



DÉKÁNI UTASÍTÁS

**a DE Informatikai Karon a veszélyhelyzet következtében
életbe lépő intézkedésekről**

*Debrecen
2020.03.19.*



Tartalomjegyzék

I. Bevezető rendelkezések	2
II. Az utasítás hatálya	2
III. Távoktatási feladatok ellátása	2
IV. Munkaszervezési kérdések veszélyhelyzetben.....	2
V. Munkavégzés helye	3
VI. Otthoni munkavégzés informatikai feltételei.....	3
VII. Kapcsolattartási szabályok.....	4
VIII. Tájékoztatási kötelezettség	4
IX. Záró és átmeneti rendelkezés.....	4

I. Bevezető rendelkezések

- (1) A Kormány 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelete az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki. A veszélyhelyzetben a szükséges intézkedések érdekében a kormány rendeleteket alkothat.
- (2) A Kormány 41/2020. (III. 11.) Korm. rendelete 4-§ b) bekezdése szerint a felsőoktatási intézmények hallgatók általi látogatása tilos.
- (3) A Debreceni Egyetem rendelkezései alapján 2020. március 23-tól visszavonásig a Karon távoktatást szükséges szervezni.
- (4) A Kar oktatási, kutatási és egyéb feladatainak fenntarthatósága és védelme, valamint a dolgozók, a dolgozók családjai egészségének megóvása érdekében a dékán jelen utasítást adja ki.

II. Az utasítás hatálya

- (1) Jelen utasítás 2020.03.19-én lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- (2) Az utasítás kiterjed a Kar minden dolgozójára, és érinti mind a debreceni, mind a kihelyezett, nappali és levelező tagozatos, angol és magyar nyelvű képzéseket egyaránt.

III. Távoktatási feladatok ellátása

- (1) A távoktatási feladatok ellátása a 2020. március 17-én kiadott „*Dékáni körlevél - Az oktatás rendje az IK-n a koronavírus miatt elrendelt rendkívüli helyzet időtartamára*” c. dokumentumban foglaltak szerint történik. Ez a körlevél jelen utasítás 1. sz. melléklete.

IV. Munkaszervezési kérdések veszélyhelyzetben

- (1) A járványveszély csökkentése érdekében, a dolgozók esetében az otthoni munkavégzés preferált, amennyiben az otthoni munkavégzés feltételei rendelkezésre állnak. Amennyiben a feltételek nem adottak, elsődlegesen fizetett szabadságot kell igénybe venni.
- (2) A kisgyermekes -12 éven aluli- dolgozók esetében vagy fizetett szabadság, vagy ha a munkaköre, feladatellátás jellege ezt lehetővé teszi, otthoni munkavégzésben lehet megállapodni, jelen utasítás 2. mellékletében található minta szerint. Amennyiben egyik lehetőség sem áll fenn, úgy fizetés nélküli szabadság, vagy az Mt. 55. § szerint a különös

méltánylást érdemlő személyi, családi vagy elháríthatatlan ok miatt indokolt távollét tartamára a munkavállaló mentesül rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól, erre az időre azonban díjazásra nem jogosult. A gyermek felügyeletének biztosítása a veszélyhelyzet fennállása alatt ilyen körülménynek tekinthető.

- (3) A már beütemezett szabadságok módosíthatók, a szabadság igénybevételének nincs akadálya, amennyiben az alapfeladatok ellátása biztosítható. A szabadság kiadására jogosult vezető jelen rendkívüli helyzetben nem köteles ragaszkodni ahhoz, hogy a munkavállaló a szabadságkérelmét a tervezett szabadság megkezdése előtt legalább 15 nappal korábban terjessze elő. A felek közös megegyezéssel eltekinthetnek a munkáltatóra irányadó szabadságkiadási szabályoktól is, ideértve az évi egy alkalommal legalább 14 naptári napra történő munkavégzés alóli mentesülés biztosítását is. A szabadságok engedélyezésekor a munkahelyi vezető (tanszékvezető, hivatalvezető) köteles különösen gondosan eljárni.
- (4) A Karon a veszélyhelyzet ideje alatt – rektori utasítás alapján – létszámstop lép életbe.

