



Pázmány Szeior Egyetem (PSZE)

Szervezeti és Működési Rend

A Pázmány Szeior Egyetem (továbbiakban PSZE) olyan iskolarendszeren kívüli hosszú távú ismeretterjesztő/kulturális program, amely egy felsőoktatási intézmény – jelesül a PPKE BTK – keretében, annak emberi és anyagi erőforrásaira támaszkodva, a gerontológia elvei alapján működik.

A képzés kötetlen műveltségi anyag tartalma igazodik a célcsoportot képező idősebb nemzedék változó igényeihez és befogadó képességéhez, valamint az egyetem magas tudományos színvonalához. Ezeket a műveltségi tartalmakat a hallgatók közösen és egyénileg dolgozzák fel, önellenőrzéssel, önértékeléssel kísérve, és a résztvevők erős motivációjára, önművelési kultúrájára építve.

A PSZE a Kar társadalmi felelősségvállalásának jegyében, tanulási, ismeretszerzési és találkozási lehetőséget teremt az idősebb korosztály számára. Hiteles és megalapozott tudást nyújt, a BTK oktatóinak szellemi tőkéjét a Kar alaptevékenységén túli területen kamatoztatva, a keresztény világnézet keretei között. Egyetemi szintű tudást közérthető formában közvetít a résztvevők számára.

A PSZE tevékenysége szélesebb körben növeli Egyetemünk ismertségét, a szülőkön, nagyszülőkön keresztül megszólítva a fiatal korosztályt is.

A PSZE résztvevői (a továbbiakban szenior hallgatók) a nyugdíjas korhoz közel álló vagy nyugdíjas, legalább középfokú iskolai végzettséggel rendelkező nők és férfiak, akik:

- saját műveltségüket fejleszteni szeretnék;
- el akarnak igazodni az őket körülvevő mai világban és érteni akarják azt;
- tudásban, tájékozottságban lépést szeretnének tartani a fiatalabbakkal;
- korábbi ismereteiket rendszerezni, elmélyíteni kívánják;
- összefüggő tudásra vágynak;
- olyan témákkal szeretnének foglalkozni, amelyre aktív szakmai életük során nem volt idejük;
- a „harmadik életkorban” is nyitottak maradtak az új információkra;
- szellemi frissességük, aktivitásuk megőrzésére törekszenek;
- közösségben szeretnének művelődni.

A PSZE MŰKÖDÉSE

A PSZE alapesetben tudományági, tudományterületi kurzusok keretében működik. A kurzusok egy-egy nagyobb témakört mutatnak be részletesebben, egymásra épülő, rendszerezett tudásanyagot közvetítve. A kurzusok a témának megfelelő kari intézethez/tanszékhez

kapcsolódnak. Egy kurzus általában 11 előadásból áll. Az előadások az egyetemi előadások formáját, időbeosztását követik: hetente 2x45 perces előadások, őszi-tavaszi szemeszteres ciklusokban. Lehetőség van arra is, hogy azonos tudományág egyes szemesztereinek tematikái egymásra épülve képzési folyamatot alkossanak.

Az egyes szemeszterekben meghirdetésre kerülhetnek interdiszciplináris kurzusok is, amelyek egy átfogó témát több tudományág oldaláról megközelítve és ennek megfelelően többféle szakember közreműködésével mutatnak be. Ez utóbbi kétféle változatban is megvalósulhat: vagy előadásonként más-más tudományág szakembere/oktatója tart előadást a kurzus témájáról, vagy egy-egy előadáson két vagy több különböző tudományágot képviselő szakember működik közre. Az interdiszciplináris kurzusok általában 6 előadásból állnak, kéthetenkénti ütemezésben.

Lehetőség van kihelyezett kurzusok indítására. Ezek egyik változata az Egyetemen belül (más Karra) kihelyezett kurzus, vagy a Karon belül más képzési helyszínen (más városban) indított kurzus. A másik változat, amikor az Egyetemtől független intézmény/szervezet megrendelésére tartunk PSZE kurzust. A kihelyezett kurzust a megrendelő finanszírozza általa biztosított helyszínen és a közösen meghatározott előadás számban.

A jövőben lehetőség nyílt arra is, hogy a BTK PSZE az Egyetem egy vagy több Karával közösen is indítson kurzust (karközi szenior kurzus).

A kurzusok előadásainak helyszíne alapesetben a BTK Sopianum. Egy-egy kurzus valamely előadása - a témától függően - más, külső helyszínen is tartható (pl. művészettörténeti kurzus esetében városi séta, múzeum látogatás vagy történelem kurzus esetében levéltári látogatás, stb.).

