

A MAROSVÁSÁRHELYI KAR
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

2025, május

Tartalomjegyzék

1.§ Általános rendelkezések.....	2
2.§ A Kar elnevezése, jogállása, székhelye és elérhetőségei	2
3.§ A Kar szimbóluma és arculati elemei	3
4.§ A Kar küldetése	3
5.§ A Kar szervezeti felépítése.....	4
6.§ A Kar vezetése	5
7.§ A Kari Vezetőtanács.....	5
8.§ A Kari Tanács.....	6
9.§ Kari szintű bizottságok	8
10.§ Munkaprogram a Marosvásárhelyi karon	9
11.§ Hallgatói szolgáltatások	10
12.§ Parkolás a Campus területén	10
13.§ A Kari Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz) elfogadása és módosítása	11

1.§ Általános rendelkezések

(1) A Kari Szervezeti és Működési Szabályzat a Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem Marosvásárhelyi Karán zajló oktatási, kutatási, adminisztrációs és gazdasági tevékenységek keretét határozza meg.

(2) Jelen szabályzat alapját a következő törvények és szabályzatok képezik:

- Felsőoktatási oktatási törvény (Legea învățământului superior nr. 199/2023);
- Munkatörvénykönyv (Codul Muncii);
- Munkabiztonsági és munkaegészségügyi törvény (Legea nr. 319/14.07.2006 a securității și sănătății în muncă);
- A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre vonatkozó törvény (Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public);
- A [Sapientia EMTE Chartája](#);
- A [Sapientia EMTE Etikai Kódexe](#);
- A [Sapientia EMTE belső rendszabályzata](#).

2.§ A Kar elnevezése, jogállása, székhelye és elérhetőségei

(1) Az egyetem és a kar neve:

Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem, Marosvásárhelyi Kar.

(2) Az egyetem és a kar idegen nyelvű elnevezései:

- román nyelven:

Universitatea „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Tehnice și Umaniste din Tîrgu Mureș;

- angol nyelven:

Sapientia Hungarian University of Transylvania, Faculty of Technical and Human Sciences, Tîrgu Mureș.

(3) A Kar székhelye:

547367- Koronka, Segesvári út, 2 szám, Maros megye, Románia;

547367 - Corunca, Șoseaua Sighișoarei, nr. 2, Județul Mureș, România.

(4) Postacím:

540485 Marosvásárhely, 9-es postahivatal, 4-es postafiók

540485 Tîrgu Mureș, Oficiul poștal (O.p.) 9, Căsuța poștală (C.p.) 4

(5) A kar elérhetőségei:

Tel: +40 265 206 210, fax: +40 265 206 211

E-mail: office@ms.sapientia.ro

www.ms.sapientia.ro

(6) A Marosvásárhelyi Kar, a Sapientia EMTE önrendelkezési joggal rendelkező szervezeti egysége, saját Szervezeti és működési szabályzatának megfelelően szervezi meg akadémiai és gazdasági ügyvitelét. A pénzügyi ügyvitel szempontjából a Marosvásárhelyi Kar a Sapientia EMTE munkapontjaként működik.

(7) A Kar pecsétje, a Szenátus által jóváhagyott formában alkalmazható.

3.§ A Kar szimbóluma és arculati elemei

(1) a Kar zászlója: a zászló zöld színű, téglalap alakú, előlapján az embléma és a kar neve található.

(2) a Kar logója: az embléma és a kar nevének együttese (<https://ms.sapientia.ro/hu/sajto>).

4.§ A Kar küldetése

(1) A Kar küldetése az egyetemi Charta által megfogalmazott oktatási és kutatási feladatok helyszíni megvalósítása:

- a. elősegíteni a Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem egészének oktató-kutatóegyetemmé válását minőségi oktatás és színvonalas kutatás révén,
- b. tevékenyen részt vállalni annak a sajátos társadalmi-gazdasági közegnek a fejlesztésében, amelyben a Kar működik,
- c. a Kar és a helyi társadalom kapcsolatának erősítése, versenyképes, tudományos és innovatív tudás által hozzájárulni a Székelyföld felemelkedéséhez, tudásalapú társadalom kiépítéséhez.

