

**A Debreceni Egyetem Műszaki Főiskolai Kar
Szervezeti és Működési Szabályzata**

Debrecen, 2005. január 27.

Általános rendelkezések

1. §

(1) A Műszaki Főiskolai Kar (továbbiakban: Kar) a Debreceni Egyetem (továbbiakban: Egyetem) autonóm, önálló szervezeti egysége, amely a 2. §-ban meghatározott szakterületeken összehangolja a képzést, a továbbképzést, a műszaki fejlesztést és kutatást, továbbá humánpolitikai feladatokat és vállalkozói tevékenységet lát el. Az egyetemen belül külön költségvetéssel, az egyetem egységes gazdasági, ill. igazgatási szervezetének részét képező igazgatási szervezettel rendelkezik.

(2) A Kar jogállását az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: ESzMSz) 24.§ (1)-(6) pontja rögzíti. Az itt meghatározott feladatokat az ESzMSz által biztosított autonómia szellemében, a hatályos jogszabályok keretein belül látja el.

(3) A Kar neve: Debreceni Egyetem Műszaki Főiskolai Kar

angolul: Faculty of Technical Engineering University of Debrecen

németül: Ingenieur fakultät für Technik der Debrecener Universität

franciául: Faculte Polytechnique des Ingenieurs de l' Université Debrecen

latinul: Facultas Artium Ingeniarum Universitas Debreceniensis

A Kar székhelye: 4028 Debrecen, Ótemető u. 2-4.

(4) A Kar címere: 25. sz. melléklet tartalmazza.

(5) A Kar körbélyegzője: középben a Magyar Köztársaság címere, körben a Kar neve:

* Debreceni Egyetem * Műszaki Főiskolai Kar

I. A Kar feladatai

2. §

(1) A Kar műszaki tudományok és kapcsolódó tudományterületeik főiskolai szintű oktatásával, valamint alkalmazott kutatással foglalkozik. Az arra akkreditált szakterületeken, általában az Egyetem más karaival együttműködve, egyetemi szintű oktatással is folytathat. Az oktatott szakokat és szakirányokat az 1. sz. melléklet tartalmazza.

(2) Feladatainak ellátása során, a Karra vonatkoztatottan, érvényesíti az ESzMSz-ben megfogalmazott célkitűzéseket.

II. A Kart alkotó személyek, a kar szervezeti felépítése

3. §

(1) A Kar polgárai a Karral közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatók, kutatók, műszaki oktatók, tanszéki mérnökök, kollégiumi nevelőtanárok, alkalmazottak, valamint a Karral jogviszonyban álló hallgatók.

(2) A Kar polgárai jogállásáról az ESzMSz rendelkezik.

(3) A Kar legfőbb döntési, javaslattételi, véleményező és ellenőrzési jogkörrel felruházott vezető testülete a Kari Tanács (továbbiakban: KT).

(4) A KT által választott vezető a Kar főigazgatója.

(5) A Karon oktatott szakok és a Kar szervezeti egységeinek felsorolását az SzMSz 1., 2. és 2.a. sz. melléklet tartalmazza.

Oktatási és kutatási szervezeti egységek

4. §

(1) A Kar oktatási és kutatási egységei az SzMSz 2.a. sz. mellékletében felsorolt tanszékek, mint önálló szervezeti egységek, valamint csoportok, mint nem önálló szervezeti egységek.

(2) A tanszék meghatározott tudományterülete(ke)t művelő szervezeti egység, ahol az oktatói követelményrendszerben előírtaknak megfelelően legalább egy főiskolai tanár vagy más, Ph. D.-vel (vagy ezzel egyenértékű más tudományos fokozattal) rendelkező vezető oktató, és szükség szerinti

számban beosztott oktatók, kutatók, valamint alkalmazottak dolgoznak. A Kar oktatói követelményrendszerét a KSZMSZ 4. sz. melléklet tartalmazza.

(3) A tanszékek közvetlenül a főigazgató irányítása alá tartoznak.

(4) Az oktatók és kutatók tanszékekhez, illetve nem tanszéki jogállású oktató csoportokhoz tartoznak.

(5) Az önálló oktatási szervezeti egységet a KT-al együttműködve a tanszékvezető irányítja.

(6) A tanszékek felelősek az egység oktatási, tudományos és gazdálkodási tevékenységéért.

(7) A tanszékek ügyviteli, gazdálkodási és egyéb célfeladatokat ellátó egységeket (irodákat, laboratóriumokat, gyakorló műhelyeket, stb.) működtethetnek KT döntés alapján.

(8) A Karon kívüli intézményekkel közösen működtethető szervezeti formákról az egységek előterjesztése és a KT javaslata alapján az Egyetemi Tanács határoz.

(9) Az önálló oktatási szervezeti egységeken (tanszékeken) belül és között működhetnek nem tanszéki jogállású oktatási csoportok, melyek alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről a Kari Tanács előterjesztésére az Egyetemi Tanács dönt.

(10) Tanszék létesítéséről, megszüntetéséről, átszervezéséről, összevonásáról, továbbá a csatlakozásról és a kiválásról a KT előterjesztése alapján az Egyetemi Tanács határoz.

Főigazgatói Hivatal

5. §

(1) A Karon folyó humánpolitikai és gazdálkodási, minőségbiztosítási, valamint a hallgatók tanulmányi előmenetelével kapcsolatos szervezési, ügyviteli feladatokat a Főigazgatói Hivatal látja el.

(2) A Főigazgatói Hivatal

a) ellátja a főigazgató és helyettesei, a KT döntési, illetve véleményezési, valamint állandó bizottságai javaslattételi, véleményezési, a Főigazgatói Tanács döntés-előkészítő jogkörébe tartozó ügyek előkészítését, a döntések végrehajtásával összefüggő szervezési, igazgatási munkát,

b) végzi a Kar gazdálkodási, minőségbiztosítási, ellátási, fejlesztési feladatokat a főigazgató irányításával, valamint a kapcsolatos igazgatási, ügyviteli és adminisztrációs tevékenységet a gazdálkodási, ellátási, fejlesztési feladatokra is kiterjedően a hivatalvezető irányításával,

c) közreműködik a Karra vonatkozó jogszabályok bevezetésében, a kari szabályzatok és belső utasítások elkészítésében, módosításában, a minőségbiztosítási rendszer működésével kapcsolatos programok kidolgozásában, működtetésében és ellenőrzésében,

d) közreműködik a Kar szervezett továbbképzéseinek koordinálásában és intézi a felvételi, tanulmányi, diákjóléti és egyéb hatáskörébe utalt ügyeket,

e) segíti a főigazgatót és helyetteseit, a szervezeti egységek vezetőit humánpolitikai munkájuk ellátásában, kezeli a humánpolitikai dokumentumokat,

f) segíti a Kar hazai és nemzetközi kapcsolatainak és rendezvényeinek szervezését,

g) ellátja a KT bizottságainak munkájához szükséges előkészítő, nyilvántartási és ügyviteli feladatokat.

h) gondoskodik a kari informatikai hálózat működtetéséről és a képzést segítő oktatástechnikai támogatásról,

i) ellátja a Kar hallgatóinak tanulmányi előmenetelével kapcsolatos ügyviteli feladatokat.

(3) A Főigazgatói Hivatal önálló költségvetéssel rendelkező egység; a KT felhatalmazása alapján kezeli a kar közös költségvetési kereteit.

(4) A Főigazgatói Hivatal működését a főigazgató felügyeli. A hivatal az alábbi – nem önálló keretekben működő - egységekre tagolódik: Felnőttképzési Csoport, Informatikai és Multimédia Csoport, Tanulmányi Csoport.

