



## **Információkérés az éves kutatási, oktatási és közéleti feladatvállalásokról (általános eljárásrend)**

Az oktatói, kutatói és a közéleti munka sok felületen zajlik intézetünkben. Közel egyenlő terhelést kell kialakítani az intézeti munkában: a kollégákkal folytatott tanácskozás során és az oktatók személyes feladatvállalásai révén – tanévenként. Az intézetben végzendő feladatok elosztásához tanévenként világos képet kell alkotnunk arról, hogy egy-egy oktató a tudományos és intézeten kívüli (tudományos-közéleti) munkáinak összességéhez mérten mennyi oktatási és intézeti feladatot képes ellátni anélkül, hogy aránytalanságok jönnének létre a feladatvállalásban. Tehát az átláthatóság, valamint az arányos munkamegosztás érdekében célszerű, hogy a minőségbiztosítási felelős (képzési koordinátor) évente információt kérjen az oktatóktól: az információszolgáltatás kézenfekvő formája a kutatási és oktatási munkaterv.

### **I. Kutatói munkaterv elkészítése**

#### *1. A feladat végrehajtásáért felel*

– A minőségbiztosítási felelős (képzési koordinátor)

#### *2. Módja*

– A feladat előkészítő fázisában az intézetigazgató felkérésére a minőségbiztosítási felelős *részletes feladattervet* készít, amely tartalmazza a kutatói munkaterv elkészítésének, leadásának ütemezését, az egyes munkafázisok leírását, a határidőket valamint az elkészítésben, kiértékelésben résztvevők pontos szerepét

– Az érintett oktatók minden egyes alkalommal rövid és lényegretörő leírást kapnak arról, hogy milyen konkrét feladat hárul rájuk a folyamatban

#### *3. Tartalma, jellege*

– A kutatói munkatervet a protokollban rögzített irányelvek szerint kell elkészíteni

– A kutatói munkaterv főbb mozzanataiban tartalmazza a kutatás területét, irányát, várható eredményeit, a koncepció részletes szakmai kifejtése nélkül. Elsősorban *a várható heti munkaóra számának megadása* érdekes a képzési koordináció szempontjából.

– A munkatervben külön jelezni kell, hogy 1) *a heti kutatási tevékenységre fordított idő* hogyan befolyásolja *az oktatásra fordítható időt*. Valamint itt kell megadni, hogy 2) az oktató részt vesz-e határidős projektekben, igényel-e oktatói szabadságot stb. 3) Szintén itt lehet felajánlani az aktuális kutatási területtel kapcsolatos speciálkollégiumot a graduális vagy a doktori képzés számára. Ez az adatszolgáltatás lehetővé teszi, hogy az aktuális kutatói tevékenység szemponttá válhasson a tantárgyfelosztásban, ráadásul az információ megkönnyíti a tantárgyfelosztást.

#### *4. Felhasználása*

– A minőségbiztosítási felelős összesíti 1) a kutatásra fordított heti óraszámot, s 2) a kutatói munkával összefüggésben levő tantárgyfelosztási igényeket.

– Az eredményeket eljuttatja az oktatási felelőshöz, szükség esetén a pályázati felelőshöz, majd a felelősök közösen javaslatokat fogalmaznak meg az intézeten belüli arányos munkaelosztásra.

– A minőségbiztosítási felelősnek nem feladata az oktatók kutatói tevékenységének értékelése, minősítése, *munkájával mindössze megteremti az ellenőrzés lehetőségét az intézetigazgató számára*. Az intézetigazgató hatáskörébe tartozik, hogy – a három doktori tőrzstag segítségével támaszkodva – felügyelje, vajon teljesítik-e az Intézet oktatói a szakmai előmenetelhez szükséges, az egyetemi és az országos minőségbiztosításban megfogalmazott elvárásokat a kutatói tevékenység vonatkozásában.



## II. Oktatói munkaterv elkészítése

### 1. A feladat végrehajtásáért felel

- A minőségbiztosítási felelős (képzési koordinátor), akinek a munkáját az oktatási felelős segíti

### 2. Módja

- A feladat előkészítő fázisában az intézetigazgató felkérésére a minőségbiztosítási felelős *részletes feladattervet* készít, amely tartalmazza az oktatói munkaterv elkészítésének, leadásának ütemezését, az egyes munkafázisok leírását, a határidőket valamint az elkészítésben, kiértékelésben résztvevők pontos szerepét
- Az érintett oktatók minden egyes alkalommal rövid és lényegretörő leírást kapnak arról, hogy milyen konkrét feladat hárul rájuk a folyamatban

### 3. Tartalma, jellege

- Az adatok bekérése előre megadott szempontok alapján, kérdőíves formában történik
- A kérdőív a következő szempontokra kérdez rá:
  - új kurzus tanítása esetén a felkészülés, előkészítés jellege, valamint a kidolgozás időarányos mértéke a tudományos és az oktatói tevékenységre szánt idő függvényében
  - tananyagírásban való részvétel, annak időarányos mértéke a tudományos és az oktatói tevékenységre szánt idő függvényében
  - az oktatott tárgyakra vonatkozó igény: ki milyen kurzus oktatásában (esetleg kidolgozásában) szeretne aktívan részt venni, indoklással
  - doktori képzésben való részvétel
  - speciálkollégium tartására vonatkozó igény
  - az oktató közéleti szerepvállalásai (tudományos bizottságok, egyetemi funkciók, stb.)
  - egyéb felvetések, aktuális javaslatok a képzés finomítására nézve

### 4. Felhasználása

- A minőségbiztosítási és az oktatási felelős közösen összesíti a tervezet alapján 1) az oktatási tervben vállalt heti óraszámot, 2) az oktató közéleti szerepvállalásaira fordított heti óraszámot, 3) a tananyagfejlesztésben vállalt szerepet (és az erre fordított heti munkaórák számát), 4) az oktatói munkával összefüggésben levő tantárgyfelosztási igényeket.
- A képzési koordinátor a beérkezett adatok alapján a képzés finomításával, átstrukturálásával, a tananyagfejlesztéssel, vagy az egyes kurzusaink más képzési formákba történő konvertálásával kapcsolatos javaslatokat fogalmaz meg az Intézeti Tanács számára.
- Az oktatási felelős az aktuális tantárgyfelosztás szempontjából mérlegeli a beérkező adatokat, igényeket, felvetéseket.