

Iktatószám: VIKDH 2024, 400353/2024

# BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

---



**A Szenátus SZ-X/11/2023-2024. (VI.24.) sz. számú Szenátusi határozata**

**a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem  
VILLAMOSMÉRNÖKI ÉS INFORMATIKAI KARÁNAK  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL**

**Hatályba lépés:** a szenátusi jóváhagyó határozat szerinti időbélyegzőt követő nap

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök): VIK Szervezeti és Működési Szabályzata, melyet 2021. november 29-én a BME Szenátusa fogadott el, IV/2021-2022. Sz. határozatában

**Felülvizsgálatot végezte:**

szakmai megfelelés: Charaf Hassan dékán, Villamosmérnöki és Informatikai Kar

jogi megfelelés: Dr. Zsákai Adrienn igazgató, Jogi Igazgatóság

**Kiadmányozó:** Dr. Czigány Tibor rektor, Verseghi-Nagy Miklós kancellár

## Tartalomjegyzék

<b>I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>4</b>
1. § [A Szabályzat célja] .....	4
2. § [A Szabályzat hatálya] .....	4
<b>II. Fejezet A KAR</b> .....	<b>5</b>
3. § [A Kar elnevezése] .....	5
4. § [A Kar oktatási tevékenysége].....	5
5. § [A Kar elérhetősége] .....	5
6. § [A Kar jelképei és kitüntetései] .....	5
<b>III. Fejezet A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE</b> .....	<b>6</b>
7. § [A Kar szervezeti egységei] .....	6
8. § [A tanszék] .....	6
9. § [A tanszékvezető].....	7
10. § [Szakterület specifikus fejlesztőközpont] .....	7
11. § [A fejlesztőközpont vezetője] .....	7
12. § [Ipari Intézet] .....	8
13. § [A Dékáni Hivatal].....	8
14. § [A dékáni hivatalvezető].....	8
15. § [Kari Igazgatási Szolgáltató Központ].....	9
16. § [A kari hallgatói képviselő] .....	9
<b>IV. Fejezet A KAR VEZETÉSE</b> .....	<b>9</b>
17. § [A Kar vezetése] .....	9
18. § [A dékán].....	10
19. § [A dékánhelyettes(ek)] .....	11
20. § [A Dékáni Tanács].....	12
21. § [A Tanszékvezetői Értekezlet].....	12
22. § [A Kari Fórum] .....	13
23. § [A Kari Tanács].....	13
24. § [A Kari Tanács bizottságai].....	13
25. § [A dékáni megbízott].....	15
26. § [A kari irányítás és vezetés jogi eszközei] .....	15
27. § [A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség].....	16
<b>V. Fejezet A KAR MŰKÖDÉSE</b> .....	<b>16</b>
28. § [A Kar munkájának ütemezése, a Kari Tanács munka- és ülésterve].....	16
29. § [A kari előterjesztési rend] .....	17
30. § [A nyilvánosság].....	18
<b>VI. Fejezet A KARI TANÁCS</b> .....	<b>19</b>
31. § [A Kari Tanács tagjainak megbízatása].....	19

32. §	[A Kari Tanács tagja megbízatásának megszűnése] .....	19
33. §	[A Kari Tanács tagjának jogállása].....	19
34. §	[A Kari Tanács összetétele] .....	20
35. §	[A Kari Tanács feladat- és hatásköre].....	21
36. §	[A Kari Tanács működése].....	22
37. §	[A Kari Tanács üléseinek dokumentumai].....	22
<b>VII. Fejezet A KAR RÉSZVÉTELE A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDTETÉSÉBEN.....</b>		
		<b>23</b>
38. §	[A Kar feladatai az integrált kockázatkezelés során].....	23
39. §	[A Kar feladatai az integritást sértő események megelőzése során].....	23
<b>VIII. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>		
		<b>24</b>
1. melléklet	Organogram.....	26
2. melléklet	A Karon működő szervezeti egységek és azok angol elnevezései.....	27
3. melléklet	A Kar által gondozott képzési- és a tudományterületek felsorolása .....	28
4. melléklet	A Kar ünnepeinek felsorolása, valamint a Karon adományozható kitüntetések és azok odaítélésének szabályai .....	31
5. melléklet	A Kari SZMSZ mellékleteit képező szabályzatok.....	32
6. melléklet	A Kari Tanács tagjainak megválasztása .....	33
<b>IX. Fejezet A Kari Tanács tagjainak megválasztása .....</b>		
		<b>33</b>
1. §	[A választási eljárások alapelvei] .....	33
2. §	[A tagválasztási eljárás általános szabályai].....	34
3. §	[A tagválasztás időpontjának kitűzése] .....	34
4. §	[A választási eljárás során közreműködők].....	34
5. §	[A kari Választási Bizottság elnöke és tagja] .....	35
6. §	[Beszámolási kötelezettség] .....	35
7. §	[A Dékáni Hivatal feladatai a választási eljárásban].....	35
8. §	[Szavazókörök kialakítása és a szavazórendszer] .....	36
9. §	[A választási névjegyzék].....	36
10. §	[A választási névjegyzékkel kapcsolatos kérelem].....	36
11. §	[A szavazóköri névjegyzék].....	37
12. §	[A jelöltállítás általános szabályai] .....	37
13. §	[Jelöltállítás a szavazókörben].....	37
14. §	[A jelöltállítás eredményének meghatározása] .....	38
15. §	[A szavazólap adattartalma].....	38
16. §	[A szavazás módja és érvényessége] .....	38
17. §	[A szavazás eredményének megállapítása].....	39
18. §	[Időközi választás] .....	40

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének 36. § (1) bekezdés a) pontjának felhatalmazása alapján, a 36. § (3) bekezdése, az 55. §-a és a Szenátus Ügyrendjének 4. §-a szerinti tartalommal, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12. § rendelkezéseivel és a belső szabályozókkal összhangban a BME Villamosmérnöki és Informatikai Kar Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban határozzuk meg:

## **I. Fejezet**

### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

#### **1. § [A Szabályzat célja]**

(1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Villamosmérnöki és Informatikai Karának (a továbbiakban: Kar) szervezeti felépítését és működési szabályait – a Kar részére az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjében (a továbbiakban: SZMR) meghatározottak szerinti autonómia biztosítása mellett – a belső szabályokkal összhangban álló egységes kari szabályozási módszerrel kialakítsa.

(2) Jelen Szabályzat további célja, hogy a kari oktatási, kutatási és innovációs tevékenység működési folyamatainak fejlesztésével hozzájáruljon az Egyetem hallgató- és akadémiai központú intézményirányításához, a K+F+I tevékenység támogatásának tekintetében pedig a piaci partner szervezetekkel konform, hatékony együttműködéshez.

#### **2. § [A Szabályzat hatálya]**

(1) Jelen Szabályzat személyi hatálya

- a) a Karral foglalkoztatási jogviszonyban álló személyekre,
- b) a Kar valamennyi szervezeti egységére, testületére és azok tagjaira, valamint
- c) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban<sup>1</sup> álló személyekre

terjed ki.

(2) Jelen Szabályzat tárgyi hatálya az SZMR 36. § (3) bekezdésében meghatározott szabályozási tartalomra, valamint a kari autonómia körébe tartozó – az Egyetem belső szabályozóival összhangban álló – működési és eljárási szabályok közül különösen

- a) a Kar szervezeti felépítésének;
- b) a Kar által ellátandó feladatainak;
- c) a Kar irányításának, vezetésének és ellenőrzésének;
- d) a kari szervezeti egységek és testületek feladat- és hatáskörének, valamint
- e) a Kari Tanács tagválasztása szabályainak

meghatározására terjed ki.

---

<sup>1</sup>A Kar által gondozott állami ösztöndíjas vagy önköltséges teljes- vagy részidejű, alap-, mester-, doktori-, vagy szakirányú továbbképzés hallgatói jogviszonya.

## II. Fejezet A KAR

### 3. § [A Kar elnevezése]

- (1) A Kar teljes elnevezése
  - a) magyarul: BME Villamosmérnöki és Informatikai Kar
  - b) angolul: BME Faculty of Electrical Engineering and Informatics
  - c) németül: BME Fakultät für Elektrotechnik und Informatik
  - d) franciául: BME Faculté de Génie Électrique et Informatique
  - e) Oroszul: БМЕ Факультет Электротехники и Информатики
- (2) A Kar teljes elnevezésének rövidítése nyelvtől függetlenül: BME VIK
- (3) A Kar rövid elnevezése az (1) bekezdés szerinti magyar nyelvű teljes elnevezésből az Egyetem megnevezésének elhagyásával jön létre. A Kar rövid elnevezésének rövidítése: VIK
- (4) A Kar teljes vagy rövid elnevezésében megjeleníthető a Kar alapításának éve: 1949
- (5) A Kar organogramját jelen Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- (6) A Karon működő szervezeti egységek és azok angol elnevezéseinek felsorolását jelen Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

### 4. § [A Kar oktatási tevékenysége]

- (1) A Kar által gondozott képzési- és a tudományterületek felsorolását jelen Szabályzat 3. melléklete tartalmazza.
- (2) A Karon szervezett doktori képzés a Villamosmérnöki Tudományok Doktori Iskola és Informatikai Tudományok Doktori Iskola keretében folyik.

### 5. § [A Kar elérhetősége]

- (1) A központi ügyintézés helye: 1117 Budapest, Magyar tudósok krt. 2. BME Q épület, BME VIK Dékáni Hivatal
- (2) Levelezési címe: 1521 Budapest, Pf. 91.
- (3) Elektronikus postacíme: titkarsag@vik.bme.hu
- (4) Honlapjának címe: vik.bme.hu

### 6. § [A Kar jelképei és kitüntetései]

- (1) A Kar emblémájának leírását a VIK mindenkor aktuális arculati kézikönyve tartalmazza.<sup>2</sup>
- (2) A Kar zászlójának leírását a BME Arculati Kézikönyve tartalmazza.
- (3) A Kar dékánja ünnepélyes alkalmakkor talárt, valamint dékáni láncot visel, amelyen Zipernowsky Károly arcképe látható.

---

<sup>2</sup> A VIK arculati kézikönyv elérhető a Kar honlapjáról (<http://vik.bme.hu>) a Munkatársaknak/Kari arculati elemek menüpontban.

- (4) A jelen §-ban nem szabályozott arculati elemeket az Egyetem arculati szabályzata rendezi.
- (5) A Kar ünnepeinek felsorolását, valamint a kari kitüntetések és odaítélésük szabályait jelen Szabályzat 4. melléklete tartalmazza, melyet a Humánpolitikai Szabályzat rendelkezései szerint a Kari Tanács határozatban állapíthat meg.

### **III. Fejezet**

#### **A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

#### **7. § [A Kar szervezeti egységei]**

- (1) A Kar
- a) oktatási, tudományos, kutatási és innovációs feladatokat végző tanszékekre,
  - b) szakterület specifikus fejlesztőközpontra;
  - c) az oktatási, kutatási, adatkezelői, igazgatási, valamint kommunikációs tevékenységet koordináló, a dékán irányítási és felügyeleti tevékenységében működő Dékáni Hivatalra (DH);
  - d) a humánerőforrás-gazdálkodási, valamint pénzügyi és tárgyi eszköz-gazdálkodási tevékenységet koordináló, a dékán irányítási és felügyeleti tevékenységében működő Kari Igazgatási Szolgáltató Központ (KISZK);
  - e) az ipari partnerekkel történő együttműködést elősegítő Ipari Intézetre tagozódik.
- (2) Jogszabály, belső szabályozó vagy egyetemi szintű megállapodás alapján az SZMR vonatkozó rendelkezéseivel összhangban a Karon más szervezeti egység is létrehozható.

