SZABÁLYZAT
A MISKOLCI EGYETEM
BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR
FELADATAIRA ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉRE

Miskolc, 2022

1.1.10. sz. Egyetemi Szabályzat

A MISKOLCI EGYETEM BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR FELADATAIRA ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉRE

A MISKOLCI EGYETEM BTK KARI TANÁCSÁNAK 9/2022. SZ. HATÁROZATA

„Készült **20** példányban,

…. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány."

Kiadásért felelős: Miskolci Egyetem Rektora
Kiadja a Miskolci Egyetem
ME Sokszorosító Üzeme:
Nyomdaszám: Re. -.....ME
Miskolc-Egyetemváros, 2022. március 21.
A szabályzat gondozásáért felelős: ME BTK Dékánja

Tartalomjegyzék

Fejezet-szám	Fejezetcím	Old. szám	Vált. szám	Bevezetés dátuma
I.	**PREAMBULUM**	**3**		
II.	**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**	**3**		
	A Kar elnevezése, székhelye, képviselete, jogállása és szimbólumai	3		
	A Kar feladatai	4		
III.	**A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS TISZTSÉGVISELŐI**	**4**		
	A Kar vezetése	5		
	A dékán	5		
	A Dékáni Tanács	6		
	A dékánhelyettesek	6		
	A szakfelelősök	7		
	Intézetigazgató, intézeti főigazgató, igazgató	7		
	Intézeti tanszékvezetők	7		
IV.	**A KARI TANÁCS**	**8**		
	A Kari Tanács összetétele	8		
	A Kari Tanács feladat- és hatásköre	9		
	A Kari Tanács működési rendje	10		
	A Kari Tanács határozathozatali rendje	11		
V.	**EGYÉB KARI TESTÜLETEK**	**13**		
	Intézeti értekezlet	13		
	Vezetői értekezlet	13		
	Oktatói-kutatói értekezlet	13		
	A Kar nem oktató alkalmazottainak értekezlete	14		
VI.	**OKTATÁSI ÉS EGYÉB SZERVEZETI EGYSÉGEK**	**14**		
	A Dékáni Hivatal	14		
	Intézetek	15		
	Miskolc-Hejőkeresztúri KIP Regionális Módszertani Központ	15		
VII.	**KARI BIZOTTSÁGOK**	**16**		
VIII.	**A KAR GAZDÁLKODÁSA**	**16**		
IX.	**A ME-BTK HALLGATÓI ÉS DOKTORANDUSZ HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATA**	**16**		

X.	A HALLGATÓI ÉS DOKTORANDUSZ HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT FELADATA ÉS JOGKÖRE	17		
XI.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	19		
1.Sz.	MELLÉKLET	20		
2. Sz.	MELLÉKLET	21		

I. PREAMBULUM

A Miskolci Egyetemen a bölcsész- és társadalomtudományi szakokon intézeti formában 1992-ben kezdődött a képzés, az egyetem Bölcsészettudományi Kara 1997-ben jött létre. A Kar a magyar felsőoktatásban az 1990-es évektől folyamatosan alkalmazkodott az országos és regionális elvárásokhoz, Északkelet-Magyarország humán tudományi szakember- és tanárképzésének meghatározó intézménye lett.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Kar elnevezése, székhelye, képviselete, jogállása és szimbólumai

1. §

(ad ESZ. I. köt. 2-3. §)

(1) A Kar neve: Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar

Rövidítve: ME BTK
Angolul: Faculty of Arts
Németül: Philologische Fakultät
Oroszul: Филологический факультет
Franciául: Faculté des Lettres

(2) A Kar működési helye: 3515 Miskolc–Egyetemváros épületei. Honlapja: bolcsesz.uni-miskolc.hu

(3) A Kar a Miskolci Egyetem olyan szervezeti egysége, mely önálló gazdálkodási egységnek minősül.

(4) A Kar képviselője a Kar dékánja. A helyettesítésre vonatkozó szabályokat a 7. § (2) bek. tartalmazza.

(5) A Kar szimbólumai:

A Kar címere: álló, háromszögletű, zöld színű katonai pajzs, felső részén nyitott, ezüst színű könyv lebeg, a heraldikai jobb oldali oldalain F., bal oldalán Ph. betűkkel; a könyv alatt, a pajzs alapján ezüst színű, koronát viselő férfi mellkép; heraldikai jobb oldalán ezüst csillag, bal oldalán ezüst félhold.

A Kar logója

A Kar színe: kék és acélszürke.
A Kar jelvényei: kari zászló és dékáni lánc.

A Kar feladatai

2. §

(ad ESZ I. köt. 4. §)

(1) A Kar céljának elérése érdekében a következő feladatokat látja el:

a) a bölcsészet- és társadalomtudományi szakok képzési és kimeneti követelményeiben foglaltaknak megfelelő osztatlan tanárképzést, valamint alap- és mesterképzést valósítanak meg,

b) felkészít a humán értelmiségi, kiemelten a tanári életpálya magas színvonalú, hivatástudattal történő betöltésére,

c) előkészít a tudományos kutatásra és közéleti feladatok végzésére,

d) a bölcsészettudományokat, a társadalomtudományokat, valamint a tanári mesterségre való felkészítést magas szinten műveli, fejleszti,

e) gondoskodik a tanárok továbbképzéséről, valamint szakirányú továbbképzések keretében egyéb szakemberek továbbképzéséről.

(2) A Kar az Egyetemnek olyan önálló igazgatással rendelkező szervezete, ahol osztatlan tanárképzés, alap- és mesterképzés, szakirányú továbbképzés, valamint PhD képzés folyik.

(3) A Kar habilitációs eljárásokat folytat le azokban a tudományágakban, amelyekre nézve őt az Egyetem Habilitációs Bizottsága a vonatkozó egyetemi szabályzat szerint feljogosítja.

