

Uploading a tender and applying for the 34th National Scientific Students' Associations Conference

Uploading a tender for the National Scientific Students' Associations Conference and an application can be made through the online system of the National Council of Student Research Societies (<http://online.otdk.hu>). Following the institutional conference, the authors are informed about the application deadline with an e-mail sent from the online system. Within 30 days following the e-mail message (in case there are not more than 30 days between the delivery of the e-mail and the deadline of the section you apply for, then until the certain application deadline at the latest) you are required to register and upload the tender to the online system.

All students are informed about starting the applications via e-mail. The application deadlines are indicated here: [Entry deadlines](#)

A short summary of the application process to the National Scientific Students' Associations Conference

1. By clicking on the link indicated in the e-mail message sent from the online system of the National Council of Student Research Societies, the website will be open.

For the application please, contact your President of Council of Student Research Societies to assist you. The contact list of the Presidents can be found here:
http://otdt.hu/site/tdt_elnokok-titkarok-felelosok
Every user may use the online system of the National Council of Student Research Societies with his personal account that you can activate here:
<http://test.otdk.hu/regisztracio/john.smith%40smithco.com/2958d251917027>
Please, make your registration by clicking on the above link or copying it into your browser, and then please, fill in the data necessary for the application following the instructions there.

2. Enter the system.
 - a. If you already have an account, enter the system using it.
 - b. If you do not have an account yet, register to the system creating an account for yourself.
3. Select the tender of which related data you would like to edit.
4. Enter the section in which you would like to apply and the affiliation at the Paper/Section and Affiliation (**Dolgozat/Szekció és affiliáció megadása**) menu
5. Upload your tender to the online system at the Paper/Tender and documents (**Dolgozat/Pályamunka és dokumentumok**) menu
6. Click on the file containing the tender to be uploaded. When uploading the tender, please, adjust Type (**Típus**) box to the Tender (**Pályamunka**) position.
7. Provide the date of closing the tender.
8. After uploading please, check whether the tender document has been uploaded appropriately.

During the application period (Autumn, 2018):

9. Provide the data of the paper: Paper/Data of Paper (**Dolgozat/Dolgozat adatai**) menu
10. Upload the resume: Paper/Resume (**Dolgozat/Rezümé**), at the Military Science and Law Enforcement Section: Paper / English/Foreign language resume (**Dolgozat /**

Angol/idegen nyelvű rezümé) menu. At the Agricultural Science Section and the Economic Science Section in case of English language tenders of Hungarian students the English language resume has to be uploaded at the Paper/Tender and documents (**Dolgozat/Pályamunka és dokumentumok**) menu with adjusting Type (**Típus**) box to English language resume (**Angol nyelvű rezümé**) position.

11. Provide the data of the authors under the Data of Authors (**Szerzők adatai**) menu.
12. Please, check under Finalizing application (**Nevezés véglegesítése**) menu whether you have provided all data correctly. If you have, you are provided with the preview of your application form and you have the opportunity to submit your application by clicking on the Apply (**Nevezés**) button at the bottom of the page.

Registration

You can begin the registration by clicking on the link indicated in the e-mail sent from the online system of the National Council of Student Research Societies. If **you do not have a user name yet** for the system, please, select **your own name** from the drop-down menu (it is important in case of multiple tenders, otherwise only your name is indicated), then provide a **user name** and a **password**. The user name can be optional, while the password has to be at least 5 characters' long (accented and special characters are not recommended in any cases either).

I. Új felhasználó regisztrációja	
Hallgató	John Smith - (System test)
Felhasználónév	john.smith
Jelszó	***** <small>Legalább 5 karakter hosszú</small>
Jelszó (újra)	*****
Regisztráció	

If you already have a user name for the system (e.g. because you have introduced two tenders and have been sent two separate e-mails to two separate addresses), please, **do not use** the upper registration form but provide your name at the **login** form below it (it is also important only in case of multiple tenders), and your user name and password **with which you have entered the system earlier**. In this case the first menu after the login will be Selecting Paper (**Dolgozatválasztás**), where you can identify which of your user names' tender's data you would like to edit.