A kurzusok előadásait a szemeszter során hetente szerdai és csütörtöki napokon tartják; - egy napon párhuzamosan több kurzus előadásai kerülnek sorra. Az interdiszciplináris kurzusok előadásait a keddi napokon tartják, ezzel egy időben nem zajlanak más kurzusok.

A PSZE operatív szervezése

A kurzusok meghirdetése, kommunikációja

A Kuratórium által az adott szemeszterre jóváhagyott kurzusokat a budapesti Dékáni Titkárság hirdeti meg szervező munkatársainak közreműködésével.

A meghirdetés formái, csatornái: kari honlap, PSZE facebook, PPKE Alumni facebook, e-mail levelezőlista, PRE elektronikus hírlevél, plakát, szórólap, újsághirdetések, rádióhirdetések, promóciós cikkek, interjúk, stb.

A meghirdetés tartalmazza a kurzus témáját (címét, rövid leírását), részletes tematikáját az előadókkal és az előadás dátumaival, a jelentkezés formáját és idejét, a részvételi díjat, az előadások helyszínét.

Az őszi szemeszter kurzusainak meghirdetése legkésőbb **június 30-ig**, a tavaszi szemeszter kurzusainak meghirdetése legkésőbb **november 31-ig** történik.

A szenior hallgatók beiratkozása, PSZE klubkártya kedvezmények

Az érdeklődők a meghirdetésben közzétett eljárás szerint jelentkezhetnek az egyes kurzusokra. A jelentkezés a részvételi díj befizetésével válik hivatalos beiratkozássá.

Azok, akik PSZE Klubkártyával rendelkeznek, a részvételi díjból kedvezményre jogosultak. PSZE Klubkártyát igényelhet az, aki legalább két korábbi kurzusra beiratkozott.

A kurzusok indulásának feltétele minimum 10 fő beiratkozása az első előadás előtti hetedik napig. Ha egy kurzus a szükséges létszám hiányában nem indulhat el, akkor a részvételi díjat vagy vissza térítjük, vagy a szenior hallgató választhat másik induló kurzust, amelynél beszámítjuk a befizetett összeget.

A szenior hallgatók részvétele a kurzusokon

A beiratkozott szenior hallgatók a kurzus első előadásán indexet kapnak. Az index tartalmazza az adott kurzus előadásainak címét, idejét, helyét és előadóját.

Az előadásokon - a szervezők által vezetett - jelenléti ív aláírása után vehetnek részt a szenior hallgatók. Az első előadáson a jelenléti ív alapján a szervezők kiosztják az indexeket.

Az egyes előadásokon a hallgatók beléptetése ellenőrzéssel történik.

A szenior hallgatóknak az előadások utolsó szakaszában lehetőségük van a témával kapcsolatban kérdéseket feltenni, illetve arról beszélgetni az előadóval.

A beiratkozott szenior hallgatók az adott kurzusról emlékeztető füzetet kapnak, amely az előadások rövid összefoglalóját tartalmazza.

A kurzusok utolsó előadásának végén a megszerzett tudásukat a szenior hallgatók a szervezőktől kapott önellenőrző teszt segítségével mérhetik le. A teszt kitöltése után kapják meg a szervezőktől a megoldási kulcsot, amely alapján értékelhetik saját tesztjüket.

A kurzus befejezésekor azok a szenior hallgatók kaphatnak Tanúsítványt annak elvégzéséről, akik az előadások legalább kétharmadán jelen voltak.

Elégedettségi kérdőívet tölthetnek ki a kurzus végén, a minőségbiztosítás érdekében.

PSZE Klub

A Klub rendezvényeit azok a szenior hallgatóink látogathatják, akik PSZE klubkártyával rendelkeznek, illetve azok, akik az adott szemeszter beiratkozott hallgatói. A klub rendezvényei számukra ingyenesek.

A PSZE közreműködői

Kuratórium

A PSZE-t a Kuratórium irányítja. A Kuratórium összetétele: elnök, tagok, ügyvezető, valamint a Kuratórium által felkért szakértő. A Kuratórium állandó létszáma 5 fő.

A Kar dékánja hagyja jóvá a Kuratórium összetételét és felügyeletet gyakorol felette.

A Kuratórium évente minimum háromszor tart ülést. Az ülések között a felmerülő aktuális kérdésekről, témákról rendszeresen egyeztet elektronikus csatornák igénybevételeivel.

A Kuratórium a jelen Szabályzat preambulumban megfogalmazott elvek szellemében s az ott meghatározott célok elérése érdekében hozza döntéseit.

A Kuratórium döntéseit szavazattöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A Kuratórium elnöke a Tanúsítványok egyik aláírója (a dékán mellett).

