

**A Szegedi Tudományegyetem  
Fogorvostudományi Karának  
Ügyrendje**

Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Fogorvostudományi Karának (továbbiakban: Kar) Tanácsa a fels oktatásról szóló törvény, valamint a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és M ködési Szabályzata (továbbiakban: SZTE SZMSZ) függelékéeként– az alábbi *Ügyrendet* alkotja.

## **I. FEJEZET**

### **Általános rendelkezések**

1. A Kar neve: Szegedi Tudományegyetem, Fogorvostudományi Kar (továbbiakban Kar)

Rövidített megnevezése: SZTE FOK

Székhelye: 6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 64.

Postacíme: 6720 Szeged, Tisza Lajos krt.64.

2. A Kar megnevezése külföldi kapcsolataiban:

· latinul: Universitas Scientiarum Szegediensis Facultas Medicinae Dentariae

· angolul: University of Szeged Faculty of Dentistry

· németül: Universität Szeged Zahnmedizinische Fakultät

· franciául: Université de Szeged Faculté de Médecine Dentaire

3. A Kar bélyegz je: kör alakú pecsét, amelyen a Magyar Köztársaság címere körül a “Szegedi Tudományegyetem Fogorvostudományi Kar, Szeged” felirat olvasható.

4. A Kar címere: pajzs, rajta a Kar épületének rajza Szent Apollónia szobrával, felirat felül:

*Szeged, alul: 2007, Fogorvostudományi Kar*

5. A Kar - az Egyetem célkit zéseinek megfelelő en – oktatási, kutatási, szakképzési és továbbképzési feladatokat lát el. A Karon a képzés - elkülönült évfolyamokon – magyar és angol nyelven folyik.

6. A Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi, a Karral közalkalmazotti, hallgatói jogviszonyban, illetve kari tevékenységüket illet en a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyre, valamint a Karon bármilyen jogcímen az alap-, szak-, szakirányú - és továbbképzésben és kutatásban részt vev személyekre.

## **II.FEJEZET**

### **A Kar szervezete**

#### **A Kar oktatási és kutatási szervezeti egységei:**

##### **II./1-1. A tanszékek**

1-1. A Kar Tanszékei szakterület specifikus, ún. nem önálló tanszékek, melyek önálló költségvetéssel nem rendelkeznek, de felelősek a tanszékhez tartozó tantárgyak oktatásáért és az ehhez tartozó tudományágban kutatást folytatnak. A foglalkoztatottak legalább egyharmadának tudományos fokozattal kell rendelkeznie.

1-2. A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető.

1-3. A tanszékvezetőt a Kari Tanács és a dékán véleményének kikérésével, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi vagy főiskolai tanárok, egyetemi vagy főiskolai docensek közül legfeljebb 5 éves időtartamra, a kari tanács véleményének mérlegelésével a rektor bízta meg. A megbízás megismételhet.

#### **A nem önálló tanszék vezetőjének jogai és kötelességei:**

- feladatai a Dékánnal, mint a Kar kötelezettségvállalójával egyeztetett, a Tanszékét érintő gazdasági tevékenységek irányítása
- feladata annak biztosítása, hogy a nem önálló tanszék munkatársai a Kar feladataiban a dékánnal egyeztetett mértékben részt vegyenek,
- a dékán egyetértésével koordinálja az irányítása alá tartozó tanszéken a bel-és külföldi szakmai kapcsolatokat,
- egyetértési jogkörrel gyakorol a vezetése alatt álló egységhez tartozó közalkalmazottak kinevezésénél, felmentésénél és a fegyelmi eljárás megindításánál, közvetlenül irányító és ellenőrző jogkörrel gyakorol a tanszék mindennapi működése, a napi rutin feladatok során

## **II./1-2. Egyéb Kari szervezeti egységek**

Dékáni Hivatal

Kari Gazdasági és Gondnoki Iroda (1. sz. melléklet)

Könyvtár és Dokumentációs Részleg

Szak és Továbbképzési Iroda (2. sz. melléklet)