#### **8. § [A tanszék]**

- (1) A tanszékek a Kar oktató-kutató tudományos szervezeti egységei, a tanszékek az egyetemi és kari szabályzók, valamint saját ügyrendjük alapján működnek.
- (2) A tanszékek feladatai különösen
- a) a tanszék szakterületéhez tartozó oktatási tevékenység magas színvonalú megvalósítása; a képzési programban hozzá rendelt tantárgy teljeskörű oktatása;
  - b) a tanszék szakterületéhez tartozó tudományos kutatási és publikációs tevékenység magas színvonalú megvalósítása;
  - c) a tanszék szakterületéhez tartozó innovációs tevékenység magas színvonalú megvalósítása;
  - d) a tanszék szakterületéhez tartozó ipari kapcsolatrendszer és együttműködések építése, fenntartása;
  - e) részvétel a tanszék szakterületéhez tartozó hazai és nemzetközi szakmai szervezetek munkájában.

## **9. § [A tanszékvezető]**

- (1) A tanszéket a tanszékvezető vezeti.
- (2) A tanszékvezető feladat- és hatáskörei különösen
  - a) a tanszék képviselete;
  - b) a tanszéken foglalkoztatottak tájékoztatása, munkájának irányítása, ellenőrzése;
  - c) a tanszéken folytatott oktatási tevékenység, tudományos kutatómunka megszervezése és összehangolása;
  - d) a tanszék publikációs és innovációs tevékenységének elősegítése és összehangolása;
  - e) piaci szereplők és ipari partnerekkel való együttműködések kialakítása és koordinálása;
  - f) a tanszék humán erőforrás kezelésének, gazdálkodásának és adminisztrációjának megszervezése és irányítása;
  - g) a tanszék leltárában szereplő és a tanszék kezelésére bízott vagyontárgyak nyilvántartása és védelme;
  - h) az Egyetem belső szabályzatainak, valamint a tanszék tevékenységével összefüggő ágazati jogszabályoknak a megismerése és betartása;
  - i) beszámoló készítése a tanszék tevékenységéről, elért eredményeiről a Kari Tanács által meghatározott módon és időpontban, valamint a tanszékvezetői megbízás lejártakor;
  - j) a hallgatók eredményes tanulmányi és kutató munkájához szükséges szakmai feltételek biztosítása;
  - k) együttműködés a Kar és az Egyetem más szervezeti egységeivel, a hallgatói képviseletekkel.
- (3) A tanszékvezető önállóan, közvetlenül gyakorolja a munkáltatói jogok közül azokat, amelyeket rektori-kancellári közös utasítás számára delegál.
- (4) A tanszékvezetői megbízások betöltésére érkezett pályázatokat a Kari Tanács a pályázati kiírás szempontjai szerint rangsorolja.
- (5) A tanszékvezető helyettesítésének rendjét a tanszék ügyrendje határozza meg.
- (6) Az (2) bekezdés i) pontja szerinti beszámoló készítése a megbízás lejártakor kötelező.

## **10. § [Szakterület specifikus fejlesztőközpont]**

- (1) A szakterület specifikus fejlesztőközpont adott szakterülethez kapcsolódó fejlesztési feladatok ellátását végző szervezeti egység, mely az egyetemi és kari szabályzók, valamint saját ügyrendje alapján működik.

## **11. § [A fejlesztőközpont vezetője]**

- (1) A fejlesztőközpontot a központvezető vezeti.
- (2) A központvezető feladat- és hatáskörei különösen

- a) a Központ képvisellete;
  - b) a Központ humánerőforrás kezelésének, gazdálkodásának és adminisztrációjának megszervezése, irányítása;
  - c) ismeri, betartja és betartatja az Egyetem belső szabályzatait, valamint a Központot tevékenységével összefüggő ágazati jogszabályokat;
  - d) beszámol a Központ tevékenységéről, elért eredményeiről a Kari Tanács által meghatározott módon és időpontban, valamint a megbízása lejártakor.
- (3) A központvezető önállóan, közvetlenül gyakorolja a munkáltatói jogok közül azokat, amelyeket rektori-kancellári közös utasítás számára delegál.
- (4) A központvezetőt a tanácsadó testületekkel való egyeztetés eredményeképpen a Dékán nevezi ki.
- (5) A központvezető helyettesítésének rendjét a központ ügyrendje határozza meg.
- (6) Az (2) bekezdés d) pontja szerinti beszámoló készítése a megbízás lejártakor kötelező.

## **12. § [Ipari Intézet]**

- (1) Az Ipari Intézet a Kar ipari partnerekkel való együttműködést elősegítő szervezeti egysége, különös tekintettel a Kar kompetencia területéhez tartozó képzések, továbbképzések megvalósítására, valamint az ipari partnerekkel közös tapasztalat- és tudástranszfer támogatására.
- (2) Az Ipari Intézet vezetését, munkájának koordinálását a Dékán vagy az általa megbízott vezető végzi.

## **13. § [A Dékáni Hivatal]**

- (1) A Dékáni Hivatal a dékán munkaszervezete.
- (2) A Dékáni Hivatalt a dékán közvetlen irányítása alatt álló hivatalvezető vezeti.
- (3) A Dékáni Hivatal feladatai ellátása során a dékán, a dékánhelyettesek, a dékáni megbízottak és a Kari Tanács munkáját segíti, melynek keretében
- a) ellátja számukra a feladatkörükbe tartozó ügyekkel kapcsolatos igazgatási, ügyviteli, kommunikációs és szervezési tevékenységet;
  - b) ellátja a Kar vezetésével kapcsolatos oktatásszervezési, kutatás- és tudományszervezési, valamint kommunikációs feladatokat;
  - c) ellátja a doktori iskolákkal és a HBDT működésével kapcsolatos szervezési feladatokat;
  - d) biztosítja a Központi laboratórium működésnek feltételeit.

## **14. § [A dékáni hivatalvezető]**

- (1) A Dékáni Hivatalt a hivatalvezető vezeti.
- (2) A hivatalvezető önállóan, közvetlenül gyakorolja a munkáltatói jogok közül azokat, amelyeket rektori-kancellári közös utasítás számára delegál.
- (3) A hivatalvezetői megbízás betöltésére érkezett pályázatokat a Kari Tanács a pályázati kiírás szempontjai szerint rangsorolja.



(4) A hivatalvezető helyettesítésének rendjét a Dékáni Hivatal ügyrendje határozza meg.

#### **15. § [Kari Igazgatási Szolgáltató Központ]**

- (1) A KISZK a dékán munkaszervezete.
- (2) A KISZK-et a dékán, vagy kinevezése estén a dékán közvetlen irányítása alatt álló gazdasági dékánhelyettes vezeti.
- (3) A KISZK a feladatai ellátása során a dékán, a dékánhelyettesek, a dékáni megbízottak, a tanszékek munkáját segíti, melynek keretében
- (4) ellátja számukra a feladatkörükbe tartozó ügyekkel kapcsolatos igazgatási, ügyviteli, humánerőforrás-gazdálkodási, pénzügyi és tárgyi eszköz gazdálkodási tevékenységet; valamint a pályázatokkal és projektekkel kapcsolatos igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatokat

#### **16. § [A kari hallgatói képviselet]**

- (1) A kari hallgatói képviselet a HDÖK Alapszabály rendelkezéseivel összhangban, saját szervezeti és működési szabályzata alapján működik, melyet a Kari Tanács hagy jóvá.
- (2) A hallgatók képviseletét biztosítani szükséges a Kari Tanácsban, a Kari Tanács bizottságaiban, valamint a kari bizottságokban, azok ügyrendjeiben meghatározott módon.

### **IV. Fejezet A KAR VEZETÉSE**

#### **17. § [A Kar vezetése]**

- (1) A Kar vezetésével összefüggő feladatok az egyszemélyi vezető dékán és a testületként működő Kari Tanács között oszlanak meg kiegészítve, támogatva és erősítve egymás tevékenységét.
- (2) A dékán az általa meghatározott egységes szempontok szerint összehangolja a Kar vezetésében közreműködő
  - a) az oktatás és kutatás irányítását végző Kari Tanács, valamint
  - b) az oktatási, tudományos kutatási és innovációs feladatokat ellátó szervezeti egységektevékenységét.
- (3) A Kar vezetéséhez szükséges döntések előkészítésében és végrehajtásában a Kari Tanács által létrehozott állandó és eseti bizottságok, valamint a Dékáni Hivatal és Kari Igazgatási és Szolgáltató Központ működnek közre.
- (4) A Kar irányításában és vezetésében **közreműködő** további személyek
  - a) a dékánhelyettesek;
  - b) a hivatalvezető.
- (5) A Kar **irányítását és vezetését** végző testületek

- a) a Kari Tanács,
  - b) a Tanszékvezetői Értekezlet,
  - c) a Dékáni Tanács.
- (6) A dékán és a Kari Tanács munkáját **segítő** bizottságok, személyek, értekezletek és munkacsoportok
- a) a Kari Tanács állandó és eseti bizottságai;
  - b) a dékáni megbízottak;
  - c) Kari Tanulmányi és Kari Kreditátviteli Bizottság;
  - d) Fegyelmi Bizottság;
  - e) Felvételi Bizottság;
  - f) Kari Tudományos Diákköri Bizottság;
  - g) Doktori Tanulmányi Bizottság;
  - h) Doktori Iskolák Tanácsa;
  - i) Szakbizottságok a létesített szakoknak megfelelően;
  - j) Dékán által felkért eseti bizottságok.
- (7) A (6) bekezdés c) – i) pontjai alatt felsorolt bizottságok a működésükre vonatkozó egyetemi szabályozók alapján végzik tevékenységüket. A (6) bekezdés j) pontja alatt felsorolt eseti bizottságok működését a bizottságot létrehozó Kari Tanácsi határozat, vagy dékáni utasítás szabályozza.

