




DUNAÚJVÁROSI EGYETEM

SZAKMENTORI RENDSZER ÜGYRENDJE

Dunaújváros

2023.

	SZAKMENTORI RENDSZER ÜGYRENDJE		
	1. kiadás	0. módosítás	2 (7). oldal

A 10/2023. számú Rektori Utasítással kiadva (1. kiadás)

Hatályos: 2023. augusztus 1.

Tartalom

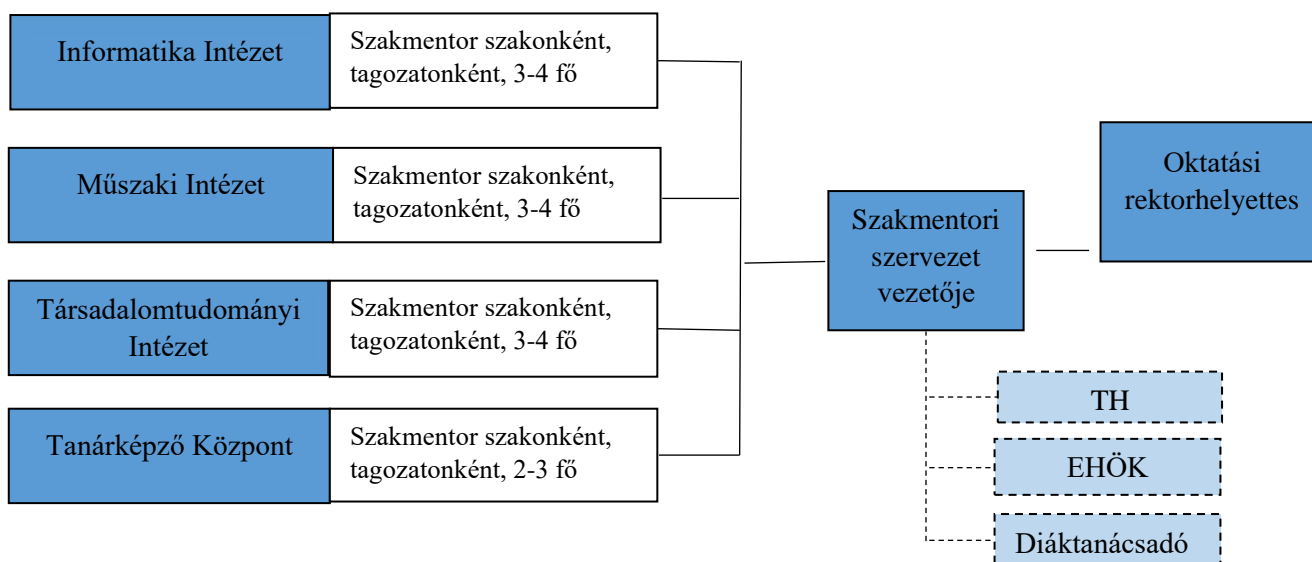
1. § A szakmentori rendszer szervezete	3
2. § Szakmentori szervezet felépítése.....	3
2.1. § A szakmentori szervezet.....	4
2.2. § A szakmentor.....	4
2.3. § A szakmentorok feladatai.....	5
3. § A szakmentori rendszer működése (tanmenete).....	6
4. § Levelezős hallgatók a szakmentori rendszerben	6
5. § Külföldi hallgatók a szakmentori rendszerben	6
6. § Záró rendelkezések.....	7



1. § A szakmentori rendszer szervezete

- (1) A Dunaújvárosi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) szakmentorainak és szakmentori rendszerének célja, hogy segítse a hallgatók zökkenőmentes beilleszkedését az intézmény életébe. A szakmentori rendszer egy, az egyetem munkatársaiból álló, szakmai mentori szervezet, amely elsősorban a hallgatók tanulmányi ügyeinek, tanulmányi és tanulási tanácsadásuk tematikájában mozog. A szakmentorok listáját az Egyetem évente aktualizálva közzé teszi honlapján.
- (2) A szakmentori rendszer legfontosabb feladata, hogy
- aktívan közreműködjön a kiegyensúlyozott, konfliktusait jól kezelő, magas önismereti szinttel rendelkező szakemberek képzésében, melynek érdekében az Egyetem folyamatos, egyéni, személyre szabott tanácsadást nyújt a hallgatók számára tanulásukkal, valamint tanulmányaikkal összefüggő ügyeik intézésében;
 - a tanulási, valamint a tanulmányi ügyekkel kapcsolatos tanácsadás;
 - kapcsolatot tart a Diáktanácsadóval, aki életvezetési tanácsadás feladatot végez az intézményben.
 - támogassa a hallgatók kreditelőrehaladását.
 - a lemorzsolódás csökkentését segítse.

