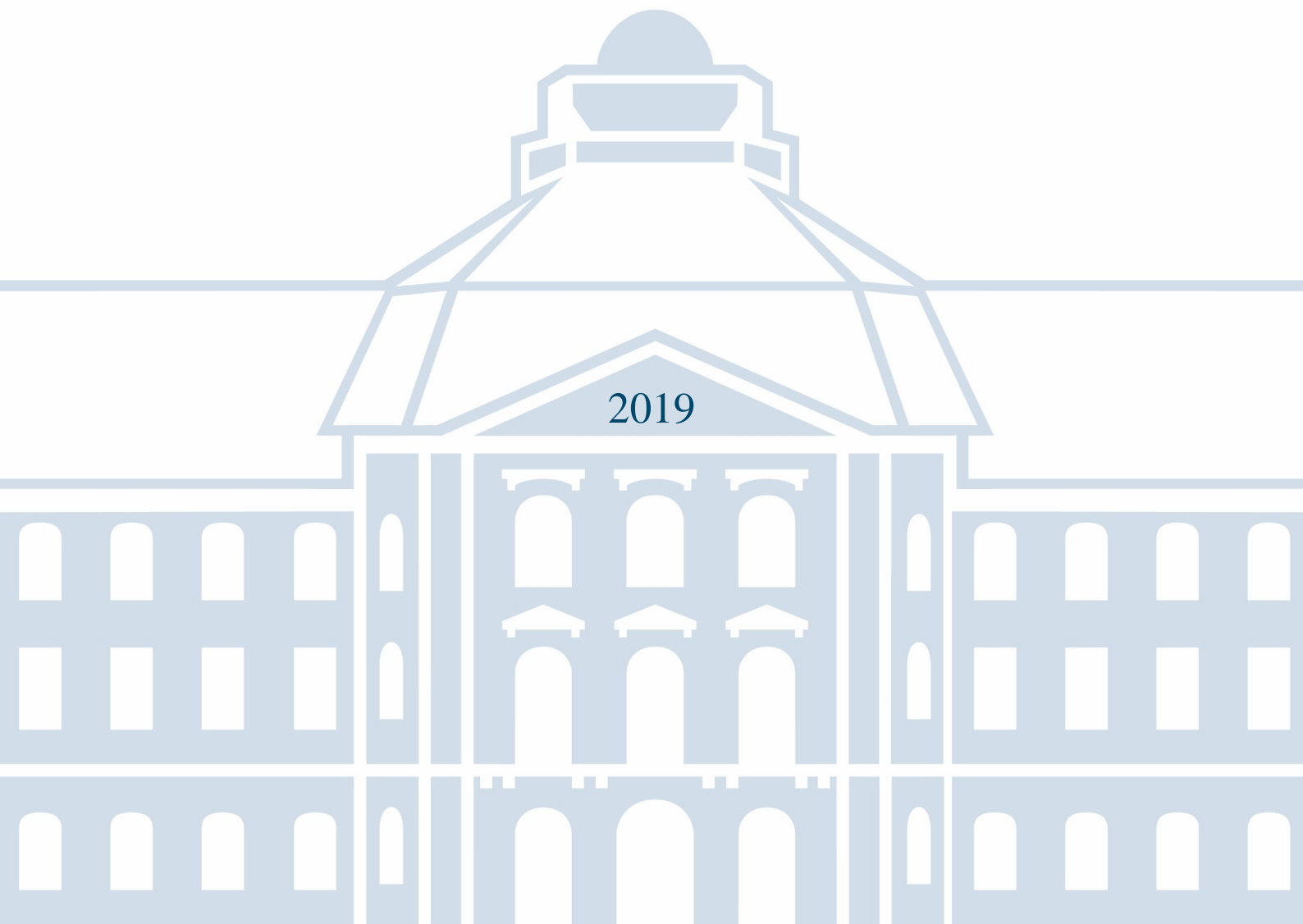




AZ ESZTERHÁZY KÁROLY EGYETEM

GÓLYAHÉT, BEIRATKOZÁS MEGNEVEZÉSŰ MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI ELJÁRÁSA



1. Az eljárás azonosítója: ME00201
2. A folyamat megnevezése: Gólyahét, beiratkozás
3. A folyamat leírása:

Az elsőéves hallgatók beiratkozását, beilleszkedését segítő gólyahét program szervezésével kapcsolatos feladatok

4. A folyamat gazdája: Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály vezetője
5. Hivatkozások (kapcsolódó szabályok):

