

Oklevél-pótstatisztika

2009.12.09

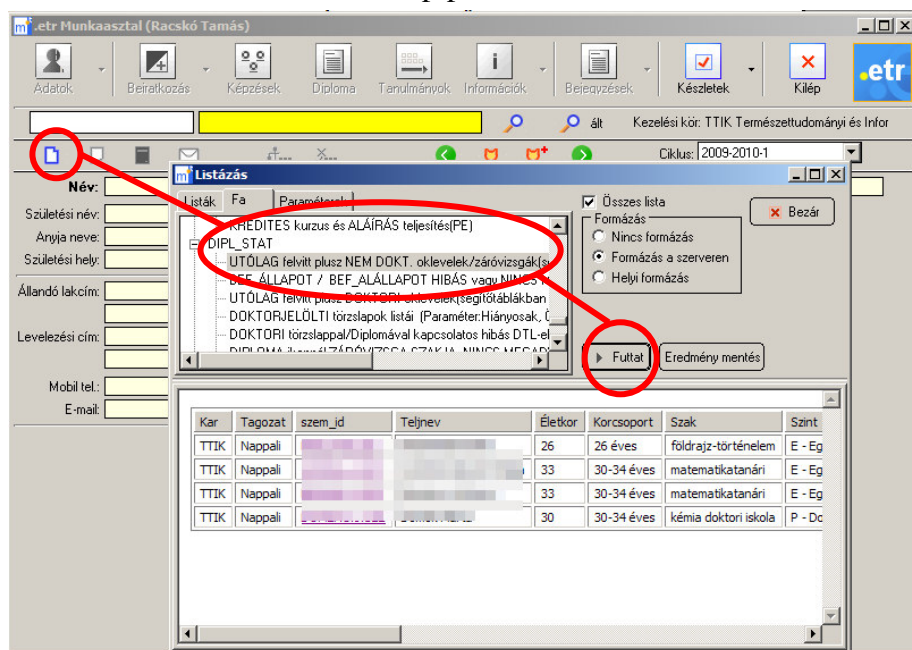
A naptári évben kiadott oklevelekről szóló OSAP-statisztikát a tárgyévet követő január 5-éig kell beküldeni a minisztériumba. A szoros határidő miatt az októberi statisztikával ellentétben az ETR-üzemeltetés nem tud a teljes jelentendő adatkörrel segítő táblákat biztosítani. A kiadott segítő táblák így a körlevélben kiküldött ütemterv szerinti zárási időpontra (a továbbiakban: zárás) vonatkoznak, az ezután rögzített záróvizsgákra, illetve oklevelekre nem terjednek ki.

Ez a dokumentum azt az eljárást ismerteti, amellyel a zárás után bevitt adatok a statisztikai rögzítésnek megfelelő formában előállíthatók az ETR és az Excel segítségével. A leírásban az Excel 2003-as magyar változatának megfelelően ismertetjük az eljárást.

Az eljárás menete

Minden egyes statisztikai táblára végrehajtandók az alábbiak:

- A *Munkaasztal* modul C-listái között az *'Összes lista'* bepipálása után a *DIPL_STAT* ágon elhelyezkedő *'UTÓLAG felvitt plusz NEM DOKT. oklevelek/záróvizsgák (segítő táblákban nem voltak)...'* lista futtatása a tárgyévre az adott statisztikai táblának megfelelő képzési szinttel. A doktor(jelölti) képzésről nyert adatokhoz egy másik lista, az *'UTÓLAG felvitt plusz DOKTORI oklevelek (segítő táblákban nem voltak)...'* nevű futtatandó¹.



- A megjelölt listát vigyük át az Excelbe úgy, hogy a listán a bal egérgombbal klikkelünk, majd az *'Exportálás Microsoft Excel formátumba'* menüpontot választjuk.
- Az Excelben végezzük el a statisztikai összesítést. Ehhez statisztikai táblánként külön megadjuk az eljárást.
- Az így nyert „pótadatokat” vigyük be a statisztikai programba az alábbiak szerint:
 - Az „a04t13 Oklevelet, tudományos fokozatot, címet szerettek száma szakok szerinti” űrlapba a „pótadatokat” plusz sorokként vihetjük fel. Nem baj, ha az adott végzettség már egy korábbi sorban szerepelt.

¹ A doktori oklevelek pótlistája a Munkaasztalon kívül elérhető az arra feljogosítottaknak a webes felület *Vezető / Vezetői információk* menüpontjában.

