

AZ ÓBUDAI EGYETEM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. KÖTET



AZ ÓBUDAI EGYETEM

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉNEK

11. számú melléklete

A KELETI KÁROLY GAZDASÁGI KAR SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZATA

BUDAPEST, 2015.

(2015. december 15. napjától hatályos 1. verziószámú változat)

TARTALOM

PREAMBULUM.....	3
Általános rendelkezések	3
A kar célkitűzése és feladatai	3
A kar oktatási szervezeti egységei.....	4
A Kari Tanács összetétele	4
A Kari Tanács működési rendje	4
A kari vezetés testülete a Vezetői Értekezlet.....	5
Az Intézeti Tanács	5
Egyéb kari fórumok	5
Minőségirányítási Bizottság	6
Záró rendelkezések	6
1. melléklet.....	7
2. melléklet	8
3. melléklet	9
4. melléklet	11

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (rövidítve: OE) Szervezeti és Működési Rend Keleti Károly Gazdasági Kar kari kiegészítése az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával, annak mellékletét képező Szervezeti és Működési Renddel együtt érvényes.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. §** (1) A kar neve: Keleti Károly Gazdasági Kar
Keleti Faculty of Business and Management
Keleti Fakultät für Wirtschafts und Management
A kar neve rövidítve: KGK
- (2) Székhelye: Budapest
Címe: 1084 Budapest, Tavaszmező u. 15-17.
Levelezési cím: 1444 Budapest, Pf. 273.
- (3) Bélyegzője: Óbudai Egyetem
Keleti Károly Gazdasági Kar
középen címer)Budapest
- (4) A Keleti Károly Gazdasági Kar emblémája:



- (5) A kar szervezeti felépítését az **1. melléklet** tartalmazza.

A KAR CÉLKITŰZÉSE ÉS FELADATAI

- 2. §** (1) A kar célkitűzése a felsőoktatási szakképzésben, valamint az alapképzésben olyan integrált műszaki-gazdasági ismeretekkel rendelkező műszaki menedzserek/gazdálkodási mérnökök (2009. szeptember 1. és 2009. október 17. között beiratkozott hallgatók), valamint közgazdászok képzése, akik magas szintű és korszerű elméleti ismeretek mellett a gyakorlatban közvetlenül hasznosítható szaktudással, idegennyelv-ismerettel és kommunikációs készséggel rendelkeznek, ami versenyképessé teszi őket a hazai és nemzetközi munkaerőpiacon.
- (2) A kar célkitűzése továbbá, hogy az alapképzésben részt vevő hallgatók az oklevél birtokában tanulmányaikat a Vállalkozásfejlesztés mesterszak keretében folytathassák.
- (3) Az Egyetem más karain – felsőoktatási szakképzésben, alapszakokon, mesterszakokon és posztgraduális, doktori képzésben – folyó képzésekben magas szintű, a gyakorlatban jól hasznosítható, a szakmai munkáját hatékonyabbá tevő gazdasági és humán ismeretek nyújtása.
- (4) A szakirányú továbbképzésben folyamatosan megújuló versenyképes ismeretek elsajátításának biztosítása az alapképzést követően, valamint új képzési kínálatok kialakítása.
- (5) Az Egyetem nappali munkarendű hallgatói számára rendszeres, szakszerű testedzési és sportolási foglalkozások biztosítása. Az egészség megőrzéséhez és fejlesztéséhez szükséges humánbiológiai, sportágttechnikai és taktikai ismeretek népszerűsítése, készség szintjéig gyakorlása.

A KAR OKTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEI

3. § (1) A Keleti Károly Gazdasági Karon az önálló oktatási-szervezeti egységek – az intézetek – az alábbiak:
- a) Gazdaság- és Társadalomtudományi Intézet (GTI),
 - b) Szervezési és Vezetési Intézet (SZVI),
 - c) Vállalkozásmenedzsment Intézet (VMI),
 - d) Testnevelési és Sport Intézet (TSI).
- (2) A kar dékánjának munkáját két helyettes – az oktatási dékánhelyettes, és a kutatási dékánhelyettes – segíti.
- (3) A dékánhelyettesek feladatait a **2. melléklet** tartalmazza.

