Kurzusfelvétel

Tanszéki megbízott és oktató - WEB

Tanszéki megbízottként az alábbi oldalon: **ETR/Tanulmányok/Tanszék/Jelentkezések** oktatóként az alábbi oldalon: **ETR/Tanulmányok/Oktató/Jelentkezések** belépve tudjuk kezelni a kurzusfelvételt.

A kurzuslistában csak a ZÁROLT kurzusok jelennek meg. Az oktató csak a saját kurzusait, a tanszéki megbízott a tanszékhez tartozó összes kurzust látja.

Az órarendi kódra kattintva a kurzus összes adatát megnézhetjük, az egyes sorokban a kódon, címen és óraszámon kívül az alábbi adatok jelennek meg:

létszám: eddig hányan jelentkeztek a kurzusra

maximális létszám: hány szakos hallgató veheti fel

egyéb létszám: hány nem szakos hallgató veheti fel (NK azt jeleni, hogy nincs korlát)

állapot: minden rendben van-e a az adott kurzusra való jelentkezésekkel, vagy van még teendő (pl. van zárolatlan felvétel, van hallgatóra váró konfirmáció, van konfirmáció és minden lezárva)

Az egyes kurzusok jelentkezéseit a Művelet gomb megnyomásával tudjuk kezelni, itt találjuk ugyanis a hallgató-listát. (Hallgatónként látszik, hogy ki melyik kurzuskódon vette fel a kurzust, és hogy milyen állapotban van konfirmálandóság tekintetében.)

Amennyiben a kurzusra (illetve még a mintára, amiből örökölte az adatait) beállítottuk a konfirmálandóság tulajdonságát, az oktatónak a hallgatók jelentkezését vagy el kell fogadnia, vagy el kell utasítania (ha nem jelöl be ezek közül semmit, akkor a kurzusfelvételi időszak lejártakor a hallgató jelentkezése automatikusan elfogadásra kerül¹).

Ha az oktató a kurzusára új hallgatót akar felvenni, meg kell adnia, hogy melyik kurzuskódra veszi fel, majd ki kell választania a kívánt hallgatót (a keresőben lehet betűre keresni, vagy beírni a teljes nevet vagy névtöredéket), és az EHA-kód alapján kiválasztani a hallgatót ÉS hozzá azt is, hogy melyik képzéséhez rendeli hozzá a kurzust. Ebben az esetben a hallgatónak kell konfirmálnia ezt a felvételt, amit majd meg fog tudni tenni a weben keresztül. Amíg a hallgató nem konfirmál, addig az adott kurzusnál a,,hallgatói megerősítésre vár" felirat található.

A tanszéki megbízott is vihet fel új hallgatót a kiválasztott kurzushoz.

A kurzus teljesítésétől a hallgatónak lehetősége van visszavonulni, jelenleg ezt a Munkaasztalon lehet állítani (kari megbízott), de a jövőben ezt a hallgató a weben is kérheti, és ilyenkor majd az adott oktató vagy a tanszéki megbízott fogja tudni ezt jóváhagyni.

A kurzusfelvételi időszak lejárta után, vagy ha a hallgató lezárta már a kurzusfelvételét, sem az oktató, sem a tanszéki megbízott nem tudja a hallgatót felvinni a kurzusokhoz.

¹ Arra figyelni kell az időpontok megadásánál, hogy ha az elfogadás automatikus ideje a kurzusfelvétel vége után van, akkor a hallgató az oktató gondatlansága miatt nem fogja tudni lezárni a kurzusfelvételét, így az lezáratlanul várja,hogy mit döntenek róla a Szervezőben. Ha fordítva, előbb van az automatikus konfirmálás, mint a kurzusfelvételi időszak vége, akkor pedig az autokonfirmálás utáni kurzusfelvételeknél nemfog ez az eljárás működni. A konfirmációs kurzusokkal tehát vigyázni kell, vagy az oktatói / tanszéki adatrögzítési fegyelmet kell megnövelni.

Fájlnév:	kurzusfelvetel_oktato_tszmegbizott.doc
Utolsó mentés:	2005.07.31. 19:49

Tanulmányok/Oktató/Órarend

Az oktató meg tudja tekinteni egy táblázat formájában a saját kurzusainak idejét és helyét. Mind a mintaórarendet, mind a fizikai órarendet.

Tanulmányok/Tanszék/Órarend

A tanszéki megbízott ugyanezt látja a tanszékhez tartozó az összes kurzusra vonatkoztatva, aminek van megadott ideje és helye.