



**AZ ÓBUDAI EGYETEM
REJTŐ SÁNDOR KÖNNYŰIPARI ÉS
KÖRNYEZETMÉRNÖKI KAR
ÜGYRENDJE**

BUDAPEST, 2016.

(2017. január 1. napjától hatályos 1. verziószámú változat)

Tartalom

PREAMBULUM	4
ELSŐ RÉSZ	4
I. Fejezet	4
Általános rendelkezések	4
A szabályzat hatálya	4
A Kar jogállása, elnevezése, működési helye, képviselése	4
II. Fejezet	5
A Kar feladatai	5
MÁSODIK RÉSZ	6
A Kar testületei	6
I. Fejezet	6
A Kari Tanács	6
A Kari Tanács összetétele	6
A Kari Tanács feladat- és hatásköre	7
II. Fejezet	9
Tanácsadó testületek, Bizottságok	9
Vezetői Értekezlet	9
A bizottságok	9
Kari Tanulmányi Bizottság	10
Kari Kreditáviteli Bizottság	10
Kari Oktatási Bizottság	10
Kari Fegyelmi Bizottság	11
Kari Minőségirányítási Bizottság	11
Személyi Pályázatokat Elbíró Bizottság	11
III. Fejezet	12
A Kar vezetői	12
A dékán	12
A dékánhelyettesek	13
Az intézetigazgató	14
HARMADIK RÉSZ	15
A Kar szervezete	15
I. Fejezet	15
A Kar szervezeti egységei	15
II. Fejezet	15
A Kar oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységei	15
Az intézet	15

Az Óbudai Egyetem további szabályzatai – I. Szervezeti egységek ügyrendje
I.6. – Az Óbudai Egyetem Rejtő Sándor Könyv- és Könyvtárgy- és Környezetmérnöki Kar ügyrendje

Az intézet jogállása, feladata	15
Az intézeti tanszék, a szakcsoport.....	15
Az intézet működése vonatkozó rendelkezések	16
Az Intézeti Tanács	16
Az Intézeti Tanács összetétele	16
Az Intézeti Tanács feladat- és hatásköre.....	17
III. Fejezet.....	18
A Kar működését támogató szervezeti egysége	18
A Dékáni Hivatal	18
NEGYEDIK RÉSZ	20
A Kari kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezések	20
ÖTÖDIK RÉSZ	20
A kari hallgatói részönkormányzat.....	20
HATODIK RÉSZ	21
A Kar által adományozható kitüntetések és elismerések.....	21
HETEDIK RÉSZ	21
Záró rendelkezések	21
1. számú melléklet	22
2. számú melléklet	23

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési Szabályzat (a továbbiakban: ÓE SZMSZ) I. kötete, a Szervezeti és működési rendjének (a továbbiakban: ÓE SZMR) 79. §-ában, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján a Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar (a továbbiakban: Kar) ügyrendjét az ÓE SZMR-ben a karokra vonatkozó szabályokkal egységes szerkezetben¹ az alábbiak szerint állapítja meg.²

ELSŐ RÉSZ

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

1. § A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Kar teljes területére,
- b) a Kar oktatóira, tudományos kutatóira és hallgatóira, valamint az oktatásban, tudományos kutatásban, továbbá a Kar feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő foglalkoztatottakra,
- c) az Nftv-ben, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben a Karral közalkalmazotti, vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

A Kar jogállása, elnevezése, működési helye, képvisellete

ÓE SZMR 78. § A kar az Egyetem olyan szervezeti egysége, amely egy vagy több képzési területen, tudományterületen több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzés oktatási és tudományos kutatási feladatait látja el.

ÓE SZMR 80. § (1) A kar a hatályos jogszabályok, az Egyetem szervezeti és működési szabályzata, továbbá az egyetemi szabályzatok keretei között látja el feladatait. A kar nem önálló jogi személy.

(2) A kar Szenátus által jóváhagyott és kancellár által visszaigazolt gazdálkodási kerettel az Egyetem gazdálkodási szabályzatában meghatározottak szerint önállóan gazdálkodik. A Gazdálkodási, valamint a Kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzatokban meghatározott esetekben a kar köteles beszerezni a kancellár egyetértését.

2. § (1) A Kar neve: Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar

rövidített nevezése: RKK

angol elnevezése: Rejtő Sándor Faculty of Light Industry and Environmental Engineering

német elnevezése: Rejtő Sándor Fakultät für Leichtindustrie und Umweltschutz

(2) A Kar működési helye: 1034 Budapest, Doberdó út 6.

(3) A Kar hivatalos bélyegzőjének leírását külön szabályzat tartalmazza.

¹ Az ÓE SZMR rendelkezései a vastag betűvel kerülnek jelölésre.

² Az ügyrendet a Szenátus a 2016. december 13-i ülésén az SZ-CXXVII/248/2016. számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2017. január 1. napjától.

(4) A Kar logója:



3. § A Kar rendeltetésszerű működése körében a dékán az Egyetem képviselőjeként jár el a rektor és a kancellár által átruházott, a vezetői megbízás által meghatározott körben, az Egyetem nevében önálló jognyilatkozatot tehet, kötelezettséget vállalhat az Óbudai Egyetem Kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint. A kötelezettségvállaláshoz az Egyetem Gazdálkodási, valamint a Kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzatában meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

II. FEJEZET

A Kar feladatai

- 4. §** (1) A Kar – egymástól el nem választható – alapvető feladatai az oktatás és a tudományos kutatás. Ezen felül a Kar az alapfeladataihoz kapcsolódó igazgatási, szervezési és gazdasági feladatokat is ellát.
- (2) A Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar
- a) könnyűipari mérnöki, környezetmérnöki, ipari termék- és formatervező mérnöki szakokon alapképzést, könnyűipari mérnöki és mérnöktanári szakokon mesterképzést illetve a könnyűipari mérnöktanár szakon osztatlan képzést folytat,
 - b) közreműködik az Anyagtudományok és Technológiák Doktori Iskola által folytatott doktori képzésben,
 - c) felsőoktatási szakképzési és szakirányú továbbképzési tevékenységet lát el,
 - d) feladata a műszaki- és természettudományok, a formatervezéssel összefüggő művészeti területek valamint a kapcsolódó tudományok és művészeti területek kutatása, fejlesztése, megújítása, és áthagyományozása,
 - e) részt vesz a tehetséggondozásban, a szakemberek továbbképzésében és a felnőttképzésben
 - f) szoros kapcsolatokat épít ki a gazdálkodó szervezetekkel, kutató-, fejlesztő és oktatási intézményekkel az oktatás, és a tudományos kutatómunka terén,
 - g) nemzetközi kapcsolatokat alakít ki és ápol, részt vesz nemzetközi kutatásokban és nemzetközi szervezetekben.
- (3) A Kar kiemelten fontosnak tartja a részvételt hazai és külföldi tudományos pályázatokon, valamint a kutatási eredmények hazai megismertetését és hasznosítását.

MÁSODIK RÉSZ

A KAR TESTÜLETEI

I. FEJEZET

A KARI TANÁCS

A Kari Tanács összetétele

ÓE SZMR 81. § (1) A kar vezető testülete a Kari Tanács.

