

A CSÍKSZEREDAI KAR
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA

1.§ Általános rendelkezések

- (1) A kar neve: Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem, Csíkszeredai Kar
- (2) A kar idegen nyelvű elnevezései:
 - román nyelven: Universitatea „Sapientia” din municipiul Cluj-Napoca, Facultatea de Științe Economice, Socio-Umane și Inginerești din Miercurea Ciuc;
 - angol nyelven: Sapientia Hungarian University of Transylvania, Faculty of Economics, Socio-Human Sciences and Engineering, Miercurea Ciuc;
- (3) A Kar székhelye: RO-530104 Csíkszereda /Miercurea Ciuc /Szabadság tér 1./ Piața Libertății, nr. 1. Hargita Megye/Jud. Harghita.
- (4) A Kar pecsétjei, a Szenátus által jóváhagyott formában alkalmazhatók.

2.§ A Kar és küldetése

- (1) A Kar feladata 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 minden szakterületen (BSc, MSc, PhD);
 - b. az alapképzési kínálat működtetése: a térség közvetlen munkaerő piaci- és a hosszú távú társadalmi, gazdasági, kulturális fejlődési igényeinek megfelelően;
 - c. a régió legtehetségesebb diákjainak, leendő hallgatóinak idevonzása, célirányos toborzási programok alkalmazásával és kiemelt 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.
- (3) Kutatási prioritások:
 - a. kutatási-fejlesztési központok létrehozása és bővítése;
 - b. publikációk és más, nemzetközi szintű szakmai eredmények ösztönzése;
 - c. a kiemelkedő kutatási eredmények elérésének intézményi támogatása;
 - d. 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 gazdasági szereplőivel való együttműködés fenntartása és fejlesztése;
 - c. kulturális, felnőttképzési és közösségi programok szervezése.

3.§ A Kar felépítése

(1) A Csíkszeredai Kar a Sapientia EMTE működési alapegysége, amelyhez 6 tanszék tartozik:

- Biomérnöki Tanszék;
- Élelmiszertudományi Tanszék;
- Gazdaságtudományi Tanszék;
- Humántudományok Tanszék;
- Társadalomtudományi Tanszék;
- Üzleti Tudományok Tanszék.

(2) A Kar keretében 19 tanulmányi program működik, ezek 11 képzési ághoz tartoznak:

a. Alapképzés (BSc/BA)

- Közgazdaság képzési ág: Agrár- és élelmiszeripari gazdaság, Általános közgazdaság;
- Könyvelés képzési ág: Könyvelés és gazdálkodási informatika;
- Marketing képzési ág: Marketing;
- Kibernetika statisztika és gazdasági informatika képzési ág: Gazdasági informatika;
- Szociológia képzési ág: Szociológia, Humán erőforrás;
- Kommunikációtudományok képzési ág: Kommunikáció és PR;
- Nyelv és irodalom képzési ág: Román nyelv és irodalom – angol nyelv és irodalom, Világ- és összehasonlító irodalom – angol nyelv és irodalom;
- Élelmiszeripari mérnök képzési ág: Élelmiszeripari mérnök;
- Mérnök-menedzser a közgazdaságban és vidékfejlesztésben képzési ág: Közélelmezési és agroturisztikai mérnök-menedzser;
- Biotechnológiák képzési ág: Génsebészet.
- Sport: Testnevelő tanárképző

b. Mesterképzés (MA)

- Közgazdaság képzési ág: Alkalmazott közgazdaságtan és pénzügy, Vezetés és szervezés;
- Kommunikációtudományok képzési ág: Kommunikáció és közkapcsolatok;
- Filológia képzési ág: Fordító és tolmács;
- Élelmiszeripari mérnök képzési ág: Fenntartható biotechnológiák.

(3) A Kar keretében működő tanszékek látják el a tanulmányi programok szakmai gondozását a következő leosztás szerint:

- Biomérnöki Tanszék: Génsebészet, Közélelmezési és agroturisztikai mérnök-menedzser, Testnevelő tanárképző;
- Élelmiszertudományi Tanszék: Élelmiszeripari mérnök, Fenntartható biotechnológiák;
- Gazdaságtudományi Tanszék: Agrár- és élelmiszeripari gazdaság, Gazdasági informatika, Vezetés és szervezés (mesterképzés);
- Humántudományok Tanszék: Román nyelv és irodalom – angol nyelv és irodalom, Világ- és összehasonlító irodalom – angol nyelv és irodalom, Fordító és tolmács (mesterképzés);
- Társadalomtudományi Tanszék: Humán erőforrás, Kommunikáció és PR, Szociológia, Kommunikáció és közkapcsolatok (mesterképzés);
- Üzleti Tudományok Tanszék: Általános közgazdaság, Könyvelés és gazdálkodási informatika, Marketing, Alkalmazott közgazdaságtan és pénzügy (mesterképzés).

(4) A Kar főállású, társult és emeritus oktatók, tudományos kutatók, a hallgatók, a segéd-tanzenélyzet, a műszaki- és adminisztratív személyzet, valamint az Alumni Egyesületet alkotó végzettségű akadémiák közössége.

(5) A kar egy vagy több tanszék, kutatóközpontot foglalhat magába, továbbá könyvtárat, laboratóriumokat, szolgáltatóegységeket.

(6) A kutatási központok a tanszékeknek, a Tanulmányi Titkárság pedig a Dékáni Hivatalnak van alárendelve.

(7) A kar belső szervezeti felépítését a dékán javaslatára, a kari tanács véleményezése nyomán a Szenátus hagyja jóvá, az oktatási és kutatási szükségleteknek megfelelően és a rendelkezésre álló költségvetés függvényében.

(8) A kar az oktatási és tudományos tevékenységek területén, valamint gazdálkodási és adminisztrációs kérdésekben az érvényes szabályozásoknak megfelelően önrendelkezési joggal bír.

(9) A kar a Charta előírásainak, az Egyetem Belső rendszabályának és a Szenátus által jóváhagyott, saját szervezeti és működési szabályzatának megfelelően szervezi meg és folytatja tevékenységét.

(10) A kar kollektív döntéshozó testülete a kari tanács, vezetője és törvényes képviselője a dékán. A dékán operatív munkájának segítésére a kar saját működési szabályzatában rendelkezhet kari vezetőtanács létrehozásáról és annak működési rendjéről.

4.§ A Kar vezetése

(1) A kar kollektív döntéshozó testülete a Kari Tanács, ügyvezetője és törvényes képviselője a dékán.

5.§ A dékán

(1) A dékán képviseli a kart, és felelős annak igazgatásáért és vezetéséért.

(2) A dékán vezeti a kari tanács üléseit, és végrehajtja a Szenátus, a Vezetőtanács és a kari tanács döntéseit, illetve a rektor rendeleteit.

(3) A dékán kijelölése a Kuratórium és a kari tanács támogatását élvező jelöltek közül a tisztségében megerősített rektor által szervezett nyilvános versenyvizsga nyomán történik. A pályázat eredményét a Szenátus érvényesíti. A dékánt a rektor nevezi ki tisztségébe. A dékán mandátuma 5 év.

