

**A Szegedi
Tudományegyetem
Gazdaságtudományi
Karának
Ügyrendje**

2017.

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Gazdaságtudományi Karának (továbbiakban: Kar) Tanácsa a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZTE SZMSZ) V. fejezetében foglaltak szerint az alábbi Ügyrendet alkotja.

I. FEJEZET

1. Általános rendelkezések

1.1. A Kar neve: Szegedi Tudományegyetem Gazdaságtudományi Kar

Rövidített megnevezése: SZTE GTK

Székhelye:

6722 Szeged, Kálvária sgt. 1.

Postacíme: 6701 Szeged, Postafiók 914.

1.2. A Kar megnevezése külföldi kapcsolataiban:

- angolul: University of Szeged Faculty of Economics and Business Administration
- németül: Universität Szeged Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät
- franciául: Université de Szeged Faculté des Sciences Économiques

1.3. A Kar bélyegzője: kör alakú pecsét, amelyen a Magyar Köztársaság címere körül a “Szegedi Tudományegyetem Gazdaságtudományi Kar, Szeged” felirat olvasható.

1.4. A Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi, a Karral közalkalmazotti vagy hallgatói jogviszonyban, illetve kari tevékenységüket illetően a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyre.

II. FEJEZET

1. A Kar feladatai

- 1.1. A Kar alapfeladataként, a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság 2011/7/V/6. sz. jóváhagyása valamint alapján biztosítja a SZTE-n a közgazdasági képzést a felsőoktatás különböző szintjein. Nevezetesen az alap- és mesterképzésekben, a doktori képzésben, a szakirányú továbbképzésben, valamint a felsőoktatási szakképzésben. A Kar az intézmény nevében az általa végzett képzési formák eredményéről oklevelet vagy bizonyítványt állít ki. A képzés teljes idejű nappali, részidejű levelező és távoktatás tagozaton folyik.¹
- 1.2. A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság jóváhagyása alapján a Kar doktori képzést folytat és doktori tanácsot hoz létre. A képzéshez kapcsolódó tudományterületeken és tudományágakban tudományos kutatási és fejlesztési, valamint tudományszervező tevékenységet végez.
- 1.3. A Kar mind belföldön, mind külföldön kapcsolatot tart fenn gazdasági felsőoktatási intézményekkel, tevékenységéhez kapcsolódóan egyéb szervezetekkel.
- 1.4. A Kar oktatási, kutatási tevékenységével szellemi centrumként részt vesz a régió oktatási, kutatási, egyéb szolgáltatási és társadalmi feladatainak ellátásában.

¹ Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2015. október 22-i ülésén, 29/2015. (2015.10.22.) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

III. FEJEZET

A Kar egyetemi polgárai

1. Oktatók és tudományos kutatók

1.1. A Kar egyetemi polgárai:

- közalkalmazotti jogviszonyuk alapján a Kar oktatói, kutatói és más (igazgatási, gazdasági, ügyviteli és fizikai állományú) dolgozói,
- hallgatói jogviszonyuk alapján a Kar nappali, levelező, távoktatás tagozatos és doktori képzésben résztvevő hallgatói.

1.2. A Kar egyetemi polgárainak tekinti meghívott professzorait, a Karon vendégként foglalkoztatott oktatókat és kutatókat, a más munkáltatóhoz tartozó doktori képzésben részt vevő hallgatókat, vendéghallgatókat, meghívott előadókat.

1.3. Az Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszeréről szóló szabályzata tartalmazza a Karon történő alkalmazás, az előmenetel és a folyamatos alkalmasság követelményeit.

1.4. A Kar egyetemi polgárai kötelesek a jogszabályokat, az írott és íratlan, szakmai és erkölcsi normákat, az Egyetem és a Kar szabályzatainak munkakörük szerinti rájuk vonatkozó előírásait megtartani, az Egyetem és a Kar hagyományait ápolni, munkaköri feladataiknak legjobb tudásuk szerint eleget tenni. Kötelességük az Egyetem és a Kar jó hírének és vagyonának védelme.

1.5. A Kar azon egyetemi polgára, aki a 4. pontban írt és rá vonatkozó kötelezettségét megszegi, etikai, fegyelmi, anyagi felelősséggel tartozik. Az etikai, fegyelmi, anyagi felelősség részletes szabályait az Egyetem Kollektív Szerződése, valamint a felelősségre vonandó egyetemi polgár jogállása szerinti, külön szabályzatban írt, etikai, fegyelmi és kártérítési szabályok állapítják meg.²

1.6. A Kar alkalmazottai esetében a munkáltatói jogok gyakorlását az SZTE Munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjére vonatkozó szabályzata határozza meg.

1.7. Az oktatói, kutatói állások betöltésének eljárási szabályait a SZTE SZMSZ tartalmazza.

1.8. Az oktatói, valamint az előadói és a kutatói képesség (a habilitás) egyetemi megítélésére a habilitációs eljárás szolgál. Az Egyetem jogosult habilitációs eljárás lefolytatására. A habilitációs eljárás részletes szabályait az Egyetem Habilitációs Szabályzata tartalmazza.

² Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2015. október 22-i ülésén, 29/2015. (2015.10.22.) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

2. A Kar hallgatói

- 2.1. Az egyéni hallgatói jogviszonyon alapuló kollektív jogokat a Hallgatói Önkormányzat gyakorolja. E joggyakorlás módját – az Nftv- és a SZTE SZMSZ rendelkezéseinek figyelembevételével – a Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya határozza meg.
- 2.2. Az egyetemi felvétel, valamint a tanulmányi és vizsgarend szabályait a SZTE Felvételi Szabályzata, valamint Tanulmányi és vizsgaszabályzata tartalmazza.
- 2.3. A hallgatói juttatások és kedvezményes szolgáltatások, valamint a hallgatók által fizetendő díjak és egyéb költségtérítések szabályait az Egyetem külön szabályzatban, a hallgatói juttatásokról, térítésekről és támogatásokról szóló szabályzatában állapítja meg.
- 2.4. A kollégiumi felvétel és a kollégiumi rend szabályait az egyetemi Kollégiumi Szabályzat tartalmazza.
- 2.5. A hallgatói jogorvoslati kérelmek benyújtási és elbírálási rendjét az SZTE külön szabályzatban állapítja meg.³

3. A Kar nem oktatói és nem tudományos kutatói besorolású dolgozói

- 3.1. A Kar nem oktatói, nem tudományos kutatói besorolású (igazgatási, gazdasági, ügyviteli és fizikai állományú) dolgozói tekintetében az alkalmazás, az előmenetel, az illetményrendszer, és anyagi felelősség, a közalkalmazotti jogviszony megszűnésének szabályait, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak jogviszonyának szabályait – a foglalkoztatásra vonatkozó törvények és rendeletek keretei között – a Foglalkoztatási Követelményrendszer és az Egyetem Kollektív Szerződése határozza meg.⁴
- 3.2. A Kar nem oktatói, nem tudományos kutatói besorolású dolgozóit megilletik mindazok a jogok, illetve terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek – a szorosan vett oktatói, tudományos kutatói jogok kivételével – a Kar oktatóit, tudományos kutatóit a jogszabályok, illetve a SZTE SZMSZ szerint megilletik, illetőleg terhelik.

4. Az oktatói feladatokat ellátó foglalkoztatottak jogai és kötelességei

- 4.1. Az Nftv. 35.§-a alapján az oktatói feladatokat ellátó foglalkoztatottak jogai és kötelezettségei:

³ Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2014. szeptember 25.-i ülésén, 45/2014. (2014.09.25) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

⁴ Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2015. október 22.-i ülésén, 29/2015. (2015.10.22.) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

- Az oktatói munkakörben foglalkoztatottat megilleti az a jog, hogy világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a hallgatót, a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket. Az e bekezdésben foglalt jog megilleti a tanári munkakörben foglalkoztatottakat, az oktatói feladatokat ellátó doktoranduszokat, továbbá az óraadó oktatókat.
- Az oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó kötelessége, hogy az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse, a jóváhagyott tanterv szerint oktasson és értékeljen, a hallgató emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa; az oktató tevékenysége során vegye figyelembe a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékosságát.
- Az oktató, tanári munkakörben foglalkoztatott személy, a tudományos kutató a képzési feladatok ellátása során a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.
- A munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott tanár, oktató, kutató oktatói igazolványa felmutatásával jogosult igénybe venni az oktatók részére biztosított kedvezményeket. Az igazolvány közokirat.
- Az oktatói, tudományos kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott az oktatási jogok biztosának az eljárását kezdeményezheti.

