



**AZ ÓBUDAI EGYETEM  
NEUMANN JÁNOS INFORMATIKAI  
KARÁNAK  
ÜGYRENDJE**

BUDAPEST, 2022.

(2024. december 1. napjától hatályos, 7. verziószámú, a módosításokkal  
egységes szerkezetbe foglalt változat)

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>PREAMBULUM</b>	<b>4</b>
<b>I. Fejezet</b>	<b>4</b>
<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b>	<b>4</b>
Az Ügyrend hatálya	4
A Kar jogállása, elnevezése, jelképei	4
A Kar feladatai	5
A Kar vezetője, hatásköre, helyettesítése	6
<b>II. Fejezet</b>	<b>7</b>
<b>A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE</b>	<b>7</b>
<b>A Kar oktatási, tudományos kutatási feladatot ellátó szervezeti egységei</b>	<b>7</b>
Intézet	7
Intézeti tanszék, szakcsoport	8
Kihelyezett tanszék	9
Karra kihelyezett központ	10
<b>A Kar működést támogató szervezeti egysége: a Dékáni Hivatal</b>	<b>11</b>
<b>A Kari működést támogató személyek</b>	<b>12</b>
A dékánhelyettesek	12
Az operatív igazgató	13
A dékáni hivatalvezető	14
Az intézetigazgató, az intézetigazgató-helyettes	14
A kari működést támogató további személyek	15
<b>III. Fejezet</b>	<b>17</b>
<b>A KAR TESTÜLETEI</b>	<b>17</b>
<b>A Kari Tanács</b>	<b>17</b>
A Kari Tanács feladat- és hatásköre	17
A Kari Tanács tagjai és megválasztásuk rendje	18
A Kari Tanács működése	19
<b>Dékáni Tanács</b>	<b>20</b>
<b>Intézeti Tanács</b>	<b>21</b>
<b>A Kar bizottságai</b>	<b>22</b>
Kari Tanulmányi Bizottság	23
Kari Kreditátviteli Bizottság	23
Kari Tudományos Diákköri Tanács	24
Kari Oktatási Bizottság	24
Kari Kutatási Bizottság	24
Kari Fegyelmi Bizottság	25
Kari Minőségirányítási Bizottság	25
Kari Nemzetközi Mobilitás Bírálóbizottság	25
Szakmai Tanácsadó Testület	25

<b>IV. Fejezet</b>	<b>26</b>
<b>A KARI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT</b>	<b>26</b>
<b>NEUMANN JÁNOS SZAKKOLLÉGIUM</b>	<b>26</b>
<b>V. Fejezet</b>	<b>26</b>
<b>A KAR ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ KITÜNTETÉSEK ÉS ELISMERÉSEK</b>	<b>26</b>
Ezüst, arany, gyémánt és vas oklevél	26
Neumann János Emlékplakett	27
Dékáni Dicséret	27
Neumann János Publikációs Díj	27
A Kar Kiváló Oktatója Díj	27
A Kar Kiváló Hallgatója Díj	28
Kari Tudományos Diákköri Vándordíj	28
<b>VI. Fejezet</b>	<b>28</b>
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>	<b>28</b>
Mellékletek:	29

## PREAMBULUM

**SZMR 10. § (2) Az egyes karok belső működése eltérő lehet. A karok szervezeti felépítését és működési rendjét a karok ügyrendje tartalmazza, amelyet a karok vezető testületei, a Kari Tanácsok javaslata alapján a Szenátus fogad el.**

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) I. kötete, a Szervezeti és működési rendjének (a továbbiakban: SZMR) 10. §-ában foglalt felhatalmazás alapján a Neumann János Informatikai Kar (a továbbiakban: Kar) szervezeti felépítését és működési rendjét tartalmazó ügyrendjét (a továbbiakban: Ügyrend) az alábbiak szerint állapítja meg.

### I. Fejezet

## ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### Az Ügyrend hatálya

#### 1. §

A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Kar teljes területére,
- b) a Kar oktatóira, tudományos kutatóira, tanáira és hallgatóira, valamint az oktatásban, tudományos kutatásban, továbbá a Kar feladatainak megvalósításában részt vevő foglalkoztatottakra,
- c) az Nftv-ben, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben a Karral munkavállalói vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre, így különösen a Karon meghatározott időszakban tanulmányokat folytató vagy tudományos oktató-, kutatómunkát végző hazai és külföldi hallgatókra és szakemberekre, ezen időszak alatt,
- d) a Kar kitüntetettjeire, kari elismerésben részesülő személyekre.

### A Kar jogállása, elnevezése, jelképei

**Nftv. 7. § (1) A felsőoktatási intézménynek rendelkeznie kell állandó székhellyel, továbbá állandó oktatói, kutatói karral.**

[...]

**(3) Az állandó oktatói, kutatói karra vonatkozó feltétel akkor teljesül, ha a felsőoktatási intézmény az alaptevékenységének ellátásához szükséges oktatók és kutatók legalább negyven százalékát munkaviszony vagy közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatja. [...]**

**SZMR 10. § (1) A karok az oktatás-kutatás alaptevékenység végzésével foglalkozó, dékánok által vezetett szervezeti egységek. [...]**

**(3) Az Egyetem karai:**

**a) Alba Regia Kar**

rövidített elnevezése: ÓE-AMK, címe: 8000 Székesfehérvár Budai u. 45.

**b) Bánki Donát Gépész és Biztonságtechnikai Mérnöki Kar**

rövidített elnevezése: ÓE-BGK, címe: 1081 Budapest, Népszínház u. 8.

**c) Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar**

rövidített elnevezése: ÓE-KVK, címe: 1084 Budapest, Tavaszmező u. 15-17.

**d) Keleti Károly Gazdasági Kar**

rövidített elnevezése: ÓE-KGK, címe: 1084 Budapest, Tavaszmező u. 17.

**e) Neumann János Informatikai Kar**

rövidített elnevezése: ÓE-NIK, címe: 1034 Budapest, Bécsi út 96/B.

**f) Rejtő Sándor Könnyűipari és Környezetmérnöki Kar**

rövidített elnevezése: ÓE-RKK, címe: 1034 Budapest, Doberdó út 6.

**g) Ybl Miklós Építéstudományi Kar**

rövidített elnevezése: ÓE-YBL, címe: 1146 Budapest, Thököly út 74.

## 2. §

- (1) A Kar a hatályos jogszabályok, az Egyetem Alapító Okirata, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a további egyetemi szabályzatok, szabályozási dokumentumok által meghatározott keretek között látja el feladatait. A Kar nem önálló jogi személy.
- (2) A Kar a Szenátus által jóváhagyott gazdálkodási kerettel az Egyetem gazdálkodási szabályzatában meghatározottak szerint önállóan gazdálkodik.
- (3) A Kar neve: Neumann János Informatikai Kar  
rövidített elnevezése: ÓE-NIK,  
angol elnevezése: John von Neumann Faculty of Informatics,  
német elnevezése: John von Neumann Fakultät für Informatik.
- (4) A Kar működési helye: 1034 Budapest, Bécsi út 96/B.
- (5) A Kar hivatalos bélyegző használati rendjét az Óbudai Egyetem Név-, Címer-, és Bélyegzőhasználatának rendje rögzíti.
- (6) A Kar magyar nyelvű logója:



- (7) A Kar angol nyelvű logója:



## A Kar feladatai

### 3. §

- (1) A Kar alapvető feladata az – egymástól el nem választható – oktatás és a tudományos kutatás. A Kar az alapfeladataihoz kapcsolódó igazgatási, szervezési, kommunikációs és marketing, valamint gazdálkodási feladatokat is ellát.
- (2) A Kar:
  - a) informatikai, természettudományi és műszaki képzési területeken a MAB által akkreditált szakokon alap- és mesterképzést folytat,
  - b) közreműködik az Óbudai Egyetem doktori képzéseiben,
  - c) felsőoktatási szakképzési és szakirányú továbbképzési tevékenységet lát el,
  - d) feladata az informatikai, műszaki, matematikai és természettudományok, valamint a kapcsolódó tudományok 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 és fejlesztő és oktatási intézményekkel az oktatás, a tudományos kutatómunka terén,
  - g) nemzetközi kapcsolatokat alakít ki és ápol, részt vesz nemzetközi kutatásokban és nemzetközi szervezetekben,
  - h) felnőttképzési tevékenységet lát el.
- (3) A Kar kiemelten fontosnak tartja a részvételt hazai és külföldi tudományos pályázatokon, valamint a kutatási eredmények hazai és külföldi megismertetését és hasznosítását.

### **A Kar vezetője, hatásköre, helyettesítése**

**(1) A dékán a kar vezetője, aki felett a közvetlen munkairányítási jogokat a rektor gyakorolja.**

**(2) A dékán feladat- és hatáskörébe tartozik különösen:**

**a) a rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az Egyetem, valamint a kar**

**képviselése,**

**b) a karon folyó képzési és tudományos kutatási, innovációs, igazgatási és keretgazdálkodási tevékenység**

**irányítása, összehangolása, ellenőrzése,**

**c) a kar rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok, vagyon és más források feletti rendelkezés,**

**d) a munkairányítási- és kiadmányozási jogkör gyakorlása a rektori utasításban meghatározottak szerint,**

**e) a Kari Tanács elnöki teendőinek ellátása, a tanácsülések összehívása, a Tanács döntéseinek előkészítése és**

**a határozatok végrehajtásának biztosítása,**

**f) a kar fejlesztési javaslatainak összeállítása, a jóváhagyott terv végrehajtásának megszervezése,**

**g) a kari szervezeti aleggységeinek vezetése, az egyéb kari szolgáltató szervezeti aleggységek munkájának**

**felügyelete,**

**h) az I. évfolyamos hallgatók munkavédelmi oktatásának megszervezése magyar és idegen nyelven, a kari**

**munka-, tűz- és vagyonvédelmi tevékenység felügyelete és ellenőrzése, 94**

**i) a kari szervezeti egységek vezetése, a kari szolgáltató szervezeti egységek, az öntevékeny csoportok és**

**egyéb szervezetek felügyelete,**

**j) a kar nemzetközi kapcsolatainak irányítása.**

**(3) 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.**

**(4) A dékán hatásköreit a Kari Tanácsra, illetve a Kari Tanács bizottságaira átruházhatja.4. §**

(1) A Karral kapcsolatban az Egyetem nevében aláírásra a dékán és a dékánhelyettesek jogosultak az Egyetem kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzatában meghatározottak szerint.

(2) A rektor által rektori utasításban a dékánra átruházott munkáltatói jogokat a dékán tovább nem ruházhatja, e jogkörét a dékán által adott írásbeli felhatalmazás alapján helyette és nevében gyakorolhatják a felhatalmazott személyek.