(2) A Kari Tanács összetétele:

a) szavazati jogú tagok:

aa) a dékán, mint a tanács elnöke,

ab) az intézetigazgatók,

ac) az oktatók – karra vonatkozó ügyrendben meghatározott számú – választott képviselői,

ad) a nem oktatói képviselők, a karra vonatkozó ügyrendben előírt létszámban,

ae) a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke,

af) a hallgatói önkormányzati képviselők, a karra vonatkozó ügyrendben előírt létszámban;

b) tanácskozási jogú tagok:

ba) a rektor (illetve megbízottja),

bb) a kar előző dékánja,

bc) a dékánhelyettesek,

bd) a Dékáni Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára,

be) a Szenátusnak a karról választott tagjai,

bf) a szakszervezet kari képviselője,

bg) a képzésben érdekelt külső szervek képviselői,

bh) a Közalkalmazotti Tanács képviselője,

bi) kari minőségügyi felelős,

bj) a karra vonatkozó ügyrendben felsorolt további személyek.

(3) A Kari Tanács létszáma nem lehet kevesebb 10 főnél, tagjainak legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékát a hallgatók, legalább egyharmadát az egyetemi tanárok és egyetemi docensek képviselői alkotják.

(4) A Kari Tanács létszámát a fentiek figyelembevételével ügyrendek tartalmazzák.

(5) A választott képviselőnek a tanácsülésen személyesen kell megjelennie. A tanács tag tartós akadályoztatását köteles előre írásban bejelenteni a tanács titkárának.

(6) A Tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagságuk két alkalommal újraválasztással meghosszabbítható. A Kari Tanács hallgatói tagjainak választási rendjét a Kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza. A Kari Tanács tagja nem lehet olyan hallgató, aki vizsgakötelezettségének nem tett eleget, és emiatt az adott félévre nem jelentkezhetett be.

(7) A kari tanács tagok választását a szervezeti egység közgyűlésén kell megtartani. A kari tanács tagjainak választását az e szabályzat 28. §-ban foglalt rendelkezések értelemszerű alkalmazásával kell lebonyolítani.

- 5. §** (1) A Kari Tanács létszáma: 18 fő. A Kari Tanács
- a) szavazati jogú tagjai:
 - aa) a dékán, mint a tanács elnöke (1 fő),
 - ab) az intézetigazgatók (3 fő),
 - ac) a vezető oktatók képviselői (3 fő)
 - ad) a nem vezető oktatók képviselői (2 fő)
 - ae) a tanári munkakörben dolgozók képviselői (2 fő)
 - af) a nem oktatói képviselők (2 fő),
 - ag) a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke (1 fő),
 - ah) a hallgatói önkormányzati képviselők (4 fő).

(2) A Kari Tanács ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte – feladatainak ellátásához – szükséges, továbbá a napirendtől függően a tudományos és a gyakorlati élet megbecsült szakembereit, illetve a képzésben érdekelt szervek képviselőit. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – a dékán dönt.

- 6. §** Kari Tanács képviselő tagjait az adott dolgozói kör közgyűlésén kell megválasztani. A választás során az SZMR szenátorok megválasztására vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

A Kari Tanács feladat- és hatásköre

ÓE SZMR 82. § (1) A Kari Tanács hatáskörében meghatározza:

- a) a kar oktatási és kutatási munkáját, gazdálkodását alapvetően érintő elveket, feladatokat, programokat és megalkotja a kar, szervezetére és működésére vonatkozó ügyrendjét,
- b) a felsőoktatási szakképzés, az alap-, mester- és szakirányú továbbképzés kari feladatait,
- c) az egyetemi irányelvek alapján a karhoz tartozó szakok tanterveit, a kar gondozásában lévő tantárgyi programokat,
- d) a kar szervezeti egységeinek működési rendjét.

(2) A Kari Tanács hatáskörében dönt:

- a) a kari szervezeti egységek hatáskörét meghaladó minden olyan szervezeti kérdésben, amely nem tartozik felettes testületek és személyek hatáskörébe,
- b) a kar rendelkezésére álló pénz- és vagyoni eszközök felhasználásának elveiről, a jóváhagyott költségvetés felhasználásáról, a kari gazdálkodási keretek felosztásáról és az előző évi kari költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
- c) a kar és a szervezeti egységek munkájáról készített beszámolók elfogadásáról,
- d) a Kari Tanács állandó- és munkabizottságai tagjainak és elnökének személyéről,
- e) a záróvizsga bizottságok elnökeinek személyéről,
- f) továbbá minden olyan ügyben, amelyet a Szenátus, jogszabály, illetve az egyetemi szabályzatok a testület döntési jogkörébe utalnak.

(3) A Kari Tanács hatáskörében javaslatot tesz:

- a) a kar szervezetét, működését és fejlesztését, oktatási és kutatási munkáját, gazdálkodását érintő tervekre és a programokra az egyetemi irányelvek alapján,
- b) szakalapításra, szakindításra, intézet létesítésére, megszüntetésére, összevonására, a kari képzés korszerűsítésére, új oktatási területekre,
- c) oktatói és kutatói, tanári munkakörök létesítésére, pályázatok kiírására, oktatók, kutatók meghívására,
- d) oktatói, kutatói, tanári kinevezésekre és felmentésekre,
- e) intézetigazgató megbízására,
- f) a kart érintő megállapodásokra,
- g) egyetemi elismerések, munkatársi címek (munkatársi, főmunkatárs, tanácsos, főtanácsos) adományozására.

(4) A Kari Tanács hatáskörében véleményt nyilvánít:

- a) a kart érintő és a felettes szervek döntési jogkörébe tartozó ügyekben,
- b) egyetemi tanári, kutatóprofesszori kinevezéssel, felmentéssel kapcsolatban,
- c) dékáni, dékánhelyettesi, intézetigazgatói és dékáni hivatalvezetői megbízás tárgyában,
- d) minden, a kar feladatait és tevékenységét érintő bizottság elnöke és tagjai kinevezésével és felmentésével kapcsolatban,
- e) a rektor, a kancellár, a Szenátus, illetve a Kari Hallgatói Önkormányzat felkérésére.

(5) A Kari Tanács hatáskörében beszámoltatja a kari és az intézeti vezetőket, valamint beszámolót kérhet a karon működő minden egységtől és szervezettől.

(6) A Kari Tanács üléseiről hangfelvétel vagy jegyzőkönyv készül. Hangfelvétel esetén írásos emlékeztetőt kell az ülést követő 7 napon belül készíteni. A jegyzőkönyvet a tanács titkára, továbbá az általa a tanácsülés kezdetén nyilvánosan felkért tanácsstag hitelesíti. A Kari Tanács határozatait a kari honlapon nyilvánosságra kell hozni, és a Jogi Igazgatóságra meg kell küldeni. A Kari Tanács határozatait az Óbudai Egyetem Közlönyében nyilvánosságra kell hozni.

7. § (1) Az újonnan megválasztott Kari Tanácsot a dékán a választást követő 15 napon belül hívja össze. Az alakuló ülést a dékán nyitja meg és vezeti a levezető elnök megválasztásáig.

(2) A Kari Tanács alakuló ülésén megválasztja a levezető elnököt, továbbá meghatározza állandó bizottságait. A levezető elnök személyére és a bizottságokra, illetve tagjaikra bármely tag tehet javaslatot. A bizottságok meghatározása, illetve a tagok választása későbbi ülésen is történhet.

8. § (1) A Kari Tanács tanévenként szükség szerint, de legalább két alkalommal ülésezik.

(2) A Kari Tanács összehívásáról a dékán gondoskodik. A Kari Tanács összehívását a dékánon kívül – a napirend egyidejű megjelölésével – kezdeményezheti:

- a) a Kari Tanács tagjainak egyharmada,
- b) a Szenátus,
- c) a rektor/kancellár.