5. A hallgatók jogai és kötelességei

- 5.1. A hallgatók jogait a vonatkozó jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban meghatározott rendelkezések alapján gyakorolhatják.
- 5.2. Az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendjéről az Egyetem az Oktatói munka hallgatói véleményezésének szabályzata rendelkezik.
- 5.3. A doktori képzésben részt vevő hallgató oktatói munkavállalásának feltételeit, az érte járó díjazás szabályait a doktori képzésben részt vevő hallgatók juttatásairól és fizetési kötelezettségeiről szóló szabályzat határozza meg.
- 5.4. A hallgatók által benyújtandó kérelmek beadása a Karon a Modulo[©] rendszeren keresztül történik. A kérelem benyújtásának határidejét -az egyetemi naptárral és az SZTE Oktatási Bizottsága által elfogadott ETR naptárral összhangban- minden félévben a Coospace[©] rendszeren keresztül hirdetményben teszi közzé.

6. A hallgatók fegyelmi és kártérítési (anyagi) felelőssége

- 6.1. A fegyelmi eljárás részletes szabályait és a kiszabható fegyelmi büntetéseket a Hallgatói Fegyelmi Szabályzat tartalmazza.
- 6.2. A kártérítési (anyagi) felelősségre vonás eljárási szabályait és a kártérítés mértékét az Nftv, valamint a Polgári Törvénykönyv vonatkozó kártérítési szabályai és az SZTE Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzata határozzák meg.

7. A fogyatékkal élő hallgatók

7.1. A Karon tanulmányokat végző fogyatékkal élő hallgatókat fogyatékkosságukra tekintettel megilletik mindazon jogok, melyek a Szegedi Tudományegyetem Esélyegyenlőséget és Egyenlő Bánásmódot Biztosító feltételeinek Szabályzata meghatároz.

8. A biztonságos munkavégzés részletes szabályai

8.1. A biztonságos munkavégzés részletes szabályait az Egyetem és Kari munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatai tartalmazzák.

9. Adatkezelés szabályai⁵

9.1. Az adatvédelmi, közérdekű adatmegismerési és közzététel részletes szabályait az Egyetem Adatvédelmi, Közérdekű Adatmegismerési és Közzétételi Szabályzata tartalmazza.

SZTE ADATVÉDELMI, KÖZÉRDEKŰ ADATMEGISMERÉSI ÉS KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZATA

28. § A szervezeti egységek vezetőinek feladatai

(1) Az adott szervezeti egységen belül (tanszék, intézet, egyéb szolgáltató és funkcionális szervezeti egység) az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályok és jelen szabályzat rendelkezéseink betartásáért a szervezeti egység vezetője a felelős.

(2) A szervezeti egység vezetője a tevékenysége során biztosítja:

- a) az adatvédelmi és adatkezelési előírások szervezeti egység szintű érvényre juttatását,*
- b) a szervezeti egységben az adatkezelők tevékenységének folyamatos ellenőrzését,*
- c) a szervezeti egységben adatkezelést végzők munkaköri leírásában arra történő kifejezett utalást, hogy az SZTE Adatvédelmi, Közérdekű adat megismerési és Közzétételi szabályzatát megismerték azt magukra kötelező érvényűnek tekintik.*

(3) Az adatvédelemhez és adatkezeléshez kapcsolódó kérdésben a szervezeti egység vezetője kérheti a kari adatvédelmi felelős ajánlását, amennyiben indokoltnak tartja - a kari adatvédelmi felelős ajánlását mellékelve – ezt követően fordulhat kérdésével az egyetemi főtitkárhoz.

9.2. A Gazdaságtudomány Kar adatvédelmi felelőse a Dékáni Hivatal vezetője.

⁵ Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2014. szeptember 25.-i ülésén, 45/2014. (2014.09.25) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

IV. FEJEZET

1. A Kar szervezete

A Kar oktatási egységei:

Üzleti Tudományok Intézete

- Marketing- Menedzsment Szakcsoport
- Gazdaságpszichológia Szakcsoport
- Statisztikai és Demográfiai Tanszék (Az Állami- és Jogtudományi Karral közös oktatási egység.)

Közgazdaságtani és Gazdaságfejlesztési Intézet

- Elméleti Közgazdaságtani Szakcsoport
- Regionális Gazdaságfejlesztési Szakcsoport

Pénzügyek és Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Intézete

- Pénzügytani Szakcsoport
- Világgazdaságtani és Európai Gazdasági Integrációs Szakcsoport
- Számviteli Szakcsoport

A Kar központi egységei:

Gazdaságtudományi Kar Kutatóközpont

Dékáni Hivatal

- o Tanulmányi Iroda
- o Oktatásszervező Iroda

V. FEJEZET

1. A Kar működése és vezetése

- 1.1. A Karon magasabb vezető beosztású dolgozó a dékán. Vezető beosztású dolgozó a dékánhelyettes, intézetvezető, hivatalvezető, irodavezető. *SZTE SZMSZ Foglalkoztatási Követelményrendszer XV. fejezet 1-2. alapján.*
- 1.2. A kari vezetés általános feladat- és hatáskörét az SZTE SZMSZ, részletes feladat- és hatáskörét jelen Ügyrend állapítja meg.
- 1.3. A Kar vezető testülete a Kari Tanács, egyszemélyi felelős vezetője a dékán.

2. A Kari Tanács

SZTE SZMSZ V. fejezet 9.:

A Kari Tanács irányítja, ellenőrzi és értékeli a karhoz tartozó oktatási és kutatási szervezeti egységek tevékenységét, átruházott hatáskörben vezetőinek munkáját, továbbá ezen hatáskörében meghatározza a kar működését.

SZTE SZMSZ V. fejezet 15.:

A Kari Tanács összetételére a jelen Szabályzat és a kari szabályok az irányadóak. A Kari Tanács tagjainak választása 3–5 évre szól, amely újraválasztással megismételhető. A hallgatók és a doktoranduszok tanácstagsága legfeljebb 1–3 évre szólhat és delegálással ismételhető.

SZTE SZMSZ V. fejezet 14.:

A Kari Tanács bizottságainak hallgató tagjait – a Kari Ügyrendbe írt létszámnak megfelelően – a kari hallgatói önkormányzat, valamint a doktorandusz önkormányzat delegálja.

2.1. A Kari Tanács összetétele:

a) Szavazati jogú tagok:

a dékán,

az intézetvezetők,

a Statisztikai és Demográfiai Tanszék vezetője,

a kari HÖK elnöke,

akiket távollétükben - szavazati joggal - helyetteseik képviselnek.

valamint

a Kar nyolc olyan oktatója, akik tisztségük alapján nem tagok, és közülük legalább kettő nem vezető oktató⁶,

a Kar egy nem oktató, nem kutató dolgozója,

hat hallgatói képviselő,

akiket távollétük esetén – szavazati joggal – a póttagok helyettesítenek

Összesen: 21 fő.

b) Állandó tanácskozási jogú tagok:

– a rektor,

- kancellár

– a dékánhelyettes/ek,

– az előző dékán a megbízásának megszűnésétől számított egy évig,

– a Dékáni Hivatal vezetője,

⁶ A Gazdaságtudományi Kar vezető oktatói: egyetemi tanár, egyetemi docens.

- a doktorandusz-hallgatók választott képviselője,
- a Szenátus választott kari képviselője,
- az érdekvédelem kari és egyetemi képviselői.

c) A Kari Tanács ülésére a dékán bármely ügy tárgyalásánál – tanácskozási joggal – meghívhat minden olyan személyt, aki az adott ügyben érintett.

2.2. A Kari Tanács dönt (*SZTE SZMSZ V. fejezet 11.*)

- a) saját működési rendjéről és munkatervéről,
- b) a kari ügyrend megalkotásáról,
- c) a karon folyó oktatás képzési elveiről, követelményrendszeréről és az értékelésről,
- d) a nem Szenátus hatáskörébe tartozó oktatói, kutatói álláshelyekre kiírt pályázatok elbírálásáról,
- e) a tantervek kidolgoztatásáról, ideértve a fakultatív és speciális kollégiumokat is,
- f) a rektor és a kancellár jóváhagyásával a Szenátus által a kar számára jóváhagyott költségvetési keretek karon belüli felosztásáról, a gazdálkodási joggal felruházott egységek (tanszékek, intézetek, egyéb egységek) között,
- g) a tudományos diákköri tevékenység kari feltételeiről és elveiről,
- h) a rektorral és a kancellárral együttműködve a kari jegyzetkiadási tervekről és a szakirodalmi információs igények kielégítésének módjáról,
- i) dönt a Szenátus, a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörében.

2.3. A Kari Tanács – a Szenátus által átruházott hatáskörében – véleményezi és rangsorolja az intézetvezetői és az egyetemi docensi pályázatokat.

