



ELTE | PPK
PEDAGÓGIAI ÉS PSZICHOLÓGIAI KAR

**KUTATÁSETIKAI
BIZOTTSÁG**

**KUTATÁSETIKAI KÉRELMEK BENYÚJTÁSA:
FELHASZNÁLÓI SEGÉDLET AZ ELTE PPK KUTATÁSETIKAI BIZOTTSÁG
ONLINE RENDSZERÉHEZ**

Készítette: Rausch Attila

Budapest, 2025

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
1.1 A platform célja	3
1.2 Az új platform főbb előnyei	4
1.3 Hirdetmények, segédletek.....	5
2. A rendszer felépítése és elérése	5
2.1 Platform elérhetőségek	5
2.2 Kezdőoldal.....	6
2.3 Regisztráció és belépés.....	6
3. Kérelmezői funkciók.....	8
3.1 Főoldali funkciók	8
3.2 Új kérelem benyújtása	9
4. Javítási, hiánypótlási körök kezelése a rendszerben	17
5. Bírálói funkciók.....	19
5.1 Belépés és profil beállítása.....	19
5.2 Kérelmek kezelése	20
5.3 Módosítási kérelmek – bírálói információk	20
6. További javaslatok.....	21
6.1 Kérelmezőknek.....	21
6.2 Bírálóknak.....	21
6.3 Gyakori problémák megoldása	22

1. Bevezetés

1.1 A platform célja

Az ELTE PPK Kutatásetikai Bizottság (KEB) online platformja a kutatásetikai kérelmek digitális kezelését biztosítja. A rendszer felváltja a korábbi e-mailes és Qualtrics űrlapos rendszereket, egységes, átlátható és nyomon követhető folyamatot teremtve.

Az új online platform 2025 szeptemberétől kerül bevezetésre, amely jelentős változást jelent a kutatásetikai kérelmek kezelésében. A digitális átállás nem pusztán technológiai modernizációt jelent, hanem a kutatásetikai eljárásrend újrastrukturálását is, amely egyaránt szolgálja a kutatók, a bírálók és az adminisztráció érdekeit.

A korábbi rendszerek – kezdetben e-mail alapú kommunikáció Word dokumentumokkal, majd ezzel párhuzamosan a Qualtrics platform használata – számos kihívást jelentettek. Az e-mailes folyamat nehezen követhető, jelentős human erőforrást igénylő folyamat, a dokumentumverziók követése nehezebb, a státuszkövetés manuális nyilvántartást igényelt. A Qualtrics ugyan strukturáltabb adatgyűjtést tett lehetővé, de nem biztosított integrált kommunikációs csatornát és automatizált munkafolyamat-kezelést, továbbá a bírálatok, javítási körök kezelése nehézkes volt. A beérkező kérelmek formai ellenőrzése, továbbítása, bírálatok visszacsatolása sokszor vett el értékes napokat a kutatási folyamat során.

Az új platform ezeket a hiányosságokat orvosolja egy komplex, mégis felhasználóbarát rendszerrel. A digitalizáció révén minden folyamat nyomon követhető, a kommunikáció strukturált és dokumentált, az adminisztratív terhek jelentősen csökkennek. A rendszer egyfelől formai ellenőrzést biztosít, azonnal visszacsatolja a bírálatokat, másfelől a kérelem elfogadása után automatikusan generálja a kutatásetikai engedélyeket és adatkezelési tájékoztatókat, ezzel időt takarítva meg és csökkentve a hibalehetőségeket. Ezen felül a bírálók leterheltségét is figyeli és egy kulcsszó-alapú automatikus bírálói kijelölés segítségével biztosítja, hogy minden kérelem a megfelelő szakértőhöz kerüljön. Ezek a funkciók a bírálati folyamat gyorsítását és egyszerűsítését szolgálják.

Természetesen mint minden új platformnál, előfordulhatnak hibák, technikai fennakadások, valamint a korábban megszokott folyamatok, eljárások finomhangolása, átalakítása okozhatnak kényelmetlenséget, nehézséget. A Kar és a KEB elkötelezett a rendszer további fejlesztése mellett, így az online rendszer őszi bevezetésével párhuzamosan gyűjti a felhasználók, kérelmezők és bírálók visszajelzéseit, amiket beépít a rendszer tavaszi frissítésébe, továbbfejlesztésébe.

1.2 Az új platform főbb előnyei

A platform által nyújtott legfontosabb előnyök:

- **Egyszerűsített ügyintézés:** Strukturált folyamat csökkenti az adminisztratív terheket
- **Automatizált funkciók:** Státuszkövetés, értesítések, formai ellenőrzés, bírálói kijelölés kulcsszavak alapján, a megadott adatok alapján létrejövő sablonok
- **Transzparencia:** Minden lépés, változtatás, bírálói komment és visszajelzés, a kérelmek státusza naplózott és nyomon követhető
- **Integrált kommunikáció:** Szekciókhoz kötött kommentelési rendszer
- **Hosszú távú archiválás:** Kérelmek és engedélyek visszakereshető tárolása
- **Anonimitás:** A bírálók és kérelmezők anonim közötti kommunikáció

1. ábra

Az online felület kezdőoldala

The screenshot shows the homepage of the ELTE PPK (Pedagógiai és Pszichológiai Kar) online application portal. The header includes the ELTE PPK logo and navigation links: Főoldal, Tagok, Kutatás, GYIK, Kapcsolat, EN. The main heading is "Kérelem kutatásetikai engedélyhez". Below this, there is a detailed text block explaining the application process, including requirements for applicants (PhD, CSc, DSc) and a note that applications are processed within 2-4 weeks. Two prominent buttons are visible: "Belépés" (Login) and "Regisztráció" (Registration). A "Hirdetmények" (News) section is located at the bottom, containing three articles: "A KEB tájékoztatása a nyári szünetről és online rendszerről", "Tájékoztatása a külföldi adatfelvételekről", and "Tájékoztatás online segédletről".