9. § (1) A Kari Tanács véleményét, javaslatát és döntését határozatba foglalja. A határozat formátuma: kar rövidített neve-KT-ülésszám római számmal/határozatszám/évszám (pl. KVK-KT-CVII/15/2016.).

- (2) A Kari Tanács üléséről emlékeztető készül, amelyet a Dékáni Hivatal vezetője készít, aki egyben a Kari Tanács titkára. A Kari Tanács üléseiről készült emlékeztetőt és határozatokat az ülést követő 7 napon belül meg kell küldeni a jogi igazgatónak és a Rektori Hivatalnak.
- (3) A Kari Tanács működésére egyebekben a Szenátus működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

II. FEJEZET

TANÁCSADÓ TESTÜLETEK, BIZOTTSÁGOK

Vezetői Értekezlet

- 10. §** (1) A Kar operatív vezető testülete a Vezetői Értekezlet, amelynek feladata:
- a dékán munkájának segítése, tanácsadó és véleményező testületként,
 - a Kari Tanács számára készített előterjesztések előzetes véleményezése,
 - a Szenátus, a rektor, a kancellár, a Kari Tanács és a dékán határozatainak, a belső szabályzatokból fakadó feladatok végrehajtása, illetve a végrehajtás megszervezése, irányítása, felügyelete, és ellenőrzése.
- (2) A Vezetői Értekezlet véleményt nyilvánít, különösen az alábbi kérdésekben:
- a kari pénzeszközök elosztási elveiről,
 - bérfejlesztési és jutalmazási keretek kari szintű elosztási elveiről,
 - a kari oktatás minőségirányítási rendszerének működéséről,
 - kari kapcsolatok kialakításáról, más szervezetekkel, személyekkel történő együttműködésről, közös társulások létrehozásáról.
- (3) A Vezetői Értekezlet összetétele:
- szavazati jogú tagok:
 - a dékán,
 - a dékánhelyettesek,
 - az intézetigazgatók,
 - a Dékáni Hivatal vezetője,
 - tanácskozási jogú tagok:
 - a Szakszervezet kari képviselője (meghívással, napirendi ponthoz),
 - a Közalkalmazotti Tanács kari képviselője (meghívással, napirendi ponthoz),
 - a Tanulmányi Osztály vezetője, (meghívással, napirendi ponthoz),
 - a kari HÖK elnöke (meghívással, napirendi ponthoz),
- (4) egyéb, a dékán által meghívott vendég.
- (4) A Vezetői Értekezlet határozatképes, ha szavazati jogú tagok legalább 50%-a jelen van, határozatait egyszerű többséggel hozza meg.

A bizottságok

- 11. §** (1) A Kari Tanács és a dékán feladatkörének ellátását támogató szervezési, oktatási, kutatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére kari állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre. A kari állandó bizottságok feladatát, működésének időtartamát, összetételét és elnökét a Kari Tanács határozza meg.

(2) A Karon az alábbi állandó bizottságok működnek:

- a) Kari Tanulmányi Bizottság,
- b) Kari Kreditátviteli Bizottság,
- c) Kari Oktatási Bizottság
- d) Kari Fegyelmi Bizottság,
- e) Kari Minőségirányítási Bizottság
- f) Személyi Pályázatokat Elbíráló Bizottság

(3) A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.

(4) A kari állandó és ideiglenes bizottságok működése során az Óbudai Egyetemen működő bizottságok összetételéről, működési rendjéről, feladat- és hatásköréről szóló szabályzat, valamint más szabályzatok rendelkezései értelemszerűen irányadóak.

12. § A 11. § (2) bekezdésben meghatározott kari állandó bizottságokon túl a Kari Tanács vagy a dékán dönthet ideiglenes bizottság megalakításáról, feladatáról és összetételéről. Ilyen esetben a bizottság működésének időtartamát és feladatát is meg kell határozni.

Kari Tanulmányi Bizottság

13. § (1) A Kari Tanulmányi Bizottság az Óbudai Egyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott feladatokat látja el.

(2) A Kari Tanulmányi Bizottságnak 6 tagja van. A Kari Tanulmányi Bizottság tagjai:

- a) hivatalból az oktatási dékánhelyettes (1 fő),
- b) delegálás útján:
 - ba) oktató (3 fő),
 - bb) HÖK képviselői (2 fő).

(3) A Kari Tanulmányi Bizottság oktató tagjait a Kari Tanács választja három évre, a hallgatói tagjait a Kari Hallgatói Önkormányzat delegálja.

Kari Kreditátviteli Bizottság

14. § (1) A Kari Kreditátviteli Bizottság az Óbudai Egyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott feladatokat látja el.

(2) A Kari Kreditátviteli Bizottságnak 7 tagja van. A Kari Kreditátviteli Bizottság tagjai:

- a) hivatalból az oktatási dékánhelyettes (1 fő),
- b) delegálás útján 6 oktató.

(3) A Kari Kreditátviteli Bizottság oktató tagjait a Kari Tanács választja három évre

Kari Oktatási Bizottság

15. § (1) A Karon oktatással kapcsolatos operatív feladatok ellátására Kari Oktatási Bizottság működik, amelynek feladata

- a) a kar oktatási dékánhelyettesének segítése,
- b) a Karon folyó oktatási feladatok koordinálása, és a Kari Tanács számára készített oktatási előterjesztések előzetes véleményezése.

- (2) A Kari Oktatási Bizottság az (1) bekezdésben meghatározott feladatain kívül:
 - a) véleményezi az oktatást érintő szabályzatok tervezetét,
 - b) véleményezi a képzési programokról, tantervekről, tantárgyprogramokról, gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról,
 - c) közreműködik az órarend kidolgozásában, koordinálja az oktatói terheléseket,
 - d) felügyeli az oktatási félévek (elsősorban félév elejei és félév végi) feladatok ellátását.
- (3) A Kari Oktatási Bizottságnak 7 tagja van. A Kari Oktatási Bizottság hivatalbóli tagjai:
 - a) az oktatási dékánhelyettes (1 fő),
 - b) a szakfelelősök/intézetigazgatók (3 fő),
 - c) az oktatási ügyekért felelős intézetigazgató-helyettesek (3 fő).
- (4) A Kari Oktatási Bizottság tagjait a Kari Tanács választja három évre.

Kari Fegyelmi Bizottság

- 16. §** (1) A Kari Fegyelmi Bizottság a kar hallgatóinak fegyelmi ügyeiben eljáró, elsőfokú döntést meghozó testület.
- (2) A Kari Fegyelmi Bizottságnak 5 tagja van. A Kari Fegyelmi Bizottság tagjai:
 - a) hivatalból az oktatási dékánhelyettes (1 fő),
 - b) delegálás útján:
 - ba) oktató (2 fő),
 - bb) HÖK képviselői (2 fő).
 - (3) A Kari Fegyelmi Bizottság oktató tagjait a Kari Tanács választja három évre, a hallgatói tagjait a Kari Hallgatói Önkormányzat delegálja.

Kari Minőségirányítási Bizottság

- 17. §** (1) A Karon a minőségirányítási rendszer működtetésével kapcsolatos operatív feladatok ellátására, valamint a Karon folyó képzési és kutatási tevékenység ellenőrzésére Kari Minőségirányítási Bizottság működik.
- (2) A Kari Minőségirányítási Bizottságnak 7 tagja van. A Kari Minőségirányítási Bizottság tagjai:
 - a) hivatalból a kari minőségügyi megbízott (1 fő),
 - b) delegálás útján:
 - ba) oktató (3 fő),
 - bb) nem oktató (1 fő)
 - bc) HÖK képviselője (2 fő).
 - (3) A Kari Minőségirányítási Bizottság oktató és nem oktató tagjait a Kari Tanács választja három évre, a hallgatói tagjait a Kari Hallgatói Önkormányzat delegálja.

