

A hallgatók félév végi értékelése

1.	Aláírás.....	1
1.1.	Hol, hogyan írható be	1
1.2.	Törlés, módosítás	2
2.	Gyakorlati jegy	3
2.1.	Hol, hogyan írható be	3
2.2.	Törlés, módosítás	3
3.	Vizsgajegy	3
3.1.	Hol, hogyan írható be	3
3.2.	Törlés, módosítás	4
3.3.	Vizsgánál bejegyezhető egyéb adatok.....	4
4.	Nem teljesítette	4

1. Aláírás

FONTOS, hogy Aláírást a vizsgakurzusok kivételével minden kurzus (gyakorlat, szeminárium, előadás) hallgatójának kell adni a szorgalmi időszak végén.

FONTOS, hogy az aláírás bejegyzését gyakorlati jegy, vagy a vizsgajegy beírása előtt kell elvégezni!

(Kivéve természetesen azokat a tárgyakat, ahol csak aláírás megszerzése a követelmény).
Tárgykövetelménytől függően az alábbi eredmények jegyezhetők be:

Aláírás megszerzése Gyakorlati jegy, Vizsga követelményű tárgyak esetén:

- Aláírva
- Megtagadva

Minősített aláírás követelményű tárgyak esetén:

- Kiválóan megfelelt
- Megfelelt
- Nem felelt meg

1.1. Hol, hogyan írható be

Neptunban: **Oktatás-->Kurzusok** felületen

A megjelenő oldalon először a **Szűrések** részen kell beállítani az alábbiakat:

- Kurzusok megjelenítése: Csak kurzusok
- Tárgy típus: Oktatott
- Kurzus típus: Minden típus
- Félévek: Aktuális félév

Utána **Listázás** gomb megnyomása. A megjelenő kurzusoknál az adott kurzus sorvégi **+** jelére kell kattintani, majd a **Jegybeírást** választani.

A jegybeírás oldalon **A bejegyzés módját** kell beállítani

1.1.1. Bejegyzés hallgatónként opciót választva:

További beállítások:

- Megajánlott: Nem (ez aláírásnál nem használandó)
- Bejegyzés típusa: Aláírás
- Oktató: alapértelmezetten a saját nevünk jelenik meg, nem szükséges módosítani
- Bejegyzés dátuma: adott dátumot megadni

A beállítások után **Kurzus hallgatóinak eredményei** részen egyesével tudunk eredményt beállítani minden hallgatónál a **Bejegyzés** oszlopban. Az eredmények beírása után **Mentés** gomb megnyomása.

1.1.2. Bejegyzés csoportosan opciót választva:

További beállítások:

- Megajánlott: Nem (ez aláírásnál nem használandó)
- Bejegyzés típusa: Aláírás
- Bejegyzés: bejegyezni kívánt értéket kiválasztani (csoportos bejegyzésnél itt kell megadni!)
- Oktató: alapértelmezetten a saját nevünk jelenik meg, nem szükséges módosítani
- Bejegyzés dátuma: adott dátumot megadni

A beállítások után **Kurzus hallgatóinak eredményei** részen a **Bejegyzés** oszlopban kell pipával bejelölni azokat a hallgatókat, akiknek a fent kiválasztott eredményt akarjuk beírni. A bejelölések után **Mentés** gomb megnyomása.

1.2. Törlés, módosítás

Törléshez vagy módosításhoz a jegybeírás oldalon **A bejegyzés módját** kell beállítani

1.2.1. Módosítás, törlés hallgatónként

- Megajánlott: Nem (ez aláírásnál nem használandó)
- Bejegyzés típusa: Aláírás
- Oktató: alapértelmezetten a saját nevünk jelenik meg, nem szükséges módosítani
- Bejegyzés dátuma: adott dátumot megadni

A beállítások után **Kurzus hallgatóinak eredményei** részen egyesével tudunk eredményt módosítani, vagy törölni minden hallgatónál a *Bejegyzés* oszlopban. Az eredmények beírása után **Mentés** gomb megnyomása.

1.2.2. Módosítás, törlés csoportosan

- Megajánlott: Nem (ez aláírásnál nem használandó)
- Bejegyzés típusa: Aláírás
- Bejegyzés: bejegyezni kívánt értéket kiválasztani (csoportos bejegyzésnél itt kell megadni!)
- Oktató: alapértelmezetten a saját nevünk jelenik meg, nem szükséges módosítani
- Bejegyzés dátuma: adott dátumot megadni

A beállítások után **Kurzus hallgatóinak eredményei** részen a **Kijelölés** oszlopban kell pipával bejelölni azokat a hallgatókat, akiknek a fent kiválasztott eredményre akarjuk módosítani a bejegyzést. A bejelölések után **Mentés** gomb megnyomása.

