

CORVINUS TANULMÁNYI ÖSZTÖNDÍJ KALKULÁTOR HASZNÁLATI ÚTMUTATÓ

2024. 11. 11.

PROGRAMOT KÉSZÍTETTE: KOVALIK-DEÁK BERCEL, IT REFERENS

BEVEZETÉS

Ez a program a 2024 júniusi HTJSZ változtatások miatt jött létre. A kód 4 különböző python script-ből rakódik össze, 3 lépésre szét szedve. Az új ösztöndíj számítási logika szerint egy új képletet használva, KÖDI-vel számolunk.

A kezdőoldal erről a linkről érhető el: <https://mainmenu.streamlit.app>

Ha a linkre kattintáskor azt látod, hogy „This app has gone to sleep due to inactivity. Would you like to wake it back up?”

csak nyomj a wake up gombra, és 1 perc alatt felébred az applikáció.

ELŐFELTÉTELEK

Az alap, neptunból letöltött excel az alábbi oszlopokat tartalmazza:

KépzésKód	KépzésNév	Neptun kód	Nyomatási név	Felvétel féléve	Aktív félévek	Státusz2 jelen félév	Ösztöndíj átlag előző félév	Képzési szint	Nyelv ID	Tagozat	ElőzőFélévTeljesítettKredit	Hallgató kérvény azonosító
-----------	-----------	------------	---------------	-----------------	---------------	----------------------	-----------------------------	---------------	----------	---------	-----------------------------	----------------------------

Elengedhetetlen a program futásához, hogy ebben a sorrendben, ezek az oszlop nevek legyenek az excelben!!

-Mielőtt használjuk a programot, egy egyszerű szűréssel szűrjük le a 3,8 átlag és 23 kredit feletti tanulókat, a továbbiakban ezzel fogunk számolni.

-Ha megvan a szűrés, tegyük át egy új excelbe az első munkalapra, semmi más ne legyen ebben az excelben.

Így néz ki a kezdeti excelünk, 3,8 és 23 szűrt adatokkal (A fájl neve bármi lehet):

Automatikus mentés

Adatok

Kézdőlap

Beszűrás

Rajzolás

Lapelerendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

Nézet

Automatizálás

Feljesztőeszközök

Megjegyzések

Megosztás

Beillesztés

1. LÉPÉS – HALLGATÓK CSOPORTOSÍTÁSA

A kezdőoldaltól lépünk a Step 1 – *Grouping of Students* linkre.

Upload an input file where 3,8 and 23 are filtered

-Itt a **Browse Files** gombra kattintva töltjük fel az előbb mutatott excel-t.

Upload max number of semesters file

-Ide pedig a szakonkénti jogosultsági időszak excelt töltjük fel, jelen esetben *képzési idő_final.xlsx*.

-Hagyjuk futni a programot, majd két gomb jelenik meg:

-**Download Main Data Excel:** Ezzel fogunk tovább számolni, itt már a hallgatók legalább 10 fős csoportokba vannak rendezve

-**Download Small Groups Data Excel:** A hallgatók csoportosítási logikájából adódóan, azok a hallgatók, akiknek az egész szakjukon nincsen összesen 10 fő, a Small Groups Data excelbe kerülnek.

-Mindkét excelben láthatóvá tettem piros kijelöléssel azokat a hallgatókat akik túllépték a jogosultsági időszakot, de nincs ezzel semmi teendő, a program nem számol velük ösztöndíj kiosztásnál, de beleszámítanak ettől függetlenül a teljes százalékba.

-Ha letöltöttük a két fájlt, visszaléphetünk a kezdőoldalra.

2. LÉPÉS – ÖSZTÖNDÍJ KISZÁMÍTÁSA

A kezdőoldaltól lépünk a Step 2 – *Calculation of Scholarship* linkre.

Miután feltöltöttük az előző lépésből kapott *main_data.xlsx* - et, megjelenik a kezelőfelület.

-A bal felső sarokban tudjuk beállítani a **HAVI** teljes ösztöndíj keretet, a maximum és minimum kapható ösztöndíjat.

-Alatta az egyes csoportokra tudjuk beállítani hány százaléka a hallgatóknak kapjon ösztöndíjat, illetve hozzá tudunk adni vagy el tudunk venni 5%-ot minden csoportban.

-Az eloszlási függvény alakja is állítható, a **k** paraméterrel a függvény meredeksége, az **x₀** paraméterrel pedig a középpontja állítható.

-A kívánt százalékok beállításához minden csoportot meg kell nézni, és eldönteni, hogy az össz csoportonkénti hallgatói számhoz hány százalékot rendeljünk.

-Miközben állítjuk a százalékokat, a függvény felett (ha lejjebb görgetünk akkor sticky header-ben) egy folyamatosan frissülő érték mutatja mennyi maradt, vagy mennyivel léptük túl a kiosztandó keretet.

-Ha készen vagyunk és megkaptuk a kívánt kiosztást, nyomjunk rá az *Export All Students To Excel*, majd *Download Excel File* gombra

3. LÉPÉS – EXCELEK ÖSSZEFÉSÜLÉSE

A kezdőoldaltól lépünk a Step 3 – *Final merge of excels* linkre.

-Itt két fájlt kell feltöltenünk, az első az előző lépésből letöltött, *Scholarship_Data.xlsx*.

-A második, az összes tanuló minden adatát tartalmazó, eredeti excel, szűrés nélkül. Ez nekem a Programhoz hallgatók jogosultsága.xlsx, ebből kitörölve a másik két worksheet, csak a színezett sheet1 megtartva.

Miután lefutott a program, lejjebb görgetve megjelenik a download button, rányomva le lehet tölteni a kész excelt.