mezőbe kattintva megjelennek azon eszközök, melyek rögzítésre kerültek az engedélykérelemhez.

Meg kell adnia a tevékenység végzésének helyszínét/helyszíneit. A vízterületek megadása külön bemutatásra kerül az országos, és az egyedi jelentések esetén.

Országos kutatási célú halfogási engedélyhez kapcsolódó utólagos jelentés esetén

Mivel az engedélykérelem benyújtásakor nem kellett megadnia a felhasználónak a vízterületeket, a jelentéseknél ezeket fel kell vennie.

Meg kell adni:

- ha a vízterület megtalálható a listában, vagyis nyilvántartott vízterületről van szó,
 - kitöltésre kerül a halgazdálkodási hatóság és amennyiben releváns a nemzeti park mező is, valamint a nyilvántartott halgazdálkodási vízterület halgazdálkodásra jogosultjának neve, és e-mail címe,
 - amennyiben valamelyik adat nincs kitöltve a felületen, úgy azok kitölthetők.
- ha a vízterület nyilvántartott, de nincs a listában, meg kell adnia
 - a terület nevét,
 - víztérkódját,
 - azt, hogy mely halgazdálkodási hatósághoz és amennyiben releváns mely nemzeti park igazgatósághoz tartozik,
 - és meg kell adnia a nyilvántartott halgazdálkodási vízterület halgazdálkodásra jogosultjának nevét, és e-mail címét
- ha a vízterület nem nyilvántartott, akkor meg kell adni
 - a terület nevét,
 - és meg kell adnia azt, hogy mely halgazdálkodási hatósághoz és amennyiben releváns mely nemzeti park igazgatósághoz tartozik.

Ha a vízterület nyilvántartott, de nincs a listába, de rendelkezik víztérkóddal, az bekerül a rendszer adatbázisába, így más igénylőnek már megjelenik a nyilvántartott vízterületeket tartalmazó listában (nem ellenőrzött vízterület jelzővel). Ezeket a vízterületeket a Minisztérium munkatársainak validálniuk kell. Validálást követően a vízterület éles és valós adatnak számít (a nem ellenőrzött jelző már nem lesz látható a vízterület neve mögött).

A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített vízterületek és helyszínek adatait tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített vízterületeket és helyszíneket tudja a felhasználó törölni.

Egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra jogosító egyedi engedélyhez kapcsolódó utólagos jelentés esetén

Mivel az engedélykérelem benyújtásakor meg kellett adnia a felhasználónak a vízterületeket, a jelentéseknél a vízterületekhez a pontos helyszíneket kell felvennie.

Meg kell adni:

- legördülő mező segítségével az engedélykérelem benyújtásakor rögzített listából:
 - ki kell választania a vízterületet,
 - rögzítenie kell a vízterülethez a helyszín pontos leírását,
 - meg kell adnia a nyilvántartott halgazdálkodási vízterület halgazdálkodásra jogosultjának nevét, és e-mail címét.

A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A vízterületekhez rögzített adatokat tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A vízterületekhez rögzített adatokat tudja a felhasználó törölni.

Miután rögzítésre kerültek a vízterületek, válaszolni kell arra a kérdésre, hogy a tevékenység keretében sor kerül halak, illetve más hasznos víziállatok begyűjtésére?

Amennyiben a válasz „Nem”, úgy nincs szükség további adatrögzítésre. Amennyiben a válasz „Igen”, úgy rögzíteni kell a begyűjteni kívánt halakat és más hasznos víziállatokat. A begyűjteni kívánt hal és más hasznos víziállat adatok szintén táblázatos formában jelennek meg, látható:

- a halgazdálkodási vízterület megnevezése,
- a tevékenység végzésének helyszíne,
- a begyűjtött és kifogott halfaj megnevezése,
- annak darabszáma [db],
- és össztömege [kg],
- valamint az, hogy begyűjtésre került-e.

