A Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának
5. számú melléklete

A KAROK MŰKÖDÉSI RENDJE

I. rész **Állam- és Jogtudományi Kar**

II. rész **Általános Orvostudományi Kar**

III. rész **Bölcsészettudományi Kar**

IV. rész **Egészségügyi Kar**

V. rész **Fogorvostudományi Kar**

VI. rész **Gazdaságtudományi Kar**

VII. rész **Gyermeknevelési és Gyógypedagógiai Kar**

VIII. rész **Gyógyszerésztudományi Kar**

IX. rész **Informatikai Kar**

X. rész **Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar**

XI. rész **Műszaki Kar**

XII. rész **Népegészségügyi Kar**

XIII. rész **Természettudományi és Technológiai Kar**

XIV. rész **Zeneművészeti Kar**

XV. rész **Záró rendelkezések**

Debrecen, 2022. április 28.

I. RÉSZ

ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

I. fejezet Általános rendelkezések

1. §

(1) A kar neve: Debreceni Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar (a továbbiakban: kar).
Angolul: University of Debrecen Faculty of Law.

(2) A kar székhelye: 4028 Debrecen, Kassai út 26.
A kar postacíme: 4010 Debrecen, Pf. 81.

(3) Az Állam- és Jogtudományi Kar a Debreceni Egyetem (továbbiakban: egyetem) önálló szervezeti egysége, amely az egyetemen oktatott és kutatott jogi és államtudományi szakterületen összefogja a képzéseket, a továbbképzéseket, a tudományos kutatást, fejlesztést és innovációt, továbbá humánpolitikai feladatokat lát el.

(4) A kar az egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik. Az önálló gazdálkodás elősegítéséhez a Kancellária a szükséges és kért információkat biztosítja, betekintést enged az iratanyagaiba. A kar gazdálkodása során köteles az egyetem szabályzataiban foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, gazdálkodásával kapcsolatos iratanyagaiba betekintést biztosítani.

(5) A kar képviselője a dékán. A helyettesítésre vonatkozó szabályokat a 19. § tartalmazza.

[1](6) A kar működése és feladatai körében a dékán – a rektor és a kancellár írásban adott és a képviselet szintjét és terjedelmét meghatározó felhatalmazása esetén – az egyetem képviselőjeként járhat el. E minőségében eljárva a dékán a rektortól és a kancellártól kapott felhatalmazás alapján önálló jognyilatkozatot tehet, és a kar működési és üzleti tervében foglaltak erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően kötelezettséget vállalhat.

2. §

A kar feladatai különösen:
- a jogi és az államtudományi képzési területekhez kapcsolódó oktatási feladatok ellátása,
- a kutatói és oktatói utánpótlás nevelése,
- a jog- és államtudományok művelése, megújítása, fejlesztése a társadalom szolgálatában,

[1] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

- szoros kapcsolat kiépítése és fenntartása az igazságszolgáltatási és a bűnüldöző szervekkel, a helyi önkormányzatokkal, közigazgatási intézményekkel az oktatás és a tudományos kutatómunka terén,
- nemzetközi kapcsolatok kialakítása, azok ápolása, részvétel nemzetközi kutatásokban és nemzetközi együttműködésekben.

3. §

(1) A kar oktatási feladatait a külön jogszabályokban előírt alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, felsőoktatási szakképzés, szakirányú továbbképzés, valamint doktori képzés keretében valósítja meg.

(2) A kar székhelyen kívüli képzést is folytathat.

(3) A kar – az iskolarendszeren kívüli oktatás szabályai szerint – felső- és középfokú tanfolyami képzést, valamint át- és továbbképzést is folytathat. Részt vehet az iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli szakképzésben, felkészíthet szakmai vizsgára, illetve szakvizsgára.

4. §

A kar külső megrendelők számára elláthat oktatási, kutatási, szaktanácsadó és egyéb feladatokat. E tevékenységek ellátása azonban nem veszélyeztetheti a 2. §-ban meghatározott alaptevékenységek ellátását.

5. §

A kar kiemelten fontosnak tartja a részvételt hazai és külföldi tudományos pályázati programokban, valamint kutatási eredményeinek hazai és külföldi megismertetését, hasznosulásuk elősegítését.

II. fejezet
Az Állam- és Jogtudományi Kar Tanácsának összetétele

6. §

(1) A kari tanács a kar legfőbb döntéshozó testülete, amelynek az egyetemi és kari szabályzatokban meghatározott kérdésekben javaslattételi, véleményezési és döntési jogköre van.

(2) A kari tanács szavazati jogú tagjai:

a) funkciójukból eredően:
- a kar dékánja (dékán),
- a dékánhelyettesek,
- a doktori iskola vezetője,
- a graduális szakok szakfelelősei,
- a hallgatói önkormányzat elnöke

b) választás útján:
– nyolc oktató (köztük legalább négy vezető oktató),
– egy nem oktató dolgozó.
c) delegálás útján
– hat hallgató, köztük legalább egy hallgató a kari Hallgatói Önkormányzat levelező munkarendű hallgatók érdekképviseletéért felelős ügyvivője,
– egy hallgató az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat delegáltja.

A Kari Tanács hallgatói tagjait a hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen megválasztott kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlése delegálja. A delegálás során törekedni kell a karon folyó minden képzési szint, tagozat és finanszírozási forma képviseletének biztosítására.

(3) A kari tanács tanácskozási jogú résztvevői:
– az egyetem rektora,
– az egyetem kancellárja,
– a Dékáni Hivatal vezetője,
– azok a tanszékvezetők, akik nem tagjai a kari tanácsnak,
– a Jogi Továbbképző Intézet vezetője,
– a DEENK főigazgatója által delegált személy,
– a kari tanács állandó bizottságainak elnökei,
– a Társadalmi Tanács tagjai.

(4) A kari tanács elnöke a dékán. A dékán akadályoztatása esetén az ülés vezetésével valamely dékánhelyettesét megbízhatja.

(5) A kari tanács titkára a dékáni hivatal vezetője.

(6) A kari tanács ülésein a dékán által meghívott egyéb résztvevők tanácskozási joggal vehetnek részt.

(7) A kari tanácsban a választott tagság személyre szól, a tagokat az ülésen más nem helyettesítheti. A kari tanács funkciójukból eredő szavazati jogú tagjai közül – akadályoztatása esetén – a hallgatói önkormányzat elnöke helyettesíthető.

(8) Nem lehet a kari tanács tagja olyan személy, aki nem méltó a kar képviseletére, illetőleg olyan hallgató, akinek a hallgatói jogviszonya szünetel.

(9) A kari tanács választott oktató és nem oktató dolgozó tagjainak a megbízatása négy évre, a hallgatói tagoké legfeljebb négy évre szól.

III. fejezet
A kari tanács tagjainak választása

7. §

1) Az oktatói körzetekben aktív és passzív választó joggal rendelkezik az egyetemmel munkaviszonyban lévő, határozatlan idejű alkalmazásban álló, a karra beosztott egyetemi tanár, egyetemi docens, adjunktus és tanársegéd.

2) A nem oktató dolgozói körzetben aktív és passzív választójoggal rendelkezik minden, az egyetemmel határozatlan időtartamú munkaviszonyban lévő, a karra beosztott nem oktatói státuszban lévő dolgozó.

(3) Az aktív választójogot (szavazati jogot) gyakorolni csak személyesen lehet.

(4) A jelölés és a választás – a tanszékek arányos képviselete érdekében – körzeti rendszerben zajlik.

A választási körzetek a következők:
- A-körzet: Jogbölcseleti és Jogszociológiai Tanszék; Jogtörténeti Tanszék, Polgári Eljárásjogi Tanszék.
- B-körzet: Büntetőjogi és Kriminológiai Tanszék, Büntető Eljárásjogi Tanszék, Európa-jogi és Nemzetközi Tanszék, Nemzetközi Kommunikációs Szakcsoport.
- C-körzet: Közigazgatási Jogi Tanszék, Polgári Jogi Tanszék.
- -körzet: Alkotmányjogi Tanszék; Környezetjogi és Munkajogi Tanszék, Pénzügyi Jogi és Közmenedzsment Tanszék.
- E- körzet: nem oktató dolgozók.

(5) A kari tanácsi választásokat a dékán úgy írja ki, hogy az új kari tanács alakuló ülésének időpontjáig legalább 21 nap álljon rendelkezésre.

(6) A kari tanács a választások lebonyolítására 3-5 tagú választási bizottságot választ, amelynek elnöke a dékán vagy valamelyik helyettese, jegyzője pedig a dékáni hivatal vezetője. A választások lebonyolításához szükséges iratokat, jelölő- és szavazócédulákat a Dékáni Hivatal készíti elő, és bocsátja a választási bizottság rendelkezésére.

(7) A kari tanács a választással kapcsolatos panaszok és kifogások elbírálására háromtagú verifikációs bizottságot hoz létre, azon oktatók közül, akik funkciójukból eredően tagjai a kari tanácsnak. A választási bizottság tagjai nem lehetnek tagok a verifikációs bizottságban.

8. §

(1) Az oktatói körzetekben és a nem oktató dolgozói körzetben a jelöltállítás elkülönítetten történik. Oktató csak oktatót, nem oktató dolgozó csak nem oktató dolgozót jelölhet. Jelölni csak olyan személyeket lehet, akik funkciójukból eredően nem tagjai a kari tanácsnak.

(2) Az oktatók és a nem oktató dolgozók választásra jogosult munkatársai írásban tehetnek jelölést. Mindenki csak egy személyt jelölhet a Dékáni Hivatal által rendelkezésre bocsátott jelölőlapon, amely tartalmazza a jelölést és annak a jelölt által történő elfogadását. A jelölőnek kell gondoskodnia a jelölt elfogadó nyilatkozatának beszerzéséről.

(3) A jelölésre a választás kiírásától számítva 10 nap áll rendelkezésre.

(4) Az oktatói jelöltek jegyzékében az A, B, C és D választási körzetekben körzetenként legalább egy vezető és egy nem vezető oktatónak kell szerepelnie. Amennyiben a jelölési időszak lejártát követően a választási bizottság megállapítja, hogy a jelen bekezdésben szabályozott követelmény nem teljesül, pótjelölési időszakot hirdet, melynek időtartama 3 munkanap.

(5) A választási bizottság feladatai:
- tudomásul veszi a szabályos jelöléseket, a szabálytalanokat elutasítja,
- elkészíti és hirdetményben közzéteszi a jelöltek jegyzékét, és ennek alapján elkészíti a szavazólapokat, úgy, hogy az oktatói választásokon a vezető oktatók és a nem vezető oktatók külön szavazólapon (listán) szerepeljenek,
- hirdetményi úton értesíti az aktív választójoggal rendelkezőket a választás menetéről,
- meghatározza a szavazás időtartamát, mely legalább 10, legfeljebb 14 munkanap lehet, és megállapítja a szavazási órákat is,
- jegyzője révén gondoskodik az urna felügyeletéről és őrzéséről.

9. §

(1) Az oktatói körzetekben a választás kari szinten történik. Az oktató státuszú választók az A-D körzetek valamennyi jelöltjére szavazhatnak, a vezető oktatói és a nem vezető oktatói szavazólapokon leadott szavazatukkal.

(2) A szavazás titkosan, előre elkészített szavazólapon, előre lepecsételt urnába leadott szavazattal történik. A jelöltre érvényesen oly módon lehet támogató szavazatot leadni, hogy a szavazólapon a jelölt neve melletti kockában egymást metsző két vonal kerül megjelölésre.

(3) A szavazásra meghatározott határidő lejártát követően, az urnát a választási bizottság bontja fel. A választási bizottság az érvényes szavazatok összeszámlálásával megállapítja a választás végeredményét.

(4) Az érvényes szavazat oktatók esetén választási körzetenként legfeljebb egy vezető és egy nem vezető oktató jelöltre, nem oktató dolgozók esetén egy jelöltre szólhat. Oktatók esetén kevesebb jelöltre is lehet érvényesen szavazni.

(5) A vezető oktatók esetén megválasztottnak tekintendő körzetenként a legtöbb szavazatot szerzett jelölt. A nem vezető oktatók esetén megválasztottnak tekintendő körzetenként a legtöbb szavazatot kapott jelölt. Szavazategyenlőség esetén kizárólag az adott körzetben/körzetekben és kizárólag a szavazategyenlőséggel érintett jelöltek között új szavazásra kerül sor. Az ilyen okból szükségessé vált új szavazás időpontját a választási bizottság az eredeti szavazási időszak lezártát követő legkésőbb 3. munkanapra írja ki. Az új szavazás időtartama 3 munkanap. Szavazategyenlőség miatt szükségessé vált új szavazás esetében a választások eredményét követő cselekményekre előírt határidők az új szavazás időtartamát követően számítandók.

(6) Minden körzetben a legtöbb szavazatot elért, de meg nem választott jelölt a kari tanács megválasztott póttagjának tekintendő. A póttagok az adott személyi körben, a körzetből megválasztott vezető oktató és nem vezető oktató helyén bekövetkező üresedés esetén válnak a kari tanács választott tagjává.

(7) A választás eredményét a választási bizottság hirdetményi úton, legkésőbb a választást követő munkanapon közzéteszi.

10. §

(1) A választás eredménye ellen az indokolt panaszt vagy kifogást a verifikációs bizottsághoz címezve az eredmény közzétételétől számított 3 napon belül lehet benyújtani a Dékáni Hivatalba.

(2) A verifikációs bizottság a panaszról/észrevételről a panasz, illetve kifogástételi határidő lejártát követő 5 munkanapon belül – szükség szerint vizsgálat lefolytatását követően – dönt, mely döntésről a panaszost (kifogást tevőt), a választási bizottságot és a kar dékánját írásban értesíti.

11. §

(1) A kari tanácsot a választás eredményének ismeretében a dékán hívja össze alakuló ülésre, ahol átadja a kari tanács tagjainak a megbízólevelüket.

(2) A kari tanács a választási bizottság és a verifikációs bizottság elnökének jelentését követően határoz megalakulásáról.

(3) A pótválasztáson megválasztottak a megbízólevelük átvételét követően léphetnek be a kari tanács tagjainak sorába.

12. §

Pótválasztást kell tartani, ha a verifikációs eljárás nyomán nem lenne elegendő választott tag, vagy amennyiben a választott tag megbízatása megszűnik, és a helyére nem léphet póttag. A pótválasztásra a kari tanács választásának fenti szabályai alkalmazandók.

13. §

A kari tanács hallgatói tagjainak delegálására vonatkozó szabályait a hallgatói önkormányzat állapítja meg.

IV. fejezet
A kari tanács működése

14. §

A kari tanács a Szenátus által az Egyetemi SzMSz 13. § (6) bekezdés a) pontjában átruházott jogkörökön, valamint az SzMSz 29.§ (3) bekezdésében meghatározott ügyeken túl az alábbi ügyekben véleménynyilvánítási jogot gyakorol:
- a tanszékvezetők megbízását megelőzően,
- a Jogi Továbbképző Intézet vezetőjének megbízását megelőzően,
- képzési programok felelőseinek és szakfelelőseinek megbízását megelőzően, valamint ezen megbízások visszavonását megelőzően,
- a dékáni hivatal vezetőjének megbízását megelőzően.

15. §

(1) A kari tanács tanévenként szükség szerint, de legalább hat alkalommal ülésezik. Amennyiben a kari tanács tagjainak egyharmada - a napirend egyidejű megjelölésével - kéri, illetve a rektor elrendeli, a kari tanács rendkívüli ülését össze kell hívni. A kari tanács összehívásáról a dékán gondoskodik; az ülések előkészítése a Dékáni Hivatal feladata.

(2) A kari tanács üléseire szóló meghívót – a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásbeli anyagokkal, előterjesztésekkel együtt (a személyes adatokat tartalmazó dokumentumok kivételével) – legalább öt munkanappal az ülés előtt elérhetővé kell tenni a kari tanács tagjai, tanácskozási jogú résztvevői és a dékán által az ülésre meghívottak számára. Rendkívüli esetben a kari tanács ülése öt munkanapon belüli időpontra is összehívható, illetve az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó anyagok az ülés napját megelőző munkanap végéig is kiküldhetők.

(3) A meghívó szerinti napirendbe előzetesen fel nem vett előterjesztés csak akkor tűzhető napirendre, ha ehhez az ülésen jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagok többsége hozzájárul.

(4) A kari tanács ülései és határozatai – amennyiben ezt jogszabályi rendelkezés nem korlátozza – nyilvánosak a kar valamennyi dolgozója és hallgatója számára. A

kari tanács határozatai a betekintési joggal rendelkezők számára a Dékáni Hivatalban hozzáférhetők, melyről az érintettek kérésre másolatot kérhetnek. A dékán vagy a kari tanács jelenlévő tagjai egyharmadának javaslatára zárt ülést lehet tartani. Zárt ülés tartására különösen a személyes adatot, személyiségi jogokat érintő ügyekben kerülhet sor.

(5) A kari tanács ülése akkor határozatképes, ha azon a szavazati joggal rendelkező tagok több mint a fele jelen van. A dékáni pályázatok rangsorolása esetén a kari tanács ülése akkor határozatképes, ha azon a szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint 60%-a van jelen.

(6) Az ülés napirendi pontjaihoz a szavazati joggal nem rendelkező résztvevők és a dékán által meghívottak többször is hozzászólhatnak, azonban a kari tanács ezen hozzászólások számára, illetve időtartamára vonatkozóan korlátozásokat rendelhet el.

16. §

(1) A kari tanács határozatait egyszerű többséggel és nyílt szavazással hozza. Az egyszerű többséghez a jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagok több mint felének igenlő szavazata szükséges.

(2) Személyi kérdésekben, továbbá ha azt a dékán vagy a szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű többsége indítványozza, titkos szavazást kell tartani. Személyi kérdésnek minősül különösen a bármilyen tisztségre vonatkozó megbízások előzetes véleményezése és a beérkezett pályázatok rangsorolása.

(3) Személyi kérdésekben, ha kettőnél több személy közül kell választani, és az első szavazás alkalmával egyik jelölt sem kapta meg a szükséges szavazatot, újabb szavazást kell tartani, oly módon, hogy a második szavazási fordulóban már csak a két legtöbb szavazatot kapott jelölt vesz részt. Amennyiben a leginkább támogatott helyen szavazategyenlőség alakul ki, akkor szavazást kell tartani arról, hogy ki vegyen részt az újabb szavazási fordulóban. Ezen elv szerint a szavazást mindaddig folytatni kell, amíg a második szavazási fordulóra két jelölt marad. Amennyiben ezen fordulóban egyik jelölt sem kapja meg a szavazatok több mint felének támogatását, az elnök szavazata dönt.

(4) A tanács jelenlevő tagjai kétharmados többségének (minősített többség) szavazata szükséges a következő kérdésekben:
- a kar működési rendjének elfogadása, módosítása, kari fejlesztési célkitűzések meghatározása,
- oktatási szervezeti egységek létesítésének, megszüntetésének, átszervezésének kezdeményezése,
- kitüntetések alapítása, adományozása.
A Kari Tanács a dékán visszahívásának kezdeményezéséről valamennyi tagjának kétharmados többséggel meghozott szavazatával dönt. A szavazást megelőzően a dékán számára biztosítani kell a hozzászólás lehetőségét.

(5) A dékán, valamint a szavazati joggal rendelkező tagok egyharmadának indítványára – személyi kérdések kivételével – névszerinti szavazás is elrendelhető.

(6) A kari tanács szavazati jogú tagjai, valamint a tanácskozási jogú résztvevők az ülésen kérdést intézhetnek a dékánhoz, a dékánhelyettesekhez, a Jogi Továbbképző Intézet vezetőjéhez, a Dékáni Hivatal vezetőjéhez, a doktori iskola vezetőjéhez, valamint a kari bizottságok elnökeihez. A címzett az ülésen szóban azonnal, de legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban köteles a kérdésre választ adni. Írásbeli válasz esetén a választ a kari tanács valamennyi szavazati joggal rendelkező tagja számára elérhetővé kell tenni.

(7) A kari tanács üléséről jegyzőkönyv készül. A hozzászólásoknak csak a lényege rögzítendő, azonban a szavazás eredményét, a határozat szövegét pontosan – utóbbit szó szerint – fel kell tüntetni a jegyzőkönyvben. A jegyzőkönyvet a dékán (akadályoztatása esetén az őt helyettesítő dékánhelyettes) és a jegyzőkönyvvezető írják alá, s az ülések elején erre a dékán által felkért és a tanács által megválasztott két tanácstag hitelesíti. A tanácsülésről hangfelvétel is készül, amelyet egy évig a Dékáni Hivatalban meg kell őrizni.

(8) Ha olyan késedelmet nem tűrő határozat meghozatalára van szükség, mely nem teszi lehetővé a kari tanács ülésének határidőben történő összehívását, a személyi kérdések kivételével, elektronikus úton is lehetőség van a kari tanács tagjai szavazatának beszerzésére. Az elektronikus szavazást a kar dékánja kezdeményezheti, az egyetem erre a célra létrehozott elektronikus rendszerét felhasználva, az egyetemi szabályzat rendelkezései alapján.

V. fejezet
A kari tanács bizottságai

17. §

(1) A kari tanács a saját és a dékán feladatainak ellátását elősegítő szervezési, oktatási, kutatási és egyéb kérdések elemzésére, véleményezésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk megszervezésére, ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre; a bizottságok – az egyetemi szabályzatok keretei között – döntési jogkörrel is felruházhatók.

(2) A bizottságok megalakítására és tagjaira a dékán tesz javaslatot a kari tanácsnak. A bizottságok tagjait a kari tanács választja. A bizottságok feladatát, hatáskörét a kari tanács határozza meg.

(3) Az állandó bizottságok tagjait a kari tanács négy évre választja.

(4) Az állandó bizottság munkarendjét saját maga határozza meg, míg az ideiglenes bizottság működési rendjének meghatározása a bizottság elnökének hatáskörébe tartozik.

(5) Amennyiben a kari tanács állandó bizottságot hoz létre, a bizottság nevét és feladatait a kari Működési Rend A) jelű mellékletében szerepeltetni kell.

VI. fejezet
A dékán

18. §

(1) A dékán személyére és választására vonatkozó szabályokat a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és az SzMSz 30. §-a tartalmazza. A dékán megbízatása legfeljebb öt évre szól, és az SzMSz 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghosszabbítható.

(2) A dékán hatáskörét és feladatait a jogszabályok, az egyetemi és kari szabályzatok állapítják meg.

(3) A dékán feladatait és hatáskörét az SzMSz 30.§ (7)-(8) bekezdése tartalmazza, melyen túlmenően a dékán feladatkörébe az alábbiak tartoznak:
- felügyeli a kari kiadású folyóiratok és más kiadványok megjelentetését,
- az oktatási dékánhelyettes javaslatára dönt a dékáni méltányossági engedély kérdésében,
- a kar tevékenységét érintő ügyekben kezdeményezheti a szenátus, a rektor vagy a kari tanács intézkedését.

(4) A dékán hatásköreinek egy részét átruházhatja a dékánhelyettesekre; ez alól kivételt jelentenek az eredetileg már a rektor által átruházott hatáskörök. Valamely hatáskör állandó jellegű átruházását megelőzően a dékánnak ki kell kérnie a kari tanács véleményét. A dékán távollétében jogkörét az általa kijelölt dékánhelyettes gyakorolja.

(5) A dékán tevékenységéről rendszeresen beszámol a kari tanácsnak és a rektornak.

(6) A dékán részt vesz a Dékáni Kollégium, a Rektori Tanács és a Szenátus ülésein, akadályoztatása esetén helyettesítésével a dékánhelyettesek bármelyikét megbízhatja.

VII. fejezet
A dékánhelyettesek

19. §

(1) A dékánt feladatai ellátásában – a kar vezető oktatói közül, pályázat alapján, a kari tanács véleményét kikérve a dékán által megbízott – legfeljebb három dékánhelyettes segíti. A dékánhelyettesi pályázatokról a kari tanács véleményt nyilvánít. Dékánhelyettesi megbízás csak annak adható, aki megszerezte a kari tanács jelenlévő tagjai többségének támogatását. A dékánhelyettesek megbízatása legfeljebb a dékáni megbízás lejártáig tart.

(2) A dékánhelyettesek feladatkörét a kari tanács véleményének kikérése után a dékán határozza meg, részletes feladatkörüket a megbízásuk tartalmazza. A dékán távollétében a dékánhelyettesek - a dékán által meghatározott keretek között – a dékán jogkörét gyakorolják. Tartós távollét esetén a dékán köteles valamely dékánhelyettesét általános helyettesítési jogkörrel felruházni.

(3) A dékánhelyettesek feladat- és hatáskörei a dékán feladat- és hatáskörét, valamint felelősségét nem csökkentik.

VIII. fejezet
A dékán munkáját segítő testületek
A) Vezetői értekezlet
20. §

(1) A vezetői értekezlet a dékán munkáját segítő véleménynyilvánító testület, mely előkészíti a kari tanács üléseit, illetőleg gondoskodik a kari tanács határozatainak végrehajtásáról.

(2) A vezetői értekezlet tagjai a dékán, a dékánhelyettesek, a Jogi Továbbképző Intézet és a Dékáni Hivatal vezetője.

(3) A vezetői értekezlet szükség szerint ülésezik.

B) Dékáni Tanács
21. §

(1) A dékáni tanács elnöke a dékán, tagjai a dékánhelyettesek, a Jogi Továbbképző Intézet vezetője, a tanszékvezetők, a szakfelelősök, a doktori iskola vezetője, valamint a Dékáni Hivatal vezetője.

(2) A dékáni tanács tanácsadó és előkészítő feladatokat lát el; önálló döntési jogkörrel nem rendelkezik.

(3) A dékáni tanács szükség esetén, de legalább szemeszterenként ülésezik; üléseit a dékán hívja össze és vezeti. A dékáni tanács üléseiről emlékeztető készül.

C) Összdolgozói értekezlet
22. §

(1) A kari összdolgozói értekezlet tagja a kar valamennyi dolgozója.

(2) A kari összdolgozói értekezletet a dékán évente legalább egyszer összehívja. Össze kell hívni az értekezletet akkor is, ha a kar dolgozóinak több mint egyharmada a napirendi pontok megjelölésével írásban kéri. A meghívót az ülést megelőzően legalább nyolc nappal korábban meg kell küldeni.

(3) Az összdolgozói értekezlet feladat- és hatásköre:
- a dékán éves tájékoztatójának megtárgyalása,
- ajánlások, javaslatok megfogalmazása a kari vezetés felé,
- véleménynyilvánítás a dékán által előterjesztett ügyekben.

D) Társadalmi Tanács
23. §

(1) A Társadalmi Tanács a kar szakmai tanácsadó testülete, amely biztosítja, hogy a kar képzéseivel, céljainak teljesítésével összefüggésben a képzési profilhoz illeszkedő szakmai szervezetek véleményt nyilváníthassanak, javaslatokat fogalmazzanak meg, ezzel segítve a karon folyó képzés szakmai, társadalmi, munkaerőpiaci igényekhez való igazodását.

(2) A Társadalmi Tanács tagjait a köztiszteletben álló, elsősorban a kar képzési profiljához kapcsolódó tudományos, gazdasági szervezetek, bíróságok, ügyészségek, közigazgatási szervek, kamarák és a jogi szakmai közélet vezető szakembereinek köréből a kari tanács választja négyéves időtartamra.

(3) A Társadalmi Tanács tagjainak személyére a dékán tesz javaslatot. A Társadalmi Tanács tagjának személyére úgy is tehető javaslat, hogy abban nem konkrét személy, hanem valamely tisztség mindenkori betöltője szerepel. A Társadalmi Tanács tagja magyar és külföldi állampolgár egyaránt lehet. A jelölést az érintett személynek el kell fogadnia. A Társadalmi Tanács tagjainak száma nincsen korlátozva.

(4) A Társadalmi Tanács saját tagjai közül elnököt választ. Az elnök megbízatása négy évre szól. A Társadalmi Tanácsot az elnök képviseli.

(5) A Társadalmi Tanács tagjai jogosultak:
- a „Debreceni Egyetem Állam- és Jogtudományi Kar Társadalmi Tanácsának tagja” címet viselni;
- részt vehetnek a kar valamennyi szakmai, tudományos és közéleti rendezvényein;
- tanácskozási joggal részt venni a kari tanács ülésein.

(6) A Társadalmi Tanács tagjai kötelesek:
- javaslataikkal, véleményeikkel segíteni a karon folyó oktatási-kutatási munkát és a képzések tartalmának szakmai, munkaerőpiaci igényekhez történő igazítását;
- előmozdítani a kar kedvező megítélését;
- lehetőséget biztosítani saját szervezetüknél a karon folyó képzések, rendezvények, események népszerűsítésére.

(7) A Társadalmi Tanács tagjának megbízatása megszűnik:
- a dékánhoz intézett írásos lemondással;
- a Tanácsban való tagság alapját adó megbízatás megszűnésével;
- visszahívással;
- a tag halálával.

(8) A kari tanács a Társadalmi Tanács tagját akkor hívhatja vissza, ha a (6) bekezdésben megjelölt kötelezettségeit súlyosan megszegi, vagy tisztségére egyéb okból méltatlanná vált. A visszahívást a dékán kezdeményezi. A visszahívás kérdésében a kari tanács egyszerű szótöbbséggel hozott szavazattal dönt.

(9) A Társadalmi Tanács feladatkörébe különösen a következő tevékenységek tartoznak:
- figyelemmel kíséri és véleményezi a kar társadalmi, tudományos és oktatási tevékenységét;
- véleményezési és javaslattételi joggal rendelkezik a kar stratégiáját, képzési és kutatási profilját érintő kérdésekben (pl. új képzések tervezett indítása, beiskolázási stratégia stb.);
- a dékán vagy a kari tanács felkérésének megfelelően véleményt nyilvánít, javaslatot tesz a felkérésben megjelölt ügyben.

(10) Amennyiben a Társadalmi Tanács valamely kérdésben véleményezési, javaslattételi jogát gyakorolja, a kari tanács következő ülésén ennek tartalmát ismertetni kell, szükség esetén a kari tanácsnak határoznia kell a javaslatról, indítványról.

(11) A Társadalmi Tanács szükség szerint, de legalább tanévenként egy alkalommal ülésezik. Az ülést a Társadalmi Tanács elnöke hívja össze. Össze kell hívni a Társadalmi Tanács ülését, ha azt a dékán vagy a kari tanács tagjainak egyharmada a napirendi pontok megjelölésével egyidejűleg indítványozza. A Társadalmi Tanács ülésére a meghívót az ülés napját megelőzően legalább 15 nappal meg kell küldeni.

(12) A Társadalmi Tanács határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazat dönt. A zárt ülés elrendelésére a kari tanács működésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(13) A Társadalmi Tanács üléseinek előkészítéséről, az ülések jegyzőkönyvének vezetéséről a dékáni hivatal vezetője gondoskodik. A Társadalmi Tanács üléseiről készült jegyzőkönyvet a Társadalmi Tanács tagjainak és a kari tanács tagjainak is meg kell küldeni, legkésőbb az ülést követő 8 napon belül.

(14) A Társadalmi Tanács ülésein a dékán, a dékánhelyettesek, a Jogi Továbbképző Intézet vezetője, a szakfelelősök, és a dékáni hivatal vezetője tanácskozási joggal vesz részt.

IX. fejezet
Dékáni Hivatal
24. §

[2](1) A kar vezetését és a dékán igazgatási tevékenységét a dékán közvetlen irányítása alatt álló Dékáni Hivatal (a továbbiakban: hivatal) segíti. A hivatal feladatai a következők:
- a hallgatók meghatározott tanulmányi és egyes ösztöndíj-ügyeinek intézése a Hivatal keretein belül működő Tanulmányi Osztályon,
- a kari testületek üléseinek előkészítése,
- ügyiratkezelés és irattározás,
- a kart érintő pályázati ügyekben adatszolgáltatás és az adminisztratív feladatok ellátása,
- a kari működési és üzleti terv alapján az egyes bevételek, kiadások figyelemmel kísérése.

(2) A hivatal élén a hivatalvezető áll, akit – a kari tanács véleményének kikérése után – a dékán bíz meg. A hivatalvezető megbízatása legfeljebb a dékán megbízásának időtartamára szól.

(3) A hivatal szervezetét és további feladatait külön szabályzat rendezi.

X. fejezet
Jogi Továbbképző Intézet
25. §

(1) A szakirányú továbbképzések (szakjogász képzés, jogi szakokleveles képzés) és a köztisztviselők továbbképzésének szervezése, koordinálása, népszerűsítése és beiskolázási feladatainak ellátása céljából a karon Jogi Továbbképző Intézet (a továbbiakban: intézet) működik.

(2) Az intézet vezetőjét – pályázat útján – a Kari Tanács véleményének kikérésével a dékán nevezi ki négy évre. Az intézet vezetőjévé a karral munkaviszonyban álló egyetemi docens vagy egyetemi tanár nevezhető ki.

(3) Az intézet vezetője a kari tanács felé javaslattal élhet új képzések indítása, a képzések tantervének felülvizsgálata, és bármely, a felügyelete alá tartozó képzéssel kapcsolatos ügy eldöntése érdekében.

(4) Az intézet vezetője minden évben köteles a kari tanács ülésén beszámolni az általa felügyelt képzések helyzetéről.

XI. fejezet
Az oktatási szervezeti egységek és vezetésük

26. §

(1) A karon az oktató és tudományos munka tanszéki keretek között valósul meg. A karon tanszékek működnek, melyeket tanszékvezetők vezetnek.

[2] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(2) Új tanszék létesítése, illetve a meglévő tanszékek szétválása akkor kezdeményezhető, ha az érintett oktatók azonos vagy rokon diszciplína körében oktatnak, illetve kutatnak, a létesítendő tanszéknek legalább három oktatója van, és a leendő tanszék rendelkezik vezető oktatóval.

(3) A kar tanszékeinek felsorolását a Működési Rend B) jelű melléklete tartalmazza.

(4) A tanszék feladata különösen:
- a tanszék által oktatott tárgyak tantárgy- és követelményrendszerének elkészítése, a tantárgyak oktatása és a számonkérés;
- a tanszékhez tartozó tárgyak oktatásának megszervezése és magas színvonalú biztosítása;
- az oktatási feladatokat megalapozó tudományterület művelése, a hallgatói tehetséggondozás elősegítése;
- a tanszéki oktatók és kutatók szakmai fejlődésének elősegítése, a folyamatos oktatói utánpótláshoz, az oktatói-kutatói követelményrendszer érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtése;
- a tanszék rendelkezésére bocsátott helyiségek, berendezések, eszközök rendeltetésszerű használata, a munka-, tűz-, baleset-, és vagyonvédelmi előírások figyelembevételével.

27. §

(1) A tanszékvezetőket a dékán bízza meg, amely megbízás határozott időre, legfeljebb 4 évre szól. A dékán esetében a tanszékvezetői megbízást a rektor adja. A tanszékvezető feladata a tanszék oktatási, kutatási, adminisztratív feladatainak koordinálása, azonban a tanszékre beosztott oktatók és nem oktató dolgozók felett munkáltatói jogokat nem gyakorol.

(2) A tanszékvezetői feladatokkal vezető oktató (egyetemi tanár, egyetemi docens) bízható meg.

(3) A tanszékvezetői megbízások a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 37. § (2) bekezdés b) pontjában adott felhatalmazás alapján vezető megbízásoknak minősülnek.

[3]28. §

A tanszékvezető jogai és kötelezettségei:
- a vezetése alatt álló tanszéket képviseli a kar testületei és a dékán előtt;
- véleménynyilvánítási és javaslattételi joga van a kar testületei előtt a tanszéket érintő személyi, oktatási, tudományos és a tanszék működését érintő egyéb kérdésekben;
- a tanszék oktató, tudományos kutató tevékenységének szervezésére, irányítására, ellenőrzésére és számonkérésére köteles;

[3] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

- megbízásának időtartama alatt legalább egy alkalommal köteles beszámolni a tanszék munkájáról a kari tanács előtt
- javaslatot tehet a tanszék által oktatott tárgyak tananyagának és tanmenetének meghatározására;
- a tanszék belföldi és külföldi szakmai kapcsolatait irányítja;
- javaslatot tehet a kar számára biztosított működési és üzleti tervben foglalt keretek felhasználására; a tanszék rendelkezésére bocsátott vagyontárgyakat védeni, megőrizni köteles; az adatszolgáltatási, ügyrendi és ügyviteli szabályokat köteles betartani és betartatni;
- a hallgatói önkormányzat képviselőivel köteles együttműködni;
- javaslatot tehet a dékán részére a tanszéki munkatársakkal kapcsolatos munkáltatói intézkedésre;
- az egyetemi és kari határozatokat köteles végrehajtani, azok végrehajtását biztosítani.

29. §

(1) A tanszékvezető munkáját a tanszéki oktatói értekezlet segíti. A tanszéki oktatói értekezletnek valamennyi tanszéki oktató tagja.

(2) Tanszéki oktatói értekezletet a tanszékvezető legalább szemeszterenként egyszer köteles összehívni.

(3) A tanszéki oktatói értekezlet feladata:
- a tananyag és a vizsgakövetelmények meghatározása,
- bármely tanszéki kérdésben véleménynyilvánítás,
- tanszéki ügyekben döntés, illetve intézkedés kezdeményezése.

XII. fejezet
Praetor Szakkollégium

30. §

(1) A Praetor Szakkollégium a kar szervezett, központilag támogatott tehetséggondozási rendszere, mely lehetőséget nyújt a hallgatók számára, hogy szakterületükön, érdeklődési területükön belül többlet ismeretanyagot szerezzenek, valamint a hallgatói támogatási rendszer adta lehetőségek segítségével kutatómunkát végezzenek.

(2) A Praetor Szakkollégium működési rendjét maga határozza meg.

XIII.
A hallgatói önkormányzat

31. §

(1) A hallgatói önkormányzat a jogszabályokban, valamint az egyetemi és kari szabályzatokban meghatározott ügyekben egyetértési és véleményezési jogkört gyakorol.

(2) A hallgatói önkormányzat és testületei maguk alakítják ki szervezeti és működési rendjüket, melyet a kari tanácsnak kötelesek jóváhagyásra bemutatni.

32. §

(1) A karon a hallgatók egészét érintő vitatott és más szabályzatban nem rögzített tanulmányi, szociális és egyéb kérdések rendezése érdekében hallgatói érdekegyeztető fórum működik.

(2) A hallgatói érdekegyeztető fórum tagjai:
- a kar részéről:
  - a dékán,
  - a dékánhelyettesek;
  - a dékáni hivatal vezetője.
- a hallgatók részéről:
  - a kar hallgatói önkormányzatának képviselői.

(3) A hallgatói érdekegyeztető fórum üléseinek előkészítéséért a dékán és a kar hallgatói önkormányzatának elnöke a felelős.

XIV. fejezet
Záró rendelkezések

33. §

(1) Amennyiben valamely kérdésben a működési rend nem tartalmaz eltérő rendelkezést, úgy az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát, egyéb belső szabályzatát, valamint az irányadó jogszabályokat kell alkalmazni.

(2) Jelen működési renddel egyetlen más kari szabályzat, intézkedés, döntés nem állhat ellentétben.

34. §

(1) A kar minden dolgozója az információáramlás, továbbá a kari, tanszéki feladatok folyamatos ellátása érdekében minden munkanapon köteles ellenőrizni az egyetemi e-mail címéhez kapcsolódó postafiókját.

(2) A kar minden oktatója a szorgalmi- és vizsgaidőszakban fogadóóra keretében köteles a hallgatók rendelkezésére állni. A fogadóóra elmaradását előzetesen a tanszékvezetőnek kell jelezni. A fogadóóra elmaradásáról a hallgatókat időben – az elektronikus tanulmányi rendszeren és a fogadóóra helyszínén hirdetményben – kell értesíteni.

„A” melléklet
A DE ÁJK kari tanácsának állandó bizottságai

Tanulmányi Bizottság
Elnöke: az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes
Tagjai: a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szerint
Feladatkör: a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat határozza meg

Kreditátviteli albizottság
Elnöke: az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes
Tagjai a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szerint
Feladatkör: a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat határozza meg

Minőségbiztosítási és -fejlesztési Bizottság
Elnöke: a Kari Tanács által választott vezető oktató
Tagjai: egy oktató és két kari HÖK által delegált hallgató
Feladatkör: a minőségbiztosítási és fejlesztési tevékenység koordinálása

Tudományos Bizottság
Elnöke: a tudományos ügyekért felelős dékánhelyettes.
Tagjai: négy választott oktató, a főigazgató által kijelölt könyvtáros, egy kari HÖK által delegált hallgató
Feladatkör: a karon folyó szakmai, tudományos, kutatási és publikációs tevékenység figyelemmel kísérése, dokumentálásának koordinálása, kapcsolattartás az egyetemi könyvtári vezetéssel, a kari illetékességi körbe tartozó könyvtári beszerzések koordinálása és jóváhagyása

Külügyi, Pályázati és PR Bizottság
Elnöke: a külkapcsolatokért felelős dékánhelyettes.
Tagjai: három választott oktató, egy kari HÖK által delegált hallgató
Feladatkör: a pályázati stratégia kidolgozása és a pályázati tevékenység koordinálása, továbbá a kar nemzetközi kapcsolatainak kialakítására, további bővítésére vonatkozó javaslatok elkészítése, illetve a működő kapcsolatok figyelemmel kísérése, valamint a kari PR stratégia kidolgozása és végrehajtása

Promóciós Bizottság
Elnöke: a kari tanács által választott vezető (elsősorban egyetemi tanár) oktató
Tagjai: a kari tanács által választott négy vezető oktató
Feladatkör: javaslattétel a karon folyó szakmai, tudományos és oktató munka személyi feltételeinek fejlesztési elveire, a szakmai és tudományos előmenetel rendszerére, továbbá javaslatot tesz – az illetékes tanszék vezetőjével történt egyeztetés alapján – személyi fejlesztési kérdésekben és véleményezi a kari oktatói álláshelyekre benyújtott pályázatokatF

DETEP Kari Bizottság
Elnöke: az oktatási ügyekért felelős dékánhelyettes
Társelnöke: kari DETEP koordinátor

Tagjai: a kari TDK működését koordináló oktató, a Praetor Szakkollégium Első Tanára, egy kari HÖK által delegált hallgató
Feladatkör: a vonatkozó egyetemi szabályzatban meghatározott feladatok ellátása

Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága
Elnöke: az egyetemi szabályzat szerint megválasztott kari fogyatékosügyi koordinátor
Tagjai: a kar oktatási ügyekkel megbízott dékánhelyettese, az egyetem fogyatékosügyi koordinátora vagy az általa delegált személy, a Dékáni Hivatal vezetője által a tanulmányi osztály ügyvivő szakértői közül delegált személy, egy kari HÖK által delegált hallgató
Feladatkör: a vonatkozó egyetemi szabályzatban meghatározott feladatok ellátása

Kari Hallgatói Fegyelmi Bizottság
Elnöke: a kari tanács által választott vezető oktató
Tagjai: a kari tanács által választott két oktató, két kari HÖK által delegált hallgató
Feladatkör: a vonatkozó egyetemi szabályzatban meghatározott feladatok ellátása

Kari Habilitációs Előkészítő Bizottság
Elnöke: a kar dékánja
Tagjai: a kari tanács által választott négy vezető oktató (elsősorban egyetemi tanár) Feladatkör: az állam- és jogtudományok körében habilitációs eljárás megindításának előkészítése és véleményezése

„B” melléklet
AZ ÁLLAM- ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

DÉKÁN

„Tanszékvezetők” (tanszékek)	Dékánhelyettesek	Dékáni Hivatal (hivatalvezető)	Jogi Továbbképző Intézet (intézetvezető)
⇩		⇩	
Tanszéki adminisztráció		Tanulmányi Osztály	

Alkotmányjogi Tanszék
Büntető Eljárásjogi Tanszék
Büntetőjogi és Kriminológiai Tanszék
Európa Jogi és Nemzetközi Jogi Tanszék
Jogbölcseleti és Jogszociológiai Tanszék
Jogtörténeti Tanszék
Környezetjogi és Munkajogi Tanszék
Közigazgatási Jogi Tanszék
Pénzügyi Jog és Közmenedzsment Tanszék
Polgári Eljárásjogi Tanszék
Polgári Jogi Tanszék
Nemzetközi Kommunikációs Szakcsoport

II. RÉSZ

ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

PREAMBULUM

Az Általános Orvostudományi Kar (továbbiakban: kar) a Debreceni Egyetem (továbbiakban: egyetem) autonóm, önálló egysége, amely az orvos- és egészségtudományok valamint a biológiai tudományok szakterületeken képzést, szak- és továbbképzést, az akkreditált tudományterületen doktori (PhD) képzést, tudományos kutatást, fejlesztést és innovációt végez. A kar oktatási és kutatási tevékenységét – azok jellegéből adódóan – a betegellátási tevékenységekkel szoros együttműködéssel valósítja meg. A kar hosszú távon elkötelezett a nemzetközi követelményekre alapozott tudományos kiválóság ápolásában, elismerésében és elismertetésében.

A kar az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik. Ezen önálló gazdálkodáshoz az Egyetem gazdasági apparátusa megadja a szükséges és kért információkat, betekintést biztosít a gazdálkodás adataiba, ugyanakkor a kar is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, betekintést biztosítani.

[4]A kar nem önálló jogi személy, de működése és feladatai körében a dékán – a rektor és a kancellár írásban adott és a képviselet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazása esetén – az Egyetem képviselőjeként jár el. Ilyen minőségében a rektor és a kancellár által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehet, és a kar működési és üzleti tervében foglaltak erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően kötelezettséget vállalhat.

Első rész
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
1.§

A Kar elnevezése:	Debreceni Egyetem, Általános Orvostudományi Kar
Angolul:	University of Debrecen, Faculty of Medicine
Latinul:	Universitas Debreceniensis, Facultas Scientiarum Medicinae
Székhelye:	4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 98.
Logója:	Kör alakban pajzs, melynek két oldalán leomló levelek, tetején a hamvaiból újjászülető főnix madár, közepén Aesculapius ógörög orvos isten kígyós botja, melynek két oldalán egyenlően elosztva az 1912 felirat, az egész körbevéve Universitas Debreceniensis Facultas Scientiarum Medicinae felirattal.
Körbélyegzője:	Középen Magyarország címere, körülötte felül két sorban: Debreceni Egyetem, alul Általános Orvostudományi Kar

[4] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

Második rész
A KAR SZERVEZETE
2.§

(1) Az ÁOK az orvos- és egészségtudományok és biológiai tudományok szakterületeken felsőfokú oktatással, szak- és továbbképzéssel valamint kutatással foglalkozik, az akkreditált területeken pedig doktori (PhD) képzést végez.

(2) Feladatainak ellátása során figyelembe veszi a DE SzMSz 2. §-ban megfogalmazott alapelveket.

Oktatási, kutatási szervezeti egységek
3. §

(1) Az oktató tevékenység és a kutatómunka alapvető keretét intézetek, tanszékek és nem önálló tanszékek alkotják. Oktató tevékenység és kutatómunka szolgáltató szervezetek keretében is folyhat.

(2) Az intézeteken belül tanszékek, nem önálló tanszékek, nem tanszéki jogállású részlegek, valamint akadémiai kutatócsoportok működhetnek.

(3) A tanszék olyan oktatási és kutatási egység, amely legalább egy, a tantervben alapozó vagy szakmai törzstantárgyként megjelölt tantárgy oktatását végzi és az ezen oktatási feladatot megalapozó tudományterületet műveli.

(4) A tudományos kutatás alapegységének az erre jogosult kutató által vezetett független kutatócsoportot kell tekinteni.

(5) Az oktató és kutató tevékenységet megvalósító szervezeti egységek létrehozásáról, megszüntetéséről, átalakításáról a dékán javaslatára a Kari Tanács, majd a Szenátus dönt.

(6) A kar szervezeti egységeinek vezetői felelősek a kapcsolódó oktatási és tudományos tevékenységekért.

A Kar szervezeti egységei
4. §

(1) **Oktatási – tudományos kutatási szervezeti egységek:**

a) **Elméleti intézetek és tanszékek**
Anatómiai, Szövet- és Fejlődéstani Intézet
Molekuláris Anatómiai Képalkotó és Elektronmikroszkópos Szolgáltató Laboratórium
Biofizikai és Sejtbiológiai Intézet
Biofizikai Tanszék
Biomatematikai Tanszék
Sejtbiológiai Tanszék

Damjanovich Sándor Sejtanalitikai Szolgáltató Laboratórium
Biokémiai és Molekuláris Biológiai Intézet
Genomi Medicina és Bioinformatikai Szolgáltató Laboratórium
Proteomika Szolgáltató Laboratórium
Kísérleti Állatház
Családorvosi és Foglalkozás-egészségügyi Tanszék
Élettani Intézet
Sportélettani Nem Önálló Tanszék
Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet
Humángenetikai Tanszék
Immunológiai Intézet
Magatartástudományi Intézet
Népegészség- és Járványtani Intézet
Orvosi Vegytani Intézet
Biomolekuláris Interakciók Szolgáltató Laboratórium
HTS Szolgáltató Laboratórium
Sejtenergetikai Szolgáltató Laboratórium
Sebészeti Műtéttani Tanszék
Interaktív Orvosi Gyakorlati Központ
Sportorvosi Tanszék

b) **Diagnosztikai intézetek és tanszékek**
Igazságügyi Orvostani Intézet
Laboratóriumi Medicina Intézet
Klinikai Genetikai Tanszék
Klinikai Laboratóriumi Kutató Tanszék
Orvosi Képalkotó Intézet
Nukleáris Medicina Tanszék
Radiológiai Tanszék
Orvosi Mikrobiológiai Intézet
Pathologiai Intézet

[5]c) **Klinikai intézetek és tanszékek**
Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Tanszék
Belgyógyászati Intézet
Anyagcsere Betegségek Nem Önálló Tanszék
Endocrinológiai Tanszék
Nephrológiai Tanszék
Gastroenterológiai Tanszék
Hematológiai Tanszék
Klinikai Immunológiai Tanszék
Reumatológiai Tanszék
Bőrgyógyászati Tanszék
Fül-Orr-Gégészeti és Fej-Nyaksebészeti Tanszék
Gyermekgyógyászati Intézet
Idegsebészeti Tanszék

[5] Módosította a 42/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

Kardiológiai Intézet
Kardiológiai Tanszék
Klinikai Fiziológiai Tanszék
Szívsebészeti Tanszék
Neurológiai Tanszék
Onkológiai Tanszék
Onkoradiológiai Tanszék
Ortopédiai Tanszék
Biomechanikai Szolgáltató Laboratórium
Orvosi Klinikai Farmakológiai Tanszék
Orvosi Rehabilitáció és Fizikális Medicina Tanszék
Pszichiátriai Tanszék
Sebészeti Intézet
Szervtranszplantációs Tanszék
Sürgősségi Orvostani Tanszék
Szemészeti Tanszék
Szülészeti és Nőgyógyászati Intézet
Traumatológiai és Kézsebészeti Tanszék
Tüdőgyógyászati Tanszék
Urológiai Tanszék

d) **Kihelyezett tanszékek:**
Infektológiai Kihelyezett Tanszék

(2) **Funkcionális szervezeti egységek:**
Dékáni Hivatal
Igazgatási Osztály
Tudományos Konferencia Központ
Tanulmányi Osztály
Szak- és Továbbképzési Központ

(3) **Szolgáltató szervezetek:**
Idegennyelvi Központ
Molekuláris Medicina Kutató Központ

(4) **Oktatási –tudományos kutatási szervezeti egységek elnevezése angol nyelven:**
Department of Anatomy, Histology and Embryology
Molecular Anatomical Imaging and Electronmicroscopic Core Facility
Department of Biophysics and Cell Biology
Division of Biophysics
Division of Biomathematics
Division of Cell Biology
Sándor Damjanovich Cell Analysis Core Facility
Department of Biochemistry and Molecular Biology
Genomic Medicine and Bioinformatic Core Facility
Proteomics Core Facility
Laboratory Animal House
Department of Family and Occupational Medicine

Department of Physiology
Division of Sport Physiology
Department of Pharmacology and Pharmacotherapy
Department of Human Genetics
Department of Immunology
Department of Behavioural Sciences
Department of Public Health and Epidemiology
Department of Medical Chemistry
Biomolecular Interaction Core Facility
High-throughput Screening Core Facility
Cellular Energetics Core Facility
Department of Operative Techniques and Surgical Research
Center for Medical Simulation
Department of Sports Medicine
Department of Forensic Medicine
Department of Laboratory Medicine
Division of Clinical Genetics
Division of Clinical Laboratory Science
Department of Medical Imaging
Division of Nuclear Medicine and Translational Imaging
Division of Radiology and Imaging Science
Department of Medical Microbiology
Department of Pathology
Department of Anestesiology and Intensive Care
Department of Internal Medicine
Division of Metabolism
Division of Endocrinology
Division of Nephrology
Division of Gastroenterology
Division of Haematology
Division of Clinical Immunology
Division of Rheumatology
Department of Dermatology
Department of Otorhinolaryngology and Head and Neck Surgery
Department of Pediatrics
Department of Neurosurgery
Department of Cardiology
Division of Cardiology
Division of Clinical Physiology
Division of Cardiac Surgery
Department of Neurology
Department of Clinical Oncology
Department of Oncoradiology
Department of Orthopedic Surgery
Biomechanics Core Facility
Department of Clinical Pharmacology in Medicine
Department of Physical Medicine and Rehabilitation
Department of Psychiatry

Department of Surgery
Division of Organ Transplantation
Department of Emergency Medicine
Department of Ophtalmology
Department of Obstetrics and Gynecology
Department of Traumatology and Hand Surgery
Department of Pulmonology
Department of Urology
Affiliated Department of Infectology

(5) **Funkcionális szervezeti egységek elnevezése angol nyelven:**
Dean's Office
Directory Office
Scientific Conference Centre
Registrar's Office
Center for Specialization and Further Education

(6) **Szolgáltató szervezetek elnevezése angol nyelven:**
Department of Foreign Languages
Research Center for Molecular Medicine

Intézetek
5. §

(1) Az intézetek korlátozott gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egységek, melyek integrálják az oda tartozó tanszékeket, nem önálló tanszékeket és részlegeket, szervezik a tudományágukhoz tartozó alap-, mester- és posztgraduális képzést. Tevékenységük kiterjed az egységben folyó tudományos és szolgáltató tevékenységekhez szükséges feltételek biztosítására, hatékony felhasználásuk elősegítésére és ellenőrzésére.

(2) Az intézetek feladatai:
a) kialakítják az oktatás személyi, szervezeti és tárgyi feltételeit;
b) megvalósítják a kar oktatási, számonkérési és oktatásvéleményezési feladatait és elősegítik az ezekhez kapcsolódó módszerek korszerűsítését;
c) biztosítják a továbbképzés, posztgraduális képzés feltételeit, az illetékes tudományterületi Doktori Tanácsok irányításával szervezik az ezzel összefüggő tevékenységeket és együttműködnek a szakterületen működő doktori iskolákkal;
d) segítik a hallgatói szakmai öntevékeny csoportok munkáját, biztosítják eredményes működésük személyi és tárgyi feltételeit, elősegítik a hallgatók bevonását a tudományos kutatómunkába;
e) együttműködnek a hallgatók intézeti szintű közösségeinek képviselőivel, bevonják őket az oktató-nevelő munka feladatainak meghatározásába, ellenőrzésébe;
f) kialakítják az intézet oktatási, kutatási, humánpolitikai fejlesztési terveit;
g) koordinálják az intézeti szintű pályázati, kutatási és innovációs tevékenységet, a kutatási kapacitások és eredmények hasznosítását;

h) tevékenységüket az intézményi minőségbiztosítási rendszerrel összhangban valósítják meg.

(3) Az egység vezetésével kapcsolatos feladatokat az intézetigazgató látja el, munkáját az intézeti tanács segíti.

Tanszékek
6. §

(1) A tanszékek korlátozott gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egységek, melyek szervezik a tudományágukhoz tartozó alap-, mester- és posztgraduális képzést. Tevékenységük kiterjed az egységben folyó tudományos és szolgáltató tevékenységekhez szükséges feltételek biztosítására, hatékony felhasználásuk elősegítésére és ellenőrzésére. A tanszékek önállóan vagy intézeti keretek között működnek.

(2) A tanszék feladata:
a) a szaktárgyi oktatás és annak korszerűsítése, a szakági képzés fejlesztése és annak megvalósítása;
b) az oktatással kapcsolatos számonkérés tartalmi követelményeinek, formáinak kidolgozása és megvalósítása;
c) az oktatási feladatait megalapozó tudományterület művelése, a hallgatók tudományos munkájának elősegítése;
d) az oktatók, kutatók szakmai fejlődésének segítése, a folyamatos oktatói utánpótláshoz, az oktatói-kutatói követelményrendszer érvényesítéséhez szükséges feltételek megfogalmazása;
e) a szakmai tevékenység intézményi minőségbiztosítási rendszerrel összhangban történő megvalósítása.

Gazdasági, igazgatási és oktatásszervezési feladatok ellátása
7. §

(1) A kar gazdasági és igazgatási feladatainak ellátását a dékán és a Dékáni Hivatal ezzel megbízott munkatársai végzik. Az oktatásszervezési feladatokat a graduális képzés esetében az oktatási dékánhelyettes koordinálásával, a szak- és továbbképzés esetében a szakképzéssel megbízott dékánhelyettes koordinálásával a Tanulmányi Osztály és a Szak- és Továbbképzési Központ, mint funkcionális szervezeti egységek végzik. Az oktatási dékánhelyettes és a Tanulmányi Osztály felelős a klinikai közreműködéssel megvalósuló gyakorlati képzés oktatásszervezési feladatainak ellátásáért. A kar tudományos munkájának, valamint a klinikai együttműködésben megvalósuló kutatási feladatok koordinálását a tudományos dékánhelyettes látja el. Az idegen nyelvű képzéssel kapcsolatos oktatásszervezési feladatok egy részét – az idegennyelvű képzésre jelentkező felvételi eljárásának lebonyolítása, tandíjjal, egészségbiztosítással és idegenrendészeti eljárásokkal kapcsolatos ügyintézés, szűrővizsgálatok megszervezése, a kar képzéseiről idegen nyelvű tájékoztató anyagok készítése - a dékán megbízásából a Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ végzi.

(2) A Dékáni Hivatal feladata a dékán, a dékánhelyettesek, dékáni tanácsadók és a Kari Tanács döntéseihez szükséges információk szolgáltatása, ügyiratok, nyilvántartások kezelése, hallgatói felvételi, tanulmányi, ügyek, oktatói és vezetői pályázatok, habilitációs ügyek, klinikai együttműködés adminisztrációs intézése.

[6](3) A Dékáni Hivatal önálló gazdálkodású egység. A Dékáni Hivatal a Kari Tanács felhatalmazása alapján kezeli a kar közös működési és üzleti tervben meghatározott kereteit is.

(4) A Dékáni Hivatal működését a dékán felügyeli. Vezetőjét a dékán bízza meg a feladat ellátásával.

(5) A Dékáni Hivatal egységei:
a) Igazgatási Osztály
b) Tanulmányi Osztály
c) Szak- és Továbbképzési Központ

Igazgatási Osztály
8. §

(1) A kar igazgatási feladatait a dékánnak közvetlenül alárendelt Igazgatási Osztály látja el, melynek operatív irányítását az Igazgatási Osztály vezetője végzi. Az Igazgatási Osztály vezetőjét a dékán bízza meg a feladat ellátásával.

(2) Az Igazgatási Osztály kapcsolatrendszere:
a) Az Igazgatási Osztály feladatai ellátása során szorosan együttműködik a kar vezetőivel, oktatási egységeivel, a Nemzetközi Oktatási Koordináló Központtal, a Tanulmányi Osztállyal, a Szak- és Továbbképzési Központtal, a Klinikai Központtal és a gyakorlati képzésben érintett betegellátó szervezeti egységekkel.
b) Feladatát a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány Kuratóriumával, az egyetem Rektori Hivatalával, a Rektornak közvetlenül alárendelt egységekkel, a Kancelláriával egyeztetve, és velük szoros együttműködésben látja el.
c) Működése során folyamatos kapcsolatot tart fenn az Emberi Erőforrások Minisztériumával, az Innovációs és Technológiai Minisztériummal és más országos hatáskörű szervekkel, a regionális, megyei és városi szervekkel, illetve önkormányzatokkal, közoktatási és egyéb intézményekkel.
d) Vezetője részt vesz a Kari Tanács (továbbiakban: KT) munkájában a Kari Tanács titkáraként.

(3) Az Igazgatási Osztály adminisztratív-ügyviteli feladatai:
a) A feladatkörébe tartozó területeken végzi a levelezés, iktatás, irattározás, továbbítás lebonyolítását az egyetem Iratkezelési Szabályzatában foglalt iratkezelési és irattározási rend betartásával.
b) Folyamatos kapcsolatot tart fent a kar szervezeti egységeivel, gondoskodik

[6] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

azok megfelelő tájékoztatásáról.

c) Az adminisztratív ügyintézés során keletkezett egyes dokumentumok és adatok jogszabályokban, valamint az egyetemi és kari szabályzatokban foglaltak szerinti adatvédelmi kezelése.
d) Tudományterületi habilitációs ügyek adminisztrációjának ügyintézése.
e) Tudományos ügyek koordinálása, intézése a tudományos dékánhelyettes irányításával.
f) A Klinikai Központtal kapcsolatos együttműködés adminisztrációjának kezelése.

(4) Az Igazgatási Osztály humánpolitikai tevékenysége:
a) A jogszabályokban, valamint egyetemi és kari szabályzatokban meghatározottak szerint elvégzi az oktatókra, a hallgatókra és valamennyi munkavállalóra vonatkozó humánpolitikai adatgyűjtést és iratkezelést.
b) Naprakész nyilvántartást vezet a karon foglalkoztatott valamennyi munkavállalóról, továbbá ellátja munkavállalók foglalkoztatásával, vezetői/magasabb vezetői megbízásával kapcsolatos pályázati eljárás adminisztrációs feladatait.
c) Intézi a kar főállású és további jogviszony keretében munkavállalói munkába állásával, áthelyezésével, munkaviszonyának megszűnésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.
d) A humánpolitikai adatgyűjtés során keletkezett dokumentumokról, ezen iratok bizalmas jellegénél fogva, csak a jogszabályokban előírt esetekben és módon, továbbá írásban adott magasabb vezetői utasításra szolgáltathat adatot.

(5) Az Igazgatási Osztály rendezvényszervezői és PR tevékenysége:
a) Gondoskodik a diplomaosztó nyilvános ünnepi tanácsülések megszervezéséről, forgatókönyveinek elkészítéséről, a tanácstagok és a vendégek meghívásáról.
b) Előkészíti a Kari Tanács és bizottságai üléseit, valamint a fórumokat.
c) Felügyeli a kari honlapot, folyamatosan frissíti anyagait. Gondoskodik az egyetemet és a kart bemutató kiadványok beszerzéséről, készítéséről.
d) Folyamatos kapcsolatot tart fenn az egyetem Sajtóirodájával.

(6) Az Igazgatási Osztály gazdasági feladatai:
[7]a) Kari működési és üzleti terv és éves beszámoló elkészítése.
b) Kimutatások készítése a rövid- illetve hosszú távú kari tervezéshez, vezetői döntések előkészítéséhez.
c) Egyetemi adatszolgáltatás.
d) Szerződések előkészítésének felügyelete.
e) A Dékáni Hivatal számláinak fogadása, tartalmi ellenőrzése, előkészítése pénzügyi rendezésre.
f) Költségtérítéses képzések és egyéb, a kar által szervezett képzések, tanfolyamok elő- és utókalkulációinak ellenőrzése.
g) A Kar, a Debreceni Egyetem karai, a Klinikai Központ és a külső oktatóhelyek közötti megállapodások gazdasági adminisztrációja.

[7] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

A Tanulmányi Osztály
9. §

(1) A graduális képzéssel kapcsolatos általános szervezési, ügyviteli feladatokat az oktatási feladatok ellátásával megbízott dékánhelyettesnek közvetlenül alárendelt, a tanulmányi osztályvezető irányításával működő Tanulmányi Osztály látja el. A tanulmányi osztályvezetőt a dékán bízza meg a feladat ellátásával.

(2) A tanulmányi osztályvezető munkája során szorosan együttműködik az oktatási egységek vezetőivel és az egyetem Oktatási Igazgatóságával. A tanulmányi osztályvezető állandó meghívottként részt vesz a Kari Tanács ülésein, meghívottja a Tanulmányi Bizottságnak.

(3) A Tanulmányi Osztály feladatai:
a) A dékán irányításával, a NOKK, az Igazgatási Osztály és a szakfelelősök támogatásával a kar beiskolázási tevékenységének szervezése.
b) Felvételi-, pótfelvételi eljárásban való részvétel.
c) Hallgatók beiratkoztatása.
d) Tanévnyitó ünnepség lebonyolításában való részvétel.
e) Hallgatói félévi átlag számítása.
f) Hallgatói kérelmek döntéseinek előkészítése, továbbítása, felvitele a tanulmányi rendszerbe.
g) Kredit-elismerési eljárás lefolytatása és rögzítése a tanulmányi rendszerbe.
h) Statisztikák, kimutatások készítése, továbbítása.
i) Félév eleji regisztráció, tárgyfelvétel nyomon követése, ellenőrzése, félévzárás.
j) Vizsgára jelentkezési joggal kapcsolatos feladatok.
k) Tantermek foglalásának koordinálása.
l) Oklevelekkel kapcsolatos ügyintézés.
m) Órarend, tanrend összeállítása, tanterem beosztás elkészítése.
n) Ösztöndíjak számfejtéséhez adatszolgáltatás a HKSZK felé.

A Szak- és Továbbképzési Központ
10. §

(1) A posztgraduális képzéssel kapcsolatos általános szervezési, adminisztratív és ügyviteli feladatokat a szak és továbbképzésért felelős általános dékánhelyettes irányításával működő Szak- és Továbbképzési Központ látja el. A felelős dékánhelyettes munkáját az ÁOK Szak- és Továbbképzési Bizottsága segíti.

(2) A Szak- és Továbbképzési Központ feladatai:
a) A rezidensképzésbe jelentkezők rendszerbevételi eljárásának technikai szervezése.

b) A központi gyakornokokkal, szakorvosjelöltekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása.
c) A régióból beiratkozott szakorvosok kötelező folyamatos továbbképzési pontjainak regisztrálása.
d) A régióból meghirdetendő kötelező folyamatos továbbképzések Szak- és Továbbképzési Bizottság felé történő előkészítése és azok meghirdetése.
e) A szak- és továbbképzéssel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása.
f) Ellátja a Szak- és Továbbképzési Bizottság adminisztratív feladatait.

Harmadik rész
A KAR VEZETÉSE

A Kari Tanács
11.§

(1) A Kari Tanács szabályozza, irányítja és ellenőrzi a területén folyó oktatási, továbbképzési, tudományos, gazdasági, humánpolitikai és vállalkozói tevékenységet.

(2) A Kari Tanácsban a Kar szervezeti egységei és hallgatói választott képviselők révén képviseltetik magukat az alábbi módon.

A Kari Tanács összetétele
12. §

[8](1) A Kari Tanács összetétele:

a) hivatalból:
- a dékán,
- a dékánhelyettesek,
- a dékáni tanácsadók
- az ÁOK Hallgatói Önkormányzatának elnöke,

b) az intézetek és tanszékek által külön-külön választott 1-1 oktató/kutató

c) az intézetek és tanszékek által együttesen, választókörzetenként választott 1-1 oktató/kutató aki részt vesz a Kar graduális és/vagy posztgraduális képzésében

az alábbi választási körzetek szerint:

Választási körzet	Önállóan választott tagok száma	Közösen választott tagok száma
1.		
Anatómia, Szövet- és Fejlődéstani Intézet	1	
Élettani Intézet	1	1

[8] Módosította a 42/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet	1		
2.			
Biofizikai és Sejtbiológiai Intézet	1		
Immunológiai Intézet	1	1	
Orvosi Képalkotó Intézet	1		
Nukleáris Medicina Tanszék			
Radiológia Tanszék			
Sportorvosi Tanszék	1		
3.			
Biokémiai és Molekuláris Biológiai Intézet	1		
Humángenetikai Tanszék	1	1	
Orvosi Vegytani Intézet	1		
4.			
Igazságügyi Orvostani Intézet	1		
Laboratóriumi Medicina Intézet	2	1	
Klinikai Genetikai Tanszék			
Klinikai Laboratóriumi Kutató Tanszék			
Orvosi Mikrobiológiai Intézet	1		
Patologiai Intézet	1		
5.			
Belgyógyászati Intézet	6	1	
Anyagcsere Betegségek Nem Önálló Tanszék			
Endocrinológiai Tanszék			
Nephrológiai Tanszék			
Gastroenterológiai Tanszék			
Haematológiai Tanszék			
Klinikai Immunológiai Tanszék			
Reumatológiai Tanszék			
Kardiológiai Intézet	2		
Kardiológiai Tanszék			
Klinikai Fiziológiai Tanszék			
Szívsebészeti Tanszék			
Sürgősségi Orvostani Tanszék	1		
6.			
Sebészeti Intézet	2		
Szervtranszplantációs Tanszék			
Sebészeti Műtéttani Tanszék	1		
Ortopédiai Tanszék	1		1
Urológiai Tanszék	1		
Traumatológiai és Kézsebészeti Tanszék	1		
Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Tanszék	1		
Családorvosi és Foglalkozás-egészségügyi Tanszék	1		
Magatartástudományi Intézet	1		

7.				
Fül-Orr-Gégészeti és Fej-Nyak Sebészeti Tanszék	1			
Neurológiai Tanszék		1		
Pszichiátriai Tanszék		1		1
Szemészeti Tanszék		1		
Tüdőgyógyászati Tanszék		1		
Idegsebészeti Tanszék		1		
Onkológiai Tanszék		1		
Onkoradiológiai Tanszék		1		
Népegészség- és Járványtani Intézet	1			
8.				
Bőrgyógyászati Tanszék		1		
Gyermekgyógyászati Intézet		1		
Szülészeti és Nőgyógyászati Intézet		1		1
Orvosi Rehabilitáció és Fizikális Medicina Tanszék			1	
Orvosi Klinikai Farmakológiai Tanszék			1	

d) a kar hallgatóinak 29 választott képviselője,
A Kari Tanács hallgatói tagjait a hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen megválasztott kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlése delegálja. A delegálás során a karon törekedni kell minden képzési szint, tagozat, finanszírozási forma képviseletének biztosítására.

e) a Kar 3 választott nem oktató-kutató -munkavállalója,

f) a szakorvosképzésben részt vevők 1 választott képviselője.

(2) A Kari Tanács állandó meghívottjai:
- a Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány Kuratóriumának tagjai
- DE rektora
- DE Kancellárja vagy megbízottja
- DE Kabinetfőnöke
- EK, FOK, GYTK, NK dékánja
- a KK elnöke,
- a kar jogi képviselője
- az Igazgatási Osztály vezetője (a Kari Tanács titkára)
- a Tanulmányi Osztály vezetője
- a Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ vezetője
- a kari bizottságok elnökei
- Üzemi Tanács elnöke
- DOTESZ képviselője

(3) A Kari Tanács hallgató tagjainak megválasztására valamennyi, az Általános Orvostudományi Karra beiratkozott hallgató jogosult.

(4) A nem oktató-kutató küldöttek választására minden, a Karral munkaviszonyban lévő főállású munkavállaló jogosult, aki nincs tartósan távol munkahelyétől.

(5) Kari Tanács nem hallgató tagjait 4 évre kell választani. A hallgatóknak minden év szeptemberében lehetőségük van képviselőik újraválasztására.

(6) Új tanácstagot kell választani a tanácstag:
- munkaviszonyának megszűnése,
- munkahelyének a Kari Tanács összetételét módosító változása,
- által képviselt szervezeti egység megszűnése,
- lemondása,
- 6 hónapot meghaladó távolléte,
- egy tanévben a tanácsülések több mint feléről való hiányzása esetén.

A Kari Tanács tagjainak választási rendje
13. §

(1) Az oktató/kutató tagok választása:

a) A választás lebonyolítására az önálló tagot választó oktatási szervezeti egységekben az oktató/kutató választására egy-egy szavazókört kell kialakítani.

b) A választási bizottság tagjait az Intézeti Tanács kéri fel. A választási bizottság köteles a szavazás időpontja előtt 3 nappal elkészíteni a szavazásra jogosultak jegyzékét, valamint az önállóan választhatók névsorát. (1. számú jelölőlista)
A közös jelöltekre a három névből álló jelölőlistát (2. számú jelölőlista) az adott választási körzethez tartozó szervezeti egységek intézeti tanácsa által kijelölt egy-egy képviselőből alakult jelölőbizottság készíti el.
Mind az önállóan választhatók névsorát, mind a közös jelöltek névsorát az adott szavazókör tagjai részére hozzáférhető helyen ki kell függeszteni. A jegyzékkel szemben – legkésőbb a választást megelőző napig – az Egyetem rektorához írásbeli észrevétellel lehet élni.
Minden választó egyúttal választható is.

c) A szavazás mind az önálló, mind a közös jelöltekre személyesen, az 1. és a 2. számú szavazólapon történik. A szavazólapokon az adott jelölőlistán szereplő valamennyi személy nevét fel kell tüntetni, és a választási bizottságnak hitelesíteni kell.
A szavazat akkor érvényes, ha egy szavazólapon egyértelműen egy név kerül bekarikázásra.

d) A szavazás akkor érvényes, ha az adott szavazókörben a választásra jogosultak 50 %-ánál több fő érvényesen szavazott. Az érvénytelen szavazást meg kell ismételni.
Megválasztottnak tekintendő az az egy jelölt, aki a szavazatok több mint 50 %-át megkapta. Amennyiben az első választási fordulóban egyetlen jelölt sem kapta meg a kellő számú szavazatot, úgy a legtöbb szavazatot kapott két jelölt között újabb választási fordulóra kerül sor, melyben a több szavazatot kapott személy tekintendő megválasztottnak.

(2) A hallgatói tagok választása:

a) A Kari Tanács választott hallgatói tagjainak száma 29 fő.

b) A Kari Tanács hallgatóinak megválasztása a Debreceni Egyetem Hallgatói Önkormányzatának Alapszabálya szerint történik.

[9](3) A dolgozói tagok választása:

a) Az Általános Orvostudományi Kar legmagasabb rangú testületében, a Kari Tanácsban ezt a munkavállalói csoportot 3 hely illeti meg, melyek betöltése közvetetten, delegált elektorokon keresztül valósul meg. A szervezeti egységek véleményét az elektorok közvetítik, akik maguk közül titkos szavazással választják meg a dolgozói réteg 3 tanácstagját.

Az elektorok megválasztására az alábbi szervezeti egységek jogosultak:

Anatómiai, Szövet- és Fejlődéstani Intézet
Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Tanszék
Belgyógyászati Intézet
Biofizikai és Sejtbiológiai Intézet
Biokémiai és Molekuláris Biológiai Intézet
Bőrgyógyászati Tanszék
Családorvosi és Foglalkozás-egészségügyi Tanszék
Dékáni Hivatal
Élettani Intézet
Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet
Fül-Orr-Gégészeti és Fej-Nyak Sebészeti Tanszék
Gyermekgyógyászati Intézet
Humángenetikai Tanszék
Idegennyelvi Központ
Idegsebészeti Tanszék
Igazságügyi Orvostani Intézet
Immunológiai Intézet
Interaktív Orvosi Gyakorlati Központ
Kardiológiai Intézet
Laboratóriumi Medicina Intézet
Magatartástudományi Intézet
Molekuláris Medicina Kutató Központ
Neurológiai Tanszék
Népegészség- és Járványtani Intézet
Onkológiai Tanszék
Onkoradiológiai Tanszék
Ortopédiai Tanszék
Orvosi Képalkotó Intézet
Orvosi Klinikai Farmakológiai Tanszék
Orvosi Mikrobiológiai Intézet
Orvosi Rehabilitáció és Fizikális Medicina Tanszék
Orvosi Vegytani Intézet
Patologiai Intézet
Pszichiátriai Tanszék

[9] Módosította a 42/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

Szemészeti Tanszék
Szülészeti és Nőgyógyászati Intézet
Sebészeti Intézet
Sebészeti Műtéttani Tanszék
Sportorvosi Tanszék
Sürgősségi Orvostani Tanszék
Traumatológiai és Kézsebészeti Tanszék
Tüdőgyógyászati Tanszék
Urológiai Tanszék

A Kari Tanácsi választások pontos menetét a dékán határozza meg. Az elektorok megválasztása és delegálása a szervezeti egységekben folyik, melyet annak vezetése bonyolít le a demokratikus alapelveknek megfelelően. Valamennyi szervezeti egység jogosult elektor(ok) delegálására. Számukat a dolgozók létszáma határozza meg, amennyiben minden megkezdett 25 fős létszám egy elektor delegálására jogosít. Feltétlen törekedni kell arra, hogy lehetőség szerint a dolgozók minél szélesebb rétegeinek legyen képviselete (diplomások, szakdolgozók, adminisztrátorok, műszakiak, egyéb munkavállalók). A delegált elektoroknak nyilatkozniuk kell, hogy vállalnak jelölti felkérést, s megválasztásuk esetén elfogadják a kari tanácsi tagsági megbízatást.

A választás megszervezését és lebonyolítását az ÁOK Dékáni Hivatal végzi. A Dékán 5 fős Választási Bizottságot – elnök és 4 tag – bíz meg a feladattal, s az egyetemi testület képviselője látja el a levezető elnöki teendőket is. Valamennyi delegált elektor, a Dolgozói Elektori Testület előzetes jelölés után titkos szavazással választja meg a 3 főt a Kari Tanácsba. Érvényes mandátumot akkor kaphat a kari tanácsi képviselő, ha a Dolgozói Elektori Testület tagjai legalább 50 %-ának szavazatát megszerzi, s így elnyeri a minimálisan 5 fős jelöltlista első három megválasztott helyének egyikét.

(4) Szakorvosképzésben résztvevő tag választása:

a) Ezen tag választására azok a Debreceni Egyetemmel szakképzési jogviszonyban álló rezidens orvosok jogosultak, akiknek elsődleges képzőhelye a Debreceni Egyetem. A szavazati joggal rendelkezők egyben választhatóak is.
b) A választás lebonyolítására maguk közül 3 fős választási bizottságot választanak, amely felelős a választás lebonyolításáért.
c) A szavazás akkor érvényes, ha a választásra jogosultak 50 %-ánál több fő érvényesen szavazott. Az érvénytelen szavazást meg kell ismételni.
d) Megválasztottnak tekintendő, aki a szavazatok több mint 50 %-át megkapta. Amennyiben az első választási fordulóban egyetlen jelölt sem kapta meg a kellő számú szavazatot, úgy a legtöbb szavazatot kapott két jelölt között újabb választási fordulóra kerül sor, melyben a több szavazatot kapott személy tekintendő megválasztottnak. A szavazás érvényességéhez nem szükséges a választásra jogosultak több mint 50 %-ának érvényes szavazata.

(5) Együttes rendelkezések:

a) Az egyes rétegek választásának eredményét az adott választási bizottság köteles jegyzőkönyvbe foglalni, melyet 24 órán belül a dékánhoz kell továbbítani. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazókör megnevezését, a szavazás időpontját, a választásra jogosultak számát, a leadott szavazatok számát, az érvényes szavazatok számát, a megválasztott tanácstag nevét. A jegyzőkönyvet a választási bizottság tagjainak alá kell írniuk.

b) A választás eljárási rendjének megsértése esetén, a szavazás eredményének megállapításától számított 24 órán belül, a dékánnál észrevételt lehet tenni. A dékán az észrevételben foglaltakat - ha szükséges, a kar jogi képviselőjének közreműködésével - megvizsgálja, és megállapításáról az érintett választási bizottságot írásban értesíti. Szabályszegés megállapítása esetén a szavazás eredményét megsemmisíti, és a választást 72 órán belül meg kell ismételni. Erre a szavazásra annak a fordulónak a szabályai érvényesek, melyet a szabálytalanság miatt a dékán érvénytelenné nyilvánított.

c) A szavazókörökből beérkezett eredmények összesítése után a dékán, mint a Kari Tanács elnöke, 30 napon belül köteles az új Kari Tanácsot összehívni.

Kari Tanács működési rendje
14. §

(1) A Kari Tanács hatáskörét ülésein gyakorolja. A Kari Tanács elnöke a dékán. A Kari Tanács üléseit az elnök hívja össze, évente legalább 4 alkalommal. Az üléseket a dékán, távollétében, akadályoztatása esetén és a személyét érintő kérdések tárgyalásakor a jelenlévő rangidős dékánhelyettes vezeti. Ha olyan sürgős döntésre van szükség, mely nem teszi lehetővé az ülés időben történő összehívását, vagy a sürgősen megtárgyalandó téma nem indokolja az ülés összehívását, kivételes esetben elektronikus úton is lehetőség van a tanács tagjai véleményének beszerzésére. Ebben az esetben az előterjesztést, a határozati javaslatot minden tanácstagnak elektronikus úton meg kell küldeni a szavazási határidő (év, hó, nap, óra) és a szavazás helyét jelölő weblap-cím pontos megjelölésével. A szavazatokat a dékán által kijelölt dékánhelyettes és a kari tanács egyik tagja hitelesíti. A szavazás eredményéről a tanácsot a legközelebbi ülésén tájékoztatni kell. Titkos szavazást igénylő kérdéseknél biztosítani kell a titkosság feltételeit.

