

A dátumakciók bizonyos tevékenységek engedélyezését befolyásolják. Az egyes modulok, applikációk helyes működésének megértéséhez szükséges tudni, hogy mely applikációkhoz és milyen jogosultságokkal fontosak az egyes intervallumok. Az összes dátumakciót a VSST010 – Tevékenység időpontjának kezelője (Správa dátumov akcii) modulban lehet megtekinteni. A dátumakciók a következő csoportokra oszthatók:

IDŐSZAKOT MEGHATÁROZÓ DÁTUMOK

10 Akadémiai év

Az akadémiai év törvényileg meghatározott, ezért fontos az adott időszakot definiálni. Csak a bevitt akadémiai évek jelenítődnek meg azokban az applikációkban, amelyek a tanulmányok bejegyzésével függenek össze. A rendszer figyelmeztet értékelés beírásakor, hogy az értékelés dátuma (vizsgadátum) azon az akadémiai éven kívül esik, amikor értékel a felhasználó. Fontos definiálni az akadémiai éveket, mivel a tanulmányok adminisztrálásánál csak a definiált évek jelennek meg.

05 Téli szemeszter

07 Nyári szemeszter

A téli és nyári szemeszter időszaka a karokon leginkább az akadémiai év harmonogramja szerinti információs jelleggel bír. A rendszer a bejegyzett időszakot az órarendi alkalmak besorolásánál veszi figyelembe, ahol mindig az adott szemeszterre beállított dátumintervallumban foglalja le a termet. A szemeszter ideje alatt az oktató be tudja sorolni a hallgatókat órarendi alkalomra. Szükséges meghatározni ezt az időszakot, ugyanakkor ajánlott tudatosítani a helyes dátumbeállítás fontosságát. Ha már valamilyen órarendi akció órarendbe volt sorolva, majd ezután változtatunk a szemeszter határain, a változtatás nem mutatkozik a terem foglaltságának időszakán.

06 Téli vizsgaidőszak

08 Nyári vizsgaidőszak

A téli és nyári szemeszter vizsgaidőszaka a karokon leginkább az akadémiai év harmonogramja szerinti információs jelleggel bír. Értékelés bejegyzésekor a rendszer figyelmeztet, ha az értékelés dátuma azon vizsgaidőszakon kívül esik, amit értékel a felhasználó. Szükséges meghatározni ezt az időszakot.

TEVÉKENYSÉGET ENGEDÉLYEZŐ DÁTUMOK

01 Tanterv kialakítása

Az akadémia éven belül az az időszak, amely alatt az egyes engedélyezett tanulmányi programok tanterveit lehet kialakítani, létrehozni (blokkok létrehozása, tantervek jóváhagyása, ...) az adott akadémia évre. A tevékenység határideje csak a szakfelelős (garans) jogosultsággal bírókra vonatkozik, a 26-os jogosultságú felhasználó (tantervek adminisztrátora) bármikor alakíthatja a tanterveket, tekintet nélkül a határidőre. Szükséges az adott időszakot

meghatározni, mivel csak a meghatározott akadémiai évre lehet tantervet létrehozni a tanulmányi programokhoz.

02 Tantárgyak kínálatának szerkesztése tanszéken

Az akadémia éven belül az az időszak, amely alatt az egyes tanszékeken létre lehet hozni az aktuális évre szóló tantárgykínálatot (tantárgyat hozzáadni, törölni, tantárgykínálatot jóváhagyni,...). A tevékenység határideje csak a 16-os jogosultságú felhasználót (tantárgykínálat adminisztrátora) érinti, a 26-os jogosultságú felhasználó (tantervek adminisztrátora) bármikor kialakíthatja a tantárgykínálatot, tekintet nélkül a határidőre. Szükséges az adott időszakot meghatározni, mivel csak a meghatározott akadémiai évre lehet tantárgykínálatot létrehozni.

03 Előbeiratkozás

Az akadémia éven belül az az időszak, amikor a hallgató létre tudja hozni beiratkozásos lapját. Előbeiratkozás alatt az adott akadémiai évre a jóváhagyott tantervből bármely tantárgyat fel lehet venni, és azt lehet törölni, tekintet nélkül a tantárgy létszámkorlátjára. Az adott időszakban a hallgató feljelentkezhet a felvett tantárgy órarendi időpontjára is, amíg be nem telik az óra létszámkorlátja. A tevékenység határideje csak a hallgatókat korlátozza, a 36-os jogosultságú felhasználó (hallgatók tanulmányainak adminisztrátora) bármikor létre tud hozni beiratkozásos lapot. Szükséges meghatározni az előbeiratkozás időszakát, mivel beiratkozásos lapot csak arra az évre lehet kialakítani, amely évre meg van határozva az időszak.