(3) A dékán feladata az SZMR-ben meghatározottakon kívül különösen:

- a) a Kar minőségirányítási rendszerének működtetése, tevékenységének koordinálása az operatív igazgató bevonásával,
  - b) a Kar informatikai rendszerének fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása, végrehajtásának szervezése,
  - c) a kari eszközpark hatékony és biztonságos üzemeltetésének irányítása, fejlesztésének tervezése, irányítása,
  - d) a rektor által átruházott munkáltatói jogkörök gyakorlása,
  - e) a kari akkreditáció irányítása, szervezése,
  - f) kapcsolattartás szakmai-érdekképviselői és egyéb külső szervezetekkel, a rektor tájékoztatása mellett,
  - g) kapcsolattartás a Kari Hallgatói Önkormányzattal,
  - h) kapcsolattartás a Neumann János Szakkollégiummal.
- (4) A dékán javaslatot tehet a rektor számára minden olyan döntés, határozat, intézkedés megsemmisítésére, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot sért.
- (5) A dékánt munkájában segíti:
- a) az oktatási dékánhelyettes,
  - b) a kutatási dékánhelyettes,
  - c) a dékáni hivatalvezető,
  - d) a gazdasági ügyintéző(k),
  - e) a szakfejlesztési ügyekért felelős dékáni megbízott,
  - f) az oktatási ügyekért felelős dékáni megbízott,
  - g) az operatív igazgató,
  - h) a tudománypolitikáért felelős dékáni megbízott,
  - i) az ipari kapcsolatokért felelős dékáni megbízott,
  - j) az ügyvitelért felelős dékáni megbízott.

## **II. Fejezet**

### **A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

#### **A Kar oktatási, tudományos kutatási feladatot ellátó szervezeti egységei**

**SZMR. 10. § (4) A karon belül intézet, tanszék, intézeti tanszék, kihelyezett tanszék vagy ipari tanszék és szakcsoport működhet.**

#### **5. §**

(1) A Karon a képzések szervezése és a tudományos kutatás oktatási szervezeti egységekben, vagy pedig szervezeti egységek által működtetett nem önálló szervezeti egységet képező kutatási egységekben folyik.

(2) A Kar oktatási, tudományos kutatási szervezeti egysége az intézet. A Kar nem szervezeti egység szintű kutatási egységei a kutatócsoport, a kutatólabor és a kihelyezett kutatóközpont.

(3) A Kar igazgatási, szervezési, gazdasági, műszaki feladatait a kari működést, feladatellátást támogató szervezeti egység, a Dékáni Hivatal látja el.

(4) A Kar szervezeti felépítését az 1. melléklet tartalmazza.

#### **Intézet**

**Nftv. 108. § 11. intézet: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység**

**SZMR 11. § (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 a feladatellátása és a hallgatói cserekapcsolatok fejlesztése terén közreműködik hazai és külföldi szakmaspecifikus két- és többoldalú kapcsolatok előkészítésében, azok ápolásában.**

**(3) Az intézetet vezető testülete az Intézeti Tanács, vezetője az intézetigazgató.**

**(4) Az intézet működésének rendjét, vezetői és az Intézeti Tanács feladat- és hatáskörét a kari ügyrendek tartalmazzák.**

## 6. §

- (1) Az intézet a Kar által folytatott képzések keretében több szakon, egy szakon belül több tantárgy oktatási feladatainak ellátása és az ezekhez tartozó tudományág(ak)ban folyó kutatás céljából létrehozott, oktatás- és kutatásszervezési kari szervezeti egység.
- (2) Az intézetek feladatai különösen:
  - a) a képzési területéhez rendelt alapszakok, az ezekre épülő mesterszakok gondozása, a tudományterületéhez tartozó ismeretek oktatása, illetve az oktatás menetének felügyelete,
  - b) az oktatási munka szervezése, az oktatási rendszerek folyamatos korszerűsítése és az oktatott tananyag, valamint az oktatás minőségének ellenőrzése,
  - c) hazai és nemzetközi tudományos közösség által elismert színvonalú alap és alkalmazott kutatások folytatása,
  - d) az oktatott tantárgyak tanterveinek meghatározása, módosításának kezdeményezése,
  - e) gondoskodni a tudományos diákköri tevékenység feltételeinek megteremtéséről,
  - f) az intézet tudományos, oktatási, egyéb szakmai és közéleti kapcsolatainak fejlesztése és koordinálása,
  - g) a beiskolázási és közkapcsolati tevékenységek felügyelete, működési feltételeinek biztosítása, valamint tudományos ismeretterjesztő tevékenység végzése,
  - h) a hallgatói cserekapcsolatok fejlesztése terén közreműködik hazai és külföldi szakma-specifikus két- és többoldalú kapcsolatok előkészítésében, azok ápolásában,
  - i) az intézet igazgatási, iratkezelési feladatainak ellátása.
- (3) Az intézeteket a dékán közvetlen munkairányítása alatt álló intézetigazgatók vezetik, akik az intézet feladatainak ellátásáért felelnek.
- (4) Az intézetigazgatókat feladataik ellátásában az intézetigazgató-helyettesek segítik.

## Intézeti tanszék, szakcsoport

**SZMR 10. § (4) A karokon belül intézet, tanszék, intézeti tanszék, kihelyezett tanszék vagy ipari tanszék és szakcsoport működhet.**

## 7. §

- (1) Az intézetek munkája szakterületenként intézeti tanszékekbe és szakcsoportokba szervezhető.
- (2) Az intézeti tanszék az intézethez rendelt tantárgyakkal kapcsolatosan a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait ellátó kari szervezeti egység, amely aktív kutatásokat folytat, oktatói és tanári munkakörben foglalkoztatott tagjai folyamatosan publikálják kutatási eredményeiket, oktatási feladatukat magas szinten látják el.
- (3) Az intézeti tanszék létrehozásának kritériumai:
  - a) legalább nyolc, elsősorban kutatásokkal és publikációkkal igazolhatóan azonos szakmaiságot képviselő oktató és tanár alkotja,
  - b) a tanszék oktatóinak több mint fele (de minimum 5 fő) tudományos fokozattal rendelkezik,
  - c) a tanszék legalább egy alapszak, mesterszak, vagy ezek specializációjának képzéséért felel,
  - d) oktatói kutatási témákat, tantárgyakat hirdetnek doktori képzés keretében a Kar képzési területén.



- (4) A Kar intézeteinek szervezetében szakcsoport is szervezhető. A szakcsoport olyan szervezeti egység, mely azonos területen oktató, kutatásokkal és publikációkkal is igazolhatóan azonos szakmaiságot képviselő oktatókból, tanárokból, oktatást segítőkől áll. Oktatói között legalább kettő fő tudományos fokozattal rendelkezik, akik nemzetközileg is elismert tudományos tevékenységet folytatnak és legalább egy fő rendelkezik vezető oktatói munkakörrel.
- (5) A Karon az alábbi intézetek, intézeti tanszékek és szakcsoportok működnek:
- a) Alkalmazott Matematika Intézet (rövidített elnevezése: AMI),
  - b) Biomatika és Alkalmazott Mesterséges Intelligencia Intézet (rövidített elnevezése: BMI)
    - ba) Alkalmazott mesterséges intelligencia szakcsoport,
    - bb) Egészségügyi informatikai rendszerek szakcsoport,
    - bc) Kiberbiztonsági szakcsoport.
  - c) Kiberfizikai Rendszerek Intézet (rövidített elnevezése: KRI)
    - ca) Felhőszolgáltatási technológiák és hálózatok szakcsoport,
    - cb) IoT és beágyazott rendszerek szakcsoport,
    - cc) Üzleti intelligencia és big data szakcsoport.
  - d) Szoftvertervezés és -fejlesztés Intézet (rövidített elnevezése: SZFI)
    - da) Szoftverfejlesztés és Mesterséges Intelligencia Intézeti Tanszék, melyet a Programozási nyelvek szakcsoport, az Algoritmuskutató és mesterséges intelligencia szakcsoport és a Szoftvertechnológia szakcsoport alkot,
    - db) Alkalmazott számítástudományi szakcsoport.
- (6) A szakcsoport felelősök főbb feladatai együttműködve az intézeti és kari vezetéssel:
- a) szakterület permanens fejlesztése,
  - b) oktatásszervezési feladatok ellátása,
  - c) K+F és tudományos munkák ösztönzése.
- (7) Az intézeteken belüli nem önálló egységek vezetőinek személyére az intézetigazgató tesz javaslatot a dékánnak, aki a munkakör betöltését kezdeményezi a rektornál.

### **Kihelyezett tanszék**

**SZMR. 12. § (1) A kihelyezett tanszék, vagy ipari tanszék (a továbbiakban: kihelyezett tanszék) a kar – az Egyetem és más szervezetek, illetve a munkaerőpiac szereplői közötti különmegállapodás alapján működő – speciális oktatási szervezeti egysége.**

**(2) A kihelyezett tanszék létrehozásának célja az Egyetem szellemi bázisának növelése, az oktatás, a tudományos kutatás és a szaktanácsadás személyi és tárgyi feltételeinek javítása, valamint a szakmai szervezetekkel, a munkaerőpiac résztvevőivel való együttműködés intézményesítése, hatékonyabbá tétele, a gyakorlati oktatás fejlesztése.**

**(3) A kihelyezett tanszékek szervezetére és működésére vonatkozó alapvető szabályokat, a feladatkörét, működésének feltételeit, a kihelyezett tanszék vezetőjének és munkatársainak megbízását, a munkatársak egyetemi tevékenységének követelményeit és díjazását, létrehozásának kezdő időpontját, megszüntetésének feltételeit a különmegállapodásban kell rögzíteni.**

**(4) A kihelyezett tanszék létrehozására vonatkozó különmegállapodást a rektor és az együttműködő partner vezetője a hatáskörrel rendelkező testületek támogató döntését követően írja alá.**

**(5) A kihelyezett tanszék az Egyetem és az együttműködő partner közös szervezeti egysége, vezetője a rektornak alárendelten, a dékán szakmai felügyeletével, az intézetigazgató szakmai vezetésével irányítja a kihelyezett tanszék működését.**

**(6) A kihelyezett tanszék vezetőjére az együttműködő partner tesz javaslatot. A kihelyezett tanszék vezetésére az együttműködő partner olyan munkatársa kaphat megbízást, aki a) tudományos fokozattal rendelkezik, vagy b) címzetes egyetemi tanári, illetve címzetes egyetemi docensi címmel rendelkezik, vagy c) a szakterületén országosan elismert szaktekintély és részt vesz az egyetemi oktatásban.**

**(7) A kihelyezett tanszék vezetőjét a rektor bízza meg. A megbízás 3 évre szólhat. A megbízás többször megismételhető.**

**(8) A kihelyezett tanszék vezetője:**

- a) képviseli a kihelyezett tanszék az SZMSZ-ben meghatározott ügyekben,
- b) irányítja a kihelyezett tanszék oktató, kutató és oktatásszervezési munkáját,
- c) dönt a kihelyezett tanszék minden olyan ügyében, amelyet szabályzat vagy utasítás a hatáskörébe utal.

