

A jogkör egy adott felhasználóhoz, személyhez kapcsolódik. Az egyes jogkörök a felhasználót felhatalmazzák bizonyos felületek hozzáférésehez, alkalmazások kezelésére.

Kétféle jogkört különböztetünk meg:

Alkalmazkodó – a felhasználó néhány alapadat szerint kapja, pl. ha van aktív tanulmányom, akkor hallgatói jogkört kapok, ha bármilyen tantárgyhoz oktatóként vagyok rendelve, akkor oktatói jogkört kapok... Az Alkalmazkodó jogköröket nem hozzárendeljük a felhasználóhoz, hanem automatikusan megkapja őket.

Állandó – a felhasználó közvetlen hozzárendeléssel kapja meg saját személyéhez, mely mindig valamilyen szervezeti egységhez van rendelve.

A felhasználó a saját aktuális jogköreit az  ikonra kattintva tekintheti meg bármely felületen.

Alkalmazkodó jogkörök

1 - engedélyezett felhasználó

A rendszerbe bejelentkezett felhasználó. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön, amikor a felhasználó az AIS portálra bejelentkezik.

2 - anonim felhasználó

A rendszerbe nem bejelentkezett felhasználó. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön. Amíg a felhasználó nem jelentkezik be, addig anonimként van kezelve. Az AIS-on belül vannak olyan felületek, melyeket bejelentkezés nélkül is meg lehet tekinteni.

3 - alkalmazott

Olyan felhasználó, akinek bármilyen érvényes munkajogi szerződése van bejegyezve (lehet 0%-os jogviszony is) valamilyen szervezeti egységhez. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön az aktuális érvényes munkajogviszony alapján, mely az adott személyhez van bejegyezve.

4 - hallgató

Olyan felhasználó, akinek legalább egy aktív tanulmánya van. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön a személy – felhasználó aktív tanulmánya alapján. Aktív tanulmány az, amelyik nincs lezárva, és nem megszakított.

5 - doktorandusz

Olyan felhasználó, akinek legalább egy aktív tanulmánya van III. szintű képzésben. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön a személy – felhasználó aktív tanulmánya alapján. Aktív tanulmány az, amelyik nincs lezárva, és nem megszakított.

6 - oktató

Olyan felhasználó, aki egy tetszőleges tantárgy tetszőleges típusú oktatójaként van bejegyezve. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön, ha a felhasználó bármely tantárgy oktatójaként szerepel.

50 - tanulmányi program szakfelelőse

Olyan felhasználó, aki bármely tanulmányi program bármilyen típusú szakfelelősként van bejegyezve. A szakbizottság elnöke is egy specifikus szakfelelős. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön, ha felhasználó valamilyen program szakfelelősként vagy szakbizottság elnökeként van bejegyezve. A felhasználó tanterveket és tantárgyblokkokat hozhat létre (saját programján vagy alprogramján belül).

52 - elektronikus visszajelzéshez hozzáférés

Olyan felhasználó, akinek legalább egy elektronikus visszajelzése van létrehozva valamilyen szervezeti egységhez (kar). A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön a személy érvényes visszajelzése alapján.

53 - elektronikus jelentkezéshez hozzáférés

Olyan felhasználó, aki bejelentkezett a rendszerbe. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön, ha a felhasználó bejelentkezik az elektronikus jelentkezés felületére (ePrihlas). Lehetőség van elektronikusan beadni jelentkezési lapot.

56 - államvizsga-bizottsági tag

Olyan felhasználó, aki bármely államvizsga bizottság tagjaként van bejegyezve. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön, ha a személy valamely ÁV bizottság tagja. Ez a jogkör lehetővé teszi az adott bizottságba besorolt hallgatók államvizsgájának adminisztrálását (értékelés bejegyzése) abból a tantárgyból, melyet az adott bizottság vizsgáztat.

74 - tanulmányi program koordinátora

Olyan felhasználó, aki bármely tanulmányi program tanulmányi tanácsadójaként (koordinátora) van bejegyezve. A tanulmányi tanácsadó a tanulmányok adminisztrálásához csak olvasásra fér hozzá. A jogkört nem hozzárendeljük, automatikusan létrejön, ha a személy, mint tanulmányi tanácsadó van bejegyezve. A felhasználó egyénileg hozzáfér a hallgatókhoz, tanulmányaikhoz, beiratkozásos lapjaikhoz, államvizsgájukhoz, ellenőrzésekhez... információszerezés céljával, de nem tudja felülírni azokat. A felhasználónak azok a tanulmányi programok jelennek meg, amelyeknek tanulmányi tanácsadója, és az ezekhez rendelt hallgatók és tanulmányaik.