- A többi, kor szerinti statisztikai űrlap esetén a „póttadatokat” rovatonként hozzá kell adni a segédtablák kiadott értékekhez, és a rovatokba e két szám összege írandó be.

Fontos, hogy a minden esetben újra kérjük le az ETR-ben a listát, és azt mindig egy új Excel-táblába vigyük át, hogy elkerüljük a korábbi futások jelentette esetleges mellékhatásokat.

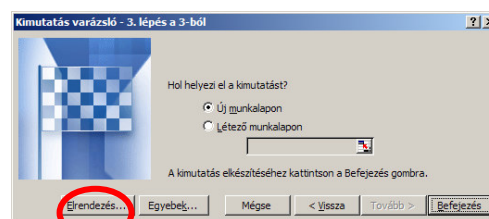
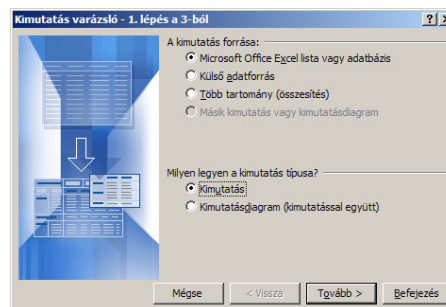
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Kar	Tagozat	szem_id	Teljnev	Életkor	Korcsoport	Szak	Szint	Tanár	Záróvizsgán_megjelenés
2	TTIK	Nappali			26	26 éves	földrajz-történelem	E - Egyetemi szintű képzés	1	
3	TTIK	Nappali			33	30-34 éves	matematikatanári	E - Egyetemi szintű képzés	1	
4	TTIK	Nappali			33	30-34 éves	matematikatanári	E - Egyetemi szintű képzés	1	
5	TTIK	Nappali			30	30-34 éves	kémia doktori iskola	P - Doktori szint	0	

a04t13 Oklevelet, tudományos fokozatot, címet szerettek száma szakok szerint

Az 'UTÓLAG felvitt plusz ... oklevelek...' C-listát tagozatonként külön, de képzési szintre való szűrés nélkül kell lefuttatni, mivel az a statisztikai tábla minden képzési szint adatait tartalmazza.

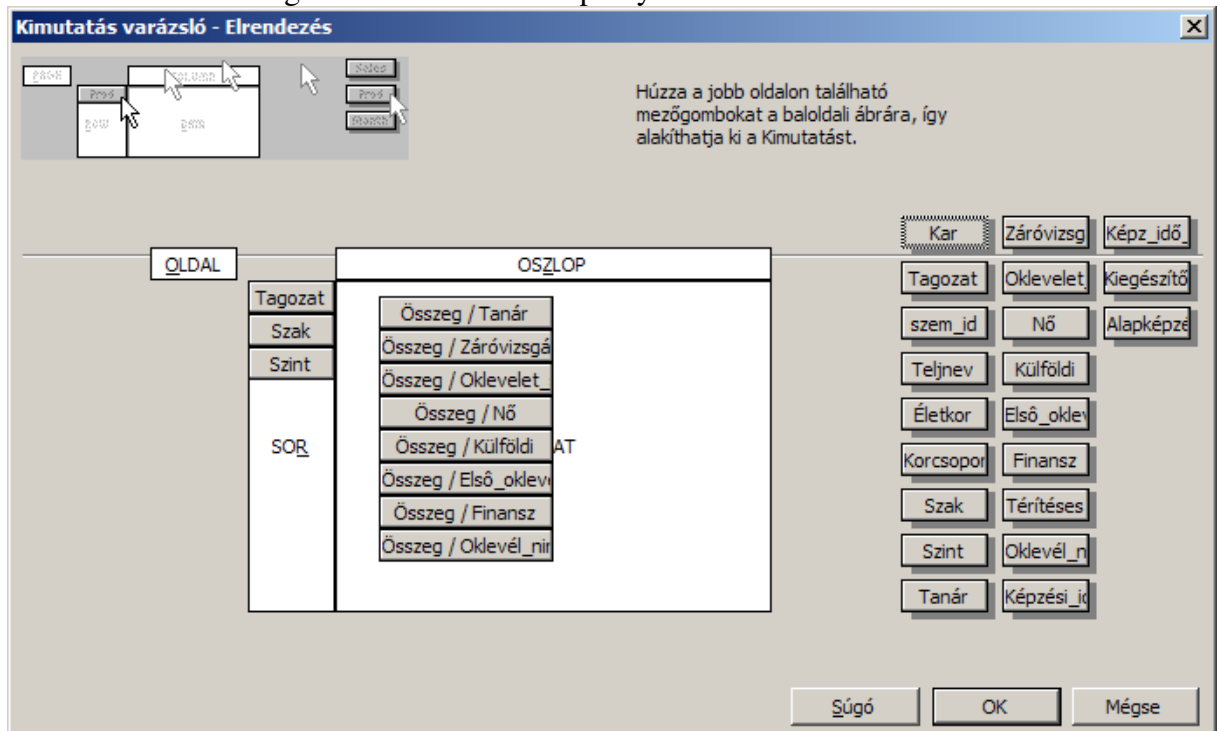
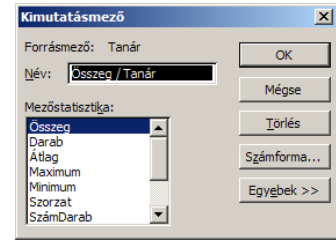
Tagozatonként az alábbiakat ismételve az Excelbe átvitt adatokat végzettség (a táblán: „szak”) alapján az alábbiak szerint összesíthetjük magyar Excel 2003-ban.

