

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



**Az ÓBUDAI EGYETEM
SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI REND KIEGÉSZÍTÉSE
KELETI KÁROLY GAZDASÁGI KAR**

BUDAPEST, 2010. január

TARTALOMJEGYZÉK

Ad. SZMSZ 2. § Általános rendelkezések.....	3
Ad. SZMSZ 5. § A kar célkitűzése és feladatai.....	3
Ad. SZMR 2. § (4) bekezdés A kar oktatási szervezeti egységei.....	4
Ad. SZMR 18. § (4) bekezdés.....	4
Ad. SZMR 21. § A Kari Tanács összetétele.....	4
Ad. SZMR 20. § A Kari Tanács működési rendje.....	5
A kari vezetés testületei Igazgatótanács, Vezetői Értekezlet.....	5
Ad. SZMR 26. § Az Intézeti Tanács.....	6
Ad. SZMR 39. § Egyéb kari fórumok.....	7
Ad. SZMR 45. § A választások rendje.....	7
Ad. SZMR 47. § Minőségirányítás az oktatásban.....	7
Ad. SZMR 48. § Záró rendelkezések.....	7
1. melléklet.....	8
2. melléklet.....	9
3. melléklet.....	10

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (rövidítve: ÓE) Szervezeti és Működési Rend Keleti Károly Gazdasági 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: Keleti Károly Gazdasági Kar
Keleti Károly Faculty of Economics
Keleti Károly Fakultät für Ökonomie
A kar neve rövidítve: KGK
- (2) Székhelye: Budapest
Címe: 1084 Budapest, Tavaszmező u. 15-17.
Levelezési cím: 1444 Budapest, Pf. 273.
- (3) Bélyegzője: Óbudai Egyetem
Keleti Károly Gazdasági Kar
(középen címer)
Budapest
- (4) A Keleti Károly Gazdasági Kar emblémája:

The logo consists of the letters 'KGK' in a bold, sans-serif font. The 'K' is significantly larger than the 'G' and 'K'.

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

Ad. SZMSZ 5. § A kar célkitűzése és feladatai

(1) A kar célkitűzése az alapképzésben olyan integrált műszaki-gazdasági ismeretekkel rendelkező műszaki menedzserek (gazdálkodási mérnökök), valamint közgazdászok képzése a műszaki menedzser, a gazdálkodási és menedzsment, valamint kereskedelem és marketing alapszakokon, akik magas szintű és korszerű elméleti ismeretek mellett a gyakorlatban közvetlenül hasznosítható szaktudással, idegennyelv-ismerettel és kommunikációs készséggel rendelkeznek, ami versenyképessé teszi őket a hazai és nemzetközi munkaerőpiacon.

(2) A kar célkitűzése, továbbá, hogy a gazdálkodási és menedzsment, kereskedelem és marketing, valamint a műszaki menedzser alapképzésben részt vevő hallgatók az oklevél birtokában tanulmányaikat a **vállalkozásfejlesztés** mesterszak keretében folytathassák. A műszaki menedzser alapképzésben részt vevő hallgatók az oklevél birtokában tanulmányaikat a **tanár-mérnök-tanár (gazdálkodási mérnök)** mesterképzés keretében is folytathatják.

(3) Az egyetem más karain – az alapszakokon – folyó mérnökképzésben magas szintű, a gyakorlatban jól hasznosítható, a mérnökök munkáját hatékonyabbá tevő gazdasági és humán ismeretek nyújtása.

(4) A szakirányú továbbképzésben folyamatosan megújuló versenyképes ismeretek elsajátításának biztosítása az alapképzést követően, valamint új képzési kínálatok kialakítása.

(5) Az egyetem nappali tagozatos hallgatói számára rendszeres, szakszerű testnedzési és sportolási foglalkozások biztosítása. Az egészség megőrzéséhez és fejlesztéséhez szükséges humánbiológiai, sportágtechnikai és taktikai ismeretek népszerűsítése, készség szintjéig gyakorlása.