(2) Oktatási prioritások:

- a. az oktatás teljes szintű vertikumának kiépítése (BSc, MSc, PhD) minden olyan szakterületen, amelyen megfelelő oktatói állományt és kiemelkedő tudományos eredményeket tudunk felmutatni;
- b. az alapképzési és mesterképzési szakkínálat működtetése és bővítése a térség közvetlen munkaerő piaci- és a hosszú távú társadalmi, gazdasági, kulturális fejlődési igényeinek megfelelően;
- c. a régió és Erdély legtehetségesebb diákjainak, leendő hallgatóinak idevonzása, célirányos toborzási programok alkalmazásával és kiemelkedő eredményeket támogató ösztöndíjak létrehozásával;
- d. a kar legjobb hallgatóinak intenzív, célirányos bekapcsolása oktatási és tudományos programokba országos és nemzetközi szinten;
- e. az Alumni-rendszer hatékony működtetése és fejlesztése;
- f. Felnőttképzési programok szervezése.

(3) Kutatási prioritások:

- a. kutatási-fejlesztési központok létrehozása és bővítése;
- b. publikációk és rangos nemzetközi szintű szakmai eredmények ösztönzése;
- c. kutatási pályázás ösztönzése pályázatok elnyerése érdekében;
- d. a kiemelkedő kutatási eredmények elérésének intézményi támogatása;
- e. a székelyföldi, regionális és a tágabb fejlesztési igények szolgálata.

(4) Szolgáltatási prioritások:

- a. az oktatási- és kutatási intézményekkel való partnerség erősítése, közös fejlesztési programok megvalósításának érdekében;
- b. a térség önkormányzataival, közbirtokosságaival, a gazdasági szakmai klaszterekkel, vállalkozói szövetségekkel és a gazdasági szereplőivel való együttműködés fenntartása és fejlesztése;
- c. kulturális, felnőttképzési és közösségi programok szervezése.

5.§ A Kar szervezeti felépítése

(1) A Marosvásárhelyi Kar a Sapientia EMTE funkcionális alapegysége.

(2) A Kar alapfeladatait ellátó szervezeti egységek:

- a Dékáni hivatal:
 - a Tanulmányi titkárság;
 - a Közkapcsolatok iroda;
 - a Mobilitási programiroda;
 - a Kari pályaválasztási és tanácsadási iroda.
- a Pályázati és fundraising iroda
- a tanszékek:
 - Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék
 - Alkalmazott Társadalomtudományok Tanszék;
 - Gépészmérnöki Tanszék;
 - Kertészmérnöki Tanszék;
 - Matematika-Informatika Tanszék;
 - Villamosmérnöki Tanszék.
- a tanszékek szintjén szerveződő
 - kutatóközpontok;
 - kutatólaboratóriumok;
 - kutatócsoportok.

(3) A Kar funkcionális feladatokat ellátó szervezeti egységei:

- a Gazdasági és adminisztratív igazgatóság;
- a Könyvtár.

(4) Egyéb szervezeti egységek:

- Hallgatói Önkormányzat (msHÖK);
- Szakkollégiumok: Kiss Elemér szakkollégium, Egészségfejlesztés szakkollégium, Thiesz Rezső szakkollégium;
- Nonprofit szervezetek;
- Ideiglenes, projekt jelleggel működő szervezeti egységek.

(5) A Kar szervezeti egységeit és a köztük fennálló kapcsolatok rendszerét a [Kar szervezeti ábrája](#) foglalja össze, amely mellékletként a Kari SzMSz szerves részét képezi.

(6) A Kar egyes szervezeti egységeinek a feladatait az Egyetemi Charta részletezi.

