

INFORMATIKUS ÉS SZAKIGAZGATÁSI AGRÁRMÉRNÖKI ALAPSZAK

Szakfelelős:	Dr. Herdon Miklós egyetemi docens
Indított szakirányok:	Szakigazgatási Informatikai
Képzési terület, képzési ág:	Agrár képzési terület Gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrarmérnöki képzési ág
Képzési ciklus:	BSc
Képzési forma (tagozat):	államilag finanszírozott, költségtérítéses nappali, levelező
Szakért felelős kar:	Gazdálkodástudományi és Vidékfejlesztési Kar
Képzési idő:	
<i>Félévek száma:</i>	6+1 félév
<i>Az oklevélhez szükséges kreditek száma:</i>	180 +30 kredit
<i>Összes kontaktóra száma:</i>	2145 óra

Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege: A képzés 7 féléves, a 7. félévben szakmai gyakorlaton (15 hét 30kr) vesznek részt a hallgatók, szakdolgozatot készítenek és záróvizsgát tesznek.

A szak képzési és kimeneti követelményei:

1. Az alapképzési szak megnevezése: informatikus és szakigazgatási agrarmérnöki (Agricultural Information Technology and Policy Administration Engineering)

2. Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

- végzettségi szint: alapképzés (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc)
- szakképzettség: szakigazgatási agrarmérnök (megjelölve a szakirányt)
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Agricultural Engineer
- választható szakirányok: informatika, szakigazgatási (Information Technology, Policy Administration)

3. Képzési terület: agrár

4. Képzési ág: gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrarmérnöki

5. A képzési idő félévekben: 7 félév

6. Az alapképzés megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180 + 30 kredit

6.1. A képzési ágon belüli közös képzési szakasz minimális kreditértéke: –

6.2. A szakirányhoz rendelhető minimális kreditérték: 27 kredit

6.3. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 10 kredit

6.4. A szakdolgozathoz rendelt kreditérték: 15 kredit

6.5. A gyakorlati ismeretekhez rendelhető minimális kreditérték: 100 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat kreditértéke: 30 kredit.

7. Az alapszak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:

A képzés célja olyan szakigazgatási agrarmérnökök képzése, akik az elsajátított elméleti és gyakorlati ismereteik birtokában képesek a termeléssel, szolgáltatással és szakigazgatással összefüggő szervezési és irányítási feladatok ellátására, a vidéki erőforrások európai uniós normák szerinti értelmezésére és komplex értékelésére, továbbá vidékfejlesztési programok megvalósítására. A szakon végzettek kellő mélységű elméleti ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusban történő folytatásához.

Az alapfokozat birtokában a szakigazgatási agrármérnök ismeri:

- az agrár-szakigazgatás intézményrendszerét;
- a központi és helyi közigazgatás általános és ágazati szervezeti, működési és kommunikációs sajátosságait, a közigazgatás és agrárgazdaság kapcsolatát;
- az Európai Unió és más központi agrár- és gazdaságtámogatási rendszerek működését.

Az alapfokozat birtokában a szakigazgatási agrármérnök képes:

- a mezőgazdasági, élelmiszer-feldolgozási, környezetvédelmi, vidékfejlesztési, agrárgazdasági és szakigazgatási ismeretei birtokában a szakigazgatási területeken informatikai rendszerek és alkalmazások tervezésére, fejlesztésének irányítására, fejlesztésében történő közreműködésre, üzemeltetésére és menedzsment feladatok ellátására;
- informatikai eszközök és rendszerek alkalmazására az agrár, szak- és közigazgatási jellegű problémák megoldásában;
- korszerű info-kommunikációs eszközök, módszerek és rendszerek alkalmazására;
- információs rendszerek fejlesztésére és alkalmazására;
- adatbázisok tervezésével, létrehozásával és menedzselésével kapcsolatos feladatok ellátására;
- informatikai támogatás és fejlesztés végrehajtásában történő közreműködésre; fejlesztési és üzemeltetési projektek tervezésére, irányítására;
- szakigazgatási alkalmazások működtetésére, felhasználói szolgáltatások ellátására (információs és döntéstámogató rendszerek használatára, kliens-szerver architektúrák és egyéb hálózati környezetek adat- és rendszermegosztási feladatainak ellátására);
- szakértői rendszerek, intelligens megoldások alkalmazására.

Az alapfokozat birtokában a szakigazgatási agrármérnök alkalmas:

- az agrárgazdaság központi, regionális és helyi szintű igazgatását, felügyeletét, szervezését ellátó állami és civil szervezetekben vezetői, szervezői, hatósági és igazgatási munka ellátására;
- az Európai Unió szerveinél igazgatási és szakértői feladatok ellátására az agrárpolitika végrehajtásában;
- az Európai Unió és az állami, költségvetési szektor, valamint az agrárgazdaság közötti kapcsolatrendszer alkotó intézményekben vezetői, szervezői feladatok ellátására.

A szakon végzetek *rendelkeznek* kapcsolatteremtő, problémafelismerő és problémamegoldó képességgel, együttműködési és kommunikációs készséggel, idegen nyelvtudással.

