

3. **A záróvizsga-időszakra jelentkezett hallgatók lekérdezése, a jelentkezést elmulasztó hallgatók jelentkeztetése, a jelentkezést visszavont hallgatók törlése (tanszéki adminisztrátor/Kari adminisztrátor lehetőségei)**

3.1. **a jelentkezett hallgatók lekérdezése:**

A záróvizsga-időszakra jelentkezett hallgatók a Szervezeti egységek (28000)/Záróvizsgáztatás (58550)/Jelentkezési időszak (59000) felületen az adott félévre meghirdetett jelentkezési időszakot kiválasztva a Jelentkezett hallgatók (59050) felületen listázhatóak. Ezen a felületen oszlopszerkesztéssel kitéhetőek a Hallgatói alapadatok, a Képzés alapadatok, a Kiegészítő képzésadatok, a Modulok adatai, stb. **Oszlopszerkesztéssel a Jelentkezés dátuma is megjeleníthető, így a záróvizsga jelentkezések a jelentkezési időszak alatt folyamatosan nyomon követhetőek.**

A hallgatói lista .xls (Excel) fájlba is exportálható, ami további szűrési lehetőségeket, valamint a kapott adatok elektronikus feldolgozását biztosítja a tanszék számára. Amennyiben listánkat Excel fájlba szeretnénk exportálni, jobb gombbal kattintva, a Kijelöléseknél a Mindent kijelöl opciót választjuk, majd ismét jobb gombbal kattintást követően a Lista nyomtatása... opció kiválasztása után a Lista nyomtatás/exportálás ablakban az Excel fájlba opciót szükséges kiválasztani, majd az Export fájlba gombot megnyomni. A gomb megnyomása után megjelenik az Export to Excel File ablak, ahol kiválaszthatjuk a helyet, ahová az Excel fájlt menteni szeretnénk. A hely kiválasztásának OK gombbal való megerősítése után üzenetet kapunk, hány rekord lett exportálva, ill. az üzenet kérdést tartalmaz arra vonatkozóan, hogy listánkat egyből be szeretnénk-e tölteni Excelbe. Amennyiben a Yes gombra kattintunk, a lekérdezett lista megjelenik Excel fájlban. Az exportálás eredményeként kapott fájl tartalmazza mindazokat az adatokat, amiket előzőleg Oszlopszerkesztésnél bejelöltünk. A kapott táblázatban tetszés szerint szűrhetünk, rendezéseket végezhetünk, a táblázat igény szerint formázható.