82 - sikeres abszolvens

Olyan felhasználó, akinek legalább egy sikeresen elvégzett tanulmánya van bejegyezve. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön a személy aktuális tanulmányai alapján. Sikeresen elvégzett tanulmány az, amikor egy tanulmány lezárt, és a végzés módja: A - Tanulmányok elvégzése (A – absolvovanie).

84 - záródolgozat személye

Olyan felhasználó, aki valamely záródolgozathoz személyként hozzá van rendelve. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön, ha a személy bármely dolgozathoz mint témavezető, opponens, konzulens... van bejegyezve. A jogkör felhatalmazza a felhasználót az adott dolgozat adminisztrálására (akár oktató, akár alkalmazott).

92 - kezdő hallgató

Olyan felhasználó, akinek legalább egy aktív tanulmánya lesz. Ez azt jelenti, hogy a felhasználó személynek létezik egy olyan tanulmánya, amely nincs lezárva, és a jövőben lesz aktív. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön a személy tanulmányai alapján.

93 - doktorandusz témavezetője

Olyan felhasználó, aki tetszőleges doktori záródolgozat témavezetőjeként (PhD.) van bejegyezve. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön az alapján, hogy a felhasználó témavezetője egy olyan dolgozatnak, amelyhez III. szintű tanulmánnyal rendelkező hallgató van hozzárendelve. A jogkör engedélyezi a felhasználó számára a doktorandusz tanulmányi eredményeinek adminisztrálását.

94 - III. képzési szint garansa

Olyan felhasználó, aki szakfelelőse, társ-szakfelelőse III. szintű tanulmányi programnak, ill. szakbizottság elnöke. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön az alapján, hogy a személy szakfelelős vagy szakbizottság elnöke. A felhasználó olvasásra hozzáfér az adott programon belül a hallgatók tanulmányi eredményeihez.

99 – tanulmányi program záródolgozatainak adminisztrátora

Olyan felhasználó, aki bármely tanulmányi program záró dolgozatainak adminisztrátoraként van bejegyezve. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön az alapján, hogy a személy záródolgozat adminisztrátoraként be van jegyezve. A felhasználó mindazokat a záródolgozatokat adminisztrálhatja, amelyek az adott tanulmányi program számára lettek kiírva, tekintet nélkül a tanszékre, ahol kiírták.

100 – doktorandusz tanszékének vezetője

Olyan felhasználó, aki annak a tanszéknek a vezetője, ahol a doktorandusz érvényes munkaszerződése van bejegyezve. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön az alapján, ahogy a felhasználó funkciója be van állítva.

108 – hallgatói felület felhasználója

Az a felhasználó, akinek legalább egy érvényes tanulmánya van vagy lesz I., II. vagy III. szintű képzésben. A jogkört nem hozzárendeljük, hanem automatikusan létrejön az aktuális tanulmányok alapján. Aktív tanulmányoknak azt tekintjük, amely nincs lezárva, és nincs megszakítva.

109 – oktatói felület felhasználója

Az a felhasználó, aki a közelmúltban egy tetszés szerinti tantárgy oktatója volt, vagy jelenleg oktatója. Az a felhasználó, aki az aktuális akadémiai évben kiírt téma személye, vagy olyan téma személye, amelyre az aktuális akadémiai évre beiratkozott egy jóváhagyott hallgató.

Állandó jogkörök

7 - kar/egyetem kezelője

A jelszó érvényességének, kontó állapotának, IP címének, felhasználó hozzáféréseinek módosítása (kari/egyetemi felhasználókhoz kapcsolódik). A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó azokat a felhasználókat adminisztrálhatja, akik az adott karon/egyetemen hozzáférhetők.

8 - kar/egyetem segéd-kezelője

Kontó állapotának, és a jelszó módosítása (kari/egyetemi felhasználókhoz kapcsolódik). A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó azokat a felhasználókat adminisztrálhatja, akik az adott karon/egyetemen hozzáférhetők. A jogkör lehetővé teszi a kontó feloldását és a jelszó változtatását.

9 - AIS paraméterek intézője

Az AIS valamennyi paraméterének beállítása bármely szervezeti egység szintjén (néhány paraméter rendszer szintjén, néhány kari szinten állítható be, némelyhez semmilyen szervezeti egységet nem kell beállítani). A jogkör egyetemi szintű kompetencia.

