

**Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata
1. melléklet Szervezeti és Működési Rend
4. függelék**



**Az ÓBUDAI EGYETEM
SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI REND
KIEGÉSZÍTÉSE
KANDÓ KÁLMÁN VILLAMOSMÉRNÖKI KAR**

BUDAPEST, 2010. január

TARTALOMJEGYZÉK

Ad. SZMSZ 2. § Általános rendelkezések	3
Ad. SZMR 3. § (4) bekezdés A kar szervezete	4
Ad. 16. §.....	4
Ad. SZMR 41. § A kar bizottságai, tanácsai.....	4
Ad. SZMR 20. § A Kari Tanács összetétele	5
Ad. SZMR 21. § bekezdés Az Intézeti Tanács	5
Ad. SZMR 42. § Záró rendelkezések	6
1. melléklet.....	7
2. melléklet.....	8
3. melléklet.....	9

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar kari kiegészítése az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával, annak mellékletét képező Szervezeti és Működési Renddel együtt érvényes.

Ad. SZMSZ 2. § Általános rendelkezések

(1) A kar neve: Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar
Kandó Kálmán Faculty of Electrical Engineering
A kar neve rövidítve: KVK

(2) Székhelye: Budapest
Címe: 1084 Budapest, Tavaszmező u. 17.
Levelezési címe: 1431 Budapest 8. Pf. 112.

(3) Bélyegzője:
kar:

(Az érvényben lévő kari körbélyegző.)
intézet:

(Az érvényben lévő intézeti körbélyegző.)

(4) A Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar emblémája:
- a levélpapír fejlécén balra fent



- a levélpapír bal alsó sarkában



- a levélpapír jobb alsó sarkában:



A „Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar” színe a levélpapíron piros, a szín kódja: PANTONE Red 032 U.

(5) A kar szervezeti felépítését az **1. melléklet** tartalmazza.

Ad. SZMR 3. § (4) bekezdés
A kar szervezete

(1) A Kandó Kálmán Villamosmérnöki Karon, az intézetekben az alábbi nem önálló oktatási szervezeti egységek működnek:

- **Automatika Intézet (AI),**
 - Elektronika szakcsoport,
 - Hajtásszabályozás szakcsoport,
 - Villamosgépek szakcsoport,
- **Híradástechnika Intézet (HTI),**
 - Elektronikus média szakcsoport,
 - Távközléstechnika szakcsoport,
 - Telematika szakcsoport,
- **Műszertechnikai és Automatizálási Intézet (MAI),**
 - Automatizálási szakcsoport,
 - Elektronikus műszerek szakcsoport,
 - Méréstechnikai szakcsoport,
 - Számítástechnika szakcsoport,
- **Mikroelektronikai és Technológia Intézet (MTI),**
 - Félvezető és mikroelektronikai szakcsoport,
 - Készülék konstrukció szakcsoport,
 - Vákuumtechnika szakcsoport,
 - Matematika szakcsoport,
- **Villamosenergetikai Intézet (VEI),**
 - Villamosművek szakcsoport,
 - Villamos szigeteléstechika szakcsoport.

Ad. 16. §

(1) A dékánhelyettesek feladatait a **2. melléklet**, míg a kar által adományozható kitüntetések és elismeréseket a **3. melléklet** tartalmazza.

Ad. SZMR 41. §
A kar bizottságai, tanácsai

(1) A Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar Kari Tanácsa a kar által folytatott képzési és kutatási tevékenység ellenőrzésére, a MAB részére éves kari jelentés összeállítására Kari Minőségirányítási Bizottságot hoz létre.

(2) A Kari Minőségirányítási Bizottság létszáma 5 fő, 3 oktató tag (Józsefváros, Óbuda), 1 hallgató tag, + elnök (kutatási dékánhelyettes). A hallgatót a Kari Hallgatói Önkormányzat delegálja a bizottságba. Oktató tagjait és elnökét a Kari Tanács választja három évre.