(2) A Kari Tanács döntéseit, véleményeit, javaslatait a tanácsüléseken hozott határozatok formájában hozza meg, mely döntéseket a kari tanácsi ülésekről készült jegyzőkönyvekben és külön írásban elkészített nyilvántartásban rögzíti.

(3) A tanácstagok szavazati jogukat csak személyesen gyakorolhatják. A Kari Tanács ülésein valamennyi tag köteles megjelenni, vagy távolmaradását és annak okát az ülés megkezdése előtt bejelenteni. A Kari Tanács nyilvánosságra hozhatja a hiányzók névsorát és a hiányzások számát.

(4) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint 50 %-a jelen van. Határozatképtelenség esetén újabb Kari Tanácsülést kell összehívni.
A Kari Tanács tagjainak több mint 60%-ának jelenléte szükséges:
- a dékáni pályázat rangsorolásához, a dékáni tisztség SzMSz 30. § (3) bekezdése szerinti meghosszabbításához,

- szak létesítésének kezdeményezéséhez,
- a Kar Működési Rendjének megalkotásához és módosításához,

(5) A Kari Tanács határozatait – ha a törvény vagy az SzMSz magasabb szavazati arányt nem ír elő - a jelenlévő tagok több mint 50%-ának a javaslatot támogató szavazatával hozza. A Kari Tanács tagjai 2/3-ának egybehangzó szavazata szükséges a dékán visszahívásának kezdeményezéséről szóló döntéshez.

(6) A Kari Tanács jogkörét és feladatait az SzMSz 13. § (6). bekezdésének a) pontja valamint az SzMSz 29. § (3) bekezdése szabályozza.

(7) A Kari Tanács határozatait nyílt szavazással hozza. Ez alól kivételt képeznek az SzMSz 16. § (9) bekezdésében felsorolt ügyek, melyekben titkos szavazást kell tartani.

(8) Ha a dékán - át nem ruházható hatáskörébe tartozó kérdésekben - a Kari Tanács véleményével ellentétesen dönt, ezt a döntését meg kell indokolnia a Kari Tanács következő ülésén.

(9) A Tanácsülés előtt 5 nappal a Kari Tanács elnöke nyilvánosságra hozza a következő Kari Tanács ülés idejét, és közli a napirendi pontokat és megküldi az írásos anyagokat.

(10) A Kari Tanács összehívását a dékánon kívül kezdeményezhetik:
- a dékánhelyettesek az általuk vezetett bizottságok többségi véleménye alapján,
- a tanácstagok legalább 33 %-a.

Ezekben az esetekben az ülés összehívása 30 napon belül kötelező.

(11) A Kari Tanács elnöke rendkívüli esetben a Kari Tanácsülést 24 órán belül is összehívhatja.

(12) A Kari Tanács ülés napirendjének módosítására bármelyik tanácstag javaslatot tehet. A napirendről szavazással kell dönteni.

(13) A Kari Tanács ülésein bármely tanácstag, bármilyen kérdésben interpellálhat a dékánhoz, és a dékánhelyettesekhez. A kérdésre az érintett azonnal, vagy 15 napon belül írásban válaszol, és az írásbeli választ a legközelebbi ülésen köteles ismertetni. A kérdéseket és válaszokat jegyzőkönyvbe kell foglalni. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a Kari Tanácsnak szavazással állást kell foglalnia az adott válasz elfogadásáról. Ha a Kari Tanács a választ nem fogadja el, akkor a témát az illetékes bizottságok újra tárgyalják.

(14) A Kari Tanácsülések az egyetem polgárai számára nyilvánosak. A Kari Tanács elnöke a téma jellegére tekintettel zárt ülést is elrendelhet.

(15) A Kari Tanácsülésen jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét és időpontját,
- a jelenlévők és hiányzók névsorát,

– a napirendi pontokat az előadók megnevezésével,
– az írásban előterjesztett anyagot (mellékletként),
– a vitában és a hozzászólásokban elhangzottakat,
– az interpellációkat és az arra adott választ,
– a hozott határozatot és a szavazati arányt,
– a tanácsülés egyéb lényeges eseményeit.

(16) A Kari Tanács ülésen hozott határozatnak tartalmaznia kell:
- a végrehajtandó feladat pontos megjelölését,
- a végrehajtásért és a végrehajtás ellenőrzéséért felelős személy nevét és beosztását,
- a végrehajtás határidejét.

(17) A Kari Tanács ülésén elhangzottakat a Dékáni Hivatal erre kijelölt dolgozója jegyzi le. A jegyzőkönyvet a dékán vagy megbízásából valamelyik dékánhelyettes hitelesíti.

(18) A Kari Tanács ülésének előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai nyilvánosak a Kar minden dolgozója és hallgatója számára. A zárt ülésekről csak a határozatok hozhatók nyilvánosságra. A Kari Tanács jegyzőkönyvei a Dékáni Hivatalban megtekinthetőek.

A Kari Tanács bizottságai
15. §

(1) A Kari Tanács bizottságai és albizottságai a Kari Tanács döntés-előkészítő és tanácsadó szervei. Döntenek mindazokban az ügyekben, amelyekre a Működési Rend részükre felhatalmazást ad.

[10](2) A Kar az alábbi bizottságokat hozza létre:
- Gazdálkodási Bizottság
- Klinikai Tanszéki Bizottság
- Minőségügyi Bizottság
- Szak- és Továbbképzési Bizottság
- Tanulmányi Bizottság
- Tudományos és Innovációs Bizottság

(3) A Kari Tanács bizottságainak működési rendjét a Kari Tanács, az albizottságok működési rendjét az illetékes kari bizottságok hagyják jóvá.

(4) A bizottságok elnökét és tagjait a Kari Tanács a dékán javaslata alapján titkos szavazással választja.

(5) Törekedni kell arra, hogy a bizottságok oktató tagjai több szakterület képviselői közül kerüljenek ki. A bizottság tagjai távollétük esetén nem helyettesíthetők.

[10] Módosította a 42/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(6) A bizottságok működési ideje 4 év. A bizottság elnökeinek változása esetén lehetőséget kell adni a bizottság tagjainak újraválasztására.

(7) A bizottsági ülések általában zártak. A Bizottság akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint 50 %-a jelen van. Határozatképtelenség esetén újabb bizottsági ülést kell összehívni. Határozatait egyszerű szótöbbséggel (a jelenlevő tagok több mint felének támogató szavazatával), nyílt szavazással, személyi kérdésekben titkos szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén a bizottság vezetőjének a szavazata dönt. A bizottsági ülésekre a bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat. A bizottsági döntésekről és a szavazás eredményéről írásos feljegyzést kell készíteni, melyet az elnök és egy bizottsági tag ír alá. Ha olyan sürgős döntésre van szükség, mely nem teszi lehetővé az ülés időben történő összehívását, vagy a sürgősen megtárgyalandó téma nem indokolja az ülés összehívását, kivételes esetben elektronikus úton is lehetőség van a bizottság tagjainak szavazására. Ebben az esetben az előterjesztést, a határozati javaslatot minden tanácstagnak elektronikus úton meg kell küldeni a szavazási határidő (év, hó, nap, óra) és a szavazás helyét jelölő weblap-cím pontos megjelölésével.

(8) A Kari Tanács, a dékán, vagy a bizottságok vezetői más állandó vagy ad hoc bizottságot is létrehozhatnak. Ezen bizottságoknak döntési joga nincs, és nem tekintendők a Kari Tanács hivatalos bizottságainak.

Gazdálkodási Bizottság
16. §

[11](1) Feladata: Javaslatot tesz a dékánnak:
- a Kar működéséhez szükséges gazdasági és műszaki feltételek biztosítására,
- a kari működési és üzleti terv előkészítésére és kereteinek tervszerű felhasználására,
- a létszám- és bérgazdálkodás elveire

(2) A Bizottság figyelemmel kíséri a Kar gazdasági és gazdálkodási helyzetét, és vizsgálatot kezdeményezhet a gazdasági tevékenység bármely területén.

(3) A Bizottság előkészíti a Kar, a Debreceni Egyetem karai és a Klinikai Központ közötti megállapodásokat.

(4) Tagjai:
- a Bizottság elnöke
- a Dékáni Hivatal kari gazdasági ügyekért felelős munkatársa
- 6 oktató (3 elméleti, 3 klinikai)
- 1 hallgató
- Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ képviselője

A bizottság tagjainak megválasztásánál törekedni kell a szakmák arányos képviseletére.

[11] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

Klinikai Tanszéki Bizottság
17. §

(1) Elnöke: a Kar klinikai ügyekért felelős dékánhelyettese.
Tagjai: klinikai, diagnosztikai intézetek és tanszékek vezetői

(2) Feladatai:
Véleményezi klinikai, diagnosztikai intézetekben és tanszékeken:
- az egységek létesítését, megszüntetését, összevonását, nevének megváltoztatását,
- az egyetemi tanári, egyetemi docensi pályázat kiírására irányuló felterjesztéseket, nem egyetemi dolgozó pályázónál a pályázatot is,
- a vezetői pályázatokat,
- az egyetemi magántanári, címzetes egyetemi tanári, címzetes egyetemi docensi és a Professor Emeritus címek adományozására tett javaslatokat.

Véleményt nyilvánít:
– az Elischer Gyula, Fornet Béla és Kettesy Aladár díjak adományozására tett javaslatokról,
– azokról a kérdésekről, amelyekben a Kari Tanács vagy a dékán kikérik véleményét.

Minőségügyi Bizottság

[12]17/A. §

(1) Tagjai:
Elnök: az ÁOK dékánja
Tagjai:
- oktatási dékánhelyettes,
- tudományos dékánhelyettes,
- szak és továbbképzési dékánhelyettes,
- dékáni hivatalvezető (kari minőségügyi vezető),
- tanulmányi osztályvezető,
- az ÁOK HÖK elnöke.

(2) Feladatai:
- a kari minőségbiztosítási rendszer működtetése,
- az éves kari minőségcélok meghatározása,
- a kari minőségpolitika és minőségfejlesztési terv kidolgozása és elfogadása
- a kari hallgatói, végzett hallgatói, munkaerő piaci és munkatársi elégedettségi mérések eredményeinek értékelése.

Szak- és Továbbképzési Bizottság
18. §

(1) Tagjai:
Elnök: a szakképzési ügyekért felelős dékánhelyettes

Tagjai:

[12] Beiktatta a 42/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

- a Bizottság titkára,
- az ÁOK 10 képviselője,
- a GYTK 1 képviselője,
- 1 fő rezidens
- 1 külső tag.

A Bizottság állandó meghívott tagja a Klinikai Központ elnöke,az ÁOK és GYTK oktatási dékánhelyettese.

(2) Feladatai:
- a szakirányú továbbképzés koordinálása, szervezése, állásfoglalások kidolgozása, kapcsolattartás a főhatóságokkal és regionális konzorciumokkal,
- a folyamatos továbbképzés Debreceni Egyetemen belüli és regionális szervezése, programok készítése, minősítésre tett javaslatok kidolgozása,
- a felsőfokú szakképzés és a folyamatos továbbképzés adminisztratív feladatainak felügyelete, segítése,
- továbbképzések szakmai felügyelete,
- a szakképzés-és továbbképzés anyagi forrásai elosztásával, felhasználásával kapcsolatos javaslatok kidolgozása,
- a Tanulmányi Osztály szak- és továbbképzési tevékenységének felügyelete,
- minden olyan kérdés véleményezése, amelyben a karok tanácsai vagy a dékánok kikérik véleményét.

(3) A Szak- és Továbbképzési Bizottság~~ot~~ egyben ellátja a GYTK ugyanezen feladatait is.

Tanulmányi Bizottság
19.§

(1) A Tanulmányi Bizottság feladatai:
- A Karon folyó graduális képzés összehangolása, koordinálása. Az oktatással kapcsolatos alapelvek, elvi álláspontok kialakítása. Az oktatás módszereivel, technikájával kapcsolatos általános törekvések megjelenítése, kezdeményezése.
- A Karon folyó képzési tevékenység külső illeszkedésének biztosítása, nemzetközi kapcsolatok erősítése, szervezése.
- Az oktatással kapcsolatos pályázati tevékenység előmozdítása.
- A Kar és általa akkreditált oktató osztályok oktató munkájának összehangolása, ellenőrzése.
- Javaslattétel az oktatási infrastruktúra fejlesztésére.
- Állásfoglalás a Kari Tanács elé kerülő minden olyan személyi kérdésben, melyek a graduális oktatást érintik, és az állásfoglalást a dékán, a Kari Tanács, vagy a szakok vezetői kezdeményezik.
- Minden olyan oktatással kapcsolatos testületi, bizottsági feladat megoldása, mellyel a Kari Tanács, illetve a dékán a Tanulmányi Bizottságot megbízza.
- A felvételi eljárás összehangolása, szükség szerinti egységesítése, a főbb irányelvek meghatározása.
- A kurrikulumokkal kapcsolatos kérdésekben testületi állásfoglalás előterjesztése a dékánnak vagy a Kari Tanácsnak.

- A Tanulmányi Bizottság megválasztja albizottságainak tagjait.

(2) Véleményt nyilvánít az alábbi kérdésekben:
- – - az egyetemi, főiskolai tanári, egyetemi, főiskolai docensi felterjesztésekről, nem egyetemi dolgozó pályázónál és még nem véleményezett felterjesztés esetén a pályázatról is,
- az oktatási szervezeti egységek vezetői pályázatai,
- az egyetemi magántanári cím adományozásával kapcsolatos javaslatok,
- Krompecher István, Pro Facultate, Pro Facultate Iuventutis, ÁOK Kiváló Oktatója, Év Oktatója kitüntetésre javasoltak,
- a "Professor Emeritus", címzetes egyetemi tanári, címzetes egyetemi docensi cím adományozására tett javaslatok,
- az oktatással kapcsolatos kari szabályzatok,
- mintatanterv elfogadása, módosítása,
- minden olyan kérdés, amelyben a Kari Tanács vagy a dékán kikéri véleményét.

(3) A Tanulmányi Bizottság tagjai:
- az ÁOK oktatási dékánhelyettes (a Bizottság elnöke)
- osztatlan képzés Tanulmányi Albizottságának az elnöke
- osztott képzés Tanulmányi Albizottságának az elnöke
- 7 ÁOK oktató
- 9 ÁOK hallgató (osztatlan képzés)
- 1 ÁOK hallgató (osztott képzés).

(4) Állandó szavazati jog nélküli meghívottak (amennyiben nem választott tag):
- Igazgatási Osztály vezetője
- Tanulmányi Osztály vezetője
- a Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ vezetője vagy helyettese.

(5) A Bizottság legalább negyedévenként ülésezik. A Kari Tanács, a dékán, a Tanulmányi Bizottság elnöke és a hallgatói önkormányzat vezetőinek kérésére, illetve indítványára soron kívül is összehívható.

(6) A Tanulmányi Bizottság albizottságai:
- Osztott Képzés Tanulmányi és Kreditátviteli Albizottság
- Osztatlan Képzés Tanulmányi és Kreditátviteli Albizottság
- Hallgatói Feed-Back Albizottság
- Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Albizottság
- Könyvtár Albizottság
- Erasmus Albizottság

Tudományos és Innovációs Bizottság
20. §

(1) Tagjai:
Elnöke: a Kar tudományos dékánhelyettese
Tagok:
- TDT elnöke,
- az ÁOK 15 oktatója,
- a FOK oktatója,
- a GYTK oktatója.

Meghívott:
- akadémikusok
- TDT diákelnöke
- Kutatáshasznosítási és Technológiatranszfer Központ igazgatója.

(2) Feladatai:
- döntés a Bizottság által meghirdetendő tudományos programok meghatározásáról,
- a kutatási eredmények értékelése,
- az illetékes albizottság tagjainak megválasztása,
- a Doktori Tanács külső meghívott szakembereinek megválasztása,
- javaslattétel a bizottságban résztvevő karokon folyó tudományos munka szakmai, személyi és tárgyi feltételeire, valamint azok fejlesztési elveire,
- javaslattétel a belföldi és külföldi tudományos kapcsolatok fejlesztésére, valamint a belföldi és külföldi ösztöndíjakra pályázók támogatására,
- javaslattétel az Egyetem díszdoktorainak személyére,
- a kar belső tudományos kutatási pályázatai keretében benyújtott pályázatainak rangsorolása, véleményezése
- a dékán felé javaslattétel a normatív kutatástámogatás felosztásáról,
- véleménynyilvánítás az egyetemi, főiskolai tanári, egyetemi, főiskolai docensi felterjesztésekről, nem egyetemi dolgozó pályázónál és még nem véleményezett felterjesztés esetén a pályázatról is.
- az oktatási, kutatási szervezeti egységek vezetői pályázatainak véleményezése,
- az egyetemi magántanári cím adományozásával kapcsolatos javaslatok véleményezése,
- véleménynyilvánítás a "Professor Emeritus" cím adományozására tett javaslatokról,
- véleménynyilvánítás a Went István díj adományozására tett javaslatokról,
- javaslatot tesz Az év legjobb klinikai témájú tudományos közleménye díj és a Bagossi Péter-díj odaítélésére,
- címzetes egyetemi tanár és címzetes egyetemi docensi címek odaítélésével kapcsolatos javaslatok véleményezése,
- minden olyan kérdés véleményezése, amelyben a karok tanácsai vagy a dékánok kikérik véleményét.

(3) Az ÁOK Tudományos és Innovációs Bizottság egyben ellátja a FOK és a GYTK ugyanezen feladatait is.

(4) Albizottságai:
- Állatkísérletes Etikai Albizottság

- Szolgáltató Egység Albizottság,
- Tudományos Diákköri Tanács.

Kari Fegyelmi Testület
21. §

(1) A Kari Tanács oktatókból és hallgatókból álló Kari Fegyelmi Testületet választ. A bizottság elnökének és tagjainak mandátuma 4 évre szól.

(2) A konkrét fegyelmi ügyben eljáró, legalább háromtagú Hallgatói Fegyelmi Bizottságot a Fegyelmi Testület tagjai közül annak elnöke jelöli ki. Külföldi hallgató elleni fegyelmi eljárásba tanácskozási joggal be kell vonni a Nemzetközi Oktatást Koordináló Központ képviselőjét is.

(3) Tagjai:
- a Testület elnöke
- 6 oktató (az I-VI. évfolyam évfolyamfőnöke)
- 6 ÁOK hallgató
- a kar jogtanácsosa

Tanári Testület
22. §

(1) A Tanári Testület a dékán tanácsadó, javaslattételre feljogosított testülete.

(2) Tagjai a Karral munkaviszonyban álló egyetemi tanárai, a nem egyetemi tanár rangú tanszékvezetői, valamint a Kar Emeritus Professzorai.

(3) A Tanári Testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:
a) a Dékáni Hivatal vezetőjét
b) a kar gazdasági ügyeiért felelős munkatársát

(4) A Testület elnökét évenként a Testület tagjai közül választja. Az elnököt akadályoztatása esetén a korelnök helyettesíti.

(5) A Testületet az elnök hívja össze. A dékán kérésére a testület ülését össze kell hívni. A testület maga alakítja ki ügyrendjét.

(6) A Tanári Testület ülésén emlékeztető készül.

(7) A Tanári Testület titkos szavazással dönt a „Debrecen Díj a Molekuláris Medicináért” kitüntetés odaítéléséről.

Negyedik rész
A KAR VEZETŐI

A dékán
23. §

(1) A dékáni megbízás legfeljebb 5 éves időtartamra szól, és az SzMSz 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghosszabbítható.

(2) A dékán feladatait az SzMSz 30.§ (7)-(8) bekezdése határozza meg, ezen túl a Kart érintő kérdésekben egyetértési jogot gyakorol a „Munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje a Debreceni Egyetemen" című szabályzat 10. § (1) bekezdésének b) pontjában foglalt beosztásokban.

(3) A színvonalas oktatás, kutatás és betegellátás harmóniájának megteremtése érdekében együttműködik a Klinikai Központ elnökével.

A dékánhelyettesek
24. §

A dékánt a dékánhelyettesek segítik feladatai ellátásában, akiket - a Kari Tanács véleményét kikérve - a dékán pályázat alapján bíz meg. A karon legfeljebb négy dékánhelyettes lehet. A dékánhelyettesek a Kar vezető oktatói közül bízhatók meg. A dékánhelyettesi megbízás időtartama megegyezik a dékáni megbízás időtartamával.

A Dékáni Tanácsadók
25. §

(1) A Kar stratégiai fontosságú feladatainak összefogására, irányítására a dékán – a Kari Tanács véleményének figyelembe vételével – legfeljebb két fő dékáni tanácsadót bízhat meg, legfeljebb a dékáni megbízás idejére.

(2) A dékáni tanácsadó feladatkörét a dékán határozza meg.

OKTATÁSI, KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETÉSE

A szervezeti egység vezetője
26 .§

(1) A szervezeti egység vezetői posztra kiírt pályázatok elbírálásában részt vesz Tanulmányi Bizottság, a Tudományos és Innovációs Bizottság, a klinikai és diagnosztikus egységek esetében a Klinikai Tanszéki Bizottság valamint a dékán által felkért ad hoc bizottság.

(2) Ha a jelölt, megfelelő indokkal alátámasztva, elfogultságot jelent be az ad hoc bizottság valamely tagja ellen, a dékán köteles új bizottsági tagot kijelölni. Ezzel egyidejűleg az oktatói karral kibővített intézeti tanács titkos szavazással véleményt

nyilvánít. A bizottsági, valamint az oktatói szavazás eredményét a dékán a Kari Tanács elé terjeszti véleményezésre.

(3) A DE SzMSz 33.§ szabályozza a szervezeti egység vezetőjének jogait és kötelezettségeit. Ezen túlmenően a szervezeti egység vezetőjének jogai és kötelességei: a dékán egyetértésével kinevezi az adjunktusokat.

(4) Ha a szervezeti egységen belül nem önálló tanszék működik, a szervezeti egység vezetője és a nem önálló tanszék vezetője a tanszék megalakulásakor javaslatot tesznek a dékánnak a nem önálló tanszékhez tartozó munkavállalók névsorára és munkakörére. Ezen névsornak a változása a továbbiakban folyamatosan rögzítésre kerül.

(5) A nem önálló tanszék vezetőjét pályázat alapján a dékán bízza meg és vonja vissza a megbízást, és ő gyakorolja a fegyelmi jogkört is. A vezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 éves időtartamra adható.

(6) A nem önálló tanszék vezetői pályázatát a dékán írja ki. A pályázat elbírálásának módja megegyezik az önálló oktatási szervezeti egység vezetésére kiírt pályázatok elbírálásának módjával. A kinevezéshez ~~a~~z szervezeti egység vezetőjének a véleményét is ki kell kérni.

(7) A nem önálló tanszék vezetője
- biztosítja azt, hogy a nem önálló tanszék munkatársai az intézet feladatában az intézet igazgatójával egyeztetett mértékben részt vegyenek,
- az intézet vezető egyetértésével irányítja az irányítása alá tartozó tanszéken a bel- és külföldi szakmai kapcsolatokat,
- egyetértési jogkört gyakorol a vezetése alatt álló egységhez tartozó munkavállalók kinevezésénél, felmentésénél és a fegyelmi eljárás megindításánál,
- -a napi munka során a tanszék munkájával kapcsolatos irányító és ellenőrző jogkört gyakorol.

Az intézeti, tanszéki tanácsok
27. §

(1) A kar önálló oktatási szervezeti egységeiben (intézetek, intézet alá nem tartozó önálló tanszékek) intézeti (tanszéki) tanácsot kell választani.

[13](2) Az intézeti tanácsoknak véleménynyilvánítási joga van:
- az intézeti pénzügyi keretek felhasználásáról,
- a bérfejlesztésről és jutalmazásról,
- a szervezeti egység vezetői megbízásáról,
- az oktatók kinevezéséről és előléptetéséről,
- a kutatók kinevezéséről és előléptetéséről.

[13] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(3) A szervezeti egység vezetői pályázatokról és az oktatói felterjesztésekről az oktatói karral kibővített intézeti tanács titkos szavazással nyilvánít véleményt. A kutatói felterjesztésekről az oktatókkal és kutatókkal kibővített intézeti tanács nyilvánít véleményt titkos szavazással. A szavazás eredményéről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni a Dékáni Hivatalba.

(4) Az intézeti tanács létszáma az adott szervezeti egység létszámától függően legalább 5, legfeljebb 25 fő. Az intézeti tanács létszáma nem haladhatja meg a szervezeti egység létszámának ¼-ét. Az intézeti tanács létszámáról az intézetvezető javaslata alapján az összes dolgozó szavazással hoz döntést.

(5) A megbízás 4 évre szól, mely többször meghosszabbítható. 6 hónapot meghaladó távollét esetén új intézeti tanácstagot kell választani.

(6) A tanács elnöke a szervezeti egység vezetője. Hivatalból tagja a szervezeti egységen belül létesített nem önálló tanszék vezetője. A tanács tagjait a szervezeti egység összes dolgozója titkos szavazással, szótöbbséggel választja meg. Biztosítani kell az egyes dolgozói rétegek arányos képviseletét, beleértve a Ph.D. hallgatókat, a szakorvosképzésben, rezidensképzésben résztvevőket és a tudományos munkakörben foglalkoztatottakat is.

(7) Az intézeti tanács ülését a szervezeti egység igazgatója szükség szerint hívja össze. Évente 2 alkalommal a tanács összehívása kötelező. A tagok 1/3-a is kérheti az intézeti tanács összehívását. Üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, melyet az iratkezelés szabályai szerint kell megőrizni.

A szakfelelős
28. §

(1) A Karon folyó alap- és mesterszakok szakmai színvonaláért a szakfelelősök felelnek.

(2) A szakfelelős kötelessége a szak tantárgyainak nyomon követése, az akkreditációs követelmények betartása és betartatása.

(3) A szakfelelős hatásköre a tantárgyfelelősök, oktatók kiválasztása, felkérése, és munkájuk ellenőrzése, óralátogatások tartása.

(4) A szakfelelős feladata az ismeretek elsajátításához szükséges oktatási anyagok ellenőrzése.

(5) A szakfelelős feladata a szak beiskolázási tevékenységében való szakmai részvétel.

A tantárgyfelelős
29. §

(1) A tantárgyfelelős kötelessége, hogy a hozzátartozó tantárgy tematikája megfeleljen az akkreditációs követelményeknek.

(2) Kötelessége a tantárgyi tematikákat aktualizálni.
(3) A tantárgyfelelős feladata, hogy a hozzátartozó tantárgyakhoz szükséges publikációk listája, a mintafeladatok, a tantárgyi követelmények a hallgatók számára elérhetőek legyenek.

(4) A tantárgyfelelős kötelessége az ismeretek elsajátításához szükséges oktatási anyagok elkészítése és biztosítása a hallgatók számára.

(5) A tantárgyfelelős gondoskodik az oktatás adminisztrációjával kapcsolatos feladatok elvégzéséről. Folyamatos kapcsolatot tart a Tanulmányi Osztállyal.

(6) A tantárgyfelelős tevékenységét az egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzatával összhangban és az oktatási feladatokhoz kapcsolódó minőségügyi folyamatleírások szerint valósítja meg.

Ötödik rész
HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT
30. §

(1) A hallgatói önkormányzatnak a Karon működő vezető testületei maguk alakítják ki szervezeti és működési rendjüket, melyet a Kari Tanácsnak kötelesek jóváhagyásra bemutatni.

Hallgatói öntevékeny csoportok
31. §

[14](1) A Karon öntevékeny csoport (kör, klub, stb.) alakulhat:
- tanulmányi, tudományos, közművelődési, sport és más törvényes célból,
- tagsága önkéntes,
- a működési és üzleti terv előírásai szerint önálló gazdálkodást folytat a rendelkezésre álló anyagi eszközökkel, saját bevételével és a külső forrásokból származó támogatásokkal,
- meghatározza tevékenysége tartalmát és formáját, belső ügyeiben önállóan dönt, vezetőit maga választja,
- működéséhez szabályzatot alkot, s ennek elfogadásához a választmánynak egyetértési joga van.

(2) Amennyiben a hallgatói öntevékeny csoportok az egyesületekről szóló törvény hatálya alá tartoznak (pl.: jogi személyiségként egyesületi formában működnek), jogaikra és kötelességeikre nézve e törvény rendelkezik. Ha azonban a szervezet (öntevékeny csoport) működését nem kötelező jogi szabályozás alatt folytatja, saját működési rendjüket kötelesek a dékánnal ellenjegyeztetni.

[14] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

Hatodik rész
A KAR GAZDÁLKODÁSA
32. §

[15](1) A Kar vezetése a rendelkezésére bocsátott állami támogatások, a saját bevételek, és az átvett pénzeszközök vonatkozásában éves működési és üzleti tervet készít, melyet a Kari Tanács fogad el. Ebben meghatározza a szervezeti egységekre és a Dékáni Hivatalra az állami támogatásból jutó kereteket, beleértve a bértömeg, a dologi, a normatív kutatási, és a doktori képzési kereteket, továbbá az átoktatásból származó bevételek szervezeti egységek közötti elosztását. A szervezeti egységek kereteinek meghatározásánál figyelembe kell venni az egymás közötti belső átoktatásokat is.

[16](2) Az éves működési és üzleti tervben a szervezeti egységek számára meghatározott pénzügyi keretekkel a szervezeti egységek gazdálkodnak. A szervezeti egységek közötti átcsoportosítás a két fél megegyezése alapján lehetséges, ennek hiányában a vitás kérdésről a Kari Tanács dönt. A doktori képzési előirányzat felhasználásáért az illetékes doktori iskola a felelős.

[17](3) A működési és üzleti tervben meghatározott időszak zárását követően legkésőbb május 31-ig beszámoló készül a működési és üzleti terv végrehajtásáról, melyet a Kari Tanács hagy jóvá.

[15] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.
[16] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.
[17] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

III. RÉSZ

A BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

A Kar
1. §

(1) A kar az Egyetem autonóm, önálló szervezeti egysége, amely valamennyi bölcsészettudományi, a karon akkreditált egyes társadalomtudományi és kapcsolódó szakterületen ellátja a képzést, a továbbképzést, a tudományos kutatást, fejlesztést és innovációt, eredményeinek a disszeminálását, valamint a humánpolitikai feladatokat.
A kar saját Működési Renddel, belső pénzügyi kerettel, az Egyetem egységes gazdasági, illetve igazgatási szervezetének részét képező gazdasági és igazgatási munkatársakkal/egységekkel rendelkezik.

(2) A kar a feladatait a hatályos jogszabályok, az egyetemi SzMSz, valamint az egyetemi szabályzatok, a kari működési rend és egyéb szabályzatok keretei között önállóan látja el, az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik.

[18](3) A kar nem önálló jogi személy, de a kar működése és feladatai körében a dékán – a rektor és a kancellár írásban adott és a képviselet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazás esetén – az Egyetem képviselőjeként jár el. Ilyen minőségében a rektor és a kancellár által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehet, és a kar működési és üzleti tervében foglalt források erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelőn, kötelezettséget vállalhat.

(4) A kar vezetője a dékán, vezető testülete a Kari Tanács, amely tanácsadó, döntés előkészítő testületeket hozhat létre és működtethet.

(5) A Kar megnevezése:
Magyarul: Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Kar
Címe: 4032 Debrecen, Egyetem tér 1. 4002 Debrecen, Pf. 400.
Angolul: Faculty of Humanities University of Debrecen
Címe: Debrecen, P.O.B. 400. 4002 Hungary
Logója: Az egyetemi logó

A Kari Tanács
2. §

(1) A Kari Tanács a vonatkozó jogszabályokban, az egyetemi SzMSz-ben és működési rendben meghatározott feladatokat látja el. Döntési, véleményezési és javaslattevő jogköre van. E jogokon túlmenően a karral bármilyen módon összefüggő ügyben állásfoglalásra jogosult.

[18] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(2) A Kari Tanács elnöke a dékán, akadályoztatása esetén a dékán által kijelölt dékánhelyettes.

[19](3) A Kari Tanács a Szenátus által átruházott jogkörében jogosult
- a dékáni pályázatok rangsorolására,
- a dékán visszahívásának kezdeményezésére,
- dékánhelyettesi megbízásra vonatkozó pályázatok rangsorolására,
- oktatói (egyetemi docensi, főiskolai docensi, adjunktusi, tanársegédi), tudományos kutatói (tudományos főmunkatársi, tudományos munkatársi, tudományos segédmunkatársi) és tanári pályázatok rangsorolására,
- oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységvezetői, egyéb kari szervezeti egységvezetői megbízásra vonatkozó pályázatok rangsorolására,
- nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezésére,
- címzetes egyetemi, főiskolai docensi cím adományozására
- kari kitüntetések alapítására és adományozására,
- kari működési és üzleti terv és beszámoló elfogadására,
- egyetemi, főiskolai docensi munkakör 1 évnél rövidebb időre szóló, pályázati eljárás nélkül történő betöltésére,

(4) A Kari Tanács dönt:
- a kar működési rendjéről szóló szabályzat és más kari szabályzatok megalkotásáról,
- a Kari Tanács bizottságai vezetőjének és tagjainak megválasztásáról,
- a kar fejlesztési terveiről,
- a kar saját bevételeinek felhasználásáról,
- jubileumi oklevelek adományozásáról,
- a kari tantervekről, azok módosításáról,
- karok közötti együttműködésről, feladatmegosztásról, feladat-átadásról, -átvételről,

(5) A Kari Tanács véleményt nyilvánít:
- a kar vonatkozásában egyetemi és főiskolai tanárok kinevezéséről, ilyen munkaköri cím adományozásáról, és a felmentésük kezdeményezéséről,
- tudományos tanácsadói és kutató professzori kinevezésről, illetve felmentésről,
- dékáni és dékánhelyettesi pályázatok kiírásáról,
- a karhoz kapcsolódó egyetemi, főiskolai magántanári felterjesztésekről,
- doctor honoris causa cím adományozására vonatkozó kezdeményezésről,
- professor emeritusi cím adományozásának kezdeményezéséről,
- a karhoz tartozó oktatási szervezeti egységek koordinációs központba történő integrálásáról,
- a kar hallgatóit érintő, a jogszabályokban, egyetemi és kari szabályzatokban meghatározott tanulmányi ügyekben,
- a kar munkájáról a Szenátusnak küldendő beszámolókról, jelentésekről,

[19] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

- mindazokban az ügyekben, amelyeket a dékán a tanács elé terjeszt, valamint azokban, amelyekkel kapcsolatban az egyetemi szabályzat vagy a kari működési rend elrendeli a KT véleményének kikérését.

(6) A Kari Tanács javaslatot tesz a Szenátusnak
- oktatási, kutatási és más szervezeti egységek létesítésére, megszüntetésére, összevonására, nevének módosítására,
- alapképzési és mesterszakok, szakirányú továbbképzési szakok és a felsőoktatási szakképzések létesítése és indítására, illetőleg az utóbbiak szakközépiskolával történő közös indítására.

A Kari Tanács összetétele
3. §

(1) Hivatali tisztségük alapján tagok:
- dékán
- dékánhelyettesek
- intézetigazgatók (11)
- az Idegennyelvi Központ vezetője
- BTK HÖK elnök

(2) Választott tagok:
- a 20 oktatói létszámon felüli intézetek egy-egy választott oktatója: 3 fő
- az intézeti kereteken kívül működő önálló és nem önálló tanszékek létszámarányuknak megfelelően választott képviselői: 2 fő
- hallgatói képviselők: 9 fő
- PhD hallgatók képviselője: 1 fő
- az alkalmazottak képviselője: 1 fő
- A Kari Tanács választott hallgatói tagjait a hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen megválasztott kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlése delegálja. A delegálás során törekedni kell a karon folyó minden képzési szint, tagozat, finanszírozási forma képviseletének biztosítására. A Kari Tanács hallgatói tagjainak száma, beleértve a hivatalból tag Hallgatói Önkormányzat elnökét is, a Kari Tanács létszámának egyharmada.

(3) A kari tanács állandó meghívottjai:
- rektor
- az FDSZ kari titkára
- Üzemi Tanács képviselője
- a tanulmányi osztály vezetője
- az igazgatási osztály vezetője

Meghatározott napirendi pontok tárgyalásakor a dékán tanácskozási joggal más személyeket is meghívhat.

(4) A kari tanács tagjainak legalább egynegyedét, de legfeljebb egyharmadát a hallgatók, legalább egyharmadát a vezető oktatók (egyetemi tanárok, docensek) alkotják.

(5) A tisztségük alapján hivatalból tagok közül a dékán és dékánhelyettesek nem helyettesíthetők.

(6) Az intézetigazgatók és az intézeten kívüli tanszékek képviselői szavazati joggal rendelkező oktató delegálásával helyettesíthetők.

(7) A 20 oktatói létszám feletti intézetek intézeti értekezleten választják meg oktatói képviselőjüket.

(8) A nem intézeti keretben dolgozó tanszékek két választott képviselőt delegálnak.

(9) A nem oktató dolgozók (adminisztratív munkatársak, informatikusok, könyvtárosok, nyelvtanárok) saját hatáskörben állítanak jelöltet és szervezik meg a választást.

(10) A (8) és (10) bekezdésnek megfelelően választott képviselők szavazati joggal rendelkező képviselővel nem helyettesíthetők.

(11) A kari tanács megbízatása három évre szól, de tagjainak összetétele aszerint változik, hogy az intézetigazgatók személye változik-e.

A kari tanács (KT) működési rendje
4. §

(1) A kari tanács hatáskörét ülésein gyakorolja. Szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal ülésezik. A KT ülését 15 napon belül akkor is össze kell hívni, ha azt a tanácstagok legalább 33%-a írásban, a tárgyalni kívánt napirend megjelölésével kéri. Rendkívüli esetben a KT elnöke 24 órán belül is összehívhatja a tanácstagokat. A tanácsülés meghívóját a napirendi pontok megjelölésével és az írásos előterjesztések csatolásával a tanácstagoknak és a meghívottaknak az ülés előtt 7 nappal ki kell küldeni. Az ülés napirendjére a meghívóban megadottakon kívül bármely tanácstag javaslatot tehet. Ennek napirendre tűzéséről a KT dönt**.**

(2) A kari tanács elnöke a dékán, akit távollétében felkérése alapján a dékánhelyettesek egyike képvisel. A tanács titkára az igazgatási osztály vezetője.

(3) A kari tanács ülései nyilvánosak a kar dolgozói, a kar hallgatói és címzetes oktatói (magántanárok) számára. A nyilvánosság technikai feltételeinek biztosítása a kari tanács titkárának feladata.

(4) Kivételes esetben minősített többségi igen szavazással az elnök zárt ülést rendelhet el.

(5) A kari tanács előterjesztései, jegyzőkönyvei, határozatai nyilvánosak. Ezeket a BTK igazgatási osztályának irattárában kell elhelyezni. A zárt ülések dokumentumait bizalmasan kell kezelni.

(6) A KT akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak 60%-a jelen van.

(7) A KT határozatait általában nyílt szavazással, a jelenlévő tagok több mint felének a javaslatot támogató szavazatával hozza meg. A jelenlévő tanácstagok 2/3-ának támogató szavazata (minősített többség) szükséges:

– a kari működési rend megalkotásához.

A KT szavazati jogú tagjai 2/3-ának egybehangzó szavazatával dönt

– a dékán visszahívásának kezdeményezéséről.

(8) Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, vagy ha a jelenlévő tagok egyharmada a titkos szavazás elrendelését kéri.

(9) Személyi ügyekben, ha kettőnél több személy közül kell választani, és az első szavazáskor egyik jelölt sem kapta meg a szükséges szavazatot, újabb szavazást kell tartani oly módon, hogy a második fordulóban a legkevesebb szavazatot kapott jelölt nem vesz részt. Amennyiben a két legkevésbé támogatott helyen szavazategyenlőség van, akkor szavazást kell tartani arról, hogy ki vegyen részt az újabb fordulóban. Ezen elv szerint a szavazást mindaddig folytatni kell, amíg két jelölt marad. Amennyiben ebben a fordulóban egyik jelölt sem kapja meg a szavazatok több mint 50%-át, a pályázatot eredménytelennek kell nyilvánítani, és új pályázat kiírását kell kezdeményezni.

A kari tanács állandó és ideiglenes testületei
5. §

(1) A kari tanácsot munkájában állandó és ideiglenes tanácsadó testületek segítik.
Állandó testületek:
Stratégiai és Minőségbiztosítási Bizottság
Oktatási Bizottság
- Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottságok
Dékáni Tanács
Tudományos Diákköri Tanács
Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága (röviden: Kari Esélyegyenlőségi Bizottság)
Kari Hallgatói Fegyelmi Testülete

(2) Az ideiglenes bizottságok egy-egy célfeladat elvégzésére hozhatók létre a dékán vagy a kari tanács megbízása alapján. Munkájuk befejezésekor kötelesek beszámolni a megbízónak.

(3) Fórumok:
a) tanszék- és intézetvezetői értekezlet,
b) kari oktatói és dolgozói értekezlet.

Bölcsészettudományi Területi Tudományos és Habilitációs Bizottság
6.§

Stratégiai és Minőségbiztosítási Bizottság
7. §

(1) A BTK oktatási, humánpolitikai, gazdasági életét, a minőségbiztosítást érintő rövid és középtávú fejlesztési kérdéseinek előkészítésére működtetett testület.

(2) A Stratégiai és Minőségbiztosítási Bizottság elnöke a stratégiai és gazdasági dékánhelyettes, tagjai: a dékán, az oktatási dékánhelyettes, az intézetigazgatók, az Idegennyelvi Központ vezetője és az önálló tanszékek delegált képviselői (2 fő), osztályvezetők, a kari HÖK elnök, a kari minőségbiztosítási felelős.
Az intézetigazgatók az üléseken szavazati joggal helyettesíthetők.

(3) A Stratégiai és Minőségbiztosítási Bizottság egy-egy részfeladat előkészítésére ad/hoc bizottságot kérhet fel. Az ad/hoc bizottság tagjai a Stratégiai és Minőségbiztosítási Bizottság, valamint a kar vezető oktatói közül kerülnek felkérésre.

(4) A Stratégiai és Minőségbiztosítási Bizottság feladata a kari minőségbiztosítási rendszer működtetése.

(5) A Stratégiai és Minőségbiztosítási Bizottság további feladatai:
a) a Kari Tudományos Diákköri Tanács munkájának felügyelete, a kar doktori iskolái munkájának támogatása, segítése,
b) a kar nemzetközi tudományos együttműködéseinek előmozdítása és koordinálása,
c) szorgalmazza, előkészíti és koordinálja a karnak és egységeinek hazai és külföldi partnerekkel kialakítandó pályázati kapcsolatait.

Oktatási Bizottság
8. §

(1) A Kari Oktatási Bizottság az oktató-nevelő munka minőségéért, koordinálásáért felelős döntés előkészítő és tanácsadó testület.

(2) A Bizottság tagjait az oktatási dékánhelyettes javaslata alapján a KT választja meg. A bizottság elnöke az oktatási dékánhelyettes. A bizottság megbízása 4 évre szól.

(3) A Bizottság létszáma 27 fő; lehetőleg egyharmaduk vezető oktató, egyharmaduk hallgató.
Az Oktatási Bizottság összetétele:
- oktatási dékánhelyettes (szavazati joggal),
- tanulmányi osztályvezető (szavazati joggal),
- minden oktatási szervezeti egység 1-1 fő szavazati joggal rendelkező, lehetőleg vezető oktató tagot delegál (16 fő),
- hallgatói képviselet 9 fő.

A hallgató képviselőket a BTK Hallgatói Önkormányzata delegálja.
Az oktatásszervezők tanácskozási joggal vesznek részt az üléseken.

(4) A Bizottság választásakor törekedni kell a főbb szakterületek (tudományterületek) arányos képviseletére.

(5) A Bizottság feladatai:
a) a kar alap- és mesterképzési szakjainak, valamint osztatlan tanárszakjainak működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása;

b) a felsőfokú szakképzés és a szakirányú továbbképzés akkreditációs eljárásainak lebonyolítása;
c) a kar oktatási rendjével kapcsolatos feladatok ellátása.

Tanulmányi és Kreditátviteli bizottságok
9. §

(1) A Tanulmányi Bizottság és a Kreditátviteli Bizottság Oktatási Bizottság albizottságai

(2) Összetételüket, feladat és hatáskörüket a Tanulmányi és Vizsga Szabályzat kari melléklete tartalmazza

Dékáni Tanács
10. §

(1) A Dékáni Tanács a dékán döntés-előkészítő, véleményezési és tanácsadói joggal rendelkező testülete.
(2) Elnöke a dékán, tagjai a dékánhelyettesek, a Bölcsészettudományi Tudományterületi Habilitációs Bizottság elnöke, a Bölcsészettudományi Doktori Tanács vezetője, a kari HÖK elnök, valamint a dékán által felkért 3-5 fő kari vezető oktató.

(3) Feladatai:
a) az egyetemi tanári és docensi, adjunktusi pályázatok elővéleményezése / véleményezése
b) a professor emeritus, a doctor honoris causa, az egyetemi magántanári cím adományozására vonatkozó felterjesztések véleményezése.

(4) A Dékáni Tanács egy-egy részfeladat előkészítésére ad hoc bizottságot kérhet fel. Az ad hoc bizottság tagjai a Dékáni Tanács tagjai, valamint a kar vezető oktatói közül kerülnek felkérésre.

(5) A Kari Tanács (3) bekezdésben megnevezett ügyeket csak a Dékáni Tanács véleményének ismeretében tárgyalhat.

Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága
11.§

(1) A Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága (röviden: Kari Esélyegyenlőségi Bizottság) a fogyatékkal élő hallgatók ügyeiben illetékes testület.

(2) Összetétele:
- az oktatási dékánhelyettes
- az egyetemi fogyatékosügyi koordinátor vagy az általa delegált személy
- a Kar fogyatékosügyi koordinátora
- a bizottság titkára
- a Pszichológiai Intézet delegált tagja

- a Kar tanulmányi osztályvezetője
- két hallgatói képviselő, egyikük lehetőleg fogyatékkal élő.

(3) A bizottság az ügyrendjét maga határozza meg.

(4) A kari bizottság joga:
- döntés a fogyatékossággal élő hallgatóktól érkező kérelmekről (pl. nyelvvizsga-mentesség),
- döntés a fogyatékkal élő hallgatók jogán az egyetemnek juttatott hallgatói jegyzet-támogatás felosztási rendjének a karon meghatározottól esetlegesen eltérő arányú alkalmazásáról, illetve speciális jegyzetek, jegyzetet helyettesítő technikai eszközök beszerzéséről,
- az előbbi pont végrehajtásának ellenőrzése,
- tevékenységéről tanulmányi félévenként egy alkalommal, illetve szükség szerint beszámoló készítése a kari vezetés és az egyetemi bizottság részére.

(5) A kari koordinátor
- megbízása 3 évre szól,
- feladatainak ellátásához a szükséges infrastruktúrát a kar biztosítja,
- feladatai ellátásáért díjazásban részesülhet.

(6) A kari koordinátor feladatai:
- vezeti a kari bizottságot,
- tagja az egyetemi bizottságnak,
- az adott karon tanuló fogyatékkal élő hallgatókkal és azok segítőivel tartja a kapcsolatot,
- a fogyatékkal élő hallgatók esetén a tanulmányok, vizsgák során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségeket biztosítja,
- javaslatot tesz a normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére,
- a tanulmányi osztálynak átadja a hallgató beiratkozása után a fogyatékossággal összefüggő adatok feltüntetéséhez szükséges információkat,
- hitelesíti a fogyatékkal élő hallgató által benyújtott dokumentumokat.

Kari Hallgatói Fegyelmi Testület
12. §

(1) A Kari Hallgatói Fegyelmi Testület a Debreceni Egyetem Hallgatóinak Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata alapján működtetett testület.

(2) Elnöke: az oktatási dékánhelyettes.
Tagjai: 3 fő oktató és 3 fő hallgató.

(3) Tagjait a Kari Tanács választja meg.

(4) Működését a DE Hallgatóinak Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatában megfogalmazottak szerint végzi.

(5) A fegyelmi jogkört első fokon a kari hallgatói fegyelmi bizottság gyakorolja.

(6) A konkrét fegyelmi ügyben eljáró Hallgatói Fegyelmi Bizottságot a Hallgatói Fegyelmi Testület tagjai közül az elnök jelöli ki. A HFB legalább 3 tagból, az elnök egy oktató és egy hallgató tagból áll. Nagyobb létszámú HFB esetén biztosítani kell a hallgatói 1/3-os képviseletet.

A Kar vezetése
Dékán
13. §

(1) A dékánt az egyetemi tanárok és habilitált egyetemi docensek közül, nyilvános pályázat alapján - a Kari Tanács rangsorolását követően és véleményének mérlegelésével a rektor bízza meg.

(2) A dékáni pályázatok rangsorolásakor az eljárás menetét, a Kari Tanács határozatképességét és szavazását az SzMSz 30. §-a határozza meg.

(3) A dékán megbízatása legfeljebb 5 évre szól, és az SzMSz 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghosszabbítható.

(4) A dékáni megbízásra a pályázatot a rektor írja ki.

(5) A Kari Tanács döntése előtt meghallgatja a megbízásra pályázókat, melynek során a pályázóknak ismertetniük kell szakmai programjukat.

(6) A dékán
a) képviseli a kart, annak nevében kiadmányozási jogot gyakorol,
b) irányítja a Kari Tanács tevékenységéhez szükséges előkészítő és szervező munkát, gondoskodik a határozatok végrehajtásáról,
c) irányítja a kar gazdálkodását, a pénzügyi keretek felhasználását,
d) felelős:
   - a kar feladatainak ellátásához a kezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáért,
   - a kar alaptevékenységének jogszabályban meghatározott követelményei megfelelő ellátásáért,
   - a kar gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
   - a gazdálkodási lehetőségek és követelmények összhangjáért,
   - a kar rendelkezésére bocsátott előirányzatok előírás szerinti felhasználásáért,
e) a vezetése alatt álló egységekre vonatkozóan általános utasítási, ellenőrzési és beszámoltatási jogkörrel rendelkezik, ez a jogköre azonban a Kari Tanácsra és bizottságaira nem terjed ki,

[20]f) jogosult a kar működési és üzleti tervében foglalt előirányzatai, vagyoni és más forrásai felett − a Szenátus által jóváhagyott működési és üzleti tervben meghatározottak szerint − rendelkezni, azok terhére, illetve javára kötelezettséget vállalni, a Kancellária azon munkatársának az ellenjegyzésével utalványozni, akinek feladata a kar gazdasági munkájának a segítése,
g) törvényességi felügyeletet gyakorol a kari szervezeti egységek és a kar képzési, továbbképzési és tudományos kutatási tevékenysége felett,
h) munkáltatói jogkört gyakorol „A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje a Debreceni Egyetemen" című szabályzatban foglaltak szerint,
i) felügyeli a dékáni hivatal munkáját,
j) irányítja a kar humánpolitikai tevékenységét,
k) kezdeményezi az egyetemi, főiskolai tanári, docensi, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi állások meghirdetését,
l) megbízza a kar területén működő oktatási, kutatási és más szervezeti egységek vezetőit,
m) kari szintű kiadványok esetében kiadói, terjesztői jogot gyakorol,
n) koordinálja a karon folyó tudományos kutatómunkát és a tudományos infrastruktúra fejlesztését,
o) koordinálja a kar hazai és nemzetközi kapcsolatait, valamint a külső és belső kommunikációt,
p) ellát minden olyan feladatot, amelyet számára a jogszabályok, valamint az egyetemi és kari szabályzatok meghatároznak, és amelyet a rektor saját feladatköréből a hatáskörébe utal.

(7) A dékán a Kari Tanács döntéseit kivéve megsemmisíthet minden olyan kari szervezeti egységben hozott döntést, határozatot vagy intézkedést, amely jogszabályt sért.
A Kari Tanács jogszabályt sértő döntésének megsemmisítése érdekében a dékán előterjesztéssel fordulhat a törvényességi felügyeletet gyakorló rektorhoz. Az előterjesztésnek a végrehajtásra halasztó hatálya van.

(8) A dékán megbízása idején hivatali kötelezettségein túl tartós és rendszeres távollétet igénylő megbízást nem vállalhat.

(9) A dékán vezetői tevékenységéről a Kari Tanács ülésein rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak, a Dékáni Kollégium ülésein a rektornak.

(10) A dékán visszahívásának napirendre vételét kezdeményezheti a Kari Tanács tagjainak legalább fele írásbeli beadványban. A Kari Tanács a visszahívásról a Kari Tanács tagjai kétharmadának egybehangzó szavazatával dönt.

Dékánhelyettesek
14. §

(1) A dékán munkáját két dékánhelyettes segíti, a megbízásuk legfeljebb a dékáni megbízás lejártáig tart.

[20] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

– az oktatási dékánhelyettes,
– a stratégiai és gazdasági dékánhelyettes.

(2) Az oktatási dékánhelyettes feladatai:

a) a dékán általános helyettese
b) az egyetemi szintű oktatási és nevelési kérdésekkel kapcsolatos ügyek intézése, a kar ez irányú munkájának koordinálása;
c) a kari oktató- nevelőmunkával és minden hozzá tartozó területtel kapcsolatosan a fejlesztés tervezése; illetve az alulról jövő tervek felső szintű menedzselése;
d) beiskolázási munka irányítása és ellenőrzése;
e) a hallgatók szociális, tanulmányi és vizsgaügyeinek a szabályzatokban meghatározott módon történő intézése;
f) a tantervi irányelvek véleményezésének, a tantervek, programok és az ezzel kapcsolatos további intézkedések előkészítése;
g) az oktatási célú helyiség- és tanteremhasználat egyetemi szintű egyeztetése;
h) nappali tagozatos külföldi és vendéghallgatók oktatással, szociális ellátással kapcsolatos ügyeinek intézése;
i) a levelező oktatás ügyeinek koordinálása;
j) oktatási és nevelési rendezvények, konferenciák szervezésének ellenőrzése;
k) oktatással, hallgatókkal kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatás;
l) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, valamint a fegyelmi szabályzatban meghatározott hatáskörök gyakorlása;
m) hallgatói kitüntetések, ösztöndíjak előterjesztése;
n) észvétel hallgatói külföldi ösztöndíjak, tanulmányutak, csereprogramok elbírálásában;
o) a költségtérítéses képzéssel kapcsolatos kari szintű ügyek intézése;
p) az Oktatási Bizottság elnökeként a bizottság munkájának irányítása;
q) a tanárképzéssel összefüggő ügyek kari irányítása.

(3) A stratégiai és gazdasági dékánhelyettes feladatai:

a) az önálló kari gazdálkodás felügyelete és ellenőrzése, ide értve a bérgazdálkodást, a bérmegtakarítást, a kari tartalékok képzését és elosztását, a dologi keretet és a létesítmény fenntartást.
b) kezeli azokat az adatokat, melyek az egyetemnek a kart érintő gazdálkodásával, a kar különféle forrásaiból (oktatásból, tudományos pályázatok meghatározott százalékából, konferencia szervezéséből stb.) származó bevételeinek, s ezeknek a kar intézetei és önálló tanszékei közötti megoszlásával kapcsolatosak.
c) a kar gazdálkodására vonatkozó adatok alapján oktatási kérdésekben az oktatási dékánhelyettessel, kutatási kérdésekben, tudományos rendezvények és tanulmányutak támogatása kérdésében a kari vezetéssel együttműködve javaslatot tesz a források megosztása.
d) gazdasági szempontból felügyeli és pályázásokkal, az egyetem központi vezetésétől igényelt támogatásokkal segíti a kar oktatási és tudományos infrastruktúrájának a fejlesztését.
e) összehangolja a kari egységek pályázati tevékenységét,
f) a nemzetközi pályázati rendszerhez történő intézményes és egyéni kapcsolódás szervezése.

(4) A dékánhelyettesek feladat- és jogköre a dékán feladatkörét és felelősségét nem érinti.

Szervezeti egységek
15. §

Oktatási, kutatási szervezeti egységek

(1) Az intézet/tanszék igazgató vagy tanszékvezető irányításával működő, meghatározott tudományterületet, szakterületet művelő oktatási egység, amely rendelkezhet önálló gazdálkodási jogosítványokkal, s amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait, valamely akkreditált szak képzési követelményei teljesítésért felelősséggel tartozik.

(2) A nem önálló tanszék a karon, az intézeten belül szervezett, önálló gazdálkodással nem rendelkező, a kar által létrehozott szervezeti egység, amely önmagában nem felelős egy képzési szak követelményeinek való megfelelésért.

(3) A kihelyezett tanszék a kar és elsősorban más szervezetek, társaságok, kutatóintézetek, múzeumok és más közgyűjtemények közötti külön szerződés alapján működő oktatási szervezeti egység, amelynek célja a megállapodó felek számára kölcsönösen előnyös kapcsolat hatékonyságának javítása, valamint a gyakorlati oktatás, a gyakorlat oldaláról elvárt alapvető kompetenciák fejlesztése. A kihelyezett tanszék által megvalósított oktatói programot az oktatási egység vezetője felügyeli.

(4) A Bölcsészettudományi Kar oktatási-kutatási szervezeti egységeinek megnevezése:

Angol-Amerikai Intézet
Brit Kultúra (nem önálló) Tanszék
Angol Nyelvészeti (nem önálló) Tanszék
Angol Nyelvpedagógiai és Szakmódszertani (nem önálló) Tanszék
Észak-Amerikai (nem önálló) Tanszék

Filozófiai Intézet
Filozófia (nem önálló) Tanszék
Esztétika és Etika (nem önálló) Tanszék
Germanisztikai Intézet
Német Nyelvű Irodalmak (nem önálló) Tanszéke
Német Nyelvészeti (nem önálló) Tanszék

Magyar Nyelvtudományi Intézet
Magyar Nyelvtudományi (nem önálló) Tanszék
Finnugor Nyelvtudományi (nem önálló) Tanszék

Magyar Irodalom-és Kultúratudományi Intézet

Média- és Könyvtártudományi Intézet
Kommunikáció- és Médiatudományi Tanszék
Könyvtár- és Információtudományi Tanszék

Nevelés- és Művelődéstudományi Intézet
Művelődéstudományi és Humán Tanulmányok Tanszék
Neveléstudományi Tanszék

Politikatudományi és Szociológiai Intézet
Politikatudományi Tanszék
Szociológiai és Szociálpolitikai Tanszék

Pszichológiai Intézet
Általános Pszichológiai (nem önálló) Tanszék
Személyiség- és Klinikai Pszichológiai (nem önálló) Tanszék
Pedagógiai Pszichológiai (nem önálló) Tanszék
Szociál-és Munkapszichológiai (nem önálló) Tanszék

Szlavisztikai Intézet

Történelmi Intézet
Egyetemes Történeti (nem önálló) Tanszék
Középkori, Koraújkori Magyar Történeti és Segédtudományi (nem önálló) Tanszék
Modernkori Magyar Történeti (nem önálló) Tanszék
Klasszika filológiai és Ókortörténeti (nem önálló) Tanszék

Intézeten kívüli önálló tanszékek
Francia Tanszék
Néderlandisztika Tanszék
Néprajzi Tanszék
Olasz Tanszék

Intézeten kívüli nem önálló tanszék
Általános és Alkalmazott Nyelvészeti (nem önálló) Tanszék

(5) **Kihelyezett tanszék:** Alkalmazott Muzeológiai Tanulmányok Kihelyezett Tanszéke / Szabadtéri Néprajzi Múzeum, Szentendre.

Az oktatási kutatási szervezeti egységek vezetése
16. §

(1) Az oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységekben − intézet, tanszék (a továbbiakban: szervezeti egység) − vezetői megbízás határozott időre, legalább 3, legfeljebb 5 éves időtartamra adható, mely többször megismételhető. Vezetői megbízást csak egyetemi/ főiskolai tanár vagy docens kaphat.

(2) A karok által működési rendjükben meghatározott szervezeti egységek vezetését a szervezeti egység vezetője látja el. A karhoz tartozó szervezeti egységek vezetőjét a rektor által átruházott hatáskörben, pályázat alapján a dékán bízza meg.

(3) A szervezeti egységvezetői megbízás csak nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot a kar vezetője írja ki.

(4) A pályázat elbírálásának rendje: az illetékes szervezeti egység intézeti tanácsa, illetve a tanszéki értekezlet véleményezése után a Kari Tanács véleményezi, több pályázat esetén rangsorolja a pályázatokat.

(5) Vezetői megbízást az a pályázó kaphat, aki elnyeri a Kari Tanács jelenlévő tagjai több mint 50%-nak támogatását.

(6) A szervezeti egység vezetőjének tartós távolléte, a megbízatás lejárta előtti lemondása esetén a dékán adhat ideiglenes megbízást elsősorban az adott szervezeti egység vezető oktatói egyikének, határozott időre.
Kivételes esetben más szervezeti egység vezető oktatója is megbízható az adott szervezeti egység oktató-kutató, humánpolitikai munkájának koordinálásával.

A nem önálló tanszék tevékenységének koordinálása
17. §

(1) A nem önálló tanszék tevékenységének koordinálására a dékán adhat megbízást, amely megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évre szól. A nem önálló tanszékek oktatási, kutatási, adminisztratív feladatainak koordinálásával megbízott személy munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik.
A feladatok ellátásáért kereset-kiegészítés fizethető.

(2) A koordinátori feladatok ellátására alapvetően az érintett szervezeti egység vezetője (intézetigazgató) tesz javaslatot.

(3) A koordinátori feladatok ellátásával elsősorban vezető oktató (egyetemi/főiskolai docens) bízható meg.

(4) A nem önálló tanszékek koordinátori feladatait ellátó személy nem minősül vezetőnek.

Intézetigazgató-helyettes
18. §

(1) A nagyobb létszámú intézetek intézetigazgató-helyettest bízhatnak meg az operatív feladatok ellátásával, az intézetigazgató munkájának segítésére.

(2) Az intézetigazgató-helyettest az érintett intézet igazgatójának javaslatára a dékán bízza meg, általában az intézetigazgató megbízatásával azonos időszakra.
(3) Az intézetigazgató-helyettes nem minősül vezetőnek, tevékenységéért kereset-kiegészítés illeti meg.

(4) Az intézetigazgató-helyettes megbízásának folyamatát az intézeti működési rendben kell szabályozni.

(5) Intézetigazgató-helyettesi megbízást hosszabb felsőoktatási gyakorlattal, tudományos fokozattal rendelkező oktató kaphat.

(6) Az intézetigazgató-helyettes feladat- és hatáskörét az intézet igazgatója határozza meg.

A vezető jogai és kötelességei
19. §

A vezető jogai és kötelességei:
a) a vezetése alatt álló egység képviselete az Egyetem vezető testületei és vezetői előtt,
b) véleménynyilvánítási és javaslattételi jog az Egyetem testületei és vezetői előtt a szervezeti egységet érintő személyi, oktatási, tudományos és egyéb kérdésekben,
c) a szervezeti egység oktató, tudományos kutató, adminisztratív tevékenységének megszervezése, irányítása és ellenőrzése,
d) javaslattételi jog a szervezeti egység által oktatott tárgy tananyagának és tanmenetének meghatározására,
e) az egység bel- és külföldi szakmai kapcsolatainak irányítása,
f) a szervezeti egység rendelkezésére álló, az Egyetem vezető szervei által jóváhagyott pénzügyi keretek felhasználása, az ezért való felelősség,
g) az egység számára biztosított kereten belül a gazdálkodás megszervezése, irányítása és
h) az egység rendelkezésére bocsátott állami tulajdonban lévő vagyontárgyak védelme, megőrzése, az adatszolgáltatási, ügyrendi és ügyviteli szabályok betartása és betartatása,
i) a gazdálkodási körébe utalt keretek terhére, illetve javára kötelezettség vállalása,
j) utalványozási jogkör gyakorlása a gazdálkodásra vonatkozó szabályok szerint az illetékes központi gazdálkodók ellenjegyzésével,
k) a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok rendelkezésein alapuló, külső szervek által adott megbízásokra vonatkozó munkák irányítása és ellenőrzése,
l) a jogszabályok, valamint az egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint a munkavédelmi és a tűz- és környezetvédelemmel összefüggő feladatok irányítása, megszervezése és ellenőrzése,

m) a hallgatói közösségek képviselőivel való együttműködés,
n) munkáltatói jogkör gyakorlása „A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje " című szabályzatban foglaltak szerint,
o) a hatáskörbe tartozó munkavállalók esetében a napi munka irányítása,
p) az Egyetem testületei, vezetői által hozott határozatok végrehajtása,
q) mindazon feladatok ellátása, melyeket a jogszabályok, az SMSz, valamint a kar működési rendje hatáskörébe utal.

A szervezeti egység tanácsa
20. §

(1) A kari működési rendben meghatározott szervezeti egységekben tanácsot kell választani. A szervezeti egységek tanácsának létszáma az adott szervezeti egység létszámától függően legalább 5, legfeljebb 15 fő. A kisebb létszámú szervezeti egységekben a tanács feladatát az egység oktatói/kutatói értekezlete látja el.

(2) A tanács létszámát, összetételét, jogkörélt az intézeti/tanszéki működési rendben kell meghatározni.

Doktori Iskola
21.§

Bölcsészettudományi Doktori Tanács
22. §

Kutatási Központ
23. §

(1) A kutatási központ valamely kutatási feladat ellátására a kar szervezeti egységeiben dolgozó oktatók/kutatók által szervezett, és más, külső felsőoktatási, vagy tudományos intézet kutatóinak bevonásával működő csoport.

(2) A kutatási központ vezetőjét a központhoz tartozó oktatók/kutatók közül maga bízza meg, amely megbízatás nem minősül vezetői megbízásnak.

(3) Működési feltételeit pályázati úton biztosítja.

(4) A pályázati keretek terhére esetleges munkaviszonyban történő foglalkoztatás esetében a munkáltatói jogkör gyakorlója a dékán.
Kutatási Központok:
Digitális Bölcsészeti Központ
Felsőoktatás-kutató és Fejlesztő Központ
Nemzetközi Migrációkutatási Központ
Nyelv-és Filozófiatudományi Kutatóközpont
Nemzetközi Inter-regionális Társadalomtörténeti Néprajzi Kutatási Központ

Funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek
24. §

(1) Idegennyelvi Központ

(2) Orosz Központ

(3) Konfuciusz Intézet

(4) Társadalom- és Bölcsészettudományi Központ (Szolnok Campus)

[21](5) Művészeti Központ

(6) Dékáni Hivatal
- Tanulmányi Osztály
- Igazgatási Osztály

Idegennyelvi Központ
25. §

(1) Az Idegennyelvi Központ a Debreceni Egyetem akkreditált DExam vizsgarendszerével való vizsgáztatást, a kari (különös tekintettel a diplomához előírt nyelvvizsgával még nem rendelkező hallgatókra) vagy külső igények szerinti általános nyelvi képzést, valamint a DExam vizsgára való felkészítést végző szervezeti egység.

(2) Élén a dékán által megbízott igazgató áll.

(3) Feladatait saját szervezeti és működési rendje alapján látja el.

Orosz Központ
26. §

(1) Az Orosz Központ oktatást támogató szolgáltató egység. Feladata az orosz nyelv és az orosz kultúra megismertetése tanfolyamokon és egyéb tudományos programokon keresztül, valamint a Magyarország és Oroszország közötti oktatási, kutatási és tudományos kapcsolatok elősegítése.

[22](2) Az Orosz Központ élén az egyetemmel munkaviszonyban álló igazgató áll, akit a dékán bíz meg.

[21] Beiktatta a 8/2021. (X. 21.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2021. október 22-től.
[22] Módosította a 12/2022. (I. 27.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. január 28-tól.

Konfuciusz Intézet
27. §

(1) Konfuciusz Intézet oktatást támogató és kulturális ismeretterjesztést végző szolgáltató egység. Feladata a kínai nyelv és a kínai kultúra megismertetése tanfolyamokon, egyetemi kurzusokon és egyéb tudományos, valamint ismeretterjesztő programokon keresztül, továbbá Magyarország és Kína közötti oktatási, kutatási és tudományos kapcsolatok elősegítése.

[23](2) A Konfuciusz Intézet élén magyar részről az egyetemmel munkaviszonyban álló igazgató áll, akit a dékán bíz meg.

(3) A Konfuciusz Intézet működésének részletes szabályait az Intézet Alapszabálya határozza meg.

Társadalom- és Bölcsészettudományi Központ (Szolnok Campus)
28. §

(1) A Társadalom- és Bölcsészettudományi Központ (Szolnok Campus) oktatást támogató és képzést szervező szolgáltató egység. Feladata a szociális szektor vezetőképzésének regionális szintű szervezése, továbbképzési programok (tréningek, tanfolyamok szociális és más szakemberek számára stb.), szakirányú továbbképzések és rövid ciklusú képzések lebonyolítása. Feladata továbbá a karhoz tartozó képzések és nyelvvizsgaközpont munkájának segítése.

(2) Társadalom- és Bölcsészettudományi Központ (Szolnok Campus) élén a dékán által megbízott tudományos fokozattal rendelkező igazgató áll. Az igazgató feladatait a dékán utasításai szerint köteles ellátni.

(3) A Társadalom- és Bölcsészettudományi Központ (Szolnok Campus) működésének részletes szabályait a Központ alapszabálya határozza meg. Az alapszabályt a BTK Kari Tanácsa fogadja el.

Művészeti Központ
[24]29. §

(1) A Művészeti Központ művészeti rendezvényekhez, művészetekhez kapcsolódó és művészettörténeti jellegű képzési feladatokat ellátó és szolgáltató egység. Feladata a Bölcsészettudományi Karon folyó képzések minőségét erősítő művészeti rendezvények szervezése, lebonyolítása, valamint a művészetekhez kapcsolódó oktatási szolgáltatások nyújtása, különösen a képzőművészetek és a színházművészet vonatkozásában.

[23] Módosította a 12/2022. (I. 27.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. január 28-tól.
[24] Beiktatta a 8/2021. (X. 21.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2021. október 22-től.

[25](2) A Művészeti Központ élén az egyetemmel munkaviszonyban álló igazgató áll, akit a dékán bíz meg.

(3) A Központ feladatait saját szervezeti és működési rendje alapján látja el.

Dékáni Hivatal
30. §

(1) A dékáni hivatal vezető beosztású munkatársai a tanulmányi osztály vezetője és az igazgatási osztály vezetője.

(2) A dékáni hivatal vezetőit a jogszabályi előírásoknak megfelelően a dékán bízza meg.

(3) Feladat- és hatáskörüket személyi munkaköri leírás tartalmazza.

Fórumok
31. §

(1) Egységvezetői (tanszék- és intézetvezetői) értekezlet.
A tanszék- és intézetvezetői értekezletet a dékán saját hatáskörében meghatározott napirend alapján hívhatja össze.
Konzultatív, tanácsadó testület.

(2) Kari oktatói és dolgozói értekezlet
A kari oktatói és dolgozói értekezletet a dékán köteles egy ciklus alatt egy alkalommal, vagy az egyetemi Üzemi Tanács írásbeli kérésére, a napirend megjelölésével 30 napon belül összehívni.
A kari oktatói és dolgozói értekezletnek nincs döntési jogköre.

[25] Módosította a 12/2022. (I. 27.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. január 28-tól.

IV. RÉSZ
DEBRECENI EGYETEM
EGÉSZSÉGÜGYI KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

PREAMBULUM

A Debreceni Egyetemnek a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény a továbbiakban: Nftv) 11. §. a) pontja alapján megalkotott Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) 27. § (3) bekezdése szerint az Egyetem karainak működéséről - a hatályos jogszabályok és az SzMSz keretei között - a Szenátus által elfogadott kari működési rend rendelkezik.

Az Egészségügyi Kar (továbbiakban Kar) a Debreceni Egyetem (továbbiakban Egyetem) SzMSz 4. § (3) bekezdésében nevesített, autonóm, önálló szervezeti egysége, amely az egészségtudományi, továbbá a kapcsolódó társadalomtudományi és szociális szakterületen összefogja a felsőfokú képzéseket, a továbbképzéseket, a tudományos kutatást, fejlesztést, szakértői tevékenységet és innovációt, továbbá a humánpolitikai feladatokat.

A Kar az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik, melyhez az Egyetem gazdasági apparátusa köteles a szükséges, továbbá az igényelt információkat megadni, azokba betekintést biztosítani, ugyanakkor a Kar is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, azokba betekintést biztosítani.

[26]A Kar nem önálló jogi személy, de vezetője, a dékán működése és feladatai körében a rektor és a kancellár írásba adott, a képviselet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazása esetén – az Egyetem képviselőjeként jár el. Ilyen minőségében a rektor és a kancellár által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehet, és a Kar működési és üzleti tervében foglaltak erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően kötelezettséget vállalhat.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
1. §

(1) A Kar elnevezése: Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar
angolul: University of Debrecen Faculty of Health
németül: Fakultät für Gesundheitswesen der Universität Debrecen
latinul: Facultas Academiae Rei Sanitariae Universitas Debreceniensis
székhelye: Nyíregyháza Sóstói út 2-4.

(2) A Kar az Egyetem célkitűzéseinek megfelelően oktatási, tudományos valamint szak- és továbbképzési feladatokat lát el. A Kar és annak szervezeti egységei, az Egyetem részeként részt vesz/részt vesznek az alap és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben, a folyamatos továbbképzésben.

[26] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(3) A kar székhelyen kívüli képzést is folytat.

(4) A Kar működési rendjének hatálya kiterjed a Kar minden szervezeti egységére, azok alkalmazottaira, az egyéb jogviszonyban foglalkoztatottaira és hallgatóira.

A KAR SZERVEZETE
2. §

A Kar feladatainak ellátására oktatási és tudományos és kutatási szervezeti egységeket működtet, melyeken keresztül a szabad kapacitásainak hatékony és gazdaságos kihasználása érdekében – alapfeladatai ellátásának sérelme nélkül – külső megbízók, megrendelők számára oktatási, kutatási, fejlesztő, szaktanácsadó, szolgáltató és egyéb feladatokat is ellát.

A Kar szervezeti egységei:

1. Oktatási szervezeti egységek:

a) Egészségtudományi Intézet, melynek keretében működnek a nem önálló tanszékek:
aa) Ápolási és Szülésznői Tanszék
ab) Egészségügyi Informatikai Tanszék
ac) Elméleti és Integratív Egészségtudományi Tanszék
ad) Sürgősségi és Oxiológiai Tanszék,
ae) Védőnői Módszertani és Prevenciós Tanszék
af) Klinikai Gyakorlati Csoport

b) Szociális és Társadalomtudományi Intézet, melynek keretében működnek a nem önálló tanszékek:
ba) Gerontológia Tanszék,
bb) Pszichológiai Tanszék,
bc) Társadalomtudományi és Szociális Munka Tanszék
bd) Kihelyezett Tanszék: Társadalmi Integrációs és Innovációs Kihelyezett Tanszék/ Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület, Jász- Nagykun Szolnok Megye.

A Társadalmi Integrációs és Innovációs Kihelyezett Tanszék alapításának célja, hogy a Társadalomtudományi és Szociális Munka Tanszék és a Máltai Szeretetszolgálat közötti együttműködést tovább erősítse azáltal, hogy szervezetten támogatja a Jász- Nagykun Szolnok megyei szociális szakemberek részvételét képzésekben, elsősorban szociális munka alapszakon és különböző szakirányú továbbképzésekben. A Kihelyezett Tanszék a szociális munka szakos hallgatók számára lehetőség biztosít Jász- Nagykun Szolnok megye hátrányos helyzetű településein a Máltai Szeretetszolgálat koordinálásával folyó felzárkóztatási programokba való bekapcsolódásra, szervezi a megyei gyakorlati képzőhelyekkel való kapcsolattartást, a hallgatói csoportok koordinálását.

A Kihelyezett Tanszék lehetőséget biztosít a Társadalomtudományi és Szociális Munka Tanszék oktatóinak és hallgatóinak, hogy bekapcsolódjanak új tartalmú kutatásokba. A két Tanszék adottságainak és sajátosságainak megfelelően koordinálja nemzetközi kapcsolatait, kölcsönösen képviseli a másik fél érdekeit nemzetközi és tudományos fórumokon.

c) Idegennyelvi Csoport.

2. Integrált egységek:
Az integrált egységek további szervezeti egységeket foglalnak magukban.

a) Tudományos szervezeti egységek
[27]aa) Életminőség és Egészségszociológia Koordinációs Kutatóközpont
ab) Gerontológiai Koordinációs Kutatóközpont,
ac) Molekuláris Gerontológiai Kutatólaboratórium
ad) Tehetséggondozás

b) Funkcionális szervezeti egységek
ba) Dékáni Hivatal
bb) Minőségirányítási Csoport
bc) Gazdálkodási és Munkaügyi Csoport
bd) Külügyi és Pályázati Csoport
be) Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Iroda

c) Szolgáltató Szervezeti Egységek
ca) Szociális Továbbképző Központ
cb) Regionális Egészségügyi Továbbképző Központ

d) Dékáni Kabinet
da) Általános és tudományos dékánhelyettes
db) Oktatási dékánhelyettes
dc) Gazdálkodási és munkaügyi csoportvezető

A KAR VEZETÉSE
3. §

(1) A Kar vezető testülete a Kari Tanács, vezetője a Dékán, kinek munkáját legfeljebb három dékánhelyettes segíti.

(2) A Kar vezetésére, operatív működtetésére, a konkrét feladatok végrehajtásával összefüggő dékáni döntések előkészítésére a Kar Dékáni Kabinetet működtet.

A KARI TANÁCS

A KARI TANÁCS HATÁSKÖRE
4. §

[27] Módosította a 11/2022. (IV. 28.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. április 29-től.

(1) A Kari Tanács szabályozza, irányítja és ellenőrzi a területén folyó oktatási, továbbképzési, tudományos, gazdasági, humánpolitikai és vállalkozói tevékenységet.

(2) A Kari Tanácsnak a Szenátus által átruházott jogköreit az egyetemi SzMSz 13.§ (6) bekezdés a) pontja sorolja fel.

(3) A Kari Tanácsnak döntéshozó, véleményező, javaslattevő jogköre van, melyeket az egyetemi SzMSz 29. § (3) bekezdése a), b) és c) pontja sorol fel. Ezen jogokon túlmenően a Kari Tanács a Karral bármilyen módon összefüggő kérdésekben állásfoglalásra jogosult.

A KARI TANÁCS ÖSSZETÉTELE
(SzMSz 29. § (4) bekezdéséhez)
5. §

(1) A Kari tanács összetétele:

a) hivatalból tag a dékán, dékánhelyettesek, a Hallgatói Önkormányzat elnöke

b) választott tagok:

Egészségtudományi Intézet oktatói, kutatói:	4 fő
Szociális és Társadalomtudományi Intézet oktatói, kutatói:	3 fő
nem oktató, kutató munkavállaló:	1 fő

c) delegált tagok:

hallgatók:	5 fő
a kar oktatójának PhD hallgatója	1 fő

A Kari Tanács tagja hivatali tisztsége alapján a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke. A Kari Tanács választott hallgatói tagjait a hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen megválasztott kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlése delegálja. A delegálás során törekedni kell a karon folyó minden képzési szint, tagozat, finanszírozási forma képviseletének biztosítására. A Kari Tanács hallgatói tagjainak száma, beleértve a hivatalból tag Hallgatói Önkormányzat elnökét is, a Kari Tanács létszámának egyharmada.

(2) A Kari Tanács tanácskozási joggal rendelkező állandó meghívottai:

a) az Egyetem rektora
b) a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház főigazgatója
c) a Klinikai Gyakorlati Csoport vezetője

Amennyiben nem választott tagjai a Kari Tanácsnak:

a) a Kar Gazdálkodási és Munkaügyi Csoport vezetője
b) az intézetigazgatók

c) a Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Iroda vezetője
d) a Kar minőségügyi vezetője
e) Kari Tanács bizottságainak elnökei

(3) A tagság megszűnik, ha a tanácstag egy naptári évben a tanács üléseinek több mint a feléről igazolatlanul hiányzik. A tagság megszüntetését, egyidejűleg az új választás kiírását a Kari Tanács titkára jelzése alapján a dékán kezdeményezi az adott választási körzetnél.

A KARI TANÁCS TAGJAINAK VÁLASZTÁSA, DELEGÁLÁSA
6. §

(1) A Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar Tanácsának választott tagjainak megválasztására választási körzeteket kell létrehozni.

(2) Választási körzetek és választandó tagok száma:
a) az Egészségtudományi Intézet oktatói, kutatói feladatot ellátói: 4 fő
b) a Szociális és Társadalomtudományi Intézet oktatói, kutatói munkakört ellátói: 3 fő
c) nem oktató, kutató munkavállaló 1 fő

(3) Választási körzetenként legalább 1 fő póttagot kell választani.

(4) A tagok megválasztásának lebonyolítására a Kari Tanács választási körzetenként választási biztost választ. A választói névjegyzékbe a Karral főállású munkaviszonyban állók kerülhetnek. A Kari Tanács határozza meg a választás rendjét és időpontját.