## 18. § [A dékán]

- (1) A Kar vezetőjeként a dékán felel a Karnak az Egyetem alaptevékenységei szakmai követelményeinek megfelelő működtetéséért, annak szabályosságáért, hatékonyságáért és eredményességéért.
- (2) A dékán feladat- és hatásköre különösen
- a) a Kar képvisellete;
  - b) kiadmányozási jog gyakorlása;
  - c) a Karon foglalkoztatottak felett munkáltatói jogok gyakorlása a humánpolitikai és az egyéb vonatkozó szabályzatok szerint;
  - d) a Karon és a kari szervezeti egységekben folytatott oktatási tevékenység, tudományos kutatómunka, valamint a BME Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzat előírásaival összhangban a publikációs és innovációs tevékenység irányítása, ösztönzése, ellenőrzése, koordinálása és szervezése;
  - e) a Kar szervezeti egységeinek egységes szempontok szerinti irányítása, ellenőrzése és vezetése, valamint szervezetfejlesztése, ennek keretében
    - ea) a Kar – Szenátus által meghatározott etikai és esélyegyenlőségi alapelvekkel összhangban álló – vezetése;
    - eb) a Kar – jogszabályok és belső szabályzatok által előírt hatékonysági, gazdaságossági szempontok szerinti – irányítása, humánerőforrás-gazdálkodásának, tárgyi eszköz és pénzügyi gazdálkodásának irányítása;

- ec) a Kar pályázati, kommunikációs és technológiatranszfer szolgáltató tevékenységének irányítása.
  - f) a kari szervezeti egység vezető feladatainak indokolt esetben történő ellátása;
  - g) a Kar belső szabályzatai kiadásának, felülvizsgálatának, módosításának, deregulációjának biztosítása, annak kari szintű irányítása és szervezése;
  - h) a Kari Tanácsülések előkészítésének koordinálása, a Kari Tanács döntéseinek végrehajtása;
  - i) a kari humánpolitikai stratégia kialakítása;
  - j) kancellári utasítások által számára delegált gazdálkodási, kötelezettségvállalási jogok önálló, közvetlen gyakorlása;
  - k) tanszékvezetők, központvezetők kinevezése;
  - l) dékáni megbízottak és eseti bizottságok kinevezése/felkérése és feladataik meghatározása;
  - m) az Egyetem angol nyelvű tudományos folyóiratának, a Periodica Polytechnica Electrical Engineering and Computer Science sorozata kari főszerkesztőjének kinevezése;
  - n) eljárás minden olyan kari ügyben, melyet egyetemi szabályzat, szenátusi, rektori döntés, vagy jelen szabályzat más hatáskörébe nem utal.
- (3) A dékánt tájékoztatási kötelezettség terheli a Kari Tanács felé
- a) a Szenátus döntéseiről;
  - b) a kari tanácsi határozatok végrehajtásáról;
  - c) minden olyan esetről, amikor olyan körülmény merül fel, mely indokolja, hogy a kari tanács korábbi határozatától, javaslatától, annak végrehajtásától eltérjen;
  - d) a Kar életét érintő valamennyi jelentős intézkedéséről és a Kart érintő jelentős külső körülmények változásáról, azt befolyásoló eseményekről.
- (4) A dékán önállóan, közvetlenül gyakorolja a munkáltatói jogok közül azokat, amelyeket rektori-kancellári közös utasítás számára delegál.
- (5) A dékáni magasabb vezetői megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázati felhívás tartalmát a rektor – a Humánerőforrás Igazgatóság közreműködésével – állapítja meg.
- (6) Dékáni megbízás – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – legfeljebb öt éves időtartamra adható, mely egyszer, pályázat alapján, meghosszabbítható.
- (7) Az érvényes dékáni pályázatokat – az SzMR szerint és a Humánpolitikai Szabályzat előírásai szerint – a Kari Tanács véleményezi és rangsorolja. A Kari Tanács rangsoroló ülését a rektor vezeti. A dékánt a rektor nevezi ki.

## **19. § [A dékánhelyettes(ek)]**

- (1) A dékánt munkájában a dékánhelyettes(ek) segíti(k).

- (2) A dékánhelyettesi megbízás betöltésére érkezett pályázatokat a Kari Tanács a pályázati kiírás szempontjai szerint rangsorolja. A dékán a Kari Tanács véleményének mérlegelésével dönt a dékánhelyettesi megbízások kiadásáról.
- (3) A dékánt akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt dékánhelyettes helyettesíti.
- (4) A dékánhelyettesek részletes feladat- és hatáskörét dékáni utasítás határozza meg.

## **20. § [A Dékáni Tanács]**

- (1) A Dékáni Tanács a dékánt – vezető és irányító tevékenységében – segítő, döntéselőkészítő és koordináló testület.
- (2) A Dékáni Tanács elnöke a dékán.
- (3) A Dékáni Tanács tagjai
  - a) a dékánhelyettesek,
  - b) a dékáni hivatalvezető és
  - c) a Kari Igazgatási Szolgáltató Központ vezetője.
- (4) A Dékáni Tanács ülésére a dékán az egyes napirendi pontokhoz a tagokon kívül további személyeket meghívhat.
- (5) A Dékáni Tanács heti rendszerességgel tart ülést, amelyet a dékán vezet.
- (6) A Dékáni Tanács ülése nem nyilvános. Az ülésről emlékeztető készül, amely eltérő rendelkezés hiányában csak a Dékáni Tanács tagjai számára hozzáférhető.
- (7) A Dékáni Tanács
  - a) megtárgyalja bármely tagja által kezdeményezett egyeztetést igénylő kérdést;
  - b) az eléje terjesztett kérdésekben állásfoglalást nem alakít ki, döntést nem hoz, a tagok által megfogalmazott vélemények, javaslatok a döntéshozatalra jogosult számára nyújtanak támpontot;
  - c) megszervezi a kari tanácsi és szenátusi tagok választását, valamint
  - d) előkészíti a Kar alkalmazottai számára tájékoztatást nyújtó Kari Fórumot, valamint a Kar ünnepi eseményeit.
  - e) javaslatot tesz a Kari Tanács éves munka-és üléstervére
  - f) előkészíti a Kari Tanács ülését, javaslatot tesz annak napirendjére

## **21. § [A Tanszékvezetői Értekezlet]**

- (1) A dékán a közös munkát igénylő elemzések, javaslatok kidolgozására, és az ilyen kérdésekben hozandó döntések előkészítésére – tanácsadó jelleggel – Tanszékvezetői Értekezletet hoz létre.
- (2) A Tanszékvezetői Értekezlet tagjai
  - a) a dékán, az értekezlet elnöke,
  - b) a Kar tanszékvezetői, akadályoztatásuk esetén állandó, vagy a tanszékvezető által kijelölt eseti helyetteseik,

- c) a dékánhelyettesek,
  - d) a Dékáni Hivatal vezetője,
  - e) a Kari Igazgatási Szolgáltató Központ vezetője,
  - f) a kari hallgatói képviselő elnöke.
- (3) A Tanszékvezetői Értekezlet alkalmankénti meghívottjai:
- a) a Karon működő központok igazgatói,
  - b) a Karon működő reprezentatív szakszervezet képviselője,
  - c) a Közalkalmazotti Tanács képviselője.
- (4) A tanszékvezetői értekezlet ülésein meghozott javaslatairól és döntéseiről feljegyzés készül. A feljegyzés elérhető a tanszékvezetői értekezlet médiacsatornáján.
- a) A Tanszékvezetői Értekezlet
  - b) javaslatot tesz a Kari Tanács éves munka- és üléstervére;
  - c) előkészíti a Kari Tanács ülését, javaslatot tesz annak napirendjére;
  - d) véleményezi a Kari Tanács elé kerülő, döntést igénylő előterjesztéseket;
  - e) a dékán kezdeményezésére véleményt alakít ki minden olyan kérdésben, amelyet a dékán a testület elé terjeszt;
- (5) A Tanszékvezetői Értekezlet a Kari Tanács által átruházott hatáskörben döntést hozhat. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a dékán a Kari Tanácsot – soron következő rendes ülésén – tájékoztatja.
- (6) A Tanszékvezetői Értekezlet (4) bekezdés szerinti javaslatai, állásfoglalásai nem korlátozzák a Kari Tanács, illetve a dékán döntéshozatali jogosítványait.

## **22. § [A Kari Fórum]**

- (1) A dékán, az általa fontosnak tartott kérdésekben, kari fórumot hívhat össze.
- (2) A Kari Fórum tagja minden, az egyetemmel közalkalmazott jogviszonyban álló, karon foglalkoztatott személy.
- (3) A Kari Fórum bármely, a kart érintő kérdésben véleményt nyilváníthat, azonban kötelező érvényű döntést nem hozhat.
- (4) A fórum ülését a dékán vezeti.

## **23. § [A Kari Tanács]**

- (1) A Kari Tanács a Kar – a BME Szenátusa által átruházott jogkörben eljáró – döntési, javaslattételi, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott vezető testülete.

## **24. § [A Kari Tanács bizottságai]**

- (1) A Kari Tanács saját működésének segítése érdekében véleményezésre, javaslattételre, valamint döntéselőkészítésre
  - a) állandó és
  - b) eseti bizottságokat hozhat létre.
- (2) A Kari Tanács bizottságainak megbízatása a Kari Tanács megbízatásával esik egybe.

- (3) A Kari Tanács bizottságaiban a Kari Tanács ügyrendje alapján szavazati vagy tanácskozási jogú tagjának képviselőt biztosítani kell.
- (4) A Kari Tanács **állandó bizottságai**
- véleményezik a szakterületükre eső Kari Tanácsi előterjesztéseket, valamint
  - előterjesztéssel élhetnek.
- (5) A Kari Tanács **eseti bizottságai**
- adott feladat megoldására létesített időszakos testületek,
  - feladatukat, működési idejüket a létrehozó Kari Tanácsi határozat állapítja meg.
- (6) A Kari Tanács bármely szavazati jogú vagy – állandó, vagy meghívott – tanácskozási joggal részt vevő tagja a Kari Tanács által létrehozott bizottságok ülésein tanácskozási joggal részt vehet.
- (7) A Kari Tanács állandó bizottságai esetében – a jelen Szabályzat vagy egyetemi szervezet-szabályozó eszköz eltérő rendelkezésének hiányában –
- a bizottság elnökét és tagjait a Kari Tanács választja meg;
  - a hallgatói önkormányzat a Kari Tanácsban lévő hallgatói képviselők számarányának megfelelő számú tagot, de legalább egy fő hallgatót delegálhat, kivéve az Oktatási és a Minőségbiztosítási bizottságot, ahol a hallgatói delegált tagok száma 4 fő;
  - a Kari Tanács állandó és eseti bizottságait a bizottságok elnökei hívják össze. Ügyrendjüket – amennyiben más jogszabály vagy szabályzat eltérően nem rendelkezik – maguk állapítják meg;
  - a Kari Tanács bizottságai tanévenként legalább 3 alkalommal tartanak ülést.
- (8) A Kari Tanács
- az oktatási, oktatásszervezési és oktatásstratégiai döntések előkészítése és véleményezése, **oktatási**;
  - a tudományos kutatási, fejlesztési, innovációs területekhez tartozó, valamint kitüntetési ügyeket érintően **tudományos**;
  - a nemzetközi kapcsolatokat, valamint a külföldi hallgatók tanulmányi ügyeit érintő területekhez tartozóan **nemzetközi**;
  - a gazdálkodási, költségvetési és humán erőforrás-gazdálkodási döntések előkészítésére és véleményezésére **gazdasági**;
  - a minőségbiztosítás és minőségpolitikai elvek érvényre juttatása érdekében **minőségbiztosítási** bizottságot hoz létre.
- (9) A Kari Tanács állandó bizottságaiban a bizottság elnökét és tagjait a dékáni előterjesztés alapján a Kari Tanács választja meg. A bizottság üléseire az elnök az érintett területek meghatározó képviselőit tanácskozási joggal meghívhatja.
- (10) A Kari Tanács a bizottságokba tanácskozási joggal meghívottakat választhat.
- (11) A Kari Tanács bizottságainak elnöke az egyes napirendi pontokhoz a tagokon kívül további személyeket meghívhat.

(12) Az oktatási bizottság társelnöke az oktatásért felelős dékánhelyettes, ennek hiányában a dékán. A tanszékek számánál nem több oktató tagját a Kari Tanács választja, 4 hallgató tagját a kari hallgatói képviselő delegálja.

(13) A tudományos bizottság elnöke a tudományos dékánhelyettes, ennek hiányában a dékán. A tanszékek számánál nem több oktató tagját a Kari Tanács választja, 1 doktorandusz tagját a Doktorandusz Önkormányzat, 1 hallgató tagját pedig a kari hallgatói képviselő delegálja.

(14) A nemzetközi bizottság elnöke a nemzetközi ügyekért felelős dékánhelyettes, ennek hiányában a dékán. A tanszékek számánál nem több oktató tagját a Kari Tanács választja, 1 doktorandusz tagját a Doktorandusz Önkormányzat, 2 hallgató tagját pedig a kari hallgatói képviselő delegálja.

(15) A gazdasági bizottság elnöke a gazdálkodásért felelős dékánhelyettes, ennek hiányában a dékán, 10 oktató tagját a Kari Tanács választja, 2 hallgató tagját a kari hallgatói képviselő delegálja.