(4) A Kar feladatai ellátása során együttműködik az Egyetem többi karával, belföldi és külföldi oktatási és tudományos intézményekkel, így különösen a hazai bölcsészettudományi karokkal és közoktatási intézményekkel.

III. A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS TISZTSÉGVISELŐI

3. §

(ad ESZ I. köt. 18. §)

(1) A Kar oktatási-szervezeti egységei intézeti keretek között működnek.

(2) A kari irányító tevékenység segítése, az ezekkel összefüggő szervezési feladatok ellátása, koordinálása céljából Dékáni Hivatal működik, amelyet a dékáni hivatal vezetője a dékán irányításával vezet.

(3) A Karon az oktatási-kutatási tevékenység támogatása érdekében, intézeti, intézetközi könyvtárak működnek.

A Kar vezetése

4. §

(1) A Kar vezetésében - a Kar céljainak eléréséhez szükséges feladatok ellátásában - testületi, illetve személyes eljárásuk útján közvetlenül vesznek részt az alábbiak:

a) a dékán,
b) a Dékáni Tanács,
c) a dékánhelyettesek,
d) a dékáni hivatalvezető,
e) Kari Tanács,
f) az intézetigazgatók, intézeti főigazgató, igazgató
g) a szakfelelősök,
h) az intézeti értekezlet,
i) a vezetői értekezlet,
j) az oktatói-kutatói értekezlet,
k) a Kar nem oktató alkalmazottainak értekezlete.

A dékán

5. §

(ad ESZ. I. köt. 13. §)

(1) A kar vezetője a dékán, akit az Egyetem főállásban és teljes munkaidőben, vezető állású munkavállalóként foglalkoztat, aki az egyetemi tanárok, főiskolai tanárok és egyetemi docensek közül, pályázat útján és a rektor megbízása alapján kerül ki. A dékáni pályázatokat a Kari Tanács véleményezi, a dékánt a rektor bízza meg.

(2) A dékán a munkaköri leírásában meghatározott feladat- és hatásköreinek gyakorlását a dékánhelyettesekkel saját döntési jogkörében megoszthatja.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott jogkörén túlmenően a dékán:

a) javaslatot tesz a Kari Tanácsnak a Kar tisztségviselői, a dékáni hivatal vezetőjének személyére,
b) javaslatot tesz a rektornak a Kar tisztségviselőinek, egyetemi tanárainak, egyetemi docenseinek kinevezésére, a Kari Tanács véleménye alapján.

A Dékáni Tanács

6. §

(1) Oktatási, tudományos és a Kar életét érintő egyéb kérdésekben a dékán munkáját a véleményező és javaslattételi jogkörrel rendelkező Dékáni Tanács segíti.

(2) A Dékáni Tanács tagjai:

a) a dékán,

b) a dékánhelyettesek,

c) a Dékáni Hivatal vezetője,

(3) A Dékáni Tanács üléseit az oktatási időszakban általában hetenkénti rendszerességgel tartja.

A dékánhelyettesek

7. §

(1) A Karon feladatkörüket tekintve beiskolázási és kapcsolati ügyekért felelős, tanulmányi, valamint tudományos-nemzetközi dékánhelyettes működik. A dékánhelyettesek feladata különösen a Kar fejlődését szolgáló oktatási, képzési és tudományos programokra vonatkozó javaslatok elkészítése, az oktatással és képzéssel összefüggő kari pályázatok koordinálása.

(2) A dékánhelyetteseket - pályázat útján - a főállású egyetemi tanárok, docensek, tudományos kutatók közül a Kari Tanács javaslatára a rektor bízza meg legfeljebb a dékán megbízásának lejártáig terjedő időre. A dékánhelyettes megbízásához több mint 50 %-os kari tanácsi támogatás szükséges. Általános helyettesét a dékánhelyettesek közül a dékán maga jelöli ki, az általános dékánhelyettes a dékán felkérésére vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a dékánt.

(3) A beiskolázási és kapcsolati ügyekért felelős dékánhelyettes jogkörénél fogva a Beiskolázási Bizottság elnöke, ellátja a kari szintű PR- és beiskolázási teendőket. Koordinálja a városi és régióbeli közoktatási és kulturális intézményekkel való kari kapcsolatokat. Részt vesz az érintett területeknek megfelelő kari és egyetemi bizottságokban, kapcsolatot tart a Kommunikációs és Beiskolázási Igazgatósággal. Nyilvántartja a kari együttműködéseket a különböző intézményekkel és szervezetekkel.

(4) A tanulmányi dékánhelyettes tevékenysége körében eljárva, a Tanulmányi Bizottság akadályoztatása esetén első fokon gyakorolja annak jogait, gondoskodik a Tanulmányi Bizottság üléseinek előkészítéséről, elnököl a testület ülésein, ellenőrzi a bizottsági döntések végrehajtását és tájékoztatást ad a tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatban a szakoknak. Oktatási ügyekben képviseli a Kart az Egyetem különböző fórumain, felügyeli az órarend összeállítását, ellátja a nappali, levelező tagozatos képzés szakmai felügyeletét. Feladatkörében eljárva szervezi és irányítja az akkreditációs ügyekkel, valamint a tanulmányi pontrendszer (kredit) alkalmazásával összefüggő teendőket.

(5) A tudományos-nemzetközi dékánhelyettes feladata a karon folyó tudományos és nemzetközi tevékenység irányítása, a doktori, habilitációs ügyek intézésének felügyelete. Szervezi a kar tudományos kapcsolatait, irányítja a kari és intézeti tudományos diákköri munkát, valamint a kar jegyzettámogatásának felhasználását. Feladatkörében eljárva szervezi és irányítja az oktatás hallgatói véleményezésével összefüggő teendőket, valamint a kar minőségbiztosításával kapcsolatos feladatokat. Feladata továbbá a kimenő és beérkező Erasmus hallgatók ügyeinek koordinálása és a Stipendium Hungaricum ösztöndíjjal a karon tanuló hallgatók tanulmányainak felügyelete.