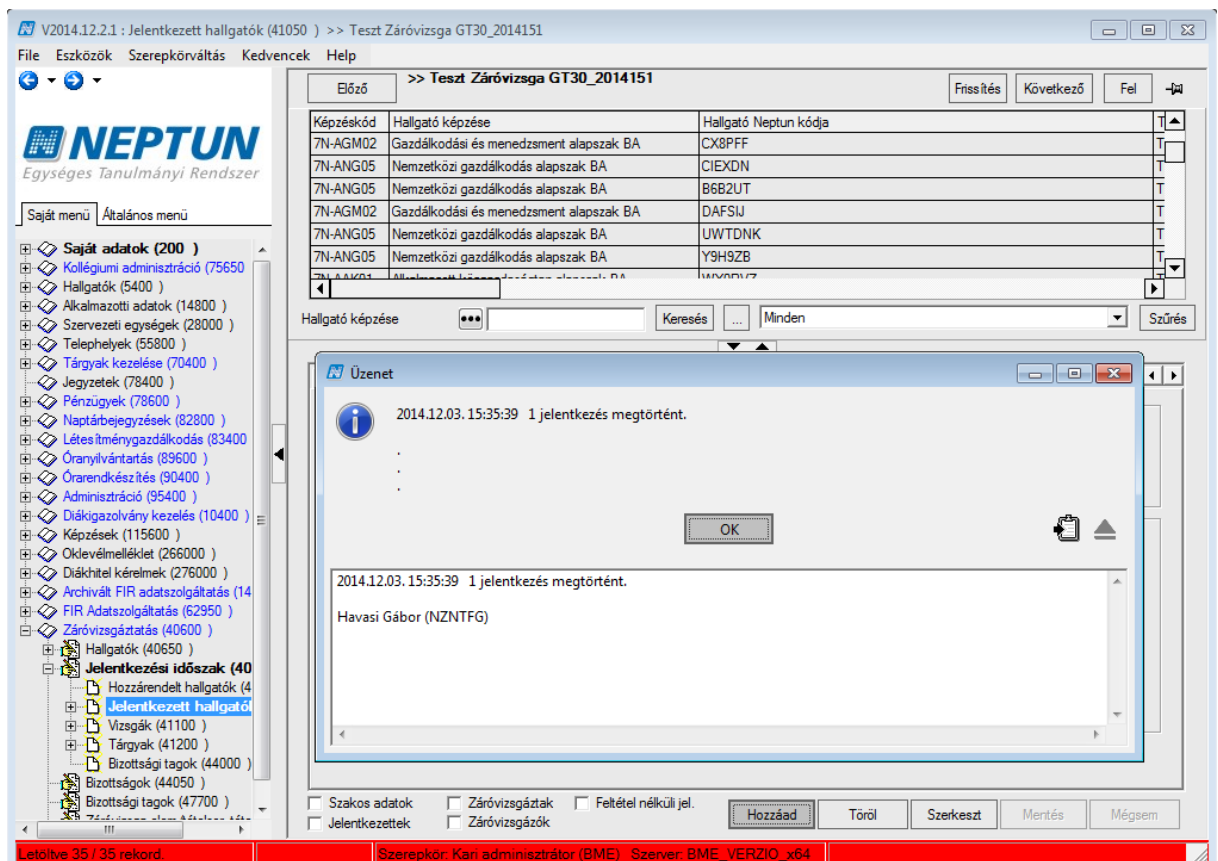
A hallgatói jelentkezések az Adminisztráció (95400)/Általános lekérdezések (98400) felületen közös lekérdezésként futtatható Tsz011-Záróvizsga jelentkezések + kérvények képzésenként lekérdezéssel is listázhatóak. A lekérdezés futtatásához paraméterként a félévet és a tanszékkódot szükséges megadni. A lekérdezés eredményeként kapott listában a hallgató nevéen, Neptun kódján, képzés kódján és a képzés nevéen felül megjelenik

- a záróvizsgáztató Tanszék neve, kódja;
- a záróvizsga-időszak, a záróvizsga-időszak neve, a záróvizsga-időszakra jelentkezés dátuma,
- a védés dátuma, a záróvizsga bizottság elnökének neve,
- a kérvény neve (amennyiben nem tartozik kérvény a jelentkezéshez, vagy a hallgató nem adott le kérvényt, de a hallgatónak van záróvizsga-időszakra jelentkezése, a cella üresen marad),
- a Gépészmérnöki Karon a vizsga típusa (záróvizsga/záróvizsga és felvételi).

3.2. **a jelentkezést elmulasztó hallgatók utólagos jelentkeztetése:**

Amennyiben a hallgató a záróvizsga jelentkezési időszak után jelzi, hogy elmulasztotta a jelentkezést, **a Jelentkezett hallgatók (59050) felületen**

jelentkeztethetjük utólagosan a meghirdetett időszakra. Az utólagos jelentkezés a **Hozzáad** gombra kattintással indítható el. **A megjelenő listában a hallgató Neptun kódjára történő kereséssel kiválasztjuk a jelentkeztettekhez hozzáadni kívánt hallgatót. A hozzáadást az OK gombbal hagyjuk jóvá.** A Neptun külön üzenő ablakban jelzi a jelentkezés megtörténtét, amit az OK gombra kattintva fogadunk el.



Amennyiben tanszéki adminisztrátor, vagy KTH-s ügyintéző végzi el a hallgató utólagos jelentkezését a záróvizsga-időszakra, a Neptun hallgatói weben az Ügyintézés/Záróvizsgák felületen a hallgató számára is megjelenik a záróvizsga-időszak, amire feljelentkeztették, valamint láthatóvá válik a Jelentkezett oszlopban a jelentkezést megerősítő zöld színű pipa. Az időszak a záróvizsga-időszak lejártáig látható.