2.4. A Kari Tanács véleményezi az egyetemi tanári pályázatokat, és rangsorolásra felterjeszti azokat a Szenátus elé.

2.5. A Kari Tanács javaslattételi és véleményező jogkörében (*SZTE SZMSZ V. fejezet 13.*)

- a) véleményt nyilvánít a dékánhelyettesi pályázatokról,
- b) véleményt nyilvánít a kart érintő gazdálkodásirányítási és igazgatási tevékenységről,
- c) javaslatot tesz kari oktatási szervezeti egységek vezetőinek megbízására,
- d) javaslatot tesz kitüntető, illetőleg tiszteletbeli címek, oklevelek adományozására,
- e) javaslatot tesz az Egyetem hallgatói részére alapított kitüntetések odaítélésére,
- f) véleményt nyilvánít a kar oktatói és kutatói állásaira benyújtott pályázatokról,
- g) véleményt nyilvánít a hallgatóknak az egyetemi szabályzatokban megállapított tanulmányi ügyeiről,
- h) véleményt nyilvánít a kar tevékenységéről szóló felettes szervek elé terjesztendő jelentésekről,
- i) véleményt nyilvánít az egyetemi szabályzatok tervezeteiről, ha erre a kart a rektor vagy a kancellár felkéri,
- j) a kari fejlesztési javaslatokról.

2.6. A Kari Tanács bizottságainak hallgató tagjait – a Kari Ügyrendbe meghatározott létszámnak megfelelően – a kari hallgatói önkormányzat delegálja. A hallgatói képviselői megbízás időtartama 1 év.

2.7. A GTK Kari Tanács tagjainak választása 3 évre szól, amely újraválasztással megismételhető.

2.8. A Kari Tanács évente beszámoltatja munkájáról a dékánt. (SZTE SZMSZ V. fejezet 16.)

2.9. A Kari Tanács elnöke a dékán. A Kari Tanács maga választja meg titkárát. (SZTE SZMSZ V. fejezet 17.)

2.10. A Kari Tanács választásának szabályait és működésének rendjét e Szabályzat 1. és 2. számú mellékletei tartalmazzák.

3. A dékán

SZTE SZMSZ V. fejezet 18-28

A dékánt a karon működő főállású egyetemi, főiskolai tanárok vagy docensek közül kell választani.

19. A rektor a Kari Tanács véleményezése és a Szenátus rangsorolásának figyelembevételével dönt a dékáni megbízás kiadásáról.

20. A dékáni megbízás pályázat alapján határozott időre három évre adható. A dékáni megbízás pályázat alapján, egy alkalommal három évre meghosszabbítható.

21. A Kari Tanács – tagjai kétharmadának írásbeli beadványa alapján – a rektornál kezdeményezheti a dékán visszahívását.

22. A dékán feladata

- a) a rektor és/vagy a kancellár által átruházott hatáskörben és valamint a rektor és/vagy a kancellár által meghatározott körben az Egyetem képviselője, valamint a kar képviselője,
- b) a Kari Tanács üléseinek előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtásának megszervezése,
- c) a rektor és/vagy a kancellár által átruházott hatáskörben a kari humánpolitikai munka irányítása,
- d) a kari oktatási, kutatási szervezeti egységek, a kari oktatási tevékenység irányítása és ellenőrzése,
- e) a kancellár által átruházott hatáskörben a kari hivatali szervezet irányítása, felügyelete,
- f) a kari ügyekben a kiadmányozási és a kar rendelkezésére álló, központi kezelésben tartott pénzügyi keretek tekintetében a Szenátus által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai alapján kötelezettségvállalási és az utalványozási jog gyakorlása,
- g) a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban, utasításokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskörök gyakorlása.

23. A dékán köteles a Kari Tanácsot tájékoztatni a határozatok végrehajtásáról és a jelentősebb ügyekben tett intézkedésekről. Köteles a Kari Tanácsot azoknak az intézkedéseknek az indokairól is tájékoztatni, amelyekben a tanács javaslataitól eltért.

24. A dékán – a Kari Tanács és a karon működő társadalmi, érdekképviselői szervek döntéseinek kivételével – megsemmisíthet a karon hozott minden olyan hatáskörébe tartozó döntést, határozatot és intézkedést, amely jogszabályt vagy valamely egyetemi szabályzatot sért.

25. Ha jogszabály másként nem rendelkezik, a dékán a megsemmisített határozat helyett új határozatot nem hozhat, utasíthatja azonban az intézkedést hozó szervet vagy személyt új eljárás lefolytatására, új határozat hozatalára.

26. A megsemmisítésről szóló határozatot indokolni kell. Az indoklás az új döntésre vonatkozóan szempontokat és ajánlásokat tartalmazhat.

27. Ha a Kari Tanács a dékán intézkedésével nem ért egyet, tagjai egyharmadának írásbeli előterjesztésére, az ok megjelölésével a kérdést a Kari Tanács ülésének napirendjére kell tűzni. Az írásbeli előterjesztést a tanácsulást megelőzően legalább 8 nappal korábban kell benyújtani. Az egyet nem értés kinyilvánításához minősített többség (a határozatképes tanácsülésen jelenlévő tagjai legalább kétharmadának egybehangzó szavazata) szükséges.

Ha a Kari Tanács kinyilvánítja egyet nem értését és a dékán továbbra is fenntartja intézkedését, az ügyben a rektor dönt. A rektor a kérdésben való döntést a Szenátus elé terjesztheti.

28. A dékán felmentését kezdeményezheti a Kari Tanácsnál a rektor, illetve a Kari Tanács tagjainak legalább egyharmada írásbeli beadványban. A Kari Tanács a visszahívásról minősített többséggel (a jelenlévők legalább kétharmadának egybehangzó szavazatával) dönt.

SZTE Szenátus Választásának Szabályzata II. fejezet

7. b) A karok saját hatáskörükben megválasztják a két fő kari oktatót, kutatót oly módon, hogy a kari vezető (dékán) személyéről történő határozathozatal alkalmával egyidejűleg a kari vezetőnek a szenátusi taggá választásáról is döntenek.

7. c) Amennyiben a kari vezető (dékán) megbízása a szenátusi mandátumának időtartama előtt lejár, úgy a Rektor által megbízott következő kari vezetőt a kari értekezlet választással megerősíti.

4. A dékánhelyettes/ek

SZTE SZMSZ V. fejezet 29-34.

29. A dékánt munkájában a dékánhelyettesek segítik.

30. A helyetteseket a dékán a Kari Tanács véleményének meghallgatásával az egyetemi/főiskolai tanárok, docensek közül bízta meg a saját megbízatásánál nem későbbi időpontig terjedő időtartamra. A tisztség betöltésére nyilvános pályázati eljárás kiírása kötelező.

31. A dékán e Szabályzatban meghatározott egyes feladatait – azok kivételével, amelyeket a Szenátus, a rektor, a kancellár vagy a Kari Tanács ruházott rá – helyetteseire átruházhatja. A hatáskör átruházás a dékán általános vezetői felelősségét nem érinti.

32. A dékánhelyettesek feladatkörét a dékán utasításban határozza meg.

33. A dékán a dékánhelyettesek közül – meghatározott időtartamra – általános helyettest bíz meg, aki a dékán távollétében utólagos tájékoztatási kötelezettséggel a dékán számára biztosított jogkörben jár el.

34. A dékán és helyetteseik jogosultak részt venni a kari oktatási szervezeti egységek által tartott tanulmányi foglalkozásokon és vizsgákon, valamint minden olyan rendezvényen, amely a kar működése körébe tartozik.

5. Dékáni Hivatal

(Oktatásszervező Iroda, Tanulmányi Iroda)

5.1. A Dékáni Hivatal a Kar egészét átfogó igazgatási, szervezési munkájában a kari vezetés tevékenységét segítő hivatal, melynek élén a hivatalvezető áll. A hivatalvezető a dékáni vezetés közvetlen irányítása és utasításai alapján látja el feladatait.

- 5.2. Az Oktatásszervező Irodát a dékán javaslatára az ISZSZK Főigazgatója által megbízott irodavezető működteti. Az iroda rendszerszervezési és oktatástechnikai tevékenységet lát el a Kar valamennyi képzése tekintetében.⁷
- 5.3. A Tanulmányi Irodát a dékán javaslatára az ISZSZK Főigazgatója által megbízott irodavezető működteti. Az iroda szervezi és bonyolítja a Kar valamennyi hallgatójának tanulmányi adminisztrációját.⁸

⁷ Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2015. október 22-i ülésén, 29/2015. (2015.10.22.) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

⁸ Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2015. október 22-i ülésén, 29/2015. (2015.10.22.) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

6. A Kar vezetését segítő testületek

6.1. A kari feladatok ellátása érdekében különböző testületek, bizottságok létesíthetők javaslattevő, véleményező joggal.

7. A Kari Tanács bizottságai

7.1. A Kari Tanács saját működésének, a Kar vezetésének elősegítésére, meghatározott oktatási, tudományos, igazgatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, azok végrehajtásának ellenőrzésére, valamint a hallgatói ügyeknek és a Karra felvételre jelentkezők ügyeinek intézésére, állandó vagy alkalmi bizottságokat hozhat létre.

7.2. Az állandó bizottságok tagjait – a dékán javaslatára – a Kari Tanács választja. A bizottságok tagjainak megbízása a dékán megbízatásának időtartamára szól.