A szakfelelősök

8. §

(1) A Bölcsészettudományi Kar szakjain az oktatás minőségének biztosítását, a szak működésének ellenőrzését, az érintett szervezeti egységek tevékenységének - a tantervben rögzített feladatok ellátásában való részvételét célzó - összehangolását szakfelelős oktatók végzik.

(2) Szakfelelős oktató a 2006-ban bevezetett kétszintű képzési programok (alap- és mesterképzési szakok), valamint a 2013-tól indított osztatlan tanárképzés esetében a szakindítási engedélyben (akkreditációban) feltüntetett oktató.

(3) A szakfelelősök megbízatása a szak (képzés) akkreditációban megjelölt határidejéig tart.

(4) Amennyiben a szakfelelős oktató nem intézetigazgató, intézeti főigazgató, a szakfelelős köteles valamennyi, a szak egészét érintő kezdeményezés kialakításakor az illetékes intézetigazgatóval, intézeti főigazgatóval egyeztetni.

(5) A szakfelelősök további feladat- és hatáskörét az dékán egyetértésével az intézetigazgató határozza meg és ellenőrzi tevékenységüket.

Intézetigazgató, intézeti főigazgató, igazgató

9. §

(1) Az intézetigazgató és az intézeti főigazgató feladata az intézet tevékenységének megszervezése, vezetése: oktatási és tudományos munkájának összehangolása, gazdasági és ügyviteli munkájának irányítása és ellenőrzése. Feladata az intézet országos és nemzetközi kapcsolatainak ápolása és fejlesztése, a tudományos utánpótlás nevelése, a pályázati tevékenység ösztönzése. Elősegíti az intézet bevételeinek növekedését, továbbá gondoskodik a beiskolázási tervek hatékony megvalósulásáról.

(2) Az intézetigazgató és az intézeti főigazgató további feladata az Intézet álláspontjának képviselete a Kar vezetői testületeiben és vezetői előtt, külső szerveknél és intézményeknél, illetve – a szolgálati út betartásával – a felsőbb szerveknél, továbbá véleménynyilvánítás és állásfoglalás az Egyetem, valamint a Kar vezetői és vezető testületei felé az Intézetet érintő nevelési, oktatási, gazdálkodási és személyi kérdésekben.

(3) Az igazgató a Miskolc-Hejőkeresztúri KIP Regionális és Módszertani Központ vezetését látja el.

Intézeti tanszékvezetők

10. §

(1) Az intézeti tanszékek vezetői gondoskodnak az intézeti tanszék gondozásában álló diszciplínák oktatásáról és kutatásáról, valamint az intézeti tanszék oktatói szakmai munkájának (oktatás, vizsgáztatás, kutatás) irányításáról és koordinálásáról.

(2) Az intézeti tanszék vezetőjét a Kari Tanács véleményének ismeretében a dékán legfeljebb 4 éves időtartamra bízza meg. Az intézeti tanszék vezetésével járó többletfeladatok ellátásáért az intézeti tanszék vezetőjét külön díjazás nem illeti meg. Az intézeti tanszék vezetője jogosult az „intézeti tanszékvezető" cím használatára.

(3) Az intézeti tanszék vezetőjének megbízására, a megbízás megismétlésére, illetve a felmentésre az intézetigazgató tesz javaslatot, amelyet az intézet oktatói értekezlete véleményez. A felmentésre vonatkozó javaslatot a Kari Tanács bármely tagja vagy az intézet igazgatója előterjesztheti. Ezt az intézeti oktatók 2/3-a is kezdeményezheti.

(4) Az intézeti tanszékvezető köteles gondoskodni

a) a szakfelelőssel – és amennyiben a szakfelelős oktató nem intézetigazgató – az intézetigazgatóval egyeztetve a tantárgyi tematika és követelményrendszer elkészítéséről és annak betartatásáról,

b) a tanszéki kötelezettségeknek az intézeti tanszék általi maradéktalan teljesítéséről,

c) akadályoztatása esetén megfelelő helyettesítéséről.

(5) Az előző bekezdésben meghatározott feladatai ellátása érdekében az intézeti tanszékvezetőt az intézeti tanszék dolgozói fölött munkairányítási jog illeti meg. A feladatok ellátását az intézet igazgatója és a dékán kérheti számon.

IV. A KARI TANÁCS

A Kari Tanács összetétele

11. §

(ad ESZ. I. köt. 21. §)

(1) A Kar vezetésének legfőbb szerve a 17 (tizenhét) tagból álló Kari Tanács. A Kari Tanács valamennyi tagja egy szavazattal rendelkezik.

(2) Tisztsége alapján, hivatalból tagja a Kari Tanácsnak:

a) a mindenkori dékán,

b) a kar 6 intézetének mindenkori vezetője,

c) a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke.

A Kari Tanács elnöke a dékán, titkára a Dékáni Hivatal vezetője.

(3) A Kari Tanács választott, szavazati jogú tagjai:

a) a kar 6 intézetének egy-egy oktatója,

b) 1 fő a nem oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatottak közül,

c) 1 fő a mindenkori reprezentatív szakszervezet képviselője,

d) 1 fő a Miskolci Egyetem Doktorandusz Önkormányzata által delegált képviselő.

(4) A Kari Tanács üléseire tanácskozási jogú tagként meg kell hívni:

a) az egyetem rektorát,

b) az egyetemi karok dékánjait,

c) a dékánhelyetteseket,

d) a kari Doktori Tanács elnökét,

e) a Miskolc-Hejőkeresztúri KIP Regionális Módszertani Központ igazgatóját,

f) az intézeti tanszékvezetőket,

g) a szakfelelősöket,

h) a Dékáni Hivatal vezetőjét,

i) az Egyetemi Szenátus kari képviselőjét.

(5) A Kari Tanács szavazati jogú oktató-kutató tagjait a Kar oktatói-kutatói értekezlete választja meg. A választások során a 6 fő oktatóra az intézetek tesznek 1-1 fő javaslatot.