A táblázat felett található „Új tétel rögzítése” gombra kattintva tud a felhasználó új begyűjtött és kifogott tételt rögzíteni.

Meg kell adni:

- a halgazdálkodási vízterület nevét, és a pontos helyszínt (a korábban rögzített listából kiválasztva),
- a halfaj megnevezését (listából kiválasztva, ha a halfaj nem szerepel a listában, akkor az „Egyéb” opciót kell választani, és a „Halfaj megnevezése” mezőbe szövegesen kell megadni a halfaj nevét),
- egy választó mező segítségével meg kell adni, hogy az adott halfaj begyűjtésre került-e,
- amennyiben igen, úgy meg kell adni:
 - az adott halfajból begyűjtött egyedszámot (kötelező),

- azt, hogy ebből mennyi ivadék,
- és mennyi kifejlett,
- az adott halfajból begyűjtött össztömeget (kötelező),
- amennyiben nem, úgy a darabszámmra és az össztömegre vonatkozó adatok megadása nem kötelező.

A „Mentés” gombra kattintva a tétel adatai rögzítésre kerülnek és megjelennek a tételeket listázó táblázatban is. A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített tétel adatait tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített tétel adatait tudja felhasználó törölni.

Az űrlap végén a felhasználó rendelkezésére áll az egyéb dokumentumok feltöltésének lehetősége, ahol az utólagos jelentéshez kapcsolódó kiegészítő dokumentumokat tölthet fel.

Az űrlap alján a felhasználó rendelkezésére áll egy szabad szöveges mező, ahol az utólagos jelentéshez kapcsolódó kiegészítő információkat adhat meg.

Az adatok megadása után a „Mentés és szerkesztés befejezése” gombra kattintva az utólagos jelentés mentésre kerül a rendszer adatbázisába

A rögzített jelentés megjelenik a jelentéseket listázó táblázatban is. A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak a felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített, de még nem beküldött utólagos jelentést tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített, de még nem beküldött utólagos jelentést tudja a felhasználó törölni.

7.3. Jelentések beküldése

Egy jelentés beküldése az adott jelentés sorában a „Funkció” gombra kattintva a „Jelentés ellenőrzése és beküldése” opciót választva lehetséges.

Az opciót választva megtörténik a jelentés ellenőrzése. Amennyiben a jelentés hibásan került kitöltésre, vagy valamilyen adat/csatolandó dokumentum hiányzik, arról a felhasználó a felületen értesítést kap.

A felhasználónak javítani kell a hibákat. Hibajavítást követően A „Funkció” gomb „Jelentés ellenőrzése és beküldése” opcióját választva a rendszer újra lefuttatja az ellenőrzést.

25. ábra: Sikeresen kitöltött jelentés

Amennyiben az ellenőrzés során a rendszer nem talált hibát/hiányosságot, a felhasználónak le kell generálni a jelentés elektronikus változatát („PDF generálása” gombra kattintva).

A PDF állományt a felhasználónak ki kell nyomtatnia, alá kell írnia (szükséges szerint cégszerűen), be kell szkennelnie, és fel kell töltenie az online rendszerbe.

Végezetül a „Feltöltés és jelentés beküldése” gombra kattintva a jelentés megküldésre kerül minden érintett félnek (halgazdálkodásra jogosult, Halgazdálkodási Hatóság, Nemzeti Park Igazgatóság).

A feltöltést követően a jelentéseket postai úton nem kell sehova elküldeni.