- Válasszuk az *Adatok / Kimutatás vagy kimutatásdiagram...* menüpontot.
- A megjelenő „*Kimutatásvarázsló*” 1. lépésében válasszuk az – általában alapértelmezésű – *Microsoft Office Excel-lista vagy -adatbázis*², valamint a *Kimutatás* lehetőségeket, majd nyomjuk meg a [Tovább>] gombot.
- A 2. lépésben felkínált *Tartomány* általában helyes, így itt csak a [Tovább>] gombot kell megnyomni.
- A 3. lépésben már több tevékenységet kell elvégezni.
- Először győződjünk meg, hogy az *Új munkalapon* lehetőség van kiválasztva, majd nyomjuk meg az [Elrendezés] gombot.
- A megjelölt *Elrendezés* ablak egy bal oldali és egy jobb oldali félre tagolódik. Bal oldalon állítjuk össze a statisztikai összesítést, a jobb oldalon pedig az Excel-tábla oszlopainak megfelelő gombok találhatóak. A feladat az, hogy a gombokat jobb oldalról húzzuk át² a bal oldali minta megfelelő *'SOR'*, *'OSZLOP'*, *'ADAT'* területeire aszerint, hogy a gomb szimbolizálta adat szerint akarunk-e a *'SOR'*-okban, ill. *'OSZLOP'*-okban összesíteni, avagy azt *'ADAT'*-ként kívánjuk megjeleníteni. Az alábbiaknak megfelelően járjunk el:



² Az áthúzás az alábbi egérműveletet jelenti: a kívánt elemet az egér jobb gombjával kattintunk úgy, hogy az egérgombot nem engedjük föl. Lenyomott egérgomb mellett mozgatjuk az egeret úgy, hogy az a kívánt célterületre mutasson. Ha elértük a célterületet, akkor engedjük fel az egérgombot.

- A 'SOR' területre alábbi gombokat húzzuk át a felsorolás sorrendjében: [Tagozat], [Szak], [Szint].
- Az 'ADAT' területre először a [Tanár] gombot húzzuk át. Ha a megjelenő új elem nem [Összeg / Tanár], akkor kattintsunk rajta duplán, majd a 'Mezőstatisztika' listában válasszuk az 'Összeg' elemet.
- A [Tanár] után az 'ADAT' területre húzzuk át az alábbi további gombokat a megadott sorrendben: [Záróvizgán_megjelent], [Oklevelet_szerzett]³, [Nő], [Külföldi], [Első_oklevél], [Finansz], [Oklevél_nincs_NYV_miatt].
- Az 'OSZLOP' terület maradjon üresen.
- A fentiek elvégzése után az alábbi képernyőt kell látnunk:



- Ha nem ezt látjuk, akkor nyomjuk meg a [Mégse] gombot, majd az [Elrendezés] gombbal újratekintjük a tervezést.
- Ha az elrendezés rendben van, akkor az [OK] gombot kell megnyomni, majd a 'Kimutatásvarázsló'-ban a [Befejezés] gombot.

