

## Tantárgyi program és követelmények

(egységes sablon a Neptun adatbázis létrehozásához)

Az elektronikus kitöltésnél a tantárgy azonosításakor automatikusan megjelenő adatok, a Neptun mintatanterv és órarend információi alapján:

<b>A tantárgy meghirdetésének féléve:</b>	<i>(Neptun automatikusan hozzárendeli)</i>
<b>A tantárgy kódja:</b>	<i>Tárgykód</i>
<b>A tantárgy megnevezése:</b>	<i>Szakmai gyakorlat 5 (Erdőrendezés)</i>
<b>A tantárgy felelőse:</b>	<i>Gál János</i>
<b>A tantárgy felelős szervezet neve (kódja):</b>	<i>EVGI</i>

<b>A tantárgy előadója:</b>	Nagy Dániel
<b>A tantárgy előkövetelménye:</b>	Erdőrendezéstan 1
<b>A tantárgy követelménye:</b>	aláírás
<b>A tantárgy kreditértéke:</b>	
<b>A tantárgy tanóra száma (ea/gyak/lab):</b>	heti:0/0/0 féléves: 16/24/0
<b>A tantárgy típusa:</b>	kritérium
<b>A tantárgy ajánlott tanterv szerinti félévszáma:</b>	
<b>A tantárgy meghirdetési gyakorisága:</b>	9. szemeszter kezdetén (regisztrációs héten)
<b>Az oktatás nyelve (ha az nem a magyar):</b>	
<b>Az oktatás helyszíne (ha nem Sopron):</b>	
<b>A tantárgy órarendi beosztása:</b>	

A Tantárgyi program és követelmények tartalmi kidolgozása a 87/2015 (IV.9.) Korm. rendelet előírásai alapján, az alábbi pontok szöveges kidolgozásával

### Tárgytematika további adatainak feltöltése:

*Neptun: Tárgyak kezelése/ Tárgyak/Meghirdetett félévei menüész*

### I: Tárgytematika kiegészítő adatok / Oktatás célja

#### I/1. A tantárgy oktatásának célja:

A napi szakigazgatási gyakorlat, a hatályos jogszabályok megismertetése a hallgatókkal.

### II: Tárgytematika kiegészítő adatok / Tantárgy tartalma

#### II.1. A tantárgy szakmai tartalma és ütemezése:

Tananyag rész / témakör	Óraszám
Tájékoztató a szakszemélyzet feladatairól, napi tevékenységéről. <ul style="list-style-type: none"> <li>· erdőgazdálkodói nyilvántartásba vétel,</li> <li>· erdőtervezés folyamat és szakszemélyzet szerepe, erdőterv módosítás,</li> <li>· éves erdőgazdálkodói bejelentések,</li> <li>· adatigénylés menete, erdészeti térképek,</li> <li>· erdősítések műszaki átvétele, fahasználatok műszaki átvétele,</li> <li>· erdészeti szakszemélyzet nyilvántartása, erdészeti szakszemélyzet feladatai,</li> <li>· támogatás igénylés adminisztratív feladatai, erdővédelmi jelzőlapok szerepe,</li> <li>· funkciója, erdő igénybevétele; gyakori szakszemélyzeti hibák, tévedések, mire vigyázz fiatal szakszemélyzetként.</li> </ul>	12
Feladat kiadása: <ul style="list-style-type: none"> <li>· erdőgazdálkodói bejelentkezés,</li> </ul>	4

<ul style="list-style-type: none"> <li>· éves terv bejelentése,</li> <li>· végrehajtás bejelentése,</li> <li>· erdőterv módosítási kérelem faállomány felvétellel,</li> <li>· E-lap felvétel,</li> <li>· felvett E-lap hoz kapcsolódó erdőgazdálkodói beavatkozások megtervezése,</li> <li>· F-lap felvétel,</li> <li>· erdőkár bejelentése.</li> </ul>	
Kiadott feladat megoldása. Feladat megoldásának ellenőrzése.	24

## II/2. A tantárgy alkalmazott oktatási módszerei és a hallgatók tevékenységformái:

Tantermi előadás a szakhatósági munkáról.  
Feladat megoldása a szakhatósági munkában használt nyomtatványok és informatikai eszközök használatával.  
Egyéni konzultációk.

## II/3. Megszerzendő ismeretek, elsajátítandó alkalmazási (rész)kézszségek és (rész)kompetenciák:

Készség szinten ismerjék meg a szakhatósági napi feladatokat.  
Ismereti szinten legyenek tisztában a hatósági munkát szabályozó jogszabályi hierarchiával.

## III: Tárgytematika kiegészítő adatok / Számonkérési és értékelési rendszere

### III/1. A tantárgy aláírásának feltételei:

A kiadott egyéni feladat eredményes megoldása.

### III/2. A tantárgy értékelési módja és ütemezése:

A szakmai gyakorlaton részt vevő gyakorlati szakemberek (NÉBIH Erdészeti Igazgatóság munkatársai) folyamatosan figyelemmel kísérik a hallgatók munkáját, és a végén egy közös megbeszélésen értékelik ZT.

## IV: Tárgytematika kiegészítő adatok / Irodalom

### IV/1. Kötelező irodalom:

A szakhatósági munkát szabályozó aktuális jogszabályok, utasítások

### IV/2. Ajánlott irodalom:

A Tantárgyi program és követelmények jóváhagyása, feltöltése a Neptun rendszerbe, jogosultságok kiosztása

	<b>Tantárgyi program és követelmények</b>	<b>Illetékesség</b>	<b>Neptun jogosultság</b>
1.	kidolgozás	oktató	lekérdezés
2.	rögzítés a Neptun rendszerbe	adminisztrátor	feltöltés, módosítás
3.	jóváhagyás, követés, ellenőrzés	szakfelelős	lekérdezés
	jóváhagyás (opcionális)	Kari Tanács	---
5.	átfedések kiszűrése, ellenőrzés	intézetvezető	lekérdezés