Szent István Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat

I. Kötet I/1. rész: Szervezeti és Működési Rend

5. számú melléklete

Agrár- és Gazdaságtudományi Kar kiegészítése

2017. február

I. PREAMBULUM

A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény módosításáról kiadott 2008. évi XCVII. törvény értelmében a Tessedik Sámuel Főiskola 2008. december 31-i hatállyal megszűnt. A megszűnő felsőoktatási intézmény három Karával és egy intézetével beolvadt a Szent István Egyetembe (a továbbiakban: Egyetem), amely befogadó felsőoktatási intézményként, mint a volt Tessedik Sámuel Főiskola jogutódja látja el annak feladatait. 2014. augusztus 1. napjával kivált a Szarvasi Pedagógiai Intézet és a Gál Ferenc Főiskola szervezetében folytatja tevékenységét.
A Gazdasági, Agrár- és Egészségtudományi Kar (a továbbiakban: GAEK) jogelőd szervezeti egységeiből (a békéscsabai telephelyen Gazdasági Kar, a szarvasi telephelyen Víz- és Környezetgazdálkodási Kar, valamint a gyulai telephelyen Egészségtudományi és Környezetegészségügyi Intézet) 2011. október 1. napjával jött létre az erőforrás kapacitásokat optimalizálva egy hatékonyabb szervezeti működés érdekében, de megtartva az egyes telephelyek jellegzetes oktatási és kutatási tevékenységeit.

2017. február 1-től a gyulai Egészségtudományi Intézet a Gál Ferenc Főiskola szervezetéhez csatlakozik. Az egészségtudományterület kikerül a Kar képzési portfóliójából, emiatt a Kar elnevezését is módosítani szükséges, így az Egészségtudományi Intézet kiválása után Agrár- és Gazdaságtudományi Kar néven működik tovább.

Az Agrár-és Gazdaságtudományi Kar jelen szabályzatban határozza a Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: SZMR) Karra jellemző kiegészítéseit, a helyi viszonyok szabályozását és a szervezetrendszer működésének alapelveit. Az SZMR a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban Nftv.) és végrehajtási rendelkezései alapján minden olyan alapkérdést szabályoz, amely a szabályozott és hatékony intézményi működés feltételeit biztosítja. A szabályozás nem terjed ki azokra a működési területekre, amelyekről jogszabály vagy felhatalmazás alapján más szabályzatban kell rendelkezni.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §
A Kar jogállása

(1) A Szent István Egyetem Agrár- és Gazdaságtudományi Kar az Nftv.-ben foglalt feltételeknek és az Egyetem alapító okiratának megfelelően szerveződött, oktatási és tudományos kutatási tevékenységet végző, önállóan gazdálkodó szervezeti egység, mely az SZMR és jelen kiegészítés szabályai alapján folytatja tevékenységét.
(2) A Kar
   a) elnevezése: Szent István Egyetem Agrár- és Gazdaságtudományi Kar

b) székhelye: Szarvas
c) címe: 5540 Szarvas Szabadság u. 1-3.
d) nevének rövidítése: SZIE AGK
e) angol elnevezése: Szent István University Faculty of Agriculture and Economics
f) angol rövidítése: SZIU FAE
g) honlapjának címe: www.gk.szie.hu
h) telephelyei:
ha) Tessedik Campus, 5540 Szarvas, Szabadság út 1-3
hb) Gazdasági Campus, 5600 Békéscsaba, Bajza utca 33.

(3) A Kar körbélyegzője campusonként eltérő:
a) Magyarország címere, „Szent István Egyetem Agrár- és Gazdaságtudományi Kar Békéscsaba" felirattal, illetve címer nélküli körbélyegző, az előző felirattal.
b) Magyarország címere, „Szent István Egyetem Agrár- és Gazdaságtudományi Kar Szarvas" felirattal, illetve címer nélküli körbélyegző, az előző felirattal.

(4) Jelen Kari kiegészítés hatálya kiterjed:
a) a Kar területére,
b) a Kar valamennyi szervezeti egységére,
c) a Kar polgáraira,
d) az Nftv.-ben meghatározott esetekben az Egyetemmel közalkalmazotti vagy foglalkoztatási jogviszonyban illetve hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

2. §
A Kar képzési, kutatási és szolgáltatási rendszere

(1) A Karon az alábbi képzési formák működnek:
a) alapképzés,
b) mesterképzés,
c) felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító:
ca) felsőoktatási szakképzés,
cb) szakirányú továbbképzés;
d) a felnőttképzési törvény szerint akkreditált intézményként, akkreditált felnőttképzési programok alapján felnőttképzést folytat és a képzési követelményeket teljesítők részére a törvényben megállapított oklevelet, illetve bizonyítványt ad ki.