7.3. A Kari Tanács bizottságaiban – amennyiben azt jogszabály előírja és/vagy a kérdéses bizottság a hallgatók kompetenciájába tartozó ügyekben hivatott eljárni – biztosítani kell a hallgatók képviseletét oly módon, hogy az állandó bizottságok hallgatói képviselőit Kari Hallgatói Önkormányzat Ügyrendje értelmében delegálja. A bizottságok hallgatói képviselői mandátumairól a Kari Hallgatói Önkormányzat dönt.

7.4. Az egyes bizottságok szervezeti és működési rendjének szabályait a bizottságok maguk alkotják meg és azt a Kari Tanács hagyja jóvá.

7.5 A Kar állandó bizottságai és feladatai:⁹

Tanulmányi Bizottság feladatai:

- A karon tanuló hallgatók tanulmányi ügyekben jelentkező kérelmeinek elbírálása, döntés tanulmányi eljárási kérdésekben, így különösen párhuzamos tárgyfelvételre, utólagos kurzusfelvételre, egyéni tanrendre, egyéni vizsgarendre, átjelentkezésre, szakdolgozati témaválasztásra, vagy konzulens módosítására, szakmai gyakorlat megfeleltetésének vizsgálatára, valamint passzív félév kérvényezésére irányuló kérelmekben.

Kreditáviteli Bizottság feladatai:

- Kreditávitel megfeleltetésének vizsgálata, kreditáviteli eljárás felügyelete, kreditávitel jóváhagyása.

Oktatási Bizottság feladatai:

- A kar által követendő képzésfejlesztési célok megfogalmazása és előterjesztése.
- Képzésfejlesztési javaslatok véleményezése és előterjesztése a kari tanács részére.
- A képzésfejlesztési célok érdekében tett aktivitások évenkénti értékelése.
- A képzési kínálat (portfolió és szerkezet), a képzési, oktatásszervezési, és tanulástámogatási folyamatok, a képzési módszertan valamint az oktatás eredményességének évenkénti értékelése.
- javaslattétel a záróvizsga-bizottságok összetételére a Kari Tanács számára

⁹ Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2014. szeptember 25.-i ülésén, 45/2014. (2014.09.25) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

- a kar oktatási tevékenységével összefüggő szabályzatok karbantartása, előkészítése a Kari Tanács számára (különös tekintettel a záróvizsga szabályzatra, plágiumszabályzatra, szakmai gyakorlat rendjéről szóló szabályzatra).

Az Oktatási Bizottság előkészítő munkáját, valamint az oktatás lebonyolítását szakfelelősök és képzésfelelősök támogatják. A szakfelelős a szak tartalmáért, a teljes képzési folyamatért felelős oktató. Feladata különösen:

- a szak akkreditációs feltételeknek való megfelelésének biztosítása,
- a szak fejlesztési irányainak megfogalmazása: a szak kurzuslistájának karbantartása, fejlesztése, új kurzusok indításának kezdeményezése, a képzésen folyó tananyagfejlesztés nyomon követése, szükség esetén koordinálása a szakcsoportvezetőkkel egyeztetve
- a hallgatók tanulmányainak követése, segítése: különös tekintettel a külföldön teljesített kurzusok itthoni elfogadására, mesterképzéseken a bemeneti feltételek ellenőrzésére, pótlólagosan teljesítendő kurzusokra vonatkozó javaslattételre
- az adott szak minőségének biztosítása: kapcsolattartás a képzésben résztvevő oktatókkal, hallgatókkal, hallgatói elégedettségmérések végzése
- a záróvizsgák előkészítése és lebonyolítása: a szakdolgozati témakörök karbantartása, szakdolgozati bírálók felkérése, ellenőrzése, záróvizsgákra tételjegyzék, témakörjegyzék összeállítása, javaslattétel a záróvizsga-bizottság összetételére, záróvizsgák lebonyolítása
- a szakkal kapcsolatos marketingaktivitások követése, támogatása: közreműködés a szakról készülő tájékoztató anyagok elkészítésében, részvétel a szakhoz kapcsolódó tájékoztatókon, versenytársfigyelés

A képzésfelelős feladata a szakfelelős munkájának segítése, a szakkal kapcsolatos operatív feladatok végzése.

Gazdasági Bizottság feladatai:

- Költségvetési alapelvek kimunkálása, előterjesztése.
- A kar költségvetésének kidolgozása, előkészítése.
- Az egyetemi költségvetés alapelveinek véleményezése, javaslatok megfogalmazása.
- Az egyetemi költségvetés véleményezése, javaslatok megfogalmazása annak módosítása, illetve a kari gazdálkodás szempontjából lényeges következményei területén.
- A kar gazdálkodásának legkésőbb negyedévenkénti monitorozása, a kari tanács tájékoztatása annak eredményeiről.
- A kari működés értékelése a pénzügyi, az infrastrukturális erőforrásokkal való gazdálkodás, az információmenedzsment és a folyamatmenedzsment rendszer tekintetében, átfogóan értékelve ezen erőforrásokkal való gazdálkodás, és a folyamatmenedzsment módszereit és eredményeit.

Tudományos Bizottság

- A kari vezetés által megfogalmazott tudománypolitikai alapelvek véleményezése.
- Az egyetemi tanári, egyetemi docensi, adjunktusi pályázatok kapcsán a tudományos elvárásoknak való megfelelés véleményezése, a véleményezés eredményének előterjesztése.
- Az oktatókkal szemben támasztott tudományos teljesítménykövetelmények szükség szerinti felülvizsgálata.
- A kar munkaerőtervének véleményezése.
- A karon folyó oktatói teljesítménymérés eredményeit felhasználva, a kar tudományos teljesítményének évenkénti átfogó értékelése, az értékelés eredményeinek előterjesztése.

Minőségbiztosítási Bizottság feladatai:

- A kar által követendő minőségbiztosítási elvek megfogalmazása, előterjesztése.
- A képesítési követelmények érvényesülésének évenkénti értékelése az osztatlan, az alap-, mester-, és doktori képzésekben, az intézményi hatáskörben, a kar által gondozottan indított szakirányú továbbképzési szakok és a felsőfokú szakképzések minőségét, a személyi és tárgyi feltételek fennállását.
- A kar minőségértékelési módszertanának véleményezése, véleményének előterjesztése.
- A kari minőségértékelési eredmények véleményezése, véleményének előterjesztése.
- Javaslattétel a kari Minőségfejlesztési Program céljaira és aktivitásaira.
- A belső és külső felülvizsgálatok során feltárt eredmények és hiányosságok értékelése és előterjesztése, azok mentén fejlesztési feladatok megfogalmazása.

Távoktatás-fejlesztési Bizottság feladatai:

- A távoktatás szakmai és módszertani fejlesztési javaslatainak megfogalmazása
- A távoktatás oktatási, oktatás-szervezési és gazdasági folyamatainak évenkénti értékelése, javaslattétel a folyamatok fejlesztésére.
- A távoktatás gazdasági és képzési eredményességének évenkénti értékelése, javaslattétel a feltárt hiányosságok megszüntetésére.

Külső Kapcsolatok Bizottsága feladatai:

- Javaslattétel a kari stratégiából következő kapcsolatfejlesztés megvalósításának módjára, külföldi felsőoktatási intézményekkel, valamint a hazai és külföldi vállalati kapcsolatosan (beleértve az ERASMUS, CEEPUS programok koordinációjával kapcsolatos intézkedéseket).
- A kapcsolatfejlesztési aktivitások értékelése, az értékelés eredményeinek előterjesztése fenti körre vonatkozóan.
- Dönt a hatáskörében kiírt hallgatói ERASMUS pályázatok támogatása tekintetében. Évenként értékeli a kar kapcsolatmenedzsment folyamatait, annak eredményességét, a K+F partnerek elvárásainak történő megfelelést.

Tehetséggondozási Bizottság, valamint Tudományos Diákköri Tanács Albizottság feladatai¹⁰:

- A kari tehetséggondozási tevékenység koordinálása, programok szervezése, az eredmények és tapasztalatok szemeszterenkénti értékelése, melynek főbb területei
 - o a közoktatásban tanuló diákok tehetséggondozása
 - o a kar hallgatóinak tehetséggondozása, különös tekintettel a hallgatók mentorálására, versenylehetőségek nyilvántartására, szakmai szabadidős tevékenységeinek összefogására (klubok, szakmai versenyek, előadássorozatok, hallgatói öntevékeny szervezetek koordinálása)
 - o a kar végzett hallgatóinak tehetséggondozása területén a kar tevékenységi körében született tervek szemeszterenkénti elfogadása, az eredmények és tapasztalatok szemeszterenkénti értékelése.
- A Tudományos Diákkör támogatása érdekében albizottság működtetése, melynek feladatai:
 - o Javaslattétel a tudományos diákkör által megvalósítandó célokra, feladatokra, a tehetséggondozás módjaira.
 - o A kar tudományos diákköri tevékenységének szervezése, koordinációja, a tudományos diákköri versenyek kari lebonyolítása.

Köztársasági Ösztöndíj Bizottság feladatai:

- Javaslattétel a köztársasági ösztöndíj elbírálásának módszerére, a rögzített szempontok megítélhetőségének javítására.
- A köztársasági ösztöndíjra benyújtott hallgatói pályázatok értékelése, rangsorolása.

