



NEPTUN

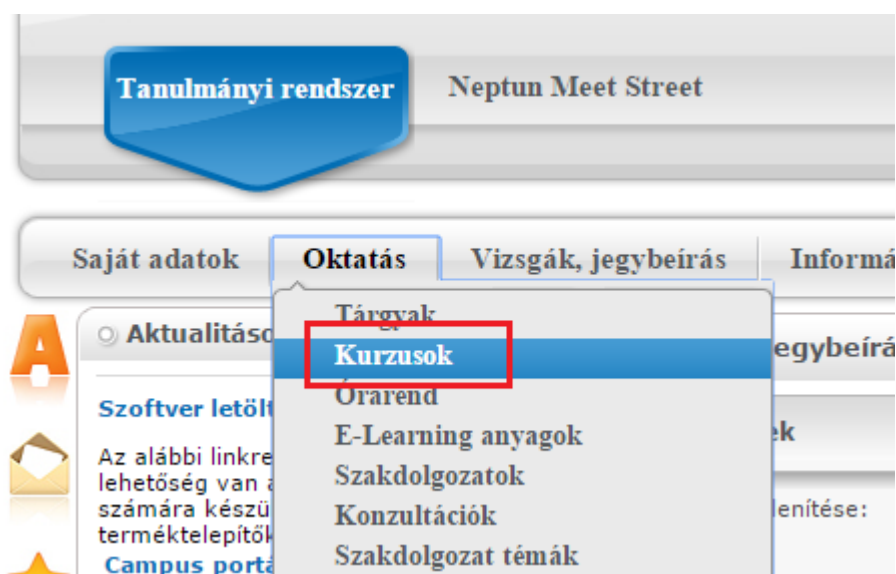
Oktatói segédlet - 2015/16 őszi szemeszterének vizsgaidőszakához

Vizsgáztatás

Az oktatók a Neptun webes felület segítségével tudnak jegyet rögzíteni az általuk oktatott kurzushoz.

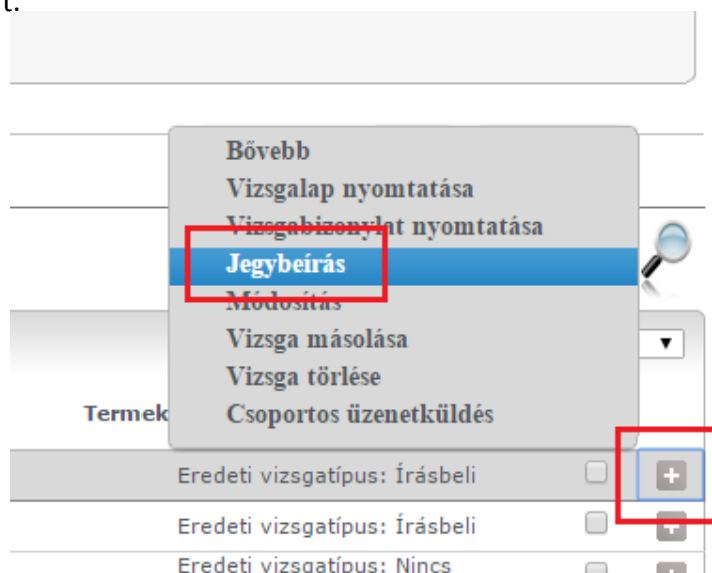
A jegyrögzítés folyamata – félévközi jegy

Belépve a webes felületre kérem, hogy kattintson az **Oktatás** menüpontra majd ott a **Kurzusok** pontra. Ekkor megjelennek az Ön kurzusai.



Megjegyzés: Tanszéki adminisztrátoroknál az Oktatás menüpont helyett Adminisztráció szerepel

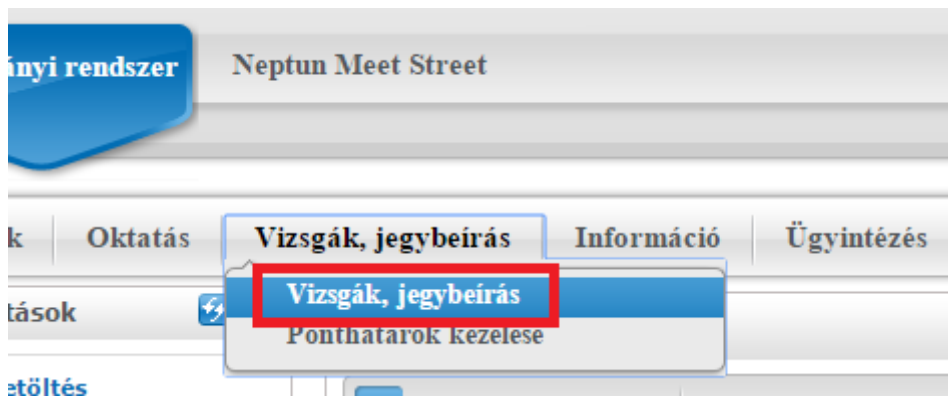
A kurzus sorának a végén található egy **plusz jel**, amelyre kattintva láthatja a kurzushoz kapcsolódó műveleteket. Erre a **plusz jelre** és a **Jegybeírás** lehetőséget választva írhatja be a hallgatók jegyeit.