3.3. a jelentkezést visszavont/tévesen jelentkezett hallgatók jelentkezésének törlése:

A jelentkezésüket visszavont, valamint a tévesen jelentkezett hallgatók törlése is a **Jelentkezett hallgatók (59050) felületen lehetséges a hallgató kijelölését követően a Töröl gombra kattintással. A Neptun törlés esetén visszakérdez, hogy „Valóban le akarja jelentkeztetni a kiválasztott hallgató(ka)t az**

időszakról?”. Az **Igen** gomb megnyomása után a rendszer jelzi, hogy a záróvizsga jelentkezési időszak már nincs érvényben, de elvégzi a hallgató lejelentkeztetését. Az időszakról lejelentkeztetett hallgató inaktívként megmarad, **piros** betűszínnel látszik a Jelentkezett hallgatók (59050) felületen és a Lejelentkezés dátuma oszlop kitöltésre kerül.

The screenshot shows the NEPTUN system interface. The main window title is "V2014.12.21 : Jelentkezett hallgatók (41050) >> Teszt Záróvizsga GT30_2014151". The interface includes a menu bar, a sidebar with navigation options, and a main content area with a table and a form.

Jelentkezés dátuma	Lejelentkezés dát...	Képzéskód	Hallgató képzése	Hallgató Neptun kódja	Törz
2014.11.24. 12.21:0	2014.11.24. 13.29.0	7N-AGM02	Gazdálkodási és menedzsment alapszak BA	JLIHMU	T011
2014.11.24. 12.21:0		7N-AGM02	Gazdálkodási és menedzsment alapszak BA	A01XCG	T024
2014.11.24. 12.21:0		7N-AGM02	Gazdálkodási és menedzsment alapszak BA	CX8PFF	T017
2014.11.24. 12.21:0		7N-ANG05	Nemzetközi gazdálkodás alapszak BA	CIEXDN	T025
2014.11.24. 12.21:0		7N-ANG05	Nemzetközi gazdálkodás alapszak BA	B6B2UT	T008
2014.11.24. 12.21:0		7N-AGM02	Gazdálkodási és menedzsment alapszak BA	DAFSJU	T024

The interface also includes a sidebar with a tree view showing various data categories like "Saját adatok (200)", "Kollégiumi adminisztráció (75650)", and "Jelentkezési időszak (40)". The main content area has a search bar and a form for entering student data, including fields for "Tudományág", "Témavezető", "Fokozatszerzés dátuma", and "Fokozat megnevezése".

4. A záróvizsga-időszakra jelentkezett hallgatók záróvizsgára beosztása, záróvizsgák meghirdetése, záróvizsgákhoz bizottságok rendelése (tanszéki adminisztrátor feladatai)

A meghirdetett záróvizsga-időszakra jelentkezett hallgatók záróvizsgára beosztását, a záróvizsgák meghirdetését és a záróvizsgákhoz záróvizsga-bizottságok rendelését a tanszéki adminisztrátor vagy a tanszéki záróvizsga felelős végzi el.

4.1. záróvizsgák meghirdetése:

A tanszéki adminisztrátor a Záróvizsgáztatás (58550)/Jelentkezési időszak (59000) felületen a tanszék által meghirdetett záróvizsga-időszakhoz a Vizsgák (59250) felületen tud záróvizsgát kiírni. A **Hozzáad gomb megnyomását követően az Alapadatok fülön az alábbi mezők kitöltése szükséges:**

mező neve	mező adattartalma
Kezdő időpont: és Záró időpont:	A Kezdő időpont a vizsga kezdete. Amilyen időpont megadásra kerül ebben a mezőben, a Neptun a Záró időpont mezőbe további 2 óra időpontot rögzít, pl. amennyiben kezdő időpontként 2015.01.08. 08:00 időpontot adunk meg, záró időpontként 2015.01.08. 10:00 fog beíródni. A záró időpont igény szerint felülírható.
Maximális létszám:	Ebben a mezőben adható meg, mennyi hallgató jelentkezhet a meghirdetett időpontú záróvizsgára . Mivel a tanszék osztja be a hallgatókat a vizsgára, ezt a mezőt nem kell tölteni.
Létszám:	A záróvizsgára jelentkezett hallgatók létszámát mutatja . A hallgatók záróvizsgára jelentkezése alapján automatikusan töltődik , a felületen adminisztrátor által nem tölthető.
Vizsgatípus:	A záróvizsga típusát jelöli. Lenyíló listából választható ki. A listából a Vizsga típust javasolt kiválasztani.
Vizsgaazonosító:	A Neptun a mezőt automatikusan kitölti a vizsga létrehozásakor.

A záróvizsga adatai a Mentés gombbal rögzíthetők.