V. Munkavégzés helye

- (1) A veszélyhelyzet ideje alatt a kinevezéstől eltérő helyen történő munkavégzést alapvetően a dolgozó által ellátandó feladatok jellege határozza meg. A dolgozók otthoni munkavégzési feltételeiről a közvetlen munkahelyi vezető (tanszékvezető, hivatalvezető) egyeztet a dolgozóval, és amennyiben a feltételek nem adóttak, elsődlegesen a fizetett szabadságot kell igénybe venni.
- (2) A munkavégzési hely megváltoztatása a 2. számú mellékletben szereplő megállapodás kitöltésével és aláírásával lép életbe.
- (3) A megállapodások egyedi megkötése elektronikus levélben történő visszaigazolással is érvényesnek minősül.

VI. Otthoni munkavégzés informatikai feltételei

- (1) Az otthoni munkavégzéshez számítógépet, laptopot, informatikai eszközt – a rendelkezésre álló erőforrások erejéig - a Kar biztosít, amennyiben nincs a dolgozónak megfelelő eszköze otthon. Ezeket az igényeket a Helpdesk HOME OFFICE kategóriájában szükséges jelezni (https://helpdesk.inf.unideb.hu/my_view_page.php).
- (2) Az alapfeladatok ellátásához szükséges rendszerek, géptermi és szerveroldali szoftverek távoli elérését a Kar biztosítja.

VII. Kapcsolattartási szabályok

- (1) A kari szintű bizottsági ülések és tanszéki értekezletek kizárólag online formában valósulhatnak meg jelen utasítás időtartama alatt.
- (2) A Kar épületében 5 fő feletti rendezvény/találkozó kizárólag dékáni engedéllyel szervezhető, az erre vonatkozó igény a corona@inf.unideb.hu címen jelezhető.
- (3) Amennyiben bármilyen egyeztetés/találkozó személyes jelenléttel szükségessé válik, akkor 2m-es személyes távolság betartásával kell lebonyolítani, melyek alkalmával a szokásos testi kontaktust alkalmazó üdvözlési formákat mellőzni kell.
- (4) Minden vezetőnek mobiltelefonon elérhetőnek kell lenni, a vezetőknek jelen utasítás időbeli hatálya alatt szabadság nem engedélyezhető.


VIII. Tájékoztatási kötelezettség

- (1) Az egyetem a dolgozók tájékoztatását körlevelekkel és a <https://corona.unideb.hu/hu> oldalon biztosítja.
- (2) A kari működéshez kapcsolódó információk a <https://inf.unideb.hu/hu/koronavirus-deik> weboldalon érhetőek el, illetve kérdések/megjegyzések a corona@inf.unideb.hu email címre küldhetők.
- (3) A dolgozók kötelesek tájékoztatni a dékáni vezetést a corona@inf.unideb.hu címen, amennyiben fertőződés gyanúja az esetükben fennáll. Ebben az esetben a kari feladatok zavartalan ellátásnak érdekében fő szabály szerint az adott dolgozó esetében vagy fizetett szabadságot kell előírni, vagy az otthoni munkavégzését biztosítani szükséges, amennyiben nem keresőképtelen, illetve amennyiben erről jogszabály eltérően nem rendelkezik.

IX. Záró és átmeneti rendelkezés

- (1) Jelen utasítás hatálybalépését követő 3 munkanapban átmeneti rendelkezés lép életbe, melynek célja a szokásos ügymenet és a jelen utasítás közötti megvalósítási feltételek biztosítása.
- (2) Jelen utasítást az országos intézkedések és az egyetemi Járványügyi Munkacsoport döntései külön intézkedés nélkül módosítják.

Debrecen, 2020. március.19.


Prof. Dr. Hajdu András
DE IK dékán

Dékáni körlevél

Az oktatás rendje az IK-n a koronavírus miatt elrendelt rendkívüli helyzet időtartamára

Tisztelt Kollégák!

Minden az IK oktatásában érintett kollégától kérem, hogy az egyetemi honlapon (<https://corona.unideb.hu/>) megfogalmazott általános és konkrét utasításokat maradéktalanul kövesse és fokozottan ügyeljen az alapvető higiéniai szabályok betartására!

A Debreceni Egyetem rendelkezései alapján 2020. március 23-tól visszavonásig az Informatikai Karon távoktatást szükséges szervezni. A kari vezetés szakértő kollégák bevonásával áttekintette a feladatokat és az alábbi intézkedéseket lépteti életbe mind a debreceni, mind a kihelyezett, nappali és levelező tagozatos, angol és magyar nyelvű képzésekre vonatkozóan.