(7) A Marosvásárhelyi Karon 15 tanulmányi program működik, 11 alapképzés és 4 mesteri:

a. Alapképzés (BSc/BA)

- Egészségügyi szakpolitikák és szolgáltatások szak;
- Kommunikáció és közkapcsolatok szak;

- Fordító és tolmács szak;
- Informatika szak;
- Automatika és alkalmazott informatika szak;
- Infokommunikációs hálózatok és rendszerek (Távközlés) szak;
- Számítástechnika szak;
- Gépészmérnöki szak;
- Mechatronika szak;
- Kertészmérnöki szak;
- Tájépítészet szak;

b. Mesterképzés (MA)

- Fejlett mechatronikai rendszerek mesteri szak;
- Nővényorvos mesteri szak;
- Számítógépes irányítási rendszerek mesteri szak;
- Szoftverfejlesztés mesteri szak;

(8) A kar dolgozza ki és működteti a tanulmányi programokat. A tanulmányi programfelelősök és a szakok minőségbiztosítási bizottságai a tanszékek segítségével látják el a tanulmányi programok szakmai gondozását a következő leosztás szerint:

- Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék: Fordító és tolmács szak
- Alkalmazott Társadalomtudományok Tanszék: Egészségügyi szakpolitikák és szolgáltatások szak; Kommunikáció és közkapcsolatok szak;
- Gépészmérnöki Tanszék: Gépészmérnöki szak; Mechatronika szak, Fejlett mechatronikai rendszerek mesteri szak;
- Kertészmérnöki Tanszék: Kertészmérnöki szak, Tájépítészet szak, Nővényorvos mesteri szak;
- Matematika-Informatika Tanszék: Informatika szak, Szoftverfejlesztés mesteri szak;
- Villamosmérnöki Tanszék: Automatika és alkalmazott informatika szak, Infokommunikációs hálózatok és rendszerek (Távközlés) szak, Számítástechnika szak, Számítógépes irányítási rendszerek mesteri szak;

6.§ A Kar vezetése

- (1) A kar kollektív döntéshozó testülete a Kari Tanács, ügyvezetője és törvényes képviselője a dékán.
- (2) A dékán, dékánhelyettesek, tanszékvezetők kötelességeit a Sapientia EMTE Chartája részletezi.
- (3) A vezetők és vezető testületek tagjainak megválasztása, illetve a vezető beosztásból és vezetőtestületi tagságból való felmentés menete az Egyetemi Chartában és a Választási szabályzatban vannak részletezve.

7.§ A Kari Vezetőtanács

(1) A Kari Vezetőtanács (KVT) a karon belüli egyetemi ügyintézés testülete, amelynek célja a dékán napi munkájának segítése a Charta 3.2.9-es pontja értelmében. A Kari Vezetőtanácsot a dékán, a dékánhelyettesek, a kari főtitkár és a gazdasági igazgató alkotja.

(2) A Kari Vezetőtanács (KVT) rendszerint hetente, előre meghatározott időpontban vagy szükség szerinti gyakorisággal ülésezik. A testületet a dékán hívhatja össze.

(3) A Kari Vezetőtanács (KVT) gyűlésein konzultatív jelleggel részt vesznek a tanszékvezetők, amikor a tanszékek munkájának az összehangolására vonatkozó operatív döntések születnek.

(4) A Kari Vezetőtanács (KVT) üléseiről 24 órán belül emlékeztető készül, amelyet a tagok e-mailen kapnak meg. Az emlékeztető elkészítéséről és elküldéséről a kari főtitkár gondoskodik.

8.§ A Kari Tanács

(1) A Kari Tanácsra hatáskörére vonatkozó előírásokat, valamint a Kari Tanács tagjainak választására vonatkozó előírásokat a Sapientia EMTE Chartája és az egyetemi Választási szabályzat tartalmazza.

(2) A Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai:

vezetői tisztségükből eredően a tanszékvezetők

választás útján:

a főállású oktatók és főállású kutatók megválasztott képviselői;

a hallgatók megválasztott képviselői.

(3) A Marosvásárhelyi Kari Tanács 30 tagú, összetétele:

- Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék részéről tanszékvezető + 2 tag;
- Alkalmazott Társadalomtudományok Tanszék részéről tanszékvezető + 2 tag;
- Gépészmérnöki Tanszék részéről tanszékvezető + 2 tag;
- Kertészmérnöki Tanszék részéről tanszékvezető + 4 tag;
- Matematika-Informatika Tanszék részéről tanszékvezető + 2 tag;
- Villamosmérnöki Tanszék részéről tanszékvezető + 4 tag;
- Hallgatók képviselői: 8 hallgató.