## **II./1-3. A Kar mellett működő speciális oktatási, betegellátási egységek**

Akkreditált fogorvosi rendelő

## **II./2. A Kar működési területei**

### **II./2-1. Oktatási, szakképzési és továbbképzési tevékenység**

- a) A Kar oktatási, szakképzési és továbbképzési (továbbiakban: oktatási) feladatainak a célkitűzések szerint történő megvalósításáért, ezen belül a programok összeállításáért, a személyi, technikai és anyagi feltételek biztosításáért a dékán felelős.
- b) Az oktatási és tanulmányi bizottság elnökének oktatási-irányítási feladatkörét a dékán által meghatározott területeken, a dékán-helyettes látja el.
- c) A Kari Tanács szabályozza, irányítja és ellenőrzi a Karon folyó oktatási tevékenységet a Szenátus által átruházott és az egyetemi SZMSZ által meghatározott jogkörökben.
- d) A Kar nem önálló tanszékein az oktatási programok megvalósításáért a tanszékvezető tartozik felelősséggel.
- e) A nem önálló tanszékek vezetői a tanszékeken folyó oktatási programok megvalósítását a Kar célkitűzéseivel összhangban és a dékán egyetértésével szervezik meg, a tevékenység végrehajtásáért a dékán felé tartoznak felelősséggel.
- f) A nem önálló tanszékeken megvalósuló oktatási programok irányítását a tanszékvezető, szervezését a tanszéki tanulmányi felelősök végzik, akik a tanszékvezetőnek tartoznak felelősséggel. A Kari szintű képzési programok felelőse az Oktatási Bizottság Elnöke.

g) A szak és továbbképzési kérdésekben a szakképzésért és továbbképzésért felelős erre kijelölt vezető oktatók a dékán felé tartoznak felelősséggel. A Kari Szak és Továbbképzési Titkárság a szakképzésért és továbbképzésért felelős, erre kijelölt vezető oktatókon keresztül a dékán felügyelete alá tartozik.

h) A Karon folyó magyar nyelvű oktatás a Kar és az Általános Orvostudományi Kar között létrejött külön megállapodás szabályozza. (3.sz. melléklet)

i) A Karon folyó idegen nyelvű oktatás a Kar és a Külföldi Hallgatók Oktatási Központja között létrejött külön megállapodás szabályozza. (4. sz. melléklet)

## **II./2-2. Kutatási tevékenység**

a) A Karon folyó tudományos kutatási tevékenység irányainak meghatározásáért, a meghatározott célkitűzések szerint történő megvalósításáért, ezen belül a kutatási programok felügyeletéért, a személyi, technikai és anyagi feltételek biztosításáért a dékán tartozik felelősséggel. A Karon csak a Kari Tanácshoz benyújtott „Kutatási projekt befogadó nyilatkozat” elfogadása után folyhat kutatási tevékenység, a nyilatkozatban foglalt tartalommal. Ennek benyújtásáért a tanszékvezetők, az elterjesztésért a Kutatólaboratórium vezetője felel.

b) A Kar nem önálló tanszékein a tudományos kutatási programok irányításáért, összehangolásáért és megvalósításáért a dékán, illetve átruházott jogkörben a Kutatólaboratórium vezetője tartozik felelősséggel.

c) A nem önálló tanszék vezetője a tanszéken folyó tudományos kutatási programok megvalósítását, a munkacsoportok működését a Kar célkitűzéseivel összhangban és a dékán egyetértésével irányítja.

d) A nem önálló tanszékeken a tudományos kutatási tevékenység munkacsoportokban, a munkacsoport-vezetők irányításával folyik. A munkacsoportok kutatási eredményeiket rendszeresen értékelik. A kutatási tervet és beszámoló jelentést a pályázatot elnyert munkacsoport vezetője állítja össze, aki felelős a projekt megvalósításáért. Ezek elkészítéséért átruházott jogkörben a Kutatólaboratórium vezetője felelős.

e) A Karon folyó minden kutatási és pályázati tevékenység az SZTE SZMSZ XII. fejezetében leírtakkal összhangban kell, hogy történjenek. Ezért a dékán és átruházott jogkörben a Kutatólaboratórium vezetője felelős.

## II./2-3. A betegellátás m ködési rendje

A Fogászati és Szájsebészeti Klinika az Országos egészségbiztosítóval kötött szerződés alapján támogatott egészségügyi ellátást végez.