09 Tanszéki órarendi alapok előkészítése

Az akadémia éven belül az az időszak, amely alatt az egyes tanszékek létre tudják hozni az adott akadémiai évre az órarendi alapokat (órarendi alkalmak létrehozása, aktualizálása, törlése, oktatók korlátozásai, ...). A tevékenység határideje csak a 28-as jogosultságú felhasználót (kari/egyetemi órarendkészítő segéd) korlátozza, a 27-es (kari/egyetemi órarendkészítő) és a 70-es (tanszék órarendfelelőse) jogosultságú felhasználó bármikor létrehozhatja az órarendi alapokat. Szükséges meghatározni az időszakot, mert csak a meghatározott akadémiai évre lehet órarendet létrehozni, és azt megjeleníteni.

16 Kiegészítő beiratkozás

Az akadémia éven belül az az időszak, amely alatt a hallgató a téli és nyári szemeszterre a kialakított beiratkozásos lapba fel tud venni tantárgyakat (beiratkozásos lapot már nem lehet kialakítani, és nem lehet törölni tárgyat). Csak azokat a tárgyakat lehet felvenni, amelyek nincsenek létszámszerűen limitálva, vagy a létszámkorlát még nem telt be. Az adott időszakban a hallgató feljelentkezhet a felvett tantárgy órarendi időpontjára is, amíg be nem telik az óra létszámkorlátja. A kiegészítő beiratkozás időszakát nem szükséges használni.

17 Kiegészítő beiratkozás - nyári szemeszter

Az akadémia éven belül az az időszak, amely alatt a hallgató a kialakított beiratkozásos lapba fel tud venni tantárgyakat (beiratkozásos lapot már nem lehet kialakítani, és nem lehet törölni tárgyat) csak a nyári szemeszterre. Csak azokat a tárgyakat lehet felvenni, amelyek nincsenek létszámszerűen limitálva, vagy a létszámkorlát még nem telt be. Az adott időszakban a hallgató feljelentkezhet a felvett nyári szemeszteres tantárgy órarendi időpontjára is, amíg be nem telik az óra létszámkorlátja. A nyári szemeszter kiegészítő beiratkozásának időszakát nem szükséges használni.

18 Kollégiumi szállás kérvényezése

Az akadémia éven belül az az időszak, amikor a hallgató kérvényezheti a kollégiumi szállást. A tevékenység határideje csak a hallgatókat korlátozza, a 62-es (elszállásolás kérvényeinek adminisztrátora) és a 63-as (elszállásolás hallgatói kérvényeinek adminisztrátora) jogosultságú felhasználó bármikor létre tud hozni kérvényt. Szükséges meghatározni a szállás kérvényezésének időszakát, mivel csak arra az akadémiai évre lehet kérvényt beadni, amely előre meg van adva.

19 Kollégiumi szállás újra kérvényezése

Az akadémia éven belül az az időszak, amikor a hallgató újra beadhatja a kollégiumi szállás kérvényét (csak azokat a kérvényeket lehet újra beadni, amelyek előzőleg nem lettek jóváhagyva). A tevékenység határideje csak a hallgatókat korlátozza, a 62-es (elszállásolás kérvényeinek adminisztrátora) és a 63-as (elszállásolás hallgatói kérvényeinek adminisztrátora) jogosultságú felhasználó bármikor kérvényezheti újra a szállást. A kollégiumi szállás újra kérvényezésének időszakát nem szükséges használni.

20 Értékelések beírása - téli szemeszter

21 Értékelések beírása - nyári szemeszter

Az akadémia éven belül az az időszak, amikor az oktató a megfelelő szemeszter tantárgyainak értékelését be tudja írni. A tevékenység határideje csak az oktatókat korlátozza, a 40-es (tanszék pedagógiai tevékenységének bejegyzője) és a 36-os (hallgatók tanulmányainak adminisztrátora) jogosultságú felhasználó bármely akadémiai évben be tudja írni az értékeléseket, tekintet nélkül a határidőre. Az értékelések beírásának határidejét szükséges meghatározni, ha szeretnénk, hogy az értékeléseket az oktatók jegyezzék be.

22 Előbeiratkozás - nyári szemeszter

Az akadémia éven belül az az időszak, amikor a hallgató az adott akadémiai év nyári szemeszterére bármely tantárgyat felveheti, és azt törölheti, tekintet nélkül a tantárgy létszámkorlátjára (beiratkozásos lapot már nem lehet kialakítani). Az adott időszakban a hallgató feljelentkezhet a felvett tantárgy órarendi időpontjára is, amíg be nem telik az óra létszámkorlátja. A nyári szemeszter előbeiratkozási időszakát nem szükséges használni.