10 - kar/egyetem felhasználóinak intézője

Felhasználók és csoportos felhasználók kialakítása, aktualizálása, törlése (kontó, profil, hozzáférés beállítása) (kari/egyetemi felhasználókhoz kötődik). A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó azokból a személyekből alakít ki felhasználót, akik az adott kari/egyetemi szinten hozzáférhetők.

11 - kar/egyetem jogosultságainak intézője

Felhasználók jogköreinek hozzáadása, aktualizálása, törlése (kari/egyetemi felhasználókhoz kötődik). A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó az adott kari/egyetemi szinten hozzáférhető felhasználók jogköreit adminisztrálhatja.

12 - felhasználói, központi CRŠ kulcskezelő intézője

Felhasználói és CRŠ kulcskezelő tételeinek aktualizálása, hozzáadása, törlése. A jogkör egyetemi szintű kompetencia.

14 - kar/egyetem személyeinek intézője

Személyek hozzáadása, aktualizálása, törlése, személyes adatok, kártyaszámok, címek, számlaszámok bejegyzése, funkciók hozzárendelése a személyhez. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó az adott kari/egyetemi szinten hozzáférhető személyeket adminisztrálhatja.

15 - kari/egyetemi tanulmányi programok intézője

Tanulmányi programok hozzáadása, aktualizálása, törlése kari/egyetemi szinten, ráépülő tanulmányi programok bejegyzése, CRŠ, UIPS kulcskezelőkhöz való hozzárendelés, tanulmányi szakok, szakfelelősök, alprogramok, tantervek készítéséhez tanulmányi programok kezelése. A jogkör

kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó az adott karon/egyetemen bejegyzett tanulmányi programokat tudja intézni.

16 - tantárgykínálat adminisztrátora

Tanszéken tantárgykínálat létrehozása. (tantervek számára tantárgyak létrehozása, előfeltéltárgyak definiálása, annotációk, célok...). A jogkör tanszéki szintű kompetencia, azon a tanszéken, amely biztosítja az oktatást. A felhasználó azokat a tantárgyakat adminisztrálhatja, amelyeket az adott tanszék biztosít.

17 - tantervek (tantárgyak) paramétereinek intézője

Szervezeti egységen belül a tantárgyak oktatási formájának bejegyzése. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. Az adott szervezeti egységen a tantárgyak terjedelmét lehet definiálni egy adott oktatási formához. A tantárgy olyan tanszéken van bejegyezve, mely az adott szervezeti egység számára biztosítja az oktatást.

18 karon/egyetemen létesített munkajogviszonyok intézője

Személyek munkajogviszonyának hozzáadása, aktualizálása, törlése. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó azon személyek munkajogviszonyát adminisztrálhatja, akik az adott karon/egyetemen hozzáférhetők.

19 - karon/egyetemen tanulmányok intézője

Személyekhez tanulmányok hozzárendelése, aktualizálása, törlése, jelentkezőkből tömegesen hallgatói jogviszony létrehozása (személyhez tanulmány rendelése). A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó azon személyek tanulmányait adminisztrálhatja, akik az adott karon/egyetemen belül hozzáférhetők, és az adott kar/egyetem által kezelt a tanulmányi program hallgatói.

20 - felvételi jelentkezések adminisztrátora

Felvételi eljárás jelentkezési lapjainak bejegyzése, aktualizálása, törlése. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

21 - felvételi eljárás koordinátora

Felvételi eljárás tanulmányi programjainak, tantárgyainak, időpontjainak, harmonogramjának, ponthatárok, felvételi létszámok, eredmények és azok nyilvánosságra hozásának dátumainak kezelése. Felvételi eredmények bejegyzése. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

23 - vonalkódok intézője

Vonalkódok generálása, azok exportálása és kezelése. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

24 - tesztek eredményeinek operátora

Felvételi pontszámok vagy teszteredmények anonim bejátszása. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

25 - felvételi eljárás fellebbezéseinek intézője

Fellebbezések (felülvizsgálati kérelem) bejegyzése és utólagos kezelése. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

26 - tantervek adminisztrátora

A felhasználó számára azon applikációk hozzáférhetők, amelyek lehetővé teszik a tantervek komplex létrehozását. Vagyis: oktatási formák kezelése, tantárgykínálat, tanulmányi programok definiálása tantervkészítéshez, tantervek létrehozása és jóváhagyása. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A jogkör helyettesíti az egyes tantárgykínálatok adminisztrátorait és minden szakfelelőst, vagyis minden tanszéken tud tantárgykínálatot létrehozni, amely biztosítja a kar számára az oktatást, minden olyan tanulmányi program számára tantervet hozhat létre, amelyet az adott kar kezel.