A Kuratórium közös felelősséget vállal - a kurzusgazdával együtt - a kurzusok szakmai tartalmáért.

A Kuratórium feladatai:

- kidolgozza a PSZE szervezeti és működési rendjét, jóváhagyásra a dékán elé terjeszti, szükség esetén felülvizsgálja és/vagy módosítja;
- kidolgozza a PSZE távlati fejlesztési programját;
- felhívja az intézetek/tanszékek figyelmét arra, hogy lehetőségük van javaslatot tenni PSZE kurzusok témáira, konzultál az intézet/tanszék kijelölt szakértőjével;
- a Kuratórium tagjai is javasolhatnak kurzustémákat és kezdeményezhetik a kurzustéma részletes tematikájának kidolgozását vagy kidolgoztatását;
- **április 30-ig** illetve **szeptember 30-ig** befogadja a kurzustéma-javaslatokat a következő szemeszterre;

- a befogadott kurzustéma-javaslatokat összeveti a PSZE hallgatóktól érkező igényekkel, továbbá arra törekszik, hogy az egymást követő szemeszterek meghirdetendő kurzustémái között minél több tudományág/tudományterület témái kapjanak helyet;
- dönt arról, hogy a következő szemeszterre mely kurzustémák indulhatnak el és kijelöli a felkérendő kurzusgazdákat;
- **május 15-ig** illetve **október 15-ig** mindegyik induló kurzustémához felkér egy-egy kurzusgazdát és megbízza őt azzal, hogy dolgozza ki a részletes tematikát, továbbá kéri fel az előadókat;
- a nem megfelelő minőségű előadást tartó vagy a megbízó levélben rögzített követelményeknek meg nem felelő előadókkal szemben szankciókat hozhat (pl. nem kéri fel többször).

Kurzusgazdák

A kurzusok szakmai vezetői (továbbiakban kurzusgazda) az intézet/tanszék oktatói közül kerülnek ki. Tevékenységüket – a konkrét feladataikat tartalmazó - dékáni megbízó levél alapján látják el és ezért tiszteletdíjat kapnak.

Feladataik:

- **június 15-ig**, illetve **november 15-ig** elkészítik és benyújtják a Kuratórium ügyvezetőjének a meghirdetésre kész kurzustematikát;
- a kurzusok kezdése előtt tájékoztatják az előadókat a követelményekről;
- közreműködnek a kurzusok megnyitásában és zárásában;
- a kurzusok folyamán kapcsolatot tartanak a Kuratórium ügyvezetőjével;
- gondoskodnak a vis major miatt kieső előadók helyettesítéséről;
- ha a kurzus előadásainak sorrendje a meghirdetethez képest változik, akkor erről időben értesítik a Kuratórium ügyvezetőjét;
- összeállítják a szenior hallgatói tudás-önellenőrző teszteket a kurzus utolsó előadására (a megoldó kulccsal együtt);
- ha a kurzusok előadásain bármilyen probléma adódik (akár az előadókkal, akár a hallgatókkal kapcsolatban) és ez tudomásukra jut, erről haladéktalanul értesítik a Kuratórium ügyvezetőjét.

Előadók

A kurzusok előadóit a kurzusgazdák kéri fel, elsősorban a Kar oktatói közül, kisebb részben külső szakemberek közül. Feladataikat – a követelményeket is tartalmazó - dékáni megbízó levél alapján látják el és ezért tiszteletdíjat kapnak. A felkért külső szakemberekkel megbízási szerződést köt a Kar, ők ennek alapján kapnak tiszteletdíjat.

Feladataik:

- az előadás témájának kidolgozása, figyelembe véve a kurzus többi előadását;
- az előadás megtartása (2 x 45 perc) az előadás utolsó részében (10-15 perc) válaszadás a hallgatói kérdésekre, illetve beszélgetés vezetése;
- az előadás rövid (1500-2000 karakter) írásos összefoglalójának elkészítése a megbízó levélben vagy a megbízási szerződésben előírt határidőig;
- előadásához kapcsolódóan tesztkérdések és válaszok megfogalmazása a megbízó levélben vagy a megbízási szerződésben előírt határidőig;
- vis major esetén, haladéktalanul értesíti a kurzusgazdát, esetleg javaslatot tesz a helyettesítésére;
- az előadása előtt legalább 5-10 perccel az előadás tantermében meg kell jelennie (prezentációhoz technika előkészítése, stb.);
- az előadók feladataikat a hallgatók életkori sajátosságaihoz alkalmazkodva, a gerontológia elveinek figyelembe vételével látják el.

A Kuratórium ügyvezetője

A Kuratórium ügyvezetője a budapesti dékáni titkár, aki munkaköri feladatai körében látja el a PSZE-hez kapcsolódó tevékenységét.

