

O301-OM-Kérelem vizsgacélú teremigény nagylétszámú vizsgákhoz

1. Kérvény leírása

A nagylétszámú 200 fő vagy a feletti férőhellyel rendelkező termeket az Oktatásmenedzsment óra-rendszerkesztéssel foglalkozó munkatársai osztják el a beérkező igények alapján. Az igényeket az adott félévhez tartozó félévkezdési ORH rendelkezésben megadott időszakban lehet leadni.

Ki adhatja le a kérvényt: A kérvényt az oktatók és intézeti adminisztrátorok adhatják le.

Lezárás: Nincs határozat, csak a kérvénystátuszt állítja be a kijelölt ügyintéző: Elfogadva v. Elutasítva. A kérvényt leadó a kérvény státusz alapján látja, hogy elfogadásra került-e a kérelme, vagy nem. Elfogadás esetén a vizsgához a vizsgaszervezőnek kell berögzíteni a Neptunban a jóváhagyott termet.

A kérvényt a Neptunban elérhető az adott félévre szóló félévi vizsgák, záróvizsgák megszervezésének rendjéről és a félévzárás eljárásrendjéről szóló oktatási rektorhelyettesi rendelkezésben megadott időszakban.

2. Kérvényezés menete:

2.1. Oktató vagy az intézeti adminisztrátor kitölti és leadja a kérvényt a félévindításra vonatkozó ORH rendelkezésben megadott határidőig a vizsgaszervezési időszakban.

2.1.1. a vizsgaidőszak indulás után már nem szükséges a kérvényt leadni, a szabad helyekre szabadon lehet vizsgaalikalmat rögzíteni.

2.2. A kérvény OM ügyintézőhöz érkezik be.

2.3. Az OM ügyintéző a beérkezett kérvényeket összesíti, ütközések esetén egyeztet a kérvényt leadóval.

2.4. Az egyeztetések után kialakult beosztás alapján a kérvényeken beállítja az elfogadva, elutasítva kérvénystátuszt.

2.5. Az oktató vagy az intézeti adminisztrátor a kérvénystátusz alapján a vizsgához rögzíti az igényelt termet.

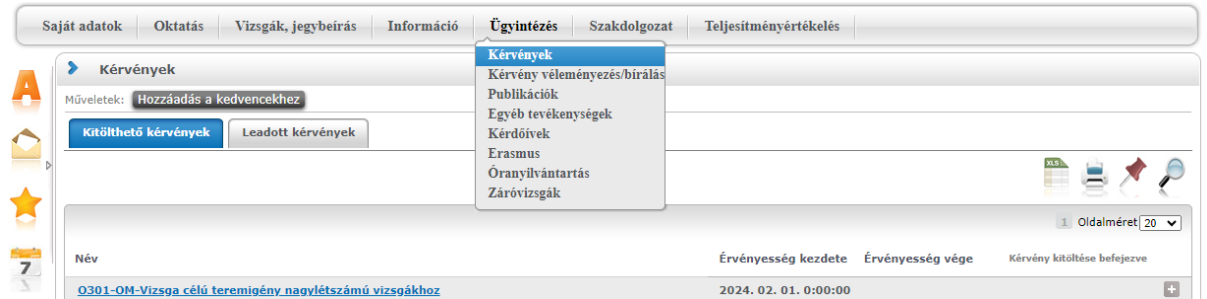
3. Kérvényügyintézők

OM ügyintéző: Fegyvári Kristóf (OM)

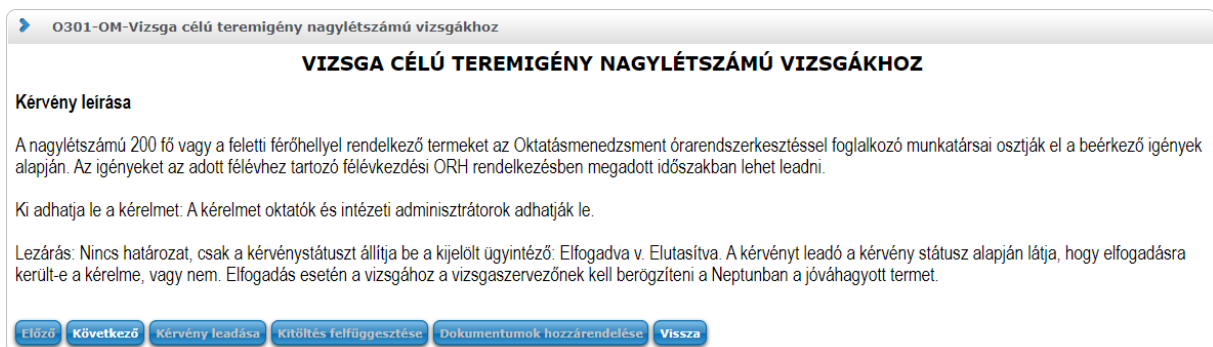
A kérvény félévente, az aktuális félévre kerül létrehozásra.

4. A kérvény leadása

A kérvény a Neptun oktatói webes felületén, az Ügyintézés > Kérvények menüpont alatt érhető el.



A kérvény megnyitása után, annak rövid leírása látható, ahonnan a Következő gombbal lehet továbblépni és kitölteni.



A kérvény kitöltése után a kérvényt a Következő, majd az Előnézeti oldalon a Kérvény leadása gombbal lehet véglegesíteni.