A Kari Tanács nem oktatói-kutatói állományban lévő tagját a kar nem-oktató alkalmazottjaiból álló értekezlet választja meg. A Kari Tanács doktorandusz hallgató képviselőjét tanévenként a kari HÖK saját szabályzata alapján választja, annak eredményéről legkésőbb szeptember 30-ig a dékánt értesíti.

(6) A Kari Tanács póttagjai:

a) intézetenként 1-1 fő, azaz mindösszesen 6 fő oktató póttag

b) 1 fő nem oktató-kutató póttag,

c) 1 fő reprezentatív szakszervezet által delegált póttag,

d) 1 fő Hallgatói Önkormányzat által delegált póttag.

A póttag jogosult és köteles a vele azonos listán megválasztott személyt tagságának megszűnése esetén helyettesíteni.

(7) Nem lehet a Kari Tanács tagja az az oktató, kutató, dolgozó vagy hallgató, aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

(8) A Kari Tanács szavazati jogú tagjai újraválaszthatók, amennyiben a megválasztásukkor érvényes, azt lehetővé tevő jogállásuk nem változik.

(9) A Kari Tanács szavazati jogú és tanácskozási jogú tagjait indítványozási, észrevételezési, véleménynyilvánítási, javaslattételi jog illeti meg.

A Kari Tanács feladat- és hatásköre

12. §

(ad ESZ. I. köt. 13. §)

(1) A Kari Tanács alapvető feladat- és hatáskörén túlmenően dönt és intézkedik a Kar életére vonatkozó minden olyan lényeges kérdésben, amelyben a döntés nem tartozik az Egyetem más szervének vagy tisztségviselőjének hatáskörébe.

(2) A Kari Tanács dönt különösen:

a) a Kar tisztségviselőinek megválasztásáról,

b) a Kar költségvetéséről szóló beszámoló elfogadásáról,

c) a Kar munkáját segítő szervezeti egységek, továbbá alapítvány létrehozásáról,

d) kari kitüntetések alapításáról és adományozásáról,

e) az egyetemi feladatok kari teljesítéséből fakadó szabályzatok megalkotásáról,

(3) véleményezi a dékáni pályázatokat.

(4) A Kari Tanács szükség szerint határozattal állapítja meg azon hatásköreit, amelyekben döntési jogát más szervre vagy személyre ruházza át.

(5) A Kart vagy az Egyetemet érintő és a felettes szervek döntési körébe tartozó kérdésekben a Kari Tanácsot javaslattételi és vélemény-nyilvánítási jog illeti meg.

A Kari Tanács működési rendje

13. §

(1) A Kari Tanács feladatainak ellátása körében a dékán munkáját a Dékáni Hivatal vezetője, mint a Kari Tanács titkára segíti.

(2) A Kari Tanács elnöke jogosult a Kari Tanács ülését összehívni és a levezető elnöki teendőket ellátni.

(3) A Kari Tanács üléseinek helye: Miskolci Egyetem Miskolc–Egyetemváros. Indokolt esetben a dékán más helyszínt is megjelölhet.

14. §

(1) A Kari Tanács évente legalább négy alkalommal ülésezik. A Kari Tanács üléseinek munkarendjét és ütemezését a tanévenként meghatározott munkaterv szabja meg. A munkaterv elfogadására a dékán tesz javaslatot az oktatási év első tanácsülésén. A Kari Tanács határozata alapján - kivételes esetben - ülésen kívüli írásbeli szavazás megtartásának is helye lehet.

(2) A Kari Tanácsot - a napirend megjelölésével - 15 napon belül össze kell hívni, ha ezt a Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak egynegyede írásban kéri, illetve ha az Egyetem rektora erre a dékánt felhívja.

(3) A Kari Tanács üléseit a Dékáni Tanács készíti elő. Az ülés napirendjére vonatkozó javaslatot, az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a meghívottaknak legalább 5 nappal az ülés előtt, az ülésre szóló meghívóval együtt, az ülés helyének és idejének pontos feltüntetésével, írásban kell megküldeni. Indokolt esetben a Kari Tanács megengedheti az ülésen történő szóbeli előterjesztést.

(4) Az egyes ülések napirendjéről a Kari Tanács határozattal dönt.

(5) A Tanács tagjai - a tagok egyharmadának támogatásával - kezdeményezhetik az elfogadott munkatervhez képest az egyes tanácsülések napirendjének módosítását, a tervezett napirendi pont elhagyását vagy új pont felvételét.

(6) A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak az ülésen és a határozathozatalban való részvétel kötelező. Az ülésen való részvételében akadályoztatott tag távollétét - a konkrét ok megjelölésével együtt - legkésőbb az ülés napját megelőző harmadik napig a dékánhoz címzett írásbeli nyilatkozatával mentheti ki.

15. §

(1) Ha a tanácsülés elé kerülő előterjesztés a Kari Tanács határozatát, állásfoglalását kívánja meg, az előterjesztésnek minden esetben tartalmaznia kell az ügyre vonatkozó határozati javaslatot, és amennyiben ez lehetséges, a döntés alternatíváit.

(2) Azokban az ügyekben, amelyeknek anyagi-pénzügyi kihatásai vannak, a ráfordítás várható összegét és forrását is meg kell jelölni.

(3) Az előterjesztés kidolgozásába be kell vonni az ügy tárgya szerint illetékes kari bizottságot is.

(4) Az előterjesztés előadója általában a dékán, a tárgy szerint illetékes dékánhelyettes, vagy a Kari Tanács titkára. A napirendi pont előadójául a dékán indokolt esetben más személyt is felkérhet.

A Kari Tanács határozathozatali rendje

16. §

(1) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező tagok legalább 60 %-a, azaz legalább 10 fő jelen van.

(2) A Kari Tanács ülései nyilvánosak. A Kari Tanács eseti jelleggel, vita nélkül dönthet a zárt ülés elrendeléséről, a szavazati jogú tagok 50 %-ának (9 fő) támogatása esetén.