(5) A Főigazgatói Hivatalt a hivatalvezető irányítja, aki a főigazgató irányítása mellett ellátja a kar vezetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok szervezését és irányítását is.

(6) A Főigazgatói Hivatalon belül új egység létesítéséről, átszervezéséről, megszüntetéséről, a KT előterjesztése alapján az Egyetemi Tanács dönt.

(7) A Főigazgatói Hivatal munkatársai a kari titkár, a gazdasági szakértő, a minőségbiztosítási szakértő, a humánpolitikai előadó, az előadók, főelőadók, műszaki tanácsadó és a hivatali működésben közreműködő más közalkalmazottak, akik munkaköri leírás szerint látják el feladataikat.

(8) A Hivatal operatív vezetésével kapcsolatos feladatokat a Főigazgatói Hivatal vezetője önállóan látja el. Ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyekkel a főigazgató megbízza.

(9) A kari titkár a főigazgatónak közvetlenül alárendelt vezető, akit pályázat alapján - a Kari Tanács véleményének figyelembevételével - a főigazgató nevez ki határozott időre, de legfeljebb a főigazgatói megbízás idejére. Az igazgatási titkár megbízása - a Kari Tanács véleményének figyelembevételével – megismételhető.

A Kari titkár felügyeli a kari ügykezelés rendjét, igazgatási kérdésekben segíti a főigazgató és helyettesei munkáját, előkészíti a KT, az FT és a kari bizottságok üléseit. Gondoskodik arról, hogy a KT, az FT, valamint a kari bizottságok döntéseit a szervezeti egységek és a Kar dolgozói megismerhessék. Ügyintézési munkája körében jogosult információt kérni, az ügyiratok tartalmával, az ügykezelés menetével megismerkedni.

(10) A humánpolitikai előadó a hivatalvezető irányításával és felügyelete mellett intézi a kar személyi állományával kapcsolatos feladatokat. Munkáját a főigazgatóval és az Egyetem Rektori Hivatalának Humánpolitikai Főosztályával is egyeztetve végzi. A jogszabályoknak megfelelően kezeli és nyilvántartja a személyi anyagokat. Ellátja a dolgozók alkalmazásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat. A humánpolitikai előadót a főigazgató bízza meg.

(11) A gazdasági szakértő munkáját a főigazgató irányításával végzi. Feladatkörébe tartozik a Kar döntéseihez szükséges pénzügyi, gazdálkodási információk szolgáltatása, kapcsolattartás az egyetem Gazdasági Főigazgatóságával, a Kari költségvetési keretek, pályázatok, tanfolyamok pénzügyi nyilvántartása, elszámolásra való előkészítése és nem megfelelés esetén javaslat készítése a helyesbítő intézkedésre.

(12) A gazdasági szakértő feladata továbbá a költségvetési beszámoló, a költségvetés elkészítésében való közreműködés, a kar gazdálkodását érintő szerződések véleményezése, felülvizsgálata, a Kari gazdálkodással összefüggő döntések előkészítése, folyamatos kapcsolattartás a Gazdasági Főigazgatósággal és a Tudományegyetemi Karok (továbbiakban: TEK) Gazdasági Igazgatóságával, továbbá a Kari szervezeti egységek gazdálkodási tevékenységének támogatása, koordinálása és ellenőrzése. A gazdasági szakértőt a főigazgató bízza meg.

(13) A minőségbiztosítási szakértő munkáját a főigazgató irányításával végzi. Feladata a Karra vonatkozó minőségbiztosítási követelmények megfogalmazása, a Kari minőségbiztosítási szabályok, dokumentumok elkészítése, a Kari minőségbiztosítási rendszer működésének kialakítása és folyamatos ellenőrzése, a MAB jelentések elkészítésének koordinálása, a jelentés elkészítése, a Kari minőségbiztosítási adminisztráció támogatása, és nem megfelelés esetén javaslat készítése helyesbítő intézkedésre. Előkészíti és közreműködik a Karhoz tartozó szakok értékelésében, összefogja és ellenőrzi a Kari minőség-teamek munkáját és ellátja a Kari Minőségbiztosítási Bizottság titkári teendőit. A minőségbiztosítási szakértőt a főigazgató bízza meg.

(14) A Főigazgatói Hivatal feladatát úgyrendje szerint látja el (5. sz. melléklet).

Tanulmányi Csoport

6. §

(1) A Tanulmányi Csoport (továbbiakban: TCS) nem önálló keretekben működik. Feladata a kar államilag finanszírozott és önköltséges nappali és levelező tagozatos hallgatóinak felvételével, tanulmányi előmenetellel, szociális és diákjóléti ügyeivel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása – az első beiratkozástól a végzettséget tanúsító oklevél kiadásáig -, az akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzés és a posztgraduális képzés hallgatóinak központi nyilvántartása, az önköltséges felvételi előkészítő tanfolyamok szervezése, lebonyolítása, továbbá a kari hallgatói szabályzatok elkészítésével, módosításával kapcsolatos teendők ellátása, a kredit rendszerű oktatás keretében a hallgatói tanulmányi előmenetellel kapcsolatos adatok számítógépes rögzítése.

(2) A TCS szakmai tevékenységét az oktatási főigazgató-helyettes, adminisztratív-ügyviteli tevékenységét a hivatalvezető felügyeli.

(3) A TCS munkáját tanügy-igazgatási munkatársak, tanulmányi ügyintéző látják el.

(4) A TCS munkáját a csoportvezető koordinálja, akinek a megbízása pályázat útján - a KT véleményének meghallgatásával határozott időre, legfeljebb 4 év időtartamra szól.

Felnőttképzési Csoport

7. §

- (1) A nem önálló keretekben működő Felnőttképzési Csoport (továbbiakban: FCS) feladata a Karon folyó akkreditált felsőfokú szakképzés, a posztgraduális képzés, valamint egyéb alapképzésen kívüli felnőttképzés szervezésével, adminisztrációjával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása.
- (2) Az FCS folyamatos kapcsolatot tart a kar oktatási szervezeti egységeivel és a kari felnőttképzési tevékenység vonatkozásában rendszeresen egyeztet az egyetem e feladatot ellátó bizottságával.
- (3) Az FCS szakmai munkáját az oktatási főigazgató-helyettes, adminisztratív-ügyviteli tevékenységét a hivatalvezető felügyeli.
- (4) Az FCs munkáját a képzésvezető irányítja, akit főállású foglalkoztatás esetén pályázat útján, további jogviszonyban történő foglalkoztatás esetén pályázati eljárás nélkül, a KT véleményének meghallgatásával határozott időre, legfeljebb 4 év időtartamra a Főigazgató bíz meg.

Informatikai és Multimédia Csoport

8. §

- (1) A nem önálló keretekben működő Informatikai és Multimédia Csoport (továbbiakban: IMCS) feladata a Kari számítástechnikai szolgáltatások támogatása, fejlesztése, az oktatás színvonalának emelését biztosító multimédiás eszközök üzemeltetése, fejlesztése, szoros együttműködésben a kar szervezeti egységeivel, valamint a hallgatók oktatási anyagokkal történő ellátása, továbbá az oktatók továbbképzésének szervezése. Fejleszti és üzemelteti a központi információs rendszert és hálózatot, együttműködve a TEK Informatikai és Számító Központjával.
- (2) Az IMCS szakmai tevékenységét a tudományos főigazgató-helyettes, adminisztratív-ügyviteli tevékenységét a hivatalvezető felügyeli.
- (3) Az IMCS feladatkörébe tartozó tevékenységeket informatikusok, rendszergazda, NEPTUN-felelős, valamint oktatás-technikus és előadó látja el.
- (4) Az IMCS munkáját csoportvezető koordinálja, akinek a megbízása, főállású foglalkoztatás esetén pályázat útján - a KT véleményének meghallgatásával - határozott időre, legfeljebb 4 év időtartamra szól.

