

KTH hírlevél a tanszéki oktatási felelősöknek, adminisztrátoroknak a 2013/14/2 félév kezdéséről – 2014. január 26.

Tisztelt Tanszéki Oktatási Felelős és Tanszéki Adminisztrátor Kolléganő/Kolléga!

A többciklusú képzések vizsgaidőszakának jegybeírási időszakát követően **2014. január 30-án elindul a 2013/14/2 félév előzetes tantárgy- és kurzusfelvételi időszaka a hallgatók számára.** A legtöbb hallgatónak január 30-án, csütörtökön 18 órától, az Építészmérnöki, Építőmérnöki, valamint a Közlekedésmérnöki és Járműmérnöki Karokon a Kari Tanulmányi Bizottság által meghatározott tanulmányi eredményt elért hallgatóknak már 12 órától lehetőségük lesz a tantárgyfelvételre. **Az előzetes tantárgy- és kurzusfelvétel időszaka az oktatás szervezéséről szóló 12/2013 (VI.24.) számú Rektori Utasítás (a továbbiakban: *Tanulmányi Ügyrend*) 18. bekezdésében előírt időponttól eltérően, az oktatási dékánhelyettesi értekezleten történt megállapodás alapján 2014. február 2., vasárnap éjfélig tart.**

1. Előzetes tantárgy- és kurzusfelvételi időszak előtt, ill. közben elvégzendő teendők, a kurzusra jelentkezett hallgatók létszámának nyomon követése

• **tantárgyprogramok és tantárgykövetelmények elérhetővé tétele**


A Tanszéknek az előzetes tantárgy- és kurzusfelvétel **időszakát megelőzően** a kurzusok meghirdetése mellett gondoskodnia kell arról, hogy **a tantárgyprogramok és tantárgykövetelmények a képzés nyelvén elérhetőek legyenek az interneten (tanszéki honlapon).** Kérjük, valamennyi tantárgynál a Neptunban a Szervezeti egységek (28000) / Tárgyak (46800) menüpontban, az Alapadatok fülön rögzítsék annak URL címét!


• **labor kurzusra történő jelentkezés határidejének lerövidítése**

Az előzetes tantárgy- és kurzusfelvétel előtt kérheti a Tanszék a Kari Tanulmányi Bizottság döntését arra vonatkozóan, **hogy** az oktatási időszak első napján tartandó laboratóriumi kurzusok előkészítése érdekében legkorábban **a regisztrációs hét péntekén 8 órakor a kurzusokra történő jelentkezést, vagy a kurzusokról történő lejelentkezést, vagy mindkettőt le szeretné tiltani. Amennyiben a KTB engedélyezi** a kérést, akkor a kurzusra jelentkezés határidejének lerövidítéséről **a hallgatót az adott kurzus megjegyzés rovatában tájékoztatni szükséges.**

• **kurzuslétszám nyomon követése**

A Tanszék **az előzetes tantárgy- és kurzusfelvételi időszakban a Tsz001-Kurzus létszámok (t.k.d.) lekérdezés futtatásával ellenőrizheti a kurzuson a hallgatói létszám alakulását.** A lekérdezés a Neptun Adminisztráció (95400)/Általános lekérdezések (98400)

felületén futtatható a Lekérdezés: mezőből a Tsz001 kezdetű lekérdezést kiválasztva, majd a  gombra kattintva. Paraméterként megadandó a szervezeti egység kódja, valamint a félév, ami a tantárgyfelvétel félévét jelöli.

Az  gombra kattintva eredményül kapott listában az adott tantárgy kurzusai mellett kurzuskódonként láthatóak

- a kurzus adatai (kódja, típusa, nyelve, oktató neve, van-e megadva a kurzushoz órarendi információ),
- a hallgatók jelentkezésére vonatkozó adatok (a kurzus tényleges létszáma és a várólistás hallgatók száma, ami a kurzushoz beállított minimális és maximális létszámokkal azonnal összevethető),
- továbbá megjeleníthető az az információ is, amit a Tanszék a kurzus megjegyzésében adott meg (pl. csak aláírással rendelkezőknek, vagy az adott kurzust melyik másik kurzussal együttesen kell felvenni, stb.).