(2) Az SZMR 3. §-a alapján a Kar az alább felsorolt oktatási, kutatási és szolgáltatási tevékenységeket folytathat:
a) alapképzést az agrár, a bölcsészettudományi, a gazdaságtudományi, a műszaki, a pedagógus, a társadalomtudományi és a természettudományi képzési területen,
b) mesterképzést agrár, bölcsészettudományi és gazdaságtudományi képzési területen,
c) szakirányú továbbképzést a Szenátus által elfogadott képzési programokban,
d) felsőoktatási szakképzést,
e) felnőttképzést,
f) költségtérítéses felvételi előkészítő képzést magyar és idegen nyelven, s annak sikeres elvégzéséről igazolást ad ki,

g) a képzéshez tartozó tudományterületeken alap-, alkalmazott és kísérleti kutatásokat, fejlesztéseket, tudományszervezést, innovációs és azt támogató tevékenységet, valamint egyéb oktatást támogató kutatásokat,
h) az Nftv. és más vonatkozó jogszabályok figyelembevételével, az alapfeladatok ellátásának sérelme nélkül, költségtérítéses szolgáltatásként, illetőleg kiegészítő tevékenységként az államilag támogatott alapfeladatokon túl is felsőfokú szakemberképzést, külső megbízók, megrendelők számára oktatási, kutatási, fejlesztő szaktanácsadói, szolgáltató és egyéb feladatokat.

(3) A Karon akkreditált képzések mintatanterveit legalább képzési ciklusonként felül kell vizsgálni.

3. §
A Karon belüli kapcsolattartás rendje

A Karon belüli kapcsolattartásra az SZMR 86. §-ában foglaltak irányadók, azzal hogy a fogadóórákra az alábbi szabályokat kell alkalmazni:

a) A hallgatók számára az oktatók kötelesek a szorgalmi időszakban heti rendszerességgel két óra időtartamban fogadóórát tartani.
b) A dékán, a dékánhelyettesek és a szervezeti egységek vezetői kötelesek rendszeresen fogadóórát tartani az egyetem polgárai számára, a fogadóórák gyakoriságát a felmerülő igényeknek megfelelően kell megállapítani.

4. §
Kitüntetések, elismerések

Az egyetemi címek, az állami kitüntetések adományozásának, illetve az ezekre való javaslattétel rendjének egyetemi szabályzatában foglaltakon túl a Kari kitüntetési szabályzat szerinti címek, kitüntetések adományozhatók.

5. §
A Kar együttműködési megállapodásai

(1) A kar által kezdeményezett együttműködési megállapodások tervezetét (kivéve a szakmai gyakorlati képzési feladatok ellátására vonatkozó együttműködési megállapodásokat) a Kari Tanács véleményezi.
(2) Az együttműködési megállapodást előterjesztő személy vagy szervezeti egység köteles nyilatkozni arról, hogy a partnerszervezettel kapcsolatban nem áll fenn összeférhetetlenség.
(3) A dékán átruházott jogkörben, eseti felhatalmazás alapján jogosult együttműködési megállapodás megkötésére.
(4) Az együttműködési megállapodások előkészítését, nyilvántartását és teljesítésének ellenőrzését a Dékáni Titkárság végzi.

III. A KAR SZERVEZETE ÉS VEZETÉSE

6. §
A Kar szervezete

(1) A Karon oktatási, tudományos kutatási, valamint szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek működnek. A szervezeti ábra jelen szabályzat 1. függelékét képezi.
(2) Az oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységek a következők lehetnek:
a) intézet, amely intézeti tanszékekre, csoportokra tagozódhat,
b) önálló tanszék,
c) központ.
(3) Az oktatást és kutatást segítő szervezeti egységek a következők lehetnek:
a) könyvtár,
b) tangazdaság.
(4) A szolgáltató és funkcionális szervezeti egység a titkárság.
(5) Az oktatást, tudományos kutatást végző és az egyéb önálló szervezeti egységek a vezetőjük által előterjesztett és a rektor által jóváhagyott működési szabályzatban (ügyrend) határozhatják meg a további szervezeti tagozódást, melyek nem minősülnek önálló szervezeti egységeknek.

7. §
A Kar szervezeti egységei

(1) A Kar alaptevékenységei – a dékán szakmai vezetői felelősségi körébe tartozóan – a következő oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységekben folynak:
a) Agrártudományi és Vidékfejlesztési Intézet,
b) Gazdaságtudományi és Módszertani Intézet,
c) Idegennyelvi és Külkapcsolati Központ,
d) Társadalom- és Vezetéstudományi Intézet,
e) Víz- és Környezetgazdálkodási Intézet.
(2) A szolgáltató, funkcionális, illetve oktatást és kutatást segítő szervezeti egység:
a) a Karhoz tartozó szervezeti egység a Dékáni Titkárság,
b) a Kar tevékenységét támogató központi irányítású szervezeti egységek:
ba) Békés megyei Tanulmányi Osztály (BMTO),
bb) Kari Gazdasági és Üzemeltetési Iroda,
bc) Könyvtár.

8. §
A Kar vezetési szerkezete

(1) Az alaptevékenységet végző szervezeti egységek vezető beosztásainak felsorolása:
a) dékán,
b) dékánhelyettes,
c) intézetigazgató,

d) központvezető.

(2) A szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek vezető beosztásainak felsorolása:
a) kari gazdasági és üzemeltetési irodavezető,
b) könyvtárvezető,
c) osztályvezető.