ELTE PPK
PEDAGÓGIAI ÉS PSZICHOLÓGIAI KAR

Főoldal Tagok Kutatás GYIK Kapcsolat EN

Kérelem kutatásetikai engedélyhez

A KEB kizárólag az ELTE PPK közalkalmazotti állásban vagy professor emeritusi alkalmazásban lévő oktatói/kutatói számára ad ki kutatásetikai engedélyt. A kérelmező (kutatásvezető) csak tudományos minősítéssel (PhD, CSc, DSc) rendelkező oktató/kutató lehet.

A kérelmet az űrlap kitöltését követően küldheti be, egyéb formában nem szükséges azt benyújtani.

A kérelmek elbírálása folyamatos, átfutási idejük mintegy 2-4 hét. Ezt tekintetbe kell venni a tervezett kutatások időzítése során. **Már folyamatban levő vizsgálatokhoz a KEB nem ad ki engedélyt.**

Belépés **Regisztráció**

Hirdetmények

A KEB tájékoztatása a nyári szünetről és online rendszerről
A tájékoztatásul jelezzük, hogy a nyári szünet előtti elbírálásra a bizottság 2025. június 13-ig fogad be kérelmeket. Az ezt követően érkezett

Tájékoztatása a külföldi adatfelvételekről
2024. március 11-től a KEB teljeskörűen elbírálja a külföldi adatfelvételekkel járó kutatásetikai kérelmeket; ezt követően nincs

Tájékoztatás online segédletről
Frissült az ELTE PPK Kutásetikai Bizottsága által készített, az etikai kérelmek online beadásának gördülékennyé tétele érdekében készített segédlet, amely elérhető a

1.3 Hirdetmények, segédletek

Az online felületen folyamatosan közzé tesszük a legfrissebb hirdetményeket, gyakran ismételt kérdéseket, sablonokat. A kutatásetikai kérelmek beküldése mellett kommunikációs felületként is alkalmazzuk a jövőben ezt az online platformot. Az itt megjelenő hirdetményeken és hasznos linkeken keresztül a kérelmek beadása előtt közvetlenül a platformról is értesülhetnek majd a kutatók a legfontosabb hírekről, segédletekről, valamint a KEB működésével kapcsolatos információkról, fontosabb változásokról.

2. A rendszer felépítése és elérése

2.1 Platform elérhetőségek

A rendszer két külön felülettel rendelkezik:

- **Kérelmezői felület:** <https://keb-ppk.elte.hu/>

Az ELTE PPK kutatásvezetői erre a felületre beregisztrálva és belépve tudják benyújtani és nyomon követni a 2025 szeptemberétől benyújtott kutatásetikai kérelmeiket.

- **Bírálni/admin felület:** <https://kebadmin-ppk.elte.hu>

Az ELTE PPK Kutatásetikai Bizottság tagjai ezen a felületen végzik a kérelmek ellenőrzését, bírálói visszajelzéseit, a kérelmek és engedélyek adminisztrációját.

A platform felépítése tudatosan kettős struktúrát követ, elkülönítve a kérelmezői és bírálói funkciókat. Ez a szeparáció nem csupán biztonsági szempontból előnyös, hanem lehetővé teszi mindkét felület optimalizálását a specifikus felhasználói igényeknek megfelelően. A kérelmezői felület intuitív, lépésről lépésre vezet végig a felhasználót a kérelembeadási folyamaton, míg a bírálói felület a hatékony értékelést és döntéshozatalt támogatja célzott funkciókkal. A két felület közötti adatáramlás automatizált, biztosítva a valós idejű státuszfrissítéseket és értesítéseket minden érintett számára.

2.2 Kezdőoldal

A kérelmezői felület kezdőoldalán hirdetmények és tájékoztatók érhetők el. Innen indítható a belépés és a regisztráció.

2. ábra

Kérelmezői főoldal



2.3 Regisztráció és belépés

2.3.1 Regisztráció új felhasználóknak

1. Kattintson a **Regisztráció** gombra
2. Adja meg hivatalos e-mail címét
3. Állítson be biztonságos jelszót¹
4. Erősítse meg regisztrációját az e-mailben kapott linkkel
5. Jelentkezzen be e-mail cím és jelszó megadásával

¹ ESET (2021). A jó, a rossz és a biztonságos: 5 tipp a biztonságos jelszavakhoz. ESET Tudástár. <https://www.eset.com/hu/hirek/a-jo-a-rossz-es-a-biztonsagos-2021/>

2.3.2 Profil beállítása

A sikeres belépést követően a **Profilom** menüpontban (lásd 3. ábra) kötelező megadni:

- Teljes név
- Tudományos fokozat
- Státusz (oktató/kutató vagy hallgató)
- Szervezeti egység

Fontos: Hiányos profillal új kérelem nem nyújtható be. A rendszer a profiladatokat automatikusan átemeli a kérelmekbe, azok lesznek a kutatásvezetői adatai.

3. ábra

Profil szerkesztése felület (A kérelmező adatai)

The screenshot shows the 'A kérelmező adatai' (Applicant's data) section of the ELTE PPK website. The page header includes the ELTE PPK logo and navigation links for 'Főoldal', 'Profilom', and 'EN'. The main content area is titled 'A kérelmező adatai' and contains three paragraphs of explanatory text. To the right, there are three input fields: 'Név' (Name), 'E-mail cím' (E-mail address), and 'Tudományos fokozat' (Academic degree), followed by a 'Státusz' (Status) dropdown menu. A 'Mentés' (Save) button is located at the bottom of the form.