Hallgatói követelményrendszer Tanulmányi és vizsgaszabályzat

2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról

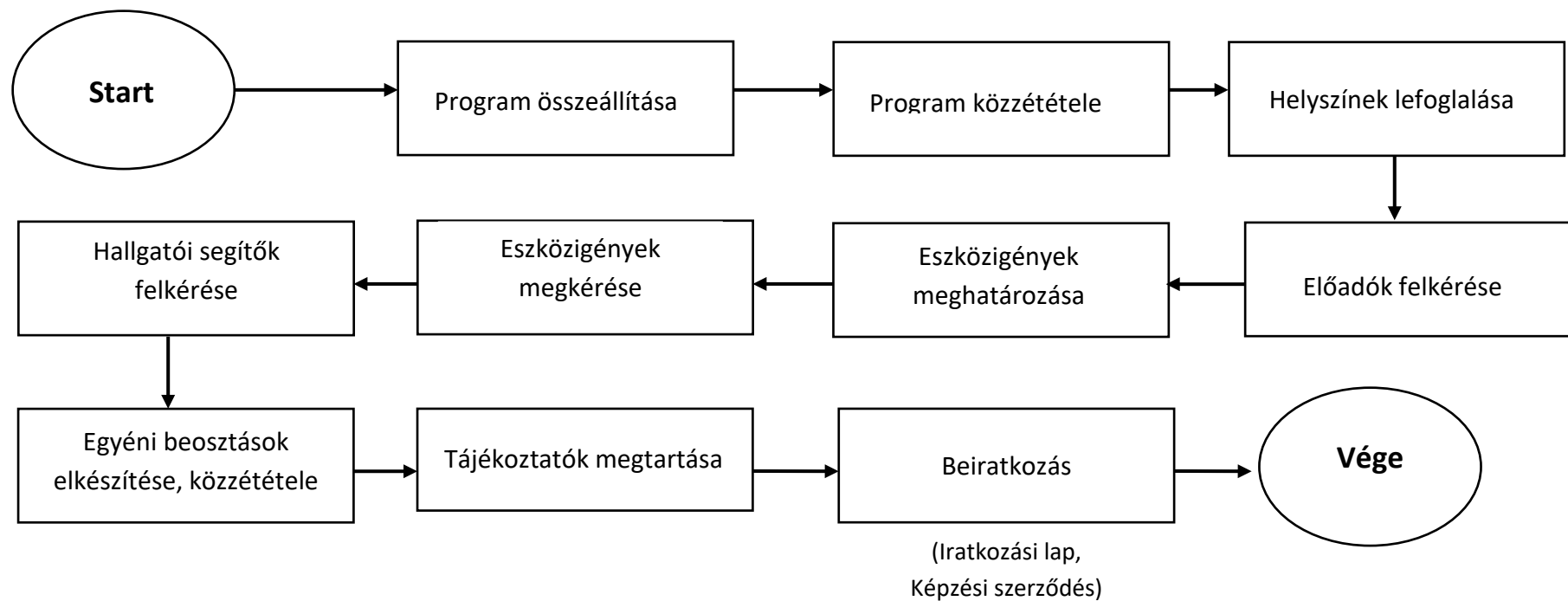
87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

6. A folyamat lépései:

Ssz	Lépés (feladat)	Input	Output	Szereplő	Felelős	Informáltak	Határidő
	Gólyahét programjának összeállítása a felvett hallgatók létszámadatai alapján		programleírás	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője, EHÖK/campus HÖK	TO vezetője	Szaktanszékek, érintett szervezeti egységek, egyetem vezetése, OI munkatársai, PR és Egyetemi Kommunikációs Ügyekért felelős Csoport	gólyahét előtt legalább egy hónappal
	Gólyahét programjának közzététele	programleírás	weboldal	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,	Felvett hallgatók	gólyahét előtt legalább egy hónappal

Ssz	Lépés (feladat)	Input	Output	Szereplő	Felelős	Informáltak	Határidő
	Gólyahét helyszíneinek lefoglalása		terembeosztás elkészítése	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,	érintett helyszínek gondnokai,	gólyahét előtt legalább egy hónappal
	Gólyahét előadóinak felkérése		felkérő e-mail	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,	NKK, Szakkollégiumok, EHÖK, Pedagógusképző Központ, Sportiroda, KOMETI, Tittel Pál Könyvtár, PR és Egyetemi Kommunikációs Ügyekért felelős Csoport,	gólyahét előtt legalább 2 héttel
	Gólyahét eszközigényeinek meghatározása		helyszínt és eszközöket tartalmazó forgatókönyv	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,		gólyahét előtt legalább 1 héttel
	Eszköz igények megküldése	helyszínt és eszközeiket tartalmazó forgatókönyv		TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,	Informatikai Igazgatóság, gondnokok	gólyahét előtt legalább 1 héttel
	Hallgatói segítői igények meghatározása		helyszínt és hallgatói segítő számát tartalmazó	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,	EHÖK, TO EHÖK munkáját segítő munkatárs	gólyahét előtt legalább 1 héttel

Ssz	Lépés (feladat)	Input	Output	Szereplő	Felelős	Informáltak	Határidő
			forgatókönyv				
	Egyéni program beosztások elkészítése az egri campus hallgatói számára		hallgatói beosztást tartalmazó táblázat	Pénzügyi és Neptun Iroda	TO vezetője		gólyahét előtt legalább 1 héttel
	Egyéni program beosztások közzététele az egri campus hallgatói számára	hallgatói beosztást tartalmazó táblázat	webes megjelenés	Informatikai Igazgatóság, Pénzügyi és Neptun Iroda	TO vezetője	Felvett hallgatók	gólyahét előtt legalább 1 héttel
	Tájékoztató előadások megtartása		prezentációk	érintett előadók	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,	Felvett hallgatók	gólyahét
	Beiratkozás lebonyolítása		hallgatói iratok	OI munkatársai, felvett hallgatók	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,		gólyahét
	Beiratkozási lap, képzési szerződés hallgatói példányának átadása			OI munkatársai, felvett hallgatók	TO vezetője, oktatási iroda/csoport vezetője,	Felvett hallgatók	gólyahét



7. Kapcsolódó dokumentumok (úrlapok, nyomtatványok)

Beiratkozási lap

Képzési szerződés

Meghatalmazás