³ A gombokon csak a név eleje látható, azonban ha az egérrel a gomb fölött tartózkodunk egy ideig, akkor buboréksúgóban megjelenik a teljes megnevezés.

- Az alábbihoz hasonló új Excel-munkalapot kapunk eredményül:

Tagozat	Szak	Szint	Adatok	Összesen
Nappali	földrajz-tört	E - Egyetemi	Összeg / Tanár	1
			Összeg / Záróvizsgán megjelent	0
			Összeg / Oklevelet szerzett	1
			Összeg / Nő	0
			Összeg / Külföldi	0
			Összeg / Első oklevél	1
			Összeg / Finansz	1
			Összeg / Oklevél nincs NYV miatt	0
	földrajz-történelem	Összeg / Tanár	1	
	földrajz-történelem	Összeg / Záróvizsgán megjelent	0	
	földrajz-történelem	Összeg / Oklevelet szerzett	1	
	földrajz-történelem	Összeg / Nő	0	
	földrajz-történelem	Összeg / Külföldi	0	
	földrajz-történelem	Összeg / Első oklevél	1	
	földrajz-történelem	Összeg / Finansz	1	
	földrajz-történelem	Összeg / Oklevél nincs NYV miatt	0	

- Erről a munkalapról minden 'Szak' / 'Szint' párra fel kell venni egy-egy új sort a FIR-STAT adatrögzítő program 'a04t13' űrlapjában, és a megfelelő rovatokba beírni az 'Adatok' oszlopban lévő 'Összeg / ...' adat melletti összesített számot.

The form 'a04t13' contains the following fields:

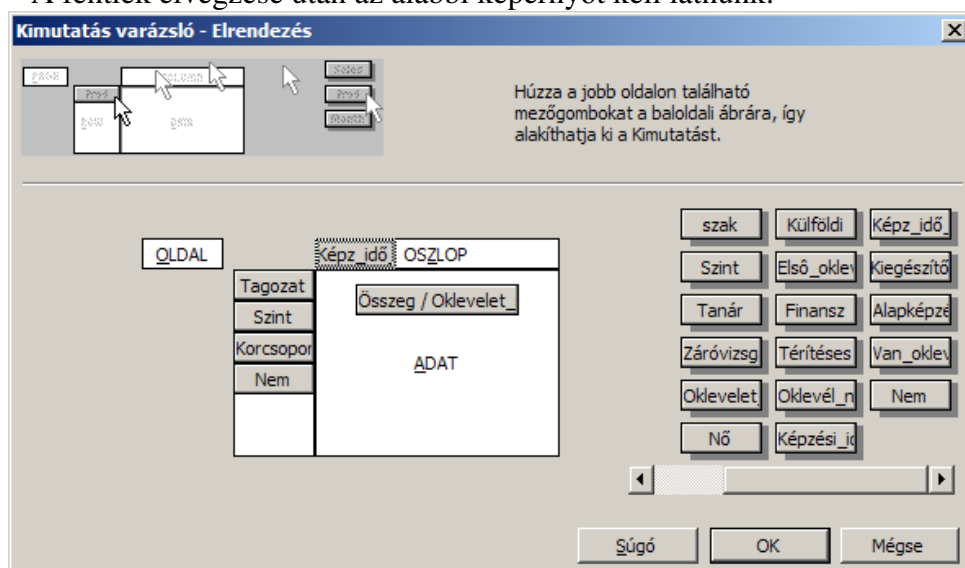
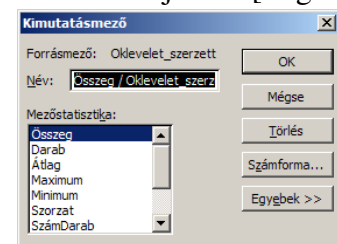
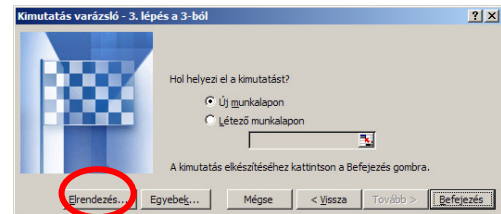
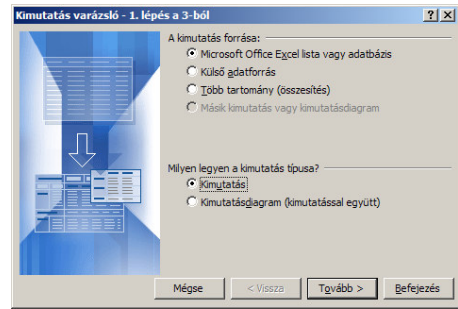
- Végzettség neve: földrajz szakos tanár
- Képzés szintje: Tanár szak
- Záróvizsgán megjelent: 0
- Oklevelet, tudományos fokozatot, címet szerzett:
 - Összesen: 1
 - ebből nő: 0
 - ebből külföldi: 0
 - ebből első szakképzettség vagy oklevél: 1
 - ebből államilag támogatott: 1
 - ebből költségterítéses: 0
- Sikeres záróvizsgát tett, de nyelvvizsga hiánya miatt oklevelet nem szerzett: 0