(4) A dékán hatásköre és feladatai:

a) kidolgozza a kar fejlesztési stratégiáját;

b) kinevezését követően kijelöli a dékánhelyetteseket a kar főállású oktatói közül;

c) koordinálja a kar költségvetésének kidolgozását;

d) a rektor által átruházott hatáskörben rendelkezik a kar költségvetése, különböző javai és forrásai fölött, az érvényes jogszabályok és egyetemi szabályzatok betartásával;

e) felel az oktatói, kutatói és adminisztratív állások betöltésére kiírt versenyvizsgák és előlépési vizsgák törvényes lebonyolításáért;

f) felel az órarendben és a munkaköri leírásokban tartalmazott tevékenységek ellátásának igazolásáért;

g) felel a diákok vizsgáinak és egyéb tudásfelmérő értékelésének törvényességéért. A dékán semmisnek nyilváníthatja egy vizsga vagy felmérés eredményét, ha azt bizonyítottan csalással, a Tanulmányi és vizsgaszabályzat megszegésével érték el;

h) megszervezi a záróvizsgát, az érvényes szabályozásoknak megfelelően;

i) megszervezi a kar alkalmazottai teljesítményének felmérését, valamint az oktatók hallgatók által történő értékelését;

j) megszervezi az Egyetem tevékenységével kapcsolatos hallgatói elégedettség felmérését;

k) kezdeményezi a kar segédtanárszervezetének, adminisztratív és kisegítő munkatársainak alkalmazását, illetve munkaviszonyuk megszüntetését;

l) végrehajtja az alárendelt személyzetre fegyelmi vétség miatt kirótt szankciókat;

- m) egybehangolja a dékánhelyettesek, a kari főtitkár és a kari gazdasági igazgató munkáját a kar adminisztrálásával kapcsolatosan;
- n) kezdeményezi a hallgatók törzskönyvezését, illetve kizárását; aláírja a kar hallgatóinak beiskolázási szerződését, valamint az éves tanulmányi szerződéseit;
- o) irányítja a kar külső (hazai és nemzetközi) kapcsolatait;
- p) kari szinten koordinálja a tanulmányi programok ideiglenes engedélyeztetését, akkreditációját és időszakos felmérését;
- q) felel a kari szintű minőségbiztosításért;
- r) felel a hivatalos dokumentumokért, és aláírja a tanulmányi okmányokat; láttamozza a karhoz tartozó tanulmányi programok tantervét, tantárgyi adatlapjait (esetenként), valamint a tanszékek álláskeretét;
- s) ellenőrzi és láttamozza az oktatók, a segédtanuszemélyzet, az adminisztratív és kisegítő személyzet munkaköri leírását;
- t) eljár a karon kívülről megrendelt oktatási tevékenységek jóváhagyásával kapcsolatosan; elkészíti a más karoktól megrendelt tantárgyak oktatására vonatkozó igénylést;
- u) kapcsolatot tart fenn a hallgatói önkormányzattal, szakmai szervezetekkel és a helyi szintű állami szervekkel;
- v) ellát minden olyan feladatot, amelyet jogszabály, szabályzat vagy a kari tanács a dékán hatáskörébe utal;
- w) minden év márciusában elkészíti a kar állapotáról szóló helyzetjelentését, amelyet megvitatásra és jóváhagyásra a kari tanács elé terjeszt, illetve a Szenátusnak bemutat, és ezt követően nyilvánosságra hozzák. A jelentésnek tartalmaznia kell:
- a kar bevételi források és költség típusok szerinti pénzügyi helyzetét;
 - az egyes tanulmányi programok helyzetét;
 - a kar oktatói és kutatói állományának helyzetét;
 - a kutatási tevékenység eredményeit;
 - a kari szintű minőségbiztosítás helyzetét;
 - az egyetemi és a kutatási etikai elvek érvényesülésének állapotát;
 - a betöltetlen állások helyzetét;
 - a korábbi évek során végzett hallgatók munkaerőpiaci elhelyezkedését.
- (5) A dékán feladatait és hatáskörét megoszthatja helyetteseivel.
- (6) Feladatainak ellátása és hatáskörének gyakorlása során a dékánnak a karon utasítási, ellenőrzési, illetve intézkedési joga van – a kari tanács és az egyetemen működő egyéb választott testületek, az egyetemi szintű bizottságok, a hallgatói önkormányzat, valamint az egyetemen működő érdekképviselői szervek utasításának kivételével.
- (7) A dékán – a kari tanács döntéseinek kivételével – eltörölhet minden olyan kari szintű döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot sért.
- (8) A dékán a kari tanácsnak, a kari tanács pedig a dékán törvény- vagy szabálysértő döntéseinek megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat a rektorhoz.
- (9) Tevékenységéért a dékán a kari tanácsnak, a Szenátusnak és a rektornak tartozik felelősséggel.
- (10) A dékánt a Szenátus mentheti fel tisztségéből, a rektor megalapozott kezdeményezésére vagy a kari tanács kétharmados többségének szavazata nyomán.
- (11) A dékáni beosztás megüresedése esetén vagy a dékán huzamosabb ideig tartó akadályoztatása idején a kart egy megbízott dékán vezeti, akit a rektor nevez ki.

6.§ A dékánhelyettesek

- (1) A dékánhelyettesek fő feladata a dékán tevékenységének támogatása az oktatás, kutatás, gazdasági ügyek, fejlesztés, a hazai és nemzetközi kapcsolatok stb. területén ellátott feladataiban.
- (2) A dékánhelyetteseket a dékán jelöli ki, és a kari tanács erősíti meg tisztségükben. A kar hallgatói létszámának függvényében a dékánnak legfeljebb 4 helyettese lehet: 300-nál kisebb létszám esetén 1, 700-ig terjedő létszámig 2, 1100 hallgatóig 3 dékánhelyettes, 1100-at meghaladó létszámnál pedig 4 dékánhelyettes megengedett.
- (3) A dékán írásos megbízást adhat helyetteseinek a kar valamely tevékenységi területének irányítására, a kari tanács szakbizottságainak irányítására, egyes kari tevékenységek koordinálására, valamint a tanszékekkel való kapcsolattartásra.
- (4) A dékán engedélyével a dékánhelyettesek helyettesíthetik őt az egyetem vezetőségével és karaival, tanszékeivel való kapcsolatokban, illetve a dékán írásos megbízásával átvehetik egyes hatásköreit.
- (5) Tevékenységükért a dékánhelyettesek a kari tanácsnak és a dékánnak tartoznak felelősséggel.
- (6) A dékánhelyettest a kari tanács mentheti fel tisztségéből egyszerű többséggel hozott döntéssel, a dékán vagy a kari tanács tagjai egyharmadának megalapozott kezdeményezésére.

7.§ A Kari Operatív Vezetőtanács

- (1) A Kari Operatív Vezetőtanács (KOVTV) a karon belüli egyetemi ügyintézés testülete, amelynek célja a dékán napi munkájának segítése a Charta 3.2.9-es pontja értelmében. A Kari Operatív Vezetőtanácsot a dékán, a dékánhelyettesek, a kari főtitkár és a gazdasági igazgató alkotja.
- (2) A Kari Operatív Vezetőtanács (KOVTV) rendszerint hetente, előre meghatározott időpontban vagy szükség szerinti gyakorisággal ülésezik. A testületet a dékán hívhatja össze.