Borsos József Kari Kollégium

9. §

- (1) A Borsos József Kari Kollégium (továbbiakban: Kollégium) a Kar szerves részét képező, diákszociális feladatokat ellátó, az oktatást segítő, nevelő, a hallgatók zavartalan felkészülését biztosító intézmény. A kollégium lehetőséget nyújt az ott elhelyezett hallgatóknak tanulmányaik végzéséhez, önképzésükhöz, kulturális és sporttevékenység folytatásához. A kollégium az önkormányzati elv alapján működik, melynek fórumai a Közgyűlés és a Kollégiumi Bizottság.
- (2) A kollégiumi nevelőtanár oktatást segítő, nevelési, szervezési feladatokat lát el, támogatja a kollégium vezetését, betartja és betartatja a kollégiumi szabályzatokat, és segítik a kollégiumi önkormányzat tevékenységét.
- (3) A Kollégium a lehetőségekhez mérten biztosítja a tanulmányok folytatásához szükséges elhelyezési feltételeket, elsősorban azoknak a hallgatóknak, akiknek a lakóhelye a főiskolától távol van, megfelelő bejárési lehetőségeik nincsenek és a felvételhez szükséges követelményeknek megfelelnek.

- (4) A Kollégium vezetője az igazgató, aki a kollégium zavartalan működésével kapcsolatos irányító tevékenysége során
- együttműködik a Kollégiumi Bizottsággal,
 - igazgatási feladatainak gyakorlásai közben általános utasítási joggal rendelkezik a kollégiumon belül a KT által véleményezett munkaköri leírás alapján foglalkoztatott a nevelőtanár szeniorok és dolgozók vonatkozásában, ami nem terjed ki a kollégium önkormányzati szerveire és testületeire.
 - A szabályzatokban meghatározott módon kezeli a kollégium rendelkezésére bocsátott költségvetési keretet.
 - A Kar épületegyüttesének működtetése során jelentkező meghibásodásokról tájékoztatja a TEK üzemeltetésért felelős egységét.
 - Gondoskodik a kis- és nagyrértékű eszközök leltári nyilvántartásának naprakész vezetéséről, valamint szükség szerint selejtezéséről – az egyetem e feladatot ellátó egységével – előzetesen egyeztetett ütemterv szerint.
- (5) A Kollégium szervezeti és működési rendjét külön szabályzat tartalmazza, melyet a Közgyűlés véleményének meghallgatásával a Főigazgató terjeszt elő a KT elé jóváhagyásra. A Borsos József Kari Kollégium Szervezeti és Működési Szabályzata a Kari SZMSZ 6. sz. mellékletét képezi.
- (6) A kollégium igazgató feladatkörébe tartozik a Kari rendezvények technikai feltételeinek biztosítása, a kar épületegyüttes külső és belső állagának megóvása érdekében szükséges intézkedések kezdeményezése és előkészítése a főigazgató, valamint a TEK Gazdasági Igazgatósággal felé. E feladatok ellátásának megszervezését és megvalósítását a gondnok és a műszaki főelőadó segítik.
- (7) A gondnok a kollégiumi igazgató irányítása mellett szervezi a takarító személyzet munkáját, ellátja a kollégiumi díjak beszedését és a kollégiumi igazgatás adminisztrációs feladatait.
- (8) A műszaki szakértő a kollégium igazgató irányítása mellett segíti az oktatási épület és a kollégium állagának megóvásával összefüggő műszaki, karbantartási feladatokat szervezését.
- (9) A Kollégium igazgatóját – főállású foglalkoztatás esetén a kollégiumi közgyűlés véleménynyilvánító szavazása, és a KT véleményének figyelembevételével, pályázat útján, a főigazgató bízta meg.
- (10) A Kollégiumot a főigazgató felügyeli.

III. A kar testületei és fórumai

10. §

- (1) A Kar vezető testülete a Kari Tanács.
- (2) A KT-t munkájában állandó és ideiglenes tanácsadó testületek segítik.
- (3) Állandó testületek:
 - Kari Tudományos Tanács,
 - Kari Oktatási Bizottság,
 - Kari Könyvtári és Jegyzetkiadási Bizottság,
 - Kari Gazdasági Bizottság,
 - Kari Minőségfejlesztési és Külkapcsolatok Bizottsága,
 - Főigazgatói Tanács.

A KT állandó testületeinek tevékenységét működési rendjük szabályozza (13. sz. melléklet)

(4) Ideiglenes bizottságok egy-egy célfeladat elvégzésére hozhatók létre a főigazgató vagy a KT megbízása alapján. Munkájuk befejezésekor kötelesek beszámolni a megbízónak.

(5) Fórumok:

- Kari Oktatói és Dolgozói Értekezlet,
- Kari Érdekegyeztető Fórum,
- Kari Hallgatói Érdekegyeztető Fórum,

- (6) Önkormányzati jogú testületek:
Kari Hallgatói Önkormányzat,
Kari Tanulmányi Bizottság,
Kari Hallgatói Fegyelmi Testület,
Kari Diákjóléti Bizottság,
Kari Tudományos Diákköri Tanács
Kari Kollégiumi Önkormányzat.
- (7) Konzultatív egyeztető és tanácsadó csoportok:
Műszaki oktatási egyeztető csoport,
Főigazgatói Hivatali egyeztető csoport,
Főigazgatói egyeztető csoport.

A Kari Tanács

11. §

- (1) A KT szavazati és tanácskozási jogú tagokból áll.
- a) Szavazati jogú tagok betöltött tisztségük alapján: a Kar főigazgatója, a hallgatói önkormányzat elnöke, a 8 tanszékvezető (összesen 10 fő).
 - b) Szavazati jogú tagok választás alapján: 4 fő oktató közalkalmazott, 1 fő nem oktató közalkalmazott, 4 fő HÖK által delegált főiskolai hallgató (összesen 9 fő).
 - c) Tanácskozási jogú állandó meghívott tagok: a főigazgató-helyettesek, a kar főállású főiskolai és egyetemi tanárai, a reprezentatív szakszervezet egy képviselője, a gazdasági szakértő, a fejlesztési referens, a minőségbiztosítási szakértő, a Kollégium igazgatója, a Kollégiumi Bizottság titkára, a Főigazgatói Hivatal vezetője, a kari titkár, akik egyébként a Tanácsnak nem tagjai, de a saját körzetükben a tanács tagjának választhatók.
 - d) Tanácskozási jogú állandó meghívott tagok az egyetem és a Tudományegyetemi Karok vezetése részéről: a rektor, a gazdasági főigazgató, a TEK elnöke, a TEK gazdasági igazgatója.
 - d) Meghatározott napirendi pontok tárgyalásához a főigazgató tanácskozási joggal más személyeket is meghívhat.
- (2) A KT szavazati jogú tagjainak legalább egynegyedét, de legfeljebb egyharmadát a hallgatók, legalább egyharmadát a vezető oktatók (főiskolai tanárok, docensek) képviselői alkotják.
- (3) A Kar valamennyi főállású közalkalmazottja és beiratkozott hallgatója jogosult a KT tagjainak választására és a testületbe tagként is megválasztható. A tanács tagjainak megválasztása a kari választási szabályzatban foglaltak szerint történik (3. sz. melléklet).
- (4) A KT választott, nem hallgatói tagjainak megbízása három évre szól, mely újraválasztással egy ízben további három évre megismételhető. A hallgatói tagok megbízása a Hallgatói Önkormányzat delegálása alapján egy tanévre szól, amely további egy évre meghosszabbítható.
- (5) A KT titkárát a KT egyetértésével a főigazgató bízza meg. A KT titkára részt vesz a tanács üléseinek előkészítésében, hitelesíteti és dokumentálja a jegyzőkönyveket.
- (6) A KT választott tagjainak a megbízólevelet a főigazgató adja át.
- (7) A betöltött tisztségük alapján szavazati joggal rendelkező tagok mandátuma megbízásuk időtartamára érvényes.