a04t14 Oklevelet szerettek kor szerinti megoszlása I. (felsőfokú szakképzés)

Az 'UTÓLAG felvitt plusz NEM DOKT. oklevelek...' C-listát tagozatonként 'felsőfokú szakképzés' képzési szintre szűrve kell lefuttatni

Tagozatonként az alábbiakat ismételve az Excelbe átvitt adatokat korcsoportonként alapján az alábbiak szerint összesíthetjük magyar Excel 2003-ban.

- Válasszuk az *Adatok / Kimutatás* vagy *kimutatásdiagram...* menüpontot.
- A megjelenő „*Kimutatásvarázló*” 1. lépésében válasszuk az – általában alapértelmezésű – ’*Microsoft Office Excel-lista vagy -adatbázis*’, valamint a ’*Kimutatás*’ lehetőségeket, majd nyomjuk meg a [Tovább>] gombot.
- A 2. lépésben felkínált ’*Tartomány*’ általában helyes, így itt csak a [Tovább>] gombot kell megnyomni.
- A 3. lépésben már több tevékenységet kell elvégezni.
- Először győződjünk meg, hogy az ’*Új munkalapon*’ lehetőség van kiválasztva, majd nyomjuk meg az [Elrendezés] gombot.
- A megjelölt ’*Elrendezés*’ ablak egy bal oldali és egy jobb oldali félre tagolódik. Bal oldalon állítjuk össze a statisztikai összesítést, a jobb oldalon pedig az Excel-tábla oszlopainak megfelelő gombok található. A feladat a gombokat jobb oldalról húzzuk át a bal oldali minta megfelelő ’*SOR*’, ’*OSZLOP*’, ’*ADAT*’ területeire aszerint, hogy a gomb szimbolizálta adat szerint akarunk-e a ’*SOR*’-okban, ill. ’*OSZLOP*’-okban összesíteni, avagy azt ’*ADAT*’-ként kívánjuk megjeleníteni. Az alábbiaknak megfelelően járunk el:
 - A ’*SOR*’ területre alábbi gombokat húzzuk át a felsorolás sorrendjében: [Tagozat], [Szint], [Korcsoport], [Nem].
 - Az ’*ADAT*’ területre a [Oklevelet_szerzett] gombokat húzzuk át. Ha a megjelenő gomb nem [Összeg / Oklevelet_szerzett] feliratú, hanem pl. [Darab / Oklevelet_szerzett], akkor a gombon kattintsunk duplán, majd a ’*Mezőstatisztika*’ listában válasszuk az ’*Összeg*’ elemet.
 - Az ’*OSZLOP*’ területre a [Képz_idő_csoport] gombot húzzuk.
 - A fentiek elvégzése után az alábbi képernyőt kell látnunk:



- Ha nem ezt látjuk, akkor nyomjuk meg a [Mégse] gombot, majd az [Elrendezés] gombbal újratekeshetjük a tervezést.
- Ha az elrendezés rendben van, akkor az [OK] gombot kell megnyomni, majd a ’*Kimutatásvarázló*’-ban a [Befejezés] gombot.

- Az alábbihoz hasonló új Excel-munkalapot kapunk eredményül:

Microsoft Excel - Munkafüzet1

Összeg / Oklevelet_szerzett

Tagozat	Szint	Korcsop	Nem	Képz idő csoport	kevesebb, mint 3 év	legalább 3 év	Végösszeg
Levelező	F - Felsőfő	26 éves	Nő		1		1
		26 éves Összesen			1		1
		27 éves	Férfi		2		2
			Nő		1		1

- Erről a munkalapról az '... éves Összesen' sorok mindegyikére hozzá kell adni a megfelelő a képzési idő szerinti összesített hallgatószámot a kiadott segédtábláról, majd az összeget rögzíteni a FIR-STAT program megfelelő rovatába. Az '... éves | Nő' sorokat az 'összesenből nő' rovatokhoz kell hozzáadni.

