

Változtatás átvezetésére

kötelezett példány:


nem kötelezett példány:


Példány sorszám:

A tanulmányi felelős feladatai MU 040

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.	2010.10.19.	TOK iroda helyett NOK használata
2.	2011.09.27.	TOK iroda helyett NOK használata
3.	2014.11.03.	Teljes körű aktualizálás
4.	2017.10.02.	Teljes körű aktualizálás

A TANULMÁNYI FELELŐS MUNKAKÖRI FELADATAI

Feladatai:

- az oktatási program megvalósulásának operatív irányítása
- az oktatásszervezési feladatok intézeti szintű ellátása
- az oktatási program összeállítása és az intézetvezető által történő jóváhagyást követően a TO-ra, ill. NOKK-ra való megküldése
- az oktatott tárgyak Neptun rendszerben való meghirdetése vagy azok listájának a Neptun felelősnek való átadása
- a részletes oktatási terv elkészítése, majd a jóváhagyott programnak az érintettekhez való eljuttatása és a hallgatók tájékoztatása
- a szemináriumi vagy gyakorlati beosztás elkészítése és intézetvezető általi jóváhagyása
- a vizsganapló előírás szerű vezetésének ellenőrzése
- az oktatási program megvalósulásának és az oktatók munkájának ellenőrzése
- a fogadóórák rendjének meghatározása és kifüggesztése
- a hallgatókkal való kapcsolattartás
- a vizsgaidőpontok Neptun rendszerben való meghirdetése vagy a Neptun felelőshöz való eljuttatása
- a szervezeti egység szintű oktatási folyamatot szabályozó dokumentumok naprakészen tartása
- a MICS ülésen az oktatáshoz kapcsolódó napirendi pontok ismertetése
- az oktatáshoz kapcsolódó mutatók nyomon követése és értékelése
- a hallgatók munkavédelmi oktatása első gyakorlaton történő megvalósulásának ellenőrzése

Felelősség:

- a TO, illetve a NOKK felé határidőre történő adatszolgáltatás és jelentési kötelezettség megvalósításáért
- az intézeti szintű oktatási feladatok megvalósulásáért