Aktuális dolgozat kiválasztása	
Aktuális dolgozat	System test
Kiválasztás	

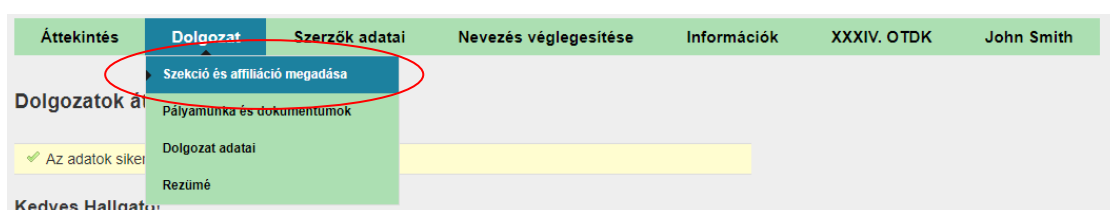
Login the system

After the registration when you login the system, on the opening page titled Review Papers (**Dolgozatok áttekintése**), which menu will be available by clicking on Review (**Áttekintés**) button in the upper line. Here you can select the tender you would like to upload with the Select current paper (**Az aktuális dolgozat kiválasztása**) button (It is necessary to select only if you have more papers. If you have only one paper in the system, it will be indicated there automatically).

Providing the section and the affiliation

As the first step you are required to select Paper/Providing Section and affiliation (**Dolgozat/Szekció és affiliáció megadása**) menu in which you can find the following buttons:

- **Affiliation (Affiliáció):** It is relevant in cases of such papers, where the author(s) have student status at another institution than they have participated in the faculty conference with their tenders. That institution and faculty have to be indicated in the affiliation box in which the major part of the job has been done. The institution named here will nominate the tender to the National Scientific Students' Associations Conference. As a tender can be nominated only by one institution, the authors have to agree on which institution their work is linked to.
- **Section (Szekció):** the section is named here in which you would like to apply with the tender.

A screenshot of a form titled 'Alapvető nevezési adatok megadása'. The form has two main sections. The first section is labeled 'Section' and contains a dropdown menu for 'Szekció' with the value '7. Informatika Tudományi'. The second section is labeled 'Affiliation' and contains a dropdown menu for 'Affiliáció' with the value 'OE - NIK'. Below these sections, there is a blue button labeled 'Mentés'. To the right of the form, there is a block of text: 'A szekció, melybe a pályamunkát nevezni kívánja' and 'Azon intézmény és kar megjelölése, amelyben a TDK munka javát végezték. Az itt megjelölt intézmény fogja nevezni a pályamunkát az OTDK-ra. Minthogy egy pályamunkát csak egy intézmény nevezhet, így a szerzőknek meg kell egyezniük abban, hogy melyik intézményhez kötődik a TDK munkájuk.'

Uploading the tender

You can upload the tender in the Paper/Tender and documents (**Dolgozat/Pályamunka és dokumentumok**) menu. You can find the following data on this page:

Uploading new document (**Új dokumentum feltöltése**):

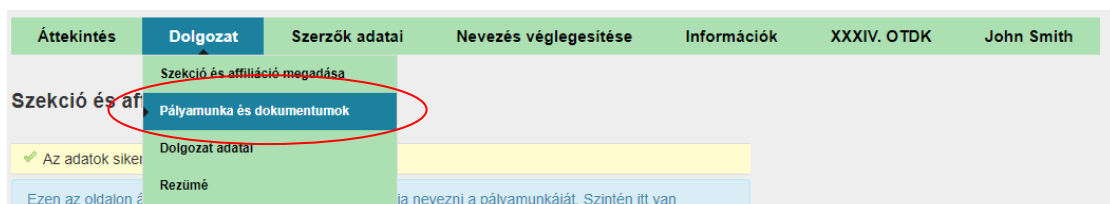
- **File (Fájl):** clicking on browsing you can select the PDF file of the tender (just like as you attached it to an e-mail).
- **Type (Típus):** here you can select from the drop-down menu which type of document you would like to upload. Those students applying with an artwork, a musical composition or a performing arts activity in the Arts and Art Theory Section have to select Tender (**Pályamunka**) and upload the introductory/description determined by the invitation of the Section.
- **Closing time (A pályamunka lezárásának dátuma):** it is the date when the last change is made in the tender. It cannot be later than the date of the upload.

