

Változtatás átvezetésére


kötelezett példány:

nem kötelezett példány:

Példány sorszám:


Kurzusok meghirdetésének és megtartásának menete MU 039

Készítette:


Dr. Pap Pál
folyamatgazda



Átvizsgálta:


Dr. Balatoni Ildikó
operatív igazgató

Jóváhagyta:


Prof. Dr. Mátyus László
ÁOK dékán



M ó d o s í t á s o k

Sorszáma	Dátuma	Leírása
1.	2009.07.08.	4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6. pontok aktualizálása
2.	2010.10.19.	4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6. pontok aktualizálása
3.	2011.09.27.	4.1., 4.2., 4.3., 4.4.
4.	2014.11.03.	Teljes körű aktualizálás
5.	2017.10.02.	Teljes körű aktualizálás

1. A szabályozás célja

A szabályozás célja a kurzusmeghirdetés- és megtartás menetének egységes szabályozása a DE ÁOK oktatási szervezeti egységeiben.

2. Alkalmazási terület

A szabályozás vonatkozik a DE ÁOK graduális képzésében résztvevő valamennyi oktatási, oktatásszervezési egységére.

3. Meghatározások

Kreditpont: a hallgatók által, a tantervben szereplő valamely kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tárgyra (kurzusra) fordított együttes munkamennyiség relatív mérőszáma. A tárgyhoz rendelt kreditponton (mennyiségi mutató) túlmenően a hallgató a tárgy eredményes teljesítésekor érdemjegyet (minőségi mutató) is kap.

Neptun rendszer: elektronikus tanulmányi nyilvántartó program.

NOKK- Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ: a Debreceni Egyetem angol nyelvű képzéseinek koordinálását ellátó központ, mely többek között szervezi a külföldi hallgatók toborzását és felvételi vizsgáit, a karokkal együttműködésben végzi a hallgatói tandíjakkal kapcsolatos pénzügyi feladatokat, szerkeszti az angol nyelvű kiadványokat.

Vizsganapló: a hallgatók vizsgáinak nyilvántartására szolgáló intézeti dokumentum, amely tartalmazza a hallgató nevét, csoportszámát, vizsgakérdéseit, érdemjegyét, a vizsgáztató nevét és a vizsga időpontját.

4. A folyamat lépései

4.1 A kurzus tematikájának összeállítása

Az intézetek által meghirdetett kurzusok tematikájáért az intézetvezető tartozik felelősséggel. A kötelező és kötelezően választható kurzusok óraszámát és kreditértékét a Tanulmányi Bizottság előterjesztése után a Kari Tanács szavazza meg. Szabadon választott kurzust az intézet bármelyik oktatója meghirdethet, amennyiben az intézetvezető ehhez hozzájárul, és a Tanulmányi Bizottság jóváhagyja. Az újonnan meghirdetni kívánt szabadon- vagy kötelezően választható kurzusokat az erre a célra rendszerített adatlap (F 1115.C) kitöltése után a Tanulmányi Bizottsághoz kell benyújtani. A meghirdetésre kerülő, a tanszékvezető/intézetigazgató által jóváhagyott kurzusok tematikáját, követelményeit, kötelező és ajánlott irodalmát tartalmazó anyagot a tanulmányi felelős továbbítja magyar nyelven a Tanulmányi Osztályra, angol nyelven pedig a NOKK-ra a megadott határidőre (megelőző tanév április 15-ig). A Tanulmányi Osztály/NOKK munkatársai ezek alapján készítik el a Kari Tájékoztatót, amelyet a hallgatók számára a kar honlapján tesznek elérhetővé.

4.2 A kurzusok meghirdetése

A kurzusok meghirdetése a Neptun rendszeren keresztül történik. A meghirdetést az Intézet Neptun felelőse végzi szemeszterenként a Tanulmányi Osztály által elküldött ütemtervben szereplő időpontig. A meghirdetés alkalmával az intézet köteles megadni a kurzus helyét és időpontját. A meghirdetés szabályszerű megvalósulásáért az intézetvezető tartozik felelősséggel.

4.3. A kurzusokra való jelentkezés

A hallgató akkor veheti fel a Kari Tájékoztatóban és a Neptun rendszerben meghirdetett kurzust, ha a tárgyfelvétel előfeltételeit teljesítette. A kurzusok felvétele kizárólag a Neptun rendszeren keresztül történik. A kurzus felelőse dönthet a létszámon felüli jelentkezések elfogadásáról, és a kurzus esetleges elmaradása esetén köteles gondoskodni a hallgatók értesítéséről.

4.4. A kurzusok lebonyolítása, értékelése

A foglalkozások az órarendben kijelölt vagy a Neptun rendszerben megadott időpontban kerülnek megtartásra.

A kurzusvezető az első foglalkozáson ismerteti a kurzus programját, a kurzus látogatásának rendjét és az értékelés feltételeit. A kurzus megtartásáért közvetlenül a kurzus vezetője a felelős, de végső felelősség az intézetvezetőt terheli. A kurzus teljesítését a kurzus megállapított pontértékének elismerésével és vizsgajeggyel/gyakorlati jeggyel kell a Neptun rendszerben igazolni. A kurzusvezető a kurzus első foglalkozásán kihirdetett módszerrel követi a hallgató aktivitását. Évközben a meghirdetett feltételektől eltérni nem lehet.

A hallgatók kreditpontot csak akkor kaphatnak, ha eleget tettek a tanrendben leírt, vagy az első oktatási héten ismertetett követelményeknek, és sikeres vizsgát tettek. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése az adott tantárgyból. Amennyiben a hallgató nem teljesítette a vizsgára bocsátás feltételeit, a tanulmányi felelős ezt írásban jelenti a Tanulmányi Osztálynak legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó napjáig. A Tanulmányi Osztály illetékes előadója erről a hallgatót még azon a héten a Neptun rendszeren keresztül/e-mailben tájékoztatja.

4.5. Vizsganapok meghirdetése

Az intézeti kreditfelelős a vizsgaidőszak kezdete előtt 3 héttel a Neptun rendszerben meghirdeti a vizsganapokat és a vizsgára fogadott hallgatók számát. A hallgatók a Neptun rendszerben jelentkeznek a vizsgára, melynek határideje a vizsga előtti nap 12.00 óra.

4.6. A vizsgák dokumentálása

A vizsgáztató a hallgató vizsgájáról vizsganaplót vezet, mely tartalmazza a hallgató nevét, csoportszámát, vizsgakérdéseit, érdemjegyét, a vizsgáztató nevét és a vizsga időpontját. Az intézet köteles a vizsganaplót legalább 10 évig megőrizni. A vizsgáztató a vizsgajegyet és a

kreditpont értéket a hallgató leckönyvébe bejegyzi és beírja a Neptun rendszerbe. Onnan vizsgalapot nyomtat.

5. A folyamat működésére jellemző mutatók

Sorszám	Mutató megnevezése	Mutató számítása	Számítás gyakorisága
1.	A szervezett kurzusok száma		évente
2.	Az adott kurzuson résztvevők száma		kurzusonként
3.	A kurzuson szerzett érdemjegyek átlaga		kurzusonként