


Változtatás átvezetésére

kötelezett példány:

nem kötelezett példány:

Példány sorszám:

Kurzusok meghirdetésének és megtartásának menete a Népegészségügyi Karon MU 039.C

Készítette: 
Nagy-Belgyár Zsuzsa
folyamatgazda, minőségügyi vezető

Átvizsgálta: Dr. Bánfalvi Attila oktatási dékánhelyettes

Jóváhagyta: Dr. Zsuga Judit, dékán



Módosítások

Sorszáma	Dátuma	Leírása
1.	2014.10.20	A folyamatleírás elkészítése
2.	2017.10.11	A folyamatleírás aktualizálása
3.	2017.11.01	A folyamatleírás aktualizálása
4.	2019.04.01	A folyamatleírás aktualizálása (4. pont)

1. A szabályozás célja

A szabályozás célja a kurzusmeghirdetés- és megtartás menetének egységes szabályozása a DE Népegészségügyi Kar (DE NK) oktatási szervezeti egységeiben.

2. Alkalmazási terület

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

3. Meghatározások

Kreditpont: a hallgatók által, a tantervben szereplő valamely kötelező és 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: a hallgatók adatainak, jegyeinek nyilvántartására alkalmas számítógépes program.

NOKK- Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ: a térítéses, angol nyelvű képzésre jelentkező hallgatók felvételijét szervező, a képzés finansziális oldalával foglalkozó és az idegen nyelvű kiadványokat szerkesztő iroda.

4. A folyamat lépései

4.1 A kurzus tematikájának összeállítása

Az intézetek/tanszékek által meghirdetett kurzusok tematikájáért az intézet/tanszékvezető tartozik felelősséggel. A kötelező és választható kurzusok óraszámát és kreditértékét a Tanulmányi Bizottság előterjesztése után a Kari Tanács szavazza meg. Szabadon választott kurzust az intézet/tanszék bármelyik oktatója meghirdethet, amennyiben az intézet/tanszékvezető ehhez hozzájárul, és a Tanulmányi Bizottság kreditponttal ellátja. Az újonnan meghirdetni kívánt választható kurzusokat az erre a célra rendszeresített adatlap 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 a Tanulmányi Osztályra. A Tanrendben/ Kari Tájékoztatóban megjelentetni kívánt anyagot a megadott határidőre, még a megelőző oktatási év vége előtt (április hónapban) az erre felszólító körlevélben leírt módon és határidőre kell elküldeni. A Tanulmányi Osztály munkatársai ezek alapján készítik el a Tanrendet/ 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/tanszék Neptun felelőse végzi szemeszterenként a Tanulmányi Osztály által elküldött ütemtervben szereplő időpontig. A meghirdetés alkalmával az intézet/tanszék köteles megadni a kurzus helyét és időpontját. A meghirdetés szabályszerű megvalósulásáért az intézet/tanszékvezető tartozik felelősséggel.

4.3. A kurzusokra való jelentkezés

A hallgató amennyiben a kurzus kiírásakor felsorolt feltételeknek megfelelt, bármely a Tanrendben/Kari Tájékoztatóban és Neptun rendszerben meghirdetett kurzust felvehet. A hallgatók a kurzusokat elektronikus úton, a Neptun rendszeren keresztül vehetik fel. Ha a kurzus létszáma maximált a Neptun rendszerben, a kurzus vezetője dönthet a létszámon felüli jelentkezés elfogadásáról. Legfeljebb négy hallgató jelentkezése esetében a kurzusfelelős vezetőjének jogában áll a kurzust törölni. Öt vagy több hallgató jelentkezése esetén a kurzust meg kell tartani. A kurzusfelelős előadója gondoskodik arról, hogy a hallgatók a kurzus esetleges elmaradásáról értesüljenek.

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 a kreditpontos értékelés feltételeit. A kurzus megtartásáért közvetlenül a kurzus vezetője a felelős, de végső felelősség az intézet/tanszékvezetőt terheli. A kurzus teljesítését a kurzus megállapított pontértékének elismerésével és vizsgajeggyel 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 hetének első napjáig. A Tanulmányi Osztály illetékes előadója erről a hallgatót még azon a héten írásban tájékoztatja.

4.5. Vizsganapok meghirdetése

Az intézeti/tanszéki tanulmányi felelős 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 előtt 24 óra.

4.6. A vizsgák dokumentálása

A vizsgáztató a hallgató vizsgájáról nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a hallgató nevét, csoportszámát, vizsgakérdéseit, érdemjegyét, a vizsgáztató nevét és a vizsga időpontját. A

vizsgáztató a vizsgajegyet beírja a Neptun rendszerbe. Onnan vizsgalapot nyomtat, amelyet aláírásával ellátva el kell küldenie a Tanulmányi Osztályra a vizsgát követő 72 órán belül.

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