Rendelési idő : 7.00 – 19.00

- **Alapellátási kötelezettség:** Az integráció következtében a területi ellátási kötelezettséggel (oktatási, nevelési intézmények alapján kialakított körzetek) rendelkező gyermek-és iskolafogászati szolgálatok a Gyermekfogászati és Fogszabályozási Tanszék részlegeként működnek. A 12 szolgálat (heti 345 óra), amiből 9 szolgálat iskolaépületen belül működik, 3 szolgálat a Klinika Gyermekfogászati osztályán. Az iskolafogászaton a rendelési idő : 7.30 – 14.30. A rendelési időn belül 7.30 – 9.00 akut panasszal érkező és visszarendelt betegek ellátása, 9.00-tól osztályok szűrő vizsgálata és ellátása történik.
- **Járóbeteg szakellátás:** 24 szolgálat (heti 695 óra) az érvényes beutalási szabályok szerint vehető igénybe. A praxisok felsorolása, ágazati kóddal a mellékletben található.
- **Ügyeleti ellátás:** az Önkormányzattal kötött külön szerződés alapján a 43/1999. (III.3.) Korm. Rendelet 23.§-ban elírtaknak megfelelően történik. Rendelési idő munkaszüneti napokon, pihenőnapokon: 7.00 – 13.00

A sürgősségi ellátást igénylő esetek és az iskolafogászati ellátás mellett a kezelések döntő hányada előjegyzés, berendelés alapján történik. A berendelés orvos személyéhez kötött. A betegellátás folyamatai, (folyamatábrák) a 14. sz. mellékletben szerepelnek. Az egészségügyi szolgáltatást végző orvosok és asszisztensek neve, elérhetősége a mindenkori tanrendben szerepel. Az egészségügyi dokumentáció vezetése a Klinikai Központ minőségügyi rendszerdokumentációjában foglaltak alapján történik.

## II./2-3. Gazdasági tevékenység

- a) A Kar az Egyetem gazdálkodásán belül, a GMF kereteinek megfelelően rendelkezik gazdálkodási önállósággal. A Kar gazdálkodását, pénzügyi kereteinek felhasználását a dékán irányítja, aki felelős a Kar rendelkezésére bocsátott elírások szerinti történő felhasználásáért.
- b) A dékán a Kar gazdálkodásának, pénzügyi keretei felhasználásának irányítására vonatkozó jogkörét a Klinikai Központ és a Kar valamint az ÁOK és a Kar között létrejött külön megállapodás alapján gyakorolja.

*„Klinikai Központ saját tevékenységével kapcsolatos, valamint az oktatási, kutatási fejlesztési-innovációs tevékenységével összefüggő el irányzatai felett rendelkezik. Az elnök és az Általános Orvostudományi Kar dékánja, valamint az elnök és a Fogorvostudományi Kar dékánja minden évben, az adott év egyetemi költségvetésének elfogadásakor közösen meghatározzák a Klinikai Központot, a klinikák, központ, intézet önálló osztály, tanszéki oktatási tevékenységével összefüggő en megillető el irányzata számításának módját és összegét, mely fedezi a Klinikai Központ oktatási tevékenységével kapcsolatos kiadásait. A Klinikai Központ tevékenységével összefüggő el irányzatai közül a fogászati tevékenységgel kapcsolatos el irányzatai feletti rendelkezési jogosultsággal a Fogorvostudományi Kar dékánja, egyéb tevékenységeivel kapcsolatos el irányzatai feletti rendelkezési jogosultsággal az elnök bír. A Klinikai Központ fogászati tevékenységgel kapcsolatos el irányzatait a Fogorvostudományi Kar, egyéb tevékenységével kapcsolatos el irányzatait költségvetésében kell megtervezni”. SZTE SZMSZ*

- c) A Kari Tanács dönt az Egyetem költségvetése részét képező kari költségvetésről, az éves kari költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról, valamint a Kar saját bevételeinek felhasználásáról.
- d) A Kar dékánját a gazdasági feladatok ellátásában a Kar gazdasági vezetője segíti, aki tevékenységéért a dékánnak tartozik felelősséggel.
- e) A Karhoz tartozó nem önálló tanszékeken a gazdálkodásért, a pénzügyi keretek felhasználásáért a dékán, illetve átruházott jogkörben a tanszékvezető tartozik felelősséggel.
- f) A nem önálló tanszékek vezetője gazdasági intézkedést csak a dékán egyetértésével tehet.
- g) Az oktatási és kutatási szervezeti egység vezetője gazdasági feladatai ellátásában a gondnok és a gazdasági feladatok végzésével megbízott munkatárs segíti, aki a dékánnak tartozik felelősséggel.