(5) A választói névjegyzék összeállítása és a jelölés rendje
(a) A választási biztos együttműködésben a Dékáni Hivatallal, elkészíti a körzetének megfelelő választói névjegyzéket és azt alkalmas módon minimum 5 nappal a szavazás időpontja előtt nyilvánosságra hozza.
(b) A választói névjegyzékhez a nyilvánosságra hozatalt követő 2 munkanapon belül írásban észrevétel tehető a választási biztosnál.
(c) A választási biztos az észrevételt 2 munkanapon belül kivizsgálja és a szükséges intézkedést megteszi.
(d) Az adott szavazókörben bármely választásra jogosult személy írásban javaslatot tehet jelölt állításra, melyet legkésőbb a választást megelőző ötödik munkanap 16.00 órájáig a választási biztoshoz kell benyújtani. A jelölő listára választási körzetenként legalább a megválasztandó tagok számának megfelelő számú jelöltet és legalább egy póttagot kell felvenni.
(e) A jelölt(ek)nek legkésőbb a választás időpontját megelőzően 4 munkanappal a választási biztosnál írásban kell nyilatkozni(uk), hogy a jelölést elfogadják-e.
(f) A választási biztos a szavazás időpontja előtt 3 munkanappal elkészíti a jelöltek jegyzékét és azt az adott szavazókör részére hozzáférhető helyen kifüggeszti.

(6) A hallgatói tagok delegálása a Hallgatói Önkormányzat szabályzata alapján történik. A PhD hallgató delegálása az SzMSz 29.§ (4) alapján történik.

(7) A szavazás rendje

a) A szavazólapot a választási biztos készíti el a Dékáni Hivatal közreműködésével. A szavazólapon a jelöltlistán szereplő és a jelölést elfogadó valamennyi jelölt nevét alfabetikus sorrendben kell szerepeltetni. A szavazólapot a választási biztos az intézmény bélyegzőlenyomatával egyenként hitelesíti.

b) A szavazás szavazókörönként titkosan a jelölt(ek) neve melletti négyzetben két egymást metsző vonallal történik.

c) A szavazás akkor érvényes, ha a szavazókörben a választásra jogosultak több mint 50 %-a érvényesen szavaz. Az érvénytelen szavazást 3 munkanapon belül meg kell ismételni. Amennyiben az első érvényes választási fordulóban a tagjelöltek nem kapták meg a kellő számú szavazatot, úgy a legtöbb szavazatot kapott jelöltek között újabb választási fordulóra kerül sor. Ezekben az esetekben a szavazólapon annyi név szerepelhet, amennyi a megválasztandó létszám+1 fő. A több szavazatot kapott személy tekintendő megválasztottnak.

d) A szavazólistára leadott szavazat akkor érvényes, ha azon annyi név kerül szabályosan, egyértelműen megjelölésre, ahány tagot és póttagot kell az adott választási körzetben választani. A Kari Tanács tagjai azok lesznek, akik a választási körzetre előírt kontingens számának megfelelően a legtöbb, de minimum az érvényes szavazatok több, mint 50 %-át megkapták. A Kari Tanács póttagja az a személy lesz, aki a megválasztott tagokat követően a legtöbb, de minimum az érvényes szavazatok több, mint 50%-át megkapta. Ha a póttag helyén szavazategyenlőség alakul ki, a választási biztos nyilvános sorsolással dönti el a tanácstagi képviseletet.

e) A választási eredményt a választási biztos köteles jegyzőkönyvbe foglalni, melyet a szavazólapokkal együtt 24 órán belül a dékánhoz továbbít.

f) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazókör megnevezését, a szavazás időpontját, a választásra jogosultak számát, a leadott szavazatok számát, az érvényes szavazatok számát, a megválasztott tanácstagok és a póttag nevét.

g) A jegyzőkönyvet a választási biztosnak alá kell írnia.

h) A választási eljárás rendjének megsértése esetén – a szavazás eredményének megállapításától számított 24 órán belül – a Kar dékánjánál lehet észrevételt tenni. A dékán az észrevételben foglaltakat megvizsgálja és megállapításairól az érintett választási biztost írásban értesíti.

i) A szabályzat megszegésének megállapítása esetén a szavazás eredményét a dékán megsemmisíti és a választási biztosnak 3 munkanapon belül a választást meg kell ismételtetnie.

(8) A Kari Tanács tagjait 4 évre választják. A hallgatóknak minden évben május 15-ig lehetőségük van új képviselők delegálására.

(9) A tanácstag

a) munkaviszonyának megszűnése,

b) lemondása,

c) halála,

d) az 5.§ (3) bekezdése esetén az adott választási körzet póttagja a Kari Tanács rendes tagjává válik. Amennyiben erre nincs lehetőség, a Kari Tanács elnöke

30 napon belül új választást ír ki az adott választási körzetre. A választást a kiírástól számított 30 napon belül kell megtartani.

(10) Az időközi választások kiírásáról a tanács elnöke dönt.

A KARI TANÁCS MŰKÖDÉSI RENDJE
7. §

(1) A Kari Tanács elnöke a dékán, titkára a Dékáni Hivatal vezetője.

(2) A Kari Tanács üléseit az elnök, távollétében és a személyét érintő kérdések tárgyalásakor az általános és tudományos dékánhelyettes vezeti.

(3) A Kari Tanács elnöke összehívja és vezeti az üléseket, biztosítja azok rendjét. Az írásbeli meghívót - a javasolt napirenddel és az elkészített előterjesztésekkel - a tanácsülés előtt a tanács tagjainak meg kell kapniuk. A dokumentumok elektronikus úton is továbbíthatók. Az előterjesztések tartalmi és formai követelményeit a Tanács elnöke saját hatáskörében szabályozza.

(4) A Kari Tanács összehívását kezdeményezhetik:
a) a rektor,
b) a dékán,
c) a tanácstagok legalább 1/3-a.
Ezekben az esetekben az ülés összehívása 15 napon belül kötelező.
A Kari Tanács elnöke rendkívüli esetben a Kari Tanács ülését 24 órán belül is összehívhatja.

(5) A Kari Tanács ülésein csak a Dékáni Kabinet által már megtárgyalt előterjesztéseket lehet szerepeltetni. A Kari Tanács ülés napirendjének módosítására bármelyik tanácstag javaslatot tehet. A javaslat napirendi felvételéről a Kari Tanács dönt. A napirendi pont vitája az előterjesztésen alapul, amelyhez az előterjesztő rövid szóbeli előterjesztést fűzhet. A napirendi pont vitája előtt a dékán ismerteti az előterjesztéssel kapcsolatos bizottsági véleményeket.
A szóbeli kiegészítés után a Kari Tanács tagjai először kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz. Érdemi hozzászólásokra csak a kérdések megválaszolása után kerülhet sor. Egy-egy hozzászólás időtartama maximum három perc lehet, melynek leteltét a Kari Tanács titkára jelezni köteles. Adott napirendi ponthoz ugyanazon személy legfeljebb két alkalommal szólhat hozzá.
A tanácstagok szavazati jogukat csak személyesen gyakorolhatják. A Kari Tanács ülésein valamennyi tag köteles megjelenni, távolmaradását és annak okát az ülés megkezdése előtt a tanács elnökének vagy titkárának bejelenteni. A napirendi pontokkal kapcsolatban előzetes írásbeli előterjesztés alapján is lehet véleményt nyilvánítani, amely elektronikus úton is elküldhető a Kari Tanács titkárának, aki köteles azt a Kari Tanácson ismertetni.
Ha olyan sürgős döntésre van szükség, mely nem teszi lehetővé az ülés időben történő összehívását, vagy a sürgősen megtárgyalandó téma nem indokolja az ülés összehívását, kivételes esetben elektronikus úton is lehetőség van a Kari Tanács tagjai szavazatának beszerzésére. Ebben az esetben az előterjesztést, a határozati

javaslatot minden Kari Tanács tagnak elektronikus úton hozzáférhetővé kell tenni, a szavazási határidő (év, hó, nap, óra) és a szavazás helyét jelölő weblap-cím pontos megjelölésével. A szavazatokat a Kari Tanács titkára, és a Kari Tanács elnöke által kijelölt két Kari Tanács tag hitelesíti. A szavazás eredményéről a Kari Tanács tagjait tájékoztatni kell. Titkos szavazást igénylő kérdéseknél is biztosítani kell a titkosság feltételeit.

(6) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint fele (50% + 1 fő) jelen van. Határozatképtelenség esetén a Kari Tanács Elnökének újabb Kari Tanácsülést kell összehívni.

(7) A Kari Tanács minősített (kétharmados) többségű szavazással támogatott döntése szükséges:
   a) a Karhoz tartozó oktatási és egyéb szervezeti egységek létesítéséről, összevonásáról, nevének megváltoztatásáról, megszűntetéséről,
   b) alapszak, szakirány, szakirányú továbbképzések létesítésének, illetve indításának kezdeményezéséhez,
   c) a Kar Működési Rendjének megalkotásához és módosításához.

(8) A Kari Tanács határozatait nyílt szavazással, a személyi kérdésekben titkos szavazással, - a (7) bekezdésben foglaltak kivételével - szótöbbséggel hozza.

(9) A dékáni pályázatok rangsorolásakor és a dékán visszahívásának kezdeményezésekor a Kari Tanács határozatképességére és szavazására vonatkozó szabályozást a Debreceni Egyetem SzMSz 30. §-a határozza meg.

(10) A dékáni megbízás időtartama - az aktuális pályázati kiírásnak megfelelően - legfeljebb 5 év, és egy ízben pályázat alapján - a Kari Tanács rangsorolását követően és véleményének mérlegelésével - a rektor által meghosszabbítható.

(11) A Kari Tanács ülésén bármely tanácstag, bármilyen kérdésben interpellálhat a dékánhoz, a dékánhelyettes(ek)hez. A kérdésre az érintett azonnal, vagy 15 napon belül írásban válaszol, és az írásbeli választ a tanács következő ülésén ismertetni köteles. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a Kari Tanácsnak szavazással állást kell foglalnia az adott válasz elfogadásának kérdésében.

(12) A Kari Tanács ülései nyilvánosak. A Kari Tanács elnöke a téma jellegére tekintettel zárt ülést is elrendelhet.

(13) A Kari Tanács ülésén jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza:
   a) az ülés helyét és időpontját,
   b) a jelenléti ívet (mellékletként),
   c) a napirendi pontokat az előadók megnevezésével,
   d) az írásban előterjesztett anyagokat (mellékletként),
   e) a vitában és a hozzászólásban elhangzottakat,
   f) az interpellációkat és az arra adott válaszokat,
   g) a hozott határozatot és a szavazati arányt,
   h) a tanácsülés egyéb lényeges eseményeit.

(14) A jegyzőkönyvet a Dékáni Hivatal vezetője irányításával az erre kijelölt munkatárs készíti el, melyet a tanács elnöke által felkért két Kari Tanács tag hitelesít. A hitelesített jegyzőkönyvet a Dékáni Hivatal vezetője archiválja.

(15) A Kari Tanács ülésén hozott határozatot a Dékáni Hivatal vezetője hozzáférhetővé teszi a Kar honlapján.
A Kari Tanács határozatait a tanács elnöke és titkára írja alá, a Kari Tanács titkára gondoskodik a határozatok archiválásáról.

A KARI TANÁCS BIZOTTSÁGAI
8. §

(1) A Kari Tanács bizottságai a Tanács döntés-előkészítő és tanácsadó, illetve önálló döntési jogkörrel és hatáskörrel felruházott szervei.

(2) A Kari Tanács állandó bizottságai, testületei:
a) Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság
b) Tudományos Diákköri Tanács Kari Bizottság
c) Minőségfejlesztési Bizottság
d) Oktatásfejlesztési Bizottság
e) Tudományos Tanácsadó és Promóciós Bizottság
f) Külső Kapcsolatok Bizottsága
g) TKB Validációs Albizottsága
h) Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága
i) Kari Hallgatói Fegyelmi Bizottság
j) Kiadói Bizottság
k) Szervezeti és Működési Rend Bizottság

(3) A dékán saját hatáskörben bizottságokat hozhat létre, melyről a Kari Tanácsot a soron következő ülésén tájékoztatni köteles.

(4) A Kari Tanács által létrehozott bizottságok működési rendjét a Kari Tanács, a dékán által létrehozott bizottságok működési rendjét a dékán hagyja jóvá.

DÉKÁNI KABINET
9. §

(1) A Dékáni Kabinet a Kari Tanács véleményező, javaslattevő, döntés-előkészítő testülete.

(2) Hatáskörébe tartozik különösen:
a) a Kari Tanács előterjesztéseinek,
b) a Kart érintő minőségügyi és fejlesztési stratégiák, a szervezeti egységeit érintő beruházások, gazdálkodási stratégiák, a humán erőforrás fejlesztési javaslatok véleményezése.

(3) A Dékáni Kabinet elnöke a dékán.
A Kart érintő stratégiai döntések meghozatalában a Dékáni Kabinet alábbi tagjai

vesznek részt:
a) dékánhelyettesek
b) a Gazdálkodási és munkaügyi csoport vezetője
Állandó meghívott: Dékáni Hivatal vezetője

(4) A Kart érintő operatív intézkedések előkészítésében a Dékáni Kabinet tagjai mellett részt vesznek:
a) az intézetigazgatók
b) a tanszékvezetők
c) a Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Iroda vezetője
d) a HÖK elnöke.

Állandó meghívott:
a) a minőségügyi vezető

(5) A Dékáni Kabinet üléseit szükség szerint, de legalább szemeszterenként kétszer tartja.

A DÉKÁN
10. §

(1) Az Egyetemi SzMSz-ben foglaltakon túl a dékán feladata:
a) az egyetem fejlesztési tervében megfogalmazott, a Kart érintő fejlesztési feladatok megvalósításának ellenőrzése,
b) a Kar fejlesztési tervének elkészítése, időszakos felülvizsgálata, módosításának és megvalósításának előkészítése,
c) a Karon folyó munka minőségirányítása, a minőségfejlesztési tervben megfogalmazott feladatok végrehajtása,
d) infrastrukturális, informatikai és épületfejlesztések előkészítése, menedzselése,
e) javaslattétel a Kari Tanács számára az oktatásfejlesztési tervek meghatározására és a szükséges összhang megteremtésére a Kari fejlesztési tervvel.

A DÉKÁNHELYETTESEK
11. §

(1) A dékánt munkájában az
a) általános és tudományos dékánhelyettes és,
b) az oktatási dékánhelyettes segítik.

(2) Az általános és tudományos dékánhelyettes feladatai:
a) a dékán tartós távolléte esetén elsőszámú helyettesként gyakorolja a dékáni hatásköröket és jogköröket,
b) munkájával támogatja a megválasztott dékánt programjának megvalósításában,
c) részt vesz a Kar hosszú és középtávú stratégiai tervének kidolgozásában, korszerű szinten tartásában, rövidtávú feladatainak rangsorolásában és megvalósításában,
d) irányítja és felügyeli a Kar tudományos munkáját (koordinálja a tudományos szervezeti egységek, a tudományos folyóiratok működését, a Kari tudományos

konferenciák és kutatások szervezését),

e) a kutatás, fejlesztés, tudományos munka minőségterület folyamatgazdájaként koordinálja e területen a minőségbiztosítási és minőségfejlesztési tevékenységet és erről szükség szerint, de legalább évente jelentést készít.

(3) Az oktatási dékánhelyettes feladatai:

a) koordinálja és ellenőrzi az intézetek és a nem önálló tanszékek oktató munkáját, (a Kar kereteiben folyó minden képzés tekintetében), irányítja Kari szinten az oktatói munka hallgatói véleményezését,

b) felelős valamennyi képzési tevékenység minőségbiztosításáért, együttműködve a képzési minőségterület folyamatgazdájával, irányítja és koordinálja a képzési tevékenység minőségbiztosítását és minőségfejlesztését. Szükség szerint, de legalább évente erről jelentést készít.

OKTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK
INTÉZET
12. §

(1) Az intézet korlátozott gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egység, mely integrálja az intézet tanszékeit és más szervezeti egységeit, szervezi a tudományágához tartozó alap-, mester- és posztgraduális képzést (továbbiakban képzés). Az intézet tevékenysége kiterjed az intézetben folyó oktatási, tudományos és egyéb tevékenységekhez szükséges feltételek biztosítására, hatékony felhasználásuk elősegítésére és ellenőrzésére.

(2) Az intézet:

a) kialakítja a képzés tantárgyi rendszerét és tantervét, biztosítja a képzés folyamatos koordinálását, fejlesztését, az oktatás személyi, szervezeti és tárgyi feltételeit,

b) a minőségbiztosítás elvei alapján elősegíti az oktatási, számonkérési és oktatásvéleményezési módszerek korszerűsítését,

c) biztosítja a továbbképzés, posztgraduális képzés feltételeit; az illetékes tudományterületi Doktori Tanácsok irányításával szervezi az ezzel összefüggő tevékenységeket és együttműködik a szakterületen működő doktori iskolákkal,

d) segíti a hallgatói szakmai öntevékeny csoportok munkáját, biztosítja eredményes működésük személyi és tárgyi feltételeit, elősegíti a hallgatók bevonását a tudományos kutatómunkába, a tehetséggondozó programba,

e) együttműködik a hallgatók intézeti szintű közösségeinek képviselőivel, bevonja őket az oktatói munka feladatainak meghatározásába, ellenőrzésébe,

f) kialakítja az intézet oktatási, kutatási, humánpolitikai fejlesztési terveit,

g) koordinálja az intézeti szintű pályázati, kutatási és innovációs tevékenységet, a kutatási kapacitások és eredmények hasznosítását,

h) koordinálja, működteti az intézményhez tartozó egységekben folyó minőségbiztosítási, minőségfejlesztési folyamatokat.

(3) Az intézet vezetésével kapcsolatos feladatokat az intézetigazgató látja el az intézeti adminisztráció segítségével.

(4) Az intézet vezetőjének munkáját az Intézeti Tanács segíti.

INTÉZETIGAZGATÓ
13. §

(1) Az intézetigazgató az intézet felelős vezetője.

(2) Az intézetigazgatót nyilvános pályázati eljárás keretében az Intézeti Tanács véleményének figyelembevételével a Kari Tanács javaslatára a dékán bízza meg legalább 3, legfeljebb 5 éves időtartamra.

(3) Az intézetigazgató feladatai különösen:
a) képviseli az intézetet, felelős az intézet hatáskörébe tartozó oktatásért, gazdálkodásért és annak nevében kötelezettségvállalást kezdeményezhet saját előirányzatai felett. Az intézet gazdasági eseményei vonatkozásában szakmai teljesítési jogköre és kötelezettsége van. A felsőbb szabályzatokban meghatározott körben és módon gyakorolja a megosztott munkáltatói jogokat;
b) véleményt nyilvánít, javaslatot tesz az intézet hatáskörébe tartozó minden kérdésben;
c) gondoskodik az Intézeti Tanács működéséről, operatívan szervezi a tanács döntéseinek előkészítését, biztosítja ezek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését;
d) egyezteti az intézethez tartozó nem önálló tanszékek, tantervek kidolgozására, módosítására, illetőleg végrehajtására vonatkozó javaslatait,
e) összehangolja az intézethez tartozó nem önálló tanszékek által oktatott tantárgyak programjainak elkészítését, a vizsgakövetelmények, valamint a tananyag meghatározását,
f) gondoskodik az intézethez tartozó nem önálló tanszékek tudományos kutatási tervének összehangolásáról, a több tanszékre kiterjedő kutatások szervezéséről, a tudományos intézetekkel és akadémiai bizottságokkal való együttműködésről,
g) dönt, illetőleg javaslatot tesz azokban a hallgatói ügyekben, amelyeket szabályzat az intézet (igazgató) hatáskörébe utal,
h) a vonatkozó törvényeknek, szabályzatoknak megfelelően biztosítja az intézethez tartozó egységekben folyó minőségirányítási, minőségfejlesztési folyamatok koordinálását, működtetését,
i) irányítja az intézet oktatásszervezői és adminisztrációs munkáját,
j) gondoskodik a jogszabályok, valamint az Egyetemi, Kari szabályzatok betartásáról.

(4) Az intézetigazgató távolléte esetén köteles az intézethez tartozó nem önálló tanszékvezetők közül megnevezni helyettesítőjét.

INTÉZETI TANÁCS
14. §

(1) Az Intézeti Tanács az intézet döntési, véleményezési, javaslattételi, valamint ellenőrzési jogokkal rendelkező vezető testülete. A Tanács határozatképes, ha tagjainak több, mint fele jelen van. Döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással,

személyi kérdésekben titkos szavazással hozza meg.

(2) Az Intézeti Tanács elnöke az intézetigazgató.

(3) Az Intézeti Tanács tagjai az intézetigazgató, az intézethez tartozó nem önálló tanszékvezetők, az intézethez tartozó egyéb szervezeti egységek vezetői.

(4) Az Intézeti Tanács feladatai különösen:
a) meghatározza a nem önálló tanszékek és a részlegek személyi összetételét, és oktatási feladatait,
b) véleményezi a nem önálló tanszékvezetői pályázatokat,
c) javaslatot tesz az intézet oktató képviselőinek a Kari bizottságokba történő megbízásáról, illetve delegálásáról,
d) meghatározza és jóváhagyásra felterjeszti a Kari Tanácsnak a mintatanterveket és az intézet képzési programját,
e) jóváhagyja a szaki tájékoztatókat, illetve a félévi tantárgyfelosztásokat,
f) meghatározza a szabadon választható tárgyak körét,
g) egyezteti a meghirdethető szakdolgozati, diplomamunka témákat,
h) dönt mindazon ügyekben, amelyet a tanulmányi és vizsgaszabályzat hatáskörébe utal,
i) dönt a TDK koordinátorok megbízásáról, a különböző szakmai pályázatok kiírásáról, gondoskodik lebonyolításukról,
[28]j) jóváhagyja az intézet belső működési és üzleti tervét,
k) javaslatot tesz a létszám- és bérgazdálkodási fejlesztési lépésekre,
l) személyi kérdésekre vonatkozó javaslatokat (előléptetés, kinevezés, tanszékek, illetve részlegek közötti áthelyezés, oktatói és hallgatói megbízás, kitüntetés, jutalmazás, stb.) kezdeményez, illetve az ilyen irányú nem önálló tanszéki javaslatokat véleményez,
m) kezdeményezi az oktatás-kutatás érdekében új nem önálló tanszékek, valamint más oktatási, kutatási és egyéb szolgáltató egységek létrehozását, illetőleg a különböző intézetek közötti együttműködési formák kialakítását, s az erre vonatkozó felterjesztéseket,
n) rendelkezik az intézet helyiségeinek (oktatói szobák, irodák, szaktantermek) használatáról, az intézethet tartozó nem önálló tanszékek és a részlegek közötti felosztásáról,
o) hatáskörébe tartoznak továbbá a 12. §. (2) bekezdésében meghatározottak.

(5) Az Intézeti Tanács dönt, illetőleg véleményt nyilvánít mindazon ügyekben, amely kérdésekben felsőbb szervek erre felkérik.

A NEM ÖNÁLLÓ TANSZÉK
15. §

(1) Az intézeti nem önálló tanszékek az oktató- és kutatómunka alapvető keretét alkotják, felelősek a szakmai kompetenciájukba eső intézeti feladatok részelemeinek végrehajtásáért.

[28] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(2) A nem önálló tanszék feladata különösen:
a) a tanszékhez tartozó tárgyak tantárgyleírásainak elkészítése, oktatása és azok korszerűsítése,
b) az oktatással kapcsolatos számonkérés tartalmi követelményeinek, formáinak kidolgozása és megvalósítása,
c) az oktatási feladatait megalapozó tudományterület művelése, a hallgatók tudományos munkájának elősegítése; a tehetséggondozással kapcsolatos feladatok ellátása,
d) az adott tanszéknek megfelelő tudományterületen – a színvonalas kutató munka érdekében – kutató részleget hoz létre és működtet,
e) kutató részleg több tanszék kezdeményezésére is létrehozható,
f) az oktatók, kutatók szakmai fejlődésének segítése, a folyamatos oktatói utánpótláshoz, az oktatói-kutatói követelményrendszer érvényesítéséhez szükséges feltételek megfogalmazása,
g) az intézet által rendelkezésre bocsátott helyiségek, berendezések, eszközök, műszerek szakszerű üzemeltetése, a munka-, tűz-, baleset- és vagyonvédelmi előírások betartása.

TANSZÉKI CSOPORT
16. §

(1) A tanszékeken belül létrehozható munkacsoportok a tanszéki csoportok. A tanszéken belüli oktató- és kutatómunka munkaszervezési keretét alkotják, felelősek a szakmai kompetenciájukba eső meghatározott tanszéki feladatok végrehajtásáért.

(2) A tanszéki csoport feladata különösen:
a) a tanszéki csoport kompetenciájába tartozó tárgyak tantárgyleírásainak elkészítése, oktatása és azok korszerűsítése,
b) az oktatással kapcsolatos számonkérés tartalmi követelményeinek, formáinak kidolgozása és megvalósítása,
c) az oktatási feladatait megalapozó tudományterület művelése, a hallgatók tudományos munkájának elősegítése, a tehetséggondozással kapcsolatos feladatok ellátása,
d) a tanszéki csoport területéhez illeszkedő kutatási műhelyek koordinálása,
e) közreműködés a kari humánerőforrás fejlesztéséből, a minőségfejlesztésből és minőségbiztosításból adódó feladatok megvalósításában.

TANSZÉKVEZETŐ
17. §

(1) A nem önálló tanszék felelős vezetője a tanszékvezető.

(2) A tanszékvezető
a) képviseli a nem önálló tanszéket, és javaslatot tesz a tanszéket érintő humánpolitikai és gazdasági kérdésekben,

b) szervezi a nem önálló tanszék oktató, tudományos, kutató és más tevékenységét, jóváhagyja a tantárgyleírásokat,
c) rendszeresen értékeli a nem önálló tanszék oktatóinak, kutatóinak és egyéb munkatársainak tudományos, oktatási és oktatásszervezői tevékenységét,
d) elősegíti a hallgatók bevonását a tudományos munkába, biztosítja a tudományos diákköri munka, a tehetséggondozás feltételeit,
e) irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók és más foglalkoztatottak munkáját, gyakorolja az átruházott egyéb munkáltatói jogosítványokat,
f) irányítja és ellenőrzi a nem önálló tanszék működését.

(3) A tanszékvezetőt nyilvános pályázati eljárás keretében a nem önálló tanszék oktatói értekezlete és az intézeti tanács véleményének figyelembevételével a Kari Tanács javaslatára a dékán bízza meg legalább 3, legfeljebb 5 éves időtartamra.

SZAKFELELŐS
18. §

(1) A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság vonatkozó előírásainak megfelelő vezető oktató.

(2) Főbb feladatai:
a) nyomon követi és folyamatosan biztosítja a szakra vonatkozó képzési és kimeneti követelmény maradéktalan teljesülését,
b) javaslattétel a tanterv esetleg szükségessé váló módosítására,
c) az oktatás minőségének felügyelete, szükség esetén jelzés, javaslat megtétele az illetékes intézet/tanszék számára,
d) új képzési programok kezdeményezése,
e) amennyiben a szakhoz nem tartozik önálló szakképzettséget adó szakirány - koordinálja a szak munkaerő-piaci kapcsolatait.

(3) A szakfelelőst - a Kari Tanács véleményezésével - a dékán bízza meg. A szakfelelős évente köteles munkájáról részletes írásos beszámolót készíteni, és azt a dékánnak benyújtani.

SZAKIRÁNYFELELŐS/SPECIALIZÁCIÓFELELŐS
19. §

(1) A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság vonatkozó előírásainak megfelelő vezető oktató.

(2) Főbb feladatai:
a) javaslattétel a differenciált tanterv szükségessé váló módosítására,
b) felügyeli a területi gyakorlatok szervezését, javaslatot tesz a gyakorlóhelyek akkreditálására, kapcsolatot tart a gyakorlóhelyekkel,
c) évfolyamfelelős oktatók felkérése, tevékenységük koordinálása és felügyelete,
d) a szakfelelős útmutatásával koordinálja a szakirány munkaerő-piaci kapcsolatait.

(3) A szakirányfelelőst és a specializációfelelőst az alapszakfelelős javaslata alapján – a Kari Tanács véleményezésével a dékán bízza meg.

IDEGENNYELVI CSOPORT
20. §

(1) Az Idegennyelvi Csoport a Kar idegennyelvi képzéseit végző szervezeti egysége.

(2) Az Idegennyelvi Csoport feladatai:
a) a TVSZ Kari mellékletében meghatározott idegennyelvi és szaknyelvi oktatási feladatok megszervezése, koordinálása és megvalósítása,
b) együttműködés az egyetem egyéb idegennyelvi szakcsoportjaival és vizsgaközpontjával,
c) közreműködik a Kar idegennyelvi kiadványainak elkészítésében, tolmácsolásban, a Kar oktatóinak idegennyelvi továbbképzésében,
d) segíti a hallgatók nyelvvizsgára való jelentkezését,
e) közreműködik az idegen nyelven folyó képzések előkészítésében, működtetésében,
f) közreműködik az idegen nyelvű pályázatok előkészítésében adminisztratív feladatok idegen nyelvismeretet igénylő ellátásában,
g) elősegíti a hallgatók diplomaszerzéséhez szükséges nyelvvizsgák letételét.

(3) Az Idegennyelvi Csoport vezetőjét legalább 3, legfeljebb 5 éves időtartamra a Kar dékánja bízza meg, mely megbízatás több alkalommal megismételhető.

(4) Az Idegennyelvi Csoport vezetője tevékenységéről szükség szerint beszámol a dékánnak.

KLINIKAI GYAKORLATI CSOPORT
21. §

(1) A Klinikai Gyakorlati Csoport feladata a Kar egészségügyi intézményi gyakorlatainak koordinálása, a gyakorlatok működtetésének felügyelete, és a végrehajtás ellenőrzése.

(2) Közreműködik a kórházi/klinikai gyakorlatok oktatóinak és helyszíneinek kiválasztásában, és a gyakorlati munka értékelésében.

(3) Megbízása a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kórházak és Egyetemi Oktatókórház főigazgatójával egyetértésben történik.

(4) Feladatait a Kar dékánjával és az Intézet igazgatókkal, valamint a tanszékek vezetőinek együttműködésével látja el.

(5) A Klinikai Gyakorlati Csoport igazgatóját 3-5 év időtartamra a Kar dékánja a Kari Tanács véleményének kikérése után bízza meg a feladat ellátásával, mely megbízás több alkalommal a Kari Tanács véleményének kikérését követően meghosszabbítható.

TUDOMÁNYOS SZERVEZETI EGYSÉGEK
22. §

(1) A tudományos szervezeti egységek a Karon folyó tudományos tevékenység intézeteken átnyúló tudományos életének szervezéséért felelősek, egyúttal teret adnak új tudományos kapcsolatok megkötésének kezdeményezésére.

GERONTOLÓGIAI KOORDINÁCIÓS KUTATÓKÖZPONT
22/A. §

(1) A Gerontológiai Koordinációs Kutatóközpont a Kar gerontológiai tudományos/kutatási tevékenységeit koordináló szervezeti egysége.

(2) A Gerontológiai Koordinációs Kutatóközpont feladata:
a) információgyűjtés: a hazai gerontológiai publikációk összegyűjtése és megismertetése,
b) gerontológiai tárgyú konferenciák szervezése,
c) a gerontológiai felnőttképzés bevezetése és megvalósítása,
d) információcsere más tagszervezetekkel és külföldi partnerekkel,
e) a hazai gerontológiai kutatások elősegítése,
f) a hazai gerontológiai kutatások eredményeinek megismertetését szolgáló folyóirat ki- adásának előkészítése

(3) A Gerontológiai Koordinációs Kutatóközpont vezetőjét legalább 3, legfeljebb 5 éves időtartamra a Kar dékánja bízza meg, mely megbízatás több alkalommal megismételhető.

(4) A Gerontológiai Koordinációs Központ vezetője tevékenységéről szükség szerint beszámol a dékánnak.

MOLEKULÁRIS GERONTOLÓGIAI KUTATÓLABORATÓRIUM
22/B. §

(1) A Molekuláris Gerontológiai Kutatólaboratórium (MGKL) a Kar kísérletes kutatással foglalkozó egysége.

(2) Az MGKL vezetője a kísérletes kutatásokban jártas, lehetőleg magas tudományos fokozattal rendelkező kutató, akit a dékán nevez ki 3-5 éves időtartamra.

(3) Molekuláris Gerontológiai Kutatólaboratórium feladata:
a) a Karon folyó kísérletes kutatások megtervezése és koordinálása,
b) kísérletes kutatások végzése,
c) együttműködés a Kari kutatásokban,
d) együttműködés más laboratóriumokkal,
e) a kapott tudományos eredmények publikálása, disszeminálása.

(4) A Molekuláris Gerontológiai Kutatólaboratórium vezetője tevékenységéről szükség szerint beszámol a dékánnak.

ÉLETMINŐSÉG ÉS EGÉSZSÉGSZOCIOLÓGIA KOORDINÁCIÓS KUTATÓKÖZPONT
[29]22/C. §

(1) Az Életminőség Egészségszociológia Koordinációs Kutatóközpont a Kar életminőség és egészségszociológiai tudományos/kutatási tevékenységeit koordináló szervezeti egysége.

(2) Az Életminőség és Egészségszociológia Koordinációs Kutatóközpont feladata:
a) információgyűjtés: a hazai életminőség és egészségszociológiai publikációk összegyűjtése és megismertetése,
b) életminőség és egészségszociológiai tárgyú konferenciák szervezése,
c) információcsere más tagszervezetekkel és külföldi partnerekkel,
d) a hazai életminőség és egészségszociológiai kutatások elősegítése,
e) a hazai életminőség és egészségszociológiai kutatások eredményeinek megismertetését szolgáló folyóiratokba történő publikálás.

(3) Az Életminőség és Egészségszociológia Koordinációs Kutatóközpont vezetőjét legalább 3, legfeljebb 5 éves időtartamra a Kar dékánja bízza meg, mely megbízatás több alkalommal megismételhető.

(4) Az Életminőség és Egészségszociológia Koordinációs Kutatóközpont vezetője tevékenységéről szükség szerint beszámol a dékánnak.

TEHETSÉGGONDOZÁS
23. §

(1) Az Egészségügyi Kar küldetése, hogy minden hallgatója számára a tehetségének és a szorgalmának megfelelő legmagasabb képzettséget biztosítson. A Kar különösen nagy hangsúlyt fektet az utánpótlás nevelésére és a tehetségek kiválasztására. A szervezett tehetséggondozási programok a tudományos diákkörben-, a szakkollégiumban-, és a Debreceni Egyetem tehetséggondozó programjához történő csatlakozással valósulnak meg.

VERZÁR FRIGYES SZAKKOLLÉGIUM
23/A. §

(1) A Verzár Frigyes Szakkollégium (továbbiakban Szakkollégium) a Kar korlátozott gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egysége.

(2) A Szakkollégium a Kar szervezett, központilag támogatott tehetséggondozási rendszere, mely lehetőséget nyújt a hallgatók számára, hogy szakterületükön, érdeklő-

[29] Módosította a 11/2022. (IV. 28.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. április 29-től.

dési területükön belül többlet ismeretanyagot szerezzenek, valamint a hallgatói támogatási rendszer adta lehetőségek segítségével kutatómunkát végezzenek.

(3) A Szakkollégium célja és feladata
a) a tehetséges diákok felkutatása mind a graduális, mind a posztgraduális képzésekben
b) magas színvonalú képzéssel és szolgáltatással, az alap- és alkalmazott tudományok művelésével hozzájáruljon Kar szakemberképzésének fejlődéséhez
c) a Tagozat(ok)ban megteremtse az egyéni kutatómunka kialakításának lehetőségeit a hallgatók számára
d) a különböző általános és szakirányú kurzusok által egy interdiszciplináris képzés létrehozása.

(4) A Szakkollégium vezető testülete az Elnökség, melynek vezetője a Szakkollégium elnöke, tagjai az intézetek delegált oktatói (1-1 fő), a Szakkollégium titkára és a Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgató (1 fő).

(5) Az elnököt a Tudományos Tanácsadó és Promóciós Bizottság véleményének kikérésével a dékán bízza meg legalább 3, legfeljebb 5 éves időtartamra, mely megbízatás több alkalommal megismételhető.

TUDOMÁNYOS DIÁKKÖR (TDK)
23/B. §

(1) A Tudományos Diákkör /TDK/ a hallgatók önkéntes szerveződése, az érdeklődő, új iránti fogékony, felkészült hallgatók tudományos tevékenységének színtere**.**

(2) A TDK célja a hallgatók bekapcsolása az Egészségügyi Kar oktatási és szervezeti egységeinek oktató és kutatómunkájába, szakmai nyilvánosság és megítélés biztosítása az elért eredményeik számára, továbbá az egyetem tehetséggondozó programjába (DETEP) való bekapcsolódás segítése, a tudományos aktivitás támogatása.

(3) Az Egészségügyi Kar TDK tevékenységének irányítását a kari Tudományos Diákköri Tanács végzi. A TDT, illetve a hallgatók TDK - munkájának koordinálása a TDT elnök feladata, akinek munkáját társelnök, titkár és intézeti koordinátorok segítik.

DETEP
23/C. §

(1) A Debreceni Egyetem Tehetséggondozó Programja, melynek célja, hogy elősegítse a hallgatókban rejlő tehetség kibontakozását és a mesterképzésre és PhD képzésbe való bejutást. A DETEP tevékenységet a kari DETEP koordinátor szervezi, munkáját a DETEP titkár segíti. A DETEP koordinátort a Tudományos Tanácsadó és Promóciós Bizottság véleményének kikérésével a dékán bízza meg legalább 3, legfeljebb 5 éves időtartamra, mely megbízatás több alkalommal megismételhető.

SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
24. §

(1) Az Szolgáltató szervezeti egységek feladata a Karon belül folyó olyan továbbképzési, gazdálkodási, adminisztratív feladatok ellátása, melyek a tanszékeken, intézeteken kívül működnek.

REGIONÁLIS EGÉSZSÉGÜGYI TOVÁBBKÉPZŐ KÖZPONT
24/A.§

(1) A Központ feladata:
   a) irányítja regionális szinten az egészségügyi továbbképzések Karunkat érintő feladatait,
   b) új egészségügyi szakképzések, továbbképzések szervezését készíti elő, irányítja azok tevékenységét,
   c) ellátja az egészségügyi OKJ-s képzések szakmai vizsgaszervezésével kapcsolatos feladatokat.

(2) A Központ irányításáért felelős feladatai:
   a) irányítja a hozzá tartozó programokat, melynek keretében alprogramokat működtet: továbbképzések, OKJ-s képzések programjait,
   b) pályázatokat állít össze és nyújt be programjai megvalósítása érdekében,
   c) összeállítja és gondozza programjainak pénzügyi vonatkozásait és rendelkezésre álló források terhére, a gazdálkodási szabályok betartásával szerződések megkötését kezdeményezi a projektvezetők javaslata alapján,
   d) megbízza a programok projektvezetőit, előadóit és egyéb feladatok ellátóit,
   e) aláírási jogot gyakorol a Központ működését érintő ügyekben,
   f) tevékenysége ellátása érdekében kapcsolatot tart a szakmailag érintett szakfelelősökkel,
   g) tevékenységéről szükség szerint beszámol a dékánnak.

(3) A Regionális Egészségügyi Továbbképzési Központ vezetőjét a Kar dékánja legalább 3, legfeljebb 5 éves időtartamra bízza meg, mely megbízatás több alkalommal megismételhető.

SZOCIÁLIS TOVÁBBKÉPZŐ KÖZPONT
24/B. §

(1) A Központ feladata:
   a) irányítja a szociális továbbképzési rendszer Karunkat érintő feladatait,
   b) előkészíti, szervezi és irányítja az új társadalomtudományi/szociális szakképzéseket, továbbképzéseket,

(2) A Központ irányításáért felelős feladatai:
   a) irányítja a hozzá tartozó programokat, melynek keretében két alprogramot működtet: szakképzések és továbbképzések programjait,
   b) pályázatokat állít össze és nyújt be a programok megvalósítása érdekében,

c) megbízza a programok projektvezetőit, előadóit és egyéb feladatok ellátóit,
d) aláírási jogot gyakorol a tevékenységével kapcsolatban,
e) tevékenysége ellátása érdekében kapcsolatot tart a szakmailag érintett szakfelelősökkel,
f) tevékenységéről szükség szerint beszámol a dékánnak,
g) összeállítja és gondozza a programok pénzügyi vonatkozásait és a rendelkezésre álló források terhére a gazdálkodási szabályok betartásával szerződések megkötését kezdeményezi.

(3) A Szociális Továbbképző Központ vezetőjét legalább 3, legfeljebb 5 éves időtartamra a Kar dékánja bízza meg, mely megbízatás több alkalommal megismételhető.

FUNKCIONÁLIS SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS FELADATOK

DÉKÁNI HIVATAL
25. §

(1) A Dékáni Hivatal vezetője a Kar igazgatási, szervezési és ellenőrzési feladatai ellátásában segíti a dékánt.

(2) A Dékáni Hivatalt a dékánnak közvetlenül alárendelt Dékáni Hivatal vezetője vezeti, aki a szakmai és hivatali felügyeletet érintő kérdésekben együttműködik a Debreceni Egyetem Rektori Hivatalával.

(3) A vezetőt - a Kari Tanács véleményének kikérése után - a dékán bízza meg a feladat ellátásával.

(4) A vezető feladatkörébe tartozik a Kar igazgatási, adminisztratív tevékenységének koordinálása és irányítása, az intézményi Iratkezelési Szabályzat kialakítása. Közvetlenül irányítja a Dékáni Hivatal ügyviteli tevékenységét, gondoskodik az irattározási rend intézményi betartatásáról.

(5) Igazgatási és adminisztratív ügyekben segíti a dékán, a dékánhelyettes(ek) munkáját, megszervezi az egyes - konkrét - döntések végrehajtását. Ellátja a Kari Tanács titkári feladatait. Gondoskodik a Kari Tanács üléseinek, valamint egyéb ülések technikai és adminisztratív lebonyolításáról, továbbá a Kari Tanács által alkotott határozatok, állásfoglalások minél szélesebb körű megismertetéséről. A Dékáni Hivatal vezetőjének feladata a Kari Tanács Határozatainak a Kar honlapján történő megjelentetése és végrehajtásának folyamatos nyomon követése.

TANULMÁNYI ADMINISZTRÁCIÓS ÉS DIÁKTANÁCSADÓ IRODA
26. §

(1) Az iroda tevékenységét a dékán által jóváhagyott ügyrend alapján látja el.

(2) Az iroda feladatai különösen:

a) felsőoktatási képzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok (alapképzés, mesterképzés, szakirányú továbbképzés),
b) egyéb képzésekkel kapcsolatos tanulmányi adminisztrációs feladatok,
c) diáktanácsadói és információs feladatok,
d) tanulmányi diáktanácsadás és ügyintézés,
e) fogyatékosügyi tanácsadás,
f) jogi, adó, egészségügyi, mentálhigiénés kérdésekkel kapcsolatos ügyekben továbbküldés
g) szakmai és szabadidős programok szervezése.

(3) A Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Iroda vezetője felelős
a) az iroda feladatainak ellátásáért,
b) a Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Irodához kapcsolódó információk naprakész megjelenítésért, karbantartásáért a Kar honlapján.

(4) Tanulmányi Adminisztrációs és Diáktanácsadó Iroda vezetőjét a dékán bízza meg a feladat ellátásával.

GAZDÁLKODÁSI ÉS MUNKAÜGYI CSOPORT
27. §

[30](1) A Gazdálkodási és Munkaügyi Csoport a Kar gazdálkodását, munkaügyi feladatait, a működési és üzleti tervben foglaltak felhasználását, a működést koordináló, adminisztráló szervezeti egység.

(2) A Gazdálkodási és Munkaügyi Csoport közvetlenül a dékán irányítása alá tartozik, utasítási joggal irányába a dékán rendelkezik, beszámolási kötelezettséggel a dékán felé tartozik.

(3) A Gazdálkodási és Munkaügyi Csoportot a csoportvezető irányítja, aki legalább évente 2 alkalommal beszámol a gazdálkodás eredményeiről a Kari Tanácsnak. A Gazdálkodási és Munkaügyi Csoport vezetőjét a feladat ellátására a dékán bízza meg 3-5 évre a dékáni megbízatásnak megfelelően, amely többször megismételhető.

(4) A csoport feladata:
a) a Kari gazdálkodási folyamatok kidolgozása, azok folyamatos, az Egyetem által meghatározott gazdasági folyamatokhoz igazodó frissítése, betartása és betartatása, koordinálása, adminisztrálása és nyomon követése;
[31]b) a Kar belső működési és üzleti tervének és éves beszámolójának elkészítése, a felhasználási folyamatok kezelése, nyomon követése, adminisztrálása;
c) a gazdálkodási folyamatokkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, beszámolások, kimutatások készítése, bizonylatok, dokumentumok feldolgozásra, archiválása, továbbítása a Kancellária felé;
d) a Kar gazdálkodása során jelentkező működési bevételekhez, egyéb saját bevé-

[30] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.
[31] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

telekhez és pályázatokhoz kapcsolódó költségkalkulációk, önköltségszámítások ellenőrzése;
e) a Kar szervezeti egységeinek segítségnyújtás a gazdálkodási kereteik felhasználásában, a felhasználások nyilvántartásában;
f) az infrastruktúra fenntartásával kapcsolatos gazdálkodási feladatok koordinálása;
g) a vezetői döntésekhez szükséges információk szolgáltatása;
h) adatszolgáltatás a Kar gazdálkodásával kapcsolatban az Egyetem felé;
i) a Kar működésével kapcsolatos szerződések előkészítése;
j) a Kar egyéb gazdálkodási tevékenységének irányítása, ellenőrzése.

(5) Feladatait a Kancelláriával egyeztetve, annak munkatársaival szorosan együttműködve, az Egyetem szabályzatait betartva végzi.

(6) A csoport a feladatainak ellátása során szorosan együttműködik a Kar vezetésével, oktatási és funkcionális egységeivel.

KARI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI CSOPORT
28. §

(1) A Kari Minőségirányítási Csoport (MICS) a Kar minőségirányítási rendszerét koordináló szervezet, melynek irányítója a dékán, vezetője a Kar minőségügyi vezetője.

(2) A MICS tagjait a dékán írásban bízza meg.

(3) A MICS összetételét és működését a Kar Minőségügyi Működési Rendje határozza meg.

KÜLÜGYI ÉS PÁLYÁZATI CSOPORT
29.§

(1) A Külügyi és pályázati Csoport a pályázati lehetőségeket a nemzetközi kapcsolatok összefüggésében képes áttekinteni, koordinálja a Kar nemzetközi szakmai közéletben való megjelenését, új kapcsolatok felkutatását. Előkészíti a nemzetközi pályázatok keretében megvalósuló együttműködéseket, koordinálja a mobilitási programokat, kapcsolatot tart a Tempus közalapítvány és más pályáztató szervezetekkel. A Külügyi és pályázati csoport munkájában részt vesz az angol nyelvű képzések szervezésével foglalkozó munkatárs. Az egység feladatát segíti minden olyan oktató, akinek megfelelő pályázati tapasztalatai vannak. A Külügyi csoport tevékenységének szerves része a külső kommunikációs feladatok ellátása.

KARI KÖZPONTI FELADATOKAT ELLÁTÓ FELELŐS
30. §

(1) A Kar vezetésének munkáját az alábbi központi feladatokat ellátó felelős segíti:
a) minőségügyi vezető.

(2) A minőségügyi vezető feladatai:

a) a minőségirányítási csoport működésének irányítása,
b) koordinálja és ellenőrzi az oktatáshoz kapcsolódó szervezeti egységek minőségügyi feladattervének megalkotását, megvalósítását és fejlesztését,
c) koordinálja és ellenőrzi a Kar nem oktatási egységei minőségügyi rendszerének, feladattervének megalkotását, megvalósulását és fejlesztését,
d) véleményezi a Kar minőségügyi dokumentumait,
e) segíti a dékánt a Kar minőségirányítási rendszerére vonatkozó koncepciójának kialakításában,
f) segíti valamennyi Kari tevékenység, kiemelten az oktatási tevékenység egységes szemléletű, a Kar küldetésnyilatkozatával összhangban álló minőségügyi célrendszer által meghatározott önfejlesztő, eurokonform, általános standardok mentén auditálható minőségbiztosítás kialakítását, működését,
g) gondoskodik a Kar vezető beosztású alkalmazottainak és a minőségbiztosítási felelősök, a Kar dolgozóinak folyamatos minőségügyi képzéséről.

V. RÉSZ

FOGORVOSTUDOMÁNYI KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

A Debreceni Egyetemnek a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény a továbbiakban: Nftv) 11. §. a) pontja alapján megalkotott Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) 27. § (3) bekezdése szerint az Egyetem karainak működéséről - a hatályos jogszabályok és az SzMSz keretei között - a Szenátus által elfogadott kari működési rend rendelkezik.

A Fogorvostudományi Kar (továbbiakban Kar) a Debreceni Egyetem (továbbiakban Egyetem) SzMSz-ének 4. § (3) bekezdésében nevesített, autonóm, önálló szervezeti egysége, amely az orvos- és egészségtudományi, továbbá a kapcsolódó szakterületen összefogja a felsőfokú képzéseket, a továbbképzéseket, a tudományos kutatást, fejlesztést, szakértői tevékenységet és innovációt, továbbá a humánpolitikai feladatokat.

A Kar az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik, melyhez az Egyetem gazdasági apparátusa köteles a szükséges, továbbá az igényelt információkat megadni, azokba betekintést biztosítani, ugyanakkor a Kar is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, azokba betekintést biztosítani.

[32]A Kar nem önálló jogi személy, de vezetője, a dékán működése és feladatai körében a rektor és a kancellár írásban adott, a képviselet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazása esetén – az Egyetem képviselőjeként jár el. Ilyen minőségében a rektor és a kancellár által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehet, és a Kar működési és üzleti tervében foglaltak erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően kötelezettséget vállalhat.

A karok és egyéb szervezeti egységek közötti megállapodást a Kar és a szervezeti egység közötti együttműködési megállapodások szabályozzák.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) A kar elnevezése: Debreceni Egyetem, Fogorvostudományi Kar
Angolul: University of Debrecen Faculty of Dentistry
Latinul: Universitas Debreceniensis Facultas Stomatologica
Rövidített neve: DE FOK
Székhelye: 4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 98.
Logója: A körbefutó latin szöveg magyar fordítása: Debreceni Egyetem 1912, Fogorvostudományi Kar 2003. A pajzson egy nyitott könyv, rajta három fogászati kéziműszer: tükör, szonda, depurátor. A pajzs tetején egy ég felé tekintő főnixmadár található.

[32] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(2) A Kar Működési Rendjének hatálya kiterjed a Kar minden tanszékére, azok dolgozóira és a Kar hallgatóira.

A KAR SZERVEZETE

OKTATÁSI KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK
2. §

(1) A Karon az oktató és tudományos munka tanszéki és nem önálló tanszéki keretek között valósul meg.

(2) A tanszékek feladatai:
- a tanszék által oktatott tárgyak tantárgyleírásainak elkészítése, oktatása és a tananyag korszerűsítése,
- az oktatással kapcsolatos számonkérés tartalmi követelményeinek és formájának kidolgozás és megvalósítása,
- az oktatási feladatokat megalapozó tudományterület művelése, a hallgatók tudományos munkájának elősegítése,
- a tanszéki oktatók és kutatók szakmai fejlődésének elősegítése, a folyamatos oktatói utánpótláshoz, az oktatói-kutatói követelményrendszer érvényesítéséhez szükséges feltételek megfogalmazása.

(3) Nem önálló tanszékek
- A nem önálló tanszékek tevékenységének koordinálására a dékán adhat megbízást, amely megbízás határozott időre, legfeljebb 4 évre szól.
- A nem önálló tanszékek oktatási, kutatási, adminisztratív feladatainak koordinálásával megbízott személy munkáltatói jogkörrel nem rendelkezik.
- A koordinátori feladatok ellátásával elsősorban vezető oktató (egyetemi tanár, egyetemi docens) bízható meg.

(4) A tanszékek vezetői a tanszékeken folyó oktatási programok megvalósítását a Kar célkitűzéseivel összhangban és a dékán egyetértésével szervezik meg, a tevékenység végrehajtásáért a dékán felé tartoznak felelősséggel.

(5) A tanszékeken megvalósuló oktatási programok irányítását és szervezését a tanulmányi felelősök végzik, akik a tanszékvezetőknek tartoznak felelősséggel.

(6) A Kar tanszékein a tudományos kutatási programok irányításáért, összehangolásáért és megvalósításáért a dékán, illetve a tanszékvezető tartozik felelősséggel.

(7) A tanszék vezetője a tanszéken folyó tudományos kutatási programok megvalósítását, a munkacsoportok működését a Kar célkitűzéseivel összhangban és a dékán egyetértésével irányítja.

(8) A tanszékeken a tudományos kutatási tevékenység munkacsoportokban, a munkacsoport-vezetők irányításával folyik. A munkacsoportok kutatási eredményeiket rendszeresen értékelik. A kutatási tervet és beszámoló jelentést a pályázatot elnyert munkacsoport vezetője állítja össze, aki felelős a projekt megvalósításáért.

(9) A tanszékeken a gazdálkodásért, a pénzügyi keretek felhasználásáért a dékán, illetve a tanszékvezető tartozik felelősséggel.

(10) A tanszékek vezetői gazdasági intézkedést csak a dékán megkérdezésével és egyetértésével tehetnek.

(11) Oktatási Központok
A központok olyan oktatási feladatok összehangolt működését biztosítják, amelyek több tanszék együttműködésének keretében valósíthatók meg.
A központok vezetőit a feladat ellátásával a Dékán bízza meg.

(12) Kar oktatási, kutatási szervezeti egységei:

a) szakmaspecifikus tanszékek
- Arc-Állcsont és Szájsebészeti nem önálló Tanszék
- Bioanyagtani és Fogpótlástani nem önálló Tanszék
- Konzerváló Fogászat nem önálló Tanszék
- Parodontológiai nem önálló Tanszék
- Orális Medicina nem önálló Tanszék
- Dentoalveoláris Sebészeti nem önálló Tanszék
- Gyermekfogászati és Prevenciós nem önálló Tanszék
- Fogszabályozási nem önálló Tanszék

b) nem szakmaspecifikus tanszékek
- Fogorvosi Anatómiai, Szövet- és Fejlődéstani nem önállóTanszék,
- Fogorvosi Biokémiai nem önálló Tanszék,
- Fogorvosi Élettani és Gyógyszertani nem önálló Tanszék,
- Fogorvosi Műtéttani Koordináló nem önálló Tanszék,
- Fogorvosi Mikrobiológiai és Pathológiai nem önálló Tanszék,
- Fogorvosi Orvostani nem önálló Tanszék

c) Központok
- Oktatási Központ
- Propedeutikai Központ
- Stomatológiai Központ

d) Intézetek
- Alapozó Orvosi Ismeretek Intézet, mely a b) pontban szereplő nem önálló tanszékek koordinálását is ellátja.

FUNKCIONÁLIS EGYSÉGEK
3 §

(1) A kar vezetését és a dékán igazgatási tevékenységét a dékán közvetlen irányítása alatt álló Dékáni Hivatal segíti.

(2) Dékáni Hivatal egységei:
- Oktatási Titkárság
- Igazgatásszervezési Titkárság
- Szak- és Továbbképzési Titkárság
- Gazdasági-, Műszaki- és Informatikai Titkárság

(3) A Dékáni Hivatal titkárságainak vezetőit a többletfeladat ellátásával a dékán bízza meg.

(4) Oktatási Titkárság feladata:
az oktatási dékán-helyettes koordinálásával a graduális képzéssel kapcsolatos valamennyi oktatásszervezési, ügyviteli feladat ellátása, felügyelete.

(5) Igazgatásszervezési Titkárság feladata:
a kari vezetés döntéseihez szükséges információk szolgáltatása, jogszabályok és szabályzatok előírásai szerint a kar humánpolitikai tevékenységének koordinálása, kari rendezvények szervezésében, lebonyolításában való közreműködés és valamennyi kapcsolódó adminisztratív-ügyviteli feladat ellátása.

(6) Szak-és Továbbképzési Titkárság feladata:
-A rezidensképzésbe jelentkezők rendszerbevételi eljárásának technikai szervezése.
-A központi gyakornokokkal, szakorvosjelöltekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása.
-A régióból beiratkozott szakorvosok kötelező folyamatos továbbképzési pontjainak regisztrálása.
-A régióból meghirdetendő kötelező folyamatos továbbképzések Szak- és Továbbképzési Bizottság felé történő előkészítése és azok meghirdetése.
-A szak- és továbbképzéssel kapcsolatos pénzügyi feladatok ellátása.
-Ellátja a Szak- és Továbbképzési Bizottság adminisztratív feladatait.
-Kapcsolattartás az ÁOK Szak-és Továbbképzési Központjával.

(7) A Szak- és Továbbképzési Titkárság vezetését a mindenkori általános dékánhelyettes látja el, munkáját a dékán által megbízott Szak-és Továbbképzési Titkárság szaktanácsadója segíti.

(8) Gazdasági-, Műszaki-, és Informatikai Titkárság feladata:
közreműködés a kar gazdasági döntéseinek előkészítésében, a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítésében, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítésében, a kar működési és felhalmozási előirányzatainak hatékony felhasználásában, valamint az oktatás műszaki, informatikai, oktatástechnikai hátterének biztosításában.

A KAR VEZETÉSE
A KARI TANÁCS
4. §

(1) A Kar vezető testülete a Kari Tanács, ami szabályozza, irányítja és ellenőrzi a karon folyó oktatási, továbbképzési, tudományos, gazdasági, humánpolitikai és vállalkozói tevékenységet.

(2) A Kari Tanácsnak a Szenátus által átruházott jogköreit az egyetemi SzMSz 13. § (6) bekezdés a) pontja sorolja fel.

(3) A Kari Tanácsnak döntéshozó, véleményező, javaslattevő jogköre van, melyeket az egyetemi SzMSz 29. § (3) bekezdése a), b) és c) pontja sorol fel. Ezen jogokon túlmenően a Kari Tanács a Karral bármilyen módon összefüggő kérdésekben állásfoglalásra jogosult.

(4) A Kari Tanács összetétele:
tisztségük alapján:
- a dékán,
- a dékánhelyettesek,
- a FOK Hallgatói Önkormányzat elnöke.

választás alapján:
- 10 fő oktató,
- 2 fő nem oktató dolgozó,

delegálás alapján
- a Fogorvostudományi Kar 5 fő választott hallgatója.
- 1 fő PhD hallgató,
- 1 fő a szakorvosképzésben résztvevők képviselőjeként.

A Kari Tanács választott hallgatói tagjait a hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen megválasztott kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlése delegálja. A delegálás során törekedni kell a karon folyó minden képzési szint, tagozat, finanszírozási forma képviseletének biztosítására.

(5) A Kari Tanács tanácskozási jogú állandó meghívottai:
- az egyetem rektora,
- ÁOK dékán,
- KK elnök,
- kancellár,
- Nemzetközi Oktatási Központ igazgatója,
- a FOK Oktatási Titkárság vezetője,
- a Kari Tanács által meghívott külső szakember vagy közéleti személyiség,
- munkavállalói érdekképviseleti szerv képviselői.

A Kari Tanács választása és visszahívása
5. §

(1) A Kari Tanács tagjait 4 évre választják. A hallgatóknak minden év szeptemberében lehetőségük van képviselőik újraválasztására. A Kari Tanács tagja nem lehet olyan hallgató, aki vizsgakötelezettségének nem tett eleget, és emiatt az adott félévre nem iratkozott be vagy bármely egyéb ok miatt hallgatói jogviszonya szünetel.

(2) Új tanácstagot kell választani a tanácstag:
- munkaviszonyának/egészségügyi szolgálati jogviszonyának megszűnése,
- munkahelyének a Kari Tanács összetételét módosító változása,
- tagságról történő lemondása,
- 6 hónapot meghaladó távolléte esetén.

A Kari Tanács Tagjainak választási rendje
Oktatói és nem oktatói tagok választása
5/A. §

(1) Oktatóként választó és választható - a tartósan távollévők kivételével - minden, a Kar állományában lévő, teljes munkaidőben vagy további jogviszonyban alkalmazott egyetemi tanár, egyetemi docens, adjunktus, tanársegéd, valamint kutató professzor, tudományos tanácsadó, főmunkatárs, munkatárs és segédmunkatárs.

(2) Nem oktató dolgozóként választó és választható - a tartósan távollévők kivételével - minden, a Kar állományában lévő, teljes munkaidőben vagy további jogviszonyban alkalmazott nem oktatói státuszban lévő munkavállaló.

(3) Az aktív választójogot (szavazati jogot) gyakorolni csak személyesen lehet.

(4) A jelölés és választás – a tanszékek arányos képviselete érdekében – körzetekben zajlik.
A választási körzetek a következők:
- A-körzet: Arc-, Állcsont és Szájsebészeti nem önálló Tanszék
  Dentoalveoláris Sebészeti nem önálló Tanszék
- B-körzet: Bioanyagtani és Fogpótlástani nem önálló Tanszék
- C-körzet: Konzerváló Fogászati nem önálló Tanszék
- D-körzet: Gyermekfogászati és Prevenciós nem önálló Tanszék
- Fogszabályozási nem önálló Tanszék
  Parodontológiai nem önálló Tanszék
  Orális Medicina nem önálló Tanszék
- E-körzet: Alapozó Orvosi Ismeretek Intézet
  Fogorvosi Anatómiai, Szövet- és Fejlődéstani nem önálló Tanszék,
  Fogorvosi Biokémiai nem önálló Tanszék,
  Fogorvosi Élettani és Gyógyszertani nem önálló Tanszék,
  Fogorvosi Műtéttani Koordináló nem önálló Tanszék,

Fogorvosi Mikrobiológiai és Pathológiai nem önálló Tan szék,
Fogorvosi Orvostani nem önálló Tanszék.

– F-körzet: Központok
Dékáni Hivatal

Az A-E körzetek 2-2 tagot választanak.

(5) A Kari Tanács a választások lebonyolítására 3-5 tagú választási bizottságot választ, amelynek elnöke a dékán vagy valamelyik helyettese. A választások lebonyolításához szükséges iratokat, jelölő lapokat és szavazócédulákat a Dékáni Hivatal készíti elő.

(6) Az oktatói és a nem oktató dolgozói jelöltállítás választási körzetenként elkülönítetten történik. Oktató csak oktatót, dolgozó csak dolgozót jelölhet.

(7) Szavazni csak arra a jelöltre lehet, aki a jelölést előzőleg írásban elfogadta.

(8) Az oktatói jelöltek jegyzékében választási körzetenként legalább 3 fő oktatónak kell szerepelnie. A nem oktatói jelöltek jegyzékében szintén legalább 3 jelöltnek kell szerepelnie.

(9) A Választási Bizottság
- tudomásul veszi a szabályos jelöléseket, a szabálytalanokat elutasítja,
- gondoskodik a jelöltek írásos nyilatkozatának elkészítéséről,
- elkészítteti és hirdetményben közzéteszi a jelöltek jegyzékét,
  - oktatói jelöltek választási körzetenként,
  - nem oktatói jelöltek egy összesített jegyzéken,
- ennek alapján elkészíti a szavazólapokat, úgy, hogy az
  - oktatók választási körzetenként külön-külön szavazólapon,
  - a nem oktatók egy szavazólapon szerepeljenek,
- értesíti a választójogosultakat a választásról,
- meghatározza a szavazás időpontját,
- gondoskodik az urna felügyeletéről, őrzéséről.

(10) Az oktatói és nem oktatói tagok választása kari szinten történik.

(11) Oktatói tagok esetében a választók valamennyi körzet jelöltjére szavazhatnak.

(12) A szavazás titkosan, előre elkészített szavazólapon, előre lepecsételt urnába leadott szavazattal történik.

(13) A szavazás akkor érvényes, ha a választásra jogosultak 50 %-ánál több fő érvényesen szavazott. Az érvénytelen szavazást meg kell ismételni.

(14) A Választási Bizottság az érvényes szavazatok összeszámlálásával megállapítja a választás végeredményét.

(15) Az érvényes szavazat oktatók esetén választási körzetenként legfeljebb két fő oktató jelöltre, dolgozók esetén kari szinten összesen két fő jelöltre szólhat.

(16) Megválasztottnak tekintendő:
- oktatók esetében körzetenként a két legtöbb szavazatot elért jelölt,
- nem oktatók esetében a két legtöbb szavazatot elért jelölt.

(17) Szavazategyenlőség esetén a jelöltek között új szavazásra kerül sor.

(18) Oktatók esetében minden körzetben a harmadik legtöbb szavazatot elért oktató a Kari Tanács megválasztott póttagjának tekintendő.

(19) Nem oktatók esetében a harmadik legtöbb szavazatot elért dolgozó a Kari Tanács megválasztott póttagjának tekintendő.

(20) A póttagok az adott személyi körben a körzetből megválasztott oktató, illetve nem oktató dolgozó helyén bekövetkező üresedés esetén, illetve abban az esetben válnak a Kari Tanács választott tagjává, amennyiben a megválasztott oktató funkciójából eredően nyer kari tanácsi tagságot.

(21) A választás eredményét a Bizottság hirdetményben mihamarabb, de legkésőbb a választást követő napon közzéteszi a Kar honlapján.

Szakorvosképzésben résztvevő tag választása
5/B. §

(1) Ezen tag (1 fő) választására azok a szakorvos képzésben résztvevő dolgozók jogosultak, és egyben azon dolgozók választhatók, akiknek a Debreceni Egyetemen egészségügyi szolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak, és akiknek gyakorlati képzését a Fogorvostudományi Kar irányítja.

(2) A választás lebonyolítására maguk közül 3 fős választási bizottságot választanak, amely felelős a választás lebonyolításáért.

(3) A szavazás akkor érvényes, ha a választásra jogosultak 50 %-ánál több fő érvényesen szavazott. Az érvénytelen szavazást meg kell ismételni.

(4) Megválasztottnak tekintendő a legtöbb szavazatot elért gyakornok.

Hallgatói tagok választása
5/C. §

(1) A Kari Tanács hallgatói frakciójának létszáma 5 fő.

(2) A Kari Tanács hallgatói tagjainak választása a Debreceni Egyetem Hallgatói Önkormányzatának Alapszabálya szerint, a Fogorvostudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának sajátos rendelkezései alapján történik.

Együttes rendelkezések
5/D. §

(1) Az egyes oktatói-, dolgozói és hallgatói választó körzetek eredményét az adott választási bizottság köteles jegyzőkönyvbe foglalni, melyet 24 órán belül a Kar dékánjához kell továbbítani.

(2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazókör megnevezését, a szavazás időpontját, a választásra jogosultak számát, a leadott szavazatok számát, az érvényes szavazatok számát, a megválasztott tanácstag nevét. A jegyzőkönyvet a választási bizottság tagjainak alá kell írniuk.

(3) A választás eljárási rendjének megsértése esetén, a szavazás eredményének megállapításától számított 24 órán belül, a Fogorvostudományi Kar dékánjánál észrevételt lehet tenni. A dékán az észrevételben foglaltakat - ha szükséges, az Egyetem jogi képviselőjének közreműködésével - megvizsgálja, és megállapításáról az érintett választási bizottságot írásban értesíti.

(4) Szabályszegés megállapítása esetén a szavazás eredményét a dékán megsemmisíti, és a választást 72 órán belül meg kell ismételni. Erre a szavazásra annak a fordulónak a szabályai érvényesek, melyet a szabálytalanság miatt a dékán érvénytelenné nyilvánított.

(5) A beérkezett eredmények összesítése után a dékán, mint a Kari Tanács elnöke, 30 napon belül köteles az új Kari Tanácsot összehívni.

A Kari Tanács működése
6. §

(1) A Kari Tanács üléseit az elnök hívja össze, szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal. Az üléseket a dékán, akadályoztatása esetén a dékánhelyettes vezeti. Ha olyan sürgős döntésre van szükség, mely nem teszi lehetővé az ülés időben történő összehívását, vagy a sürgősen megtárgyalandó téma nem indokolja az ülés összehívását, kivételes esetben elektronikus úton is lehetőség van a tanács tagjai véleményének beszerzésére a DE SzMSz 16.§. (3) bekezdésében részletezett feltételek teljesülése esetén. Ebben az esetben az előterjesztést, a határozati javaslatot minden tanácstagnak elektronikus úton meg kell küldeni a szavazási határidő (év, hó, nap, óra) és a szavazás helyét jelölő weblap-cím pontos megjelölésével. A szavazatokat a dékán által kijelölt dékánhelyettes és a Kari Tanács egyik tagja hitelesíti. A szavazás eredményéről a tanácsot a legközelebbi ülésén tájékoztatni kell. Titkos szavazást igénylő kérdéseknél biztosítani kell a titkosság feltételeit.

(2) A Kari Tanács összehívását a dékánon kívül kezdeményezheti a tanácstagok legalább 33%-a is. Ez esetben az ülés összehívása 30 napon belül kötelező.

(3) A tanácstagok szavazati jogukat csak személyesen gyakorolhatják. A Kari Tanács ülésein valamennyi tag köteles megjelenni, vagy távolmaradását és annak okát az

ülés megkezdése előtt bejelenteni. A Kari Tanács nyilvánosságra hozhatja a hiányzók névsorát és a hiányzások számát.

(4) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 50 %-a jelen van. Határozat-képtelenség esetén újabb Kari Tanácsülést kell összehívni.

(5) A Kari Tanács tagjai több mint 60 %-ának jelenléte szükséges:
- a dékáni pályázat rangsorolásához, tisztsége SzMSz 30. § (3) bekezdése szerinti meghosszabbításához,
- szak, ill. szakirány létesítésének kezdeményezéséhez,
- a Kar Működési Rendjének megalkotásához és módosításához.

A Kari Tanács tagjai 2/3-ának jelenléte szükséges:
- a dékán visszahívásának kezdeményezéséről döntő ülésen.

(6) A Kari Tanács döntéseit, véleményeit, javaslatait határozatok formájában, titkos szavazással, egyszerű szótöbbséggel (a jelenlevő tagok több mint felének támogató szavazatával) hozza. A jelenlevők 2/3-os (minősített) többsége szükséges a Kari Működési Rend megalkotásához és módosításához.
A Kari Tanács a dékán visszahívásának kezdeményezéséről tagjai 2/3-ának egybehangzó szavazatával dönt.

(7) A Tanácsülés előtt 3 nappal a Kari Tanács elnöke nyilvánosságra hozza a következő Kari Tanács ülés idejét, és közli a napirendi pontokat és megküldi az írásos anyagokat.

(8) A Kari Tanács elnöke rendkívüli esetben a Kari Tanácsülést 24 órán belül is összehívhatja.

(9) A Kari Tanács ülés napirendjének módosítására bármelyik tanácstag javaslatot tehet. A napirendről szavazással kell dönteni.

(10) A Kari Tanács ülésein bármely tanácstag, bármilyen kérdésben interpellálhat a dékánhoz, a dékánhelyetteshez. A kérdésre az érintett azonnal, vagy 15 napon belül írásban válaszol és az írásbeli választ a legközelebbi ülésen köteles ismertetni. A kérdéseket és válaszokat jegyzőkönyvbe kell foglalni. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a Kari Tanácsnak szavazással állást kell foglalnia az adott válasz elfogadásáról. Ha a Kari Tanács a választ nem fogadja el, akkor a témát az illetékes bizottságok újra tárgyalják.

(11) A Kari Tanácsülések a Kar polgárai számára nyilvánosak. A Kari Tanács a téma jellegére tekintettel zárt ülést is elrendelhet.

(12) A Kari Tanács ülésen elhangzottakat az Oktatási Titkárság erre kijelölt dolgozója jegyzi le. A jegyzőkönyvet a dékán vagy megbízásából a dékánhelyettes és két KT tag hitelesíti.
A jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét és időpontját,
- a jelenlévők és hiányzók névsorát,

- a napirendi pontokat az előadók megnevezésével,
- az írásban előterjesztett anyagot (mellékletként),
- a vitában és a hozzászólásokban elhangzottakat,
- az interpellációkat és az arra adott választ,
- a hozott határozatot és a szavazati arányt,
- a tanácsülés egyéb lényeges eseményeit.

(13) A Kari Tanács ülésén hozott határozatnak tartalmaznia kell:
- a végrehajtandó feladat pontos megjelölését,
- a végrehajtásért és a végrehajtás ellenőrzéséért felelős személy nevét és beosztását,
- a végrehajtás határidejét.

(14) A Kari Tanács ülésének előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai nyilvánosak a Kar minden dolgozója és hallgatója számára. A zárt ülésekről csak a határozatok hozhatók nyilvánosságra.

A KARI TANÁCS BIZOTTSÁGAI ÉS ALBIZOTTSÁGAI
7. §

(1) A Kari Tanács bizottságai és albizottságai a Kari Tanács döntés-előkészítő és tanácsadó szervei. Döntenek mindazokban az ügyekben, amelyekre a Kari Működési Rend felhatalmazást ad.

(2) A Kar Bizottságai:
- Szak- és Továbbképzési Bizottság
- Tanulmányi Bizottság
- Minőségirányítási Bizottság
- Dokumentációs és Betegellátási Koordinációs Bizottság
- Kommunikációs Bizottság
- Gazdasági Bizottság

(3) A Kari Tanács bizottságainak működési szabályzatait a Kari Tanács, az albizottságok működési szabályzatait az illetékes kari bizottságok hagyják jóvá.

(4) A Tanulmányi Bizottság elnöke hivatalból az oktatási dékánhelyettes, a Minőségirányítási Bizottság elnöke, hivatalból a dékán, a Dokumentációs és Betegellátási Koordinációs Bizottság elnöke, hivatalból az általános dékánhelyettes. A Kari Tanács további bizottságainak elnökét és a bizottságok tagjait – a hallgatói tag kivételével – a Kari Tanács választja a dékán javaslatára. A hallgatói tagot a Kar hallgatói Önkormányzata delegálja. A Kari Tanács rezidens tagja egyben a Szak- és Továbbképzési Bizottság rezidens tagja is.

(5) A bizottságok működési ideje négy év. A bizottsági elnök változása esetén a Kari Tanács lehetőséget ad a bizottság tagjainak újraválasztására.

(6) A Tanulmányi Bizottság albizottságai:
Hallgatói Fegyelmi Albizottság
Kreditátviteli Albizottság

Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága

(7) A bizottsági ülések általában zártak. A bizottsági ülésekre a bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat. A bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel (a jelenlevő tagok több mint felének támogató szavazatával), nyílt szavazással, személyi kérdésekben titkos szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén a bizottság vezetőjének a szavazata dönt. Személyi kérdések esetében közlik a szavazás eredményét. A bizottsági döntésekről és a szavazás eredményéről írásos feljegyzést kell készíteni, melyet az elnök és egy bizottsági tag ír alá.

(8) A Kari Tanács, a dékán, vagy a bizottságok vezetői más állandó vagy ad hoc bizottságot is létrehozhatnak. Ezen bizottságoknak döntési joga nincs, és nem tekintendők a Kari Tanács hivatalos bizottságainak.

(9) A kar oktatókból és hallgatókból álló Kari Fegyelmi Testületet választ, melynek tagjait a FOK dékán javaslata alapján a FOK Kari Tanács választja. A hallgatói tagokat a Kar Hallgatói Önkormányzata (5 fő) és az ISU (5 fő) delegálja. A testület tagjainak megbízása visszavonásig tart, követve a hallgatók évfolyam változását.
A konkrét fegyelmi ügyben eljáró, legalább három tagú Hallgatói Fegyelmi Albizottságot a FOK Fegyelmi Testület tagjai közül annak elnöke, a "DE hallgatóinak fegyelmi és kártérítési szabályzata" című szabályzatban meghatározottaknak megfelelően jelöli ki.

A Fegyelmi Testület összetétele:
- elnök (a FOK Tanulmányi Bizottság elnöke)
- 10 fő hallgató
- 5 fő oktató (évfolyam felelősök)
- 1 fő Dékáni Hivatal ügyvivő- szakértő, tanügyigazgatási munkatárs
- 1 fő Oktatási Titkárság ügyvivő-szakértő, tanügyigazgatási munkatárs

Szak- és Továbbképzési Bizottság
8. §

(1) A Szak- és Továbbképzési Bizottság feladatai:
- a szakirányú továbbképzés koordinálása, szervezése, állásfoglalások kidolgozása,
- kapcsolattartás a főhatóságokkal és regionális konzorciumokkal,
- a folyamatos továbbképzés Debreceni Egyetemen belüli és regionális szervezése, programok készítése, minősítésre tett javaslatok kidolgozása,
- a felsőfokú szakképzés és a folyamatos továbbképzés adminisztratív feladatainak felügyelete, segítése,
- továbbképzések szakmai felügyelete,
- a szakképzés-és továbbképzés anyagi forrásai elosztásával, felhasználásával kapcsolatos javaslatok kidolgozása,
- részképzőhelyek akkreditációs javaslatának véleményezése,
- a Kar oktatói és az egészségügyi intézmények posztgraduális oktató munkájának összehangolása, ellenőrzése, segítése,

– állásfoglalás a Kari Tanács elé kerülő minden olyan személyi kérdésben melyek a posztgraduális képzést érintik és az állásfoglalást a dékán vagy a Kari Tanács kezdeményezi.

(2) A Szak- és Továbbképzési Bizottság tagjai:
- a Bizottság elnöke: a dékán
- a Szak- és Továbbképzési Titkárság vezetője
- a szakvizsgákat és licenc vizsgákat koordináló tanszékek képviseletében 1-1 fő
- 1 fő rezidens képzésben résztvevők közül.

Állandó meghívott:
- a Szak- és Továbbképzési Titkárság szaktanácsadója.

Tanulmányi Bizottság
9. §

(1) A Tanulmányi Bizottság feladatai:
- A Karon folyó graduális képzés összehangolása, koordinálása. Az oktatással kapcsolatos elvi álláspontok kialakítása. Az oktatás módszereivel, technikájával kapcsolatos általános törekvések megjelenítése, kezdeményezése.
- A Karon folyó képzési tevékenység külső illeszkedésének biztosítása, nemzetközi kapcsolatok erősítése, szervezése. Az oktatással kapcsolatos pályázati tevékenység előmozdítása.
- A Kar és az oktató egészségügyi intézmények graduális oktató munkájának összehangolása, ellenőrzése.
- Az oktatási alapelvek meghatározása. A szükséges kari infrastruktúra kidolgozása, majd működtetése és felügyelete.
- Az egyetemi Tanulmányi és Vizsgaszabályzat kari mellékletének megalkotása és karbantartása.
- Állásfoglalás a Kari Tanács elé kerülő minden olyan személyi kérdésben, melyek a graduális képzést érintik, és az állásfoglalást a dékán vagy a Kari Tanács, kezdeményezik.
- Minden olyan oktatással kapcsolatos testületi, bizottsági feladat végzése, melylyel a Kari Tanács, illetve a dékán a Tanulmányi Bizottságot megbízza.
- Az előkészítő képzés, felvételi folyamatok összehangolása, szükség szerinti egységesítése, a főbb irányelvek meghatározása.
- Állásfoglalás előterjesztés a kurrikulumokkal kapcsolatos kérdésekben a dékánnak vagy a Kari Tanácsnak.
- A hallgatói tudományos munka (TDK, KDK) koordinálása.
- Diplomamunka elkészítésével és megvédésével kapcsolatos teendők koordinálása, felügyelete.
- A Kari tantárgyfelelősi rendszer működtetése, felügyelete.
- ERASMUS és egyéb hallgatói, oktatói csereprogramok véleményezése.

(2) Az alábbi kérdésekben véleményt nyilvánít:
- az új egyetemi tanári és az egyetemi docensi pályázati kiírások,
- az új egyetemi tanári és az egyetemi docensi kinevezésekkel kapcsolatos pályázatok,

- az oktatási szervezeti egységek vezetői pályázatai,
- az egyetemi magántanári cím adományozásával kapcsolatos javaslatok,
- a Pro Universitate kitüntetésre javasoltak,
- a „Professor Emeritus” cím adományozására tett javaslatok,
- a külföldi oktatóknak adományozható címek odaítélésével kapcsolatos javaslatok,
- a tanulmányi és vizsgaszabályzat megalkotása és karbantartása
- minden olyan kérdés, amelyben a Kari Tanács vagy a dékán kikéri véleményét.

(3) A Tanulmányi Bizottság tagjai:
- az oktatási dékánhelyettes (a Bizottság elnöke)
- 9 oktató (a KT által választott)
- 5 hallgató (a HÖK és az ISU által delegált, lehetőség szerint minden évfolyam legyen képviselve)

Állandó meghívottak (szavazati jog nélkül):

- a Nemzetközi Oktatási Központ vezetője vagy megbízottja
- az Oktatási Titkárság vezetője

(4) Bizottság legalább negyedévenként ülésezik. A Kari Tanács, a dékán, a Tanulmányi Bizottság elnöke, a hallgatói önkormányzat vezetőinek kérésére, illetve indítványára soron kívül is összehívható.