(3) Ha a Kari Tanács ülését határozatképtelenség miatt megtartani nem lehet, akkor az újabb ülést legalább három, legfeljebb tizenöt napon belül össze kell hívni. Az ugyanazon napirenddel meghirdetett második ülés a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok számától függetlenül határozatképes.

(4) A Kari Tanács titkára köteles folyamatosan ellenőrizni az ülés határozatképességét. Ha a határozatképesség hiányát állapítja meg, e körülményről haladéktalanul köteles tájékoztatni az ülés levezető elnökét. A határozatképtelenné vált ülést be kell rekeszteni, tekintet nélkül a még hátralévő, határozathozatalt igénylő napirendi pontok jellegére.

(5) A Kari Tanács üléseit az elnök vezeti. Az elnök szükség esetén e teendők ellátására a dékánhelyettesek bármelyikét felkérheti helyetteséül.

(6) Az elnök gondoskodik a tanácskozás rendjéről. Ennek keretében különösen az alábbiakra kell figyelemmel lennie

a) megnyitja az ülést,
b) tájékoztatja a megjelenteket a kimentésekről,
c) javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és a két jegyzőkönyv-hitelesítő személyére,
d) megállapítja az ülés határozatképességét vagy annak hiányát,
e) indítványozza az előzetesen kiküldött napirend jóváhagyását, vagy - szükség szerint - azok módosítását, kiegészítését,
f) felkéri az előadót a napirend előterjesztésére,
g) vezeti a vitát,
h) kivételesen a hozzászóló figyelmét felhívhatja arra, hogy hozzászólásának tartalma a tárgyalt napirendi ponttól alapvetően eltér, vagy időtartama az ülés eredményességét veszélyezteti,
i) elrendeli a határozathozatalt vagy állásfoglalást,
j) kihirdeti a Tanács határozatát vagy állásfoglalását,
k) berekeszti az ülést.

(7) Az ülés napirendjét az elnök indítványára a tanács határozatával hagyja jóvá. A napirendi pontok tárgyalására általában egymást követően kerül sor, de szorosan összefüggő tárgyú napirendi pontok együttesen is tárgyalhatók.

(8) Az elnök döntése alapján a napirenden lévő kérdés természetétől függően a tanácskozás menetében először az előterjesztéshez kapcsolódó kérdések feltevésére kell lehetőséget biztosítani. Kérdés feltevésére az ülés valamennyi résztvevője jogosult. A kérdésekre az előterjesztés előadója köteles válaszolni. Ha a kérdés olyan információt kíván, amelynek az előadó nincs birtokában, akkor a válaszadásra a következő tanácsülésig haladékot kérhet és kaphat.

(9) A kérdésekre adott válaszok után, illetve kérdések hiányában az elnök megnyitja a vitát. A vita során a tanács tagjai és a meghívottak véleményt nyilváníthatnak, indítványokat és észrevételeket tehetnek. A hozzászólások maximális időtartama 5 (öt) perc.

(10) Az elhangzott hozzászólásokra az előadó a vita lezárása előtt reflektál. Kiemelkedő fontosságú napirendi pontok tárgyalásakor az elnök döntése alapján általános és részletes vita is tartható.

(11) Az előterjesztések megvitatása és a határozat meghozatala után kerülhet sor az olyan tájékoztató jellegű bejelentésekre, amelyek testületi állásfoglalást nem igényelnek.

17. §

(1) Az elnök a tanácsülésen kialakult álláspontokat összefoglalja, és a Tanács tagjait felhívja az állásfoglalásra. Az állásfoglalás szavazással történik.

(2) Mindenképpen szavazást kell elrendelni:

a) azokban az ügyekben, amelyekben a Tanács dönt, javaslatot tesz vagy véleményt nyilvánít,

b) minden olyan egyéb ügyben, amelyben a Tanács a testületi állásfoglalást szükségesnek tartja.

(3) A határozathozatal sorrendjében először az előterjesztéshez fűzött módosító indítványokról kell szavazni, majd - ha ez még időszerű - az eredeti előterjesztésről.

(4) A Kari Tanács minden szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik. A Tanács határozatait a jelen lévő szavazati jogú tagok összlétszámához mérten, egyszerű (relatív) szótöbbséggel hozza.

(5) Kétharmados többségi támogatás szükséges az egyetemi és kari szabályzatokban meghatározott esetekben.

(6) Szavazni "igen"-nel vagy "nem"-mel lehet, illetve a tagok tartózkodhatnak is a szavazástól.

(7) Amennyiben nem alakult ki többségi arány, nincs állásfoglalás. Ilyen esetben az elnöknek kell intézkednie a további teendőkről (új előterjesztésről, javaslatról stb.).

(8) A Kari Tanács nyílt szavazással hoz határozatot. Titkos szavazást kell tartani:

a) személyi ügyekben,

b) azon kérdésekben, amelyekben a Kari Tanács jelenlévő tagjainak egyharmada nyílt szavazással ezt kívánja.

c) a szavazatok titkosságának megőrzésére minden feltételt biztosítani kell.

(9) A szavazás eredményét az ülésen ismertetni kell.

18. §

(1) A Kari Tanács üléséről jegyzőkönyv készül, amelyet a dékán és a Kari Tanács által megválasztott két jegyzőkönyv-hitelesítő, valamint a jegyzőkönyvvezető lát el aláírásával.

(2) A Kari Tanács határozatait a Kari Tanács titkára foglalja külön íven szerkesztve írásba, az ülést követő hét munkanapon belül. A határozatokat a dékán aláírásával hitelesíti.

(3) A jegyzőkönyvet, a határozatokat, a Kari Tanács titkára által elkészített jelenléti ívet az irattárban meg kell őrizni.

(4) A Kari Tanács ülésének jegyzőkönyvét és a Tanács határozatainak egy példányát az ülést követő nyolc munkanapon belül meg kell küldeni az egyetem rektorának.

