



**IV/2021. (VI. 14.) sz. dékáni utasítás
az ELTE Bölcsészettudományi Karán oktatási célra használt Digitális Jólét
Centrum terméinek 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, és a 21. század digitális kihívásait figyelembe véve Digitális Jólét Centrumot (DJC) alakítottunk ki az I épület alagsorában, a -106, -107, -108, -109, -110-es termekben. A -108-as és a -109-es terem összenyitásával 36 hallgatói + 1 oktatói munkaállomással rendelkező (Neptun kódja: BI—1-108-01-16), a -107-es teremben 31 hallgatói munkaállomással + 1 oktatói munkaállomással rendelkező (Neptun kódja: BI—1-107-01-16), a -106-os teremben 13 hallgatói é+ 1 oktatói munkaállomással gépterem (Neptun kód BI—1-106-01-16) jött létre.

Mindhárom új kialakítású teremben okostábla segíti az oktatást.

A fejlesztés eredményeként oktatásra, távoktatásra és kutatásra egyaránt hasznosítható géptermekeket alakítottunk ki, amelyek terveink szerint az oktatáson kívüli időszávokban akár önálló hallgatói-kutatói munkaállomásként is működtethetőek lesznek. A DJC eszközparkját folyamatosan fejlesztjük költségvetési lehetőségeink függvényében.

A DJC termei 2021. szeptember 1-től használhatóak a következők szerint:

2021. őszi félévére a teremigényeket 2021. június 25-ig lehet beadni, az ezt követően beérkező teremigények a szabad időszávok függvényében igényelhetőek.

A jövőben a teremigényeket az őszi félév kurzus-meghirdetéseit megelőzően minden év március 1-ig, a tavaszi félév kurzus-meghirdetéseit megelőzően minden év október 1-ig kell jelezni a mellékelt formanyomtatványon a terem@btk.elte.hu címen, megjelölve az időpontot, hogy a Neptun felületen történő meghirdetéskor a kurzus helye is feltöltésre kerülhessen. 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.

- 1) A teremigényben megjelölt kezdési időpontot változtatni nem lehet. Az időpont változása semmissé teszi a korábbi teremfoglalási igényt, új teremfoglalásnak minősül.
- 2) A -106-os terem teremfoglalási igényeinél előnyt élveznek a Digitális Bölcsészeti Tanszék foglalási igényei.
- 3) Az ugyanazon időpontra érkező, határidőre leadott igényeknél előnyt élveznek az olasz szakdidaktikai kurzusok teremigényei, mivel a DJC okostáblái közül egy az olasz szakdidaktikai képzést szolgálja.
- 4) A határidőre beérkezett igényeket a Dékáni Hivatal munkatársa az általában szokásos hallgatói létszám szerint rangsorolja.

- 5) Amennyiben az igényben megjelölt terem foglalására nincs mód, a Dékáni Hivatal munkatársa tájékoztatja az igénylőt.
- 6) A határidő után érkezett teremfoglalási igény érvényesítésére csak a megmaradt termek közül ad lehetőséget a teremfoglalási szoftver.
- 7) Az eseti, nem órarendi teremfoglalásokat a szabad időszavok függvényében foglalhatóak a terem@btk.elte.hu címen.

1. §

A DJC-termekben foglalható időpontok

- 1) A foglalható időpontok hétfőtől péntekig
 - 8 órától
 - 10 órától
 - 12 órától
 - 14 órától
 - 16 órától
 - 18 órátóllehetőségek.

2. §

Foglalási jogosultság

- 1) A DJC 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.

3. §

Informatikai támogatás

Az eredményes használat érdekében a szorgalmi időszakot megelőzően előzetes informatikai tájékoztatást tartunk előre meghirdetett időben a DJC termeiben oktató kollégák számára.

4. §

Kulcsfelvétel

A DJC termeit minden alkalom után kulcsra szükséges zárni és a kulcsot le kell adni a portán. A DJC termeinek kulcsai csak azonosítást és aláírást követően adhatóak át a Neptunban órarendi adatot rögzített oktatóknak, a Gazdasági Hivatal, a Dékáni Hivatal és a Digitális Bölcsészeti Tanszék munkatársainak. Az órarendi foglalásokról a Dékáni Hivatal munkatársa tájékoztatást ad a portaszolgálatnak.

Amennyiben a kulcsot átvevő kolléga hiányt, rendellenességet tapasztal, haladéktalanul jelezze a dekan@btk.elte.hu címen.

Budapest, 2021. június 14.

Dr. Bartus Dávid s.k.,
dékán

1. számú melléklet formanyomtatvány a DJC termek igényléséhez