Microsoft Excel - Munkafüzet1

Összeg / Oklevelet_szerzett

Tagozat	Szint	Korcsop	Nem	Képz idő csoport	kevesebb, mint 3 év	legalább 3 év	Végösszeg
Levelező	F - Felsőfő	26 éves	Nő		1		1
		26 éves Összesen			1		1
		27 éves	Férfi		2		2
			Nő		1		1
		27 éves Összesen			3		3
		28 éves	Férfi		2		2
			Nő		5		5
		28 éves Összesen			7		7

a04t14 (lap:11)

a04t14 Oklevelet szerzettek kor szerinti megoszlása I. (felsőfokú szakképzés)

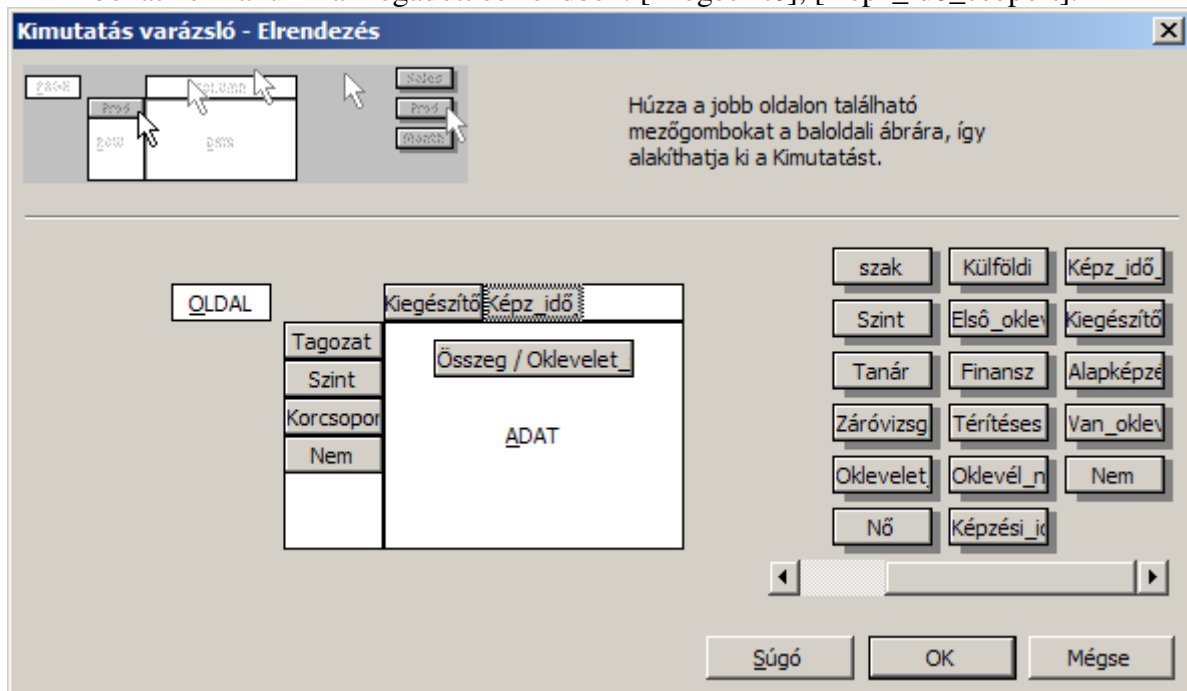
	Felsőfokú szakképzés					
	összesen	kevesebb, mint 3 év	legalább 3 év	összesen	összesenből nő	összesenből nő
	1	2	3	4	5	6
Kevesebb mint 18 éves						
18 éves						
19 éves						
20 éves						
21 éves						
22 éves						
23 éves						
24 éves						
25 éves						
26 éves	15	+ 15		6	+ 6	
27 éves	23	+ 23		14	+ 14	
28 éves	5	+ 5		3	+ 3	
29 éves						
30-34 éves						
35-39 éves						
Legalább 40 éves						
Összesen	43	43		23	23	
Összesen t13 alapján						
Eltérés (= 17 - 18 sor)	43			23		

Tart. törlés Nyomtatás Mentés Bezárás

a04t28 Oklevelet szerettek kor szerinti megoszlása II. (főiskolai)

Az 'UTÓLAG felvitt plusz NEM DOKT. oklevelek...' C-listát tagozatonként 'főiskolai' képzési szintre szűrve kell lefuttatni. Egyebekben a04t14 statisztikai űrlapnál leírtak szerint kell eljárni (l. 4. oldal), az alábbi eltéréssel.