A kérelmező adatai

Ezen az oldalon adhatja meg a kérelem benyújtásához szükséges alapadatokat.

Amennyiben a személyéhez kapcsolódó adatokban változás történik, ezen a profiloldalon módosíthatja azokat a kérelem beküldése előtt.

A rendszer az itt megadott adatokat minden egyes kérelem benyújtásakor önálló mellékletként tárolja.

Név

E-mail cím

Tudományos fokozat

Válasszon! ▾

Státusz

Válasszon! ▾

Mentés

3. Kérelmezői funkciók

Ebben a fejezetben mutatjuk be a kutatásetikai kérelem benyújtásának folyamatát a KEB online rendszerében. A kérelmezői funkciók közvetlenül belépés után központi helyen érhetők el az oldalon. Az új kérelmek szerkesztését bármikor félbe lehet hagyni, azok megkezdés után automatikusan a folyamatban lévő kérelmek közé kerülnek be piszkozat formájában. A lezárt kérelmek menüpontban pedig archiválva találjuk a régebbi kérelmeinket, és innen válik letölthetővé a kutatásetikai engedélyről szóló igazolás.

3.1 Főoldali funkciók

Belépés után három fő funkció érhető el (lásd 4. ábra):

1. **Új kérelem beadása:** Új kutatásetikai kérelem indítása
2. **Folyamatban lévő kérelmek:** Bírálat alatt álló és hiánypótlásra visszaküldött kérelmek
3. **Lezárt kérelmek:** Elfogadott kérelmek és letölthető dokumentumok

A kérelmezői modul megtervezésénél elsődleges szempont volt a felhasználói élmény optimalizálása. A rendszer progresszív kitöltést tesz lehetővé, amely azt jelenti, hogy a kérelmező bármikor megszakíthatja és később folytathatja a munkát anélkül, hogy adatot veszítene.

Az intelligens űrlapok dinamikusan alkalmazkodnak a megadott válaszokhoz – például speciális kutatási helyzetek jelölése esetén további, releváns mezők jelennek meg. Ez a kontextusérzékeny megközelítés biztosítja, hogy minden kérelmező csak azokat az információkat kelljen megadnia, amelyek valóban szükségesek az adott vizsgálat kutatásetikai bírálatához, ezzel egyszerűsítve a folyamatot és csökkentve a kitöltési időt.

4. ábra

Fő kérelmezői menüpontok



3.2 Új kérelem benyújtása

3.2.1 Az űrlap szerkezete

A kérelembeadási űrlap öt szakaszból áll (lásd 5. ábra):

I. Alapinformációk > II. Adatfelvétel > III. Adatvédelem > IV. Kockázatok > V. Véglegesítés

Ezek a fülek segítik a navigációt is a kérelem űrlapján, amennyiben nem lineárisan haladna vagy visszatérne a kérelem valamelyik korábbi szakaszához. Emellett a tovább és vissza gombokkal is tud az egyes részek között lépni.

5. ábra

Kérelembeadási űrlap navigációs sávja

ELTE PPK
PEDAGÓGIAI PSZICHOLÓGIAI KÖZPONT

Főoldal Profilom EN

I. Alapinformációk II. Adatfelvétel III. Adatvédelem IV. Kockázatok V. Véglegesítés

Tájékoztató

Az űrlap a **Tovább** gombra kattintva folyamatosan menti az aktuális állapotot. Amennyiben elfelejti megnyomni a Továbbgombot az ablak bezárása előtt, az addig beírt és nem elmentett adatok elvesznek!

Minden **csillaggal megjelölt mező** kitöltése kötelező. A kérelem minden pontjára eljuthat ezek megadása nélkül is, de beküldeni csak akkor tudja a kérelmet, ha a kötelező adatokat hiánytalanul kitöltötte.

Tovább

Fontos navigációs szabályok:

- A szakaszok között szabadon navigálhat
- Minden módosítás után nyomja meg a **Tovább** gombot a mentéshez
- Nem kötelező (de ajánlott) lineárisan haladni
- Hiányzó információkat később pótolhat

3.2.2 I. szakasz - Alapinformációk

I.1. Kutatásvezető adatai (lásd 6. ábra)

Ebben a szekcióban a rendszer automatikusan a profilból tölti be a kutatásvezető adatait. A cél a konzisztencia és a későbbi dokumentumok (pl. etikai engedély PDF) metaadatainak egységessége. A teendő itt nem a gépelés, hanem az ellenőrzés: névformátum (ékezetekkel), intézményi hovatartozás, beosztás, hivatalos elérhetőségek. Ha bármelyik adat változott, először a „Profilom” menüben frissítse, majd térjen vissza az űrlaphoz.

6. ábra

Kutatásvezető adatainak megjelenítése

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing five tabs: I. Alapinformációk (highlighted), II. Adatfelvétel, III. Adatvédelem, IV. Kockázatok, and V. Véglegesítés. Below the navigation bar, the main content area is titled 'I. Alapinformációk'. Inside this area, there is a sub-section 'I.1. A kutatásvezető'. Below this sub-section, there is a note: 'Az alábbi adatok módosításához kattintson ide.' followed by a link. The form consists of several rows, each with a label on the left and a value on the right:

A kérelmező (kutatásvezető) neve: (a kutatásvezető csak tudományos minősítéssel rendelkező kutató lehet)	Segédanyag Bemutatása
A kérelmező e-mail címe:	
A kérelmező tudományos fokozata:	PhD
A kérelmező ELTE közalkalmazott?	ELTE PPK közalkalmazott oktató / kutató vagy ELTE közalkalmazott témavezető
A kérelmező munkahelye (kar):	Pedagógiai és Pszichológiai Kar
Intézet	Neveléstudományi Intézet
A kérelmező munkaköre:	főiskolai / egyetemi docens

At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Tovább'.