Minőségirányítási Bizottság
10. §

(1) A Minőségirányítási Bizottság feladatai:
- a Kar tanszékeinek minőségbiztosítási munkájának segítése,
- a Kar tanszékein végzett gyógyító és oktató tevékenység egységes szemléletű, a Debreceni Egyetem küldetésnyilatkozatával összhangban álló minőségügyi célrendszer mentén szervezett, önfejlesztő, eukonform, nemzetközi standardok mentén auditálható minőségbiztosításának elősegítése.

(2) A Minőségirányítási Bizottság állandó tagjai:
- a Dékán,
- a Kar Minőségirányítási csoportvezetője
- járóbeteg-ellátás képviseletében 1 fő,
- a gazdasági előadó
- a kar mérőeszköz felelőse
- az oktatási titkárság vezetője
- 1 hallgató.

A Bizottság üléseire a dékán más személyeket is meghívhat.

Dokumentációs és Betegellátási Koordinációs Bizottság
11. §

(1) A Dokumentációs és Betegellátási Koordinációs Bizottság feladatai:
- koordinálja és felügyeli a járóbeteg-ellátással kapcsolatos összes dokumentációs, adatszolgáltatási és betegpanasz kivizsgálási tevékenységet,
- koordinálja és felügyeli a Kar hallgatói betegellátását,
- koordinálja és felügyeli a Kar egyéb, munkakörön kívüli feladatainak ellátásáról szóló megbízásait (radiológiai, sugárvédelmi, gyógyszer - kábítószer, vegyszer - veszélyes hulladék, újraélesztési, iatrogén, munkavédelmi, újraélesztési, transzfúziós, dietetikusi tűzvédelmi stb. felelősök.)

(2) A Dokumentációs és Betegellátási Koordinációs Bizottság tagjai:
- a Bizottság elnöke (általános dékánhelyettes)
- a Bizottság alelnöke
- 5 fő a tanszékek képviseletében
- 3 fő az oktatók, betegellátók képviseletében
- a kari rendszergazda
- 1 hallgató

A Kommunikációs Bizottság
12. §

(1) A Kommunikációs Bizottság feladatai:
- a Kar kiadványainak (Bulletin, Kari Tájékoztató, Tanrend) gondozása, az előkészítő munka felügyelete
- a Kar WEB oldalának működtetése, karbantartása
- jubileumi és egyéb kiadványok gondozása

(2) A Kommunikációs Bizottság tagjai:
- a Bizottság elnöke
- a Bizottság alelnöke
- 5 fő a tanszékek képviseletében
- a kari rendszergazda
- 1 fő nem oktató munkavállaló
- 1 hallgató

Gazdasági Bizottság
13. §

[33](1) A Gazdasági Bizottság feladatai:
- figyelemmel kíséri a Kar gazdasági és gazdálkodási helyzetét
- véleményt nyilvánít, javaslatot tesz:
- a Kar működéséhez szükséges gazdasági feltételek biztosítására
- FOK működési és üzleti terv előkészítésére és a kereteinek felhasználására

[33] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

- a Kar létszám- és bérgazdálkodásának elveire
- a szociális feladatok ellátására a Karon

(2) A Gazdasági Bizottság tagjai:
- elnöke hivatalból a Kar dékánja,
- a Kar gazdasági vezetője,
- 2 oktató,
- 2 dolgozó,
- 1 hallgató,
- a Nemzetközi Oktatási Központ igazgatója.

Állandó meghívott a Kancellária képviselője.

(3) Az Albizottság legalább negyedévenként ülésezik. A Kari Tanács, a dékán, a Gazdasági Albizottság elnöke, a hallgatói önkormányzat vezetőinek kérésére, illetve indítványára soron kívül is összehívható.

A DÉKÁN
14. §

(1) A dékán az egyetemi SzMSz 30. § (7) bekezdés c) pontjában megjelölt, a kar gazdálkodásának, pénzügyi keretei felhasználásának irányítására vonatkozó jogkörét a KK és a Kar közös gazdálkodása miatt külön gazdasági megállapodás alapján gyakorolja.

(2) A dékán megbízása legfeljebb öt évre szól. A dékán megbízásának szabályait a DE SzMSz 30.§-a tartalmazza.

(3) A dékánt a kar egyetemi tanárai és habilitált egyetemi docensei közül nyilvános pályázat útján a Kari Tanács rangsorolását követően és véleményének mérlegelésével a rektor bízza meg.

(4) A dékán hatáskörét, felelősségét és feladatait a DE SzMSz 30.§ (7) - (10) bekezdései határozzák meg.

(5) A dékán hatáskörének egy részét a Kari Tanács egyetértésével átruházhatja a dékán-helyettesekre. Akadályoztatása esetén helyettesítésével a dékán-helyettesek bármelyikét megbízhatja.

A DÉKÁNHELYETTES
15. §

(1) A dékánt legfeljebb három dékánhelyettes segíti feladatai ellátásában.

(2) Az oktatási dékánhelyettes az Oktatási Dékánhelyettesi Kollégiumban képviseli a kart.

(3) Az oktatási dékánhelyettes a Kari Tanulmányi Bizottság elnöke.

(4) A dékánhelyettesek a dékán által - a Kari Tanács véleményének kikérése után - meghatározott jogköröket gyakorolnak.

(5) Az általános dékánhelyettes a Dokumentációs és Betegellátási Koordinációs Bizottság elnöke.

(6) Megbízásuk legfeljebb a dékáni megbízás lejártáig tart.

AZ OKTATÁSI KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK TANSZÉKI BIZOTTSÁGA
16. §

(1) A Kar oktatási-kutatási szervezeti egységeiben az alábbiak szerint tanszéki bizottságot kell létrehozni:

- szakmaspecifikus tanszékeken tanszékenként egyet-egyet,
- nem szakmaspcifikus tanszékeken összesen egyet.

[34](2) A tanszéki bizottságoknak véleménynyilvánítási joga van az adott szervezeti egység vonatkozásában:

- a szervezeti egység rendelkezésére álló pénzügyi források felhasználásáról,
- bérfejlesztésről és jutalmazásról,
- a szervezeti egység vezetői megbízásáról,
- az oktatók kinevezéséről és előléptetéséről

(3) Az utolsó két esetben az adott szervezeti egység valamennyi oktatójával kibővített tanszéki bizottság titkos szavazással nyilvánít véleményt. A szavazás eredményéről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni a Dékáni Hivatalba.

(4) A tanszéki bizottság létszámát a szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján a Dékán határozza meg.

(5) A megbízás 4 évre szól, amely többször meghosszabbítható. Hat hónapot meghaladó távollét esetén új tanszéki bizottsági tagot kell választani.

(6) A bizottság elnöke a szervezeti egység vezetője. A bizottság tagjait az adott szervezeti egység valamennyi dolgozója titkos szavazással, szótöbbséggel választja meg. Biztosítani kell a különböző munkaköri csoportok – oktatók, nem oktatók, tudományos munkakörben foglalkoztatottak, szakorvosképzésben résztvevők, PhD hallgatók, szakdolgozók – arányos képviseletét.

(7) A tanszéki bizottság ülését a szervezeti egység vezetője szükség szerint hívja össze. Évente két alkalommal a bizottság összehívása kötelező. A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az iratkezelés szabályai szerint kell megőrizni.

[34] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

VI. RÉSZ

A GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

Preambulum

A Debreceni Egyetemnek a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 11. §. a) pontja alapján megalkotott Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMz) 27. § (3) bekezdése szerint az Egyetem karainak működéséről - a hatályos jogszabályok és az SzMSz keretei között - a Szenátus által elfogadott kari működési rend rendelkezik.

A Gazdaságtudományi Kar (továbbiakban Kar) a Debreceni Egyetem (továbbiakban Egyetem) SzMSz-ének 4. § (3) bekezdésében nevesített, autonóm, önálló szervezeti egysége, amely a gazdaságtudományok, továbbá a kapcsolódó szakterületen összefogja a felsőoktatási képzéseket (felsőoktatási szakképzés, alapképzés, mesterképzés, doktori (Phd)), a továbbképzéseket, a tudományos kutatást, fejlesztést, szakértői tevékenységet és innovációt, továbbá a humánpolitikai feladatokat.

A Kar az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik, melyhez az Egyetem gazdasági apparátusa köteles a szükséges, továbbá az igényelt információkat megadni, azokba betekintést biztosítani, ugyanakkor a Kar is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, azokba betekintést biztosítani.

[35]A Kar nem önálló jogi személy, de vezetője, a dékán működése és feladatai körében a rektor és a kancellár írásban adott, a képviselet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazása esetén – az Egyetem képviselőjeként jár el. Ilyen minőségében a rektor és a kancellár által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehet, és a Kar működési és üzleti tervében foglaltak erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően kötelezettséget vállalhat.

A Kar szervezetének és működésének általános kereteit a DE SzMSz-ben foglalt rendelkezések határozzák meg. Ezért azokban az esetekben, melyekre a jelen szabályzat részletesen nem tér ki, a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, továbbá az egyetemi szabályzatok rendelkezéseit kell alkalmazni. A jelen működési rend a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényen alapul.

A Kar működési rendjének hatálya kiterjed a Kar minden szervezeti egységére, a Kar oktatóira, kutatóira, dolgozóira és hallgatóira.

[35] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) A Kar neve: Debreceni Egyetem
Gazdaságtudományi Kar

Idegen nyelvű megnevezései:

Angolul: University of Debrecen
Faculty of Economics and Business
Latinul: Universitas Debreceniensis
Facultas Oeconomia

Székhelye: 4032 Debrecen, Böszörményi u. 138.

Logója: Kék és fekete duplakörben a GTK, mint a kar nevének rövidítése, kék színnel kiemelve a betűk azon vonalai, amelyek egy grafikont, a gazdaságtudomány jelképét szimbolizálják.
A kari logó általánosan használható azokon a hivatalos iratokon, tárgyakon, amelyek a Kar intézményi megjelenését hivatottak jelezni. A speciális használatának szabályozása a Kar dékánjának jogköre.

Körbélyegzője: középen a Magyarország címere, „Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar" körirattal.

A Kar honlapja: www.econ.unideb.hu

A KAR FELADATAI

2. §

(1) Kar alapvető oktató-nevelő munkájának elsődleges feladata és célja korszerű szakmai és általános műveltséggel rendelkező szakemberek képzése angol és magyar nyelven gazdaságtudományok, bölcsészettudományok, sporttudományok, valamint az agrártudományok képzési területen, a hagyományos képzésben egyetemi és főiskolai szakokon, lineáris képzésben BSc, BA, MSc és MA szakokon, felsőoktatási szakképzésben, szakirányú továbbképzésben, valamint az Ihrig Károly Gazdálkodás- és Szervezéstudományok Doktori Iskola keretében. A Kar az egész életen át tartó tanulás keretében – a felnőttképzésről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően – felnőttképzési tevékenységet folytathat. A Kar további feladata az egyetem más karain és intézeteiben folyó képzésekben történő közreműködés.

(2) A Kar képviselői révén részt vesz a Szenátus, bizottságainak, valamint más egyetemi bizottságok és testületek munkájában.

(3) A Kar az államilag finanszírozott, állami ösztöndíjas és részösztöndíjas alapfeladatán kívül is folytathat szakemberképzést költségtérítéses, illetve önköltséges formában. A

továbbképzés keretében a Kar közvetíti a gyakorlatban működő szakemberek számára a tudomány új eredményeit és módszereit, speciális szakirányban továbbfejleszti a szakmai ismereteket.

(4) A szakképzésre vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével, költségtérítéses formában a Kar iskolarendszeren kívüli szakképzést is folytathat.

(5) A Kar költségtérítéses szolgáltatásként – alapfeladatai ellátása sérelme nélkül – külső megbízók számára oktatási, kutatási, fejlesztő, szaktanácsadó, szolgáltató és egyéb feladatokat is elláthat.

(6) Az oktató munkával egységben a Kar tudományos munkát végez.

(7) A Kar részt vesz a tudományos utánpótlás nevelésében, a szakemberek továbbképzésében, tudományos műhelyek, doktori iskolák kialakításában.

(8) Széleskörű kapcsolatokat tart fenn, és feladatai körében együttműködik az Egyetem más szervezeti egységeivel, más felsőoktatási intézményekkel, tudományos kutató, fejlesztő, tervező és egyéb intézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel. Az együttműködés feltételrendszerét szerződésben állapítja meg.

(9) Fejleszti nemzetközi kapcsolatait, részt vesz különböző nemzetközi oktatási, továbbképzési, kutatási és szaktanácsadási együttműködésekben.

(10) A Kar azoknak a hallgatóknak, akik végbizonyítványt szereztek, diplomamunkát (szakdolgozatot) készítettek, azt sikeresen megvédték és záróvizsgát tettek, a hagyományos képzésben egyetemi és főiskolai szakokon, lineáris képzésben BSc, BA, MSc és MA szakokon, felsőoktatási szakképzésben oklevelet ad ki. A Kar a szakirányú továbbképzést sikeresen befejezők részére – a Kar jogosítványainak megfelelően – oklevelet ad ki.

(11) A Kar a kötelékébe tartozó kiváló hallgatóknak, oktatóknak, kutatóknak és más dolgozóknak, továbbá azon közéleti személyiségeknek, kül-, és belföldi szakembereknek, illetve intézményeknek, akik tevékenységükkel elősegítették a Kar fejlődését, munkájuk elismerésére kitüntetéseket, díjakat alapíthat és adományozhat.

(12) A Kar a fenti célokat és feladatokat oktatói, kutatói, tanárai és egyéb dolgozói, valamint hallgatói közreműködésével, választott testületei, tisztségviselői vezetésével, a működést biztosító szervezetek együttműködésével valósítja meg, illetve gyakorolja.

A KAR SZERVEZETE

3. §

(1) A Kar legfelsőbb szintű vezető testülete a Kari Tanács.

(2) A kart egyetemi polgárok alkotják, akik az egyetemen munkaviszonyban vagy hallgatói jogviszonyban álló személyek. Az alkalmazás, alkalmasság valamint az előmenetel feltételeit A DE az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról szóló szabályzata határozza meg.

[36](3) A Karon intézetek működnek, melyeken belül egy vagy több igazgatásilag nem önálló intézeti tanszék működhet, melyek az adott tudományterület oktatási és kutatási tevékenységét végzik. Az intézetigazgató a kari működési és üzleti tervben az intézet rendelkezésére bocsátott keret felett teljes körűen rendelkezik. Az intézeti nem önálló tanszék vezetője az intézetigazgató által meghatározott keret felett – az intézetigazgató ellenjegyzésével – rendelkezik.

(4) Önálló oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek (intézetek), és a hozzájuk tartozó intézeti nem önálló tanszékek a Karon:

a) Statisztika és Módszertani Intézet
   - Gazdasági- és Pénzügyi matematika Tanszék
   - Statisztika és Módszertani Tanszék

b) Alkalmazott Informatika és Logisztika Intézet
   - Agrárinformatika Tanszék
   - Logisztika Menedzsment Tanszék
   - Üzleti Informatika Tanszék

c) Gazdasági Szaknyelvi Kommunikációs Intézet

d) Gazdálkodástudományi Intézet
   - Üzemtani és Vállalati Tervezés Tanszék
   - Vállalatgazdaságtani és Vállalkozásfejlesztés Tanszék

e) Közgazdaságtan és Világgazdaságtan Intézet
   - Mikro- és Makroökonómia Tanszék
   - Környezetgazdaságtan Tanszék
   - Európai Integrációs Tanszék
   - Gazdasági Jog Tanszék
   - Világgazdasági és Nemzetközi Üzleti Tanszék

f) Marketing és Kereskedelem Intézet
   - Kereskedelem Tanszék
   - Marketing Tanszék

g) Számviteli és Pénzügyi Intézet
   - Számviteli Tanszék
   - Pénzügyi Tanszék
   - Kontrolling Tanszék

[36] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

- MNB Tanszék

h) Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet
   - Emberi Erőforrás Menedzsment Tanszék
   - Szervezés és Kommunikáció Tanszék
   - Vezetéstudományi Tanszék
i) Vidékfejlesztés, Regionális Gazdaságtan és Turizmusmenedzsment Intézet
   - Turizmus-Vendéglátásmenedzsment Tanszék
   - Vidék- és Területfejlesztés Tanszék
   - Regionális gazdaságtan és Fenntartható Fejlődés Tanszék
j) Sportgazdasági és -menedzsment Intézet
k) Társadalomtudományi Koordinációs Kutatóközpont

(5) A Kar mellett kihelyezett tanszékek működnek, melyek az alábbiak:

a) Alkalmazott Gazdaságelemzési Kihelyezett Tanszék (HAGE Hajdúsági Agrár-ipari Zrt. - Nádudvar),
b) Agrárgazdasági Integrációs Kihelyezett Tanszék (NAGISZ Zrt. - Nádudvar),
c) Vidékgazdasági Kihelyezett Tanszék (Agrárgazdasági Kutató Intézet - Budapest)
d) Gazdasági-szakkommunikációs Kihelyezett Tanszék (Szaktudás Kiadó Ház Zrt. - Budapest),
e) Élelmiszergazdasági Integrációs Kihelyezett Tanszék (Master Good Cégcsoport - Kisvárda),
f) Információtechnológiai Alkalmazások és Szolgáltatások Fejlesztése Kihelyezett Tanszék (CTS Informatika Kft. - Debrecen)
g) Marketing és Kereskedelem Kihelyezett Tanszék (Discimus Üzleti Akadémia - Debrecen),
h) Üzemtani Gyakorlati Kihelyezett Tanszék (Agrárgazdaság Kft. - Debrecen),
i) Piackutatás Kihelyezett Tanszék (Szinapszis Kft. - Debrecen),
j) Regionális Területfejlesztési Kihelyezett Tanszék (Bold Agro Kft. - Derecske),
k) Vállalkozásfejlesztési és Innováció-menedzsment Kihelyezett Tanszék (XID-XANGA Investment & Development Kft. - Debrecen),
l) Gyakorlati Sportszervező Kihelyezett Tanszék (Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft. - Debrecen),
m) Innovatív Gasztronómiai Kihelyezett Tanszék (T. Nagy Tamás Kft. - Budapest),
n) Gazdaságtudományi Kihelyezett Tanszék (Századvég Gazdaságkutató Zrt. – Budapest),
o) Nemzetközi Számvitel és Kontrolling Kihelyezett Tanszék (National Instruments Hungary Kft. – Debrecen),
p) Rail Cargo Menedzsment Kihelyezett Tanszék (Rail Cargo Hungaria Árufuvarozási Zrt.- Budapest)
q) Regionális Innovációs és Turisztikai (REGINNOTUR) Kihelyezett Tanszék (Euragro Agrárfejlesztési és Tanácsadó Kft. – Kozárd)
r) Vezetési és Szervezési Kihelyezett Tanszék (Szinergia Projekt-, Működés és Változásmenedzsment Kft.)
s) Lifelong Learning Kihelyezett Tanszék (Szövetség az Életen Át Tartó Tanulásért – Debrecen)

(6) A képzés, a tudományos kutatás és szolgáltatás, továbbá más feladatok célszerű, hatékony megoldása érdekében a közös feladatok koordinálására, szervezésére, illetve anyagi eszközök, létesítmények közös használatára a Kar önálló oktatási-kutatási szervezeti egységei között az együttműködés különböző formái hozhatók létre.

(7) A Kar funkcionális szervezeti egysége:
Dékáni Hivatal
- Igazgatási Osztály
- Tanulmányi Osztály

Tehetséggondozás Igazgatósága

a. A Dékáni Hivatal látja el a Kar tanulmányi és igazgatási ügyviteli feladatait.
b. A Dékáni Hivatal vezetőjét a dékán bízza meg a feladatok ellátásával.
c. A dékáni hivatalvezető feladatköre:
   – közvetlenül irányítja a dékáni hivatal munkáját,
   – segíti a dékán és helyettesei munkáját,
   – a Kari Tanács titkáraként részt vesz a Kari Tanács üléseinek előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását, gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, dolgozók, hallgatók a Kari Tanács határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék,
   – biztosítja a Karon született döntések és határozatok jogszabályokkal való összhangját,
   – ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a Kari Tanács vagy a Kar dékánja számára meghatároz.
d. A dékáni hivatalvezető tevékenységéről köteles rendszeresen beszámolni a dékánnak.
e. A hivatal szervezetét és feladatait a Dékáni Hivatal ügyrendje tartalmazza.
f. A Tehetséggondozás Igazgatósága látja el a kari szintű tudományos diákköri, tehetséggondozási, szakkollégiumi, beiskolázási, tanulmányi versenyek szervezési valamint tutori és mentori feladatok koordinálását. A Tehetséggondozás Igazgatóság igazgatóját a dékán bízza meg a feladatok ellátásával.

(8) A Kar működteti a Bethlen István Szakkollégiumot, a Debreceni Egyetem szolnoki telephelyén.

A KAR VEZETÉSE

4. §

(1) A Kar vezető testülete a Kari Tanács, melynek munkáját a Kari Vezetői Értekezlet készíti elő, és meghatározott területeken bizottságok segítik. A Kari Tanács szabályozza, irányítja a területén folyó oktatási, továbbképzési, tudományos, gazdasági, humánpolitikai és vállalkozói tevékenységet.

(2) A Kar vezetője a dékán, a Kar vezetésével kapcsolatos központi feladatokat látnak el a dékánhelyettesek és a dékáni hivatalvezető.

(3) A vezetés munkáját különböző tanácsadó és egyéb testületek segíthetik.

A KARI TANÁCS

A Kari Tanács hatásköre

5. §

(1) Az SzMSz 13.§ (6) a) pontjában és a 29.§ (3) bekezdésben foglaltakon túl dönt:
   a) a kari tudományos programok meghatározásáról és a kutatási eredmények értékeléséről,
   b) tiszteletbeli docensi cím adományozásáról,
   c) a Kar oktató-nevelőmunkájával, tudományos tevékenységgel, külső szervekkel való együttműködéssel kapcsolatos elvi kérdésekről,
   d) a Kar nemzetközi kapcsolatainak elveiről,
   e) a Kar javára szóló alapítványok kuratóriumának tagjairól.

(2) véleményt nyilvánít:
   a) a dékán hatáskörébe tartozó oktatói, kutatói és vezetői kinevezésekről, megbízásokról,
   b) címzetes egyetemi tanári cím adományozásának kezdeményezéséről,
   c) címzetes egyetemi docensi cím adományozásról,
   d) a Karhoz tartozó szakvezetői és tagozatvezetői megbízásról,
   e) a Kart közvetlenül érintő és nem kari hatáskörbe tartozó személyi kérdésekről.

(3) javaslatot tesz a szenátusnak
   a) kihelyezett tanszék létesítésére.

A Kari Tanács működése

6. §

(1) A Kari Tanács:
   a) hatáskörét ülésein gyakorolja,
   b) üléseit munkatervének megfelelően tartja,
   c) ülései, valamint üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai a Kar kötelékébe tartozók számára nyilvánosak,
   d) a Kari Tanács határozatait, állásfoglalásait az ülést követően 8 munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni.

(2) A Kari Tanács elnöke a dékán, akadályoztatása esetén a dékánhelyettes, több dékánhelyettes esetén a dékán által kijelölt dékánhelyettes.

(3) A Kari Tanács üléseit az elnök hívja össze, évente legalább 4 alkalommal. Az üléseket a dékán, akadályoztatása esetén az általa megbízott helyettes vezeti. A választott tagság személyre szóló, a kari tanácsülésen csak szavazati jog nélkül helyettesíthető.

(4) A Kari Tanács döntéseit, véleményeit, javaslatait a tanácsüléseken hozott döntések formájában hozza meg, mely döntéseket a kari tanácsi ülésekről készült jegyzőkönyvekben és külön írásban elkészített határozatokban rögzíti.

(5) A Kari Tanácsot 15 napon belül – a napirend megjelölésével – össze kell hívni, ha azt a Kari Tanács tagjainak vagy a Kar oktatóinak és kutatóinak egyharmada írásban kéri, továbbá, ha a rektor erre a dékánt utasítja.

(6) A rendes tanácsülés meghívóját a napirendi pontok megjelölésével nyomtatott formában a tagoknak és a meghívottaknak az ülés előtt 6 nappal meg kell küldeni, az írásos előterjesztéseket elektronikus úton (web lapon) kell megtekinthetővé tenni legkésőbb az ülés előtt három munkanappal. Rendkívüli esetben a kari tanács elnöke elektronikus úton eljuttatott meghívóval 24 órán belül is összehívhatja a tanácstagokat. Az ülés napirendjére a meghívóban szereplőkön kívül bármely tanácstag javaslatot tehet, melynek napirendre tűzéséről a kari tanács dönt.

(7) Ha olyan sürgős döntésre van szükség, mely nem teszi lehetővé az ülés időben történő összehívását, vagy a sürgősen megtárgyalandó téma nem indokolja az ülés összehívását, kivételes esetben elektronikus úton is lehetőség van a kari tanács tagjai véleményének beszerzésére. Ebben az esetben az előterjesztést minden kari tanácstagnak elektronikus úton meg kell küldeni a szavazási határidő (év, hó, nap, óra) és a szavazás módjának pontos megjelölésével. A szavazás eredményéről a kari tanács tagjait tájékoztatni kell.

(8) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha a szavazati jogú tagok legalább 50%-a jelen van. A dékáni pályázatok rangsorolásakor a Kari Tanács akkor határozatképes, ha tagjainak több, mint 60%-a jelen van. Ha az összehívott Kari Tanács határozatképtelen, a Tanács 8 napon belül újra összehívható.

(9) A Tanács határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza. A Kari Tanács a dékán visszahívásának kezdeményezéséről tagjai 2/3-ának egybehangzó szavazatával dönt.

(10) A Tanács határozatait általában nyílt szavazással hozza meg, azonban az elnök köteles titkos szavazást elrendelni, ha a testület kinevezéssel, megbízással és egyéb személyi üggyel kapcsolatban hoz határozatot vagy nyilvánít véleményt, illetve ha a szavazati joggal rendelkező tagok egyharmada a titkos szavazás elrendelését kéri. A titkos szavazás lefolytatását szavazatszedő bizottság végzi, melyet a Tanács elnökének javaslata alapján a Tanács bíz meg.

(11) A dékán, valamint a szavazati joggal rendelkező tagok egyharmadának indítványára – személyi kérdések kivételével – névszerinti szavazás is elrendelhető. A névszerinti szavazást mindig kötelező jegyzőkönyvben rögzíteni. A külön hitelesített névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. A Kari Tanács döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érint(i). A Kari Tanács tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról a Kari Tanács dönt. A kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(12) A jelenlévő tanácstagok 2/3-ának (minősített többség) egyetértő szavazata szükséges az alábbi kérdésekben történő határozathozatalhoz:
   a) a kari működési rend elfogadása, módosítása,
   b) új szervezeti egység létrehozása, szervezeti egység átalakulása, valamint megszűnése,
   c) a Kar gazdálkodásának alapvető belső szabályai, a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának elvei.

(13) Személyi ügyekben, ha több személy közül kell egy személyre javaslatot tenni, véleményt nyilvánítani, a Kari Tanács két fordulóban szavaz, amennyiben az egyik jelölt sem kapta meg a szükséges szavazatot az első fordulóban. Az első forduló továbbjutója a két legtöbb szavazatot kapott személy. A második forduló nyertese az, aki a szükséges szavazatokat (50%+1 szavazat) megszerezte.

(14) Az előterjesztéshez a résztvevők többször is hozzászólhatnak, azonban az elnök a hozzászólási számra, illetve időtartamra vonatkozó korlátozásokat rendelhet el. Ügyrendi kérdésekben a szavazati joggal bírók hozzászólásainak száma nem korlátozható.

(15) A tanácsülésről iktatott jegyzőkönyv és egy évig megőrzendő hangfelvétel készül.

(16) A jegyzőkönyvet a Tanács elnöke írja alá és a Tanács által választott két tanácstag hitelesíti.

(17) Ha valamely tanácstag kéri, akkor hozzászólását szó szerint kell jegyzőkönyvbe venni.

(18) A tanácsi előterjesztéseket, a jegyzőkönyvet és a hozott határozatokat a rektornak meg kell küldeni.

(19) A Kari Tanács üléseinek jegyzőkönyvei, előterjesztései, határozatai - beleértve a gazdálkodásra vonatkozó dokumentumokat - a Kar kötelékébe tartozók számára nyilvánosak, a dékáni hivatalban megtekinthetők. A zárt ülések dokumentumait bizalmasan kell kezelni, ezen ülésekről csak a határozatok hozhatók nyilvánosságra.

(20) A kari tanács döntéseit határozatba kell foglalni és a Kari Tanács tagjai számára a kar honlapján nyilvánosságra kell hozni.

A Kari Tanács összetétele

7. §

(1) A Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai:
   a) elnöke a dékán,
   b) tagjai tisztségük alapján:
      – három dékánhelyettes,
      – hallgatói önkormányzat (HÖK) elnöke
   c) tagjai választás alapján:
      – intézetenként az egyetemi tanárok és docensek 1-1 fő képviselője,
      – 1 fő az adjunktusok, tanársegédek, kutatók képviselőjeként,
      – 1 fő nem oktató dolgozó

d) tagjai delegálás alapján:
   – 1 fő nappali doktori képzésben részt vevő doktorandusz az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat delegáltjaként,
   – 8 fő hallgató
   A Kari Tanács hallgatói tagjait a hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen megválasztott kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlése delegálja. A delegálás során törekedni kell a karon folyó minden képzési szint, tagozat, finanszírozási forma képviseletének biztosítására.

(2) A Kari Tanács tanácskozási jogú állandó meghívottjai:
a) az Egyetem rektora,
b) a kancellár,
c) a dékáni hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára,
d) a Kari Tanács által meghívott külső szakember vagy közéleti személyiség,
e) a jogelőd karok dékánjai,
f) munkavállalói érdekegyeztető fórum képviselője (SZB titkár *vagy/és* az Üzemi Tanács elnöke),
g) azok az intézetvezetők és intézeti tanszékek vezetői, akik - tisztségük vagy választás alapján - nem tagjai a kari tanácsnak.
h) a karon működő Doktori Iskolák vezetői amennyiben – tisztsége vagy választás alapján – nem tagja a Kari Tanácsnak.
i) a Kari Tudományos Diákköri Tanács elnöke, amennyiben – tisztsége vagy választás alapján – nem tagja a kari tanácsnak.
j) szakfelelős, amennyiben – tisztsége vagy választás alapján – nem tagja a Kari Tanácsnak.

(3) A Kari Tanács tanácskozási jogú, eseti jelleggel meghívottja:
a) a Debreceni Egyetem más szervezeti egységének vezetője, aki a szervezeti egységeket érintő igazgatási, gazdasági, oktatási és kutatási ügyek tárgyalásakor véleményezési joggal rendelkezik. A szervezeti egység vezetője e jogkörét helyettesére delegálhatja.

(4) A tisztségük alapján résztvevő tagok mandátuma megbízatásuk időtartamára érvényes. A Kari Tanács választott tagjainak mandátuma a dékáni megbízatás idejére szól.

(5) A Kari Tanács tagja nem lehet olyan hallgató, aki passzív félévét tölti, vagy bármely egyéb ok miatt a hallgatói jogviszonya megszűnt vagy szünetel.

(6) A Kari Tanácsi tagság személyre szóló. A Kari Tanács ülésein valamennyi tag köteles megjelenni, vagy távolmaradását és annak okát az ülés előtt bejelenteni.

(7) Ha a tanácstagság a Működés rendben meghatározott időtartam lejárta előtt visszahívás, lemondás vagy egyéb okból megszűnik, a még hátralévő időtartamra a tanácstagság betöltése a választás, illetve a meghívás szabályai szerint történik.

(8) A Kari Tanács ülésére a dékán tanácskozási joggal a napirendi pontokban érdekelteket és szakértőket hívhat meg.

(9) A Kari Tanács ünnepélyes alkalmakkor nyilvános tanácsülést tart, amelyen a dékán tisztsége jelvényét viseli.

(10) A Kari Tanács feladatainak ellátása érdekében ad hoc bizottságokat hozhat létre.

A Kari Tanács tagjainak megválasztása

8. §

(1) A Kari Tanács választási alapelvei:
   a) a Kari Tanács választásának megszervezése a Kar vezetésének a feladata;
   b) az az oktató, kutató és dolgozó választó és választható, aki a választás napján már legalább 2 hónapja és még legalább 8 hónapig a Debreceni Egyetem munkáltatása alatt áll;
   c) jelölési joga van minden oktatónak, kutatónak és dolgozónak;
   d) a Tanács tagjait az érintett egyetemi polgárok titkos és közvetlen választással választják;
   e) a választás előkészítésére és lebonyolítására elnökből és 2-6 tagból álló választási bizottságot kell létrehozni, a választási bizottság munkáját törvényességi szempontból a dékán felügyeli.

(2) A Kari Tanács tagjainak megválasztása:
   a) az egyetemi tanárok és docensek köréből intézetenként intézeti tanácsülésen történik;
   b) az adjunktusok, tanársegédek és kutatók képviselőjének megválasztása oktatói-kutatói értekezleten történik;
   c) az egyéb munkakörben dolgozók képviselőjének megválasztása dolgozói értekezleten történik;
   d) a PhD hallgatók képviselőjét a Doktorandusz Önkormányzat javaslatára az Egyetemi Hallgatói és Doktorandusz Képviselet választmánya delegálja;
   e) a hallgatók képviselőiket saját szabályzatuk alapján választják meg.

(3) A választó értekezlet akkor határozatképes, ha a választók legalább kétharmada jelen van.

(4) A szavazás titkos. A szavazólapnak az összes jelölt nevét tartalmaznia kell, feltüntetve azt, hogy hány fő választható meg a jelöltek közül. A legtöbb szavazatot kapott jelöltek köréből állítja össze a választási bizottság a szavazólapokat. A kari tanácsi tagsághoz a szavazatok 50%-a + 1 fő szavazata szükséges. Azonos szavazatszám esetén az a jelölt kapja a mandátumot, aki hosszabb ideje áll a Debreceni Egyetem munkáltatása alatt. Ha az első fordulóban nem kapta meg a kellő számú jelölt a szavazatok 50%-át + 1 fő szavazatot, a legtöbb szavazatot kapott jelöltek között meg kell ismételni a választást.

(5) Az egyetemi tanárok és docensek köréből a választás intézetenként az oktatók és kutatók részvételével történik. A Kari Tanács tagsághoz a szavazatok 50%-a + 1 fő szavazata szükséges. A szavazás titkos. Az intézeti szavazásról jegyzőkönyvet kell felvenni. Ha az első fordulóban egyik jelölt sem kapta meg a kellő számú szavazatot, a legtöbb szavazatot kapott jelöltek között kell megismételni a választást.

(6) Az oktatói-kutatói, valamint a dolgozói választó értekezleten a szavazatokat a választási bizottság által lezárt és lepecsételt ládákban kell összegyűjteni, a szavazás lezárása után a szavazatgyűjtő ládát a bizottság bonthatja fel, a számlálás eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a szavazatszedő bizottság tagjai írnak alá. Érvénytelen az a szavazat, amelyen a megválasztható létszámnál több nevet jelöltek meg, vagy nem jelöltek meg nevet, illetőleg a megjelölés nem egyértelmű.

(7) Az egyéb munkakörben dolgozó választása dolgozói értekezleten történik. A kari tanácsi tagsághoz a szavazatok minimum 50%-a + 1 fő szavazata szükséges. A kari tanácsi tagság a szavazatok száma alapján dől el. Ha az első fordulóban nem kapta meg a kellő számú jelölt a szavazatok 50%-át + 1fő szavazatát, a legtöbb szavazatot kapott jelöltek között meg kell ismételni a választást.

(8) A hallgatói képviselők választását a Hallgatói Önkormányzat a hallgatói választások időpontjához igazodva szervezi meg saját szabályzata szerint, figyelembe véve az egyetemi választások általános szabályait.

(9) Ha a választott kari tanácsi tag megbízatása bármely okból megszűnik, a dékán 30 napon belül új választást ír ki. A választást a kiírástól számított 30 napon belül kell megtartani.

A Kari Tanács tagjainak jogai és kötelezettségei

9. §

(1) A Kari Tanács tagjainak joga és kötelessége részt venni a testület munkájában, javaslatukkal, véleményükkel elősegíteni annak eredményes működését.

(2) A Tanács tagjai jogosultak:
a) a testület ülésén annak hatáskörébe tartozó bármely kérdésben intézkedést kezdeményezni,
b) a testület ülésén a kari vezetőkhöz kérdést, interpellációt intézni,
c) minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba beletekinteni, amely testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges.

(3) A Tanács tagjai kötelesek:
a) a Tanács ülésein részt venni, akadályoztatása esetén távolmaradását köteles a Tanács elnökének írásban bejelenteni,
b) működésük során a jogszabályokat az egyetemi és a kari szabályzatokat betartani és a hivatali titkot megőrizni, a testületi tevékenységükről – választói kérés esetén – megbízatásuk alatt beszámolni.

(4) A Tanács tagjait megbízatásuk teljesítése és ezzel összefüggő tevékenységük miatt hátrány nem érheti. Joghátrány esetén a tanácstag a Tanácshoz fordulhat.

(5) A Tanács tagja interpellációját az ülés előtt legalább 3 munkanappal köteles a Tanács elnökéhez benyújtani. Az interpellációra az interpellált az ülésen köteles válaszolni. Az interpellációra adott válasz után az interpelláltnak viszontválaszra van lehetősége.

Az interpellációra adott válaszról a Tanács vita nélkül határoz. Amennyiben a választ a Tanács nem fogadja el, az ügy megvizsgálásával megbízza valamelyik bizottságát, vagy ad hoc bizottságot hoz létre.

A Kari Tanács Bizottságai

10. §

(1) A Kar működése szempontjából nagy jelentőségű oktatási, nevelési, tudományos, igazgatási, gazdasági és egyéb kérdések, általában kollektív munkát igénylő elemzések, javaslatok kidolgozására és az ilyen kérdésekben hozandó döntések előkészítésére a dékán, illetve a Kari Tanács állandó vagy ideiglenes kari bizottságokat szervezhet.

(2) A bizottságok tagjaira a bizottságok elnöke tesz javaslatot a Kari Tanács által meghatározott elveknek megfelelően, és a Kari Tanács hagyja jóvá tagságukat.

(3) A bizottságokat a Kari Tanács saját megbízatásának időtartamára hozza létre. A bizottságok tagjait a dékán bízza meg.

(4) A bizottságokra a Kari Tanács hatásköröket ruházhat át.

(5) A bizottságok üléseire a Kar illetékes vezetőjét, illetve a hivatalok illetékes felelősét tanácskozási joggal meg kell hívni.

(6) A bizottságok működési rendjüket a Kari Tanács irányelveinek figyelembevételével maguk alakítják ki.

(7) A Kari Tanács bizottságai albizottságokat hozhatnak létre. Az albizottságok felügyeletét a létrehozó bizottság látja el.

(8) A Kari Tanács bizottságai egyes kérdések megtárgyalásához szakértőket is igénybe vehetnek.
(9) A bizottságok évente egy alkalommal írásos formában beszámolnak a kari tanácsnak az általuk végzett tevékenységről.

(10) A Kari Tanács létrehozhat eseti bizottságokat is.

A Kari Tanács állandó bizottságai

11. §

A Kari Tanács az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:

(1) Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottság,
(2) Hallgatói Fegyelmi Testület,
(3) Kreditátviteli Bizottság.
(4) Külügyi Bizottság,
(5) Minőségbiztosítási Bizottság,
(6) Oktatási Bizottság,

(7) Tanulmányi Bizottság,
(8) Tudományos Diákköri Tanács.

A Dékán
12. §

(1) A dékán megbízatása legfeljebb 5 év időtartamra szól, és az SzMSz 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghosszabbítható.

(2) A dékáni megbízatásra pályázó jelöltek vezetői programjukat és szakmai életútjukat az oktatói-kutatói értekezleten ismertetik.

(3) A dékán feladat- és hatásköre
a) Az SzMSz 30. § (7) - (8) bekezdésében leírtakon túl a dékán feladata:
- kinevezi a docenseket és tudományos főmunkatársakat,
- előterjeszti a Kar stratégiai és fejlesztési tervét, irányítja és ellenőrzi a jóváhagyott tervek végrehajtását,
- irányítja a Kar hallgatói felvételi tevékenységét, a felvételi jogkör gyakorlása útján,
- engedélyezi a hatáskörébe utalt külföldi utazásokat,
- tájékoztatja a rektort a külső szervekkel folytatott érdemi tárgyalásokról,
- irányítja a Karon folyó belső ellenőrzési, vagyonvédelmi, polgári védelmi munkát és tűzvédelmi tevékenységet,
- kari bizottságok létrehozása, és munkája felett felügyeletet gyakorol,
- ciklusonként legalább egyszer összdolgozói értekezletet hív össze,
- évente legalább egyszer oktatói, kutatói értekezletet hív össze,
- kezdeményezheti az intézetigazgatói megbízás visszavonását.

b) [37]Főbb kötelességei:
- a Kar fejlesztési stratégiájának figyelemmel kísérése és rendszeres korszerűsítése, valamint az ehhez szükséges humán erőforrások megteremtése,
- a jóváhagyott működési és üzleti terv előirányzatainak betartása, a megkötött szerződések gazdaságosságának biztosítása, valamint az alaptevékenység érdekeihez való igazítása,
- a jogszabályok és belső szabályzatok következetes betartása és betartatása,
- rendszeres beszámolás a Kari Tanácsnak és a rektornak.

c) A dékánnak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási joga van, azonban nem utasíthatja a Kari Tanácsot, továbbá a Karon működő önkormányzati és érdekképviseleti szerveket.

d) A dékán az egyes kari operatív, illetőleg jogszabályban meghatározott feladatok ellátására bizottságokat hozhat létre.

[37] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

A Dékán Tanácsadó Testületei

Kari vezetői értekezlet

13. §

(1) A Kari Vezetői Értekezlet a dékán mellett működő döntés-előkészítő, véleményező, illetve a dékán által megjelölt feladatokat ellátó testület.

(2) A Kari Vezetői Értekezlet tagjai:
   a) dékán,
   b) dékánhelyettesek,
   c) intézetigazgatók,
   d) dékáni hivatalvezető,
   e) a jogelőd Karok dékánja a dékánváltást követő 1 évig

A tanácskozó testületet a Kar vezetője hívja össze minden Kari Tanács ülés előtt.

(3) Működési rendje:
   a) a testület tanácsadó és információs feladatokat lát el – javaslataival, észrevételeivel – részt vesz a Kari Tanács döntéseinek előkészítésében,
   b) javaslatot tehet a Kari Tanácsnak új tantervekre, tantervmódosításokra és más fontos kérdésekben,
   c) össze kell hívni a testületet, ha azt tagjainak egyharmada a dékántól írásban kéri.
   d) A Vezetői Értekezlet üléseiről emlékeztető készül, melyet a dékáni hivatalvezető készít el.

(4) A Kari Vezetői Értekezlet állásfoglalásait ajánlás vagy írásos javaslatok formájában alakítja ki, amelyet a dékán döntései meghozatalánál figyelembe vesz.

Kari Értekezlet

14. §

(1) A kari értekezlet a Kar alkalmazottjainak, PhD hallgatóinak tanácskozó testülete, amelyet a Kart érintő fontos kérdések megtárgyalása céljából a Kar vezetője hív össze évenként legalább egy alkalommal.

(2) A kari értekezlet évenként legalább egy alkalommal a dékán beszámolója alapján megvitatja a Kar tevékenységét.

(3) Az értekezletre meg kell hívni valamennyi oktatót, kutatót és diplomás munkakörben foglalkoztatott dolgozót, továbbá az Egyetem doktori képzésben részt vevő hallgatóit. Köteles a dékán az értekezletet összehívni, ha azt a Kari Tanács vagy a Kar dolgozóinak egyharmada kéri.

(4) Az oktatói, kutatói értekezleteken előterjesztett ajánlásokat, javaslatokat a Kar köteles megvizsgálni és a kialakított állásfoglalásról az érdekelteket 30 napon belül tájékoztatni.

(5) A kari értekezlet a Kari Tanácshoz javaslattal fordulhat, amit a Kari Tanács köteles megtárgyalni és állásfoglalását az érdekeltekkel közölni.

A dékánhelyettesek

15. §

(1) A dékánhelyettesek a dékán által megállapított keretek között – melyet megbízásuk során írásban kell rögzíteni – képviselik a Kart, ezekben az ügyekben megilleti őket a döntési, kiadmányozási jog.

(2) A dékánhelyettesek feladat- és hatásköre a dékán felelősségét nem érinti.

Az intézetigazgató (szervezeti egységvezető)

16. §

(1) A Debreceni Egyetem SzMSz-ének 32. § (3) bekezdésben leírtak mellett a Kari Tanács az intézetigazgatói (szervezeti egységvezetői) pályázatokról, az intézet tanácsának véleménye alapján szavaz. Amennyiben az egyik jelölt sem kapja meg a megbízatásához szükséges támogatottságot, a második fordulóban a két legtöbb szavazatot kapott jelöltről újra szavaznak. Ekkor a több szavazatot kapott pályázót terjesztik elő megbízásra.

(2) Ha az intézetigazgató (szervezeti egységvezető) legfeljebb egy évig tartó távolléte miatt szükséges a helyettesítése, a dékán az intézeti tanács értekezlet véleményét meghallgatva a helyettesítésre vonatkozó szabályzat rendelkezései alapján az érintett egység, illetve a Kar oktatóját, kutatóját a helyettesítéssel megbízhatja. Az intézetigazgató legfeljebb egy hónapig tartó távolléte és munkájának támogatása, segítése céljából helyettest bízhat meg.

Az intézeti tanács

17. §

(1) Az intézetben intézeti tanács működik, melynek elnöke az intézetigazgató, aki a tanácsra tartozó ügyekben összehívja a tanácsülést.

(2) Az intézeti tanácsok tagja a Kar intézethez tartozó főállású, diplomás oktató, kutató, dolgozó munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja.

(3) Az intézeti tanács hatáskörei:
a) Dönt:
   – a Gazdaságtudományi Kar oktatásával, kutatásával kapcsolatos intézeti állásfoglalásról.
   – arról, hogy a későbbiekben ki képviseli az intézetet a Kar vezető testületében, tagjai közül kari tanácstagot választ.

b) [38]Véleményt nyilvánít:
   - az intézet vezetőjének megbízásáról, illetve visszahívásáról, az intézetigazgató-helyettes személyéről, és az intézeti tanszékek vezetőinek személyéről,
   - az intézet által oktatott tárgyak programjának meghatározásáról,
   - az intézet pénzügyi forrásainak felosztásáról,
   - az intézetet érintő és a felettes szervek hatáskörébe tartozó minden lényeges kérdésről,
   - vendégoktatók alkalmazásáról.

c) Javaslatot tesz:
   - az intézet oktatóinak-kutatóinak-dolgozóinak előléptetése, kitüntetése, jutalmazása, minősítése és felelősségre vonása ügyében,
   - az intézetet érintő, de felettes szervek hatáskörébe tartozó kérdésekben,
   - egyéb az intézetet érintő kérdésekben.

d) Észrevételt tehet:
   - az intézetigazgató személyét és munkáját érintő kérdésekben a dékán vagy a kari fórumok felé.

[38] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

VII. RÉSZ

GYERMEKNEVELÉSI ÉS GYÓGYPEDAGÓGIAI KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

PREAMBULUM

A Gyermeknevelési és Gyógypedagógiai Kar (továbbiakban: kar) a Debreceni Egyetem (továbbiakban: egyetem) autonóm, önálló szervezeti egysége, amely a pedagógusképzés és társadalomtudomány, továbbá a kapcsolódó szakterületen összefogja a képzést, a továbbképzést, a tudományos kutatást, fejlesztést és innovációt, továbbá a humánpolitikai feladatokat.
A kar az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik. Ezen önálló gazdálkodáshoz az Egyetem gazdasági apparátusa köteles a szükséges és kért információkat megadni, betekintést biztosítani, ugyanakkor a kar is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, betekintést biztosítani.
[39]A kar nem önálló jogi személy, de működése és feladatai körében a dékán – a rektor és a kancellár írásban adott és a képviselet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazása esetén – az Egyetem képviselőjeként jár el. Ilyen minőségében a rektor és a kancellár által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehet, és a kar működési és üzleti tervében rögzített források erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően kötelezettséget vállalhat.

I.
Általános rendelkezések
1. §

(1) A kar neve: Debreceni Egyetem Gyermeknevelési és Gyógypedagógiai Kar
Székhelye: 4220 Hajdúböszörmény, Désány I. u. 1-9.
Telefonszáma: (52) 229-559
Fax száma: (52) 229-559
E-mail: titkarsag@ped.unideb.hu

(2) A kar bélyegzője: kör alakú pecsét, melyben Magyarország címere körül a „Debreceni Egyetem Gyermeknevelési és Gyógypedagógiai Kar” felirat olvasható.

(3) A kar a Debreceni Egyetem szervezeti egysége, amely sajátos profiljához illeszkedő képzési-, kutatási- és művészeti tevékenységet folytat.

(4) A Kar a képzési, kutatási feladatait az egyetem szervezeti és működési szabályzatának alapján készített Működési Rend szerint irányítja, koordinálja.
A kar tevékenysége során alkalmazza, betartja és átvezeti saját szabályzatába a Szenátus által elfogadott, az egész egyetemre érvényes központi szabályzatokat.

[39] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(5) A kart a dékán vezeti, aki egyben a kar képviselője. Feladatát és hatáskörét a hatályos Nemzeti Felsőoktatásról szóló törvény és jelen szabályzat határozza meg, a Szenátus által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat előírásaira is figyelemmel.

(6) A szabályzat hatálya kiterjed a kar valamennyi testületi-szervezeti egységére, az oktatókra, a hallgatókra, valamint az oktatásban, a képzésben, a tudományos kutatásban, továbbá a kar feladatainak megvalósításában közvetlenül résztvevő foglalkoztatottakra.

II.
A kar céljai és feladatai
2. §

(1) A Kar az Egyetem célkitűzéseinek megfelelően oktatási, tudományos valamint felnőttoktatási szak- és továbbképzési-, továbbá szakvizsgáztatási feladatokat lát el.

(2) A kar székhelyen kívüli képzést is folytat.

(3) A kar feladata, hogy hozzájáruljon az ország, az észak-alföldi régió és Hajdúböszörmény város társadalmi, gazdasági és tudományos életének fejlesztéséhez, kulturális és művészeti értékeinek megőrzéséhez és gyarapításához.

(4) Feladata továbbá, hogy a régió számára olyan oktatási-, kutatási-, tanácsadási szolgáltatást nyújtson, amely elősegíti a lokális, regionális és interregionális, szakmai- és társadalmi disszeminációt, ösztönzi az élethosszig tartó tanulást, fejleszti az egyének, csoportok kompetenciáit.

(5) A kar célja olyan értelmiségi szakemberek képzése, akik alkalmasak harmonikusan fejlődő, valamint az eltérő szükségletű gyermekek, fiatalok, felnőttek tudatos fejlesztésére, nevelésére, a társadalmi idősödés proaktív kezelésére, továbbá a szükséges munka- és családbarát társadalmi berendezkedésre, a szociális területen való segítségnyújtásra, a társadalom művelődési és felnőttnevelési tevékenységének elősegítésére, az egyetemes és nemzeti értékek, erkölcsi normák közvetítésére.

(6) A kar felkészíti hallgatóit a nemzeti és egyetemes kultúra közvetítésével az értelmiségi létre, a tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására.

(7) A kar költségtérítéses szolgáltatásként külső megbízók számára oktatási, kutatási, szaktanácsadó és egyéb feladatokat lát el.

(8) A kar az iskolarendszeren kívüli oktatás szabályai szerint felsőfokú tanfolyami képzést, át- és továbbképzést, posztgraduális képzést folytat, rugalmasan igazodva a társadalmi igényekhez és elvárásokhoz.

(9) E feladatait az oktatás, a továbbképzés, a tudományos kutatás, a művészeti és tudományszervező tevékenység, a nemzetközi oktatási és a tudományos kapcsolatok

ápolása, valamint a tudományos és más szolgáltatások nyújtása, az egészséges életmód és testmozgás feltételeinek biztosítása révén valósítja meg.

(10) A Kar a 2. § és 3. §-ban foglalt feladatai ellátása során együttműködik a Debreceni Egyetem karaival és intézeteivel, más hazai és külföldi felsőoktatási, tudományos kutató és egyéb intézményekkel, szakmai és gazdasági szervezetekkel.

III.
A kar vezetése és szervezete
A kar vezetése
3. §

(1) A kar vezető testülete a Kari Tanács (a továbbiakban Tanács). A Tanács véleményt nyilvánít, javaslatot tesz mindazokban az ügyekben, melyek a kart érintik. A Tanács az egyetemi szervezeti és működési szabályzatban meghatározott döntési, véleményezési és javaslattevő jogkörén túl jogosult állásfoglalásra bármely, a kart érintő, azzal összefüggő ügyben.

(2) A Tanács tagjainak legalább egynegyedét legfeljebb egyharmadát a hallgatók, legalább egyharmadát a vezető oktatók (főiskolai tanár, egyetemi/főiskolai docens) képviselői alkotják. A Tanács elnöke a dékán.

(3) A Tanács tagjainak száma 15 fő.

(4) Az (1) és (2) bekezdésre figyelemmel a Tanács összetétele a következőképpen alakul:
A Tanács elnöke: a dékán, akadályoztatása esetén a dékánhelyettes, több dékánhelyettes esetén a dékán által kijelölt dékánhelyettes.

Hivatalból, szavazati joggal rendelkező tagja: a dékán, a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke.

A Tanács választott tagjai:
— egyetemi/főiskolai tanár és egyetemi/főiskolai docens 5 fő,
— adjunktus, tanársegéd és tudományos segédmunkatárs, testnevelő tanár, nyelvtanár, művésztanár, mesteroktató képviselőjeként 2 fő,
— hallgató 4 fő (a Hallgatói Önkormányzat törekedjen arra, hogy lehetőleg minden szak hallgatói képviseltessék magukat a Kari Tanácsban.)
— nem oktatói munkavállalói 1 fő,
— Debreceni Egyetem Gyakorló Óvodája 1 fő.
A Kari Tanács hallgatói tagjait a hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen megválasztott kari Hallgatói Önkormányzat Közgyűlése delegálja. A delegálás során törekedni kell a karon folyó minden képzési szint, tagozat, finanszírozási forma képviseletének biztosítására.

(5) A választás az alábbi választási körzetekben történik:
— oktatók és kutatók
— nem oktatói munkavállalók

— hallgatók
— gyakorló óvoda óvodapedagógusai és technikai dolgozói

(6) A Tanács állandó meghívottai, amennyiben nem tagjai a Tanácsnak:
— dékánhelyettesek,
— dékáni referens,
— dékáni hivatalvezető
— tanulmányi osztályvezető
— tanszékvezetők, intézetigazgatók
— Gazdasági Csoport vezetője,
— DE Gyakorló Óvodája vezetője,
— DEENK Pedagógiai Könyvtárának könyvtárosa,

(7) A dékán alkalmanként bárkit meghívhat a Tanács ülésére, ha a napirend azt indokolja.

(8) A meghívottak a Tanács ülésén tanácskozási joggal vesznek részt, szavazati joggal nem rendelkeznek.

(9) A dékáni hivatalvezető gondoskodik a tanácsülések összehívásáról és a tanácsülés elé kerülő anyagok elkészítéséről, illetve elkészíttetéséről, a jegyzőkönyvek elkészítéséről és irattárba, valamint könyvtárba helyezéséről, továbbá a határozatok honlapon történő megjelenéséről.

A Kari Tanácsi tagság
4. §

(1) A Kari Tanács választását 3 tagból álló Választási Elnökség irányítja, melynek elnöke a Kar dékánja, tagja az oktatói kar egy képviselője és a nem oktató munkavállalók egy vezető beosztású munkatársa, akiket az elnök kér fel és bíz meg. A Választási Elnökség javaslatára a Tanács 3 tagú Jelölő Bizottságot választ.
A Tanács tagjait a 6. § (4) bekezdésében megjelölt közösségek választják meg titkos szavazással, egyszerű többséggel.

(2) A dékán által kijelölt dékánhelyettes köteles gondoskodni arról, hogy a jelölés a választást megelőző 10 napon belül megtörténjen.
A jelölés a választási körzetekben történik oly módon, hogy a Jelölő Bizottság az adott választási körzethez tartozók névsorát (Jelölőlista) eljuttatja a körzetben dolgozókhoz, akik a Jelölőlistán annyi nevet jelölnek meg, ahány tanácstagot választhat az adott körzet.
A Szavazólapra azoknak a neve kerül fel, akik megkapják a jelölések 1/3-át. Amennyiben a Jelölés során a Szavazólapra kerültek száma nem éri el a körzet által választott tagok számát, a jelölést meg kell ismételni.
A második Jelölés során a Jelölőlistára maximum a megválasztandók kétszerese, azaz
- az egyetemi/főiskolai tanár és egyetemi/főiskolai docens körzetben az első körben 10,

- az adjunktus, tanársegéd és tudományos segédmunkatárs, testnevelő tanár, nyelvtanár, művésztanár, mesteroktató körzetben az első körben 4,
- a nem oktatói körzetben az első körben 2,
- a Gyakorló Óvoda körzetben az első körben 2 legtöbb jelölést kapott jelölt kerülhet fel.

A körzethez tartozók a választást megelőző 3. napon – lezárt borítékban – adják át a jelölést tartalmazó listákat a Jelölő Bizottság tagjainak, akik a beérkezett jelölések alapján – a dékán által kijelölt dékánhelyettes jelenlétében - elkészítik a Szavazólapot.

(3) A szavazólapra felkerült jelöltekre az adott választási körzetben választásra jogosultak titkos szavazással szavaznak. A bekerülés sorrendjét a szavazatok számszerű többsége dönti el.
Az a Szavazólapon lévő jelölt, aki nem nyer tagságot, a kapott szavazatok számszerű többségének megfelelő sorrendben, póttag lesz.

(4) A választás lebonyolítását a 3 tagból álló – a Kari Tanács által megválasztott - Választási Bizottság végzi.
A Választási Bizottság tagjai zárt urnákba gyűjtik a leadott szavazólapokat az egyes körzetekből és az Választási Elnökség jelenlétében bontják fel azokat, majd összesítik a szavazatokat.

(5) A Tanács tagjait a közösségek 4 évre választják, tagságuk újraválasztással megismételhető.
A hallgatói képviselők választását a kari Hallgatói Önkormányzatok szervezik saját szabályzatuk szerint. A hallgatók maguk határozzák meg, hogy az egyes szakokról hány fő képviseli a Kari Tanácsban a hallgatóságot. Nem lehet a Kari Tanács tagja olyan hallgató, aki tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek nem tett eleget, illetőleg hallgatói jogviszonya megszűnt vagy szünetel.

(6) Megszűnik a tanácsi tagság, ha:
- a tanácstagi mandátum lejár,
- a tanácstag lemond mandátumáról (a lemondás írásos bejelentése napján),
- a tanácstag munkakörének megváltozása miatt kikerül abból a választási körzetből, amelyikben megválasztották,
- a tanácstag munkaviszonya, illetőleg hallgatói jogviszonya megszűnik.

(7) A tanácstag visszahívható, ha egy tanévben a tanácsülések több mint feléről indokolatlanul hiányzott.

(8) Ha a választott tanácstag megbízatása bármely okból megszűnik, a korábban megválasztott póttag kooptálásával helye azonnal betölthető. Amennyiben erre nincs lehetőség, az adott választási körzetben 15 napon belül új választást kell kiírni.

(9) A Tanács tagjainak kötelessége gondoskodni arról, hogy az általuk a tanácsülésen megszerzett információ választóikhoz eljusson.

(10) A tanévzáró ünnepélyes ülésen a Tanács tagjai az elnökségben képviselik a kart.

A Tanács összehívása
5. §

(1) A Tanács feladat- és jogkörét a tanácsülésen gyakorolja. A tanácsülést a dékán hívja össze.

(2) A dékán rendkívüli tanácsülést hívhat össze, amennyiben
- azt jogszabály vagy egyetemi rendelkezés kötelezővé teszi,
- a KT tagok legalább egyharmada (azaz legalább 5 fő) írásban kéri, a megtárgyalandó napirendi pont megjelölésével.

(3) A KT rendkívüli ülését a testület elnöke – különösen indokolt esetben – 24 órán belül is összehívhatja.

(4) A rendkívüli ülés napirendjére csak olyan tárgy vehető fel, amely az összehívás indoklásában szerepel.

(5) A Tanács ülései a kar hallgatói és dolgozói számára nyilvánosak, de a Tanács elnöke
- a téma jellegére tekintettel,
- a tanácstagok több mint 50 %-ának indítványára,
- személyi kérdés tárgyalásakor az érintett kérelmére,
- összeférhetetlenségi, illetve kitüntetési, javaslat tárgyalásakor,
- vezetői kinevezés, felmentés, megbízás esetén

zárt ülést is elrendelhet.

(6) Amennyiben olyan sürgős döntésre van szükség, mely nem teszi lehetővé az ülés időben történő összehívását, vagy a sürgősen megtárgyalandó téma nem indokolja az ülés összehívását, kivételes esetben a Kari Tanács tagjai - az erre a célra létrehozott biztonságos felületen - elektronikus úton is leadhatják szavazataikat.

(7) Elektronikus szavazás esetén az internetes szavazás megkezdése előtt minden szavazati joggal rendelkező tanácstagot értesíteni kell a rendkívüli szavazásról és annak módjáról.

(8) Elektronikus szavazás esetében az előterjesztést, a határozati javaslatot minden Kari Tanács tagnak elektronikus úton hozzáférhetővé kell tenni, a szavazási határidő (év, hó, nap, óra) megjelölésével.

(9) A szavazatokat a Kari Tanács elnöke által kijelölt egy Kari Tanács tag és a dékáni hivatalvezető hitelesíti.

(10) A szavazás eredményéről a Kari Tanácsot a legközelebbi ülésén tájékoztatni kell.

(11) Tanévenként legalább 4 tanácsülést kell tartani.

A Tanács ügyrendje
6. §

(1) A kari tanácsülés határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább 60 %-a jelen van.
Ha a tanácsülés nem határozatképes, akkor azt el kell napolni, és rendes tanácsülés esetén 5 munkanapon belül, rendkívüli tanácsülés esetén 3 munkanapon belül - változatlan napirenddel - újra össze kell hívni.

(2) A tanácsülési témák előadói írásos előterjesztést készítenek. Rendkívüli esetben az írásos előterjesztés helyett szóbeli előterjesztést is lehet tenni, ehhez azonban a dékán előzetes hozzájárulása szükséges.

(3) A tanácsülésen a napirend előadója szóbeli előterjesztést (vagy az írásbeli anyaghoz kapcsolódó rövid szóbeli kiegészítést) tehet.
A tanácstagok az előadónak a témához szorosan kapcsolódó kérdéseket tehetnek fel, illetve az előterjesztést hozzászólásokkal véleményezhetik.

(4) A Tanács elnöke az előterjesztések és a hozzászólások időtartamát, illetve az egy tanácstag részéről ugyanazon napirendhez történő hozzászólások számát korlátozhatja.

(5) Ha az előterjesztés témája, jellege ezt indokolja, a Tanács azzal kapcsolatban határozatot hoz.
A határozathozatal nyílt szavazással történik, de ha a jelenlevő, szavazásra jogosult tanácstagoknak több mint fele kéri, az elnöknek titkos szavazást kell elrendelnie.

(6) Személyi ügyekben minden esetben titkos szavazást kell elrendelni.
Személyi kérdésekben több személy esetén személyre kell szavazni, de ha a jelenlévő, szavazásra jogosult tanácstagoknak több mint fele kéri, a személyekről együtt is szavazhatnak.

(7) Elfogadottnak akkor tekinthető egy határozat, ha arra
- egyszerű szavazás esetén a jelenlévő tanácstagoknak több mint fele (50 %+1 fő),
- minősített szavazás esetén a jelenlévő tanácstagok 2/3-a,
- a dékán visszahívásának kezdeményezése esetén a tanácstagok 2/3-a támogatóan szavazott.

Minősített szavazást kell elrendelni:
- a Kari Működési Rend elfogadására, illetve módosítására irányuló javaslat esetén.

Minden más kérdésben egyszerű szavazással dönt a Tanács.

A Tanács határozatainak dokumentálása
7. §

(1) A Tanács üléseiről rövidített jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv a tanácsülés idejét, helyét, résztvevőit, napirendjét, a hozzászólások lényegét és határozatait tartalmazza.

(2) A határozatokat a tárgyévben növekvő sorszámokkal kell ellátni.

(3) A Tanács ülésének előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai a kar oktatói, tudományos kutatói, hallgatói és más dolgozói számára nyilvánosak, azok a könyvtárban fellelhetők. Az ülések anyagához bármely dolgozó és hallgató hozzáférhet, kivéve a zárt ülés anyagát. A zárt ülésekről csak a határozat hozható nyilvánosságra. Az ülések anyagának 1 példányát az irattárban, 1 példányát pedig a könyvtárban kell elhelyezni. A határozatokról készült kivonatokat és az elfogadott tanácsi hatáskörbe tartozó szabályzatok szövegét az egyetem rektorának meg kell küldeni.

(4) A tanácsülés határozatai a kar vezetőire, beosztott dolgozóira és hallgatóira kötelező érvényűek.

(5) A határozatok végrehajtásáról a dékán gondoskodik.

A kar bizottságai
8. §

(1) A Karon az alábbi állandó bizottságok működnek:
- a) Kari Tanulmányi Bizottság
- b) Kreditátviteli Bizottság
- c) Kari Tudományos Bizottság
- d) Kari Tudományos Diákköri és DETEP Bizottság
- e) Kari Hallgatói Juttatási Bizottság
- f) Kari Minőségügyi Bizottság
- g) Kari Hallgatói Fegyelmi Bizottság
- h) Kari Kulturális Bizottság
- i) Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága
- j) Szak- és Képzésfejlesztési Bizottság
- k) Szakkabinetek
  - gyógypedagógia
  - csecsemő- és kisgyermeknevelő
  - óvodapedagógus
  - szociálpedagógia
  - romológia

(2) A bizottságok személyi összetételéről szóló nyilvántartásról a dékáni hivatalvezető köteles gondoskodni.

(3) A Kari Tanács és a dékán bármely ügy kivizsgálására vagy intézésére eseti bizottságokat hozhat létre.

(4) A bizottságok munkájukat saját ülés- és munkaterv szerint végzik. A bizottsági üléseket legalább 7 nappal korábban a bizottság vezetője hívja össze. Valamennyi bizottság határozatait egyszerű többséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének szavazata dönt. A bizottságok elnökeit és tagjait a Tanács választja. A bizottságok működését saját működési rendjük szabályozza, amelyet a kari tanács fogad el. A bizottságok üléseiről emlékeztetőt készítenek, melyet a központi irattárba adnak le.

A dékán
9. §

(1) A kar első számú felelős vezetője a dékán, munkáját dékánhelyettesek közreműködésével végzi. A dékán egyúttal a Kari Tanács elnöke és hivatalból tagja.

(2) Az SzMSz. 30. § rendelkezései szerint a dékánt nyilvános pályázat alapján a Kari Tanács rangsorolását követően és véleményének mérlegelésével a rektor bízza meg legfeljebb 5 éves időtartamra az egyetem szervezeti és működési szabályzatában és az e szabályzatban foglaltak szerint. A megbízás az SzMSz 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghosszabbítható.
A dékánt a rektor menti fel.

(3) A szavazás lebonyolítására, az érvénytelen választás megismétlésére titkos szavazást kell tartani.

(4) A Kari Tanács a döntése előtt meghallgatja a megbízásra pályázókat, melynek során ismertetniük kell szakmai programjukat.

(5) A dékán hatáskörét a vonatkozó jogszabályok és az egyetem rendelkezései mellett a kari működési rend határozza meg.

(6) A dékán vezetői tevékenységéről – a kari tanács ülésein – rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak és a Dékáni Kollégium ülésein a rektornak.

10. §

(1) A dékáni pályázatok rangsorolásakor a Kari Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint 60 %-a jelen van. A szavazás titkos és szavazólapon történik az SzMSz 30. §-a szerint.
Amennyiben több jelölt van, úgy ABC-sorrendben kell a jelöltek nevét a szavazólapra felvezetni.
A rangsorolást lebonyolító tanácsülésen 3 tagú Szavazatszedő Bizottságot kell választania a Tanácsnak, amely a szavazást lebonyolítja.

(2) A dékánválasztó tanácsülést a rektor hívja össze az általános szabályok szerint. A tanácsülés levezetéséről a rektor gondoskodik.

(3) A dékán felett a munkáltatói jogkört - a vonatkozó egyetemi szabályzat előírásait figyelembe véve - a rektor gyakorolja.

11. §

(1) A dékánnak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, illetve intézkedési joga van.
Ez a jog azonban nem terjed ki:
- a Kari Tanácsra és annak bizottságaira,
- a Hallgatói Önkormányzatra,
- az Üzemi Tanácsra,
- a Szakszervezetre.

A dékán feladatai
12. §

(1) A dékán
a) képviseli a kart, annak nevében kiadmányozási jogot gyakorol,
b) irányítja a Kari Tanács tevékenységéhez szükséges előkészítő és szervező munkát, gondoskodik a határozatok végrehajtásáról,
c) irányítja a kar gazdálkodását, a pénzügyi keretek felhasználását,
d) felelős:
- a kar feladatainak ellátásához a kezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű használatáért,
- a kar alaptevékenységének jogszabályban meghatározott követelményei megfelelő ellátásáért,
- a kar gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információ-szolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
- a gazdálkodási lehetőségek és követelmények összhangjáért,
- a kar rendelkezésére bocsátott előirányzatok előírás szerinti felhasználásáért,
e) a vezetése alatt álló egységekre vonatkozóan általános utasítási, ellenőrzési és beszámoltatási jogkörrel rendelkezik, ez a jogköre azonban a Kari Tanácsra és bizottságaira nem terjed ki,
[40]f) jogosult a kar előirányzatai, vagyoni és más forrásai felett − a Szenátus által jóváhagyott működési és üzleti tervben meghatározottak szerint − rendelkezni, azok terhére, illetve javára kötelezettséget vállalni, a Kancellária azon munkatársának az ellenjegyzésével utalványozni, akinek feladata a kar gazdasági munkájának a segítése,
g) törvényességi felügyeletet gyakorol a kari szervezeti egységek és a kar képzési, továbbképzési és tudományos kutatási tevékenysége felett,
h) munkáltatói jogkört gyakorol „A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje a Debreceni Egyetemen" című szabályzatban foglaltak szerint,
i) felügyeli a dékáni hivatal munkáját,

[40] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

j) irányítja a kar humánpolitikai tevékenységét,
k) kezdeményezi az egyetemi, főiskolai tanári, docensi, kutatóprofesszori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi állások meghirdetését,
l) megbízza a kar területén működő oktatási, kutatási és más szervezeti egységek vezetőit (kivéve, ha az érintett személy esetében ez a jogkör a rektor kizárólagos jogköre),
m) kari szintű kiadványok esetében kiadói, terjesztői jogot gyakorol,
n) ellát minden olyan feladatot, amelyet számára a jogszabályok, valamint az egyetemi és kari szabályzatok meghatároznak, és amelyet a rektor saját feladatköréből a hatáskörébe utal.

A dékánhelyettesek
13. §

(1) A dékánt feladatai ellátásában dékánhelyettesek segítik, akiket a dékán által kiírt nyilvános pályázat alapján − a Kari Tanács rangsorolásának figyelembe vételével − a dékán bíz meg. A pályázati kiírás a kar honlapján jelenik meg. A dékánhelyettesek megbízása legfeljebb a dékáni megbízás lejártáig szólhat.

(2) A dékánhelyettesek feladatkörét a Kari Tanács véleményének kikérése után a dékán határozza meg. A dékánt távollétében a dékánhelyettesek a dékán által meghatározott jogkörben helyettesíthetik. Tartós távolléte esetére a dékán által választott dékánhelyettest általános helyettesítési jogkörrel a rektor jogosult felruházni a távollét időtartamára.

A szervezeti egység vezető
14. §

(1) Az oktatási szervezeti egységekben vezetői megbízás határozott időre adható, mely többször megismételhető. Vezetői megbízást csak egyetemi/főiskolai tanár, vagy egyetemi/főiskolai docens kaphat.

(2) A szervezeti egység vezetőjét - pályázat alapján - a dékán a megfelelő testületek egyetértése alapján bízza meg.
A dékán esetében a szervezeti egység vezetésére vonatkozó megbízást a rektor adja ki.

(3) A szervezeti egységvezetői megbízás csak nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot a kar vezetője írja ki.

A Dékáni Tanács
15. §

(1) A Dékáni Tanács a dékán tanácsadó testülete, tagjai:
- a dékán
- a dékánhelyettesek
- dékáni referens
- dékáni hivatalvezető

- a Gazdasági Csoport vezetője

A kibővített vezetői tanács tagjai - a Dékáni Tanács tagjain kívül:

- a tanszékvezetők, intézetigazgatók
- DEENK Pedagógiai Könyvtárának könyvtárosa
- a DE Gyakorló Óvodájának vezetője
- Tanulmányi Osztály vezetője

(2) Napirend szerint más meghívottja is lehet a vezetői tanácsnak.

(3) Az értekezletet a dékán hívja össze.

(4) Az értekezlet tagjait a dékán tájékoztatja a folyamatos ügyek intézéséről, az új feladatokról és véleményt kér a jelentősebb ügyekben hozandó döntések előkészítésében.

(5) Az értekezlet résztvevői kötelesek a kapott információkat az általuk vezetett egység dolgozóinak továbbítani, kivéve, ha az adott információt a dékán titkossá minősíti.

(6) Az értekezletnek döntési joga nincs, azonban a dékán a kart érintő jelentősebb kérdésekben véleményt kérhet e testülettől.

A kar szervezete
16. §

A karon az alábbi oktatási, tudományos és kutatási egységek működnek:

(1) A képzést, a tudományos kutatást és a művészeti tevékenységet a karon az alábbi szervezeti egységek végzik.

- Gyógypedagógiai Intézet
- Szociálpedagógiai Tanszék
- Gyermeknevelési Tanszék
- Társadalomtudományi Tanszék
- Kommunikáció, Irodalom, Dráma Tanszék
- Művészetnevelési, Sport és Egészségnevelési Tanszék

(2) A képzésben részt vevő és az azt segítő szervezeti egységek:

- Debreceni Egyetem Gyakorló Óvodája
- Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár Pedagógiai Könyvtára
- HKSZK Egyetemi Kollégium Igazgatóság (EKI) Hajdúböszörményi Kollégium
- Roma Innovációs Központ
- Lippai Balázs Roma Szakkollégium

(3) Funkcionális szervezeti egységek:

- Dékáni Hivatal
- Tanulmányi Osztály
- Gazdasági Csoport

Az intézet
17. §

(1) Az intézet az intézetigazgató irányításával működő, meghatározott tudományterületet, szakterületet művelő oktatási egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás és az oktatásszervezés feladatait.

(2) Az intézet ellátja a karon végzett, külön képzési bemenettel rendelkező alap- és mesterképzési szaknak, felsőoktatási szakképzésnek és továbbképzésnek az intézetre háruló tudományos felügyeletét, az együttműködő egységek koordinálását.

[41](3) Az intézet önálló kerettel nem rendelkezik.

(4) Az intézet tagjai az intézet oktatási, kutatási feladatait ellátó munkavállalói.

(5) Az intézet hatásköre kiterjed:
a) a minőségbiztosítás elvei alapján a kar szakjainak az intézet szakmai feladatkörébe tartozó oktatási, képzési feladatainak ellátására,
b) tudományterületének művelésére, különösen az intézeti szintű pályázati, kutatási tevékenység koordinálására, a kutatási kapacitás mind teljesebb kihasználására,
c) a hallgatói szakmai öntevékeny csoportok munkájának segítésére, a hallgatók tudományos munkába történő bevonására,
d) a kari működési és üzleti tervben biztosított anyagi források segítségével az intézet működési feltételeinek javítására, tárgyi, szakmai eszközeinek fejlesztésére,
e) az oktatási, kutatási, humánerőforrás-fejlesztési terv kialakítására,
f) együttműködési megállapodás kezdeményezésére más hazai és külföldi intézetekkel vagy tanszékekkel oktatási, kutatási, illetőleg képzési feladatok megoldásában, mely kezdeményezést a Kari Tanács köteles véleményezni.

(6) Az intézetigazgató munkáját az intézeti értekezlet segíti, amelynek tagja az intézet valamennyi oktatója és kutatója; állandó meghívottja a dékán; napirend szerint meghívottja a szakfelelős és a kari HÖK által delegált hallgatói képviselő.

(7) Az intézeti értekezletet az intézetigazgató hívja össze a napirendi pontok megjelölésével.

(8) Az intézeti értekezletet az intézetigazgató vezeti.

(9) Az intézeti értekezlet az intézet működésével kapcsolatos minden kérdésben véleményt nyilváníthat, illetve véleménye kikérhető.

[41] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

Az intézetigazgató
18. §

(1) Az intézet felelős vezetője az intézet igazgatója. Intézetigazgató csak egyetemi/főiskolai tanár vagy egyetemi/főiskolai docens lehet. Az intézetigazgató az intézeti értekezlettel szorosan együttműködve látja el feladat- és hatásköreit.

(2) Az intézetigazgató munkáját az intézetigazgató-helyettes segíti, aki az intézetigazgatót – távolléte esetén – teljes jogkörrel helyettesíti.

(3) Az intézetigazgató és az intézetigazgató-helyettes megbízására az egyetemi SzMSz-ben foglaltak az irányadóak.

(4) Az intézetigazgató feladatai és hatáskörei:
a) képviseli az intézetet,
b) a szakfelelősökkel egyezteti a szakok, szakirányok kidolgozására, tantervek módosítására, illetőleg végrehajtására vonatkozó javaslatait, majd az így kialakult javaslatot továbbítja az illetékes testülethez,
c) a szakfelelősökkel együttműködve összehangolja az intézet által oktatott tantárgyak programjainak előkészítését, a vizsgakövetelmények, valamint a tananyag meghatározását,
d) gondoskodik az intézet pályázatainak, tudományos kutatási tervének összehangolásáról, a többi szervezeti egységre kiterjedő kutatások szervezéséről, a velük való együttműködésről,
e) koordinálja az intézet igazgatási feladatait,
f) javaslatot tesz az intézet tárgyi, szakmai eszközeinek fejlesztésére, működési feltételeinek javítására,
g) kialakítja az intézet humánerőforrás-fejlődésének politikáját,
h) javaslatot tesz feljebbsorolásra, kitüntetésre, jutalmazásra,
i) koordinálja a hallgatói szakmai gyakorlatot ellátó intézményekkel való együttműködést,
j) gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket jogszabályok, egyetemi vagy kari szabályzatok ráruháznak.

A tanszék
19. §

(1) A tanszék az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárgycsoporttal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, valamint az oktatásszervezés feladatit.

(2) Tanszék akkor létesíthető, ha
a) az érintett oktatók, a tanszék részvételével megvalósuló képzéssel kapcsolatos tudomány és tanulmányterület körében oktatnak, illetve kutatnak,
b) a létesítendő tanszéknek legalább három főállású oktatója van, akik közül a létesítést követő három éven belül legalább egy fő tudományos minősítéssel rendelkezik.

A tanszékvezető
20. §

(1) A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető. Tanszékvezető csak főiskolai/egyetemi tanár vagy főiskolai/egyetemi docens lehet.

(2) A tanszékvezetőt a feladatok ellátásával a dékán bízza meg.

(3) A tanszék elsődleges feladata az adott tudomány és tudományterület színvonalas reprezentálása és fejlesztése. A tanszék oktatási, képzési és minősítési feladatokat lát el a tanszéken művelt tudomány területekkel összefüggésben.

(4) A tanszék tagjai a tanszék oktatási, kutatási feladatait ellátó munkavállalók, a tanszéki szakalkalmazottak és a demonstrátorok.

(5) Feladata:
a) képviseli a tanszéket,
b) szervezi a tanszék oktató, tudományos kutató és más tevékenységét,
c) irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók és más foglalkoztatottak munkáját,
d) javaslatot továbbít a dékánhoz óraadó/vendégoktató alkalmazására
e) elkészíti a tanszék oktatóinak, dolgozóinak munkaköri leírását, oktatóinak, kutatóinak minősítését,
f) javaslatot továbbít a dékánhoz a tanszék dolgozóinak előléptetésére, kitüntetésére, jutalmazására,
g) javaslatot továbbít a dékánhoz az egyes kari, egyetemi bizottsági tagságokhoz,
h) indokolt esetben kezdeményezi az oktatóik, kutatók és más dolgozók felelősségre vonását,
i) javaslatot továbbít a dékánhoz a tanszék működéséhez szükséges tárgyi eszközök beszerzésére, egyéb működési költségekre.

(6) A tanszékvezető munkájának segítésére helyettest bízhat meg, aki távolléte esetén teljes jogkörrel helyettesíti. Tanszékvezető-helyettes tanársegéd nem lehet.

