

1. Oklevélmelléklet pontjainak fellelhetősége a Neptun.Net felületeken

	Oklevélmelléklet pontok	Menüpont	Mező
	Diploma éve	„Hallgatók (5400)”/ „Hallgató képzései (6000)”/ „Alapadatok” fül	„Diploma ideje”
	Oklevél törzskönyvi száma	„Hallgatók (5400)”/ „Hallgató képzései (6000)”/ „Alapadatok” fül	„Diploma száma”
1.1	Vezetéknév	„Hallgatók (5400)/ „Személyes adatok” fül	„Vezetéknév”
1.2	Utónév	„Hallgatók (5400)/ „Személyes adatok” fül	„Keresztnév”
1.3	Születési idő	„Hallgatók (5400)/ „Személyes adatok” fül	„Születés dátuma”
1.4	Hallgatói azonosító szám, vagy azonosító kód	„Hallgatók (5400)/ „Személyes adatok” fül	NEPTUN kód (automatikusan generálódik a törzsadatok alapján)
2.1	Szakképzettség megnevezése	„Hallgatók (5400)”/ „Hallgató képzései (6000)”/ „Alapadatok” fül képzései	„Végzettség” (legördülő menü, melyet az „Adminisztráció (95400)”/ „Kódtételek (95600)” menüpont alatt a „Végzettség” kódtábla alatt lehet beállítani
2.2	Oklevél megszerzéséhez szükséges szakok	„Hallgatók (5400)”/ „Hallgató képzései (6000)”/ „Alapadatok” fül képzései	„Szakok a diplomához” (legördülő menü, melyet az „Adminisztráció (95400)”/ „Kódtételek (95600)” menüpont alatt a „Szakok a diplomához” mező alatt lehet beállítani)
2.3	Oklevelet kibocsátó intézmény neve és jogállása	„Adminisztráció (95400)”/ „Felsőoktatási intézmények listája (271800)”	„Név”
2.4	Oklevelet kibocsátó intézmény	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Egyéb információk” fül (KARI információ)	„Képzést végző intézménynév”, „Értékelés rendszerének leírása”, „Egyéb információk 1.”, „Intézményi jogállás” (2000 karakter mezőnként)
2.5	Képzés nyelve	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Képzések (200000)”/ „Alapadatok” fül; „Képzések (115600)”/ „Alapadatok” fül	„Nyelv”
3.1	Képzés szintje	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Képzések (200000)”/ „Képzésspecifikus adatok” fül; „Képzések (115600)”/ „Képzésspecifikus adatok” fül	„Képzési szint”
3.2	Képzés jogszabályban meghatározott, hivatalos képzési ideje	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Képzések (200000)”/ „Alapadatok” fül „Képzések (115600)”/ „Alapadatok” fül	„Félévszám”
3.3	A képzésbe való bejutás feltételei	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Képzések (200000)”/ „Specifikus adatok1” fül; „Képzések (115600)”/ „Specifikus adatok1” fül	„Képzésre bejutás feltétele” Szak-szakirány spec 1