**Ad. SZMR 20. §
A Kari Tanács összetétele**

(1) A Kari Tanács összetétele:

a) szavazati jogú tagok:

- a dékán, mint a tanács elnöke (1 fő),
- az intézetigazgatók (5 fő),
- az oktatók választott képviselői (5 fő),
- a nem oktatói képviselők (Józsefváros 2 fő, Óbuda 1 fő, Dékáni Hivatal 1 fő) (4 fő),

- a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke (1 fő),
- a Hallgatói Önkormányzat képviselői (4 fő),

összesen: 20 fő,

b) tanácskozási jogú tagok:

- a rektor (illetve megbízottja),
- az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke (illetve megbízottja),
- a kar előző főigazgatója vagy dékánja,
- a dékánhelyettesek,
- a Dékáni Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára,
- az egyetemi Szenátusnak a karról választott tagjai,
- a gazdasági felelős,
- a szakszervezet kari képviselője,
- a Közalkalmazotti Tanács kari képviselője,
- a Alba Regia Egyetemi Központ – Székesfehérvár képviselője,
- a Trefort Ágoston Mérnökpedagógiai Központ képviselője,
- a dékán által meghívott személyek.

(2) A Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar dékánjának döntés-előkészítő, tanácsadó testülete az **Igazgatók Tanácsa**.

(3) A tanács tagjai:

- a dékán,
- a dékánhelyettesek,
- a dékáni hivatalvezető,
- az intézetek igazgatói,
- a dékán által meghívott személyek.

**Ad. SZMR 21. § bekezdés
Az Intézeti Tanács**

(1) Az Intézeti Tanács összetétele:

a) szavazati jogú tagok:

- az intézetigazgató, a tanács elnöke,
- az igazgató helyettesei,
- a szakcsoportok vezetői,

b) választás alapján:

- az oktatók képviselői (szakcsoportonként 1 fő),
- a nem oktatók képviselői (1fő),
- az intézet által oktatott hallgatók képviselői (min. 25%),

c) tanácskozási jogú tagok:

- a dékán (illetve megbízottja),
- az intézet előző igazgatója,
- a reprezentatív szakszervezet képviselője,
- a kari HÖK elnöke (illetve megbízottja),
- az intézet igazgatója által meghívott személyek.

**Ad. SZMR 42. §
Záró rendelkezések**

(1) Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar Kari kiegészítését az Ideiglenes Szenátus 2009. december 21-ei ülésén megtárgyalta és jóváhagyta. A jelen 1. verziószámú kari kiegészítés 2010. január 1-én lép hatályba.