Személyi Pályázatok Elbíráló Bizottság

- 18. §** (1) A Karon a beadott oktatói és vezetői pályázatok kiírásnak való megfelelését vizsgáló Személyi Pályázatok Elbíráló Bizottság működik.
- (2) A Személyi Pályázatok Elbíráló Bizottságnak 3 tagja van. A kari Személyi Pályázatok Elbíráló Bizottságnak tagjai három minősített oktató.

- (3) A Személyi Pályázatokat Elbíráló Bizottság oktató tagjait a Kari Tanács választja három évre.

III. FEJEZET

A KAR VEZETŐI

- 19. §** (1) A Kar tevékenységének ellátásához szükséges feladatokat az alábbi személyek látják el:
- dékán,
 - dékánhelyettesek,
 - intézetigazgatók.
- (2) A Kart feladatai ellátásában, nem vezetői megbízással, keresetkiegészítés fizetésére vonatkozó megállapodás alapján a további személyek segítik:
- intézetigazgató-helyettesek,
 - dékáni hivatalvezető,
 - tanulmányi osztályvezető.

A dékán

- ÓE SZMR 83. §** (1) A dékán a kar vezetője, aki felett a munkáltatói jogkört – a külön rektori-kancellári közös utasításban és az e szabályzat 63. § (1) bekezdése szerint – a rektor gyakorolja.
- (2) A dékán feladat- és hatásköre:
- a rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az Egyetem, valamint a kar képviselete,
 - a karon folyó képzési és tudományos kutatási, igazgatási és keretgazdálkodási tevékenység irányítása, összehangolása, ellenőrzése,
 - a kar rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok, vagyon és más források feletti – jogszabályok és egyetemi szabályzatok szerinti – rendelkezés,
 - munkáltatói jogkör gyakorolása a külön rektori-kancellári közös utasításban meghatározottak szerint,
 - a kar fejlesztési tervének összeállítása, a jóváhagyott terv végrehajtásának megszervezése,
 - a kar nemzetközi kapcsolatainak irányítása,
 - kapcsolattartás szakmai-érdekképviseleti és egyéb külső szervezetekkel,
 - kapcsolattartás a kari érdekképviseleti szervezetekkel,
 - a kari szervezeti egységek vezetése, az egyéb kari szolgáltató szervezeti egységek munkájának felügyelete,
 - kari munka-, tűz- és vagyonvédelemi tevékenység felügyelete és ellenőrzése,
 - a karon működő öntevékeny csoportok, egyéb szervezetek felügyelete,
 - kiadmányozási jogkör gyakorlása,
 - a Kari Tanács elnöki teendőinek ellátása, a tanácsülések összehívása, a Tanács döntéseinek előkészítése és a határozatok végrehajtásának biztosítása,

- n) **kapcsolattartás a kari Hallgatói Önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és köteleességekre vonatkozó előírások érvényesítésének biztosítása,**
- o) **a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetése,**
- p) **eljárás mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, szabályzat vagy a Kari Tanács hatáskörébe utal,**
- q) **meghatározott feladatokra kari felelősök megbízása, beszámoltatása.**

(3) A dékán feladatai ellátása során együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel.

20. § A dékán javaslatot tehet a rektor számára minden olyan döntés, határozat, intézkedés megsemmisítésére, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot sért.

A dékánhelyettesek

ÓE SZMR 84. § (1) A dékánt feladatai ellátásában dékánhelyettesek segítik, illetve akadályoztatása esetén helyettesítik. Feladataik megosztását a Kari Tanács egyetértésével a dékán határozza meg, amelyet a kar működésére vonatkozó ügyrend tartalmaz.

(2) A dékán hatásköreit a Kari Tanácsra, illetve a Kari Tanács bizottságaira átruházhatja. Az átruházott hatáskört tovább átruházni nem lehet.

21. § (1) A dékánt munkájában kettő dékánhelyettes segíti:

- a) oktatási dékánhelyettes,
- b) kutatási dékánhelyettes.

(2) Az oktatási dékánhelyettes feladat- és hatáskörei:

- a) a kari oktatási tevékenység koordinálása, az oktatási ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
- b) a kari oktatási tevékenység fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása és végrehajtásának szervezése,
- c) a karon folyó egyéb képzési tevékenységekkel (duális képzéssel, kooperatív képzéssel, felnőttképzési tanfolyamokkal) a kihelyezett képzésekkel, az idegen nyelvű képzésekkel, illetve a felsőfokú szakképzés és a szakirányú továbbképzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása szakmai-tartalmi felügyelete,
- d) a képzés minőségének folyamatos nyomon követése, a kari minőségirányítási rendszerének működtetése, tevékenységének koordinálása,
- e) a Kari Tanulmányi Bizottság vezetése,
- f) a Kari Oktatási Bizottság vezetése,
- g) kapcsolattartás a Kari Hallgatói Önkormányzattal,
- h) az Egyetem szabályzataiban meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása,
- i) minden olyan feladat, amivel a dékán megbízta.

(3) A kutatási dékánhelyettes feladat- és hatáskörei:

- a) a karon folyó kutatási-fejlesztési munka koordinálásával kapcsolatos kari szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
- b) a kar nemzetközi kapcsolatrendszerének koordinálása, nemzetközi ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
- c) kari tudományos továbbképzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása,

- d) a kar publikációs tevékenységére vonatkozó javaslattevél (a dékán és a Kari Tanács felé) a megvalósítás koordinálása, fejlesztése, éves értékelése,
- e) a tudományos diákköri tevékenység egyetemi kari szintű felügyelete,
- f) kari kutatási tevékenység koordinálása,
- g) a Kar nemzetközi tudományos kapcsolatrendszerének koordinálása, fejlesztése, felsőoktatási intézményi kapcsolatok kezelése,
- h) bel- és külföldi tanulmányutak, konferenciák és konferencia részvétel koordinálása,
- i) a hatáskörébe tartozó kari szintű pályázati és fejlesztési tevékenység koordinálása,
- j) kapcsolattartás a magyar tudományos élet szakterületileg releváns képviselőivel,
- k) a kar informatikai rendszerének fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása, végrehajtásának szervezése,
- l) az Egyetem szabályzataiban meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása,
- m) minden olyan feladat, amivel a dékán megbízza.

Az intézetigazgató

ÓE SZMR 88. § (1) Az intézet élén az intézetigazgató áll. Az intézetigazgató feladat- és hatásköre:

- a) **az intézet képviselete,**
- b) **irányítja az intézet oktatóinak és kutatóinak munkáját, az intézet igazgatási, gazdálkodási tevékenységét,**
- c) **megszervezi és ellenőrzi az oktatási szervezeti egységre vonatkozó jogszabályok, továbbá a belső szabályzatok, határozatok, utasítások végrehajtását,**
- d) **a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetése,**
- e) **dönt az intézet minden olyan ügyében, amelyet a Szervezeti és működési szabályzat vagy más belső szabályzat nem utal egyéb személy vagy testület hatáskörébe,**
- f) **felügyeli és ellenőrzi az intézeten belül munka-, tűz-, és vagyonvédelmet.**

22. § Az intézetigazgató megbízására, megbízásának visszavonására vonatkozó szabályokat az SZMR és az Egyetem Foglalkoztatási követelményrendszere tartalmazza.