A Kari Tanács hatásköre

12. §

- (1) A KT dönt:
- a) a KSZMSZ és más kari szabályzatoknak a megalkotásáról, és módosításáról, a szabályzatokat elfogadja, s jóváhagyásra az Egyetemi Tanács elé terjeszti,
 - b) a főigazgató megválasztásáról, a rektor véleményének meghallgatásával,
 - c) a karon kinevezendő, illetve kinevezett főiskolai tanárok kinevezésének és felmentésének a kezdeményezéséről,

- d) az érintett egységek vagy a főigazgató javaslata alapján, önálló oktatási szervezeti egység létesítésének, összevonásának, megszüntetésének, névmódosításának kezdeményezéséről,
- e) a kari állandó bizottságok vezetőinek és tagjainak személyéről, meghatározza a bizottságok feladatait, és rendszeresen ellenőrzi munkájukat,
- f) a kari költségvetésről, a kari egységes gazdálkodásának elveiről, és ellenőrzi a költségvetés végrehajtását,
- g) a karhoz tartozó nem önálló oktatási szervezeti egységek, a karon működő kutatási, igazgatási, valamint egyéb szervezeti egységek létrehozásának, átszervezésének és megszüntetésének kezdeményezéséről,
- h) a kar fejlesztési terveiről,
- i) záróvizsga bizottságok elnökeinek, személyéről,
- j) kari kitüntetések és címek adományozásáról,
- k) a kari tantervek meghatározásáról, jóváhagyásáról,
- l) a kari tudományos programok meghatározásáról és a kutatási eredmények értékeléséről.
- m) a szakfelelősök megbízásáról, az évenként kötelezően elkészítendő önértékeléssel egyidejűleg,
- n) a kari tudományos kiadványok szerkesztő bizottsága elnökének felkéréséről.
- o) címzetes főiskolai tanári és docensi, mestertanári cím adományozásáról.

(2) A KT véleményt nyilvánít

- a) a választói körzetéhez tartozó rektor és rektorhelyettes jelöltjeiről,
- b) a főigazgatói és főigazgató-helyettesi pályázatok kiírásáról,
- c) a főigazgató-helyettesek személyéről és pályázataikról,
- d) a tanszékvezetők megbízásáról és ismételt megbízásáról, továbbá a megbízás visszavonásáról,
- e) a Kar hallgatóit érintő, jogszabályokban, egyetemi szabályzatokban meghatározott tanulmányi ügyekben,
- f) a Kar munkájáról, az Egyetemi Tanácsnak küldendő beszámolókról, jelentésekről,
- g) a Karhoz tartozó oktatási egységek koordinációs központba, koordinációs tanszéki csoportba történő integrálásáról,
- h) a Karhoz kapcsolódó egyetemi, főiskolai, magántanári felterjesztésekről,
- i) a Kar hallgatói érintő, a jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban meghatározott tanulmányi ügyekben,
- j) mindazon ügyekben, amelyeket a főigazgató a KT elé terjeszt, valamint azokban, amelyekkel kapcsolatban az egyetemi vagy kari szabályzat elrendeli a tanács véleményének kikérését.

(3) A KT javaslatot tesz az Egyetemi Tanácsnak

- a) egyetemi, kari és más kitüntetések, címek adományozására,
- b) címzetes egyetemi tanári docensi cím adományozására,
- c) önálló oktatási, kutatási, más szervezeti egységek létesítésére, ill. megszüntetésére,
- d) szakirányú továbbképzési szakok és akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzések indítására, ill. az utóbbiak szakközépiskolával történő közös indítására.

A Kari Tanács működése

13. §

(1) A KT összehívására az ESzMSz az irányadó.

(2) A KT elnöke a főigazgató, akit távollétében - felkérése alapján - az oktatási vagy a tudományos főigazgató-helyettes képvisel.

(3) A KT ülései nyilvánosak, a karral munkaviszonyban álló kari dolgozók, a Kar hallgatói és a címzetes oktatói számára. A nyilvánosság technikai feltételeinek biztosítása a KT titkárának feladata.

(4) Kivételes esetben (többségi szavazással) az elnök zárt ülést rendelhet el.

(5) A KT előterjesztései, jegyzőkönyvei, határozatai nyilvánosak. Ezeket a Kar irattárában kell elhelyezni és megőrizni. A zárt ülések dokumentumait bizalmasan kell kezelni és csak a határozatok hozhatók nyilvánosságra.

- (6) A határozathozatal elvei megegyeznek az ESzMSz-ben foglaltakkal.
- (7) A KT-ot tagjainak megválasztását követő 30 napon belül össze kell hívni.
- (8) A KT működési rendjét a 3.A. sz. melléklet tartalmazza.

Kari Tudományos Tanács

14. §

- (1) A Kari Tudományos Tanács (továbbiakban: TT) tudományos kérdésekben javaslattevő, véleményező és döntés előkészítő joggal felruházott testület.
- (2) A TT tagjai a Kar tudományos minősítéssel rendelkező oktatói és főiskolai tanárai, valamint volt tudományos főigazgató-helyettese.
- (3) A TT elnöke a Kar tudományos főigazgató-helyettese, titkárát a tagok közül – a TT javaslatára – a főigazgató bízza meg.
- (4) Meghatározott napirendi pontok tárgyalásához az elnök - tanácskozási joggal - más személyeket is meghívhat.
- (5) A TT feladatai:
 - a) a Karon folyó tudományos munka koordinálása, a Kar egészét érintő tudományos pályázatok és jelentések elbírálása, a preferenciák meghatározása,
 - b) a Kar nemzetközi tudományos együttműködéseinek előmozdítása és koordinálása,
 - c) a Kar fejlesztési terveinek véleményezése,
 - d) a tudományos képzésben résztvevő oktatók munkájának figyelemmel kísérése,
 - e) kapcsolatteremtés más karok, intézmények és szervezetek tudományos testületeivel,
 - f) a tudományos diákköri munka felügyelete.

Kari Oktatási Bizottság

15. §

- (1) A Kari Oktatási Bizottság (továbbiakban: OB) felelős az oktató-nevelő munka és az oktatásfejlesztés koordinálásáért. Véleményezi az új szakok, szakirányok és tantárgyak tantervét és tematikáit. Kezdeményezi új szakok, szakirányok, szakirányú továbbképzési szakok indítását, a tananyagok korszerűsítését és korszerű oktatástechnikai eszközök beszerzését. Tartja a kapcsolatot az egyetem más karainak hasonló tevékenységű bizottságaival, illetve más felsőoktatási intézmények oktatási bizottságaival.
- (2) Az OB munkáját, mint elnök az oktatási főigazgató-helyettes irányítja.
- (3) Az oktatási egységek az OB-ba – az oktatási egység keretében megválasztott - 1-1 oktató tagot delegálnak.
- (4) Az OB tagjainak legalább egynegyedét Hallgatói Önkormányzat delegálja.
- (5) Az OB titkára a TCS csoportvezető.
- (6) Az OB eljár a 27. §-ban részletezett feladatok körében is.
- (7) A Kari Oktatási Bizottság albizottságként működteti a Kari Jegyzetkiadási Albizottságot. A Kari Jegyzetkiadási Albizottság (KJA) felelős az oktatásban felhasznált tankönyvek, szakkönyvek és jegyzetek, valamint szakmai kiadványok biztosításáért. A KJA elnökét és 2 fő oktató tagját a főigazgató javaslatára a KT választja. A KJA egy fő hallgató tagját a HÖK delegálja. Az albizottság munkájában állandó meghívottként vesz részt, tanácskozási joggal, a kar főigazgatója.