**(9) A kihelyezett tanszék munkatársait az együttműködő partner jelöli ki a kihelyezett tanszék vezetőjének javaslatára saját munkavállalói közül.**

#### **8. §**

- (1) A Karon speciális oktatási szervezeti egységként kihelyezett tanszékek működnek az intézeti szint alá rendelve.
- (2) A kihelyezett tanszékek keretein belül a vállalatok:
  - a) előadásokat, gyakorlatokat tartanak, bekapcsolódnak a PhD képzésbe,
  - b) a hallgatók részére biztosítják a gyakorlati munkákban, valamint kutatásban való részvételt,
  - c) javaslatokkal élnek a tudományos diákköri dolgozatok, diplomatervek és szakdolgozatok, projektmunkák témáival kapcsolatban, segítik a hallgatók ezirányú munkáját,
  - d) saját munkatársai tudományos fokozatainak elnyeréséhez igénybe vehetik az Egyetemhez tartozó doktori iskolák által biztosított lehetőségeket,
  - e) munkatársaik részt vesznek a záróvizsga bizottságok munkájában.
- (3) A Karon az alábbi kihelyezett tanszékek működnek:
  - a) a Deutsche Telekom Csoport IT Kihelyezett Tanszék (a Kiberfizikai Rendszerek Intézet alá rendelve),
  - b) az evosoft kutatás és fejlesztés Kihelyezett Tanszék (a Szoftvertervezés és -fejlesztés Intézet alá rendelve),
  - c) a Nokia Kihelyezett Tanszék (a Biomatika és Alkalmazott Mesterséges Intelligencia Intézet alá rendelve),
  - d) az Orvostechikai Ipari Tanszék (a Biomatika és Alkalmazott Mesterséges Intelligencia Intézet alá rendelve).

### **Karra kihelyezett központ**

#### **8/A. §**

- (1) A Karon karra kihelyezett központ működhet az Egyetemi Kutató és Innovációs Központ (EKIK) ügyrendjében meghatározottak szerint.
- (2) A Karra kihelyezett központ működése elsődlegesen az EKIK által biztosított forrásokból finanszírozott.
- (3) A Kar dékánja a rendelkezésre álló forrásokból támogatást nyújthat a Karra kihelyezett központ működésére.

### **Kari kutatólabor**

#### **8/B. §**

- (1) A Karon kutatólabor működhet, mely a Kar munkatársai önkéntes csatlakozásával létrehozott, intézetektől független kutatási feladatot ellátó csoportosulás.
- (2) A Karon kutatólabor a dékán jóváhagyásával alapítható.
- (3) A kutatólabor saját belső vagy külső kutatási infrastruktúrával rendelkező tudományos kutatási csoportosulás, mely a Kar munkatársainak és hallgatóinak közreműködésével a Kar profiljába illeszkedő K+F+I tevékenységet végez.
- (4) A kutatólabor minimum létszáma a vezetővel együtt legalább öt fő, melyből legalább két fő munkavállaló.
- (5) A kutatólabor vezetője tudományos fokozattal rendelkező munkavállaló.
- (6) A kutatólabor tudományos kutatási tevékenységéről beszámolási kötelezettséggel tartozik a kutatási dékánhelyettes felé.

(7) A Kar dékánja a rendelkezésre álló forrásokból támogatást nyújthat a kutatólabor részére.

## **Kutatócsoport**

### **8/C. §**

- (1) A karon kutatócsoport működhet, mely a Kar munkatársai önkéntes csatlakozásával létrehozott, intézetektől független kutatási feladatot ellátó csoportosulás.
- (2) A Karon kutatócsoport a dékán jóváhagyásával alapítható.
- (3) A kutatócsoport saját kutatási infrastruktúrával nem rendelkező tudományos kutatási csoportosulás, mely a Kar munkatársainak és hallgatóinak közreműködésével a Kar profiljába illeszkedő K+F+I tevékenységet végez.
- (4) A kutatócsoport minimum létszáma a vezetővel együtt legalább három fő.
- (5) A kutatócsoport vezetője a csoport által választott, a dékán által jóváhagyott munkavállalói vagy egyéb jogviszonnyal rendelkező személy.
- (6) A kutatócsoport tudományos kutatási tevékenységéről beszámolási kötelezettséggel tartozik a kutatási dékánhelyettes felé.
- (7) A Kar dékánja a rendelkezésre álló forrásokból támogatást nyújthat a kutatócsoport részére.

## **A Kar működést támogató szervezeti egysége: a Dékáni Hivatal**

**SZMR 10.§ (1) A karon az oktatás-kutatás alaptevékenység végzésével foglalkozó, dékánok által vezetett szervezeti egységek. A dékánnak a kar vezetésével kapcsolatos feladatait a Kari Tanács és a Dékáni Hivatal segíti, elvégzendő munkáját és feladatait oktatási- és kutatási dékánhelyetteseivel megoszthatja.**

### **9. §**

- (1) A Dékáni Hivatal a Karon működő 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 nem önálló szervezeti egységeken keresztül látja el:
  - a) Diplomáztatási Csoport,
  - b) Gazdasági Csoport,
  - c) PR csoport,
  - d) Üzemeltetési Csoport.
- (3) A Dékáni Hivatalnak a Kar igazgatásával kapcsolatos feladatai különösen:
  - a) a dékán, a dékánhelyettesek, az operatív igazgató, a hivatalvezető ügyviteli-adminisztrációs feladatainak ellátása,
  - b) a kari testületi ülések előkészítésében való közreműködés,
  - c) a testületi döntések végrehajtásában való közreműködés,
  - d) a tanfolyami és továbbképzési feladatokkal kapcsolatos kari ügyviteli, szervezési, adminisztrációs feladatok ellátása,
  - e) a kari szabályzatok, belső utasítások elkészítésében, karbantartásában és közzétételében való együttműködés,
  - f) a Karon folyó ügyintézés szakszerűségének és egységességének biztosítása,
  - g) a Kari Tanács határozatainak nyilvántartása, végrehajtásuk biztosítása,
  - h) a kari szintű adatszolgáltatás, adattovábbítás koordinálása az Egyetem és szervezeti egységei részére,
  - i) levelezési, nyilvántartási, irattározási, iratkezelési, postázási teendők ellátása,
  - j) a kari honlapok és közösségi média oldalak naprakészen tartása,
  - k) kari rendezvények szervezése, koordinálása.

- (4) A Dékáni Hivatalnak a dékán, a dékánhelyettesek és az operatív igazgató munkájának segítségével kapcsolatos feladatai különösen:
- a) a dékán, a dékánhelyettesek és az operatív igazgató 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 és a dékánhelyettesek feladat- és hatáskörébe tartozó programok egyeztetésének és szervezésének kezelése,
  - d) a határidős feladatok figyelemmel kísérése.
- (5) A Diplomázttatási Csoport az oktatási dékánhelyettes irányításával és szakmai felügyelete alatt végzi munkáját. A Diplomázttatási Csoport munkáját az Oktatási Főigazgatóság Központi Tanulmányi Főosztályának munkatársai segítik. Feladatai különösen:
- a) a szakdolgozatokkal, a diplomamunkákkal, továbbá a záróvizsgákkal kapcsolatos szervezési feladatok, adatszolgáltatás a dékán és az oktatási dékánhelyettes felé,
  - b) a záróvizsgák megszervezésének, lebonyolításának menedzselése,
  - c) a szakdolgozatok/diplomamunkák adminisztratív kezelése,
  - d) oklevelek és oklevélmelléletek kiállításához és nyilvántartásához kapcsolódó feladatok ellátása, az Oktatási Főigazgatóság Központi Tanulmányi Főosztályával együttműködve.
- (6) A Gazdasági Csoport feladatait a dékán irányításával látja el. Feladatai különösen:
- a) az anyagok és kis értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása, kari leltározása,
  - b) az allokált kari gazdálkodási keretek nyilvántartása,
  - c) a kari bankkártya forgalom kezelése, elszámolása,
  - d) a létszámjelentés, szabadság-nyilvántartás elkészítése és továbbítása,
  - e) a kari belső költségvetés és költségvetési beszámoló elkészítése,
  - f) a kari allokált keretek terhére történő kifizetések intézése (személyi, dologi, beruházás),
  - g) a kari allokált keretek terhére történő beszerzések beszerzési és iktató rendszerbe történő rögzítése,
  - h) az ellenjegyzési feladatok ellátása,
  - i) a kari szintű adatszolgáltatás az Egyetem és szervezeti egységei részére a tevékenységi körébe tartozó adatokra vonatkozóan.
- (7) A PR csoport a dékán irányításával, a dékáni hivatalvezető felügyelete mellett végzi munkáját. Feladatai különösen:
- a) felel a Kar belső és külső „márkanévének” kialakításáért és javításáért,
  - b) javaslatot fogalmaz meg a Kar marketing- és kommunikációs stratégiájára, közreműködik annak végrehajtásában, támogatja a szervezeti egységek marketing- és kommunikációs tevékenységét,
  - c) figyelemmel kíséri a Karral kapcsolatos megjelenéseket (ismertségét, imázsát),
  - d) kapcsolatot tart az egyetemi Sajtó- és Marketing Iroda és a Köznevelési Iroda munkatársaival,
  - e) a kari beiskolázási kampány keretén belül felelős a kari rendezvények szervezéséért és lebonyolításáért.
- (8) Az Üzemeltetési Csoport a dékán irányításával, a csoportvezető felügyelete mellett végzi munkáját. Feladatai különösen:
- a) felel a kari oktatási célú, labor számítógépek üzemeltetéséért, karbantartásáért, különös tekintettel a kari eszközök szoftver frissítésére, projektor karbantartására, számítógép karbantartásra,
  - b) üzemelteti és karbantartja a Kar munkavállalóinak munkahelyi számítógépeit.