4.1	Képzés módja	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Képzések (200000)”/ „Képzésspecifikus adatok” fül; „Képzések (115600)”/ „Képzésspecifikus adatok” fül	„Tagozat”
4.2.1	A szak képesítési követelményeire vonatkozó jogszabály száma	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Képzések (200000)”/ „Specifikus adatok1” fül; „Képzések (115600)”/ „Specifikus adatok1” fül	„Jogszabály száma” Szak-szakirány spec 1
4.2.2	Képzés célja	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Képzések (200000)”/ „Specifikus adatok1” fül; „Képzések (115600)”/ „Specifikus adatok1” fül	„A képzési cél” Szak-szakirány spec 1
4.2.3	Megszerzendő kreditérték	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Képzések (200000)”/ „Képzésspecifikus adatok 2” fül; „Képzések (115600)”/ „Képzésspecifikus adatok 2” fül	„Szükséges kredit”
4.2.4	Az ismeretek ellenőrzésének rendszere	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Képzések (200000)”/ „Specifikus adatok1” fül; „Képzések (115600)”/ „Specifikus adatok1” fül	„Ismeretek ellenőrzésének rendszere” Szak-szakirány spec 1
4.2.5	Szakmai gyakorlat jellege és hossza	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Képzések (200000)”/ „Specifikus adatok1” fül; „Képzések (115600)”/ „Specifikus adatok1” fül	„Szakmai gyakorlat jellege, hossza” Szak-szakirány spec 1
4.3	Egyes tantárgyak/ érdemjegyek/ kreditpontok	„Hallgatók (5400)”/ „Hallgató képzései (6000)”/ „Féléves adatok (6400)”/ „Féléves indexsorok (6600)”	Tárgynév, tárgykód, bejegyzés típusa, kreditérték, érdemjegy, dátum
4.4	Az értékelés rendszere	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Egyéb információk” fül v. „Képzések (200000)”/ „Specifikus adatok2” fül; „Képzések (115600)”/ „Specifikus adatok2” fül	„Az értékelés rendszere” Szak-szakirány spec 2
4.5	Az oklevél minősítése	„Hallgatók (5400)”/ „Hallgató képzései (6000)”	„Diploma eredménye” (legördülő menüből, melyet az „Adminisztráció (95400)”/ „Kódtételek (95600)” menüpont alatt a „Diploma eredmény” kódtábla alatt lehet beállítani)
5.1	Jogosultságok a továbbtanulásra	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Képzések (200000)”/ „Specifikus adatok2” fül; „Képzések (115600)”/ „Specifikus adatok2” fül	„A továbbtanulásra jogosultságok” Szak-szakirány spec 2
5.2	Szakmai jogosultságok	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Képzések (200000)”/ „Specifikus adatok2” fül; „Képzések (115600)”/ „Specifikus adatok2” fül	„Szakmai jogosultságok” Szak-szakirány spec 2
6.1.1	További információk	„Hallgatók (5400)”/ „Hallgató képzései (6000)”/ „Hivatalos bejegyzések (6200)”	„Leírás 1.”; Hivatalos bejegyzések „Oklevélmelléklet” (típus mező) (1600 karakter),

6.1.2	Intézményi információk	„Szervezeti egységek (28000)”/ „Egyéb információk” fül	„Egyéb információk 1”
6.2	Egyéb hasznos információk forrásának megjelölése	„Képzések (200000)”/ „Képzésspecifikus adatok 2” fül; „Képzések (115600)”/ „Képzésspecifikus adatok 2” fül	„Egyéb információk 1”
7.1	Dátum	„Adminisztráció (95400)”/ „Archivált tanulmányi adatok (270600)”/ „Hallgató tanulmányai (271000)”	„Generálás dátuma” (Automatikusan generálódik az oklevélmelléklet kiállításakor.)
7.2	Aláíró	„Adminisztráció (95400)”/ „Archivált tanulmányi adatok (270600)”/ „Hallgató tanulmányai (271000)”	„Aláíró neve” „Adminisztráció (95400)/ „Paraméterek (95800)”- ALAIRO / ALAIRO_1
7.3	Aláíró beosztása	„Adminisztráció (95400)”/ „Archivált tanulmányi adatok (270600)”/ „Hallgató tanulmányai (271000)”	„Aláíró beosztása” „Adminisztráció (95400)/ „Paraméterek (95800)” - ALAIROBEOSZTASA / ALAIROBEOSZTASA_1

1.1. Magyarázat a táblázathoz

Megjegyzések

A táblázat képzés adatainál, ahol szerepel a Specifikus adat 1, 2 ott a szakok illetve a szakirányok adatai is megjeleníthetők.

Szak specifikus adatai: „Képzések”/ „Szakok”/ „Specifikus adatok 1” és „Specifikus adatok 2” fülek

Szakirány specifikus adatai: „Képzések”/ „Szakok”/ „Szakirányok” / „Specifikus adatok 1” és „Specifikus adatok 2” fülek

Színezés

Sárga cellák - a hallgató tanulmányi részen tölthető ki.

Kék cellák - a szervezeti egység felől tölthető a képzéseknél.