A távoktatás adminisztrálásához az oktatóknak az egyetem e-learning rendszerét (Moodle) kell használni, aminek révén biztosított, hogy a szükséges információk minden, az adott tárgyat felvett hallgatóhoz eljussanak. A rendszerhez minden egyetemi oktatónak hozzáférése van. A hozzáférést az első belépéssel lehet aktiválni, így mindenkit kérünk, hogy ezt mielőbb tegye meg (<https://elearning.unideb.hu/login/index.php>)!

Általános távoktatási eljárás az oktatók számára

Az oktatandó tananyag tartalma nem változik, annak átadását viszont a technikai lehetőségek figyelembevételével kell kialakítani. A távoktatás tananyagát a jogtisztaságra ügyelve a tantárgyi tematika és a jelen félév elején elfogadott syllabus alapján kérem összeállítani.

A Debreceni Egyetem távoktatási Moodle rendszere szolgál a hivatalos kurzus-adminisztrációra (<https://elearning.unideb.hu>). A kurzusokkal kapcsolatban - az esetleges további oktatói tájékoztatáson túl - itt kell közzétenni a tananyagokat (jegyzetek, diasorok, narrált videók, stb.) vagy azok elérési módját, valamint a távoli órartartás technikai lebonyolításával és az eredményértékeléssel (tesztek, feladatkiosztások, stb.) kapcsolatos információkat.

A lebonyolítási mód változatos lehet, a javasolt módokkal/eszközökkel (diasor, narrált diasor, jegyzet, rögzített videó, stream/Moodle, Webex, Microsoft Office eszközök, OBS, Twitch, stb.) kapcsolatos támogatást az IK <https://inf.unideb.hu/hu/koronavirus-deik> folyamatosan frissülő honlapja biztosítja.

A lebonyolítási módtól függetlenül elvárás, hogy a szorgalmi időszak végére minden órarendi alkalomhoz legyen hozzárendelve elektronikus tananyag; az előre elkészített tananyagok

mellett az adott időpontban élő stream is megengedett (ügyelve a kockázatokra), de azt rögzíteni kell.

Kérem, hogy a tananyagokat a szorgalmi időszakban folyamatosan regisztrálják az e-learning rendszerben úgy, hogy a tematikában tervezett tananyaghoz képest lehetőleg előzetesen 2 hét anyaga álljon a hallgatók rendelkezésére. Március 23-ra, a tavaszi szünetet követő távoktatás megkezdésének idejére két hétnyi tananyagnak kell a távoktatási rendszerben elérhetővé válni a hallgatók számára.

Előadások tartása (minden képzési forma: debreceni/kihelyezett, nappali/levelező, angol/magyar)

Az előadások tartalmi anyaga meg kell, hogy egyezzen a syllabusban korábban közzétett szakmai anyaggal.

Az előadások távoktatásban történő tartására nézve minimum 3 előadásonként 1 online konzultációs időpontot kell az oktatónak biztosítania órarendi időpontban az előadás teljes időtartamában (tipikusan 100 perc). Az online elérhetőség időpontjait szintén közzé kell tenni a Moodle rendszerben. Előadás pótlása a szokott módon történik: helyettesítés kérhető, ennek hiányában hallgatókkal kell egyeztetni új időpontot, az eltéréseket a Moodle rendszerben rögzíteni kell.

Az oktatónak az előadások anyagát olyan teljesítményértékeléssel kell kiegészítenie, ami alkalmas arra, hogy a hallgatók folyamatosan mérhessék az előrehaladásukat. Tipikus megoldás lehet például az aktuális előadásanyagot kikérdező feleletválasztós tesztek készítése. A teljesítményértékelés preferált módja a megfelelő Moodle eszköz.

A tananyagok és teljesítményértékelők nyelvét (angol/magyar) a kurzuson már kialakult megegyezéshez kell igazítani.

A távoktatás 1. hetében minden előadó biztosítsa az órarendi időpontban online jelenlétét egy tájékoztató megtartásának idejére.

Gyakorlatok/laborok tartása (minden képzési forma: debreceni/kihelyezett, nappali/levelező, angol/magyar)

A gyakorlatok (szemináriumok) és laborok tartására ugyanazok az előírások vonatkoznak.