8.§ A vezetők és vezető testületek tagjainak megválasztása

- (1) A vezetők megválasztása a törvényes előírásoknak, valamint a Szenátus által jóváhagyott Választási szabályzatnak megfelelően történik.
- (2) Az akadémiai választások az egyetemi szervezeti egységek minden szintjének (egyetemi, kari, tanszéki stb.) képviselőt érintik. Az új testületek és vezető tisztségviselők megválasztásának érvényesítésével a korábban megválasztott, illetve kinevezett személyek mandátuma megszűnik.
- (3) A választások során biztosítani kell az oktatók, kutatók, illetve hallgatók méltányos képviseletét.
- (4) A Választási szabályzatban előírt eljárás szerint a dékáni tisztségre pályázó jelölteknek be kell mutatniuk a kar vezetésére vonatkozó menedzseri tervüket.
- (5) Nem láthat el vezetői beosztást olyan személy, akinek tisztsége által saját házastársával, III. fokig terjedő rokonával vagy házasság révén létrejött rokoni kapcsolatba került személlyel szemben közvetlen vezetői, ellenőrzési, felügyeleti vagy értékelési jogkört kellene gyakorolnia. Senki nem lehet olyan értékelő vagy versenyvizsga-bizottság tagja, mely házastársukat, III. fokig terjedő rokonukat vagy házasság révén létrejött rokoni kapcsolatba került személyt érintő kérdésben hoz döntést.
- (6) A rektori, szenátus elnöki, rektorhelyettesi, dékáni, dékánhelyettesi, tanszékvezetői / intézetvezetői tisztség nem halmozható.

(7) A vezetői tisztséget betöltő személyek és a vezető testületek tagjainak teljes mandátuma 5 évre szól. Egy hallgató képviselői mandátuma legfeljebb addig tart, ameddig hallgatói jogviszonyban van azon a szakon, amelyről képviselőként megválasztották.

(8) Nem tölthetnek be vezetői tisztséget olyan, szándékos bűncselekmény miatt jogerősen elítélt személyek, akiknek a rehabilitációjára nem került sor.

(9) A vezetői testületi tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át.

(10) Abban az esetben, ha egy vezető beosztású személy feladatait két hónapnál hosszabb ideig olyan objektív okból nem tudja ellátni, amely nem teszi szükségessé a tisztségéből való felmentését, távollétére teljes körű helyettest javasolhat, akit a rektor, dékánhelyettesek esetében pedig a dékán nevez ki az adott időtartamra.

(11) Amennyiben egy vezetői tisztség objektív okok miatt nem tölthető be rendes vagy részleges választások révén a Választási szabályzat előírásai szerint, a rektor saját hatáskörben legtöbb egy évre szóló megbízással kinevezheti az adott tisztséget ideiglenesen betöltő személyt, a kar főállású oktatói közül.

9. § A vezető beosztásból és vezetőtestületi tagságból való felmentés

(1) Egy vezető tisztségviselő felmenthető tisztségéből, ha:

a) nem látja el a beosztásával járó feladatokat, illetve – a rektor és dékánok esetében – nem teljesíti a menedzseri programjában felvállaltakat;

b) mandátuma ideje alatt más felsőoktatási intézménybe távozik, továbbá a dékán vagy dékánhelyettes az Egyetem más karára, a tanszékvezető egy másik tanszékre kéri áthelyezését;

c) munkaszerződésének felfüggesztésével egy évnél hosszabb időre távolmarad az Egyetemtől;

d) lemond tisztségéről vagy megszűnik a főállású munkaszerződése;

e) a törvények, a Charta, az Etikai kódex vagy más szabályzat által erre az esetre meghatározott egyéb körülmény áll elő.

(2) A felmentés révén megüresedett vezetői beosztást a Választási szabályzatban meghatározott módon kell betölteni, részleges választásokkal, az eredetileg megválasztott személy mandátumából fennmaradt időre.

(3) Egy vezetői testület (Szenátus, kari tanács, tanszéki tanács) tagjának mandátuma megszűnik, ha:

a) a testület egymást követő 3 üléséről indokolatlanul távol marad, vagy egy egyetemi év folyamán az ülések feléről hiányzik;

b) munkaszerződésének felfüggesztésével három hónapnál hosszabb időre távol tartózkodik az Egyetemtől;

c) más szervezeti egységhez kerül át, mint amelyik keretében őt az adott testületbe megválasztották;

d) megszűnik a főállású oktatói munkaszerződése;

e) megszűnik a hallgatói jogviszonya azon a tanulmányi programon, amelyről az adott mandátumra megválasztották (hallgatói képviselők esetében);

f) lemond a testületi tagságáról.

(4) Az (1) a) és b) körülmény esetében az érintettet az illetékesség szerinti testület (Szenátus, kari tanács vagy tanszéki tanács) határozata menti fel testületi tagságából.

(5) A döntéshozó testületekben megüresedett helyet a Választási szabályzatban meghatározott módon kell betölteni, részleges választásokkal, az eredetileg megválasztott személy mandátumából fennmaradt időre.

Az egyetemen működő más szervezeti egységek

10.§ A Dékáni Hivatal

- (1) A Dékáni Hivatal a kar tanulmányi, akadémiai ügyvitellel kapcsolatos, titkársági és szervezési feladatait ellátó szervezeti egység.
- (2) A Dékáni Hivatal a dékán közvetlen irányítása alatt áll.
- (3) A Dékáni Hivatalban létező munkakörök:
 - a. kari főtitkár;
 - b. tanulmányi titkárok;
 - c. Erasmus koordinátor.
- (4) A Dékáni Hivatal vezetője a dékánnak közvetlenül alárendelt kari főtitkár.
- (5) A kari főtitkár feladatai:
 - a) megszervezi és irányítja a Dékáni Hivatal ügyintéző, ügyviteli tevékenységét;
 - b) felel a karhoz tartozó hallgatók hivatalos iratainak kiállításáért, kezeléséért és megőrzéséért;
 - c) összehangolja a tanszéki titkárságok tevékenységét;
 - d) ügyviteli kérdésekben segíti a kar vezetőinek munkáját;
 - e) előkészíti a kari tanács üléseit;
 - f) megszervezi és ellenőrzi a kari határozatok végrehajtását;
 - g) gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, az egyetemi oktatók, kutatók, hallgatók és más foglalkoztatottak tudomást szerezzenek a Szenátus, a Vezetőtanács és a kari tanács határozatairól, állásfoglalásairól, valamint a rektor és dékán döntéseiről;
 - h) az egyetem főtitkárával és jogtanácsosával együttműködve gondoskodik arról, hogy a kari szintű döntések, határozatok összhangban legyenek az érvényes jogszabályokkal;
 - i) egybehangolja a kar tudományos, oktatási tevékenységével kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzését;
 - j) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára jogszabály, szabályzat, szenátusi és kari tanácsi határozat és a dékán meghatároz.
- (6) A kari főtitkár alkalmazása versenyvizsga útján történik.
- (7) A kari főtitkár kötelessége az egyetem akadémiai és gazdasági vezetése számára korrekt és időben történő információszolgáltatást végezni, egy előre meghatározott ütemezés vagy igénylés szerint. A kari főtitkár felel mindazon információk közzétételéért, amelyek a képesítésekkel, tanulmányi programokkal, oklevelekkel, és a hallgatóknak nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatosak. Felel a tanszékekkel, valamint a helyszíni gazdasági igazgatósággal való kommunikációért.

11.§ A Kari Gazdasági Igazgatóság

- (1) A Kari Gazdasági Igazgatóság végzi a kar gazdasági ügyvitelét és pénzügyi-könyvelési tevékenységét.
- (2) A Kari Gazdasági Igazgatóságot a kari gazdasági igazgató vezeti, aki felel a kar gazdálkodásáért és pénzügyi-könyvelési tevékenységének irányításáért és ügyviteléért a dékán, valamint a gazdasági főigazgató alárendeltjeként.
- (3) A kari gazdasági igazgató feladatai:
 - a) felel a Kari Gazdasági Igazgatósághoz rendelt személyzet tevékenységének irányításáért;
 - b) kidolgozza a kar költségvetési tervét, a tanszékek és egyéb kari szervezeti egységek költségvetése alapján;
 - c) közreműködik a kar pénzügyi politikájának megvalósításában és vagyongazdálkodásában;
 - d) ellenjegyzzi a dékán kötelezettségvállalásait, a gazdasági főigazgató által átadott jogkörben;
 - e) a költségvetést lebontja tanszékekre, illetve más, kari egységekre;

- f) nyilvántartja a kari és tanszéki bevételeket és kiadásokat;
- g) megszervezi a kar vagyonát képező javak leltározását;
- h) köteles olyan tevékenységeket kezdeményezni és végrehajtani, amelyek a kart költségvetésen kívüli forrásokhoz juttatják.