27 - kari/egyetemi órarendkészítő

Órarend létrehozása kari szinten. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A jogkör lehetővé teszi az egyes órarendi időpontok, órarendezhető tanulmányi programok, évfolyamok, csoportok definiálását, minden tanszéken, mely biztosítja az oktatást a kar számára lehető teszi az órarendi

alapok bejegyzését, a karon belül biztosított tantárgy órarendjének létrehozását, vagy olyan csoport órarendjének létrehozását, ahol legalább egy tanulmányi programot az adott kar szervez, a kar által használható helyiségek rendhagyó órarendi akcióinak bejegyzését.

28 - kari/egyetemi órarendkészítő segéd

Tanszéki órarend elkészítésében van lehetőség besegíteni. A jogkör tanszéki szintű kompetencia, azon a tanszéken, amely biztosítja az oktatást. A felhasználó az adott tanszéken az oktatók korlátozásait tudja bejegyezni, órarendes akciók listáját tudja nyomtatni, az órarendi akción tudja aktualizálni az oktatót.

29 - elektronikus dokumentumok intézője

Elektronikus dokumentumok feltöltése, aktualizálása, törlése.

30 - ösztöndíjreferens

Kari/egyetemi szinten az ösztöndíjak feldolgozása. A jogkör lehetővé teszi az ösztöndíjak típusainak definiálását kari/egyetemi szinten, azon hallgatónak ösztöndíjat bejegyezni, akinek tanulmányi programját az adott kar/egyetem szervezi, valamint a bejegyzett ösztöndíjak kifizetését adminisztrálni.

31 - tanulmányok paramétereinek intézője

Időpontra és órarendre jelentkezés létszámkorlátozásait lehet szabályozni, időpontkiíráskor a fel- és lejelentkezés előtt előre definiált napok száma, eredmények bejegyzésének paramétere, tanulmányi csoportok létrehozása, kialakítása. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

32 - kérdőívek intézője

Szervezeti egységen kérdőívek létrehozása, kérdések adminisztrálása, válaszadók anonimizálása, kérdőívek kiértékelése. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. (még nem bedolgozott jogkör)

33 - végzett hallgatók adminisztrátora

Végzett hallgatók (abszolvensek) adminisztrálása. (áttekintések, exportok, tanulmányok néhány adatának kiegészítése,...). A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó számára az adott kar hallgatói hozzáférhetők.

34 - felvételi eljárás fellebbezéseinek kari elbírálója

A felvételi eljárás fellebbezéseinek kari szintű elfogadása, vagy továbbítása. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

35 - felvételi eljárás fellebbezéseinek egyetemi elbírálója

A felvételi eljárás egyetemi szintű fellebbezéseinek elfogadása, vagy elutasítása.

36 - hallgatók tanulmányainak adminisztrátora

Hallgatók tanulmányaihoz, beiratkozási lapjaihoz, záródolgozataihoz, ellenőrzésekhez való egyéni hozzáférés. A jogkör elsődlegesen kari/egyetemi szintű kompetencia, a felhasználó számára azon hallgatók hozzáférhetők, akiknek tanulmányait az adott kar szervezi. A felkínált tanulmányi programokat szűkíteni lehet aszerint, ha egy tanulmányi program valamely szervezeti egységre van leosztva. Így a jogkör arra a szervezeti egységre van bejegyezve.

37 - tanulmányok csoportos kezelésének adminisztrátora

Beiratkozás tömeges jóváhagyása, évfolyamváltás, beiratkozási lapok tömeges adminisztrációja (ellenőrzések, üres beiratkozási lapok létrehozása, tantárgytörlések beiratkozási lapokból), tanulmányok tömeges ellenőrzése. A jogkör elsődlegesen kari/egyetemi szintű kompetencia, a felhasználó számára azon hallgatók hozzáférhetők, akiknek tanulmányait az adott kar szervezi. A felkínált tanulmányi programokat szűkíteni lehet aszerint, ha egy tanulmányi program valamely szervezeti egységre van leosztva. Így a jogkör arra a szervezeti egységre van bejegyezve.