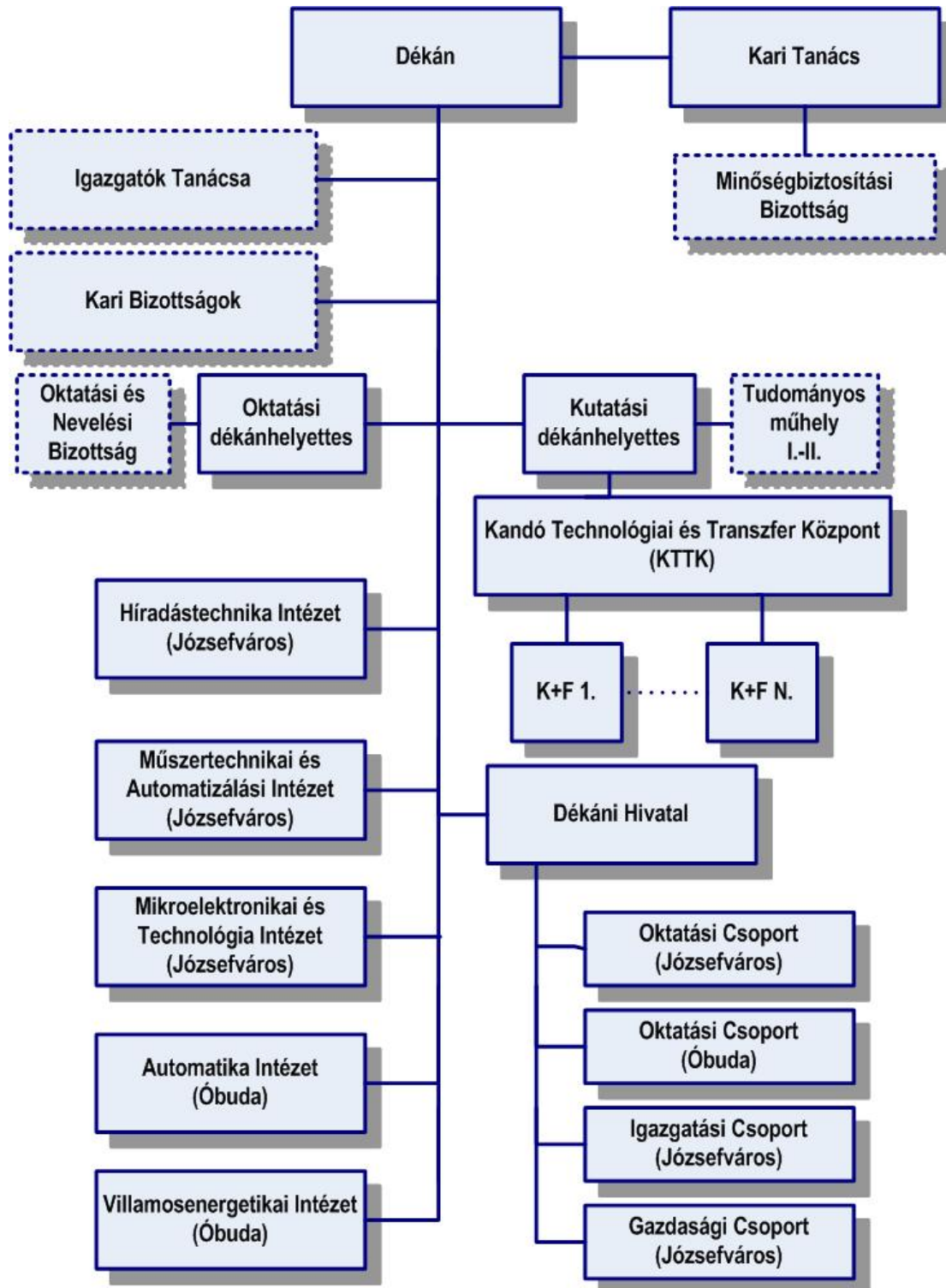
(2) Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar kiegészítését az egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni, hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2009. december 22.

Prof. Dr. Rudas Imre
rektor

1. melléklet: Szervezeti felépítés
2. melléklet: A dékánhelyettesek feladatjegyzéke
3. melléklet: A Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar által adományozható kitüntetések, elismerések

A KANDÓ KÁLMÁN VILLAMOSMÉRNÖKI KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



DÉKÁNHELYETTESEK FELADATJEGYZÉKE

A dékán munkáját két dékánhelyettes – az oktatási dékánhelyettes és a kutatási dékánhelyettes – közreműködésével végzi, az alábbi feladatköri megosztásban:

(1) Oktatási dékánhelyettes feladatai:

- a) az oktatási tevékenység koordinálásával kapcsolatos kari szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
- b) a karhoz tartozó szakok tanterveinek kidolgozása, a egyetemi szintű irányelvek alapján,
- c) a karon folyó akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzés koordinálása,
- d) kapcsolattartás a Kari Hallgatói Önkormányzattal,
- e) a kari minőségirányítási rendszerének működtetése, tevékenységének koordinálása,
- f) a kari oktatási tevékenység fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása és végrehajtásának szervezése,
- g) minden olyan feladat, amivel a dékán megbízza,
- h) a dékán által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

(2) Kutatási dékánhelyettes feladatai:

- a) a karon folyó kutatási-fejlesztési munka koordinálásával kapcsolatos kari szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
- b) a kar nemzetközi kapcsolatrendszerének koordinálása, nemzetközi ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
- c) a kari tudományos továbbképzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása,
- d) a tudományos diákköri tevékenység egyetemi kari szintű felügyelete,
- e) a kari kutatási és vállalkozási tevékenység koordinálása,
- f) a hatáskörébe tartozó kari szintű pályázati és fejlesztési tevékenység koordinálása,
- g) a kar informatikai stratégiájának kidolgozása,
- h) a kar informatikai rendszerének fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása, végrehajtásának szervezése,
- i) informatikai pályázati tevékenység szakmai koordinálása,
- j) minden olyan feladat, amivel a dékán megbízza,
- k) a dékán által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

A KANDÓ KÁLMÁN VILLAMOSMÉRNÖKI KAR ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ KITÜNTETÉSEK ÉS ELISMERÉSEK

Bevezető

A Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar a kar által alapított kitüntetések, díszoklevelek, elismerések adományozásának rendjét az alábbiak szerint szabályozza.