Kérjük, ne feledkezzen meg arról, hogy **a kurzus meghirdetésekor a tervezett létszámhoz képest 10%-os várakozólistát (egész értékre kerekítve) kell beállítani.** A vizsgakurzus esetében **előkövetelményként** rögzíteni kell, hogy a félévközi követelmények teljesítését igazoló **aláírásnak a hallgatói információs rendszerben való megléte** a tantárgy felvételének feltétele.

2. Végleges tantárgy- és kurzusfelvételi időszakban elvégzendő teendők, végleges kurzuskínálat, kurzusok módosítása

- **döntés a végleges kurzuskínálatról, kurzusmódosítások elvégzésének határideje**

A hallgatók tantárgy- és kurzusjelentkezéseiket 2014. február 3. 16 óra és február 9. éjféli között véglegesíthetik. A Tanszéknek február 3-án 16 óráig döntenie kell a végleges kurzuskínálatról és azt közzé kell tenni, éppen ezért február 3-án, délelőtt is javasolt a Tsz001-Kurzus létszámok (t.k.d.) lekérdezés futtatása. Az előzetes időszak végéig jelentkezett hallgatók számának ismeretében a Tanszék február 3-án 16 óráig még végezhet kurzusmódosításokat.

2014. február 3-án 16 óra után valamennyi (kontaktóras) kurzusnak órarendi információval kell rendelkeznie és a kurzus létszáma nem csökkenthető, különben a Tanszéknek tanszéki kompenzációs díjat kell fizetnie. Február 3-án 16 óra után a Tanszék csak maximális létszámot emelhet, és új kurzust hozhat létre.

- **kurzuskínálat módosítása (kurzus kötelező elindítása, nem indulása, kurzuslétszám emelése, kurzuscseré)**

A kurzuskínálat módosítására az alábbi előírások vonatkoznak:

- **A kurzust el kell indítani, amennyiben** az arra ***jelentkezők száma az előzetes tantárgyfelvételi időszak végén eléri a meghirdetések előírt minimumot, vagy azt meghaladja. Ismételten felhívjuk a figyelmet arra, hogy (ahol indokolt), a kurzusoknál állítsanak be minimális létszámot!***
- ***Ha egy kurzuson a jelentkezők száma nem éri el a tanszék által meghirdetett minimumot, akkor a tanszék dönthet úgy, hogy a kurzus nem indul, vagy a kurzus indulásáról későbbre halaszthatja a döntést.***

Amennyiben a kurzus a tanszék döntése alapján nem indul el, a tanszéki adminisztrátor törli a hallgatókat a kurzusról és a tantárgyról, majd a hallgatókat Neptun üzenetben és e-mailben értesíti a törlésről, továbbá a Neptunban a Szervezeti egységek (28000)/Tárgyak (46800)/Tárgy kurzusai (48200) felületen **a nem induló kurzusnál bejelöli a nem indul vagy a jelentkezés letiltva opciót.** A hallgatók törlése a kurzusról és a tantárgyról egyszerre végrehajtható, ha a Tanszék a törlést a Szervezeti egységek (28000)/Tárgyak (46800)/Tárgy hallgatói (47600) felületen végzi el. Mivel a tantárgy hallgatói között lehetnek olyan hallgatók, akiknek az adatkezelő vezette át/akkreditálta a tantárgyat, és ezek a hallgatók csak a tantárgy hallgatói között szerepelnek (kurzusuk nincs), ezért törlést megelőzően ezeket a hallgatókat ki kell szűrni. A szűréshez a fejlécben az Elismert mezőt meg kell jeleníteni oszlopszerkesztéssel (jobb klikk a fejlécen, majd klikk az Oszlopszerkesztés... funkcióra, az Elismert mező láthatóvá tétele, majd katt az OK gombra). Az Elismert megnevezésű oszlopban azok a hallgatók vannak megjelölve, akiknek a tantárgy átvezetéssel/akkreditációval került felvételre. Ha a (összetett szűrés) gombra kattintunk és az Elismert mezőben a Hamis opciót választjuk ki, akkor a tantárgy hallgatói közül listázhatóak azok a hallgatók, akiknek nem átvezetés/akkreditáció alapján került felvételre a tantárgy. Következő lépésként a tantárgy hallgatói közül kijelölhetőek azok, akiknek a tantárgy- és kurzusjelentkezését törölni szeretnénk, majd a gombra kattintva végrehajtható a törlés. Ha a tantárgyhoz több kurzus tartozik és van induló kurzus is, akkor a kurzuskódot a Kurzusadatok fülön ellenőrizhetjük, oszlopszerkesztéssel sajnos nem tehető ki a listában.

