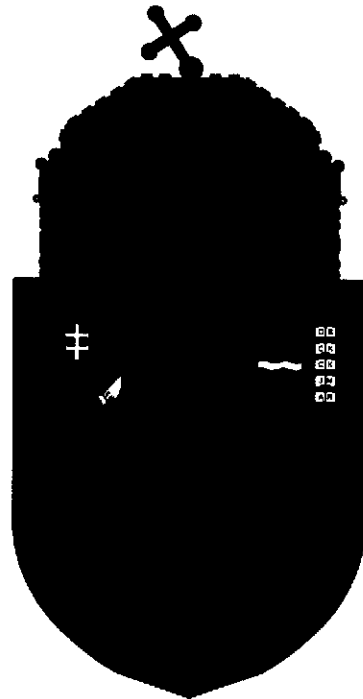


2. verzió

**Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata
1. melléklet Szervezeti és Működési Rend
5. függelék**



**AZ ÓBUDAI EGYETEM
SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI REND
KIEGÉSZÍTÉSE
KELETI KÁROLY GAZDASÁGI KAR**

BUDAPEST, 2012. szeptember

TARTALOMJEGYZÉK

Ad. SZMSZ 2. § Általános rendelkezések.....	3
Ad. SZMSZ 5. § A kar célkitűzése és feladatai	3
Ad. SZMR 2. § (4) bekezdés A kar oktatási szervezeti egységei.....	4
Ad. SZMR 19. § (4) bekezdés	4
Ad. SZMR 22. § A Kari Tanács összetétele	4
Ad. SZMR 21. § A Kari Tanács működési rendje	5
Ad. SZMR 13. § A kari vezetés testületei Igazgatótanács, Vezetői Értekezlet	5
Ad. SZMR 28. § (5) bekezdés Az Intézeti Tanács	6
Ad. SZMR 41. § Egyéb kari fórumok.....	6
Ad. SZMR 47. § A választások rendje	6
Ad. SZMR 49. § Minőségirányítás az oktatásban	7
Ad. SZMR 51. § Záró rendelkezések	7
1. melléklet.....	8
2. melléklet.....	9
3. melléklet.....	10
4. melléklet.....	14

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.

Ad. SZMSZ 2. § Általános rendelkezések

(1) A kar neve: Keleti Károly Gazdasági Kar
Keleti Károly Faculty of Business and Management
Keleti Károly 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:

The logo consists of the letters 'KGK' in a bold, stylized, sans-serif font. The letters are black and have a slightly textured or blocky appearance.

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

Ad. SZMSZ 5. § A kar célkitűzése és feladatai

(1) A kar célkitűzése 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 a műszaki menedzser, a gazdálkodási és menedzsment, valamint kereskedelem és marketing alapszakokon, 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 a gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, valamint a műszaki menedzser alapképzésben részt vevő hallgatók az oklevél birtokában tanulmányaikat a **vállalkozásfejlesztés** mesterszak keretében folytathassák. A műszaki menedzser alapképzésben részt vevő hallgatók az oklevél birtokában tanulmányaikat a **tanár-mérnök-tanár (műszaki menedzser)** mesterképzés keretében is folytathatják.

(3) Az egyetem más karain – az alapszakokon – folyó mérnökképzésben magas szintű, a gyakorlatban jól hasznosítható, a mérnökök 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 tagozatos hallgatói számára rendszeres, szakszerű testedzési és sportolási foglalkozások biztosítása. Az egészség megőrzéséhez és fejlesztéséhez szükséges humánbiológiai, sportágttechnikai és taktikai ismeretek népszerűsítése, készség szintjéig gyakorlása.

Ad. SZMR 2. § (4) bekezdés
A kar oktatási szervezeti egységei

(1) A Keleti Károly Gazdasági Karon az önálló oktatási-szervezeti egységek – az intézetek – az alábbiak:

- **Gazdaság- és Társadalomtudományi Intézet (GTI),**
- **Szervezési és Vezetési Intézet (SZVI),**
- **Vállalkozásmenedzsment Intézet (VMI),**
- **Testnevelési és Sport Intézet (TSI).**

Ad. SZMR 19. § (4) bekezdés

(1) A kar dékánjának munkáját két helyettes, az oktatási dékánhelyettes, és a kutatási dékánhelyettes segíti.