Az gyakorlatok/laborok tartalmi anyaga meg kell, hogy egyezzen a syllabusban korábban közzétett szakmai anyaggal.

Minden gyakorlatot, labort azok órarendi időpontjában meg kell tartani, nevezetesen az oktatónak online konzultációs időpontot kell biztosítania órarendi időpontban a gyakorlat/labor időtartamának legalább 50%-ában; a pontos időpontokat a Moodle rendszerben fel kell tüntetni. Gyakorlat/labor pótlása a szokott módon történik: helyettesítés kérhető, ennek hiányában hallgatókkal kell egyeztetni új időpontot, az eltéréseket a Moodle rendszerben rögzíteni kell.

Az oktatónak az esetleges más formákon túl mintafeladat + megoldás formában elektronikus tananyagot kell készítenie és ellenőriznie kell legfeljebb 3 heti rendszerességgel a hallgató teljesítményét az előrehaladás méréséhez. Erre tipikus forma lehet házi feladatok kiadása vagy gyakorlati tesztek készítése. A lebonyolítás módját a Moodle rendszerben kell adminisztrálni.

A tananyagok és teljesítményértékelők nyelvét (angol/magyar) a kurzuson már kialakult megegyezéshez kell igazítani.

Átoktatás (minden képzési forma)

Az átoktatásban ellátott órák tartásának módját az átoktatást kérő egység szabja meg, az így meghatározott feltételrendszerek a <https://inf.unideb.hu/hu/koronavirus-deik> honlapon folyamatosan frissülnek.

Számonkérés, vizsgáztatás

A tantárgyi syllabusok számonkérésre vonatkozó előírásait felfüggesztem. A számonkérés módjáról a későbbiekben adunk tájékoztatást.

A hallgatókkal való kapcsolattartás

Az egyetemi rendelkezések alapján a hallgatók (sem a magyar, sem az angol nyelvű, sem a nappali, sem a levelező képzésben) jelenleg nem léphetnek be az oktatási épületekbe. Kérem ezen rendelkezés szigorú betartását! A PhD ösztöndíjasok oktatási és kutatási feladataikat a munkavállalókhöz hasonlóan végzik, ők továbbra is munkahelyükön végezhetik kutatási feladataikat.

Az egyetemi rendelkezés megfogalmazza, hogy az egyetemi hallgatókkal elektronikus felületeken szükséges tartani a kapcsolatot a szakdolgozat, diplomamunka, TDK dolgozat és egyéb konzultációs feladatok kapcsán.

A félév rendje

A félév időbeosztásának, a szorgalmi és vizsgaidőszak, valamint a záróvizsgáztatás időpontjának változásáról egyelőre nem született egyetemi határozat, így az eredetileg érvényben levő időbeosztás van továbbra is hatályban a tavaszi szünetre vonatkozó módosítással. A szorgalmi időszak, valamint a vizsgaidőszak meghosszabbítását, elhalasztását jelenleg nem tervezzük, de szükség esetén előfordulhat. Erről később tájékoztatjuk majd a kollégákat.

A hallgatók informálása

A hallgatókat jelen rendelkezések hatályba lépését követően tájékoztatjuk a távoktatás rendjéről, az e-learning rendszer használatáról és a konzultációs lehetőségekről.

Minden további, a távoktatással kapcsolatos információt a Tanulmányi Osztály fog folyamatosan eljuttatni a hallgatókhoz, valamint válaszolnak majd a felmerülő kérdésekre. Ezért kérem, hogy - hallgatói megkeresések esetén -, hívják fel a hallgatók figyelmét a TO-tól érkező Neptun üzenetek fokozott követésére, illetve irányítsák a hallgatókat adminisztratív, technikai, valamint az eljárásrenddel kapcsolatos kérdéseik esetén a Tanulmányi Osztályhoz.

A jelenlegi rendkívüli helyzet fokozott figyelmet és együttműködést igényel mindannyiunktól, és ne felejtjük el, hogy az informatika világára most különösen nagy figyelem irányul.

Ezúton köszönöm eddigi segítségüket.

Mindenkinek kitartást, jó munkát és egészséget kívánok!

Kelt: Debrecen, 2020. március 17.