Beküldést követően a jelentéseket tartalmazó táblázatban a rendszer által kitöltésre kerül az beküldés dátuma, valamint az „Funkció” gombra kattintva elérhető a felhasználó által beküldött jelentés. Megváltozik az engedélykérelem állapota is:

Szerkesztés alatt -> Beküldve

Jelentések									
Jelentések									
#	Megnevezés	Típus	Kapcsolódó engedély	Érintett vízterületek	Tevékenység kezdő időpontja	Tevékenység befejező időpontja	Beküldés időpontja	Állapot	Funkciók
1	Teszt előzetes jelentés	Előzetes	#1 - Teszt országos engedélykérelem	Szilas-pataki víztározó (Naplás tó), ALMÁS PATAK	2016-12-16	2016-12-16	2016-12-14	Beküldve	FUNKCIÓK ▾
2		Utólagos	#1 - Teszt országos engedélykérelem					Szerkesztés alatt	Megtekintés Jelentés letöltése

26. ábra: Beküldött jelentés

7.4. Jelentések hiánypótlása

A felhasználók által benyújtott jelentések néhány esetben nem kerülnek megfelelően benyújtásra, hiánypótlásra kerülhet sor. A hiánypótlás kezelése is a webes felületen keresztül történik. Amikor a szakfőosztály munkatársai hiányosságot találnak a jelentésben, akkor szövegesen leírják a feltárt hiányosságokat. A hiánypótlásról a felhasználó e-mail értesítést kap.

A kérelem állapota megváltozik:

Beküldve -> Hiánypótlás alatt

Az állapot változással a jelentés újra szerkeszthetővé válik. A felhasználónak eleget kell tennie a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak.

Ez lehetséges:

- új dokumentum feltöltésével,
- már feltöltött dokumentum cseréjével,
- szöveges tartalom módosításával,
- rögzített adat módosításával.

A javítások, módosítások után a folyamat azonos a jelentések benyújtásával. Az adatok megadása és az esetleges kötelező melléletek csatolása után a „Mentés és szerkesztés befejezése” gombra kattintva a módosított jelentés mentésre kerül a rendszer adatbázisba.

A jelentést a rendszer ismét ellenőrzi, amennyiben nincs hiba, vagy hiányosság, akkor le kell generálni a PDF állományt, és azt aláírva, szkennelve fel kell tölteni a rendszerbe, és be kell küldeni a módosított jelentést.

Hiánypótlás teljesítését követően a jelentés állapota megváltozik:

Hiánypótlás alatt -> Beküldve

8. Országos kutatási célú halfogási engedélyek hosszabbítása

8.1. Hosszabbítási kérelemhez kapcsolódó űrlap kitöltése

Egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra feljogosító egyedi engedély nem, csak országos kutatási célú halfogási engedély hosszabbítható.

Országos kutatási célú halfogási engedély csak egy alkalommal hosszabbítható meg, maximum 2 évvel. Országos kutatási célú halfogási engedély hosszabbításának igénylése a megszokott módon, egy űrlap kitöltésével, és kötelező mellékletek csatolásával lehetséges.

Hosszabbítási kérelem az engedély érvényességének vége előtt 2 hónappal nyújtható be, de az engedély érvényességének utolsó napján még benyújtható.

A már rendszer által benyújtott, vagy a rendszerben rögzített engedélykérések esetén a hosszabbítási kérelem a funkciógomb használatával érhető el. A „Funkció” gombot használva a felhasználónak a „Hosszabbítás” opciót kell választani.

Hosszabbítási kérelem benyújtása esetén a felhasználónak korábbi engedélye úgy mond duplikálásra kerül. Létrejön egy másolat, melynek minden adatát tudja szerkeszteni (rendszerben utólag rögzített esetén hiányosan, de megjelennek a rögzített adatok).

Fontos, hogy a rendszerben utólag rögzített engedélykérés hosszabbításakor a nevezett csatolandó dokumentumokat, hiányzó adatokat meg kell adnia a felhasználónak, ugyanúgy, mint a rendszer által benyújtott kérelmek esetén. A különbség annyi, hogy a rendszer által benyújtott kérelmek esetén, ezeket az adatokat a felhasználó korábban megadta, a szükséges dokumentumokat csatolta.

Minden korábban megadott mező kitöltésre kerül, azokat szabadon módosíthatja.

Új megnevezést adhat az hosszabbítási kérelemnek.

Ellenőriznie kell a kutatást végző személyt, vagy személyeket.