(2) A dékánhelyettesek feladatait a **2. melléklet** tartalmazza.

Ad. SZMR 22. §
A Kari Tanács összetétele

(1) A Kari Tanács összetétele:

a) szavazati jogú tagok:

- a kar dékánja, mint a tanács elnöke (1 fő),
- az intézetigazgatók (4 fő),
- az oktatók választott képviselői intézetenként 1-1 fő (4 fő),
- a nem oktatók képviselője (1 fő),
- a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke (1 fő),
- a Kari Hallgatói Önkormányzat képviselői (3 fő),

összesen: 14 fő,

A kari képviselők választásánál figyelembe kell venni az Óbudai Egyetem SZMR 47 §-ának a (2) (3), (5) és (6) bekezdésében előírtakat.

b) tanácskozási jogú tagok:

- a rektor (illetve megbízottja),
- a kar előző dékánja (főigazgatója),
- a dékánhelyettesek,
- a Dékáni Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára,
- Alba Regia Egyetemi Központ– Székesfehérvár főigazgatója,
- a Szenátus karról választott tagjai,
- a szakszervezet kari képviselője,
- a Közalkalmazotti Tanács kari képviselője,
- a képzésben érdekelt külső szervek képviselői,
- az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke,
- a kar egyetemi és főiskolai tanárai.

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

**Ad. SZMR 21. §
A Kari Tanács működési rendje**

(1) A Kari Tanács hatáskörét, működési rendjét az Óbudai Egyetem SZMR 21. § (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.

**Ad. SZMR 13. §
A kari vezetés testületei
Igazgatótanács, Vezetői Értekezlet**

(1) A Keleti Károly Gazdasági Kar operatív vezető testülete az Igazgatótanács, melynek feladata:

- a) a dékán munkájának segítése, tanácsadó és véleményező testületként,
- b) a Kari Tanács számára készített előterjesztések előzetes véleményezése,
- c) a Szenátus, a rektor, a Kari Tanács és a dékán határozatainak, a belső szabályzatoknak a végrehajtása, illetve a végrehajtás megszervezése, irányítása és ellenőrzése.

(2) Az Igazgatótanács tagjai:

- a kar dékánja,
- a dékánhelyettesek,
- a Dékáni Hivatal vezetője,
- az intézetek igazgatói,
- a kari HÖK elnöke,
- a Közalkalmazotti Tanács kari képviselője,
- a szakszervezet kari képviselője.

(3) A dékánt munkájában a Vezetői Értekezlet segíti, amelynek összetétele az alábbi:

- a dékán,
- a dékánhelyettesek,
- a Dékáni Hivatal vezetője.

Ad. SZMR 28. § (5) bekezdés Az Intézeti Tanács

(1) Az Intézeti Tanács összetétele a **gazdasági intézeteknél**:

a) szavazati jogú tagok:

- az intézetigazgató, a tanács elnöke (1 fő),
- az intézetigazgató-helyettes (1 fő),
- a választott képviselők (3 fő),
- a Kari Hallgatói Önkormányzat képviselői (2 fő),

Összesen: 7 fő,

b) tanácskozási jogú tagok:

- a dékán, illetve megbízottja,
- a szakmai csoportvezetők,
- az intézet előző igazgatója,
- a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke.

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

a) szavazati jogú tagok:

- az intézetigazgató, a tanács elnöke (1 fő),
- az intézetigazgató-helyettes (1 fő),
- választott képviselők (3 fő),
- az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat képviselői (2 fő),

Összesen: 7 fő,

b) tanácskozási jogú tagok:

- a dékán, illetve megbízottja,
- az intézet előző igazgatója,
- a Kari Hallgatói Önkormányzatok elnökei,
- a kollégiumi sportvezető.