23 Tanulmányi kivonat nyomtatása (index) - téli szemeszter

24 Tanulmányi kivonat nyomtatása (index) - nyári szemeszter

Az akadémia éven belül az az időszak, amikor a hallgató ki tudja nyomtatni az adott szemeszter tanulmányi kivonatát (index). A megadott határidőn kívül a hallgató csak egy információs kivonatot (nem teljes értékű) tud nyomtatni. A tevékenység határideje csak a hallgatókat korlátozza, a 36-os jogosultságú felhasználó (hallgatók tanulmányainak adminisztrátora) bármikor tud tanulmányi eredmények kivonatát nyomtatni. A tanulmányi eredmények kivonatának nyomtatási időszakát nem szükséges használni.

25 Záródolgozatra való jelentkezés

Az akadémia éven belül az az időszak, amikor a hallgató fel tud jelentkezni záródolgozatra. Ezt a dátumbeállítást tanulmányi halmazzal javasolt használni, ahol pontosan be lehet határolni, hogy mely évfolyamok, szintek, stb. mikor tudnak záródolgozatra jelentkezni (amennyiben nem jelentkezhet egyszerre mindenki záródolgozatra). A tevékenység határideje csak a hallgatókat

korlátozza, a 36-os jogosultságú felhasználó (hallgatók tanulmányainak adminisztrátora), valamint a záródolgozat személye (pl. témavezető) bármilyen időpontban fel tud jelenteni hallgatót egy témára. A záródolgozatra való jelentkezés időszakát ajánlott meghatározni abban az esetben, ha szeretnénk, hogy a hallgatók maguk jelentkezzenek fel témára.

26 Értékelés időpontjára fel-, ill. lejelentkezés - téli szemeszter

27 Értékelés időpontjára fel-, ill. lejelentkezés - nyári szemeszter

Az akadémia éven belül az az időszak, amikor a hallgatók az adott szemeszterben feljelentkezhetnek vizsgaidőpontra, ill. arról lejelentkezhetnek. Az adott határidő kiegészítése a konkrét kiírt időpont határidejének (ez a határidő előbb van figyelembe véve a konkrét vizsgaidőpont határidejénél). A tevékenység határideje csak a hallgatókat korlátozza, a 36-os (hallgatók tanulmányainak adminisztrátora) és 40-es (tanszék pedagógiai tevékenységének bejegyzője) jogosultságú felhasználó bármikor fel-, ill. lejelentheti a hallgatót egy időpontra. Ha egy hallgató számára (tanulmánya alapján) létezik meghatározott határidő, előbb az lesz megállapítva, hogy benne van-e a határidőben. Ha határidőn kívül esik, akkor a fel-, ill. lejelentkezés nincs engedélyezve. Ha határidőn belül esik, vagy nincs meghatározva határidő, a következő lépésben a konkrét időpont határidőkorlátja lesz figyelembe véve. Ezt a határidő beállítást nem szükséges használni.

28 Órarendre fel és lejelentkezés - téli szemeszter

29 Órarendre fel és lejelentkezés - téli szemeszter

Az akadémia éven belül az az időszak, amikor a hallgatók az adott szemeszterben feljelentkezhetnek órarendi időpontra, ill. arról lejelentkezhetnek. Az adott határidő kiegészítése az előbeiratkozások és kiegészítő beiratkozások által meghatározott határidőknek. A tevékenység határideje csak a hallgatókat korlátozza, a 36-os (hallgatók tanulmányainak adminisztrátora) és 40-es (tanszék pedagógiai tevékenységének bejegyzője) jogosultságú felhasználó bármikor fel-, ill. lejelentheti a hallgatót egy órarendi időpontra. Ezt a határidő beállítást nem szükséges használni.

33 Záródolgozatok bejátszása LNY-ba

Hallgató hozzáférése a LNY-hoz, hogy bejátszhassa a záródolgozatát, bejegyezhesse licencszerződését, stb.

31 Hallgatók besorolása órarendre az oktató által - téli szemeszter

32 Hallgatók besorolása órarendre az oktató által - nyári szemeszter

Az akadémia éven belül az az időszak, amikor az oktató be tudja sorolni (vagy törölni) a hallgatót az általa oktatott tantárgy órarendi időpontjára az adott szemeszterre. Az időszak meghatározásával az oktatónak lehetősége van a hallgatót besorolni órarendre már az adott szemeszter előtt. Ezt a határidő beállítást nem szükséges használni.

34 Elektronikus beiratkozás

Az akadémia éven belül az az időszak, amikor elektronikus beiratkozást lehet bejegyezni. Független azoktól az időszakoktól, amelyek a beiratkozást szabályozzák (Előbeiratkozás, Kiegészítő beiratkozás). Az elektronikus beiratkozást fontos kombinálni a beiratkozásokkal. Ha nem lenne engedélyezve a beiratkozás, előfordulhatna, hogy a hallgató elektronikusan szeretne beiratkozni, de nem tud, mivel nem tud létrehozni beiratkozásos lapot. Az elektronikus beiratkozás határideje nem befolyásolja a tantárgyfelvételt és törlést.