I. rész

1. §

A Kandó Kálmán Villamosmérnöki Karon az alábbi kitüntető címeket, okleveleket, elismerések adományozhatók:

- a) Ezüst-, arany-, gyémánt- és vasdiploma
- b) Kandó Kálmán Emlékgűrű
- c) Kandó Kálmán Emlékplakett
- d) Dékáni Dicséret
- e) Tiszteletbeli Polgár
- f) Tiszteletbeli egyetemi tanár
- g) Kiemelkedő Tanulmányi Munkáért Oklevél

Ezüst-, arany-, gyémánt- és vasdiploma

2. §

(1) A kar dékánja, a Kari Tanács véleményét kikérve – a jogosult kérelmére – ezüst-, arany-, gyémánt- és vasdiplomát adományoz azon személyeknek, akik 50, 60, 65, 70 éve végeztek a kar jogelőd intézményeiben és szakmai tevékenységükkel az egyetem hírnevét, öregbítették.

(2) A diplomák átadására a diplomakiosztó ünnepségen, vagy jelentős, az egész kart érintő ünnepélyes alkalomkor kerül sor.

(3) Az elismerés formája az **1. melléklet** szerinti díszes oklevél.

(4) Az ezüst-, arany-, gyémánt- és vasdiplomák adományozásával kapcsolatos eljárás lebonyolítása a dékáni hivatalvezető feladata.

Kandó Kálmán Emlékgűrű

3. §

(1) A kar dékánja Kandó Kálmán Emlékgűrűt adományozhat a kar azon munkatársainak, akik hosszú időn keresztül a munkájukkal jelentősen hozzájárultak a kar, illetve a jogelőd egyetem céljainak megvalósításához. A kitüntetés adományozható azon személyeknek is, akik a karral történő együttműködés révén az oktató-nevelő tevékenységet hathatósan segítették, illetve segítik. A kitüntetés egy személynek csak egyszer adományozható.

(2) A kitüntetés adományozására az intézetigazgatók tehetnek javaslatot. Az Emlékgűrű átadása jelentős, az egész kart érintő ünnepélyes alkalomkor történik.

- (3) Az elismerés formája a **2. melléklet** szerinti oklevél, valamint arany emlékgyűrű.
- (4) Az adományozással kapcsolatos eljárás lebonyolítása a dékáni hivatalvezető feladata.

Kandó Kálmán Emlékplakett **4. §**

- (1) A kar dékánja, a Kari Tanács véleményét kikérve Kandó Kálmán Emlékplakettet adományozhat mindazon intézmények, vállalatok vagy egyes személyek részére, amelyek, illetve akik a főiskolával folytatott együttműködés révén az oktató-nevelő tevékenységet hathatósan segítették, illetve segítik. A Kandó Kálmán Emlékplakett a karon, illetve annak jogelőd intézményeiben hosszú időn keresztül (legalább 10 év) kifejtett tevékenység elismerését is szolgálhatja. A díj posztumusz is adható.
- (2) A dékán – rendkívüli körülmények kivételével – évente legfeljebb három Emlékplakettet adományozhat.
- (3) Az elismerés formája a **3. melléklet** szerinti oklevél, valamint emlékplakett
- (4) Az Emlékplakett átadása jelentős, az egész kart érintő ünnepélyes alkalomkor történik.
- (5) Az Emlékplakett adományozásával kapcsolatos eljárás lebonyolítása a dékáni hivatalvezető feladata.