(16) A minőségbiztosítási bizottság társelnöke a dékán. A tanszékek számánál nem több oktató tagját a Kari Tanács választja, 4 hallgató tagját a kari hallgatói képviselő delegálja.

## **25. § [A dékáni megbízott]**

(1) A dékán a Kar szempontjából kiemelt jelentőségű feladat ellátására, illetve ilyen feladatok ellátásának megszervezésére, összehangolására dékáni megbízottat nevezhet ki.

(2) Dékáni megbízottá a Karon teljes munkaidőben, közalkalmazotti jogviszony keretében, oktatói, kutatói vagy tanári munkakörben foglalkoztatott személy nevezhető ki.

(3) A dékáni megbízott feladat- és hatáskörét a dékán utasításban állapítja meg.

(4) A dékáni megbízott tevékenységét a dékán irányítja, részére a megbízott megbízatásának időtartama alatt rendszeresen beszámol az általa végzett munkáról.

(5) A dékáni megbízott megbízatása megszűnik a megbízás visszavonásával, lemondással, a határozott idejű megbízás lejártával vagy a foglalkoztatási jogviszony megszűnésével.

## **26. § [A kari irányítás és vezetés jogi eszközei]**

(1) A Kar irányításának és vezetésének jogi eszközei

- a) a Kar Szervezeti és Működési Szabályzata;
- b) a Kari Tanács határozatai;
- c) magasabb vezetői utasítások és körlevelek;
- d) vezetői utasítások és körlevelek;
- e) a Kar szervezeti egységeinek ügyrendjei;
- f) a Kar ellenőrzési nyomvonalai, kockázati leltárjai<sup>3</sup>;

---

<sup>3</sup> Az Egyetem Integrált Kockázatkezelés eljárásrendjének rendelkezései szerint.

- g) a Kar – rektor, kancellár által jóváhagyott – intézkedési tervei<sup>4</sup>.
- (2) Az Egyetem egységes szabályozásának naprakész és megfelelő nyilvántartása biztosítása érdekében az (1) bekezdés szerinti szervezetszabályozó eszközöknek a Szabályozási Osztály részére történő közzétételre való megküldéséről a Dékáni Hivatal vezetője – azok elfogadását követő 2 munkanapon belül – gondoskodik.

## **27. § [A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség]**

- (1) A Kari Tanács tagja (a továbbiakban: tanácsstag) megbízatása keletkezését megelőző tizenöt napon belül – ezt követően két évente június 30-ig –, valamint megbízatása megszűnését követő tizenöt napon belül vagyonyilatkozatot tesz a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről szóló belső szabályzat rendelkezései szerint.
- (2) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása vagy megtagadása esetén a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről szóló belső szabályzat vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni.
- (3) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett<sup>5</sup>:
- a) a dékán;
  - b) a dékánhelyettes;
  - c) a dékáni megbízott;
  - d) a tanszékvezető;
  - e) a tanszékvezető-helyettes;
  - f) a hivatalvezető;
  - g) a fejlesztőközpont vezető;
  - h) a Kari Tanács szavazati jogú tagja;
  - i) a kari Tanulmányi Bizottság tagja;
  - j) a Doktori Tanulmányi Bizottság tagja;
  - k) a kari Gazdasági Bizottság tagja;
  - l) a kötelezettségvállalási jogosultsággal rendelkező személy;
  - m) az utalványozási jogosultsággal rendelkező személy;
  - n) a pénzügyi ellenjegyzési jogosultsággal rendelkező személy és
  - o) jogszabályban vagy belső szabályzatban meghatározott vagyonyilatkozat-tételhez kötött munkakört betöltő, feladatot ellátó személy.

## **V. Fejezet A KAR MŰKÖDÉSE**

### **28. § [A Kar munkájának ütemezése, a Kari Tanács munka- és ülésterve]**

- (1) A kari oktatási- kutatási és innovációs munka szervezése a Kari Tanács tanévek szerinti munkatervében meghatározott fő feladatai mentén zajlik.

---

<sup>4</sup> Az Egyetem Integrált Kockázatkezelés eljárásrendjének rendelkezései szerint.

<sup>5</sup> Jelen Szabályzat elfogadásakor az 1/2016. kancellári utasítás szerint.



- (2) A Kari Tanács munkatervének részét képezi a Kari Tanács ülésterve.
- (3) A Kari Tanács a tanév utolsó ülésén elfogadja a következő tanév üléstervét, a tanév első ülésén megtárgyalja az előző tanévi Kari Tanácsi munkaterv végrehajtását, eredményeit és a végrehajtás gyakorlati tapasztalatai mentén meghatározza a Kar adott tanévi feladatait tartalmazó munkatervét.

## **29. § [A kari előterjesztési rend]**

- (1) Előterjesztést a Kari Tanács ülésére
  - a) annak szavazati vagy tanácskozási jogú tagja, továbbá
  - b) a Kari Tanács állandó bizottságainak elnökei tehetnek.
- (2) A Kari Tanács ülésére benyújtott írásos előterjesztés tartalmazza
  - a) az előterjesztés szakmai indokait, előzményeit, sajátosságait;
  - b) az előterjesztés célját;
  - c) az előterjesztéssel érintett belső szabályzat esetén annak egységes szerkezetű szövegét;
  - d) a végrehajtásért felelős személy(ek) és a végrehajtás határidejének (részhatáridőknek) a megjelölését;
  - e) más előterjesztéssel, szakmai anyaggal való kapcsolatát;
  - f) a javasolt hatálybalépés időpontját;
  - g) a határozati javaslatot.
- (3) A határozati javaslatban több felelőst, valamint több részhatáridőt is meg lehet jelölni. Több felelős esetén a határozati javaslatban megjelölt személy köteles a határozathozatalhoz tartozó feladatok koordinációját megszervezni és felel az előterjesztés határozathozatalra határidőben történő előkészítéséért.
- (4) A határozati javaslatot röviden és úgy kell megszövegezni, hogy annak tartalma világos, egyértelmű, teljeskörű, könnyen értelmezhető legyen.
- (5) Az előterjesztő a Kari Tanács ülését megelőzően legalább 3 munkanappal megküldi az előterjesztését a Dékáni Hivatal elektronikus levelezési címére.
- (6) A Kari Tanács titkára gondoskodik az előterjesztésnek a Kar honlapján történő közzétételéről, személyi adatokat is tartalmazó előterjesztés esetén a személyi adatoknak zárt elektronikus levelezési lista útján a döntésre jogosultak részére megküldésről.
- (7) A Kari Tanács üléstervében nem szereplő előterjesztések rendje megegyezik az ülésterv szerinti előterjesztések rendjével.
- (8) A Kari Tanácshoz, valamint a Kari Tanács állandó bizottságokhoz – figyelemmel azok munkatervére – úgy kell az előterjesztéseket benyújtani, hogy ezen testületek véleményét az ülés előtti 3. napig álláspontjuk kialakításához a Kari Tanács tagjai megismerhessék. Az írásbeli módosító javaslatokat a Kari Tanács titkárához legkésőbb a Kari Tanács ülése előtti munkanapon 12.00 óráig lehet benyújtani.

- (9) A normatív rendelkezést tartalmazó előterjesztést a Kari Tanács – az előterjesztés tartalma szerint illetékes – állandó bizottsága vagy bizottságai véleményezik.
- (10) Az előterjesztéshez a Kari Tanács tagja vagy az előterjesztést véleményező bizottság módosító javaslatot nyújthat be, a módosító javaslatot indokolni kell.
- (11) A módosító javaslatot benyújtó tanácstagnak a módosító javaslatban meg kell jelölnie azt a véleményező bizottságot, amelyiknél a módosító javaslatának megvitatását kéri. A módosító javaslat megvitatása csak egy – az érintett előterjesztést véleményező – bizottságnál kérhető.
- (12) Ha a határozati javaslat szabályzat módosítására irányul, akkor a módosító javaslat nem terjedhet ki a határozati javaslat által nem érintett szabályzati rendelkezésekre.

### **30. § [A nyilvánosság]**

- (1) A Kari Tanács, a Kari Tanácsot előkészítő Tanszékvezetői értekezlet, valamint a Kari Tanács állandó bizottságainak üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyről a Kari Tanács, illetve a bizottság titkára gondoskodik.
- (2) A bizottsági jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
- a) az ülés helyét és időpontját;
  - b) jelenlévő és a hiányzó tagok felsorolását (a kimentés tényének feltüntetésével);
  - c) az ülés napirendi pontjait;
  - d) az egyes ügyekben hozott bizottsági, testületi véleményt, állásfoglalást.
- (3) A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető írja alá és a testület elnöke hitelesíti. A jegyzőkönyvet a visszakereshetőség érdekében a mindenkor használt egyetemi hivatalos iktatórendszerben kell rögzíteni.
- (4) A Kari Tanácsi jegyzőkönyv mellékletei a következők
- a) a jelenléti ív;
  - b) a kiküldött meghívó;
  - c) az írásos előterjesztések;
  - d) az írásban benyújtott módosító javaslatok;
  - e) az ülésen szóban előadott napirendi pontok;
  - f) az előterjesztésekhez kapcsolódó, a Kari Tanács tagjaihoz a kiküldött írásos dokumentumok (testületi vélemények, állásfoglalások);
  - g) a szavazati arányokat is tartalmazó határozatok;
  - h) az ülésről készült hangfelvétel őrzésének helyére való hivatkozás.
- (5) A Kari Tanács határozatait az adott ülés levezető elnöke írja alá és a Kari Tanács két szavazati jogú tagja hitelesíti.
- (6) A Kari Tanács jegyzőkönyve a Kar összes polgára, ideértve az oktató-kutató, valamint nem oktató-kutató alkalmazottakat és a hallgatókat, számára nyilvánosak, a Kar által üzemeltetett informatikai rendszeren megosztásra kerülnek.

## VI. Fejezet A KARI TANÁCS

### **31. § [A Kari Tanács tagjainak megbízatása]**

- (1) A Kari Tanács választott tagjainak megbízatása négy évre szól, általános választást négy évente kell tartani.
- (2) A Kari Tanács hallgató, valamint doktorandusz tagjának delegálása legalább egy, legfeljebb három évre szól.
- (3) A Kari Tanács kari érdekképviselői szervek által delegált tagjának megbízatása 4 évre szól.
- (4) A Kari Tanács tagjainak megbízatása az alakuló üléssel kezdődik és a következő Kari Tanács alakuló üléséig tart.
- (5) A Kari Tanács alakuló ülését – a tanácstagok megválasztását követő harminc napon belüli időpontra – a dékán hívja össze.
- (6) A Kari Tanács szavazati jogú tagja megválasztását követően tizenöt napon belül köteles vagyonyilatkozatot tenni vagy a korábban tett és érvényes vagyonyilatkozatáról igazolást benyújtani. Érvényes vagyonyilatkozat hiányában tagságból adódó jogait nem gyakorolhatja.
- (7) A mindenkori dékán kari tanácsi tagsága dékáni megbízatása idejével esik egybe

### **32. § [A Kari Tanács tagja megbízatásának megszűnése]**

- (1) A Kari Tanács tagjának megbízatása megszűnhet
  - a) lemondással;
  - b) a delegált tag delegáló szervezet általi visszahívásával;
  - c) a Kari Tanács feloszlása kimondásával;
  - d) a megbízatás lejártával;
  - e) a megválasztásához szükséges feltételek megszűnésével;
  - f) a delegálásához szükséges feltételek megszűnésével;
  - g) a hivatali tagságához szükséges feltételek megszűnésével, vagy
  - h) ha egy éven keresztül nem vesz részt a Kari Tanács munkájában.
- (2) Az (1) bekezdés c) pontja esetén a Kari Tanács összes tagja több mint felének egyetértő szavazatával határozatot hozhat a Kari Tanács feloszlásáról.
- (3) Az (1) bekezdés e) pontja esetén a Kari Tanács összes tagja több mint felének egyetértő szavazatával határozatot hozhat a tagság megszüntetéséről.
- (4) A Kari Tanács megbízatásának lejártától számított kilencven napon belül általános, vagy a feloszlását követően időközi választást kell tartani, melynek eljárási szabályait a 6. melléklet tartalmazza.