12.§ A Kari Tanács

- (1) A kar vezető testülete, döntéshozó és tanácskozó fóruma a kari tanács.
- (2) A kari tanács tagságának legfeljebb 75%-a főállású oktató és kutató, legalább 25%-át pedig az egyetemi hallgatók teszik ki.
- (3) A Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai:
 - a. vezetői tisztségükből eredően:
 - a. tanszékvezetők
 - b. választás útján:
 - b. főállású oktatók és főállású kutatók képviselői;
 - c. hallgatók képviselői.
- (4) A Kari Tanács ülésein a kari főtitkár tanácskozási joggal vesz részt
- (5) A Kari Tanács nem hivatalból kinevezett tagjainak (tanszéki képviselők, hallgatók képviselői) választására vonatkozó előírásokat az egyetemi Választási szabályzat tartalmazza.
- (6) A kari tanácsban a kar minden tanszéke képviselteti magát. A tanszéki képviselők létszámáról a kari tanács javaslatára a Szenátus dönt.
- (7) A kari tanács havonta ülésezik, a félév kezdetén megállapított ülésrend szerint. Rendkívüli esetben a testület a dékán vagy a kari tanács tagjai egyharmadának kérésére is összehívható.
- (8) A Kari Tanács szakbizottságokat jelöl ki, a szenátusi szakbizottságok mintájára.
- (9). A Kari Tanácsnak tanácskozási joggal állandó meghívottjai (amennyiben választás útján nem tagjai a Kari Tanácsnak):
 - a. dékánhelyettesek;
 - b. kari PR felelős.
- (10) A Kari Tanács kétharmados többséggel hozott döntésével kezdeményezheti a dékán, valamint a kari tanács bármely tagjának tisztségéből való felmentését.

13.§ A Kari Tanács hatásköre

- (1) Az egyetemi autonómia keretében, a Kari Tanács hatásköre:
 - a) a dékán javaslatára jóváhagyja a kar szervezeti felépítését;
 - b) jóváhagyja a kar fejlesztési stratégiáját és az éves operatív terveket;
 - c) évente jóváhagyja a kar keretében működő tanulmányi programokat (tanterveket és tantárgyleírásokat) és azok módosítását;
 - d) elfogadja a dékáni tisztségre pályázók menedzseri programját;
 - e) érvényesíti a tanszéki és kari szintű választások, valamint a kari szintű hallgatói választások eredményét;
 - f) megerősíti tisztségükben a dékánhelyetteseket;
 - g) szakbizottságai révén felügyeli a dékán tevékenységét;
 - h) elfogadja a kar általános helyzetéről, a karon belüli minőségbiztosításról és az egyetemi etikai előírások kari szintű betartásáról szóló éves dékáni beszámolót;
 - i) jóváhagyja a kar szervezeti és működési szabályzatát;
 - j) jóváhagyja a kar keretében működő tanszékek és egyéb szervezeti egységek szervezeti és működési szabályzatát;
 - k) meghatározza a tanszékek oktatási és kutatási feladatait;
 - l) érvényesíti a tanszékek által kidolgozott oktatói és kutatói álláskereteket;

- m) jóváhagyja az oktatói állásokra kiírt versenyvizsgák és előlépési vizsgák bizottságának összetételét;
- n) kari szinten elfogadja a meghirdetett oktatói állásokra szervezett versenyvizsgák és előlépési vizsgák eredményét, az oktatói versenyvizsga, illetve előlépési vizsgaszabályzatnak megfelelően;
- o) javaslatot tesz oktatói és kutatói személyzet határozott időre szóló alkalmazására;
- p) a tanszéki tanácsok javaslatára jóváhagyja a szakterületükön kiemelkedő eredményt – találmányokat, újításokat, díjakat, tudományos publikációkat, művészeti alkotásokat, sport-eredményeket – elért, elismert bel- és külföldi szakemberek meghívott társult oktatói státuszba történő alkalmazását;
- q) láttamozza a tanszékek által javasolt társult oktatók jegyzékét;
- r) javaslatot tesz az egyes szakok/képzési ágak beiskolázási számára;
- s) jóváhagyja a felvételi vizsga kritériumait;
- t) ellenjegyzí az új tanulmányi programok indítására tett javaslatokat, és kezdeményezi engedélyezésüket a Vezetőtanácsnál, illetve javaslatot tesz a nem hatékonyan működő tanulmányi programok megszüntetésére;
- u) az érvényes jogszabályok és a Charta előírásainak megfelelően jóváhagyja a kutatóközpontok működési szabályzatát;
- v) leosztja a kari költségvetést tanszékekre, a Szenátus által meghatározott módszertan szerint;
- w) új beruházásokra tesz javaslatot, értékük és kivitelezési ütemtervük megjelölésével;
- x) nemzetközi kari együttműködési stratégiát dolgoz ki, és javaslatokat tesz a kar alegységeinek részvételével létrehozható nemzetközi együttműködésekre;
- y) megvitatja és véleményezi a tanszékek javaslatait a díszdoktori (Doctor Honoris Causa) cím, illetve más díjak és kitüntetések odaítélésére vonatkozóan;
- z) véleményezi a tanszékek javaslatait az emeritus professzori cím odaítélésére vonatkozóan;
- aa) javaslatot tesz a kiemelkedő szakmai teljesítményt nyújtó munkatársak jutalmazására;
- bb) a vonatkozó jogszabályok betartásával javaslatot tesz az oktatók fegyelmi felelősségre vonására, indokolt esetben pedig munkaviszonyuk felbontására;
- cc) a Szenátus elé terjeszti a kreditponttal értékelhető önkéntes hallgatói tevékenységek jegyzékét.
- dd) dönt a tanszék által javasolt szakkoordinátor jelöltek kinevezéséről.
- ee) a Kari Tanács ellátja mindazon feladatokat, amelyek az intézmény szabályzatai, módszertanai, eljárásai értelmében hatáskörébe tartoznak.

14.§ A Kari Tanács ülése

- (1) A Kari Tanács elnöke a dékán, amely feladat átruházható a dékánhelyettesekre, amennyiben ezek a személyek a Kari Tanács választott tagjai.
- (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 határozati 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 elnökét. 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 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 elnök 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 jelenlevő tagok szavazatának egyszerű többsége kell.
- (23) Kizárólag igennel vagy nemmel lehet szavazni, a következő ügyekben:
- a. személyi kérdések;
 - b. a kar költségvetésének jóváhagyása;
 - c. a kari szabályzatok jóváhagyása.

- (24) A dékán, illetve a szavazati joggal rendelkező tanácsstagok egyharmadának indítványára név szerinti szavazás is elrendelhető.
- (25) A Kari Tanács határozathozatalának rendje a következő:
- a. az elnök 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.
- (26) A Kari Tanács üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvben szó szerint feltüntetendők a meghozott határozatok és a szavazás eredményei.
- (27) 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.
- (28) 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 segédtszemélyzet, valamint a hallgatók számára is elérhető.
- (29) A Kari Tanács határozatait, az ülést követően 10 munkanapon belül meg kell küldeni a rektornak és a Tanács tagjainak.