The tender is required to save as a standard PDF format file (size: maximum 10 Mb) in a way that in the Type (Típus) box of the form Tender (Pályamunka) has to be indicated.

If you have selected the file that is to be uploaded and its type, and you have filled in the date of closing and selected the section, you can import the file of the tender to the system by clicking on the Upload (Feltöltés) button. Please, be patient because uploading large sized files may take a few minutes. After the uploading, the link of the document is indicated in the Previously uploaded documents (**Korábban feltöltött dokumentumok**) chart (see the details below), and by clicking on it you can see the uploaded file, so you may check the result of the uploading. You can change the uploaded tender if you upload it again.

Please, consult the President of Council of Student Research Societies on the content and formal requirements of the tender.

Following the upload the tender is **subject to an automatic formal check**, when it is examined whether the uploaded file meets the page limit defined by **the section selected at the upload**. In case it does not, a short message is sent and the file is not saved in the system, so a new tender document is needed to be uploaded.



Type	Típus	Pályamunka
File	Fájl	TRANSACTION...38_47.pdf
Closing time	Pályamunka lezárásának dátuma	2018 július 14
Upload	Feltöltés	

Previously uploaded documents (Korábban feltöltött dokumentumok):

- **Application form (Nevezési lap):** after closing the application process, your National Scientific Students' Associations Conference application form will be available here (only after the application, the application period starts in September, 2018, and lasts until the deadline indicated in the section invitations).
- **Tender (Pályamunka):** it is a link to the previously successfully uploaded tender related to the selected paper. By clicking on it, the file uploaded in the system can be downloaded, its content can be reviewed.

The other values of the chart indicate the data provided by the Upload new document (Új dokumentum feltöltése) (see above) form. **Any of these data can only be changed by uploading the tender again.**

Previously uploaded documents

Providing data of the paper

Following the upload of the paper you have the opportunity to provide all supplement data related to the paper under the Paper/Providing data of the paper (**Dolgozat/Dolgozat adatainak megadása**) menu.

Please, select at the Most appropriate section (**Legmegfelelőbb tagozat**) menu that section, indicated in the invitation of the certain section, in which your tender fits the best.

Under Appropriate section (**Megfelelő tagozat**) you have the opportunity to provide which section that is not included in the invitation, would cover the topic of your tender the most.

Section

Most appropriate section

Appropriate section

OTDK szervezési adatok

Szekció: 7. Informatika Tudományi

Legmegfelelőbb tagozat: Programozás

Megfelelő tagozat: -

További megfelelő tagozatok (nem kötelező megadni): -

On the same form you have to provide the data of your supervisors, too.

Supervisors

Témavezetők

Dr. Carl

Name: Név: Dr. Carl Smith

Name in English/foreign lang.: Név (angolul/a dolgozat nyelvén): Dr. Carl Smith

Position: Beosztás: egyetemi docens

Position in English: Beosztás (angolul/a dolgozat nyelvén): associate professor

Institute: Intézmény: OE - Óbudai Egyetem

Faculty: Kar: OE NIK - Neumann János Informatikai Kar

Other workplace: Munkahely: [Empty field]

Workplace in English: Munkahely (angolul/a dolgozat nyelvén): [Empty field]

E-mail address: E-mail cím: carl.smith@oe.hu

Save: Mentés

Uploading resumes

Through the appropriate points of the Paper (**Dolgozat**) menu you have the opportunity to upload the tender's resume. The heading of the resume is generated by the online system.