(5) A Kari Tanács üléseinek előterjesztései a Kar oktatói, kutatói és hallgatói számára nyilvánosak, azok a Dékáni Hivatalban – a személyiségi jogok védelmére és az adatvédelmi előírásokra vonatkozó jogszabályok keretei között – megtekinthetők. A Kari Tanács határozatait a kar internetes honlapján nyilvánosságra kell hozni.

(6) Más érdeklődő részére a dokumentumokba való betekintést a dékán vagy a tárgykör szerint illetékes dékánhelyettes engedélyezhet, az adatvédelemről szóló hatályos jogszabályok keretei között.

V. EGYÉB KARI TESTÜLETEK

Intézeti értekezlet

19.§

(1) Az intézeti értekezletet félévente legalább egyszer, illetve amennyiben az arra jogosultak kérik, úgy többször, össze kell hívni. Az intézeti értekezletre meg kell hívni szükség esetén a Kar bármely tisztségviselőjét.

(2) Az intézeti értekezlet határozatának végrehajtása az intézet igazgatójára, minden oktatójára és nem oktató dolgozójára kötelező. Ha a határozat jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért, az igazgató ezt haladéktalanul a dékán tudomására hozza.

(3) Személyi kérdésekben az intézeti értekezlet titkos szavazás útján dönt.

Vezetői értekezlet

20.§

(1) A vezetői értekezlet véleményt nyilvánít a Kar azonnali döntést igénylő ügyeiben, véleményeket és javaslatokat fogalmaz meg az egyes tennivalókról, a Kar fejlesztési-működési kérdéseiről.

(2) A vezetői értekezlet tagjai a dékán, a dékánhelyettesek, az intézetigazgatók, intézeti főigazgató és a Dékáni Hivatal vezetője. A vezetői értekezlet elnöke a dékán. A dékán tanácskozási joggal az értekezletre más személyt is meghívhat.

(3) A vezetői értekezlet az oktatási időszakban szükség szerint ülésezik.

Oktatói-kutatói értekezlet

21. §

(1) Az oktatói-kutatói értekezlet a Kar tanácsadó-véleményező szerve, amely ajánlást tehet a Karon felmerülő bármely kérdésben. Az értekezletre minden esetben meg kell hívni a Kar Professor Emeritusait is.

(2) Az oktatói-kutatói értekezlet szükség esetén ülésezik, de a dékán megbízatása alatt köteles legalább egy alkalommal összehívni és azon elnökölni.

(3) Az értekezletet össze kell hívni akkor is, ha azt az oktatók legalább egyharmada írásban kéri.

A Kar nem oktató alkalmazottainak értekezlete

22. §

(1) A Kar nem oktató-kutató alkalmazottainak értekezletét a dékán szükség szerint hívja össze.

(2) Az értekezleten részt vehet a Karral alkalmazotti jogviszonyban álló minden nem oktató dolgozója.

(3) Az értekezleten a dékán elnököl, a résztvevőket vélemény-nyilvánítási és javaslattételi jog illeti meg.

(4) A Kar nem oktató-kutató alkalmazottainak kari tanácsi képviselőjét az értekezlet választja meg.

(5) Az értekezleten jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a dékán, az értekezlet által megválasztott két jegyzőkönyv-hitelesítő és a jegyzőkönyvvezető ír alá.

VI. OKTATÁSI ÉS EGYÉB SZERVEZETI EGYSÉGEK

23. §

(1) A Kar képzési tevékenysége és tudományos kutatómunkája intézeti keretek között folyik. Az intézetek felsorolását a jelen Szabályzat 1. számú melléklete rögzíti.

A Dékáni Hivatal

24. §

(1) A Kar igazgatási, ügyviteli, szervezési és tanulmányi ügyintézéssel kapcsolatos feladatainak ellátására Dékáni Hivatal működik, amelyet a dékán irányításával a Dékáni Hivatal vezetője vezet.

(2) A dékáni hivatalvezető tevékenységét a dékán közvetlen irányítása alatt végzi. A hivatalvezető az ügyviteli teendők koordinálása mellett közvetlenül részt vesz a Dékáni Tanács munkájában.

(3) A Dékáni Hivatal ügyviteli teendői körében kari és hivatali jellegű feladatokat lát el, így különösen:

a) előkészíti a Kari Tanács és Dékáni Tanács üléseit,
b) ellátja a kari adatok, szabályzatok kezelését, nyilvántartását,
c) részt vesz a kari költségvetés kidolgozásában,
d) kezeli és nyilvántartja a kari pénzeszközöket,
e) ellátja az akkreditációval összefüggő adminisztratív feladatokat,
f) levelezési, irattározási teendőket lát el.

(4) A Dékáni Hivatal további feladatait „A Miskolci Egyetem központi igazgatás ügyrendjét kiegészítő, a Bölcsészettudományi Karra vonatkozó szabályzat" 3/c. pontja tartalmazza.

Intézetek

25. §

(1) Az intézet azonos vagy hasonló tudományterületekhez tartozó, igazgatásilag és gazdaságilag nem önálló tanszékeket magába foglaló, a képzés és a tudományos kutatómunka meghatározott feladatainak megvalósítására létrehozott, egységes irányítással működő, együttes gazdálkodást folytató szervezeti egység. Az intézet élén az intézetigazgató, a Tanárképző Intézet élén az intézeti főigazgató áll.

(2) Intézeti szinten történik az oktatási, kutatási és oktatásszervezési feladatok meghatározása, ezen tevékenységek intézeti tanszékek közötti megosztása, az egyenletes és arányos terhelés biztosítása. Ugyancsak az intézet feladat,- hatás- és felelősségi körébe tartozik a hozzárendelt szak, illetve szakirányok vezetői (irányítói, koordinálói) feladatainak ellátása.