(4) A Kari Tanács ülésein a kari főtitkár és a kari gazdasági igazgató tanácskozási joggal vesznek részt. A Kari Tanács ülésein a dékánhelyettesek és a Marosvásárhelyi Hallgatói Önkormányzat elnöke ugyancsak tanácskozási joggal vesznek részt, amennyiben nem megválasztott Kari Tanács tagok.

9.§ A Kari Tanács ülései

(1) A Kari Tanács üléseit a dékán vezeti.

(2) A Kari Tanács hatáskörét ülésein gyakorolja.

(3) A Kari Tanács véleményét, javaslatát és döntését határozatokba foglalja.

(4) A Kari Tanács havonta ülésezik az előre megállapított ütemezés szerint, amely igazodik a szenátus ütemezéséhez és napirendjéhez.

(5) A Kari Tanácsot, a napirend megjelölésével – 3 napon belül – rendkívüli ülésként össze kell hívni, ha ezt a dékán elrendeli, ha a Kari Tanács tagjainak egyharmada írásban kéri, vagy ha erre a rektor felkéri a dékánt.

(6) A Kari Tanács ülésére a meghívókat, a javasolt napirendet és az írásos előterjesztéseket rendes ülés esetén 3 nappal korábban kell megküldeni a Tanács tagjainak és az ülés meghívottjainak.

(7) A napirendi pontokra javaslatot tehet a Kari Tanács bármely tagja.

(8) Az írásos előterjesztéseknek határozat javaslatokat is kell tartalmaznia, amennyiben az előterjesztés a Kari Tanács határozatát vagy állásfoglalását kéri.

(9) Csak írásos előterjesztés alapján tárgyalhatóak: a személyi kérdések, szervezeti- és költségvetést érintő kérdések.

(10) Szóbeli előterjesztésre csak akkor kerülhet sor, ha ehhez a jelenlevő szavazati joggal rendelkező tagok legalább fele hozzájárul.

(11) A Kari Tanács megbízott jegyzőkönyvvezetője köteles folyamatosan ellenőrizni az ülés határozatképességét. Ha a határozatképesség hiányát állapítja meg, akkor e körülményről tájékoztatja az ülés vezetőjét. A határozatképtelenné vált ülés határozatot már nem hozhat.

(12) Ha a Kari Tanács ülése határozatképesség hiánya miatt nem tartható meg, akkor az újabb ülést legalább 3, legfeljebb 15 napon belül kell összehívni. Ugyanazon napirenddel meghirdetett második ülés esetén a határozatképesség feltétele ugyanaz, mint a rendes körülmények között összehívott Kari Tanács esetében.

(13) A Kari Tanács ülése nyilvános a Marosvásárhelyi Kar akadémiai közössége számára. A dékán vagy a Kari Tanács tagjai egyharmadának javaslatára a Kari Tanács döntést hozhat a zárt ülés elrendeléséről. Zárt ülés tartására különösen a személyiségi jogot érintő ügyekben kerülhet sor.

(14) A Kari Tanács a szavazati joggal rendelkező tagok legalább kétharmadának jelenlétében határozatképes. A határozatok meghozatalához a jelen lévő tagok szavazatának egyszerű többsége szükséges, kivéve a Charta 39. §. 9. pontjában foglaltakkal kapcsolatos döntéseket.

(15) A Kari Tanács jóváhagyhatja konzultatív bizottságok létrehozását, melyeknek tagjai lehetnek az EMTE végzett hallgatói, gazdasági szakemberek, a helyi közigazgatási szervek, oktatási és művelődési intézmények, szakmai körök vagy más, a térségben jelentős szereppel bíró szervezetek képviselői.

(16) A tanácskozás rendjéről az az ülésvezető gondoskodik. Ennek során:

- a. megnyitja az ülést;
- b. tájékoztat a meg nem jelent Kari Tanács tagok távolmaradásának indokairól;
- c. megállapítja az ülés határozatképességét vagy ennek hiányát;
- d. szavazásra bocsátja az előző ülés jegyzőkönyvét;
- e. indítványozza az előzetesen kiküldött napirend jóváhagyását, vagy – szükség szerint – annak módosítását;
- f. felkéri az előadót a napirendi pont előterjesztésére;
- g. vezeti a vitát;
- h. felhívja a hozzászóló figyelmét, hogy hozzászólásának tartalma eltér a napirendi ponttól, vagy időtartama az ülés eredményességét veszélyezteti;
- i. elrendeli a határozathozatalt vagy állásfoglalást;
- j. kihirdeti a Kari Tanács határozatát vagy állásfoglalását;
- k. berekeszti az ülést.