15.§ Kari szintű bizottságok

- (1) 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 vezetőit a Kari Tanács választja.
- (5) Minden Kari szintű bizottság 25%-át a hallgatók képviselői kell kitegyék.
- (6) A kari szintű állandó bizottságok:
- a. Tanulmányi és Kredit Bizottság;
 - b. Ösztöndíj Tanács;
 - c. Kari Minőségbiztosítási Bizottság;
 - d. Kari Erasmus Bizottság;
 - e. Kari Könyvtári Bizottság;
 - f. Kari Tehetséggondozási Bizottság.
- (7) A Tanulmányi és Kredit Bizottság a Kari Tanács szakbizottsága. A bizottság elnöke a dékán vagy az általa megbízott dékánhelyettes, tagjait a Kari Tanács nevezi ki a tanulmányi programfelelősök vagy a szakkoordinátorok, illetve a hallgatók közül. A Tanulmányi és Kredit Bizottság jár el első fokon a hallgatók tanulmányi- és vizsgaügyeiben, másrészt végzi az egyetem más szakján, illetve más felsőfokú intézményben teljesítendő, vagy korábban teljesített tantárgy(ak) befogadását, ekvivalenciájának megállapítását. A bizottság egyszerű többséggel határoz. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.
- (8) A Kari Ösztöndíjtanács feladata az ösztöndíjra jogosult hallgatók névsorának megállapítása és jóváhagyása. A bizottság összetétele: dékánhelyettes, kari főtitkár, szakok koordinátorai, hallgatók képviselői. A bizottság egyszerű többséggel határoz. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni.

(9) Kari Minőségbiztosítási Bizottság a Kari Tanács szakbizottsága. A bizottság elnöke a dékán vagy a dékán által nevesített dékánhelyettes, tagjai a tanszékeket képviselő egy-egy oktató, illetve a hallgatók és az alkalmazók képviselői.

(10) Kari Erasmus Bizottság a Kari Tanács szakbizottsága, tagjai a tanszékeket képviselő egy-egy oktató, illetve a hallgatók képviselői.

(11) Kari Könyvtári Bizottság a Kari Tanács szakbizottsága. A bizottság összetétele: a dékán, vagy az általa delegált dékánhelyettes tagjai a Kar keretében működő tanszékeket képviselő egy-egy oktató, a könyvtár igazgatója, illetve a hallgatók képviselői. A Könyvtári Bizottság a tanszékek képviselői közül választják meg a bizottság vezetőjét.

(12) A Kari Tehetséggondozási Bizottság elnöke a Kari Tanács által nevesített személy. Kötelezően tagjai a tanszéki TDK koordinátorok és/vagy kutatócsoport vezetői/tutorok, a szakkollégium(ok) felelős megbízottja(i), vezetői és a HÖK által nevesített TDK képviselők.

16.§ A tanszék

(1) A tanszék a kar szervezeti alapegysége, amely egy vagy több szakterületen folytat tudásteremtő, illetve tudásátadó tevékenységet.

(2) A tanszék azonos vagy rokon szakterületek oktatóit, kutatóit, és segédtansemmélyzetet foglal magába.

(3) A tanszék létrehozásáról, megszervezéséről, összevonásáról vagy megszüntetéséről, a Kari Tanács vagy a rektor javaslatára, a Szenátus dönt.

(4) A tanszéket Tanszéki Tanács irányítja, mely a tanszékvezetőből és tagokból áll. A Tanszéki Tanácsot a tanszék összes főállású oktatója és kutatója közvetlen és titkos szavazás útján választja meg a Tanszéki értekezlet keretében. A Tanszéki Tanács a tanszék saját SzMSz-ének megfelelően ülésezik. Az üléseken a tanszéki előadó jegyzőkönyvet készít, amelyet a tanácstagok aláírnak. A Tanszéki Tanács döntéseit a kari vezetés és főtitkár, valamint a tanszék oktatói tudomására hozzák.

(5) A tanszék a törvények, a Charta, az egyetemi és kari szintű belső működési rendszabályok előírásainak betartásával, kidolgozza saját Működési szabályzatát.

(6) Az egyetemi autonómia keretében a tanszék hatáskörei:

- a. javaslatot tesz az általa kiszolgált tanulmányi programok tantervében leosztott tárgyak tantárgyfelelőisére, tantárgyi adatlapban megfogalmazott tantárgy leírására és más követelményekre;
- b. kiértékeli a kar által a tanszékhez rendelt tantárgyak oktatását;
- c. kiértékeli a tanszéken oktató, kutató és segédtansemmélyzet tevékenységét;
- d. kidolgozza a tanszék fejlesztési stratégiáját;
- e. kezdeményezi új szakok létrehozását;
- f. javaslatot tesz az oktatói és kutatói állások meghirdetésére;
- g. javaslatot tesz az oktatói és kutatói állások vizsgáztató bizottságának összetételére;
- h. megszervezi az oktatói és kutatói állások betöltésére kiírt versenyvizsgát;
- i. véleményezi a társult oktatók meghívását és az emeritus professzori cím odaítélését;
- j. kezdeményezheti a nyugdíjkorhatárt elért oktatók foglalkoztatásának meghosszabbítását, a 65 éves nyugdíjkorhatárt betöltött oktatók főállású státuszának meghosszabbítására vonatkozó módszertan szerint;
- k. javaslatot tesz a tanszékhez tartozó oktatói testület, kutatói és segédtansemmélyzet jutalmazására és elmarasztalására;
- l. kezdeményezi a tanszéki segédtansemmélyzet alkalmazását és munkaviszonyának megszüntetését;
- m. véleményezi a tanszék infrastruktúráját használó kutatási központok és egységek működését;

- n. kidolgozza a tanszék kutatási tervét, és véleményezi a tanszék keretében működő kutatóközpontok kutatási tervét;
 - o. az éves kiadói terv keretében javaslatot tesz az oktatási folyamathoz szükséges jegyzetek, gyakorlati útmutatók, kézikönyvek és egyéb oktatási segédanyagok kiadására;
 - p. javaslatot tesz hazai és nemzetközi együttműködésekre;
 - q. javaslatot tesz az emeritus professzori, a Doctor Honoris Causa címek, valamint egyéb oklevelek és kitüntetések odaítélési feltételeire;
 - r. legalább ötévenként, az Oktatási Minisztérium által közzétett módszertan szerint kidolgozza a tanszék tevékenységéről szóló jelentést;
 - s. tudományos rendezvényeket szervez.
- (7) A Kari Tanács által az egyetemi költségvetésből számára leosztott finanszírozás, valamint egyéb saját bevételi források figyelembevételével a tanszék költségvetési tervet készít.
- (8) A tanszéknek joga és feladata a kari költségvetés rá eső részével gazdálkodni, az érvényes szabályozások betartásával.
- (9) A tanszéket érintő fontos dolgokban (álláskeret, költségvetés, Tanszéki Tanács tag, tanszékvezető választás, tanszéki stratégia) a Tanszéki értekezlet hivatott dönteni. A Tanszéki értekezlet összehívását a tanszékvezető vagy a tanszéki tagok 1/3 kezdeményezi, megnevezve a napirendi pontokat. A Tanszéki értekezlet a Tanszéki SZMSZ-nek megfelelően végzi tevékenységét és álláspontjait, határozatait jegyzőkönyvbe foglalja.