Ad. SZMR 41. § Egyéb kari fórumok

(1) A kari közgyűlést, a kar dolgozóinak tanácskozó, véleményező, javaslattevő szervét, valamint a kari oktatók közgyűlését az Óbudai Egyetem SZMR 41. §-a alapján kell lebonyolítani.

Ad. SZMR 47. § A választások rendje

(1) A kari és az intézeti tanácsstagok választását az Óbudai Egyetem SZMR 47.§-ában előírtaknak megfelelően kell lebonyolítani.

Ad. SZMR 49. §
Minőségirányítás az oktatásban

(1) A Keleti Károly Gazdasági Kar Kari Tanácsa a minőségirányítási rendszer működtetésével kapcsolatos operatív feladatok – pl. éves tervek elkészítése, véleményezése, javaslatlétel 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.

Ad. SZMR 51. §
Záró rendelkezések

(1) Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend Keleti Károly Gazdasági Kar kari kiegészítését az egyetemi Szenátus 2012. július 2-ai ülésén megtárgyalta és jóváhagyta. Jelen 2. verziószámú szabályzat 2012. szeptember 1-jén lép hatályba.

(2) A Szervezeti és Működési Rend Keleti Károly Gazdasági Kar kari kiegészítését az egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Budapest, 2012. szeptember 1.