(17) Az ülés napirendjét a Kari Tanács határozattal hagyja jóvá.

(18) A tájékoztató jellegű bejelentésekre, az előterjesztések megvitatása és a határozatok meghozatala után kerülhet sor.

(19) Az állásfoglalás szavazással történik.

(20) Minden olyan ügyben, amely a Kari Tanács döntési, javaslati vagy véleményezési kompetenciájába tartozik, szavazást kell elrendelni.

(21) A Kari Tanács valamennyi szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik.

(22) A határozatok elfogadásához a jelenlévő tagok szavazatának egyszerű többsége kell.

(23) A dékán, illetve a szavazati joggal rendelkező tanácstagok egyharmadának indítványára név szerinti szavazás is elrendelhető.

(24) A Kari Tanács határozathozatalának rendje a következő:

- a. az ülésvezető a tanácsülésen kialakult álláspontokat összefoglalja, és a tanács tagjait felkéri az állásfoglalásra;
- b. a határozathozatal során először az előterjesztéshez fűzött módosító indítványról kell szavazni, majd – ha még időszerű – az eredeti előterjesztésről.

(25) A Kari Tanács üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvben szó szerint feltüntetendők a meghozott határozatok és a szavazás eredményei.

(26) A Kari Tanács tagjai a tanácsülésen kérdést intézhetnek a dékánhoz, dékánhelyettesekhez, a kari főtitkárhoz, a gazdasági igazgatóhoz, valamint a kari bizottságok elnökeihez. A kérdés címzettjei azonnal szóban, vagy tizenöt napon belül írásban kötelesek válaszolni. Amennyiben a kérdést a testületi ülés előtt legalább öt nappal korábban megküldik a címzettnek, akkor arra az ülésen köteles válaszolni.

(27) A Kari Tanács üléseinek határozatai a Kar oktatói, más alkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak. A Kari Tanács határozatai egy olyan belső platformon vannak közzé téve, amely a Karon alkalmazott oktatók, adminisztratív- és segéd-tanszemélyzet, valamint a hallgatók számára is elérhető.

9.§ Kari szintű bizottságok

(1) A kari szintű bizottságok részben a Szenátus bizottságainak megfelelő, részben a Kari Tanács által meghatározott, a helyi jellegzetességeknek, szervezeti koncepciónak megfelelő feladatköröket töltenek be. A kari szintű bizottságok a Kari Tanács döntés előkészítő testületei.

(2) Kari szintű bizottságot a Kari Tanács hozhat létre feladattól függően, állandó vagy ideiglenes jelleggel, határidős feladatok ellátására.

(3) A kari bizottságok tagjai elsősorban a kar egyetemi oktatói és kutatói, illetve adminisztratív munkatársai lehetnek. A bizottságok munkájába karon kívüli személyek is bevonhatók.

(4) A bizottságok saját körükből választják meg a bizottság elnökét és a Kari Tanács erősíti meg őket tisztségükben.

(5) A kari szintű állandó bizottságok:

- Tanulmányi és kredit bizottság;
- Tudományos kutatási bizottság;
- Ösztöndíj tanács;
- Minőségbiztosítási bizottság;
- Akkreditációs bizottság;
- Felvételi bizottság;
- Erasmus bizottság;

- Erasmus szociális ösztöndíj bizottság;
- Informatikai bizottság;
- Beszerzési bizottság;
- Bentlakás bizottság
- Órarendkészítő bizottság
- Tudományos Diákköri Tanács;
- Választási bizottság
- Hallgatói választási bizottság.

(6) Kari szintű alkalmi bizottságok

- Vizsgabizottságok;
- Versenyvizsga bizottságok;
- Leltározási bizottság;
- Leíró bizottság;
- Rendezvények szervezésére, alkalmi tevékenységek lebonyolítására alakuló bizottságok;
- Versenytárgyalások elbíráló bizottságai.