### **33. § [A Kari Tanács tagjának jogállása]**

- (1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak jogai és kötelezettségei egyenlők, tevékenységüket a Kar érdekében végzik, e tekintetben nem utasíthatók.
- (2) A Kari Tanács minden szavazati jogú tagjának egy szavazata van.

- (3) A Kari Tanács választott tagja tagságból adódó jogait kizárólag személyesen gyakorolhatja, képviseletnek nincs helye.
- (4) Akadályoztatás esetén a Kari Tanács delegált tagjait a delegáló szervezet tagjai közül kijelölt helyettesek képviselik és gyakorolják szavazati jogukat.
- (5) A Kari Tanács tagja köteles a Kari Tanács
  - a) munkájában legjobb tudása szerint közreműködni, és
  - b) ülésén a teljes időtartamban részt venni.
- (6) A Kari Tanács tagjait előterjesztési, véleménynyilvánítási, javaslattételi jog illeti meg.

### **34. § [A Kari Tanács összetétele]**

- (1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak létszáma 31 vagy 32 fő.
- (2) A Kari Tanácsnak hivatalból szavazati jogú delegált tagjai a dékán, valamint a tanszékvezetők. A dékán egyben a Kari Tanács elnöke.
- (3) A Kar oktató, kutató vagy tanár munkakörben, közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott alkalmazottai 10 szavazati jogú tanácstagot választanak.
- (4) A Kar nem oktató, nem kutató vagy nem tanár munkakörben, közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott alkalmazottai 1 szavazati jogú tanácstagot választanak.
- (5) A Karon működő érdekképviselő 1 szavazati joggal rendelkező tanácstagot delegál.
- (6) A Kari Hallgatói Képviselő – amennyiben a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 60. § (1) bekezdésében foglalt feltétel fennáll – 8 szavazati jogú tanácstagot delegál.
- (7) A Doktorandusz Önkormányzat 1 szavazati joggal rendelkező tanácstagot delegál.
- (8) Szavazati jogú tagok:
  - a) amennyiben a dékán egyben tanszékvezető is a tagság jogcíme
    - aa) a dékán: 1 fő;
    - ab) a tanszékvezetők: 9 fő;
    - ac) az oktatók és kutatók választott képviselői: 10 fő;
    - ad) a nem oktató, nem kutató közalkalmazottak választott képviselői: 1 fő;
    - ae) a reprezentatív szakszervezet által delegált képviselő: 1 fő;
    - af) a Doktoranduszi Önkormányzat delegáltja: 1 fő;
    - ag) a Kari Hallgatói Képviselő által delegált képviselők: 8 fő.Összesen: 31 fő
  - b) amennyiben a dékán nem tanszékvezető
    - ba) a dékán: 1 fő;
    - bb) a tanszékvezetők: 10 fő;
    - bc) az oktatók és kutatók választott képviselői: 10 fő;
    - bd) a nem oktató, nem kutató közalkalmazottak választott képviselői: 1 fő;

be) a reprezentatív szakszervezet által delegált képviselő: 1 fő;

bf) a Doktoranduszi Önkormányzat kari szintű vezetője: 1 fő;

bg) a Kari Hallgatói Képviselőlet által delegált képviselők: 8 fő.

Összesen: 32 fő

(9) A Kari Tanács tanácskozási jogú tagjai

a) az Egyetem rektora;

b) a Kar előző dékánja;

c) a dékánhelyettesek;

d) a Dékáni Hivatal vezetője;

e) a Kari Igazgatási Szolgáltató Központ vezetője;

f) a Közalkalmazotti Tanács delegáltja;

g) a Kari Tanács állandó bizottságainak elnökei;

h) a Szenátus kar által választott tagjai, és

i) a társkarok Kari Tanácsa által kijelölt képviselői, karonként legfeljebb 1 fő.

### **35. § [A Kari Tanács feladat- és hatásköre]**

(1) A Kari Tanács

a) a Kar – az Egyetem Szenátusa által átruházott jogkörben eljáró – döntési, javaslattételi, véleményezési és ellenőrzési jogköröket, és

b) a Kar szervezeti egységei felett irányítási hatásköröket gyakorló testületi szerv.

(2) A Kari Tanács döntési hatáskörébe tartozik különösen

a) a Kar stratégiai céljait tartalmazó tervek, az éves munkaterv és a Kari Tanács üléstervének megállapítása;

b) a dékán és dékánhelyettesek beszámoltatása tevékenységükről;

c) a szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása megbízatásuk lejártakor;

d) a Kar költségvetésének és annak végrehajtásáról szóló beszámolónak az elfogadása;

e) a Kar dékáni magasabb vezetői, valamint a Karon meghirdetett vezetői és vezető oktatói pályázatoknak a pályázati kiírásban szereplő szempontok szerinti véleményezése és rangsorolása;

f) a kari testületek létesítése és megszüntetése;

g) a kari szervezeti egységek létrehozása, átalakítása, névváltoztatása és megszüntetése, amely döntés hatálybalépésének feltétele annak Szenátus általi jóváhagyása;

h) a kari szervezeti egységek ügyrendjeinek jóváhagyása,

i) a kari Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása és

j) döntés minden kari szintű kérdésben, amelyet jogszabály vagy egyetemi szintű szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(3) A Kari Tanács (2) bekezdés e) pontja szerinti véleménye nem köti a döntéshozót.

(4) A Kari Tanács összes szavazati jogú tagja legalább kétharmadának egyetértésével javaslatot tesz a Szenátus számára a Kar szervezeti és működési szabályzatának elfogadására, illetve módosítására.

(5) A Kari Tanács véleményt nyilvánít

- a) a Kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról,
- b) a kari oktatási és kutatási feladatok stratégiai kérdéseiről, és
- c) minden olyan kérdésben, amelyben a döntés a Szenátus feladat- és hatáskörébe tartozik.

### **36. § [A Kari Tanács működése]**

(1) A Kari Tanács tanévente legalább 4 rendes és 2 ünnepi ülést tart.

(2) A Kari Tanács üléseit a dékán, akadályoztatása esetén az általa megbízott szavazati joggal rendelkező tanácstag hívja össze.

(3) A Kari Tanács üléseinek titkári feladatait a dékáni hivatal dékán által felkért munkatársa látja el. A titkárt feladatainak ellátásában akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt személy helyettesíti. A Kari Tanács titkára:

- a) a tanácsülésre szóló meghívót elektronikus üzenetben megküldi a tanácstagok részére;
- b) az ülés napirendjét és az előterjesztéseket a Kar honlapján közzéteszi.

(4) Ha a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak legalább egyharmada, vagy a hallgatói képviselő elnöke – a napirend megjelölésével – írásban kérelmezi, akkor az ülést három napon túl, de tizenöt napon belül össze kell hívni.

(5) A Kari Tanács ünnepi ülésein a dékán – a Kar hagyományai szerint – tisztsége jelvényét viselheti.

(6) A Kari Tanács ülései a Kar közalkalmazottjai és hallgatói számára nyilvánosak.

(7) A dékán a Kari Tanács összes tagja több mint felének egyetértésével zárt ülést rendelhet el, amelyen csak a szavazati és tanácskozási jogú tagok, valamint a titkár vehetnek részt.

### **37. § [A Kari Tanács üléseinek dokumentumai]**

(1) A Kari Tanács, valamint a Kari Tanács állandó bizottságainak üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyről a Kari Tanács, illetve az adott bizottság titkára gondoskodik.

(2) A Kari Tanács, valamint a bizottsági jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- a) az ülés helyét és időpontját;
- b) a résztvevők, valamint a hiányzók nevének és beosztásának felsorolását (a hiányzás okának feltüntetésével);
- c) az ülés napirendi pontjainak megnevezését;
- d) az egyes napirendi pontok szerinti döntést, véleményt, állásfoglalást, valamint
- e) az ülésen rögzített hanganyagot.

- (3) A jegyzőkönyvet a készítője írja alá és a testület elnöke jóváhagyja.
- (4) A Kari Tanács határozatait tartalmazó jegyzőkönyvet az adott ülés levezető elnöke írja alá és a Kari Tanács két szavazati jogú tagja hitelesíti.

## VII. Fejezet

### A KAR RÉSZVÉTELE A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDTETÉSÉBEN

#### **38. § [A Kar feladatai az integrált kockázatkezelés során]**

(1) A Kar az SZMR 6. § rendelkezése alapján részt vesz az Egyetem – jogszabályoknak megfelelő szabályszerű működése érdekében – egységesen szabályozott módszertanok és eljárási lépések mentén végzett integrált kockázatkezelésében.

(2) Az (1) bekezdés szerinti feladatai során az Egyetem hatályos integrált kockázatkezelési eljárásrendjével összhangban, éves ütemezés szerint, felhívás alapján

- a) elvégzi a Kar valamennyi tevékenységére kiterjedő ellenőrzési nyomvonalának felülvizsgálatát és kockázati leltárjának meghatározását;
- b) saját hatáskörben gondoskodik az összegyvetemi tűréshatár alatti kockázatok kezeléséről és nyilvántartásáról;
- c) intézkedési tervet nyújt be az összegyvetemi tűréshatár feletti kockázatok kezeléséről, valamint
- d) az intézkedési tervben szereplő utolsó határidő leteltét követő 10 napon belül az intézkedések végrehajtásáról, azok eredményeiről, vagy azok elmaradásainak okairól beszámol.

(3) A (2) bekezdés szerinti feladatokat a Karon a hivatalvezető koordinálja.

(4) A (3) bekezdés szerinti kari koordináció kiterjed a szervezeti egységek ellenőrzési nyomvonalának összegyűjtésére, egységesítésére és dékán által jóváhagyott és elektronikusan aláírt ellenőrzési nyomvonalak integritás tanácsadó és koordinátor részére történő megküldésre.

(5) A (3) bekezdés szerinti kari koordináció kiterjed a szervezeti egységek ellenőrzési nyomvonalának tartalma alapján, a gyakorlati tapasztalat mentén meghatározott kockázati leltár véglegesítésére és a dékán által jóváhagyott tartalmú kari szintű kockázati leltár integritás tanácsadó részére történő megküldésre.

#### **39. § [A Kar feladatai az integritást sértő események megelőzése során]**

(1) A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a Kar kiemelt figyelmet fordít az etikai, esélyegyenlőségi és szabályossági megfelelőségi követelményekre.

(2) A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a Kar az észlelt szabálytalanságok nyilvántartását naprakészen vezeti.

---

<sup>6</sup> Az Egyetem Integrált Kockázatkezelés eljárásrendjének rendelkezései szerint.