Kari Könyvtári Bizottság

16. §

(1) A Kari Könyvtári Bizottság (továbbiakban: KKB) a Debreceni Egyetem Egyetemi és Nemzeti Könyvtárral (DEENK) és a Műszaki Főiskolai Kari Könyvtárával való együttműködésért felelős döntés-előkészítő és tanácsadó testület.

(2) A KKB elnökét és négy fő oktató tagját a főigazgató javaslatára a KT választja. A KKB egy fő hallgató tagját a HÖK delegálja. A KKB munkájában állandó meghívottként vesz részt, tanácskozási joggal, a DEENK főigazgatója, a DEENK Műszaki Főiskolai Kari Könyvtár vezetője, valamint a kari gazdasági szakértő.

Kari Gazdasági Bizottság

17. §

(1) A Kari Gazdasági Bizottság (továbbiakban: GB) a kar egészét érintő gazdasági ügyekben döntés-előkészítő, tanácsadó testület.

(2) Az oktatási egységek – az oktatási egység keretében megválasztott - 1-1 főt delegálnak a GB-be. A bizottság tagja továbbá a kar előző tudományos főigazgató-helyettese a leköszönése után egy éven át. A GB elnöke a tudományos főigazgató-helyettes, titkára a kari gazdasági szakértő. A bizottság munkájában állandó meghívottként vesz részt a főigazgató, a minőségbiztosítási szakértő, a kollégiumigazgató és a fejlesztési referens.

(3) A Hallgatói Önkormányzat 1 főt delegál a GB-be.

Kari Minőségfejlesztési és Külkapcsolatok Bizottsága

18. §

(1) A Kari Minőségfejlesztési és Külkapcsolatok Bizottsága (továbbiakban: KMKB) rendszeresen értékeli a képzési követelmények érvényesülését, a főiskolai szintű szakirányú továbbképzési szakok és az akkreditált felsőfokú iskolai rendszerű szakképzések minőségét, a személyi és tárgyi feltételek fennállását, összegzi az oktatási és kutatási tevékenység eredményeit és az éves jelentését – intézkedési javaslataival együtt – a KT elé terjeszti.

(2) Véleményt nyilvánít vezető oktatói álláshelyek meghirdetéséről és az oktatói pályázatokról.

(3) Koordinálja a Kar külkapcsolatait.

(4) Az MB tagjait az önálló oktatási egységek delegálják. Elnöke a tudományos főigazgató-helyettes.

(5) A kari minőségbiztosítási szakértő, mint a bizottság titkára előkészíti a bizottság üléseit, hitelesíti jegyzőkönyveit és gondoskodik a döntések megismertetéséről.

(6) Feladata továbbá a pályázatok időben történő megismerése, kari szinten történő összehangolt kidolgozása, a benyújtott pályázatok nyomon követése, ill. a sikeres pályázatok révén az oktatás tárgyi feltételrendszerének javítása.

Főigazgatói Tanács

19. §

(1) A Főigazgatói Tanács (FT) a főigazgató mellett működő operatív döntés-előkészítő és tanácsadó testület.

(2) A FT tagjai: a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a tanszékvezetők, Főigazgatói Hivatal vezetője, kari titkár.

(3) Meghívottként vesz részt a reprezentatív szakszervezet kari képviselője, valamint a kari HÖK elnöke és a Kollégium igazgatója.

(4) Meghatározott napirendi pontok tárgyalásához a főigazgató – tanácskozási joggal - más személyeket is meghívhat.

(5) A Főigazgató az FT-t legalább három munkanappal a KT ülések előtt összehívja.

Fórumok

20. §

(1) *Kari Oktatói és Dolgozói Értekezlet*

A Kari Oktatói és Dolgozói Értekezletet a főigazgató köteles évente egy alkalommal vagy az egyetem Közalkalmazotti Tanácsa írásbeli kérésére, a napirend megjelölésével 30 napon belül összehívni. A kari oktatói és dolgozói értekezlet véleményezési, információs fórum, önálló döntési jogköre nincs.

(2) *Kari Érdekegyeztető Fórum*

A Kari Érdekegyeztető Fórum jogköre a Kar egészét érintő a munkaviszonyra vonatkozó, de a kollektív szerződésben és a közalkalmazotti szabályzatban nem rögzített, vitatott munkaügyi, szociális, bér és egyéb, a munkavégzéssel összefüggő kérdések megvitatása és rendezése. A Kari Érdekegyeztető Fórum tagjai: a főigazgató, a reprezentatív szakszervezet(ek) képviselő(i), a Debreceni Egyetem közalkalmazotti tanácsának képviselője.

Működésére, hatáskörére vonatkozóan az ESZMSZ-ben foglaltak az irányadók.

(3) *Kari Hallgatói Érdekegyeztető Fórum*

a) A Kari Hallgatói Érdekegyeztető Fórum a Kar hallgatóinak értekezlete, amelyen a hallgatók tanulókörönként 15 fő után egy küldöttel képviselhetik magukat. A hallgatói fórumon - tanácskozási joggal - a Kar minden beiratkozott hallgatója személyesen is részt vehet. Az értekezlet összehívását mind a Hallgatói Önkormányzat, mind a főigazgató kezdeményezheti.

b) A Kari Hallgatói Érdekegyeztető Fórum célja: a hallgatók egészét érintő vitatott és más, szabályzatokban nem rögzített - tanulmányi, szociális és egyéb - kérdések rendezése.

c) A fórum az ESZMSZ-ben foglaltak szerint működik.

Önkormányzati jogú testületek

21. §

(1) A Kar hallgatóinak jogviszonyával, élet- és munkakörülményeivel, szociális helyzetével és tanulmányi munkájával kapcsolatos egyes kérdésekben az önkormányzati jogú testületek foglalnak állást.

(2) A Kari Tanulmányi Bizottság, a Kari Hallgatói Fegyelmi Bizottság és a Kari Diákjóléti Bizottság munkájában résztvevő oktatókat és a Főigazgatói Hivatal képviselőjét – a KT döntése alapján - a főigazgató bízza meg, hallgatói tagjait a hallgatói közösség választja és a Hallgatói Önkormányzat delegálja.

(3) A bizottságok feladatairól, szervezetéről és működésének rendjéről a KSZMSZ vonatkozó mellékletét képező Kari Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, a Kari Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata és a Diákjóléti Szabályzat rendelkezik.

(4) A Kari Tudományos Diákköri Tanács a Karon folyó tudományos diákköri munkát az e célra szolgáló anyagi eszközök elosztását irányító, szervező és ellenőrző testület. A tanács feladatáról, hatásköréről, működési rendjéről a Tudományos Diákkör Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik (14. sz. melléklet). A tanács fele-fele arányban oktatókból és hallgatókból áll. Az oktatókat a főigazgató delegálja a bizottságba, és bízza meg a tanács elnökét. A hallgatói képviselőket a Hallgatói Önkormányzat bízza meg.

(5) A Kari Hallgatói Önkormányzat a kollégiumi közgyűlés és a Kollégiumi Bizottság működésére vonatkozóan az ESZMSZ 41. §-ban foglaltak az irányadók.

Konzultatív egyeztető és tanácsadó csoportok

21./A §

(1) **Műszaki oktatási egyeztető csoport:** a Kari Tanács és a főigazgató konzultatív, egyeztető és javaslattevő testülete, amely minden félév megkezdése előtt ülészik. A döntéseit konszenzussal hozza. Tagjai: az oktatási főigazgató-helyettes, a Kari könyvtári és Jegyzetkiadási Bizottság elnöke, a szakfelelősök, a Hallgatói Önkormányzat képviselője. Elnöke az oktatási főigazgató-helyettes.