A tanszéki oktatói értekezlet
21. §

(1) Az intézetigazgató/ tanszékvezető munkáját az intézeti/tanszéki oktatók javaslataikkal és véleménynyilvánításaikkal segítik. Az intézeti/tanszéki oktatói értekezletnek az intézet/tanszék valamennyi főállású oktatója a tagja, napirend szerinti meghívottjai az óraadó oktatók. Intézeti/tanszéki értekezletet félévente legalább egy alkalommal kötelező tartani.

(2) Az intézeti/tanszéki értekezlet főbb feladatai:
a) véleményezi a vezetői beszámolót,
b) meghatározza és értékeli az oktatási év, félév intézeti/tanszéki feladatait,
c) kijelöli az intézeti/tanszéki tudományos és oktatási munka irányelveit,
d) meghatározza az intézeti/tanszéki oktatási programokat,

e) véleményezi az intézetvezetői/tanszékvezetői pályázatokat,
f) felkérheti az intézetigazgatót/tanszékvezetőt, hogy a Kari Tanács összehívását kezdeményezze, a napirend egyidejű megjelölésével,
g) véleményezheti a Kari Tanács elé kerülő előterjesztéseket
h) javaslatokat fogalmaz meg az intézeti/tanszéki tárgyi, szakmai eszközeinek bővítésére, fejlesztésére.

Dékáni Hivatal
22. §

(1) A Dékáni hivatal működése
a) A dékáni hivatal látja el a Kar igazgatási ügyviteli feladatait, mely a dékán közvetlen irányítása alá tartozik.
b) A dékáni hivatal vezetője a dékánnak közvetlenül alárendelt, akit a dékán bíz meg a feladatok ellátásával.

(2) A dékáni hivatalvezető feladatköre:
a) közvetlen irányítja a dékáni hivatal munkáját,
b) segíti a dékán és helyettesei munkáját,
c) előkészíti a Kari Tanács üléseit,
d) szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását, gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, dolgozók, hallgatók a Kar Tanács határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék,
e) biztosítja a Karon született döntések és határozatok jogszabályokkal való összhangját,
f) ellátja a humánpolitikával kapcsolatos igazgatási feladatokat,
g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a Kari Tanács vagy a Kar dékánja számára meghatároz,
h) a dékáni hivatalvezető tevékenységéről rendszeresen beszámol a dékánnak.

Tanulmányi Osztály
23. §

(1) A hallgatók tanulmányi előmenetelével kapcsolatos általános szervezési, ügyviteli feladatokat az oktatási feladatok ellátásával megbízott dékánhelyettesnek közvetlenül alárendelt, a tanulmányi osztályvezető irányításával működő Tanulmányi Osztály látja el. A tanulmányi osztályvezetőt a dékán bízza meg a feladat ellátásával.

(2) A tanulmányi osztályvezető munkája során szorosan együttműködik az oktatási egységek vezetőivel és az egyetem Oktatási Igazgatóságával. A tanulmányi osztályvezető állandó meghívottként részt vesz a Kari Tanács ülésein.

(3) A Tanulmányi Osztály feladatai:
- Felvételi-, pótfelvételi eljárásban való részvétel.
- Elsős hallgatók beiratkoztatása.
- Hallgatói személyi anyagok kezelése.
- Hallgatók félévi átlagának számítása, lezárása.
- Hallgatói adatok kezelése.

- Hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos ügyintézés.
- Hallgatói kérelmek döntéshez előkészítése, határozatok készítése, továbbítása.
- Statisztikák, kimutatások készítése, továbbítása.
- Befizetések nyomon követése, hallgatók figyelmeztetése.
- Félév eleji regisztráció, tárgyfelvétel nyomon követése, ellenőrzése, félévzárás.
- Vizsgára jelentkezési joggal kapcsolatos feladatok.
- Tantermek beosztásának koordinálása.
- Vizsgarend koordinálása.
- Órarend készítése.
- Záróvizsgával kapcsolatos feladatok ellátása.
- Diplomaosztóval kapcsolatos feladatok ellátása.
- Oklevéllel kapcsolatos ügyintézés.
- Oklevélmelléklet kiadása.
- Nyomtatványok rendelése.

(4) A Tanulmányi Osztály kezeli a Gólya és a Neptun rendszert.

(5) A Tanulmányi Osztály dolgozóinak feladatait a fentieken túlmenően a személyre szóló hivatalos munkaköri leírás tartalmazza.

Gazdasági Csoport
24. §

(1) A kar gazdasági feladatait a közvetlen dékáni irányítás alatt működő Gazdasági Csoport látja el.

(2) A csoportvezetőt a dékán bízza meg a feladatok ellátásával.

[42](3) A Gazdasági Csoport fő feladatai:
- A dékán munkájának segítése a kar gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítésében, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítésében, a kar működési és felhalmozási előirányzatainak hatékony felhasználásában.
- Kari belső működési és üzleti terv készítése, ezen belül a saját bevételek tervezése.
- Térítéses képzések elő-és utókalkulációjának elkészítése.
- Új képzések indításánál fenntarthatósági terv elkészítése.
- Pályázatok pénzügyi tervének elkészítése, elszámolásokban való közreműködés.
- Leltárkezelői, gondnoki feladatok ellátása.
- Selejtezéssel kapcsolatos feladatok előkészítése.
- Számla kiállítást kezdeményező nyomtatványok kiállítása.
- Szerződések előkészítése.
- A karhoz rendelt munkaügyi feladatok ellátása.
- Szerződés-és megrendelés kezdeményezők elkészítése.

[42] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

- Kiküldetésekkel, munkába járással kapcsolatos nyomtatványok elkészítése.
- Kari szintű egyéb üzemeltetési feladatok ellátása.

A szakfelelős
25. §

(1) A kar alapképzési-, mesterképzési-, szakirányú továbbképzési- és felsőfokú szakképzési szakok képzési feladatait látja el.
A szak felelőse a szakfelelős, akit a dékán – a Tanács véleményezése alapján – bíz meg legfeljebb 5 évre, mely megbízás többször meghosszabbítható.

(2) Feladat- és hatásköre:
a) a szakmai kabinet vezetése,
b) a szakmai kabinet tagjaira történő javaslattétel,
c) MAB előterjesztések előkészítése az alábbiak szerint:
c/1. szakalapítási feladatok ellátása vagy közreműködés a konzorciumban:
- a szak kidolgozása (ha nem konzorciumban történik, akkor az oktatási dékánhelyettes és az igazgatók bevonásával)
- szakindítási anyag összeállítása az oktatási dékánhelyettes, az intézetigazgatók és a tanszékvezetők véleményének figyelembe vételével,
- a szakanyag továbbítása a bizottságoknak, „tanácsoknak", MAB-nak.

c/2. a szakindítási engedély birtokában a szak tartalmának/programjának össze-állítása:
- modulok kialakítása a KKK alapján az oktatási dékánhelyettes az intézetigazgatók és a tanszékvezetők véleményének figyelembevételével,
- a modulok tartalma alapján az intézetigazgatók és a tanszékvezetők bevonásával tantárgyak, a gyakorlati képzés kialakítása (program, számonkérés, kredit, óra-szám),
- hálóterv-készítés – bemutatás/véleményeztetés a vezetői értekezleten,
- az intézetigazgatók és a tanszékvezetők felkérése a tantárgyleírások, záróvizsga tételek, szakdolgozati témák elkészíttetésére,
- a KKK, a modulok tartalma és egyéb szakok figyelembevételével a tantárgyleírások harmonizálása,

c/3. MAB akkreditációs jelentés elkészítése.
d) a szak folyamatos gondozása az intézetigazgatók és tanszékvezetők bevonásával:
- a szak teljes anyagának dokumentálása a MAB előírásainak megfelelően: KKK, szakindítási anyag, hálóterv, tantárgyleírások, gyakorlati képzés: programja – szerződés/nyilatkozatok stb.
- állásfoglalás a szakmai kabinet által elfogadott tantervmódosításokkal kapcsolatban
- az oktatási dékánhelyettes és az igazgatók véleményének figyelembevételével (KKK, szakindítási kérelem, hálóterv, egyéb szakok és más módosításokkal), és ennek továbbítása a vezetői értekezletre és tanácsnak,

e) a szak képviselete szakmai fórumokon (intézményen belül és kívül),
f) minőségfejlesztés, illetve adatszolgáltatás,
g) javaslatokat továbbít a szakról a marketing és PR tevékenységhez,

h) javaslatot tesz a konferenciák, szakmai tanácskozások témájára,
i) együttműködik az alapszakra épülő továbbképzések szakfelelőseivel.

(3) A szakfelelős munkavégzése során rendszeres kapcsolatot tart az intézetigazgatókkal és a tanszékvezetőkkel.

(4) Munkáját az oktatási dékánhelyettes koordinálásával végzi.

IV.
A képzést elősegítő és abban tevékeny részt vállaló szolgáltató szervezeti egységek

A Debreceni Egyetem Gyakorló Óvodája
26. §

(1) A DE Gyakorló Óvodájának feladata:
- Az alapfunkciója teljesítése mellett képző- és gyakorlóhely biztosítása a hallgatók gyakorlati képzéséhez.
- Közreműködés a gyakorlati képzés fejlesztésében.
- Közreműködés a hazai és külföldi óvodapedagógusok továbbképzésében.
- Részvétel a kar kutatási programjaiban.
- A Kar külső kapcsolatainak támogatása.

(2) A DE Gyakorló Óvodája működésére az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata az irányadó.

A Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár Pedagógiai Könyvtára
27. §

(1) A Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár Pedagógiai Könyvtár legfőbb célja, hogy a kar oktató, nevelő, képző és továbbképző, valamint tudományos és kutató munkáját könyvtári eszközökkel segítse.

(2) A könyvtár működésére a DE Egyetemi és Nemzeti Könyvtára Szervezeti- és Működési Szabályzata az irányadó.

A HKSZK Egyetemi Kollégium Igazgatóság (EKI) Hajdúböszörményi Kollégium
28. §

(1) A kollégium olyan szolgáltató és szociális intézmény, ahol nevelési, oktatási, szabadidős és sporttevékenység folyik.

(2) A kollégium önkormányzati elv alapján működik.

(3) A kollégiumot a Hallgatói Kapcsolatok és Szolgáltatások Központjának (HKSZK) igazgatója felügyeli.

(4) A kollégium feladatáról, működési rendjéről a kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik.

Roma Innovációs Központ
29. §

(1) A Roma Innovációs Központ az oktatás reformjával, a kutatás innovációjával és tudás transzferrel a helyi igazgatási és szakmai szervezetek együttműködésének támogatásával koordinálja a helyi térségi igényekhez igazított oktatást, elősegíti a társadalmi tolerancia, az integráció, az inklúzió elveinek megvalósulását a gyakorlatban.

(2) A célkitűzések megvalósításának tervezett programja:
- A roma kisebbség felzárkóztató programját szolgáló képzések.
- Kutatási, oktatási innováció.
- A tudástranszfer szolgáltatás szervezése.

(3) A Roma Innovációs Központ, mint befogadó kari szervezeti egység keretén belül működik a Lippai Balázs Roma Szakkollégium. A Szakkollégium célja, hogy saját szakmai program kidolgozásával magas szintű minőségi szakmai képzést nyújtson, segítve a kiemelkedő képességű, valamint a felsőoktatásba bekerülő roma származású és/vagy hátrányos helyzetű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülés tárgyi és személyi feltételeinek megteremtését, a társadalmi problémákra érzékeny, szakmailag igényes értelmiség nevelését.

(4) A Szakkollégium az önkormányzatiság elvére és a szakkollégisták öntevékenységére épül, a szakkollégium tagsága dönt különösen a kollégiumi tagsági viszony keletkezéséről vagy megszűnéséről, az önálló szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról, a szakkollégium szakmai programjáról és az ahhoz kötődő szakmai teljesítményekre vonatkozó követelményekre.

V.
A kar oktatói
30. §

(1) A karon az alábbi oktatói és tanári munkakörök tölthetők be:
- egyetemi tanár
- főiskolai tanár
- egyetemi docens
- főiskolai docens
- adjunktus
- tanársegéd
- tudományos tanácsadó
- tudományos főmunkatárs
- tudományos munkatárs
- tudományos segédmunkatárs
- nyelvtanár
- testnevelő tanár
- művésztanár

- mestertanár
- mesteroktató

(2) A kar oktatóinak jogait és kötelességeit, valamint a munkakörük betöltésére vonatkozó szabályokat az egyetemi SzMSz tartalmazza.

Oktatói értekezlet
31. §

(1) A kar oktatóinak tanácskozó testülete az oktatói értekezlet, amelyen a karon alkalmazott valamennyi oktató, a gyakorló óvoda óvodapedagógusainak képviselői és a könyvtár dolgozói vesznek részt.
   a) Az oktatói értekezletet a napirendek megjelölésével félévenként legalább 1 alkalommal, illetve szükség szerint a dékán hívja össze. Össze kell hívni azt, ha az oktatói testület legalább 1/3-a írásban kéri.
   b) Az oktatói értekezlet ajánlásokat tehet a kar vezetésének.

VIII. Rész

GYÓGYSZERÉSZTUDOMÁNYI KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

A Debreceni Egyetemnek a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény a továbbiakban: Nftv) 11. §. a) pontja alapján megalkotott Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) 25. § (3) bekezdése szerint az Egyetem karainak működéséről - a hatályos jogszabályok és az SzMSz keretei között - a Szenátus által elfogadott kari működési rend rendelkezik.

A Gyógyszerésztudományi Kar (továbbiakban Kar) a Debreceni Egyetem (továbbiakban Egyetem) SzMSz 4. § (3) bekezdésében nevesített, autonóm, önálló szervezeti egysége, amely az orvos- és egészségtudomány, továbbá a kapcsolódó szakterületen összefogja a felsőfokú képzéseket, a továbbképzéseket, a tudományos kutatást, fejlesztést, szakértői tevékenységet és innovációt, továbbá a humánpolitikai feladatokat.

A Kar az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik, melyhez az Egyetem gazdasági apparátusa köteles a szükséges, továbbá az igényelt információkat megadni, azokba betekintést biztosítani, ugyanakkor a Kar is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, azokba betekintést biztosítani.

[43]A Kar nem önálló jogi személy, de vezetője, a dékán működése és feladatai körében a rektor és a kancellár írásban adott, a képviselet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazása esetén – az Egyetem képviselőjeként jár el. Ilyen minőségében a rektor és a kancellár által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehet, és a Kar működési és üzleti tervében rögzített források erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően kötelezettséget vállalhat.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§

A Kar elnevezése:	Debreceni Egyetem, Gyógyszerésztudományi Kar
Angolul:	University of Debrecen, Faculty of Pharmacy
Latinul:	Universitas Debreceniensis, Facultas Scientiarum Pharmaciensis
Székhelye:	4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 98.

A KAR SZERVEZETE
2. §

A Kart az alábbi szervezeti egységek alkotják:

I. Oktatási – tudományos kutatási szervezeti egységek:

[43] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

Önálló Tanszékek:
- Biofarmácia Tanszék
- Gyógyszerhatástani Tanszék
- Gyógyszertechnológiai Tanszék
- Gyógyszerészi Kémia Tanszék
- Gyógyszerfelügyelet és Gyógyszergazdálkodási Tanszék
- Gyógyszerészi Klinikai Alapismeretek Tanszék

Kihelyezett Tanszék:
- Ipari Gyógyszergyártás Kihelyezett Tanszék

II. Funkcionális egységek:

1. GYTK Dékáni Hivatal

Az ÁOK, FOK, GYTK és NK együtt tart fenn graduális, posztgraduális és idegennyelvű képzések koordinálásához Irodákat.

2. ÁOK, FOK, GYTK, NK Tanulmányi Osztály
3. ÁOK, FOK, GYTK, NK HÖK Iroda
4. ÁOK, FOK, GYTK Erasmus Iroda
5. ÁOK, FOK, GYTK Nemzetközi Oktatási Központ

A Kari Tanács
A Kari Tanács összetétele
3.§.

(1) A Kari Tanács szabályozza, irányítja és ellenőrzi a területén folyó oktatási, továbbképzési, tudományos, gazdasági, humánpolitikai és vállalkozói tevékenységet.

(2) A Kari Tanács összetétele:
a) szavazati jogú tagjai

aa) funkciójukból eredően:
- a kar dékánja (dékán),
- a dékánhelyettesek,
- a doktori iskola vezetője,
- a tanszékvezetők,
- a MICS vezető,
- a Dékáni Hivatal vezetője
- a kar pénzügyi koordinátora
- a hallgatói önkormányzat elnöke,

ab) választás útján:
- 4 oktató,
- 1 nem oktató dolgozó

ac) delegálás útján
- 6 hallgató,

- 1 PhD hallgató az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat Gyógyszerészeti Tudományok Doktori Iskola delegáltja

A Kari Tanács hallgatói tagjait a hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen megválasztott kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlése delegálja. A delegálás során törekedni kell a karon folyó minden képzési szint, finanszírozási forma képviseletének biztosítására.

b) tanácskozási jogú résztvevők:
- az egyetem rektora
- az egyetem kancellárja
- az átoktató karok képviselői (ÁOK, TTK és NK)
- a NOK képviselője

(3) A Kari Tanács elnöke a dékán, akadályoztatása esetén az általa kijelölt dékánhelyettes. A kari tanács titkára a dékáni hivatal vezetője.

A Kari Tanács választott oktató és dolgozó tagjainak megbízatása 3 évre, a hallgató tagok megbízatása – a kari hallgatói önkormányzat döntése szerint – 1-3 évre szól.
Oktatóként választó és választható minden, a kar állományában lévő, teljes munkaidőben alkalmazott egyetemi tanár, egyetemi docens, adjunktus, tanársegéd, valamint kutató professzor, tudományos tanácsadó, főmunkatárs, munkatárs és segédmunkatárs.

(4) Dolgozóként választó és választható minden a kar állományában lévő, teljes munkaidőben alkalmazott nem oktatói státuszban lévő munkavállaló.

(5) A jelölés és választás – a tanszékek arányos képviselete érdekében – körzetekben zajlik.

A választási körzetek a következők:
- 1. körzet: Gyógyszertechnológiai Tanszék és Ipari Gyógyszergyártás Kihelyezett Tanszék
- 2. körzet: Biofarmácia Tanszék és Gyógyszerfelügyelet és Gyógyszergazdálkodási Tanszék
- 3. körzet: Gyógyszerészi Kémia Tanszék és Gyógyszerészi Klinikai Alapismeretek Tanszék
- 4. körzet: Gyógyszerhatástani Tanszék

A Kari Tanács tagjainak választási rendje
4. §

(1) Az oktatói tagok választása:

a) A választás lebonyolítására az önállóan választó oktatási szervezeti egységekben az oktatók választására egy-egy szavazókört kell kialakítani.
b) A 3 tagú választási bizottságot a dékáni vezetés kéri fel. A választási bizottság köteles a szavazás időpontja előtt 3 nappal elkészíteni a szavazásra jogosultak

jegyzékét, valamint az önállóan választhatók névsorát. Minden választó egyúttal választható is.

c) A szavazás az önálló jelöltekre személyesen, szavazólapon történik. A szavazólapokon az adott jelölőlistán szereplő jelöltek névsorát az adott szavazókör tagjai részére hozzáférhető helyen ki kell függeszteni. A jegyzékkel szemben - legkésőbb a választást megelőző napig - az Egyetem rektorához írásbeli észrevétellel lehet élni.

d) A szavazólapokon az adott jelölőlistán szereplő valamennyi személy nevét fel kell tüntetni, és a választási bizottságnak hitelesíteni kell. A szavazat akkor érvényes, ha egy szavazólapon egy név kerül egyértelműen bekarikázásra.

e) A szavazás akkor érvényes, ha az adott szavazókörben a választásra jogosultak 50 %-ánál több fő érvényesen szavazott. Az érvénytelen szavazást meg kell ismételni. Megválasztottnak tekintendő az az egy jelölt, aki a szavazatok több mint 50 %-át megkapta. Amennyiben az első választási fordulóban egyetlen jelölt sem kapta meg a kellő számú szavazatot, úgy a legtöbb szavazatot kapott két jelölt között újabb választási fordulóra kerül sor, melyben a több szavazatot kapott személy tekintendő megválasztottnak.

(2) A hallgatói tagok választása:

a) A Kari Tanács hallgatói frakciójának létszáma 7 +1 fő. A +1 fő a Doktori Iskola képviselője (PhD hallgató).

b) A hallgatói tagok választása a Debreceni Egyetem Hallgatói Önkormányzata Alapszabálya szerint történik.

c) Az Angol Programban résztvevő hallgatók 1 főt választanak. A választást a külföldi hallgatók szervezete koordinálja.

(3) A nem oktatói tagok választása

a) A nem oktató tagot a nem oktatók jelölik és választják ki maguk közül.

b) A szavazás lebonyolítása minden szavazókörzetben a dékán által kijelölt választási bizottság feladata.

(4) Együttes rendelkezések:

a) A szavazókörökből beérkezett eredmények összesítése után a dékán, mint a Kari Tanács elnöke, 30 napon belül köteles az új Kari Tanácsot összehívni.

b) A Kari Tanács hallgató tagjait 3 évre választják. A hallgatóknak minden év szeptemberében lehetőségük van képviselőik újraválasztására.

c) Új tanácstagot kell választani a tanácstag:

- munkaviszonyának megszűnése,
- munkahelyének a Kari Tanács összetételét módosító változása,
- lemondása,
- halála esetén
- a Kari Tanács tag 6 hónapot meghaladó távolléte esetén.

A kari tanács működése
5. §

(1) A Kari Tanács hatáskörét ülésein gyakorolja. A Kari Tanács elnöke a dékán. A Kari Tanács üléseit az elnök hívja össze évente legalább 4 alkalommal. Az üléseket a dékán, távollétében, akadályoztatása esetén és a személyét érintő kérdések tárgyalásakor a dékánhelyettes vezeti.
A Kari Tanács összehívását a dékánon kívül kezdeményezhetik:
- a dékánhelyettes és az egyetem rektora, illetve a kancellár,
- a tanácstagok legalább 33 %-a.

Ezekben az esetekben az ülés összehívása 30 napon belül kötelező.
A Kari Tanács elnöke rendkívüli esetben a Kari Tanácsülést 24 órán belül is összehívhatja.

(2) A Kari Tanács döntéseit, véleményeit, javaslatait a tanácsüléseken hozott döntések formájában hozza meg, mely döntéseket a kari tanácsi ülésekről készült jegyzőkönyvekben és külön írásban elkészített határozatokban rögzíti.

(3) A Kari Tanácsnak a Szenátus által átruházott jogköreit az SzMSz 13. § (6) bekezdés a) pontja sorolja fel.
A Kari Tanácsnak döntéshozó, véleményező, javaslattevő jogköre van, melyeket az SzMSz 29. § (3) bekezdése a), b) és c) pontja sorol fel. Ezen jogokon túlmenően a Kari Tanács jogosult állásfoglalásra a Karral bármilyen módon összefüggő kérdésekben.

(4) A tanácstagok szavazati jogukat csak személyesen gyakorolhatják. A Kari Tanács ülésein valamennyi tag köteles megjelenni, vagy távolmaradását és annak okát az ülés megkezdése előtt bejelenteni. A Kari Tanács nyilvánosságra hozhatja a hiányzók névsorát és a hiányzások számát.

(5) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint 50 %-a jelen van. Határozatképtelenség esetén újabb Kari Tanácsülést kell összehívni.

(6) A Kari Tanács tagjainak több mint 60%-ának jelenléte szükséges:
- a dékáni pályázatok rangsorolásához, tisztsége SzMSz 30. § (3) bekezdése szerinti meghosszabbításához,
- szak létesítésének kezdeményezéséhez,
- a Kar Működési Rendjének megalkotásához és módosításához,

(7) A Kari Tanács határozatait egyszerű szótöbbséggel (a jelenlevő tagok több mint felének támogató szavazatával) hozza – kivéve, ahol a jogszabály vagy a DE SZMSZ minősített szótöbbséget ír elő. Személyi ügyek esetén titkos szavazást kell lebonyolítani.

(8) A Tanácsülés előtt 3 nappal a Kari Tanács elnöke nyilvánosságra hozza a következő Kari Tanács ülés idejét, és közli a napirendi pontokat és megküldi az írásos anyagokat.

(9) A Kari Tanács ülés napirendjének módosítására bármelyik tanácstag javaslatot tehet. A napirendről szavazással kell dönteni.

(10) Kari Tanács ülésein bármely tanácstag, bármilyen kérdésben interpellálhat a dékánhoz, a dékánhelyetteshez. A kérdésre az érintett azonnal, vagy 15 napon belül írásban válaszol, és az írásbeli választ a legközelebbi ülésen köteles ismertetni. A kérdéseket és válaszokat jegyzőkönyvbe kell foglalni. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a Kari Tanácsnak szavazással állást kell foglalnia az adott válasz elfogadásáról. Ha a Kari Tanács a választ nem fogadja el, akkor a témát az illetékes bizottságok újra tárgyalják.

(11) A Kari Tanácsülések a Kar polgárai számára nyilvánosak. A Kari Tanács elnöke a téma jellegére tekintettel zárt ülést is elrendelhet. A Kar polgárai mindazok, akik az Egyetemen gyógyszerészhallgatók vagy munkaviszonyban állnak és tényleges munkahelyük valamelyik kari szervezeti egység.

(12) A Kari Tanácsülésen jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét és időpontját,
- a jelenlévők és hiányzók névsorát,
- a napirendi pontokat az előadók megnevezésével,
- az írásban előterjesztett anyagot (mellékletként),
- a vitában és a hozzászólásokban elhangzottakat,
- az interpellációkat és az arra adott választ,
- a hozott határozatot és a szavazati arányt,
- a tanácsülés egyéb lényeges eseményeit.

(13) A Kari Tanács ülésén hozott határozatnak tartalmaznia kell:
- a végrehajtandó feladat pontos megjelölését,
- a végrehajtásért és a végrehajtás ellenőrzéséért felelős személy nevét és beosztását,
- a végrehajtás határidejét.

(14) A Kari Tanács ülésén elhangzottakat a Dékáni Hivatal erre kijelölt dolgozói jegyzik le. A jegyzőkönyvet a dékán vagy megbízásából a dékánhelyettes hitelesíti.

(15) A Kari Tanács ülésének előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai nyilvánosak a Kar minden dolgozója és a Kar minden hallgatója számára. A zárt ülésekről csak a határozatok hozhatók nyilvánosságra. A Kari Tanács jegyzőkönyvei a Kar Dékáni Hivatalában megtekinthetők.

Kari Tanács Bizottságai és Albizottságai
6. §

(1) A Kari Tanács bizottságai és albizottságai a Kari Tanács döntés-előkészítő és tanácsadó szervei. Döntenek mindazokban az ügyekben, amelyekre a Működési Rend részükre felhatalmazást ad.

(2) A Kar az Egyetem Működési Rendjében meghatározott feltételek szerint részt vesz az ÁOK, FOK, GYTK és NK közösen működtetett bizottságainak munkájában. A bizottsági tagokra a dékán véleményének kikérésével a Kari Tanács tesz javaslatot. Az alábbiakban megjelölt bizottságokban a Kar oktatói létszáma, tudományos és gazdasági teljesítménye arányában képviselteti magát, egy-egy fővel, illetve ahol szükséges külső taggal is:

Tudományos és Innovációs Bizottság
Szak-és Továbbképzési Bizottság
Habilitációs Bizottság

A Kar a Debreceni Egyetem Működési Szabályzatában lefektetett elvek alapján az V. sz. Gyógyszerészeti Tudományok Doktori Iskolában folytatja doktori képzését.

(3) A Kar működésének elősegítéséhez az alábbi bizottságokat hozza létre:
- Dékáni Bizottság
- Minőségirányítási Bizottság
- Tanulmányi Bizottság
- Működési Rend Bizottság
- Kari Gazdálkodási Bizottság
- A Tanszékeken Tanszéki Bizottság segíti a tanszékvezető munkáját

Az Alumni tevékenységet a kar az egyetem Alumni Bizottságának képviseletével látja el.

(4) A Kari Tanács bizottságainak működési szabályzatait a Kari Tanács, az albizottságok működési szabályzatait az illetékes kari bizottságok hagyják jóvá.

(5) A Kari Tanács bizottságainak elnökét a dékán javaslatára, a bizottságok tagjait a Kari Tanács tagjai, a Kar főállású munkavállalói, valamint hallgatói közül a Kari Tanács titkos szavazással választja. Ez alól kivételt képez a Tanulmányi Bizottság, mely elnöke a dékánhelyettes, a Dékáni Bizottság, a Minőségirányítási Bizottság és a Működési Rend Bizottság elnöke pedig a dékán.
Törekedni kell arra, hogy a bizottságok oktató tagjai több szakterület képviselői közül kerüljenek ki. A bizottság tagjai távollétük esetén nem helyettesíthetők.

(6) A bizottsági ülésekre a bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat.

(7) A bizottságokat a Kari Tanács saját megbízatásának időtartamára hozza létre. Hat hónapot elérő vagy meghaladó távollét miatt a tagsági megbízatás megszűnik. A bizottság elnökeinek változása esetén lehetőséget kell adni a bizottság tagjainak újraválasztására.

(8) A bizottsági ülések általában zártak. Határozatait egyszerű szótöbbséggel (a jelenlevő tagok több mint felének támogató szavazatával), nyílt szavazással, személyi kérdésekben titkos szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén a bizottság vezetőjének a szavazata dönt. A bizottsági döntésekről és a szavazás eredményéről írásos feljegyzést kell készíteni, melyet az elnök és egy bizottsági tag ír alá.

(9) A Kari Tanács bizottságai egy-egy speciális probléma megoldására albizottságokat hozhatnak létre. Az albizottságok felügyeletét a létrehozó bizottság látja el.

(10) A Kari Tanács, a dékán, vagy a bizottságok vezetői más állandó vagy ad hoc bizottságot is létrehozhatnak. Ezen bizottságoknak döntési joga nincs, és nem tekintendők a Kari Tanács hivatalos bizottságainak.

Dékáni Bizottság
6/A. §

(1) A Dékáni Bizottság elnöke a dékán, tagjai a dékánhelyettesek, a tanszékvezetők, a doktori iskola vezetője, valamint a dékáni hivatal vezetője.

(2) A Dékáni Bizottság tanácsadó, előkészítő és a hozott kari tanácsi határozatok végrehajtását ellenőrző feladatkört lát el, elsődleges tanácsadó testülete a dékánnak.

(3) A Dékáni Bizottság szükség esetén, de legalább szemeszterenként ülésezik, üléseit a dékán hívja össze. A Dékáni Bizottság üléseiről emlékeztető készül.

Minőségirányítási Bizottság
6/B. §

(1) A Minőségirányítási Bizottság feladatai:
- a Kar tanszékeinek minőségbiztosítási munkájának segítése,
- a Kar tanszékein végzett oktató és kutató tevékenység egységes szemléletét biztosítja és azt a Debreceni Egyetem minőségbiztosítási célkitűzéseivel összehangolja

(2) A Bizottság állandó tagjai:
- a Dékán,
- a Kar Minőségirányítási vezetője
- tanszékvezetők
- a Kar minőségbiztosítási felelősei
- a Dékáni Hivatal vezetője

A Bizottság üléseire a dékán más személyeket is meghívhat.

Tanulmányi Bizottság
6/C. §

(1) A Tanulmányi Bizottság feladatai:
- A Karon folyó graduális képzés összehangolása, koordinálása. Az oktatással kapcsolatos elvi álláspontok kialakítása. Az oktatás módszereivel, technikájával kapcsolatos általános törekvések megjelenítése, kezdeményezése.
- A Karon folyó képzési tevékenység külső illeszkedésének biztosítása, nemzetközi kapcsolatok erősítése, szervezése. Az oktatással kapcsolatos pályázati tevékenység előmozdítása.
- A Kar és az oktató gyógyszertárak graduális és posztgraduális oktató munkájának összehangolása, ellenőrzése.

- Az oktatási alapelvek meghatározása. A kezdeti időszakban a szükséges infrastruktúra kidolgozása, majd működtetése, és annak felügyelete.
- Tevékenysége során együttműködik a Szak- és Továbbképzési Bizottsággal.
- Állásfoglalás a Kari Tanács elé kerülő minden olyan személyi kérdésben, melyek a graduális vagy posztgraduális képzést érintik, és az állásfoglalást a dékán vagy a Kari Tanács kezdeményezik.
- A kurrikulumokkal kapcsolatos kérdésekben testületi állásfoglalás előterjesztése a kar dékánjának vagy a kari tanácsnak.
- Minden olyan oktatással kapcsolatos testületi, bizottsági feladat megoldása, mellyel a Kari Tanács, illetve a Kar dékánja a Tanulmányi Bizottságot megbízza.

Az alábbi kérdések véleményezése:
- az új egyetemi tanári és az egyetemi docensi kinevezésekkel, felterjesztésekkel kapcsolatos pályázatok,
- az oktatási szervezeti egységek vezetői pályázatai,
- az egyetemi magántanári cím adományozásával kapcsolatos javaslatok,
- a "Professor Emeritus", címzetes egyetemi tanári, címzetes egyetemi docensi cím adományozására tett javaslatok,
- a külföldi oktatóknak adományozható címek odaítélésével kapcsolatos javaslatok,
- az oktatási szervezeti egységek vezetői pályázatai,
- az oktatással kapcsolatos kari szabályzatok véleményezése,
- minden olyan kérdés, amelyben a Kari Tanács vagy a dékán kikéri véleményét.

(2) A Tanulmányi Bizottság tagjai:
- a Kar dékánhelyettese (a Bizottság elnöke)
- a Bizottság alelnöke (a Kar egy tanszékvezetője)
- 2 oktató, ebből egy vezető oktató legyen
- hallgató.

Állandó szavazati jog nélküli meghívott a Tanulmányi Osztály vezetője vagy helyettese.

(3) A Tanulmányi Bizottság legalább negyedévenként ülésezik. Soron kívül is összehívható a Kari Tanács, a kar dékánja, a Tanulmányi Bizottság elnöke vagy a hallgatói önkormányzat vezetőinek a kérésére.

(4) A Tanulmányi Bizottság operatív végrehajtó szerve adott problémák megoldására a következő albizottságokat működteti az egyetemi szabályok betartásának megfelelően:
- Hallgatói Fegyelmi Albizottság
- Hallgatói Tanulmányi Albizottság (TAB) A TAB feladatai közé tartoznak a tanulmányi és kreditátviteli ügyek és a hallgatói visszajelzések értékelése során felmerülő kérdések kapcsán az álláspontok megfogalmazása

A többi kérdés kezelését az egyetem megfelelő bizottságaiban (Erasmus, Tehetségtanács , Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága) a kar által kijelölt, delegált felelősök látják el.

Működési Rend (MR) Bizottság
6/D. §

(1) Feladatai:
- kidolgozza a Kar Működési Rendjét,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályokat és egyetemi szabályzatokat és javaslatot tesz a Működési Rend változtatásaira.

(2) Tagjai:
- a Bizottság elnöke (a Kar dékánja)
- a Bizottság alelnöke (a Kar egy tanszékvezetője)
- 1 oktató,
- 1 hallgató

(3) A Bizottság alkalmanként a Bizottság elnökének indítványa alapján ülésezik.

Gazdálkodási Bizottság
6/E. §

[44](1) A Bizottság javaslatot tesz:
- a Kar működéséhez szükséges gazdasági és műszaki feltételek biztosítására,
- a kari működési és üzleti terv előkészítésére és kereteinek tervszerű felhasználására,
- a létszám- és bérgazdálkodás elveire.

(2) A Bizottság figyelemmel kíséri a Kar gazdasági és gazdálkodási helyzetét, és vizsgálatot kezdeményezhet a gazdasági tevékenység bármely területén.

(3) Tagjai:
- a Bizottság elnöke (a Kar dékánja)
- a kar 2 vezető oktatója
- 1 kari gazdasági ügyintéző

Tanszéki Bizottság
6/F. §

(1) A Kar önálló oktatási és egyéb szervezeti egységeiben Tanszéki Bizottságot kell létrehozni.

[45](2) A Tanszéki Bizottságnak véleménynyilvánítási joga van:

[44] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.
[45] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

- a szervezeti egység pénzügyi forrásainak felhasználásáról,
- a bérfejlesztésről és jutalmazásról,
- a szervezeti egység működésének kérdéseiről.

(3) A testület létszáma az adott szervezeti egység létszámától függően legalább 3, legfeljebb 8 fő. A megbízás 1 évre szól, mely többször meghosszabbítható. Hat hónapot meghaladó távollét esetén új tagot kell választani.

(4) A bizottság elnöke a szervezeti egység vezetője. Hivatalból tagja a szervezeti egységen belül létesített nem önálló tanszék vezetője. A testület tagjait titkos szavazással, egyszerű többséggel kell megválasztani úgy, hogy az oktató és nem oktató munkatársak, továbbá a hallgatók képviselete biztosított legyen, beleértve a Ph.D. hallgatókat és a szakirányú továbbképzésben résztvevőket is.

(5) A testület ülését a szervezeti egység vezetője szükség szerint, de évente legalább két alkalommal hívja össze. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az iratkezelés szabályai szerint kell megőrizni.

A DÉKÁN
7. §

A dékán megbízása és választása

(1) A dékánt nyilvános pályázat alapján a kari tanács rangsorolását követően és véleményének mérlegelésével a rektor bízza meg legfeljebb öt éves időtartamra. A megbízás az SzMSz 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghosszabbítható.

(2) A dékáni pályázati kiírásra beérkezett pályázatok szövege a Kar munkavállalói és hallgatói részére nyilvánosak. A nyilvánosság technikai feltételeinek biztosítása az Igazgatási Osztály vezetőjének feladata.

(3) A pályázatot a Kari Tanács nyilvános ülésen vitatja meg. Az ülésre az összes pályázót meg kell hívni. A Kari Tanács döntése előtt meghallgatja a megbízásra pályázókat, melynek során ismertetniük kell szakmai életútjukat és programjukat.

A dékán hatásköre és visszahívása

(4) A dékán hatáskörét az egyetemi SzMSz 30. § (8) bekezdése határozza meg.

(5) A dékán visszahívásának kezdeményezésekor az eljárás menetét, a Kari Tanács szavazását az SzMSz 30. § (12) bekezdése határozza meg.

A DÉKÁNHELYETTES(EK)
8. §

(1) A dékán munkáját az SzMSz 31. §-át szem előtt tartva legfeljebb három dékánhelyettes segíti.

(2) A dékánhelyetteseket a kar oktatói és kutatói közül pályázati úton a Kari Tanács véleménynyilvánítása után a dékán bízza meg.

(3) A dékánhelyettesek megbízása pályázat útján legfeljebb a dékáni megbízás lejártáig tart.

(4) A dékánhelyettesek feladat- és hatáskörét a dékán javaslata alapján a Kari Tanács hagyja jóvá.

(5) A dékánhelyettesek a hatáskörükbe tartozó ügyekben jogosultak eljárni.

A SZERVEZETI EGYSÉG VEZETŐJE
9. §

(1) A szervezeti egység vezetői megbízására kiírt pályázatok elbírálásában részt vesz a Tanulmányi Bizottság, a Tudományos és Innovációs Bizottsága, Promóciós Bizottsága, valamint a Dékán által felkért Ad hoc bizottság.

(2) A DE SzMSz 32. § szabályozza a szervezeti egység vezetőjének jogait és kötelezettségeit.

A DÉKÁNI HIVATAL
10. §

A GYTK Dékáni Hivatal és Titkárság igazgatási és adminisztratív ügyekben segíti a dékán és a dékánhelyettes munkáját, megszervezi a döntések végrehajtását. Gondoskodik a Kari Tanácsülések technikai és adminisztratív lebonyolításáról, továbbá a Kari Tanácsi határozatok, állásfoglalások megismertetéséről.

IX. RÉSZ

INFORMATIKAI KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

PREAMBULUM

Az Informatikai Kar (továbbiakban: kar) a Debreceni Egyetem (továbbiakban: egyetem) autonóm, önálló szervezeti egysége, amely az informatikatudományok és a kapcsolódó szakterületeken felsőfokú oktatással, valamint kutatással foglalkozik, az akkreditált területeken pedig doktori (PhD) képzést végez. Összefogja a fenti területeken a képzést, a továbbképzést, a tudományos kutatást, fejlesztést és innovációt, továbbá humánpolitikai feladatokat.

A kar az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik. Ezen önálló gazdálkodáshoz az Egyetem gazdasági apparátusa köteles a szükséges és kért információkat megadni, betekintést biztosítani, ugyanakkor a kar is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, betekintést biztosítani.

[46]A kar nem önálló jogi személy, de működése és feladatai körében a dékán – a rektor és a kancellár írásban adott és a képviselet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazása esetén – az Egyetem képviselőjeként jár el. Ilyen minőségében a rektor és a kancellár által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehet, és a kar működési és üzleti tervében rögzített források erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően kötelezettséget vállalhat.

I. fejezet
Általános rendelkezések
1. §

(1) A kar elnevezése: Debreceni Egyetem Informatikai Kar.
Angol nyelvű elnevezése:
Faculty of Informatics,
University of Debrecen.

(2) Székhelye: 4028 Debrecen, Kassai út 26.
Postacím: 4002 Debrecen, Pf. 400.

(3) Az egyetem hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata (SzMSz) szerint az Informatikai Kar (rövidítése: DE IK) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a szenátus nem tart saját hatáskörében.

(4) Jelen működési rend a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényen alapul, s része az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának.

[46] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

2. §

(1) A kar feladatai különösen:
   a) a szakági alapképzés, mesterképzés, továbbképzés és felsőfokú szakképzés tantárgyi rendszerének összehangolása, a képzés folyamatos koordinálásának, fejlesztésének biztosítása,
   b) az oktatói és kutatói utánpótlás nevelése,
   c) hozzájárulás a tudományos munka feltételeinek megteremtéséhez, az eredmények folyamatos értékelésének biztosítása,
   d) nemzetközi kapcsolatok kialakítása, azok ápolása, részvétel nemzetközi kutatásokban és nemzetközi szervezetekben.

3. §

(1) A kar oktatási feladatait külön jogszabályokban előírt alapképzés, mesterképzés, felsőfokú szakképzés, szakirányú továbbképzés, speciális képzés és – az Informatikai Tudományok Doktori Iskolában – doktori képzés keretében valósítja meg.

(2) A kar – az iskolarendszeren kívüli oktatás szabályai szerint – felső- és középfokú tanfolyami képzést, valamint át- és továbbképzést is folytathat. Részt vehet az iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli szakképzésben, felkészíthet szakmai, illetve szakvizsgára, és rendelkezik vizsgáztatási joggal is.

(3) A kar székhelyen kívüli képzést is folytat.

4. §

A kar költségtérítéses szolgáltatásként külső megrendelők számára elláthat oktatási, kutatási, fejlesztő, szaktanácsadó, szolgáltató és egyéb feladatokat. E tevékenységek nem veszélyeztethetik az alaptevékenységet.

5. §

A kar kiemelten fontosnak tartja a részvételt hazai és külföldi tudományos pályázatokon, valamint a kutatási eredmények hazai megismertetését és hasznosítását.

II. fejezet
Oktatók, kutatók és hallgatók

6. §

(1) A karon egyetemi tanári, egyetemi docensi, adjunktusi és tanársegédi, valamint kutató professzori, tudományos tanácsadói, főmunkatársi, munkatársi és segédmunkatársi, illetve tanszéki mérnök, szakmai szolgáltató és tanári munkakörök létesíthetők.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott munkakörökben az alkalmazás, az alkalmasság, valamint az előmenetel feltételeit az SzMSz „Az egyes munkakörök betöltésével

kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról” szóló része határozza meg.

(3) Határozatlan idejű adjunktusi, tanársegédi, tudományos munkatársi és segédmunkatársi állások betöltését a dékán döntését megelőzően a Kari Tanács véleményezi.

(4) Az oktatók jogait és kötelezettségeit, jogviszonyukra vonatkozó rendelkezéseket az SzMSz Foglalkoztatási követelményrendszere határozza meg

(5) A hallgatók jogait és kötelezettségeit az SzMSz Hallgatói követelményrendszere határozza meg.

III. fejezet
Az Informatikai Kar szervezete

1.
Az oktatási szervezeti egységek
7. §

(1) A karon a képzés és a tudományos kutatás tanszéki keretek között valósul meg. A tanszékek jogállását az SzMSz 4.§ (4) bekezdése határozza meg.

(2) Új tanszék létesítése, illetve a meglevők szétválása akkor kezdeményezhető, ha
- az érintett oktatók azonos vagy rokon diszciplína körében oktatnak, illetve kutatnak,
- a létesítendő tanszéknek legalább három munkatársa van,
- és a leendő illetve szétváló tanszék bír egyetemi tanárral vagy habilitált egyetemi docenssel.

(3) A DE IK jelenlegi tanszéki és kihelyezett tanszéki tagozódását a B) melléklet tartalmazza.

(4) A kar bármely oktató és kutató munkatársa létrehozhat kutatócsoportot, melynek működési szabályát a csoport tagjai terjesztik elő, és a Kari Tanács hagyja jóvá.

Az oktatási szervezeti egység vezetője
8. §

(1) A tanszékvezetői pályázatokat a tanszéki értekezlet, a Kari Tudományos Bizottság, majd a Kari Tanács véleményezi. A tanszékvezetőt a rektor által átruházott hatáskörben pályázat alapján a dékán bízza meg, legfeljebb 5 éves időtartamra, a megbízás ideje alatt 65. életévét be nem töltő egyetemi tanárok és egyetemi docensek közül. A pályázat többször megismételhető.

(2) A tanszékvezető megbízása csak teljesen nyilvános pályázat útján nyerhető el. A pályázatot a dékán írja ki.

9. §

(1) A tanszékvezető munkáját a tanszéki értekezlet segíti, melynek tagja a tanszék valamennyi munkaviszonyban álló dolgozója.

(2) A tanszéki értekezlet:
a) részt vesz a tananyag és a vizsgakövetelmények meghatározásában,
b) bármely tanszéki kérdésben véleményt nyilváníthat,
c) tanszéki ügyekben döntést kezdeményezhet,
d) megválasztja a tanszék képviselőjét a Kari Tanácsba.

(3) A tanszékvezető, amennyiben a kar dékánja vagy dékánhelyettese, munkájának segítésére egy tanszékvezető-helyettest bízhat meg legfeljebb dékáni vagy dékánhelyettesi megbízatása idejére. Tanszékvezető-helyettes vezető oktató lehet.

2.
Funkcionális szervezeti egységek

A Dékáni Hivatal
10. §

(1) A kar vezetését és igazgatási tevékenységét a Dékáni Hivatal (a továbbiakban: hivatal) segíti. A hivatal feladatai a következők:
– a hallgatók meghatározott tanulmányi és egyes ösztöndíj-ügyeinek intézése a hivatal keretein belül működő Tanulmányi Osztályon,
– a kar működését biztosító adminisztratív-ügyviteli, humánpolitikai, rendezvényszervezési, informatikai szolgáltatási és gazdasági feladatok ellátása.

(2) A hivatal munkatársaival kapcsolatban a munkáltatói jogokat a dékán gyakorolja.

(3) A hivatal élén a hivatalvezető áll, akit – a Kari Tanács véleményének kikérése után – a dékán bíz meg. A hivatalvezető megbízatása legfeljebb a dékán megbízásának időtartamára szól.

[47](4) A hivatalvezető feladatköre:
– közvetlen irányítja a hivatal munkáját,
– segíti a dékán és dékánhelyettesek munkáját,
– előkészíti a Kari Tanács üléseit,
– szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását, gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, dolgozók, hallgatók a Kari Tanács határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék,
– biztosítja a Karon született döntések és határozatok jogszabályokkal való összhangját,
– ellátja a humánpolitikával kapcsolatos igazgatási feladatokat,

[47] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

– a kari működési és üzleti terv alapján az egyes bevételeket, kiadásokat figyelemmel kíséri,
– ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a Kari Tanács vagy a Kar dékánja számára meghatároz,
– a hivatalvezető tevékenységéről rendszeresen beszámol a dékánnak.

(5) A Tanulmányi Osztály alábbi tanulmányi ügyekkel kapcsolatos munkáját az oktatási dékánhelyettes irányítja:
- a hallgatók tanulmányi és ösztöndíj ügyeinek intézése,
- a hallgatói kérelmek nyilvántartása,
- a hallgatók nyilvántartásba vétele és a nyilvántartás folyamatos frissítése,
- a vizsgaeredmények ellenőrzése,
- az oktatási célú helyiség és tanterem gazdálkodás nyilvántartása,
- az órarend elkészítése,
- dokumentumok elkészítése, tárolása.

(6) A Tanulmányi Osztály élén a Tanulmányi Osztály vezetője áll, aki tanulmányi ügyekben az oktatási dékánhelyettes munkáját segíti.

IV. fejezet
Az Informatikai Kar vezetése

A Kari Tanács
11. §

(1) A Kari Tanács a kar legfelsőbb vezető testülete.

(2) A Kari Tanács összetétele:
a) szavazati jogú tagjai
aa) funkciójukból eredően:
– a dékán
– a dékánhelyettesek
– a tanszékvezetők
– a tanszékvezető-helyettesek
– a doktori iskola vezetője
– a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke
ab) választás útján:
– a tanszékek által választott egy-egy oktató vagy kutató,
– a Dékáni Hivatal egy választott képviselője.
ac) delegálás útján:
– a hallgatók választott képviselői,
– egy doktorandusz az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat delegáltjaként.

b) tanácskozási jogú állandó meghívottak:
– az egyetem rektora,
– az előző ciklus dékánja egy évig,

− professor emeritusok,
− az egyetemi tanárok,
– a kihelyezett tanszék vezetője,
– az egyetemi bizottságok tagjai,
– a kari állandó bizottságok elnökei,
− a Dékáni Hivatal vezetője,
− a Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztályának vezetője,
− a reprezentatív szakszervezet képviselője,

(3) A Kari Tanács választott hallgatói tagjait a hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen megválasztott kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlése delegálja. A delegálás során törekedni kell a karon folyó minden képzési szint, tagozat, finanszírozási forma képviseletének biztosítására. A Kari Tanács hallgatói tagjainak száma, beleértve a hivatalból tag Hallgatói Önkormányzat elnökét is, a Kari Tanács létszámának legalább egynegyede, legfeljebb egyharmada.

(4) A tanács ülésein a dékán által meghívottak tanácskozási joggal vehetnek részt.

(5) A választott tagság személyre szóló. A tanács funkciójukból eredő tagjai közül – akadályoztatása esetén – a tanszékvezetők, a kihelyezett tanszék vezetője, a Doktori Iskola vezetője és a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke tanácskozási jogkörrel helyettesíthetők**.**

(6) Nem lehet a Kari Tanács tagja olyan hallgató, aki vizsgakötelezettségének nem tett eleget és emiatt az adott félévre nem iratkozhatott be, vagy bármely egyéb ok miatt a hallgatói jogviszonya szünetel.

(7) A Kari Tanács választott oktató vagy kutató és nem oktató tagjainak megbízatása 3 évre, a hallgató tag megbízása 1 évre szól.

(8) A Kari Tanács elnöke a dékán, akadályoztatása esetén a kijelölt dékánhelyettes.

(9) A tanszéki képviselőket a tanszéki értekezlet, a Dékáni Hivatal képviselőjét a Dékáni Hivatal munkatársai választják meg titkos szavazással, egyszerű többséggel.

12. §

(1) A Kari Tanács a Szenátus által az SzMSz 13. § (6) bekezdésének a) pontjában átruházott jogkörökön túl dönt:
a) a kar működési rendjéről és más kari szabályzatok megalkotásáról,
b) a Kari Tanács bizottságai vezetőjének és tagjainak megválasztásáról,
c) a kar fejlesztési terveiről,
[48]d) a kar működési és üzleti tervének elfogadásáról,
e) a kar saját bevételeinek felhasználásáról,
f) jubileumi oklevelek adományozásáról,
g) a kari tantervekről, azok módosításáról,

[48] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

h) a karok közötti együttműködésről, feladatmegosztásról, feladatátadásról, -átvételről.

(2) A Kari Tanács a Szenátus által az SzMSz 13. § (6) bekezdés a) pontjában átruházott jogkörökön, valamint az SzMSz 29.§ (3) bekezdésében meghatározott ügyeken túl az alábbi ügyekben véleménynyilvánítási jogot gyakorol:
- a tanszékvezetők megbízását megelőzően,
- a nem nappali oktatás tagozatvezetőjének megbízatását megelőzően,
- képzési programok felelőseinek és szakfelelőseinek megbízását megelőzően, valamint ezen megbízások visszavonását megelőzően,
- a dékáni hivatal vezetőjének megbízását megelőzően.

(3) A Kari Tanács javaslatot tehet az SzMSz 29. § (3) c) pontjában meghatározott jogkörökön kívül a Szenátus, a rektor, továbbá a dékán hatáskörébe tartozó és a kart érintő bármely ügyben.

13. §

(1) A Kari Tanács tanévenként szükség szerint, ám legalább kéthavonta ülésezik. Amennyiben a tanács tagjainak egyharmada – a napirend egyidejű megjelölésével – kéri, illetve a rektor elrendeli, a tanácsot össze kell hívni. Az összehívásról minden esetben a dékán gondoskodik.

(2) Az ülésre szóló meghívót – a napirendi pontok írásbeli anyagával együtt – legalább öt munkanappal az ülés előtt meg kell küldeni a Kari Tanács tagjainak és a meghívottaknak. Rendkívüli esetben a tanács öt munkanapon belüli időpontra is összehívható, illetve egyes tárgysorozati anyagok utóbb is kiküldhetők.

(3) A meghívó szerinti tárgysorozatba előzetesen föl nem vett előterjesztés csak akkor tűzhető napirendre, ha ehhez a jelenlevő tagok több mint fele hozzájárul.

(4) A Kari Tanács ülése általában nyilvános. A dékán vagy a tanács jelenlévő tagjai egyharmadának javaslatára zárt ülést lehet tartani. Ez utóbbira különösen személyes adatot, illetve személyiségi jogokat (személyhez fűződő jogokat) érintő ügyekben kerülhet sor.

(5) Az ülés személyes jelenléttel és online formában is szervezhető. Online jelenlétű ülés esetében a szavazás módja elektronikus. A személyes jelenlétű ülés akkor határozatképes, ha azon tagjainak több mint a fele jelen van. A dékáni pályázatok rangsorolásakor a határozatképességhez a tagok több mint 60 %-ának jelenléte szükséges. A tanácskozást a dékán, akadályoztatása esetén a kijelölt dékánhelyettes vezeti.

(6) Az előterjesztéshez a résztvevők többször is hozzászólhatnak, azonban az elnök a hozzászólási számra, illetve időtartamra vonatkozó korlátozásokat rendelhet el. Ügyrendi kérdésekben a tanácstagok hozzászólásainak száma nem korlátozható.

(7) Ha olyan sürgős döntésre van szükség, mely nem teszi lehetővé az ülés időben történő összehívását, vagy a megtárgyalandó téma nem indokolja az ülés összehívását,

elektronikus úton is lehetőség van a tanács tagjai véleményének kikérésére. Ebben az esetben az előterjesztést, a határozati javaslatot minden tanácstagnak elektronikus úton meg kell küldeni a szavazási határidő (év, hó, nap, óra) és a szavazóhely elektronikus címe pontos megjelölésével. A szavazás eredményéről a tanácsot tájékoztatni kell. Titkos szavazást igénylő kérdéseknél biztosítani kell a titkosság feltételeit.

(8) Az elektronikus szavazás akkor érvényes, ha a tagok legalább fele szavaz, dékáni pályázatok rangsorolásakor pedig több, mint 60%-a.

14. §

(1) A Kari Tanács határozatait jelenléti vagy online formában általában egyszerű többséggel és nyílt szavazással hozza. Egyszerű többséghez határozatképesség esetén 50%-ot meghaladó igenlő szavazat szükséges.

(2) Személyi kérdésekben, továbbá ha a tagok legalább egyharmada indítványozza, titkos szavazást kell tartani.

[49](3) A Tanács szavazásban résztvevő tagjai kétharmadának támogató szavazata (minősített többség) szükséges az alábbi ügyekben az eredményes határozathozatalhoz:

a) a kar működési rendjének elfogadása, módosítása,
b) kari működési és üzleti terv és beszámoló elfogadása,
c) oktatási szervezeti egységek létesítésének, megszüntetésének, átszervezésének kezdeményezése,
d) kari kitüntetések adományozása,
e) a karhoz tartozó oktatási szervezeti egységek vezetői megbízásának visszavonásának véleményezése.

(4) A dékán, valamint a tagok egyharmadának indítványára – személyi kérdések kivételével – név szerinti szavazás is elrendelhető.

(5) A Kari Tanács tagjai az ülésen kérdést intézhetnek a dékánhoz, a dékánhelyettesekhez és a Dékáni Hivatal vezetőjéhez. A címzett azonnal szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban köteles választ adni. Az írásbeli választ a következő KT ülésen ismertetni kell. Az adott válaszról a KT vita nélkül határoz. Amennyiben a Tanács nem fogadja el a választ, a felvetett kérdés megvizsgálására, illetve a szükséges intézkedések megtételére vizsgáló bizottságot kell létrehoznia.

(6) A tanácsülés jegyzőkönyvét a dékán által megbízott jegyzőkönyvvezető vezeti. A hozzászólásoknak a lényege rögzítendő, ugyanakkor a szavazás eredményét, a hozott határozat szövegét pontosan – utóbbit szó szerint – fel kell tüntetni. A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető írják alá. A tanácsülésről hangfelvétel is készül, melyet egy évig meg kell őrizni**.**

A Kari Tanács bizottságai

[49] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

15. §

(1) A Kari Tanács a saját és a dékán munkáját elősegítő szervezési, oktatási, kutatási és egyéb kérdések elemzésére, véleményezésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk megszervezésére, ellenőrzésére állandó (lásd A melléklet) és ideiglenes bizottságokat hozhat létre; a bizottságok döntési jogkörrel is felruházhatóak.

(2) A bizottságok megalakításáról a dékán tesz előterjesztést a Kari Tanácsnak. A bizottságok feladatát, hatáskörét, összetételét, elnökét és tagjait a megalakítással egyidejűleg a Kari Tanács határozza meg, illetve választja meg.

(3) Az állandó bizottságok megbízási ideje megegyezik a Kari Tanács tagjainak megbízási idejével.

(4) Az állandó bizottság munkarendjét saját maga határozza meg, míg az ideiglenes bizottság működési rendjének összeállítása az elnök hatáskörébe tartozik.

(5) Amennyiben a Kari Tanács a jelen Működési Rend hatályba lépése után új állandó bizottságot választ, hoz létre, a bizottság nevét fel kell tüntetni a Működési Rend *A)* jelű mellékletében.

Tudományos Bizottság (TUB)
16. §

(1) A TUB a kar javaslattételi, véleményező és döntés-előkészítő joggal felruházott, a tudományos munkát érintő kérdésekben illetékes testülete.

(2) A TUB elnöke a dékán javaslata alapján választott egyetemi tanár, titkárát az elnök kéri fel. A megbízás három évre szól.

(3) A TUB tagjai a dékán, a kar főállású egyetemi tanárai és a Doktori Iskola vezetője. További tagjait a dékán javaslata alapján a kar akkreditált doktori (PhD) képzési programjaiban résztvevő habilitált egyetemi docensei, valamint a doktori képzési programokban résztvevő külső intézmények legalább doktori (PhD) fokozattal rendelkező tagjai közül a Kari Tanács választja. A megbízás három évre szól. A TUB tanácskozási jogú tagja a doktorandusz (PhD) hallgatók egy képviselője.

(4) A Doktori Iskola vezetője, aki funkciójából eredően tagja a bizottságnak – akadályoztatása esetén – tanácskozási joggal helyettesíthető.

(5) A TUB rendszeresen, szemeszterenként legalább kétszer ülésezik.

(6) A TUB feladatai:
- a karon folyó tudományos munka koordinálása, a kar egészét érintő tudományos pályázatok és jelentések elbírálása, a preferenciák meghatározása,
- a dékáni, dékánhelyettesi pályázatok véleményezése,

- a tanszékvezetői, az egyetemi tanári, egyetemi docensi valamint kutató professzori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi pályázatok véleményezése,
- a professor emeritus, díszdoktor (doctor honoris causa), és egyetemi magántanári cím adományozásának kezdeményezése, a felterjesztések véleményezése,
- a tudományos és állami kitüntetési javaslatok véleményezése,
- a kar fejlesztési terveinek véleményezése,
- a kar nemzetközi tudományos kapcsolatainak előmozdítása és koordinálása,

(7) A TUB a tanszékvezetői, az egyetemi tanári, egyetemi docensi valamint kutató professzori, tudományos tanácsadói, tudományos főmunkatársi pályázatok véleményezésére szakértői bizottságot kér fel.

(8) A TUB munkáját az elnök irányítja.

A Dékán
17. §

(1) A dékánt a kar egyetemi tanárai és habilitált egyetemi docensei közül nyilvános pályázat útján a Kari Tanács rangsorolását követően és véleményének mérlegelésével a rektor bízza meg.

(2) A dékán megbízása az SzMSz 30. §-a alapján történik.

(3) A dékáni megbízás három évre szól, és az SzMSz 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghosszabbítható.

(4) A dékán hatáskörét, felelősségét és feladatait a DE SzMSz 30. § (8), (9), (10), (11) bekezdése határozza meg, ezeken kívül a Kari Tanács konkrét feladatokkal is megbízhatja.

(5) A dékán hatáskörének egy részét átruházhatja a dékánhelyettes(ek)re, azonban ehhez ki kell kérnie a Kari Tanács véleményét. Akadályoztatása esetén helyettesítésével a dékánhelyettesek bármelyikét megbízhatja.

(6) A dékán megbízási idő előtti visszahívással történő felmentését a Kari Tanács kezdeményezheti. A visszahívást a Kari Tanácsnál a rektor is kezdeményezheti.
A felmentést az ok(ok) megjelölésével írásban kell kezdeményezni és az akkor érvényes, ha a Kari Tanács tagjainak több, mint 50%-a aláírta és a Kari Tanács ülése előtt legalább 8 nappal a Dékáni Hivatal vezetőjének eljuttatták.
Az indítványról a Kari Tanács – a Kari Tanács korelnök dékánhelyettesének elnökletével – a dékán jelenlétében vitát folytat, majd a felmentés kezdeményezéséről minősített többséggel dönt.

A Dékáni Tanács
18. §

(1) A Dékáni Tanács elnöke a dékán, tagjai a dékánhelyettesek, valamint a Dékáni Hivatal vezetője. A Dékáni Tanács ülésén a dékán által meghívottak tanácskozási joggal vehetnek részt.

(2) E testület tanácsadó, előkészítő és a Kari Tanács által hozott határozatok végrehajtását ellenőrző feladatkört lát el. Döntési hatásköre nincs.

(3) A Dékáni Tanács üléseit a dékán hívja össze.

A dékánhelyettesek
19. §

(1) A dékánhelyettesek megválasztása az SzMSz 31. §-a alapján történik.

(2) A dékánt három helyettes segíti, nevezetesen: 1. az oktatási dékánhelyettes, 2. a tudományos és pályázati dékánhelyettes, 3. a gazdasági és külkapcsolati dékánhelyettes. A dékánhelyettesek a konkrét feladatok megoldásában együttműködnek.

(3) Az oktatási dékánhelyettes feladatai:

a) az oktatási kérdésekkel kapcsolatos ügyek intézése, a kar ez irányú munkájának koordinálása;
b) a kari oktatómunkával és minden hozzá tartozó területtel kapcsolatosan a fejlesztés tervezése;
c) a hallgatók szociális-, tanulmányi- és vizsgaügyeinek intézése a szabályzatok szerint;
d) a tantervi irányelvek véleményezésének, a tantervek, programok és az ezzel kapcsolatos további intézkedések előkészítése;
e) nappali tagozatos külföldi és vendéghallgatók oktatással, szociális ellátással kapcsolatos ügyeinek intézése;
f) oktatási rendezvények, konferenciák szervezésének ellenőrzése;
g) oktatással, hallgatókkal kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatás;
h) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, valamint a fegyelmi szabályzatban meghatározott hatáskörök gyakorlása;
i) részvétel hallgatói külföldi ösztöndíjak, tanulmányutak, csereprogramok elbírálásában;
j) az önköltséges képzéssel kapcsolatos kari szintű ügyek vitele;
k) előterjesztés hallgatói kitüntetésekre, ösztöndíjakra;
l) a Tanulmányi Bizottság, a Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága, valamint a Hallgatói Fegyelmi Bizottság elnökeként a bizottságok munkájának irányítása.

(4) A tudományos és pályázati dékánhelyettes feladatai:

a) a kar tudományos kutatómunkájának szervezése;
b) tudományos kutatási tervek készítése, tudományos beszámolók, kutatási statisztikák készítése, illetve készíttetése;
c) a kari tudományos rendezvények támogatása, koordinálása;
d) a tudományos infrastruktúra fejlesztésének irányítása;

e) a tudományos diákköri munka irányítása és felügyelete, a Tudományos Diákköri Tanács elnöki tisztének ellátása;
f) külső szerződéses kutatások, MKM, OTKA és egyéb pályázatok vállalásának koordinálása és nyilvántartása, teljesítésük figyelemmel kísérése;
g) könyvtárfejlesztés,
h) a Pályázati és Könyvtári Bizottság elnöki feladatainak ellátása.

(5) A gazdasági és külkapcsolati dékánhelyettes feladatai:
a) koordinálja a kar gazdálkodását;
[50]b) javaslatot tesz a kar működési és üzleti tervére, ellenőrzi az abban foglaltak időarányos végrehajtását, évente köteles beszámolni a végrehajtásáról;
c) bel- és külföldi tanulmányutak kari támogatásának engedélyezése;
d) a kar nemzetközi és országon, egyetemen belüli kapcsolatainak fejlesztése és irányítása, a nemzetközi pályázati rendszerhez történő intézményes és egyéni kapcsolódás szervezése;
e) az akkreditációs ügyekkel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok koordinálása;
f) a kari szakmai-tudományos rendezvények szervezésének, sikeres lebonyolításának, valamint a tudományos infrastruktúra fejlesztésének támogatása és koordinálása a tudományos és pályázati dékánhelyettessel együttműködve;
g) stratégiai és fejlesztési ügyekben kapcsolattartás az egyetemi vezetéssel, a kar ilyen irányú egyetemi bizottságokban és más fórumokon való képviselete;
h) a Gazdasági és Külkapcsolati Bizottság elnöki tisztének ellátása.

A nem nappali oktatás tagozatvezetője
20. §

(1) A dékán a nem nappali és nem doktori képzés irányítására és szervezésére tagozatvezetőt bízhat meg.

(2) A tagozatvezetőt a többletfeladat ellátására a dékán – a Kari Tanács véleményének meghallgatásával – választja ki és bízza meg, legfeljebb saját megbízásának időtartamára.

(3) A tagozatvezető feladat- és hatáskörét a dékán a megbízásban rögzíti.

A Kari Értekezlet
21. §

(1) A Kari Értekezlet – melynek tagja a karhoz tartozó valamennyi teljes-, részállású és további jogviszonyos oktató, kutató, ügyvivő-szakértő, ügyintéző, valamint a karhoz tartozó nappali PhD hallgatók – a kar vezetésében közreműködő testület.

[50] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(2) A Kari Értekezletet a Dékán tanévenként legalább egyszer összehívja. Össze kell hívni az értekezletet, ha a tagok több mint egyharmada azt a napirendi pontok megjelölésével, írásban kéri. A meghívót, az ülést megelőzően legalább nyolc nappal korábban kell eljuttatni a tagokhoz.

(3) Az értekezletre a kar más munkatársai is meghívhatóak.

(4) A Kari Értekezlet feladat- és hatásköre:
a) a dékán éves tájékoztatójának megtárgyalása,
b) ajánlások, javaslatok eljuttatása a kari és az egyetemi vezetéshez,
c) véleménynyilvánítás a dékán által előterjesztett ügyekben.

Hajós György Adattudományi Szakkollégium
22. §

(1) A Hajós György Adattudományi Szakkollégium a kar szervezett, központilag támogatott tehetséggondozási rendszere, mely lehetőséget nyújt a hallgatók számára, hogy szakterületükön, érdeklődési területükön belül többlet ismeretanyagot szerezzenek, valamint a hallgatói támogatási rendszer adta lehetőségek segítségével kutatómunkát végezzenek.

(2) A Hajós György Adattudományi Szakkollégium működési rendjét maga határozza meg.

V. fejezet
Vegyes-, értelmező- és hatályba léptető rendelkezések

23. §

(1) Amennyiben valamely – kari körbe tartozó – kérdésben a Működési Rend nem tartalmaz rendelkezést, úgy az SzMSz-t, illetve egyéb belső szabályzatot, valamint az irányadó jogszabályokat kell alkalmazni.

A. ***melléklet)***

A DE IK Kari Tanácsának állandó bizottságai

Tanulmányi Bizottság
Elnöke: az oktatási dékánhelyettes.
Tagjai: a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat szerint.

Minőségbiztosítási Bizottság
Elnöke: a Kari Tanács által választott oktató
Tagjai: tanszékenként egy-egy választott oktató és a Dékáni Hivatal vezetője.

Tudományos Bizottság
Elnöke: a Kari Tanács által választott egyetemi tanár
Tagjai: a Kari Tanács által választott habilitált egyetemi docensek és külső legalább PhD-val rendelkező tagok.

Hallgatói Fegyelmi Bizottság
Elnöke: az oktatási dékánhelyettes.
Tagjai: 1 választott oktató, 1 hallgató.

Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága
Elnöke: az oktatási dékánhelyettes
Tagjai: Tanulmányi Osztály vezetője, a fogyatékossággal élő hallgatók kari koordinátora, 1 választott oktató, 1 hallgató

Pályázati és Könyvtári Bizottság
Elnöke: a tudományos és pályázati dékánhelyettes.
Tagjai: tanszékenként egy-egy választott oktató.

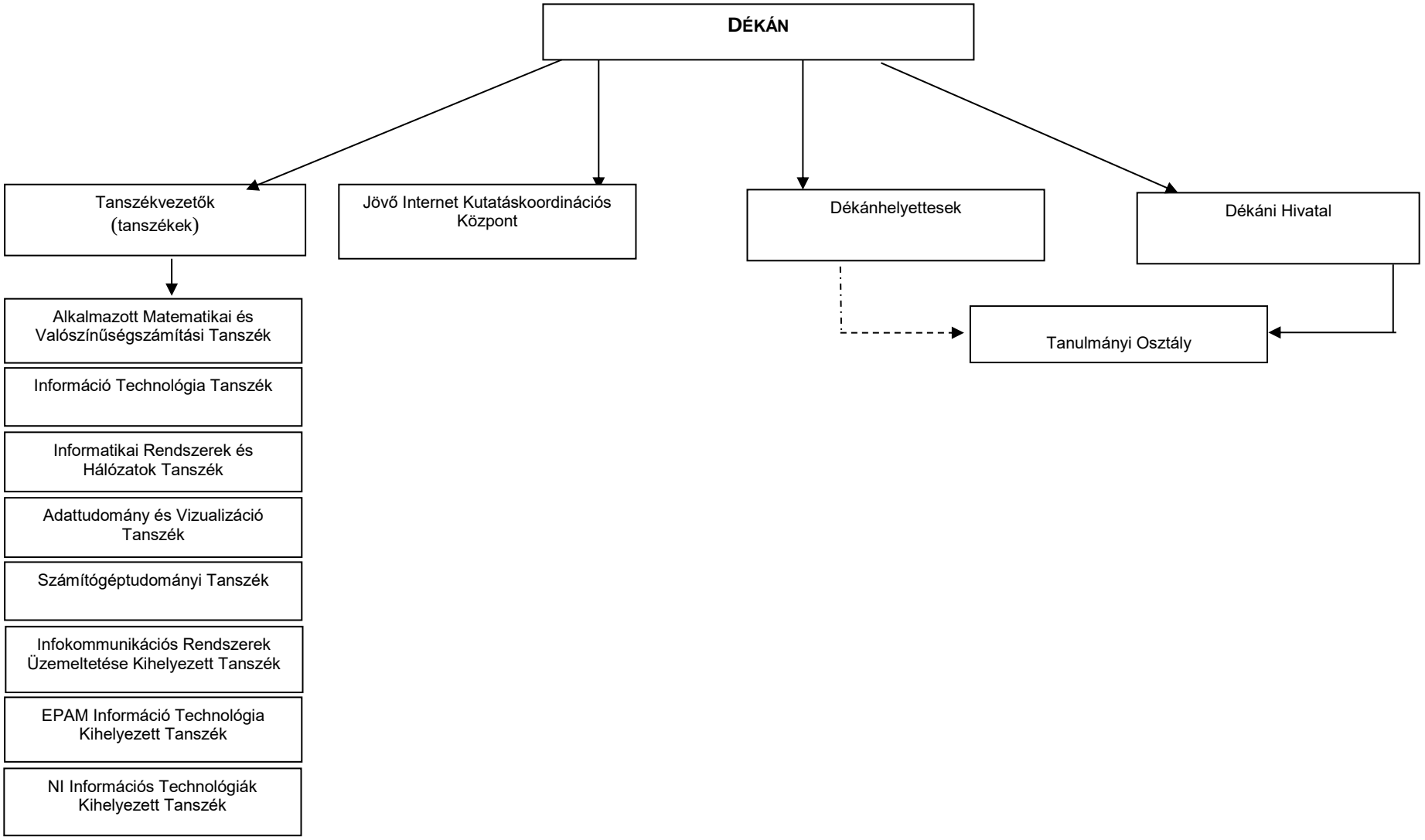
DETEP Bizottság
Elnöke: az oktatási dékánhelyettes
Társelnöke: tudományos és pályázati dékánhelyettes
Tagjai: kari koordinátor (TDK titkára), 1 hallgató

Tudományos Diákköri Bizottság
Elnöke: a tudományos és pályázati dékánhelyettes.
Tagjai: 1 választott oktató, 1 hallgató.

Gazdasági és Külkapcsolati Bizottság
Elnöke: gazdasági és külkapcsolati dékánhelyettes.
Tagjai: tanszékenként egy-egy választott oktató és a Dékáni Hivatal vezetője.

B) melléklet

[51]AZ INFORMATIKAI KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



[51] Módosította a 12/2022. (IV. 28.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. április 29-től.

C) Melléklet

A JÖVŐ INTERNET KUTATÁSKOORDINÁCIÓS KÖZPONT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Debreceni Egyetem
Jövő Internet Kutatáskoordinációs Központ
2015

PREAMBULUM

A Debreceni Egyetem (DE), mint vezető konzorciumi partner által koordinált TÁMOP 4.2.2/C-11/1/KONV-2012-0001 kódszámú pályázat eredményeként, a **Jövő Internet kutatása az elmélettől az alkalmazásig** (Future Internet Research, Services and Technology - **FIRST**) projekt 2012. október 1. és 2015. március 31. között valósult meg. A projekt keretében, annak egyik alprojektjeként a pályázati kiírás, valamint a projekt megvalósítási szerződése értelmében létrehozott **Jövő Internet Kutatáskoordinációs Központ** (Future Internet Research Coordination Centre – **FIRCC**) 5 éves fenntartására a projekt résztvevői kötelezettséget vállaltak. A FIRCC alapvető szerepe a jövő internete témakörhöz kapcsolódó hazai kutatások és kutatási projektek összefogása, koordinálása, projekt szintű továbbfejlesztése, az internet által generált technológiai, tudományos, gazdasági és társadalmi fejlődés elősegítése, jótékony hatásainak kibontakoztatása.

Első rész

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) A szervezeti egység neve: Jövő Internet Kutatáskoordinációs Központ (a továbbiakban FIRCC).

Angol nyelvű elnevezése: Future Internet Research Coordination Center (FIRCC)

Székhelye: Debreceni Egyetem, 4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

Intézményi azonosító: FI 17198

Megvalósítás helye: Debreceni Egyetem Informatikai Kar, 4028 Debrecen, Kassai út 26.

A Jövő Internet Kutatáskoordinációs Központ létrejött a TÁMOP 4.2.2/C-11/1/KONV-2012-0001 azonosítóval ellátott 2012.12.17-én megkötött Támogatási Szerződés alapján.

Jelen dokumentum a Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatára, ezen belül a Debreceni Egyetem Informatikai Karának Működési Rendjére (DE SzMSz kari kiegészítése) tekintettel készült.

(2) A FIRCC alapítói: a Debreceni Egyetem (DE), az Egyetemközi Távközlési és Informatikai Központ (ETIK), a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (BME), a Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Intézet (NIIFI) és az MTA-ATOMKI.

A FIRCC-hez csatlakozhatnak:

a) belföldi felsőoktatási/akadémiai intézmények

b) külföldi felsőoktatási/akadémiai intézmények

c) belföldi és külföldi infokommunikációs profitorientált szervezetek/cégek
d) belföldi és külföldi infokommunikációs nonprofit szervezetek

(3) A FIRCC a Debreceni Egyetem Informatikai Karának szervezeti egysége.

(4) A FIRCC tagintézményei:
1. Debreceni Egyetem Informatikai Kar (DE IK)
2. Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Villamosmérnöki és Informatikai Kar (BME VIK)
3. Egyetemközi Távközlési és Informatikai Központ (ETIK)
4. Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Intézet (NIIFI)
5. Magyar Tudományos Akadémia Atommagkutató Intézete (MTA ATOMKI)
6. Magyar Tudományos Akadémia Számítástechnikai és Automatizálási Kutató Intézet (MTA SZTAKI)

(5) A 2015. április 1-jével kezdődő 5 éves fenntartási időszak alatt a FIRCC működését tagintézményei finanszírozzák. A tagintézmények erre vonatkozó vállalásait külön megállapodások rögzítik.

Második rész

A FIRCC feladatai

2. §

A FIRCC alapvető feladatai:

A) Ellátja a jövő internete szakterülethez kapcsolódó kutatások országos szintű koordinációját.

B) Működteti a Jövő Internet Nemzeti Kutatási Programot és részt vesz a Jövő Internet Nemzeti Technológiai Platform irányításában.

C) Figyelemmel kíséri a jövő internet területén jelentkező kutatási trendeket, a szakterülethez kapcsolódó hazai és nemzetközi pályázati kiírásokat, szervezi a pályázatok előkészítését.

D) Kooperációs, illetve know-how transzfer útján megvalósuló szolgáltatásaival támogatja a jövő internete területen végzett hazai kutatásokat.

E) Kapcsolatokat épít ki és tart fenn a potenciális Horizont 2020 partnerekkel. Ennek érdekében látogatásokat, illetve vendég meghívásokat szervez kiemelt fontosságú belföldi és külföldi szervezetekkel, intézményekkel.

F) Elősegíti a jövő internete területén a kutatási trendek, tudományos eredmények, alkalmazásfejlesztések, együttműködési tapasztalatok, legjobb gyakorlatok megosztását. Ennek érdekében konferenciákat, workshopokat szervez.

G) Figyelemmel kíséri és segíti az ipari partnerkapcsolatok kialakulását a jövő internete területén kutatásokat végzők számára.

Harmadik rész

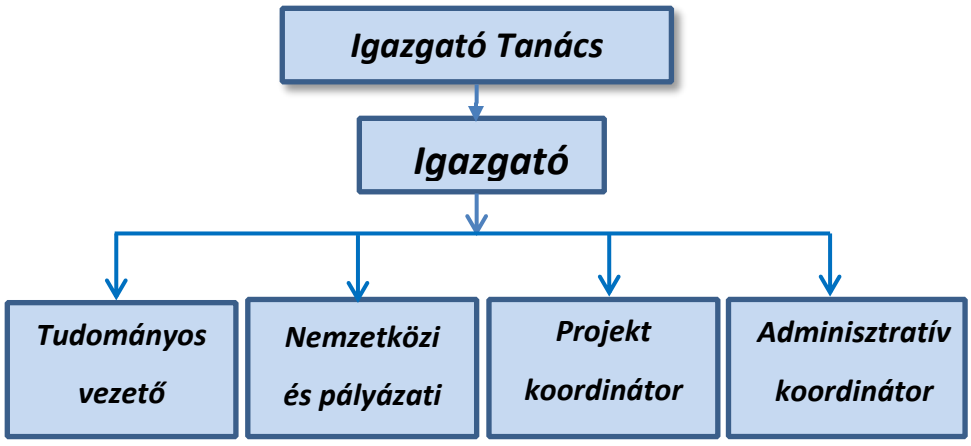
A FIRCC szervezeti felépítése

3. §

A FIRCC felépítése

Igazgató Tanács
A FIRCC kinevezett munkatársai:
- FIRCC igazgató
- Tudományos vezető
- Nemzetközi és pályázati vezető
- Projekt koordinátor
- Adminisztratív koordinátor.

A FIRCC felépítését az 1. ábra mutatja. A FIRCC munkatársai feladatuk elvégzésében a FIRCC tagintézményeinek munkatársaira támaszkodnak.



1. ábra: A FIRCC felépítése

4. §

A FIRCC Igazgató Tanácsa

(1) Az Igazgató Tanács (IT) feladatai:

- stratégiai döntések meghozatala,
- a FIRCC munkájának felügyelete:
  - az éves szakmai beszámoló elfogadása
  - a gazdasági, pénzügyi beszámoló elfogadása
  - a munkaterv elfogadása
- az új tagok felvétele,
- szerepvállalás a nemzetközi kapcsolatok létrehozásában.

