

Kitöltési útmutató a tanszéki adatlapokhoz

Az alábbi adatlap(ok)on a Tanszéknek a Gazdaságtudományi Karon induló szakjainak, választott szakirányainak 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 (nem fénymásolt!), kitöltött **adatlapokat határidőre küldjék vissza!**

Kérem az intézeti **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 tanrendben 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 felvételű hallgatók várható létszámát is kérem legyenek szívesek megadni. Szabadon választható tantárgyaknál - az ideális terem kiválaszthatósága érdekében - kérem jelezzék a kurzuson fogadni kívánt maximális hallgatói létszámot, esetleg a jelentkezők becsült, vagy várható létszámát, vagy a preferált (különösen a saját, tanszéki) termeket.

Neptun-kód, és kurzuskód: a Neptun-kód esetünkben az adott tantárgy mintatantervben szereplő **tantárgykódját** jelöli. Ezekhez a tárgyakhoz kell a következő félévben kurzusokat kiírni. **Előadás** típusú kurzusok esetén a **kurzuskód** '00', a gyakorlatoknál **01, 02, ...** ahány kurzust kívánnak indítani. Kérem, az adatlapra írják rá, hogy az adott tantárgy gyakorlatát hány csoportban (kurzuson) kívánják oktatni, és kérem a teremméret miatt szíveskedjenek megadni, hogy egy-egy csoportban (kurzuson) hány fő hallgatót fogadnának.

Az adatlapokat kitöltés után, visszaküldés előtt a tanszék másolja le, hogy a kurzusokat az itt megadott adatok alapján tudják 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: itt láthatók a hivatalos tanterv szerinti óraszámok. Mögöttük zárójelben a lehetséges megosztás. A korábbi évektől eltérően a 3+0-s órák visszaállítottak 2+1 illetve 1+2 óraszámúra, a Neptun-Órarend import megkönnyítése végett. Ezért kérjük, hogy **amennyiben továbbra is egyben kívánják megtartani az előadást és a gyakorlatot, akkor szíveskedjenek ezt ráírni az adatlapra!**

Kérem, szíveskedjenek 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” írandó 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 (különös tekintettel az Informatikai épületre).

**A kitöltött adatlapokat kérjük szíveskedjenek 2022. május 05-ig visszaküldeni
a GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR Dékáni Hivatalába!**

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).

Kurzus vagy tantárgy törlésének, vagy új tantárgy meghirdetésének igénye esetén kérem egyeztessenek a Kari Tanrend Felelőssel (Lates Viktorral), illetve a Dékáni Hivatal vezetőjével, mivel ez a tanrendet érintő változtatás.

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 órartartás 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 órartartásra preferált időpontok listája (MINTA)

sor-szám	név	beosztás	nappali órartartásra 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