38 - államvizsgák adminisztrátora

Államvizsgák időpontjainak adminisztrálása (teremfoglalás, időpont korlátozásainak bejegyzése, időpontok összevonása, aktualizálása, törlése, időpont szétírása egyes napokra, bizottságok bejegyzése az időpontra), hallgatók értékelése az időponton. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó számára az adott karon szervezett tanulmányi programok hozzáférhetők.

39 - tanulmányokból statisztikai kimutatások készítője

Bizonyos tanulmányokkal kapcsolatos statisztikai áttekintések figyelemmel kísérése. A statisztikai kimutatásokat kar vagy egész az egyetem szempontjából lehet megtekinteni. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. Amennyiben az egész egyetemre vonatkozóan szeretnénk áttekintést, az összes karon szükséges a jogkört beállítani, ill. az egyetemen.

40 - tanszék pedagógiai tevékenységének bejegyzője

Oktatót lehet helyettesíteni a tanulmányi eredmények bejegyzésénél. Vagyis időpontkiírás, eredmény bejegyzése,..., és a tanulmány adminisztrációjánál hallgatók órarendre sorolása. A jogkör tanszéki szintű kompetencia, azon a tanszéken, amely biztosítja az oktatást. A felhasználó úgy fér hozzá az adminisztráláshoz, mintha a tanszéken minden tantárgyat oktatna.

41 - tantárgykínálat segéd-adminisztrátora

A tanszéken tantárgykínálat létrehozásában lehet közreműködni. (oktató változtatása, tantárgyak szövegeinek változtatása). A jogkör tanszéki szintű kompetencia, azon a tanszéken, amely biztosítja az oktatást. A felhasználó azokat a tantárgyakat adminisztrálhatja, amelyeket az adott tanszék biztosít.

42 - tanszék tantárgyainak tanulmányi tanácsadója

Tanszéken bejegyzett tantárgyak értékelését lehet látni. A jogkör tanszéki szintű kompetencia, azon a tanszéken, amely biztosítja az oktatást. A felhasználó minden hallgató értékelését látja a tanszéken kínált tantárgyakból.

44 - AIS portál helyi intézője

A portál egyes könyvjelzőinek és azok tartalmának létrehozása egyetemi szinten. A jogkör egyetemi szintű kompetencia.

45 - AIS funkciók intézője

Funkciók létrehozása egyetemen belül, az egyes funkciók profiljainak meghatározása, személyek funkcióba sorolása, felhasználó számára jogkörök hozzárendelése (funkció alapján). A jogkör egyetemi szintű kompetencia (az egyetemi kezelő számára ajánlott). A felhasználó meghatározza az egész egyetem számára az egyes funkciókat, profilokat, és az egyes személyekhez funkciókat, jogköröket rendelhet tekintet nélkül arra, hogy mely karon/egyetemen hozzáférhető a személy (minden személyt és felhasználót).

46 - karon/egyetemen termek intézője

Helyiségek bejegyzése, aktualizálása, törlése, helyiség felhasználásának definiálása, épületek közti időeltolódás bejegyzése. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A helyiség kar/egyetem tulajdonosú, ezért a felhasználó az adott karon adminisztrálhatja a helyiségeket, melyeket más karok számára felhasználásra felajánlhat.

47 - kari/egyetemi határidők, időpontok adminisztrátora

A kiválasztott akadémiai évre dátumakciók definiálása, melyek ideje alatt az egyes tevékenységek engedélyezettek (pl. felvételi eljárás akciói, tantervkészítés, tanulmányok adminisztrálása). A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

48 - felvételi jelentkezési lapok megtekintője

Bejegyzett jelentkezési lapok listájának megtekintése olvasásra. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

49 - felvételi jelentkezési lapok személyes adatainak megtekintője

Jelentkezési lapok személyes adataihoz való hozzáférés csak olvasásra. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

51 - tantárgykínálat jóváhagyója

Tanszéken tantárgyak jóváhagyása. (csak jóváhagyott tantárgyakat lehet tantervbe illeszteni). A jogkör tanszéki szintű kompetencia, azon a tanszéken, amely biztosítja az oktatást. A felhasználó az adott tanszéken biztosított tantárgyakat tudja jóváhagyni.

54 - tanszék záródolgozatainak adminisztrátora

Záródolgozatok adminisztrálásánál oktatót lehet helyettesíteni, vagyis létrehozni záródolgozatot, azok attribútumait definiálni, záródolgozatra hallgatót kiválasztani, értékelést hozzárendelni záródolgozathoz. A jogkör tanszéki szintű kompetencia, azon a tanszéken, amely biztosítja az oktatást. A felhasználó a tanszéken minden záródolgozatot tud adminisztrálni.