17. § A tanszékvezető

- (1) A tanszékvezető végzi a tanszék operatív vezetését és menedzsmentjét.
- (2) A tanszékvezető az alábbi feladatokat látja el:
- a) megszervezi és irányítja a tanszék tevékenységét a hatáskörébe tartozó területeken, különös tekintettel az oktatási és kutatási munkára;
 - b) irányítja a tanszék fejlesztési stratégiájának kidolgozását;
 - c) vezeti a tanszék és a tanszéki tanács üléseit;
 - d) kidolgozza a tanszék szervezeti és működési szabályzatát és a tanszék elé terjeszti jóváhagyásra, illetve érvényesítésre megküldi a kari tanácsnak;
 - e) felel a tanszékhez tartozó tanulmányi programok tantervének kidolgozásáért és módosításáért; ellenőrzi és aláírja a tanszékhez rendelt tantárgyak tantárgyi adatlapját;
 - f) kidolgozza a tanszék álláskeretét, a tanszéki tagokkal történő egyeztetést követően, a Szenátus által jóváhagyott eljárási rendnek megfelelően;
 - g) minden félév elején javaslatot terjeszt a kari tanács elé a jóváhagyott álláskeretben szereplő betöltetlen állások, illetve oktatói előlépési vizsgák meghirdetésére;
 - h) javaslatot tesz a tanszék költségvetésére, és gazdálkodik a tanszék számára elkülönített forrásokkal;
 - i) rendelkezik a tanszék erőforrásainak felhasználásáról, és javaslatot tesz a tanszéki személyzet bérezésére az érvényes bérács szerint;
 - j) kezdeményezheti a tanszéki személyzet alkalmazását és beosztásából történő elbocsátását;
 - k) javaslatot tesz a tanszéki személyzet jutalmazására, illetve elmarasztalására;
 - l) javaslatot tesz a meghirdetett oktatói és kutatói állásokra szervezett versenyvizsgák és oktatói előlépési vizsgák elbíráló bizottságának összetételére;
 - m) gondoskodik az oktatói versenyvizsgák és előlépési vizsgák megszervezéséről;
 - n) felel a tanszék szintjén megszervezett versenyvizsgák törvényességéért;
 - o) irányítja az alárendelt személyzet teljesítményének éves felmérését;
 - p) kidolgozza és aláírja a tanszék oktatóinak, kutatóinak, segédtansegélyzetének, illetve adminisztratív alkalmazottainak munkaköri leírását és az oktatók éves álláskereti adatlapját;

q) felel a tanszék keretében a minőségbiztosítási tevékenységekért, irányítja a tanszékre háruló munkát a tanulmányi programok és kutatóközpontok önfelmérő dossziéjának kidolgozására vonatkozóan;

r) irányítja a társult oktatói státuszra pályázók belső versenyvizsgáinak megszervezését, illetve javaslatot tesz a meghívott társult oktatók alkalmazására.

(3) A tanszékvezetőt a tanszék főállású oktatói és kutatói választják a tanszék főállású tagjai közül, egyetemes, közvetlen és titkos szavazással.

(4) A tanszékvezetőt a kari tanács mentheti fel tisztségéből egyszerű többséggel hozott szavazattal, a dékán vagy a tanszék tagjai 2/3-ának megalapozott kezdeményezésére. Részleges választások megszervezéséig a rektor megbízott tanszékvezetőt nevez ki a tanszéki tanács tagjai közül.

(5) A tanszékvezető a tanszék, a tanszéki tanács, a dékán és a kari tanács előtt felel tevékenységéért.

18.§ Szakkoordinátor

(1) A szakkoordinátort a Kari Tanács nevezi ki minden szak esetében.

(2) Szakkoordinátor feladata:

a. A szakkoordinátor segíti a tanszékvezető munkáját a tanszék gondozásában levő szak szakmai vonatkozású feladatkörében.

b. Legalább havonta találkozik az évfolyamok hallgatóival, tájékoztatja őket az időszerű oktatási kérdésekről, tanácsadással szolgál a kreditrendszerű képzést illetően és tájékozódik a hallgatók oktatással kapcsolatos kérdéseiről, amiről beszámol a tanszékvezetőnek, a Tanszéki Tanács keretében;

c. Gondoskodik a vizsgaidőszak programjának ésszerű elkészítéséről;

d. Évente áttekinti a hallgatók tanulmányi előmenetelét és következtetéseiről beszámol a tanszéken;

e. Szervezi a hallgatók szakmai gyakorlatát, kivétel azokban az esetekben, amikor erről a tanszék másként rendelkezik, és más oktatóra ruházza át ezt a feladatot;

f. Részletekbe menően tájékoztatja a hallgatókat a kreditrendszerről, ismerteti a tantárgy elismerési eljárásokat;

g. Ismerteti a hallgatókkal a lehetséges egyéni programokat, és irányítja őket az opcionális és fakultatív tárgyak kiválasztásakor, az egyéni programba való beépítésében és tanácsadással szolgál minden, a tanulmányokkal és záróvizsgával kapcsolatos kérdésben;

h. Részt vesz a Tanulmányi és Kredit Bizottság és az Ösztöndíjtanács munkálataiban;

i. Kapcsolattartó a hallgatók és a Tanulmányi és Kreditbizottság között;

j. Ellátja a diákok nemzetközi mobilitásához kapcsolódó programok (Erasmus stb.) működtetéséből rá háruló feladatokat;

k. Ellenjegyzi a tanulmányi szerződés mellékletét képező féléves tantárgylistákat.

(3) A szakkoordinátorok a tanszékvezetőnek és a dékánnak tartoznak felelősséggel.

19.§ Tanulmányi programfelelős

(1) A tanulmányi programfelelős az adott tanulmányi programban dolgozó, doktori címmel rendelkező főállású oktató, aki olyan szakmai háttérrel rendelkezik, amely lehetőséget ad a program összes tevékenységének átfogó ismeretére és koordinálására.

(2) Szakmai ismerete, tapasztalata lehetővé teszi a programban szereplő tananyag céltudatos felépítésének a koordinációját, az egymásra épülés elvének figyelembevételével a tantárgyi célkitűzések, tartalmi és módszertani elemek összehangolását.

- (3) Figyelemmel követi a hazai és nemzetközi szakképesítési keretrendszereket és minőségi követelményeket, kapcsolatot tart fenn hazai és külföldi ugyanazon tanulmányi programfelelős oktatókkal, javaslatot tesz az új tartalmi és módszertani elemek beiktatására a tanulmányi programba, esetenként a tantárgyat gondozó tanszékvezetővel karöltve.
- (4) A tanulmányi program felelőse a minőségi oktatás szavatolója a szak szintjén, ami megfelelő szakképesítés mellett, megköveteli a példaadó hozzáállást és magatartást.
- (5) A tanulmányi programfelelős hatáskörébe tartozik:
- a tanulmányi programmal kapcsolatos hivatalos jelentések elkészítése: éves felmérés;
 - az akkreditációs és az időszakos felmérési dosszié elkészítése;
 - a szakhoz kötődő képzettség felsőoktatási szakképesítési jegyzékbe (RNCIS) való bejegyeztetési dokumentációjának elkészítése és frissítése;
 - módosító javaslatot tehet a szakok oktatási koncepciójára, curriculumjára vonatkozóan, annak javítása érdekében;
- (6) A tanszékek által javasolt tanulmányi programfelelősöket, akik doktori címmel és megfelelő szakmai háttérrel rendelkező főállású oktatók, a Kari Tanács jóváhagyásával a Szenátus nevezi ki.
- (7) Tevékenységükért a tanszékvezetőnek és a dékánnak tartoznak felelősséggel.

