

Kitöltési útmutató a *tanszéki adatlapokhoz*

A kitöltött adatlapokat kérjük szíveskedjenek visszaküldeni 2025. május 9-ig a GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR Dékáni Hivatalába!

Az alábbi adatlapokon a Tanszéknek a Gazdaságtudományi Karon induló szakjainak, választott szakirányainak az aktuális tantervek szerint oktató tantervi szerepeket.

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 szíveskedjenek feltüntetni az adatlapon.

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) hallgatói fogják hallgatni, ill. az is, hogy ők milyen órarendi csoportokba vannak beosztva, feltüntetve azok várható létszámát is. **Amennyiben a létszámra vonatkozóan pontosabb adatról tudnak: kérem, javítsák át.** A tárgyat ismételt felvevő 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 termeket.

Neptun-kód, kurzuskód: Az adott tantárgy mintatantervben szereplő **tárgykódja**, ezekhez a tantárgyakhoz kell a következő félévben **kurzusokat kiírni – mégpedig azokkal a kurzuskódokkal, melyek az adatlapon szerepelnek**. Előadás típusú kurzusok esetén ez **'00'**, a gyakorlatoknál pedig **01, 02,** stb. (ahány kurzust kívánnak indítani!).

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: 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 egyvegtében 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” írandó be, ha a tanszék a gyakorlatok kiosztását csak a tanszéki órarend ismeretében fogja meghatározni. Szintén kérem megadni, hogy hány gyakorlat mehet párhuzamosan.

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.

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

Előadásoknál: le : előadások **kéthetenként**, a heti óraszám kétszeresével,

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

g : számítógéplaborban

Amennyiben aktuális igényük ettől eltérne, akkor javítsák vagy egészítsék ki. Konkrét terem igénye esetén beírandó ide az előadó/tanterem száma, labor konkrét jelzése (különös tekintettel az Informatikai épületre).

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 tantárggyal való együtt tartásra!)

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 kurzus meghirdetésének igénye esetén kérem, egyeztessenek a kari *Tanrend-felelőssel* (Lates Viktorral), illetve a Dékáni Hivatal vezetőjével, mivel ez a tanrendet érintő változtatás.

Miskolc, 2025-04-28

Dr. Gyulai László
ME, Beiskolázási és Oktatásszervezési
Igazgatóság, Tanulmányi Ügyek Osztálya
Tel.: 1047-es mellék.

Kiegészítés

a 2025./2026. tanév 1. féléve GTK-t érintő tervezett idegennyelvi órarendi időpontjai

Szabadon választott idegen nyelv 1. és 3. tárgy órarendi sávja 1. és 3. féléves nappali tagozatos hallgatóknak:

csütörtök 14-16 óra: GTK (AVK, BBZK, BTK, ETK, GÉIK)

szerda 10-12 óra: GTK (BBZK, BTK)

Idegennyelvi kompetenciafejlesztés 1. tárgy órarendi sávja 3. féléves nappali tagozatos hallgatóknak:

hétfő 8-10 óra: GTK (BTK)

csütörtök 8-10 óra: GTK (AVK, BTK, ETK, GÉIK, BBZK)

Üzleti szaknyelv 1. órarendi sávja 5. féléves nappali tagozatos hallgatóknak

szerda 8-10 óra, csütörtök 12-14 óra: GTK

Kérem, a fenti órarendi idősávokat
szíveskedjenek tiszteletben tartani
az érintett tankörök vonatkozásában
az órarendi igényeik megfogalmazásakor!