(3) Az intézet képzési, továbbképzési tevékenységét, tudományos kutatómunkáját, valamint egyéb feladatait intézeti szinten működő adminisztráció, irattár, könyvtár, számítástechnikai (és más) laboratórium, kiszolgáló és előkészítő egység (oktatási infrastruktúra) segíti.

(4) Az állami költségvetés gazdálkodási adatainak egyetemi nyilvántartása intézeti szinten, történik. A létszám és béradatok intézeti tagolásban kerülnek nyilvántartásra (létszám, bér, szabadság, hiányzás, stb. adatok).

(5) Az intézetigazgatói, intézeti főigazgatói, valamint az oktatói pályázatok véleményezése első lépésben intézeti szinten történik. Az intézet munkatársai személyi pályázati kérdésekben titkos szavazással nyilvánítanak véleményt a következők szerint:

a) intézeti igazgatói pályázat esetében az intézet valamennyi fő- és részmunkaidőben alkalmazott oktatója-kutatója, valamint nem oktató alkalmazottja,

b) oktatói-kutatói pályázat esetén az intézet valamennyi fő- és részmunkaidőben alkalmazott oktatója-kutatója.

(6) Az Intézeten belüli munkacsoport létesítéséről, elnevezéséről, illetve megszüntetéséről a Kari Tanács dönt. A munkacsoport elnevezése intézeti tanszék, amely a nevét az intézet nevével együtt jogosult használni. Az intézeti tanszék nem önálló szervezeti egység. Az intézeti tanszékek felsorolását e szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

Miskolc-Hejőkeresztúri KIP Regionális Módszertani Központ

25/A. §

(1) A Központ célja a Komplex Instrukciós Program népszerűsítése, pedagógus továbbképzések szervezése, tananyagok fejlesztése, pedagógiai módszertani kutatások végzése.

(2) A központ élén igazgató áll, akit a rektor bíz meg az egyetemi tanárok/docensek közül. A megbízás pályázat alapján legfeljebb öt évre történhet, és ezen időtartamra többször megismételhető.

(3) Működését ügyrend szabályozza.

VII. KARI BIZOTTSÁGOK

26. §

(1) A Kar, valamint az Egyetem tudományos és oktatási feladatainak ellátásában a kar oktatói, nem oktató munkatársai és hallgatói a jelen Szabályzat 2. számú mellékletében rögzített bizottságok révén vesznek részt.

(2) Az egyetemi szintű bizottságokba a Kar képviselőit - a dékán javaslata alapján - a Kari Tanács delegálja.

(3) Az egyes kari bizottságok működésének részletes rendjét a bizottság maga állapítja meg.

(4) Az egyes szakokon Kreditátviteli Bizottságok működnek az SzMSz III. kötet, vonatkozó paragrafusa szerint.

VIII. A KAR GAZDÁLKODÁSA

27. §

(1) A Kar a rendelkezésére álló vagyoni eszközökkel az Egyetem által biztosított keretből önállóan gazdálkodik. A Kar az Egyetem közös költségeihez az Egyetemi Szenátus által meghatározott arányban járul hozzá.

(2) A Kar gazdálkodását éves költségvetés keretében végzi. A Kar az Egyetem bankszámláján, az egyes feladatokhoz kapcsolódó önálló költséghely alatt kezeli pénzeszközeit, a hatályos pénzügyi jogszabályoknak és egyetemi belső szabályzatoknak megfelelően.

(3) A Kar bevételét az alábbiak képezik:

a) az egyetemi osztott keret

b) a doktori képzés támogatása céljából a Kar rendelkezésére bocsátott anyagi eszközök,

c) a különeljárási díjak (a Hallgatói Önkormányzat egyetértésével, az egyetemi szabályzatban rögzítetteknek megfelelően használhatóak fel),

d) egyéb bevételek (költségtérítéses képzés, felvételi eljárás, támogatások, stb.).

(4) A Kar bevételeinek növelésére saját alapítványt hozhat létre.

(5) A Kar költségvetési kereteit a Kari Tanács jogosult megismerni.

IX. A ME-BTK HALLGATÓI ÉS DOKTORANDUSZ HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATA

28. §

(1) A Miskolci Egyetem Bölcsészettudományi Kar Hallgatói és Doktorandusz Hallgatói Önkormányzata (továbbiakban: BTK HÖK) az Egyetem önkormányzatának részeként a hallgatók alanyi jogú képviseletét látja el a BTK döntéselőkészítő és döntéshozó testületeiben.

(2) A BTK HÖK tisztségviselőit a Kar beiratkozott hallgatói választják, amely során minden hallgató választó és választható. A választás rendjét a BTK HÖK szervezeti és működési szabályzata (a továbbiakban: BTK HÖK alapszabálya) tartalmazza.

(3) A BTK HÖK szervezeti felépítését, működésének rendjét, feladatkörét és a feladatok ellátásának szintjét a BTK HÖK alapszabálya tartalmazza, melyet a BTK HÖK saját keretei között - ezen szabályzat, valamint a jogszabályok alapján - maga alkotja meg.

(4) A Kari Tanács kifogást emelhet a BTK HÖK alapszabályának a jogszabállyal, vagy egyetemi szabályzattal ellentétes rendelkezése ellen, illetőleg azt meg is semmisítheti. A BTK HÖK a Kari Tanács ilyen határozata ellen panasszal fordulhat a BTK HÖK-höz, az Egyetem Szenátusához, rektorához, ennek eredménytelensége esetén pedig az illetékes miniszterhez.

(5) A BTK HÖK működéséhez, a jogkörébe tartozó feladatok elvégzéséhez szükséges tárgyi és anyagi feltételeket a Bölcsészettudományi Kar, valamint a BTK HÖK biztosítja, amelynek jogszerű felhasználását a forrás biztosítója, a dékán, illetve a BTK HÖK elnök ellenőrzi/ellenőrizteti.

(6) A BTK HÖK az Egyetem és a Bölcsészettudományi Kar más szerveivel együttműködve látja el feladatát.