## VIII. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Szabályzatot a Kari Tanács fogadja el, mely a szenátusi jóváhagyó határozat szerinti későbbi időbélyegzőt követő napon lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzat hatályba lépésével a Kar Szervezeti és Működési Szabályairól szóló 2021. november 29-én a BME Szenátusa által elfogadott IV/2021-2022.] számú Szenátusi határozata hatályát veszti.
- (3) Jelen Szabályzat 6. mellékletét képező Kari Tanács tagválasztásával kapcsolatos eljárási szabályokat először jelen Szabályzat hatályba lépését követően lejárt mandátumok tekintetében kell alkalmazni.
- (4) Jelen Szabályzatot a BME Villamosmérnöki és Informatikai Kar gondozza.
- (5) A Kar belső szervezetszabályozó eszközeinek tartalmi fejlesztéséről a dékán által végzett rendszeres felülvizsgálat útján gondoskodik. A rendszeres felülvizsgálatot jogszabályváltozáskor vagy az Egyetem szervezeti és működési rendjének módosításakor, egyébként kétévente – a gyakorlati tapasztalatok mentén akadémiai és hallgató központú, valamint szervezetfejlesztési szempontok mentén – dokumentáltan el kell végezni.
- (6) A jelen szakasz (5) bekezdés rendelkezésein túl, az Nftv. 12. § (8) bekezdése értelmében a Szenátus át nem ruházható jogkörében különösen a 12. § (3) bekezdés hd), hf), tárgykörben meghozott határozatát követően jelen Szabályzat módosítását legkésőbb 60 napon belül el kell végezni.
- (7) Jelen Szabályzat elérhető az Egyetem központi szabályozástárában a <https://szabalyozastar.bme.hu/> oldalon.

Budapest, 2024. június 24.

Dr. Charaf Hassan  
Dékán



## **Jóváhagyási Záradék**

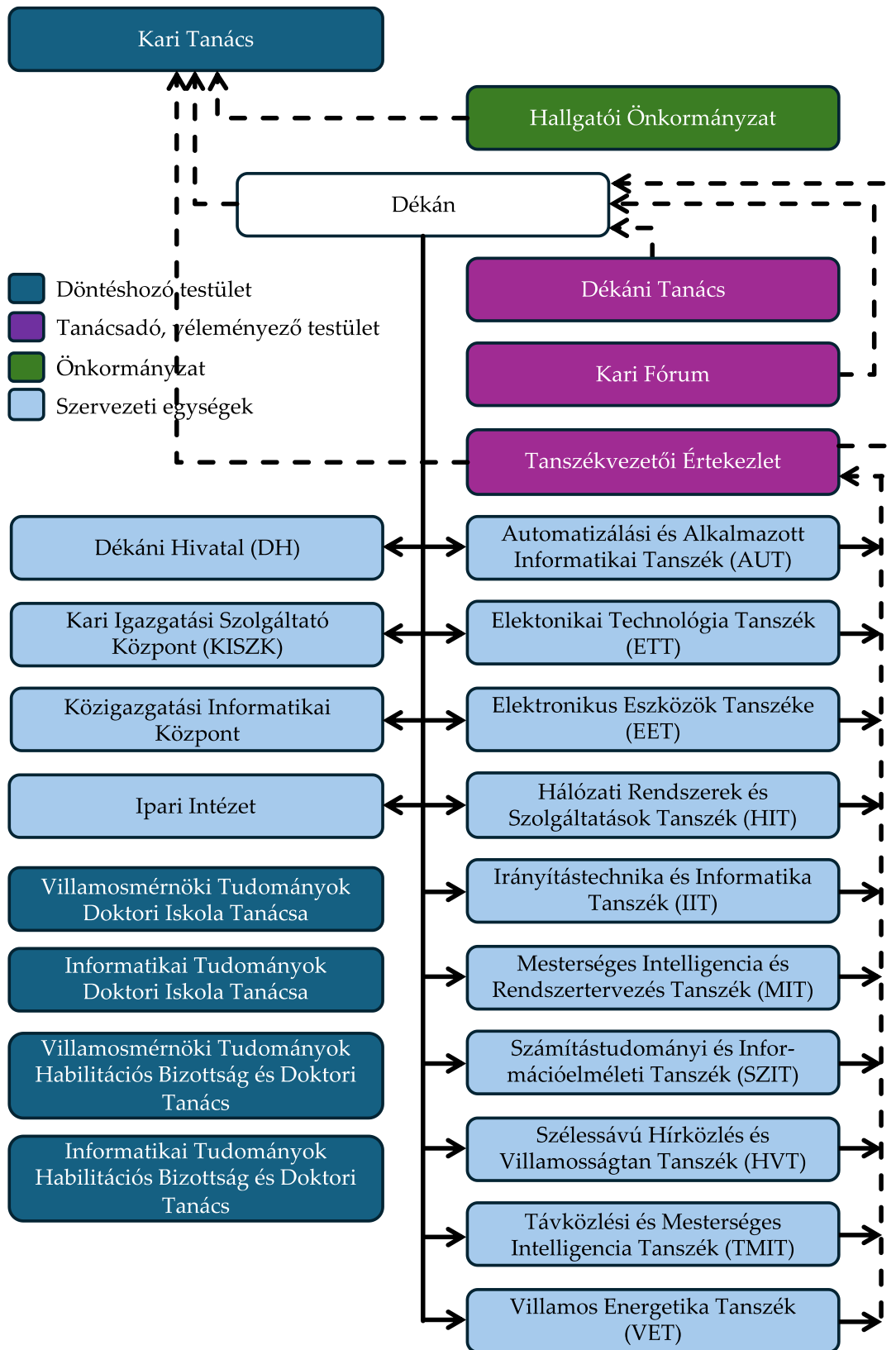
A Szenátus a Villamosmérnöki és Informatikai Kar Szervezeti és Működési Szabályzatát az SZ-X/11/2023-2024. (VI.24.) számú határozatával jóváhagyja.

Budapest, 2024. június 24.

.....

Szenátus elnöke

# 1. melléklet Organogram



## **2. melléklet A Karon működő szervezeti egységek és azok angol elnevezései**

### **1) A Kar tanszékei**

Automatizálási és Alkalmazott Informatikai Tanszék (AUT)

Department of Automation and Applied Informatics

Elektronikai Technológia Tanszék (ETT)

Department of Electronics Technology

Elektronikus Eszközök Tanszéke (EET)

Department of Electron Devices

Hálózati Rendszerek és Szolgáltatások Tanszék (HIT)

Department of Networked Systems and Services

Irányítástechnika és Informatika Tanszék (IIT)

Department of Control Engineering and Information Technology

Mesterséges Intelligencia és Rendszertervezés Tanszék (MIT)

Department of Artificial Intelligence and Systems Engineering

Számítástudományi és Információelméleti Tanszék (SZIT)

Department of Computer Science and Information Theory

Szélessávú Hírközlés és Villamosságtan Tanszék (HVT)

Department of Broadband Infocommunications and Electromagnetic Theory

Távközlési és Mesterséges Intelligencia Tanszék (TMIT)

Department of Telecommunications and Artificial Intelligence

Villamos Energetika Tanszék (VET)

Department of Electric Power Engineering

### **2) Fejlesztőközpont**

Közigazgatási Informatikai Központ (IK)

Centre of Public Administration's Information Technology

### **3) Intézet**

Ipari Intézet (II)

Industrial Institute

### **4) Kari szintű szolgáltató szervezetek**

Dékáni Hivatal (DH)

Dean's Office

Kari Igazgatási Szolgáltató Központ (KISZK)

Faculty Administration Service Center

### **3. melléklet A Kar által gondozott képzési- és a tudományterületek felsorolása**

#### **1) A BME VIK-en folytatott képzések és tudományos kutatások tudományterületi és tudományági besorolásai:**

1. Természettudományok
  - a. matematika-és számítástudományok
2. Műszaki tudományok
  - a. villamosmérnöki tudományok
  - b. informatikai tudományok

#### **2) A BME VIK oktatási tevékenysége során a**

1. műszaki képzési területen
  - a. villamosmérnöki BSc, MSc
  - b. egészségügyi mérnöki MSc
  - c. űrmérnöki MSc
  - d. integrált okosrendszer tervező mérnök MSc
2. az informatikai képzési területen
  - a. üzemmérnök-informatikus BProf
  - b. mérnökinformatikus BSc, MSc
  - c. gazdaságinformatikus MSc
  - d. képzést folytat

#### **3) Szakirányú továbbképzési szakok**

1. villamosmérnök kutató-fejlesztő
2. műszaki informatika kutató-fejlesztő
3. űrtechnológiai szakember

#### **4) Doktori iskolák**

1. Informatika tudományok
2. Villamosmérnöki tudományok

#### **A Kar tevékenységi köre**

A Kar tevékenységei – az Egyetem Alapító Okiratának 4. alcím 4.2. és 4.4. pontjában meghatározott tevékenységek közül a következő államháztartási szakfeladatok közül a szakfeladat számával és megnevezésével azonosítva az alábbiak:

- a) 094210 felsőfokú oktatás,
- b) 854222 alapképzés - reálképzési terület - informatikai képzési terület,
- c) 854223 alapképzés - reálképzési terület - műszaki képzési terület,
- d) 854242 mesterképzés - reálképzési terület - informatikai képzési terület,
- e) 854243 mesterképzés - reálképzési terület - műszaki képzési terület,
- f) 854272 doktori képzés - reálképzési terület - informatikai képzési terület,
- g) 854273 doktori képzés - reálképzési terület - műszaki képzési terület,

- h) 854292 kifutó rendszerben egyetemi képzés
- i) 854200 szakágazati számú felsőfokú oktatás,
- j) 097010 oktatáshoz kapcsolódó alkalmazott kutatás és fejlesztés,
- k) 014030 természettudományi, műszaki alapkutatás,
- l) 721971 műszaki tudományi alapkutatás,
- m) 721972 műszaki tudományi alkalmazott kutatás,
- n) 721973 műszaki tudományi kísérleti fejlesztés,
- o) 015010 általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés,
- p) 024010 védelmi tevékenységgel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
- q) 035010 közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés,
- r) 041170 műszaki vizsgálat, elemzés,
- s) 712209 egyéb, műszaki vizsgálat, elemzés,
- t) 048010 gazdasági ügyekkel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
- u) 049010 máshová nem sorolt gazdasági ügyek,
- v) 049020, 749040 K+F tevékenységhez kapcsolódó innováció,
- w) 055010 környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés,
- x) 065010 lakás- és közműellátással, településfejlesztéssel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
- y) 075010 egészségüggyel kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés,
- z) 082042, 910121 könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása,
- aa) 082043, 910122 könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme,
- bb) 082044, 910123 könyvtári szolgálta
- cc) 083020, 581100 könyvkiadás,
- dd) 581400 folyóirat, időszaki kiadvány kiadása,
- ee) 083030 egyéb kiadói tevékenység,
- ff) 093010 felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések,
- gg) 854213 felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító egyéb képzés,
- hh) 094120, 854212 szakirányú továbbképzés,
- ii) 855935 szakmai továbbképzések,
- jj) 094290 iskolarendszeren kívüli ISCED 6 szintű OKJ-s képzés,
- kk) 095020 iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés,
- ll) 854319 felsőoktatás-fejlesztés (minőség-, tehetséggondozás, kisszak),
- mm) 620000 számítógépes programozás

- nn) 700000 üzletvezetési, vezetői tanácsadás
- oo) 712101 mérőeszközök hitelesítése
- pp) 036010, 749010 igazságügyi szakértői tevékenység,
- qq) 712109 egyéb, hatósági eljárás keretében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
- rr) 712201 összetétel-, tisztaságvizsgálat, -elemzés
- ss) 712203 fizikai tulajdonság vizsgálata
- tt) 712204 összetett, műszaki, elektronikai rendszer vizsgálata
- uu) 730000 reklám, piackutatás
- vv) 749050 más egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- ww) 823000 konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- xx) 854315 doktorandusz ösztöndíjak nyújtása
- yy) 854316 egyéb pénzbeli hallgatói juttatások,
- zz) 854317 oktatói ösztöndíjak nyújtása

#### **4. melléklet A Kar ünnepeinek felsorolása, valamint a Karon adományozható kitüntetések és azok odaítélésének szabályai**

##### **1) Kari ünnepi események**

###### **a) Diplomaátadó ünnepség**

évente kétszer kerül megrendezésre

###### **b) Jubileumi oklevelek átadása**

évente egyszer kerül megrendezésre

###### **c) Ünnepi Kari Tanács**

évente egy alkalommal kerül megrendezésre, kari kitüntetések átadása

##### **2) Kari elismerések**

###### **Pro Facultate díj:**

A Pro Facultate kitüntetést 2009-ben alapította a kar alapításának 60 éves évfordulója alkalmából. A kitüntetés a BME Villamosmérnöki és Informatikai Kar azon munkatársainak, valamint külső támogatóinak ítélhető oda, akik különösen kimagasló teljesítményt nyújtottak a Kar elismertségének és működési színvonalának növelésében kutatói, oktatói, adminisztratív és szervezői, valamint támogatói munkájuk során.