Ad. SZMR 2. § (4) bekezdés **A kar oktatási szervezeti egységei**

(1) A Keleti Károly Gazdasági Karon az önálló oktatási-szervezeti egységek – az intézetek – az alábbiak:

- **Gazdaság- és Társadalomtudományi Intézet (GTI),**
- **Szervezési és Vezetési Intézet (SZVI),**
- **Vállalkozásmenedzsment Intézet (VMI),**
- **Testnevelési és Sport Intézet (TSI).**

Ad. SZMR 18. § (4) bekezdés

(1) A kar dékánjának munkáját két helyettes, az oktatási dékánhelyettes, és a kutatási dékánhelyettes segíti.

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

Ad. SZMR 21. § **A Kari Tanács összetétele**

(1) A Kari Tanács összetétele:

a) szavazati jogú tagok:

- a kar dékánja, mint a tanács elnöke (1 fő),
- az intézetigazgatók (4 fő),
- az oktatók választott képviselői intézetenként 1-1 fő (4 fő),
- a nem oktatók képviselője (1 fő),
- a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke (1 fő),
- a Kari Hallgatói Önkormányzat képviselői (3 fő),

összesen: 14 fő,

A kari képviselők választásánál figyelembe kell venni az Óbudai Egyetem SZMR 45. §-ának a (3), (5) és (6) bekezdésében előírtakat.

b) tanácskozási jogú tagok:

- a rektor (illetve megbízottja),
- a kar előző dékánja (főigazgatója),
- a dékánhelyettesek,
- a Dékáni Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára,
- a Regionális Oktatási és Innovációs Központ – Székesfehérvár főigazgatója,
- a Szenátus a karról választott tagjai,
- a szakszervezet kari képviselője,
- a Közalkalmazotti Tanács kari képviselője,
- a képzésben érdekelt külső szervek képviselői,
- az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnöke,
- a kar egyetemi és főiskolai tanárai.

(2) Abban az esetben, ha a kar dékánja egyben intézetigazgatói megbízással is rendelkezik, akkor a Kari Tanács ülésén az általa megbízott helyettese képviseli őt teljes jogkörrel.

**Ad. SZMR 20. §
A Kari Tanács működési rendje**

(1) A Kari Tanács hatáskörét, működési rendjét az Óbudai Egyetem SZMR 20. § (1)-(7) bekezdésében leírtak szabályozzák.

(2) A Kari Tanács üléseinek levezetését a kar dékánja látja el.

(3) A Kari Tanács állandó és ad hoc bizottságokat alapíthat. A bizottságok feladatát, összetételét a Kari Tanács határozza meg.

(4) A Keleti Károly Gazdasági Kar Tanácsa a kar által folytatott képzési, kutatási és gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos döntések előkészítésére, valamint azok ellenőrzésére az alábbi bizottságokat hozza létre:

- a) Kari Tanulmányi Bizottság,
- b) Tantervfejlesztő Bizottság,
- c) Költségvetési Bizottság,
- d) SZMSZ Bizottság.

**A kari vezetés testületei
Igazgatótanács, Vezetői Értekezlet**

(1) A Keleti Károly Gazdasági Kar operatív vezető testülete az Igazgatótanács, melynek feladata:

- a) a dékán munkájának segítése, tanácsadó és véleményező testületként,
- b) a Kari Tanács számára készített előterjesztések előzetes véleményezése,
- c) a Szenátus, a rektor, a Kari Tanács és a dékán határozatainak, a belső szabályzatoknak a végrehajtása, illetve a végrehajtás megszervezése, irányítása és ellenőrzése.

(2) Az Igazgatótanács tagjai:

- a kar dékánja,
- a dékánhelyettesek,
- a Dékáni Hivatal vezetője,
- az intézetek igazgatói,
- a kari HÖK elnöke,
- a Közalkalmazotti Tanács kari képviselője,
- a szakszervezet kari képviselője.

(3) A dékánt munkájában a Vezetői Értekezlet segíti, amelynek összetétele az alábbi:

- a dékán,
- a dékánhelyettesek,
- a Dékáni Hivatal vezetője.

**Ad. SZMR 26. § (5) bekezdés
Az Intézeti Tanács**

(1) Az Intézeti Tanács összetétele a **gazdasági intézeteknél**:

a) szavazati jogú tagok:

- az intézetigazgató, a tanács elnöke (1 fő),
- az intézetigazgató-helyettes (1 fő),
- a választott képviselők (3 fő),
- a Kari Hallgatói Önkormányzat képviselői (2 fő),

összesen: 7 fő,

b) tanácskozási jogú tagok:

- a dékán, illetve megbízottja,
- a szakmai csoportvezetők,
- az intézet előző igazgatója,
- a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke.