9. §
A dékán

(1) Az SZMR 33. §-a alapján a Kar vezetője a dékán, aki tevékenységét az ott meghatározottak szerint végzi.
(2) A dékán vezetői tevékenységéről rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak.
(3) A dékán feladatai ellátása és hatásköre gyakorlása érdekében utasítási, illetőleg intézkedési joggal bír, azonban az utasítási jog nem terjed ki az SZMR 33. § (4) bekezdésében foglaltakra.
(4) A dékán az SZMR 33. § (8) bekezdése alapján Dékáni Titkárságot működtet.

10. §
A dékánhelyettes

(1) A dékánt feladatai ellátásában dékánhelyettes segítheti, a dékánhelyettesek számát az SZMR 34. §-ban foglaltak figyelembe vételével a dékán határozza meg.
(2) A dékánhelyettesek:
a) általános- és kutatási dékánhelyettes,
b) oktatási dékánhelyettes.
(3) A dékánhelyettesek a dékán távollétében annak jogkörét a (4) és (5) bekezdésekben meghatározottak szerint gyakorolják.
(4) Az általános- és kutatási dékánhelyettes feladatai különösen:
a) a dékán távollétében ellátja 9. § (2) bekezdésében meghatározott feladatait,
b) a kar kutatási tevékenységének koordinációja, kutatási partnerek felkutatása, a partnerekkel való folyamatos kapcsolattartás,
c) a kar oktatóinak, kutatóinak tudományos és publikációs tevékenységének koordinációja, teljesítménymérése,
d) a hallgatói tudományos munka felügyelete, koordinálása,
e) a kar tudományos pályázati tevékenységének, illetve tudományos infrastruktúrájának felügyelete, továbbá javaslattétel a fejlesztésekre,
f) a kar tudományos és kutatási stratégiájának fejlesztése,
g) az illetékességi körébe tartozó kari bizottságok munkájának irányítása.
(5) Az oktatási dékánhelyettes feladatai különösen:
a) a Kar oktatási, képzési feladatainak irányítása, ellenőrzése és koordinálása, beleértve a szakok akkreditációs folyamatait is,
b) a hallgatók tanulmányi ügyeinek felügyelete,
c) közreműködik az intézmény akkreditációja során,
d) tantervek és képzési programok elkészítésének, korszerűsítésének irányítása,

e) a kar fejlődését szolgáló oktatási, képzési programok előkészítése, illetve előkészítésében közreműködés, a programokra vonatkozó javaslatok készítése,
f) az illetékességi körébe tartozó kari bizottságok munkájának irányítása.

(6) A (4) és (5) bekezdésben foglalt hatáskör-átruházás a dékán általános vezetői felelősségét nem érinti.

11. §
A Kari Tanács

(1) A Kar vezető testülete a Kari Tanács, mely az SZMR 35. §-ban foglalt és jelen Kari kiegészítésben meghatározott feladatait saját ügyrendje alapján látja el.

(2) A Kari Tanács titkára a dékán által megbízott személy, aki tanácskozási joggal vesz részt az üléseken.

(3) Az SZMR 36. §-ában foglaltak figyelembe vétele mellett a Kari Tanács létszáma 11 fő.

(4) Összetétele, szavazati joggal bíró tagjai:
a) Kari tanács elnöke a dékán,
b) választott tagok:
ba) oktatók, kutatók és tanárok 6 fő (campusonként 3-3 fő, amelyből 2-2 fő minősített oktató, 1-1 fő nem minősített oktató),
bc) nem oktató, kutató és tanár közalkalmazottak képviselője 1 fő,
c) a Hallgatói Önkormányzat delegált tagjai: campusonként 1-1 fő és a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke.

(5) A Kari Tanács ülésén tanácskozási joggal vehet részt:
a) a rektor vagy képviselője,
b) a kancellár vagy képviselője,
c) az Egyetem Karainak dékánjai,
d) a dékánhelyettes(ek),
e) a szakfelelősök, szakfelelős koordinátorok, specializáció felelősök,
f) a Kar Szenátusba választott tagjai,
g) a Kar oktatási, tudományos kutatási, szolgáltató és funkcionális szervezeti egységeinek vezetői,
h) mindazok, akiket a dékán eseti vagy állandó jelleggel az ülésekre meghív.

(6) A Kari Tanács megalakulására, működésére az SZMR 35-39. §-okban meghatározottak irányadók.

(7) Az SZMR 38. §-nak megfelelően a Kari Tanács nem hallgató tagjainak megbízatása négy évre szól. A Hallgatói Önkormányzat által delegált tagok megbízatása legalább egy, legfeljebb három évre szólhat. A tagság a választási eljárásnak megfelelően megismételhető.

(8) A Hallgatói Önkormányzat a saját alapszabályában foglaltaknak megfelelően delegálja a Kari Tanácsba a tagjait.

12. §
A Kari Tanács választása

(1) A választásokat az SZMR IV. fejezetének vonatkozó rendelkezései alapján, az alábbi sajátosságok figyelembevételével kell lebonyolítani:

a) A Kar mindkét campusának arányos képviseletét biztosítani kell a Kari Tanácsban. Az oktató, kutató és tanár tagok választása során a Campusok önálló választási egységnek minősülnek, ezért campusonként külön-külön kell megjelölni a választható oktató, kutató és tanár tagokat.

(2) A nem oktató kutató és tanár tag választása során a Kar minősül egy önálló választási egységnek, a Kar valamennyi nem oktató, kutató közalkalmazottja közül kell megválasztani egy fő képviselőt.