Szociális Bizottság feladatai:

- Ügyrend alkotása a költségtérítés-kedvezmények megítélése érdekében;
- méltányossági, szociális vagy egyéb indokból benyújtott költségtérítés kedvezmények megítélése és jóváhagyása a kar költségvetésében meghatározott szociális támogatási keret erejéig;
- a megítélt költségtérítés kedvezményekről nyilvántartást vezet;
- minden szemeszter utolsó kari tanácsán beszámol döntése alapján nyújtott támogatás mértékéről, a támogatott hallgatók számáról, a támogatás módjáról és folyamatáról, értékeli a kar támogatási politikáját és támogatási gyakorlatát.¹¹

¹⁰ Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2013. május 23.-i ülésén, 75/2013. (05.23) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

¹¹ Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2017. február 16-i ülésén, 5/2017. (2017.02.16.) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

Társadalomtudományi Doktori Tanács ¹²

(SZTE ÁJTK-SZTE GTK közös Tudományterületi Doktori Tanácsa)

- A tudományterületi doktori tanács felállításáról, illetve annak működéséről az SZTE Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzata rendelkezik.

2. „tudományterületek: – az Nftv. 108. § 46. pontja szerint a bölcsészettudományok, a hittudomány, az agrár-tudományok, a műszaki tudományok, az orvos- és egészség tudományok, a társadalomtudományok, a természettudományok és a művészetek, amelyek tudományágakra tagozódnak”

3.1. Az Egyetemen négy tudományterületi doktori tanács (továbbiakban TDT): Bölcsészettudományi, Orvos- és Gyógyszerésztudományi, Társadalomtudományi, valamint Természet- és Műszaki Tudományi Doktori Tanács, és egy Egyetemi Doktori Tanács (a továbbiakban EDT) működik. A doktori tanácsok tagjai – a doktorandusz hallgatók képviselőjén kívül – csak tudományos fokozattal rendelkező szakemberek lehetnek.

3.2. A doktori tanácsok doktorandusz hallgató tagja(i) a doktori fokozatok odaítéléséről és a doktori fokozatok visszavonásáról döntő, arra javaslatot tevő szavazásokon nem vesznek részt.

9.1. A TDT-k elnökeit és tagjait a kari tudományos tanácsok és az illetékes doktori iskolák véleménye ismeretében az illetékes dékán, illetve ha az több kart érint, akkor a dékánok egyeztetett javaslata alapján a tudományos rektorhelyettes bízza meg 3 évre úgy, hogy a tudományterületen/karon akkreditált valamennyi tudományág képviselve legyen legalább egy, és legfeljebb két taggal és póttaggal (valamennyi tudományág esetén ugyanannyival). A TDT titkára valamely érintett kar tudományos és doktori ügyekért felelős dékánhelyettese.

9.2. A TDT-k külső, valamint doktorandusz hallgatók által választott tagjaira a 6.1. és 6.2. pontokban foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.

10.1. A TDT-k – a tudományterületen működő doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján – döntenek

az EDT által átruházott jogkörben

o a doktori fokozatszerzési eljárások megindításáról, doktorjelölti jogviszony létesítéséről,

o a doktorjelöltek szigorlati tárgyairól,

o a szigorlati- és a védési bizottságok összetételéről, a hivatalos bírálók személyéről,

o az egyes doktori iskolák felvételi bizottságairól,

o kreditelismerésekről

o a doktori fokozatszerzés idegen nyelvi követelményei körében az első idegen nyelvként (első nyelvvizsga) elfogadható nyelvek listájáról.

a szervezett képzésbe való felvételtől az EDT által meghatározott keretek figyelembe vételével, az állami ösztöndíjas felvételi keretnek a doktori iskolák közötti elosztásáról,

a doktori iskolák tanácsai javaslatára döntenek a doktoranduszok által kezdeményezett témavezető-váltás engedélyezéséről, az új témavezető kijelöléséről,

a doktori iskolák tanácsainak javaslata alapján javaslatot tesznek az EDT-nek új törzstagok bevonásáról a már akkreditált doktori iskolákba,

az egyes doktori iskolákon belül működő képzési/kutatási programok létesítéséről, a programvezető személyéről a 20. és 21. pont figyelembevételével.

10.2. A TDT-k a doktori iskolák tanácsainak javaslatára jóváhagyják

a doktori témavezetőket,

az aktuálisan meghirdetendő képzési/kutatási programokat,

¹² Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2013. szeptember 26.-i ülésén, 88/2013. (09.26) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

az EDT által meghatározott elvek alapján a tudományterületen működő doktori iskolák minőségbiztosítási rendszerét,

a felvételi bizottságok elnökeit és tagjait.

10.3. A TDT-k a doktori iskolák tanácsainak véleménye ismeretében javaslatot tesznek a doktori fokozat odaitélésére,

minden olyan kérdésben, amelyben e szabályzat döntési, vagy javaslattevési jogot biztosít az EDT-nek,

a kari tanácsoknak a doktori képzés normatív (képzési-, kutatási-) támogatásának az egyes iskolák közötti elosztásáról.

10.6. A TDT-kre is alkalmazni kell a 7. pontban, a jogorvoslati ügyekben az EDT-re vonatkozókat, azzal az eltéréssel, hogy a jogorvoslati kérelmeket az illetékes dékán véleményének ismeretében az EDT bírálja el.¹³

Közgazdaságtudományi Habilitációs Szakbizottság

- Habilitációs ügyekben a bizottság feladatait az SZTE Habilitációs Szabályzat tartalmazza.

Doktori Iskola Tanácsa¹⁴

- A Doktori Iskola Tanácsának felállításáról, illetve annak működéséről az SZTE Doktori Képzés és Doktori Fokozatszerzés Szabályzata rendelkezik.

22. A doktori iskola tanácsának feladatai:

az iskola belső szabályzatának és követelményrendszerének kidolgozása a doktori szabályzattal összhangban, valamint az ezek végrehajtása;

a doktoranduszok tanulmányi és kutatási tevékenységéhez szükséges infrastrukturális és szakmai feltételek biztosítása;

a szervezett képzés szerkezetének meghatározása, javaslattevési az oktatási foglalkozások meghirdetésére;

a doktori iskola honlapjának a MAB előírásai szerinti létrehozása és rendszeres aktualizálása;

a szervezett képzésben részt vevő doktoranduszok képzési tervének és kutatási témájának jóváhagyása; a képzési tervek és a kutatási témák koordinálása, a témavezetők tevékenységének felügyelete;

a doktori iskola számára biztosított kutatási normatívával való gazdálkodás az egyetem érvényes gazdálkodási szabályai szerint;

a doktori iskolára háruló adminisztratív és nyilvántartási kötelezettségek teljesítése;

javaslattevési a szigorlati- és bírálóbizottságok összetételére valamint a fokozatszerzésre jelentkezők szigorlati tárgyaira;

a doktori iskola vezetője, valamint a képzési/kutatási programok vezetőinek személyében szükséges változások kezdeményezése és a javaslatok előterjesztése a TDT számára;

a doktori iskola oktatóinak személyében bekövetkező változások kezdeményezése;

a doktori iskola és a képzési/kutatási programok címében és tartalmában szükséges változtatások kezdeményezése;

új képzési/kutatási programok indításának kezdeményezése;

indokolt esetben javaslatot tesz a TDT-nek a hallgatók programból való törlésére;

a doktori szabályzatban leírt esetekben döntéseiről értesíti az illetékes testületeket; amennyiben azok 30 napon belül írásban nem kifogásolják az adott döntést, azt jóváhagyottnak kell tekinteni az illető testület részéről;

meghatározza a doktori iskola által, a doktori fokozatszerzési eljárásban elfogadott idegen nyelvek körét;

kijelöli a választható szigorlati fő- és melléktárgyakat;

¹³ Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2015. október 22-i ülésén, 29/2015. (2015.10.22.) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

¹⁴ Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2013. szeptember 26.-i ülésén, 88/2013. (09.26) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

javaslatot tesz a doktori felvételi bizottság összetételére.

23. A doktori iskola tanácsa feladatkörének – működési szabályzatában meghatározott – egy részét átadhatja a TDT-nek vagy az iskolán belül működő képzési/kutatási programoknak. A doktori iskola tanácsának fellebbviteli fóruma a TDT

7.6. A Kar vezetését segítő testületek: az intézetvezetők tanácsadó testülete és az összoktatói értekezlet.

VI. FEJEZET

Az oktatásban és kutatásban részt vevő szervezeti egységek és azok vezetése

1. Az intézet

Nftv. 108.§. 9. intézet: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatit ellátó szervezeti egység.

SZTE SZMSZ V. fejezet: 37-38.