(2) Az Intézeti Tanács összetétele a **Testnevelési és Sport Intézetnél**:

a) szavazati jogú tagok:

- az intézetigazgató, a tanács elnöke (1 fő),
- az intézetigazgató-helyettes (1 fő),
- választott képviselők (3 fő),
- az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat képviselői (2 fő),

összesen: 7 fő,

b) tanácskozási jogú tagok:

- a dékán, illetve megbízottja,
- az intézet előző igazgatója,
- a Kari Hallgatói Önkormányzatok elnökei,
- a kollégiumi sportvezető.

**Ad. SZMR 39. §
Egyéb kari fórumok**

(1) A kari közgyűlést, a kar dolgozóinak tanácskozó, véleményező, javaslattevő szervét, valamint a kari oktatók közgyűlését az Óbudai Egyetem SZMR 39. §-a alapján kell lebonyolítani.

**Ad. SZMR 45. §
A választások rendje**

(1) A kari és az intézeti tanácsstagok választását az Óbudai Egyetem SZMR 45. §-ában előírtaknak megfelelően kell lebonyolítani.

**Ad. SZMR 47. §
Minőségirányítás az oktatásban**

(1) A Keleti Károly Gazdasági Kar Kari Tanácsa a minőségirányítási rendszer működtetésével kapcsolatos operatív feladatok – pl. éves tervek elkészítése, véleményezése, javaslattevő intézkedések, közreműködés, részvétel a belső és tanúsító auditon – ellátására Kari Minőségirányítási Bizottságot hoz létre.

(2) A Kari Minőségirányítási Bizottság létszáma 5 fő: 4 fő oktató és 1 fő hallgató. A hallgatót a Kari Hallgatói Önkormányzat delegálja a Bizottságba. Oktató tagjait a Kari Tanács választja meg három évre.

**Ad. SZMR 48. §
Záró rendelkezések**

(1) Az Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Rend Keleti Károly Gazdasági Kar kari kiegészítését az Ideiglenes Szenátus 2009. december 21-ei ülésén megtárgyalta és jóváhagyta. Jelen 1. verziószámú szabályzat 2010. január 1-jén lép hatályba.

(2) A Szervezeti és Működési Rend Keleti Károly Gazdasági Kar kari kiegészítését az egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni, hozzáférhetővé kell tenni.