Prof. Dr. Hajdu András
DE IK dékán

**MEGÁLLAPODÁS KINEVEZÉSTŐL ELTÉRŐ HELYEN TÖRTÉNŐ
MUNKAVÉGZÉSRŐL**

Amely létrejött egyrészről a **Debreceni Egyetem**
(munkavégzés helye szerinti szervezeti egység) tekintetében
(munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezése), mint **Munkáltató**,

másrészről a(z) (közalkalmazott neve)

Születési hely, idő:

Szervezeti egység neve:

Törzsszám:,

mint **Közalkalmazott** között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint:

1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a közalkalmazott a 2020. év hó napjától visszavonásig a közalkalmazotti jogviszonyából eredő rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségét a kinevezése szerinti munkahelyétől eltérően az alábbi helyen teljesíti:

..... (a munkavégzési hely pontos, cím szerinti megjelölése).

2. A közalkalmazott kijelenti, hogy az általa választott fenti helyen a munkavégzéshez szükséges feltételek maradéktalanul biztosítottak, a munkáltató vonatkozó szabályzataiban foglalt feltételeknek megfelelő, munkavégzéséhez szükséges és alkalmas eszközökkel hiánytalanul rendelkezik. Erre is figyelemmel a felek megállapodnak abban, hogy a kinevezéstől eltérő helyen történő munkavégzés tartama alatt a közalkalmazott a munkaköri feladatait fentiekben körülírt számítástechnikai és információtechnológiai eszközökkel végzi, illetőleg a munkáltatóval a kapcsolatot ezeken keresztül tartja.

3. A jelen megállapodás szerinti munkavégzés időtartama alatt:

- a közalkalmazott a feladatait a munkáltató által vele közölt munkaidő-beosztás szerinti munkaidőben teljesíti,
- a közalkalmazott munkaidejének a nyilvántartása az írásban közölt munkaidő-beosztás hónap végén történő igazolásával és a változás naprakész feltüntetésével történik,
- a közalkalmazott díjazására változatlan módon, a kinevezésében és a rá irányadó jogszabályi rendelkezések szerint kerül sor,
- a közalkalmazott kinevezése szerinti munkaköre, illetve beosztása szerinti jogosultságok és kötelezettségek – a személyes jelenléte igénylők kivételével, így különösen munkáltatói jogkör gyakorolása, kötelezettségvállalásra és teljesítésigazolásra irányuló jogosultsága szünetel - változatlanul megilletik, illetve terhelik,
- a közalkalmazott a munkáltatóval, illetőleg munkatársaival a kapcsolatot az általa ismert, a munkáltató által biztosított e-mail címen és hivatali telefonszámon keresztül tartja, míg a közalkalmazott elérhetősége:

Hivatali e-mail cím:,

Telefonszám:,

Online elérhetőség adatokkal (pl. Skype fiók):

- elérhetőségeik megváltozásáról, vagy a kapcsolattartás terén fellépő akadályról a felek haladéktalanul kötelesek egymást tájékoztatni.

4. A jelen megállapodás határozott ideje leteltét követően a munkáltató a közalkalmazottat a kinevezése szerinti feltételekkel köteles foglalkoztatni.

5. A közalkalmazott köteles a munkáltatót haladéktalanul írásban tájékoztatni minden olyan tényről, adatról, körülményről, illetve ezek változásáról, amely a munkavégzés teljesítése szempontjából lényeges, különösen fertőző megbetegedés fennállásának veszélyéről, továbbá a munkavégzés alóli mentesülés eseteiről pl. keresőképtelenségről stb.

6. A munkavégzés során rendelkezésre bocsátott valamennyi adatot - függetlenül annak formájától, illetve hordozójától - köteles a közalkalmazott jelen megállapodás megszűnését követően haladéktalanul az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlójának visszaszolgáltatni, illetve eszközeiről véglegesen törölni.

7. Jelen megállapodásban nem, vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdésekben Felek a munka törvénykönyvéről szó 2012. évi I. törvény távmunkára vonatkozó előírásait rendelik megfelelően alkalmazni.

8. Szerződő felek a jelen megállapodást elolvasást és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helyenahagyólag írták alá.

Debrecen, 2020.

.....
munkáltató

.....
közalkalmazott

A megállapodás 1 példányát átvettem.

Debrecen, 2020.

.....
közalkalmazott

Kapja:

- 1.) Közalkalmazott
- 2.) Munkáltatói jogkör gyakorlója
- 3.) Humángazdálkodási Igazgatóság