Áttekintés **Dolgozat** Szerzők adatai Nevezés véglegesítése Információk XXXIV. OTDK John Smith

Dolgozat adatai

Szekció és affiliáció megadása

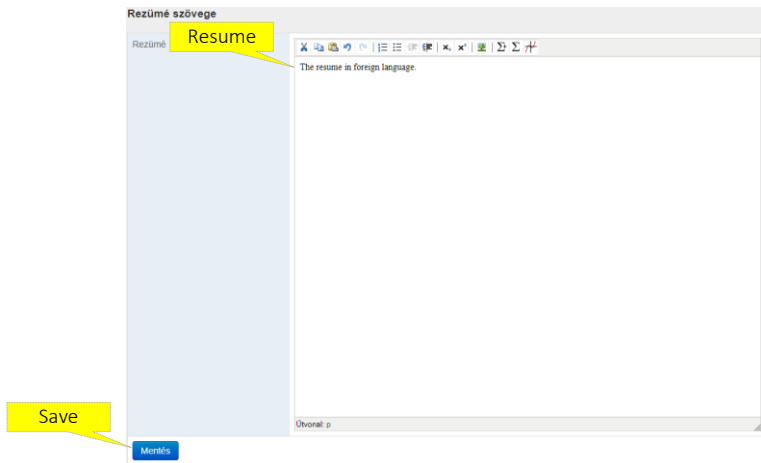
Pályamunka és dokumentumok

Dolgozat adatai

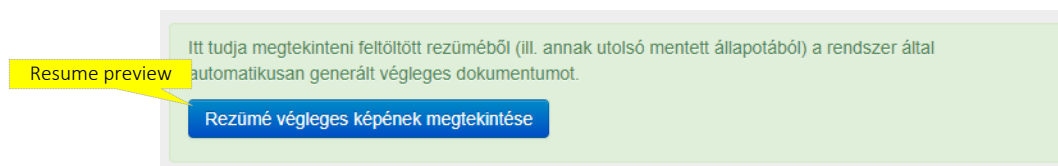
✓ Az adatok sikeresen mentés.

Reziümé

Mentés



After saving the resume you can check the final preview of the resume on the same page (in .docx format).



In case the section requires, you may record the tender's key words upon providing the resumes, too.

Regulations regarding foreign language tender resumes:

1. If your tender is written in a foreign language and the section requires only one resume, please, save it under the Resume (**Rezümé**) menu.
2. In case you apply for the Agricultural/Economic Science Section and your tender is written in English and more resumes are required, you have to upload the English language resume to Paper/Tender and documents (**Dolgozat/Pályamunka és dokumentumok**) menu, adjusting the Type (**Típus**) box to English language resume (**Angol nyelvű rezümé**) (selecting from the drop-down menu).
3. In the Military Science and Law Enforcement Section the English language resume is compulsory in all cases, which has to be uploaded to the Paper / English/foreign language resume (**Dolgozat / Angol/idegen nyelvű rezümé**) menu's **text box**.

Providing the authors' data

You have the opportunity to provide the data related to the authors of the tender under the Authors' data (**Szerzők adatai**) menu. Some data are imported from the records of the faculty conference, so these data cannot be changed.

Name	Személyes adatok	
	Név	John Smith <i>Amennyiben hibásan került rögzítésre a neve, úgy kérjük azt a Dolgozat/Dolgozat adatai menüpont alatt található megjegyzés rovatban jelezze.</i>
Name in English	Név angolul	John Smith <i>Kérjük adja meg nevét az adott nyelv írásmódjának megfelelően az idegen nyelvű rezümé generálásához (például keresztnév-vezetéknév formában)</i>
Gender	Nem	férfi
Not attend the conf.	Nem vesz részt az OTDK-n	<input type="checkbox"/> <i>Jelölje be, amennyiben a jelzett szerző nem vesz részt az OTDK-n!</i>
Date of birth	Születési idő	1940 január 01
Place of birth	Születés helye	Southpark
Country	Állandó lakcím	
	Ország	Colorado
City	Város	Southpark
Zip code	Írányítószám	1212
Street, number	Utca, házszám stb	Heaven Street 7
Postal address	Levelezési cím	
Same as previous	Megegyezik a lakcímmel	<input checked="" type="checkbox"/>
E-mail	Elérhetőségek	
	E-mail	john.smith@smithco.com
Phone number	Telefonszám	<input type="text"/>
Status type	Jogviszony az intézményi / kari konferencia időpontjában	
Institute	Jogviszony típusa	Egyetemi/főiskolai
Faculty	Intézmény	Óbudai Egyetem
Degree	Kar	Neumann János Informatikai Kar
Program	Képzés típusa	BSc
Program in English	Szak	mérnök informatikus
No. of active semesters	Szak angolul	computer science engineer
College	Aktív félévek száma	3 <i>Az aktuális képzésben lévő aktív féléveinek száma (pl. MSc esetén a BSc-s félévek nem számítanak)</i>
Name of secondary school	Szakkollégiumi tagság a TDK munka időszakában	Mathias Corvinus Collegium <i>Kérjük jelölje, amennyiben a TDK munka időszakában aktív tagja volt valamely szakkollégiumnak.</i>
City of secondary school	Középiskola neve	Southpark gim <i>A középiskola neve, ahol érettségizett (vagy középiskolás jogviszony esetén ahova pillanatnyilag jár).</i>
	Középiskola városa	Southpark