2. § Szakmentori szervezet felépítése





2.1. § A szakmentori szervezet

- (1) A szakmentori szervezet élén a szervezet vezetője áll, akinek közvetlen felettese az oktatási rektorhelyettes. A szakmentori szervezet vezetőjének feladata a szakmai irányítás, a módszerek kialakítása, felmerült problémák megvitatása, megoldási javaslatok kidolgozása.
- (2) A szakmentori szervezet vezetője az oktatási rektorhelyetttessel, a Diáktanácsadóval és az EHÖK elnökkel kapcsolatot tart, véleményüket szükség esetén kikéri.
- (3) A szervezet a szakokat gondozó intézetekben lévő oktatókból áll, arányait tekintve minden intézet szakonként 1-2 fő szakmentort állít ki a hallgatók létszámától függően.
- (4) A rendszer a teljes egyetemi hallgatóságra épül, mind a nappali, mind a levelező tagozatos hallgatók számára szolgáltatást nyújt, ennél fogva azokhoz a szakokhoz is kell kapcsolódnia szakmentornak, ahol a képzés kizárólag levelező tagozatos formában működik.
- (5) Az egy-egy szakot képviselő szakmentorok többek között szakmentori óra formájában végzik tevékenységüket, felmenő rendszerben, először a hallgatók első tanulmányi évében, később valamennyi évfolyam, szak és tagozat számára. A szakmentori órák a Neptun rendszerben rögzített „Szakmentori óra 1-2.” kurzusok óráinál megjelölt időben kerülnek megszervezésre.
- (6) A szakmentori óra – a Neptunban rögzített tantárgyként, illetve kurzusként – a hallgató és az oktató órarendjében is szerepel a nappali tagozatos, és igény szerint levelező tagozatos elsőévfolyamos hallgatók esetén. A szakmentori óra az oktató kötelező óraszámába beleszámít, vagy számára órakedvezményt jelent.
- (7) A tanácsadásról/mentorálásról indokolt esetben feljegyzés készül, amely igazolja a tevékenységet és tartalmazza az esetleges problémákat, kérdéseket, így nyomon követhetővé válik a folyamat és annak megoldása, azonban tekintettel van a hallgatót megillető anonimitás jogára.

2.2. § A szakmentor

- (1) A szakmentor egyéni tanácsadással segíti és információkkal látja el a hallgatókat tanulmányi ügyekben, különösen
 - a) az egyéni tantervek kialakítása,
 - b) a vizsgarend megtervezése,
 - c) a kreditrendszerben történő eligazodás, a kreditelőrehaladás támogatása, valamint
 - d) a tanulmányi és vizsgarend szabályainak területén.



- (2) A szakmentor támogatást nyújt a különféle tanulmányi ügyekkel kapcsolatos ügyintézésnek optimalizálásához, a hallgatók tanulmányi előmenetelének, előrehaladásának támogatásához, valamint segíti a hallgatókat a képzésükkel, a szakukkal összefüggő kérdéseik megválaszolásában, kéréseik megoldásában.

2.3. § A szakmentorok feladatai

- (1) A szakmentorok személyére az intézetigazgatók tesznek javaslatot, majd az EHÖK-kel való egyeztetést követően az oktatási rektorhelyettes ad részükre megbízást.
- (2) A szakmentoroknak nappali tagozaton az órarendbe illesztett szakmentori órákat kell tartaniuk a hozzájuk rendelt hallgatók számára. A kötelező alkalmakon kívül is lehetőség van személyes kapcsolattartásra, a hallgatók megkereshetik a szakmentort személyes problémáikkal a konzultációs időpontokban. A mentor feladata, hogy kezdeményezze a problémák felvetését, ösztönözze a hallgatókat arra, hogy merjenek kérdezni.
- (3) A szakmentorokat a szakmentori szervezet vezetője koordinálja. A kötelező szakmentori órák előtt tájékoztatja a mentorokat az aktuális hírekről, a felmerülő problémákról.
- (4) A szakmentorok a szakmentori órákon felmerült problémákról feljegyzéseket készítenek, a személyes adatok védelmét biztosítva név nélkül, kivéve, ha a hallgató hozzájárul a neve szerepeltetéséhez. Ez utóbbi esetben a feljegyzés készítése az Egyetem *Adatkezelési és adatvédelmi szabályzatában* meghatározott irányelvek figyelembevételével történik. A szakmentorok a problémás eseteket jelzik a szakmentori szervezet vezetője felé, aki segít ezek megoldásában. A gyakran felmerülő eseteket a szakmentori szervezet vezetője továbbítja a közvetlen felettsége, az oktatási rektorhelyettes felé.
- (5) A szakmentorok feladata a hallgatók kreditelőrehaladásának támogatása. A tantárgyfelvételi időszakban nyomon követi, hogy a hallgatók a mintatanterv szerinti féléves kredit értéknek megfelelő tantárgyat vesznek-e fel.
- (6) A szakmentorok a lemorzsolódás csökkentésében fontos szerepet töltenek be. A hallgatói jogviszony megszüntetésére beérkező kérvényeket alapján felkeresik a hallgatókat és megpróbálják meggyőzni őket a tanulmányaik folytatásáról. Tájékoztatják az egyéb lehetőségekről, mint például passzív, illetve vis maior passzív jogviszonyról.
- (7) A szakmentor köteles minden hónapban tájékoztatnia a szakot gondozó intézet igazgatóját és a Szakmentor rendszer vezetőjét, hogy milyen tevékenységet végzett a lemorzsolódás csökkentésének az ügyében.
- (8) A szakmentorok munkájához elengedhetetlen, hogy hozzáférjenek a hallgatók képzési adataihoz a Neptunban / AVATAR rendszerben (Zh-k, vizsgák eredményei, nem teljesített bejegyzések). A szakmentor ezek alapján tud tájékozódni a hallgatóról, és amennyiben szükséges, fel tudja vele venni a személyes kapcsolatot.
- (9) Az egyes szakok oktatói nagyban hozzájárulhatnak a szakmentorok munkájához. Együttműködésük elsődleges célja, hogy időben kiszűrhetők legyenek azon hallgatók, akiknél a kurzuselhagyásból adódó „nem teljesített” bejegyzés még elkerülhető.