23. § (1) Az intézetigazgatót munkájának ellátásban oktatási és kutatási intézetigazgató-helyettesek segítik, akik e szabályzatban meghatározott feladataikat keresetkiegészítés fizetésére vonatkozó megállapodás alapján látják el.

(2) Az intézetigazgató-helyettesek

- a) koordinálják, összefoglalják az intézet oktatási és kutatási feladatainak ellátását,
- b) az intézet oktatási igazgatóhelyettese feladatainak ellátása során együttműködik az oktatási dékánhelyetttessel és az intézetigazgatóval,
- c) az intézet kutatási igazgatóhelyettese feladatainak ellátása során együttműködik a kutatási dékánhelyetttessel és az intézetigazgatóval,
- d) segítik az intézetigazgatót az intézet oktatási és pályázati munkájáról szóló beszámolók elkészítésében,
- e) részt vesznek a Kari Tanács munkájában.

HARMADIK RÉSZ

A KAR SZERVEZETE

I. FEJEZET

A KAR SZERVEZETI EGYSÉGEI

- 24. §** (1) A Karon a képzés és tudományos kutatás oktatási szervezeti egységeiben folyik.
- (2) A Kar oktatási, tudományos kutatási szervezeti egysége az intézet.
- (3) A Kar igazgatási, szervezési, gazdasági, műszaki feladatait a kari működést, feladatellátást támogató szervezeti egység, a Dékáni Hivatal látja el.
- (4) Oktatási, kutatási szervezeti egység létrehozásáról, átalakításáról, megszüntetéséről, elnevezéséről szóló döntés meghozatala a Szenátus hatáskörébe tartozik.
- (5) A Kar szervezeti felépítését az 1. melléklet tartalmazza.

II. FEJEZET

A KAR OKTATÁSI, TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEI

AZ INTÉZET

Az intézet jogállása, feladata

- ÓE SZMR 85. §** (1) Az intézet egy vagy több szakterület, illetve több tantárgy oktatására és művelésére kialakított kari szervezeti egység.
- (2) Az intézet feladata az oktató munka mellett a tudományos kutatás, továbbá a tananyag és az oktatási módszerek korszerűsítése. Az intézet az oktatás, a kutatás, a tananyag- és a tanulási-tanítási módszerek korszerűsítése, a hallgatói cserekapcsolatok fejlesztése terén közreműködik hazai és külföldi szakma-specifikus két- és többoldalú kapcsolatok előkészítésében, azok ápolásában.
- (3) Az intézetet az állományába tartozó oktatók, kutatók és egyéb dolgozók alkotják, vezetését az Intézeti Tanáccsal együttműködve az intézetigazgató látja el.

Az intézeti tanszék, a szakcsoport

- ÓE SZMR 88/A. §** (1) Az intézetek munkáját szakterületenként intézeti tanszékekbe, tanszéki szakcsoportokba és intézeten belüli kiemelt szakcsoportba lehet szervezni.
- (2) Az intézeti tanszék az intézet olyan oktatási-szervezeti egysége, amely aktív kutatásokat folytat, oktatói és tanári munkakörben foglalkoztatott tagjai folyamatosan publikálják kutatási eredményeiket, oktatási feladataikat magas szinten látják el.
- (3) Intézeti tanszék létrehozásának kritériumai:
- a) legalább nyolc, elsősorban kutatásokkal és publikációkkal igazolhatóan azonos szakmaiságot képviselő oktató és tanár,

- b) a tanszék oktatóinak több mint fele (de minimum 5 fő) tudományos fokozattal rendelkezik,
- c) a tanszék felelős legalább egy alapszak, mesterszak, vagy ezek szakirányának, specializációjának képzéséért,
- d) oktatói kutatási témákat, tantárgyakat hirdetnek doktori iskola keretében a kar képzési területén.

(4) Az intézeti tanszéken belül szakcsoportok is létrehozhatók. A tanszéki szakcsoport olyan szervezeti egység, mely azonos területen oktató, kutatásokkal és publikációkkal is igazolhatóan azonos szakmaiságot képviselő oktatókból, tanárokból, oktatást segítőkből áll, oktatói között legalább kettő fő rendelkezik tudományos fokozattal és közülük legalább egy fő rendelkezik vezető oktatói munkakörrel.

(5) A kar intézeteinek szervezetében a tanszékektől független kiemelt szakcsoport is szervezhető. A kiemelt szakcsoport olyan szervezeti egység, mely azonos területen oktató, kutatásokkal és publikációkkal is igazolhatóan azonos szakmaiságot képviselő oktatókból, tanárokból, oktatást segítőkből áll. Oktatói között legalább kettő tudományos fokozattal rendelkező van, akik nemzetközileg is elismert tudományos tevékenységet folytatnak és közülük legalább egy fő rendelkezik vezető oktatói munkakörrel.

25. § A Karon az alábbi intézetek működnek:

- a) Médiatechnológiai és Könnyűipari Intézet,
- b) Környezetmérnöki Intézet,
- c) Terméktervező Intézet.

Az intézet működése vonatkozó rendelkezések

Az Intézeti Tanács

Az Intézeti Tanács összetétele

ÓE SZMR 86. § (1) Az intézet vezető testülete az Intézeti Tanács.

(2) Az Intézeti Tanács összetétele:

- a) szavazati jogú tagok:
 - aa) az intézetigazgató, aki egyben a Tanács elnöke,
 - ab) a szakcsoportok, intézeti tanszékek vezetői,
 - ac) a vezető oktatók képviselője(i),
 - ad) a nem vezető oktatók képviselői,
 - ae) a nem oktatók képviselője,
 - af) a hallgatók képviselője,
- b) tanácskozási jogú tagok:
 - ba) a dékán, illetve megbízottja,
 - bb) a szakszervezet képviselője,
 - bc) az Intézet előző igazgatója.

(3) Az Intézeti Tanács szavazati jogú tagjainak legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékát a hallgatók, legalább egyharmadát az egyetemi tanárok és egyetemi docensek képviselői alkotják. A Tanács fenti elvek szerinti létszámát ügyrendjei tartalmazza.

(4) Az Intézeti Tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagságuk két alkalommal újraválasztással meghosszabbítható.

(5) Az Intézeti Tanács hallgatói tagjainak választási rendjét a Kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza. Az Intézeti Tanács tagja nem lehet olyan hallgató, aki vizsgakötelezettségének nem tett eleget és emiatt az adott félévre nem iratkozhatott be. Hallgatók legfeljebb két évre választhatók.

(6) Az Intézeti Tanács üléseire esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte indokolt. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az elnök dönt.

(7) Az Intézeti Tanács maga választja meg a titkárát három évre, amely újraválasztással meghosszabbítható.

(8) Az intézeti tanácstagok választását a szervezeti egység közgyűlésén kell megtartani. Az intézeti tanács tagjainak választását az e szabályzat 28. §-ban foglalt rendelkezések értelemszerű alkalmazásával kell lebonyolítani.

26. § (1) Az Intézeti Tanács létszáma 9 fő. Az Intézeti Tanács összetétele, szavazati jogú tagjai:

- a) az intézetigazgató (1 fő)
- b) az intézetigazgató-helyettesek (2 fő)
- d) az oktatók képviselői (3 fő),
- e) a nem oktatók képviselője (1 fő),
- f) a hallgatók képviselője (2 fő),

(2) Az Intézeti Tanács üléseire esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte indokolt. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az elnök dönt.