(2) **Főigazgatói Hivatali egyeztető csoport:** a Kari Tanács és a főigazgató konzultatív, egyeztető és javaslattevő testülete, amely rendszeresen ülésezik. A döntéseit konszenzussal hozza. Tagjai: a főigazgatói hivatalvezető, a Tanulmányi Csoport képviselője, az Informatikai és Multimédia Csoport képviselője. Hallgatói Önkormányzat képviselője. Elnöke a főigazgatói hivatalvezető.

(3) **Főigazgatói egyeztető csoport:** a Kari Tanács és a főigazgató konzultatív, egyeztető és javaslattevő testülete, amely rendszeresen, legalább havonta ülésezik. A döntéseit konszenzussal hozza. Tagjai: a főigazgató, a kari titkár, a kari külkapcsolatok felelőse minőségbiztosítási szakértő, fejlesztési koordinátor, a Hallgatói Önkormányzat elnöke, a kari reprezentatív szakszervezet képviselője. Elnöke a főigazgató.

IV. A Kar vezetői

A főigazgató

22. §

(1) A Kar vezetője a főigazgató, akit a Kar főiskolai tanárai, valamint egyetemi tanárai és habilitált egyetemi docensei közül pályázati úton - a rektor véleményének meghallgatásával - a KT választ meg és a rektor bíz meg.

(2) A beérkezett pályázatok szakmai része nyilvános.

(3) A pályázatokat a Kari Tanács nyilvános ülésen vitatja meg. Az ülésre az összes pályázót meg kell hívni.

(4) A választást a Ftv.-ben és az Egyetemi SZMSZ-ben foglaltak szerint kell lebonyolítani:

Több pályázó esetén a választás ügyrendje:

- a szavazólapra abc sorrendben valamennyi pályázó neve felkerül,
- az KT tagok csak egy személyre szavazhatnak,
- ha egyik jelölt sem kapta meg az egyszeri többséget, a szavazást újra le kell folytatni, de abban a legkevesebb szavazatot kapott jelölt nem vehet részt,
- amennyiben a legkevésbé támogatott helyen szavazategyenlőség van, akkor az érintettekről külön szavazást kell elrendelni,
- a szavazást mindaddig folytatni kell, amíg valamelyik jelölt megkapta a megbízáshoz szükséges szavazati többséget.

Amennyiben a megbízásra egy jelölt pályázik és a szavazás során nem kapja meg a megbízáshoz szükséges 50 %-ot meghaladó többséget, úgy a pályázatot eredménytelennek kell nyilvánítani és új pályázatot kell kiírni.

(5) A főigazgató megbízása legfeljebb négy évre szól. A főigazgatói tisztségre a megbízás lejárta után a leköszönő főigazgató egy alkalommal újra pályázhat.

(6) A főigazgató

- a) képviseli a Kart, annak nevében kiadmányozási jogot gyakorol,
- b) irányítja a KT tevékenységéhez szükséges előkészítő és szervező munkát, gondoskodik a határozatok végrehajtásáról,
- c) irányítja a Kar gazdálkodását, a pénzügyi keretek felhasználását,
- d) törvényességi felügyeletet gyakorol a kari szervezeti egységek és a kar képzési, továbbképzési és tudományos kutatási tevékenysége felett,
- e) munkáltatói jogkört gyakorol az ESzMSz mellékletét képező ezen irányú szabályzatban rögzítettek szerint,
- f) felelős
 - a kar feladatainak ellátásához a kezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
 - a kar alaptevékenységének jogszabályban meghatározott követelményeknek ellátásáért, a kar gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, a beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
 - a gazdálkodási lehetőségek és követelmények összhangjáért,
 - a kar rendelkezésére bocsátott előirányzatok előírás szerinti felhasználásáért,

- g) a vezetése alatt álló egységekre vonatkozóan általános utasítási és ellenőrzési, valamint beszámoltatási jogkörrel rendelkeznek, de ez a jogköre nem terjed ki a Kari Tanácsra és annak bizottságaira,
 - h) jogosult a kar költségvetési előirányzatai vagyoni és más forrásai felett – a KT által jóváhagyott költségvetésben meghatározottak szerint – rendelkezni, azok terhére, illetve javára kötelezettséget vállalni, a kari gazdasági szakértőnek az ellenjegyzésével utalványozni, akinek feladata a kar gazdasági munkájának a segítése, és ezen utalványozási jogosítványozását az egyetemi Gazdálkodási Szabályzat szerint jogosult átruházni.
 - i) megbízza a kar szervezetében működő oktatási, kutatási és más szervezeti egységek vezetőit,
 - j) kezdeményezi docensi állások meghirdetését és kinevezi a docenseket,
 - k) kezdeményezi adjunktusi és tanársegédi, más oktatói és egyéb közalkalmazotti állások meghirdetését, kinevezi az adjunktusokat és tanársegédeket, az egyéb oktatókat és nem oktató közalkalmazottakat,
 - l) felügyeli a Főigazgatói Hivatal munkáját,
 - m) közvetlen felügyelete és irányítása alá tartoznak a kari humánpolitikai ügyek,
 - n) ellát minden olyan feladatot, amelyet számára a jogszabályok, az egyetemi és kari szabályzatok meghatároznak, és amelyeket a rektor saját feladatköréből a hatáskörébe utal
 - o) betölti a KT és a FT elnöki tisztét.
 - p) közvetlenül irányítja a kari gazdasági és minőségbiztosítási szakértő tevékenységét.
- (7) Megbízza a záróvizsga bizottságok elnökeit és tagjait.
- (8) A főigazgató - a KT döntéseit kivéve - megsemmisíthet minden olyan kari szervezeti egységben hozott döntést, határozatot vagy intézkedést, amely hatályos jogszabályt sért.
- (9) A KT jogszabályt sértő döntésének megsemmisítése érdekében a főigazgató előterjesztéssel fordul a törvényességi felügyeletet gyakorló rektorhoz. Az előterjesztésnek a végrehajtásra halasztó hatálya van.
- (10) A főigazgató megbízása idején hivatali kötelezettségein túl tartós távollétet nem vállalhat.
- (11) A főigazgató vezetői tevékenységéről évi rendszerességgel beszámol a KT-nak és a rektornak.
- (12) A főigazgató jogszabálysértő döntéseinek megsemmisítése érdekében a KT előterjesztéssel fordulhat a rektorhoz.
- (13) A főigazgató megbízási idő lejártá előtti visszahívással történő felmentését és visszahívását, az ok megjelölésével a KT kezdeményezheti az egyetem Rektoránál. A KT akkor kezdeményezheti a felmentést, ha azt a szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint 50 %-a támogatja. A KT-t az indítvány benyújtását követő 15 napon belül kell összehívni, ahol az indítványról a KT – a főigazgató jelenlétében vitát folytat, majd a felmentés kezdeményezéséről minősített többséggel dönt.

A főigazgató-helyettesek

23. §

- (1) A főigazgatót feladatai ellátásában az oktatási és a tudományos főigazgató-helyettes segíti.
- (2) A főigazgató-helyetteseket, a kar vezető oktatói közül, pályázat útján – a KT véleményét kikérve – a főigazgató bízza meg. Megbízatásuk időtartama megegyezik a főigazgatói megbízás időtartamával.
- (3) A főigazgató-helyettesek feladatkörét – a Kari Tanács véleményének kikérése után – a főigazgató határozza meg, s azt munkaköri leírásban is rögzíti.
- (4) A főigazgató távollétében a főigazgató-helyettesek, a főigazgató által meghatározott jogkörben gyakorolják annak tevékenységét. Tartós távollét esetében a főigazgató köteles a maga által választott főigazgató-helyettes általános helyettesítési jogkörrel felruházni.
- (5) A főigazgató-helyettesek feladat – és jogköre a főigazgató feladatkörét és felelősségét nem érinti.
- (6) A főigazgató-helyettesek feladatkörét a pályázati kiírással összhangban, munkaköri leírásban kell meghatározni.
- (7) A főigazgató-helyettesek folyamatosan együttműködnek a kari gazdasági és minőségbiztosítási szakértővel.