#### **II./2-4. Humánpolitikai tevékenység**

- a) A Kar humánpolitikai tevékenységének „A Szegedi Tudományegyetem szervezeti és működési szabályzata és foglalkoztatási Követelményrendszere” képezi alapját.
- b) A Kar humánpolitikai tevékenységének irányítója a dékán, akit ez irányú feladatainak ellátásában az Egyetem Humánpolitikai Osztálya segít.

c) A Kari Tanács a humánpolitikai kérdésekben biztosított jogköreit ülésein gyakorolja. A Tanács elnöki posztját betöltő dékán gondoskodik a Kari Tanács illetékességi körébe tartozó kérdések megtárgyalásáról.

d) A nem önálló tanszék vezetője a Kar célkitűzéseivel összhangban és a dékán egyetértésével szervezi meg a humánpolitikai feladatainak ellátását, s ezen tevékenységéért a dékánnak tartozik felelősséggel.

## **II./2-5. Minőségirányítási tevékenység**

a) A Kar a minőségbiztosítási feladatok ellátására Minőségirányítási Bizottságot (MIB) költet.

b) A minőségirányítási rendszer működtetéséért a Kar dékánja, az operatív feladatok ellátásáért a MIB elnöke felelős.

c) A MIB feladatait az **SZTE SZMSZ XIV.** fejezete szerint látja el. (5. sz. melléklet)

## **II./3. A Kar feladatai, vezetése**

2-1. A Kar a hallgatók oktatásában, betegellátásban a tudományok művelésében, szakképzésben és a tudományos munkában együttműködő oktatókat, kutatókat és más, nem oktatói, tudományos kutatói besorolású dolgozókat; tanszékeket magába foglaló önálló szervezeti egység.

2-2. A Kar alapvető szervezeti és működési rendjét jelen Ügyrend határozza meg.

2-3. A Kar oktatási, betegellátási és kutatási tevékenységét tanszéki struktúra keretében látja el.

2-4. A Kar vezető testülete a Kari Tanács, egyszemélyes felelős vezetője a dékán.

2-5. A Kar saját hatáskörében megválasztja —a Kari Tanácsot. (6. sz. melléklet)



## II./4. A Kari Tanács összetétele a FOK Kari Tanács 48/2012. határozata értelmében

### 4-1. Szavazati joggal bíró tagok:

a) tisztségük alapján	
- a Dékán	1 f
- a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke	1 f
b) választás alapján	
- fogorvoskari oktatók és kutatók	7 f (3 pót)
- alapképzés orvos oktatók	3 f (1 pót)
- a rezidensek képvisel je	1 f (1 pót)
- az egyéb (nem oktatói) besorolású dolgozók képvisele je	1 f (1 pót)
- a Kari Hallgatói Önkormányzat hallgatói képvisele i	4 f (3 pót)
- Külföldi hallgatók képvisel je	1 f (1 pót)
c) delegálás útján	
- a PhD hallgatók képvisel je	1 f (1 pót)
- a Szakszervezet képvisel je	1 f
<b>összesen</b>	<b>21 f</b>

### 4-2. A Kari Tanács tanácskozási jogú állandó meghívottai:

- az Egyetem Rektora	
- az ÁOK Dékánja	
- a Klinikai Központ elnöke	
- a Külföldi Hallgatók Oktatási Központja igazgatója	
- a Fogorvostudományi Kar gazdasági vezető je	
- a Közalkalmazotti Tanács képvisel je	
- a Fogorvostudományi Kar Dékáni Hivatal vezető je	
<b>összesen</b>	<b>6 f</b>
- valamint akit a dékán az ülésre tanácskozási joggal meghív.	

## II.5. A Kari Tanács m ködése

A Kari Tanács megválasztásának és m ködésekének szabályait a Kari Ügyrend állapítja meg.

5-1. A Kari Tanács üléseit az elnök hívja össze, évente legalább 2 alkalommal. Az üléseket a dékán, akadályoztatása esetén a dékán-helyettes vezeti.

5-2. A Kari Tanács összehívását a dékánon kívül kezdeményezheti a tanácstagok legalább 33 %-a is. Ez esetben az ülés összehívása 30 napon belül kötelez .

5-3. A Kari Tanács ülésein valamennyi tag köteles megjelenni, vagy távolmaradását és annak okát az ülés megkezdése el tt bejelenteni. A Kari Tanács nyilvánosságra hozhatja a hiányzók névsorát és a hiányzások számát.