55 - AIR helyi intézője

Képernyőzárak monitorjainak kezelése, vagyis létrehozott képernyőzárak feloldása, bejegyzett változtatások áttekintése. A jogkör egyetemi szintű kompetencia (a képernyőzárak és a változtatások bejegyzése is egységes az egész egyetemen).

57 - hallgatók tanulmányainak tanácsadója

Egyéni hozzáférés hallgatókhoz, azok tanulmányaihoz, beiratkozásos lapjaihoz, záródolgozataihoz, államvizsgálóihoz, egyéni és tömeges ellenőrzésekhez, ... információszerezés céljával bejegyzés nélkül. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia, a felhasználó számára hozzáférhetők az adott kar/egyetem által kezelt a tanulmányi program hallgatói.

58 - CRŠ exportok intézője

CRŠ számára állományok exportálása, adatok ellenőrzése. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia, a felhasználó számára hozzáférhetők az adott kar/egyetem által kezelt a tanulmányi program hallgatóinak adatai.

59 - elszállásolás kérvényparamétereinek intézője

Azon kritériumok definiálása, melyekért pontokat lehet szerezni a kollégiumi szállás kérvényezésénél, ezen kritériumok szervezeti egységekre való besorolása, (besorolás tanulmányi csoportokra). A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A besorolt kritériumok azon hallgatók kérvényeiben jelennek meg, akiknek tanulmányait az adott kar kezeli.

60 - elszállásolás paramétereinek intézője

Kollégium helyiségeinek (szobák) bejegyzése, szállásdíj befizetési felszólítások típusainak bejegyzése, szálláshoz kapcsolódó részek bejegyzése. A jogkör kollégiumhoz kapcsolódó kompetencia.

61 - elszállásolás adminisztrátora

Elszállásolás bejegyzése személyekhez, fizetési felszólítások, befizetések bejegyzése, statisztikai áttekintések a szállásról, ... A jogkör kollégiumhoz kapcsolódó kompetencia. A felhasználó az adott kollégiumon elszállásolt személyeket adminisztrálja.

62 - elszállásolás kérvényeinek adminisztrátora

Hallgatók és jelentkezők kollégiumi kérvényeinek létrehozása, kérvények kezelése, igazolása, jóváhagyása, sorrend létrehozása. A jogkör kollégiumhoz kapcsolódó kompetencia. A felhasználó az adott karhoz tartozó kollégiumon elszállásolt személyeket kérvényeit adminisztrálja.

63 - elszállásolás hallgatói kérvényeinek adminisztrátora

Hallgatók és jelentkezők kollégiumi kérvényeinek létrehozása azon a karon, mely tanulmányaikat kezeli, kérvények kezelése, igazolása. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó azon hallgatók kérvényeit adminisztrálhatja, akik tanulmányát az adott kar kezeli.

64 - kérvény kritériumainak intézője

Kollégiumkérvény specifikus pontszám kritériumainak definiálása. A jogkör kollégiumhoz kapcsolódó kompetencia. A felhasználó az adott szervezeti egységhez tartozó kollégium(ok) kritériumainak pontszámát kezeli.

65 - címzett csoportok intézője

Címzettek csoportjainak létrehozása és kezelése (szervezeti egységen belül jogkörök és funkciók alapján). A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

66 - dokumentumok adminisztrátora

Dokumentumok létrehozása és kezelése az adminisztratív alrendszerben (típus szerint) szervezeti egység alapján. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

67 - felvételi eljárás pontjainak intézője

Jelentkezők felvételi pontszámainak egyéni aktualizálása. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

68 - kari/egyetemi személyek megtekintője

Személyek és személyes adatok, azonosító kártyák, címek, számlák megtekintése. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó az adott karon/egyetemen hozzáférhető személyek adatait tekintheti meg.

69 - intézet/tanszék államvizsga tárgyainak adminisztrátora

Hallgatók államvizsgáinak menetének bejegyzése (értékelések) államvizsga típusú tárgyakkól – védés vagy államvizsga tárgyból. A jogkör tanszéki szintű kompetencia, azon a tanszéken, amely biztosítja az oktatást. A jogkör az 56-os jogkört előzi meg (államvizsga-bizottsági tag), mivel a tanszéken az államvizsga-bizottságok létrejötte előtt látja a tantárgyakat, amelyekre feljelentkezett a hallgató. A jogkör a tanszékek számára fontos, hogy láthassák, hogy az egyes tárgyakra hány hallgató jelentkezett fel.