A kutatást végző személyek adatai a már ismert táblázatos formában jelennek meg. Amennyiben nem történt változás, úgy nincs semmi teendője a felhasználónak. Ha valamely személy adataiban történt változás, úgy a „Funkció” gombot használva a „Szerkesztés” opciót kell választania. Az opció használatával a személy adatai szerkeszthetővé válnak.

Az adatokat csak abban az esetben kell módosítani, ha változás történt azokban.

A táblázat felett található „Új személy rögzítése” gombra kattintva tud a felhasználó új, a kutatásban korábban részt nem vett, de engedéllyel rendelkező kutatást végző személyt rögzíteni.

Kutatás végző személy esetén meg kell adni:

- a személy családi és utónevét,
- születési helyét,
- születési idejét,
- lakcímét,
- munkáltatójának vagy megbízó szervezetének nevét,
- munkáltatójának vagy megbízó szervezetének címét
- korábbi engedélyének iktatószámát,
- korábbi engedély érvényességének dátumát (vége).

Amennyiben a kutatás végző személyek körében történt változás, úgy a személyhez csatolni kell a személy módosult szakmai **önéletrajzát**, a módosult **haltani kutatások szempontjából releváns publikációs listáját**.

A hosszabbításánál a személyekre vonatkozóan a rendszer ellenőrzi:

Az igénylés dátuma (aktuális nap) > engedély érvényességének dátuma -2 hónap (aktuális naphoz viszonyítva), abban az esetben hosszabbítás még nem kérhető a személynek. Az érintett személy még nem nyújthat be engedélykérelmet az érvényesség vége előtt 2 hónappal.

Engedély hosszabbítási kérelem még az érvényesség utolsó napján is benyújtható.

A rendszer e-mail értesítést küld a felhasználónak a hosszabbítás lehetőségéről, illetve a hosszabbítási határidő lejártáról.

A „Mentés” gombra kattintva a kutatás végző személy adatai rögzítésre kerülnek és megjelennek a személyeket listázó táblázatban is.

Ha egy, a korábbi kutatásban résztvevő személy már nem vesz részt a kutatásban, úgy a „Funkció” gomb „Törlés” opcióját választva a személy törlésre kerül a kutatást végző személyek listájából.

Amennyiben történt módosulás az kutatás végző személyek körében, úgy a módosulás okát az űrlap végén a szabad szöveges mezőben kell a felhasználónak ismertetnie.

Ismertetni kell az alkalmazni kívánt eszközöket. A korábbi engedélykérelemben rögzített eszközök a már ismert táblázatban jelennek meg.

Ha az eszközökben nem történt változás, a felhasználónak semmi teendője nincsen. Ha valamely eszköz adataiban történt változás, úgy a „Funkció” gombot használva a „Szerkesztés” opciót kell választania. Az opció használatával az eszköz adatai szerkeszthetővé válnak.

Az adatokat csak abban az esetben kell módosítani, ha változás történt azokban.

A táblázat felett található „Új eszköz rögzítése” gombra kattintva tud felhasználó a korábbi kutatásában nem használt eszközt rögzíteni.

Új eszköz rögzítése esetén meg kell adni az eszköz

- típusát/megnevezését,
- darabszámát,
- illetve az eszközre jellemző paramétereket.

A „Mentés” gombra kattintva az eszköz adatai rögzítésre kerülnek és megjelennek az eszközöket listázó táblázatban is.

Amennyiben történt módosulás az eszközökben, úgy a módosulás okát az űrlap végén a szabad szöveges mezőben kell a felhasználónak ismertetnie.

Ha egy, a korábbi kutatásban használt eszközre már nincs szükség a kutatásban, úgy a „Funkció” gomb „Törlés” opcióját választva az eszköz törlésre kerül az eszközlistából.

Ismertetni kell az alkalmazni kívánt egyenáramú elektromos eszközöket. A korábbi engedélykérelemben rögzített eszközök a már ismert táblázatban jelennek meg.

