

Kurzusfelvétel

Hallgató – WEB

Háromféle kurzusfelvétel létezik: előjelentkezés, kedvezményezett kurzusfelvétel és **kurzusfelvétel**. Azt, hogy éppen melyik időszak van (és az pontosan mettől meddig tart) a hallgató látni fogja, amint belép az ETR-be.

Az előjelentkezés időszaka még a tanrendkészítő munkálatok elején van. A cél, hogy az előjelentkezésekből kiderüljön, hogy a tervezett kurzusokra valóban szükség van-e, és ha igen, milyen hallgatói létszám fog igényt tartani az adott kurzusra (ez alapján könnyebben lehet megtervezni például a szemináriumok számát). A hallgatót az motiválhatja abban, hogy előjelentkezéssel információt adjon az intézménynek arról, hogy milyen kurzuskódokat akar felvenni, hogy a kedvezményes időszakban (ami pár nappal a normál kurzusfelvétel előtt kezdődik) csak azok a hallgatók jelentkezhetnek kurzuskódokra, akiknek volt előjelentkezésük, és csak azoknak a kurzusoknak a kódjaira, amire az előjelentkezésük is szólt.

A kedvezményezett időszak már nem él akkor, ha elkezdődött a normál kurzusfelvétel időszaka, ha netán átfedés volna köztük. Technikailag nagyon hasonlóan működik mindhárom, ezért nem írunk róluk külön dokumentumot.

Az alábbi oldalon lehet végrehajtani a kurzusfelvételt:

ETR/Tanulmányok/Hallgató/Kurzusfelvétel

A hallgatónak azt a **Képzését**, amibe éppen kurzust kíván felvenni, a kurzusfelvétel előtt ki kell választania (jobbra fent a legördülő menüből).

A **Ciklus** mező alapvetően az aktuális ciklusra áll (pontosabban arra a legnagyobb ciklusra, amiben a kiválasztott képzésre a mai napon éppen van kurzusfelvétel), ebben tud a hallgató dolgozni, viszont ki tudja választani a korábbi ciklusokat is, de csak megtekintésre.

Csak a saját képzésébe vehet fel kurzust, és csak olyat, ami a tanterv alapján abba a képzésbe tartozik.

Egyéb típusú képzésébe a nem-szakos kurzusokat veheti fel. A kínálatot az intézmény szabályozhatja (1) vagy más *képzéseket* rendel az **Egyéb képzés**-hez (a más képzések azon kurzusaiból lehet válogatni, amelyek egyéb létszáma nem egyenlő nullával), (2) vagy bizonyos *modulokat* rendel hozzá. Ha az Egyéb képzés tantervének bejelölik, hogy minden ilyen kurzusfelvétel konfirmációs, akkor a hallgató nem-szakosként csak úgy juthat be bármelyik kurzusra, ha a kurzusfelvételét az oktató (vagy a tanszéki megbízott) jóváhagyja.

A kurzusfelvételnél az előfeltétel-ellenőrzéshez a hallgatónál a kurzusfelvétel megkezdése előtt a teljesítéseket képzésfüggően és képzésfüggetlenül is ki kell értékelni. (Ezt a kari megbízott a Munkaasztalon tudja elvégezni.)

A kurzuslistában csak ZÁROLT kurzusok jelennek meg. (Az előjelentkezéskor a nem zárolt kurzusok is megjelennek.)

A hallgató négyféle úton indulhat el a kurzusok közti válogatásban:

(1) **ajánlat alapján:** azt, hogy milyen szempont szerinti ajánlott kurzusok jelennek meg a hallgatónak, az adott intézmény dönti el (pl. a ciklusában kötelező tantárgyakhoz tartozó kurzusok vagy az összes előfeltétel nélküli kurzus stb.)

(2) **mintatanterv alapján:** a hallgató különböző ösvénycsoportokat lát, ezek közül bármelyik alapján elindulhat, tehát nem kell a teljes tantervet szem előtt tartania. Ez elsősorban az elsőéveseknek jó, akik még nem döntötték el, melyik szakirányt akarják teljesíteni, vagy azon felsőbbéveseknek, akik szigorúan a mintatanterv szerint haladnak.