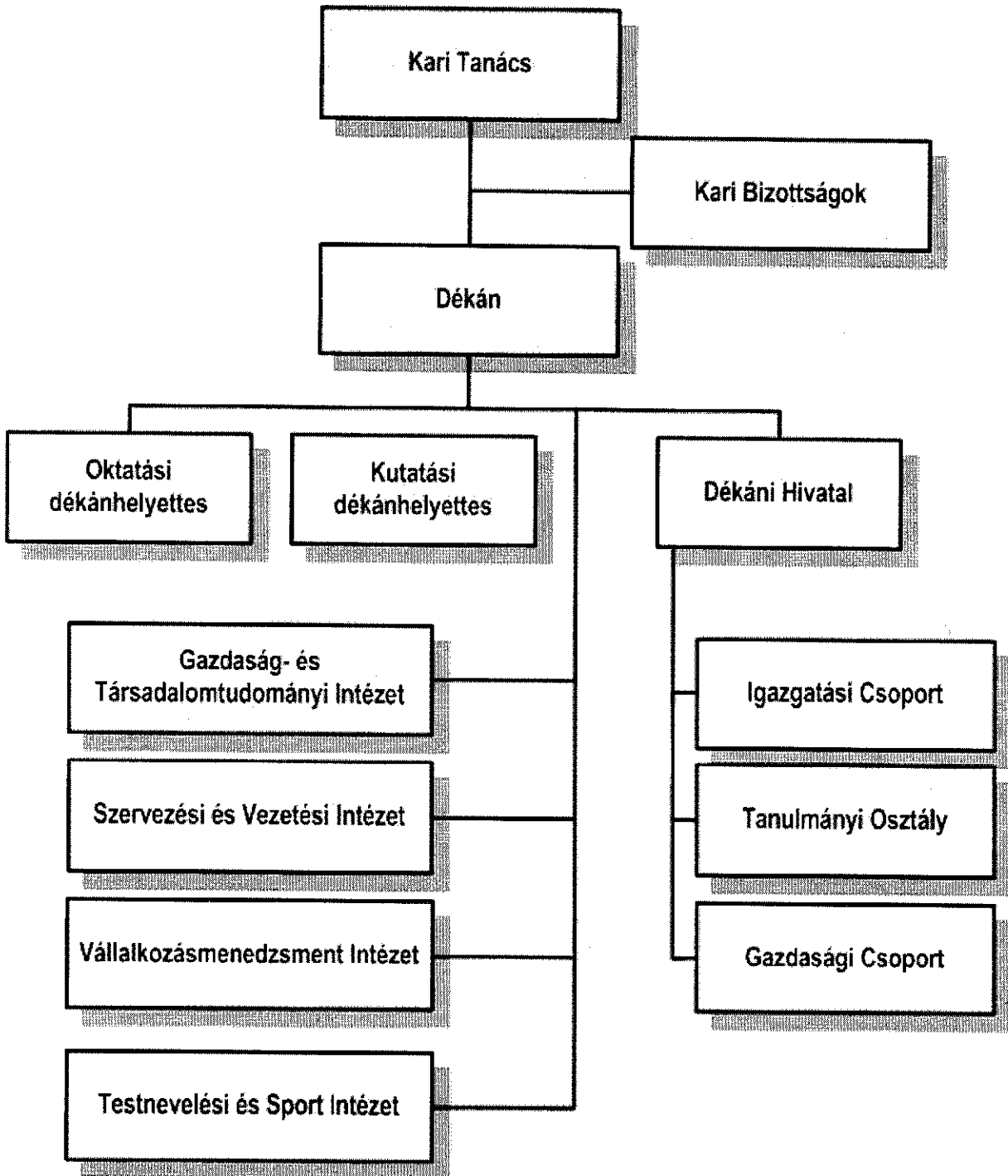


Prof. Dr. Rudas Imre
rektor

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

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 karhoz tartozó szakok tanterveinek kidolgozása a egyetemi szintű irányelvek alapján,
- c) az idegen nyelvi (szakmai idegen nyelvi) tantervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok felügyelete, a képesítési követelmények és a egyetemi szintű irányelvek alapján,
- d) a karon folyó felsőfokú szakképzés koordinálása,
- e) a kari humánpolitikai tevékenységgel kapcsolatos feladatok végrehajtásának koordinálása,
- f) a kari oktatási tevékenység fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása és végrehajtásának szervezése,
- g) minden olyan 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 kar nemzetközi kapcsolatrendszerének koordinálása, a nemzetközi ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
- c) a kari tudományos továbbképzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása,
- d) a tudományos diákköri tevékenység egyetemi kari szintű felügyelete,
- e) a kari kutatási és vállalkozási tevékenység koordinálása,
- f) a hatáskörébe tartozó kari szintű pályázati és fejlesztési tevékenység koordinálása,
- g) a kari informatikai stratégiájának kidolgozása,
- h) a kar informatikai rendszerének fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása, végrehajtásának szervezése,
- i) informatikai pályázati tevékenység szakmai koordinálása,
- j) minden olyan feladat, amivel a kar dékánja megbízza,
- k) 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 Óbudai Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszere 5. függelék 17. § (2) pontjában foglalt felhatalmazás alapján – az alábbi kitüntető címetek, 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 KGK-hoz 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 KGK hallgatói kaphatják.

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

(5) Az elismerés formája az arany emlékgyűrű és az **3.1. melléklet** szerinti oklevél. 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 elismerés formája a **3.2. melléklet** szerinti oklevél és a Kari Tanács által évente meghatározott pénzjutalom. 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 elismerés formája a **2. melléklet** szerinti oklevél és az KHÖK által évente meghatározott pénzjutalom. Az adományozással kapcsolatos eljárás lebonyolítása a Dékáni Hivatal feladata.



(név)