- (10) A szakmentori rendszer a hallgatók oktatással, tanulással kapcsolatos problémáira fókuszál, és segíti a hallgatókat abban, hogy a tanulmányaikat sikeresen folytassák. A lemorzsolódás megakadályozása, a hallgatók tanulmányinak nyomon követése és egy közvetlenebb kapcsolat kialakítása a cél.
- (11) A diáktanácsadó feladata a felvételi tanácsadás, a beilleszkedéssel kapcsolatos tanácsadás és az életviteli tanácsadás.

3. § A szakmentori rendszer működése (tanmenete)

- (1) Az első éves hallgatók számára az első két félévben kötelező a szakmentori óra látogatása. Félévenként 3 alkalom kötelező a nappali tagozaton, a szakmentor által meghatározott heteken. Az 1. alkalommal a félévkezdéssel kapcsolatos problémák és teendők közös megbeszélése történik. Ez az alkalom egybeesik a Szakismereti órával. Ennek keretében az alábbiakra kerülhet sor:
- a) tantárgyi tematikák megismerésének fontossága, a félévi követelmények;
 - b) a felmerülő problémákra megoldások keresése a hallgatókkal közösen;
 - c) figyelemfelhívás a regisztrációs időszak feladataira, lehetőségeire;
 - d) a tantárgyfelvételi időszak szerepének fontossága;
 - e) megfelelő tantárgyak felvétele, illetve párosítása (mit, mikor érdemes felvenni);
 - f) a túlvállalások, a magas tantárgy-/kreditszám okozta túlterhelések elkerülése.
- (2) Nappali tagozaton a második alkalommal a zárthelyi időszakával kapcsolatos problémák, tanulási módszerek megbeszélése, az óralátogatások fontosságának, rendszerességének hangsúlyozása, hiányzások „számonkérése” történik.
- (3) Az utolsó alkalommal a nappali tagozaton a vizsgaidőszak szabályainak, várható kihívásainak megbeszélése, a vizsgák időpontjainak kiválasztása, tanulási tanácsadás, ütemezési lehetőségek megbeszélése történik.

4. § Levelezős hallgatók a szakmentori rendszerben

- (1) A levelezős hallgatók részére az első konzultációs hétfője alkalmával, az Egyetemi szakismereti óra keretében van lehetőség a mentorálásra. A levelezős hallgatók ekkor kapják meg azokat a tájékoztatásokat, amelyek a nappalis hallgatók részére biztosítottak, ezen kívül szükség esetén személyes találkozót kezdeményezhetnek.

5. § Külföldi hallgatók a szakmentori rendszerben

- (1) A külföldi hallgatókhoz intézetenként egy-egy szakmentor kerül kirendelésre. Ezek a szakmentorok a Nemzetközi Irodával is tartják a kapcsolatot. A külföldi hallgatók számára szintén lehetővé kell tenni a szakmentori órákon való részvételt.



SZAKMENTORI RENDSZER ÜGYRENDJE

1. kiadás

0. módosítás

7 (7). oldal

- (2) A szakmentori órák tekintetében a külföldi hallgatóknak is kötelező félévente három alkalmon részt venni ugyanúgy, mint a magyar hallgatóknak. A többi héten a konzultációs időpontokban is felkeresheti szakmentorát.

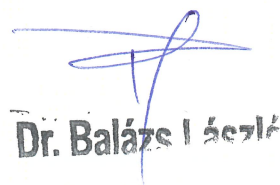
6. § Záró rendelkezések

- (1) Jelen ügyrend a 10/2023. számú rektori utasítással került kiadásra, amely 2023. augusztus 1. napjával lép hatályba.
- (2) A jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg a 2015. szeptember 2. napjától hatályos Ü-09. számú ügyrend hatályát veszti.
- (3) Jelen utasítás elérési útvonala:
N:\3- Utasítások\1 - Rektori utasítások.

Dunaújváros, 2023.07.25.



Dr. habil András István
rektor


Dr. Balázs I. Székely