Egy évben legfeljebb 4 díj adományozható.

A díjat a dékán felterjesztésére a Kari Tanács ítéli oda.

Átadás: ünnepi Kari Tanács

Az oklevél és a díj leírása az Arculati Közikönyvben található.

###### **Dékáni Dicséret:**

A BME Humánpolitikai Szabályzatban foglaltak értelmében a dékán a szervezeti egységek vezetőinek javaslata alapján Dékáni Dicséretet adományozhat a Kar azon alkalmazottainak, akik a Kar érdekében kiemelkedő munkát végeztek.

Átadás: ünnepi Kari Tanács

###### **Kari oktatási és kutatási kiválóság elismerése**

A Kari Tanács az egyetemi szabályzatokban meghatározott, közalkalmazotti jogviszonnyal nem járó címeket adományozhat (Humánpolitikai Szabályzat 60–70. §):

- a) Professor Emeritus cím;
- b) magántanári cím;
- c) címzetes egyetemi tanári cím;
- d) címzetes egyetemi docensi cím;
- e) címzetes mesteroktatói cím;

###### **A Villamosmérnöki és Informatikai Kar Tanácsának tiszteletbeli tagja cím**

## **5. melléklet A Kari SZMSZ mellékleteit képező szabályzatok**

1. Tanszéki ügyrendek
2. A Közigazgatási Informatikai Központ ügyrendje
3. Ipari Intézet ügyrendje
4. A Dékáni Hivatal ügyrendje
5. A Kari Igazgatási Szolgáltató Központ ügyrendje
6. Kari Tanács Ügyrendje
7. Tanácsadó és véleményező bizottságok ügyrendjei
8. Az állandó bizottságok ügyrendjei
9. Munkavédelmi Szabályzat
10. Kari kitüntetések, címek és elismerések adományozásának rendje



## 6. melléklet A Kari Tanács tagjainak megválasztása

### IX. Fejezet

#### A Kari Tanács tagjainak megválasztása

##### 1. § [A választási eljárások alapelvei]

(1) Jelen eljárási rendelkezéseket a Kari Tanács oktató-kutató-tanár munkakörben (a továbbiakban: oktató), valamint nem oktató, nemkutató, nemtanár munkakörben foglalkoztatott (a továbbiakban: nem oktató-kutató-tanár) tagjának megválasztására kell alkalmazni.

(2) A kari tanácsi tagválasztás (a továbbiakban: tagválasztás) során a következő alapelvek érvényre juttatása kötelező:

- a) a demokratikus elvek érvényre juttatása;
- b) a választás tisztaságának megóvása;
- c) részvétel a választási eljárásban;
- d) esélyegyenlőség a jelöltek között;
- e) a fogyatékkal élő egyetemi polgárok joggyakorlásának elősegítése;
- f) jóhiszemű és rendeltetésszerű joggyakorlás;
- g) a választási eljárás nyilvánossága.

(3) A (2) bekezdés a) pontja értelmében a választás során biztosítani kell a demokratikus elvek érvényesülését és figyelemmel kell lenni a választójoggal rendelkező teljes és részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott oktatók és közalkalmazott nem oktató-kutató-tanárok arányos képviselésére, valamint arra, hogy a tagok legalább egynegyedét, legfeljebb egyharmadát a HDÖK Alapszabályban megnevezett kari szintű hallgatói testület delegálja.

(4) Jelen szakasz (3) bekezdésén túl az arányos képviselés tekintetében figyelemmel kell lenni

- a) az oktatók és nem oktatók-kutató-tanárok, valamint
- b) a teljes és részmunkaidős foglalkoztatotti arányra.

(5) Jelen szakasz (3) bekezdése szerinti aktív választójoggal rendelkező személyek alatt azon teljes és részmunkaidős közalkalmazottakat értjük, akik választhatnak az adott Kar esetében. A passzív választójog alatt a teljes munkaidős közalkalmazottakat értjük, akik az adott Kar esetében rendelkeznek a választhatóság jogával.

(6) A Kari Tanács szavazati jogú tagjai közül legalább egy-egy fő

- a) nem oktató-kutató-tanár munkakörben foglalkoztatott, választott közalkalmazott;
- b) a szakszervezet(ek) által delegált személy.

(7) A választási szervek rendelkezésére álló aktív és passzív választójog és ennek megállapításához szükséges foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő adatok –

amennyiben jogszabály vagy kari tanácsi határozat eltérően nem rendelkezik – nyilvánosak.

## **2. § [A tagválasztási eljárás általános szabályai]**

- (1) A Kari Tanács tagjának megválasztása két fordulóban történik.
- (2) A tagválasztási eljárás első fordulója a jelöltállítás, második fordulója a jelöltek közüli kari tanácsi tagválasztás.
- (3) A tagválasztás első fordulóját teljes egészében a kari Választási Bizottság közreműködésével a Dékáni Hivatal bonyolítja le.
- (4) A tagválasztás második fordulóját a Dékáni Hivatal közreműködésével a kari Választási Bizottság bonyolítja le.
- (5) A tagválasztási eljáráson belüli további eljárási határidőket az adott fordulót lebonyolító szerv határozza meg azzal a megkötéssel, hogy az egyes választási fordulókat tíz napon belül kell befejezni.

## **3. § [A tagválasztás időpontjának kitűzése]**

- (1) A tagválasztás időpontját a dékán tűzi ki.
- (2) Az általános tagválasztás legkorábbi időpontja a Kari Tanács megbízatásának lejártát megelőző hatvanadik, legkésőbbi időpontja a Kari Tanács megbízatásának lejártát követő harmincadik nap.
- (3) A tagválasztás időpontját úgy kell kitűzni, hogy a szavazás napja a kitűzés napját követő harmincadik és hatvanadik nap közé essen.
- (4) A szavazást munkanapon, 8:00-18:00 óra között kell megtartani.
- (5) A szavazás időpontja nem eshet munkaszüneti napra, illetve a tanév időbeosztásáról szóló rektori utasítás szerinti tanítási szünetre vagy rektori szünetre.

## **4. § [A választási eljárás során közreműködők]**

- (1) A választási eljárás lebonyolításában
  - a) a Dékáni Hivatal és a
  - b) a kari Választási Bizottságvesz részt.
- (2) A kari Választási Bizottság az elnökből, további négy tagból és két póttagból áll, akiket a dékán jelöl ki. A tagválasztás a tagjelölt elfogadó nyilatkozatával válik érvényessé.
- (3) A kari Választási Bizottság tagját akadályoztatása esetén a póttag helyettesíti.
- (4) A kari Választási Bizottság a Karon választójoggal rendelkezők független szerve, melynek elsődleges feladata
  - a) a választás lebonyolítása és a választási eredmény megállapítása;
  - b) a választások tisztaságának, szabályosságának biztosítása;
  - c) a pártatlanság érvényesítése és szükség esetén a választás szabályos rendjének helyreállítása.

(5) A kari Választási Bizottság kijelölése az erről szóló határozatban foglaltak szerint jön létre és a választás napjától számított tizenötödik napon követő napon megszűnik.

#### **5. § [A kari Választási Bizottság elnöke és tagja]**

- (1) A kari Választási Bizottság elnöke, tagja az lehet, aki
  - a) a Karon választójoggal rendelkezik és
  - b) nyilatkozik a tagsággal, elnöki teendőkkel összefüggő kötelezettségek vállalásáról.
- (2) A kari Választási Bizottságnak nem lehet tagja
  - a) a rektor;
  - b) a dékán;
  - c) a hivatalvezető;
  - d) a tanszékvezető;
  - e) időközi tagválasztási eljárásban a Kari Tanács tagja;
  - f) a Szenátus tagja, valamint
  - g) a tagjelölt és hozzátartozója.
- (3) Nem választható a Kari Tanács tagjává a kari Választási Bizottság tagja.

#### **6. § [Beszámolási kötelezettség]**

(1) A kari Választási Bizottság elnöke az általános választásokat követő tizenöt napon belül a kari Választási Bizottság választáson végzett tevékenységéről írásos jelentés benyújtásával beszámol a dékánnak.

#### **7. § [A Dékáni Hivatal feladatai a választási eljárásban]**

- (1) A Dékáni Hivatal
  - a) ellátja a választás előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos szervezési feladatokat;
  - b) gondoskodik a választók és jelöltek tájékoztatásáról;
  - c) ellátja a kari Választási Bizottság titkársági feladatait, döntésre előkészíti a bizottság hatáskörébe tartozó ügyeket;
  - d) biztosítja a kari Választási Bizottság működésének és a szavazás előkészítésének és lebonyolításának tárgyi és technikai feltételeit (különösen a választási névjegyzék összeállítása, a választók és szervezeti egységek értesítése, a jelöltállító ívek elkészítése);
  - e) gondoskodik a választási iratok elkészítéséről, kezeléséről, biztonságos őrzéséről, illetve megsemmisítéséről;
  - f) a technikai háttér (különösen a megfelelő személyzet, helyiség, informatikai eszközök, őrzés) biztosításával segítséget nyújt a szavazatok összesítéséhez, a választás eredményének megállapításához; és
  - g) ellátja az egyetemi és kari szervezetszabályozó eszközökben meghatározott egyéb, a választáshoz kapcsolódó feladatokat.

(2) A Dékáni Hivatal vezetője a feladatok ellátásában együttműködik a kari Választási Bizottság elnökével.

### **8. § [Szavazókörök kialakítása és a szavazórendszer]**

(1) A tagválasztási eljárásban szervezeti egységenként az aktív (azon személyek, akik választhatók és választhatnak) és passzív (azon személyek, akik választhatók) választójoggal rendelkező személyeket szavazókörbe kell sorolni, a szavazókörök egybeesnek a szervezeti egységekkel.

(2) A szavazatok leadására oktatók-kutatók esetében elektronikus, nem oktatók-kutatók egyetemi polgárok esetén pedig papír alapú (urnás) megoldást ... kell használni.

(3) A szavazat leadása során biztosítani kell, hogy az, a szavazat tartalmának nyilvánosságra kerülése nélkül, titkosan történjen.

### **9. § [A választási névjegyzék]**

(1) A választási névjegyzék a HEI által a Dékáni Hivatal rendelkezésére bocsátott elektronikus lista, amelynek tartalmát a Dékáni Hivatal a szervezeti egységeivel egyeztet.

(2) A választási névjegyzék mindenkor hiteles adattartalmú, melyet a Dékáni Hivatal szervezetazonosító (ovális) bélyegzőjének lenyomatával ellátott papír alapú változata a Dékáni Hivatalban megtekinthető és a Kar honlapján közzé kell tenni.