(2) Az Igazgató Tanács összetétele:

Az Igazgató Tanács elnöke:

a Debreceni Egyetem Informatikai Kar dékánja;

Az Igazgató Tanács társelnöke:

a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Villamosmérnöki és Informatikai Kar dékánja;

Tagjai: ETIK (1 fő)

NIIF Intézet (1 fő)

MTA ATOMKI (1 fő)

Az Igazgató Tanács további tagjai a csatlakozott intézmények egy-egy képviselője.

(3) Az Igazgató Tanács ülését az elnök a társelnökkel egyetértésben hívja össze legalább évi 1 alkalommal. Az Igazgató Tanács összehívását bármely tag kezdeményezheti.

(4) Az Igazgató Tanács ülése határozatképes, ha tagjainak több mint 50 %-a jelen van.

(5) Az Igazgató Tanács döntéseit egyszerű szótöbbséggel (személyi kérdésekben titkos szavazással) hozza meg.

5. §

A FIRCC Igazgatója

(1) A FIRCC vezetője az igazgató, akinek határozott idejű megbízásáról a Debreceni Egyetem rendelkezik.

(2) Az igazgató feladata és hatásköre:

A) a FIRCC stratégiai kérdéseiben döntések előkészítése;

B) az Igazgató Tanács üléseinek előkészítése;

C) a FIRCC munkatársainak kinevezése;

D) a FIRCC munkájának irányítása;
E) az Igazgató Tanáccsal való kapcsolattartás;
F) szerepvállalás a nemzetközi kapcsolatok létrehozásában;
G) FIRCC web portál üzemeltetésének felügyelete;
H) a FIRCC adminisztratív koordinátor munkájának irányítása.

6. §

A FIRCC tudományos vezetője

(1) Személyére az Igazgató Tanács társelnöke tesz javaslatot a FIRCC igazgatójának.
(2) Feladatai a következők:
A) A kutatási trendek figyelemmel kísérése, megismertetésének elősegítése, szakmai kapcsolatépítés a potenciális partnerekkel;
B) A Jövő Internet Nemzeti Kutatási Program szakmai irányítása.
C) A jövő internete területén végzett magyarországi kutatások hazai és nemzetközi disszeminációjának támogatása;
D) Rendezvények szakmai szervezése a kutatási irányok, eredmények és tapasztalatok megosztása érdekében;
E) Kapcsolattartás a Jövő Internet Nemzeti Technológiai Platformmal;
F) Új projektjavaslatok szakmai koordinációjának elősegítése.

7. §

A FIRCC nemzetközi és pályázati vezetője

(1) Személyére az Igazgató Tanács társelnöke tesz javaslatot a FIRCC igazgatójának.
(2) Feladatai a következők:
A) Hazai és nemzetközi pályázatokban való részvétel előkészítésének szervezése;
B) Kapcsolatépítés és kapcsolattartás potenciális Horizont 2020 partnerekkel;
C) Aktív részvétel a jövő internet területén működő nemzetközi szervezetek munkájában;
D) Jövő Internet Nemzeti Technológiai Platform irányítása;

E) A nemzetközi és hazai kutatási eredmények, és a legjobb nemzetközi gyakorlatok magyarországi megismertetésének elősegítése;
F) A FIRCC projekt koordinátorral közösen új projektek előkészítése, a jövőben megjelenő pályázatokra való felkészülés támogatása.

8. §

A FIRCC projekt koordinátora

(1) Személyére az Igazgató Tanács elnöke tesz javaslatot a FIRCC igazgatójának.
(2) Feladatai a következők:
A) A jövő internet területén megjelenő új projektek előkészítése, a szükséges egyeztetések koordinálása;
B) A pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése;
C) Kapcsolattartás a FIRCC tagintézményeivel, közös projektek kialakításának támogatása;
D) Projektötletek összegyűjtése, ezek karbantartása;
E) Az együttműködés koordinálása a BME debreceni kutatócsoportjával.

9. §

A FIRCC adminisztratív koordinátora

(1) Személyére az Igazgató Tanács elnöke tesz javaslatot a FIRCC igazgatójának. Az adminisztratív koordinátor a FIRCC igazgatójának közvetlen irányításával végzi munkáját.
(2) Feladatai a következők:
A) A FIRCC működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása;
B) Pénzügyi és személyzeti ügyek adminisztratív intézése;
C) A FIRCC mindennapos működéséhez kapcsolódó koordináció végzése;
D) FIRCC rendezvények és nemzetközi kapcsolatok szervezésének adminisztratív támogatása;
E) Az utaztatás szervezése és ügyintézése;

F) A DE IK adminisztrációjával, valamint a DE gazdasági szervezetével való kapcsolattartás;
G) Naprakész interaktív web portál tartalomszolgáltatásának felügyelete.

Negyedik rész

Hatálybalépés

Ez a szabályzat 2015. április 1-jén lép hatályba, és ezzel a FIRCC 2013-ban elfogadott SzMSz-e hatályát veszti.

Debrecen, 2015. március 31.

X. RÉSZ

MEZŐGAZDASÁG-, ÉLELMISZERTUDOMÁNYI ÉS KÖRNYEZETGAZDÁLKODÁSI KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

PREAMBULUM

A Debreceni Egyetem Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar jogelőd intézménye a Debreceni Agrártudományi Egyetem (DATE) Mezőgazdaságtudományi Egyetemi Kara, amely a DATE létesítéséről szóló 1970. évi 20. sz. tvr-rel és annak végrehajtásáról 1028/1970. (VIII. 7.) Korm. számú határozattal jött létre az 1868. évben létrehozott Országos Felsőbb Gazdasági Tanintézet, majd 1906-tól a Debreceni Magyar Királyi Gazdasági Akadémia jogutódaként.

A Debreceni Egyetem Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar Tanácsa a Kar működésének szabályait – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és a Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat 27. § (3) alapján – az alábbi, a Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának részét képező Működési rendben határozza meg.

A DE Szervezeti és Működési Szabályzata és kiegészítése, a Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar Működési rendje együttesen tartalmazza és határozza meg a Debreceni Egyetem Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar (továbbiakban: Kar) oktatási, tudományos kutatási, fejlesztési, innovációs és szaktanácsadási feladatait, a Kar humánpolitikai feladatait, a Kar oktatóinak, tudományos kutatóinak, dolgozóinak, valamint hallgatóinak jogait és kötelességeit, a kar vezetésének, ezen belül az önkormányzati szervek, a testületek és a vezetők feladat- és hatáskörét, az Egyetem, az Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar és a Kar testületeiben a képviselet és a választás rendjét, a hatáskörök karon belüli megoszlását, a Karhoz tartozó szervezeti egységeket, a működés szabályait, az Egyetem és a Kar által meghatározott más feladatok ellátásának rendjét, a jogszabály és a Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata által előírt, a szabályzatban rendezendő kérdéseket.

A Kar az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik, melyhez az Egyetem gazdasági apparátusa köteles a szükséges, továbbá az igényelt információkat megadni, azokba betekintést biztosítani, ugyanakkor a Kar is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, azokba betekintést biztosítani.

[52]A Kar nem önálló jogi személy, de vezetője, a dékán működése és feladatai körében a rektor és a kancellár írásban adott, a képviselet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazása esetén az Egyetem képviselőjeként jár el. Ilyen minőségében a rektor és a kancellár által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehet, és a Kar működési és

[52] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

üzleti tervében meghatározottak erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően kötelezettséget vállalhat.

Az Egyetem és a Kar szervezeti és működési rendje biztosítja az akadémiai szabadság elveit, az oktatás, kutatás szabadságát, a szabad véleménynyilvánítás jogát, az intézményi autonómia és demokrácia érvényesülését. Támogatja az alkalmazottak szakmai fejlődését, tudományos iskolák kialakítását, a tudományos élet etikai normáinak érvényesülését. A hallgatók számára biztosítja a széles körű, saját érdeklődéshez igazított szakmai tudás és műveltség megszerzését, az önálló szerveződést és érdekképviseletet.

A kari Működési rend a DE Szervezeti és Működési Szabályzatának megfelelő szakaszait és bekezdéseit egészíti ki a kari sajátosságokat szabályozva.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) A kar neve:

Debreceni Egyetem
Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar

Angolul: University of Debrecen
Faculty of Agricultural and Food Sciences and Environmental Management

Latinul: Facultas Agriculturae, Scientiae Alimentariae et Oeconomiae Regionalis

(2) Székhelye: 4032 Debrecen Böszörményi út 138.

(3) Logója: a Debreceni Egyetem címereként használatos címerpajzsban, középen Megyeri Barna bronz szobrára, Európa elrablására utaló alkotás látható, zöld háttérrel. A kari logó általánosan használható azokon a hivatalos iratokon, tárgyakon, amelyek a Kar intézményi megjelenését hivatottak jelezni. A logó speciális használatának szabályozása a Kar dékánjának jogköre.

(4) A kar körbélyegzője: középen a Magyarország címere, körülötte a „Debreceni Egyetem Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar Debrecen” felirattal.

(5) A Kar internetes domain neve: @agr.unideb.hu

A KAR SZERVEZETE
2. §

(1) a) A Karon intézetek működnek, melyek egy vagy több igazgatásilag és gazdaságilag tanszékből, tanszéki csoportból állnak, amelyek az adott tudományterület oktatási és kutatási tevékenységét végzik.

- A kar székhelyen kívüli képzést folytat.

b) A Kar gyakorlati oktatása az intézeti laboratóriumokban és gyakorló bázisain, az Agrár Kutatóintézetek és Tangazdaság (AKIT) egységeiben a gyakorlati oktatásban közreműködő vállalatoknál, valamint hazai és külföldi gazdaságokban történik.

c) Minden intézet egy bélyegzővel rendelkezik. Az intézeti bélyegző kör alakú, a Magyarország címerével, köralakban a „Debreceni Egyetem Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar" és az intézet teljes nevével.

(2) Önálló oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek (intézetek és a hozzájuk tartozó intézeti tanszékek)
Intézetek

- - Agrokémiai és Talajtani Intézet
- - Állattudományi, Biotechnológiai és Természetvédelmi Intézet
    - – Takarmányozás-élettani Tanszék
    - - Állattenyésztési Tanszék
        - - Halbiológiai Labor
    - - Természetvédelmi Állattani és Vadgazdálkodási Tanszék
- - Élelmiszertudományi Intézet
- - Élelmiszertechnológiai Intézet
- - Földhasznosítási, Műszaki és Precíziós Technológiai Intézet
    - - Földhasznosítási Tanszék
    - - Agrár Műszaki és Robotika Tanszék
    - - Precíziós Technológiai Tanszék
- - Kertészettudományi Intézet
- - Növénytudományi Intézet
    - Alkalmazott Növénybiológiai Tanszék
    - Növénytermesztéstani**,** Tájökológiai és Növénynemesítési Tanszék
- - Növényvédelmi Intézet
- - Táplálkozástudományi Intézet
- - Víz- és Környezetgazdálkodási Intézet
- - Agrárműszerközpont
- - Agrár Lovasiskola
- - Agrár- és Élelmiszeripari Tudáshasznosítási Központ
- - Agrár Genomikai és Biotechnológiai Központ
- - Precíziós Növénytermesztési Kutatás-fejlesztési Szolgáltató Központ

Kihelyezett tanszékek:

- - Akvakultúra Menedzsment Kihelyezett Tanszék (HAKI)
- - Alkalmazott Termesztéstechnológia és Nemesítés Kihelyezett Tanszék (Gabonakutató Kht. Szeged)
- - Erdészeti Kihelyezett Tanszék (Erdészeti Kutató Intézet, Püspökladány)
- - Környezeti Rendszerek Kihelyezett Tanszék (MTA TAKI Budapest)
- - Nagykunsági Tájtermesztési Kihelyezett Tanszék (Karcag Kutató Intézet)
- - Növényvédelmi Kihelyezett Tanszék (MTA Agrártudományi Kutatóközpont Növényvédelmi Intézete, Budapest)
- - Nyírségi Tájtermesztési Kihelyezett Tanszék (Nyíregyháza Kutatóközpont)
- - Erdészeti és Vadgazdálkodási Kihelyezett Tanszék (Nyírerdő Zrt.)
- - Hortobágyi Természetvédelmi és Vadgazdálkodási Kihelyezett Tanszék (Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatósága)
- - Növénytermesztési és Nemesítési Kihelyezett Tanszék (MTA Agrártudományi Kutatóközpont Mezőgazdasági Intézet, Martonvásár)
- - Aggteleki Természetvédelmi és Erdészeti Kihelyezett Tanszék (Aggteleki Nemzeti Park)
- - Állattenyésztési Génmegőrzési Kihelyezett Tanszék (Hortobágyi Természetvédelmi Génmegőrző Kht.)
- - Szaktanácsadási és Vidékfejlesztési Kihelyezett Tanszék (Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet)
- - Természet-és Fajvédelmi Kihelyezett Tanszék (Nagyerdei Kultúrpark Kiemelten Közhasznú Nonprofit Kft.)
- - Megújuló Energia Forrás Kihelyezett Tanszék (Bükk-Térségi LEADER Egyesület)
- - Biológiai Alapok Kihelyezett Tanszéke (Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal)
- - Vízkészletgazdálkodási és Környezettechnológiai Kihelyezett Tanszék (Aquaprofit Kft.)
- - Integrált Gyümölcstermesztési Kihelyezett Tanszék (NAIK Gyümölcstermesztési Kutatóintézet Újfehértói Kutatóállomás)
- - Tiszatáj Természet- és Vadgazdálkodási Kihelyezett Tanszék (Tiszatáj Környezet- és Természetvédelmi Közalapítvány)
- - Agrár Innovációs és Precíziós Gazdálkodás Kihelyezett Tanszék (KITE Zrt.)
- - Malom- és Gabonaipari Kihelyezett Tanszék (Hajdú Gabona Zrt.)
- - Integrált Növényvédelmi Technológiafejlesztési Tanszék (KITE Zrt.)
- - Integrált Táplálkozástudományi és Sütőipari Termékfejlesztési Kihelyezett Tanszék (Balmaz-Sütöde Kft.)

(3) A Kar funkcionális szervezeti egysége:

- Dékáni Hivatal
  - Tanulmányi Osztály
  - Agrár Múzeum

A Kar a történelmi értékek megóvása érdekében Agrár Múzeumot tart fenn.

a) A Dékáni Hivatal látja el a Kar igazgatási ügyviteli feladatait.

b) A Dékáni Hivatal vezetője - a dékánnak közvetlenül alárendelten - a Kar igazgatási vezetője, akit a dékán bíz meg a feladat ellátásával.

c) A dékáni hivatalvezető feladatköre:
- Közvetlenül irányítja a Dékáni Hivatal munkáját.
- Segíti a dékán és helyettesei munkáját.
- A Kari Tanács titkáraként részt vesz a Kari Tanács üléseinek előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását, gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, dolgozók, hallgatók a Kari Tanács határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék.
- Biztosítja a Karon született döntések és határozatok jogszabályokkal való összhangját.
- Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, a Kari Tanács vagy a Kar dékánja számára meghatároz.

d) A dékáni hivatalvezető tevékenységéről köteles rendszeresen beszámolni a dékánnak.

e) A hivatal szervezetét és feladatait a Dékáni Hivatal ügyrendje tartalmazza.

(4) A Karon az Agrárműszerközpont, mint szolgáltató egység külső szakemberek, megrendelők kérésére talaj- és növényvizsgálatokat végez, továbbá feladata a Karon folyó magas színvonalú oktatás és kutatás kiszolgálása.

A KAR VEZETÉSE
3. §

(1) A Kar vezető testülete a Kari Tanács, melynek munkáját a Dékáni Tanács készíti elő és meghatározott területeken bizottságok segítik. A Kari Tanács szabályozza, irányítja a Karon folyó oktatási, szakirányú továbbképzési, tudományos, gazdasági, humánpolitikai és vállalkozói tevékenységet. A Kari Tanácsban a Kar szervezeti egységei, oktatói, kutatói, dolgozói és hallgatói választott képviselőik révén képviseltetik magukat.

(2) A Kar vezetője a dékán, munkáját legfeljebb három dékánhelyettes, külön feladatmeghatározás alapján dékáni tanácsadó(k) és a dékáni hivatalvezető segítik.

(3) A vezetés munkáját tanácsadó és egyéb testületek segíthetik.

A KARI TANÁCS
4. §

(1) A Kari Tanács az SzMSz 12. § (8) a) pontjában, valamint a 29. § (3) leírtak mellett
a) dönt:

- a kari tudományos programok meghatározásáról és a kutatási eredmények értékeléséről,
- a Kar javára szóló alapítványok kuratóriumának tagjairól,
- tiszteletbeli docensi cím adományozásáról,
- a Kar oktató-nevelő munkájával, a tudományos tevékenységgel, külső szervekkel való együttműködéssel kapcsolatos elvi kérdésekről,
- a Kar nemzetközi kapcsolatainak elveiről.

b) véleményt nyilvánít:
- a dékán hatáskörébe tartozó oktatói, kutatói és vezetői kinevezésekről, megbízásokról,
- a Kart közvetlenül érintő és nem kari hatáskörbe tartozó személyi kérdésekről,
- címzetes egyetemi tanári cím adományozásáról,

c) javaslatot tesz a szenátusnak:
- kihelyezett tanszék létesítéséről.

A kari tanács működése

5. §

(1) A Kari Tanács
- hatáskörét ülésein gyakorolja,
- üléseit munkatervének megfelelően tartja,
- ülései, valamint üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai a kar kötelékébe tartozók számára nyilvánosak (a zárt ülésnek kizárólag a határozatai nyilvánosak),
- a Kari Tanács határozatait, állásfoglalásait, az ülést követően 8 munkanapon belül nyilvánosságra kell hozni

(2) A Kari Tanács ünnepélyes alkalmakkor nyilvános tanácsülést tart, amelyen a Kar dékánja tisztsége jelképeit (dékáni talár és lánc) viseli. A dékán tisztsége jelképét viseli továbbá minden olyan hivatalos ünnepi eseményen, ahol a Kart képviseli és azt az esemény jellege megkívánja.

(3) A Kari Tanács elnöke a dékán, akadályoztatása esetén a dékánhelyettes, több dékánhelyettes esetén a dékán által kijelölt dékánhelyettes.

(4) A Kari Tanács üléseit az elnök hívja össze, évente legalább 4 alkalommal. Az üléseket a dékán, akadályoztatása esetén az általa megbízott dékánhelyettes vezeti.

(5) A Kari Tanács döntéseit, véleményeit, javaslatait a tanácsüléseken hozott döntések formájában hozza meg, mely döntéseket a Kari Tanácsi ülésekről készült emlékeztető feljegyzésekben és külön írásban elkészített határozatokban rögzíti.

(6) A Kari Tanácsot 15 napon belül - a napirend megjelölésével - össze kell hívni, ha azt a Kari Tanács tagjainak vagy a Kar oktatóinak és kutatóinak egyharmada írásban kéri, továbbá, ha a rektor erre a dékánt utasítja.

(7) A rendes tanácsülés írásos meghívóját a napirendi pontok megjelölésével a tagoknak és a meghívottaknak az ülés előtt 6 nappal meg kell küldeni, az írásos előterjesztéseket elektronikus úton (web lapon) kell megtekinthetővé tenni legkésőbb az ülés előtt három munkanappal. Rendkívüli esetben a dékán elektronikus úton eljutatott meghívóval 24 órán belül is összehívhatja a tanácstagokat. A Kari Tanács tagjai az ülésen csak személyesen jelenhetnek meg, nem helyettesíthetők.

(8) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha a szavazati jogú tagoknak több mint fele jelen van. A dékáni pályázatok rangsorolásakor a Kari Tanács akkor határozatképes, ha tagjainak több, mint 60 %-a jelen van. Ha az összehívott Kari Tanács határozatképtelen, a tanács 8 napon belül újra összehívható.

(9) A tanács határozatát általában nyílt szavazással, a jelenlévő tagok több, mint felének (50 % + 1 szavazat) a javaslatot támogató szavazatával hozza meg, azonban az elnök köteles titkos szavazást elrendelni, ha a testület kinevezéssel, megbízással és egyéb személyi üggyel kapcsolatban hoz határozatot, vagy nyilvánít véleményt, illetve ha a szavazati joggal rendelkező tagok egyharmada a titkos szavazás elrendelését kéri. A titkos szavazás lefolytatását szavazatszedő bizottság végzi, melyet a tanács elnökének javaslata alapján a tanács bíz meg.

(10) A jelenlévő tanácstagok 2/3-ának (minősített többség) egyetértő szavazata szükséges az alábbi kérdésekben történő határozathozatalhoz:

- A kari Működési rend elfogadása, módosítása.
- A Kar stratégiájának jóváhagyása.
- A Kar gazdálkodásának alapvető belső szabályai, a rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának elvei.
- Új oktatási és tudományos kutatási szervezeti egység létrehozása, átalakulása, vagy megszűnése esetén.
- Minden egyéb esetben, amikor azt a Működési rend előírja.

A Kari Tanács tagjai 2/3-ának egybehangzó szavazata szükséges a határozathozatalhoz:

- a dékán visszahívásának kezdeményezése.

(11) Személyi ügyekben, ha több személy közül kell egy személyre javaslatot tenni, véleményt nyilvánítani, a Kari Tanács két fordulóban szavaz, amennyiben az egyik jelölt sem kapta meg a szükséges szavazatot (50 % + 1 szavazat) az első fordulóban. Az első forduló továbbjutója a két legtöbb szavazatot kapott személy. A második forduló nyertese az, aki több szavazatot szerzett.

(12) A Kari Tanács üléseiről egy évig megőrzendő hangfelvétel és jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a tanács elnöke írja alá és a következő Kari Tanács ülésen a tanács tagjai jóváhagyják. Ha valamely tanácstag kéri, akkor hozzászólását szó szerint kell a jegyzőkönyvbe venni. A tanácsi előterjesztéseket, a jegyzőkönyvet és a hozott határozatokat a rektornak meg kell küldeni. A Kari Tanács üléseinek jegyzőkönyvei, előterjesztései, határozatai - beleértve a gazdálkodásra vonatkozó dokumentumokat - a Kar kötelékébe tartozók számára nyilvánosak, a dékáni hivatalban meg-

tekinthetők (kivételt képeznek a zárt ülés anyagai, a zárt ülésnek kizárólag a határozatai nyilvánosak). A Kari Tanács döntéseit határozatba kell foglalni és a Kar honlapján nyilvánosságra kell hozni.

A kari tanács összetétele

6. §

(1) A Kari Tanács:
- elnöke a dékán
- tagjai tisztségük alapján:
  - oktatási dékánhelyettes,
  - tudományos dékánhelyettes,
  - általános dékánhelyettes,
  - kari hallgatói önkormányzat elnöke
- tagjai választás alapján:
  - intézetenként az egyetemi tanárok és docensek 1 fő képviselője (10 fő);
  - az egyéb szervezeti egységek 1 fő képviselője,
  - 1 fő az adjunktusok, tanársegédek és kutatók képviselőjeként;
  - 1 fő a nem oktató, kutató dolgozók képviselőjeként;
  - 1 fő nappali doktori képzésben részt vevő doktorandusz az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat delegáltjaként;
  - 6 fő a hallgatók képviselőjeként.

  A Kari Tanács választott hallgatói tagjait a hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen megválasztott kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlése delegálja. A delegálás során törekedni kell a karon folyó minden képzési szint, tagozat, finanszírozási forma képviseletének biztosítására.

(2) A Kari Tanács tanácskozási jogú állandó meghívottjai:
- az egyetem rektora
- kancellár
- a Kancellária megbízott képviselője
- a Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar dékáni tanácsadója,
- azok az intézet/tanszékvezetők, akik nem választott tagjai a Kari Tanácsnak
- a Dékáni Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára
- a Tanulmányi Osztály vezetője vagy helyettese
- a Kar előző dékánja
- munkavállalói érdekegyeztető szerv képviselője
- a kari Doktori Iskolák vezetői, akik tisztségük, vagy választás alapján nem tagjai a Kari Tanácsnak.

(3) A Kari Tanács ülésére a dékán tanácskozási joggal a napirendi pontokban érdekelteket és szakértőket hívhat meg.

(4) A tisztségük alapján résztvevő tagok tagsága megbízatásuk idejéig terjed. A Kari Tanács választott tagjainak mandátuma a dékán megbízatási idejének lejártával, az új dékáni vezetés és Kari Tanács megalakulásáig tart. A Kari Tanács tagjai egymást

követően több ciklusra is megválaszthatók. A Kari Tanács tagja nem lehet olyan hallgató, aki passzív félévét tölti vagy bármilyen egyéb ok miatt a hallgatói jogviszonya szünetel, vagy megszűnt.

(5) A kari tanácstagság személyre szóló. A Kari Tanács ülésein valamennyi tag köteles megjelenni vagy távolmaradását és annak okát az ülés előtt írásban bejelenteni.

(6) Ha a tanácstagság a Működési rendben meghatározott időtartam lejárta előtt visszahívás, lemondás vagy egyéb okból megszűnik, a még hátralévő időtartamra betöltése a választás szabályai szerint történik.

A kari tanács tagjainak választási szabályai

7. §

(1) A Kari Tanács választási alapelvei:

- A Kari Tanács választásának megszervezése a Kar vezetésének a feladata.
- Az az oktató, kutató, dolgozó és hallgató választó és választható, aki a választás napján már legalább két hónapos és még legalább 8 hónapos munkaviszonyban, illetve hallgatói jogviszonyban áll az egyetemmel.
- Jelölési joga van minden oktatónak, kutatónak, dolgozónak és hallgatónak.
- A tanács tagjait az érintett egyetemi polgárok titkos és közvetlen választással választják.
- A választás előkészítésére és lebonyolítására elnökből és 2-6 tagból álló választási bizottságot kell létrehozni, a választási bizottság munkáját törvényességi szempontból a dékán felügyeli.

(2) A Kari Tanács tagjainak megválasztása:

- Az egyetemi tanárok és docensek köréből intézetenként / tanszékenként az intézeti / tanszéki tanács ülésén történik.
- Az adjunktusok, tanársegédek és kutatók képviselőjének választása az adjunktusok, tanársegédek és kutatók köréből álló oktatói-kutatói értekezleten történik.
- A nem oktató, kutató dolgozók választása dolgozói értekezleten történik.
- A PhD hallgatók képviselőjének megválasztása az Egyetemi Hallgatói és Doktorandusz Képviselet választmányának ülésén történik.
- A hallgatók képviselőiket saját szabályzatuk alapján választják meg.

(3) A választó értekezlet akkor határozatképes, ha a választók legalább kétharmada jelen van.
A szavazás titkosan történik. A szavazólapnak az összes jelölt nevét tartalmaznia kell, feltüntetve azt, hogy hány fő választható meg a jelöltek közül. A legtöbb szavazatot kapott jelöltek köréből állítja össze a választási bizottság a szavazólapokat. A kari tanácstagsághoz a szavazatok 50% + 1 szavazat szükséges. Azonos szavazatszám esetén a hosszabb egyetemi munkaviszonnyal rendelkező jelölt kapja a mandátumot. Ha az első fordulóban nem kapta meg a kellő számú jelölt a szavazatok 50% + 1-et, a legtöbb szavazatot elért jelöltek között meg kell ismételni a választást.

(4) Az intézeti / tanszéki képviselők választása az egyetemi tanárok és docensek köréből intézetenként / tanszékenként a diplomás, főállású oktatók, kutatók, dolgozók részvételével történik. A kari tanácsi tagsághoz a szavazatok 50 %+1 szavazat szükséges. A szavazás titkos. Az intézeti / tanszéki szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni. Ha az első fordulóban nem kapta meg a kellő szavazatot egyik jelölt sem, akkor a legtöbb szavazatot elért jelöltek között kell megismételni a szavazást.

(5) Az oktatói és dolgozói értekezleten a szavazatokat a választási bizottság által lezárt és lepecsételt ládákban kell összegyűjteni, a szavazás lezárása után a szavazatgyűjtő ládát a bizottság bonthatja fel, a számlálás eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a szavazatszedő bizottság tagjai írnak alá. Érvénytelen az a szavazat, amelyen a megválasztható létszámnál több nevet jelöltek meg, vagy nem jelöltek meg nevet, illetőleg a megjelölés nem egyértelmű.

(6) A nem oktató, kutató dolgozó választása dolgozói értekezleten történik. A kari tanácsi tagsághoz a szavazatok minimum 50% +1 szavazat szükséges. A kari tanácsi tagság a szavazatok száma alapján dől el. Ha az első fordulóban nem kapta meg a kellő számú jelölt a szavazatok 50% +1-et, a legtöbb szavazatot kapott jelöltek között meg kell ismételni a választást.

(7) A hallgatói képviselők választását a hallgatói önkormányzat a hallgatói választások időpontjához igazodva szervezi meg - azon hallgatók körében, akik a Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Karhoz tartozó szakok valamelyikében tanulnak - saját szabályzatuk szerint, figyelembe véve az egyetemi választások általános szabályait.

(8) A választott tag kari tanácsi tagsága megszűnik, ha:
- Jogerős bírósági vagy fegyelmi büntetésben részesül.
- Egy tanévben a Kari Tanács üléseinek több mint a feléről indokolatlanul hiányzott.

(9) Ha a választott kari tanácstag megbízatása bármely okból megszűnik, a dékán 30 napon belül új választást ír ki. A választást a kiírástól számított 30 napon belül kell megtartani.

A Kari Tanács tagjainak jogai és kötelességei

8. §

(1) A Kari Tanács tagjainak joga és kötelessége részt venni a testület munkájában, javaslatukkal, véleményükkel elősegíteni annak eredményes működését.

a) A tanács tagjai jogosultak:
A testület ülésén annak hatáskörébe tartozó bármely kérdésben intézkedést kezdeményezni.
- A testület ülésén a kari vezetőkhöz kérdést, interpellációt intézni.
- Minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba beletekinteni, amely testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges.

b) A tanács tagja köteles:
- A tanács ülésein részt venni, akadályoztatása esetén távolmaradását köteles a tanács elnökének írásban bejelenteni.
- Működésük során kötelesek a jogszabályokat az egyetemi és a kari szabályzatokat betartani és a hivatali titkot megőrizni, testületi tevékenységükről választói kérés esetén, megbízásuk alatt beszámolni.

(2) A tanács tagjait megbízatásuk teljesítése és ezzel összefüggő tevékenységük miatt hátrány nem érheti. Joghátrány esetén a tanácstag a tanácshoz fordulhat.

(3) A tanács tagja interpellációját az ülés előtt legalább 3 munkanappal köteles a tanács elnökéhez benyújtani. Az interpellációra az interpellált az ülésen köteles válaszolni. Az interpellációra adott válasz után az interpelláltnak viszontválaszra van lehetősége. Az interpellációra adott válaszról a tanács vita nélkül határoz. Amennyiben a választ a tanács nem fogadja el, az ügy megvizsgálásával megbízza valamelyik bizottságát, vagy ad hoc bizottságot hoz létre.

A kari tanács bizottságai
9. §

(1) A Kar működése szempontjából nagy jelentőségű oktatási, nevelési, tudományos, igazgatási, gazdasági és egyéb kérdések, általában kollektív munkát igénylő elemzések, javaslatok kidolgozására és az ilyen kérdésekben hozandó döntések előkészítésére a dékán, illetve a Kari Tanács állandó vagy ad hoc kari bizottságokat szervezhet.

(2) A bizottságok elnökeire a dékán tesz javaslatot. A bizottságok tagjaira a bizottság elnöke és társelnöke tesz javaslatot a Kari Tanács által meghatározott elveknek megfelelően. Tagságukat és belső ügyrendjüket a Kari Tanács hagyja jóvá.

(3) A bizottságokat a Kari Tanács saját megbízatásának időtartamára hozza létre.

(4) A bizottságokra a Kari Tanács átruházhat hatásköröket.

(5) A bizottságok üléseire a Kar illetékes vezetőjét, illetve a hivatalok illetékes felelősét tanácskozási joggal meg kell hívni.

(6) A bizottságok működési rendjüket a Kari Tanács irányelveinek figyelembevételével maguk alakítják ki.

(7) A bizottságok tagjait a Kari Tanács választja meg.

(8) A Kari Tanács bizottságai albizottságokat hozhatnak létre. Az albizottságok felügyeletét a létrehozó bizottság látja el.

(9) A Kari Tanács bizottságai egyes kérdések megtárgyalásához szakértőket is igénybe vehetnek.

(10) A Kari Tanács létrehozhat eseti bizottságokat is.

(11) A Kari Tanács az alábbi állandó bizottságokat hozza létre:
- Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága,
- Hallgatói Fegyelmi és Tanácsadó Testület,
- Kommunikációs Bizottság
- Kreditátviteli Bizottság,
- Nemzetközi Kiválóság Bizottság,
- Oktatási Bizottság,
- Promóciós Bizottság,
- Tanulmányi Bizottság,
- Tudományos Diákköri és Tehetséggondozási Bizottság,
- Tudományos és Innovációs Bizottság,

A DÉKÁN
10. §

(1) A dékán megbízása legfeljebb 5 év időtartamra szól és az SzMSz 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghosszabbítható.

(2) A dékáni megbízásra pályázó jelöltek vezetői programjukat és szakmai életútjukat az össz oktatói, kutatói és dolgozói értekezleten ismertetik.

(3) Az SzMSz 30. § (8) leírtak mellett a dékán feladata továbbá:
- - A Kar stratégiájának és fejlesztési tervének előterjesztése, a jóváhagyott terv végrehajtásának irányítása, ellenőrzése.
- - A Kar hallgató felvételi tevékenységének irányítása, a felvételi jogkör gyakorlása.
- - A hatáskörébe utalt külföldi utazások engedélyezése.
- - A külső szervekkel folytatott érdemi tárgyalásokról a rektor tájékoztatása.
- - A Karon folyó belső ellenőrzési, vagyonvédelmi, polgári védelmi munka és tűzvédelmi tevékenység irányítása.
- - A szabályzatban meghatározott kari bizottságok létrehozása, munkájuk felügyelete.
- - Ciklusonként legalább egyszer össz oktatói, kutatói és dolgozói értekezlet összehívása.
- - Kezdeményezheti az intézet / tanszékvezetői megbízás visszavonását.
- - A Kar egyetemi docenseinek, tudományos főmunkatársainak kinevezése.

[53](4) A dékán főbb kötelességei:
- A Kar fejlesztési stratégiájának figyelemmel kísérése és rendszeres korszerűsítése, valamint az ehhez szükséges humán erőforrások megteremtése.
- A jóváhagyott működési és üzleti terv előirányzatainak betartása, a megkötött szerződések gazdaságosságának biztosítása, valamint az alaptevékenység érdekeihez való igazítása.
- A jogszabályok és belső szabályzatok következetes betartása és betartatása.

[53] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

- Rendszeres beszámolás a Kari Tanácsnak és a rektornak.

(5) Feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási joga van, azonban nem utasíthatja a Kari Tanácsot, továbbá a Karon működő önkormányzati és érdekképviseleti szerveket.

VEZETŐ OKTATÓI ÉRTEKEZLET
11. §

(1) A Karon az egyetemi tanárok és egyetemi docensek összességéből, az önálló oktatási szervezeti egységek vezetőiből álló véleményező, előkészítő, javaslattevő testület működik, amely tanácsadó és információs feladatokat lát el - javaslataival, észrevételeivel - részt vesz a Kari Tanács döntéseinek előkészítésében.

(2) A vezető oktatói értekezlet feladata:
véleménynyilvánítás:
- Kari stratégia kialakításáról.
- Humánpolitikai munka főbb elveiről.
- Javaslatot tehet a Kari Tanácsnak új tantervekre, tantervmódosításokra és a Kart érintő más fontos kérdésekre vonatkozóan.

(3) A vezető oktatói értekezletet a Kar vezetője hívja össze évenként legalább egy alkalommal. Össze kell hívni a testületet, ha azt tagjainak egyharmada a dékántól írásban kéri.

DÉKÁNI TANÁCS
12. §

(1) A Dékáni Tanács a dékán mellett működő döntés előkészítő, véleményező, illetve a dékán által megjelölt feladatokat ellátó testület.

(2) A Dékáni Tanács tagjai:
- dékán,
- dékánhelyettes(ek),
- dékáni tanácsadó
- Szakszervezeti Bizottság titkára vagy az Üzemi Tanács elnöke,
- dékáni hivatalvezető,
- a Tanulmányi Osztályvezetője vagy helyettese,
- a kar előző dékánja vagy oktatási dékánhelyettese
- meghívott tagja a Kancellária megbízott képviselője

(3) A Dékáni Tanács állásfoglalásait ajánlás vagy írásos javaslatok formájában alakítja ki, amelyet a dékán döntései meghozatalánál figyelembe vesz.

(4) A Dékáni Tanácsot a dékán hívja össze. Üléseiről emlékeztetőt kell készíteni.

A KAR OKTATÓINAK, KUTATÓINAK, DOLGOZÓINAK ÉRTEKEZLETE
13. §

(1) A kari össz oktatói, kutatói és dolgozói értekezlet, a Kar valamennyi oktatójának, kutatójának és diplomás munkakörben foglalkoztatott dolgozójának, továbbá az egyetemi doktori képzésben részt vevő hallgatójának tanácskozó testülete, amelyet a Kart érintő fontos kérdések megtárgyalása céljából a Kar vezetője hív össze ciklusonként legalább egy alkalommal.

(2) A kari össz oktatói, kutatói és dolgozói értekezlet ciklusonként legalább egy alkalommal a dékán beszámolója alapján megvitatja a Kar tevékenységét.

(3) Az értekezletet a tárgysorozat előzetes közlésével a dékán hívja össze. Az értekezletre meg kell hívni valamennyi oktatót, kutatót és dolgozót, továbbá az egyetem doktori képzésében részt vevő hallgatóit. Köteles a dékán az értekezletet összehívni, ha azt a Kari Tanács vagy a Kar oktatóinak egyharmada kéri.

(4) Az oktatói, kutatói értekezleteken előterjesztett ajánlásokat, javaslatokat a Kar köteles megvizsgálni, és a kialakított állásfoglalásról az érdekelteket 30 napon belül tájékoztatni kell.

(5) Az értekezlet meghallgatja a dékáni megbízásra pályázó jelöltek programját, életútját is.

(6) Az értekezlet a Kari Tanácshoz javaslattal fordulhat, amit a Kari Tanács köteles megtárgyalni és állásfoglalását az érdekeltekkel közölni.

A DÉKÁNHELYETTES(EK)/DÉKÁNI TANÁCSADÓ
14. §

(1) A dékánhelyettes(ek)/dékáni tanácsadó megállapított keretek között képviselik a Kart, ezekben az ügyekben megilleti őket a döntési, kiadmányozási jog.

(2) A helyettes(ek)/dékáni tanácsadó feladat- és jogköre a dékán felelősségét nem érinti.

AZ OKTATÁSI, KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGVEZETŐ
15. §

(1) Az SzMSz 32. § (3) leírtak mellett a szervezeti egységvezetői pályázat(ok)ról a Kari Tanács szavaz. Több pályázó esetén, ha egyik pályázó sem kap kellő támogatottságot (50 % + 1 szavazat), a második fordulóban a két legtöbb szavazatot elért jelöltről újra szavaznak. Ekkor a több szavazatot elért pályázót terjesztik elő megbízásra.

(2) Az intézet / tanszékvezető maximum egy hónapos távolléte és munkájának támogatása, segítése céljából helyettest bízhat meg. Ha az intézetvezető / a tanszékvezető

legfeljebb egy évig tartó távolléte miatt szükséges a helyettesítése, a dékán az intézeti / tanszéki oktatói-kutatói értekezlet véleményét meghallgatva, az érintett egység, illetve a Kar oktatóját, kutatóját a helyettesítéssel megbízhatja. A helyettesi megbízás a rektor előzetes hozzájárulásával adható ki.

AZ INTÉZET/TANSZÉK TANÁCSA
(az SzMSz 35§.)
16. §

(1) Az intézet / tanszék vezetését az intézetvezető / tanszékvezető látja el a szervezeti egység (intézet / tanszék) tanácsának véleményére támaszkodva. Az intézeti / tanszéki tanács elnöke az intézet / tanszékvezető, aki összehívja a szervezeti egység tanácsát.

(2) A szervezeti egység tanácsának tagja a Kar valamennyi, intézethez / tanszékhez tartozó főállású oktató, kutató, diplomás munkavállalója.

(3) A szervezeti egység tanácsának hatáskörei:
Dönt:
a) A Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és Környezetgazdálkodási Kar oktatásával, kutatásával kapcsolatos intézeti / tanszéki állásfoglalásról.
b) Az intézeti / tanszéki tanács egyetemi tanárai és docensei közül Kari Tanács tagot választ, aki képviseli a szervezeti egységet a Kar vezető testületében.

Véleményt nyilvánít:
a) Az intézet / tanszék vezetőjének megbízásáról, illetve visszahívásáról.
b) Az intézet / tanszékvezető-helyettes személyéről.
c) Az intézet / tanszék által oktatott tárgyak programjának meghatározásáról.
d) [54]Az intézet / tanszék működési és üzleti tervében foglaltak felosztásáról.
e) Az intézetet / tanszéket érintő és a felettes szervek hatáskörébe tartozó minden lényeges kérdésről.
f) Vendégoktatók alkalmazásáról.

Javaslatot tesz:
a) Az intézet / tanszék dolgozóinak előléptetése, kitüntetése, jutalmazása, minősítése és felelősségre vonása ügyében.
b) Az intézetet / tanszéket érintő, de felettes szervek hatáskörében tartozó kérdésekben.
c) Egyéb az intézetet/tanszéket érintő kérdésekben.

Észrevételt tehet:
a) Az intézet / tanszékvezető személyét és munkáját érintő kérdésekben a dékán vagy a kari fórumok felé.

[54] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

XI. RÉSZ

MŰSZAKI KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

PREAMBULUM

A Műszaki Kar (továbbiakban: kar) a Debreceni Egyetem (továbbiakban: egyetem) autonóm, önálló szervezeti egysége, amely valamennyi műszaki és kapcsolódó szakterületen összefogja a képzést, a továbbképzést, a tudományos kutatást, fejlesztést és innovációt, továbbá humánpolitikai feladatokat.

A kar az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik. Ezen önálló gazdálkodáshoz az Egyetem gazdasági apparátusa köteles a szükséges és kért információkat megadni, betekintést biztosítani, ugyanakkor a kar is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, betekintést biztosítani.

[55]A kar nem önálló jogi személy, de működése és feladatai körében a dékán – a rektor és a kancellár írásban adott és a képviselet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazása esetén – az Egyetem képviselőjeként jár el. Ilyen minőségében a rektor és a kancellár által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehet, és a kar működési és üzleti tervében foglalt források erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően kötelezettséget vállalhat.

Első rész
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
1. §

(1)

A kar neve:	Debreceni Egyetem Műszaki Kar
Angolul:	Faculty of Engineering University of Debrecen
Latinul:	Facultas Artium Ingeniariarum Universitas Debreceniensis
Székhelye:	4028 Debrecen, Ótemető u. 2-4.
Logója:	Az egyetemi pajzsba félig láthatóan elhelyezett egymást keresztező háromszög és négyzet
Körbélyegzője:	Középen a Magyarország címere, körülötte felül két sorban Debreceni Egyetem, alul Műszaki Kar

Második rész
A KAR SZERVEZETE
2. §

(1) A Műszaki Kar a műszaki tudományok és kapcsolódó tudományterületeik oktatásával, felnőttképzéssel, tudományos kutatással, innovációval és eredményeik

[55] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

disszeminálásával foglalkozik. A kar feladatait oktatási egységei útján látja el, melyek munkáját szolgáltató és funkcionális egységek segítik.

Oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységek és vezetésük
3. §

(1) A kar oktatási egységei az önálló tanszékek, melyeket a tanszékvezetők vezetnek. A tanszékvezetők a dékán közvetlen irányítása alá tartoznak. A tanszékvezetők jogait és kötelezettségeit a Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SzMSz) 33.§-a rögzíti.

(2) A kar tanszékei:

ÉPÍTÉSZMÉRNÖKI TANSZÉK
ÉPÍTŐMÉRNÖKI TANSZÉK
ÉPÜLETGÉPÉSZETI ÉS LÉTESÍTMÉNYMÉRNÖKI TANSZÉK
GÉPÉSZMÉRNÖKI TANSZÉK
KÖRNYEZETMÉRNÖKI TANSZÉK
LÉGI- ÉS KÖZÚTI JÁRMŰVEK TANSZÉK
MŰSZAKI ALAPTÁRGYI TANSZÉK
MŰSZAKI MENEDZSMENT ÉS VÁLLALKOZÁSI TANSZÉK
MECHATRONIKAI TANSZÉK

(3) A tanszékek a Kari Tanács döntése alapján célfeladatokat ellátó egységeket (laboratóriumokat, gyakorló műhelyeket stb.) működtethetnek.

[56](4) A Kar mellett több kihelyezett tanszék működik:

- Repülőmérnöki Kihelyezett Tanszék (PHARMAFLIGHT Nemzetközi Tudományos és Szolgáltató Központ Zrt. - 4030 Debrecen, Szatke Ferenc u. 1.)
- Elektromos Járműfejlesztő Kihelyezett Tanszék (Electromega Kft. - 4031 Debrecen, Köntösgát sor 1-3.)
- Beckhoff Automatizálási Kihelyezett Tanszék (Beckhoff Automation Kft. – 1097 Budapest, Gubacsi út 6.)
- Védelmi Innovációs és Modernizációs Kihelyezett Tanszék (Magyar Honvédség Modernizációs Intézet – 1118 Budapest, Schweidel utca 2-4.)
- NI Mechatronikai Kihelyezett Tanszék (NI Hungary Software és Hardware Gyártó Kft. – 4031 Debrecen, Határ út 1/A.)
- Építőipari Kihelyezett Tanszék (HUNÉP Universal Építőipari ZRt. – 4025 Debrecen, Simonffy u. 34-36.)
- BIM Szakmérnöki Kihelyezett Tanszék (Marcell-Ház Kft. – 4024 Debrecen, Batthyány u. 22/c.)
- Krones Hungary Kft. Géptervezői Kihelyezett Tanszék (Krones Hungary Korlátolt Felelősségű Társaság - 4002 Debrecen, Hermann Kronseder utca 1.)

(5) A tanszék kötelességei:
- a tanszékhez tartozó szak(ok) és szakirányok beiskolázási tevékenységében való részvétel,
- a tanszékhez rendelt szakok, szakirányok, illetve tantárgyak gondozása,

[56] Módosította a 33/2021. (XII. 9.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2021. december 10-től.

- a tanszékek oktatási feladatainak ellátása,
- a tanszékhez tartozó szak(ok) és szakirányok tanterveinek elkészítése,
- a tanszék által oktatott tantárgyak programjainak elkészítése,
- a hallgatók tanulmányi előmenetelével kapcsolatos adminisztráció végzése, adatok rögzítése az elektronikus tanulmányi rendszerben (NEPTUN),
- az oktatáshoz és a tananyag elsajátításához szükséges szakirodalom (könyv, segédlet, jegyzet) és oktatási eszközök biztosítása,
- a szakdolgozatok kiadása, konzultálása, biztosítása,
- kapcsolattartás a hallgatókkal,
- szakmai gyakorlatok szervezése a tanszékhez tartozó szak(ok) és szakirányok hallgatói részére,
- tudományos kutatási programok művelése és intézményen belüli, belföldi és nemzetközi szakmai és tudományos kapcsolatok létrehozása, ápolása,
- a tanszék oktatóinak a tudományos fokozat megszerzésére irányuló munkásságának támogatása, a tudományos és oktató szakember utánpótlás biztosítása,
- a pénzügyi és bizonylati fegyelem megtartása, a rendelkezésre álló eszközök nyilvántartása, elszámolása,
- a szervezeti egység működéséhez szükséges anyagok és tárgyi eszközök beszereztetése,
- a pénzkeretek, létesítmények, gépek, műszerek és egyéb eszközök hatékony és célszerű beszerzése, felhasználása, a laboratóriumok és gyakorló műhelyek fejlesztése,
- laboratóriumok, gyakorló műhelyek, egyéb létesítmények, gépek, műszerek és más eszközök hatékony és célszerű felhasználása, a gazdálkodás, a munka-, vagyon- és tűzvédelmet érintő előírások betartása, a rendelkezésre álló eszközök nyilvántartása,
- a tanszék oktatási-kutatási tevékenységéhez szükséges anyagi erőforrások bővítését szolgáló pályázatok készítése,
- szerződéses munkák lebonyolítása
- a Kari Tanács, a dékán vagy a dékánhelyettesek által a tanszékekre kiosztott feladatok elvégzése
- az óraadói szerződések szerződéskezdeményezésének elkészítése

Szolgáltató szervezeti egység
4. §

(1) A karon az alábbi – egyetemi feladatokat is ellátó - szolgáltató egység működik:
- Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtár (DEENK) Műszaki Könyvtára, amely a DEENK könyvtárszakmai irányításával és működési rendje szerint működik, a Műszaki Kar oktatási és kutatási tevékenységének támogatása érdekében.

Gazdasági, igazgatási és oktatásszervezési feladatok ellátása
5. §

(1) A kar gazdasági és igazgatási feladatainak ellátását a dékán és a Dékáni Hivatal ezzel megbízott munkatársai végzik. Az oktatásszervezési feladatokat az oktatási

dékánhelyettes koordinálásával a Tanulmányi Osztály, mint önálló funkcionális szervezeti egység végzi. A kar tudományos munkájának koordinálását a tudományos dékánhelyettes látja el.

A Dékáni Hivatal
6. §

(1) A kar igazgatási feladatait a dékánnak közvetlenül alárendelt Dékáni Hivatal (továbbiakban: DH) látja el, melynek operatív irányítását a DH munkáját koordináló hivatalvezető végzi. A hivatalvezetőt a dékán bízza meg a feladat ellátásával.

(2) Az DH kapcsolatrendszere:
   a) Az DH feladatai ellátása során szorosan együttműködik a kar vezetőivel, oktatási egységeivel, a Tanulmányi Osztállyal és a Borsos József Kollégiummal.
   b) Feladatát az egyetem Rektori Hivatalával, a Rektornak közvetlenül alárendelt egységekkel, a Kancelláriával egyeztetve, és velük szoros együttműködésben látja el.
   c) Működése során folyamatos kapcsolatot tart fenn az Emberi Erőforrások Minisztériumával és más országos hatáskörű szervekkel, a regionális, megyei és városi szervekkel, illetve önkormányzatokkal, közoktatási és egyéb intézményekkel.
   d) A hivatalvezető a Kari Tanács titkára.

(3) A DH adminisztratív-ügyviteli feladatai:
   a) A DH bonyolítja le a feladatkörébe tartozó területeken a levelezést, iktatást, irattározást, továbbítást, az adatszolgáltatást és egyéb információcserét, az egyetem és a kar Iratkezelési Szabályzatában foglalt iratkezelési és irattározási rend betartásával.
   b) Az adminisztratív ügyintézés során keletkezett egyes dokumentumok és adatok jogszabályokban, valamint az egyetemi és kari szabályzatokban foglaltak szerinti adatvédelmi kezelése.

(4) A DH humánpolitikai tevékenysége:
   a) A DH a jogszabályokban, valamint egyetemi és kari szabályzatokban meghatározottak szerint elvégzi az oktatókra, a hallgatókra és valamennyi munkavállalóra vonatkozó humánpolitikai adatgyűjtést és iratkezelést.
   b) Naprakész nyilvántartást vezet a karon foglalkoztatott valamennyi munkavállalóról, továbbá ellátja a munkavállalók foglalkoztatásával, vezetői/magasabb vezetői megbízásával kapcsolatos pályázati eljárás adminisztrációs feladatait.
   c) Intézi a kar főállású és további jogviszony keretében foglalkoztatott munkavállalói munkába állásával, átsorolásával, áthelyezésével, munkaviszonyának megszűnésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.
   d) A humánpolitikai adatgyűjtés során keletkezett dokumentumokról, ezen iratok bizalmas jellegénél fogva, csak a jogszabályokban előírt esetekben és módon, továbbá írásban adott magasabb vezetői utasításra szolgáltathat adatot.

(5) Rendezvényszervezés, PR tevékenység
   a) A DH szervezi a kar beiskolázási tevékenységét a Tanulmányi Osztály és a

szakokért, szakirányokért felelős tanszékek támogatásával,

b) A DH gondoskodik a diplomaosztó nyilvános ünnepi tanácsülések megszervezéséről, forgatókönyveinek elkészítéséről, a tanácstagok és a vendégek meghívásáról.

c) A DH előkészíti a Kari Tanács és bizottságai üléseit, valamint a fórumokat.

d) A DH felügyeli a kari honlapot, folyamatosan frissíti anyagait. Gondoskodik az egyetemet és a kart bemutató kiadványok beszerzéséről, készítéséről.

e) A DH folyamatos kapcsolatot tart fenn az egyetem Sajtóirodájával.

(6) Informatikai szolgáltatási feladatok:

a) A DH felméri a karon használatos szoftvereket, indokolt esetben javaslatot készít a tanszékekkel, és más egyetemi karokkal együttműködve az oktatásban és az adminisztrációban használt szoftverek korszerűsítésére.

b) A rendszer egységes szempontok szerinti fejlesztése érdekében a DH felügyeli a karon a hardverek és az oktatástechnikai eszközök beszerzését.

(7) Gazdasági feladatok

[57]a) Kari működési és üzleti terv és éves beszámoló elkészítése,

b) Kimutatások készítése a rövid- illetve hosszú távú kari tervezéshez, vezetői döntések előkészítéséhez,

c) Egyetemi adatszolgáltatás,

d) Munkaszámok egyeztetése a munkaszám-felelősökkel,

e) Szerződések előkészítésének felügyelete,

f) Számlák fogadása, tartalmi ellenőrzése, előkészítése pénzügyi rendezésre,

g) A szakirányú továbbképzések és egyéb kar által szervezett képzések, tanfolyamok elő- és utókalkulációinak ellenőrzés.

A Tanulmányi Osztály
7. §

(1) A hallgatók tanulmányi előmenetelével kapcsolatos általános szervezési, ügyviteli feladatokat az oktatási feladatok ellátásával megbízott dékánhelyettesnek közvetlenül alárendelt, a tanulmányi osztályvezető irányításával működő Tanulmányi Osztály látja el. A tanulmányi osztályvezetőt az oktatási dékánhelyettes véleményének kikérését követően a dékán bízza meg a feladat ellátásával.

(2) A tanulmányi osztályvezető munkája során szorosan együttműködik az oktatási egységek vezetőivel és az egyetem Oktatási Igazgatóságával. A tanulmányi osztályvezető titkára és tagja a Kari Tanulmányi Bizottságnak.

(3) A Tanulmányi Osztály feladatai:

a) Részvétel a beiskolázási tevékenységben

b) Felvételi-, pótfelvételi eljárásban való részvétel

c) Elsős hallgatók beiratkoztatása

d) Ünnepi tanácsülések előkészítésében, lebonyolításában való részvétel

[57] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

e) Diákigazolvány ügyintézés
f) A hallgatók Tanulmányi Füzetének kezelése, tárolása
g) Hallgatói félévi átlag számítása
h) Tanulmányi ösztöndíj kiutalásának előkészítése, lebonyolítása
i) Hallgatói törzskönyvezés
j) Hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos ügyintézés, igazolások kiadása, továbbítása
k) Hallgatói kérelmek döntéseinek előkészítése, továbbítása
l) Kredit-elismerési eljárás rögzítése a tanulmányi rendszerbe
m) Statisztikák, kimutatások készítése, továbbítása
n) Költségtérítési- és eljárási díjak kivetése, befizetések nyomon követése
o) Félév eleji regisztráció, tárgyfelvétel nyomon követése, ellenőrzése, félévzárás
p) Vizsgára jelentkezési joggal kapcsolatos feladatok
q) Szigorlati és C vizsga jegyzőkönyv kezelése
r) Tantermek koordinálása
s) Oklevéllel, Tanulmányi Füzettel kapcsolatos ügyintézés
t) Oklevélmelléklet készítése, kiadása

(4) A Tanulmányi Osztály dolgozóinak feladatait a fentieken túlmenően a személyre szóló hivatalos munkaköri leírás tartalmazza.

Harmadik rész
A KAR VEZETÉSE

A KARI TANÁCS
8. §

(1) A Kari Tanács (továbbiakban KT) a kar vezető testülete, melynek munkáját állandó bizottságok segítik. A Kari Tanácsnak döntési, véleményezési, javaslattételi jogköre van, továbbá a karral bármilyen módon összefüggő ügyben állásfoglalásra jogosult.

(2) A KT a szenátus által az SzMSz 13. § (6) bekezdésének a) pontjában átruházott jogkörökön, valamint az SzMSz 29. § (3) bekezdésben meghatározott ügyeken túl bármilyen, a karra vonatkozó ügyben állást foglalhat.

A Kari Tanács összetétele
9. §

(1) A KT szavazati jogú tagokból és tanácskozási jogú állandó meghívottakból áll.

a) Betöltött tisztség alapján szavazati jogú tagok:

- *A Kar dékánja*	*1 fő*
- *A Kar hallgatói önkormányzatának elnöke*	*1 fő*
- Építészmérnöki Tanszék tanszékvezetője	1 fő
- Építőmérnöki Tanszék tanszékvezetője	1 fő
- Épületgépészeti és Létesítménymérnöki Tanszék tanszékvezetője	1 fő

- Gépészmérnöki Tanszék tanszékvezetője 1 fő
- Környezetmérnöki Tanszék tanszékvezetője 1 fő
- Műszaki Alaptárgyi Tanszék tanszékvezetője 1 fő
- Műszaki Menedzsment és Vállalkozási Tanszék tanszékvezetője 1 fő
- Mechatronikai Tanszék tanszékvezetője 1 fő
- Légi- és közúti járművek Tanszék tanszékvezetője 1 fő
- Dékáni hivatalvezető 1 fő
- Tanulmányi osztályvezető 1 fő

Betöltött tisztség alapján összesen: 13 fő

b) Választás alapján (választási körzetek szerint) szavazati jogú tagok:

Hallgatói képviselők: 6 fő
DEHDK képviselő: 1 fő
Oktató munkavállalók: 4 fő
Nem oktató munkavállalók 1 fő

Választás alapján összesen 12 fő

A KT szavazati jogú tagjainak száma összesen: 25 fő

Amennyiben a dékáni tisztséget olyan személy tölti be, aki tanszékvezető is egyben, abban az esetben a KT betöltött tisztség alapján szavazati jogú tagjainak száma 1 fővel csökken.
Amennyiben valamely szavazati jogot biztosító tisztséget nem töltenek be az aktuális időpontban, abban az esetben a KT betöltött tisztség alapján szavazati jogú tagjainak száma szintén 1 fővel csökken.

A Kari Tanács választott hallgatói tagjait a hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen megválasztott kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlése delegálja. A delegálás során törekedni kell a karon folyó minden képzési szint, tagozat, finanszírozási forma képviseletének biztosítására.

c) Tanácskozási jogú állandó meghívottak: a dékánhelyettesek, a kar főállású főiskolai és egyetemi tanárai, a kihelyezett tanszékek vezetői, a reprezentatív szakszervezet egy képviselője, a DEENK Műszaki Könyvtár vezetője, a minőségügyi felelős.

d) Tanácskozási jogú állandó meghívott az egyetem részéről: a rektor.

e) Meghatározott napirendi pontok tárgyalásához a dékán – tanácskozási joggal – más személyeket is meghívhat.

(2) A KT szavazati jogú tagjainak legalább egynegyedét, de legfeljebb egyharmadát a hallgatók, legalább egyharmadát a vezető oktatók (egyetemi, főiskolai tanárok,

docensek) képviselői alkotják. A kar valamennyi főállású munkavállalója és beiratkozott hallgatója jogosult a KT tagjainak választására és a testületbe tagként is megválasztható.

(3) A KT választott, nem hallgatói tagjainak megbízása négy évre szól, mely újraválasztással megismételhető. A hallgatói tagokat a Hallgatói Önkormányzat delegálja. A betöltött tisztségük alapján szavazati joggal rendelkező tagok mandátuma betöltött tisztségükre szóló megbízásuk időtartamára érvényes. A KT titkára a hivatalvezető.

A Kari Tanács tagjainak megválasztása
10. §

(1) A KT tagjainak választását három tagból álló Választási Elnökség irányítja. Tagjai: a Kar dékánja (elnök), az oktatói kar egy képviselője és a nem oktató munkavállalók egy vezető beosztású munkatársa (tagok). A tagokat az elnök kéri fel és bízza meg.
(2) A KT tagjává választhatók, illetve a tagok megválasztására jogosultak a Karral főállású jogviszonyban álló munkavállalók.

(3) Új tanácstagot kell választani a tanácstag:

- munkaviszonyának megszűnése,
- munkahelyének a Kari Tanács összetételét módosító változása,
- lemondása,
- halála
- 6 hónapot meghaladó távolléte esetén,
- amennyiben a tag által képviselt tanszék megszűnik,
- ha már nem áll fenn a tag választásához előírt bármely követelmény.

(4) A Karon két választói (szavazói) körzetet kell kialakítani:
- Oktató munkavállalók
- Nem oktató munkavállalók

(5) Az egyes körzetekben megválasztható kari tanácstagok személyére a jelölőbizottságok tesznek javaslatot. A jelölőbizottság választói körzetenként legalább három tagból áll, akiket a körzetek javaslatára a Választási Elnökség elnöke bíz meg. A jelölőbizottságokat úgy kell kialakítani, hogy a körzet választóit a megbízás ne korlátozza jogai gyakorlásában.

(6) A jelölőlistára legalább másfélszer annyi jelöltet kell fölvenni, mint ahányat az adott választási körzetben meg lehet választani (amennyiben a másfélszeres jelölés eredményeként tört szám jönne ki, felfelé kell kerekíteni). A jelölőlistára azoknak a neve kerülhet fel, akik előzetesen írásban nyilatkoznak a jelölés elfogadásáról. A jelölőlistát és nyilatkozatokat a jelölőbizottságok átadják a Választási Elnökségnek.

(7) A választás választói (szavazói) körzetekben történik. A szavazókörök:
- Oktató munkavállalók
- Nem oktató munkavállalók

(8) A szavazóköröket a Választási Elnökség jelöli ki. A szavazókörben folyó szavazást három tagú választási bizottság bonyolítja le, melynek tagjaira a szavazókörhöz tartozók tesznek javaslatot, és akiket a kari Választási Elnökség elnöke bíz meg.

(9) A választási bizottság legkésőbb a szavazás előtt három nappal köteles elkészíteni a választásra jogosultak névjegyzékét és azt az adott szavazókör tagjai részére hozzáférhető helyen kifüggeszti. A jegyzék ellen legkésőbb a választást megelőző nap 12 óráig a Kar dékánjánál észrevétellel lehet élni, ha valaki kimaradt a listáról, vagy annak ellenére szerepel rajta, hogy nem jogosult választásra.

(10) A szavazólapokat a választási bizottság készíti el és hitelesíti.

(11) A szavazás akkor érvényes, ha egy szavazólapon egyértelmű módon annyi név kerül megjelölésre, ahány KT-tag megválasztására jogosult a választói (szavazói) körzet.

(12) A szavazás mindkét szavazókörben azonos időpontban 8.00 – 16.00 óra között történik.

(13) A szavazatokat a szavazókörzetben a választási bizottság számolja össze. A szavazás eredményéről haladéktalanul írásos jelentést készít a Választási Elnökség részére.

(14) A szavazókörzetben a szavazás akkor érvényes, ha a szavazásra jogosultak 50 %-ánál több fő szavazott. Az érvénytelen szavazást 15 napon belül meg kell ismételni.

(15) A KT tagjai – választási körzeteként megválasztva – azok a jelöltek lesznek, akik a választási körzetenként meghatározott létszámig a legtöbb szavazatot kapták. A KT póttagjai – az adott szavazókörzetre meghatározott KT tagok létszámával egyező létszámmal – azok a jelöltek lesznek, akik a taggá nem választott jelöltek közül a legtöbb szavazatot kapták.

(16) A KT hallgatói tagjának választási szabályzatát a Kari Hallgatói Önkormányzat saját szabályzata mellékleteként készíti el, s azt valamint a választási eljárás jegyzőkönyvét köteles a KT-nak bemutatni.

(17) A szavazókörzetek választási eredményeiről a választási bizottságok kötelesek jegyzőkönyvet készíteni, melyet haladéktalanul kötelesek továbbítani a Választási Elnökséghez.

(18) A választási bizottság valamennyi tagja által aláírt jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a következőket:
- Szavazókör megnevezése.
- Szavazás időpontja.
- Jelöltek száma, neve és beosztása.
- Választásra jogosultak száma, névjegyzéke.
- Leadott szavazatok száma.

- Érvényes szavazatok száma.
- Kari Tanács taggá választott jelölt(ek) neve, beosztása.
- Kari Tanács póttaggá választott jelölt(ek) neve, beosztása.
- Választási bizottság szöveges értékelése.

A választások dokumentumait (felhasznált és üres szavazólapok és azok átvételét igazoló iratok, szavazásra jogosultak névjegyzéke) lezárt borítékban mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.

(19) Ha a választói (szavazói) körzetben nem került sor az előírt számú jelölt megválasztására, akkor 15 napon belül a Választási Elnökség által kitűzött időpontban pótválasztást kell tartani.

(20) A választás rendjének megsértése esetén a szavazás eredményének megállapításától számított 24 órán belül a Választási Elnökség elnökénél írásban észrevételt lehet tenni, aki azt megvizsgálja és megállapításairól az érintett választási bizottságot értesíti.

(21) Szabálysértés esetén a szavazás eredményét meg kell semmisíteni és a választást 15 napon belül meg kell ismételni. Erre a szavazásra a választási körzetre vonatkozó szabályok érvényesek.

A Kari Tanács működési rendje
A Kari Tanács ülése
11. §

(1) A Kari Tanács (továbbiakban KT) alakuló, rendes és rendkívüli ülést tarthat.

(2) Alakuló ülés a megválasztott testület első ülése, melynek összehívásáról, a megbízólevelek átadásáról a dékán, mint a KT elnöke (továbbiakban: elnök) gondoskodik. Az alakuló ülés megválasztja a KT állandó bizottságait.

(3) A KT a rendes és rendkívüli üléseit a KT elnöke hívja össze.

(4) A testület elnöke elektronikus (interneten keresztül történő) szavazást kezdeményezhet.

Az elektronikus szavazás és határozathozatal feltételei az alábbiak:

- a döntés meghozatala során a szavazásban részt vevők személye, a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható;
- legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt el kell juttatni a tagok számára azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani;
- az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján a kari tanács tagja részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni; az írásos dokumentáció kiegészítése, módosítása esetén a fenti bekezdésben meghatározott határidőt a kiegészített, módosított írásos dokumentáció tagokhoz történő eljuttatásától kell számítani;

- a kari tanács tagja - legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően - nem javasolja a kari tanács ülésének összehívását, valamint
- a kari tanács tagjainak legalább hatvan százaléka részt vett a szavazásban és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott, amelyet a dékán dokumentált és nyilvánosságra hozott.

(5) A KT ülései általában nyilvánosak a karral jogviszonyban álló munkavállalók és hallgatók, valamint a kar címzetes oktatói számára.

(6) Indokolt esetben – egyszerű többségi szavazással – az elnök zárt ülést rendelhet el.

(7) A KT zárt ülést tarthat
- vezetői kinevezés, felmentés, megbízás átadása, illetve visszavonása,
- egyéb állásfoglalást igénylő kérdésekben, ha az érintett kéri zárt tárgyalás megtartását,
- összeférhetetlenségi, illetve kitüntetési javaslat tárgyalásakor,
- ha a napirenden szereplő kérdést a testület zárt ülésen kívánja megtárgyalni.

(8) A KT előterjesztései, jegyzőkönyvei, határozatai nyilvánosak. Az előterjesztéseket és a jegyzőkönyvet a kar irattárában kell elhelyezni és megőrizni. A karral jogviszonyban álló munkavállalók és hallgatók a KT jegyzőkönyveit megtekinthetik, erre a Dékáni Hivatalban kell lehetőséget biztosítani. A KT jegyzőkönyveiről a betekintési joggal rendelkezők kaphatnak másolatot.

A Kari Tanács összehívása
12. §

(1) A KT üléseit az elnök hívja össze.

(2) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, napját, a kezdés időpontját, a tervezett napirendi pontok tárgyát, előterjesztőjét, dokumentumait, valamint az ülés minősítését (alakuló, rendes, rendkívüli).

(3) Rendes ülés esetén a meghívót a napirenddel és az írásos anyagokkal együtt legkésőbb a KT időpontját megelőzően 8 nappal meg kell küldeni a tagoknak és a meghívottaknak.

(4) Kötelező a KT rendkívüli ülését az indok felmerülésétől számított 8 napon belül összehívni, amennyiben
- azt jogszabály vagy egyetemi rendelkezés kötelezővé teszi,
- a KT tagok legalább egyharmada írásban kéri, a megtárgyalandó napirendi pont megjelölésével.

(5) Rendkívüli ülés összehívása esetén a meghívót – az összehívás indoklásával és a napirendi pontok megjelölésével –, továbbá az írásbeli előterjesztéseket az ülés előtt legalább 3 nappal meg kell küldeni a KT tagjainak és a meghívottaknak.

(6) A KT rendkívüli ülését a testület elnöke – különösen indokolt esetben – 24 órán belül is összehívhatja.

(7) A rendkívüli ülés napirendjére csak olyan tárgy vehető fel, amely az összehívás indoklásában szerepel.

A Kari Tanács napirendje és az előterjesztések rendje
13. §

(1) A KT rendes ülésére beterjesztendő napirendi pontokról és a meghívó végleges tartalmáról az elnök dönt, a rendes ülést megelőző 8. napon.

(2) A KT ülés napirendjére fel kell venni azt a javaslatot, amelyet a testület legalább 5 tagja írásban kér, vagy amelyet a testület egyszerű többségi szavazással - vita nélkül - napirendre tűz.

(3) A már elfogadott napirendi pont levételéről az elnök vagy bármely tag javaslatára a testület egyszerű többséggel határoz.

(4) KT-ra előterjesztést tehet,
- a dékán és helyettesei,
- a testület tagja(i),
- a KT állandó bizottsága(i),
- a szervezeti egységek vezetői,
- a HÖK elnöke

(5) Az előterjesztést és az ahhoz kapcsolódó határozati javaslatot a KT időpontját megelőzően 10 nappal meg kell küldeni, a KT elnökének és a KT titkárának.

(6) Az előterjesztés bizottsági véleményeztetéséről a KT titkára gondoskodik. A bizottságok véleményét az előterjesztésekkel együtt kell a KT elé terjeszteni.

(7) A KT elé terjeszthető:
- előterjesztés, amely tartalmazza az előterjesztő megnevezések tárgyát, és a mellékleteket és a határozati javaslatot,
- beszámoló a KT határozatának végrehajtásáról, a KT működéséről, a Kar tevékenységét meghatározó, illetve alapjaiban befolyásoló egyetemi, országos közeli döntésekről és eseményekről,
- tájékoztató a Kar életével kapcsolatos történésekről,
- a beszámolót és a tájékoztatót a testület elnöke nem köteles vitára bocsátani.

A Kari Tanács tanácskozási rendje
14. §

(1) A KT üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az általa a helyettesítésével megbízott dékánhelyettes vezeti.

(2) Az ülést az elnök nyitja meg, megállapítja a jelenlévő tagok létszámát, az ülés határozatképességét. Az ülés akkor határozatképes, ha a szavazati jogú tagok több mint fele jelen van.

(3) Amennyiben az ülés határozatképtelen az elnök az ülést berekeszti, de nyolc napon belül ismét köteles összehívni.

(4) Az ülés rendjének biztosítása érdekében az elnök
- figyelmeztetheti a hozzászólót, hogy a napirenddel kapcsolatban tegye meg észrevételeit, javaslatait, s attól nem térjen el, illetve, hogy tartózkodjon a nem illő, másokat sértő kijelentésektől.
- rendre utasíthatja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít.
- megvonhatja a szót a KT tagjaitól, ha fenti pontokban rendzavaró magatartását megismétlik
- a KT ülésén részt vevő, de nem KT tag személyt ismételt rendbontás esetén kiutasíthatja a teremből.

(5) Az elnök az időtartam meghatározásával – tárgyalási szünetet rendelhet el.

(6) Az elnök minden napirendi pontról külön vitát nyit. Az elnök a hozzászólásokat 5 perc időtartamra korlátozhatja.

Döntéshozatali szabályok
15. §

(1) A döntéshozatal során az SzMSz és mellékletei, valamint a kari működési rend alapján kell eljárni.

(2) A határozati javaslatot az elnök fogalmazza meg (ismerteti a szavazás tárgyát képező javaslatát).

(3) A vita során elhangzott javaslatokat és módosító indítványokat külön-külön kell szavazásra bocsátani.

(4) A szavazás nyíltan vagy titkosan történhet.

(5) A szavazás számszerű eredményének megállapítása után az elnök kihirdeti a döntést.

(6) Személyi kérdésekben nem lehet nyílt szavazást tartani.

Határozathozatal
16. §

(1) A KT a hatáskörébe tartozó ügyekben határozatot hoz.

(2) A határozat jelölése:
…… sz. …../…. (év, hó) KT határozat …. ról /ről. A határozatban fel kell tüntetni a szavazás számszerű eredményét is.

A KT ülésének jegyzőkönyve
17. §

(1) A KT üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv elkészítéséről a KT titkára gondoskodik.

(3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
- az ülés helyét, időpontját
- tagok és meghívottak nevét (jelenléti ív),
- napirendi pontokat,
- napirendi pontonként az előadó, a felszólalók nevét,
- kérdéseket, észrevételeket, javaslatokat, illetve a kérdésekre adott válaszokat,
- külön indítványra a bizottsági véleményt,
- az elnök esetleges intézkedéseit,
- az ülés keletkezésének tényét,
- a KT titkár és a jegyzőkönyv hitelesítésére felkért tagok aláírását.

(4) A jegyzőkönyv 2 eredeti példányban készül el, amelyet évente bekötve a Dékáni Hivatalban kell őrizni, a másik példányt az egyetem kabinetfőnök főigazgatójához kell felterjeszteni.

A Kari Tanács tagjainak jogai és kötelezettségei
18. §

(1) A KT tagok kötelessége:
- a választások során tett nyilatkozata alapján képviseli a választási körzetében foglalkoztatottak érdekeit,
- tevékenyen részt vesz a KT (és bizottságai) munkájában,
- a vele szemben felmerülő összeférhetetlenségi okot minden esetben a napirendi pont vitája előtt köteles bejelenteni.

(2) A KT tagok jogai:
- a kar életével összefüggő kérdésekben véleményt nyilvánít, és a döntéshozatalban aktívan részt vesz.

A KARI TANÁCS BIZOTTSÁGAI
19. §

(1) A KT állandó bizottságai:

Kari Tanulmányi Bizottság,
Kari Tudományos, Promóciós és HR Bizottság,
Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága
Kari Hallgatói Fegyelmi Bizottság
Kari Könyvtár- és Jegyzetbizottság
Kari Külügyi Bizottság

Kari Tanulmányi Bizottság
20. §

(1) A Kari Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban KTB) szavazati jogú tagjai:

- elnöke az oktatási dékánhelyettes,
- titkára a tanulmányi osztályvezető,
- a Kreditátviteli Albizottság vezetője,
- a Kari Tanács által a Kar főállású munkavállalói közül a dékán javaslata alapján titkos szavazással megválasztott tag.

A KTB szavazati joggal rendelkező hallgatói tagjait a kari Hallgatói Önkormányzat választja meg úgy, hogy a hallgatói tagok számának legalább az összes bizottsági tag felét el kell érniük.

A KTB szavazati jogú tagjainak száma 8 fő.

(2) A bizottságok működési ideje megegyezik a kari tanács működési idejével (4 év).

(3) A bizottság feladatait és működését a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat vonatkozó rendelkezései határozzák meg.

(4) A Kari Tanulmányi Bizottság albizottsága a Kreditátviteli Albizottság. Elnökét az oktatási dékánhelyettes javaslatára a KT választja meg. A tárgyfelelősök eseti meghívottként vesznek részt az Albizottság munkájában.

Kari Tudományos, Promóciós és HR Bizottság
21. §

(1) A Kari Tudományos, Promóciós és HR Bizottság (a továbbiakban KTPB) szavazati jogú tagjai:
a) a tudományos dékánhelyettes, a bizottság elnöke
b) tanszékvezetők
c) dékáni hivatalvezető

(2) A bizottság állandó meghívott, tanácskozási jogú tagjai:
a) a dékán
b) az oktatási dékánhelyettes

Amennyiben a tudományos dékánhelyettesi tisztséget olyan személy tölti be, aki tanszékvezető is egyben, abban az esetben a szavazati jogú tagok száma 1 fővel csökken.

(3) A bizottság titkára a hivatalvezető.

(4) A bizottság feladatai:
a) a kari szintű tudományos és kutatás-fejlesztési pályázatok véleményezése, a preferenciák meghatározása,
b) a kar nemzetközi tudományos együttműködéseinek előmozdítása és koordinálása,
c) a kar fejlesztési terveinek véleményezése,
d) a tudományos képzésben részt vevő oktatók munkájának figyelemmel kísérése,
e) a tudományos diákköri munka felügyelete,

f) véleményt nyilvánít vezető oktatói álláshelyek meghirdetéséről, az oktatói pályázatokról, beszámolókról a Debreceni Egyetem szabályzata az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról c. szabályzatban és annak kari függelékében foglaltak alapján. A véleménynyilvánító szavazás eredményét és annak indoklását írásban nyújtja be a dékánnak,
g) véleményezi a tanszékvezetői pályázatokat,
h) rangsorolja a funkcionális egységek vezetésére érkezett pályázatokat,
i) évente értékeli a hallgatói és oktatói mobilitásokat.

Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága
22. §

(1) A Bizottság összetételét és feladatait a „DE Hallgatói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Szabályzata" elnevezésű szabályzat határozza meg.

Kari Hallgatói Fegyelmi Bizottság
23. §

(1) A Bizottság összetételét és feladatait a „DE hallgatóinak fegyelmi és kártérítési szabályzata" elnevezésű szabályzat határozza meg.

Kari Könyvtár- és Jegyzetbizottság
23/A. §

(1) A Kari Könyvtár- és Jegyzetbizottság (a továbbiakban KKJB) szavazati jogú tagjai:
a) a dékán által megválasztott elnök
b) dékán
c) oktatási dékánhelyettes
d) tudományos dékánhelyettes
e) a Műszaki Kar Könyvtárának vezetője
f) a Kar két vezető oktatója, akiket a dékán jelöl ki.

(2) A bizottság feladatai:

1. A Műszaki Könyvtár tevékenységének szakmai támogatása, a kari oktatási-képzési célokkal való összehangolása.
2. A kar jegyzetkiadási politikájának meghatározása és a megvalósítás támogatása, ezen belül
- jegyzetírási pályázati rendszer kialakítása és működtetése;
- a tanszékek jegyzetírási terveinek és tevékenységének koordinálása, az akkreditációs követelményeknek való megfelelés elősegítése;
- éves jegyzetkiadási terv elfogadása;
- kapcsolattartás a DU Press Kiadóval a kari jegyzetek kiadása, terjesztése ügyében;
- a hallgatói jegyzettámogatás felhasználásának ellenőrzése;
- a hallgatók egységes tájékoztatása az egyes szakokon ajánlott jegyzetekről;

- a kari jegyzetek egységes arculatának kialakítása és biztosítása;
- az éves kari publikációs díj díjak odaítélése jegyzet kategóriában;
- a kari tudományos folyóiratok kiadásának szakmai támogatása.

Kari Külügyi Bizottság
23/B. §

(1) A Kari Külügyi Bizottság (a továbbiakban KKB) két albizottságból áll.
Az egyik az angol nyelvű, a másik a német nyelvű albizottság.

A bizottság elnökét, továbbá az albizottságok szakmai irányítóját és tagjait a dékán jelöli ki.

(2) A bizottság feladatai:

- angol/német nyelvű kiadványok szerkesztése
- honlap szerkesztése, üzemeltetése, naprakész információk feltöltése
- külföldi vendégek fogadása, tolmácsolás.

Az angol nyelvű albizottság feladatai ezen túlmenően:
- angol nyelvű képzés koordinálása, ezen belül:
    - fogadóóra biztosítása
    - hallgatói NEPTUN ügyintézés,
    - angol nyelvi képzés napi szintű szervezése, bonyolítása,
    - átoktatási tevékenység megszervezése.
    - kapcsolattartás ügynökökkel, ügynökségekkel,
    - oktatási kiállításokon való részvétel,
    - külföldi középiskolák, felsőoktatási intézmények látogatása,
    - a Kar képviselete a Nemzetközi Oktatási Központ előtt,
    - bulletinek szerkesztése,
    - kiállítási szóróanyagok (flyer-ek) készítése,
    - angol nyelvű képzés nemzetközi akkreditációs anyagainak készítése,

A DÉKÁN
24. §

(1) A dékáni megbízás legfeljebb 5 éves időtartamra szól, az SzMSz 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghosszabbítható.