X. A HALLGATÓI ÉS DOKTORANDUSZ HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT FELADATA ÉS JOGKÖRE

29. §

(1) Feladata:

a) a BTK HÖK alapszabálya kidolgozása, elfogadása, módosítása,

b) a hallgatói önkormányzati képviselői választások lebonyolítása és koordinálása,

c) képviselők küldése a szabályzatban rögzített kari szintű döntés-előkészítő és döntéshozó testületekbe, valamint az azok munkájában való részvétel,

d) öntevékeny hallgatói csoportok, kezdeményezések támogatása.

(2) Dönt:

a) a BTK HÖK alapszabálya elfogadásában és módosításában,

b) az Egyetem és a Bölcsészettudományi Kar által a BTK HÖK működésének biztosítására átadott pénzeszközök felhasználásáról,

c) BTK HÖK tisztségviselők megválasztásában,

d) minden egyetemi szabályzat és a jogszabályok által hatáskörébe utalt kérdésben.

(3) Egyetértési jogot gyakorol:

a) az SzMSz III. kötet Hallgatói Követelményrendszert („Felvételi eljárás rendje", „A hallgatói jogok gyakorlásának és kötelességek teljesítésének rendje, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatosan benyújtott kérelmek elbírálása, és a jogorvoslat rendje", „Tanulmányi és vizsgaszabályzat", „Térítési és juttatási szabályzat", „A hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje", „az oktatói munka hallgatói véleményezésére alkotott") kiegészítő kari szintű szabályzatok elfogadásakor, módosításakor,

b) az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,

c) a jogszabály keretein belül a hallgatói jogviszonyon alapuló egyes jogok és kötelezettségek körének meghatározásában, amelyek a jogviszony szünetelése alatt is megilletik a hallgatót,

d) a Kari SZMSZ hallgatókat érintő pontjainak megváltoztatásában.

Fenti kérdésekben az egyetértési jog gyakorlása oly módon történik, hogy az illetékes kari vezető a BTK HÖK-öt elnöke útján a szabályzat-, pályázati kiírás-, szerződés tervezet előkészítésébe bevonja. A végleges tervezetet pedig csak akkor írják alá a jogosultak, ha a tervezettel kapcsolatban a BTK HÖK már kifejezte egyetértését, melyet a dokumentumok ellenjegyzésével, vagy írásbeli nyilatkozat előzetes megtételével nyilvánít ki.

(4) Képviselő útján véleményt nyilvánít és javaslatot tesz

a) a Kar költségvetésének hallgatókat érintő részeire,

b) kari vezetők megbízására,

c) karon belüli szervezeti egységek létrehozására,

d) az oktatói és kutatói követelményrendszer kari szabályzatának megalkotásakor,

e) minden egyéb hallgatókat érintő kérdésben.

(5) A BTK HÖK saját szervezetei, internetes honlapja és az egyetemi lapok útján folyamatosan tájékoztatja a hallgatókat a Bölcsészettudományi Kar életével kapcsolatos kérdésekről, a pályázatokról, az ösztöndíj és álláslehetőségekről.

(6) A BTK HÖK évente beszámol a Kari Tanácsnak.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

30. §

(1) Jelen egységes szerkezetű szabályzatot a Kari Tanács 9/2022. sz. határozatával fogadta el, hatályba lép 2022. március 21-én.

(2) A Szabályzat elfogadásához és módosításához a Kari Tanács jelenlévő tagjainak kétharmados támogató többséggel hozott határozata szükséges.

Miskolc, 2022. március 21.

Dr. Illésné dr. Kovács Mária
dékán
a Kari Tanács elnöke

1. SZ. MELLÉKLET

Intézetek	*Intézeti tanszékek, kutatócsoportok*
Alkalmazott Társadalomtudományok Intézete	Politikatudományi Intézeti Tanszék
	Szociális Munka Intézeti Tanszék
	Szociológia Intézeti Tanszék
	Családkutató Központ
	Romakutató Csoport
Antropológiai és Filozófiai Tudományok Intézete	Filozófiai Intézeti Tanszék
	Kulturális és Vizuális Antropológiai Intézeti Tanszék
Magyar Nyelv és Irodalomtudományi Intézet	Magyar Nyelvtudományi Intézeti Tanszék
	Magyar Irodalomtudományi Intézeti Tanszék
	Szabó Lőrinc Kutatócsoport
Modern Filológiai Intézet	Alkalmazott Nyelvészeti és Fordítástudományi Intézeti Tanszék
	Angol Nyelv- és Irodalomtudományi Intézeti Tanszék
	Német Nyelv- és Irodalomtudományi Intézeti Tanszék
	Nyelvi és Kommunikációs Kutatócsoport
Tanárképző Intézet	Gyógypedagógia Tanszék
	Pedagógia Intézeti Tanszék
	Pszichológia Intézeti Tanszék és Regionális Tehetségpont
	Művészet és Nevelés Kutatócsoport
Történettudományi Intézet	Közép- és Kora Újkor-történeti Intézeti Tanszék
	Ókortörténeti, Művelődéstörténeti és Muzeológia Intézeti Tanszék
	Őstörténeti és Régészeti Intézeti Tanszék
	Új- és Jelenkor-történeti és Hadtörténeti Intézeti Tanszék
	Amerikanisztika Kutatócsoport
Miskolc-Hejőkeresztúri KIP Regionális Módszertani Központ	Komplex Alapprogram Regionális Pedagógusképző és továbbképző Központ

2. SZ. MELLÉKLET

Kari bizottságok

Beiskolázási Bizottság
Erasmus Bizottság
Fegyelmi Bizottság
Felvételi Bizottság
Irodalomtudományi Doktori Iskola Tanácsa
Jegyzetbizottság
Irodalomtudományok Tudományági Habilitációs Bizottság
Közlemények Kari Szerkesztőbizottsága
Minőségbiztosítási Bizottság
Tanulmányi Bizottság