A táblázat felett található „Új egyenáramú elektromos eszköz rögzítése” gombra kattintva tud a felhasználó a korábbi kutatásában nem használt egyenáramú elektromos eszközt rögzíteni.

A KÜSZ valamint az ENYR rendszerek adatbázisa összekapcsolásra került. A felhasználóknak nem szükséges megadnia az egyenáramú elektromos eszközök adatait, csupán egy listából kell kiválasztani, melyik gyártási számú, kinek a tulajdonában lévő eszközt kívánják használni, illetve kik fogják használni az adott eszközt.

Tekintettel arra, hogy az ENYR rendszerben ezen eszközök minden adata nyilvántartásba lett véve, így az eszközök adatainak megadása, dokumentumainak feltöltése nem szükséges.

A „Mentés” gombra kattintva az egyenáramú elektromos eszköz adatai rögzítésre kerülnek és megjelennek az egyenáramú elektromos eszközöket listázó táblázatban is.

Amennyiben történt módosulás az egyenáramú elektromos eszközökben, úgy a módosulás az űrlap végén a szabad szöveges mezőben kell a felhasználónak ismertetnie.

Ha egy, a korábbi kutatásban használt egyenáramú elektromos eszközre már nincs szükség a kutatásban, úgy a „Funkció” gomb „Törlés” opcióját választva az egyenáramú elektromos eszköz törlésre kerül az eszközlistából.

A kérelem hosszabbítás benyújtásához végezetül kötelezően csatolni kell **az új, 2 éves időtartamra vonatkozó várható kutatási munkatervet.**

Az űrlap végén a felhasználó rendelkezésére áll az egyéb dokumentum feltöltésének lehetősége, ahol az engedélykérelem hosszabbításához kapcsolódó kiegészítő dokumentumokat tölthet fel.

Az űrlap alján a felhasználó rendelkezésére áll egy szabad szöveges mező, ahol az engedélykérelem hosszabbításához kapcsolódó kiegészítő információkat adhat meg. Ebbe a mezőbe – támogatva a hosszabbítási kérelem elbírálását – összefoglalóan megadhatja az előző kérelemhez képest történő változásokat.

Az adatok megadása, a személyek, eszközök rögzítése, és a kötelező mellékletek csatolása után a „Mentés és szerkesztés befejezése” gombra kattintva a hosszabbítási kérelem mentésre kerül a rendszer adatbázisába.

A rögzített hosszabbítási kérelem megjelenik az kérelmeket listázó táblázatban is. A „Funkció” gombra kattintva az alábbi lehetőségek állnak felhasználó rendelkezésére:

Szerkesztés/Módosítás: A rögzített, de még nem beküldött hosszabbítási kérelmet tudja a felhasználó módosítani.

Törlés: A rögzített, de még nem beküldött hosszabbítási kérelmet tudja a felhasználó törölni.

8.2. A hosszabbítási kérelem igénylő űrlap ellenőrzése és beküldése

Egy hosszabbítási kérelem beküldésének folyamata, azonos az engedélykérelmek beküldésének folyamatával. Az adott hosszabbítási kérelem sorában a „Funkció” gombra kattintva az „Hosszabbítási kérelem ellenőrzése és engedélykérelem beküldése” opciót választva lehetséges.

Az opciót választva megtörténik a hosszabbítási kérelem ellenőrzése. Amennyiben a hosszabbítási kérelem hibásan került kitöltésre, vagy valamilyen adat/csatolandó dokumentum hiányzik, arról a felhasználó a felületen értesítést kap.

A felhasználónak javítani kell a hibákat. Hibajavítást követően A „Funkció” gomb „Hosszabbítási kérelem ellenőrzése és engedélykérelem beküldése” opcióját választva a rendszer újra lefuttatja az ellenőrzést.

Amennyiben az ellenőrzés során a rendszer nem talált hibát/hiányosságot, a felhasználónak le kell generálni a hosszabbítási kérelem elektronikus változatát.