I.2. További kutatók (lásd 7. ábra)

Itt adhatók meg a kutatásban részt vevő társkutatók és hallgatók. A logika egyszerű: minden érintett szereplő legyen azonosítható (név), legyen elérhető (e-mail), és legyen szervezeten belüli beágyazott (munkahely). A táblázatba legfeljebb 10 fő vihető fel külön sorokban; a bal alsó sarokban adhat hozzá új sort.

Szakedolgozati „ernyőkutatásoknál” gyakori, hogy sok hallgató működik közre. Ebben az esetben a neveket vesszővel elválasztva is megadhatja egy mezőben, a kutatás szervezői áttekintés támogatására. Ugyanakkor az egyetemi kollégákat célszerű külön sorokba, és mindenképpen hivatalos e-mail-címmel rögzíteni, mert így a rendszer a státuszváltozásokról automatikus értesítéseket tud küldeni nekik is.

További kutatókra vonatkozó információk:

- Maximum 10 kutató adható meg
- Egyetemi kutatótársak külön sorokban, hivatalos e-mail címmel
- Ernyőkutatás esetén a hallgatók neveinek felsorolása vesszővel elválasztva

7. ábra

További kutatók hozzáadása

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing five tabs: I. Alapinformációk (selected), II. Adatfelvétel, III. Adatvédelem, IV. Kockázatok, and V. Véglegesítés. Below the navigation bar is a main content area with a sub-header 'I. Alapinformációk'. Inside this area is a form titled 'I.2. További kutatók'. The form contains the following text: 'A kutatásban részt vevő további kutatók (amennyiben releváns: kutatók esetén név és munkahely, hallgatók esetén név és szak):'. Below this text are three rows of input fields. Each row has three columns: 'Név', 'E-mail cím', and 'Munkahely / Szak'. At the bottom left of the form is a blue button labeled '+1 kutató'. At the bottom center is a white button labeled 'Vissza', and at the bottom right is a blue button labeled 'Tovább'.

I.3. Kutatás adatai

A cím, a várható befejezési dátum és a kutatási cél adják a projekt alapadatait. Kérjük, hogy a cím legyen pontos és informatív; a cél megfogalmazása térjen ki a tudományos indokoltságra és a várt hozadékra. Külön figyelmet érdemelnek a kulcsszavak: ezek alapján történik a bírálók automatikus kiválasztása. Érdemes több szinten gondolkodni: tématerület (pl. digitális pedagógia), célcsoport (pl. 6–8 évesek), módszer (pl. kvantitatív kérdőív, kísérlet). A jól megválasztott kulcsszó-készlet növeli annak valószínűségét, hogy a kérelem megfelelő bírálóhoz kerüljön.

A befejezési dátumot indokolt keretek között célszerű tágabban megadni. Ennek technikai oka van: a kutatásetikai engedély a megadott dátumra épül, és ha a bírálati folyamat lezárult az új rendszerben bármilyen módosítás – akár +30 nap hosszabbítás – csak külön módosítási kérelemmel lehetséges. A reális, de kissé bővebb határidő csökkenti a felesleges adminisztratív köröket. Például gyakran előfordul, hogy csúszik egy szakdolgozó és az eredetileg április 30-ig kért engedélyt kell május végéig meghosszabbítani, miközben a KEB év végéig is gond nélkül kiadhatja az engedélyt, ami akár fél éves csúszást is lefedhet.

Kötelező mezők:

- Kutatás címe
- Befejezés várható időpontja (célszerű tágabban megadni)
- Kutatás célja
- Kulcsszavak (a bírálói kijelöléshez)

8. ábra

Kutatási alapadatok megadása

I. Alapinformációk

I.3. A kutatás adatai

A kutatás szakdolgozathoz kapcsolódik? *

Igen Nem.

A kutatás címe: *

Kérjük, jelölje meg a kutatásához leginkább illő terület(ek)et!*

(Legalább 2, legfeljebb 5 opció megjelölése lehetséges. Kérjük, legalább egyet-egyet jelöljön be a módszertani és a területi kulcsszavakból!)

A kutatás befejezésének időpontja: *

ééé. hh. nn.

I.4. Sajátos esetek

Jelölje a speciális körülményeket. Ha nem releváns, válassza a "nem releváns" opciót. A korábbi Word-alapú űrlapról előbbre került a sajátos esetek megadása, mivel ez befolyásolhatja a kérelem további részeinek kitöltését.

3.2.3 II. szakasz - Adatfelvétel (lásd 9. ábra)

Az adatfelvétel részben található a kutatás empirikus részével kapcsolatos legfontosabb információk, háttéradatok és dokumentáció feltöltése. Itt szükséges megadni:

- A célcsoport jellemzőit;
- A toborzás módját;
- Külföldi adatfelvétellel kapcsolat információit (ha releváns);
- A kutatás lebonyolításának körülményeit;
- És az alkalmazott mérőeszközöket.