Rózsaszín cellák - rendszergazdai feladat az adminisztráció alatt kitölteni.

Hallgató eredményei

4.3-as pontban a hallgató eredményei jelennek meg, melyeket az oktató, tanszéki, illetve a TO ügyintézők töltenek ki.

Fontos információ

- A hallgató egyéni megjegyzése a 6.1 mezőbe: a hallgató hivatalos bejegyzésénél tölthető ki. Oklevélmelléklet típus megadásával.
- Hallgató hivatalos bejegyzéseinél csak egy oklevélmelléklet típusú bejegyzés kerül a mellékletbe, méghozzá a legutolsó.
- A hallgatók adatai az oklevélmellékletbe úgy frissülnek, hogyha a hallgató utolsó félévét feloldjuk, majd újra lezárjuk. Az oklevélmelléklet pontban, ha generáltuk már a hallgató adatait, akkor még egyszer generáljuk, ekkor frissül az adat és a frissítés után láthatóvá válik a hallgatóhoz tartozó adat
- A képzésadatok, a szak adatok, és a szakirány adatok specifikus adatai megjelennek egy mezőben. Figyelni kell (jelenleg), hogy összesen 800 karakter fér az oklevélmelléklet pontba. Először a képzéshez írt adat, majd a szak, és végül a szakirány adatai kerülnek be a megadott mezőbe.
- HA a SZAK, és a KÉPZÉS specifikus adatok ugyanazok, akkor ebben az esetben nem kell a szakot is kitölteni.

- FIGYELNI KELL ARRRA, HOGY A SZAK, SZAKIRÁNY SPECIFIKUS ADATAIT (space) üres karakterrel kezdjük.
- A hallgatónál a szakirányos adat, csak akkor jelenik meg, ha a hallgató hozzá van rendelve a szakirányhoz.

2. Az oklevélmelléklethez szükséges paraméterek beállítása

Paraméternév	Érték	Paraméterérték típusa	Leírás
ALAIRO	Aláíró neve magyarul	CHAR(60)	Az oklevélmellékletet hitelesítő személy
ALAIRO_1	Aláíró neve angolul	CHAR(100)	Az Oklevélmelléklet aláírójának angol fordítása
ALAIROBEOSZTASA	Aláíró beosztása magyarul	CHAR(60)	Az oklevélmellékletet hitelesítő személy beosztása
ALAIROBEOSZTASA_1	Aláíró beosztása angolul	CHAR(100)	Az Oklevélmelléklet aláíró beosztásának angol fordítása
ARCHIVADATOKMODOSITHATOK	I/N	boolean	Az archív képzési adatok szerkeszthetők legyenek a belőlük képzett diplomamelléletek elkészítése után?
INDEXTARGYLISTASORREND	1/2	Integer	Az index tárgylisában a tárgyak megjelenésének sorrendje: 1 - tárgykód szerint 2 - tárgynév szerint
NumberOfJoinedPDF	szám	INT	DS egyszerre kinyomtatható számát szabályozza

Az aláírot, az aláíró beosztását, és az archivált adatok módosíthatóságát szabályozó paramétereket külön szervezeti egységenként is be lehet állítani, azaz karosítani lehetséges újabb paraméter létrehozásával.

3. Az oklevélmelléklethez szükséges kódtételek fordítása

A kódtételek fordítása az „Adminisztráció (95400)"/ „Kódtételek (95600)” felületen lehetséges, a megfelelő „Tábla kód” kiválasztása után. A kódtáblához tartozó kódtételeket egyesével a „Szerkeszt” gombra kattintva van mód lefordítani, ha a „Tétel neve” mező melletti legördülő listából kiválasztjuk a megfelelő idegen nyelv rövidítését. A kódtételek idegen nyelven megadott elnevezéseit a „Mentés” gombbal tudjuk rögzíteni.

Az oklevélmelléklet szempontjából a következő kódtételeket szükséges lefordítani:

- „Végzettség”
- „Szakok a diplomához”
- „Diploma eredménye”
- „Tagozat”
- „Nyelv”
- „Képzési szint”
- „Követelmény típusa”