5-4. A Kari Tanács akkor határozatképes, ha tagjainak több mint 50 %-a jelen van. Határozatképtelenség esetén újabb Kari Tanácsülést kell összehívni.

5-5 A Kari Tanács döntéseit, véleményeit, javaslatait határozatok formájában, titkos vagy nyílt szavazással, egyszer szótöbbséggel (a jelenlev tagok több mint felének támogató szavazatával) hozza. A jelenlev k 2/3-os (min sített) többsége szükséges

- az oktatási szervezeti egység vezet je megbízásának második és további megismétléséhez,
- a Kari M ködési Rend megalkotásához és módosításához.

5-6. Ha a dékán - át nem ruházható hatáskörébe tartozó kérdésekben - a Kari Tanács véleményével ellentétesen dönt, ezt a döntését meg kell indokolnia a Kari Tanácskövetkez ülésén.

5-7. A Tanácsülés el tt minimum 3 nappal a Kari Tanács elnöke nyilvánosságra hozza a soron következ Kari Tanács ülés idejét, közli a napirendi pontokat. Ügydönt kérdésekben írásbeli anyagot bocsát rendelkezésre, még az ülés megkezdése el tt.

5-8. A Kari Tanács elnöke rendkívüli esetben a Kari Tanácsülést 24 órán belül is összehívhatja.

5-9. A Kari Tanács ülés napirendjének módosítására bármelyik tanácsstag javaslatot tehet. A napirendr 1 szavazással kell dönteni.

5-10. A Kari Tanács ülésein bármely tanácsstag, bármilyen kérdésben interpellálhat a dékánhoz, a dékán-helyetteshez. A kérdésre az érintett azonnal, vagy 15 napon belül írásban válaszol és az írásbeli választ a legközelebbi ülésen köteles ismertetni. A kérdéseket és válaszokat jegyz könyvbe kell foglalni. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a Kari Tanácsnak szavazással állást kell foglalnia az adott válasz elfogadásáról. Ha a Kari Tanács a választ nem fogadja el, akkor a témát az illetékes bizottságok újra tárgyalják.

5-11. A Kari Tanács ülésen elhangzottakat a Dékáni Hivatal által kijelölt jegyz könyv vezet je jegyzi le. A jegyz könyvet a dékán vagy megbízásából a dékánhelyettes és két KT tag hitelesíti.

A jegyz könyv tartalmazza:

- az ülés helyét és id pontját,
- a jelenlév k és hiányzók névsorát,
- a napirendi pontokat az el adók megnevezésével,
- az írásban el terjesztett anyagot (mellékletként),
- a vitában és a hozzászólásokban elhangzottakat,
- az interpellációkat és az arra adott választ,
- a hozott határozatot és a szavazati arányt,
- a tanácsülés egyéb lényeges eseményeit.

5-12. A Kari Tanács ülésének el terjesztései, jegyz könyvei és határozatai nyilvánosak a Kar minden dolgozója és hallgatója számára. A zárt ülésekr 1 csak a határozatok hozhatók nyilvánosságra.

5-13. A Kari Tanács ülésére a rektort meg kell hívni. (tanácskozási jogú állandó meghívott)

5-14. A Kari Tanács döntési jogkörér 1 az SZTE SZMSZ V. fejezet 11.§-, valamint a Kari Ügyrend rendelkezik

5-15. A Kari Tanács tagjainak választása 3 évre szól, amely újraválasztással megismételhet .  
A hallgatók tanácstagsága legfeljebb 1–3 évre szólhat és választással ismételtethet .

5-16. A Kari Tanács elnöke a dékán.

## **II.6. A Kari Tanács bizottságai**

6-1. A Kari Tanács saját működésének, a Kar vezetésének el segítésére, meghatározott oktatási, tudományos, igazgatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések el készítésére, azok végrehajtásának ellen rzésére, valamint a hallgatói ügyeknek és a Karra felvételre jelentkezők ügyeinek intézésére állandó vagy alkalmi bizottságokat hozhat létre.

6-2. A Kar Tanácsa a társkaraival és külön megállapodás alapján az Egyetem más karaival közös bizottságokat alakíthat.

6-3. Az állandó bizottságok tagjait – a dékán javaslatára – a Kari Tanács választja kétévi időtartamra.

A bizottságok elnökéül lehet leg a Kari Tanács valamelyik tagját kell megválasztani. A Kari Tanács határozatában feljogosíthatja a dékánt, hogy a bizottság tagjait a megválasztott elnök javaslatára bízza meg.