The screenshot shows the NEPTUN web application interface. The main window title is "V2014.12.4.1 : Vizsgák (59250) >> Közgazdaságtan Tanszék (GT30) >> Teszt Záróvizsga GT30_2014151_03". The interface includes a navigation menu on the left with categories like "Saját adatok (200)", "Hallgatók (5400)", "Alkalmazotti adatok (14800)", "Szervezeti egységek (28000)", "Pénzügy (106000)", "Képzések (200000)", "Félévek (269000)", "Kurzusok (29700)", "Vizsgák (31250)", "Kurzusok vizsgái (31350)", "Elküldött üzenetek (32150)", "Tárgymatika (50850)", "Konzultáció (56800)", "Záróvizsgázatás (58550)", "Hallgatók (58600)", and "Jelentkezési időszakok". The main content area shows a table with columns: "Létrehozás ideje", "Létrehozó", "Utolsó módosítás...", "Utolsó módosító", "Leírás", "Kezdő dátum", "Vég dátum", and "Jelent". Below the table is a search bar and a "Szűrés" button. The configuration panel at the bottom has tabs: "Alapadatok", "Leírás", "Bizottság", "Tárgy", "Hallgatói jelentkezések", "Dokumentumok", "Teremfoglalások", and "Záróvizsga elemek, tételek eredményei". The "Alapadatok" tab is active, showing fields for "Kezdő időpont:", "Záró időpont:", "Maximális létszám:", "Létszám:" (value: 0), "Vizsgatípus:", and "Vizsgaazonosító:". There is also a "Jelentkezési feltétel" text area with a "Szerkeszt" button and a "Leírás:" text field. At the bottom, there are buttons for "Hozzáad", "Szerkeszt", "Töröl", "Mentés" (highlighted in red), "Mégsem", "Kétoldalas nyomtatvány", "Dokumentum megnyitása", and "Nyomtatás". The status bar at the bottom indicates "Letöltve 0 rekord." and "Szerepkör: Tanszéki adminisztrátor (BME) Szerver: BME_VERZIO".

4.2. záróvizsga-bizottságok létrehozása, szerkesztése:

*A záróvizsga-bizottságok létrehozására a Jelentkezési időszak (59000)/Vizsgák (59250)/Bizottság (59350) felület szolgál. A záróvizsga-bizottság létrehozásához elsőként az **Újat hozzáad** gombra kell klikkelni, majd az Alapadatok fülön a Név: mezőben meg kell adni a bizottság nevét, ezt követően a **Mentés** gombra kattintással létrehozuk a bizottságot. A bizottság létrehozása után a **Szerkeszt** gomb megnyomására aktívvá váló **Belsőt hozzáad** és **Külsőt hozzáad** gombok segítségével adhatóak meg a bizottság tagjai. A **Belsőt hozzáad** gomb szolgál az intézmény alkalmazottainak bizottsághoz rendelésére, míg a **Külsőt hozzáad** gombbal nem intézményi alkalmazásban álló vizsgabizottsági tagot adhatunk a bizottsághoz.*

*A **Belsőt hozzáad** gomb megnyomását követően megjelenő ablakban a bizottsági tag nevére történő kereséssel kiválasztható a bizottsághoz tagként hozzárendelendő oktató. A kiválasztás az **OK** gombbal hagyható jóvá, majd a kiválasztott személyhez a **Típus:** mezőben meg kell adni a bizottságban betöltendő feladatát, vagyis hogy **Elnökként** vagy **Tagként** vesz részt a **bizottságban**. A Neptun rendszerben alkalmazottként nem szereplő személyt a **Külsőt hozzáad** gombbal rendelhetünk a bizottsághoz oly módon, hogy a gomb megnyomására megjelenő üres sor az új tag felvételét jelzi, majd a Név: mezőben megadjuk a külső tag nevét, a **Típus:** mezőben pedig a bizottságon belül betöltött szerepét. **A tag típusának megadása minden esetben kötelező. A fentieknek megfelelően létrehozott bizottság ahhoz a záróvizsgálathoz kerül automatikusan hozzárendelésre, amit a Vizsgák (59250) felületen előzetesen megjelöltünk.***