9. ábra

Adatfelvétellel kapcsolatos információk

The screenshot shows a web-based form with a navigation bar at the top containing five tabs: 'I. Alapinformációk', 'II. Adatfelvétel', 'III. Adatvédelem', 'IV. Kockázatok', and 'V. Véglegesítés'. The 'II. Adatfelvétel' tab is currently selected and highlighted in green. Below the navigation bar, the title 'II. Adatfelvétel' is displayed in a grey box. The main content area contains a text input field with a placeholder text: 'A kutatás lebonyolításának rövid (max. 200 szó), összefoglaló ismertetése (a tervezett eljárás bemutatása szükséges): *'. Below the input field, it says 'Fennmaradó szavak: 200'. Further down, there is another question: 'Milyen kész kérdőíveket, tesztek, interjú, egyéb mérőeszközöket stb. kíván alkalmazni (amennyiben releváns)? Kérjük a mérőeszközök eredeti és magyar (ill. a kutatás során alkalmazott) nyelvű hivatkozásainak részletes felsorolását is. *'. At the bottom of this section, there are two radio button options: 'Nem releváns.' and 'Válasz:'.

A felület dinamikusan változik a megadott válaszok alapján. Dokumentumokat, például interjú protokoll, kérdőív a Qualtricsos beadási forma korábbi korlátjával ellentétben már külön fájlként is csatolhat.

A feltöltött dokumentumok jellegét és tartalmát a rendszer nem tudja ellenőrizni, azt a bírálók végzik, ezért feltöltés előtt kérjük minden esetben ellenőrizték, hogy a megfelelő helyre a megfelelő dokumentumot csatolják-e.

3.2.4 III. szakasz - Adatvédelem (lásd 10. ábra)

Ez a szakasz különös figyelmet igényel, mivel a megadott információk alapján generálódik az adatkezelési tájékoztató a kérelmezési folyamat végén. Amint azt az első fejezetben említettük, a rendszer a megadott adatok alapján készíti el a GDPR-nek megfelelő adatkezelési tájékoztatót. Abba automatikusan betöltődnek a kutatásvezető adatai, a kutatás címe, és ez ebben a részben megadott adatok.

10. ábra

Adatvédelem és személyes adatok kezelése

I. Alapinformációk II. Adatfelvétel **III. Adatvédelem** IV. Kockázatok V. Véglegesítés

III. Adatvédelem

Magyarázat a következő kérdéshez:
Személyes adatnak minősül az azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító; vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális, illetve szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható. (Pl. a születési év vagy a lakóhely település-típusa önmagában nem személyes adat, de a pontos születési idő vagy a pontos lakcím igen.)

Amennyiben Ön ilyen adatokat nem gyűjt, az "Adatkezelési tájékoztató" használata nem szükséges.

A kutatás során gyűjtött adatok lehetővé teszik a személyek azonosítását? Azaz terveznek-e személyes adatot gyűjteni? *

- Igen. (Erre a helyzetre az adatkezelésre vonatkozó általános érvényű szabályok [I. Adatkezelési tájékoztató, ill. ennek a melléklete] érvényesek.)
- Nem. (Ez azt jelenti, hogy az adatokat névtelenül gyűjti, és egyéb személyes adatokat sem kezel (pl. Neptun kódot, hangfelvételt, e-mail címet, lakcímet, TAJ számot stb.)
- Részben. (Pl. ha a kutatás első fele interjú adatfelvétel, melynek során kezelnek adatot, és a résztvevőkkel később kérdőívet töltenek ki, melynek során nem kezelnek adatot.)

3.2.5 IV. szakasz - Kockázatok (lásd 11. ábra)

A kérelem tartalmi részei közül az utolsó a kutatással összefüggő kockázatok bemutatása. A korábbi űrlapjaink szerinti lista alapján történik. Jelölje igen/nem formában a kockázatok jelenlétét. "Igen" válasz esetén a megjelenő szövegdobozban részletezze:

- A kockázat természetét;
- Kezelési módokat;
- Megelőzési stratégiákat (amennyiben releváns).

11. ábra

Kockázatok értékelése

I. Alapinformációk	II. Adatfelvétel	III. Adatvédelem	IV. Kockázatok	V. Véglegesítés
IV. Kockázatok				
Az alábbi kérdések valamelyikére adott IGEN válasz nem zárja ki azt, hogy a vizsgálat megvalósítható. * (A listában minden kérdésre kötelező a válaszadás.)				
			Igen.	Nem.
Jár-e a vizsgálat kellemetlen ingerek bemutatásával?				
Jár-e a vizsgálat kellemetlen helyzetek létrehozásával?				
Jár-e a vizsgálat fájdalommal?				
Jár-e a vizsgálat víz, élelem, alvás stb. megvonásával?				
Jár-e a vizsgálat gyógyszerek vagy pszichoaktív szerek alkalmazásával?				
Jár-e a vizsgálat fogyatékosággal élő személyek részvételével?				
Jár-e a vizsgálat mentális betegek vagy mentálisan veszélyeztetett egyének részvételével?				
Jár-e a vizsgálat társadalmi kisebbségek (vagy más sérülékeny csoport tagjainak) részvételével?				
Jár-e a vizsgálat testi sérülés veszélyével?				
Jár-e a vizsgálat a résztvevők megtévesztésével, a célok részleges elhallgatásával?				
Jár-e a vizsgálat olyan eljárással, amely akár szándéktalanul is szorongást vagy szenvedést okozhat (pl. mélyinterjú)?				