20.§ Oktatók

- (1) Az oktatókkal szemben támasztott alapvető elvárás a szakmai hozzáértés és az általános emberi értékeken alapuló erkölcsi tartás.
- (2) Az oktatói állások versenyvizsga útján kerülnek betöltésre, a törvényes előírásoknak megfelelően az Oktatói versenyvizsga szabályzat, valamint az Oktatói fokozatban való előlépési vizsga szabályzata szerint.
- (3) Nem tölthetnek be oktatói állást szándékos bűncselekmény miatt jogerősen elítélt személyek, akiknek rehabilitációjára nem került sor.
- (4) Oktatói állásba való alkalmazás, illetve megmaradás feltétele az oktatási és egészségügyi miniszter közös rendeletében foglalt alkalmassági igazolás benyújtása/felmutatása, illetve időszakos orvosi ellenőrzésen való részvétel.
- (5) Az oktatók tudományos kutatási tevékenysége sajátos, jól körülhatárolt szakterületeken folyik.
- (6) Az oktatói állásban való megmaradás feltétele a folyamatos oktatói és tudományos/művészeti/sport teljesítmény. Az oktatókat időszakosan a belső szabályozásoknak megfelelő felmérési eljárásnak vetik alá. Nem maradhatnak meg beosztásukban azok az oktatók, akik két egymást követő naptári év leforgása alatt nem közöltek/valósítottak meg egyetlen – saját tudományos/művészeti szakterületükön végzett, minőségi szakmai tevékenységüket bizonyító – tudományos publikációt, találmányi szabadalmat, tudományos értekezést vagy művészeti alkotást, illetve sport eredményt sem. Ebben az esetben a tanszékvezető, a dékán vagy a rektor kezdeményezheti az érintett oktató munkaszerződésének felbontását.
- (7) Az EMTE főállású oktatói, a törvényes előírásoknak megfelelően, más intézményekben is végezhetnek oktatói vagy kutatói tevékenységet, a tanszékvezető és a dékán írásbeli hozzájárulásával, a Vezetőtanács és a Szenátus jóváhagyásával.
- (8) A betöltetlen oktatói állásokat az Egyetem főállású vagy nyugalalmazott oktatói, illetve társult oktatók foglalhatják el, a törvényes előírásoknak megfelelően. Alkalmazásuk az érvényes szabályozások előírásai szerint történik.
- (9) Az oktatók jogait és kötelezettségeit a Charta, az Etikai kódex, az egyéni és kollektív munkaszerződés, valamint a vonatkozó törvényi előírások tartalmazzák.
- (10) Az oktató jogai:

- a) felkészültségének megfelelő oktatási és kutatási tevékenységet végezhet;
- b) szakmai továbbképzésen vehet részt;
- c) szabadon publikálhatja saját kutatási tevékenységének eredményeit, a törvényeknek és a szakmai etikának megfelelően, és ehhez az intézmény anyagi támogatást biztosíthat;
- d) hazai és nemzetközi kutatási és egyéb pályázatokon vehet részt, az egyetemi szabályzatok tiszteletben tartásával;
- e) vezető beosztást pályázhat meg az Egyetemen;
- f) szakmai kompetenciája és lelkiismerete szerint, a szabályzatok és törvények előírásainak betartásával, értékelheti a hallgatók teljesítményét;
- g) részt vehet az Egyetem keretei között működő szervezetek és egyesületek tevékenységében;
- h) hazai és külföldi szakmai szervezetek, szakszervezetek, törvényesen működő politikai szervezetek tagja lehet;
- i) a törvény által előírt módon pihenőszabadságban, illetve tanulmányi szabadságban részesülhet;
- j) bérezésre az egyetemen alkalmazott bérrendszer szerint jogosult, és az érvényes egyetemi szabályozásoknak megfelelően minősítési pótlékokra pályázhat;
- k) részt vehet az Egyetem nyilvános rendezvényein.

(12) Az oktató köteles:

- a) folyamatosan gyarapítani szakmai ismereteit, tökéletesíteni pedagógiai és módszertani felkészültségét;
- b) tudományos kutatómunkát folytatni, és annak eredményeit publikációk, találmányok stb. révén közzétenni, valamint az oktatásban felhasználni;
- c) a hallgatók munkáját irányítani és kapcsolatot tartani velük;
- d) egyetemi jegyzeteket, tankönyveket, oktatási segédanyagokat és feladatgyűjteményeket kidolgozni és közzétenni;
- e) az egyéni munkaköri leírásban foglalt tevékenységeket azok teljességében és magas szakmai színvonalon elvégezni;
- f) méltóan és felkészülten képviselni az Egyetemet, itthon és külföldön egyaránt;
- g) adatot szolgáltatni az intézmény vezetőinek (tanszéki, kari, rektori hivatali szinten) az Egyetem keretében végzett tudományos tevékenységéről vagy a megvalósított művészi alkotásairól, az igényelt formában és a törvényesség betartásával. A kérés megtagadása vagy a hamis adatszolgáltatás akár a munkaszerződés felbontásával is büntethető, az érvényes jogszabályoknak megfelelően.

(13) Más hazai felsőoktatási intézmény főállású oktatója nem tölthet be főállást az Egyetemen.

(14) Az oktatók és kutatók egyéni szakmai tevékenységének értékelése a Szenátus által jóváhagyott módon és kritériumok alapján történik. Az értékelési szempontok meghatározásakor figyelembe kell venni – az elért eredmények társadalmi hatásával és tudományos elismertségével arányosan – a hazai és külföldi szakfolyóiratokban megjelent publikációkat, az elismert hazai és külföldi könyvkiadóknál megjelent könyveket és monográfiákat, a találmányokat, művészeti alkotásokat vagy kiemelkedő sportteljesítményt, továbbá a nemzetközi tudományos rendezvényeken való részvételt, illetve az oktatói, kutatásszervezési és az intézmény érdekében végzett egyéb tevékenységeket.

21.§ Hallgatók

1. Egyetemi hallgatónak minősül az a személy, akit valamelyik szakra tett sikeres felvételi vizsga vagy más felsőoktatási intézményből való átvétel nyomán a rektor annak nyilvánított, és aki a folyó tanévre beiratkozott.
2. A jelentkezők felvétele, az egyes szakokra meghirdetett helyek számának függvényében, a Szenátus által jóváhagyott Felvételi szabályzat szerint történik.

3. A Kar hallgatójának kötelessége:

- a. képességei fejlesztése és tudása szorgalmas gyarapítása, legjobb tehetsége szerint;
- b. keresztényi és egyetemes emberi értékek tiszteltében tartása;
- c. az Egyetem céljának, jó hírnevének előmozdítása, vagyonának gondos őrzése;
- d. az Egyetem fegyelmi rendjének megtartása.

A hallgatók további jogait és kötelességeit az EMTE Chartája (60-64. §.), Etikai kódexe, Tanulmányi és vizsgaszabályzata, a beiskolázási szerződés és a Hallgatói kódex tartalmazza.

22.§ A Hallgatói Önkormányzat

(1) A Hallgatói Önkormányzat (HÖK) a Kar hallgatóinak érdekvédelmi szervezete, melynek alanyi jogon tagja az egyetem minden hallgatója. A Hallgatói Önkormányzat karonként szerveződik.

(2) A HÖK elnökét és képviselőit a hallgatók szabadon választják. A választások során minden hallgató választhat, illetve választható.