6-4. A Kari Tanács bizottságaiban biztosítani kell a hallgatók képviseletét oly módon, hogy az állandó bizottságok hallgatói képvisel it a Kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya értelmében delegálja. A bizottságok hallgatói képvisel i mandátumairól a Kari Tanács és a Kari Hallgatói Önkormányzat dönt.

6-5. Az egyes bizottságok szervezeti és működési rendjének szabályait a bizottságok maguk alkotják meg és azt a dékán hagyja jóvá.

- Tanulmányi Bizottság működését a Kari Tanulmányi Ügyrend szerint végzi (8sz. melléklet), Eljárási Rendjét a 8/a. melléklet szabályozza
- Kreditátviteli Bizottság (8/b. melléklet)
- Oktatási Bizottság
- Min ségírányítási Bizottság (5. sz. melléklet)

### **III. A dékán**

#### **SZTE SZMSZ V. fejezetében meghatározottak szerint**

1. A dékánt a karon m köd f állású egyetemi, f iskolai tanárok vagy docensek közül kell választani.

2. A Kari Tanács azt a személyt terjeszti fel, aki a szavazatok több mint a felét megkapta.

3. A Rektor a Kari Tanács és a Szenátus rangsorolását figyelembevételével dönt a dékáni megbízás kiadásáról.

4. A dékáni megbízás határozott időre 3-5 évre adható és egy alkalommal meghosszabbítható.

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

#### **III./1. A dékán feladata**

a) a kar képviselete,

b) a Kari Tanács üléseinek előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtásának megszervezése

c) a kari humánpolitikai munka irányítása,

d) a kari szervezeti egységek, a kari oktatási tevékenység irányítása és ellenőrzése,

e) A nem önálló Tanszékek gazdasági működésének koordinálása és ellenőrzése, az Egyetem felé kötelezettségvállalás.

f) a kari hivatali szervezet irányítása, felügyelete,

g) a kari ügyekben a kiadmányozási és a kar rendelkezésére álló, központi kezelésben tartott pénzügyi keretek tekintetében kötelezettségvállalási és az utalványozási jog gyakorlása,

h) a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskörök gyakorlása,

i) a rektor által átruházott hatáskörök gyakorlása.

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

### **III./2. A dékánhelyettesek**

2-1. A dékánt munkájában a dékánhelyettes/ek segítik.

2-2. A helyetteseket – nyilvános pályázati eljárást követően – a dékán a Kari Tanács véleményének meghallgatásával az egyetemi tanárok, docensek, illetve felsőoktatási karon az egyetemi tanárok, docensek, felsőoktatási tanárok, docensek közül bízza meg a saját megbízatásánál nem későbbi időpontig terjedő időtartamra.

2-3. A dékán e Szabályzatban meghatározott egyes feladatait – azok kivételével, amelyeket a Szenátus, a rektor vagy a Kari Tanács átruházott rá – helyetteseire átruházhatja. A hatáskör átruházás a dékán általános vezetői felelősségét nem érinti.

2-4. A dékánhelyettesek feladatkörét a dékán határozza meg.

2-5. A dékán a dékánhelyettesek közül – meghatározott időtartamra – általános helyetteset bíz meg, aki a dékán távollétében utólagos tájékoztatási kötelezettséggel a dékán számára biztosított jogkörben jár el.

2-6. A dékán és helyetteseik jogosultak részt venni a kari oktatási szervezeti egységek által tartott tanulmányi foglalkozásokon és vizsgákon, valamint minden olyan rendezvényen, amely a kar működése körébe tartozik.

#### **IV. A Kari Közgyűlés**

1. A dékán közgyűlést hívhat össze, amelyen a Kar valamennyi közalkalmazottja és hallgatója részt vehet. A Közgyűlést a választási cikluson belül legalább egyszer össze kell hívni. A közgyűlésen szavazati joggal a Kar közalkalmazotti besorolású dolgozói bírnak.
2. A Közgyűlés véleményez és javaslattevő szerv.
3. A Közgyűlésen a dékán tájékoztatást ad a Kar munkájáról, terveiről, fontosabb céljairól.
4. A Közgyűlés bármely résztvevője kérdéseket intézhet a dékánhoz és a Kar más vezetőihez, akik erre – lehetőség szerint – azonnal kötelesek válaszolni. Ha a válasz azonnal nem adható meg, úgy a kérdezőnek 15 napon belül írásban kell válaszolni.
5. A dékán köteles összehívni a Közgyűlést, ha azt a Közgyűlésen részt venni jogosultak legalább egyharmada aláírásával megerősítve kéri. A szükséges számú aláírást az aláíróívek megnyitásától számított 30 napon belül kell összegyűjteni.
6. A dékán köteles a Kari Tanács napirendjére tenni azokat a témákat, amelyeknek felvételét a Közgyűlésen megjelentek több mint 50%-a kéri.