A „PDF generálása” gombra kattintva rendszer generál az igénylő lap adatai alapján egy PDF állományt.

A PDF állományt a felhasználónak ki kell nyomtatnia, alá kell írnia (szükséges szerint cégszerűen), be kell szkennelnie, és fel kell töltenie az online rendszerbe.

Végezetül a „Feltöltés és engedélykérelem beküldése” gombra kattintva az engedélykérelem beküldésre kerül.

A hosszabbítási engedélykérelmek Agrárminisztérium általi ellenőrzése az elektronikusan beküldött engedélykérelmek beérkezésekor kezdődik meg.

Beküldést követően az engedélykérelmeket tartalmazó táblázatban a rendszer által kitöltésre kerül az igénylés dátuma, valamint az „Engedélykérelmek/határozatok” oszlopban elérhető a felhasználó által beküldött engedélykérelem.

Megváltozik az engedélykérelem állapota is:

Hosszabbítási kérelem szerkesztés alatt -> Hosszabbítási kérelem elbírálásra vár

8.3. Benyújtott hosszabbítási engedélykérelmek hiánypótlása

A felhasználók által beadott hosszabbítási engedélykérelmek néhány esetben nem kerülnek megfelelően benyújtásra, hiánypótlásra kerülhet sor. A hiánypótlás kezelése is a webes felületen keresztül történik. Amikor a szakfőosztály munkatársai hiányosságot találnak a hosszabbítási engedélykérelmek, akkor szövegesen leírják a feltárt hiányosságokat. A hiánypótlásról a felhasználó e-mail értesítést kap.

A kérelem állapota megváltozik:

Hosszabbítási kérelem elbírálásra vár -> Hosszabbítási kérelem hiánypótlás alatt

Az állapot változással a hosszabbítási engedélykérelmek újra szerkeszthetővé válik. A felhasználónak elegendő kell tennie a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak.

Ez lehetséges:

- új dokumentum feltöltésével,
- már feltöltött dokumentum cseréjével,
- szöveges tartalom módosításával,
- rögzített (egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra jogosító egyedi engedély esetén vízterület) személy, halászati eszköz, egyenáramú elektromos eszköz törlésével, módosításával.

A javítások, módosítások után a folyamat azonos a hosszabbítási engedélykérelmek benyújtásával. Az adatok megadása és a kötelező mellékletek csatolása után a „Mentés és szerkesztés befejezése” gombra kattintva a módosított hosszabbítási engedélykérelmek mentésre kerül a rendszer adatbázisba.

A hosszabbítási engedélykérelmet a rendszer ismét ellenőrzi, amennyiben nincs hiba, vagy hiányosság, akkor le kell generálni a PDF állományt, és azt aláírva, szkennelve fel kell tölteni a rendszerbe, és be kell küldeni a módosított hosszabbítási engedélykérelmet.

Hiánypótlás teljesítését követően a hosszabbítási engedélykérelem állapota megváltozik:

Hosszabbítási kérelem hiánypótlás alatt -> Hosszabbítási kérelem elbírálásra vár

8.4. Elfogadott hosszabbított engedélykérelmek, kiadott határozatok

A minisztériumhoz beérkezett hosszabbítási engedélykérelmeket a minisztériumi szakfőosztály elbírálja, szükség esetén (pl.: jelentős változás történt az eredeti kutatási célhoz képest) OHT véleményezésre bocsátja, majd végezetül kiadja a halfogásra jogosító határozatot.

Amikor kiadja a minisztérium a határozatokat, azok elektronikus változata PDF formában elérhetővé válik, valamint kitöltésre kerül a határozat kiadás dátuma, valamint az érvényesség dátuma.

