

## **5/2017. számú Dékáni Utasítás (VII. 03)**

### **A Bölcsészettudományi Kar tantermi elfoglaltságainak Tanulmányi Rendszerben történő rögzítéséről**

A Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban (PTE SZMSZ) 5. sz. melléklete (Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, a továbbiakban: TVSZ) 39.§ (3) és 45.§ (1) bekezdésében leírtak alapján a Bölcsészettudományi Kar tantermi elfoglaltságainak tanulmányi rendszerben történő rögzítésével kapcsolatos eljárást az alábbiak szerint határozom meg:

#### **I. Az utasítás célja és hatálya**

1.§ (1) Az utasítás célja, hogy a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar (a továbbiakban Kar) minden szervezeti egységénél minden tanteremben történő esemény az elektronikus tanulmányi rendszerben rögzítésre kell kerülnie azonosan formában és egységesen. Az utasítás személyi hatálya kiterjed a kar minden oktató, tanár, nyelvtanár, adminisztrátor munkakörben dolgozó munkavállalójára. Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed minden olyan eseményre, mely a Bölcsészettudományi Karnak a Tanulmányi Rendszerben (továbbiakban TR) rögzített tantermeiben kerül megrendezésre.

#### **II. A BTK tantermeiben történő események elektronikus tanulmányi rendszerben történő rögzítésének rendje**

1.§ Minden óraszámmal<sup>1</sup> rendelkező kurzust, mely az adott szemeszterben meghirdetésre kerül (legyen az előadás, szeminárium, szakdolgozati szeminárium, konzultáció, ... stb.) a tanszéki tanrendkészítő az órarendbe beosztja, ahhoz termet rendel a TR-ben.

2.§ (1) Minden vizsgához tartozó teremfoglalást, a vizsga meghirdetésekor az oktatónak a TR-ben kötelező megjeleníteni.

(2) Gyakorlati jegy (pl.: zárthelyi dolgozat) teljesítéséhez kapcsolódó teremfoglalásokat oktató, vagy a tanszéki tanrendkészítő megküldi a mindenkori teremgazdálkodásért felelős kari kulcsfelhasználónak, hogy annak teremigényét rögzítse az egységes tanulmányi rendszerben.

(3) Minden olyan teremhasználatról, mely az előzőekben megfogalmazott egyik esetben sem eredményezett teremfoglalást, és a teljes szorgalmi időszakot érinti (mentorálás, tutorálás, konzultáció), az 'állandó elfoglaltságok' nevű formanyomtatványon a tanszéki tanrendkészítő köteles leadni a mindenkori teremgazdálkodásért felelős kari kulcsfelhasználónak a szorgalmi időszak kezdetéig.

---

<sup>1</sup> Módosítva 2017. december 5-én

(4) Minden olyan teremhasználatról, mely az előzőekben megfogalmazott egyik esetben sem eredményezett teremfoglalást és egy konkrét dátumra vonatkozóan merül fel teremigény (pl: PhD védés, tanszéki program, vendégoktató előadás, stb.) a tanszéki tanrendkészítő, az időpont pontos megadásával köteles foglalni a termet a mindenkori teremgazdálkodásért felelős kari kulcsfelhasználónál az időpontot megelőző 3 munkanappal.

### III. Hatályba lépő rendelkezés

Jelen utasítás az aláírás napjával lép hatályba. Ezen utasítást a Kar honlapján közzé kell tenni és írásban meg kell küldeni minden érintett szervezeti egység részére.

Kelt: Pécs, 2017. december 5.



**Dr. Bereczkei Tamás**