Dékáni Dicséret **5. §**

- (1) A kar dékánja – a Kari Tanács véleményét kikérve – Dékáni Dicséretet adományozhat a kar azon munkatársainak, akik legalább 3 éven keresztül a kar érdekében színvonalas, eredményes munkát fejtettek ki, vagy ezzel egyenértékű rendkívüli teljesítményt nyújtottak.
- (2) A Dékáni Dicséret ugyanazon munkatársnak háromévenként legfeljebb egy alkalommal adható. Átadására évenként egyszer, Pedagógusnapon kerül sor.
- (3) Dékáni Dicséret adományozására az intézetigazgatók, és a dékáni hivatalvezető tehet javaslatot.
- (4) Az elismerés formája a **4. melléklet** szerinti oklevél, és meghatározott pénzjutalom.
- (5) A Dékáni Dicséret adományozásának lebonyolításával kapcsolatos eljárás lebonyolítása a dékáni hivatalvezető feladata.

Az Óbudai Egyetem Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar **Tiszteletbeli Polgára** **6. §**

- (1) A kar dékánja – a Kari Tanács véleményét kikérve – a Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar Tiszteletbeli Polgára kitüntető címet adományozhatja azon a főiskolával jogviszonyban nem álló személynek, aki a hazai és/vagy nemzetközi közélet, az ország, a magyar gazdasági élet, a tudomány, művelődésügy, a felsőoktatás fejlesztése, a fejlődés érdekében végzett tevékenységével kiemelkedő eredményeket ért el, és tevékenységével segíti a kar munkáját, sokat tesz annak elismertségéért.

(2) A kitüntető cím adományozására, melyet évente – rendkívüli eseteket kivéve – 2 személy kaphat, az intézetigazgatók – a dékánnak címzett – javaslata és a Kari Tanács állásfoglalása alapján, a diplomaátadó ünnepségen kerül sor.

(3) Az elismerés formája az **5. melléklet** szerinti oklevél.

(4) A kitüntető cím adományozásához a felterjesztési határidő: minden év április 30-a.

(5) A kitüntető cím adományozásával kapcsolatos eljárás lebonyolítása a dékáni hivatalvezető feladata.

Kiemelkedő Tanulmányi Munkáért Oklevél

7. §

(1) A kar dékánja – a Kari Tanács véleményét kikérve – a kiváló tanulmányi eredményt elérő hallgatók munkájának elismeréseként „Kiemelkedő Tanulmányi Munkáért” Oklevelet adományoz a kar azon hallgatóinak, akik az adott tanév mindkét félévében példamutató tanulmányi eredményt értek el és nem állnak fegyelmi büntetés hatálya alatt.

(2) Az Oklevél adományozására intézetigazgatók tehetnek javaslatot. A javaslatban meg kell adni a két félév tanulmányi átlagát.

(3) Az elismerés formája a **6. melléklet** szerinti oklevél, valamint az Igazgatók Tanácsa által esetenként meghatározott tárgy- vagy pénzjutalom. Az Oklevél adományozását a hallgató leckönyvébe az alábbi szöveggel be kell vezetni:

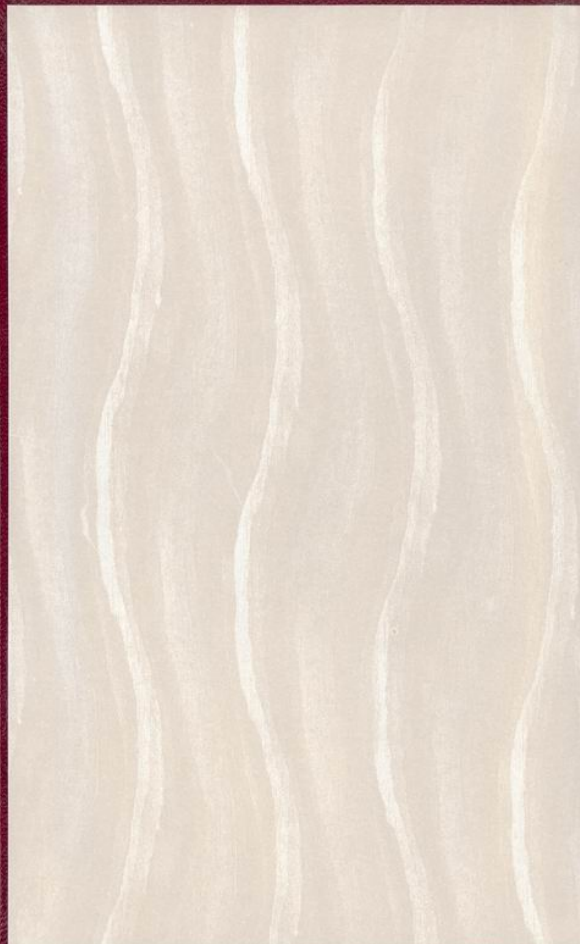
*"Kiváló tanulmányi eredményeiért Kiemelkedő Tanulmányi Munkáért Elismerő Oklevéllel jutalmazom.
Budapest, dékán aláírása "*

(4) A kiadott oklevelekről a Tanulmányi Osztály nyilvántartást vezet.

