

Kitöltési útmutató a tanszéki adatlapokhoz

Az alábbi adatlap(ok)on az Állam- és Jogtudományi Karon induló szakoknak, választott szakirányoknak az aktuális tantervek szerint oktató tantervi tantárgyai szerepelnek. Kérem, hogy a tárgyakkal kapcsolatos tanszéki adatokat, igényeket erre a lapra írják rá (**NEM FEKETE** színnel) és az **EREDETI lapokat** határidőre küldjék vissza. Kérem a tanszéki **órarendfelelős nevét és telefonszámát** is feltüntetni szíveskedjenek rajta. **Kérem mellőzzék a kétoldalas nyomtatást, valamint a lapsorszámot ne változtassák meg.**

Az adatlap oszlopai és kitöltésük:

Tantárgy neve: A tárgy a tantervben ilyen néven fog megjelenni. A tantárgy alatt szerepel az, hogy a tárgyat hányadik féléves szakok (szakirányok) fogják hallgatni, ill. az is, hogy ezek hallgatói milyen órarendi csoport(ok)ba vannak beosztva, feltüntetve azok várható létszámát is. **Amennyiben a létszámról vonatkozóan pontosabb adatról tudnak: kérem, javítsák át.** A tárgyat ismételt felvétel hallgatói várható létszámát is kérem legyenek szívesek megadni. Szabadon választható tantárgyaknál - az ideális terem kiválaszthatósága érdekében - kérem jelezzék a kurzuson fogadni kívánt maximális hallgatói létszámot és a jelentkezők becsült, várható létszámát, vagy a preferált termeket.

Neptun-kód, kurzuskód: Az adott tantárgy mintatantervben szereplő **tantárgykódja**, ezekhez a tárgyakhoz kell a következő félévben kurzusokat kiírni. **Előadás típusú kurzusok esetén a kurzuskód '00', gyakorlatoknál pedig 01, 02, stb.**

Az adatlapokat kitöltés után, visszaküldés előtt a tanszék másolja le, hogy a kurzusokat az itt megadott adatok alapján tudja majd kiírni. A tanszék a mintatantervekben szereplő, de az aktuális félévi tárgyakon kívül is írhat ki kurzusokat (CV-sek, elmaradt hallgatók tárgyai), ezek azonban az órarendekben nem fognak szerepelni, ahogyan eddig sem.

Előadás, gyakorlat: a hivatalos tanterv szerinti óraszámok. Mögöttük zárójelben található, hogy a tanszék egy évvel ezelőtt hogyan kérte ezek megosztását. Amennyiben mostani igényük ettől eltérne, húzzák át és írják alá az újat. Itt van lehetőség arra, hogy az előadást és gyakorlatot egyvégtében megtartani kívánó tanszék ilyen értelmű összevonást tüntessen fel. Kérem megadni, hogy a választható tantárgyak mehetnek-e párhuzamosan, valamint azt is, hogy a szabadon választható tárgyaknál az oktató maximum hány hallgatót fogad.

Jegyző-előadó, gyakorlatvezető: Az egy évvel ezelőtti oktatók szerepelnek az adatlapon, amennyiben az aktuális nevek ettől eltérnek, kérem, húzzák át és írják alá. Mind előadóként, mind gyakorlatvezetőként csak egyetlen nevet lehet megadni. Gyakorlatvezetőként „Gyv” írható be, ha a tanszék a gyakorlatok kiosztását csak a tanszéki órarend ismeretében fogja meghatározni. Szintén kérem megadni, hogy hány gyakorlat mehet párhuzamosan.

Igény ea., gy.: Az egy évvel ezelőtti igények rövidítését tartalmazza az adatlap, jelentésük:

Előadásoknál: **!e** : előadások **kéthetenként**, a heti óraszám kétszeresével,

Gyakorlatoknál: **!y** : gyakorlatok **kéthetenként**, a heti óraszám kétszeresével,

g : számítógéplaborban.

Amennyiben aktuális igényük ettől eltérne: javítsák ill. egészítsék ki. Konkrét terem igénye esetén beírandó ide az előadó, tanterem száma, labor konkrét jelzése (+ az épület pontos megjelölése).

Együtt (sorszámok): Amennyiben – az adatlapon külön sorszámon szereplő – két (vagy több) tantárgy foglalkozásai együtt tartandók, akkor ezeknek a sorszámát írják be. (Különös tekintettel a feljövő új tanterv esetén a régi tantárgy együtt tartása!)

Egyéb megjegyzés: Az előző oszlopokhoz nem köthető kérések, igények írhatók be, valamint itt tüntessék fel azt is, hogy a foglalkozás megtartható-e valamilyen tanszéki teremben (épület, ajtószám, férőhely).

**A kitöltött ADATLAPOKAT SZÍVESKEDJENEK 2022. május 05.-ig VISSZAKÜLDENI
AZ ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR DÉKÁNI HIVATALÁBA**

Órarenden kívüli ismert idejű elfoglaltság: A megjegyzés rovatba kell beírni az oktató olyan elfoglaltságát, amikor nem tud órát tartani. Indoklás nem kell, a tanszékvezető aláírásával igazolja, hogy a foglaltságok megadása alapos okkal történt. Az egyéni oktatói kérések megadásánál kérem legyenek tekintettel a többi oktatóra is. A több napra vonatkozó tiltást csak speciális esetben (pl. külső oktató esetén) tudjuk figyelembe venni.

Amennyiben a teljes pénteki napot tiltott napként jelölik meg a nappali órátartás kapcsán, úgy kérem a későbbiekben kiküldendő levelezős adatlapokon jelezzék, ha az oktató szándékozik a pénteki napokon is levelezős órát tartani, illetve szíveskedjen a szokott módon feltüntetni az adatlapon az elfoglaltságából adódó tiltott pénteki és/vagy szombati dátumokat.

Az órarend-készítés segítése érdekében kérjük, **MINDEN Oktató szíveskedjen nyilatkozni arról, hogy mely napokon tudna eleget tenni** a nappali, heti rendszerességű **óratartási kötelezettségének**, és szíveskedjen e célból **minimum 2 db** (ha lehet inkább 3 db) hétköznapot megjelölni. **Ezen kéréseket a lehetőségek határain belül igyekszünk figyelembe venni.**

Ezúton tisztelettel megkérem az intézeti órarend felelősöket, hogy szíveskedjenek fenti információt az oktatóktól begyűjteni, és erről egy külön álló, az adatlaphoz csatolandó oktatói listát készíteni (lásd az alábbi minta táblázatot), majd ezt az Intézetigazgatóval aláíratni, végül az adatlapokkal együtt részünkre visszaküldeni az adott kar dékáni hivatalába.

*Kérjük még, hogy e listán szíveskedjenek *-gal megjelölni azokat az oktatókat, akik várhatóan szállást szeretnének igényelni.*

1. táblázat: Oktatói órátartásra preferált időpontok listája (MINTA)

sor-szám	név	beosztás	nappali órátartásra preferált napok	tiltott napok, vagy időszakok
1.				
2.				
3.				
4.				

* szállást kér

Kelt.: Miskolc, 2022-04-24

Dr. Gyulai László
Oktatási és Minőségbiztosítási
Igazgatóság
Tel.: 1047