Kurzusmeghirdetés Tanszéki megbízott – WEB és Kari megbízott – TANREND

I. Általános tudnivalók a kurzusmeghirdetéssel kapcsolatban

– Ahhoz, hogy elkezdhessük a kurzusmeghirdetést, a mintáinknak és azok megfeleltetéseinek készen kell állniuk. Értelemszerűen csak az aktív és automatikusra állított megfeleltetésekből fogunk tudni automatikusan létrehozni kurzust. Ha a megfeleltetésünk nem automatikus, de aktív, akkor "kézzel" tudjuk megtenni ugyanezt. (+ Kód)

– Kurzust a mintából a minta **Meghirdető tanszékei** tudnak létrehozni. (A **Kezelő tanszék** automatikusan Meghirdető tanszék is.)

– Jogok: az intézmény beállíthatja azt, hogy a tanszéki kurzusmeghirdetőnek ne legyen joga felülírni a kurzusok létrehozásakor a központilag (a tanrendben) a mintánál és a megfeleltetésnél megadott adatokat, amelyek a kurzusra öröklődnek (pl. hogy kreditálható-e a minta, ha igen, hány kredites lesz az egyes tárgyelemekben létrehozott kurzus; hány főt engednek be melyik szakról stb.).

II. Hol/hogyan fogjunk hozzá?

ETR/Tanulmányok/Kurzusmeghirdetés Tanszék és Képzőhely kiválasztása (csak az aktuális ciklusban dolgozhatsz)

Tanrend/Meghirdetés

Kezelési kör és Ciklus (alapesetben az aktuálisra áll, de van olyan jogod, amivel ki tudsz választani korábbiakat is) Tanszék és Képzőhely kiválasztása

III. Milyen lehetőségeink vannak?

A) Kurzus lista ill. Kurzuskód lista – a már meghirdetett kurzusainkat és kurzuskódjainkat tudjuk ezen menüpontokban kezelni: módosítani, törölni:

A nem egyértelmű oszlopok jellemzése:

S (az adott státuszra kattintva megnézhetjük és beírhatjuk (hogy aztán később tudjunk ez alapján is keresni), hogy a kiválasztott sorunk éppen milyen "állapotban" van: *Meghirdetés alatt, Meghirdetés befejezve, Ebben a ciklusban nem kell meghirdetni, Nincs bejegyzés*)

Ugyanez a Tanrendben csak a Tárgyelemeknél és a Mintaegységeknél állítható be.

- **mintakód**: a minta létrehozásakor megadott (vagy a minta címéből automatikusan generált) kód rákattintva (a tanrendben jobb gombbal) meg tudjuk tekinteni a mintához tartozó adatokat.
- **órarendi kód:** "kurzus szintű" kód, ami az órarendkészítésnél, és a hallgató órarendjénél releváns,– rákattintva (a tanrendben jobb gombbal) meg tudjuk tekinteni a kurzushoz tartozó adatokat.

kurzuskód: amit a hallgató az indexébe beír

kredit: az adott kurzuskód kreditszáma (a megfeleltetett tantervi hely alapján): ezért fontos kitölteni a mintában a megfeleltetéskor

létszámok (kurzusnál és kurzuskódnál egyaránt): a **max-létszám** a szakos hallgatókra, az **egyéb-létszám**: nemszakos hallgatókra érvényes.

- konfirmálandó: a hallgató csak akkor tudja felvenni az ilyen kurzust, ha a felvételi szándékát az oktató először megerősíti
- Z (zárolt): a hallgató csak olyan kurzust tud felvenni, ami zárolt. Zárolt kurzuson már nem tudsz módosítani, és kitörölni sem tudod. (Ha mégis szeretnéd, a kari megbízott segítségét kell kérned.)

B) Tantervek ill. Mintaegységek: e két menüpontban tudjuk létrehozni a kívánt kurzusainkat, a tárgyelemeink, illetve a mintaegységeink oldaláról:

Az eddig még nem jellemzett oszlopok:

M (van meghirdetés): ha "Igen", az azt jelenti, hogy hirdettünk meg már kurzust ezen tárgyelem alapján ebben a ciklusban ezen a képzőhelyen.

K (még kreditálható): ha "Igen", az azt jelenti, hogy van még olyan megfeleltetés, amihez hoztunk már létre kurzust, de még nem hoztunk létre kurzuskódot.

<u>Működése:</u>

A különböző szűrések alapján kiválasztott tárgyelem előhozza a tárgyelemhez rendelt mintákat. Itt tudjuk kiválasztani a kívánt mintát és megmondani, hogy hány kurzust szeretnénk generáltatni. Ha a minta alapján keresünk, egyből ez az oldal jön elő. (A már kurzussal rendelkező mintákon pedig tudunk itt módosítani.)