2. Gyakorlati jegy

Az *Aláírás* bejegyzése után írható be *Gyakorlati jegy* követelményű tárgyaknál.

Választható eredmények:

- Jeles
- Jó
- Közepes
- Elégséges
- Elégtelen

2.1.Hol, hogyan írható be

Neptunban: **Oktatás-->Kurzusok** felületen

A *Gyakorlati jegy* beírásának folyamata (egyesével vagy csoportosan történő beírás, törlés, módosítás) megegyezik az *Aláírás* beírásával, a különbség az, hogy a bejegyzés típusánál a **Gyakorlati jegyet** kell választani.

2.2.Törlés, módosítás

Neptunban: **Oktatás-->Kurzusok** felületen

A törlés, módosítás folyamata megegyezik az *Aláírás* törlésének és módosításának folyamatával.

3. Vizsgajegy

FONTOS, hogy a vizsgajegy csak az *Aláírás* bejegyzése után írható be *Vizsga* követelményű tárgyaknál.

Választható eredmények:

- Jeles
- Jó
- Közepes
- Elégséges
- Elégtelen

3.1.Hol, hogyan írható be

Neptunban: **Vizsgák, jegybeírás--> Vizsgák, jegybeírás** felületen

A megjelenő oldalon először a **Szűrések** részen kell beállítani az alábbiakat:

- Vizsgák megjelenítése:
 - o **Vizsgaalkalmak kurzusokkal:** az oktató összes vizsgaalkalma megjelenik, mindegyik sor elején lévő **+ jelre** kattintva a vizsgához kapcsolódó kurzusok jeleníthetők meg.
 - o **Kurzusok vizsgaalkalmakkal:** az oktatott vizsgaköteles kurzusok jelennek meg, a sor elején lévő **+ jelre** kattintva a kurzushoz kapcsolódó vizsgaalkalmak jeleníthetők meg
 - o **Csak vizsgaalkalmak:** az oktató összes vizsgaalkalma megjelenik, a tárgynevek a második oszlopban látszódnak, nincs sor eleji **+ jel**
- Félév: Aktuális félév
- Intervallum kezdete: opcionális

- Intervallum vége: opcionális
- Összes kurzus: Nem (Kurzusok vizsgaalkalmakkal kiválasztásakor jelenik meg, ha bejelöljük, akkor a nem vizsgaköteles tárgyak kurzusai is megjelennek)

Beállítások után a **Listázás** gomb megnyomása. A **Jegybeírás** mindig a vizsgaalkalmak sorvégi **+ jelére** kattintva érhető el. A kurzusok sorvégi **+ jelére** kattintva nem. Vizsgák megjelenítése beállítástól függően.

A megjelenő **Vizsga jegybeírás** oldalon az alábbiakat kell beállítani:

- Bejegyzés típusa: Vizsgajegy
- Bejegyzés módja:
 - o Bejegyzés hallgatónként

A **Jelentkezett hallgatók** részen egyesével tudunk eredményt beállítani minden hallgatónál a **Beírandó eredmény** oszlopban. Az eredmények beírása után **Mentés** gomb megnyomása.

- o Bejegyzés csoportosan: ezt bejelölve alatta megjelenik a **Beírandó eredmény** mező, ahol a jegy beállítandó

A **Jelentkezett hallgatók** részen az **Eredmény beírása** oszlopban kell pipával bejelölni azokat a hallgatókat, akiknek a fent kiválasztott eredményt akarjuk beírni. A bejelölések után **Mentés** gomb megnyomása.

3.2.Törlés, módosítás

A törlés vagy módosítás megegyezik a vizsgajegy beírásával, az **Eredmény** oszlopban vagy a **Beírandó eredmény**nél a **korrigált eredményt** vagy a **Törlést** kell választani.

3.3.Vizsgánál bejegyezhető egyéb adatok

Vizsga jegybeírás oldalon Beírandó eredmény oszlop után az alábbi jelölőnégyzetes oszlopok jelennek meg:

- N.M.J: (=Nem jelent meg) Akkor jelölendő be, ha a hallgató nem jelent meg a vizsgán. Ilyen esetben érdemjegy ne kerüljön beállításra.
- Beszámít: (=Beleszámít a vizsgajelentkezésekbe) alapértelmezetten bejelölt. Csak olyan esetben módosítandó, ha például igazoltan maradt távol a hallgató.

Jelölőnégyzet beállítás után **Mentés** gomb megnyomása.

4. Nem teljesítette

Az **Oktatás-->Kurzusok** felületen írandó be. (A rendszer felkínálja vizsgajegy beírásnál is, viszont kérjük, hogy ott e helyett az „**Elégtelen**” vagy a „**Nem jelent meg**” bejegyzést használják.)

Beírása megegyezik az *Aláírás*, vagy *Gyakorlati jegy* beírásával. A bejegyzés típusánál a **Nem teljesítette** opciót kell választani.