10.§ Munkaprogram a Marosvásárhelyi karon

(1) A munkaprogramról a Sapientia EMTE [Belső rendszabályzatának](#) 16-29 cikkelyei rendelkeznek.

(2) A hallgatókkal folytatott oktatási tevékenységek programjával (órarend) kapcsolatos rendelkezések:

- A délelőtti oktatási tevékenységek reggel 8 órától kezdődnek;
- A 11:50-12:30 közötti ebédszünet alatt nincs oktatás;
- A délutáni órák 12:30 órától 20:20 óráig tartanak, az órarend készítésekor ezt kell figyelembe venni. Kivételt képeznek azok az oktatási órák, amelyeket a hallgatók kérésére célszerű későbbi időpontra beütemezni (pl. a mesteri tanulmányi programok órái);
- Az órarendkészítésnél figyelembe kell venni azt az elvet, amely szerint a kötelező órák folytonos megtartását 14:30 előtt ne zavarja meg a fakultatív órák megtartása;
- Keddenként 11:50 – 14:30 között nem ütemezhető oktatási tevékenység. Ez az időpont Kari tanács gyűlések, tanszéki gyűlések, tanszéki vezetőtanács gyűlések és szakmai, szakkollégiumi tevékenységek, ipari partnerek bemutatkozására stb. van fenntartva;
- Az órarendkészítésnél figyelembe kell venni, hogy a hallgatóknak egy adott szak keretében ne legyen napi 8 órát meghaladó oktatási tevékenység beütemezve;
- Főállású oktató napi 8 óránál többet nem köteles az egyetemen tartózkodni, oktatni;
- Főállású oktató nem tarthat egy tömbben 6 óránál többet;
- Főállású oktató csak tanszékvezetői és dékáni jóváhagyással igényelhet az órarendkészítéshez készített személyi lapon olyan napot, melyen egy órája se legyen.

(3) A hivatalos ünnepnapok miatt elmaradó, órarend szerinti oktatási tevékenységek pótlása a tananyag átcsoportosításával történik.

(4) Az adminisztrációban dolgozó alkalmazottak munkaprogramja hétköznapon 7:30-15:30 között tart.

(5) A Karon munkanapokon és hétvégéken reggel 7 és este 10 óra között lehet tartózkodni (kivételt képeznek a főépület vendégszobáiban elszállásolt személyek).

(6) A pihenőszabadság alatt, az (5) pontnál megadott időintervallumon kívül, illetve hivatalos ünnepnapokon a karon tartózkodni a következőképpen lehet:

- oktatóknak a tanszékvezető beleegyezésével és a dékán értesítésével;
- versenyre felkészülő diákoknak tanszékvezetői / felügyelő oktatói javaslatával és dékáni engedéllyel (balesetveszélyes tevékenységek esetében munkavédelmi képzés, és ha szükséges, személyzeti felügyelet biztosításával);
- bizonyos feladatok (felvételi bizottság, versenybizottság, tenderelbírálás stb.) esetén kinevezés alapján.

(7) A kari tevékenység folytonossága, zökkenőmentes lebonyolítása szempontjából indokolt többletmunka szabadnapok kivételére jogosít.

(8) A kar dékánja jogosult arra, hogy a hivatalos ünnepnapokon kívül három további napot nyilvánítson szabadnappá a kar közössége számára. Ezek általában vallási ünnepekhez kötődő napok vagy a hivatalos ünnepek és szabadnapok kiegészítését szolgálják. Az így meghatározott szabadnapok pótlása a megadott módon kötelező.

11.§ Hallgatói szolgáltatások

A bentlakás (kollégium)

(1) A kollégium a Kar szervezeti alegysége, ami a Szenátus által jóváhagyott saját szabályzat szerint működik. A kollégium rendeltetése, hogy a lehetőségekhez mérten szállást biztosítson a Kar hallgatóinak.