(3) A választások megszervezése és lebonyolítása a Dékáni Titkárság feladata.

(4) A választásokkal kapcsolatos észrevételeket, panaszt, kifogást az Egyetemi Választási Bizottsághoz lehet benyújtani a dékán egyidejű értesítése mellett.

13. §
A Kari Tanács működése

(1) Az Kari Tanács hatásköre az SZMR 35. §-ban foglaltakon túl

a) javaslatot tesz:

aa) a Kar szervezeti egységeinek létesítésére, összevonására vagy megszüntetésére,

ab) a Kar alapítványban, egyesületben, közhasznú-, illetve gazdasági társaságban való részvételére,

ac) a Kar kezelésében lévő ingatlanvagyon hasznosítására.

b) dönt:

ba) a Kar által előkészített alapképzés, a szakirányú továbbképzés és a felsőoktatási szakképzés tanterveinek és tantárgyi programjainak Szenátus elé terjesztéséről,

bb) a szabadon választható tantárgyak tantárgyi tematikájáról és meghirdetéséről,

bc) a Kar életére vonatkozó minden olyan lényeges kérdésben, amelyben a döntés nem tartozik az egyetem vagy a Kar más szervezeti egységének vagy tisztségviselőjének hatáskörébe.

c) véleményt nyilvánít:

ca) az egyetemi és főiskolai docensi, a kutatóprofesszori, a tudományos tanácsadói és a tudományos főmunkatársi pályázatokról,

cb) a dékánhelyettesi megbízásokról, az adjunktusi, a tanársegédi, tanári, tudományos munkatársi és segédmunkatársi az oktatási és más Kari szervezeti egységek vezetőinek pályázatairól,

cc) az 5. § (1) bekezdés szerint az együttműködési megállapodásokról,

cd) a Kar oktatási és kutatási tevékenységéről, valamint az egyéb területeken végzett Kari munkáról.

(2) A Kari Tanács a hatáskörét – a kizárólagos hatáskör kivételével – Bizottságaira és a Kar oktatási szervezeti egységeinek tanácsaira átruházhatja. A Szenátus által a Kari Tanácsra átruházott döntési jogkör tovább nem adható.

14. §
A Kari Tanács testületei

(1) A Kari Tanács az SZMR felhatalmazása alapján különböző testületeket hozhat létre, melyek összetételére, feladataira és működésére vonatkozó részletes szabályokat a hatályos jogszabályok, az egyetemi és Kari szabályzatok, valamint a Kari Tanács által jóváhagyott ügyrend határozza meg.

(2) A Kari Tanács az alábbi állandó testületeket hozza létre:
a) Kari Akkreditációs és Minőségügyi Bizottság,
b) Kari Esélyegyenlőségi és Diákjóléti Bizottság,
c) Kari Oktatási és Kreditátviteli Bizottság,
d) Kari Tehetséggondozási Tanács,
e) Kari Tudományos Bizottság,
f) Kari Hallgatói Fegyelmi Bizottság,
g) Kollégiumi Bizottság,
h) Kari Hallgatói Felülbírálati Bizottság.

(3) A Kari Akkreditációs és Minőségügyi Bizottság feladata a Karon folyó oktatás, képzés és kutatás minőségének folyamatos figyelemmel kísérése. A Bizottság ellátja a Kar minőségügy szervezésével, működtetésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik az ehhez szükséges szabályozásról, segíti az egyetemi Akkreditációs és Minőségügyi Bizottság munkáját és koordinálja a Kar minőségügyi felelőseinek tevékenységét. Felelős az SZMR 16. § (4) bekezdésében foglalt, Karra értelmezhető feladatok végrehajtásáért.

(4) A Kari Esélyegyenlőségi és Diákjóléti Bizottság
a) elbírálja a Kar fogyatékkal élő hallgatóinak segítségnyújtásra, mentességekre és kedvezményekre irányuló kérelmeit,
b) első fokon dönt a hallgatók részére nyújtandó állami támogatásokról, a tandíjmentességről, a támogatásokkal és díjfizetéssel összefüggő előkészítő feladatok végrehajtásáról,
c) javaslatot tesz az államilag támogatott, illetve költségtérítéses képzési forma, valamint a magyar állami ösztöndíjas, részösztöndíjas, illetve az önköltséges képzési forma közötti átsorolásra vonatkozóan,
d) dönt a tanulmányi és szociális ösztöndíjak megállapításáról a rendelkezésre álló keretről és a felosztásáról.

(5) A Kari Oktatási és Kreditátviteli Bizottság:
a) elvégzi az SZMR 18. § (1) bekezdésébe foglalat, Karra értelmezhető feladatokat,
b) intézi a Kar hallgatóinak tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos feladatokat, valamint
c) első fokon eljár a hallgatók tanulmányaihoz kapcsolódó kredit egyenértékűsítési, kreditátviteli ügyekben.

(6) A Kari Tehetséggondozási Tanács feladata az Egyetemi Tehetséggondozási Tanáccsal együttműködve a kari tudományos diákköri tevékenység szervezése, ösztönzése, koordinálása, véleményezése, az OTDK-ban való részvétel koordinálása.