(2) A dékán az SzMSz 30. § (7) bekezdésében meghatározott feladatokat látja el.

Negyedik rész

AZ OKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETÉSE

A TANSZÉKVEZETŐ
25. §

(1) A tanszékvezető jogai és kötelességei az SzMSz 33. §-ában foglaltakon túl
a) távolléte vagy egyéb hosszabb ideig tartó megbízatása idejére a tanszéki adminisztrációs ügyek intézésére helyettesítőt jelöl ki a tanszék oktatói közül,
b) felel a tanszéki szintű adatszolgáltatásért.

(2) A tanszékvezetői pályázatokat elsőként a tanszék, ezt követően a Kari Tudományos, Promóciós és HR Bizottság, végezetül a Kari Tanács véleményezi. A tanszékvezetőt a bizottsági vélemények ismeretében a dékán bízza meg.

SZAKFELELŐS FELADATA, HATÁSKÖRE
26. §

(1) A Karon folyó alap- és mesterszakok szakmai színvonaláért a szakfelelősök felelnek.

(2) A szakfelelős kötelessége a szak tantárgyainak nyomonkövetése, az akkreditációs követelmények betartása és betartatása.

(3) A szakfelelős hatásköre a tantárgyfelelősök, oktatók kiválasztása, felkérése, és munkájuk ellenőrzése, óralátogatások tartása.

(4) A szakfelelős feladata az ismeretek elsajátításához szükséges oktatási anyagok ellenőrzése.

(5) A szakfelelős feladata a szak beiskolázási tevékenységében való szakmai részvétel.

TANTÁRGYFELELŐS FELADATA, HATÁSKÖRE
27. §

(1) A tantárgyfelelős kötelessége, hogy a hozzátartozó tantárgy tematikája megfeleljen az akkreditációs követelményeknek.

(2) Kötelessége a tantárgyi tematikákat aktualizálni, és minden félév negyedik hetére az arra eső tantárgyak 15 hetes bontását a kiadott formanyomtatványon elkészíteni.

(3) A tantárgyfelelős feladata, hogy a hozzátartozó tantárgyakhoz szükséges publikációk listája, a mintafeladatok, a tantárgyi követelmények a hallgatók számára elérhetőek legyenek.

(4) A tantárgyfelelős kötelessége az ismeretek elsajátításához szükséges oktatási anyagok elkészítése és biztosítása a hallgatók számára.

Ötödik rész

A HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT

28. §

(1) A Kari Hallgatói Önkormányzat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya szerint fejti ki tevékenységét.

XII. RÉSZ
DEBRECENI EGYETEM NÉPEGÉSZSÉGÜGYI KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

A Debreceni Egyetemnek a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény a továbbiakban: Nftv) 11. §. a) pontja alapján megalkotott Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) 27. § (3) bekezdése szerint az Egyetem karainak működéséről - a hatályos jogszabályok és az SzMSz keretei között - a Szenátus által elfogadott kari működési rend rendelkezik.

A Népegészségügyi Kar (továbbiakban Kar) a Debreceni Egyetem (továbbiakban Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SzMSz) 4. § (3) bekezdésében nevesített, autonóm, önálló szervezeti egysége, amely a népegészségügyi valamint az érintett valamennyi egészségtudományi, továbbá a kapcsolódó szakterületen összefogja a felsőfokú képzéseket, a továbbképzéseket, a tudományos kutatást, fejlesztést, szakértői tevékenységet és innovációt, továbbá a humánpolitikai feladatokat.

A Kar az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik, melyhez az Egyetem gazdasági apparátusa köteles a szükséges, továbbá az igényelt információkat megadni, azokba betekintést biztosítani, ugyanakkor a Kar is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, azokba betekintést biztosítani.

[58]A Kar nem önálló jogi személy, de vezetője, a dékán működése és feladatai körében a rektor és a kancellár írásban adott, a képviselet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazása esetén – az Egyetem képviselőjeként jár el. Ilyen minőségében a rektor és a kancellár által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehet, és a Kar működési és üzleti tervében foglalt források erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően kötelezettséget vállalhat.

A Kar és egyéb szervezeti egységek közötti megállapodást a Kar és a szervezeti egység közötti együttműködési megállapodások szabályozzák.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
/az SzMSz 25.§ (1) bekezdéséhez/

1. §

(1)	A Kar elnevezése:	Debreceni Egyetem, Népegészségügyi Kar
	Angolul:	Faculty of Public Health, University of Debrecen
	Latinul:	Universitas Debreceniensis, Facultas Rei Sanitatis Publicae
	Székhelye:	4028 Debrecen, Kassai út 26.
	Honlapja:	www.nk.unideb.hu

[58] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

Logója:	A Debreceni Egyetem értékeiben mélyen gyökerező, a jövőre irányuló, folyamatosan fejlődő, inter- és multidiszciplináris tudást, innovációt és társadalmi felelősségvállalást szimbolizáló fa.
Bélyegzője:	Középen Magyarország címere, körülötte felül a Debreceni Egyetem, alul a Népegészségügyi Kar feltüntetésével

(2) A Kar az Egyetem célkitűzéseinek és programjainak megfelelően felsőfokú alapképzést, mesterképzést, doktori képzést, szakirányú szakképzést, szakirányú továbbképzést, felnőttképzést és folyamatos továbbképzést végez, valamint tudományos kutatással, innovációval és kutatási eredményei terjesztésével foglalkozik, szakértői tevékenységet végez.

(3) A Kar Működési Rendjének hatálya kiterjed a Kar és a Karon működtetett minden szervezeti egységre, azok dolgozóira és hallgatóira.

A KAR SZERVEZETE
2. §

(1) A Kar oktatási és kutatási egységei az intézetek, az önálló és nem önálló tanszékek (továbbiakban oktatási és kutatási szervezeti egységek), melyeket intézetigazgatók/tanszékvezetők vezetnek. Az intézetigazgatók/tanszékvezetők a dékán közvetlen irányítása alá tartoznak, feladataikat a Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata 33. §-a rögzíti.

(2) A Kar az Egyetem célkitűzéseinek és programjainak megfelelően, valamint az Alapító Okiratban foglaltak szerint orvos- és egészségtudományi, társadalomtudományi képzési területen magyar és angol nyelven nyolc féléves alapképzést, három vagy négy féléves mesterképzést az akkreditáció során jóváhagyott alábbi szakokon, szakirányokon és specializációkon végez:

a) alapképzések:

- ápolás és betegellátás alapképzési szak dietetikus és gyógytornász szakirány (angol nyelven is)
- egészségügyi gondozás és prevenció alapképzési szak népegészségügyi ellenőr szakirány (angol nyelven is)

b) mesterképzések:

- egészségpolitika tervezés és finanszírozás mesterképzési szak (tervezés és elemzés specializáció)
- egészségügyi menedzser mesterképzési szak
- komplex rehabilitáció mesterképzési szak (sportrehabilitáció specializáció – angol nyelven is)
- népegészségügyi mesterképzési szak (egészségfejlesztés, epidemiológia, környezet- és foglalkozás egészségügyi, népegészségügyi felügyelő specializáció – angol nyelven is)
- táplálkozástudományi mesterképzési szak.

c) A Karon az Egészségtudományok Doktori Iskola működtetésével orvos- és egészségtudományok tudományterületen az egészségtudományok tudományágban doktori képzés folyik.

d) A fentiek mellett a Kar egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzést, szakirányú továbbképzést, felnőttképzést és folyamatos továbbképzést végez, valamint tudományos kutatással, innovációval és kutatási eredményei terjesztésével foglalkozik, szakértői tevékenységet folytat.

A Kar oktatási, szakképzési és továbbképzési (továbbiakban: oktatási) feladatainak a célkitűzések szerint történő megvalósításáért, ezen belül a programok összeállításáért, a személyi, technikai és anyagi feltételek biztosításáért a dékán felelős. Az oktatási programok megvalósításának operatív irányításáért a Kar oktatási dékánhelyettese tartozik felelősséggel.

(3) A Kar oktatási és kutatási szervezeti egységei

- Biostatisztika és Bioinformatika Tanszék
- Egészségfejlesztési Tanszék
- Egészségügyi Humán Tudományok Tanszék
- Intervenciós Epidemiológia Tanszék
- Habilitációs Medicina Tanszék
  - Népegészségügyi Medicina nem önálló Tanszék

Fizioterápiás Tanszék

- Infekciókontroll és Járványügyi Tanszék

Egészségügyi Menedzsment Tanszék

- Egészségügyi Vezetői Utánpótlásképző Részleg

továbbá

az ezen szervezeti egységek közreműködésével működő Népegészségügyi Iskola.

Az oktatási, kutatási szervezeti egységek a Kari Tanács döntése alapján célfeladatokat ellátó egységeket (pl. munkacsoportokat, laboratóriumokat stb.) működtethetnek.

Az oktatási, kutatási szervezeti egységek kötelességei:

- az oktatási, kutatási szervezeti egységek tevékenységének koordinálása és felügyelete az oktatási, kutatási szervezeti egységek és a kar stratégiai céljainak megfelelően.
- az oktatási, kutatási szervezeti egységhez rendelt tantárgyak gondozása,
- az oktatási, kutatási szervezeti egység oktatási feladatainak ellátása,
- az oktatási, kutatási szervezeti egység által oktatott tantárgyak programjainak elkészítése,
- az oktatáshoz és a tananyag elsajátításához szükséges szakirodalom (könyv, segédlet, jegyzet) és oktatási eszközök biztosítása,
- diplomamunka témák meghirdetése, témavezetés,
- kapcsolattartás a hallgatókkal,
- szakmai gyakorlatok szervezése és lebonyolítása,

- tudományos kutatási programok művelése és intézményen belüli, belföldi és nemzetközi szakmai és tudományos kapcsolatok létrehozása, ápolása,
- az oktatási, kutatási szervezeti egység oktatói tudományos fokozat megszerzésére irányuló munkásságának támogatása, a tudományos és oktató szakember utánpótlás biztosítása,
- a pénzügyi és bizonylati fegyelem megtartása, a rendelkezésre álló eszközök nyilvántartása, elszámolása,
- az oktatási, kutatási szervezeti egység működéséhez szükséges anyagok és tárgyi eszközök beszereztetése,
- laboratóriumok, egyéb létesítmények, gépek, műszerek és más eszközök hatékony és célszerű felhasználása,
- saját bevételt növelő források feltárása,
- a gazdálkodás, a munka-, vagyon- és tűzvédelmet érintő előírások betartatása,
- a rendelkezésre álló eszközök nyilvántartása,
- szerződéses munkák lebonyolítása,
- a Kari Tanács, a dékán vagy a dékánhelyettes, a szervezeti egység vezetők által az oktatási, kutatási szervezeti egységekre kiosztott feladatok ellátása,
- szerződések szerződéskezdeményezőinek elkészítése.

A Népegészségügyi Iskola a Kar országos feladatokat ellátó népegészségügyi szakirányú továbbképzési központja, mely a népegészségügyi szakemberképzés területén szakirányú továbbképzési szakokat és folyamatos továbbképzést működtet.

(4) A Kar funkcionális egységei a Dékáni Hivatal és a Tanulmányi Osztály.

GAZDASÁGI, IGAZGATÁSI ÉS OKTATÁSSZERVEZÉSI FELADATOK ELLÁTÁSA

3. §

(1) A Kar gazdasági és igazgatási feladatainak ellátását a dékán és a Dékáni Hivatal ezzel megbízott munkatársai végzik. A tanulmányi adminisztrációval és az oktatásszervezéssel kapcsolatos feladatokat a dékán koordinálásával a Tanulmányi Osztály, mint önálló funkcionális szervezeti egység végzi.

A DÉKÁNI HIVATAL

4. §

(1) A Kar igazgatási feladatait a dékánnak közvetlenül alárendelt Dékáni Hivatal (továbbiakban: DH) látja el, melynek operatív irányítását a hivatalvezető végzi. A hivatalvezetőt a dékán nevezi ki pályázat alapján, a Kari Tanács véleményének kikérését követően, határozott időre.

(2) A DH kapcsolatrendszere:
   a) A DH feladatai ellátása során szorosan együttműködik a Kar vezetőivel, oktatási egységeivel, és a Tanulmányi Osztállyal.
   b) Feladatát az egyetem Rektori Hivatalával, a rektornak közvetlenül alárendelt egységekkel, a Kancelláriával egyeztetve, és velük szoros együttműködésben

látja el.

c) Működése során folyamatos kapcsolatot tart fenn az Emberi Erőforrások Minisztériumával és más országos hatáskörű szervekkel, a regionális, megyei és városi szervekkel, illetve önkormányzatokkal, közoktatási és egyéb intézményekkel.

d) A hivatalvezető részt vesz a Kari Tanács (továbbiakban: KT) munkájában, annak titkáraként.

(3) A DH adminisztratív-ügyviteli feladatai:

a) A DH egységes központi irattározást folytat, feladata a beérkező és a kimenő levelek iktatása, továbbítása.

b) A DH bonyolítja le a feladatkörébe tartozó területeken a levelezést, iktatást, irattározást, az adatszolgáltatást és egyéb információcserét, az egyetem és a Kar Iratkezelési Szabályzatában foglalt iratkezelési és irattározási rend betartásával.

c) Az adminisztratív ügyintézés során keletkezett, nem nyilvános dokumentumok és adatok, a jogszabályokban, valamint az egyetemi és kari szabályzatokban foglaltaknak megfelelően, továbbá a Kar dékánja által adott engedély birtokában tekinthetők meg.

(4) A DH humánpolitikai tevékenysége:

a) A DH a jogszabályokban, valamint egyetemi és kari szabályzatokban meghatározottak szerint végzi az oktatókra és valamennyi munkavállalóra vonatkozó humánpolitikai adatgyűjtést és iratkezelést.

b) Naprakész nyilvántartást vezet a Karon foglalkoztatott valamennyi munkavállalóról, továbbá ellátja a munkavállalók foglalkoztatásával, vezetői/magasabb vezetői megbízásával kapcsolatos pályázati eljárás adminisztrációs feladatait.

c) Intézi a Kar főállású és további jogviszony keretében foglalkoztatott munkavállalók munkába állásával, átsorolásával, áthelyezésével, munkaviszonyának megszűnésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

d) A humánpolitikai adatgyűjtés során keletkezett dokumentumokról, ezen iratok bizalmas jellegénél fogva, csak a jogszabályokban előírt esetekben és módon, továbbá írásban adott magasabb vezetői utasításra szolgáltathat adatot.

(5) Rendezvényszervezés, a nyilvánossággal tartott kapcsolatok tekintetében a DH

a) gondoskodik a diplomaosztó nyilvános ünnepi tanácsülések megszervezéséről, forgatókönyveinek elkészítéséről, a tanácstagok és a vendégek meghívásáról.

b) előkészíti a Kari Tanács és bizottságainak üléseit, valamint a fórumokat.

c) felügyeli a kari honlapot, folyamatosan frissíti anyagait. Gondoskodik az egyetemet és a Kart bemutató kiadványok beszerzéséről, készítéséről.

d) folyamatos kapcsolatot tart fenn az Egyetem Sajtóirodájával.

e) Kari szintű kiadványok esetében szerkesztői tevékenységet végez.

[59](6) A DH gazdasági feladatai

[59] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

a) Kari működési és üzleti terv és éves beszámoló elkészítése,
b) Kimutatások készítése a rövid- illetve hosszú távú kari tervezéshez,
c) Egyetemi adatszolgáltatás,
d) Szerződések előkészítésének felügyelete,
e) Számlák fogadása, tartalmi ellenőrzése, előkészítése pénzügyi rendezésre,
f) A Kar által szervezett képzések, továbbképzések, tanfolyamok elő- és utókalkulációinak ellenőrzése,
g) Gondnoki teendők ellátása.

(7) A DH vezetőjének és dolgozóinak feladatait a fentieken túlmenően a személyre szóló hivatalos munkaköri leírás tartalmazza.

A TANULMÁNYI OSZTÁLY
5. §

(1) A hallgatók tanulmányi előmenetelével kapcsolatos általános szervezési, ügyviteli feladatokat a dékánnak közvetlenül alárendelt Tanulmányi Osztály látja el. Az osztályvezetőt a dékán nevezi ki pályázat alapján, a Kari Tanács véleményének kikérését követően határozott időre.

(2) Az osztályvezető munkája során szorosan együttműködik az oktatási egységek vezetőivel és az egyetem Oktatási Igazgatóságával. Az osztályvezető részt vesz a Kari Tanács ülésein.

(3) A Tanulmányi Osztály feladatai:
a) felvételi-, pótfelvételi eljárás szervezése és lebonyolítása,
b) első éves hallgatók beiratkoztatása,
c) ünnepi tanácsülések előkészítésében, lebonyolításában való részvétel,
d) diákigazolvány matrica kiadás,
e) hallgatói félévi tanulmányi átlag számítása,
f) hallgatói törzskönyvezés,
g) hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos ügyintézés, igazolások kiadása, továbbítása,
h) hallgatói kérelmek döntéseinek előkészítése, továbbítása,
i) statisztikák, kimutatások készítése, továbbítása,
j) képzések, képzési időszakok, mintatantervek kezelése,
k) oktatásszervezési feladatok ellátása,
l) költségtérítési- és eljárási díjak kivetése, befizetések nyomon követése,
m) félév eleji regisztráció, tárgyfelvétel nyomon követése, ellenőrzése, félévzárás,
n) vizsgára jelentkezési joggal kapcsolatos feladatok,
o) szigorlati és C vizsga jegyzőkönyv kezelése,
p) tantermek használata,
q) oklevéllel, igazolásokkal és határozatokkal kapcsolatos ügyintézés,
r) oklevélmelléklet készítése, kiadása,
s) a hallgatók tanulmányi előmenetelével kapcsolatos adminisztráció végzése, adatok rögzítése az elektronikus tanulmányi rendszerben,
t) valamennyi egyéb tanulmányi adminisztrációval kapcsolatos feladat ellátása,

u) a Karon zajló szak- és továbbképzési tevékenységekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása.

(4) A Tanulmányi Osztály vezetőjének és dolgozóinak feladatait a fentieken túlmenően a személyre szóló hivatalos munkaköri leírás tartalmazza.

A KAR VEZETÉSE
(Az SzMSz 29. § (1)-(4). bekezdéséhez)

A KARI TANÁCS
6. §

(1) A Kar vezető testülete a Kari Tanács, mely szabályozza a Karon folyó oktatási, továbbképzési, tudományos, gazdasági, humánpolitikai és vállalkozói tevékenységet a Szenátus által átruházott és az egyetemi SzMSz által meghatározott jogkörökben.

(2) A Kari Tanácsnak a Szenátus által átruházott jogköreit az SzMSz 13. § (6) bekezdés a) pontja sorolja fel.

(3) A Kari Tanácsnak döntéshozó, véleményező, javaslattevő jogköre van, melyeket az egyetemi SzMSz 29. § (3) bekezdése a), b) és c) pontja sorol fel. Ezen jogokon túlmenően a Kari Tanács jogosult állásfoglalásra a Karral bármilyen módon összefüggő kérdésekben.

(4) A Kari Tanács elnöke a dékán, akadályoztatása esetén a dékán által kijelölt dékánhelyettes. A Kari Tanács titkára a Dékáni Hivatal vezetője.

(5) A Kari Tanács összetétele az alábbi:

a) Hivatalból a Kari Tanács szavazati jogú tagjai, összesen 6 fő
az alábbiak szerint:

- a dékán és a dékánhelyettesek,	3 oktató
- a Dékáni Hivatal vezetője	1 nem oktató/kutató
- Tanulmányi Osztály vezetője	1 nem oktató/kutató
- a Kar Hallgatói Önkormányzatának elnöke	1 hallgató

b) Választott tagok:

- oktató/kutató	7 fő
- nem oktató/kutató	1 fő

Delegált tagok:

- hallgató	5 fő
- Doktorandusz Önkormányzat képviselő	1 fő

Oktatói/kutatói választási körzet, ezen belül:

- vezető oktató/kutató szavazókör (munkakörönként 1-1 fő)	2 fő
- adjunktusi szavazókör	2 fő
- tanársegédi szavazókör	3 fő
Nem oktatói/kutatói választási körzet	1 fő
Hallgatói választási körzet	5 fő

A Kari Tanács választása
7. §

(1) A Kari Tanács tagjait, a hallgatók kivételével, 4 évre választják. A hallgatóknak minden év szeptemberében lehetőségük van képviselőik újraválasztására. A Kari Tanács hallgató tagjainak megválasztására valamennyi, a Népegészségügyi Karra (graduális és posztgraduális képzésre) beiratkozott hallgató jogosult.

(2) A Kari Tanács oktató/kutató és nem oktató/kutató tagjainak választására (aktív választójog) a Kar minden oktató/kutató és nem oktató/kutató munkakörben foglalkoztatott munkavállalója jogosult, aki nincs tartósan távol munkahelyétől. Szavazati jogot gyakorolni csak személyesen lehet.
Kari Tanács tagságra jelölhető (passzív választójog) a Kar valamennyi teljes munkaidőben, határozatlan idejű kinevezéssel munkaviszony keretében foglalkoztatott, a Kari Tanács mandátuma alatt 65. életévet be nem töltő munkavállalója, aki nincs tartósan távol munkahelyétől. A jelölést írásban el kell fogadni.

(3) Új tanácstagot kell választani a tanácstag:
- munkaviszonyának megszűnése,
- lemondása,
- 6 hónapot meghaladó távolléte, vagy
- a megválasztásához szükséges bármely körülmény megszűnése esetén.

(4) Oktatói/kutatói és a nem oktatói/kutatói tagok választása:

a) A választás az alábbi szavazókörökben zajlik:
Oktatói/kutatói választási körzet, ezen belül:
- vezető oktató/kutató szavazókör
- adjunktusi szavazókör
- tanársegédi szavazókör

Nem oktatói/kutatói választási körzet
Hallgatói választási körzet

b) A választási elnökség tagjait a Kari Tanács véleményének kikérését követően a dékáni vezetés jelöli ki. A választási elnökség 3 tagú (1 fő vezető oktató, 1 fő nem vezető oktató és 1 fő nem oktató/kutató munkavállaló), feladata a választás irányítása. A választási elnökség tagjai csak a Kari Tanács hivatalbóli tagjai és a Karon passzív választójoggal rendelkező munkavállalók lehetnek. Az elnökség összetételének meghatározásánál figyelemmel kell lenni a választási elnökség szakmai munkájának jellegére. A választási elnökség vezetőjét a tagok egymás közül választják. A választási elnökség döntéseit egyszerű többséggel hozza.

c) A választási elnökség a szavazás időpontja előtt legalább 8 nappal elkészíti az adott szavazókörben választásra jogosultak jegyzékét a tárgyhó első napján érvényes, a Humángazdálkodási Igazgatóság által kiadott munkaügyi dokumentumokban szereplő munkakör figyelembevétel.

A választási elnökség a szavazásra jogosultak jegyzékét az egyes szavazókörzetekben az adott szavazókör tagjai részére hozzáférhető helyen kifüggeszti.
A Kari Tanács oktató/kutató és nem oktató/kutató tagjának választható a Kar minden teljes munkaidőben, határozatlan idejű kinevezéssel,munkaviszony keretében foglalkoztatott, a Kari Tanács mandátuma alatt 65. életévet be nem töltő munkavállalója, aki nincs tartósan távol munkahelyétől (passzív választójog), kivéve azokat, akik hivatalból tagjai a Kari Tanácsnak
A Kari Tanács hivatalbóli tagjai aktív választási joggal rendelkeznek (választásra jogosultak), de passzív választási joguk nincs (nem választhatók). A jegyzékkel kapcsolatban – legkésőbb a választást megelőző napig – az Egyetem rektorához írásbeli észrevétellel lehet élni.

d) A szavazókörzetekben megválasztható Kari Tanács tagok személyére a jelölő bizottság tesz javaslatot. A jelölő bizottság 3 tagú, melynek elnöke a Kar dékáni vezetése által delegált vezető oktató, egy tagja a Kar önálló intézet/tanszékvezetői által delegált nem vezető oktató, egy tagja pedig a Kar funkcionális szervezeti egységeinek vezetői által delegált nem oktató/kutató munkavállaló. A jelölő bizottság elnöke és tagjai csak a Kari Tanács hivatalbóli tagjai és a Karon passzív választójoggal rendelkező munkavállalók lehetnek. A jelölő bizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza.
Jelöltet az adott szavazókör tagjai közül lehet kiállítani, akire a jelölt szavazókörébe tartozó tagok szavaznak. A jelölést a jelöltnek írásban el kell fogadnia. A szavazókörzet jelöltlistáját a választás előtt legalább 5 nappal a jelölő bizottság teszi közzé úgy, hogy az adott szavazókör tagjai részére hozzáférhető helyen kifüggeszti. A jelölő listára lehetőleg másfélszer annyi jelöltet kell felvenni, mint ahányat az adott választási körzetben meg lehet választani.
Amennyiben kevesebb jelölt kerül fel a jelölőlistára, mint ahányat az adott választási körzetben meg lehet választani, a választást követő 60 napon belülre ismételt választást (pótválasztást) kell kiírni a betöltetlen Kari Tanácsi tagságra.

e) A jelöltállítás lezárásakor a jelölő bizottság gondoskodik a jelölőlisták véglegesítéséről, hitelesítéséről és a szavazólapok összeállításáról. A választáshoz a következő szavazólapokat szükséges elkészíteni:
Oktatói/kutatói választási körzet, ezen belül:
- vezető oktató/kutató szavazókör
  - szavazólap a vezető oktatókat/kutatókat képviselő tagok megválasztásához
- adjunktusi szavazókör
  - szavazólap az adjunktusokat képviselő tagok megválasztásához
- tanársegédi szavazókör
  - szavazólap a tanársegédeket képviselő tagok megválasztásához

Nem oktatói/kutatói választási körzet
- szavazólap a nem oktatói/kutatói tag megválasztásához

f) A szavazásra jogosultak személyesen adják le szavazataikat. A szavazás akkor érvényes, ha az adott szavazókörben a választásra jogosultak 50 %-ánál többen érvényesen szavaztak. A szavazat akkor érvényes, ha a leadott szavazólapon egy nevet jelöltek meg. Megválasztottnak az a jelölt tekinthető, aki az érvényes szavazatok több mint 50 %-át megkapta. Amennyiben egyetlen jelölt sem kapta meg a kellő számú szavazatot, a két legtöbb szavazatot kapott jelölt között újabb választási fordulóra kerül sor, s azok közül a több szavazatot kapott személy tekinthető megválasztottnak. Amennyiben két, vagy több jelölt ugyanannyi szavazatot kapott, az érintett jelöltek között újabb választási fordulóra kerül sor, s azok közül a több szavazatot kapott személy tekinthető megválasztottnak.
Minden körzetben a legtöbb szavazatot elért, de meg nem választott jelölt a Kari Tanács megválasztott póttagjának tekintendő**.**

g) Ha a választott Kari Tanács tag megbízatása bármely okból megszűnik, illetve a megválasztott kari tanácsi tag hivatalból tagjává válik a Kari Tanácsnak a korábban megválasztott póttag kooptálásával helye azonnal betölthető. Amennyiben erre nincs lehetőség, a Kari Tanács elnöke 30 napon belül új választást ír ki az adott választási körzetre. A választást a kiírástól számított 30 napon belül kell megtartani.

(5) A hallgatói tagok választása

a) A választás lebonyolítását végző hallgatói választási bizottság tagjait a Kar Hallgatói Önkormányzata (NK HÖK) kéri fel. A bizottság négytagú, minden választási körzetet egy, a jelöltek között nem szereplő hallgató képvisel. A bizottság vezetője a Hallgatói Önkormányzat egy ügyvivője.
b) A választási bizottság a szavazás időpontja előtt legalább 7 munkanappal köteles elkészíteni a szavazásra jogosult hallgatók jegyzékét, és azt az egyes szavazókörökben az adott szavazókör tagjai részére hozzáférhető helyen kifüggeszteni. Minden választásra jogosult egyben választható is, kivéve az NK HÖK elnökét, aki hivatalból a Kari Tanács tagja. A jegyzékkel kapcsolatban - legkésőbb a választást megelőző napig - az Egyetem rektorához írásbeli észrevétellel lehet élni.
c) A Kar hallgatói a választást megelőző harmadik nappal bezáróan élhetnek a jelöltállítás lehetőségével. Az egyes hallgatói szavazóköröknek megfelelően minden, a hivatalos hallgatói jegyzékben szereplő hallgató jelölhető. A jelölés feltétele öt olyan hallgató írásos ajánlása, akik azonos képzési szinten és azonos évfolyamon tanulnak.
d) A jelöltállítás lezárásakor a választási bizottság gondoskodik a jelölőlisták véglegesítéséről, hitelesítéséről és a szavazólapok összeállításáról. A szavazólapok elkészítése a szavazókörök szerint történik.
e) A szavazás személyesen történik. A szavazat akkor érvényes, ha a hallgatói szavazó körökben a szavazólapon a megválasztandó tanácstagok számának megfelelő számú (egy vagy kettő) név megjelölése történt meg. A szavazás akkor érvényes, ha a szavazókör adott választásán a választásra jogosultak

25%-ánál többen érvényesen szavaztak. Megválasztottnak az a jelölt tekinthető, aki az érvényes szavatok több mint 50 %-t megkapta. Amennyiben egyetlen jelölt sem kapta meg a kellő számú szavazatot, az alap- és mesterképzések szavazókörében újabb választást kell tartani, s ennek eredményeként a három legtöbb szavazatot kapott jelölt válik a Kari tanács tagjává. A másik két hallgatói szavazókörben pedig a legtöbb szavazatot kapott két jelölt között újabb választási fordulóra kerül sor. Megválasztottnak az alap- és mesterképzések szavazókörében a legtöbb szavazatot kapott három jelölt, a további két hallgatói szavazókörben pedig a legtöbb szavazatot kapott 1-1 jelölt tekintendő megválasztottnak.

(6) Együttes rendelkezések

a) Az egyes oktatói/kutatói nem oktatói/kutatói és hallgatói választó körzetek választási eredményét a választási elnökség hirdeti ki a szavazást követő munkanapon.

b) A választás eredményeit a választási elnökség köteles jegyzőkönyvbe foglalni, és azt 24 órán belül a rektorhoz továbbítani.

c) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazókör megnevezését, a szavazás időpontját, a választásra jogosultak számát, a leadott szavazatok számát, az érvényes szavazatok számát, a megválasztott tanácstag nevét. A jegyzőkönyvet a választási elnökség tagjainak alá kell írniuk.

d) A választás eljárási rendjének megsértése esetén, a szavazás eredményének megállapításától számított 24 órán belül az Egyetem rektoránál írásbeli észrevételt lehet tenni. A rektor az észrevételben foglaltakat - ha szükséges, az Egyetem jogi képviselőjének közreműködésével - megvizsgálja, és megállapításáról az érintett választási elnökséget írásban értesíti. Szabályszegés megállapítása esetén a szavazás eredményét megsemmisíti, ez esetben a választást 72 órán belül meg kell ismételni. Erre a szavazásra azon forduló szabályai érvényesek, melyet a szabálytalanság miatt a rektor érvénytelenné nyilvánított.

e) A szavazókörökből beérkezett eredmények összesítése után a dékán, mint a Kari Tanács elnöke, 30 napon belül köteles az új Kari Tanácsot összehívni.

A KARI TANÁCS MŰKÖDÉSE
8. §

(1) A Kari Tanács (továbbiakban: KT) alakuló, rendes és rendkívüli ülést tarthat. A Kari Tanács ünnepélyes alkalmakkor nyilvános tanácsülést tart, amelyen a Kar dékánja és dékánhelyettesei tisztségük jelképeit (dékáni talár és dékánhelyettesi talár) viselik.

(2) Az alakuló ülés a megválasztott testület első ülése, melynek összehívásáról, a megbízólevelek átadásáról a dékán, mint a KT elnöke (továbbiakban: elnök) gondoskodik. Az alakuló ülés megválasztja a KT állandó bizottságait.

(3) A Kari Tanács üléseit az elnök hívja össze, évente legalább 4 alkalommal. Az üléseket a dékán, akadályoztatása esetén a dékánhelyettes vezeti.

(4) A Kari Tanács összehívását a dékánon kívül kezdeményezheti a tanácstagok legalább 33 %-a is, írásban előzetesen benyújtott és a dékánhoz címzett kérelem formájában. Ez esetben az ülés összehívása 30 napon belül kötelező.

(5) A tanácstagok szavazati jogukat csak személyesen gyakorolhatják. A Kari Tanács ülésein valamennyi tag köteles megjelenni, vagy távolmaradását és annak okát az ülés megkezdése előtt írásban bejelenteni. A Kari Tanács nyilvánosságra hozhatja a hiányzók névsorát és a hiányzások számát.

(6) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 50%-a jelen van. Határozatképtelenség esetén újabb Kari Tanácsülést kell összehívni.

[60](7) A Kari Tanács tagjai legalább 60 %-ának jelenléte szükséges:
- szak, ill. szakirány létesítésének kezdeményezéséhez,
- a Kar Működési Rendjének megalkotásához és módosításához,
- a Kari működési és üzleti terv elfogadásához,
- az oktatási/kutatási szervezeti egység vezetője megbízásának második és további megismétléséhez,
- a dékán visszahívásának kezdeményezéséhez.

(8) A Kari Tanács tagjai több mint 60%-ának jelenléte szükséges a dékáni pályázatok rangsorolásához.

(9) A Kari Tanács döntéseit, véleményeit, javaslatait határozatok formájában, titkos szavazással, egyszerű többséggel (a jelenlevő tagok több mint felének támogató szavazatával) hozza. Szavazategyenlőség esetén az előterjesztést elvetettnek kell tekinteni. A Kari Tanács a dékán visszahívásának kezdeményezéséről tagjai 2/3-ának egybehangzó szavazatával dönt.
Ha olyan sürgős döntésre van szükség, mely nem teszi lehetővé az ülés időben történő összehívását, vagy a sürgősen megtárgyalandó téma nem indokolja az ülés összehívását, személyi kérdéseket kivéve, kivételes esetben (az SzMSz 16. § (3) bekezdésében foglaltak teljesülése esetén és szabályai szerint) elektronikus úton is lehetőség van a Kari Tanács tagjai véleményének beszerzésére. Ebben az esetben az előterjesztést, és/vagy a határozati javaslatot minden Kari Tanács tagnak elektronikus úton meg kell küldeni a szavazási határidő (év, hó, nap, óra) és a szavazás módjának pontos megjelölésével. A szavazás eredményéről a Kari Tanács tagjait a legközelebbi ülésen tájékoztatni kell. Titkos szavazást igénylő kérdéseknél biztosítani kell a titkosság feltételeit.

(10) Ha a dékán - át nem ruházható hatáskörébe tartozó kérdésekben - a Kari Tanács döntésével ellentétesen dönt, ezt a döntését meg kell indokolnia a Kari Tanács következő ülésén.

(11) A Tanácsülés előtt 5 nappal a Kari Tanács elnöke nyilvánosságra hozza a következő Kari Tanács ülés idejét, napirendjét, és megküldi az írásos anyagokat.

[60] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(12) A Kari Tanács elnöke rendkívüli esetben a Kari Tanácsülést 24 órán belül is összehívhatja.

(13) A Kari Tanácsülés nyilvánosságra hozott napirendjéről a tanácsülés megkezdésekor egyszerű többségi titkos szavazással kell dönteni. A Kari Tanácsülés napirendjének módosítására a napirend nyilvánosságra hozatalát követő 24 órán belül a Kari Tanács elnökének, írásban, bármelyik tanácstag javaslatot tehet.–A Kari Tanácsülés napirendjére fel kell venni azt a javaslatot, amelyet a tanácstagok több, mint 33 %-a írásban előzetesen kér és amelyet a Kari Tanács tagjai egyszerű többségi szavazással, vita nélkül elfogadnak.

(14) A napirendi pontokhoz a Kari Tanács tagok többször is hozzászólhatnak, azonban a Kari Tanács elnöke a hozzászólási számra, illetve időtartamra vonatkozó korlátozásokat rendelhet el. A Kari Tanács ülésein bármely tanácstag a napirendi pontokhoz tartozó kérdést interpellálhat a Kari Tanács elnökéhez. A kérdésre az érintett azonnal, vagy 15 napon belül írásban válaszol és az írásbeli választ a legközelebbi ülésen köteles ismertetni. A kérdéseket és válaszokat jegyzőkönyvbe kell foglalni. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a Kari Tanácsnak szavazással állást kell foglalnia az adott válasz elfogadásáról.

(15) A Kari Tanácsülések az Egyetem polgárai számára nyilvánosak. A jelenlévő tagok 50%-ának indítványára zárt ülést kell tartani. A téma jellegére tekintettel vagy személyi kérdés tárgyalásakor az érintett kérelmére vagy jogszabályi előírás alapján hivatalból a Kari Tanács elnöke zárt ülést is elrendelhet.

(16) A Kari Tanácsülésen jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet a Kari Tanács titkára vezeti. A jegyzőkönyvet az elnök vagy az őt helyettesítő dékánhelyettes írja alá, és egy tanácstag hitelesíti.

(17) A jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét és időpontját,
- a jelenlévők és hiányzók névsorát,
- a napirendi pontokat az előadók megnevezésével,
- az írásban előterjesztett anyagot (mellékletként),
- a vitában és a hozzászólásokban elhangzottakat,
- az interpellációkat és az arra adott választ,
- a hozott határozatot és a szavazati arányt,
- külön indítványra a bizottsági véleményt,
- a KT titkár és a jegyzőkönyv hitelesítésére felkért tagok aláírását,
- a tanácsülés egyéb lényeges eseményeit.

(18) A Kari Tanács ülésén hozott határozatnak tartalmaznia kell:
- a végrehajtandó feladat pontos megjelölését,
- a végrehajtásért és a végrehajtás ellenőrzéséért felelős személyek nevét és beosztását,
- a végrehajtás határidejét.

(19) A Kari Tanács ülésének határozatai – amennyiben ezt jogszabályi rendelkezés nem korlátozza - nyilvánosak a Kar minden munkavállalója és hallgatója számára. A jegyzőkönyv 1 példányát az ülés után legkésőbb 15 nappal a Kar Dékáni Hivatalában el kell helyezni.

A KARI TANÁCS BIZOTTSÁGAI
9. §

(1) A Kari Tanács bizottságai és albizottságai a Kari Tanács döntés-előkészítő és tanácsadó szervei. Döntenek mindazokban az ügyekben, amelyekre a Kari Működési Rend felhatalmazást ad.

(2) A Kari Tanács bizottságainak működési rendjét a Kari Tanács, az albizottságok működési rendjét az illetékes kari bizottságok hagyják jóvá.

(3) A bizottságok elnökét és tagjait a Kari Tanács a dékán javaslata alapján titkos szavazással választja. A bizottságok elnökei és nem hallgatói tagjai kizárólag a Kar teljes munkaidőben, határozatlan idejű kinevezéssel munkaviszony keretében foglalkoztatott munkavállalói lehetnek, akik nincsenek tartósan távol munkahelyüktől. A bizottságok hallgatói tagjai a Kar aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgatói lehetnek.

(4) A bizottságok oktató tagjainak több szakterület képviselői közül kell kikerülniük. A bizottságok tagjai távollétük esetén nem helyettesíthetők.

(5) A bizottságok működési ideje megegyezik a Kari Tanács működési idejével (4 év). A bizottságok elnökeinek változása esetén a bizottságok tagjai újraválaszthatók.

(6) A bizottsági ülések zártak. A Bizottság akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint 50%-a jelen van. Határozatképtelenség esetén újabb bizottsági ülést kell összehívni. Határozatait egyszerű többséggel (a jelenlevő tagok több mint felének támogató szavazatával), titkos szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elvetettnek, illetve nem támogatottnak kell tekinteni. A bizottsági ülésekre a bizottság elnöke tanácskozási joggal bárkit meghívhat. A bizottsági döntésekről és a szavazás eredményéről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök és egy bizottsági tag ír alá és ezt tájékoztatás céljából a dékánnak meg kell küldeni.

(7) A Kari Tanács, a dékán, vagy a bizottságok vezetői más állandó vagy ad hoc bizottságot is létrehozhatnak. Ezeknek a bizottságoknak döntési joga nincs, és nem tekintendők a Kari Tanács hivatalos bizottságainak.

(8) A Kar által működtetett Egészségtudományok Doktori Iskola részt vesz a tudományterületi alapon szerveződő Orvos- és Egészségtudományi Doktori Tanács munkájában, mely az Orvos- és Egészségtudományi Doktori Szabályzat szerint működik.

(9) A Kar a DE Habilitációs Szabályzatának megfelelően részt vesz az orvos- és egészségtudományi tudományterületen szerveződő Orvos- és Egészségtudományi Tudományterületi Habilitációs Bizottság munkájában, melynek működését a tudományterületi habilitációs eljárási rend szabályozza.

(10) Kari Bizottságok és testületek:

Tanulmányi Bizottság
Tudományos Bizottság
Promóciós és Humánerőforrás Bizottság
Kari Fegyelmi Testület
Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága

TANULMÁNYI BIZOTTSÁG
10. §

(1) A Tanulmányi Bizottság működését, összetételét és feladatait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSz) Kari Melléklete szabályozza. A Tanulmányi Bizottság elnöke hivatalból a Kar oktatási dékánhelyettese. A Tanulmányi Bizottság titkára a Tanulmányi Osztály vezetője.

(2) A Tanulmányi Bizottság feladatai:

Döntés a más oktatási intézményből és saját intézményen belül történő átvételről, és a Karra történő visszavételről.
Az egyéni tanulmányi rendre és vizsgára vonatkozó kérvények elbírálása.
A félévi aláírás megtagadásával kapcsolatos kérelmek elbírálása.
A szakmai gyakorlattal, vizsgakurzussal, diplomamunkával, tantárgyfelvétellel kapcsolatos kérések elbírálása.
A költségtérítéses képzésbe átsorolt hallgatók visszavételének engedélyezése az államilag finanszírozott képzésbe.
Külföldi részképzések és más felsőoktatási intézményben történő részképzés engedélyezése.
Döntés a hallgatók minden egyéb, oktatással kapcsolatos kérelméről.
Minden olyan tanulmányi üggyel kapcsolatos testületi, bizottsági feladat végzése, mellyel a Kari Tanács, illetve a dékán a Tanulmányi Bizottságot megbízza.

(3) Az alábbi kérdésekben véleményt nyilvánít:

az új egyetemi tanári, és az egyetemi docensi és adjunktusi felterjesztések (kivéve a jogszabály általi kötelező átsorolás eseteit),
az új egyetemi tanári és az egyetemi docensi kinevezésekkel kapcsolatos pályázatok,
az oktatási szervezeti egységek vezetői pályázatai,
az oktatási szervezeti egységek vezetői tevékenységének meghosszabbítása,
az egyetemi magántanári cím adományozásával kapcsolatos javaslatok,
az új címzetes egyetemi tanári és a címzetes egyetemi docensi felterjesztések,
a külföldi oktatóknak adományozható címek odaítélésével kapcsolatos javaslatok,
a tanulmányi és vizsgaszabályzat módosítása,

minden olyan kérdésben, amelyben a Kari Tanács vagy a dékán a véleményét kéri.

(4) A Bizottság évente négyszer ülésezik, de a Kari Tanács, a dékán, a Tanulmányi Bizottság elnöke, a Hallgatói Önkormányzat vezetőinek kérésére, illetve írásos indítványára soron kívül is összehívható.

(5) A Tanulmányi Bizottság albizottságai:

Kreditátviteli Albizottság
Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat Albizottság
Nemzetközi Képzési Albizottság

A Tanulmányi Bizottság Albizottságainak feladatait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzat (TVSz) Kari Melléklete szabályozza.

TUDOMÁNYOS BIZOTTSÁG
11. §

(1) A Tudományos Bizottság elnökét és a bizottság tagjait a Kari Tanács választja a dékán javaslatára. A hallgatói tagot a Kar Hallgatói Önkormányzata delegálja.

(2) A Tudományos Bizottság tagjai:
- a Bizottság elnöke
- a Kar tudományosan elismert vezető oktatói közül 2 fő
- a Kar TDK felelőse

A Kar 1 hallgatója, aki tagja a Tudományos Diákköri Tanácsnak, állandó meghívottként vesz részt a Bizottság munkájában.

(3) A Tudományos Bizottság feladatai:
- a Karon folyó tudományos, szakmai, kutatási és publikációs tevékenység rendszeres dokumentálásának koordinálása,
- véleményt nyilvánít egyetemi tanári és docensi felterjesztésekről, vezető oktatói álláshelyek meghirdetéséről, nem egyetemi dolgozó pályázónál a pályázatról is, oktatók kutatási beszámolóiról. A véleménynyilvánító szavazás eredményét és annak indoklását írásban nyújtja be a dékánnak.
- az oktatási kutatási szervezeti egységek vezetői pályázatainak, továbbá a szervezeti egység vezetőinek megbízása meghosszabbításának véleményezése,
- véleményt nyilvánít a professor emeritusi cím adományozására tett javaslatokról,
- értékeli a Kar oktatóinak kutatási eredményeit,
- felügyeli a Karon folyó Tudományos Diákköri tevékenységet,
- azon kérdések véleményezése, melyekben a Kari Tanács vagy a Kar dékánja kikéri a Bizottság véleményét.

(4) A Tudományos Bizottság albizottsága a Kutatásetikai Bizottság.

(5) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet vezet. Javaslatát, véleményét a bizottsági tagok aláírásával megküldi a Kar dékánjának.

PROMÓCIÓS ÉS HUMÁNERŐFORRÁS BIZOTTSÁG
12. §

(1) A Promóciós és Humánerőforrás Bizottság elnöke az általános dékánhelyettes. A bizottság tagjait, a hallgatói tag kivételével, a Kari Tanács választja a dékán javaslatára. A hallgatói tagot a Kar Hallgatói Önkormányzata delegálja.

(2) A Bizottság tagjai:
- a Bizottság elnöke
- a Kari Tanács által választott 3, tudományosan elismert vezető oktatói
- a Kar 1 hallgatója, aki állandó meghívottként vesz részt a Bizottság munkájában.

(3) A Bizottság feladatai:
a) dékáni felkérés alapján
   - áttekinti a Karon a szakmai és tudományos előmenetel lehetőségeit és rendszerét,
   - javaslatot dolgoz ki a fejlesztés legfontosabb irányaira,
   - állást foglal a Kart érintő egyéb humánpolitikai kérdésekben,

b) javaslatot tesz
   - a Karon folyó szakmai, tudományos munka személyi feltételeinek fejlesztési elveire, új szakmai, tudományos profilok kialakításával kapcsolatos személyi feltételek megteremtésére,
   - vendégprofesszori cím adományozására,
   - egyetemi tanári, egyetemi docensi és tudományos főmunkatársi felterjesztésekre (javaslatának kialakításánál előzetesen konzultál az adott intézet vezetőjével),

c) véleményezi
   - az új egyetemi tanári és egyetemi docensi felterjesztéseket,
   - az oktatási szervezeti egységek vezetői pályázatait,
   - a kari oktatói álláshelyekre benyújtott pályázatokat,
   - az adjunktusi felterjesztések Nftv-ben és az egyetemi szabályzatokban előírt követelményeknek való megfelelőségét,

d) véleményt nyilvánít
   - vezető oktatói álláshelyek meghirdetéséről, az oktatói pályázatokról, beszámolókról a „Debreceni Egyetem szabályzata az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és egyéb foglalkoztatási szabályokról” c. szabályzatban és annak kari függelékében foglaltak alapján.
   - azon kérdésekben, melyekben a Kari Tanács vagy a Kar dékánja kikéri a Bizottság véleményét.

(4) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet vezet. Javaslatát, véleményét a bizottsági tagok aláírásával megküldi a Kar dékánjának.

GAZDASÁGI BIZOTTSÁG
13. §

KARI FEGYELMI TESTÜLET
14. §

(1) A Kar a „Debreceni Egyetem Hallgatóinak Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata” értelmében Kari Fegyelmi Testületet hoz létre.

(2) A Kari Fegyelmi Testület elnökét és tagjait, a hallgatói tagok kivételével, a Kari Tanács választja a dékán javaslatára. A hallgatói tagokat a Kar Hallgatói Önkormányzata delegálja.

(3) A Kari Fegyelmi Testület és a Hallgatói Fegyelmi Bizottság működését, összetételét és feladatait a „Debreceni Egyetem Hallgatóinak Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata” 7. §. szabályozza.

HALLGATÓI ESÉLYEGYENLŐSÉGI ÉS EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KARI BIZOTTSÁGA
15. §

(1) A Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága működését, összetételét és feladatait a Debreceni Egyetem Hallgatói Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító Szabályzata” szabályozza.

(2) A kari bizottság összetétele:
a kar oktatási ügyekkel megbízott dékánhelyettese;
a kari fogyatékosügyi koordinátor;
a kari Tanulmányi Osztály vezetője vagy az általa delegált személy;
1 fő hallgatói képviselő.

(3) A Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága az alábbi feladatokat látja el:
dönt a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatás felhasználásáról, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzéséről, ellenőrzi a támogatás felhasználását; ajánlásokat fogalmaz meg a kari bizottságok és vezetők számára a fogyatékossággal élő hallgatók esélyegyenlőségének kielégítőbb biztosítása érdekében.

A DÉKÁN
16. §

(1) A dékán az SzMSz 30. § (7) bekezdés c) pontjában megjelölt, a Kar gazdálkodásának, pénzügyi keretei felhasználásának irányítására vonatkozó jogkörét dékáni megbízás mellékletét képező meghatalmazás alapján gyakorolja.

(2) A dékáni megbízás legfeljebb öt évig terjedő időtartamra adható, és az SzMSz 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghosszabbítható.

(3) A dékán munkáját a dékáni tanácsadó segíti, aki a dékán által megahatározott kereteken belül képviseli a kart. A Dékáni Tanácsadót a dékán kéri fel, megbízatásának időtartama megegyezik a dékáni megbízás idejével.

A DÉKÁNHELYETTESEK
17. §

(1) A dékánt legfeljebb három dékánhelyettes segíti feladatai ellátásában. A dékánhelyettesi megbízás időtartama legfeljebb a dékáni megbízás lejártáig tart.

(2) A dékánhelyettesek a dékán által - a Kari Tanács véleményének kikérése után - meghatározott jogköröket gyakorolnak.

(3) Az oktatási dékánhelyettes az Egyetemi Oktatási és Hallgatói Ügyek Bizottságában, az Oktatási Dékánhelyettesi Kollégiumban képviseli a kart.

(4) Az oktatási dékánhelyettes a Kari Tanulmányi Bizottság elnöke.

(5) Az általános dékánhelyettes a dékán távollétében a dékán által meghatározott területeken és módon annak jogkörét gyakorolja (kivéve a munkáltatói jogkör meghatározott elemei).

A KAR ÉS A KARON MŰKÖDTETETT OKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉG VEZETŐJE
18. §

(1) A Kar és a karon működtetett oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek vezetését – a szervezeti egység tanácsával együttműködve – a szervezeti egység vezetője látja el. A szervezeti egység vezetője összehangolja és ellenőrzi a 2. § (3) bekezdésében rögzített kötelességek teljesítését.

(2) A Kar és a Karon működtetett oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek vezetőinek megbízása, összhangban az Nftv. 37§ (5) bekezdésével, a hatvanötödik életév betöltéséig, határozott időre, legfeljebb 5 évre szólhat. Az oktatási és tudományos kutatási szervezeti egység vezetőjét pályázat alapján a dékán bízza meg és vonja vissza a megbízást.

Az oktatási és tudományos kutatási szervezeti egység vezető jogai és kötelességei az SzMSz 33. §-ában foglaltakon túl:

- a szervezeti egység oktatási és tudományos kutatási feladatainak megszervezése, irányítása és ellenőrzése,
- távolléte idejére a szervezeti egység adminisztrációs ügyeinek intézésére helyettesítőt jelöl ki a szervezeti egység oktatói közül,
- felel a szervezeti egység szintű adatszolgáltatásért.

(3) Az oktatási és tudományos kutatási szervezeti egység vezetőjének az egység oktatási/kutatási tevékenységének megszervezésekor figyelembe kell vennie a szervezeti egység tanácsának és oktatói/kutatói karának véleményét.

(4) A nem önálló tanszékek vezetői a tanszékeken folyó oktatási programok megvalósítását az intézet célkitűzéseivel összhangban és az intézetvezető egyetértésével szervezik meg, s ezen tevékenységéért az intézet vezetőjének tartoznak felelősséggel.

AZ OKTATÁSI KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉG TANÁCSA
19. §

(1) A Kar önálló oktatási szervezeti egységeiben intézeti tanácsot kell választani.

[61](2) Az intézeti tanácsoknak véleménynyilvánítási joga van:

- a szervezeti egység működésének kérdéseiről,
- a szervezeti egység pénzügyi forrásainak felhasználásáról,
- a bérfejlesztésről és jutalmazásról.
- az oktatási szervezeti egység szakmai terveinek meghatározásáról,
- az oktatási szervezeti egység által oktatott tantárgyi programokról és vizsgakövetelményekről,
- a szervezeti egység vezetőjének megbízásáról és a megbízása meghosszabbításáról,
- az egyetemi tanári és docensi állás meghirdetéséről.

Az utolsó esetben az intézeti tanács titkos szavazással nyilvánít véleményt.

(3) Az intézeti tanács létszáma az adott szervezeti egység létszámától függően legalább 3, legfeljebb 8 fő. A megbízás 2 évre szól, mely többször meghosszabbítható. A tanácstag hat hónapot meghaladó távolléte esetén új intézeti tanácstagot kell választani.

(4) A tanács elnöke a szervezeti egység vezetője. Hivatalból tagja a szervezeti egységen belül létesített nem önálló tanszék vezetője. A tanács tagjait titkos szavazással, egyszerű többséggel kell megválasztani úgy, hogy az oktató és nem oktató munkatársak, továbbá a hallgatók képviselete biztosított legyen, beleértve a PhD hallgatókat, az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzésben és a szakirányú továbbképzésben résztvevőket is.

[61] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(5) Az intézeti tanács ülését a szervezeti egység vezetője szükség szerint, de évente legalább két alkalommal hívja össze. Az intézeti tanács összehívását a tagok 1/3-a is kérheti, melyet írásban kell benyújtani a szervezeti egység vezetőjének. Az ülésről „Emlékeztető”-t kell készíteni, melyet az iratkezelés szabályai szerint kell megőrizni.

AZ OKTATÁSI KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉG OKTATÓI KARA
20. §

(1) Az oktatói kar tagjai az adott szervezeti egységben oktatói munkakörben (főiskolai tanársegéd, tanársegéd, főiskolai adjunktus, adjunktus, főiskolai docens, egyetemi docens, főiskolai tanár, egyetemi tanár) foglalkoztatott munkavállalók.

SZAKFELELŐS
21. §

(1) A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság vonatkozó előírásainak megfelelő vezető oktató.

(2) Főbb feladatai:
a) nyomon követi és folyamatosan biztosítja a szakra vonatkozó képzési és kimeneti követelmény maradéktalan teljesülését,
b) javaslattétel a mintatanterv esetleg szükségessé váló módosítására,
c) az oktatás minőségének felügyelete, szükség esetén jelzés, javaslat megtétele a dékán felé,
d) koordinálja a szak munkaerő-piaci kapcsolatait.

(3) A szakfelelőst – a Kari Tanács véleménye kikérését követően – a dékán bízza meg 1 év határozott időre. A szakfelelős évente, illetve megbízásának lejárta előtt 3 hónappal köteles munkájáról részletes, írásos beszámolót készíteni, és azt a kar dékánjának benyújtani.

SZAKIRÁNY- ÉS SPECIALIZÁCIÓ FELELŐS
22. §

(1) A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság vonatkozó előírásainak megfelelő vezető oktató.

(2) Főbb feladatai:
a) javaslattétel a szakirány, vagy specializáció mintatantervének módosítására,
b) felügyeli a területi gyakorlatok szervezését, javaslatot tesz a gyakorlóhelyek akkreditálására, kapcsolatot tart a gyakorlóhelyekkel,
c) a mentortanárok felkérése, tevékenységük koordinálása és felügyelete,
d) a szakfelelős útmutatásával koordinálja a szakirány munkaerő-piaci kapcsolatait.

(3) A szakirány és a specializáció felelőst – a szakfelelős, majd a Kari Tanács véleménye kikérését követően – a dékán bízza meg 1 év határozott időre. A szakirány és a

specializáció felelős évente, illetve megbízásának lejárta előtt 3 hónappal köteles munkájáról részletes írásos beszámolót készíteni, és azt a kari szakfelelősnek, valamint a kar dékánjának benyújtani.

A KAR MŰKÖDÉSI TERÜLETEI

OKTATÁSI, SZAKKÉPZÉSI ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI TEVÉKENYSÉG
23. §

(1) A Kar oktatási, szakképzési és továbbképzési (továbbiakban: oktatási) feladatainak a célkitűzések szerint történő megvalósításáért, ezen belül a programok összeállításáért, a személyi, technikai és anyagi feltételek biztosításáért a dékán felelős.

(2) Az oktatási dékánhelyettes, valamint az oktatási és kutatási szervezeti egység vezetők e tevékenységet a dékán által meghatározott területeken és módon segítik.

KUTATÁSI TEVÉKENYSÉG
24. §

(1) A Karon folyó tudományos kutatási tevékenység irányainak meghatározásáért, a meghatározott célkitűzések szerint történő megvalósításáért, ezen belül a kutatási programok felügyeletéért, a személyi, technikai és anyagi feltételek biztosításáért a dékán tartozik felelősséggel.

(2) Az általános dékánhelyettes e tevékenységet a dékán által meghatározott területeken és módon segíti.

(3) A Karhoz tartozó intézetekben és önálló tanszékeken a tudományos kutatási programok irányításáért, összehangolásáért és megvalósításáért – a kari kutatási tevékenységekkel összhangban – az intézetvezető, illetve a tanszékvezető tartozik felelősséggel.

(4) A nem önálló tanszék vezetője az irányítása alatt álló szervezeti egységben folyó tudományos kutatási programok megvalósítását az intézet célkitűzéseivel összhangban és az intézetvezető egyetértésével irányítja, s ezen tevékenységéért az intézet vezetőjének tartozik felelősséggel.

(5) Az oktatási és kutatási szervezeti egységekben a tudományos kutatási tevékenység kutatási terv alapján, munkacsoportokban, a munkacsoport-vezetők irányításával folyik. A munkacsoportok kutatási eredményeiket rendszeresen értékelik. A kutatási tervet és beszámoló jelentést a pályázatot elnyert munkacsoport vezetője állítja össze, aki felelős a projekt megvalósításáért.

GAZDASÁGI TEVÉKENYSÉG
25. §

(1) A Kar az SzMSz 25. §. (2) bekezdése alapján az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik. A Kar gazdálkodását, pénzügyi kereteinek felhasználását a dékán irányítja, aki felelős a Kar rendelkezésére bocsátott előirányzatok előírás szerint történő felhasználásáért.

(2) A dékán a Kar gazdálkodásának, pénzügyi keretei felhasználásának irányítására vonatkozó jogkörét az SzMSz 30. § (8) bekezdés c) pontja alapján gyakorolja.

[62](3) A Kari Tanács dönt a kari működési és üzleti tervről, az éves beszámoló elfogadásáról, valamint a Kar saját bevételeinek felhasználásáról.

(4) A Kar dékánját a gazdasági feladatok ellátásában a Kar gazdasági feladatok végzésével megbízott munkatársai segítik, akik tevékenységükért a dékánnak tartoznak felelősséggel.

(5) A Karon és annak valamennyi szervezeti egységében a gazdálkodásnak a Debreceni Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában, a nemzetközi utazásszervezésnek a központosított közbeszerzés szabályaiban meghatározottak szerint kell történnie. A Kar vonatkozásában a dékán, a Karhoz tartozó intézetekben és önálló tanszéken az intézetvezető, illetve a tanszékvezető tartozik felelősséggel a szabályzatban előírtak szerinti gazdálkodásért.

(6) A Karon és annak valamennyi szervezeti egységében a szerződéskötésnek a Debreceni Egyetem Szerződéskötés Eljárási rendje szabályzatban meghatározottak szerint kell történnie. A Kar vonatkozásában a dékán, a Karhoz tartozó intézetekben és önálló tanszéken az intézetvezető, illetve a tanszékvezető tartozik felelősséggel a szabályzatban előírtak betartásáért.

(7) A Kar valamennyi dolgozója és felelős vezetője köteles a Debreceni Egyetem gazdálkodással kapcsolatos szabályzatai szerint eljárni és az abban foglaltakat betartani.

(8) Az oktatási és kutatási szervezeti egység vezetőjét gazdasági feladatai ellátásában a gazdasági feladatok végzésével megbízott munkatárs segíti, aki az egység vezetőjének tartozik felelősséggel.

HUMÁNPOLITIKAI TEVÉKENYSÉG
26. §

(1) A Kar humánpolitikai tevékenységének „A Debreceni Egyetem szabályzata az egyes munkakörök betöltésével kapcsolatos szabályokról, a pályáztatás rendjéről és az egyéb foglalkoztatási szabályokról” képezi alapját.

[62] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(2) A Kar humánpolitikai tevékenységének irányítója a dékán, akit ez irányú feladatainak ellátásában az általános dékánhelyettes és a Kar szervezeti egységeinek vezetői, valamint a Kar Dékáni Hivatala segíti.

(3) A Kari Tanács a humánpolitikai kérdésekben biztosított jogköreit ülésein gyakorolja. A Tanács elnöki posztját betöltő dékán gondoskodik a Kari Tanács illetékességi körébe tartozó kérdések megtárgyalásáról.

(4) A Kar dékánja „A munkáltatói jogkör gyakorlásának rendje a Debreceni Egyetemen” című szabályzat szerint gyakorolja munkáltatói jogkörét.

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI TEVÉKENYSÉG
27. §

(1) A Karok minőségüggyel kapcsolatos feladatait „A Debreceni Egyetem Minőségbiztosítási Eljárásrendje” című szabályzat szabályozza.

(2) A Kar a minőségbiztosítási feladatok ellátására Minőségirányítási Csoportot (MICS) működtet. A MICS tagjai a dékánhelyettesek, az oktatási, kutatási szervezeti egységek minőségügyi felelősei, a Kar Tanulmányi Osztályának vezetője, valamint a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke.

(3) A minőségirányítási rendszer működtetéséért a Kar dékánja, az operatív feladatok ellátásáért a MICS vezetője felelős.

(4) A MICS feladatait „A Debreceni Egyetem Minőségbiztosítási Eljárásrendje” című szabályzat, valamint az Egyetem Minőségbiztosítási Kézikönyvében lefektetettek szerint látja el.

.

XIII. RÉSZ

TERMÉSZETTUDOMÁNYI ÉS TECHNOLÓGIAI KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

PREAMBULUM

A Természettudományi és Technológiai Kar (továbbiakban: kar) a Debreceni Egyetem (továbbiakban: egyetem) autonóm, önálló szervezeti egysége, amely a természettudományok (biológia, biotechnológia, fizika, földtudomány, földrajz, kémia, környezettudomány, matematika) és a kapcsolódó műszaki szakterületeken kutatói, tanári és mérnöki felsőfokú oktatással, valamint kutatással foglalkozik, az akkreditált területeken pedig doktori (PhD) képzést végez. Összefogja a fenti területeken a képzést, a továbbképzést, a tudományos kutatást, fejlesztést és innovációt, továbbá humánpolitikai feladatokat.

A kar az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik. Ezen önálló gazdálkodáshoz az Egyetem gazdasági apparátusa köteles a szükséges és kért információkat megadni, betekintést biztosítani, ugyanakkor a kar is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, betekintést biztosítani.

[63]A kar nem önálló jogi személy, de működése és feladatai körében a dékán – a rektor és a kancellár írásban adott és a képviselet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazása esetén – az Egyetem képviselőjeként jár el. Ilyen minőségében a rektor és a kancellár által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehet, és a kar működési és üzleti tervében foglalt források erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően kötelezettséget vállalhat.

Első rész
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
1. §

A kar neve:	Debreceni Egyetem Természettudományi és Technológiai Kar
Angolul:	Faculty of Science and Technology University of Debrecen
Németül:	Fakultät für Naturwissenschaften und Technologie der Universität Debrecen
Franciául:	Faculté des Sciences et Technologie, Université de Debrecen
Latinul:	Facultas Disciplinarum Naturalium et Technologia in Universitate Debreceniensis
Székhelye:	4032 Debrecen Egyetem tér 1
Logója:	Nyitott könyvön kör alakzattal körülvett mikroszkóp, a kör alakzat tetején DE TTK felirat
Körbélyegzője:	Középen a Magyarország címere, körülötte felül két sorban: Debreceni Egyetem, alul Természettudományi és Technológiai Kar.

[63] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

Második rész
A KAR SZERVEZETE
2. §

(1) A TTK a természettudományok (biológia, biotechnológia, fizika, földtudomány, földrajz, kémia, környezettudomány, matematika) és a kapcsolódó műszaki szakterületeken kutatói, tanári és mérnöki felsőfokú oktatással, valamint kutatással foglalkozik, az akkreditált területeken pedig doktori (PhD) képzést végez.

(2) Feladatainak ellátása során figyelembe veszi a DE SzMSz 2. §-ában megfogalmazott alapelveket.

Oktatási, kutatási szervezeti egységek
3. §

(1) Az oktató tevékenység és a kutatómunka alapvető keretét az intézetek alkotják.

(2) Az intézet a tanszékek együttműködésének egységes oktatási és gazdálkodási irányításon alapuló formája.

(3) Az intézeteken belül tanszékek, nem tanszéki jogállású részlegek, valamint kiválósági kutatócsoportok működhetnek.

(4) Az oktatóknak és kutatóknak tanszékekhez, részlegekhez vagy kiválósági kutatócsoportokhoz kell tartozniuk.

(5) A tanszék olyan oktatási és kutatási egység, amely legalább egy, a tantervben törzstantárgyként vagy differenciált szakmai tárgyként megjelölt tantárgy oktatását végzi és az ezen oktatási feladatot megalapozó tudományterületet műveli, legalább 1 főállású vezető oktatóval. A tanszék főállású oktatóinak és kutatóinak létszáma – intézeti átlagban – legalább 6 fő. A tanszék létrehozásáról az intézet javaslatára a Kari Tanács, majd a Szenátus dönt. A tanszék személyi összetételét és oktatási feladatait az Intézeti Tanács határozza meg.

(6) A tanszékek csak intézeti keretek között működhetnek.

(7) Egyes oktatási, ill. kutatási részfeladatok ellátására intézeti vagy tanszéki részleg hozható létre legalább 2 fő oktatóval, kutatóval.

(8) A tanszékek vezetői felelősek a tanszék oktatási és tudományos tevékenységéért.

(9) Az intézetek egyedül vagy közösen ügyviteli, gazdálkodási és egyéb célfeladatokat ellátó egységeket működtethetnek.

(10) A karon kívüli intézményekkel közösen működtethető szervezeti formákról az egységek előterjesztése és a Kari Tanács javaslata alapján a Szenátus dönt.

(11) A 3.§ (5) bekezdésében foglalt tanszéki kritériumok alól a dékán előterjesztésére a Kari Tanács adhat mentesítést legfeljebb 1 éves időtartamra.

(12) A kar intézetei és tanszékei

Biológiai és Ökológiai Intézet
Evolúciós Állattani és Humánbiológiai Tanszék
Hidrobiológiai Tanszék
Növénytani Tanszék
Farmakognóziai Tanszéki Részleg
Ökológiai Tanszék
Agrobiodiverzitás és Ökológiai Gazdálkodás Kihelyezett Tanszék
Alkalmazott Hidrobiológiai Kihelyezett Tanszék
Természetvédelmi Zoológiai Kihelyezett Tanszék
Hidrozoológia Kihelyezett Tanszék
Természetvédelmi Biológia Kihelyezett Tanszék

Biotechnológiai Intézet
Biomérnöki Tanszék
Genetikai és Alkalmazott Mikrobiológiai Tanszék
Molekuláris Biotechnológiai és Mikrobiológiai Tanszék
Borászati Mikrobiológiai Kihelyezett Tanszék
Fermentációs Művelettani és Ipari Integráció Kihelyezett Tanszék

Fizikai Intézet
Elméleti Fizikai Tanszék
Kísérleti Fizikai Tanszék
Környezetfizikai Tanszék
Szilárdtest Fizikai Tanszék
Villamosmérnöki Tanszék
Elektrotechnikai gyártás és méréstechnikai Kihelyezett Tanszék
Villamosenergetikai Kihelyezett Tanszék

Földtudományi Intézet
Ásvány- és Földtani Tanszék
Meteorológiai Tanszék
Tájvédelmi és Környezetföldrajzi Tanszék
Társadalomföldrajzi és Területfejlesztési Tanszék
Természetföldrajzi és Geoinformatikai Tanszék
Alkalmazott 3D Térinformatika Kihelyezett Tanszék
Energiamenedzsment Kihelyezett Tanszék
Fejlesztéspolitikai és Területi Tervezési Kihelyezett Tanszék
Földmérési és térinformatikai Kihelyezett Tanszék

Kémiai Intézet
Alkalmazott Kémiai Tanszék
Fizikai Kémiai Tanszék
Szerves Kémiai Tanszék
Szervetlen és Analitikai Kémiai Tanszék
Gyógyszeripari Kihelyezett Tanszék

Petrolkémiai és Polimertechnológiai Kihelyezett Tanszék
BC Vegyipari Kihelyezett Tanszék
Matematikai Intézet
Algebra és Számelmélet Tanszék
Analízis Tanszék
Geometria Tanszék

Az intézetek
4. §

(1) Az intézetek gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egységek, melyek integrálják az intézet tanszékeit és részlegeit, szervezik a tudományágukhoz tartozó alap-, mester-, osztatlan és posztgraduális képzést. Az intézet tevékenysége kiterjed az intézetben folyó tudományos és szolgáltató tevékenységekhez szükséges feltételek biztosítására, hatékony felhasználásuk elősegítésére és ellenőrzésére.

(2) Az intézetek
a) kialakítják a szakági alapképzés tantárgyi rendszerét és tantervét, biztosítják a képzés folyamatos koordinálását, fejlesztését, az oktatás személyi, szervezeti és tárgyi feltételeit;
b) a minőségbiztosítás elvei alapján elősegítik az oktatási, számonkérési és oktatásvéleményezési módszerek korszerűsítését;
c) biztosítják a továbbképzés, posztgraduális képzés feltételeit, az illetékes tudományterületi Doktori Tanácsok irányításával szervezik az ezzel összefüggő tevékenységeket és együttműködnek a szakterületen működő doktori iskolákkal;
d) segítik a hallgatói szakmai öntevékeny csoportok munkáját, biztosítják eredményes működésük személyi és tárgyi feltételeit, elősegítik a hallgatók bevonását a tudományos kutatómunkába;
e) együttműködnek a hallgatók intézeti szintű közösségeinek képviselőivel, bevonják őket az oktató-nevelő munka feladatainak meghatározásába, ellenőrzésébe;
f) kialakítják az intézet oktatási, kutatási, humánpolitikai fejlesztési terveit;
g) koordinálják az intézeti szintű pályázati, kutatási és innovációs tevékenységet, a kutatási kapacitások és eredmények hasznosítását.

(3) Az intézet vezetésével kapcsolatos feladatokat az intézetigazgató látja el az intézeti adminisztráció segítségével.

(4) Az intézet vezetőjének munkáját az intézeti tanács és bizottságai segítik.

A tanszékek
5. §

(1) A tanszékek intézeti keretek között működnek az 3.§(5) pontban megfogalmazott kritériumok szerint.

(2) A tanszék az egyetemen belül vagy azon kívül más intézményekkel (MTA, a régió gazdasági szereplői) kötött megállapodás alapján is létesíthető.

(3) A tanszék feladata:
a) a szaktárgyi oktatás és annak korszerűsítése, a szakági képzés fejlesztése és annak megvalósítása;
b) az oktatással kapcsolatos számonkérés tartalmi követelményeinek, formáinak kidolgozása és megvalósítása;
c) az oktatási feladatait megalapozó tudományterület művelése, a hallgatók tudományos munkájának elősegítése;
d) az oktatók, kutatók szakmai fejlődésének segítése, a folyamatos oktatói utánpótláshoz, az oktatói-kutatói követelményrendszer érvényesítéséhez szükséges feltételek megfogalmazása;
e) az intézet által rendelkezésére bocsátott helyiségek, berendezések, eszközök, műszerek szakszerű üzemeltetése, a munka-, tűz-, baleset- és vagyonvédelmi előírások betartása.

A részlegek
6. §

(1) Speciális oktatási vagy kutatási feladat végrehajtására az intézet javasolhatja a Kari Tanácsnak intézeti részleg létesítését, illetve saját hatáskörben tanszéki részleget hozhat létre.

(2) A részleg vezetője felelős azoknak az oktatási és kutatási részfeladatoknak az ellátásáért, amire a részleget létrehozták. A részleg vezetője évente beszámol az általa vezetett részleg tevékenységéről a tanszékvezetőnek (tanszéki részleg), illetve az intézetigazgatónak (intézeti részleg).

Gazdasági, igazgatási és oktatásszervezési feladatok ellátása
7. §

(1) A kar gazdasági és igazgatási feladatainak ellátását a dékán és a Dékáni Hivatal ezzel megbízott munkatársai végzik. Az oktatásszervezési feladatokat az oktatási dékánhelyettes koordinálásával a Tanulmányi Osztály, mint funkcionális szervezeti egység végzi. A kar tudományos munkájának koordinálását a tudományos dékánhelyettes látja el.

(2) A Dékáni Hivatal feladata a dékán, a dékánhelyettesek, dékáni tanácsadók és a Kari Tanács döntéseihez szükséges információk szolgáltatása, ügyiratok, nyilvántartások kezelése, hallgatói felvételi, tanulmányi, ügyek, oktatói és vezetői pályázatok, habilitációs ügyek adminisztrációs intézése.

[64](3) A Dékáni Hivatal önálló pénzügyi kerettel rendelkező egység. A Dékáni Hivatal a Kari Tanács felhatalmazása alapján kezeli a kar közös, működési és üzleti tervben rögzített kereteit is.

[64] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(4) A Dékáni Hivatal működését a dékán felügyeli.

(5) A Dékáni Hivatal egységei:
Igazgatási Osztály
Tanulmányi Osztály
Nyelvtanári Csoport

Igazgatási Osztály
8. §

(1) A kar igazgatási feladatait a dékánnak közvetlenül alárendelt Igazgatási Osztály látja el, melynek operatív irányítását az Igazgatási Osztály vezetője végzi, aki egyben a Dékáni Hivatal hivatalvezetője is. A dékán bízza meg a feladat ellátásával.

(2) Az Igazgatási Osztály kapcsolatrendszere:
a) Az Igazgatási Osztály feladatai ellátása során szorosan együttműködik a kar vezetőivel, oktatási egységeivel és a Dékáni Hivatal többi egységével.
b) Feladatát az egyetem Rektori-Kancellári Kabinetjével, a rektornak és a kancellárnak közvetlenül alárendelt egységekkel egyeztetve, és velük szoros együttműködésben látja el.
c) Működése során folyamatos kapcsolatot tart fenn országos hatáskörű szervekkel, a regionális, megyei és városi szervekkel, illetve önkormányzatokkal, közoktatási és egyéb intézményekkel.
d) A hivatalvezető részt vesz a Kari Tanács (továbbiakban: KT) munkájában a Kari Tanács titkáraként.

(3) Az Igazgatási Osztály adminisztratív-ügyviteli feladatai:
a) Az Igazgatási Osztály bonyolítja le a feladatkörébe tartozó területeken a levelezést, iktatást, irattározást, továbbítást, az adatszolgáltatást és egyéb információcserét, az egyetem és a kar Iratkezelési Szabályzatában foglalt iratkezelési és irattározási rend betartásával.
b) Az adminisztratív ügyintézés során keletkezett egyes dokumentumok és adatok jogszabályokban, valamint az egyetemi és kari szabályzatokban foglaltak szerinti adatvédelmi kezelése.
c) Tudományterületi habilitációs ügyek adminisztrációjának ügyintézése

(4) Az Igazgatási Osztály humánpolitikai tevékenysége:
a) Az Igazgatási Osztály a jogszabályokban, valamint egyetemi és kari szabályzatokban meghatározottak szerint elvégzi az oktatókra, a hallgatókra és valamennyi munkavállalóra vonatkozó humánpolitikai adatgyűjtést és iratkezelést.
b) Naprakész nyilvántartást vezet a karon foglalkoztatott valamennyi munkavállalóról, továbbá ellátja a munkavállalók foglalkoztatásával, vezetői/magasabb vezetői megbízásával kapcsolatos pályázati eljárás adminisztrációs feladatait.
c) Intézi a kar munkavállalóinak munkába állásával, átsorolásával, áthelyezésével, munkaviszonyának megszűnésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

d) A humánpolitikai adatgyűjtés során keletkezett dokumentumokról, ezen iratok bizalmas jellegénél fogva, csak a jogszabályokban előírt esetekben és módon, továbbá írásban adott magasabb vezetői utasításra szolgáltathat adatot.

(5) Rendezvényszervezés, PR tevékenység
a) Az Igazgatási Osztály szervezi a kar beiskolázási tevékenységét a Tanulmányi Osztály és a szakokért, szakirányokért felelős tanszékek támogatásával, az intézeti, tanszéki beiskolázási felelősök közreműködésével
b) Az Igazgatási Osztály gondoskodik a diplomaosztó nyilvános ünnepi tanácsülések megszervezéséről, forgatókönyveinek elkészítéséről, a tanácstagok és a vendégek meghívásáról.
c) Az Igazgatási Osztály előkészíti a Kari Tanács és bizottságai üléseit, valamint a fórumokat.
d) Az Igazgatási Osztály felügyeli a kari honlapot, folyamatosan frissíti anyagait. Gondoskodik az egyetemet és a kart bemutató kiadványok beszerzéséről, készítéséről.
e) Az Igazgatási Osztály folyamatos kapcsolatot tart fenn az egyetem Sajtóirodájával.

(6) Gazdasági feladatok
[65]a) Kari működési és üzleti terv és éves beszámoló elkészítése,
b) Kimutatások készítése a rövid- illetve hosszú távú kari tervezéshez, vezetői döntések előkészítéséhez,
c) Egyetemi adatszolgáltatás
d) Szerződések előkészítésének felügyelete,
e) A Dékáni Hivatal számláinak fogadása, tartalmi ellenőrzése, előkészítése pénzügyi rendezésre,
g) Önköltséges képzések és egyéb, a kar által szervezett képzések, tanfolyamok elő- és utókalkulációinak ellenőrzése.

A Tanulmányi Osztály
9. §

(1) A hallgatók tanulmányi előmenetelével kapcsolatos általános szervezési, ügyviteli feladatokat az oktatási feladatok ellátásával megbízott dékánhelyettesnek közvetlenül alárendelt, a tanulmányi osztályvezető irányításával működő Tanulmányi Osztály látja el. A tanulmányi osztályvezetőt az oktatási dékánhelyettes véleményének kikérését követően a dékán bízza meg a feladat ellátásával.

(2) A tanulmányi osztályvezető munkája során szorosan együttműködik az oktatási egységek vezetőivel és az egyetem Oktatási Igazgatóságával. A tanulmányi osztályvezető állandó meghívottként részt vesz a Kari Tanács ülésein, titkára és tagja a kari bizottságoknak.

(3) A Tanulmányi Osztály feladatai:
a) Részvétel a beiskolázási tevékenységben

[65] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

b) Felvételi-, pótfelvételi eljárásban való részvétel
c) Elsős hallgatók beiratkoztatása
d) Ünnepi tanácsülések előkészítésében, lebonyolításában való részvétel
e) Hallgatói félévi átlag számítása
f) Hallgatói kérelmek döntéseinek előkészítése, továbbítása
g) Kredit-elismerési eljárás rögzítése a tanulmányi rendszerbe
h) Statisztikák, kimutatások készítése, továbbítása
i) Félév eleji regisztráció, tárgyfelvétel nyomon követése, ellenőrzése, félévzárás
j) Vizsgára jelentkezési joggal kapcsolatos feladatok
k) Tantermek koordinálása
l) Oklevéllel kapcsolatos ügyintézés

(4) A Tanulmányi Osztály dolgozóinak feladatait a fentieken túlmenően a személyre szóló hivatalos munkaköri leírás tartalmazza.

Harmadik rész
A KAR TESTÜLETEI ÉS FÓRUMAI

A Kari Tanács
10. §

(1) A kar legfelsőbb szintű vezető testülete a Kari Tanács.

(2) A Kari Tanácsot munkájában állandó és ideiglenes testületek segítik. A bizottságok tagjait az intézetek javaslatai alapján a Kari Tanács választja meg, négy évre.
Állandó:
- Kari Dékáni Tanács
- Kari Oktatási és Minőségbiztosítási Bizottság
- Kari Tudományos Bizottság
- Kari Külügyi Bizottság
- Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága
- DETEP Kari Bizottsága
- Kari Tanulmányi Bizottság,
- Kari Tudományos Diákköri Tanács.