A KARI TANÁCS ÖSSZETÉTELE

4. § (1) A Kari Tanács összetételét az Óbudai Egyetem SZMR 81. §-ában leírtak szabályozzák:

a) szavazati jogú tagok:

- aa) a kar dékánja, mint a tanács elnöke (1 fő),
- ab) az intézetigazgatók (4 fő),
- ac) az oktatók választott képviselői intézetenként 1-1 fő (4 fő),
- ad) a nem oktatók képviselője (1 fő),
- ae) a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke (1 fő),
- af) a Kari Hallgatói Önkormányzat képviselői (2 fő) **összesen: 13 fő,**

A kari képviselők választásánál figyelembe kell venni az Óbudai Egyetem SZMR 28. §-ában előírtakat.

b) tanácskozási jogú tagok:

- ba) a rektor (illetve megbízottja),
- bb) a kar előző dékánja (főigazgatója),
- bc) a dékánhelyettesek,
- bd) a Dékáni Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára,
- be) a Szenátus karról választott tagjai,
- bf) a szakszervezet kari képviselője,
- bg) a Közalkalmazotti Tanács kari képviselője,
- bh) a képzésben érdekelt külső szervek képviselői,
- bi) kari minőségügyi felelős.

- (2) Abban az esetben, ha a kar dékánja egyben intézetigazgatói megbizással is rendelkezik, akkor a Kari Tanács ülésén az általa megbízott helyettese képviseli őt teljes jogkörrel.

A KARI TANÁCS MŰKÖDÉSI RENDJE

5. § (1) A Kari Tanács hatáskörét, működési rendjét az Óbudai Egyetem SZMR 82. § (1)-(6) bekezdésében leírtak szabályozzák.
- (2) A Kari Tanács üléseinek levezetését a kar dékánja látja el.
- (3) A Kari Tanács állandó és ad hoc bizottságokat alapíthat. A bizottságok feladatát, összetételét a Kari Tanács határozza meg.

A KARI VEZETÉS TESTÜLETE A VEZETŐI ÉRTEKEZLET

6. § (1) A Keleti Károly Gazdasági Kar operatív vezető testülete a Vezetői Értekezlet, amelynek feladata:
- a) a dékán munkájának segítése, tanácsadó és véleményező testületként,
 - b) a Kari Tanács számára készített előterjesztések előzetes véleményezése,
 - c) a Szenátus és a Kari Tanács határozatainak, a rektor és a dékán utasításainak végrehajtása, valamint a belső szabályzatoknak a betartása, illetve a végrehajtás/betartás megszervezése, irányítása és ellenőrzése.
- (2) A Vezetői Értekezlet összetétele az alábbi:
- a) dékán,
 - b) a dékánhelyettesek,
 - c) az intézetek igazgatói,
 - d) a Dékáni Hivatal vezetője.

AZ INTÉZETI TANÁCS

7. § (1) Az Intézeti Tanács összetétele az Óbudai Egyetem SZMR 86. §-ában leírtaknak megfelelően a gazdasági intézeteknél:

a) szavazati jogú tagok:

- aa) az intézetigazgató, a tanács elnöke (1 fő),
- ab) a vezető oktatók képviselője,
- ac) a nem vezető oktatók képviselője,
- ad) a nem oktatók képviselője,
- ae) a Kari Hallgatói Önkormányzat képviselője (1 fő), **összesen: 5 fő,**

b) tanácskozási jogú tagok:

- ba) a dékán, illetve megbízottja,
- bb) az intézet előző igazgatója,
- bc) a szakszervezet képviselője,

- (2) Az Intézeti Tanács összetétele a **Testnevelési és Sport Intézetnél:**

a) szavazati jogú tagok:

- aa) az intézetigazgató, a tanács elnöke (1 fő),
- ab) intézeti tagok képviselői (3 fő),
- ac) a Kari Hallgatói Önkormányzat képviselője (1 fő), **összesen: 5 fő,**

b) tanácskozási jogú tagok:

- ba) a dékán, illetve megbízottja,
- bb) az intézet előző igazgatója,
- bc) a szakszervezet képviselője,
- bd) a kollégiumi sportvezető.

EGYÉB KARI FÓRUMOK

8. § A kari közgyűlés, a kar dolgozóinak tanácskozó, véleményező, javaslattevő szerve.

