



A tanrendszerű oktatási ügyek eljárásrendje

TANTÁRGYFELOSZTÁS (BA alapszak, szakirányok, minor; MA, OMA)

I. Tervezési fázis

1. Adatkérés a Tanulmányi Osztálytól:

Az oktatási felelős megkéri az aktuális tanévre, illetve szemeszterre vonatkozó, a tantárgyfelosztás tervezéséhez szükséges szakos adatokat (évfolyamonként a létszámadatokat a magyar BA alapszakra, szakirányokra, minorra és MA képzésre vonatkozóan).

Felelős: oktatási felelős

Az adatok intézeti tárolásáért és hozzáférhetőségéért felelős: az oktatásszervező

Határidő: április, illetve november folyamán

2. Adatkérés más oktatási egységektől:

Az oktatási felelős összesíti, hogy az adott félévben mely órákat szolgáltatunk a Kommunikáció és Médiatudományi Tanszék, a Szabad Bölcsész Alapszak, a Klasszika-Filológiai Tanszék, a Szláv Intézet és esetenként más oktatási egységek számára.

Felelős: oktatási felelős

Az adatok intézeti tárolásáért és hozzáférhetőségéért felelős: az oktatásszervező

Határidő: április, illetve november folyamán

3. A tantárgyfelosztás követelményeinek és az oktatók által megfogalmazott igényeknek az egymáshoz igazítása:

A tantárgyfelosztás tervezésének szakaszában az oktatási felelős – figyelembe véve a kötelező óraszámokra vonatkozó Felsőoktatási Törvényt és az ezzel kapcsolatos kari útmutatásokat, valamint az Intézet korábbi oktatási rendjét és hagyományait – előzetesen hozzárendeli az ellátandó órákat az oktatókhoz. Az oktatási felelős tehát megfogalmazza a tervezetében, hogy mely óráknak a megtartását várja el az intézet az egyes oktatóktól az adott félévben. Az elvárás megfogalmazása közben azonban figyelembe veszi az oktatói felajánlásokat, kéréseket is:

(a) A hozzárendelés elkészítésekor támaszkodik az oktatók által szolgáltatott információkra. Az intézet oktatói a minőségbiztosító felelősnek leadott éves oktatási munkatervükben évente jelzik, hogy az addig még nem oktatott tantárgyak közül melyeket vállalnának szívesen, felajánlanak speciálkollégiumokat, megfogalmazzák igényeiket óratartásra a doktori képzésben. Az oktatók az oktatói munkatervükben felsorolják az Intézeten kívül ellátandó óráikat, intézeti és egyetemi közéleti elfoglaltságaikat, órakedvezményt kérhetnek, stb. Ezeket az információkat tehát az oktatási felelős az oktatói munkatervekben találja meg. *Az oktatási felelős egymáshoz igazítja a tantárgyfelosztás követelményeit és az oktatók által megfogalmazott igényeket.* Szükség esetén kezeli (személyesen vagy levélben egyeztetve az oktatókkal) a problémákat: például ha többen is jelezték, hogy ugyanazt az órát kívánják tartani. *Végül az intézeti tanács jóváhagyja az előzetes tantárgyfelosztási tervezetet.*

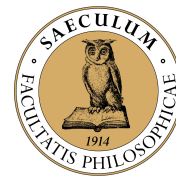
(b) A konkrét oktatási feladatok így elkészített előzetes tervét az oktatási felelős villanypostán szétküldi az oktatóknak. Szükség esetén egyeztet személyesen vagy levélben az oktatókkal.

(c) A doktori képzés tantervi óráinak ellátásáról az intézeti tanács doktori tőrzstagjai döntenek, figyelembe véve az oktatói igényjelzéseket: a döntést az oktatási felelős kéri, s annak eredményét közli a tudományszervezővel.

Felelős: oktatási felelős



DEBRECENI EGYETEM
BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR
MAGYAR IRODALOM- ÉS KULTÚRATUDOMÁNYI INTÉZET



Adminisztrációjáért felelős: oktatásszervező
Határidő: április, illetve november folyamán

II. A tantárgyfelosztás elkészítése, illetve aktualizálása

A szükséges előzetes adatok birtokában a tanulmányi felelős elkészíti az aktuális tanév két féléves tantárgyfelosztását, illetve aktualizálja a tavaszi félév már elkészült anyagát. A tantárgyfelosztás adminisztrációjával megbízza az oktatásszervezőt, munkáját ellenőrzi. Az oktatásszervező megismerteti az intézet tagjait a véglegesített tantárgyfelosztással, illetve a kari tanulmányi Osztály rendelkezésére bocsátja az anyagot.