*Korábban már létrehozott bizottság vizsgaalkalomhoz rendelésére is lehetőség van a **Jelentkezési időszak (59000)/Vizsgák (59250)/Bizottság (59350) felületen a **Hozzárendel** gombra kattintva.** Az előzőleg hozzárendelt bizottság a **Töröl** gombra kattintva vehető el a záróvizsgától. Vigyázat, több alkalomhoz rendelt bizottság tagjainak változása kihat az összes vizsgára, így célszerű az ismétlődő bizottságokat inkább Bizottságok (60000) felületen másolni, és azt a vizsgálathoz rendelni.*

The screenshot shows the NEPTUN web application interface. The main window title is "V2014.12.4.1 : Bizottság (59350) >> Közgazdaságtan Tanszék (GT30) >> Teszt Záróvizsga GT30_2014151_02 >> 2015.01.13. 8:00:00". The interface is divided into several sections:

- Navigation Tree (Left):** Shows a hierarchical structure of the system, including "Saját adatok (200)", "Hallgatók (5400)", "Szervezeti egységek (28000)", "Pénzügy (106000)", "Képzések (200000)", "Félévek (269000)", "Kurszok (29700)", "Vizsgák (31250)", "Kurszok vizsgái (31350)", "Elküldött üzenetek (32150)", "Tárgymatika (50850)", "Konzultáció (56800)", "Záróvizsgáztatás (58550)", "Hallgatók (58600)", "Jelentkezési időszakok (59000)", "Jelentkezett hallgatók (59050)", "Vizsgák (59250)", "Hallgatói jelentkezések (59300)", "Bizottság (59350)", and "Gyorsított jegybeírás (59450)".
- Main Data Table (Top):** A table with columns: "Létrehozás ideje", "Létrehozó", "Utolsó módosítás...", "Utolsó módosító", "Bizottság neve", "Archiválva", and "Megjegyzés". It shows one record for "Teszt bizottság 005" created on 2014.12.05.10:02:4 by CWB9GM.
- Form (Bottom):** A detailed view of a committee member. The "Név:" field contains "Teszt bizottság 005". The "Tagok:" table has columns: "Létrehozás ideje", "Létrehozó", "Utolsó módosítás...", "Utolsó módosító", "Bizottsági tag neve", and "Okt.". It shows two records for "Gábor Gábor" and "Gipsz Jakab", both created on 2014.12.05.10:05:5 by CWB9GM. Below the table, there are fields for "Név:" (Gábor Gábor) and "Típus:" (Elnök). At the bottom, there are buttons for "Archiváltak is", "Hozzárendel", "Újat hozzáad", "Szerkeszt", "Töröl", "Mentés", and "Mégsem".

4.3. jelentkezett hallgatók záróvizsgára beosztása:

A záróvizsga-időszakra jelentkezett hallgatókat a tanszéki adminisztrátor jelentkezteti fel a záróvizsgára. A hallgatók beosztásához először a Jelentkezési időszak (59000)/ Vizsgák (59250) felületen ki kell választani azt a záróvizsgát, amire a hallgatót jelentkeztetni szeretnénk, majd a Hallgatói jelentkezések (59300) felületen a **Hozzáad gomb megnyomását követően megjelenő listából választhatóak ki azok a hallgatók, akiket jelentkeztetni kívánunk.** Egyszerre több hallgató kijelölése is lehetséges. A jelentkezés megtörténtét a Neptun üzenő ablakban jelzi megjelenítve a jelentkeztetett hallgatók nevét és Neptun kódját.

A hallgatók jelen bekezdésben ismertetett záróvizsgára besorolásával megszűnik a tanszékek számára a záróvizsgázó hallgatók Hallgató szakdolgozatai (32550) felületen történő bejelentési kötelezettsége a KTH felé. A KTH a Jelentkezési időszak (59000)/Vizsgák (59250)/Hallgatói jelentkezések (59300) felületen rögzített adatok alapján kérdezi le az adott záróvizsgára előkészítendő hallgatókat és küldi meg a záróvizsga dokumentumokat a Vizsgák (59250) felületen megadott záróvizsgára.

A hallgatók záróvizsgára jelentkeztetését kérjük a vizsga napját megelőző 10 munkanappal elvégezni, hogy biztosítani tudjuk a záróvizsga dokumentumok

záróvizsga időpontját megelőző két nappal történő megküldését a záróvizsgáztató tanszékekre.

A Hallgatói jelentkezések (59300) felületen törölhetőek a záróvizsgáról visszalépett hallgatók jelentkezései a hallgató kijelölése, majd a Töröl gombra kattintást követően.