Az Intézeti Tanács feladat- és hatásköre

ÓE SZMR 87. § (1) Az Intézeti Tanács hatáskörébe tartozik:

- a) a tantervi, oktatás- és kutatásfejlesztési javaslatok véleményezése,
- b) az intézethez benyújtott oktatói álláspályázatok véleményezése,
- c) az intézetigazgató megbízásának véleményezése, továbbá a megbízás visszavonásának kezdeményezése,
- d) beszámoltatás az oktatásmentes kutatási alkotóidőszak során elért eredményekről,
- e) az intézet költségvetési kereteinek felosztása, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának értékelése.

(2) Az Intézeti Tanács dönt:

- a) a tantervben a szervezeti egységhez rendelt tantárgyak tematika-javaslatainak elfogadásáról,
- b) az intézeti modulok, szakterületi tömbök indításáról,
- c) a felsőoktatási szakképzés, az alap- és mesterképzés tantárgy tematika-javaslatok elfogadásáról,
- d) az intézet költségvetésének felosztásáról.

(3) Az Intézeti Tanács javaslatot tesz:

- a) a Kari Tanács részére-oktatói, tanári pályázati kiírás kezdeményezésre,
- b) a címzetes egyetemi tanári- és docensi cím, valamint egyéb címek adományozására.

(4) Az Intézeti Tanács véleményezi:

- a) az oktatói, kutató, tanári kinevezési javaslatot,

- b) az intézetigazgató és helyettesének megbízását,
- c) a nem önálló oktatási egység létrehozását, megszüntetését,
- d) a nem önálló oktatási egység vezetői megbízását,
- e) a tantárgyak, laborok nem önálló oktatási egységekhez rendelését,
- f) mindazon kérdéseket, amelyeket a tanács elnöke a Tanács elé visz.

- 27. §** (1) Az Intézeti Tanács elnöke az intézetigazgató.
- (2) Az Intézeti Tanács ülését a napirendi pontok megjelölésével az intézetigazgató hívja össze:
- a) tanévenként legalább két alkalommal, ezen kívül
 - b) tizenöt napon belül, ha azt az intézet tagjainak egyharmada írásban kéri, a napirend egyidejű megjelölésével,
 - c) tizenöt napon belül, ha azt a Kari Tanács a napirend egyidejű megjelölésével kéri.
- (3) A meghívót 3 nappal az értekezlet előtt kell megküldeni. A meghívó megküldése az intézetigazgató feladata. Rendkívüli esetben az értekezlet rövid úton, szóban is összehívható
- (4) Az Intézeti Tanács ülései – a zárt ülés kivételével – nyilvánosak. Az intézet tagjai egyharmadának javaslatára az értekezlet egyszerű többséggel elfogadott határozata alapján zárt ülést kell tartani.
- (5) Az Intézeti Tanács ülése határozatképes, ha tagjainak több mint hatvan százaléka jelen van. Határozatképtelenség esetén az intézetigazgató az ülést elnapolja azzal, hogy egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. Ez az ülést követő 8 napon belüli időpontra tűzendő ki.
- (6) Az Intézeti Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Az Intézeti Tanács határozatait egyszerű szótöbbséggel (a jelenlévő tagok több mint 50%-ának támogató szavazata), általában nyílt szavazással hozza.
- (7) Az értekezletről jegyzőkönyv készül, amelyet 7 napon belül meg kell küldeni a dékánnak.

III. FEJEZET

A KAR MŰKÖDÉSÉT TÁMOGATÓ SZERVEZETI EGYSÉGE

- 28. §** A Kar igazgatási, szervezési, gazdasági, műszaki feladatait, a kari működést támogató szervezeti egysége Dékáni Hivatal.

A Dékáni Hivatal

- 29. §** (1) A Dékáni Hivatal a karon működő nem önálló szervezeti egység, amely a hivatal vezetőjének irányításával ellátja a kari szintű igazgatási, szervezési, és oktatási-ügyviteli adminisztrációs feladatokat.
- (2) A Dékáni Hivatal feladatait az alábbi szervezeti egységeken keresztül látja el:
- a) Gazdasági Csoport,
 - b) Igazgatási Csoport,
 - c) Tanulmányi Osztály,
 - d) Nemzetközi Kapcsolatok Irodája
- (3) A Dékáni Hivatalnak a Kar igazgatásával összefüggésben feladatát képezi különösen:
- a) a Kari Tanácsülések előkészítésében való közreműködés,
 - b) a testületi döntések végrehajtásában való közreműködés,
 - c) a kari szabályzatok, belső utasítások elkészítésében, karbantartásában és közzétételében való együttműködés,

- d) gondoskodás a Karon folyó ügyintézés szakszerűségéről és egységességéről,
 - e) a Kari Tanács határozatainak nyilvántartása, gondoskodás azok végrehajtásáról,
 - f) a kari szintű adatszolgáltatás, adattovábbítás koordinálása az Egyetem és szervezeti egységei részére,
 - g) levelezési, nyilvántartási, irattározási, postázási teendők ellátása.
- (4) A tanulmányi ügyekkel kapcsolatos feladatok, amelyeket a Dékáni Hivatal a Tanulmányi Osztályon keresztül végez:
- a) a Kar hallgatóinak személyi és tanulmányi nyilvántartása, rangsoruk elkészítése,
 - b) felvételi tájékoztató kiadványok kari részének összeállítása,
 - c) a tanulmányi és vizsgaszabályzat előírásainak megtartatása,
 - d) a tanulmányi és statisztikai adatszolgáltatás elvégzése,
 - e) az órarendkészítéssel és teremgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása,
 - f) az abszolutórium kiállítása, a doktori oklevelek, oklevélmelléletek és más igazolások elkészítésében való közreműködés,
 - g) a záróvizsgák megszervezésével kapcsolatos feladatok ellátása,
 - h) a diplomaosztással kapcsolatos teendők ellátása,
 - i) folyamatos kapcsolattartás az Egyetem Oktatási Igazgatóságával és a Kancelláriával,
 - j) hallgatói szerződések előkészítése és nyilvántartása, ellenőrzése,
 - k) a Kari Tanács hallgatókra vonatkozó döntéseinek végrehajtása.
- (5) A dékán munkájának segítségével kapcsolatos feladatok:
- a) a dékán intézményi és intézményen kívüli kapcsolattartásából adódó teendők ellátása,
 - b) hivatali kapcsolattartás biztosítása az Egyetem karaival, egyéb szervezeti egységeivel, más felsőoktatási intézményekkel, továbbá külső szervezetekkel,
 - c) a dékán feladat- és hatáskörébe tartozó programok egyeztetésének és szervezésének kezelése,
 - d) a határidős feladatok figyelemmel kísérése.
- 30. §** (1) A Dékáni Hivatal vezetőjét a dékán bízza meg és menti fel. A Dékáni Hivatal vezetője e szabályzatban meghatározott feladatait keresetkiegészítés fizetésére vonatkozó megállapodás alapján látja el.
- (2) A dékáni hivatalvezető:
- a) a jogi igazgató szakmai irányításával koordinálja a kar igazgatásával kapcsolatos tevékenységet, összehangolja az oktatási szervezeti egységek ilyen irányú munkáját; ennek keretében koordinálja:
 - aa) a dékán, a dékánhelyettesek, a hivatalvezető ügyviteli-adminisztrációs feladatainak ellátását,
 - ab) a kari iktatási, irattározási/iratkezelési feladatokat,
 - ac) az egyetemi és/vagy kari bizottságok, testületek ügyviteli-adminisztrációs feladatait,
 - ad) a kar hallgatóinak jegyzetellátásával kapcsolatos feladatokat
 - ae) a karhoz rendelt előadóterem-gazdálkodás biztosítását,
 - af) a tanfolyami és továbbképzési feladatokkal kapcsolatos kari ügyviteli, szervezési, adminisztrációs feladatokat,
 - ag) a kari szintű PR beiskolázási és marketing feladatok, tájékoztatók stb. ellátását, a PR és Marketing Osztály, valamint a Rektori Hivatal koordinációja mellett,
 - ah) kari szintű nemzetközi kapcsolatokat ügyintézését,
 - b) igazgatási kérdésekben segíti a kar vezetőinek munkáját,