úr/úrhölgy részére

KELETI KÁROLY EMLÉKGYÜRÜT

adományozom

az Óbudai Egyetem

Keleti Károly Gazdasági Karán

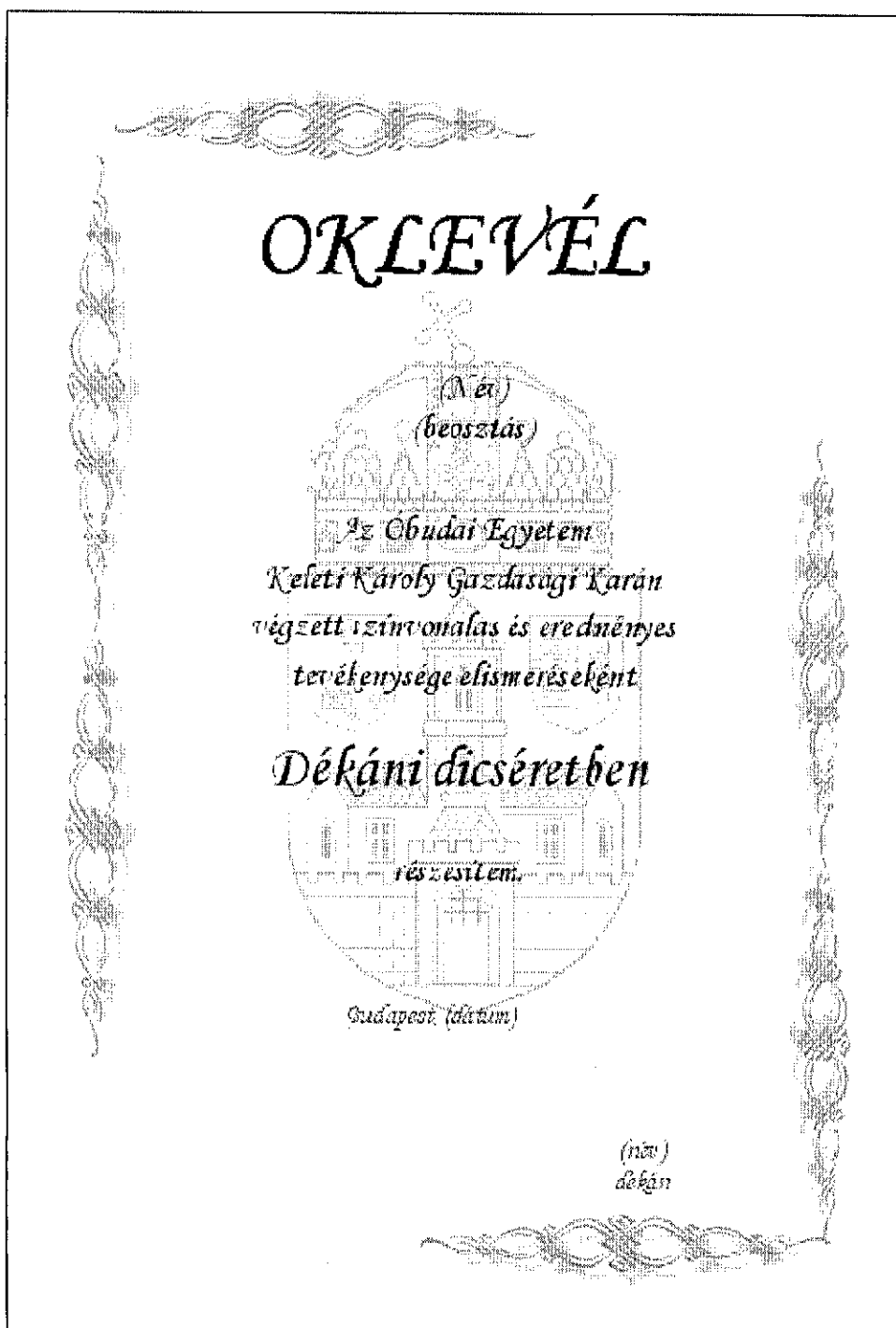
végzett színvonalas és eredményes

tevékenysége elismeréseként.

Budapest, (dátum)

(név)

dékan



Az Óbudai Egyetem Keleti Károly Gazdasági Kar bizottságai

- Minőségirányítási Bizottság
- Kari Tanulmányi Bizottság
- Kreditátviteli Bizottság
- SZMR Bizottság
- Hallgatói Fegyelmi Tanács

A kari vezetést segítő bizottságok

Az oktatási dékánhelyettes munkáját segítő bizottságok

- Tantervfejlesztő Bizottság
- jegyzetbizottság
- Beiskolázási Bizottság
- Hallgatói Tanácsadók

A kutatási dékánhelyettes munkáját segítő bizottságok:

- K+F Bizottság
- TDK Bizottság

A Dékáni Hivatal munkáját segítő bizottság:

- PR+Rendezvényszervező