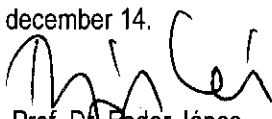
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI BIZOTTSÁG

9. § (1) A Keleti Károly Gazdasági Kar Kari Tanácsa a minőségirányítási rendszer működtetésével kapcsolatos operatív feladatok – pl. éves tervek elkészítése, véleményezése, javaslatétel javító intézkedésekre, közreműködés, részvétel a belső és tanúsító auditon – ellátására Kari Minőségirányítási Bizottságot hoz létre.
- (2) A Kari Minőségirányítási Bizottság létszáma 5 fő: 4 fő oktató és 1 fő hallgató. A hallgatót a Kari Hallgatói Önkormányzat delegálja a Bizottságba. Oktató tagjait a Kari Tanács választja meg három évre.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10. § (1) Az Óbudai Egyetem Keleti Károly Gazdasági Kar Szervezeti és Működési Szabályzata a Szenátus általi elfogadás napját követő napon lép hatályba.
- (2) A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus által 2012. július 2-án elfogadott 2. verziós számú szabályzat.
- (3) A Szervezeti és Működési Rend Keleti Károly Gazdasági Kar kari kiegészítését az egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Budapest, 2015. december 14.


Prof. Dr. Podor János
rektor


Monszpart Zsolt
kancellár

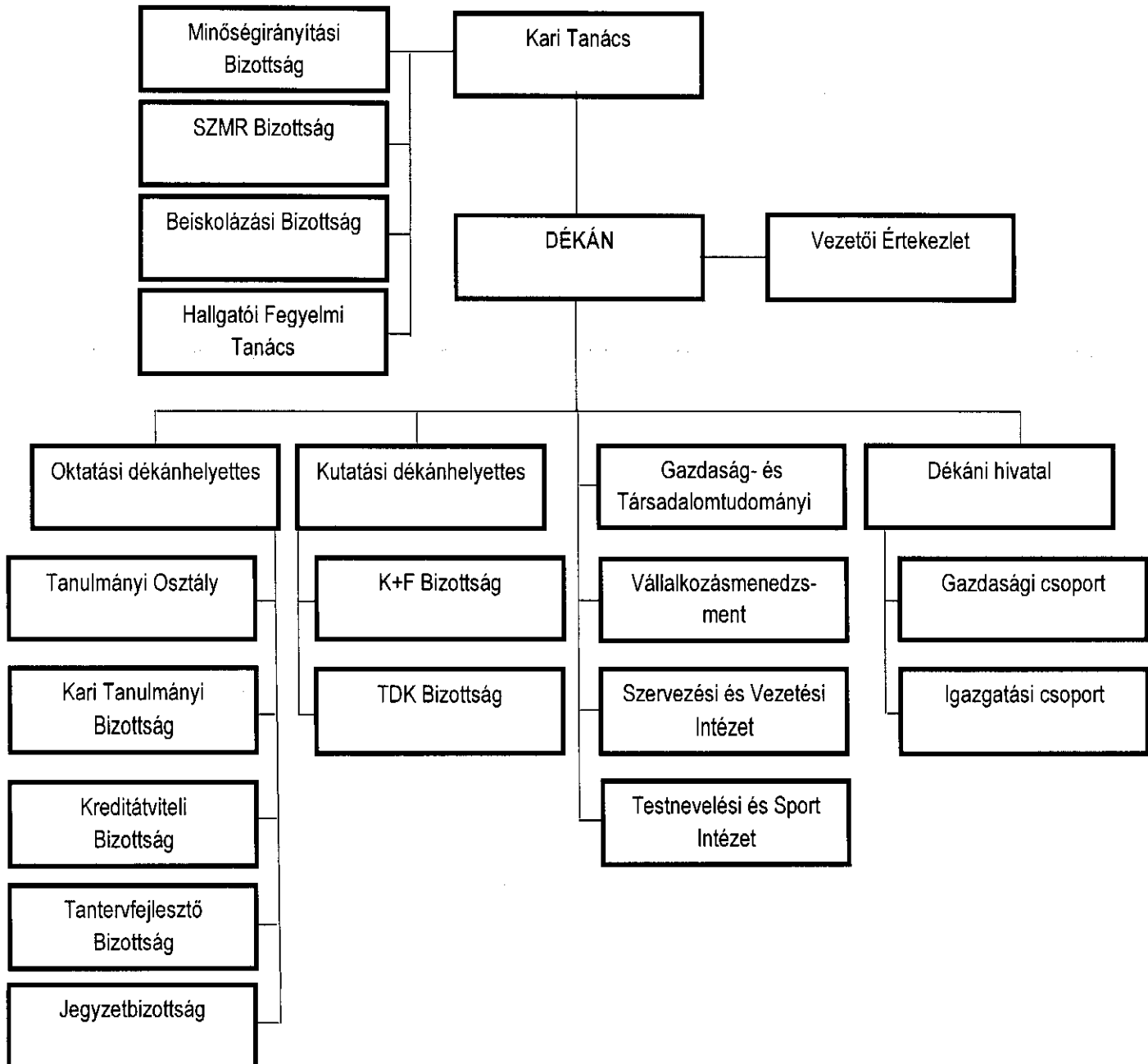
Mellékletek:

1. melléklet: A Keleti Károly Gazdasági Kar szervezeti felépítése
2. melléklet: A dékánhelyettesek feladatjegyzéke
3. melléklet: A Keleti Károly Gazdasági Kar által adományozható kitüntetések, elismerések
4. melléklet: Az Óbudai Egyetem Keleti Károly Gazdasági Karának bizottságai

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Keleti Károly Gazdasági Kar szervezeti és működési szabályzatát a Szenátus 2015. december 14-i ülésén a SZ/CXV/234/2015. számú határozatával megtárgyalta és jóváhagyta. Jelen 1. verziós számú szabályzat 2015. december 15. napján hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus által 2012. július 2-án elfogadott 2. verziós számú szabályzat.

A KELETI KÁROLY GAZDASÁGI KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



A DÉKÁNHELYETTESEK FELADATJEGYZÉKE

A dékán munkáját két dékánhelyettes – az oktatási és kutatási dékánhelyettes – közreműködésével végzi, az alábbi feladatköri megosztásban.

(1) Az oktatási dékánhelyettes feladatai:

- a. az oktatási tevékenység koordinálásával kapcsolatos kari szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
- b. a kari oktatási tevékenység fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása és végrehajtásának szervezése,
- c. a karon folyó felsőfokú szakképzés koordinálása,
- d. a karhoz tartozó magyar és angol nyelvű szakok tanterveinek kidolgozása az egyetemi szintű irányelvek alapján,
- e. az idegen nyelvi (szakmai idegen nyelvi) tantervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok felügyelete, a képesítési követelmények és az egyetemi szintű irányelvek alapján,
- f. a duális képzéssel kapcsolatos kari szintű teendők felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
- g. minden olyan feladatkörével kapcsolatos feladat, amivel a kar dékánja megbízza,
- h. a dékán által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

(2) A kutatási dékánhelyettes feladatai:

- a. a karon folyó kutatási-fejlesztési munka koordinálásával kapcsolatos kari szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete, irányítása, ellenőrzése,
- b. a hatáskörébe tartozó kari szintű pályázati és fejlesztési tevékenység koordinálása,
- c. a kari kutatási tevékenység koordinálása,
- d. a kar nemzetközi kapcsolatrendszerének koordinálása, a nemzetközi ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
- e. a tudományos diákköri tevékenység kari szintű felügyelete,
- f. a kari tudományos konferenciákkal kapcsolatos feladatok koordinálása,
- g. minden olyan feladatkörével kapcsolatos feladat, amivel a kar dékánja megbízza,
- h. a dékán által meghatározott módon és körben az aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

A KELETI KÁROLY GAZDSÁGI KAR ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ KITÜNTETÉSEK ÉS ELISMERÉSEK

Bevezető

A Keleti Károly Gazdasági Kar Tanácsa – a Közalkalmazotti Tanáccsal egyetértésben – a kar által alapított kitüntetések, díszoklevelek, elismerések adományozásának rendjét az alábbiak szerint szabályozza.

I. rész

Általános rendelkezés

1. § (1) Az Óbudai Egyetem Keleti Károly Gazdasági Kara nagyra értékeli és megbecsüli a kar szolgálatában, fejlődésének elősegítésében, az egyetem érdekeinek előmozdításában és az emberi értékek gyarapításában kifejtett kimagasló, példamutató tevékenységet, melyek elismerésére a kar kezdeményezi munkatársai kitüntetését állami szerveknél, az egyetem vezetésénél és saját elismeréseket alapít.