## **A Kari működést támogató személyek**

### **A dékánhelyettesek**

**SZMR 36.§ [...]**

**(3) 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.**

## **10. §**

- (1) A dékánt munkájában oktatási és kutatási dékánhelyettes segíti.
- (2) Az oktatási dékánhelyettes feladat- és hatásköre különösen:
  - 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 felsőoktatási szakképzésekkel és a szakirányú továbbképzésekkel kapcsolatos feladatok koordinálása szakmai-tartalmi felügyelete,
  - d) a képzések minőségének folyamatos nyomon követése, a minőségirányítási rendszer működtetése, tevékenységének koordinálása,
  - e) a Kari Oktatási Bizottság, a Kari Kreditátviteli Bizottság és a Kari Tanulmányi Bizottság vezetése,
  - f) kapcsolattartás a Kari Hallgatói Önkormányzattal,
  - g) a Diplomáztatási Csoport szakmai felügyelete.
- (3) A kutatási dékánhelyettes feladat- és hatásköre különösen
  - 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) a kari tudományos továbbképzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása,
  - d) a Kar publikációs tevékenységére vonatkozó javaslattétel (a dékán és a Kari Tanács felé) a megvalósítás koordinálása, fejlesztése, éves értékelése,
  - e) a kari kutatási tevékenység koordinálása,
  - f) a tudományos diákköri tevékenység kari szintű felügyelete,
  - 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.

## **Az operatív igazgató**

### **10/A. §**

- (1) A dékánt feladatai ellátásában operatív igazgató segíti.
- (2) Az operatív igazgató feladat- és hatásköre különösen:
  - a) program, projekt és folyamat tervezésben és végrehajtásban való közreműködés: javaslatot fogalmaz meg a kari stratégia kialakításában (rövid- és hosszútávú célok meghatározása, ezek eléréséhez szükséges lépések megszervezése), és gondoskodik azok hatékony végrehajtásáról;
  - b) az operatív ügyvitel elősegítése;
  - c) a gyakorlatban alkalmazott kari folyamatok időszakos felmérése, javaslat változások bevezetésére optimális folyamatok kialakítása céljából;
  - d) a kari munkatársak operatív folyamatokkal kapcsolatos észrevételeinek kezelése, azok alapján változtatási pontok megfogalmazása;

- e) a kari folyamatok optimális működést biztosító átalakításának előkészítése, végrehajtása és nyomonkövetése;
- f) a kari folyamatok digitalizációjának előkészítése, végrehajtása és nyomonkövetése;
- g) teljesítményértékelési és a munkaerő-fejlesztési programok kidolgozása;
- h) felel a kari fenntarthatósági folyamatokért, fejleszti azokat, irányítja a fenntarthatósági koordinátor munkáját;
- i) koordinálja a minőségbiztosítási folyamatokat, irányítja a minőségirányítási megbízott munkáját;
- j) váratlan helyzetek esetén válságkezelési és problémamegoldási támogatás nyújtása a dékán részére a gyors döntéshozatal és a hatékony kommunikáció érdekében;
- k) a dékán munkájának segítése rendszeres egyeztetések formájában.

### **A dékáni hivatalvezető**

#### **11. §**

- (3) A dékáni hivatalvezető feladat- és hatásköre különösen:
- a) a dékán irányításával koordinálja a Kar igazgatásával kapcsolatos tevékenységet, ennek keretében:
    - aa) a dékán, a dékánhelyettesek és az operatív igazgató ügyviteli-adminisztrációs feladatainak ellátását segíti,
    - ab) a kari iktatási, irattározási és iratkezelési feladatok ellátását koordinálja,
    - ac) az egyetemi és/vagy kari testületek ügyviteli-adminisztrációs feladatainak ellátását koordinálja,
    - ad) a kari szintű PR, beiskolázási, marketing és tájékoztató feladatok ellátását a Rektori Hivatallal együttműködve koordinálja,
    - ae) felel a Kar kommunikációs tevékenységeiért, valamint a honlap tartalmáért és annak frissítéséért,
    - af) igazgatási kérdésekben segíti a Kar vezetőinek, szervezeti egységeinek munkáját,
  - b) a Kari Tanács titkáráként részt vesz az ülés előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a határozatok közzétételét és végrehajtását,
  - c) adatgazdaként gondoskodik a közzétételi kötelezettsége körébe tartozó közadatok honlapon történő közzététele, helyesbítése, frissítése, eltávolítása és a vonatkozó szabályzatban meghatározott egyéb feladatok ellátása iránt.

### **Az intézetigazgató, az intézetigazgató-helyettes**

#### **12. §**

- (1) Az intézet élén az intézetigazgató áll.
- (2) Az intézetigazgató feladat- és hatásköre különösen:
- a) képviseli az intézetet,
  - b) irányítja az intézet oktatóinak és kutatóinak munkáját, az intézet igazgatási 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) részt vesz a Kari Tanács munkájában,
  - f)
  - g) .
- (3) Az intézetigazgatót munkája ellátásában az intézetigazgató-helyettes segíti. Az intézetigazgató-helyettes
- a) koordinálja, összefogja az intézet oktatási és kutatási feladatainak ellátását,
  - b) az intézet oktatási feladatainak ellátása során együttműködik az oktatási dékánhelyetessel és az intézetigazgatóval,

- c) az intézet kutatási feladatainak ellátása során együttműködik a kutatási dékánhelyetttel és az intézetigazgatóval,
- d) segíti az intézetigazgatót az intézet pályázati munkájáról szóló beszámoló elkészítésében,
- e) részt vesz az Intézeti Tanács munkájában.

### **A kari működést támogató további személyek**

#### **13. §**

(1) A Kar tevékenységének ellátását szakfejlesztési ügyekért felelős dékáni megbízott, oktatási ügyekért felelős dékáni megbízott, tudománypolitikáért felelős dékáni megbízott, ipari kapcsolatokért felelős dékáni megbízott, ügyvitelért felelős dékáni megbízott, kari koordinátorok és TDT-elnök is segítik.

(2) A szakfejlesztési ügyekért felelős dékáni megbízott az oktatási dékánhelyettes irányítása mellett gondoskodik az új képzési programok kidolgozásának és bevezetésének felügyeletéről és szakmai tanácsadást nyújt.

(3) Az oktatási ügyekért felelős dékáni megbízott az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi a feladatait. Ezek különösen:

- a) az oktatási tevékenység koordinálásával kapcsolatos kari szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete és irányítása, ennek keretében
  - aa) a félév indításának, zárásának és a zavartalan lebonyolításának felügyelete, a felmerülő problémák menedzselése,
  - ab) tantárgyak, kurzusok Neptun rendszerbe vitelének és meghirdetésének felügyelete,
  - ac) tantárgyi követelmények közzétételének felügyelete,
  - ad)
  - ae) tantervek változáskövetése, tantervek közzétételre küldése,
  - af) tantárgyfelelősi lista karbantartása, egyeztetése, kapcsolattartás a társkarokkal,
  - ag) beiratkozás koordinálása, oktatásszervezési feladatok irányítása, együttműködve a kari Neptun rendszergazdával és az Oktatási Főigazgatóság Központi Tanulmányi Főosztályának vezetőjével vagy az általa kijelölt személlyel, valamint a kari honlap tartalomfelelősével,
  - ah) a szakmai gyakorlat kari koordinációjának felügyelete,
  - ai) adatszolgáltatásban való aktív részvétel,
  - aj) akkreditációs anyagok, illetve az Oktatási Hivatal felé beadandó dokumentációk összeállításában való aktív részvétel,
  - ak) a felvételi eljárás lebonyolításában való aktív közreműködés.
- b) a hallgatói kérvények menedzselése, véleményezése, javaslattevés, a Hallgatói Követelményrendszer és a Tanulmányi Ügyrend szerinti eljárásrend biztosítása,
- c) a Kari Oktatási Bizottság, a Kari Tanulmányi Bizottság és a Kari Kreditátviteli Bizottság munkájának operatív segítése (ülés előkészítése, összehívása, stb.),
- d) az oktatási dékánhelyettes kérésére, annak esetenkénti helyettesítése az egyetemi és kari bizottságokban.

(4) A tudománypolitikáért felelős dékáni megbízott a kutatási dékánhelyettes irányításával végzi a feladatait. Ezek különösen:

- a) nemzetközi kapcsolatrendszer építése;
- b) a kari kutatási irányokra való javaslattevés;
- c) kari kutatócsoportok működésének támogatása;
- d) hazai és nemzetközi tudományos szervezetekkel való kapcsolatépítés;
- e) hazai és nemzetközi partnerekkel való kapcsolatépítés pályázati célból.

(5) A Karon több szakmai területen dolgoznak koordinátorok:

- a) az angol nyelvű képzési koordinátor a munkáját az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi. Feladatai különösen:
- aa) folyamatos kapcsolattartás a Mobilitási Iroda vezetőjével, munkatársaival,
  - ab) a Kar angol nyelvű képzéseinek koordinálása, szervezése.
- b) a BSc koordinátor a munkáját az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi.  
Feladatai különösen:
- ba) a diákok beiskolázásának szervezése az alapképzésre,
  - bb) a hallgatói előmenetel koordinálása, támogatása,
  - bc) kapcsolattartás a hallgatókkal,
  - bd) a hallgatók mentorálásának koordinálása.
- c) a demonstrátor koordinátor a munkáját az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi.  
Feladatai különösen:
- ca) folyamatos kapcsolattartás a Kar demonstrátori állományával,
  - cb) a Karon oktatássegítő feladatot ellátó demonstrátorok koordinálása, szervezése.
- d) a duális képzési koordinátor a munkáját az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi.  
Feladatai különösen:
- da) folyamatos kapcsolattartás a duális képzésben részt vevő partnercégekkel,
  - db) a Kar duális képzésének koordinálása, szervezése.
- e) a kari nemzetközi koordinátor a munkáját az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi.  
Tevékenységről évente beszámol a Kari Tanácsnak.  
Feladatai különösen:
- ea) folyamatos kapcsolattartás a Mobilitási Iroda vezetőjével.
  - eb) a Kar hallgatói, oktatói és munkatársai által kezdeményezett Erasmus utazások koordinálása, valamint a nemzetközi programok keretében érkező hallgatók, oktatók és munkatársak fogadásának szervezése.
- f) a fogyatékosügyei koordinátor a munkáját az oktatási dékánhelyettes tájékoztatása mellett végzi.  
Feladatait az Óbudai Egyetem fogyatékossgal élő hallgatói tanulmányainak folytatásához szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételekről szóló szabályzata tartalmazza.
- g) a kihelyezett képzési koordinátor a munkáját az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi. Feladatai különösen:
- ga) folyamatos kapcsolattartás a kihelyezett képzésben résztvevő intézményekkel.
  - gb) a Kar kihelyezett képzéseinek koordinálása, szervezése.
- h) a kooperatív képzési koordinátor a munkáját az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi.  
Feladatai különösen:
- ha) folyamatos kapcsolattartás a kooperatív képzésben részt vevő partnercégekkel,
  - hb) a Kar kooperatív képzésének koordinálása, szervezése.
- i) az MSc koordinátor a munkáját az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi.  
Feladatai különösen:
- ia) a hallgatók beiskolázásának szervezése a mesterképzésre,
  - ib) a hallgatói előmenetel koordinálása, támogatása, kapcsolattartás a hallgatókkal,
  - ic) a hallgatók mentorálásának koordinálása.
- j) a patronáló koordinátor feladata különösen a hallgatói patronálást végző munkatársak munkájának koordinálása, az oktatási dékánhelyetessel egyeztetve.
- k) a hallgatói kiválósági ösztöndíjprogram koordinátor a munkáját a kutatási dékánhelyettes irányításával végzi.  
Feladata különösen az Egyetemi Kutatói Ösztöndíj Program (EKÖP) keretein belül a felsőoktatásban részt vevő hallgatói, kutatói pályázatok elbírálásában való együttműködés.
- l) a fenntarthatósági koordinátor az operatív igazgató irányításával végzi munkáját. Feladatai különösen:



- la) felméri és nyomonköveti a Kar fenntarthatósággal kapcsolatos programjait;
  - lb) javaslatot tesz a Kar fenntarthatósági fejlesztésével kapcsolatban, programokat dolgoz ki erre;
  - lc) kari és egyetemi elemzéseket készít a fenntarthatósággal kapcsolatban, felel ezen irányú kommunikációért.
- m) az alumni koordinátor a munkáját a dékán irányításával végzi. Feladatai különösen:
- ma) közreműködik a hallgatók életpályájának nyomonkövetésében;
  - mb) szervezi és koordinálja a kari alumni rendezvényeket és tevékenységeket;
  - mc) megvalósítja az alumni és CRM rendszerek üzemeltetést, ezek összekapcsolását;
  - md) részt vesz az alumnnal kapcsolatos ügyvitelben.
- n) a ranking koordinátor a munkáját a kutatási dékánhelyettes irányításával végzi. Feladatai különösen:
- na) felméri és nyomonköveti a Kar kari és egyetemi rangsorokban való megjelenését;
  - nb) javaslatot tesz a Kar hazai és nemzetközi rangsorokban való megjelenésének előrevitelére, fejlesztési javaslatok kidolgozása;
  - nc) kari és egyetemi elemzések készítése.
- (6) A TDT-elnök a munkáját a kutatási dékánhelyettes irányítása mellett végzi. Feladatait az Óbudai Egyetem Tudományos Diákköri Szabályzata tartalmazza.
- (7) Az ipari kapcsolatokért felelős dékáni megbízott a kutatási dékánhelyettes irányításával végzi feladatait. Feladatai különösen:
- a) a Kar kutatáshasznosítási, innovációs, ipari és üzleti szerepvállalásához kapcsolódó tevékenységeinek koordinálása,
  - b) a potenciális, a Kar számára jelentős ipari és üzleti előnyt jelentő stratégiai kezdeményezések beazonosítása, vizsgálata, értékelése a dékán felé és az azzal kapcsolatos feladatok koordinációja,
  - c) a Kar üzleti kapcsolatainak koordinációja, elősegítése és felügyelete, az együttműködések súlypontjainak kialakítása,
  - d) az oktatáshoz és a kutatáshoz kapcsolódóan erősíti a Kar társadalmi szerepvállalását.
- (8) Az ügyvitelért felelős dékáni megbízott a dékán irányításával végzi feladatait. Feladatai különösen:
- a) a kari folyamatainak általános támogatása,
  - b) a kari pályázati aktivitások általános támogatása és felügyelete,
  - c) a felnőttképzések szervezésében, fejlesztésében nyújtott támogatás,
  - d) a kari operatív feladatok koordinálása és egyéb feladatok elvégzése dékáni felkérés alapján.

### **III. Fejezet**

#### **A KAR TESTÜLETEI**

##### **A Kari Tanács**

**SZMR 60. § (1) A Kari Tanácsok a karok – Szenátus által átruházott jogkörben eljáró – döntési, valamint javaslattételi, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott vezető testületei, elnökei a dékánok.**

**(2) A Kari Tanácsok megválasztásának és működésének szabályait, feladat- és hatáskörét a karok ügyrendjében kell rögzíteni.**

[...]

##### **A Kari Tanács feladat- és hatásköre**

###### **14. §**

(1) A Kar vezető testülete a Kari Tanács.

- (2) A Kari Tanács az Egyetem szabályzataiban és Intézményfejlesztési tervében foglaltaknak megfelelően meghatározza:
- a) a Kar oktatási és kutatási munkáját, feladatokat, programokat,
  - b) a Kar szervezeti egységeinek működési rendjét.
- (3) A Kari Tanács dönt:
- a) a kari szervezeti egységek hatáskörét meghaladó minden olyan szervezeti kérdésben, amely nem tartozik felettes testületek és személyek hatáskörébe,
  - b) az előző évi kari költségvetésről szóló beszámoló elfogadásáról,
  - c) a Kari Tanács állandó- és munkabizottságai elnökének és tagjainak személyéről,
  - d) a záróvizsga bizottságok elnökeinek személyéről,
  - e) a Dékáni Hivatal nem önálló szervezeti egységeinek létrehozásáról,
  - f) továbbá minden olyan ügyben, amelyet a Szenátus, jogszabály, illetve az egyetemi szabályzatok a testület döntési jogkörébe utalnak.
- (4) A Kari Tanács javaslatot tesz:
- a) szakalapításra, szakindításra, intézet létesítésére, megszüntetésére, összevonására, a kari képzés korszerűsítésére, új oktatási területekre,
  - b) az egyetemi irányelvek alapján a Karhoz tartozó képzések tanterveire, a Kar gondozásában lévő tantárgyi programokra,
  - c) oktatói munkakörökre kiírt pályázatok pályázati felhívásainak tartalmára, oktatók, kutatók meghívására,
  - d) a dékáni, a dékánhelyettesi, az intézetigazgatói és a dékáni hivatalvezetői munkakör betöltésére a rektornak,
  - e) a Kar szervezetére és működésére vonatkozó ügyrendjére,
  - f) a Kart érintő megállapodásokra,
  - g) egyetemi és kari elismerések, munkatársi címek adományozására,
  - h) egyetemi testületek Kar által delegált tag személyére.
- (5) A Kari Tanács véleményt nyilvánít:
- a) a Kart érintő és az Egyetem központi testületei hatáskörébe tartozó ügyekben,
  - b) minden, a Kar feladatait és tevékenységét érintő testület elnöke és tagjai kinevezésével és felmentésével kapcsolatban,
  - c) a szakmai szempontoknak való megfelelést vizsgálva rangsort felállítva értékeli a dékáni, dékánhelyettesi, intézetigazgatói, valamint az oktatói munkakörökre kiírt pályázatokat,
  - d) minden olyan ügyben, amelyben a rektor, a Szenátus, illetve a Kari Hallgatói Önkormányzat felkéri.
- (6) A Kari Tanács hatáskörében beszámoltatja a kari és az intézeti vezetőket, valamint beszámolót kérhet a Karon működő minden egységtől és szervezettől.

### **A Kari Tanács tagjai és megválasztásuk rendje**

#### **15. §**

- (1) A Kari Tanács létszáma: 13 fő.  
A Kari Tanács
- a) szavazati jogú tagjai:
    - aa) a dékán, mint a tanács elnöke (1 fő),
    - ab) az intézetigazgatók (4 fő),
    - ac) az oktatók választott képviselői (4 fő),
    - ad) a nem oktatók választott képviselője (1 fő),
    - ae) a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke (1 fő),

- af) a Hallgatói Önkormányzat delegált képviselői (2 fő).
- b) állandó – tanácskozási jogú – meghívottai:
  - ba) a rektor (illetve megbízottja),
  - bb) a Kar előző dékánja (amíg az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll),
  - bc) a dékánhelyettesek,
  - bd) az operatív igazgató,
  - be) a Dékáni Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára,
  - bf) a kari minőségirányítási megbízott,
  - bg) a Kar alapító főigazgatója (amíg az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll),
  - bh) az intézetek igazgatóhelyettesei,
  - bi) az oktatási ügyekért felelős dékáni megbízott,
  - bj) a gazdasági ügyintéző(k),
  - bk) a szakfejlesztési ügyekért felelős dékáni megbízott,
  - bl) a Szakmai Tanácsadó Testület elnöke,
  - bm) a Kar által megválasztott szenátusi tagok,
  - bn) a tudománypolitikáért felelős dékáni megbízott,
  - bo) az ipari kapcsolatokért felelős dékáni megbízott,
  - bp) az ügyvitelért felelős dékáni megbízott.
- (2) A tanácskozási jogú meghívottakat indítványozási, észrevételezési, véleménynyilvánítási, kérdésfeltevési és javaslattételi jog illeti meg.
- (3) 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 – az elnök dönt.
- (4) 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.
- (5) A választott képviselőnek a tanácsülésen személyesen kell részt vennie. A tanács tag tartós akadályoztatását köteles előre írásban bejelenteni a Tanács titkárának.
- (6) A Tanács azon tagjait, akik az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban állnak, 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 csak olyan hallgató lehet, aki az adott félévben aktív státuszú.
- (7) A hivatalbóli tagot (dékán, intézetigazgatók, Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke) akadályoztatása esetén az általa írásban megbízott személy a Kari Tanács ülésén szavazati joggal helyettesítheti.
- (8) A kari tanács tagok választását a szervezeti egység közgyűlésein kell megtartani. A Kari Tanács tagjai megválasztására az Óbudai Egyetem Szenátusának Ügyrendjében a szenátorok megválasztására vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

## **A Kari Tanács működése**

### **16. §**

- (1) A Kari Tanács üléseit személyes jelenléttel, valamint elektronikus hírközlő eszköz útján, vagy más személyazonosítást lehetővé tevő elektronikus eszköz igénybevételeivel (a továbbiakban: elektronikus ülés) tarthatja meg.
- (2) A Kari Tanács szemeszterenként legalább két alkalommal ülésezik.