(7) A Kari Tudományos Bizottság feladata a Kar tudományos tevékenységének szervezése, a pályázatokban való részvételt ösztönzése és generálása.

(8) A Kari Hallgatói Fegyelmi Bizottság a hallgatók által elkövetett etikai vétséget feltételező esetekben, a kártérítési ügyek és az íratlan etikai szabályok megsértésének elbírálásában, hallgatói panaszok kivizsgálásában eljáró testület.

(9) A Kollégiumi Bizottság olyan döntéshozó, javaslattevő, véleményező testület, mely segíti a Kar kollégiumainak működését.

(10) A Kari Hallgatói Felülbírálati Bizottság az SZMR 17. § alapján szerveződött, kari szintű bizottságok hallgatói ügyekben hozott döntéseivel szembeni jogorvoslat vonatkozásában eljáró testület.

(11) Az általános- és kutatási dékánhelyettes koordinálja az alábbi bizottságok működését:

a) Kari Tehetséggondozási Tanács,
b) Kari Tudományos Bizottság,
c) Kari Hallgatói Fegyelmi Bizottság,
d) Kollégiumi Bizottság.

(12) Az oktatási dékánhelyettes koordinálja az alábbi bizottságok működését:

a) Kari Akkreditációs és Minőségügyi Bizottság,
b) Kari Esélyegyenlőségi és Diákjóléti Bizottság,
c) Kari Oktatási és Kreditátviteli Bizottság.

15. §
A dékán tanácsadó bizottságai, tanácsadói és a dékáni megbízottak

(1) A dékán Dékáni Tanácsot hozhat létre és Vezetői Értekezletet tart.

(2) A Dékáni Tanács a Kar vezetésével összefüggő feladatok megoldásának előkészítésében közreműködő javaslattevő, véleményező testület, melynek elnöke a dékán, tagjai a dékánhelyettes(ek) és az intézetigazgatók. Összehívásáról, a jegyzőkönyv vezetéséről a Dékáni Titkárság gondoskodik. A Dékáni Tanács állásfoglalásait ajánlás formájában nyilvánítja ki, mely érvényes a Kar teljes területén, szervezeti egységeiben és a Kar valamennyi közalkalmazottjára.

(3) A Vezetői Értekezletet a dékán szükség szerint hívja össze és kéri ki véleményét a Kar egészét érintő ügyekben. Az ülésen a dékán, dékánhelyettese(k), az intézetigazgatók, valamint a szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek vezetői és eseti meghívottak vesznek részt. Összehívásáról, a jegyzőkönyv vezetéséről a Dékáni Titkárság gondoskodik.

(4) A dékán eseti jelleggel dékáni megbízottat vagy dékáni tanácsadót nevezhet ki, a megbízás nem minősül vezetői megbízásnak. A konkrét feladatot és a feladatvégzés részletes leírását szerződésben vagy munkaköri leírásban kell rögzíteni.

16. §
Kari fórumok

(1) A Kari oktatói-kutatói értekezlet az SZMR 40. §-a szerinti kollektív kapcsolattartási fórum a Kar oktatói, kutatói, valamint az oktatást, kutatást, szaktanácsadást végző egyéb diplomás közalkalmazottai részére, ahol az egyetem és/vagy a Kar oktatási és kutatási szervezetét, tevékenységét véleményezheti, javaslatot tehet. Működésére vonatkozó szabályok:

a) a dékán a Kari Tanács, a Dékáni Tanács, intézetigazgató javaslatára vagy saját kezdeményezése alapján esetenként, de legalább félévente egyszer hívja össze a napirendi pontok megküldésével,

b) a Kar sajátosságaira tekintettel a Kari oktatói-kutatói értekezlet tartható Campusonként is,

c) összehívásáról, a jelenléti ív és a jegyzőkönyv vezetéséről a Dékáni Titkárság gondoskodik.

(2) A Dolgozói Értekezlet az SZMR 41. §-a szerinti kollektív kapcsolattartási fórum, ahol a Kar valamennyi közalkalmazottja a Kar szervezetét és tevékenységét véleményezheti, javaslatot tehet. Működésére vonatkozó szabályok:

a) a dékán a Kari Tanács, a Dékáni Tanács javaslatára vagy saját kezdeményezése alapján esetenként, de legalább félévente egyszer hív össze a napirendi pontok megküldésével,

b) a Kar sajátosságaira tekintettel Dolgozói Értekezlet tartható Campusonként is,

c) összehívásáról, a jelenléti ív és a jegyzőkönyv vezetéséről a Dékáni Titkárság gondoskodik.

17. §
Alaptevékenységeket végző Kari szervezeti egységek és szerveződésük

(1) A Kar oktatási és kutatási szervezeti egységeinek létrehozására és működésére az SZMR 42. §-ában meghatározott szabályok vonatkoznak, az egyes szervezeti egységek ügyrendjei további részletszabályokat is meghatározhatnak.

(2) Az oktatási és kutatási szervezeti egységek a dékán vezetői hatáskörében, az alábbi telephelyeken működnek:

a) Tessedik Campus:

aa) Agrártudományi és Vidékfejlesztési Intézet,

ab) Víz- és Környezetgazdálkodási Intézet,

b) Gazdasági Campus:

ba) Gazdaságtudományi és Módszertani Intézet,

bb) Társadalom- és Vezetéstudományi Intézet,

c) Az Idegennyelvi és Külkapcsolati Központ tevékenysége mindkét Campusra kiterjed.