37. Az intézet a kar által folytatott alap és mesterképzés, doktori képzés, felsőoktatási szakképzés, szakirányú képzés keretében, több szakon, több tantárgy oktatási feladatainak ellátására és az ezekhez tartozó tudományág(ak)ban folyó kutatás céljából létrehozott, oktatás- és kutatásszervezési önálló szervezeti egység. Gazdálkodási jogkörét a Szenátus, a Kari Tanács által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai határozzák meg.

38. Az intézet - a jelen fejezet 37. pontja alapján - a kari tanács által számára meghatározott költségvetési kerettel gazdálkodik.

SZTE SZMSZ V. fejezet: 44-50.

Az intézetvezetői feladattal az Egyetemmel teljes közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár, főiskolai tanár, egyetemi vagy főiskolai docens bízható meg. Intézetvezetői megbízás, pályázat alapján 65 éves korig tölthető be. Az intézetvezetőre vonatkozó jelen Szabályzatban rögzített rendelkezéseket az intézetigazgatóra is megfelelően alkalmazni kell, amennyiben feladata illetőleg hatásköre azonos az intézetvezetőjével.

45. Az intézetvezetőt a Kari Tanács rangsorolásának mérlegelésével a Rektor bízza meg.

46. Az intézetvezető megbízása legfeljebb öt évre szólhat. A megbízás pályázati eljárást követően többször is megismételhető.

47. Az intézetvezető feladat és hatásköre különösen

- a) a rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az intézet képviselője,
- b) az intézeti képzési tevékenység irányítása és ellenőrzése,
- c) az intézet keretében folytatandó tudományos kutatómunka és publikációs tevékenység elősegítése, összehangolása, kutatásszervezési feladatok megoldása, a pályázati tevékenység ösztönzése,
- d) intézeti ügyekben a hatályos Egyetemi szabályzat, utasítás alapján a kötelezettségvállalás és utalványozási jogkör gyakorlása,
- e) a kancellár által átruházott hatáskörben az intézeti adminisztráció irányítása.

48. Az intézetvezető szervezi az intézet humánpolitikai munkáját.

49. Az intézetvezetőt munkájában a kari ügyrendben meghatározott módon helyettes(ek) segíti(k). Az intézetvezető-helyettesi feladattal az Egyetemmel teljes közalkalmazotti jogviszonyban álló, tudományos fokozattal valamint megfelelő végzettséggel, képzettséggel rendelkező oktató bízható meg. A helyetteseket a tanszékcsoport-/intézetvezető javaslatára, a tanszékcsoporti/intézeti tanács véleményének mérlegelésével a dékán bízza meg.

50. Az intézetvezető-helyettes, az intézetvezető általános vagy eseti felhatalmazása alapján, az intézetvezető hatáskörében járhat el, az intézetvezető és helyettese közötti munkamegosztást az intézetvezető határozza meg.

1.1. Az intézetvezetőt munkájában helyettes(ek) segíti(k). A helyetteseket az intézetvezető javaslatára, a Kari Tanács véleményének mérlegelésével a dékán bízza meg.

1.2. Az intézetvezető feladatai továbbá:

- Az intézethez tartozó diszciplínák oktatói ellátottságának biztosítása, az oktatással kapcsolatos munkaköri feladatok meghatározása.
- Az intézet szakmai illetékességi körébe tartozó oktatási programok, tantervek meghatározása.
- Oktatók tudományos előmenetelének segítése, rendszeres ellenőrzése, értékelése.
- Docensi, egyetemi tanári előléptetés kezdeményezése.
- A tanársegédi, adjunktusi pályázatok véleményezése a szakcsoportvezetővel és tanszékvezetővel az Intézeti Tanáccsal folytatott konzultáció alapján.
- Az oktatási, kutatási teljesítmény mérésére és az ösztönzésre meghatározott kari módszerek, eszközök alkalmazása.
- Az intézet egészét érintő pályázatok benyújtása, megvalósításuk megszervezése, felügyelete.
- Hazai és nemzetközi oktatási, kutatási kapcsolatok építése.
- A hallgatók szakmai versenyének, a Tudományos Diákköri Tanács munkájának a támogatása.
- Adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének megszervezése és ellenőrzése a Dékáni Hivatal felé.
- Munkaértekezletek rendszeres szervezése.
- Tudományos műhelybeszélgetések szervezése a kutatási eredmények rendszeres bemutatására.
- Kari, egyetemi oktatási jellegű információk rendszeres eljuttatása az oktatókhoz.
- Az intézetet érintő, illetve a GTK egészével kapcsolatos kari anyagok véleményezése.

2. Az Intézeti Tanács

SZTE SZMSZ V. fejezet 39.

39. Az Intézeti Tanács az intézet döntéshozó, javaslattevői, véleményezési és ellenőrzési jogkörrel felruházott testülete.

2.1. Az Intézeti Tanács tagjai: az intézet közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatói, az intézetvezető, mint a tanács elnöke, a Kari HÖK által delegált képviselő.

2.2. Az Intézeti Tanács dönt:

az egyes tantárgyak oktatási programjáról, a tananyagok, oktatási segédanyagok köréről,

- b) az intézet oktatási, kutatási tevékenységének fejlesztése irányairól,
- c) az intézet - a jelen fejezet 37. pontja alapján - költségvetési keretének felhasználásáról, illetve felosztásáról.

2.3. Az Intézeti Tanács javaslattevői és véleményezési jogkörében:

- a) az intézet által gondozott tantárgyak körére, a jelenleg hatályos képzésben, az alapképzésben, a mesterképzésben,
- b) az intézeti tanszékek létesítésére, megszüntetésére, valamint intézeti tanszékvezetői megbízásra,
- c) az idegen nyelven történő képzés indítására az alap és továbbképzésben, doktori képzésben,
- d) az új oktatói-kutatói és nem oktatói-kutatói dolgozói álláshely létesítésére,
- e) a kitüntetések adományozására,
- f) a Professor Emerita/Emeritus cím adományozására.

42. Az Intézeti Tanács véleményt nyilvánít az intézet keretében szervezett doktori képzéssel, általános és szakirányú továbbképzéssel, felsőoktatási szakképzéssel kapcsolatosan, és az intézetvezetői, intézetvezető-helyettesi pályázatokról.

2.4. Az Intézeti Tanács ellenőrzi:

- az oktatói munkatervek végrehajtását, amelynek formája értekezlet keretében tartott beszámoló.

3. A tanszék (szakcsoport)

SZTE SZMSZ V. fejezet

A szakcsoport legalább egy tantárgy oktatását végző és az ehhez tartozó tudományágban kutatást folytató, önálló gazdálkodással nem rendelkező, szakmai szervezeti egység.

78. A szakcsoport szakmai irányítóját maga választja meg és többletfeladatait a kar dékánja határozza meg.

79. A szakcsoport döntési, javaslattevési és véleményezési joggal rendelkezik szakmai kérdésekben.

80. A szakcsoport döntési hatáskörébe tartozik a tantárgyi programok, a vizsgakövetelmények, a tananyagok, a szakcsoport kutatási terveinek meghatározása.

3.1. Szakcsoportvezetői (tanszékvezető) feladattal a Karral közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár, egyetemi docens, adjunktus bízható meg.

3.2. A szakcsoportvezető (tanszékvezető) feladatai:

- Tantárgyfelelősök kijelölése, intézetvezetővel és a szakfelelősökkel történő egyeztetés.
- Új kurzusok indításának a szakcsoporton (tanszéken) belül történő kezdeményezése.
- A szakcsoport (tanszék) felügyeletében oktatott kurzusok keretében használt kurzusleírások, jegyzetek, tankönyvek nyomon követése, a szükséges változások jelzése szakfelelősök és oktatásszervező felé.
- A szakcsoporthoz (tanszékhez) tartozó kurzusok folyamatos figyelése és azok oktatási rendszerbe való illeszkedésének egyeztetése a szakfelelősökkel.
- Felajánlott évfolyamdolgozati/szakedolgozati témák összegyűjtése, a szakfelelősök felé történő jelzése.
- Szakszemináriumok indításának a szakfelelősökkel történő egyeztetése.

3.3. A szakcsoport (tanszék) dönt:

- a szakcsoportvezető (tanszékvezető) által előterjesztett kurzusokról,
- a szakcsoportot (tanszéket) érintő pályázatok benyújtásáról.

3.4. A szakcsoport (tanszék) javaslattevési és véleményezési jogkörében:

- javaslatot tesz oktatási és kutatási programok kezdeményezésére,
- véleményezi óraadók meghívását,
- javaslatot tesz a hallgatók beilleszkedésének, felkészülésének segítésére.

4. A kutatóközpont¹⁵

SZTE SZMSZ V. fejezet

¹⁵ Módosítást elfogadta a GTK Kari Tanácsa a 2013. szeptember 26.-i ülésén, 88/2013. (09.26) KT határozattal. Hatályos a Kari Tanács általi elfogadás napjától.

62. A kutatócsoport több oktatási szervezeti egység (intézet, tanszék, szakcsoport) profiljába tartozó területen kutatást folytató, a fenti szervezeti egységek munkatársai önkéntes csatlakozásával létrehozott, gazdálkodási jogkörrel felruházott szervezeti egység.