3.2.6 V. szakasz - Véglegesítés (lásd 13. ábra)

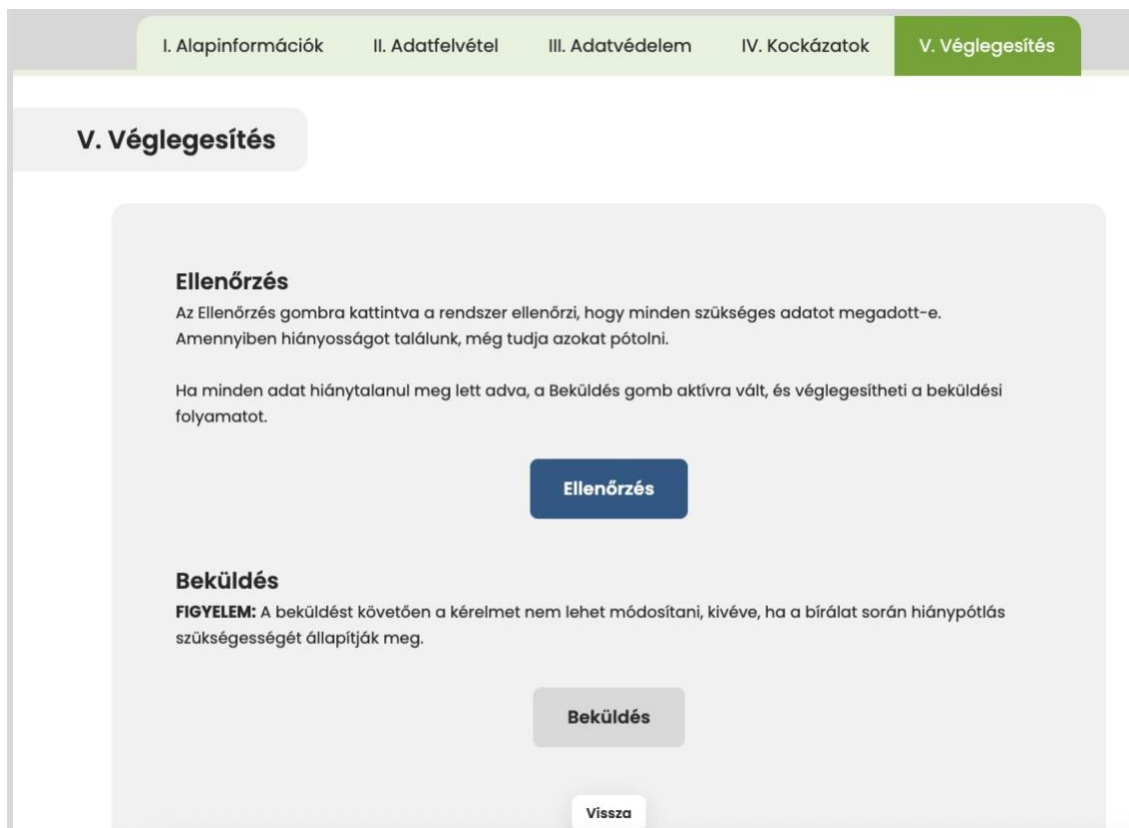
Az utolsó szakaszban a kitöltött űrlap ellenőrzése zajlik. Ez a felület szolgál a kérelem tartalmának ellenőrzésére. Egyfelől az űrlap beállításainak, választott opcióknak megfelelően a rendszer automatikusan elvégez egy formai ellenőrzést és felhívja a figyelmet a hiányzó adatokra, kihagyott elemekre, másfelől itt egyben tudja a kérelmező ellenőrizni a kutatásetikai kérelem tartalmát.

Az ellenőrzés folyamata:

1. Kattintson az **Ellenőrzés** gombra
2. Tekintse át az összefoglalót, kérjük fussa át a teljes űrlapot, ellenőrizze a beírt tartalmi részek helyességét
3. Javítsa, pótolja a rendszer által jelzett, pirossal jelölt hiányosságokat (amennyiben vannak)
4. Hiánytalan űrlap esetén kattintson a **Beküldés** gombra

11. ábra

Véglegesítési képernyő



I. Alapinformációk II. Adatfelvétel III. Adatvédelem IV. Kockázatok V. Véglegesítés

V. Véglegesítés

Ellenőrzés
Az Ellenőrzés gombra kattintva a rendszer ellenőrzi, hogy minden szükséges adatot megadott-e. Amennyiben hiányosságot találunk, még tudja azokat pótolni.

Ha minden adat hiánytalanul meg lett adva, a Beküldés gomb aktívrá vált, és véglegesítheti a beküldési folyamatot.

Ellenőrzés

Beküldés
FIGYELEM: A beküldést követően a kérelmet nem lehet módosítani, kivéve, ha a bírálókat során hiánypótlás szükségességét állapítják meg.

Beküldés

Vissza

4. Javítási, hiánypótlási körök kezelése a rendszerben

Amennyiben egy kérelmet javításra, hiánypótlásra jelöl meg a bíráló, akkor a kérelem újra szerkeszthető formában visszakerül a kérelmező „Folyamatban lévő kérelmeim” felületre. Erről az eseményről, akárcsak a kérelem elfogadásáról a rendszer értesítő üzenetet is küld a regisztrációkor megadott e-mailre.

A bíráló észrevételeit szekciónként a kérelem érintett részeinél lehet megtalálni. Ezek vonatkozhatnak a feltöltött dokumentumok tartalmára (lásd: 12. ábra), vagy az úrlapon kitöltött szövegrészekre. Kérjük, hogy a javításokat a bírálói észrevételeknek megfelelően adott szekcióban végezzék el, a rendszer jelezni fogja, ha frissült a beírt tartalom, vagy új fájl került felültetésre. Ugyanakkor a komment mezők szolgálnak a javítások, hiánypótlások nyomon követésére is, a bíráló felé fontos kommentben jelezni az elvégzett javításokat, pontosan leírni a változtatásokat. Ez gyorsítja a javított kérelem ellenőrzését és elősegíti javítások gyorsabb elfogadását. Több kör esetén a legfrissebb kommentek legfelül jelennek meg (lásd 13. ábra).