70 - intézet/tanszék órarendfelelőse

Tanszék szempontjából órarend készítése. A jogkör tanszéki szintű kompetencia, azon a tanszéken, amely biztosítja az oktatást. A felhasználó az adott tanszéken azon órák órarendi alapjait alakíthatja ki, amelyek oktatását biztosítja, valamint az órarend egy részét is kialakíthatja (meghatározni a napot, termet, időpontot, ...)

72 - tandíjak és illetékek referense

Kari/egyetemi szinten illetékek feldolgozása. A jogkör illetékek típusainak bejegyzését teszi lehetővé karon belül, azon hallgatók illetékeit lehet bejegyezni, akiknek tanulmányait az adott kar szervezi, valamint a bejegyzett illetékek előírásait lehet adminisztrálni. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

73 - tandíjak és illetékek megtekintője

Tandíjat és illetékek hozzáférése csak olvasásra. A jogkör illetékek típusainak olvasását teszi lehetővé karon belül, azon hallgatók illetékeit tekintheti meg, akiknek tanulmányait az adott kar szervezi, valamint a bejegyzett illetékek előírásait lehet megtekinteni. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

75 - elszállásolás segéd-adminisztrátora

Személyek elszállásolásának adminisztrálása. (illetékek, befizetések bejegyzése nélkül). A jogkör kollégiumhoz kapcsolódó kompetencia. A jogkör a kollégiumi bizottság hallgatója részére ajánlott, aki a hallgatóhoz szobát tud hozzárendelni. A felhasználó nem jóváhagyott elszállásolást jegyez be.

76 - felvételi eljárás statisztikai intézője

Felvételi statisztikai adatok generálására alkalmas applikációkhoz való hozzáférés (az UIPŠ számára létrehozott statisztikai kimutatások)

77 - személyek w3 prezentációjának intézője

W3 prezentáció elkészítésénél a tanszék bármely oktatójának helyettesítése. A jogkör tanszéki szintű kompetencia, azon a tanszéken, amely munkaviszonyt jegyez.

78 - intézet/tanszék w3 prezentációjának intézője

Tanszék w3 prezentációjának létrehozása. A jogkör tanszéki szintű kompetencia, mely www prezentációban szerepelhet. A felhasználó azon tanszék www prezentációjának egyes bedefiniált jellemzőinek tartalmát töltheti fel, ahová a jogköre be van jegyezve.

79 - fórum intézője

Fórum témáinak és híreinek adminisztrálása, vagyis fórum létrehozása, hozzáférések, témavezetők meghatározása. A jogkör egyetemi szintű kompetencia.

80 - fizetések tárhelyének intézője

Befizetések adminisztrálása, vagyis bejövő befizetések importálása, automatikus párosítások indítása. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó a tárhely befizetéseit csak az adott karon adminisztrálhatja.

81 - ösztöndíjak megtekintője

Ösztöndíjak adminisztrálásának megtekintése. A jogkör lehetővé teszi azon hallgatóknak az ösztöndíjat és kifizetését megtekinteni, akinek tanulmányi programját az adott kar/egyetem szervezi,

85 - pedagógiai tevékenység ellenőre tanszéken

Oktató ellenőrzése tanulmányi eredmények bejegyzésénél, vagyis értékelési időpontok ellenőrzése, értékelések ellenőrzése,... és tanulmányok adminisztrálásánál, vagyis hallgatók órarendre való besorolásánál. A jogkör tanszéki szintű kompetencia, azon a tanszéken, amely biztosítja az oktatást. A jogkör csak olvasásra szolgál, vagyis a felhasználó a tanszéken úgy szerepel, mintha minden tantárgyat oktatna, de csak megtekintheti a bejegyzett értékeléseket javítási lehetőség nélkül.

86 - sablonok megtekintője

A felhasználó az alternatív sablonokból választhat, ha rendelkezésre állnak. A jogkör tetszőleges szervezeti egységre adható (rendszerint kar vagy egyetem).

87 - sablonok adminisztrátora

A felhasználó az adott dokumentumhoz alternatív felhasználói sablont tud létrehozni. A jogkör egyetemi szintű kompetencia.