Felelős: tanulmányi felelős
Adminisztrációjáért felelős: oktatásszervező
Határidő: május, december

FÉLÉVKEZDÉS

(BA alapszak, szakirányok, minor; MA, OMA)

I. Az oktatók tájékoztatása

- Az oktatási felelős az aktuális félév kezdetéről és az ezzel kapcsolatos tennivalókról félévkezdő körlevélben tájékoztatja az oktatókat és az érintett doktoranduszokat.
- Az oktatási felelős egyezteti az órarendi és tantermi adatokat az oktatási dékánhelyetttessel.
- Az oktatásszervező szétküldi az aktuális órarendet az oktatóknak.
- Az oktatási felelős az oktatási feladatok aktualizálásához bekéri a tematikákat és irodalomjegyzékeket, tételsorokat. Ezeket az oktatók és az érintett doktoranduszok a szükséges adatok és tudnivalók (órák kódja, címe, az oktató vagy oktatók neve, az óra helye, ideje, kreditértéke, létszáma, követelményrendszere) feltüntetésével, továbbá a fogadóórák időpontjaival együtt kötelesek villanypostán elküldeni az oktatás- és tudományszervezőnek, akik biztosítják a megfelelő fórumokon való meghirdetésüket.

Az oktatók tájékoztatásért felelős: oktatási felelős
Az adatok kezeléséért és meghirdetéséért felelős: oktatás- és tudományszervező
Határidő: augusztus és január utolsó hete

II. A hallgatók tájékoztatása

I. Tantárgyfelvétel rendje

A tantárgymeghirdetés és az aktuális órarend közzétételét megelőzően, de legkésőbb azzal egy időben a tanulmányi felelős megismerteti a hallgatókkal a tantárgyfelvétel rendjét, azaz minden képzési szinten tájékoztatja a hallgatókat az aktuális félévben kötelező, kötelezően és szabadon választható tanegységekről, a megszerzendő kreditekről és a választási lehetőségekről.

A tájékoztatás fórumai a tantárgyfelvétel rendjéről:

- egységes elektronikus tanulmányi rendszer
felelős: oktatásszervező, az oktatási felelős irányításával
- intézeti honlap
felelős: tudományszervező vagy a honlap felelőse
- intézeti hirdetőtáblák
felelős: oktatásszervező az oktatási felelős irányításával
- évfolyamonként tantermi fórum



DEBRECENI EGYETEM
BÖLCÉSZETTUDOMÁNYI KAR
MAGYAR IRODALOM- ÉS KULTÚRATUDOMÁNYI INTÉZET



felelős: oktatási felelős, az intézetigazgató-helyettes irányításával

Határidő: szeptember és február első hete

2. Tantárgymeghirdetés

Az órarend és a tanévkezdéshez szükséges adatok ismeretében az oktatásszervező meghirdeti az aktuális tárgyakat és tájékoztat a hallgatói regisztráció és a kurzusfelvétel rendjéről, a leckekönyvekkel kapcsolatos tudnivalókról

A tantárgymeghirdetés fórumai:

- egységes elektronikus tanulmányi rendszer
felelős: oktatásszervező, az oktatási felelős irányításával
- intézeti honlap
felelős: tudományszervező vagy a honlap felelőse
- intézeti hirdetőtáblák
felelős: oktatásszervező az oktatási felelős irányításával
- szükség esetén tantermi fórum
felelős: oktatási felelős, az intézetigazgató-helyettes irányításával

Határidő: szeptember és február első hete

3. Tantárgyfelvétel

- Az intézeti oktatásszervező szervezi, figyelemmel kíséri a tantárgyfelvétel elektronikus rendjét, információival, tanácsaival folyamatosan segíti a hallgatók eligazodását, szükség esetén az intézeti oktatási felelős vagy a kari Tanulmányi Osztály segítségét kérve.
- Az oktatásszervező a szemináriumok létszámának limitemelésére az érintett oktató jóváhagyásával jogosult.
- A hallgatói jelentkezések lezárulása után tájékoztatja az oktatókat és az érintett doktoranduszokat a lezajlott tantárgyfelvételtől (aktuális létszám, névsor).

Felelős: oktatásszervező, az oktatási felelős irányításával

Határidő: az aktuális félév kezdete

OKTATÁSI FELADATOK A SZORGALMI ÉS VIZSGAIDŐSZAKBAN (BA alapszak, szakirányok, minor; MA, OMA)

I. A szorgalmi időszak aktuális tanulmányi feladatai

1. Általános tájékoztatás

A szorgalmi időszak tanrendszerű oktatási feladatait az oktatásszervező végzi munkaköri leírásának megfelelően. Munkáját a tanulmányi felelős segíti és ellenőrzi.

A tantárgyfelvétel lezárulta után az oktatásszervező folyamatosan tájékoztatja a hallgatókat, az oktatókat és az érintett doktoranduszokat az aktuális tanulmányi ügyekről, feladatokról és az oktatásszervezéssel kapcsolatos változásokról.