8. A törzsanyag (a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök)

– *alapozó ismeretek: 20-28 kredit*

matematika, statisztika, közgazdaságtan, agrártermelés természettudományi alapjai, EU intézményrendszere;

– *szakmai törzsanyag: 92-100 kredit*

agrár szakismeretek (kertészet, műszaki beruházási ismeretek, növénytermesztés, állattenyésztés); közigazgatási és szakigazgatási ismeretek (közigazgatás-szervezés, közigazgatási jog, vidékfejlesztés intézményrendszere, ágazati szakigazgatás, településföldrajz); agrárgazdasági és vállalkozási ismeretek (EU agrár- és környezetpolitikája, üzemtan, pénzügy, számvitel, szaktanácsadás); informatikai ismeretek (informatikai alapok, számítógép architektúrák, operációs rendszerek, számítógép-hálózatok, szoftverfejlesztés, adatbázis-rendszerek, információs rendszerek, térinformatika, döntéstámogató rendszerek, E-szakigazgatás);

– *differenciált szakmai ismeretek: 27-45 kredit*

a) informatika szakirányhoz tartozó speciális ismeretek: ágazati agrárinformációs rendszerek (EU agrárinformációs rendszere, tesztüzemi rendszer, statisztikai információs rendszerek, piaci információs rendszerek, integrált igazgatási és ellenőrzési rendszer), Internet

alkalmazásfejlesztés, modellezés, információmenedzsment, vezetési és szervezési ismeretek, minőségbiztosítás és informatikai rendszerei, vezetői információs rendszerek, szakértői rendszerek, projekt menedzsment, távérzékelés, ágazatspecifikus alkalmazás megoldások;

b) szakigazgatási szakirányhoz tartozó speciális ismeretek: szakigazgatási irányítási-szervezési ismeretek (pl. erdészet, kertészet, borászat), földhasználat, növény-egészségügy, vezetési és szervezési ismeretek, EU regionális politikái, ágazati információs rendszerek, minőségbiztosítási menedzsment ismeretek.

9. Szakmai gyakorlat:

A szakmai gyakorlat két részből tevődik össze: a szakmai elméleti képzéshez kapcsolódóan összesen, legalább 3 hét gyakorlati képzésből, amelynek teljesítése kreditérték nélküli kritérium feltétel, valamint egy félévig tartó szakmai gyakorlatból, amely külső gyakorlati helyen - az intézmény és a gazdálkodó szervezet közötti együttműködési megállapodás alapján - is megszervezhető.

10. Idegennyelvi követelmények:

Az alapközzöt megszerzéséhez legalább egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

Az **értékelési és ellenőrzési módszerek**, eljárások és szabályok, valamint a záróvizsga tartalmának, tematikájának, szerkezetének és értékelésének bemutatása, továbbá a (289/2005. Korm. rend. 11.§ (3) bb) bekezdése szerinti) **tájékoztató kiadvány internetes elérhetősége.**

A végbizonyítványra, a diplomadolgozatra, a záróvizsgára és az oklevélre vonatkozó rendelkezések a következők.

Az egyetemi alapképzés lezárásaként a hallgató részére végbizonyítványt (abszolutóriumot) kell kiállítani. A végbizonyítvány (abszolutórium) azt tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségének – a záróvizsga kivételével – mindenben eleget tett és teljesítette a tantervben, illetve az egyetemi Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban és annak kari kiegészítésében előírt tanulmányi követelményeket. A végbizonyítványt a hallgató lecke-könyvében a dékán írja alá. A végbizonyítványt szerzett hallgató az oklevél megszerzésére záróvizsgát tehet.

A végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez a képesítési követelményben előírt - az szakokon legalább 180 kreditet kell megszerezni.

A záróvizsga: a hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése után a tanulmányait alapképzésben záróvizsgával fejezi be. A záróvizsga a végzettség megszerzéséhez szükséges tudás ellenőrzése és értékelése, amelynek során a jelöltnek arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A DE-GVK egyes szakjain a záróvizsgára bocsátás feltétele:

- a) a tantervben előírt vizsgák eredményes letétele és más tanulmányi követelmények teljesítése, az előírt kreditpontok megszerzése és ezek alapján a végbizonyítvány megléte,
- b) a szakdolgozat (diplomadolgozat, diplomaterv) benyújtása és annak a kari szabályzat szerinti bírálata és elfogadása.

A záróvizsga:

(a) a szakdolgozat (diplomamunka, diplomaterv) megvédéséből;

(b) komplex záróvizsga, amely átfogja a szakképzettség szempontjából fontos törzsanyag, valamint a szak és szakirány szakmai törzsanyagának ismeretanyagát.

Záróvizsga a kari tanács által meghatározott záróvizsga időszakban tehető. A záróvizsgát bizottság előtt kell tenni. A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzatban, valamint annak kari melléklete határozza meg. Az elhalasztott vagy ismételt záróvizsgát a letétele időpontjában hatályos szabályzat szerint kell teljesíteni.

A záróvizsga általános szabályai: a záróvizsga a diplomadolgozat megvédéséből és a fent meghatározott komplex szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga eredményét a szóbeli vizsgák érdemjegyei és a diplomadolgozat osztályzatának egyszerű számtani átlaga adja. Amennyiben a diplomadolgozat véde vagy a szóbeli vizsgák bármelyikének eredménye elégtelen, a záróvizsga eredménye elégtelen és azt meg kell ismételni. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A záróvizsga részeredményeit és az oklevél minősítését a lecke-könyvbe is be kell írni. A sikertelen záróvizsga javításakor csak a sikertelen részt (diplomadolgozat véde vagy komplex szakmai vizsga) kell megismételni.

Az alapképzésben a sikeres záróvizsga és – ha a törvény másként nem rendelkezik – az előírt nyelvvizsga teljesítésének igazolását követő 30 napon belül a kar kiállítja és kiadja az oklevelet a jogosult részére. Az oklevél formájának és tartalmának kialakításánál az Ftv. 97. §-ában foglaltak szerint kell eljárni. Az oklevelet a bizottság elnöke és a dékánrektor írja alá. Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

A Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, Kari melléklete valamint a Diplomadolgozat készítés és záróvizsgák rendje az alábbi URL címről tölthető le:

<http://www.gvk.unideb.hu>