Ezután a mintához tartozó összes automatikus megfeleltetésre létrejönnek a kurzuskódok, már csak oktatót kell rendelnünk hozzá. Egy kurzushoz több oktatót is rendelhetünk, és amíg nem zároljuk a kurzust, addig bármikor tudunk a felvitt adatokon változtatni.

Az oktatót vagy a teljes oktató-listából, vagy a mintához tartozó oktatók listájából tudjuk kiválasztani.

Addig viszont nem tudjuk hozzárendelni az oktatót a kurzushoz, amíg be nem állítottuk (1) a **Kurzus viszonyt** – részletesen jellemezve vannak a lehetőségeink, amik közül kiválaszthatjuk, hogy az adott oktatónak milyen viszonya van az adott kurzushoz (a programban meglévő viszonyokból válogatni tudunk, de módosítani nem tudjuk őket). Illetve (2) a **Forrást**: Többféle forrásból (ezek intézményileg változtathatók/bővíthetők, csupán a "Kötelező órakeret" az állandó) választhatunk, és ezt az oktató státuszához és óraterheléséhez képest kell megadnunk. Az óraterhelést csak akkor lehet kimutatni, ha:

 az oktató hozzá van rendelve az adott ciklusban valamelyik tanszékhez (ezt a folyamatot később a hallgatói félévemeléshez hasonlóan támogatni fogjuk),

– az ott megadott kötelező órája ÉS napi munkaideje nem egyenlő 0-val,

- a kurzushoz rendeléskor megadott forrása a "Kötelező órakeret terhére".

Fontos, hogy a kurzus óraszámát heti vagy ciklusonként számként lehet megadni. Ha ciklusosan van megadva, akkor 14-gyel osztjuk az óraterhelés számításakor (mivel heti óraterhelést számolunk), de ez intézményileg átállítható.

Lehetőségünk van lekérdezni:

(1) a kurzusmeghirdetésből **kimaradó tanegységek** és **mintaegységek** listáját, valamint (2) a kurzusfelvételből kimaradó **kurzusok** és **kurzuskódok** listáját:

(a) A weben a Kurzusmeghirdetés menüben a négy választható fül alatt közvetlenül megjelenő gombok (kimaradó kurzusok, kurzuskódok, tárgyelemek és minták) segítségével.

(b) A tanrendben a Kurzusmeghirdetés menüben, valamint a kezelő felületeken (Tanrendi elemek/Kurzusok vagy. Kurzuskódok) a Listák között választva.

C) Kurzusok kreditálása

Kreditálni csak olyan tárgyelembe lehet a mintát, ahova van már megfeleltetés. A megfeleltetést a mintakezelésnél lehet megadni.

Erre a fülre kattintva egy kereső jön elő, aminek segítségével a kezelési körre, a tanszékre, az oktatóra vagy egy szövegdarabra tudunk keresni.

Olyan kurzusok (saját tanszéki és idegen egyaránt) jönnek le, amikhez még vannak "kihasználatlan" megfeleltetéseid.

Amennyiben a számunkra kreditálható összes kurzust szeretnénk megjeleníti, a weben a tanszéket és az oktatót nem kitöltve a szövegdarabra kereséshez tegyünk % jelet.

IV. Problémaforrás lehet

Fontos arra figyelni, hogy lehetnek kurzuskódok, amelyek nem jelennek majd meg a hallgatónál a kurzusfelvételkor. Ennek okai a következők lehetnek:

– a kurzus vagy a kurzuskód törölt

– a kurzuskód nem zárolt (Kurzuskódokat zárolni csak a tanrendben lehet, a weben nem, külön jog kell hozzá és a zárolás visszavonhatatlan.)

- a kurzus vagy a kurzuskód maximális létszáma = 0 (Ennek elkerülése érdekében fontos beállítani már a mintában a létszám-adatokat!)

– ha van a kurzusnál tanulócsoport, akkor csak az oda tartozó hallgatók számára látszik az adott kurzus.

ha van a hallgatónak képzőhelye, akkor csak a kiválasztott képzőhelyhez tartozó kurzuskódok jelennek meg

 ha van a hallgatónál szakirány, és a Munkaasztalban szigorúan veszik ennek betartását¹, akkor csak az adott szakirányos kurzusok jelennek meg

– mindenképpen csak a saját képzési programjának (kpr) kurzusai jönnek le (Kivételt képeznek az *Egyéb* kpr-ek ahova intézményi szabályozás alapján lehet a más szakos kurzusokat felvenni, de oda saját szakos kurzust nem vehet fel².)

¹ Ennek implementálása folyamatban van.

² A második feltétel (hogy szakos kurzust ne lehessen egyéb típusú KPR-be felvenni) annak az intézménynek a kérése volt, aki a külső tesztelőnket delegálta, de még intézményi egyeztetés alatt tartjuk a problémát, ezért nem valósítottuk meg.