**3/2018. (V. 24.) sz. dékáni utasítás**

**az ELTE Bölcsészettudományi Karán oktatási célra használt 50 fős és annál nagyobb befogadóképességű termek használatáról**

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötete, a Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SzMR) 124. § (1) e pontjának felhatalmazása alapján, figyelemmel a Szenátus XCVI/2018. (IV. 23.) számú határozatában foglaltakra a Bölcsészettudományi Kar dékánja az alábbiakat rendeli el:

Az optimálisabb ingatlan-kihasználás, az elvárt gazdasági konszolidáció, valamint az oktatás költségeihez hozzájáruló bevételnövelés érdekében a Kar kezelésében lévő, 50 fős és annál nagyobb befogadóképességű oktatási célú termek esetében megszűnik az egyes intézetek korábbi kizárólagos/előjogszerű teremhasználata.

Az 50 fős és annál nagyobb befogadó képességű oktatási célú termek elosztását a 2018/2019-es tanévtől az ELTE BTK Dékáni Hivatalának munkatársa teremelosztó szoftver segítségével biztosítja, szakmai prioritások alapján.

A Dékáni Hivatal kezelésében lévő termeket az 1. számú melléklet tartalmazza.

1. §

A Dékáni Hivatal által elosztott termek foglalásnak menete

Az őszi félév kurzus-meghirdetéseit megelőzően minden év március 1-ig, a tavaszi félév meghirdetését megelőzően minden év október 1-ig jelezni kell az 50 fős és annál nagyobb teremre vonatkozó igényt a mellékelt formanyomtatványon a terem@btk.elte.hu címen, megjelölve az időpontot és a 1., 2., 3. helyen foglalni kívánt terem nevét vagy számát, hogy a Neptun felületen történő meghirdetéskor a kurzus helye is feltöltésre kerülhessen. (A 2018. őszi félévre vonatkozóan **2018. május 31-ig** szükséges jelezni a teremigényeket). A teremigényben meg kell jelölni a kurzus címét, az oktató nevét és általában a kurzuson szokásos hallgatói létszámot és szükség esetén a speciális technikai igényeket (akadálymentesítettség, sötétíthetőség, projektor stb),

1. A teremigényben megjelölt kezdési időponton változtatni nem lehet. Az időpont változása semmissé teszi a korábbi teremfoglalási igényt, új teremfoglalásnak minősül.
2. A határidőre beérkezett igényeket a Dékáni Hivatalban működtetett szoftver a következők szerint rangsorolja:

- általában szokásos hallgatói létszám,

- igényelt terem megközelíthetősége az igénylő szempontjából.

1. Azonos általános hallgatói létszám és azonos megközelítés esetén a korábban beérkezett igény élvez elsőbbséget.
2. Amennyiben az igényben megjelölt terem foglalására nincs mód, a teremfoglalási szoftver az igényt a fenti rangsor szempontjait érvényesítve osztja be.
3. a határidő után érkezett teremfoglalási igény érvényestésére csak a megmaradt termek közül ad lehetőséget a teremfoglalási szoftver.
4. §

Az 50 fős és annál nagyobb befogadóképességű termekben foglalható időpontok

1. A foglalható időpontok hétfőtől péntekig
* 8 órától
* 10 órától
* 12 órától
* 14 órától
* 16 órától
* 18 órától

lehetségesek.

1. A Mária Terézia teremben a foglalható időpontok

keddenként és szerdánként

* 8 órától
* 10 órától
* 12 órától
* 14 órától
* 16 órától
* 18 órától

csütörtökönként

* 8 órától
* 10 órától
* 12 órától
1. §

Foglalási jogosultság

1. Az 50 fős és annál nagyobb befogadóképességű termekben teremfoglalásra kizárólag a Dékáni Hivatal erre kijelölt munkatársának jóváhagyását követően van jogosultsága az intézetek, tanszékek munkatársainak.
2. A foglalás véglegesítéséről a foglalás kezdeményezője e-mailben visszajelzést kap, a foglalásra megadott határidőt követő 10 munkanapon belül, ez követően jegyezhetik be a Neptun rendszerbe a teremfoglalást az intézetek, tanszékek munkatársai.

2018. május 24.

 dr. Sonkoly Gábor

 dékán

1. számú melléklet formanyomtatvány az 50 fős és annál nagyobb befogadóképességű terem igényléséhez
2. számú melléklet 50 fős és annál nagyobb befogadóképességű termek jegyzéke