Főigazgatói Hivatal vezetője

24. §

- (1) A Főigazgatói Hivatal vezetője a főigazgatónak közvetlenül alárendelt hivatalvezető, akit pályázat alapján - a KT véleményének figyelembevételével - a főigazgató nevezi ki, illetve ment fel.
- (2) A hivatalvezető
 - a) felelős a Kari ügykezelés általános rendjéért,
 - b) irányítja a Főigazgatói hivatal ügyviteli és igazgatási tevékenységét, illetve a főigazgató irányítása mellett a kar vezetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok nyilvántartását, szervezését,
 - c) ellátja a főigazgató és helyettesei, a KT döntései és állandó bizottságai javaslatvételi, véleményezési, az FT döntés-előkészítő jogkörébe tartozó ügyek nyilvántartását, szervezését, az előkészítéshez és a döntések végrehajtásához szükséges igazgatási munkát, különös tekintettel azok ütemezésére, a határidők betartására és a formai szakszerűsége.
 - d) koordinálja a Kar irányításával kapcsolatos ügykezelési és adminisztrációs tevékenységet,
 - e) a Főigazgatói Hivatal tevékenységi köréhez tartozó ügyekben - a hivatal valamennyi dolgozóját illetően - utasítási joggal rendelkezik,
 - f) a Főigazgatói Hivatal tevékenységi köréhez tartozó ügyekben aláírási és kiadmányozási joggal rendelkezik, a Hivatal költségvetésben biztosított keretéből utalványozási joga van,
 - g) ellátja mindazon eseti feladatokat, melyet számára a jogszabályok, a KT és a főigazgató meghatároznak,
 - h) folyamatosan együttműködik a kari gazdasági és minőségbiztosítási szakértővel.
- (3) A hivatalvezető a Kar oktatási és más szervezeti egységei ügyintézési munkája felett ügyviteli jogkörében jogosult információt kérni, az ügyiratok tartalmával, az ügykezelés menetével megismerkedni. Észrevételeit köteles közölni az érintett egység vezetőjével.
- (4) A hivatalvezető tevékenységéről rendszeresen beszámol a főigazgatónak.
- (5) A Főigazgatói Hivatal vezetője 4 évenként beszámolót készít vezetői tevékenységéről.

V. Az oktatási-kutatási egységek szervezete és vezetése

Tanszékek

25. §

- (1) A tanszék meghatározott tudományterületet művelő önálló szervezeti egység, ahol legalább egy főiskolai tanár, vagy Ph.D.-vel, vagy azzal egyenértékű más tudományos fokozattal rendelkező oktató és szükség szerinti számban beosztott oktatók, műszaki tanárok és műszaki oktatók valamint egyéb alkalmazottak dolgoznak.
- (2) A tanszék az egyetemen belül vagy azon kívül más intézményekkel kötött megállapodás alapján is létesíthető.
- (3) A tanszék oktatási, oktatásszervezési, tudományos-kutatási és gazdálkodási feladatokat lát el. Feladata:
 - a) a tanszékhez rendelt szakok, szakirányok, illetve tantárgyak gondozása,
 - b) a tanszékek oktatási feladatainak ellátása,
 - c) a tanszékhez tartozó szakirányok tanterveinek elkészítése,
 - d) a tanszék által oktatott tantárgyak programjainak elkészítése,
 - e) oktatáshoz és a tananyag elsajátításához szükséges szakirodalom (könyv, segédlet, jegyzet) és oktatási eszközök biztosítása,
 - f) a szakdolgozatok kiadása, konzultálása, biztosítása,
 - g) kapcsolattartás a hallgatókkal,
 - h) szakmai gyakorlatok lebonyolítása,
 - i) tudományos kutatási programok művelése és intézményen belüli, belföldi és nemzetközi szakmai és tudományos kapcsolatok létrehozása, ápolása,
 - j) a tanszék oktatói tudományos fokozat megszerzésére irányuló munkásságának támogatása, a tudományos és oktató szakember utánpótlás biztosítása,

- k) a pénzügyi és bizonylati fegyelem megtartása, a rendelkezésre álló eszközök nyilvántartása, elszámolása,
 - l) a szervezeti egység működéséhez szükséges anyagok és tárgyi eszközök beszereztetése,
 - m) a pénzkeretek, létesítmények, gépek, műszerek és egyéb eszközök hatékony és célszerű beszerzése, felhasználása, a laboratóriumok és gyakorló műhelyek fejlesztése,
 - n) laboratóriumok, gyakorló műhelyek, egyéb létesítmények, gépek, műszerek és más eszközök hatékony és célszerű felhasználása, a gazdálkodás, a munka-, vagyon-és tűzvédelmet érintő előírások betartása, a rendelkezésre álló eszközök nyilvántartása,
 - o) a tanszék oktatási-kutatási tevékenységéhez szükséges anyagi erőforrások bővítését szolgáló pályázatok készítése,
 - p) szerződéses munkák bonyolítása a kari gazdasági szakértő közreműködésével.
- (4) A tanszék működésével összefüggő kérdésekben egyeztetési és véleményezési jogosultsággal, 5 tagú Tanszéki Tanácsot kell választani, s üléseire meg kell hívni a Hallgatói Önkormányzat képviselőjét is.
- (5) A 15 főnél kisebb létszámú tanszékeken, a Tanszéki Tanács feladatát az egység oktatónak értekezlete látja el.

A tanszékvezető

26. §

- (1) A karon működő tanszék vezetését a tanszékvezető látja el. A tanszékvezetői megbízás első alkalommal csak – az Oktatási Közlönyben meghirdetett – teljesen nyilvános pályázat útján nyerhető el. A tanszékvezetőt a pályázók közül - a tanszéki értekezleten kialakult 50 %-nál magasabb többségi vélemény figyelembevételével, továbbá a KTT, a KOB a KMKB és a KT véleményének ismeretében - a Főigazgató bízza meg, első alkalommal 3 év időtartamra. Második és további megbízás 5 év időtartamra is adható.
- (2) A tanszékvezető megbízásának megismétlésénél az alábbi eljárási rendet kell alkalmazni:
- a) a vezetői megbízás idejének lejártá előt 8 hónappal a főigazgató írásban felkéri a tanszékvezetőt, hogy két hónapon belül nyújtsa be pályázatát megbízásának meghosszabbítására. A pályázatban a tanszékvezető köteles az elmúlt ciklus munkájáról beszámolni, különös tekintettel a tanszék oktató, tudományos, gazdasági, humánpolitikai és egyéb munkájáról, valamint a vezetői programban kitűzött célkitűzések megvalósításáról,
 - b) a beszámolót előzetesen a Tanszéki Tanács, a KTT, KOB és a KMKB véleményezi,
 - c) a bizottságok egybehangzó, támogató javaslata alapján, a KT minősített (2/3-os többség) szavazással határoz a megbízás megismétléséről és az újabb megbízás időtartamáról.
- (5) A tanszékvezető joga és kötelességei
- a) a tanszék képvisellete az egyetem és a kar vezetői és vezető testülete előtt,
 - b) eljár a tanszék nevében, és véleményt nyilvánít a tanszékkel érintő személyi, oktatási, tudományos és egyéb ügyekben,
 - c) szervezi, irányítja, ellenőrzi a tanszék oktató-nevelő munkáját, egyéb (külső megbízásos, stb.) tevékenységét, dönt azokban az ügyekben, amelyeket a különböző szabályzatok a hatáskörébe utalnak,
 - d) szervezi és a tudomány elfogadott normatívái szerint rendszeresen értékeli a tanszék oktatóinak, kutatóinak és más diplomás munkatársainak oktatói és tudományos tevékenységét,
 - e) irányítja az egység bel- és külföldi szakmai kapcsolatait,
 - f) felelősséggel jogosult a szervezeti egység rendelkezésére álló, az egyetem vezető szervei által jóváhagyott kötelessége az egység számára biztosított kereten belül a gazdálkodás megszervezése, irányítása és ellenőrzése,
 - g) az egység rendelkezésére bocsátott állami tulajdonban lévő vagyontárgyak védelme, megőrzése, adatszolgáltatási, ügyrendi és ügyviteli szabályok betartása és betarttatása,
 - h) a gazdálkodási körébe utalt keretek terhére, illetve javára kötelezettség vállalása,
 - i) jogosult utalványozási jogkör gyakorlására a gazdálkodásra vonatkozó szabályok szerint,