(3) A HÖK Szervezeti és működési szabályzatát maga alkotja meg, majd azt a Szenátus érvényesíti.

(4) A HÖK működéséhez és a szabályzatában meghatározott feladatok ellátásához szükséges tárgyi és anyagi feltételeket a Kar biztosítja, a rendelkezésre bocsátott javakkal való megfelelő gazdálkodást a dékán vagy az általa megbízott személy ellenőrzi.

(5) A HÖK a Kar által biztosított és egyéb támogatásokból, adományokból, illetve más forrásokból működik, a Szervezeti és működési szabályzatában előírt és a jogszabályoknak megfelelő módon.

(6) A HÖK minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat, határozat, illetve a saját Szervezeti és működési szabályzata a hatáskörébe utal, továbbá a hallgatókat érintő kérdésekben javaslatokat tesz és véleményez.

(7) A Hallgatói Önkormányzat jogai:

- a) a hallgatók számára kulturális, szabadidős, sport- stb. rendezvényeket szervezhet;
- b) javaslatot tehet fakultatív tantárgyak bevezetésére;
- c) részt vehet tudományos és szakmai diákkörök, szakkollégiumok, tudományos diákköri konferenciák szervezésében;
- d) mozgósíthatja a hallgatókat az oktatói munka véleményezésére, valamint a hallgatói elégedettségmérésben való részvételre;
- e) fejlesztheti a hallgatók hazai és külföldi tanulmányi, kulturális és tudományos együttműködési kapcsolatait;
- f) részt vehet a hallgatók tanulmányi, ösztöndíj- és egyéb támogatási ügyeinek intézésében;
- g) részt vehet a diákkollégiumok és étkezdék vezetésében.

(8) A HÖK a Kar egységeivel együttműködve látja el a feladatait, a Szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon.

23.§ A Karon működő más szervezeti egységek

23.1. A könyvtár

(1) A helyszíni könyvtár a Kari Tanácsnak alárendelten működik.

(2) A helyszíni könyvtárat szakmai szempontból a Szenátus által kinevezett egyetemi könyvtárbizottság koordinálja, amelynek elnöke egyetemi professzor vagy docens.

(3) A helyszíni könyvtárat a könyvtárvezető irányítja, aki a dékánnak van alárendelve.

(4) A könyvtár a Szenátus által jóváhagyott Könyvtári szabályzatnak megfelelően működik.

(5) A helyszíni könyvtár a hagyományos könyv- és folyóirat állomány mellett elektronikus formátumú információkat is tárol, illetve biztosítja az interneten fellelhető információkhoz való hozzáférést.

(6) A helyszíni könyvtár állományához – a könyvtár belső szabályzatának tiszteletben tartásával – térítésmentesen hozzáférhetnek az egyetem hallgatói, oktatói, kutatói és adminisztratív személyzete, valamint azon egyetemek akadémiai közösségének tagjai, akikkel az Egyetem együttműködési megállapodást kötött.

(7) A helyszíni könyvtár helyiségei az egyetem egyéb akadémiai és kulturális rendezvényeinek is helyet adhatnak, ha azt a dékán előzőleg engedélyezi.

(8) A helyszíni könyvtár biztosítja az egyetem által kiadott folyóiratok és egyéb kiadványok nemzetközi cseréjét, a tanszékek igényei szerint szakkönyveket szerez be, és hazai, illetve külföldi folyóiratokra fizet elő.

(9) A helyszíni könyvtár részt vesz a külföldi egyetemekkel és intézményekkel való együttműködésekben,

23.2. A Kari Informatikai Központ

1. A Kari Informatikai Központ a Kar informatikai hálózatának egybehangolását ellátó szervezeti egység.

2. A Kari Informatikai Központ feladata a kar informatikai hálózatának és egész rendszerének egységes és biztonságos működésének biztosítása.

3. A Kari Informatikai Központ vezetője a dékán által nevesített dékánhelyettesnek közvetlenül alárendelt rendszergazda.

23.3. 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 Szenátus által elfogadott szabályzat szerint évente osztják el.

(3) A kollégiumi helyek odaítélése a Kari Tanács által elfogadott elosztási alapelvek szerint történik. A helyek odaítélésének a folyamatát a Bentlakás Bizottság végzi, a Hallgatói Önkormányzat közreműködésével.

23.4. Imázs és PR Iroda

(1) A kari Imázs és PR iroda a kar szervezeti alegysége.

(2) A kari Imázs és PR irodának a feladata, a karról, illetve a karon működő tanulmányi programokról, az itt tanuló és végzett hallgatók eredményeiről, a tanszékeken zajló oktatási és kutatási tevékenységekről a lehető legelőnyösebb kép kialakítása, a rendelkezésére álló eszközök felhasználásával.

(3) A kari Imázs és PR iroda vezetője a dékánnak, vagy a delegált dékánhelyettesnek van közvetlenül alárendelve.

23.5. Az épületgondnokság

(1) Az épületgondnok feladata a kar helyszíneken szolgáló épület karbantartása.

(2) A karbantartás és állagmegőrzés magába foglalja az oktatási felületek, a laboratóriumok, a dékáni hivatal, a tanszékek, a bentlakás, a közös terek, illetve minden olyan épületrész karbantartását, amely a kar vagyonát képezi.

(3) Az épületgondnok a dékánnak, vagy a delegált dékánhelyettesnek van közvetlenül alárendelve.

23.6. Pályázatíró és pályaorientációs Iroda

- (1) A kari Pályázatíró és pályaorientációs Iroda a kar szervezeti alegysége.
- (2) A kari Pályázatíró és pályaorientációs Iroda feladata, a folyamatos tájékozódás és tájékoztatás, amely eredményeként a kar keretében működő kutatócsoportok tagjait, az oktató- és kutató- alkalmazottakat, valamint hallgatókat lehetséges pályázatokhoz juttathatja.
- (3) A kari Pályázatíró és pályaorientációs Iroda feladata a kari szintű pályázatok kidolgozása, a lefuttatásának és az elszámolásának a nyomon követése.
- (4) A kari Pályázatíró és pályaorientációs Iroda feladata továbbá, hogy segíti a pályázó oktatókat és kutatócsoportokat a pályázati anyag összeállításában és ellenőrzésében.
- (5) A kari Pályázatíró és pályaorientációs Iroda felel a hallgatók munkaerőpiaci információkhoz való juttatásáért, mintegy információbrókerként működve a munkaerőpiaci kínálat és az egyetem hallgatói között.
- (6) Aktív kapcsolatot tart fent a végzett hallgatókkal, ezáltal az Alumni rendszer egyik animátora.

24.§ A Kari Szervezeti és Működési Szabályzat (SzMSz) elfogadása és módosítása

- (1) A kari tanácsstagok írásos beadványban javaslatokat tehetnek az SzMSz tervezetének módosítására, amit a Kari Tanács megvitát és módosító határozat esetén a Szenátus elé terjeszt jóváhagyásra.
- (2) Az SzMSz-t a Kari Tanács egyszerű többséggel fogadja el.
- (3) A Szabályzat a szenátusi jóváhagyás időpontjától számított 5 munkanap után lép életbe.

Csíksszereda, 2025

Dr. Telegdy Balázs, dékánhelyettes

Jóváhagyta a Kari Tanács 2025. április 10-i határozatával.

Jóváhagyta a Szenátus a 3005/2025.05.30. sz. határozatával.

Dr. Lázár Ede egyetemi docens,
Elnök

Ellenjegyzí,
Zsigmond Erika, jogtanácsos