63. A kutatócsoport vezetőjét maga választja.

64. A kutatócsoport döntési hatáskörébe tartozik a kutatási tervek meghatározása, illetve a kutatócsoport kari tanács által meghatározott költségvetési keretének felhasználása a Szenátus, a Kari Tanács által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai szerint.

65. A kutatócsoportra vonatkozóan – figyelemmel az SZTE SZMSZ Második Rész V. fejezet 3. pontjában meghatározott rendelkezéseire – a Kari Ügyrend további részletszabályokat állapíthat meg.

4.1. A Gazdaságtudományi Kar Kutatóközpont több intézet részvételével megvalósított, vagy intézeti kutatási profilba nem illeszkedő, szerződéses kötelezettségvállalás alapján meghatározott forrással rendelkező kutatási programok/projektek végrehajtásának szervezeti egysége.

4.2. A Gazdaságtudományi Kar Kutatóközpontja munkájában szerepet vállalhat (intézeti, vagy Dékáni Hivatalban felmerülő kötelezettségei ellátása mellett) főállású, egyéb jogviszonyú közalkalmazott, megvalósítandó program/projekt terhére határozott időtartamban foglalkoztatott munkavállaló, megbízási jogviszonyú munkavállaló.

4.3. A Gazdaságtudományi Kar Kutatóközpontja feladatait az általa szerződésesen vállalt programok/projektek megvalósítása érdekében rögzített éves kutatási tervnek megfelelően végzi.

4.4. A Gazdaságtudományi Kar Kutatóközpontjában foglalkoztatott munkavállaló intézeti, vagy dékáni hivatali felkérés alapján részt vesz az oktatásban, intézeti kutatási munkában, a kar szervezési tevékenységeiben.

4.5. A Gazdaságtudományi Kar Kutatóközpontja költségvetését – szerződéses kötelezettségei alapján – önmaga alkotja.

4.6. A Gazdaságtudományi Kar tevékenységének megfelelőségéért az általa kezdeményezett kutatási programok/projektek kinevezett vezetői tartoznak gazdasági és szakmai felelősséggel.

4.7. A Gazdaságtudományi Kar Kutatóközpontja gazdálkodása feletti felügyeletet a dékán gyakorolja.

VII. FEJEZET

1. A Hallgatói Önkormányzat

1.1.A Hallgatói Önkormányzat működésére vonatkozó szabályokat az Nftv. az egyetemi és főiskolai hallgatók részére nyújtható támogatásokról és az általuk fizetendő díjakról és térítésekről, az SZTE SZMSZ és az SZTE Hallgatói Önkormányzatának Ügyrendje tartalmazza.

VIII. FEJEZET

1. Az oktatói munka hallgatói véleményezése

1.1.A Karon folyó oktatói munka hallgatói véleményezése a hallgatói közösségek joga, amely a hallgatói jogviszony alapján illeti meg őket. Alapvető szabályait a SZTE "Az oktatók hallgatói véleményezésének szabályzata" tartalmazza.

1.2.Az oktatás hallgatói véleményezésének szerepe, hogy elősegítse a Karon a minőségi követelmények érvényesülését, és visszajelzést adjon az oktatók számára tevékenységük hallgatói megítéléséről.

1.3.A véleményezés kiterjedhet

- az oktatómunka valamennyi lényeges tartalmi elemére és módszerére;
- az oktatásban részt vevők oktatási tevékenységére;
- a kollégiumi vezetők és nevelőtanárok tevékenységére;
- a hallgatókkal közvetlenül foglalkozó szervezeti egységek munkájára.

1.4.A véleményezést a Kar vezetőivel kialakított és nyilvánosságra hozott módszerrel kell lebonyolítani.

1.5.A véleményezésről és annak eredményéről az oktatókat és a szervezeti egységek vezetőit tájékoztatni kell. A véleményezés alapján tett intézkedések nyilvánosságra hozatala minden esetben a szervezeti egységek vezetőinek a hatásköre.

1.6.A véleményezettnek jogosultak a munkájukról kialakított értékelésre írásbeli észrevételt tenni.

1.7.A véleményezésben részt vevő hallgatókat kifejtett véleményük miatt semmilyen hátrány nem érheti. Az erre vonatkozó panaszokat az érintett szervezeti egységek vezetői haladéktalanul kötelesek kivizsgálni és megállapításaikat a panasztevővel írásban közölni.

IX. FEJEZET

1. Az érdekképviseleti szervezetek

- 1.1. A Karon működő érdekképviseleti szervezetek ellátják a dolgozók érdekképviseletét, elősegítik az anyagi, szociális és kulturális igények kielégítésének helyes rendjét, továbbá gyakorolják a törvényekben és más jogszabályokban, egyetemi és egyéb intézményi szabályzatokban az érdekképviseletek részére biztosított jogokat.
- 1.2. Az érdekképviseleti szerveket a vonatkozó jogszabályokban, az egyetemi Kollektív Szerződésben, a Közalkalmazotti Szabályzatban és az Érdekegyeztető Tanács Szabályzatában meghatározott ügyekben döntési, egyetértési, ellenőrzési, részvételi, véleményezési, kifogásolási jogok és köteleességek illetik.

X. FEJEZET

1. A Kar minőségbiztosítási rendszere

- 1.1. AZ SZTE SZMSZ XV. fejezet előírja a felsőoktatási intézmények kötelezettségét minőségfejlesztési program készítésére és minőségbiztosítási rendszer működtetésére.
- 1.2. A Kar minőségértékelési és minőség alapú irányítási rendszere – az Egyetem céljait is szem előtt tartva – a mindenkori működési, működtetési paraméterekhez igazítva biztosítja a fejlesztési irányok és célok kijelölését, a célok elérésének mérését, és a szükséges kari döntések, folyamatok megtervezését és végrehajtását.
- 1.3. A Kar minőségbiztosítási rendszerének működését, a felmerülő feladatok, hatáskörök és felelőségek megosztását az Egyetem Minőségbiztosítási Szabályzata határozza meg.

XI. FEJEZET

1. Vegyes és záró rendelkezések

1.1. Jelen Ügyrend az SZTE Gazdaságtudományi Kar Kari Tanácsának 2015. október 22-i **29/2015. (2015.10.22.) sz.** határozattal, a kari honlapon történő közzététellel lép hatályba.

1.2.A dékán gondoskodik arról, hogy ezen Ügyrendet az oktatók, kutatók, a más beosztású alkalmazottak és a hallgatók megismerhessék és betartsák. Ezért az Ügyrendet a Kar szervezeti egységeiben érdekeltek számára hozzáférhetővé kell tenni.

1. számú melléklet:

A Kari Tanács választásának szabályai

1.

- a) A választások megszervezése kari feladat.
- b) A Kar minden közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozója, aki nem áll fegyelmi vagy közügyektől eltiltó büntetés hatálya alatt, választó és egyben választható.
- c) Választási egységet képeznek a Kar oktatói, kutatói, a Kar nem oktató, nem kutató dolgozói.
- d) Hallgatói tagok választásáról a SZTE Hallgatói Önkormányzatának Alapszabálya rendelkezik.
- e) A szavazás hivatalos szavazólappal, titkosan történik, a kitöltetlen szavazólapon semmilyen megkülönböztető jelzés nem lehet.
- f) A tanácsstagok választásával egyidejűleg póttagokat is választanak. A póttagok behívására a tanácsstag előre bejelentett akadályoztatása, vagy a Tanácsba hivatalból történő bekerülése esetén bármikor sor kerülhet. A póttagot a tanácstagi jogkör csak a Tanácsba történő behívástól kezdve illeti meg, ezt a jogkört a tanácstag akadályoztatásának megszűnéséig gyakorolhatja.

2.

- a) A választás időpontját a dékán állapítja meg, amit köteles legalább két héttel korábban nyilvánosságra hozni.
- b) A választás lebonyolításáért a dékán felelős, aki az érdekképviselő közreműködésével és két oktató bevonásával választási bizottságot alakít.

3.

- a) A választás kétfordulós. Minden választásra jogosultnak minden fordulóban egy szavazata van.
- b) A választás mindkét fordulójában – a szavazásban résztvevők számára tekintet nélkül – érvényes.
- c) A szavazás az első fordulóban (jelölés) úgy történik, hogy a szavazásra jogosult a hivatalos szavazólapon megjelölt helyre olvashatóan felírja az általa alkalmasnak tartott legfeljebb annyi személy nevét, amennyit kari tanácsstagnak választhat, s ezt a szavazólapot a megfelelő urnába helyezi.
- d) Érvénytelen az a szavazat, amelyet nem a hivatalos szavazólapon adtak le, amelyet nem a megfelelő urnába dobtak, amelyen a 3. c) pontban lehetővé tett több név szerepel, valamint amelyből nem állapítható meg egyértelműen, hogy kire kívánták leadni.

4.