- (3) A Kari Tanács összehívásáról az elnök a Tanács titkára útján gondoskodik. A Kari Tanács összehívását a dékánon kívül – a napirend egyidejű megjelölésével – kezdeményezheti:
  - a) a Kari Tanács tagjainak egyharmada,
  - b) a Szenátus határozatával,
  - c) a rektor utasításban.
- (4) A meghívót legalább 3 nappal az ülés előtt meg kell küldeni. Rendkívül indokolt esetben az értekezlet szóban is összehívható.
- (5) Az újonnan megválasztott Kari Tanácsot az elnök a választást követő 15 napon belül hívja össze. Az alakuló ülést az elnök nyitja meg.
- (6) A Kari Tanács alakuló ülésén meghatározza az állandó bizottságait. A bizottságokra, illetve tagjaikra bármely tag tehet javaslatot. A bizottságok meghatározása, illetve a tagok választása későbbi ülésen is történhet. A döntéseket elektronikus szavazással hozzák.
- (7) A Kari Tanács üléseiről hangfelvétel és emlékeztető készül. Az emlékeztetőt a Kari Tanács titkára, továbbá a Tanács elnöke által a tanácsülés kezdetén nyilvánosan felkért tanácsstag hitelesíti.
- (8) A Kari Tanács ülései – a zárt ülés kivételével – a Kar munkavállalói és hallgatói számára nyilvánosak. A megjelent érdeklődők tetszést vagy nemtetszést nem nyilváníthatnak. A rend és a csend megzavarása esetén az elnök az érdeklődők egészét, illetve egy részét az ülésről kiutasíthatja.
- (9) A jelen lévő tagok egyharmadának javaslatára a tanács egyszerű többséggel elfogadott határozata alapján zárt ülést kell tartani. Zárt ülésen csak a szavazati jogú tagok és a hivatalból tanácskozási jogú meghívottak vehetnek részt.
- (10) A Kari Tanács ülése határozatképes, ha tagjainak több mint ötven százaléka jelen van. Határozatképtelenség esetén a dékán az ülést elnapolja azzal, hogy egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. Ez az ülést követő 8 napon belüli időpontra tűzendő ki.
- (11) A Kari Tanács szavazati jogú tagjai személyenként egy szavazattal rendelkeznek. A Kari Tanács határozatait egyszerű szótöbbséggel (a jelenlévő tagok több mint ötven százalékának támogató szavazata), nyílt szavazással vagy személyi jellegű kérdésekben autentikációval védett elektronikus rendszeren keresztül elektronikus szavazással hozza.
- (12) A Kari Tanács véleményét, javaslatát és döntését határozatba foglalja. A határozat formátuma: NIK-KT-ülésszám római számmal/határozatszám/évszám.
- (13) Határozathozatal rendkívüli, sürgős helyzetben elektronikus úton is történhet, amelyet a dékánál bármely Kari Tanács tag kezdeményezhet. Rendkívüli elektronikus szavazást az elnök rendelhet el.
- (14) Az elektronikus szavazás a szenátus elektronikus szavazására vonatkozó szabályok szerint kerül lefolytatásra.
- (15) A Kari Tanács működésére egyebekben a Szenátus működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

## **Dékáni Tanács**

### **17. §**

- (1) A Kar operatív vezető testülete a Dékáni Tanács, amelynek feladatai különösen:
  - a) tanácsadó és véleményező testületként a dékán munkájának segítése,
  - b) a Szenátus, a rektor, a Kari Tanács és a dékán határozatainak, valamint a belső szabályzatokból fakadó feladatok végrehajtása, illetve a végrehajtás megszervezése, irányítása, felügyelete és ellenőrzése.
- (2) A Dékáni Tanács – különösen az alábbi kérdésekben – véleményt nyilvánít:
  - a)
  - b) a Kar gazdálkodására vonatkozó működési szabályok alapján a pénz- és vagyoni eszközök felhasználásának elveiről, a jóváhagyott költségvetés felhasználásáról,

- c) a kari oktatás minőségirányítási rendszerének működéséről,
  - d) kari kutatási feladatokról és a stratégia elveiről,
  - e) kari kapcsolatok kialakításáról, más szervezetekkel, személyekkel történő együttműködésről, közös társulások létrehozásáról.
- (3) A Dékáni Tanács összetétele:
- a) a szavazati jogú tagok (7 fő):
    - aa) a dékán (1 fő),
    - ab) a dékánhelyettesek (2 fő),
    - ac) az intézetigazgatók (4 fő),
    - ad)
  - b) a tanácskozási jogú tagok:
    - ba) a Kar előző dékánja (amíg az egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll),
    - bb) a Szakmai Tanácsadó Testület elnöke,
    - bc) az operatív igazgató,
    - bd) a Dékáni Hivatal vezetője,
    - be) az oktatási ügyekért felelős dékáni megbízott,
    - bf) gazdasági ügyintéző(k),
    - bg) a szakfejlesztési ügyekért felelős dékáni megbízott,
    - bh) a tudománypolitikáért felelős dékáni megbízott,
    - bi) az ipari kapcsolatokért felelős dékáni megbízott,
    - bj) az ügyvitelért felelős dékáni megbízott.
- (4) A Dékáni Tanács ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte – feladatainak ellátásához – szükséges. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – a dékán dönt.
- (5) A Dékáni Tanács határozatképes, ha a szavazati jogú tagok legalább ötven százaléka jelen van, határozatait egyszerű többséggel hozza meg.
- (6) A Dékáni Tanács szavazati jogú tagjai személyenként egy szavazattal rendelkeznek.
- (7) A Dékáni Tanács üléséről a Dékáni Hivatal vezetője írásos emlékeztetőt készít, melyet a tagok részére legkésőbb az értekezletet követő hét napon belül megküld.

## **Intézeti Tanács**

### **18. §**

- (1) Az Intézeti Tanácsok az intézetek döntéshozó, javaslattételi, véleményezési, és ellenőrzési jogkörrel felruházott vezető testületei.
- (2) Az Intézeti Tanács létszáma 9 fő. Az Intézeti Tanács összetétele:
- a) szavazati jogú tagok:
    - aa) az intézetigazgató, a tanács elnöke (1 fő).
    - ab) az intézetigazgató-helyettes (1 fő).
    - ac) az oktatók képviselői (4 fő),
    - ad) a nem oktatók képviselője (1 fő),
    - ae) a Kari Hallgatói Önkormányzat delegáltjai (2 fő),
  - b) állandó – tanácskozási jogú – meghívottjai:
    - ba) a nem önálló egységek vezetői,
    - bb) az intézet előző igazgatója (amíg az Egyetemmel foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban áll),
    - bc) az intézet egyetemi tanárai,

bd) a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke.

- (3) Az elnök az Intézeti Tanács ülésére bárkit meghívhat, akinek részvételét a napirendi pont tárgyára tekintettel indokoltnak tartja.
- (4) Az Intézeti Tanács szavazati jogú tagjainak legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékát a hallgatók, legalább egyharmadát az egyetemi tanárok és egyetemi docensek képviselői alkotják.
- (5) Az Intézeti Tanács munkavállalói tagjait három évre választják, tagságuk két alkalommal újraválasztással meghosszabbítható.
- (6) Az intézeti tanácsstagok választását a szervezeti egység közgyűlésén kell megtartani. Az intézeti tanács tagjainak választását a szenátorok választására vonatkozó rendelkezések értelemszerű alkalmazásával kell lebonyolítani.
- (7) Az Intézeti Tanács hallgatói tagjainak választási rendjét a Kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza. Az Intézeti Tanács tagja csak olyan hallgató lehet, aki az adott félévben aktív státuszú. A hallgatók legfeljebb két évre választhatók.
- (8) Az Intézeti Tanács maga választja meg a titkárát három évre, időtartama újraválasztással meghosszabbítható.
- (9) 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 oktatásmentes kutatási alkotói időszak során elért eredményekről szóló beszámoló elfogadásáról.
- (10) Az Intézeti Tanács javaslatot tesz:
  - a) oktatói, kutatói, tanári munkakör betöltésének kezdeményezésére,
  - b) a címzetes egyetemi tanári és docensi cím, valamint egyéb címek, elismerések adományozására.
- (11) Az Intézeti Tanács véleményezi:
  - a) a tantervi, oktatás- és kutatásfejlesztési javaslatokat,
  - b) a szakmai szempontoknak való megfelelést vizsgálva rangsort felállítva értékeli az intézetigazgatói és oktatói munkakörök betöltésére beérkezett pályázatokat,mindazon kérdéseket, amelyeket a tanács elnöke a Tanács elé visz.

## **A Kar bizottságai**

**SZMR 61. § (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 testületek hozhatók létre. A testületek feladatát, működésének időtartamát, összetételét és elnökét a Kari Tanács határozza meg.**

**(2) A karokon általában az alábbi állandó testületek működnek:**

- a) Intézeti Tanács**
- b) Kari Tanulmányi Bizottság,**
- c) Kari Kreditárviteli Bizottság,**
- d) Kari Tudományos Diákköri Tanács,**
- e) Kari Fegyelmi Bizottság,**
- f) Kari Oktatási Bizottság,**
- g) Kari Minőségirányítási Bizottság,**
- h) Nemzetközi Mobilitás Bírálóbizottság**

### **19. §**

(1) A karon az alábbi állandó bizottságok működnek:

- a) a Kari Tanulmányi Bizottság,

- b) a Kari Kreditátviteli Bizottság,
  - c) a Kari Tudományos Diákköri Tanács,
  - d) a Kari Oktatási Bizottság,
  - e) a Kari Kutatási Bizottság
  - f) a Kari Fegyelmi Bizottság,
  - g) a Kari Minőségirányítási Bizottság,
  - h) a Kari Nemzetközi Mobilitás Bírálóbizottság,
  - i) a Szakmai Tanácsadó Testület.
- (2) A Kar állandó bizottságainak oktató tagjait a Kari Tanács választja három évre, a hallgatói tagjait a Kari Hallgatói Önkormányzat delegálja 1 évre.
- (3) A kari állandó bizottságok mellett a Kari Tanács, vagy a dékán dönthet ideiglenes bizottság megalakításáról, feladatáról és összetételéről. Ilyen esetben a bizottság működésének időtartamát, feladatát és tagjait is meg kell határozni.
- (4) A bizottságok működése során a titkári feladatokat a Dékáni Hivatal által biztosított jegyzőkönyvvezető látja el.
- (5) A bizottságok működésére a Kari Tanács működésére vonatkozó rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni.

### **Kari Tanulmányi Bizottság**

#### **20. §**

- (1) A Kari Tanulmányi Bizottság az Óbudai Egyetem Hallgatói Követelményrendszer 2. rész Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott feladatokat látja el.
- (2) A Kari Tanulmányi Bizottság 7 főből áll, tagjai:
- a) szavazati joggal rendelkeznek:
    - aa) hivatalból az oktatási dékánhelyettes (1 fő), a bizottság elnöke
    - ab) az intézetigazgatók által delegált személyek (intézetenként 1 fő: 4 fő),
    - ac) Kari Hallgatói Önkormányzat által delegált képviselők (2 fő).
  - b) tanácskozási joggal rendelkeznek:
    - ba) az oktatási ügyekért felelős dékáni megbízott,
    - bb) a kari minőségirányítási megbízott.
- (3) A Bizottság munkáját az oktatási ügyekért felelős dékáni megbízott segíti.