A Tsz003-Tanszék tárgyainak kurzusához nem rendelt hallgatók lekérdezés futtatásával ellenőrizhetjük, hogy valamennyi olyan hallgatónak, aki csak a tantárgy hallgatói között szerepel és nincs kurzusa, valóban átvezetés/akkreditáció által került a tantárgy felvételre. A lekérdezés a Tsz001 sz. lekérdezéssel azonos felületen és módon futtatható a fentiekben ismertetett leírás szerint. ***Amennyiben a tantárgy akkreditált, a lekérdezés futtatása***

eredményeként kapott listában az Akkreditáció oszlopban „Igaz” bejegyzés szerepel.

Amennyiben a kurzus indításáról a tanszék a regisztráció héten később hoz döntést, a hallgatókat a döntés elhalasztásáról és a döntés időpontjáról értesíti, és a halasztott döntés tényét a tantárgy megjegyzés mezőjében is rögzíti. Halasztott döntés esetén **az értesítésben fel kell hívni a már jelentkezett hallgatók figyelmét, hogy a kurzusról a lejelentkezést a tanszék a halasztott döntést követően letilthatja.**

A kurzus indulására vonatkozó Tanszéki döntési lehetőségekről a hallgatókat is tájékoztattuk a számukra küldendő hallgatói hírlevélben.

- **Amennyiben a kurzusnál a tanszék várakozólistát állított be, és vannak a várólistán jelentkezők, a tanszék dönt a kurzuslétszám emeléséről, ill. új kurzus meghirdetéséről.**
- **Amennyiben a kurzus létszáma betelt,** és a hallgató emiatt nem tud az adott kurzusra jelentkezni, **a létszám emelésében a tanszék segítségét fogja kérni. A kurzus cseréjére is a tanszék jogosult,** de a hallgatók kurzusának cseréje csak azonos időpontban meghirdetett kurzusok között lehetséges. A kurzus cseréje a Szervezeti egységek (28000)/Tárgyak (46800)/Tárgy kurzusai (48200)/Kurzusváltogatás (51400) felületen végezhető el. A *Tárgy kurzusai (48200)* menüben azt a kurzust kell kiválasztani, amelyikről át akarjuk tenni a hallgatót. A *Kurzusváltogatás (51400)* felületen az alsó mezőben megjelenő listából kell a hallgatót kiválasztani, és a felső mezőben az adott félévben meghirdetett azonos típusú kurzusok közül azt kiválasztani, amelyekre át akarjuk tenni, majd a *Kurzusváltogatás* gombot megnyomni.

3. A végleges tantárgy- és kurzusjelentkezés időszaka után elvégzendő teendők, utólagos tantárgyfelvétel és tantárgytörlés

- **várakozó listán levő hallgatók törlése az első oktatási héten**

A végleges tantárgy- és kurzusfelvételi időszak után, **2014. február 10-én, a tanszéki adminisztrátornak törölnie kell a várakozó listán levő hallgatók tantárgy- és kurzusjelentkezéseit és a hallgatókat a törlésről értesíteni szükséges.** A hallgatók törlése a nem induló kurzusokról szóló bekezdésben leírtak szerint végzendő el. **A várólistás hallgatók listázását szolgálja a Tsz030-Várólistás hallgatók lekérdezés,** ami közös lekérdezésként elérhető az Általános lekérdezések (98400) felületen. A lekérdezés futtatásakor paraméterként megadandó nagybetűvel a Tanszékkód, a tantárgy kódja és tantárgyfelvétel féléve. **A lekérdezés a várólistás hallgatókat adja eredményül a hallgató nevével, Neptun kódjával, képzés kódjával, valamint a kurzushoz kapcsolódó**

információkat a kurzus kódjának, típusának, nyelvének és létszámának megjelölésével. A lekérdezés az előzetes tantárgyfelvételi időszakban is használható a várólistákon levő hallgatók létszámának követésére.