- j) a hatáskörébe tartozó személyi ügyekben javaslattevő, illetve véleményező joggal rendelkezik,
- k) biztosítja a tudományos diákköri munka feltételeit,
- l) gazdálkodik a tanszék rendelkezésére bocsátott anyagi eszközökkel, ellenőrzi azok felhasználásának jogosultságát,
- m) biztosítja a jogszabályok, hatósági előírások, egyetemi, kari határozatok és szabályzatok előírásainak végrehajtását, egyéni felelős vezetőként közvetlenül, illetve megbízottja útján közvetve irányítja, szervezi és ellenőrzi a tanszék (egység) vagyoni védelmi, munka- és tűzvédelmi tevékenységét, felelősen gondoskodik a hiányosságok megszüntetéséről,
- n) kezdeményezi és véleményezi a tanszék dolgozói előléptetésével kapcsolatos eljárásokat, a kitételekre vonatkozó felterjesztéseket,
- o) kapcsolatot tart más intézmények egységeivel,
- p) kötelessége a jogszabályok, valamint az egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint a munkavédelmi, tűz- és környezetvédelemmel összefüggő feladatok irányítása, megszervezése és ellenőrzése,
- q) a hallgatói közösségek képviselőivel való együttműködés,
- r) rektori, főigazgatói hatáskörbe tartozó közalkalmazottak tevékenységének szakmai irányítása,
- s) az egyetem és a kar testületei, vezetői határozatainak végrehajtása,
- t) mindazon feladatok ellátása, melyeket a jogszabályok, illetve a kar, szervezeti és működési szabályzata hatáskörébe utal.

Szakfelelős

27. §

- (1) Az MFK-n folyó alapképzésben valamennyi szak tantervének gondozására a kar tudományos fokozattal rendelkező vezető oktatói közül – az egyéb jogszabályokkal és szakmai elvárásokkal összhangban – a KT szakfelelőst jelöl ki.
- (2) A szakfelelős feladata az érintett tudományterületek fejlődésének folyamatos nyomon követése, valamint a felsőfokú oktatás módszertanában bekövetkező változások figyelése.
- (3) Feladata továbbá a (2) bekezdésben jelzett változások alapján beszámoló és javaslattevő - a szak oktatásáért felelős tanszékkel egyetértésben - a szak tantervének módosítására, a KT felé.
- (4) A szakfelelős szakmai koordináló és irányító feladatköre nem érinti a tanszékvezetőknek a szak oktatásának szervezésével, irányításával és ellenőrzésével összefüggő tanszéki feladatait.
- (5) A szakfelelősök megbízását a KT az évenként kötelezően elkészítendő önértékeléssel összefüggésben felülvizsgálja.

Laboratóriumok és gyakorlóműhelyek

28. §

- (1) A laboratóriumok és gyakorlóműhelyek az egyes tantárgycsoportok kísérleti bemutató gyakorlati oktatásának, kísérleteinek, valamint a tudományos kutatómunkának technikai eszközeit is magába foglaló egységei.
- (2) a laboratórium a működéséért felelős tanszék képzési helye.
- (3) A laboratórium az a felelős tanszék tanszékvezetőjének közvetlen irányítása alatt működik.
- (4) A tanszéki laboratóriumok és gyakorló műhelyek, tantárgyakhoz kötődő műszaki bázist foglalnak magukba, bemutató, kísérleti, gyakorló illetve tudományos feladatokkal. A laboratórium és gyakorló műhelyek, a tanszék oktatói, műszaki oktatói és szakoktatói vesznek részt, más tanszékek részére együttműködési megállapodás alapján biztosítják a használatot.
- (5) Más karokkal és gazdálkodó szervezetekkel közösen működtetett laboratóriumok működtetését a KT által elfogadott együttműködési megállapodás alapján kell szabályozni.

VI. Átmeneti rendelkezés

29. §

- (1) Az átszervezés keretében átalakuló tanszékek jelen SzMSz szerint 2004. július 1-től működnek. A kari folyamatos működés biztosítására 2004. május 30-tól a megszűnő intézetek és tanszékek tevékenysége teljes körűen a befogadó tanszékek működési körébe kerül át. Az intézetek és tanszékek megszűnésére vonatkozó szervezési és adminisztrációs feladatok befejezési határideje: 2004. június 30.
- (2) A kari főigazgató megbízásának időtartamára vonatkozó 22. § (5) bek.-ben foglalt rendelkezést először a 2007-ben kiírandó pályázat esetében kell alkalmazni.
- (3) Az SzMSz 26 §-ban foglaltakat 2004. július 1-től kell alkalmazni.
- (4) AZ SzMSz 11 §-ban foglaltakat 2005. január 1-től kell alkalmazni.

VII. Záró rendelkezések

30. §

- (1) A KT a KSzMSz-t évente felülvizsgálja, és szükség esetén módosítja.
- (2) Jelen szabályzatot a KT 2001. október 25-i ülésén megtárgyalta, s azt 49/2001. sz. határozatával módosította. A szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.
- (3) A KT jelen szabályzatot 2002. november 7-i ülésén megtárgyalta és azt 55/2002. sz. határozatával módosította. A módosított szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.
- (4) A Kari Tanács jelen szabályzatot 2003. december 4-i ülésén megtárgyalta és azt 54/2003. sz. határozatával módosította. A szabályzat 2004. július 1-jén lép hatályba.
- (5) A Kari Tanács jelen szabályzatot 2004. április 29-i ülésén megtárgyalta és azt 17/2004. (IV. 29.) sz. határozatával módosította. A szabályzat – a 29. § (1) bek.-ben foglaltak kivételével – az elfogadás napján lép hatályba. A 29. § (1) bek.-ben foglaltak 2004. július 1-jén lépnek hatályba.
- (6) A KT jelen szabályzatot 2004. szeptember 2-i ülésén megtárgyalta és azt 53/2004. (IX.2.) sz. határozatával módosította. A módosított szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.
- (7) A KT jelen szabályzatot 2004. november 18-i ülésén megtárgyalta és azt 81/2004. (XI.18.) sz. határozatával módosította. A módosított szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.
- (8) A KT jelen szabályzatot 2005. január 27-i ülésén megtárgyalta és azt 4/2005. (I.27.) sz. határozatával módosította. A módosított szabályzat elfogadásának napján lép hatályba.

Debrecen, 2005. január 27.

Dr. Kőszeghy Attila
főigazgató