12. ábra

Bírálói komment példa a feltöltött dokumentumokra vonatkozóan

Ha a kutatásban részt vevő személyek **18 éven felüliek**, írott információt kell biztosítani számukra a kutatásról és annak céljairól, és a részvételbe bele kell egyezniük.

Egy dokumentumba másolva csatolja pdf formátumban az etikai kérelmhez az alábbiakat:

- tájékoztató a kutatás céljáról és beleegyező nyilatkozat

FIGYELEM! Ha a kutatásba bevont személy elmúlt 18 éves, de a cselekvőképességét befolyásoló intézkedés hatálya alatt áll, akkor a törvényes képviselő hozzájárulása feltétlenül szükséges.

242_683d3bfa40d43_1st_attachment_CoP_message.docx

242_683d3c0f410ba_2nd_attachment_informed_consent.docx

Kérelmező: Köszönjük az észrevételt, a levél végére beillesztettünk egy mondatot a beleegyezés megtagadásának határidejéről és módjáról. (2025-09-09 08:12:45)

Bíráló: A szülői tájékoztató és beleegyező nyilatkozat jelen kutatásban passzív, ugyanakkor fontos megjelölni egy pontos időtartamot (dátumot) és elérhetőséget (pl. e-mail címet), ameddig és ahol tudják majd jelezni, amennyiben nem szeretnék gyermekük részvételét a vizsgálatban. Kérjük ezt pótolja! (2025-09-09 08:10:22)



13. ábra

Bíráloi és kérelmezői kommentek több javítási körnél és a frissült tartalom megjelenítése

Ismertesse, milyen módon biztosítja a felvett adatok bizalmas, rövid és hosszú távú kezelését, archiválását, és azt, hogy azokból a résztvevő ne legyen azonosítható. Illetve, ha név szerint vállalta a személy a részvételt, hogyan biztosítja a résztvevők és azok adatainak védelmét? Meddig, hol, milyen formában tárolja a felvett és feldolgozott, már anonimizált adatokat? *

A kutatási adatokat jelszóval védett számítógépen tároljuk.

Bíráló: A kutatás során papíralapú beleegyező nyilatkozatokat alkalmaz, szülők, gyermekek nevével és életkorával, valamint a kutatás során videófelvétel is készül. Ennek megfelelően kérjük pontosan részletezze ezek archiválásának és adatvédelmének eljárását. (2025-09-09 08:17:38)



Ismertesse, milyen módon biztosítja a felvett adatok bizalmas, rövid és hosszú távú kezelését, archiválását, és azt, hogy azokból a résztvevő ne legyen azonosítható. Illetve, ha név szerint vállalta a személy a részvételt, hogyan biztosítja a résztvevők és azok adatainak védelmét? Meddig, hol, milyen formában tárolja a felvett és feldolgozott már anonimizált adatokat? *

Frissült a tartalom: 2025.09.09. 08:20

A kutatás során készülő videófelvételeket azok feldolgozását követően megsemmisítjük, minden kutatási adatot anonimizálunk, a résztvevők nem lesznek beazonosíthatóak. Az anonimizált kutatási adatokat jelszóval védett számítógépen tároljuk.

Bíráló: Köszönjük a javítást, kiegészítést. A gyermekek személyes adatait tartalmazó papíralapú beleegyező nyilatkozatokról és a mérőeszközöknél jelölt papíralapú, névvel felvett tesztek kezeléséről azonban továbbra sincs információ. Kérjük, ezt is fejtsse ki a kérelemben. (2025-09-09 08:22:52)

Kérelmező: Javítottuk az egyes adattípusok szerint is bemutatva azok megőrzését és védelmét. (2025-09-09 08:19:10)

Bíráló: A kutatás során papíralapú beleegyező nyilatkozatokat alkalmaz, szülők, gyermekek nevével és életkorával, valamint a kutatás során videófelvétel is készül. Ennek megfelelően kérjük pontosan részletezze ezek archiválásának és adatvédelmének eljárását. (2025-09-09 08:17:38)



5. Bírálói funkciók

5.1 Belépés és profil beállítása

A bírálói felület kifejlesztésénél a szakmai munka támogatása volt a fő prioritás. A rendszer nem csupán a kérelmek megjelenítését és értékelését teszi lehetővé, hanem aktívan segíti a bírálói munkát intelligens funkciókkal. A szakasz-alapú kommentelési rendszer lehetővé teszi a célzott visszajelzést, míg a korábbi körök megjegyzéseinek megőrzése biztosítja a folytonosságot a többkörös bírálati folyamatokban. A bírálók munkaterhelésének kiegyensúlyozását szolgálja az automatikus allokációs algoritmus, amely a szakértelem és az aktuális esetszám figyelembevételével osztja ki az új kérelmeket. A rendszer továbbá statisztikai kimutatásokat készít a bírálói tevékenységről, támogatva ezzel a bizottság munkájának folyamatos minőségbiztosítását.