- **kurzuslétszámok változásának nyomon követése a regisztrációs hét után**

Amennyiben **a hallgató** tantárgyait saját vagy adminisztratív hibából a regisztrációs hét végéig nem tudja felvenni vagy leadni, akkor **utólagos tantárgyfelvételi/tantárgytörlési kérelmet adhat be 2014. február 17. éjfélig** a Neptun hallgatói web Ügyintézés/Kérvények/Kitölthető kérvények felületén elérhető 018 Utólagos tantárgyfelvételi/tantárgytörlési kérelem (nem saját hibából) és 019 Utólagos tantárgyfelvételi/tantárgytörlési kérelem (saját hibából) elektronikus kérvényeken. **2014. február 17. éjfélig a határideje a félév utólagos aktiválására vonatkozó 102. sz. kérvénynek is, a 2013/14/2 félév utólagos passzíválása** különösen indokolt esetben **2014. február 10. és június 27. között kérelmezhető** a 031 Utólagos passzív félév kérése kérvényen.

A fenti kérvényekben hozott döntések alapján, valamint a hallgató félévkezdést követő 30 napon belüli saját kérésre történő elbocsátása esetén a regisztrációs hetet követően lekérdezett kurzuslétszámok módosulhatnak. Ahogyan a november végi tanszéki tájékoztatón bejelentettük, a tanszék számára könnyen elérhetővé tettük a regisztrációs hét utáni kurzusváltoztatásokat. **A kurzuslétszámok változása a Neptun Általános lekérdezések (98400) felületén elérhető Tsz029-Tantárgy utólagos felvétel-leadás adott félévben nevű lekérdezéssel ellenőrizhető.** A lekérdezés futtatásához 3 paramétert szükséges megadni az alábbiak szerint:

1. Félév: pl. 2013/14/2;
2. Tárgyfelv_dátuma >= mint (reg.hét utáni hétfő): pl. 2014.02.10. (a dátum az a dátum legyen, ami után történt módosításokat szeretné a Tanszék lekérdezni);
3. Tárgykód, mint : pl. BMExysd% (a tantárgykódot javasolt csak a tanszékkódig megadni és utána % jelet tenni, így lekérdezhető a Tanszék összes tantárgya);

A lekérdezés eredményeként kapott listában a Tanszék által az alábbi adatok láthatóak:

- tanszékkód, tanszék neve;
- tantárgy kódja, neve;
- hallgató neve, Neptun kódja, képzés kódja, képzés neve;
- tárgyfelvétel dátuma, tárgyfelvevő neve, telephely (ha nem hallgató veszi fel a tantárgyat); VAGY tárgytörlés dátuma, tárgyat törlő neve, telephely (ha nem hallgató törli a tantárgyat);

4. Félévkezdést érintő egyéb információk

- A hallgatók **a legtöbb Karon 2014. február 9-ig kérvényezhetik a korábbi félévben már teljesített tantárgy(ak) javító célú ismételt felvételét a 2013/14/2 félévben.** A kérvény elfogadása esetén nem kerül sor tényleges tantárgyfelvételre, hanem a KTH engedélyt állít ki a Kari Tanulmányi Bizottság döntéséről, amivel a hallgató felkeresi a tantárgyat oktató Tanszéket és egyeztet a tantárgy teljesítésének módjáról. A Tanszék a félév végén az engedélyen igazolja vissza a hallgató eredményét, ami a tantárgy korábbi teljesítésének félévére kerül bejegyzésre.
- **Amennyiben a 2013/14/1 félév jegybeírási időszakának végéig nem került be a hallgató eredménye a Neptunba, vagy a beírt eredményt módosítani szükséges,** kérjük, **szíveskedjék a módosítást a hallgató ügyintézőjének küldött Neptun üzenetben jelezni.** A hallgató ügyintézőjének nevét a Hallgató képzései (6000) felületen tekintheti meg.
- **2014. március 9-ig ellenőrizzük, kik azok a hallgatók, akik a 2013/14/1 félévben több tantárgyból éltek az ismétlő javítóvizsga/javítószigorlat lehetőségével és töröljük a hallgatók harmadikként megszerzett eredményét, amennyiben az nem elégtelen (1). A változásokról az érintett Tanszékeket értesítjük,** hogy a tanszéki nyilvántartásban is átvezethetőek legyenek a módosítások.

Amennyiben kérdése merül fel, munkatársaink készséggel állnak rendelkezésére.

Az előző félévekben tanúsított segítő hozzáállását és munkáját ezúton is köszönjük!

Eredményes félévet kívánva, üdvözlettel:

Központi Tanulmányi Hivatal