A hosszabbítási engedélykérelem állapot megváltozik:

Hosszabbítási kérelem elbírálásra vár -> Határozat kiadva

8.5. Lejárt érvényességű, de már hosszabbított engedélyek

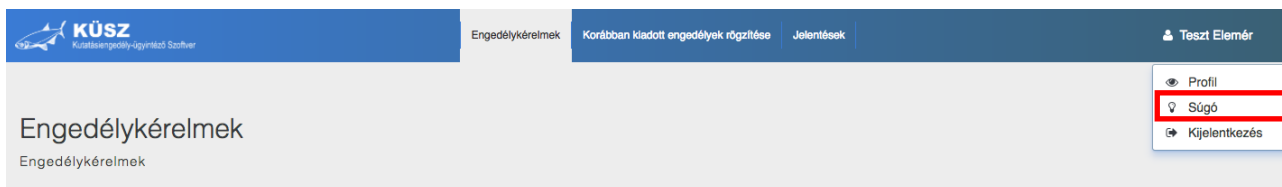
A határozat érvényességének lejártakor az engedélykérelem állapota megváltozik automatikusan:

Határozat kiadva -> Az engedély érvényességi ideje lejárt

Hosszabbított országos kutatási célú halfogási engedély már nem hosszabbítható, ebben az esetben a felhasználónak új engedélykérelmet kell benyújtania. Amikor lejár egy hosszabbított engedély érvényessége, arról a felhasználó e-mailben értesítést kap.

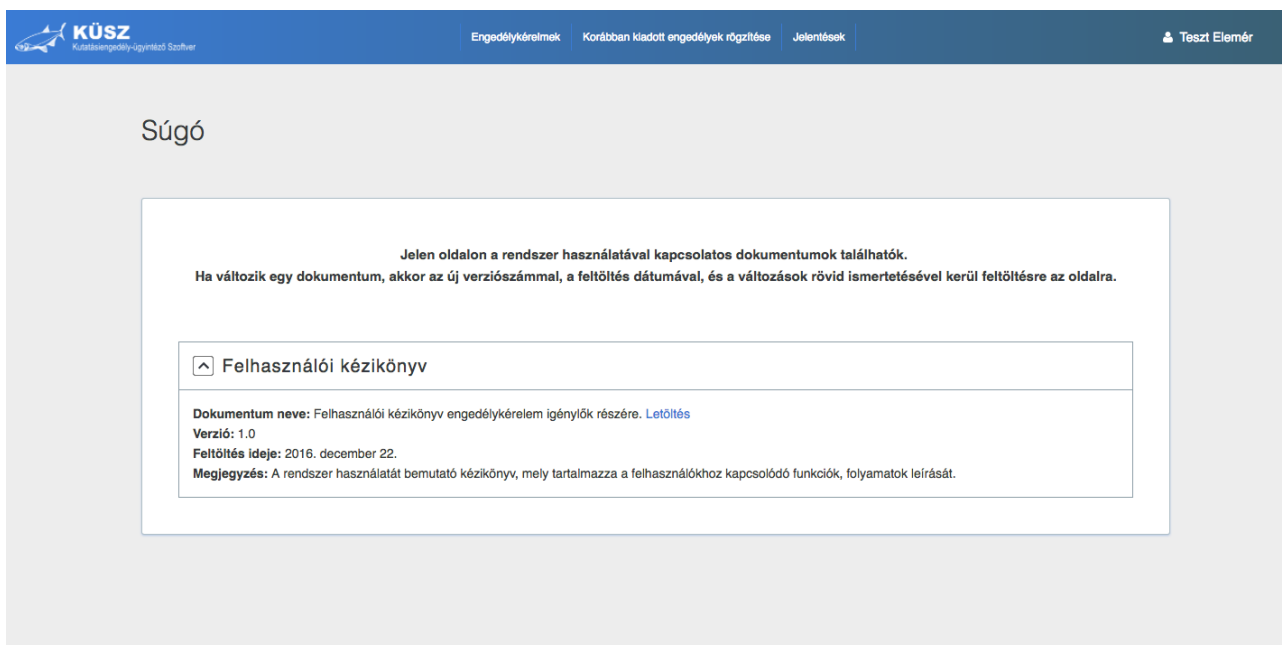
9. Súgó használata

A felhasználók rendelkezésére áll a rendszer súgója. A „Súgó” menüpont az információ területre kattintva lenyíló információs panelen keresztül érhető el. A súgó eléréséhez a lenyíló panelen a „Súgó” opciót kell választani.