A hallgatók jegyeit az itt található *Kurzus hallgatóinak eredményei* táblázatba tudja felvinni az évközi jegyeket, a jegybeírások után a Mentés gombra kattintva véglegesítheti a jegyek beírását.

Vizsgához kapcsolódó jegybeírás

Amennyiben egy adott vizsgálóhoz (kollokvium vagy szigorlat) kapcsolódóan szeretne jegyeket felvinni, kérem hogy válassza a Vizsgák Jegybeírás ponton a Vizsgák, jegybeírás lehetőséget



Az adott vizsgaidőpont melletti plusz jel segítségével válassza ki a Jegybeírás pontot



Az eredményeket a Bejegyzések táblázatban a Beírandó Eredmények legördülő menüben tudja kiválasztani.

Beírt eredmény	Beírandó eredmény	N.J.M	Beszámít	Kijelölés
	Jeles (5)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A jelölőnégyzetben

Alapméretezett beállítás, hogy a hallgató megjelent a vizsgán, ekkor ezt az értéket látja:

N.J.M Beszámít	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Ha a hallgató nem jelent meg, és nem is tudja megfelelő módon igazolni a távollétét, akkor:

N.J.M Beszámít	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

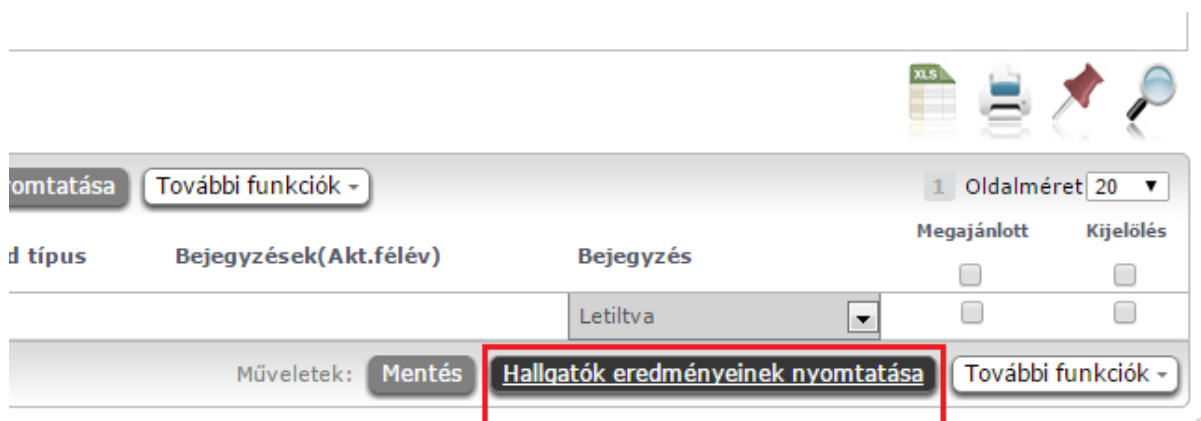
Ha a hallgató nem jelent meg, viszont elfogadható módon (pl. orvosi igazolással) tudja igazolni a távollétét:

N.J.M Beszámít	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Megjegyzés: A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (Tvsz.) szerint a vizsgáról távollétet igazoló dokumentumot elsőként a tárgyfelelős hagyja jóvá és pecsételi le, majd a hallgató a Tanulmányi Hivatalba hozza, és ekkor történik meg a „Beszámít a vizsgába” jelölőnégyzetből a pipa kivétele

„Teljesítés lap” a Neptunban

A fenti felületen, a lap alján a „**Hallgatói eredmények nyomtatása**” gombra kattintva tudja kinyomtatni a teljesítéslapot, melyet az Ön aláírása érvényesít.



The screenshot shows a web interface for the Neptun system. At the top right, there are icons for XLS, a printer, a red pushpin, and a magnifying glass. Below these is a toolbar with a 'nyomtatása' button, a 'További funkciók' dropdown menu, and a page size selector set to '1 Oldalméret 20'. The main area contains a table with columns: 'd típus', 'Bejegyzések(Akt.félév)', 'Bejegyzés', 'Megajánlott', and 'Kijelölés'. The 'Bejegyzés' column has a dropdown menu with 'Letiltva' selected. Below the table is a 'Műveletek:' section with buttons for 'Mentés', 'Hallgatók eredményeinek nyomtatása' (highlighted with a red box), and 'További funkciók'.

