

A szakindítás és -létesítés eljárásrendje az SZTE EOB-n

1. Új képzést indításakor, illetve létesítéskor – a doktori képzések kivételével – az ilyen igény felmerülésekor előzetes szakindítási bejelentést kell az oktatási rektorhelyettesnek küldeni.

2. Nem minősül új képzés indításának a már nyilvántartásba vett képzés új munkarendben, illetve nyelven történő elindítása, az új telephelyen való indítás azonban igen. Az eljárásrend nem vonatkozik a képzés specializációjának, illetve tanítói műveltségterületi moduljának indítására, de a szakirányok a képzéssel azonos módon kezelendők.

3. Az előzetes szakindítási bejelentést az oktatási rektorhelyettes (oktrh@rekt.szte.hu), valamint az oktatási igazgatóság (oktig@rekt.szte.hu) hivatali e-mail-címére kell megküldeni az alábbi adatok feltüntetésével, illetve mellékletek csatolásával:

- A bejelentő kar megnevezése.
- A képzés azonosító adatai:
 - elnevezés;
 - képzési szint;
 - képzési terület.
- A képzés indítási paraméterei:
 - munkarend(ek);
 - nyelv(ek);
 - telephely(ek);
 - az indításkor tervezett létszám munkarend, nyelv és telephely szerint.
- Képzési és kimeneti követelmények (KKK):
 - jogszabály meghatározta KKK esetén az adott jogszabály megnevezése;
 - már megalapított szakirányú továbbképzés (ill. más, intézmények által alapított képzés) esetén az OH által nyilvántartásba vett KKK szövege; ha az nem áll rendelkezésre, akkor a következő alpont szerinti adatok;
 - még megalapítandó szakirányú továbbképzés esetén a megalkotandó KKK-ból az alábbi részek döntéshozásra alkalmas módon kidolgozva: a felvétel feltétele, képzési idő (félévekben), a képzés célja, a képzés főbb szakmai jellemzői.
- A képzés indokoltságának, a személyi és infrastrukturális adottságoknak az informatív, szöveges bemutatása.
- Előzetes rentabilitási számítás.

4. Az első ülésben áttekintett bejelentésről az oktatási rektorhelyettes kör-e-mailben, illetve a következő ülésen az EOB tagjainak tájékoztatást ad.

5. Az első körös tájékoztatást követően az oktatási rektorhelyettes és az oktatási igazgatóság tovább tárgyal az érintett karral a képzés indításáról (létesítéséről) és annak tartalmáról, a bejelentő pedig egyeztet a képzésbe bevonandó társakkal.

6. Az elkészült szakindítási anyag EOB elé terjesztésének feltétele, hogy MAB-akkreditációt igénylő esetben két héttel, akkreditációt nem igénylő esetben egy héttel az EOB-ülés napja előtt az anyag elektronikus változatát az érintett kar előzetesen elküldje az oktatási igazgatóság és az oktatási rektorhelyettes hivatali e-mail-címére (oktig@rekt.szte.hu, ill. oktrh@rekt.szte.hu). Az anyagon az oktatási igazgatóság formai-megfelelőségi ellenőrzést végez, amelyről szükség esetén visszajelzéssel él.

7. A szakindítási előterjesztés EOB-ülésre történő tényleges napirendre vételének bejelentése úgy történik, hogy az esetleges, előző pontok szerinti visszajelzésekkel korrigált szakindítási anyagot a mellékleteivel (pl. kari tanácsi határozat) és a szenátusi előterjesztéssel együtt az érintett kar feltölti az oktatási igazgatóság Coospace-színterének „Szakindítási anyagok beküldése” nevű mappáján belüli kari mappa megfelelően azonosítható almappájába legkésőbb az EOB-ülést megelőző második munkanap (azaz keddi ülés esetén péntek) végéig, és erről megerősítő e-mailt küld az oktatási igazgatóság hivatalos e-mail-címére.

Az eljárásrendet a Szegedi Tudományegyetem Egyetemi Oktatási Bizottsága (EOB) a 2019. február 5-i ülésén egyhangúlag elfogadta.