18. §
Intézeti, tanszéki szervezeti egységek

(1) Az intézetek az SZMR 42. §-a szerint szerveződött oktatási szervezeti egységek, melyek feladatait az intézetigazgató által elkészített ügyrendben határozzák meg.

(2) Az intézeti (tanszéki) értekezlet működésére a SZMR 45. §-a vonatkozik, az intézeti értekezlet a 44. § (1) bekezdés alapján az intézeti tanács feladatait is ellátja.

19. §
Az intézetigazgató, tanszékvezető, intézeti koordinátor

(1) Az oktatási szervezeti egység (a továbbiakban: önálló oktatási szervezeti egység) vezetését az intézetigazgató, tanszékvezető látja el az SZMR 43. § alapján.
(2) Az intézethez rendelt oktatók, kutatók feladatainak részletes meghatározása munkaköri leírásban kerül rögzítésre, amit az intézetigazgató köteles előkészíteni.
(3) Az intézetigazgató feladatainak segítésére intézeti koordinátort jelölhet ki, mely nem minősül vezető beosztásnak.

20. §
Idegennyelvi és Külkapcsolati Központ

(1) Az Idegennyelvi és Külkapcsolati Központ feladata:
a) az idegennyelv-oktatás szervezése, koordinálása, tartalmi és módszertani fejlesztése,
b) a Kar valamennyi szervezeti egységének támogatása,
c) a Kar nappali és levelező tagozatos hallgatóinak idegen nyelvi képzése, oktatása, az idegen nyelvi kompetencia általános fejlesztése,
d) az egyes képzések kimeneti követelményeiben meghatározott általános és szaknyelvi követelmények teljesítése,
e) a Kar idegennyelvű szakképzéseinek nyelvi koordinálása,
f) akkreditált nyelvvizsgahelyeivel az általános és szakmai nyelvvizsgák koordinálása, szervezése, bonyolítása az intézmény hallgatói és külsős vizsgázók számára,
g) a Kar külkapcsolatainak (különösen az Erasmus program) koordinálása, bővítése, ápolása,
h) és a külföldi hallgatók ügyintézése.

(2) Az oktatási szervezeti egységet központvezető vezeti, a működésére vonatkozó részletes szabályokat ügyrend állapítja meg.
(3) A központvezető munkaértekezletet tart.

IV. A DÉKÁN KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ FUNKCIONÁLIS ÉS SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

21. §
Dékáni Titkárság

(1) A Dékáni Titkárság az SZMR 33. § (8) bekezdése alapján a dékán feladatainak adminisztratív támogatását végző, végrehajtó szervezeti egység. Feladatai:
a) a dékán vezetői tevékenységének segítése, koordinálása,
b) a Kari Tanács működésének biztosítása,

c) az alaptevékenységeket végző szervezeti egységek tevékenységét kiszolgáló adminisztrációs tevékenységek ellátása, koordinálása,
d) kapcsolatot tart az Egyetem vezetésével, a központi szervezeti egységekkel, a hallgatói önkormányzattal, a közigazgatás központi, helyi és területi szerveivel,
e) ügyviteli és nyilvántartási feladatok ellátása, az irattár kezelése,
f) ellátja a PR, Sajtó és Rendezvényszervezési Főosztály SZMR 59. § (5) bekezdés e) pontja szerinti kari feladatait, valamint:
fa) felügyeli a Kar online arculatának kialakításával és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
fb) koordinálja és felügyeli a helyi sajtó- és médiakapcsolatok kialakítását, azok fenntartását és továbbfejlesztését,
g) a Kar rendezvényeinek szervezése, a szervezés koordinálása,
h) megalkotja és folyamatosan aktualizálja a Kar saját szabályzatait, belső utasításokat,
i) nyilvántartja a Kari testületek tagjainak névsorát, koordinálja azok működését;
j) gondoskodik az Kar bélyegzőinek engedélyezéséről, beszerzéséről, nyilvántartásáról.

(2) A Dékáni Titkárság részletes feladatait és működését ügyrend határozza meg.

V. A KAR MŰKÖDÉSÉT TÁMOGATÓ, KÖZPONTI IRÁNYÍTÁSÚ FUNKCIONÁLIS ÉS SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

22. §
Békés megyei Tanulmányi Osztály

A kar képzési helyein ellátja az SZMR 58. § (1) bekezdés szerinti feladatokat.

23. §
Az Agrár- és Gazdaságtudományi Kar Könyvtára

(1) A Szent István Egyetem Agrár- és Gazdaságtudományi Kar Könyvtára az Egyetemi Könyvtár és Levéltár szervezeti egysége, mely két telephelyen működő szakkönyvtárakból álló szervezeti egység:
a) Tessedik Sámuel Könyvtár (Tessedik Campus, Szarvas)
b) Békéscsabai Könyvtára (Gazdasági Campus).

(2) A Könyvtár felsőoktatási könyvtár és egyben nyilvános, tudományos, szakkönyvtár is.