#### **V. FEJEZET**

##### **A Hallgatói Önkormányzat**

1. A Hallgatói Önkormányzat működésére vonatkozó szabályokat az Ftv. az egyetemi és főiskolai hallgatók részére nyújtható támogatásokról és az általuk fizetendő díjakról és térítésekről, az SZTE SZMSZ és az SZTE Egyetemi Hallgatói Önkormányzatának Alapszabálya tartalmazza. (9. sz. melléklet)

## **VI. FEJEZET**

### **Az oktatói munka hallgatói véleményezése**

1. A Karon folyó oktatói munka hallgatói véleményezése a hallgatói közösségek joga, amely a hallgatói jogviszony alapján illeti meg ket. Alapvető szabályait az SZTE "Az oktatók hallgatói véleményezésének szabályzata" tartalmazza. (10. sz. melléklet)

2. Az oktatás hallgatói véleményezésének szerepe, hogy el segítse a Karon a min ségi követelmények érvényesülését, visszajelzést adjon az oktatók számára tevékenységük hallgatói megítélésér l.

3. A véleményezés kiterjedhet

- a. az oktatómunka valamennyi lényeges tartalmi elemére és módszerére,
- b. az oktatásban részt vevő oktatási tevékenységére,
- c. a kollégiumi vezető k és nevelő tanárok tevékenységére,
- d. a tanszékek és a hallgatókkal közvetlenül foglalkozó szervezeti egységek munkájára.

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

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

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

7. A véleményezésben részt vevő hallgatókat kifejtett véleményük miatt semmilyen hátrány nem érheti. Az erre vonatkozó panaszokat az érintett szervezeti egységek vezetői haladéktalanul kötelesek kivizsgálni és megállapításukat a panasztevővel írásban közölni. A megállapításokkal kapcsolatban a panaszos kifogást terjeszthet elő a Kari Tanácsához.



## **VII. FEJEZET**

### **Az érdekképviselői szervezetek**

1. A Karon működő érdekképviselői szervezetek ellátják a dolgozók érdekképviselői feladatait, elősegítik az anyagi, szociális és kulturális igények kielégítésének helyes rendjét, továbbá gyakorolják a törvényekben és más jogszabályokban, egyetemi és egyéb intézményi szabályzatokban az érdekképviselői részére biztosított jogokat.

2. Az érdekképviselői szervezet a vonatkozó jogszabályokban, az egyetemi Kollektív Szerződésben, a Közalkalmazotti Szabályzatban és az Érdekegyeztető Tanács Szabályzatában meghatározott ügyekben döntési, egyetértési, ellenőrzési, részvételi, véleményezői, kifogásolási jogok és kötelezettségek illetik.

## **VIII. FEJEZET**

### **Vegyes és záró rendelkezések**

1. Jelen Szabályzat rendelkezései a kihirdetéstől lépnek hatályba.

2. Az Egyetem központi oktatási és oktatást segítő egységeinek felsorolását és a rájuk vonatkozó rendelkezéseket a SZTE SZMSZ tartalmazza.

3. A Karra, mint a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ karára vonatkozó rendelkezéseket a Központ ügyrendje, betegellátó tevékenysége szabályait a Szegedi Tudományegyetem ÁOK-FOK Klinikai Központ ügyrendje szabályozza.

4. A dékán gondoskodik arról, hogy a Szabályzatot és mellékleteit az oktatók, kutatók, más beosztású alkalmazottak és a hallgatók megismerhessék és betartsák. Ezért a Szabályzatot a Kar szervezeti egységeiben, a könyvtárakban az érdekeltek számára hozzáférhetővé kell tenni.

5. A Kar kapcsolatát a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központtal az SZTE SZMSZ tartalmazza. (11. melléklet, tervezet)

Szeged, 2012. december 19.

A 48/2012. (2012.12.19). Kari Tanács határozat szerinti módosítással egységes szerkezetben.