27. ábra: A súgó elérése

A menüpontra kattintva elérhető a rendszer használatát bemutató felhasználó kézikönyv elektronikus változata (.PDF). A linkre kattintva a dokumentum letölthető.



28. ábra: Súgó oldal megtekintése

Amikor a felhasználói kézikönyv egy újabb változata került feltöltésre, akkor jelzésre kerül a dokumentum:

- verziószáma,
- feltöltés ideje,
- az előző dokumentum tartalmához képest történt változások jegyzéke.

10. Eseménynapló

Minden engedélyhez/engedélykérelemhez tartozik egy úgynevezett eseménynapló, mely tartalmazza:

- az esemény bekövetkezésének időpontját,
- az engedély/engedélykérelem állapotváltozását (Eredeti állapot - > Megváltozott állapot),
- a módosító nevét,
- a kapcsolódó megjegyzést.

Engedélykérelem állapotváltozások

Engedélykérelmek kezelése > Engedélykérelem állapotváltozások

Azonosító	Megnevezés
1	Teszt országos engedélykérelem

Igénylő neve	Típusa
Teszt Elemér	Országos kutatási

Időpont	Eredeti állapot	Megváltozott állapot	Módosító neve	Megjegyzés
2016-12-12 18:25:19	Határozat kiadva	Postázva	Adminisztrátor	
2016-12-12 18:07:31	Határozat felülvizsgálatra kiadva	Határozat kiadva	Adminisztrátor	
2016-12-12 18:03:39	Határozat készítés alatt	Határozat felülvizsgálatra kiadva	Adminisztrátor	
2016-12-12 17:57:12	OHT által véleményezve	Határozat készítés alatt	Adminisztrátor	
2016-12-12 17:40:37	OHT véleményezés alatt	OHT által véleményezve	Rendszer	
2016-12-12 17:25:16	Elbírálva	OHT véleményezés alatt	Adminisztrátor	
2016-12-12 17:22:54	Elbírálásra vár	Elbírálva	Adminisztrátor	
2016-12-12 15:53:33	Szerkesztés alatt	Elbírálásra vár	Teszt Elemér	

VISSZA

29. ábra: Eseménynapló

Az eseménynapló a táblázatban egy engedély/engedélykérelem „Megnevezés” oszlopában, az adott engedély/engedélykérelem nevére kattintva érhető el.

A táblázatba bekerülnek azon megjegyzések, melyek az engedélyhez/engedélykérelemhez kapcsolódnak, ilyenek például a hiánypótlási tételek.

11. A rendszer használatának befejezése

A rendszer használatának befejezéséhez a felhasználónak az információs felületre kattintva, a lenyíló információs panelen a „Kijelentkezés” opciót kell választania. A rendszerből való kijelentkezést követően a rendszert csak újbóli bejelentkezéssel (bejelentkezési képernyőn e-mail cím és jelszó megadása) lehet használni.

KÜSZ
Kutatásiengedély-ügyintéző Szoftver

Engedélykérelmek

Korábban kiadott engedélyek rögzítése

Jelentések

Teszt Elemér

Profil

Súgó

Kijelentkezés

Engedélykérelmek

Engedélykérelmek

+ ÚJ KÉRELEM

Azonosító	Megnevezés	Igénylő	Kérelmező / engedélyes neve	Típus	Igénylés dátuma	Állapot	Engedélykérelmek / határozatok	Határozat kiadva	Érvényesség	Funkciók
1	Teszt országos engedélykérelem	Teszt Elemér		Országos kutatási		Szerkesztés alatt				FUNKCIÓK ▾
			Teszt Izidor							
			Teszt Katalin							
			Teszt Elek							

30. ábra: Kilépés, a rendszer használatának befejezése