Megjegyzés: A teljesítéslap kifejezés megszűnt

Elektronikus indexalírás megtagadása és téves megtagadás törlése

A Pécsi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Karán és a Természettudományi Karán a következőképp történik:

A jegyek felvitele előtt vagy után, az adott kurzusnál a Bejegyzés típusát módosítsuk Aláírásra.



msgák, jegybeírás | Információ | Ugyintézés

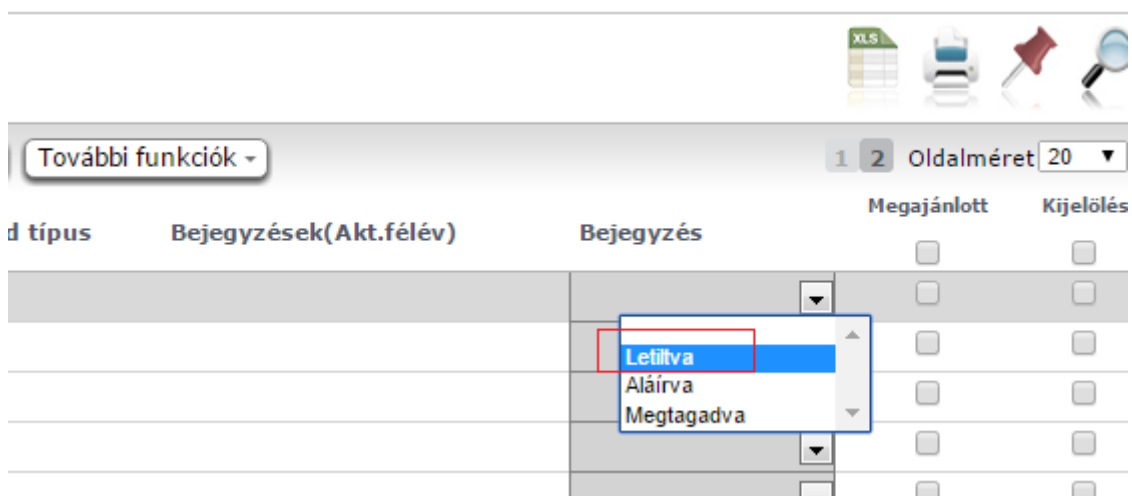
Kurzus jegybeírás

❖ Tárgy: OSA-ET1-T - Physiology 1
❖ Kurzus: MEA-AET1 - Tárgykurzus/
Normál

❖ Bejegyzés módja:
 Bejegyzés hallgatónként
 Bejegyzés csoportosan
 Módosítás, törlés hallgatónként
 Módosítás, törlés csoportosan

❖ Bejegyzés típusa: Aláírás

Ekkor az adott hallgatónál Letiltva, Aláírva és a Megtagadva értékek választhatóak. Itt válasszuk a Letiltva lehetőséget.



További funkciók - 1 2 Oldalméret 20

Id típus	Bejegyzések(Akt.félév)	Bejegyzés	Megajánlott	Kijelölés
		Letiltva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Aláírva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Megtagadva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Megjegyzés: Az aláírást a rendszer a jegybeíráskor automatikusan megadja, így önnek, csak akkor kell vele foglalkozni, ha le akarja tiltani a hallgatót. Ennek végső határideje: a szorgalmi időszak 14. hetének szombatja, 24:00 óra.

Ha hallgatót mégsem szeretnék letiltani, akkor:

A bejegyzés típusát állítsuk Módosítás, törlés hallgatónként értékre, a bejegyzés típusát, pedig Aláírásra.

Vizsgák, jegybeírás | Információ | Ügyintézés

Ön
oft

Kurszus jegybeírás

❖ Tárgy: OFE-ESO-T - Egészség-szociológia
❖ Kurzus: MEM-EESO - Tárgykurzus/
Normál

❖ Bejegyzés módja: Bejegyzés hallgatónként
 Bejegyzés csoportosan
 Módosítás, törlés hallgatónként
 Módosítás, törlés csoportosan

❖ Bejegyzés típusa: Aláírás
❖ Oktató: Dr. Füzesi Zsuzsanna
❖ Bejegyzés dátuma: 2015.12.08

A hallgató sorában válasszuk a törlés gombot. Mentés gombbal véglegesítsük a folyamatot.

lényei

Tanrend típus	Bejegyzés	Bej	gajánlott	Beje
	Letiltva	Letiltva	<input type="checkbox"/>	2015 14:30
	Letiltva	Letiltva	<input type="checkbox"/>	2015 14:30

Mentés gombbal véglegesítsük a folyamatot.

Vizsgalapok nyomtatása

A vizsgalapok nyomtatása az előzőekben leírtaktól elkülönülve található. A **Vizsgák, jegybeírás** menüpontban a **Vizsgák, jegybeírás** pontra kattintva jelennek meg a vizsgák. Az adott vizsgaalkalomnál a sor végén található **plusz jelre** kattintva, megjelennek a lehetséges műveletek. Itt a **Vizsgalap nyomtatásra** kattintva tudja azt kinyomtatni.