(3) **tanterv alapján:** a képzéséhez tartozó teljes tanterv jelenik meg fa-formában, melyet folyamatosan lenyitogatva meg tudja nézni a neki még hiányzó tárgyelemeket (A (2) és (3) esetében a színezés abban segít, hogy melyik az a tantárgycsoport, amit már teljesített. Zöld elemek: már korábban felvette és teljesítette, sárga elemek: ebben a ciklusban felvette, de még nem teljesítette; piros elemek: még nem vette fel és nem is teljesítette.

(4) **keresés alapján:** vagy oktatóra vagy szövegrészre (az utóbbi kurzuskódra, kurzuscímre és annotációra egyaránt keres) tud itt keresni a hallgató. Ha a keresés alapján mindenféle szűrés nélkül nyom Keres gombot, akkor a teljes kurzuslista le fog gördülni, azaz a hallgató kiválasztott képzésbe tartozó zárolt kurzusok összessége.

A hallgatót segítheti a kurzusfelvétel során, hogy a kiválasztandó kurzuskódra kattintva megjelenik a kurzuskód összes adata, az annotációja és a hozzárendelt hallgatók névsora is.

A hallgató kurzusfelvétele csak akkor tekinthető befejezettnek és teljesnek, ha a felvett kurzusait LEZÁRTA. Ha valamilyen hiba miatt akár csak egyetlen kurzusát nem tudja lezárni, akkor sikertelen lesz a többi lezárása is. Ilyen esetekben különböző **hibaüzenetet** kap, melyek megegyezhetnek a teljességellenőrzéskor vizsgált szempontokkal (de a teljességellenőrzés nem ellenőrzi újra az előfeltételeket vagy a minta ismételhetőségét). Ilyen hibák lehetnek például az alábbiak:

- a kurzus nincs confirmálva (az oktató még nem confirmálta (ebben az esetben a kurzus állapotánál az alábbi felirat olvasható: „oktatói confirmálásra vár”), vagy az oktató confirmáláskor elutasította a jelentkezést („elutasítva” felirat))
- a kurzuskódhoz tartozó mintát már teljesítette vagy a kurzuskódhoz tartozó mintát már más, nem a felvenni kívánt képzéssel egy csoportba tartozó képzésben teljesítette (itt lesz releváns az annak idején a mintában beállított/beállítható „Ismételhető” funkció)
- a tantárgy előfeltételei még nincsenek teljesítve

A hibaüzenet mellett **figyelmeztető üzenetet** is kaphat: pl. az órarendi ütközésről, de ez nem akadályozza meg a kurzus felvételét.

A hallgatónak egyébiránt lehetősége van a – felvett kurzusainak időpontja alapján összeállított – saját mintaórarendjét és fizikai órarendjét is megtekinteni az erre létrehozott menüpontban.

A lezárás után a kurzusfelvételt fel is lehet nyitni (újabb módosítások/törlések/új felvétel végett) egészen a kurzusfelvételi időszak lejártáig, de a felnyitás után újra le kell zárni úgy, hogy az lezárt is maradjon a kurzusfelvételi időszak befejeztekor.

A hallgatónak lehetősége van arról is nyilatkozni, hogy ha más szakjába is be van kreditálva a kurzus, akkor oda milyen kódon (melyik tantervi egységbe) szeretné azt elszámloltatni. (A felvett kurzus mögötti módosító: „Kreditálás” gomb segítségével.)

A kurzus teljesítésétől a hallgatónak lehetősége van visszavonulni, jelenleg ezt a Munkaasztalon lehet állítani, a jövőben ezt a hallgató a weben is kérheti, és az oktató vagy a tanszéki megbízott tudja jóváhagyni.

A hallgató a kurzus felvételét törölni is tudja, de csak a kurzusfelvételi időszakban.

Ha az oktató veszi fel a hallgatót a kurzusára, akkor a hallgatónak kell megerősíteni ezt. A jövőben ez is működni fog a weben. (Amíg a hallgató nem erősíti meg az oktató által végrehajtott jelentkezést, addig nem tudja lezárni a kurzusfelvételt, ebben az esetben a kurzus állapotánál a „hallgatói megerősítésre vár” felirat fog megjelenni.)

A **Teljességvizsgálat** menüpontban ellenőrizni tudja a hallgató, hogy a jelen ciklusban kiválasztott kurzusokat fel tudja-e venni minden akadály nélkül. Amennyiben nem, a hibák forrása megjelenik itt.

A **Törzslapot** tekintve ciklustól függetlenül látja az összes eddigi kurzusfelvételét és teljesítését.