### **Kari Kreditátviteli Bizottság**

#### **21. §**

- (1) A Kari Kreditátviteli Bizottság az Óbudai Egyetem Hallgatói Követelményrendszer 2. rész Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott feladatokat látja el.
- (2) A Kari Kreditátviteli Bizottság 5 főből áll, tagjai:
- a) szavazati joggal rendelkeznek:
    - aa) hivatalból az oktatási dékánhelyettes (1 fő), a bizottság elnöke
    - ab) az intézetigazgatók által delegált személyek (intézetenként 1 fő: 4 fő).
  - b) tanácskozási joggal rendelkeznek:
    - ba) az oktatási ügyekért felelős dékáni megbízott,
    - bb) a kari minőségirányítási megbízott

(3) A Bizottság munkáját az oktatási ügyekért felelős dékáni megbízott segíti.

### **Kari Tudományos Diákköri Tanács**

#### **22. §**

- (1) A Kari Tudományos Diákköri Tanács (KTDT) szervezi a Kar hallgatóinak tudományos diákköri tevékenységét, a tudományos diákköri konferenciákat, az egyetemi és országos konferenciákon való kari részvételt, továbbá javaslatot tesz a kari TDK konzulensek jutalmazására és kitüntetésére.
- (2) A Kari Tudományos Diákköri Tanács 5 főből áll, tagjai:
  - a) szavazati joggal rendelkeznek:
    - ac) hivatalból az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács kari tagja (1 fő), a bizottság elnöke
    - ad) az intézetigazgatók által delegált személyek (intézetenként 1 fő).
  - b) tanácskozási joggal rendelkezik a meghívott kutatási dékánhelyettes.
- (3) Az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanács kari tagját a dékán bízza meg.

### **Kari Oktatási Bizottság**

#### **23. §**

- (1) A Karon az oktatással kapcsolatos operatív feladatok ellátására Kari Oktatási Bizottság működik, amelynek feladatai különösen:
  - a) az oktatási dékánhelyettes munkájának segítése,
  - b) a Karon folyó oktatási feladatok koordinálása, és a Kari Tanács számára készített oktatási előterjesztések előzetes véleményezése.
- (2) A Kari Oktatási Bizottság hatásköre:
  - a) véleményezi az oktatást érintő szabályzatok tervezetét,
  - b) véleményezi a képzési programokat, tanterveket, tantárgyprogramokat, gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról.
- (3) A Kari Oktatási Bizottság 7 főből áll, szavazati joggal rendelkező tagjai:
  - a) az oktatási dékánhelyettes (1 fő), a bizottság elnöke,
  - b) az intézetigazgató-helyettesek (4 fő),
  - c) az oktatási ügyekért felelős dékáni megbízott (1 fő),
  - d) a kari Neptun-rendszergazda (1 fő).

A Kari Oktatási Bizottság állandó meghívott tagja a Központi Tanulmányi Főosztály vezetője, vagy delegáltja.

### **Kari Kutatási Bizottság**

#### **24. §**

- (1) A Karon a kutatás-szervezés támogatására Kari Kutatási Bizottság működik, amelynek feladatai különösen:
  - a) a kutatási dékánhelyettes munkájának segítése,
  - b) a Karon zajló kutatási tevékenység koordinálása, stratégiai és operatív támogatása.
- (2) A Kari Kutatási Bizottság 9 főből áll, szavazati joggal rendelkező tagjai:
  - a) a kutatási dékánhelyettes (1 fő), a bizottság elnöke,
  - b) az intézetigazgatók, vagy az általuk delegált oktatók (4 fő),
  - c) a Szakmai Tanácsadó Testület elnöke (1 fő),
  - d) az EKIK főigazgatója (1 fő)
  - e) a KTDT elnök (1 fő)
  - f) a tudománypolitikáért felelős dékáni megbízott (1 fő).



(3) A Kari Kutatási Bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt a kari minőségirányítási megbízott.

### **Kari Fegyelmi Bizottság**

#### **25. §**

- (1) A Kari Fegyelmi Bizottság gyakorolja a fegyelmi jogkört első fokon és ellátja az Óbudai Egyetem Hallgatói Követelményrendszer 5. rész A hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendjében a bizottság hatáskörébe utalt feladatokat.
- (2) A Kari Fegyelmi Bizottság 3 főből áll, tagjai.
- az oktatók képviselője (1 fő), elnöke a Kari Tanács által kijelölt oktató,
  - a Kari Hallgatói Önkormányzatának képviselője (1 fő).

### **Kari Minőségirányítási Bizottság**

#### **26. §**

- (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 Bizottság 4 főből áll, tagjai:
- szavazati jogú tagjai:
    - hivatalból a kari minőségirányítási megbízott (1 fő), a bizottság elnöke,
    - oktatók képviselői (2 fő),
    - a Kari Hallgatói Önkormányzat képviselője (1 fő),
  - állandó tanácskozási jogú tagja az operatív igazgató.
- (3) A Kari Minőségirányítási Bizottság elnöke a dékán és dékánhelyettesek felügyeletével végzi munkáját, feladatai különösen:
- a Kari Minőségirányítási Bizottság irányítása,
  - az oktatói felmérések elkészítése,
  - az oktatás és kutatás minőségének folyamatos monitorozása,
  - monitoring jelentés készítése a Kar vezetése számára,
  - javaslattétel a Kar oktatási és kutatási tevékenységének javítása érdekében,
  - a Kar képviselete az egyetem minőségirányítási rendszerében.

### **Kari Nemzetközi Mobilitás Bírálóbizottság**

- (1) A Kari Nemzetközi Mobilitás Bírálóbizottság a Karra beérkező mobilitási pályázatokat szakmailag értékeli és előre meghatározott, a pályázati felhívásban közzétett értékelési szempontok alapján rangsorolja.
- (2) A Kari Nemzetközi Mobilitás Bírálóbizottságnak 3 tagja van:
- hivatalból a kutatási dékánhelyettes, aki a bizottság elnöke (1 fő),
  - delegálás útján:
    - a kari nemzetközi koordinátor (1 fő),
    - a kari HÖK delegált képviselője (1 fő).

### **Szakmai Tanácsadó Testület**

#### **27. §**

A Kar vezetőinek tanácsadó testülete a Szakmai Tanácsadó Testület, amely a Kar kimagasló tapasztalatokkal rendelkező vezető oktatóiból, valamint az oktatás és az ipar területéről meghívott vezető szakemberekből áll. A Testület tagjait a Kari Tanács véleményének kikérését követően a dékán kéri fel.

## **IV. Fejezet**

### **A KARI HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT**

#### **28. §**

- (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 Önkormányzat működésére vonatkozó részletes szabályokat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya és a Hallgatói Önkormányzat ügyrendje tartalmazza.

### **NEUMANN JÁNOS SZAKKOLLÉGIUM**

#### **28/A. §**

- (1) A Neumann János Szakkollégium (a továbbiakban: Szakkollégium) az önkormányzatiság elvére és a szakkollégisták öntevékenységre épülő tehetséggondozó szervezet.
- (2) A Szakkollégium általános felügyeletét a Kar dékánja látja el.
- (3) A Szakkollégium működésére vonatkozó részletes szabályokat a Szakkollégium Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

## **V. Fejezet**

### **A KAR ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ KITÜNTETÉSEK ÉS ELISMERÉSEK**

#### **29. §**

- (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) Ezüst, arany, gyémánt és vas oklevél,
  - b) Neumann János Emlékplakett,
  - c) Dékáni Dicséret,
  - d) Neumann János Publikációs Díj,
  - e) Kar Kiváló Oktatója Díj,
  - f) Kar Kiváló Hallgatója Díj,
  - g) Kari Tudományos Diákköri Vándordíj.
- (2) Az adományozással kapcsolatos eljárás lebonyolítása a Dékáni Hivatal feladata.
- (3) A kitüntetésekre, elismerésekre vonatkozó javaslatokat a felelős személy felhívására írásban, indoklással kell előterjeszteni.
- (4) A Kar által alapított kitüntetések és elismerések okleveleinek formai követelményeit jelen szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

#### **Ezüst, arany, gyémánt és vas oklevél**

#### **30. §**

- (1) A Kari Tanács ezüst, arany, gyémánt és vas oklevelet adományoz a Karon 40, 50, 60, illetve 65 évvel korábban végzettek számára, akik életpályájukon informatikusként tevékenykedtek.
- (2) Az okleveleket a jogosultak kérésére adományozzák. Az oklevél kérésének lehetőségére az érintettek figyelmét a sajtóban közzétett hirdetés útján fel kell hívni.
- (3) Az oklevelek átadására évente két alkalommal, a diplomaátadó ünnepségeken kerül sor.

## **Neumann János Emlékplakett**

### **31. §**

- (1) A dékán Neumann János Emlékplakettet adományozhat azon kari munkatársak, illetve a Kart támogató személyek részére, akik életművükkel öregbítették a Kar hírnevét.
- (2) A Neumann János Emlékplakett adományozására a Kari Tanács tesz javaslatot.
- (3) A Neumann János Emlékplakett ugyanazon személynek legfeljebb egy alkalommal adható.
- (4) A Neumann János Emlékplakett átadására kari rendezvény keretében kerül sor.
- (5) Az elismerés formája oklevél.

## **Dékáni Dicséret**

### **32. §**

- (1) A dékán Dékáni Dicséretet adományozhat azon kari hallgatók, illetve a Karon dolgozó munkatársak részére, akik a Kar érdekében színvonalas, eredményes munkát fejtettek ki vagy ezzel egyenértékű rendkívüli teljesítményt nyújtottak.
- (2) A Dékáni Dicséret adományozására a Kari Tanács tehet javaslatot.
- (3) A Dékáni Dicséret ugyanazon munkatársnak, vagy hallgatónak háromévenként legfeljebb egy alkalommal adható.
- (4) A Dékáni Dicséret átadására kari rendezvény keretében kerül sor.
- (5) Az elismerés formája oklevél.

## **Neumann János Publikációs Díj**

### **33. §**

- (1) Az adományozást megelőző évben tudományos eredmények publikálásában kiemelkedőt alkotók számára évente egy-egy Neumann János Publikációs Díj adományozható az alábbi kategóriában:
  - a) Kezdő kutató (35 éves korig),
  - b) Szenior kutató (35 éves kor felett),
  - c) Hallgató.
- (2) Az adományozásra az érintett intézetigazgató véleményének figyelembevételével a kutatási dékánhelyettes tesz javaslatot.
- (3) A Neumann János Publikációs Díj adományozásáról Kari Tanács javaslata alapján a dékán dönt.
- (4) Az elismerés társszerzők között megosztottan is adományozható.
- (5) Az elismerésből évente egy adományozható. A díj ugyanazon személynek háromévenként legfeljebb egy alkalommal adható. Nem részesülhet díjazásban, aki a megelőző három évben az Óbudai Egyetem „Az év kutatója”, „Az év fiatal kutatója”, „Az év legtöbbet idézett kutatója” vagy „Hallgatói publikációs díj” elismerő díjában részesült.
- (6) A Neumann János Publikációs Díj átadása kari rendezvény keretében történik.
- (7) Az elismerés formája oklevél.
- (8) Az elismeréshez a dékán által meghatározott pénzjutalom adható.