88 - záródolgozatok paramétereinek intézője, CRZP exportok, importok

Záródolgozatok téma-meghatározásainak, ill. bírálatainak paramétereit lehet definiálni. Engedélyezett az EZP, CRZP felé az adatok importja/exportja. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

89 - kérdőívek adminisztrátora

Kérdőív létrehozása, annak aktiválása, értékelése. A jogkör kari/egyetemi vagy tanszéki szintű kompetencia. A felhasználó a bejegyzett szerinti szervezeti egységen tud kérdőívet létrehozni.

90 - elszállásolási intézmény fizetési tárhelyének intézője

Elszállásolás átvett részeit lehet bejegyezni. A jogkör kollégiumhoz kapcsolódó kompetencia. A felhasználó azon személyeket jegyzi be, akiknek az adott szervezeti egységen van bejegyezve az elszállásolásuk.

91 - kollégium portása

Elszállásoltak kikeresése, információk az elszállásolásról. A jogkör csak olvasásra használható. A jogkör kollégiumhoz kapcsolódó kompetencia. A felhasználó azon személyeket keresheti ki, akiknek az adott szervezeti egységen van bejegyezve az elszállásolásuk.

95 - ünnepségek adminisztrátora

Tanulmányokkal összefüggő ünnepségeke adminisztrálása (imatrikuláció, promóció...). A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia, a felhasználó számára azon hallgatók hozzáférhetők, akiknek tanulmányait az adott kar szervezi.

96 - ID kártyák kezelője

Szám alapján kártyák aktiválása. A jogkör egyetemi szintű kompetencia.

101 – kimenetek kezelője

Különböző specifikus kimenetek megtekintése állományban. A jogkör az engedélyezett felhasználó speciális esete, melyet az adatbázishoz való hozzáférésre lehet használni. A felhasználó számára az adott adatbázishoz tartozó kimenetek és állományok hozzáférhetők. A jogkör nem különálló felhasználású, csak a hozzáférést adja meg a kimentekhez. A jogkör egyetemi szintű kompetencia.

107 – abszolvensek klubjának adminisztrátora

A felhasználó az AIS2 bejelentkezett felhasználója, és a specifikus jogkör feljogosítja a portál bizonyos részeinek kezelésére (bejelentkezett abszolvensek, közösségi találkozók adminisztrálása, ...)

110 – munkajogviszonyok attribútumainak intézője

A felhasználó az adott szerzeti egységen belüli alkalmazotti jogviszony néhány attribútumát kiegészítheti, aktualizálhatja (alkalmazott telefonszáma, irodája). A jogkör tanszéki szintű

kompetencia, ahol alkalmazotti jogviszony van bejegyezve. A felhasználó csak az adott tanszék alkalmazottainak adatait aktualizálhatja.

111 – mobilitások adminisztrátora

Hallgatói mobilitások adminisztrálása kari/egyetemi szinten egy külön modulon keresztül, mely segít áttekinteni az összes bejegyzett mobilitást. A jogkör olyan hallgató mobilitását engedélyezi adminisztrálni, akinek tanulmányát az adott kar szervezi. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

112 – hitelesített (certifikált) programok adminisztrátora

Hitelesített programok hallgatóihoz való hozzáférés és azok tanulmányainak adminisztrálása. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia, a hallgató azon hallgatókat tudja adminisztrálni, akiknek tanulmányait az adott kar szervezi.

113 – Hallgatói mobilitások megtekintője és mobilitás helyek intézője

Hallgatói mobilitások megtekintése. A jogkör kari szinten segít áttekinteni az összes bejegyzett mobilitást azon hallgatóknál, akiknek tanulmányait az adott kar szervezi. A jogkör engedélyezi a mobilitás helyének adminisztrálását. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia.

114 – államvizsga adminisztrátora tanszéken

Tanszéki szinten lehetséges az államvizsgák időpontjait adminisztrálni (teremfoglalás, létszámkorlát, időpontok összevonása, aktualizálása, törlése, napokra bontása, bizottság adminisztrálása), hallgató értékelése az időpontra abból a tárgyból, melyet az adott tanszék biztosít. A jogkör tanszéki szintű kompetencia, olyan tanszéken, amely biztosítja a tárgyak oktatását. A felhasználó számára azok a programok hozzáférhetők, melyeknek oktatását a karon az adott tanszék biztosítja.

115 – Speciális igények koordinátora

Személyek csökkentett munkaképességének adminisztrálása, aktualizálása, törlése. A jogkör kari/egyetemi szintű kompetencia. A felhasználó azon személyek speciális igényeit adminisztrálhatja, akik az adott karon hozzáférhetők.