(3) A Könyvtárat könyvtárvezető irányítja, aki tevékenységét a dékán felügyeletével és a SZMR 50. §-a szerint az Egyetemi Könyvtár és Levéltár igazgatójának szakmai koordinációja és szakmai irányítása mellett végzi.

(4) A Könyvtár működésére vonatkozó szabályzatokat az alábbi dokumentumok tartalmazzák:
a) Könyvtári Ügyrend,
b) Könyvtárhasználati Szabályzat,
c) Gyűjtőköri Szabályzat.

24. §
A Kari Gazdasági és Üzemeltetési Iroda (KGÜI)

(1) A KGÜI az egységes egyetemi gazdasági szervezet, a Kancellária gazdálkodási kerettel és keretgazdálkodási jogkörrel rendelkező központi gazdasági szervezete, tevékenységét az Egyetem szabályzatai alapján végzi.
(2) A KGÜI-t a kari gazdasági és üzemeltetési irodavezető irányítja.
(3) A KGÜI szervezetére és működésére vonatkozó részletes szabályokat a kancellár által elfogadott ügyrendben határozhatja meg.
(4) A KGÜI végzi a Kar gazdálkodási, pénzügyi igazgatási, személyügyi valamint műszaki ellátási, üzemeltetési és informatikai feladatait a Kancelláriához tartozó szervezeti egységekkel összhangban.
(5) A KGÜI végzi:
   a) a költségvetés tervezésével, az előirányzatok nyilvántartásával, a pénzforgalommal, a pénzügyekkel, a pénzgazdálkodással, a kötelezettségek teljesítésével, a követelések behajtásával, a költségvetési gazdálkodással összefüggő feladatokat,
   b) a munkaerő-gazdálkodással, a bér- és egyéb juttatásokkal, a szabadság megállapítással, a társadalombiztosítási szolgáltatásokkal, az SZJA-val, a nyugdíj-előkészítéssel összefüggő teendőket,
   c) a pénzügyi keretek nyilvántartásával, a pénzgazdálkodással, a beruházások pénzügyi bonyolításával kapcsolatos munkákat, a főkönyvi és analitikus nyilvántartás feladatait,
   d) a Kar számviteli rendjének betartásához iránymutatást ad, ellenőrzi azok betartását,
   e) a vagyon nyilvántartását és leltározását,
   f) beszámolók, a különféle statisztikák és egyéb, költségvetési intézményekre előírt adatszolgáltatások összeállítását,
   g) a gazdasági folyamatba beépített ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat,
   h) az oktatás tárgyi feltételeinek biztosítását, a szükséges anyagok, eszközök beszerzését, raktározását, bevételezését, a felesleges készletek selejtezését, hasznosítását,
   i) a beszerzési, az üzemeltetési, a fenntartási pénzügyi keretek nyilvántartását, kezelését,
   j) koordinálja a kollégiumok működtetésével kapcsolatos feladatokat,
   k) projekt-koordinációs tevékenységet,
   l) informatikai rendszer működtetését.
(6) Az (5) bekezdés b) pontjában foglalt feladatot a dékán egyetértésével végzi.
(7) A KGÜI–re vonatkozó további rendelkezéseket az SZMR és a vonatkozó egyetemi szabályzatok, utasítások határozzák meg.

VI. HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET

25. §
A Kar Hallgatói Önkormányzata

(1) A Kar hallgatói érdekképviseletét Kari Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: KHÖK) látja el az Nftv.-ben, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a saját alapszabályában meghatározottak szerint.

(2) A KHÖK és az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat alapszabályában meghatározottakra tekintettel szervezetének és működésének részletes szabályait saját alapszabályában határozza meg. Az alapszabályt a Kari Tanács hagyja jóvá.

(3) A Hallgatói Önkormányzat működéséhez és az alapszabályában meghatározott feladatai végrehajtásához a tárgyi feltételeket a Kar biztosítja. A működéshez szükséges anyagi hozzájárulás mértékét a Hallgatói Követelményrendszer Hallgatói Juttatások és Térítések Szabályzata határozza meg.

VII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26. §

(1) Jelen SZMR Kari Kiegészítés az SZMR 5. számú mellékletét képezi.

(2) Jelen SZMR Kari Kiegészítést a Kari Tanács 2017. február 15-én megtartott ülésén, a 10/2017. (II. 15.) KT számú határozatával elfogadta.

(3) Jelen SZMR Kari Kiegészítés a Szenátus jóváhagyását követő napon lép hatályba, egyúttal a 18/2016/2017.(09.28.) szenátusi határozattal elfogadott Kari Kiegészítés hatályát veszti.

Békéscsaba, 2017. február 15.