Felelős: oktatásszervező

Határidő: folyamatos



DEBRECENI EGYETEM
BÖLCÉSZETTUDOMÁNYI KAR
MAGYAR IRODALOM- ÉS KULTÚRATUDOMÁNYI INTÉZET



2. Tájékoztatás a záró- (BA) és a szakdolgozatról (MA)

A tavaszi félév kezdetén a tanulmányi felelős tájékoztatja a hallgatókat a záró- (BA) és szakdolgozat (MA) készítésével kapcsolatos tudnivalókról. Biztosítja a záró- és szakdolgozati témák és az előzetes konzultációk meghirdetését, figyelemmel kíséri a jelentkezéseket.

A meghirdetés fórumai:

- egységes elektronikus tanulmányi rendszer
felelős: oktatásszervező, az oktatási felelős irányításával
- intézeti honlap
felelős: tudományszervező vagy a honlap felelőse
- intézeti hirdetőtáblák
felelős: oktatásszervező az oktatási felelős irányításával
- szükség esetén tantermi fórum
felelős: oktatási felelős, az intézetigazgató-helyettes irányításával

Határidő: március első fele

Az őszi szorgalmi időszakban a tanulmányi felelős biztosítja a záró- (BA) és szakdolgozati (MA) szemináriumok meghirdetését.

A meghirdetés fórumai:

- egységes elektronikus tanulmányi rendszer
felelős: oktatásszervező, az oktatási felelős irányításával
- intézeti honlap
felelős: tudományszervező vagy a honlap felelőse
- intézeti hirdetőtáblák
felelős: oktatásszervező, az oktatási felelős irányításával
- szükség esetén tantermi fórum
felelős: oktatási felelős, az intézetigazgató-helyettes irányításával

Határidő: szeptember első két hete

3. Tájékoztatás a specializációról és szakirányválasztásról

A tavaszi szorgalmi időszakban az oktatási felelős – a kari Tanulmányi Osztály előzetes adatai és iránymutatásai alapján, együttműködve az intézetigazgató-helyetessel és a minőségbiztosító felelőssel – tájékoztatja a hallgatókat a választható specializációkról és szakirányokról. Az oktatásszervező által összegyűjtött és rendszerezett jelentkezések alapján tájékoztatja az intézeti tanácsot és a Tanulmányi Osztályt a jelentkezési adatokról.

A hallgatók tájékoztatásának fórumai:

- egységes elektronikus tanulmányi rendszer
felelős: oktatásszervező, az oktatási felelős irányításával
- intézeti honlap
felelős: tudományszervező vagy a honlap felelőse
- intézeti hirdetőtáblák
felelős: oktatásszervező, az oktatási felelős irányításával
- szükség esetén tantermi fórum
felelős: oktatási felelős, az intézetigazgató-helyettes irányításával

Határidő: március második fele, április első fele



DEBRECENI EGYETEM
BÖLCÉSZETTUDOMÁNYI KAR
MAGYAR IRODALOM- ÉS KULTÚRATUDOMÁNYI INTÉZET



II. A vizsgaidőszak aktuális tanulmányi feladatai

A vizsgaidőszak tanrendszerű oktatási feladatait az oktatásszervező végzi munkaköri leírásának megfelelően. Munkáját az oktatási felelős segíti és ellenőrzi. Az oktatásszervező a szorgalmi időszak utolsó harmadában előkészíti a vizsgaidőszak feladatait: vizsgaidőpontok megbeszélése az oktatókkal, meghirdetése a megfelelő fórumokon, a vizsgákra való jelentkezés biztosítása és figyelemmel kísérése. A vizsgaidőszakban lezárja a jelentkezéseket, tájékoztat a létszámról, névsorról, segíti az oktatókat a szemináriumi és vizsgajegyeknek az elektronikus tanulmányi rendszerben való rögzítésében. Tájékoztatja a hallgatókat a leckeönyvek leadásával kapcsolatban. Intézi a záróvizsgák megszervezését a BA és MA szinten egyaránt.

Felelős: oktatásszervező, az oktatási felelős irányításával

Határidő: november közepétől január végéig és április közepétől június végéig folyamatos

III. Az intézeti tanács és az intézeti értekezlet tájékoztatása

A tanulmányi felelős szükség esetén tájékoztatja az intézeti tanácsot és/vagy az intézeti értekezletet az oktatással kapcsolatos tudnivalókról, feladatokról, problémákról.

Felelős: oktatási felelős

Határidő: folyamatos

ÁTJELENTKEZŐK ÁTVÉTELE

(BA alapszak, szakirányok, minor; MA, OMA)

A Tanulmányi Osztály felkérésére az intézeti tanulmányi felelős – az intézetigazgató és helyettese útmutatásai alapján – dönt a más oktatási intézményekből és szakokról átjelentkező hallgatók átvételéről. Az átjelentkezők kéréseinek elbírálását a kari Tanulmányi Osztály mindenkori kreditátviteli elvei, útmutatásai alapján végzi. Szükség esetén a leckeönyvön kívül egyéb, a döntést segítő anyagokat (hallgatott órák követelményrendszere, tematikái) is bekérhet a hallgatótól.

Felelős: oktatási felelős

Az átjelentkezés adminisztrációjáért és nyilvántartásáért felelős: oktatásszervező

Határidő: folyamatos