5.1.1 Első belépés

1. Navigáljon a <https://kebadmin-ppk.elte.hu> címre
2. Adja meg ppk.elte.hu végződésű e-mail címét
3. Használja az automatikusan generált jelszót
4. Adja meg az e-mailben kapott 4 jegyű kódot

5.1.2 Profil konfigurálása (lásd 14. ábra)

A **Profil** menüben:

- Módosítsa jelszavát az első belépés után
- Válasszon 4-5 szakterületet
- Jelölje módszertani jártasságát

14. ábra

Bírálói profil beállítása

The screenshot shows a web interface for editing a user profile. At the top left is the ELTE PPK logo and navigation links for 'Kérelmek', 'Hirdetmények', and 'Beállítások'. At the top right is a 'Profil' dropdown menu. The main heading is 'Rausch Attila módosítása'. Below this are three input fields: 'Név' (Rausch Attila), 'E-mail cím' (rausch.attila@ppk.elte.hu), and 'Új jelszó'. Underneath is a section for 'Szakterületek' with five checkboxes: 'neveléstudomány', 'pedagógusképzés', 'digitális pedagógia', 'felsőoktatás', and 'kvantitatív'. At the bottom left is a 'MÉGSE' button and at the bottom right is a green 'MENTÉS' button.

5.2 Kérelmek kezelése

5.2.1 Kérelmek áttekintése

A **Kérelmek** menüpont alatt található a bírálóhoz rendelt kérelmek. A státuszcímkék jelentése:

- **Jóváhagyva:** Elfogadott kérelem
- **Hiánypótlásra jelölve:** Javításra visszaküldve
- **Újra beküldve:** Javítások megérkeztek

5.2.2 Kommentelés

- Minden szakaszhoz külön kommentmező tartozik
- A zöld szövegdoboz ikonra kattintva érhető el
- Kérelmezői válaszok kék színnel jelennek meg

5.2.3 Státusz módosítása (lásd 15. ábra)

Az űrlap alján található legördülő menüben:

1. **Hiánypótlásra jelölve:** Javításra visszaküldés indoklással
2. **Alkalmatlan:** Formai hiányosságok miatt azonnali visszaküldés
3. **Jóváhagyva:** Kérelem elfogadása, automatikus engedély generálás
4. **Elutasítva:** Végleges elutasítás

15. ábra

Státusz módosítási opciók

5.3 Módosítási kérelmek – bírálói információk

Elfogadott kérelmek módosítását csak KEB adminisztrátor kezdeményezheti. A rendszer klónozza az eredeti kérelmet, amely újra szerkeszthetővé válik.

6. További javaslatok

Ez a fejezet azokat a tapasztalatokat összegzi, amelyek az első működési időszak során kristályosodtak ki, ennek megfelelően ez a rész még a jövőben még frissítésre, bővítésre kerül. A leggyakoribb hibák elemzése révén megelőzhetők a tipikus problémák, míg a hatékonysági tippek segítségével optimalizálható a munkavégzés. Fontos hangsúlyozni, hogy a platform folyamatos fejlesztés alatt áll – a felhasználói visszajelzések alapján frissülni fognak a funkciók és finomhangolódnak a folyamatok. A jelen útmutató ezért nem statikus dokumentum, hanem élő segédanyag, amely a platform evolúciójával párhuzamosan fejlődik.

6.1 Kérelmezőknek

- **Mentés:** Mindig használja a **Tovább** gombot
- **Befejezési dátum:** Adjon meg bőven időt, mivel módosítás új kérelmet igényel
- **Kulcsszavak:** Pontosan adja meg a témához illő kulcsszavakat
- **Ellenőrzés:** Benyújtás előtt használja az ellenőrzés funkciót a teljes anyag átnézésére is, ne csak a rendszer formai ellenőrzésére bízza azt
- **Hallgatói vizsgálatok kérelmei:** A KEB semmiképp nem támogatja a kutatásvezető belépési adatainak megosztását hallgatókkal, doktoranduszokkal. Kérelmet hivatalosan csak a doktori fokozattal rendelkező kutatásvezető (témavezető) adhat be. Ugyanakkor a az online rendszer űrlap kifejlesztése a korábbi Word dokumentum adaptálásával történt, így annak alkalmazását továbbra is javasoljuk a kérelmekhez tartozó adatok, szövegrészek előkészítéséhez. Az előkészített dokumentumból a kutatásvezető át tudja másolni az űrlapra a releváns, hallgatóval közösen megírt szövegeket.
- **Alkalmatlan címke:** Amennyiben a kérelem „Alkalmatlan” megjelöléssel kerül vissza a kérelmezőhöz akkor sajnos a bíráló annyi hiányosságot tapasztalt, hogy a kérelem bírálatát nem tudta elvégezni.

6.2 Bírálóknak

- **Szakterületek:** Tartsa naprakészen a profiljában
- **Kommentelés:** Használja a szakasz-alapú kommentmezőket
- **Dokumentumok:** A kék linkekre kattintva tölthetők le
- **Státuszváltás:** Gondosan válassza meg, mert egyes műveletek véglegesek és azonnal visszajelzésre kerülnek a kérelmező irányába

6.3 Gyakori problémák megoldása

Probléma: Nem tudok új kérelmet beadni

Megoldás: Ellenőrizze, hogy profiljában minden kötelező mező ki van-e töltve

Probléma: Nem mentődnek el a módosítások

Megoldás: Minden szakasz végén nyomja meg a **Tovább** gombot

Probléma: Nem érkezik meg a megerősítő kód

Megoldás: Várjon 1-2 percet, ellenőrizze a spam mappát

Probléma: Alkalmatlan címkével, külön bírálói indoklás nélkül visszakaptam a kérelmemet

Megoldás: Kérjük, nézze át a KEB weboldalát a kérelem beadásával, annak formai és tartalmi követelményeivel kapcsolatban, tájékozódjon a GYIK dokumentumban.

Kapcsolat

Technikai problémák esetén forduljon a KEB adminisztrátorához az alábbi elérhetőségen:

keb@ppk.elte.hu

Ez a dokumentum az ELTE PPK Kutatásetikai Bizottság online platformjának hivatalos felhasználói segédlete.

Utolsó frissítés: 2025.09.09.