

**1/2018. számú Oktatási Igazgatói Utasítás
a Pécsi Tudományegyetem FIR Munkacsoportjának működéséről**

A 192/2016. (12.15.) számú Szenátusi határozat értelmében az Egyetemi Felsőoktatási Információs Rendszer Munkacsoport (továbbiakban: FIR Munkacsoport) határozatlan ideig tovább működik. A Munkacsoport hatékony működéséhez és működtetéséhez az alábbi utasítást adom ki.

I. Az utasítás hatálya

1.§ (1) Jelen utasítás hatálya kiterjed az Oktatási Igazgatóság (továbbiakban: OIG) Tanulmányi Rendszer Iroda (továbbiakban: TRI) valamennyi munkatársára, valamint a Pécsi Tudományegyetem karainak dékánjai által, a FIR Munkacsoportba delegált személyekre.

II. Általános rendelkezések

A FIR Munkacsoport működésének legfőbb célja, hogy a Felsőoktatási Információs Rendszerbe (továbbiakban: FIR) történő adatszolgáltatás a lehető legpontosabb legyen. A kitűzött cél elérése érdekében a szabályzat hatályba lépése előtt rögzített adatok tisztítása jelenti az elsődleges feladatot.

2.§ (1) A FIR Munkacsoport az oktatási igazgató által meghatározott, jelen utasításban foglalt alapelvek és szabályok alapján működik. Az alapelvek és a szabályok a FIR Munkacsoport valamennyi tagjára nézve kötelező jellegűek, és a tevékenység során ezek szerint kell eljárni.

(2) A FIR Munkacsoportot a karokról delegált személyek alkotják, valamennyi kar köteles egy főt delegálni a Munkacsoportba.

(3) A munkavégzés a 2018-as naptári évben 2018.01.08-tól – 2018.12.16-ig tart.

(4) A FIR Munkacsoport szakmai vezetője és irányítója az OIG TRI vezetője, aki az oktatási igazgató nevében jár el.

(5) A FIR Munkacsoport tevékenysége kartól és helyszíntől függetlenül zajlik a Pécsi Tudományegyetem pécsi telephelyein.

(6) A hibajavítás az Oktatási Hivatal (továbbiakban: OH) által biztosított hibalisták alapján zajlik.

(7) Az OH által hozzáférhetővé tett anyagokban foglalt információk naprakész ismerete valamennyi FIR Munkacsoport tag számára kötelező.

(8) A hibajavítás során a következő sorrendet kell követni a FIR Munkacsoport tagjainak: elsődlegességet élveznek a statisztikákból kizáró hibák, ezután a hallgatói ösztöndíjszerződés nyomán követését akadályozó hatású hibákat kell javítani, ezt követően a legmagasabb számú hibahatású hibák javítása történik.

(9) A FIR Munkacsoport tagok elsősorban típushibákat tárnak fel, és az így feltárt adathiányokat pótolják manuális adatfelvitellel.

(10) A tanulmányi rendszerbe korábban nem rögzített adatok közül, amennyiben a rögzítés papír alapú dokumentumok alapján történik, csak azon adatok rögzítése történhet, amelyek hallgatótól származó eredeti dokumentumon vagy hitelesített másolaton, továbbá irattárban fellelhető adatokon alapulnak.

(11) A FIR Munkacsoport tag köteles a képzésszervezéshez kapcsolódó FIR releváns adatokat áttekinteni, és azokat kezelni. A FIR Munkacsoport tag köteles továbbá az úgynevezett „Neptun FIR képzés” feloldásokat ellenőrizni az alábbiak szerint:

- a. a még nem feloldott szakok feloldásának létrehozása;
- b. a létrehozott feloldások ellenőrzése a képzési szintre, a szak hatályossági idejére, nyelvére, tagozatára, telephelyére való tekintettel.

(12) A FIR Munkacsoport tagjainak lehetősége van konzultációs alkalom kezdeményezésére, amennyiben az összetettebb hibajavítás ezt indokolja. Az ilyen jellegű konzultációs alkalmaknak a TRI biztosít helyszínt.

III. A munkavégzés általános szabályai

3.§ (1) A munkavégzés helye a Munkacsoport tagjai számára a kar.

(2) A TRI minden hét elején megküldi a karokra a javítani szükséges hibalistát, és meghatározza, hogy milyen határidővel, milyen módszerrel, - amennyiben a 2.§ (7) bekezdése szerint a módszer nem egyértelmű - és milyen eljárással szükséges a hibákat kijavítani.

(3) A TRI meghatározza azt, hogy adott időszakban egy-egy karon, egy-egy heti időszakban, hány darab hiba kijavítását kell elvégezni, és folyamatosan figyeli a kitűzött cél teljesülését.

4.§ (1) A FIR Munkacsoport kari munkatársa a tanulmányi vezető közreműködésével felel a saját karán belül a hibajavítás megszervezésért, koordinálásáért, és a további hibák keletkezését megakadályozó eljárások kidolgozásáért, valamint azok betartatásáért.

(2) A TRI vezetője köteles hetente beszámolni a FIR Munkacsoport működéséről az oktatási igazgatónak.

(3) A FIR Munkacsoport munkájában, a hibajavításhoz szükséges tevékenységekben a TRI teljes személyzetével vesz részt.