- a) A szavazás három egymást követő munkanapon át tart.
- b) A választási bizottság gondoskodik arról, hogy a szavazólap mindhárom napon munkaidőben átvehető és az urna a szavazó számára hozzáférhető legyen, ugyancsak az gondoskodik az urna őrzéséről és a pecsét sértetlenségéről is.
- c) A választási bizottság gondoskodik arról is, hogy a szavazás megkezdése előtt 3 nappal jól látható és mindenki számára hozzáférhető helyen tájékoztatót helyezzenek el, amely tartalmazza:

- a szavazás helyét és módját,
 - azt a személyt és helyet, akitől és ahol a szavazólap átvehető,
 - az urna felbontásának idejét és helyét.
- d) A szavazólap átvételéről nyilvántartást kell vezetni.
- e) A szavazás utolsó napján a dékán által kijelölt választási bizottság elnöke az urnát a választási bizottság többi tagjának jelenlétében bontja fel.

5.

- a) A második fordulóban legfeljebb a megválasztható tanácstagok számánál háromszor több fő indul, a jelölésen kapott szavazatok számának csökkenő sorrendje alapján. Ha az induláshoz még szükséges legalacsonyabb számú szavazatot többen is megkapták, valamennyiük jogosult a második fordulóban való részvételre.
- b) A második fordulóban indulni jogosult (és vissza nem lépett) személyek neveit tartalmazó listát jól láthatóan ki kell függeszteni, feltüntetve a jelölés során kapott szavazatok számát is.
- c) A második fordulóba jutott személyek nyilatkozatának beszerzése a választási bizottság feladata.
- d) A második fordulót az előválasztást követő héten, három egymást követő munkanapon kell lebonyolítani.
- e) A szavazólapok átvételére, a szavazásra, az urna lezárására és felnyitására, a szavazatok összeszámlálására az első fordulónál részletezett szabályok az irányadók.
- f) A szavazólapon az összes induló neve szerepel abc-sorrendben, amelyek közül a választásra jogosult azok neve mellé helyez el X-et vagy + jelet, akikre szavazni kíván.
- g) A szavazat akkor érvényes, ha a szavazólapon legfeljebb az adott választási egységben megválasztható tanácstagok számával megegyező személy neve került megjelölésre.
- h) A második fordulóban megválasztott tag(ok)nak kell tekinteni az(oka)t, aki(k) a legtöbb érvényes szavazatot kapta (kapták).
- i) Szavazategyenlőség esetén az első fordulóban elért szavazatok száma dönt.
- j) Amennyiben az első fordulóban elért szavazatok is azonos számúak, az azonos szavazatot szerzett személyek közül sorsolással kell dönteni.
- k) Póttagként azt kell megválasztottnak tekinteni, aki a választható tagok után a legtöbb szavazatot kapta.

6.

- a) A szavazás végeredményét a szavazást követő napon kell kihirdetni. A választási bizottság köteles minden fordulóról jegyzőkönyvet készíteni, s azt legkésőbb három napon belül a rektornak megküldeni.
- b) A választások végeredményét az Egyetemi Értesítőben közzé kell tenni.

2. számú melléklet: A Kari Tanács működési rendje

I. A Kari Tanács ügyrendje

1. A Kari Tanács a hatáskörét a tanácsüléseken gyakorolja, melyet a munkaterve alapján és szükség szerint, de félévenként legalább két alkalommal a dékán hív össze.
2. A tanácsot 15 napon belül össze kell hívni, ha a Kari Tanács tagjainak legalább egyharmada írásban kéri, továbbá, ha a rektor erre a dékánt felhívja.
3. A tanács üléseinek napirendjére a dékán tesz javaslatot, amelynek elfogadásáról a Kari Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz. Az ülés napirendjére fel kell venni azokat a kérdéseket is, amelyeket a tanács valamelyik tagja javasol, ha ezek felvételét a tanács megszavazza.
4. A dékán gondoskodik arról, hogy rendes tanácsülés esetén az ülés időpontja előtt legalább 8 nappal, rendkívüli tanácsülés esetén pedig legalább 2 nappal a napirendi pontokat tartalmazó meghívót a tanács minden tagja megkapja. Kivétel ez alól a határozatképtelenség miatt, változatlan napirenddel újra összehívott tanácsülés.
5. A tanács ülésén szereplő valamennyi érdemi kérdésben lehetőleg írásbeli előterjesztést kell készíteni, és azt a tanács tagjainak olyan időpontban kell eljuttatni, hogy azok a vitában felkészülten vehessenek részt.
6. A tanács ülésére készített írásbeli előterjesztést a tanács tagjaival egy időben a Kar oktatói, kutatói, dolgozói és hallgatói számára is hozzáférhetővé kell tenni a Dékáni Hivatalban. A nyilvánosságra hozás kötelezettsége nem vonatkozik a személyzeti, valamint azon ügyekre, amelyekre a titkos ügykezelés szabályai érvényesek.
7. A bejelentések tájékoztatásul szolgálnak. Ezek tárgyában döntésre nem kerülhet sor.

II. A határozathozatal (szavazás) rendje

1. A Kari Tanács határozatképes, ha ülésén szavazati jogú tagjainak legalább **hatvan százaléka** jelen van.
2. Ha a tanács határozatképtelen, későbbi időpontra új tanácsülést kell összehívni, amely a sikertelenül összehívott tanácsülés napirendjére előzetesen felvett kérdésekben a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes.
3. Ha a Kari Tanács határozatképtelen, 2-8 nappal későbbi időpontra új ülést kell összehívni, amely a sikertelenül összehívott ülés napirendjére előzetesen felvett kérdésekben a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes
4. A határozatképes tanács határozatait az ülésen jelenlévő tagok több mint felének egyetértő szavazatával (egyszerű szótöbbség) hozza. Szavazategyenlőség esetén a dékán szavazata dönt.
5. A határozatképes ülésen jelenlévő tanácstagok legalább kétharmadának egyetértő szavazata (minősített többség) szükséges:
 - a) a kari szabályzat elfogadásához és módosításához,
 - b) a kari költségvetés elfogadásához, módosításához, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elfogadásához,
 - c) kari szervezeti egység létesítéséhez és megszüntetéséhez.
6. A tanács általában nyílt szavazással szavaz, kivéve a személyi ügyeket, továbbá azt az esetet, ha a tanács tagjainak legalább egyötöde titkos szavazást kér. Titkos szavazáskor szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.

7. Szavazni csak személyesen lehet. Távol lévő személy szavazatát máshol nem adhatja le.

8. Személyi ügyekre vonatkozó külön rendelkezések:

a) kutatói és kutatói pályázatok, vezetői megbízások, illetve meghosszabbítások, továbbá kitüntető címek adományozása esetén titkos szavazást kell alkalmazni.

b) A titkos szavazás személyenként, "igen, nem, tartózkodom" feliratú szavazólap alkalmazásával történik.

9. A Kari Tanács ülései a Kar polgárai számára nyilvánosak. A Kari Tanács bármely tagja indítványozhatja zárt ülés tartását, ha a tárgyaló ügy jellege ezt indokolja. Az indítványról a tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt. A zárt ülésen a Tanács tagjain és a jegyzőkönyv vezetőjén kívül általában más nem lehet jelen. A Tanács ez alól indokolt esetben egyszerű szavazattöbbséggel kivételt tehet.

III. Kérdések, vélemények

1. A Kari Tanács tagja a tanács ülésén az Egyetem, valamint a Kar vezetőihez a Kar életét érintő bármely kérdésben, írásban vagy szóban kérdést intézhet. A kérdésre az annak tárgya szerint illetékes vezető lehetőleg még a tanácsülésen szóban, de legkésőbb 30 napon belül írásban köteles választ adni, amelyet a tanács minden tagjának meg kell küldeni.

2. A választott kari tanács tag bármelyik választója által írásban átadott közérdekű kérdést tartalmazó anyagot köteles megtárgyalásra a tanács elé terjeszteni. A tanács azonban dönthet úgy, hogy az anyagot illetékes bizottság vagy kari tisztségviselő elé utalja.

IV. Jegyzőkönyvvezetés

1. A Kari Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyv elektronikus formában készül, tartalmazza az ülések hanganyagát és a szavazati eredményeket.

2. Bármelyik tanács tag és tanácsülésre meghívott személy kérheti álláspontjának, illetve különvéleményének jegyzőkönyvbe foglalását.

3. A tanácsülésről felvett jegyzőkönyv elektronikus formában a Coospace Gazdaságtudományi Kar színterén érhető el; abba az Egyetemmel közalkalmazotti vagy hallgatói jogviszonyban álló és kari jogállású személyeknek betekintési joguk van. Az ülések jegyzőkönyv kivonatának egy nyomtatott példányát a Dékáni Hivatal őrzi.

4. Az elektronikus jegyzőkönyveket a Dékáni Hivatal félévente DVD lemezen archiválja.

V. Záradék

A fentiekben nem részletezett ügyrendi kérdések megítélésében a SZTE Szenátusának ügyrendjében foglaltakhoz kell igazodni.