II. rész

A kar által adományozott elismerések

2. § (1) A Kari Tanács jelen szabályzatában az alábbi kitüntető címeket, okleveleket, elismeréseket alapítja:

- a) Keleti Károly Emlékgyűrű,
- b) Dékáni Dicséret (oktatói),
- c) Dékáni Dicséret (hallgatói).

Keleti Károly Emlékgyűrű

3. § (1) A Kari Tanács Keleti Károly arany emlékgyűrűt adományozhat a közalkalmazotti jogviszonyban oktatói és nem oktatói munkakörben foglalkoztatott dolgozói, valamint azon személyek részére, akik a karral folytatott együttműködés révén az oktató-nevelő tevékenységet hathatósan segítették, illetve segítik. A Keleti Károly Emlékgyűrű a karon kifejtett színvonalas tevékenység elismerését szolgálja, és a Keleti Károly Gazdasági Karhoz való tartozást szimbolizálja.

(2) A Kari Tanács általában évente maximum kettő Emlékgyűrűt adományozhat, de rendkívüli esetben ettől eltérően is határozhat.

(3) A Keleti Károly Emlékgyűrű hallgatói változatát a Kari Hallgatói Önkormányzat javaslata alapján a Keleti Károly Gazdasági Kar hallgatói kaphatják.

(4) A Keleti Károly Emlékgyűrű ugyanazon személynek ismételtelen nem adományozható.

(5) Az Emlékgyűrű átadása jelentős, az egész kart érintő ünnepélyes alkalomkor (pl. Pedagógusnapon) történik. Az adományozással kapcsolatos eljárás lebonyolítása a Dékáni Hivatal feladata.

Dékáni Dicséret (dolgozói)

4. § (1) A dékán Dékáni Dicséretet adományozhat azon egyetemi oktatók, dolgozók részére, akik legalább 3 éven keresztül a kar érdekében színvonalas, eredményes munkát fejtettek ki, vagy ezzel egyenértékű rendkívüli teljesítményt nyújtottak.

(2) A Dékáni Dicséret ugyanazon dolgozónak háromévenként legfeljebb egy alkalommal adható. Átadására évente egyszer, Pedagógusnapkor kerül sor, legfeljebb 10, arra érdemesült közalkalmazott részére.

(3) Dékáni Dicséret adományozására az intézetigazgatók, illetve a Dékáni Hivatal dolgozói esetében a dékáni hivatalvezető tehet javaslatot. Az előkészítés során a vezetői értekezlet határozza meg az egységek közötti létszámarányokat. Az adományozással kapcsolatos eljárás lebonyolítása a Dékáni Hivatal feladata.

Dékáni Dicséret (hallgatói)

5. § (1) A dékán Dékáni Dicséretet adományozhat azon egyetemi hallgatók részére, akik legalább 2 éven keresztül a kar érdekében színvonalas, eredményes munkát fejtettek ki, vagy ezzel egyenértékű rendkívüli teljesítményt nyújtottak.

(2) A Dékáni Dicséret átadására évente egyszer, ünnepélyes keretek között kerül sor, legfeljebb 10, arra érdemesült hallgató részére.

(3) A Dékáni Dicséret adományozására a Kari Hallgatói Önkormányzat tehet javaslatot. Az előkészítés során a KHÖK határozza meg a szakok, szakirányok közötti létszámarányokat. Az adományozással kapcsolatos eljárás lebonyolítása a Dékáni Hivatal feladata.

Az Óbudai Egyetem Keleti Károly Gazdasági Karának bizottságai

- Minőségirányítási Bizottság
- SZMR Bizottság
- Beiskolázási Bizottság
- Hallgatói Fegyelmi Tanács

A kari vezetést segítő bizottságok

Az oktatási dékánhelyettes munkáját segítő bizottságok

- Kari Tanulmányi Bizottság
- Kreditátviteli Bizottság
- Tantervfejlesztő Bizottság
- Jegyzetbizottság

A kutatási dékánhelyettes munkáját segítő bizottságok:

- K+F Bizottság
- TDK Bizottság