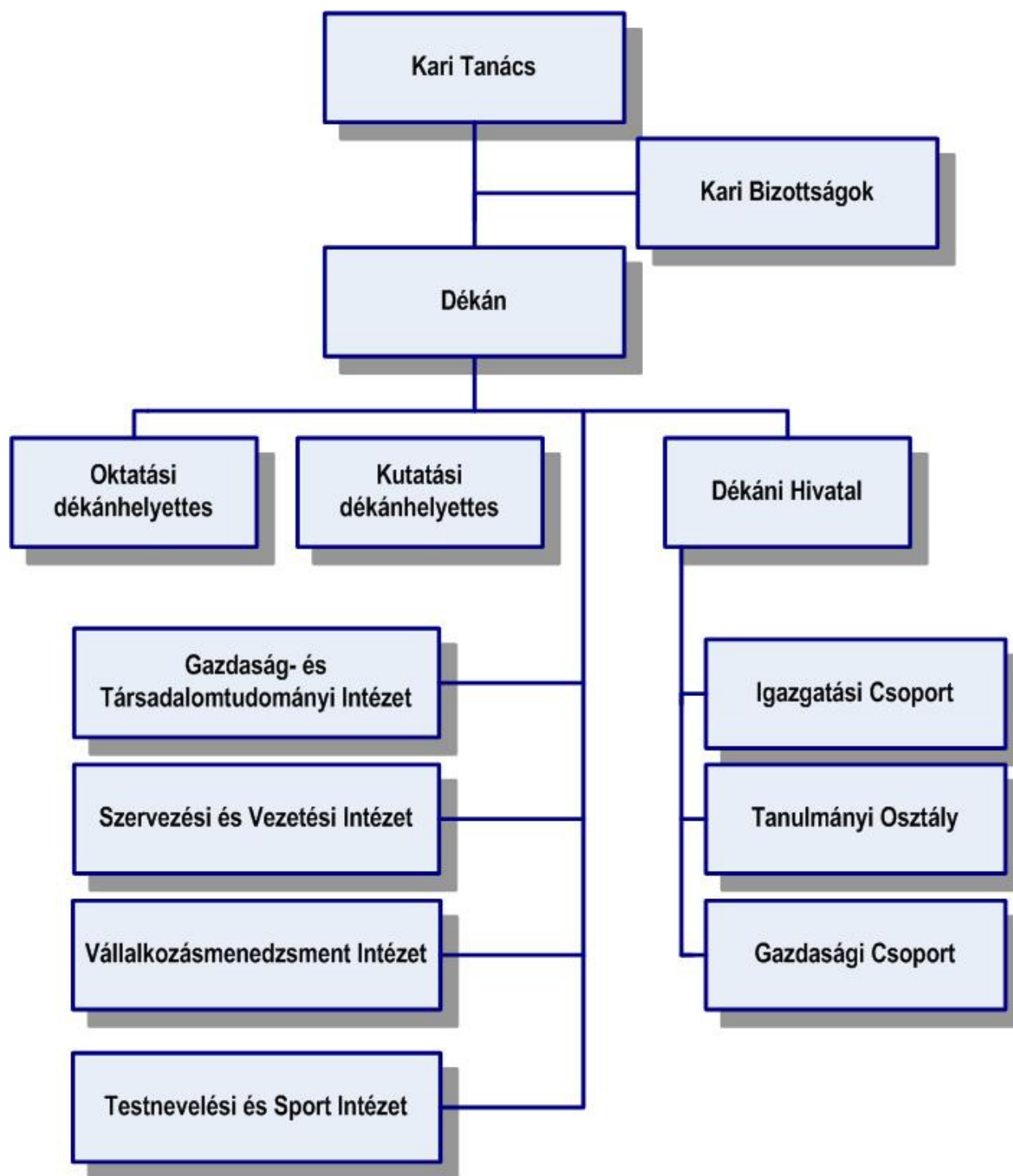
Budapest, 2010. január 1.

Prof. Dr. Rudas Imre
rektor

Mellékletek:

1. melléklet: A Keleti Károly Gazdasági Kar szervezeti felépítése
2. melléklet: A dékánhelyettesek feladatjegyzéke
3. melléklet: A Keleti Károly Gazdasági Kar által adományozható kitüntetések, elismerések

A KELETI KÁROLY GAZDASÁGI KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



A DÉKÁNHELYETTESEK FELADATJEGYZÉKE

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

(1) Az 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) az idegen nyelvi (szakmai idegen nyelvi) tantervek kidolgozásával kapcsolatos feladatok felügyelete, a képesítési követelmények és a egyetemi szintű irányelvek alapján,
- d) a karon folyó felsőfokú szakképzés koordinálása,
- e) a kari humánpolitikai tevékenységgel kapcsolatos feladatok végrehajtásának koordinálása,
- f) a kari oktatási tevékenység fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása és végrehajtásának szervezése,
- g) minden olyan feladat, amivel a kar dékánja megbízza,
- h) a dékán által meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

(2) A kutatási dékánhelyettes feladatai:

- a) a karon folyó kutatási-fejlesztési munka koordinálásával kapcsolatos kari szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete, irányítása, ellenőrzése,
- b) a kar nemzetközi kapcsolatrendszerének koordinálása, a 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 kari 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 kar dékánja megbízza,
- k) a dékán által meghatározott módon és körben az aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása.

A KELETI KÁROLY GAZDSÁGI KAR ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ KITÜNTETÉSEK ÉS ELISMERÉSEK

Bevezető

A Keleti Károly Gazdasági Kar Tanácsa – a Közalkalmazotti Tanáccsal egyetértésben – a kar által alapított kitüntetések, díszoklevelek, elismerések adományozásának rendjét az alábbiak szerint szabályozza.

I. rész

Általános rendelkezés

1. §

(1) Az Óbudai Egyetem Keleti Károly Gazdasági Kara nagyra értékeli és megbecsüli a kar szolgálatában, fejlődésének elősegítésében, az egyetem érdekeinek előmozdításában és az emberi értékek gyarapításában kifejtett kimagasló, példamutató tevékenységet, melyek elismerésére a kar kezdeményezi munkatársai kitüntetését állami szerveknél, az egyetem vezetésénél és saját elismeréseket alapít.