(5) A egyetem az oklevéllel kitüntetett hallgatókat kiemelten támogatja, és előnyben részesíti a pályázatok véleményezésénél, végzés utáni alkalmazásnál stb.

(6) Az Oklevelet a dékán ünnepélyes keretek között adja át: a végzős hallgatóknak a kari diplomaátadó ünnepségen, a többi hallgatónak az egész kart érintő ünnepélyes alkalomkor.

(7) Az oklevéllel és az Igazgatók Tanácsa által meghatározott tárgy- vagy pénzjutalommal kapcsolatos eljárás lebonyolítása a dékáni hivatalvezető feladata.

	<h2 style="color: red;">DÍSZOKLEVÉL</h2>
	<p>okleveles _____ nek, aki nak,</p> <p>egyetemen (főiskolán) _____ év _____ hó _____ napján _____ számú oklevelet kapott,</p> <p style="color: red; font-weight: bold;">HATVAN</p> <p>éven át kifejtett értékes szakmai tevékenységét elismerjük. Ennek bizonyosságául állítottuk ki ezt a</p>
	<h2 style="color: red;">GYÉMÁNTOKLEVELET</h2> <p>melyet a _____ egyetem (főiskola) pecsétjével és aláírásunkkal hitelesítettünk.</p> <p>Kelt _____, 20 _____ év _____ hó _____-n.</p> <p style="text-align: center;">P. H.</p> <p>_____ dékán (főigazgató h.) rektor (főigazgató)</p> <p style="font-size: small;">A. Tű. 1129/a r. sz. - Pátria-Nyomell - 6968 Pátria Nyomda Rt. - (Fsz.: 5-7745) Látta: OM részéről B. Gy. 2002. I. 10.</p>

.....
Úrnak/Úrhölgynek

*az Óbudai Egyetem
Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar*

*érdekében kifejtett kiemelkedő tevékenysége
elismeréseként a*

Kandó Kálmán Emlékgyűrűt

adományozom.

Budapest, 20....

dékán

.....
úrhölgy/úr részére

*az Óbudai Egyetem
Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar*

*érdekében kifejtett kiemelkedő tevékenysége
elismeréseként*

KANDÓ KÁLMÁN EMLÉKPLAKETTET

adományozom.

Budapest, 200

dékan

.....
úr/úrhölgy

*az Óbudai Egyetem
Kandó Kálmán Villamosmérnöki Karán végzett
kiemelkedő tevékenysége elismeréseként*

DÉKÁNI DICSÉRETBEN

részesítem.

Budapest, 200

dékán

*Az ÓBUDAI EGYETEM
KANDÓ KÁLMÁN VILLLAMOSMÉRNÖKI KAR
DÉKÁNJA*

.....
NÉV

*AKI 19..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN
SZÜLETETT,*

..... *TEVÉKENYSÉGÉÉRT a*

*KANDÓ KÁLMÁN
VILLLAMOSMÉRNÖKI KAR
TISZTELETBELI POLGÁRA*

KITÜNTETÉST ADOMÁNYOZZA.

*ENNEK HITELEÉÜL EZT AZ OKLEVELET RÉSZÉRE
KISZOLGÁLTATJA, ÉS AZT A KAR PECSÉTJÉVEL, VALAMINT
SAJÁTKEZŰ ALÁÍRÁSÁVAL MEGERŐSÍTI.*

BUDAPEST, 20..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN.

DÉKÁN

OKLEVÉL

.....

úrnak/úrhölgynek

*az Óbudai Egyetem
Kandó Kálmán Villamosmérnöki Karán végzett*

*KIEMELKEDŐ TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK
ELISMERÉSEKÉNT*

Budapest, 200

dékán