Károlyi András
a Kari Tanács titkára

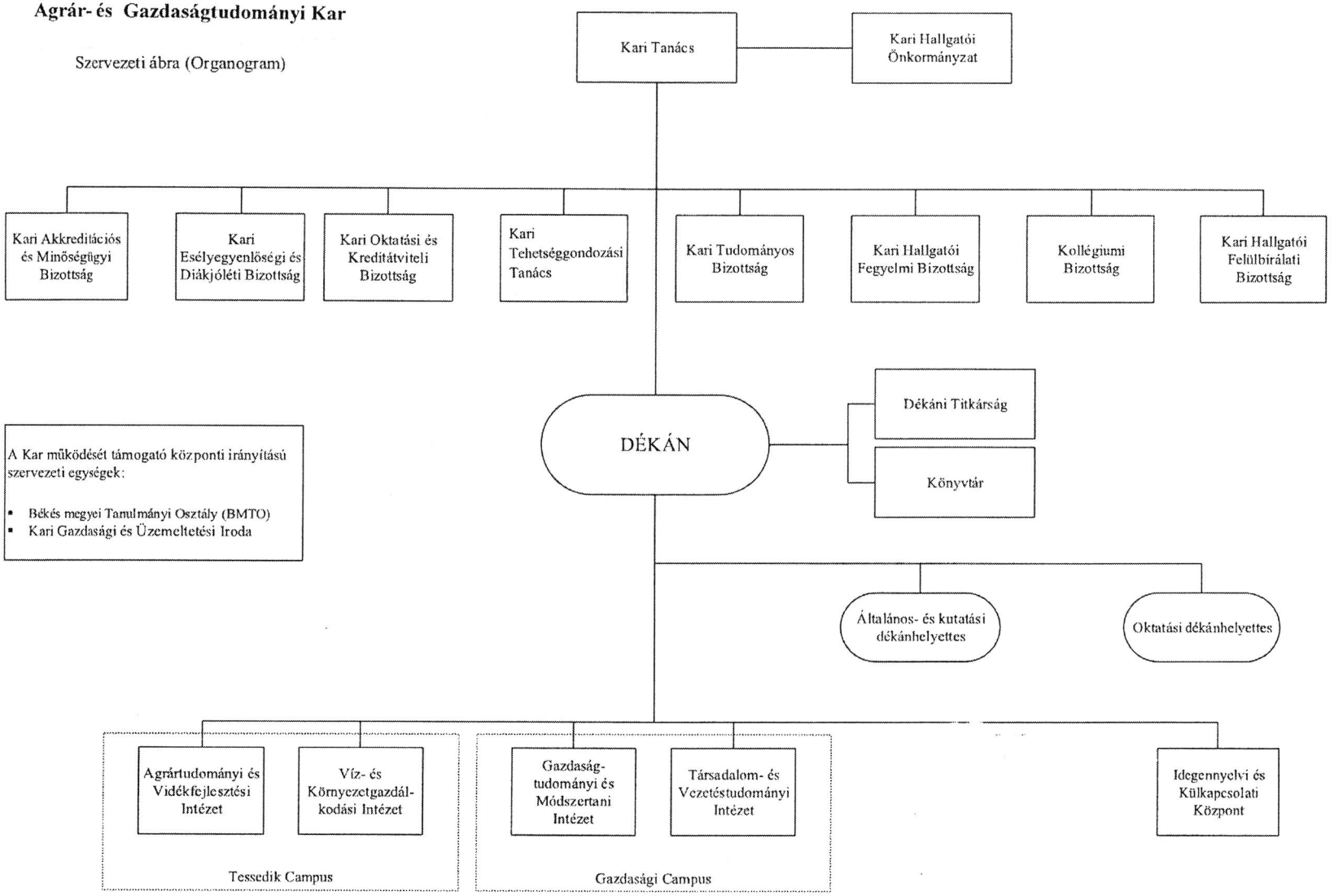
Szent István Egyetem Agrár- és Gazdaságtudományi Kar 1. Békéscsaba

Dr. Futó Zoltán
mb. dékán
a Kari Tanács elnöke

1. számú függelék: a AGK szervezeti ábrája

Szent István Egyetem
Agrár- és Gazdaságtudományi Kar

Szervezeti ábra (Organogram)



SZENT ISTVÁN
EGYETEM

AGRÁR- ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR
SZARVAS - BÉKÉSCSABA

Cím: Tessedik Campus, 5540 Szarvas, Szabadság u. 1-3.
Tel.: +36-66-313-311; Fax: +36-66-216-858
E-mail: dekan@gk.szie.hu

Gazdasági Campus, 5600 Békéscsaba, Bajza u. 33.
Tel.: +36-66-524-700; Fax: +36-66-447-220
E-mail: dekan@gk.szie.hu

Iktatószám: SZIE-AGK/ 18-1 /2017.

Jegyzőkönyv kivonat
a SZIE-AGK Kari Tanács 2017. február 15.-i üléséről

Jelen vannak: Dr. futó Zoltán, Dr. Árpási Zoltán, Dr. Simon Sándor, Dr. Jakab Gusztáv, Dr Egri Zoltán, Dr. Gombos Béla, Koppányi Péter, Fóris Gergő
Meghívottak: Birkásné Uhrin Beáta, Terhes Viktória
K.T.titkár: Károlyi András

A Kari Tanács az előterjesztést megtárgyalta és 8 igen szavazattal 0 nem 0 tartózkodás mellett támogatja SZIE-AGK SZMR Kari Kiegészítés elfogadását az alábbi kiegészítéssel.
11.§. (4) . ba) pontjába kerüljön bele „amelyből 2-2 fő minősített oktató, 1-1 fő nem minősített oktató),

Szarvas 2017. február 16.

Károlyi András
K.T. titkár

Szent István Egyetem Agrár- és Gazdaságtudományi Kar 1. Békéscsaba