(3) A választási névjegyzék tartalmazza

- a) az aktív választójoggal rendelkező kari polgárok adatait (név, szervezeti egység, beosztás), és
- b) a passzív választójoggal<sup>7</sup> (a választhatóság jogával) rendelkező kari polgárok adatait (név, szervezeti egység, beosztás).

(4) A választási névjegyzéket a Dékáni Hivatal vezetője a választás kitűzését követő öt munkanapon belül felülvizsgálja és a Dékáni Hivatalban közzéteszi, hiteles másolatát a szervezeti egységeknek megküldi.

### **10. § [A választási névjegyzékkel kapcsolatos kérelem]**

(1) A kari polgár kérheti választási névjegyzékbe való felvételét, abból való törlését, illetve a választójoga típusának módosítását a névjegyzék közzétételét követő nyolc munkanapon belül a Dékáni Hivatalba benyújtott kérelmében.

(2) A kérelemnek tartalmaznia kell a 9. § (3) bekezdés szerinti adatokat.

(3) A kérelem jóváhagyására a dékán jogosult.

(4) A választójog típusának megállapításakor a választás napján érvényes adatokat kell alapul venni.

---

<sup>7</sup> A Szervezeti és Működési Rend 9. § (2) és (12) bekezdés f)–g) pontjában foglaltak szerint.

### **11. § [A szavazóköri névjegyzék]**

- (1) A szavazóköri névjegyzék a választási névjegyzék szavazókörök (szervezeti egységek) szerinti kivonata.
- (2) Egy választójoggal rendelkező kari polgár csak egy szavazóköri névjegyzékben szerepelhet.
- (3) A szavazóköri névjegyzékkel kapcsolatban ugyanolyan kérelemnek van helye, mint a választási névjegyzékkel szemben.
- (4) A szavazóköri névjegyzék szolgál a választásban való részvétel regisztrálására.
- (5) Ha a kari Választási Bizottság megismételteti a szavazást a szavazókörben, az ismételt szavazáson azok a kari polgárok szerepelhetnek a szavazóköri névjegyzékben, akik
  - a) a megismételtet szavazáson a szavazóköri névjegyzékben szerepeltek,
  - b) a megismételtet szavazás napjáig aktív választójogot szereztek.
- (6) Nem szerepel az (5) bekezdés szerinti szavazóköri névjegyzékben az, akinek a megismételtet szavazás időpontjában aktív választójoga már nem áll fenn.

### **12. § [A jelöltállítás általános szabályai]**

- (1) A kari tanácsi tagok jelöltállítását szavazókörzetenként, a kari Választási Bizottság felügyelete és irányítása mellett a Dékáni Hivatal bonyolítja le.
- (2) A választási névjegyzék alapján a Dékáni Hivatal a választási névjegyzékben passzív választójoggal rendelkező személyekről jelöltállító ívet állít össze.
- (3) A jelöltállító ív szavazókörzet szerinti bontásban tartalmazza a passzív választójoggal rendelkező személyek nevét betűrendes sorrendben.
- (4) A több utónévvel rendelkező oktató, valamint nem oktató kari polgár kérheti, hogy a jelöltállító ív csak az egyik utónevét tartalmazza.
- (5) Azon kari polgár választhat tanszéki kari tanácsi tagjelöltet (aktív választójog), aki a választáson az adott tanszéken foglalkoztatott és választójoggal rendelkezik.
- (6) A jelöltállító ív alapján leadott jelölés utóbb nem vonható vissza.

### **13. § [Jelöltállítás a szavazókörben]**

- (1) A szavazókörben aktív választójoggal rendelkező személy ajánl jelöltet.
- (2) A jelöltállítás során a választható (ajánlható) kari tanácsi tagjelöltek száma, ha a szervezeti egységben foglalkoztatott aktív választójoggal rendelkező oktató kari polgárok száma
  - a) nem több tizenöt főnél, kettő fő;
  - b) a tizenöt főt meghaladja, de nem több húsz főnél, három fő;
  - c) a húsz főt meghaladja, de nem több negyven főnél, négy fő;
  - d) a negyven főt meghaladja, öt fő.
- (3) A szavazóköri jelöltállításra a Dékáni Hivatal vezetője által meghatározott legalább negyvennyolc óra hosszúságú időszakot kell biztosítani, amelynek munkanapokra kell esnie.

(4) Jelen szakasz (2) bekezdés rendelkezéseitől eltérően a nem oktató-kutató-tanárkari polgárok esetében a jelöltállítás az arányosság figyelembevételével történik.

#### **14. § [A jelöltállítás eredményének meghatározása]**

(1) Az a jelöltállító ív érvényes, amelyen a kiválasztott jelöltek száma legalább egy, de nem több a 13. § (2) bekezdésben meghatározott jelöltszámnál.

(2) Az érvénytelen jelöltállító ívet teljes egészében figyelmen kívül kell hagyni és ezt aényt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(3) Az elektronikus szavazórendszerben kitöltött jelöltállító ívek feldolgozását a Dékáni Hivatal vezetőjének irányításával a Dékáni Hivatal munkatársai végzik.

(4) A jelöltállító ívek feldolgozásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv adattartalmát jegyzőkönyvminta határozza meg.

(5) A kitöltött jelöltállító ívek alapján a Dékáni Hivatal a jelöltek a reájuk leadott jelölések számának csökkenő sorrendjében sorba állítja, tagjelöltté oktató kari polgárok esetén a kétszer annyi személy válik – feltéve, hogy az adott személy által megszerzett ajánlások száma eléri az ötöt –, ahány választott oktató tagja van a Kari Tanácsnak, nem oktató-kutató-tanár kari polgárok esetén a három legtöbb jelölést elnyert személy válik.

(6) A kari Választási Bizottság elnöke a tagjelölteket egyenként írásbeli nyilatkozattételre szólítja fel a jelöltség elfogadása tárgyában. A nyilatkozatot teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltn kell megtenni. A jelöltnek két munkanap gondolkodási idő áll rendelkezésére. Nyilatkozat hiányában a jelöltséget visszautasítotttnak kell tekinteni, a kieső jelölt helyére a soron következő jelölt lép.

(7) A jelöltajánlás eredményes, ha az (5) és (6) bekezdésben foglaltakra figyelemmel az oktató kari polgárok körében a tagjelöltek száma meghaladja a Kari Tanács választott oktató tagjainak, a nem oktató-kutató-tanár kari polgárok esetében pedig a választott nem oktató tagjainak számát.

(8) Ha a jelöltállítás eredménytelen, azt tizenöt napon túl, de harminc napon belül meg kell ismételni.

#### **15. § [A szavazólap adattartalma]**

(1) A szavazólap tartalmazza – betűrendes sorrendben – a tagjelölt nevét a jelöltállító íven meghatározott módon és neve után zárójelben a szervezeti egységének rövid megjelölését.

(2) A szavazólap tartalmazza továbbá a választási eljárás megnevezését, valamint az érvényes szavazás módjáról szóló tájékoztatót.

#### **16. § [A szavazás módja és érvényessége]**

(1) Az aktív választójoggal rendelkező kari polgár elektronikus úton (oktatók, kutatók) vagy papír alapon (nem oktatók-kutatók) keresztül adja le szavazatát.

- (2) Érvényesen szavazni a tanszéki szavazókörben legfeljebb 1 számú oktató-kutató, valamint kari szinten 1 számú nem oktató-kutató-tanár kari polgár jelöltre lehet. Érvénytelen a szavazat, ha a választó ennél több jelöltre szavazott.
- (3) A választás érvényes, ha a résztvevők (szavazatukat leadók oktatók-kutatók és nem oktatók-kutatók) száma eléri az aktív választójoggal rendelkezők számának huszonöt százalékát.
- (4) Ha a választás a (3) bekezdésben foglaltak alapján érvénytelen volt, akkor azt tizenöt napon túl, de harminc napon belül ugyanazon jelöltettek meg kell ismételni. Az így megismételt választás a résztvevők számára tekintet nélkül érvényes.

### **17. § [A szavazás eredményének megállapítása]**

- (1) Az elektronikus szavazólapok feldolgozását a kari Választási Bizottság tagjai végzik el.
- (2) A szavazatszámlálásról és a választás eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv adattartalmát a jegyzőkönyv minta határozza meg.
- (3) A Választási Bizottság a tagjelöltekre adott szavazatok összegének csökkenő sorrendjébe állítja a jelölteket.
- (4) Ha két vagy több jelölt azonos számú szavazatot kapott, akkor az azonos szavazatszámú jelöltek közül az kerül a kisebb sorszámú helyre, aki több ajánlást kapott. Ha két vagy több jelölt azonos számú szavazatot és azonos számú ajánlást kapott, az kerül kisebb sorszámú helyre, aki hosszabb idejű foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkezik a karon.
- (5) A Kari Tanács tagjává sorrendben az 1-1 tanszéken a legtöbb szavazatot kapott oktató-kutató, valamint a karon a legtöbb szavazatot kapott nem oktató-kutató polgár válik.
- (6) A Kari Tanácsi tagságot el nem nyert, de legalább az összes leadott szavazat tizenöt százalékát megszerzett jelöltek a rájuk leadott szavazatok csökkenő sorrendjében a Kari Tanács póttagjává válnak.
- (7) A Választási Bizottság a választás eredményéről szóló döntését határozatba foglalja. A döntés ellen annak közzétételétől számított öt munkanapon belül felülvizsgálati kérelemnek van helye, amelyet a dékán bírál el.
- (8) A felülvizsgálati kérelmet a kari Választási Bizottság elnöke részére írásban kell eljuttatni, melyet döntési javaslatával ellátva előkészít a dékán részére.
- (9) A választás eredménye véglegessé válik
  - a) a felülvizsgálatra nyitva álló határidőt követő napon, ha az ellen – a megadott határidőig – felülvizsgálati kérelmet nem nyújtottak be; vagy
  - b) a felülvizsgálati kérelmet a kari Választási Bizottság érdemi döntéssel lezáró határozata a Kar honlapján történő közzétételének napján, kivéve, ha a döntés a választás részleges (szavazóköri) vagy teljes megismétlését írja elő.
- (10) A kari Választási Bizottság elnöke a választás végeredményéről tájékoztatja a dékánt és a Dékáni Hivatal vezetőjét.

(11) A választás végeredményét megállapító kari Választási Bizottság a választás eredményének véglegessé válását követő három munkanapon belül a dékán átadja a megbízólevelet a megválasztott tanácstagnak. A tagválasztás a tagjelölt elfogadó nyilatkozatával válik érvényessé.

(12) A választás végleges eredményének közzétételét követő tizenötödik nap utáni első munkanapon a választási iratokat a jegyzőkönyvek kivételével a Dékáni Hivatal vezetője megsemmisíti, illetve az elektronikus eljárás adatait törli.

### **18. § [Időközi választás]**

(1) Ha a választott kari tanácsi tag megbízatása megszűnik és a mandátum póttag útján nem tölthető be, időközi választáson új tanácstagot kell választani.

(2) Az időközi választásra az általános választásra vonatkozó előírásokat kell alkalmazni a következő eltérésekkel:

- a) az időközi választást a dékán tűzi ki;
- b) időközi választáson póttag nem választható;
- c) az időközi választáson a tagjelöltek száma a megüresedett mandátumok számának kétszerese;
- d) az időközi választás eljárási határidőit a dékán úgy állapítja meg, hogy a Kari Tanács tagja mandátumának megszűnését követő leghamarabb harminc, legkésőbb negyvenöt napon belül a kari tanács tagját megválasztják.