5.§ (1) A TRI napi rendszerességgel továbbítja a hallgatói adatokat a FIR-be. A napi rendszerességű, üzemszerű adatküldéstől kari kérésre, illetve egy-egy hibajavítási projekt alkalmával, kizárólag a TRI vezetőjének utasítására el lehet térni.

(2) A FIR Munkacsoport tagja köteles az adatszolgáltatásban részvevő szereplőkkel, a tanulmányi osztályok vezetőivel és munkatársaival folyamatos kapcsolatot tartani, és a megszerzett információkról a karokat, a tanulmányi osztályok vezetőit, munkatársait és a TRI-t tájékoztatni. E cél teljesülése érdekében a TRI levelező listát üzemeltet.

6.§ (1) A TRI köteles gondoskodni arról, hogy a FIR-től visszakapott adatok, hibajegyek feldolgozható formában a FIR Munkacsoport tagjai számára elérhetőek legyenek.

(2) A visszakapott adatok elemzése, az adatminőséget javító ajánlások, feladatok meghatározása a TRI feladata.

(3) A FIR Munkacsoport tagok kötelesek a TRI által publikált hibalistákban található hibákat kiemelt feladatként kezelni, azok javítását az 2.§ (8) bekezdés szerint, haladéktalanul elvégezni.

(4) A TRI köteles a FIR Munkacsoport tagok részére kézikönyveket (FIR segédlet) biztosítani, amelyek kellő részletességgel bemutatják a Tanulmányi Rendszerben található adatköröket és a hibajavítás módszertanát.

(5) A TRI felel a tanulmányi rendszerben a FIR-t érintő új adatkörök, új készletek karok felé történő tájékoztatásért a 6.§ (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően.

(6) A FIR Munkacsoport kari munkatársa felel a TRI által elérhetővé tett hibalisták folyamatos monitorozásáért, illetve a kiajánlott listák alapján a hibajavítás kari szintű megszervezésért.

(7) A FIR Munkacsoport kari tagja – a TRI vezetőjének irányításával – köteles továbbá megszervezni a hallgatói életúthoz köthető további statisztikai adatszolgáltatást, így a támogatási idő számítását, az egészségbiztosítási jelentést befolyásoló, akadályozó hibák elhárításának folyamatát.

(8) Az intézményi statisztikát érintő hallgatói adatok javításának is folyamatosnak kell lennie a 2.§ (8) bekezdés szerint. A hallgatói adatbekérések megszervezése a FIR Munkacsoport tag feladata.

(9) A hallgatói adatbekérések során kiemelten szem előtt kell tartani azt az elvet, hogy adatbekérés céljából valamennyi, a FIR-be történő adatszolgáltatáshoz szükséges adat bekérése történjen meg, de csak egyszer szólítsuk meg a hallgatót.

IV. Az Oktatási Igazgatóságon történő hibajavítás

7.§ (1) Amennyiben három héten keresztül nem sikerül az előre meghatározott darabszámú hibát kijavítani, úgy az oktatási igazgató, mérlegelést követően, – az adott kar dékánjának tájékoztatása mellett – az adott karon kijelölt FIR Munkacsoport tag számára a munkavégzés helyszínéül, határozatlan időre, de legkésőbb a FIR hibaszámoknak a karon tervezett hibaszámának csökkenéséig az OIG-ot határozza meg, egy héten maximum két munkanapra.

(2) Amennyiben a 7.§ (1)-ben foglalt helyzet előáll, úgy a munkát az oktatási igazgató által kijelölt helyen és módon kell végezni a FIR Munkacsoport tagjának, a hét két munkanapján (rendszerint szerdán, csütörtökön) 7:30 és 16:00 óra között.

(3) A Munkacsoport tagjai felett a 7.§ (1), valamint a (2) bekezdés időtartama alatt a munkáltatói jogkör gyakorlója az oktatási igazgató.

(4) A Munkacsoport tagnak a 7.§ (1), valamint a (2) bekezdés időtartama alatt történő hiányzása estén igazolnia szükséges a távolmaradás okát. Sorozatos hiányzás esetében az oktatási igazgató egyeztetést kezdeményez delegáló kar dékánjával.

V. A más karon történő hibajavítás szabályai

8.§ (1) A 7.§ (1)-ben foglaltak szerint az oktatási igazgató elrendelheti a FIR Munkacsoport tag részére, hogy más karon végezze a tevékenységét. A más karon végzett munkavégzés során jelen utasítás „III. A Munkavégzés általános szabályai” című fejezetében foglaltak az irányadóak.

(2) A FIR Munkacsoport kari tagja számára a fogadó kar köteles infrastruktúrát (ülőhelyet, számítógépet hálózattal és tanulmányi rendszer eléréssel) biztosítani.

(3) Amennyiben az érintett kar nem tudja a (2) bekezdésben előírt feltételeket biztosítani, ezt előre írásban a TRI vezetője felé szükséges jeleznie.

(4) A FIR Munkacsoport tag a fogadó karon a TRI vezetője által előre meghatározott adatok javítását, felvitelét végzi, amennyiben ettől a feladattól eltér, azt az adott kar tanulmányi vezetője a TRI vezetője felé haladéktalanul köteles jelezni.

VI. Záró rendelkezések

9.§ (1) Jelen Utasítás az aláírás napjában lép hatályba. Visszavonásáról, módosításáról az oktatási igazgató dönt.

Pécs, 2018. január 08.

Lengvárszky Attila
oktatási igazgató