## **A Kar Kiváló Oktatója Díj**

### **34. §**

- (1) A Kari Tanács a kiváló oktatói munkát végzők számára a Kar Kiváló Oktatója Díjat adományozhatja.

- (2) A Kar Kiváló Oktatója Díjból évente egy darab adható, a díjazott személyére a Kar hallgatóinak véleményét megismerve a Kari Hallgatói Önkormányzat tesz javaslatot.
- (3) A Kar Kiváló Oktatója Díj átadására Kari Pedagógusnapi ünnepség keretében kerül sor.
- (4) Az elismerés formája oklevél.

### **A Kar Kiváló Hallgatója Díj**

#### **35. §**

- (1) A Kar hírnevének öregbítése érdekében végzett közéleti tevékenység, illetve kimagasló szakmai, tanulmányi eredmények elismerésére a dékán évente két alkalommal hallgatók számára Kar Kiváló Hallgatója Díjat adományozhat.
- (2) A Kar Kiváló Hallgatója Díj adományozására a Kari Tanács tesz javaslatot.
- (3) A Kar Kiváló Hallgatója Díj átadására a diplomaátadó ünnepségen kerül sor.
- (4) Az elismerés formája oklevél.

### **Kari Tudományos Diákköri Vándordíj**

#### **36. §**

- (1) A Kari Tudományos Diákköri Konferencián kiemelkedő teljesítményt nyújtó hallgatók Kari Tudományos Diákköri Vándordíjat nyerhetnek el az alábbi három kategóriában:
  - a) Kari Nívó Díj (a legkiemelkedőbb tudományos diákköri pályamű elismerésére),
  - b) Kari Alkotói Díj (a legszélesebb körű szakmai munkát igénylő pályamű elismerésére),
  - c) Kari Kreativitás Díj (a legjelentősebb új értéket tartalmazó pályamű elismerésére).
- (2) A Kari Tudományos Diákköri Vándordíj adományozásáról a Kari Tudományos Diákköri Konferencia zsűrije dönt.
- (3) A Kari Tudományos Diákköri Vándordíj a diplomaátadó ünnepségen kerül átadásra.
- (4) Az elismerés formája oklevél.

## **VI. Fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **X. §**

- (1) Jelen ügyrend módosítása a Szenátus általi elfogadást követően 2024. december 1. napján lép hatályba.
- (2) Jelen ügyrend hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az Óbudai Egyetem Neumann János Informatikai Kar Ügyrendjének korábbi, 6. számú verziója.

## **Záradék**

Az Óbudai Egyetem Neumann János Informatikai Kar szervezeti felépítését és működési rendjét tartalmazó ügyrendjének módosítását a Szenátus 2024. november 25. napján megtartott ülésén az SZ-2024/2025. (XI.25.) 35. számú határozatával fogadta el. Hatályba lép 2024. december 1. napján.

Budapest, 2024. november 27.



Prof. Dr. Kovács Levente

rektor

**Mellékletek:**

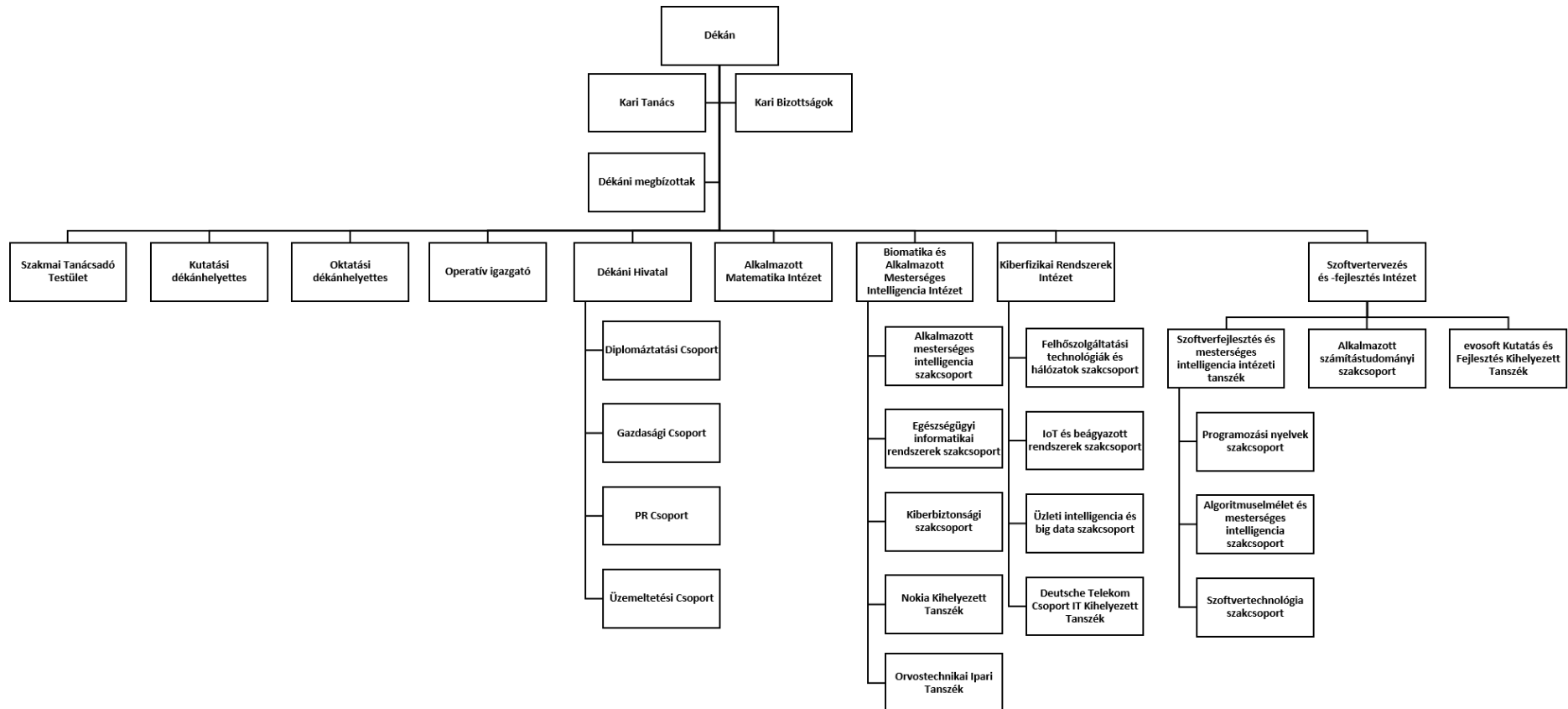
**1. számú melléklet**

**A Neumann János Informatikai Kar felépítése**

**2. számú melléklet**

**A Kar által adományozható kitüntetések és elismerések mintái**

1. sz. melléklet





Budapest, év. hónap nap.

dékán

Budapest, év. hónap nap.

dékán

# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

urat

a Kar érdekében végzett színvonalas, eredményes  
tevékenysége és teljesítménye elismerésül

**DÉKÁNI DICSÉRET BEN**

részesítem

Budapest, év. hónap nap.

dékán

# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

úrhölgyet

a Kar érdekében végzett színvonalas, eredményes  
tevékenysége és teljesítménye elismerésül

**DÉKÁNI DICSÉRET BEN**

részesítem

Budapest, év. hónap nap.

dékán



# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

urat

kiemelkedő publikációs tevékenységének  
elismerésére

NEUMANN JÁNOS PUBLIKÁCIÓS DÍJBAN

részesítem

Budapest, év. hónap nap.

dékan

# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

úrhölgyet

kiemelkedő publikációs tevékenységének  
elismerésére

NEUMANN JÁNOS PUBLIKÁCIÓS DÍJBAN

részesítem

Budapest, év. hónap nap.

dékan

# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

úr  
részére

kimagasló szakmai és kiváló oktatói munkájának  
elismeréseként, a kari Hallgatói Önkormányzat és a  
hallgatók javaslatára

**KAR KIVÁLÓ OKTATÓJA DÍJÁT**

adományozom

Budapest, év. hónap nap.

dékan

# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

úrhölgy  
részére

kimagasló szakmai és kiváló oktatói munkájának  
elismeréseként, a kari Hallgatói Önkormányzat és a  
hallgatók javaslatára

**KAR KIVÁLÓ OKTATÓJA DÍJÁT**

adományozom

Budapest, év. hónap nap.

dékan

# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

úr  
részére

a Kar hírnevének öregbítése érdekében végzett  
közéleti tevékenység, illetve kimagasló szakmai,  
tanulmányi eredmények elismerésére

**KAR KIVÁLÓ HALLGATÓJA DÍJAT**

adományozom

Budapest, év. hónap nap.

dékan

# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

úrhölgy  
részére

a Kar hírnevének öregbítése érdekében végzett  
közéleti tevékenység, illetve kimagasló szakmai,  
tanulmányi eredmények elismerésére

**KAR KIVÁLÓ HALLGATÓJA DÍJAT**

adományozom

Budapest, év. hónap nap.

dékan

# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

urat

a legkiemelkedőbb tudományos diákköri pályamű  
elismerésére

**KARI NÍVÓ DÍJBAN**

részesítem

Budapest, év. hónap nap.

dékan

# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

úrhölgyet

a legkiemelkedőbb tudományos diákköri pályamű  
elismerésére

**KARI NÍVÓ DÍJBAN**

részesítem

Budapest, év. hónap nap.

dékan

# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

urat

a legszélesebb körű szakmai munkát igénylő  
pályamű elismerésére

**KARI ALKOTÓI DÍJBAN**

részesítem

Budapest, év. hónap nap.

dékan

# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

úrhölgyet

a legszélesebb körű szakmai munkát igénylő  
pályamű elismerésére

**KARI ALKOTÓI DÍJBAN**

részesítem

Budapest, év. hónap nap.

dékan

# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

urat

a legjelentősebb új értéket tartalmazó pályamű  
elismerésére

**KARI KREATIVITÁS DÍJBAN**

részesítem

Budapest, év. hónap nap.

dékan

# OKLEVÉL

Óbudai Egyetem  
Neumann János Informatikai Kar

**XY**

úrhölgyet

a legjelentősebb új értéket tartalmazó pályamű  
elismerésére

**KARI KREATIVITÁS DÍJBAN**

részesítem

Budapest, év. hónap nap.

dékan