- Mivel a főiskolai képzési szint statisztikáját alap- és kiegészítő képzésre is meg kell bontani, az [Elrendezés] gomb megnyomása után az 'OSZLOP' területre az alábbi gombokat kell ráhúzni a megadott sorrendben: [Kiegészítő], [Képz_idő_csoport].



- A [Befejezés] után az alábbihoz hasonló Excel-munkalapot kapunk:

Tagozat	Szint	Korcsoport	Nem	Kiegészítő	Képz idő csoport	0	1
Levelező	F - Főisko	26 éves	Nő	kevesebb, mint 5 év	5 és 6 év	1	1
		26 éves	Összesen			1	1
		27 éves	Férfi			2	2
		27 éves	Nő			1	1
		27 éves	Összesen			3	3
		28 éves	Férfi			2	2
		28 éves	Nő			5	5
		28 éves	Összesen			7	7
		29 éves	Férfi			3	3
		29 éves	Nő			7	7
		29 éves	Összesen			10	10
		30-34 éves	Férfi			14	15
		30-34 éves	Nő			16	2
		30-34 éves	Összesen			30	18
		35-39 éves	Férfi			4	1
							3
						4	33
							4

- Ezeket az adatokat az a04t14 statisztikai űrlapnál leírtak szerint kell hozzáadni a segítő táblákban megadott számokhoz azzal a kiegészítéssel, hogy a képzési idő feletti „0”

jelű oszlopokat az 'alapképzés' rovataival, az „1” jelű oszlopokat pedig a 'kiegészítő' képzés oszlopaival kell párosítani.

a04t29 Oklevelet szerettek kor szerinti megoszlása III. (egyetemi)

Az 'UTÓLAG felvitt plusz NEM DOKT. oklevelek...' C-listát tagozatonként 'főiskolai' képzési szintre szűrve kell lefuttatni. Egyebekben a04t28 statisztikai űrlapnál leírtak szerint kell eljárni (l. 7. oldal).

a04t30 Oklevelet szerettek kor szerinti megoszlása IV. (szakirányú továbbképzés)

Az 'UTÓLAG felvitt plusz NEM DOKT. oklevelek...' C-listát tagozatonként 'szakirányú továbbképzés' képzési szintre szűrve kell lefuttatni. Egyebekben a04t14 statisztikai űrlapnál leírtak szerint kell eljárni (l. 4. oldal).

a04t31 Tudományos fokozatot, címet szerettek kor szerinti megoszlása

Az 'UTÓLAG felvitt plusz DOKTORI oklevelek...' C-listát kell lefuttatni. Egyebekben a04t14 statisztikai űrlapnál leírtak szerint kell eljárni (l. 4. oldal) annyi kiegészítéssel, hogy minden adatot a levelező tagozathoz kell rögzíteni.

a04t32 Oklevelet szerettek kor szerinti megoszlása V. (alapfokozat)

Az 'UTÓLAG felvitt plusz NEM DOKT. oklevelek...' C-listát tagozatonként 'alapfokozat' képzési szintre szűrve kell lefuttatni. Egyebekben a04t14 statisztikai űrlapnál leírtak szerint kell eljárni (l. 4. oldal).

a04t33 Oklevelet szerettek kor szerinti megoszlása VI. (mesterfokozat)

Az 'UTÓLAG felvitt plusz NEM DOKT. oklevelek...' C-listát tagozatonként 'mesterfokozat' képzési szintre szűrve kell lefuttatni. Egyebekben a04t14 statisztikai űrlapnál leírtak szerint kell eljárni (l. 4. oldal).

a04t35 Oklevelet szerettek kor szerinti megoszlása VII. (osztatlan)

Az 'UTÓLAG felvitt plusz NEM DOKT. oklevelek...' C-listát tagozatonként 'osztatlan' képzési szintre szűrve kell lefuttatni. Egyebekben a04t14 statisztikai űrlapnál leírtak szerint kell eljárni (l. 4. oldal).