Feladatai:

- kuratórium ülések előkészítése, megszervezése;
- a kurzusok/szemeszter költségvetésének elkészítése;
- a PSZE aktuális szemesztere időbeosztásának összeállítása a tanév rendjéhez igazodva;
- a Kuratórium üléseiről emlékeztető készítése és megküldése a tagoknak;
- hirdetések összeállítása, előkészítése, a hirdetési feladatok kiadása az illetékes munkatársaknak (honlapszerkesztő, PR referens, rendezvényszervező);
- a rendezvényszervezők irányítása a PSZE-vel kapcsolatos feladataik ellátásában;
- pályázatok írása és beadása a PSZE pénzügyi forrásainak bővítésére;
- kapcsolat tartása a Kar gazdasági igazgatójával a PSZE gazdasági ügyeire vonatkozóan;
- a PSZE kurzusok havi programjának rendszeres megjelentetése a PRE elektronikus hírlevélben;
- megbízólevelek (illetve megbízási szerződések) elkészítése az előadóknak, kurzusgazdáknak;
- a teljesítésigazolások elkészítése;
- a kurzus végén a szenior hallgatói elégedettségi kérdőív összeállítása és annak eredményéről értékelő beszámoló készítése a Kuratórium számára;
- tárgyalás (az elnökkel együtt) a megrendelővel az esetleges kihelyezendő kurzusok indításáról, szervezéséről;
- folyamatos kapcsolattartás a Kuratórium tagjaival.

Szervezők

A PSZE szervezői a budapesti Dékáni Titkárság rendezvényszervező munkatársai, esetenként a titkársághoz tartozó honlapszerkesztő és PR-referens, akik munkaköri feladataik körében látják el a PSZE-hez kapcsolódó tevékenységüket.

Feladataik:

- közreműködés a kurzusok hirdetésében;
- a PSZE facebook oldal kezelése, folyamatos frissítése;
- a kurzusok időtartama alatt az aktuális heti program kitétele a PSZE facebook-ra és a honlap PSZE oldalára;
- jelenléti ívek előkészítése, gondozása;
- a tantermek lefoglalása, biztosítása a PSZE előadásaihoz;
- a tantermek nyitása és zárása az előadások előtt illetve után;
- a jelentkezés, beiratkozás lebonyolítása, a befizetések nyilvántartása;
- a szenior hallgatói nyilvántartás kezelése;
- a szenior hallgatói nyilvántartás alapján a beiratkozottak ellenőrzése a kurzusok előadásain;
- a napi jegyes résztvevők belépésének biztosítása;
- a hallgatók fogadása, tájékoztató irányító táblák, feliratok kihelyezése az épületben;
- az előadók fogadása és oktatástechnikai segítség nyújtása számukra;
- tájékoztató kör e-mailek megírása, kiküldése a hallgatóknak;
- az indexek előállítás és kiosztása a hallgatóknak az első előadáson;
- kísérfüzetek szerkesztése a kurzusgazdától kapott összefoglalókból, ezek kinyomtatása és kiosztása a hallgatók számára;

- a kurzusgazdától kapott kérdések alapján az önellenőrző tesztek szerkesztése, nyomtatása, kiosztása a hallgatóknak, illetve a tesztek kitöltése után a helyes válaszok közlése;
- a szenior hallgatók körében az elégedettségi kérdőívek sokszorosítása, kiosztása, begyűjtése közreműködés a statisztika elkészítésében;
- tanúsítványok elkészítése, aláírásra való benyújtása, majd kiosztása a kurzus utolsó előadása után;

A PSZE gazdálkodása

A PSZE szemesztereinek költségvetési tervét a szemeszter indulása előtt legalább egy hónappal az ügyvezető készíti el a Kar gazdasági igazgatójával konzultálva. A költségvetési tervet a Kuratórium hagyja jóvá.

Az előadók és a kurzusgazdák tiszteletdíjának összegét a Kuratórium állapítja meg a PSZE költségvetését figyelembe véve.

Az előadók közül, akik az Egyetem főállású oktatói, valamint a kurzusgazdák tiszteletdíjának kifizetése pótlék formájában, a külső előadók kifizetése megbízási szerződés alapján történik.

A kifizetésekre a teljesítésigazolások leadása után kerül sor.

A hallgatók részvételi díját tanévenként (ősz és tavaszi szemeszterre) a Kuratórium állapítja meg a PSZE költségvetését figyelembe véve.

A PSZE kommunikációjával, reklámjával kapcsolatos költségeket a Kar PR keretéből fedezzük.

Budapest, 2018. április



[Handwritten signature]
Ft. Dr. Fodor György
dekan