II. rész

A kar által adományozott elismerések

2. §

(1) A Kari Tanács jelen szabályzatában – az Óbudai Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszere 5. függelék 17. § (2) pontjában foglalt felhatalmazás alapján – az alábbi kitüntető címeket, okleveleket, elismeréseket alapítja:

- a) Keleti Károly Emlékgyűrű,
- b) Dékáni Dicséret (oktatói),
- c) Dékáni Dicséret (hallgatói).

Keleti Károly Emlékgyűrű

3. §

(1) A Kari Tanács Keleti Károly arany emlékgyűrűt adományozhat a közalkalmazotti jogviszonyban oktatói és nem oktatói munkakörben foglalkoztatott dolgozói, valamint azon személyek részére, akik a karral folytatott együttműködés révén az oktató-nevelő tevékenységet hathatósan segítették, illetve segítik. A Keleti Károly Emlékgyűrű a karon kifejtett színvonalas tevékenység elismerését szolgálja, és a KGK-hoz való tartozást szimbolizálja.

(2) A Kari Tanács általában évente maximum 2 Emlékgyűrűt adományozhat, de rendkívüli esetben ettől eltérően is határozhat.

(3) A Keleti Károly Emlékgyűrű hallgatói változatát a Kari Hallgatói Önkormányzat javaslata alapján a KGK hallgatói kaphatják.

(4) A Keleti Károly Emlékgyűrű ugyanazon személynek ismételt nem adományozható.

(5) Az elismerés formája az arany emlékgyűrű és az **1. melléklet** szerinti oklevél. Az Emlékgyűrű átadása jelentős, az egész kart érintő ünnepélyes alkalomkor (pl. Pedagógusnapon) történik. Az adományozással kapcsolatos eljárás lebonyolítása a Dékáni Hivatal feladata.

Dékáni Dicséret (dolgozói)

4. §

(1) A dékán Dékáni Dicséretet adományozhat azon egyetemi oktatók, dolgozók részére, akik legalább 3 éven keresztül a kar érdekében színvonalas, eredményes munkát fejtettek ki, vagy ezzel egyenértékű rendkívüli teljesítményt nyújtottak.

(2) A Dékáni Dicséret ugyanazon dolgozónak háromévenként legfeljebb egy alkalommal adható. Átadására évente egyszer, Pedagógusnapkor kerül sor, legfeljebb 10, arra érdemesült közalkalmazott részére.

(3) Dékáni Dicséret adományozására az intézetigazgatók, illetve a Dékáni Hivatal dolgozói esetében a dékáni hivatalvezető tehet javaslatot. Az előkészítés során a vezetői értekezlet határozza meg az egységek közötti létszamarányokat. Az elismerés formája a **2. melléklet** szerinti oklevél és a Kari Tanács által évente meghatározott pénzjutalom. Az adományozással kapcsolatos eljárás lebonyolítása a Dékáni Hivatal feladata.

Dékáni Dicséret (hallgatói)

5. §

(1) A dékán Dékáni Dicséretet adományozhat azon egyetemi hallgatók részére, akik legalább 2 éven keresztül a kar érdekében színvonalas, eredményes munkát fejtettek ki, vagy ezzel egyenértékű rendkívüli teljesítményt nyújtottak.

(2) A Dékáni Dicséret átadására évente egyszer, ünnepélyes keretek között kerül sor, legfeljebb 10, arra érdemesült hallgató részére.

(3) A Dékáni Dicséret adományozására a Kari Hallgatói Önkormányzat tehet javaslatot. Az előkészítés során a KHÖK határozza meg a szakok, szakirányok közötti létszamarányokat. Az elismerés formája a **2. melléklet** szerinti oklevél és az KHÖK által évente meghatározott pénzjutalom. Az adományozással kapcsolatos eljárás lebonyolítása a Dékáni Hivatal feladata.



(név)

úr/úrhölgy részére

KELETI KÁROLY EMLÉKGYŰRŰT

adományozom

az Óbudai Egyetem

Keleti Károly Gazdasági Karán
végzett színvonalas és eredményes
tevékenysége elismeréseként.

Budapest, (dátum)

(név)
dékan