- c) a Kari Tanács titkáráként részt vesz az ülés előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását, gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, oktatók, munkatársak, hallgatók a Kari Tanács, a kari vezetők határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék,
- d) a Tanulmányi Osztály feladatai ellátásával kapcsolatosan: felügyeli az 28. § (3) bekezdésben részletezett feladatok végrehajtását
- e) a Gazdasági Csoport feladatai ellátásával kapcsolatosan felügyeli:
 - ea) az anyagok és kis értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását, kari leltározását,
 - eb) a kari gazdálkodási keretek nyilvántartását,
 - ec) az ellátmányok elszámolását,
 - ed) a létszámjelentés, szabadság-nyilvántartás elkészítését és továbbítását,
 - ee) a munka- és védőruházat nyilvántartását,
 - eg) az intézeti gazdasági felelősök tevékenységének koordinálását.

31. § (1) A Tanulmányi Osztály vezetőjét a dékáni hivatalvezető véleményének figyelembevételével a dékán bízza meg és menti fel. A Tanulmányi Osztály vezetője e szabályzatban meghatározott feladatait keresetkiegészítés fizetésére vonatkozó megállapodás alapján látja el.

(2) A tanulmányi osztályvezető:

- a) koordinálja a Kar hallgatóinak tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos ügyviteli és szervezési feladatokat: felvétel, beiratkozások, törzskönyvek vezetése, diákigazolványok kiadása, leckekönyvek kiállítása, tárolása stb.
- b) koordinálja a hallgatói térítések és juttatások nyilvántartásának vezetését,
- c) felügyeli a hallgatói információs rendszer adatbázisának működtetését, karbantartását,
- d) koordinálja az órarendkészítéssel és teremgazdálkodással kapcsolatos feladatokat,
- e) koordinálja az abszolutórium kiállítása, a doktori oklevelek, oklevélmelléletek és más igazolások elkészítésében való közreműködést,
- f) koordinálja a záróvizsgák és a diplomaosztók megszervezésével kapcsolatos feladatok ellátását,
- g) koordinálja a tanulmányi és statisztikai adatszolgáltatás elvégzését.

NEGYEDIK RÉSZ

A KARI KAPCSOLATTARTÁSRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

32. § A Karon belül a kapcsolattartás fórumai:

- a) kari közgyűlés: a Kar dolgozóinak tanácskozó, véleményező, javaslattevő fóruma,
- b) intézeti közgyűlés: az intézeti dolgozóinak tanácskozó, véleményező, javaslattevő fóruma.

ÖTÖDIK RÉSZ

A KARI HALLGATÓI RÉSZÖNKORMÁNYZAT

33. § (1) A részönkormányzat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részeként a hallgatóság kari szintű képviseletét látja el. Minden olyan esetben eljár, ahol a kar hallgatóit érintő kérdések merülnek fel.

(2) A kari hallgatói részönkormányzat működésére vonatkozó részletes szabályokat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabály tartalmazza.

Az Óbudai Egyetem további szabályzatai – I. Szervezeti egységek ügyrendje
I.6. – Az Óbudai Egyetem Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar ügyrendje

Az Óbudai Egyetem további szabályzatai – I. Szervezeti egységek ügyrendje
I.6. – Az Óbudai Egyetem Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar ügyrendje

HATODIK RÉSZ

A KAR ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ KITÜNTETÉSEK ÉS ELISMERÉSEK

34. § (1) A Kar nagyra értékeli a kar szolgálatában végzett, annak fejlődését előmozdító és emberi értékeit gyarapító kimagasló tevékenységet. A Kari Tanács ennek kifejezésére az alábbi okleveleket, díjakat és elismeréseket alapítja:

- a) Rejtő Sándor Emlékérem,
- b) Rejtő Sándor Emlékgyűrű,
- c) Dékáni Dicséret (dolgozónak és hallgatónak),
- d) Az RKK Kiemelt Támogatója Díj,
- e) Ezüst, arany, gyémánt és vas oklevél.

(2) A Kar által alapított kitüntetések, és elismerések adományozásának részletes rendjét, továbbá az oklevelek, díjak leírását a 2. számú melléklet tartalmazza.

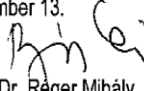
HETEDIK RÉSZ

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

35. § (1) A szabályzat 2017. január 1. napján lép hatályba.

(2) A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a hatályát veszíti az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési rend 7. függeléke, a Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar kari kiegészítése 2014. január 1. napjától hatályos 3. verziószámú változata.

Budapest, 2016. december 13.


Prof. Dr. Réger Mihály
rektor

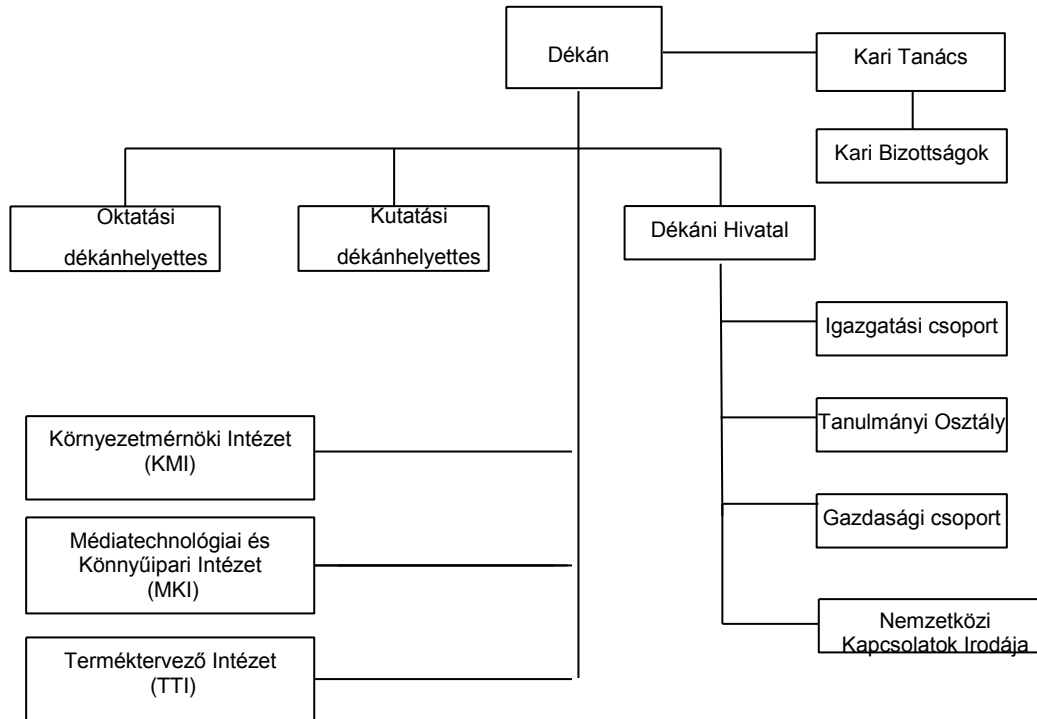

Szigeti Ádám
kancellár

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar ügyrendjét a Szenátus 2016. december 13-i ülésén a SZ/CXXVI/248/2016. számú határozatával megtárgyalta és jóváhagyta. Hatályos: 2017. január 1. napjától.