Ideiglenes: - Kari Hallgatói Fegyelmi Bizottság,

(3) Az ideiglenes bizottságok egy-egy célfeladat elvégzésére hozhatók létre a dékán vagy a Kari Tanács megbízása alapján. Munkájuk befejezésekor kötelesek beszámolni a megbízónak.

(4) Fórumok:
- kari oktatói és dolgozói értekezlet,
- kari hallgatói fórum.

(5) A Kari Tanács a kar döntési, javaslattételi, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott legfelsőbb vezető testülete.

A Kari Tanács összetétele
11. §

(1) A Kari Tanács tagjai

a) betöltött tisztségük alapján (12 fő):
- a dékán,
- a dékánhelyettesek,
- a dékáni tanácsadók
- az intézetigazgatók,
- a kari HÖK elnök.

b) választás alapján (14 fő):
- tudományágak választott oktatói, kutatói
- az alkalmazottak képviselői

Létszámarányok

	Vezető oktató	nem vezető oktató	összesen
Biológiai és Ökológiai Intézet	1 fő	1 fő	2 fő
Biotechnológiai Intézet	1 fő	1 fő	2 fő
Fizikai Intézet	1 fő	1 fő	2 fő
Földtudományi Intézet	1 fő	1 fő	2 fő
Kémiai Intézet	1 fő	1 fő	2 fő
Matematikai Intézet	1 fő	1 fő	2 fő
Összes oktató képviselő:	6 fő	6 fő	12 fő

Nem oktató dolgozók közül: 2 fő

c) delegálás alapján (12 fő)
- hallgatói képviselők (11 fő)
- a Doktorandusz Önkormányzat 1 fő képviselője.

A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak legalább egyharmadát a vezető oktatók/kutatók képviselői alkotják.

A Kari Tanács tagja hivatali tisztsége alapján a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke. A Kari Tanács választott hallgatói tagjait a hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen megválasztott kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlése delegálja. A delegálás során törekedni kell a karon folyó minden képzési szint, tagozat, finanszírozási forma képviseletének biztosítására.

d) állandó meghívottak
- a kar akadémikusai,
- a kar állandó testületeinek vezetői,
- a Szenátus kari képviselői,
- a reprezentatív szakszervezet(ek) képviselője(i),
- a Tanulmányi Osztály vezetője,
- az Igazgatási Osztály vezetője
- a jegyzőkönyvvezető
- a rektor
- a kabinetfőnök főigazgató
- a kancellár.

e) Meghatározott napirendi pontok tárgyalásához a dékán - tanácskozási joggal- más személyeket is meghívhat.

(2) A Kari Tanács elnöke a dékán, titkára az Igazgatási Osztály vezetője.

(3) Az egyéb itt nem szabályozott kérdésekben a DE SzMSz 29. §-a mérvadó.

A Kari Tanács hatásköre
12. §

(1) A Kari Tanács döntési és ellenőrzési jogkörében, a DE SzMSz 13.§ (6) bekezdés a) pontjában átruházott jogkörökön, valamint a 29.§ (3) bekezdésben foglaltakon túl:
a) dönt az oktatói-kutatói kinevezésekről (tanársegéd, adjunktus, egyetemi docens, tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos főmunkatárs) az érintett egység tanácsa javaslata alapján;
b) rendszeresen ellenőrzi és értékeli a kar szervezeti egységeinek oktatási, kutatási és egyéb tevékenységét.

(2) A Kari Tanács véleményező és javaslattevő jogkörében állást foglal
a) kezdeményezi újabb szakok, szakirányok és továbbképzési szakok indítását. Bármilyen új képzés indítása előtt gazdaságossági számításokkal alátámasztott fenntarthatósági tervet kell készíteni, mely kiterjed a képzés bevételeinek, személyi, dologi és beruházási kiadásainak terveire. A fenntarthatósági tervnek a képzés mintatanterv szerinti idejéhez illeszkedő felfutást és azt követően a képzés idejének megfelelő fenntartási időszakot kell magába foglalnia. A képzés gazdaságossági számításait a kar képzési rendszerében kell értelmezni, bemutatva a képzés közvetlen és közvetett költségeit, a személyi költségek kari képzések közötti megoszlását, és hogy hogyan befolyásolja a más szakokra való jelentkezés fenntarthatóságát.
b) a kar testületeinek szervezeti és működési szabályzatáról, és e dokumentumok törvényellenes vagy a TTK Működési Rendjével ellentétes rendelkezései ellen kifogást emel;
c) a karról felsőbb vezetői beosztásra pályázó jelöltekről;
d) a kar hallgatóit érintő, a jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban meghatározott ügyekben.

A Kari Tanács működése
13. §

(1) A Kari Tanács hatáskörét főszabályként ülésein gyakorolja.
Szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik. 15 napon belül akkor is össze kell hívni, ha azt valamelyik intézet tanácsa, a TTK HÖK elnöksége vagy a Kari Tanács tagjainak legalább 33%-a írásban, a tárgyalni kívánt napirend megjelölésével kéri. A rendes tanácsülés meghívóját a napirendi pontok megjelölésével elektronikus formában a tagoknak és a meghívottaknak az ülés előtt 6 nappal meg kell küldeni, az írásos előterjesztéseket elektronikus úton (web lapon) kell megtekinthetővé tenni legkésőbb az ülés előtt három munkanappal. Rendkívüli esetben a Kari Tanács elnöke elektronikus úton eljuttatott meghívóval 24 órán belül

is összehívhatja a tanácstagokat. Az ülés napirendjére a meghívóban szereplőkön kívül bármely tanácstag javaslatot tehet, melynek napirendre tűzéséről a Kari Tanács dönt.

(2) Ha olyan sürgős döntésre van szükség, mely nem teszi lehetővé az ülés időben történő összehívását, vagy a sürgősen megtárgyalandó téma nem indokolja az ülés összehívását, elektronikus úton is lehetőség van a Kari Tanács tagjai véleményének kikérésére. Ebben az esetben az előterjesztést, a határozati javaslatot minden Kari Tanács tagnak elektronikus úton meg kell küldeni a szavazási határidő (év, hó, nap, óra) és a szavazás helyét jelölő weblap-cím pontos megjelölésével. A szavazatokat a Kari Tanács titkára és a Kari Tanács elnöke által kijelölt egy Kari Tanács tag hitelesíti. A szavazás eredményéről a Kari Tanácsot a legközelebbi ülésén tájékoztatni kell. Titkos szavazást igénylő kérdéseknél is biztosítani kell a titkosság feltételeit.

(3) A Kari Tanács ülései a Kar alkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak, a jelenlévő tagok több mint 50%-ának indítványára zárt ülést kell tartani. A téma jellegére tekintettel vagy személyi kérdés tárgyalásakor az érintett kérelmére az elnök zárt ülést is elrendelhet.

(4) A Kari Tanács üléseit az elnök, távollétében az általa megbízott dékánhelyettes, a személyét érintő kérdések tárgyalásakor a korelnök dékánhelyettes vezeti. A Kari Tanács titkári feladatait a TTK Dékáni Hivatal Igazgatási Osztályának vezetője látja el.

(5) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak legalább 60%-a jelen van.
A dékáni pályázatok rangsorolásakor és a dékán visszahívásának kezdeményezésekor a Kari Tanács határozatképességére az SzMSz 30. § (2) és (12) bekezdése vonatkozik.

(6) Határozatait általában nyílt szavazással − ha törvény vagy jelen szabályzat magasabb szavazati arányt nem ír elő − a jelen lévő tagok több mint felének a javaslatot támogató szavazatával hozza.

(7) A jelen lévő tanácstagok 2/3-ának támogató szavazata szükséges
a) a Kar Működéséi Rendjének megalkotásához és módosításához,
[66]b) a működési és üzleti terv és az éves beszámoló elfogadásához és módosításához
c) a Kari Tanács hatáskörébe tartozó oktatói, tudományos kutatói munkakörökre kiírt pályázat rangsorolásához.

(8) A Kari Tanács a dékán visszahívásának kezdeményezéséről tagjai 2/3-ának egybehangzó szavazatával dönt.

[66] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(9) Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben vagy ha a jelen lévő tagok több mint 50%-a annak elrendelését kéri.

(10) Személyi ügyekben – egy személy kiválasztásához kötődő eljárásokban − az alábbi eljárási rend szerint kell a szavazást lebonyolítani:

a) Ha egy vagy két jelölt közül kell választani, s az első fordulóban az érvénytelen szavazatok miatt a jelölt vagy egyik jelölt sem kapta meg a szükséges szavazatot, 15 napon belül az eredeti jelöltről (jelöltekről) új szavazást kell tartani. Ha ezen szavazáskor sem kapta meg a jelölt (egyik jelölt sem) a szükséges szavazatot, a választást eredménytelennek kell nyilvánítani és új pályázatot kell kiírni.

b) Ha kettőnél több személy közül kell választani és az első szavazáskor egyik jelölt sem kapta meg a szükséges szavazatot, újabb szavazást kell tartani, oly módon, hogy a második fordulóban a legkevesebb szavazatot kapott jelölt nem vesz részt. Amennyiben a legkevésbé támogatott helyen szavazat-egyenlőség van, akkor szavazást kell tartani arról, hogy ki vegyen részt az újabb fordulóban.
Ezen elv szerint a szavazást mindaddig folytatni kell, amíg két jelölt marad. Amennyiben ezen fordulóban egyik jelölt sem kapja meg a szükséges szavazati arányt, a pályázatot eredménytelennek kell nyilvánítani és új pályázat kiírását kell kezdeményezni.

(11) A Kari Tanács üléseiről jegyzőkönyv és hangfelvétel készül, ez utóbbit 1 évig meg kell őrizni. A tanácstag kérésére hozzászólását szó szerint kell rögzíteni. A jegyzőkönyvet a dékán és két kari tanácstag hitelesíti.
A hitelesített jegyzőkönyv – a zárt ülésen elhangzottak kivételével – a Dékáni Hivatalban a Debreceni Egyetem minden munkavállalója és hallgatója által megtekinthető.

(12) A Kari Tanács döntéseit határozatba kell foglalni és Kar honlapján nyilvánosságra kell hozni.

(13) A kar testületeiben és fórumain a hivatalból szavazati joggal rendelkező tagokat - akadályoztatásuk esetén - az általuk megbízott személyek teljes jogúan helyettesíthetik.

A TTK Tanácsának választási szabályai
14. §

(1) A Kari Tanács választásának megszervezése és lebonyolítása a dékán feladata.

(2) A KT választott oktató/kutató/dolgozó tagjainak mandátuma 4 évre szól és újraválasztással egy ízben további 4 évre megismételhető, de utána legalább egy ciklust ki kell hagyni.

(3) Az a személy lehet választó és egyben választható, aki a választás időpontjában az egyetemmel főállású munkaviszonyban áll.

(4) A választásokat a KT mandátumának lejárta előtt két hónappal meg kell hirdetni.

(5) A választás előkészítésére és lebonyolítására a dékán választási bizottságot hoz létre. A bizottság tagjai az intézetek választási bizottságának elnökei. A választási bizottság elnöke a dékán vagy a megbízottja.

(6) Az intézet választási bizottsága 3 tagú.

(7) A jelölőlista kialakítására jelölőgyűlést kell szervezni. Az a jelölt kerülhet fel a szavazólapra, akinek jelölését a jelölőgyűlés résztvevőinek több mint 50 %-a támogatja. A jelölőgyűlés előzetes írásos vagy helyszíni szóbeli ajánlás alapján nyílt, egyenkénti szavazással vesz fel jelölteket a szavazólistára. A jelölteknek nyilatkozniuk kell, hogy megválasztásuk esetén vállalják a megbízatást.

(8) A szavazólapon legalább kétszer annyi névnek kell szerepelnie, ahány tag választható.

(9) A szavazás titkos, a szavazólapon fel kell tüntetni azt, hogy hány fő választható meg a jelöltek közül. Választásnál a szavazólapon annyi nevet lehet igenlően megjelölni, ahány fő megválasztható az adott területről.

(10) Érvénytelen az a szavazólap:
- amelyen a megválasztható létszámnál több nevet jelöltek meg,
- amelyet teljesen áthúztak,
- amelyet üresen hagytak

(11) A szavazatokat a választási bizottság által lezárt és lepecsételt ládákban kell összegyűjteni. A szavazás lezárása után a szavazatgyűjtő ládákat a bizottság bonthatja fel. A számlálás eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a szavazatszedő bizottság tagjai írnak alá.

(12) A választó közösség akkor választotta meg képviselőjét a tanácsba, ha a választáson az összes szavazásra jogosultak több mint fele adott le érvényes szavazatot. Ezen belül a legtöbb szavazatot (relatív többséget) elért jelölt lesz a tanácstag. Azonos szavazatszám esetén a hosszabb egyetemi munkaviszonnyal bíró jelölt kapja a mandátumot.

(13) Ha a szavazásra jogosultak kevesebb, mint fele vesz részt a szavazásban, akkor a közösség nem választott képviselőt: a tanácstagi hely egy évig betöltetlen marad, s csak egy év elteltével lehet és kell új választást kiírni.

(14) Az adott mandátumért második legtöbb szavazatot kapott jelölt póttag lesz. Az adott mandátum esetleges megüresedésekor a póttag automatikusan elfoglalhatja a megüresedett tanácstagi helyet. Ha a tanácstag várhatóan egy évnél hosszabb ideig van távol, a póttag helyettesíti.

(15) A hallgatói képviselők választását a hallgatói önkormányzat önállóan szervezi, figyelembe véve az egyetemi választások általános szabályait.

(16) A dolgozói képviselők választásának lebonyolítására a dékán 7 tagú (intézetenként 1 fő + 1 fő a Dékáni Hivatal részéről) választási bizottságot bíz meg, melynek elnökét a tagok maguk közül választják. . Ezen bizottság feladata a jelölőlista összeállítása, a jelölőgyűlés megszervezése, a választás lebonyolítása. Az alapelvek megegyeznek az oktató tagok választásának elveivel.

(17) A szavazást egy fordulóban kell megtartani, lebonyolítására legalább két munkanapot kell megjelölni.

(18) A választó aláírásával igazolja a szavazólap átvételét.

(19) A választás kezdete előtt 1 héttel nyilvánosságra kell hozni a jelöltek és a választásra jogosultak listáját.

(20) A választás befejezése után az intézet választási bizottsága 24 órán belül jegyzőkönyvben rögzíti a választás eredményét és eljuttatják a dékánhoz. A jegyzőkönyvben szerepelni kell a következőknek: szavazásra jogosultak száma, résztvevők száma, érvényes szavazatok száma, érvénytelen szavazatok száma, továbbá nyilatkozni kell a szavazás érvényességéről és eredményességéről.

(21) A Kari Tanács új tagjainak a dékán ad megbízólevelet, az újonnan alakult Kari Tanács ülését a választást követően 15 napon belül össze kell hívni.

(22) A Hallgatói Önkormányzat saját szabályzata alapján választja képviselőit a Kari Tanácsba. Létszámuk a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak legalább egynegyede, de legfeljebb egyharmada lehet, azaz 8-11 fő.

A Kari Tanács bizottságai

Kari Dékáni Tanács
15. §

(1) A Dékáni Tanács a dékán mellett működő döntés-előkészítő, véleményező testület.

(2) A Dékáni Tanács tagjai:
- a dékán,
- a dékánhelyettesek,
- a dékáni tanácsadók
- a Szenátus kari képviselői,
- az intézetigazgatók,
- a HÖK delegált képviselője (tanácskozási joggal),
- a Dékáni Hivatal osztályvezetői (tanácskozási joggal).

(3) Állandó meghívottként vesz(nek) részt a reprezentatív szakszervezet(ek) képviselője(i) (tanácskozási joggal).

Kari Oktatási és Minőségbiztosítási Bizottság
16. §

(1) A Kari Oktatási és Minőségbiztosítási Bizottság (KOMB) az oktató-nevelő munka koordinálásáért, az oktatás fejlesztéséért és véleményezéséért felelős döntés-előkészítő és tanácsadó testület. Elnöke az oktatási dékánhelyettes, titkára a Tanulmányi Osztály vezetője.

(2) A Kari Oktatási és Minőségbiztosítási Bizottság tagjai:
   a) Az oktatási dékánhelyettes, a Dékáni Hivatal Tanulmányi Osztályának vezetője, az intézetek oktatási felelősei, továbbá egy-egy fő intézeti delegált, a kari minőségbiztosítási felelős oktató
   b) A HÖK által megválasztott egy-egy képviselő intézetenként és egy-egy fő mérnök szakonként.

Kari Tudományos Bizottság
17.§

(1) A Kari Tudományos Bizottság (KTUDB) a TTK-t érintő alább felsorolt tudományos ügyek terén javaslattételi és véleménynyilvánítási joggal rendelkező testület.
A KTUDB feladatai:
- az Egyetem díszdoktorainak személyére érkezett javaslatok véleményezése,
- véleménynyilvánítás az egyetemi tanári, egyetemi docensi felterjesztésekről
- az egyetemi magántanári cím adományozásával kapcsolatos javaslatok véleményezése,
- véleménynyilvánítás a "Professor Emeritus" cím adományozására tett javaslatokról,
- címzetes egyetemi tanár és címzetes egyetemi docensi címek odaítélésével kapcsolatos javaslatok véleményezése,
- minden olyan kérdés véleményezése, amelyben a kari tanács vagy a dékán kikéri véleményét.

(2) A bizottság elnöke a kar tudományos ügyekért felelős dékánhelyettese, titkára az Igazgatási Osztály vezetője. Tagjai két-két fő intézeti delegált.

Kari Külügyi Bizottság
18. §

(1) A Kari Külügyi Bizottság (KKB) a TTK-t érintő külkapcsolati kérdésekben felelős testület. A KKB feladata továbbá a karon folyó Erasmus programmal összefüggő feladatok ellátása és koordinálása, pályázatok elbírálása, kapcsolattartás az Egyetem Külső Kapcsolatok Bizottságával.

(2) A bizottság elnöke a kar külső kapcsolatokért felelős dékáni tanácsadója, titkára az Igazgatási Osztály vezetője. Tagjai egy-egy fő intézeti delegált, és egy fő HÖK delegált.

Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága
19. §

(1) A Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága a fogyatékkal élő hallgatók ügyeiben illetékes testület.

(2) Tagjai:
- egyetemi fogyatékosügyi koordinátor,
- kari fogyatékosügyi koordinátor,
- a kari tanulmányi és oktatási bizottság 2 delegáltja,
- a kari HÖK delegáltja,
- a kari Tanulmányi Osztály vezetője és 1 fő delegáltja.

(3) A kari bizottság elnöke a kari fogyatékosügyi koordinátor, titkára a Tanulmányi Osztály delegáltja. A bizottság ügyrendjét maga határozza meg.

(4) A kari bizottság joga:
- döntés a fogyatékkal élő hallgatóktól érkező kérelmekről,
- az előbbi pont végrehajtásának ellenőrzése.

DETEP Kari Bizottsága
20. §

(1) A tehetséggondozás kari szintű irányítását a DETEP Kari Bizottsága végzi.

(2) A DETEP Kari Bizottsága elnöke az oktatási dékánhelyettes, társelnöke a tehetséggondozásért felelős dékáni tanácsadó, tagjai 1-1 fő intézeti delegált, 1 fő Tanulmányi Osztály delegáltja és a HÖK képviselője

(3) A DETEP Kari Bizottsága feladata minden szeptemberben meghatározni a tehetséggondozó programba bekerülő, illetve az abból kikerülő hallgatók listáját, és minden februárban érvényesíteni a szerzett teljesítménykrediteket, dönteni az ösztöndíjak odaítéléséről és személyenkénti mértékéről, valamint a dologi keret felhasználásáról.

Kari Tanulmányi Bizottság
21. §

(1) A bizottság elnöke az oktatási dékánhelyettes, titkára szavazati jogú tagként a tanulmányi osztályvezető, tagjait az intézetek javaslatai alapján a KT választja meg. A Bizottság szavazati joggal rendelkező hallgatói tagjait a kari Hallgatói Önkormányzat választja meg úgy, hogy a hallgatói tagok számának legalább az összes bizottsági tag felét el kell érniük.

(2) A bizottság feladata a költségtérítési kérelmek elbírálása.

Kari Hallgatói Fegyelmi Bizottság
22. §

A Bizottság összetételét és feladatait a „DE hallgatóinak fegyelmi és kártérítési szabályzata” elnevezésű szabályzat határozza meg.
A bizottság fele-fele arányban oktatókból és hallgatókból áll. Az oktatókat a dékán delegálja a bizottságba és ő bízza meg a tanács elnökét. A hallgatói képviselőket a Hallgatói Önkormányzat bízza meg.

Fórumok
23. §

(1) Kari oktatói és dolgozói értekezlet
A kari oktatói és dolgozói értekezletet összehívhatja a dékán vagy a kar munkavállalóinak legalább 30 %-ának írásbeli kérésére, a napirend megjelölésével 30 napon belül összehívni. A kari oktatói és dolgozói értekezletnek nincs döntési jogköre.

(2) Kari hallgatói fórum
A kari hallgatói fórum a kar hallgatóinak értekezlete. A hallgatói fórumon - tanácskozási joggal - a kar minden beiratkozott hallgatója személyesen is részt vehet. Az értekezlet összehívását akár a Hallgatói Önkormányzat, akár a dékán kezdeményezheti.
A kari hallgatói fórum összehívásának módját és hatáskörét a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya rögzíti.

(3) Intézeti Értekezlet
Az Intézeti Értekezlet tagjai az intézet főállású munkavállalói. Az Intézeti Értekezletet az intézet igazgatója hívja össze.

(4) Tanszéki Értekezlet
A Tanszéki Értekezlet tagjai a tanszék főállású munkavállalói. A Tanszéki Értekezletet a tanszék vezetője hívja össze.

Negyedik rész
A KAR VEZETŐI

A Dékán
24. §

(1) A kar vezetője a dékán, akit a kar egyetemi tanárai közül pályázati úton a Kari Tanács rangsorolását követően és véleményének mérlegelésével a rektor bíz meg.

(2) A dékán megbízása legfeljebb öt évre szól. A dékán megbízásának szabályait a DE SzMSz 30. §-a tartalmazza.

(3) A dékán a DE SzMSz 30. § (8) bekezdésében meghatározott feladatokat látja el.

(4) A dékán utalványozási jogkörét a Kari Tanács egyetértésével részben átruházhatja a kar önálló oktatási szervezeti egységeinek vezetőire.

(5) A dékán jogszabálysértő döntéseinek megsemmisítése érdekében a Kari Tanács előterjesztéssel fordulhat a rektorhoz.

(6) A szakmai etika normáinak súlyos megsértése, valamint a dékáni tisztségre más okból történő méltatlanná válás esetén a Kari Tanács kezdeményezheti a dékán visszahívását.

A Dékánhelyettesek
25.§

(1) A dékánhelyettesek megbízása legfeljebb a dékáni megbízás lejártáig tart, és sikeres pályázat esetén meghosszabbítható.

(2) A dékán munkáját legfeljebb három helyettes segíti.

(3) A dékánhelyettesek megválasztását és feladataikat a DE SzMSz 31.§-a szabályozza.

A Dékáni Tanácsadók
26. §

(1) A Kar stratégiai fontosságú feladatainak összefogására, irányítására a dékán – a Kari Tanács véleményének figyelembe vételével – legfeljebb két fő dékáni tanácsadót bízhat meg, legfeljebb a dékáni megbízás idejére.

(2) A dékáni tanácsadó feladatkörét a dékán határozza meg.

Az intézetigazgató
27. §

(1) Az intézetigazgató az intézet felelős vezetője.

(2) Az intézetigazgatót az intézet vezető oktatói és kutatói közül — pályázat útján – az intézeti értekezlet, a dékán által felkért szakértői bizottság, és a Kari Tanács véleményének figyelembevételével a dékán bízza meg négy éves időtartamra. A megbízás egyszer ismételhető. Intézetigazgatói megbízás a mindenkori öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig szólhat.

(3) Az intézetigazgató:
a) képviseli az intézetet, és annak nevében kiadványozási, utalványozási, valamint a felsőbb szabályzatokban meghatározott körben és módon munkáltatói jogot gyakorol;

b) az Intézeti Tanács határozata alapján, a dékán jóváhagyásával megbízza a részlegvezetőket,
c) véleményt nyilvánít, javaslatot tesz az intézet hatáskörébe tartozó minden kérdésben;
d) gondoskodik az Intézeti Tanács és az egyéb testületek működéséről, operatívan szervezi a tanács döntéseinek előkészítését, döntési jogkörrel biztosítja ezek végrehajtását, a végrehajtás ellenőrzését;
e) az Intézeti Tanács által átruházott jogkörben összehangolja az intézetben folyó oktató-nevelő munkát, tudományos, megbízásos kutatási és szolgáltató tevékenységet, irányítja az intézet gazdálkodását, dönt az ezzel kapcsolatos operatív kérdésekben;
f) dönt, illetőleg javaslatot tesz azokban a hallgatói ügyekben, amelyeket a különböző szabályzatok az intézet (igazgató) hatáskörébe utalnak;
g) szervezi, illetőleg koordinálja az intézet kiadványainak hazai és külföldi megjelentetését, gondoskodik az ezzel összefüggő eljárási szabályok betartásáról.
h) irányítja az intézet adminisztrációs munkáját, az intézeti tanács véleményét figyelembe véve dönt az intézeti rendeltetésű kapacitások hasznosításáról, ezek fejlesztésével kapcsolatos kérdésekről;
i) gondoskodik a rendeletekben előírt hatósági jogszabályok, valamint az egyetemi előírások betartásáról.

A tanszékvezető
28. §

(1) A tanszék felelős vezetője a tanszék vezető oktatói és kutatói közül kinevezett tanszékvezető. A tanszékvezetőt — pályázat útján – a tanszék értekezlete, az intézeti tanács, a dékán által felkért szakértői bizottság és a Kari Tanács véleményének figyelembevételével a dékán bízza meg négy éves időtartamra. A második, vagy további ismétléshez a Kari Tanács, minősített (kétharmados többségű) szavazással támogatott javaslata szükséges.
Tanszékvezetői megbízás a mindenkori öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig szólhat.

(2) A tanszékvezető
a) képviseli a tanszéket és eljár a tanszék nevében; javaslatot tesz a tanszék humánpolitikai ügyeiben;
b) szervezi, irányítja és ellenőrzi a tanszék oktató-nevelő munkáját, dönt azokban az ügyekben, amelyeket a különböző szabályzatok a hatáskörébe utalnak;
c) szervezi és a szaktudomány elfogadott normái szerint rendszeresen értékeli a tanszék oktatóinak, kutatóinak és más diplomás munkatársainak tudományos tevékenységét;
d) elősegíti a hallgatók bevonását a tudományos munkába, biztosítja a tudományos diákköri munka feltételét;
e) gazdálkodik az intézet által a tanszék rendelkezésére bocsátott pénzügyi keretekkel és más anyagi eszközökkel, ellenőrzi azok felhasználásának jogosultságát;
f) biztosítja a jogszabályok, hatósági előírások, egyetemi, kari és intézeti határozatok és szabályzatok előírásainak végrehajtását, egyéni felelős vezetőként közvetlenül, illetve megbízottja útján irányítja, szervezi és ellenőrzi a tanszék

vagyonvédelmi, munka- és tűzvédelmi tevékenységét, felelősen gondoskodik a hiányosságok megszüntetéséről;

g) kezdeményezi és véleményezi a tanszék dolgozói előléptetésével kapcsolatos eljárásokat, a kitüntetésekre vonatkozó felterjesztéseket.

A szakfelelős
29. §

(1) A Karon folyó alap-, mester- és osztatlan szakok szakmai színvonaláért a szakfelelősök felelnek.

(2) A szakfelelős kötelessége a szak tantárgyainak nyomon követése, az akkreditációs követelmények betartása és betartatása.

(3) A szakfelelős feladata, hogy a tanszékvezetőkkel, részlegvezetőkkel, az intézetigazgatójával és az intézeti tanáccsal egyeztetve gondozza a szak képzési programját, felkérje a tantárgyfelelősöket és az oktatókat, valamint ellenőrizze az oktatók munkáját.

(4) A szakfelelős feladata az ismeretek elsajátításához szükséges oktatási anyagok ellenőrzése.

(5) A szakfelelős feladata a szak beiskolázási tevékenységében való szakmai részvétel.

(6) A szakfelelős feladata gondoskodni a hallgatók félév eleji tájékoztatásáról.

A tantárgyfelelős
30. §

(1) A tantárgyfelelős kötelessége, hogy a hozzátartozó tantárgy tematikája megfeleljen az akkreditációs követelményeknek.

(2) Kötelessége a tantárgyi tematikákat aktualizálni, és minden félév negyedik hetére az arra eső tantárgyak heti bontását a kiadott formanyomtatványon elkészíteni.

(3) A tantárgyfelelős a tárgy aktuális oktatójának felelős együttműködésével biztosítja, hogy a hozzátartozó tantárgyakhoz szükséges publikációk listája, oktatási tananyagok, a tantárgyi követelmények a hallgatók számára elérhetőek legyenek.

Ötödik rész

A Hallgatói Önkormányzat
31. §

(1) A Kari Hallgatói Önkormányzat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya szerint fejti ki tevékenységét.

Hatodik rész

A Kar gazdálkodása
32. §

[67](1) A Kar vezetése a rendelkezésére bocsátott állami támogatások, a saját bevételek, és az átvett pénzeszközök vonatkozásában éves működési és üzleti tervet készít, melyet a Kari Tanács fogad el. Ebben meghatározza az egyes intézetekre és a Dékáni Hivatalra az állami támogatásból jutó kereteket.

[68](2) Az éves működési és üzleti tervben az intézetek számára meghatározott pénzügyi keretekkel az intézetek gazdálkodnak.

[67] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.
[68] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

XIV. RÉSZ

A Debreceni Egyetem Zeneművészeti Kar Működési Rendje

I. FEJEZET
PREAMBULUM

A Debreceni Egyetemnek a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény a továbbiakban: Nftv) 11. §. a) pontja alapján megalkotott Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) 27. § (3) bekezdése szerint az Egyetem karainak működéséről - a hatályos jogszabályok és az SzMSz keretei között - a Szenátus által elfogadott kari működési rend rendelkezik.

A Debreceni Egyetem Zeneművészeti Kara (továbbiakban Kar) a Debreceni Egyetem Konzervatóriumának jogutódja. A kar jogelődje 1966-tól a Liszt Ferenc Zeneművészeti Főiskola Debreceni Tagozata, amely főiskolai szintű zenetanárképző intézményként létesült. Az intézmény 1980-ban nyerte el jogát az egyetemi szintű képzésre is. 1998. július 1-jétől előbb a Debreceni Egyetemi Szövetség tagintézménye volt, majd 2000. január 1-jétől a Debreceni Egyetem önálló intézetévé vált. 2006. november 29. óta az intézet önálló karként működik.

A Kar a Debreceni Egyetem (továbbiakban Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SzMSz) 4. § (3) bekezdésében nevesített, autonóm, önálló szervezeti egysége, amely a zeneművészeti, továbbá a kapcsolódó szakterületen összefogja a felsőfokú képzéseket, a továbbképzéseket, a kutatást, fejlesztést, szakértői tevékenységet és innovációt, továbbá a humánpolitikai feladatokat.

A Kar az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel önállóan gazdálkodik, melyhez az Egyetem gazdasági apparátusa köteles a szükséges, továbbá az igényelt információkat megadni, azokba betekintést biztosítani, ugyanakkor a Kar is köteles az Egyetem Gazdálkodási Szabályzatában foglaltak szerint eljárni, gazdálkodásáról az Egyetem vezetésének a szükséges és kért információkat megadni, azokba betekintést biztosítani.

[69]A Kar nem önálló jogi személy, de vezetője, a dékán működése és feladatai körében a rektor és a kancellár írásban adott, a képviselet szintjét és terjedelmét tartalmazó felhatalmazása esetén – az Egyetem képviselőjeként jár el. Ilyen minőségében a rektor és a kancellár által meghatározott keretek között önálló jognyilatkozatot tehet, és a Kar működési és üzleti tervévben foglalt források erejéig, a Gazdálkodási Szabályzatnak megfelelően kötelezettséget vállalhat.

Jelen szabályzat a Debreceni Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete.

[69] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

II. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
1. §

(1) Az intézmény neve: Debreceni Egyetem Zeneművészeti Kar
Angolul: University of Debrecen Faculty of Music
Székhelye: 4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 82.
Körbélyegzője**:** Középen a Magyarország címere, körülötte Debreceni Egyetem Zeneművészeti Kar körirattal

(2) A Debreceni Egyetem Zeneművészeti Kar magában foglalja a klasszikus zeneművészeti képzés teljes vertikumát és a Debreceni Egyetem Alapító Okiratában foglaltaknak megfelelően működik.

(3) A Kar a Debreceni Egyetem szakmai autonómiával rendelkező oktatási egysége. Területén nem folytathat önálló tevékenységet semmilyen politikai és vallási szervezet. A különböző vallási felekezetek csak művészi, művészetoktatási feladatok teljesítéséhez és az egyházzenei képzéshez kapcsolódva, az egyenrangúság elve alapján kaphatnak helyet az intézményben.

A Kar céljai és feladatai
2. §

(1) A Karon a Debreceni Egyetem célkitűzése szerint folyó zenészképzés feladata, hogy biztosítsa az intézményes képzés legmagasabb szintjéig a zenetanárok, zeneművész tanárok és zeneművészek képzését, továbbképzését.

(2) Az oktatás folyamán a fiatalok korszerű zenei világkép elsajátításával válnak alkalmassá a különböző zenekultúrák megismerésére, az egyetemes emberi értékek művészi- és tanári tevékenység során történő közvetítésére.

(3) A Kar támogatja és lehetővé teszi a képzéshez kapcsolódó művészeti és elméleti munkásság gyakorlatban történő fejlesztését. Folyamatos kapcsolatot tart és együttműködik a hazai és nemzetközi zenei élet kiemelkedő, iskolateremtő személyiségeivel. Kiemelten fontos szakmai együttműködést tart fenn a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetemmel, továbbá más zeneművészeti felsőoktatási karokkal, intézetekkel és a különböző fenntartású (önkormányzati, alapítványi, egyházi) alap- és középfokú zeneoktatási intézményekkel.

(4) A Zeneművészeti Kar regionális szellemi központként biztosítja a továbbképzés különböző formáit. Szakmai találkozókat, hangversenyeket, versenyeket, mesterkurzusokat, szakmai konferenciákat és akkreditált továbbképzéseket szervez.

(5) A Karon a képzés nyelve magyar, de más nyelven is folyhat oktatás. Részképzés, vagy teljes körű oktatás formájában külföldi hallgatók is tanulmányokat folytathatnak.

(6) A Kar külső megbízók számára költségtérítéses oktatási, szolgáltató, tanácsadó és egyéb feladatokat láthat el.

III. FEJEZET
A Kar szervezeti egységei
3. §

(1) Az oktatás nem önálló tanszékeken folyik, melyeknek munkáját a hivatali szervezet segíti. A hivatali szervezet a tanulmányi, gazdasági és más feladatokat ellátó szervezeti egységekből áll.

(2) A kiemelkedő tehetségű hallgatók támogatásának, emelt szintű szakmai munkájának (művészi és tudományos tekintetben egyaránt) a Weiner Leó Kollégiumban működő, együttlakó közösséget képező Gulyás György Szakkollégium ad lehetőséget. Működése saját ügyrend szerint történik.

(3) A Kar részvételét a hangversenyéletben a művészeti menedzser iroda koordinálja. A szervezeti egység saját ügyrend szerint működik.

(4) További, szolgáltató szervezeti egységek: a Hangszerész műhely és az Egyetem könyvtári szervezetéhez tartozó Szakkönyvtár, stúdió.

(5) A Kar irányítása a DE SzMSz-ben és a jelen Szabályzatban meghatározott módon, az egyéni felelős vezetők és testületek között megosztott hatáskörök gyakorlása útján, azok együttműködésével valósul meg.

IV. FEJEZET
A Kar vezetése
4. §

(1) A Kar vezető testülete a Kari Tanács. Munkáját kollégiumok, eseti bizottságok, munkacsoportok segíthetik.

(2) A Kar vezetője a dékán, akinek munkáját a dékánhelyettesek segítik.

A Kari Tanács
5. §
A Kari Tanács hatásköre

(1) A Kari Tanács a Kar legfelsőbb vezető testülete, a vonatkozó jogszabályokban, az Egyetemi szabályzatokban, továbbá a jelen Szabályzatban meghatározott feladatokat látja el. Döntési, véleményezési és javaslattételi jogköre van.

(2) A Kari Tanács elnöke a dékán, alelnöke az általános dékánhelyettes.

(3) A Kari Tanács az SzMSz 13. § (6) a) pontjában és a 29.§ (3) a) pontjában foglalt átruházott jogkörein túl dönt:
a) saját munkatervéről,

b) a Kar művészeti programjainak meghatározásáról,
c) az oktatási és művészeti munka értékeléséről,
d) [70]a Kar számára jóváhagyott működési és üzleti tervben rögzített források felhasználásáról,
e) kitüntetések alapításáról,
f) az oktatói utánpótlás alapelveinek meghatározásáról,
g) munka- és fegyelmi bizottságok létrehozásáról, összetételéről
h) javaslatot tehet az intézményi együttműködések tartalmára és formájára.

(4) A Kari Tanács az SzMSz 13. § (6) a) pontjában és a 29.§ (3) a) pontjában foglalt átruházott jogkörein túl véleményt nyilvánít:
a) a tanulmányi ügyvivő szakértő megbízásáról,
b) a dékáni pályázat(ok)ról,
c) a dékánhelyettesi pályázat(ok)ról,
d) főiskolai- és egyetemi tanári pályázatokról,
e) docensek, tanársegédek és adjunktusok kinevezéséről,
f) a hallgatók átfogó tanulmányi ügyeiről,
g) az egyetemi és főiskolai tanárok, főiskolai docensek felmentésének kezdeményezéséről.

(5) A Kari Tanács javaslatot tesz:
a) a tantervek kialakítására, átalakítására,
b) a saját bevételek felosztására,
c) a nem önálló szervezeti egységek létrehozására, átszervezésére vagy megszüntetésére,
d) a Kar Intézményfejlesztési Tervére,
e) a Debreceni Zenei Felsőoktatásért Díj odaítélésére.

(6) A Kari Tanács évente beszámoltatja vezető tisztségviselőit, a tanszékvezetőket és az egyes szervezeti egységek vezetőit. Ennek rendjét a Tanács éves munkatervében állapítja meg.

(7) A Kari Tanács a Kar tevékenységi körébe tartozó bármely kérdésben vizsgálatot rendelhet el, a vizsgálat lefolytatására bizottságot hozhat létre.

6. §
A Kari Tanács összetétele

(1) A Kari Tanács tagjai hivatalból vagy választás, illetve delegálás alapján kerülhetnek be a testületbe.

(2) A Kari Tanács hallgatói tagjait a hallgatói önkormányzati választásokon érvényesen megválasztott kari Hallgatói Önkormányzat közgyűlése delegálja. A delegálás során törekedni kell a karon folyó minden képzési szint, tagozat, finanszírozási forma képviseletének biztosítására.

[70] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

A Tanács szavazati jogú tagjai hivatalból:

a dékán
Vonós Tanszék vezetője
Fafúvós Tanszék vezetője
Rézfúvós és Ütőhangszer Tanszék vezetője
Magánének Tanszék vezetője,
Szolfézs-Zeneelmélet, Karvezetés Tanszék vezetője
Billentyűs Tanszék vezetője
HÖK elnöke 8 fő

A Tanács szavazati jogú, választott tagjai: 6 fő

1 fő vokális területről (A Magánének Tanszék és a Szolfézs Zeneelmélet Tanszék oktatói köréből)
2 fő hangszeres területről
1 fő korrepetitori (zongorakíséret) területről
1 fő elméleti területről (tanszékekhez nem tartozó oktatók köréből)
1 fő adminisztráció területéről

A Tanács szavazati jogú hallgatói: 5fő

Állandó meghívott:

Általános Dékánhelyettes
Oktatási Dékánhelyettes
Kamarazene Kabinet vezetője
Tanulmányi osztályvezető
A Kar minőségbiztosítási feladatait ellátó személy

A Kari Tanács tagjainak mandátuma

- a hivatalból delegált teljes jogú tagok hivatali megbízásának lejártáig,
- a választott, teljes jogú tagok és a tanácskozási joggal rendelkező tagoknak a Tanács mandátumának lejártáig,
- a hallgató tagoknak maximum két évig tart.

(3) A Kari Tanács üléseire esetenkénti vagy állandó meghívottakat kérhet fel, tanácskozási joggal.

(4) A hivatalból delegált tagok előzetes bejelentés alapján tanácskozási jogkörrel helyettesíthetők.

(5) A választott tagok mandátuma személyre szóló, ezért nem helyettesíthetők.

(6) A Kari Tanács tagjainak választását a jelen Működési Rend 31-32.§-a szabályozza.

(7) A Kari Tanácsnak nem lehet tagja olyan hallgató, aki vizsgakötelezettségének nem tett eleget, illetőleg hallgatói jogviszonya megszűnt vagy szünetel.

7. §
A Kari Tanács működése

(1) A Kari Tanács fő szabályként hatáskörét ülésein gyakorolja. Szükség szerint, a munkatervben meghatározott számban, de évente legalább 4 alkalommal ülésezik.

(2) Az ülést akkor is össze kell hívni, ha azt a tanácstagoknak legalább 33%-a írásban, a tárgyalni kívánt napirend megjelölésével kéri. Kötelező a Tanács összehívása az Egyetem vezetői, vagy az illetékes miniszter felhívására is.

(3) A tanácsülés meghívóját az ülés előtt 8 nappal, a napirendi pontok megjelölésével és az írásos előterjesztések csatolásával kell kiküldeni a tanácstagoknak és a meghívottaknak.

(4) Az ülés napirendjére a meghívóban szereplőkön kívül bármely tanácstag javaslatot tehet, melynek napirendre tűzéséről a Kari Tanács dönt.

(5) A tanácsülések a Kar polgárai számára nyilvánosak, de a Tanács elnöke a téma jellegére való tekintettel, vagy a tanácstagok 1/3-ának indítványára illetve személyi kérdés megtárgyalásakor az érintett kérelmére zárt ülést rendelhet el.

(6) A tanácsülést a dékán, távollétében a helyettesítését ellátó általános dékánhelyettes, személyét illető kérdések megtárgyalásakor a Kari Tanács korelnök tagja vezeti.

(7) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak legalább 60%-a jelen van. A dékáni pályázatok rangsorolásakor a határozatképességhez a tanácstagok több mint 60%-ának jelenléte szükséges.

(8) Olyan sürgős döntés esetén, amely nem teszi lehetővé a Tanács összehívását, de a téma sürgősen megtárgyalandó, és a határozat meghozatala rövid határidejű, kivételesen a Tanács tagjai elektronikus úton is szavazhatnak.
(Titkos szavazást igénylő döntéseknél biztosítani kell a titkosság feltételeit.) Ebben az esetben a döntéshez szükséges információkat a Tanács tagjai számára elektronikus formában megismerhetővé kell tenni.

(9) A Kari Tanács határozatait szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg, a jelenlévő tagok több mint felének a javaslatot támogató szavazatával.

[71](10) A jelen lévő tanácstagok 2/3-ának (minősített többség) szavazata szükséges:
- a Működési Rend megalkotására és módosítására,
- a működési és üzleti terv és beszámoló elfogadására és módosítására,
- szervezeti átalakításokra.

A Kari Tanács a dékán visszahívásának kezdeményezéséről tagjai 2/3-ának egybehangzó szavazatával dönt.

[71] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(11) Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, vagy ha a jelen lévő tagok több mint 50%-a titkos szavazás elrendelését kéri.

(12) Ha személyi ügyben több jelölt esetén nem jön létre a szükséges többség az első szavazáskor, akkor újabb szavazást kell tartani oly módon, hogy a második szavazáskor legkevesebb szavazatot kapott jelölt kiesik. A szavazást mindaddig folytatni kell, amíg két jelölt marad. Amennyiben egyikük sem éri el a szükséges, 50% + 1 szavazatot, a pályázatot eredménytelennek kell nyilvánítani, új pályázatot kell hirdetni.

(13) A Kari Tanács üléseiről emlékeztető és hangfelvétel készül, a tanácstag kérésére szó szerint kell rögzíteni hozzászólását. Az emlékeztető készítője és két hitelesítő tanácstag írja alá.

(14) A tanácsi határozatok, emlékeztetők nyilvánosak a Kar oktatói, dolgozói és a hallgatók számára. Zárt ülésekről csak a határozatok hozhatók nyilvánosságra. A jegyzőkönyveket, emlékeztetőket irattárban kell megőrizni.

A dékán és a dékánhelyettesek

A dékán

8. §

(1) A Kar egyszemélyi, felelős vezetője a dékán, aki egyben a Kar törvényes képviselője.

(2) A dékánt a Kar teljes munkaidőben foglalkoztatott, magyar állampolgárságú főiskolai vagy egyetemi tanárai, és különösen indokolt esetben minősített egyetemi és főiskolai docensei közül, az Egyetem rektora által kiírt pályázat alapján – a Kari Tanács rangsorolását követően és véleményének mérlegelésével – a rektor bízza meg.

(3) A dékán megbízása legfeljebb öt évre szól, amely az SzMSz 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint meghosszabbítható.

(4) A dékán feladat- és hatásköre az SzMSz 30 § (7) bekezdésben meghatározottakon túl:

- általános utasítási, ellenőrzési és beszámoltatási joggal rendelkezik, amely nem vonatkozik a Kari Tanácsra,
- irányítja a Kar gazdálkodását,
- irányítja az oktatási, hivatali munkát, a rektortól és a kancellártól átruházott jogkörben gyakorolja a munkáltatói jogokat a Kar munkavállalói és egyéb foglalkoztatású tanárai felett – kivétel a gazdasági ügyvivő szakértő, akinek kinevezése és felmentése a kancellár hatásköre,
- segíti a Kar oktatóinak pedagógiai és művészeti tevékenységét,
- szervezi és ápolja a Kar hazai és külföldi kapcsolatait,
- törvényességi felügyeletet gyakorol a Kar szervezeti egységeinek képzési, továbbképzési tevékenysége felett,
- irányítja a Dékáni Hivatal munkáját.

A dékán felelős az SzMSz 30 § (7) d) pontjában foglaltakon túl:

- az alaptevékenység jogszabályokban meghatározott követelmény szerinti ellátásáért.

A dékánhelyettesek

9. §

(1) A dékán munkáját két dékánhelyettes segíti:
- az általános dékánhelyettes
- az oktatási dékánhelyettes.

(1/a) Az általános dékánhelyettes a dékán távollétében a dékán által meghatározott területeken és módon annak jogkörét gyakorolja (kivéve a munkáltatói jogkör meghatározott elemei). Tartós (egy hónapot meghaladó) távollét esetén a rektor a dékán javaslatára az általános dékán-helyettest teljes helyettesítési jogkörrel ruházza fel a távollét időtartamára.

(2) Az általános dékánhelyettes feladat- és hatásköre különösen:
- részvétel a Kar általános stratégiai döntéseinek előkészítésében
- részvétel a Kari Tanács munkájában (alelnökség)
- közreműködés a Kar oktatási stratégiájának kialakításának alakításában
- a Kar hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerének koordinációja
- hallgatói fegyelmi eljárások lebonyolítása,
- részvétel az Operatív Bizottság munkájában,
- részvétel a Tanulmányi Bizottság munkájában,
- részvétel a Kari Hallgatói Juttatási Bizottság munkájában,
- jogosultság a Kar valamennyi értekezletén a részvételre.

(2/a) Az oktatási dékánhelyettes feladat- és hatásköre különösen:
- a tanterv végrehajtásának felügyelete, a tanulmányi fegyelem ellenőrzése
- a tanulmányi ügyvitel folyamatos felügyelete és segítése
- a tanulmányi adatszolgáltatás zavartalanságának biztosítása
- a Kari Tanács által meghozott, oktatást érintő határozatok, szabályzatmódosítások bevezetésének irányítása
- részvétel az Operatív Bizottság munkájában
- részvétel a Kari Tanács munkájában
- a Kar képviselete a Szenátus Oktatási Bizottságában
- a Tanulmányi Bizottság irányítása.

(3) A dékánhelyetteseket meghirdetett pályázat útján, a Kari Tanács véleménye alapján a dékán nevezi ki. A dékánhelyettesi pályázatokat a kari honlapon kell meghirdetni. A dékánhelyettesek megbízásának záró időpontja a dékán megbízásának lejárati dátuma.

A Kar további testületei

1.
A Tanszékvezetői Kollégium
10. §

(1) A testületet a nem önálló tanszékek vezetői alkotják. A Kollégium a dékán munkáját segítő tanácsadó testület, amely részt vesz a döntés előkészítésben és javaslatokat tesz.

(2) Javaslattételi jogkörrel rendelkezik:
- a képzésre vonatkozóan,
- a tantárgyi programokra vonatkozóan,
- a tantervre, tananyagra és vizsgakövetelményekre, a képesítési követelményrendszerre vonatkozóan,
- valamint kezdeményezi szakmai programok, rendezvények megszervezését.

(3) A Tanszékvezetői Kollégium elnöke a dékán. A testület üléseit a dékán hívja össze, meghívhatók mindazok a személyek, akik a napirendi pontok megvitatása szempontjából kompetensek, fontosak.

2.
A Hallgatói Önkormányzat
11. §

(1) A Kar hallgatóinak képviseletét a Kari Hallgatói Önkormányzat az Egyetem Hallgatói Önkormányzatának tagszervezeteként látja el.

(2) A testületnek tagja lehet minden beiratkozott hallgató, attól függetlenül, hogy tanulmányait milyen képzési formában végzi.

(3) A Hallgatói Önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A testület ezen ügyekben véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet.

(4) A Hallgatói Önkormányzat jogkörét az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 51.§-a szabályozza.

3.
Kari Fegyelmi Ügyek Bizottsága
12. §

(1) A fegyelmi jogkört első fokon a Kari Fegyelmi Ügyek Bizottsága gyakorolja.

(2) A kar oktatókból és hallgatókból álló Kari Fegyelmi Testületet választ. A Fegyelmi Testület 7 főből áll: 4 oktatóból és 3 hallgatóból. A Testület elnöke a dékán.
A három oktató tagot a dékán jelölése alapján a Kari Tanács választja meg, a hallgató tagokat a Hallgatói Önkormányzat. (Lehetőség szerint a hallgatói jelölteket

különböző évfolyamokról, különböző szakokról kell kiválasztani.) A fegyelmi testületben a hallgatók arányát úgy kell megállapítani, hogy a fegyelmi bizottságban mindenkor biztosítani lehessen az egyharmados hallgatói képviseletet.

(3) A konkrét fegyelmi ügyben eljáró legalább háromtagú Hallgatói Fegyelmi Bizottságot a Fegyelmi Testület tagjai közül annak elnöke jelöli ki. A HFB legalább 3 tagú. Állandó tagja, egyben elnöke a dékán, további két tagja egy hallgató és egy oktató. Nagyobb létszámú HFB esetén a bizottság tagjai legalább 1/3-ának hallgatónak kell lennie. A HFB hallgató tagjának a fegyelmi eljárás alá vont hallgatóval lehetőleg azonos évfolyamú, azonos szakú hallgatónak kell lennie. Külföldi hallgató elleni fegyelmi eljárásba tanácskozási joggal be kell vonni az intézmény külföldi hallgatóinak képviselőjét is.

(4) Nem vehet részt a fegyelmi jogkör gyakorlásában az, aki az eljárás alá vont hallgató közeli hozzátartozója, illetve akitől az ügy elfogulatlan megítélése nem várható. A fegyelmi jogkörből való kizárásra vonatkozó rendelkezést a jegyzőkönyvvezetőre is alkalmazni kell.

(5) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyv készül.

4.

Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottsága

13. §

(1) A Bizottságot a Kari Tanács hozza létre.

(2) A kari Bizottság elnöke és tagjai:
A kari Bizottság elnöke a kari fogyatékosügyi koordinátor.
Tagjai:
- az egyetemi fogyatékosügyi koordinátor,
- a kari tanulmányi bizottság delegáltja,
- a kari Hallgatói Önkormányzat delegáltja,
- a kari Tanulmányi Osztály vezetője.

(3) Bizottság feladata a fogyatékossággal élő hallgatók karhoz kapcsolódó ügyeinek ellátása, különösen
- döntés a képesítési követelményektől részben eltérő további képzési, tanulmányi és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos, a fogyatékossággal élő hallgatóktól érkező kérelmekről;
- döntés a fogyatékossággal élő hallgatók jogán az egyetemnek juttatott hallgatói jegyzettámogatás elosztási rendjének a karon meghatározottól esetlegesen eltérő arányú felosztásáról, illetve speciális jegyzetek, jegyzetet helyettesítő technikai eszközök beszerzéséről;
- az a) és b) pontban foglaltak végrehajtásának ellenőrzése,
- tevékenységéről tanulmányi félévenként egy alkalommal, illetve szükség szerint beszámoló készítése a kari vezetés és az egyetemi bizottság részére.

(4) A fogyatékossággal élő hallgatók sajátos tanulmányi ügyeivel kapcsolatos feladatok irányítására a dékán helyi koordinátort (a továbbiakban: kari fogyatékosügyi koordinátor) nevez ki, akinek a megbízatása 3 évre szól. A kari fogyatékosügyi koordinátor az alábbiakban meghatározott feladatok ellátásáért díjazásban részesülhet.

(5) A kari fogyatékosügyi koordinátor feladatai:
- vezeti a Hallgatói Esélyegyenlőségi és Egyenlő Bánásmód Kari Bizottságát,
- tagja az egyetemi bizottságnak,
- a karon tanuló fogyatékossággal élő hallgatókkal, azok személyes segítőivel, valamint a kar hallgatóival való kapcsolattartás,
- a karon fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányai, vizsgái során alkalmazható segítségnyújtási lehetőségek biztosítása, illetve az ezen hallgatók által igényelt konzultációs lehetőségek megszervezése,
- javaslattétel a fogyatékossággal élő hallgatók tanulmányainak segítését szolgáló normatív támogatás felhasználására, a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi eszközök beszerzésére,
- a beiratkozást követő 60 napon belül a fogyatékossággal élő hallgatók a fogyatékossággal összefüggő adatainak a hallgatók törzslapjain történő feltüntetéséhez ezen adatoknak a törzslapokat nyilvántartó kari szervezeti egység számára történő rendelkezésre bocsátása,
- hitelesíti A Debreceni Egyetem hallgatói esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosító szabályzata szerint a fogyatékossággal élő hallgató által benyújtott dokumentumokat.

(6) A kari bizottság ügyrendjét maga határozza meg.

V. FEJEZET
A Kar oktatási szervezeti egységei

A nem önálló tanszék

14.§

(1) A Karon a nem önálló tanszék az oktatás szakmai - szervezeti alapegysége. Feladata a szakok, szakirányok működtetése, az oktatás tevékenységének szervezése, irányítása, koordinációja, a tanszék keretein belül működő művészeti csoportok, együttesek tevékenységének segítése, a tudományos diákköri munka segítése, a felvételi stratégia kialakítása.
A Zeneművészeti Kar nem önálló tanszékei:

Billentyűs Tanszék
Vonós Tanszék
Fafúvós Tanszék
Rézfúvós és Ütőhangszer Tanszék
Magánének Tanszék
Szolfézs- Zeneelmélet, Karvezetés Tanszék

(2) A nem önálló tanszék feladatait a tanszék vezetőjének irányításával látja el. A tanszékvezetőt a tanszék oktatóinak véleményezésével a dékán bízza meg a feladat ellátásával.

(3) A nem önálló tanszék vezetőjének megbízása legalább három, legfeljebb öt évre szól.

(4) A tanszékvezető feladat- és hatáskörét a többletfeladatról szóló megbízás határozza meg.

(4a) A nem önálló tanszékek koordinátori feladatait ellátó személy nem minősül vezetőnek, de jogosult a „tanszékvezetői" elnevezés használatára.

(5) A tanszék oktatóinak testülete a tanszéki értekezlet, amelyen a tanszék oktatói vesznek részt. A tanszéki értekezleten való részvétel az oktatók munkaköri leírásában szereplő kötelezettség.

(6) A tanszék oktatója a tanszéki értekezleten való részvétel tekintetében az oda kinevezett teljes- és részfoglalkoztatású oktató, és az az oktató, aki heti óraszámának többségét az adott tanszéken adja le. Ugyanúgy a nem önálló tanszékhez tartozik az a művésztanár is, aki heti kontaktóráinak többségét az adott tanszéken teljesíti.

(7) A tanszéki értekezlet
- véleményezi a tanszékvezetői megbízásra tett dékáni javaslatot értékeli a tanszéki munka eredményeit,
- javaslatokat tesz az oktató-nevelő munka tartalmára és módszereire,
- véleményt nyilvánít a tantárgyi programokról, a tantervről, a vizsgakövetelményekről, a tananyagról, a tanszék művészeti tevékenységéről.

(8) A nem önálló tanszék értekezletén a hallgatók részvételének lehetőségét biztosítani kell.

A nem önálló tanszék működési rendje

15.§

(1) A tanszék értekezletét évente legalább három alkalommal össze kell hívni. A tanszék értekezletét akkor is össze kell hívni 15 napon belül, ha azt az oktatók legalább 1/3-a vagy dékán írásban kéri.

(2) A tanszék értekezletére szóló meghívót 8 nappal a kijelölt időpont előtt kell megküldeni az értekezlet tervezett napirendi pontjainak ismertetésével.

(3) A tanszéki értekezletet a tanszékvezető vezeti, távollétében a tanszék valamely megbízott oktatója.

(4) A tanszéki értekezlet akkor határozatképes, ha azon a tanszék oktatói közül 50% + 1 fő jelen van.

(5) A tanszéki értekezlet határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza meg, szavazategyenlőség esetén a tanszékvezető szavazata dönt. Személyi kérdésben titkos szavazást kell tartani. Titkos szavazással dönt a tanszék azokban az esetekben is, amikor a jelenlévők ezt elhatározzák.

(6) Személyi kérdésekről való szavazás alkalmával a tanszéken dolgozók legalább 60%-ának jelen kell lenni, a döntés azonban egyszerű szavazattöbbséggel születik.

A kabinet
16.§

(1) A képzési alapfeladatokkal összefüggő, több szakterületet és tanszéket érintő, átfogó szakmai tevékenységek végzésére a Zeneművészeti Karon kabinetek létesíthetők.

(2) A Zeneművészeti Karon a Kamarazene Kabinet látja el a kamarazenei képzés átfogó koordinációjának feladatát.

(3) A kabinet nem önálló szervezeti egység, tanszékek meghatározott szakmai feladatait koordináló szakmai csoportként működik.

(4) A kabinet létesítéséről, működéséről, ügyrendjéről megszüntetéséről, szervezeti besorolásáról, feladat meghatározásáról a Kari Tanács dönt. Vezetőjét a Kari Tanács véleményezése alapján a dékán bízza meg a feladat ellátásával.

A Kamarazene Kabinet működési rendje
17.§

(1) Kamarazene Kabinet vezetője
- felel az oktatás minőségéért és szervezettségéért,
- tagja a Tanszékvezetői Kollégiumnak,
- koordinációs tevékenységet fejt ki az óraelosztásban,
- ellenőrzi a kreditpontok pontos adminisztrációját,
- megszervezi a félévenkénti meghallgatásokat, növendékkoncerteket,
- nyilvántartja és koordinálja a diplomaműsorokban szereplő kamaraművek felkészítési folyamatát,
- felel a Dohnányi Kamarazene Találkozó és Verseny szervezéséért és lebonyolításáért,
- felel a kamarazene tantervi korszerűsítéséért,
- koordinálja a külföldi kamarazenei kapcsolatrendszert.

A Kabinet vezetője a fenti feladatokból ésszerűségi alapon átruházhat egyes elemeket – főként szervezési, vagy szakmai részfeladatokat – a Kabinetben együttműködő tanárok valamelyikére.

(2) A Kamarazene Kabinet tanárai
- hiánytalanul és magas minőségi igények alapján ellátják az órarendjükben szereplő kamarazene oktatási kötelezettségüket,
- minden olyan kamarazenei rendezvényen részt vesznek, amely a Kabinet szakmai programjához tartozik,
- megjelennek a Kabinet értekezletein,

- szakmai felelősséggel tartoznak a diplomaműsorokban szereplő kamarazene művek felkészítéséért és magas színvonalú elhangzásáért,
- szakmai munkaközösségként gondoskodnak a kamarazene tárgy tantervi korszerűsítéséről.

(3) A Kabinet szervezeti élete, irányítása:
- a Kabinet vezetője évente legalább két alkalommal szakmai értekezletet hív össze,
- a szükségleteknek megfelelően több értekezlet, szakmai konzultáció is összehívható,
- a Kabinet egyszerű többséggel hozza meg határozatait, értekezlete akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak 50% + egy fő jelen van,
- szavazati joggal rendelkezik minden olyan oktató, aki kötelező minimális óraszámának legkevesebb 20%-ában kamarazenét tanít,
- a Kabinet vezetőjére a résztvevő kollégák tesznek javaslatot, a jelölést titkos szavazással teszik, javaslatuk alapján a Kari Tanács alkot véleményt, majd a dékán bízza meg a jelöltet,
- a Kabinet folyamatos kapcsolatot tart, esetenként egyeztet a tanszékvezetőkkel, a főtárgy tanárokkal.

(4) A Kari Tanács előtt évente egy alkalommal a Kabinet vezetője beszámol az eseményekről, a képzés eredményeiről és problémáiról. E beszámolóban egyúttal javaslatot is tehet minden olyan kérdésben, ami összefügg a Kabinet tevékenységével.

A szakkollégium
18.§

(1) A Gulyás György Szakkollégium az együttlakó bázissal rendelkező hallgatói közösség kiemelkedő tehetségű és képességű hallgatói számára lehetőséget biztosít szakterületi elmélyülésre, versenyekre, tudományos munkára, OTDK-ra való felkészülésre, lehetőségeihez képest anyagi támogatást is nyújtva.

(2) A szakkollégium szervezetét a Közgyűlés és az Elnökség alkotja. A Közgyűlést a szakkollégiumba felvételi eljárás során bekerült hallgatók alkotják.
Az elnökség tagja a diákvezető, a pénzügyekért felelős tag, PR-ért, kommunikációért és médiáért felelős tag, pályázatokért, a közösségi élet megszervezéséért felelős tag, valamint a vezetőtanár.
A Szakkollégium vezetőtanárát a dékán által kiírt pályázat útján négy évre a Közgyűlés választja meg és a dékán bízza meg. Az elnökség tagjait a Közgyűlés választja a szakkollégisták közül meghatározott feladatkörre.

(3) A szakkollégium vezetőtanára minden tanév utolsó kari tanácsülésén beszámol a Szakkollégiumban folyó munkáról és elért teljesítményekről.

(4) A szakkollégium vezetőtanára az Egyetem Szakkollégiumi Albizottságának tagja.

VI. FEJEZET
A Kar képzési szintjei
19. §

(1) A Zeneművészeti Kar akkreditáció során jóváhagyott szakterületeken alapképzést (BA), művész mesterképzést (MA), 10 féléves osztatlan zenetanár, 12 féléves osztatlan zeneművésztanár képzést, 2 féléves zeneművésztanár, valamint újabb tanári oklevél megszerzésére irányuló képzést folytat. A fentiek mellett szakirányú továbbképzés és előkészítő tagozat működik. Az oktatást részismereti képzések egészíthetik ki.

(2) Az előkészítő tagozat az Nftv.-ben foglaltak alapján a 10-18 éves korosztály tanulóit oktatja. A tagozat tanulmányi munkarendje az oktatás tantervében leírtak szerint szerveződik.

VII. FEJEZET
A Kar funkcionális szervezeti egységei

A Dékáni Hivatal

20. §

(1) A Dékáni Hivatal munkáját a dékán irányítja.

(2) A Dékáni Hivatal összetétele: a Titkárság, a Tanulmányi Osztály, a gazdasági ügyvivő-szakértői iroda és a művészeti menedzser iroda.

A tanulmányi osztály

21. §

(1) A tanulmányi osztály a tanulmányi munka szervezési feladatainak és az oktatással összefüggő adminisztrációs feladatok ellátására létrehozott szervezeti egység.

(2) A tanulmányi osztály élén a tanulmányi osztályvezető áll, aki e többletfeladat ellátására a Kari Tanács véleményezése alapján kap megbízást a dékántól.
Munkáját a dékán és helyettesei irányításával, tanulmányi ügyvivő-szakértő(k) segítségével végzi.

(3) A tanulmányi osztályvezető a Kari Tanácsnak, a dékánnak vagy a dékánhelyetteseknek számol be munkájáról.

(4) A tanulmányi osztályvezető feladat- és hatásköre:
- gondoskodás a tanulmányi ügyvitel lebonyolításáról,
- rendszeres tájékoztatás a tanulmányi helyzetről,
- tanulmányi nyilvántartások szabályszerű vezetése,
- önálló intézkedés minden olyan oktatási, tanulmányi ügyben, amelyre jogszabály vagy a dékán, illetve a dékánhelyettesek felhatalmazzák,
- felelősség a tanulmányi iratnyilvántartásért,
- együttműködés a gazdasági ügyvivő-szakértővel,

- részvétel a Kari Hallgatói Juttatási Bizottság munkájában,
- részvétel a Tanulmányi Bizottságban,
- minden olyan feladat ellátása, amely munkaköri leírásában szerepel, amelyre a Kari Tanácstól vagy a dékántól, illetve a dékánhelyettesektől megbízást kap.

A gazdasági iroda
21/A.§

(1) A gazdasági iroda a Kar gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátását végzi. A Kar gazdálkodását, pénzügyi kereteinek felhasználását a dékán irányítja, aki felelős a Kar rendelkezésére bocsátott előirányzatok előírás szerint történő felhasználásáért.

(2) A dékánt a gazdasági feladatok ellátásában a gazdasági iroda élén álló dékáni hivatalvezető segíti, aki e többletfeladat ellátására a Kari Tanács véleményezése alapján a dékántól megbízást kap, és tevékenységéért a dékánnak tartozik felelősséggel. Munkáját gazdasági ügyvivő-szakértő(k) segítségével végzi.

(3) [72]A dékáni hivatalvezető feladat és hatásköre:

- felelősség a kari gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok teljes körű ellátásáért, felügyeletéért,
- a működési és üzleti terv elkészítése, végrehajtásának szakmai felügyelete,
- a foglalkoztatással kapcsolatos ügyintézés,
- intézkedés a kar gazdálkodását érintő ügyekben a dékán jóváhagyásával,
- rendszeres tájékoztatás a gazdasági helyzetről, pénzügyi tanácsadás,
- a Közművelődési Titkárság gazdasági tevékenységétnek felügyelete,
- minden olyan feladat ellátása, amely a munkaköri leírásában szerepel, illetve amelyre a Kari Tanácstól vagy a dékántól megbízást kap.

A titkárság
22.§

A dékán feladatkörét segítendő, a Kar titkársága az alábbi feladatköröket látja el:
- a dékán és helyettesei feladatkörével összefüggő adminisztráció,
- gazdasági adminisztráció feladatainak támogatása.

VIII. FEJEZET
A KAR SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEI

A hangszerész műhely
23. §

(1) A hangszerész műhely a Karon folyó oktatás tárgyi feltételei közül az intézmény hangszereinek állapotáért felel.

[72] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

A műhelyben dolgozó munkatársak a hangszerek karbantartását, javítását végzik, szakvéleményükkel a beszerzést segítik. A generál javításokról külön megállapodást kötnek az intézmény vezetésével.

(2) A műhelyben dolgozók felelnek a leltárért, az anyagbeszerzés szervezettségéért, a hangszerész képzésért, valamint a tűz- és munkabiztonságért.

(3) A hangszerész műhely munkáját külön szabályzat szerint végzi, a dékánnak és az általános dékánhelyettesnek történő beszámolással.

A szakkönyvtár
24.§

(1) A Kar könyvtára a Debreceni Egyetem könyvtári szervezetének zenei szakkönyvtára, vezetése a könyvtárvezető feladata.

(2) A könyvtár feladata az aktuális szakirodalom beszerzése, elérhetőségének biztosítása, kottaanyag, audio-vizuális anyagok beszerzése az oktatáshoz, a szakdolgozatok és portfóliók elektronikus adathordozón való tárolása.

(3) A könyvtár vezetőjét a Kari Tanács javaslata alapján a DEENK igazgatója nevezi ki. A könyvtár működéséről külön szabályzat rendelkezik.

A művészeti menedzser iroda
25. §

A Kar művészeti jellege és nagyszámú rendezvényeinek szervezése, lebonyolítása miatt szükséges a hangverseny- és rendezvényszervezési feladatellátás. Az iroda vezetője a művészeti menedzser, akinek részletes feladatkörét a munkaköri leírás tartalmazza. Az irodában a szervezés részfeladatait ellátó ügyvivő szakértő(k) is dolgozik(nak).

Közművelődési Titkárság Kulturális Szervezési Iroda
26. §

(1) A Közművelődési Titkárság Kulturális és Szervezési Iroda egyetemi és nem egyetemi polgárok számára egyaránt szervez képzőművészeti kiállításokat, valamint zenei eseményeket.

(2) A Közművelődési Titkárság Kulturális és Szervezési Iroda élén a dékán által megbízott szakmai témavezető áll, feladat- és hatáskörét a többletfeladatról szóló megbízás határozza meg. A szakmai témavezető munkáját adminisztratív munkatárs(ak) segíti(k).

IX. FEJEZET
A Kar gazdálkodása
27. §

[73](1) A Zeneművészeti Kar a Debreceni Egyetem saját belső működési és üzleti tervvel rendelkező szervezeti egysége. A működési és üzleti tervet a Kari Tanács hagyja jóvá.

(2) A Kar az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi keretekkel önállóan gazdálkodik. E tevékenységét az Egyetem gazdálkodási szabályzata alapján a dékán irányításával a gazdasági iroda végzi.

(3) A dékáni hivatalvezető feladatát a 21/A. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint végzi.

(4) A dékán a kari gazdálkodásért felelős személy, aki jogosult a kart érintő minden gazdasági információ megismerésére, egyben rendszeres beszámolási kötelezettséggel is rendelkezik.

X. FEJEZET
A Kar oktatói

Az oktatók

28.§

(1) A Karon:

a) oktatói munkakörök,
- egyetemi tanár
- főiskolai tanár
- egyetemi docens
- főiskolai docens
- mesteroktató
- adjunktus
- tanársegéd

b) tanári munkakörök szervezhetők
- művésztanár
- nyelvtanár

Az a) és b) pontban nevezettek a Karral munkaviszonyban állnak.

(2) Az oktatásban a Karral munkaviszonyban nem álló más oktatók illetve művésztanárok is részt vehetnek.

(3) A Kar vendégprofesszorokat is felkérhet oktatásra.

(4) A Kar oktatói nem önálló tanszékeken tevékenykednek. Azok az oktatók, akik mindegyik tanszéken egyaránt oktatnak, közvetlenül a dékán hatáskörébe tartoznak.

[73] Módosította a 69/2022. (III. 17.) sz. szenátusi határozat; hatályos 2022. március 18-tól.

(5) A Kar oktatóinak követelményrendszeréről az Egyetem további szabályzatai rendelkeznek.

Az oktatói értekezlet

29.§

(1) Az oktatói értekezlet a jelen Szabályzatban meghatározott oktatási szervezeti egységek oktatóinak közös testülete.

(2) Oktatói értekezletet kell tartani a tanév folyamán legalább három alkalommal, de szükség szerint ez a szám növelhető. Az értekezletet a dékán hívja össze, aki egyben az értekezlet elnöke. A dékán távollétében az általános dékánhelyettes jogosult az értekezlet összehívására és levezetésére.

(3) Az oktatói értekezlet hatásköre:
- a Kari Tanács tagjainak megválasztása,
- a Kar vezető tisztségviselőinek beszámoltatása,
- a tanácstagok beszámoltatása,
- vélemény-nyilvánítás és javaslattétel az intézményt érintő kérdésekben.

(4) Az oktatói értekezlet állásfoglalásait, határozatait nyílt szavazáson, egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg. E döntésekről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) Az oktatói értekezletet akkor is össze kell hívni, ha azt a felügyeletet gyakorló szerv vagy vezető elrendeli, illetve, ha az oktatók 1/3-a írásban kéri.

XI. FEJEZET
A Kar hallgatói

30.§

(1) A hallgatói jogviszony - eredményes szakmai gyakorlati és alkalmassági vizsga után – a beiratkozással jön létre és az oklevél kiállításával valamint az elbocsátás, a kizárás kimondása, ill. a hallgatói névsorból való törlés napjáig tart. A további hallgatói tanulmányokat és jogviszonyt érintő kérdésekről külön szabályzat rendelkezik.

(2) A hallgató a jogviszonyból eredő, különféle kedvezményekre és juttatásokra jogosult. Ezekről külön szabályzat rendelkezik.

XII. FEJEZET
Művészeti együttesek

31.§

(1) A Karon hallgatókból álló művészeti csoportok (zenekarok, kórusok, kamarazenei együttesek) működnek. Hallgatók és oktatók közös művészeti együttest is alakíthatnak.

(2) A művészeti együttesek adják azt a keretet, amelyben a különféle interpretációs feladatokkal összefüggő szakmai és nevelési feladatok gyakorlati kivitelezése történik.

(3) A művészeti együttest ezzel megbízott oktató vezeti. Az együttes maga határozza meg tevékenységének szakmai tartalmát, programját, amelyről konzultálnia kell az illetékes tanszékvezetővel és a Kar dékánjával.

XIII. FEJEZET
A Kar nem oktató alkalmazottai
32. §

(1) A Karral munkaviszonyban álló, nem oktató jogállású dolgozók (alkalmazottak) közreműködnek a Kar oktatási és szolgáltatási tevékenységében.

(2) Az alkalmazottak körébe tartoznak a művésztanárok, nyelvtanárok, a dékáni hivatalvezető, gazdasági, tanulmányi, igazgatási ügyvivő-szakértők, ügyintézők, műszaki munkatársak, a hangszerészek.

(3) Az alkalmazottak foglalkoztatására, jogaik és kötelességeik gyakorlására és teljesítésére a hatályos jogszabályok mellett az Egyetem Kollektív Szerződésének rendelkezései irányadóak.

XIV. FEJEZET
A Karon működő nem állami szervezetek
33. §

(1) A Kar dolgozói és hallgatói érdekvédelmi szervezetek, továbbá szakmai, művészeti, tudományos, kulturális, sport, egészségügyi, szociális és szabadidő programokat szervező országos testületek helyi szerveit működtethetik. A dolgozók és hallgatók a felsorolt célokkal az egyesülési törvény és más, hatályos jogszabályok rendelkezései szerint helyi egyesületeket, öntevékeny csoportokat alakíthatnak. Működésük alapja az alapszabály vagy az ügyrend.

(2) Az érdekvédelmi szervezetek, szakszervezetek, önkormányzati testületek és az (1) bekezdésben felsorolt egyesületek helyi szervezeteinek megalakítását a működési célok megjelölésével, a szervezet vezetőjének megnevezésével be kell jelenteni a dékánnál és az Egyetem rektoránál.

(3) A bejelentés írásban történik, csatolva az alapszabályt vagy ügyrendet és a szerveződés vezetőinek nevét. A bejelentés tudomásul vétele után a regisztrációról a bejelentőt értesíteni kell.

(4) A regisztrációt az illetékes vezető (dékán, rektor) köteles megtagadni, ha annak tevékenysége, céljai ellentétesek Magyarország Alaptörvényével, vagy más, hatályos jogszabályokkal, belső szabályzatokkal.

(5) A Karon működő nem állami szervezetek, ha ezt jogszabály nem tiltja, a Kari Tanács döntése alapján pénzügyi támogatásban részesülhetnek.

XV. FEJEZET
Választások a Kar testületeibe

Alapelvek
34.§

(1) Az oktatói, dolgozói választások megszervezése igazgatási, míg a hallgatói választások megszervezése hallgatói önkormányzati feladat.

(2) Minden teljes- vagy részmunkaidős oktató, tanári munkakörben foglalkoztatott munkavállaló, beiratkozott hallgató és dolgozó választó és választható, egyben jelölési joggal rendelkezik.

(3) A testület jellegétől függően törekedni kell az arányos képviseletre az egyes foglalkoztatási kategóriák szerint.

(4) A választott oktatók és hallgatók, más dolgozók beszámolási kötelezettséggel képviselik választóikat.

(5) A Kari Tanács választott tagját a választók visszahívhatják. A választott képviselő saját maga is lemondhat mandátumáról. Aki hivatalból tagja a Tanácsnak, nem hívható vissza, mandátuma akkor szűnik meg, ha tagságának oka szűnik meg.

Választás a Kari Tanácsba
35. §

(1) A választást a Kar dékánja rendeli el. Olyan időpontot kell kijelölni, amikor a részvétel feltételei biztosítottak és az újonnan választott küldöttek az új tanácstestület első tanácsülésén részt vehetnek.

(2) A Kari Tanács oktató tagjait az oktatók értekezlete választja négyévenként, vagy akkor, ha rendkívüli választásra van szükség. A Kari Tanács választott oktató tagjait a vokális területen dolgozó, valamint a hangszeres területen dolgozó oktatók közül a két terület külön oktatói értekezlete választja meg. E választáson egy-egy póttagról is gondoskodni kell. A választásról jegyzőkönyv készül, melyet meg kell küldeni a dékánnak és az Egyetem rektorának.

(3) A Kari Tanács választási bizottságot hoz létre. A bizottság három tagú, vezetője az elnök. E bizottság összetételére a Tanács tagjai tesznek javaslatot. A választási bizottság feladata a jelöltállítás és a választás lebonyolítása.

(4) A választási bizottság legalább annyi jelöltet és póttagjelöltet köteles állítani, ahány választott tag és póttag a választáson megválasztásra kerül.

(5) A választás lebonyolításakor a választási bizottság elnöke látja el az elnöki teendőket. Az oktatói értekezlet akkor határozatképes, ha a választásra jogosultaknak 60 %-a jelen van. A határozatképességet vagy annak hiányát az elnök állapítja meg.

(6) A választási bizottság elnöke tájékoztatást ad a jelen lévőknek a választás menetéről, a szavazás rendjéről.

(7) A jelöltlistát, annak sorrendiségét az oktatói értekezlet állapítja meg a jelöltek megkérdezése után nyílt szavazással. Az értekezleten is lehetséges további jelöltek állítása.

(8) A jelöltlistára az a személy kerülhet, aki a nyílt szavazáson elérte a támogató szavazatok 30%-át, és a jelöltséget elfogadja.

(9) A jelöltlista lezárása után az értekezlet elnöke gondoskodik a szavazólapok elkészítéséről, a lezárt urnáról és a titkos szavazás más körülményeinek biztosításáról.

(10) A szavazatok összeszámlálására az értekezlet háromtagú szavazatszámláló bizottságot hoz létre a jelöltlistán nem szereplő személyek közül helyben megtett személyi javaslat alapján.

(11) Az érvényes szavazaton annyi jelölt szerepelhet, ahány mandátumra a választás jogosult. Több vagy más jelöltek szerepeltetése a szavazólapon érvénytelen szavazatot eredményez.

(12) A szavazatszámláló bizottság a szavazatok összeszámlálása alapján állapítja meg a választások eredményét. Egy tanácstag megválasztásához a szavazatok minimum 30%-át kell megszereznie a jelöltnek. Azonos szavazati arányt elérő jelöltek között a jelöltlista sorrendje dönt.

(13) Ha a fenti feltételek szerint a helyek betöltésére nem kerülhet sor, az üresen maradt helyekre a lehető legrövidebb időn belül új választást kell tartani. E választás során új jelölteket lehet állítani és azokat kell megválasztottnak tekinteni, akik sorrendben a legtöbb szavazatot kapták.

(14) A Kari Tanács hallgató tagjainak megválasztásáról saját szabályzata szerint a Hallgatói Önkormányzat gondoskodik.

Nem oktató munkavállalók választása

35. §

(1) A Kari Tanács nem oktató tagját a Kar nem oktató munkavállalói választják meg. A dolgozók értekezletét is a választási bizottság hívja össze.

(2) A választás menete az oktatók képviselőinek megválasztásával azonos módon, titkos szavazással történik.

XV. RÉSZ

Záró rendelkezések

1. A jelen „A Karok Működési Rendje” című szabályzatot a Debreceni Egyetem Szenátusa a 2021. szeptember 23-án tartott ülésén a 6/2021. (IX. 23.) sz. határozatával fogadta el.

2. A Szabályzat a fenntartói jogokat gyakorló Gróf Tisza István Debreceni Egyetemért Alapítvány kuratóriumának 47/2021. (X. 13.) számú – hatályba léptető – jóváhagyó döntését követően 2021. október 14. napján lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg a korábbi – azonos című – Szabályzat hatályát veszti.

3. A Szabályzat későbbi módosításai lábjegyzetben kerülnek jelölésre.

Debrecen, 2022. április 28.

Dr. Szilvássy Zoltán
rektor

Dr. Bács Zoltán
kancellár