Student status at the time of faculty conference

Student status at the time of application

Jogviszony nevezéskor	
Status type	Jogviszony típusa Egyetemi/főiskolai
Institute	Intézmény OE - Óbudai Egyetem
Faculty	Kar OE NIK - Neumann János Informatikai Kar
Program	Szak mérnök informatikus
Degree	Képzés típusa BSc
Year of registration	Beiratkozás éve 1997
No. of active semesters	Aktív félévek száma 7
Unique identifier (ID code used by the institution)	Egyedi azonosító XXAASS33 <small>Az aktuális képzésben lévő aktív féléveinek száma (pl. MSc esetén a BSc-s félévek nem számítanak)</small>
First/second diploma	Első/másoddiplomás Első diploma <small>A látogatott intézmény által használt egyedi azonosító, ha van (pl. Neptun-kód, ETR felhasználónév, stb).</small>
Save	Mentés

Checking the application data and finalizing the application

You can check in the Finalizing the application (**Nevezés véglegesítése**) menu whether all data necessary for the application are uploaded to the system. If anything is missing, the system shows it.



If all necessary data are available, the system prepares the preview of the application form. If all data are appropriate on the application form, you can finalize your application by clicking on the Apply (**Nevezés**) button on the bottom of the page.

esetlegesen, saját személyes feltételek, azaz a nyilvánosság és a közérdek szempontjait követelményes kiemelési elvárásokkal, mások által írt részeket a megfelelő idézés nélkül nem használhatom. A pályamunka összefoglalóját az OTDT online rendszerébe magyar és angol nyelven (illetve ha a pályamunka nyelve ezektől eltér, akkor a pályamunka nyelvén és magyarul) feltöltöttem, és hozzájárulok, hogy azokat (a rezümét) az OTDT Titkársága és a szekciók rendezői nyilvánosságra hozzák. A közölt adatok a valóságnak megfelelnek, hitelesek. Hozzájárulok ahhoz, hogy az OTDT és a szekciót rendező intézmények az adataimat a XXXIV. OTDK lebonyolításához felhasználják, anélkül, hogy beleegyezésem nélkül harmadik fél részére kiadnák. Hozzájárulok, hogy a pályamunkát a szekciót rendező intézmény, illetve az Országos Tudományos Diákköri Tanács jelen nyilatkozatom visszavonásáig szerzőségem feltüntetésével nyilvánosságra hozza.

Aláírások:

John Smith

Pályamű előadói felhatalmazás

Eddie Smith

Alulírott Eddie Smith a System test című pályamunkával szereztam jogosultságot a -n való indulásra. A -ra azonban nem kívánok benevezni, ezért felhatalmazom a többi szerzőt, hogy a pályamunkát nevezze, és azt a -n bemutassák.

Kelt:

Eddie Smith

Apply

Nevezés

After finalizing the application, your application form can be downloaded. Some sections require the application form, so please, check this, and if the certain section does, you have to submit it signed together with all the other necessary documents (the invitations of the sections include whether there are any of those documents, and if there are, what are these) to person in charge at the institution/faculty.

Budapest, 25 September, 2018

Secretariat of the National Council of Student Research Societies