A Kar szervezeti felépítése



A Kar által adományozható kitüntetések és elismerések

Bevezető

A Rejtő Sándor Könyvípari és Környezetmérnöki Kar Tanácsa a Kar által alapított kitüntetések, díszoklevelek, elismerések adományozásának rendjét az alábbiak szerint szabályozza.

Kar által adományozható kitüntetések és elismerések

1. § A Kari Tanács jelen szabályzatban az alábbi kitüntető címeket, okleveleket, elismeréseket alapítja:

- a) Rejtő Sándor Emlékérem,
- b) Rejtő Sándor Emlékgyűrű,
- c) Dékáni Dicséret (dolgozónak és hallgatónak),
- d) Az RKK Kiemelt Támogatója Díj.
- e) Ezüst, arany, gyémánt és vas oklevél.

Rejtő Sándor Emlékérem

2. § (1) A Kari Tanács Rejtő Sándor Emlékéremet adományozhat mindazon intézmények, vállalatok vagy egyes személyek részére, amelyek, illetve akik az Egyetemmel folytatott együttműködés révén az oktató-nevelő tevékenységet hathatósan segítették, illetve segítik. A Rejtő Sándor Emlékérem a Karon, illetve annak jogelőd intézményeiben hosszú időn keresztül (legalább 10 év) kifejtett tevékenység elismerését is szolgálhatja. A díj poszthumusz is adható.

(2) A Kari Tanács – rendkívüli körülmények kivételével – évente legfeljebb kettő Emlékéremet adományozhat.

(3) Az Emlékérem adományozására a Vezetői Értekezlet tehet javaslatot a Kari Tanácsnak.

(4) Az elismerés formája oklevél, valamint emlékérem.

(5) Az Emlékérem átadása a Pedagógusnapon történik.

(6) Az Emlékérem adományozásával kapcsolatos eljárás lebonyolítása a dékáni hivatalvezető feladata.

Rejtő Sándor Emlékgyűrű

3. § (1) A Kari Tanács Rejtő Sándor Emlékgyűrűt adományozhat mindazon személyek részére, akik a Karon vagy jogelődjénél az oktató-nevelő tevékenységben legalább 20 éven át kiemelkedő hatékonysággal vettek részt.

(2) A Kari Tanács – rendkívüli körülmények kivételével – évente legfeljebb egy Emlékgyűrűt adományozhat.

(3) Az Emlékgyűrű adományozására a Vezetői Értekezlet tehet javaslatot a Kari Tanácsnak.

(4) Az elismerés formája oklevél, valamint emlékgűrű.

(5) Az Emlékgyűrű átadása a Pedagógusnapon történik.

(6) Az Emlékgyűrű adományozásával kapcsolatos eljárás lebonyolítása a dékáni hivatalvezető feladata.

Dékáni Dicséret (dolgozónak)

- 4.§** (1) A Kar dékánja Dékáni Dicséretet adományozhat azon kari dolgozók részére, akik legalább 1 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. Évente legfeljebb öt dékáni dicséret adományozható.
- (3) Dékáni Dicséret adományozására az intézetigazgatók, továbbá a Vezetői Értekezlet tehet javaslatot a dékánnak.
- (4) A Dékáni Dicséret átadására évente egy alkalommal, a Pedagógusnapon kerül sor.
- (5) Az elismerés formája oklevél, valamint a dékán által évente meghatározott pénzjutalom.
- (6) A Dékáni Dicséret adományozásának lebonyolításával kapcsolatos eljárás a dékáni hivatalvezető feladata.

Dékáni Dicséret (hallgatónak)

- 5. §** (1) A kar dékánja Dékáni Dicséretet adományozhat azon kari hallgató részére, aki legalább 1 éven keresztül a Kar érdekében színvonalas, eredményes munkát fejtett ki vagy ezzel egyenértékű rendkívüli teljesítményt nyújtott, illetve adható a záróvizsgán bemutatott és a szakdolgozatban kifejtett munkássága alapján kiváló minőségű diplomát szerzett végzős hallgatónak is.
- (2) A Dékáni Dicséret ugyanazon hallgatónak háromévenként legfeljebb egy alkalommal adható.
- (3) Dékáni Dicséret adományozására a Vezetői Értekezlet, a kari hallgatói önkormányzat elnöke és a Tanulmányi Osztály vezetője tehet javaslatot a dékánnak.
- (4) A Dékáni Dicséret átadására a Pedagógusnapon és a diplomaátadó ünnepségen kerül sor.
- (5) Az elismerés formája oklevél.
- (6) A Dékáni Dicséret adományozásának lebonyolításával kapcsolatos eljárás a dékáni hivatalvezető feladata.

Az RKK Kiemelt Támogatója Díj (Pro RKK Facultas)

- 6. §** (1) A Kar dékánja „Az RKK Kiemelt Támogatója Díjat” adományozhat mindazon hazai és külföldi intézmények, vállalatok, szervezetek vagy egyes személyek részére, amelyek, illetve akik az Egyetemmel folytatott együttműködés révén az oktató-nevelő tevékenységet hathatósan segítették, illetve segítik.
- (2) Az RKK Kiemelt Támogatója Díj adományozására az intézetigazgatók illetve a Vezetői Értekezlet tehet javaslatot a Kari Tanácsnak.
- (3) Az elismerés formája oklevél, valamint kisplasztika.
- (4) A kitüntető cím adományozására jelentős, az egész kart érintő ünnepélyes alkalomkor kerül sor.
- (5) A kitüntető cím adományozásával kapcsolatos eljárás lebonyolítása a dékáni hivatalvezető feladata.

Ezüst, arany, gyémánt és vas oklevél

- 7. §** (1) A Rejtő Sándor Könyvüipari és Környezetmérnöki Kar vezetése ezüst, arany, gyémánt és vas oklevelet adományoz a Karon és jogelődjein 40, 50, 60, illetve 65 évvel korábban végzettek számára, akik életpályájukon mérnökként tevékenykedtek.
- (2) Az okleveleket a jogosultak kérésére adományozzák.
- (3) Az oklevelek adományozásáról a Vezetői Értekezlet dönt.

- (4) Az oklevelek átadására évente egy alkalommal, a nyári diploma átadó ünnepségen kerül sor.
- (5) Az oklevél kérésének lehetőségére az érintettek figyelmét a kari honlapon illetve, ha van rá lehetőség, a sajtóban közzétett hirdetés útján fel kell hívni.
- (6) Az adományozási eljárás lebonyolítása a dékáni hivatalvezető feladata.

Egyéb rendelkezések

- 8. §**
- (1) Az elismerésekre vonatkozó javaslatokat a felelős személy felhívására, írásban, indoklással kell előterjeszteni.
 - (2) Az 1. §-ban felsorolt elismerések, előterjesztések szakmai véleményezését a Vezetői Értekezlet végzi. A Vezetői Értekezlet feladata az előterjesztések, javaslatok tartalmi és formai vizsgálata a jelen szabályzatban, illetve jogszabályokban esetlegesen előírt követelmények érvényesülése szempontjából a Kari Tanács döntését megelőzően.
 - (3) Az Vezetői Értekezlet a javaslatokat, előterjesztéseket saját véleményével ellátva köteles a Kari Tanács elé terjeszteni, amennyiben a Kari Tanács illetékes a döntésben.
 - (4) A Kari Tanács a javaslatokról titkos szavazással dönt.
 - (5) A kari címek, elismerések, kitüntetések nyilvántartását a Dékáni Hivatal végzi.