(2) A kollégiumi helyeket a hallgatók tanulmányi teljesítménye és szociális helyzete alapján, a Kari tanács által elfogadott [szabályzat](#) szerint évente osztják el. A helyek odaítélésének a folyamatát a Bentlakás Bizottság végzi

Orvosi szolgáltatások

(3) A Marosvásárhelyi Kar diákjainak egészségügyi felügyeletének érdekében a Marosvásárhelyi Kar szerződéses alapon családorvosi szolgáltatásokat biztosít minden hallgatójának. Ugyanakkor a kar hallgatói szükség esetén, kérésre pszichiátriai ellátásban is részesülhetnek konzultáció, tanácsadás formájában. További információkat a kar honlapján tettünk közzé: <https://ms.sapientia.ro/hu/hallgatoknak/orvosi-rendelo>.

Lelkigondozás

(4) A Marosvásárhelyi Kar hallgatói igényeik szerint lelkigondozásban részesülhetnek. További információkat a kar honlapján tettünk közzé: <https://ms.sapientia.ro/hu/hallgatoknak/lelkigondozas>.

12.§ Parkolás a Campus területén

(1) A Campus területén a parkolás kizárólag az erre előkészített, kövezett vagy aszfaltos felületeken engedélyezett: a feljáratú út jobb oldalán, a buszmegállóval szemben, a főépület mögött és a bentlakás előtt és mellett.

(2) Szigorúan tilos parkolni a belső utak mindkét oldalán, a járdán, a zöldövezeteken, a bentlakás főbejárata előtt, valamint a táblával tiltott / védett részen ("parkolni tilos",

“megállni tilos”, “várakozni tilos”, “behajtani tilos”, “fogyatékosok számára fenntartott hely” stb.).

(3) A főbejárat előtti parkolót kizárólag a mindenkori rektor, rektorhelyettesek, a dékán, az emeritus professzorok és nyugdíjas munkatársak, a meghívott vendégek, valamint az ideiglenesen vagy tartósan mozgássérült / járási nehézségekkel küzdő diákok, oktatók és alkalmazottak használhatják. Ez utóbbi kategóriának jeleznie kell a dékáni hivatalban, hogy a gépkocsi rendszámát nyilvántartásba vegyék, és a szolgálatos kapusok tudomására jusson.

(4) A főépület mögötti és a bentlakás melletti, „Személyzeti parkoló” jelzőtáblákkal megkülönböztetett parkolót kizárólag a Kar oktatói és alkalmazottai használhatják. Ezen gépkocsik szélvédőjén megkülönböztető matrica szerepel, mely minden félév elején igényelhető a dékáni hivatalban.

(5) A Kar tulajdonában levő gépkocsik a fedett parkolóban, illetve annak főépület felőli oldalán parkolnak, megkönnyítve ezzel nyilvántartásukat és őrzésüket.

(6) A parkolási szabályok megszegői figyelmeztetésben részesülnek (szélvédőre helyezett szöveges és / vagy szóbeli formában), a rendszám pedig bejegyzésre kerül egy írott adatbázisba. A visszaeső szabályszegők büntetésben részesülnek az Egyetemi Belső Rendszabályzat és az Etikai Kódex szerint.

(7) A fenti szabályok betartását az alábbi személyek felügyelik:

- a főépület előtt és mögött az itt szolgálatot teljesítő kapus
- a bentlakás előtt és mellett az itt szolgálatot teljesítő kapus
- a campus teljes területén a külső őr és/vagy a mindenkori külterület felelős.

13.§ A Kari Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása és módosítása

(1) A kari tanácsstagok írásos beadványban javaslatokat tehetnek a Kari szervezeti és működési szabályzat módosítására, amit a Kari Tanács megvitát és módosító határozat esetén a Szenátus elé terjeszt jóváhagyásra.

(2) A Kari szervezeti és működési szabályzatát a Kari Tanács egyszerű többséggel fogadja el.

(3) A Szabályzat a szenátusi jóváhagyás időpontjától számított 5 munkanap után lép életbe.

Marosvásárhely, 2025. 05. 24.

Dr. Domokos József, dékán

Jóváhagyva a Kari Tanács sz.
határozatával.

Dr. Lázár Ede egyetemi docens, Szenátus elnök

Jóváhagyva a Szenátus. 3005/2025.05.30
sz. határozatával.

Ellenjegyez:

Zsigmond Erika, jogtanácsos