



**ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM**  
**„BIOMATEMATIKAI ÉS SZÁMÍTÁSTECHNIKAI”**  
**TANSZÉK ÜGYRENDJE**



## TARTALOMJEGYZÉK

### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A tanszék jogállása
2. A tanszék kötelékébe tartoznak
3. A tanszék működtetési feltételeinek biztosítása
4. A tanszék képzési rendszere és feladatai
  - a) a tanszék képzési rendszere
  - b) a tanszék feladatai
5. A tanszék gazdasági tevékenysége
6. A tanszék információs rendszere
7. A tanszéken belüli kapcsolattartás rendje
8. Egyetemi címek és kitüntetések

### II. A TANSZÉK MUNKATÁRSAI ÉS A TANSZÉK ÁLTAL OKTATOTT HALLGATÓK

1. A tanszéki munkatársak köre és foglalkoztatásuk általános szabályai
2. A tanszéki munkatársak jogai és kötelezettségei
3. Az oktatással kapcsolatos feladatok ellátásában közreműködők jogai és kötelességei
4. A tudományos kutatók jogai és kötelességei
5. Tanszéki és klinikai állatorvosok, illetve mérnökök
6. A tanszékot segítő munkatársak

### III. A TANSZÉK EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁSAI

### IV. A TANSZÉK SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE, VEZETÉSE

1. A tanszék szervezete
2. A tanszék működése
3. A tanszék vezetése
  - 3.1. A tanszéki tanács
  - 3.2. A tanszék oktatói, kutatói, tanári értekezlete
  - 3.3. A tanszék dolgozóinak értekezlete



## **V. A TANSZÉK VEZETŐ TESTÜLETEK LÉTREHOZÁSA ÉS MŰKÖDÉSE**

1. A tanszéki tanács
2. A testületi tagok kötelességei és jogai
3. A testületek működésének általános szabályai
4. A testületi tagok visszahívása (bizalmatlanság)

## **VI. JOGORVOSLATI ELJÁRÁSOK**

## **VII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. sz. melléklet



## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. A tanszék jogállása

(1) A tanszék az Állatorvostudományi Egyetem hagyományait, lehetőségeit, oktatóinak, munkatársainak felkészültségét felhasználva valósítja meg feladatait.

(2) A tanszék felügyeletét az egyetem Rektora látja el.

(3) A tanszék neve: Állatorvostudományi Egyetem (a továbbiakban: ÁTE) *Biomatematikai és Számítástechnikai Tanszék*

*Angolul: Department of Biomathematics and Informatics*

*Németül: Lehrstuhl für Biomathematik und Informatik*

(4) *Székhelye: 1078 Budapest István u. 2., L ép. 3. em.*

(5) A tanszék testületi szerve a tanszéki tanács.

### 2. A tanszék kötelékébe tartoznak

(1) Közalkalmazotti jogviszonyuk alapján a tanszék oktatói, kutatói, ügyvivő szakértői, ügyintézői, valamint egyéb munkakörben foglalkoztatottak;

(2) hallgatói jogviszonyuk alapján a doktori képzésben részt vevő hallgatók, továbbá a vendéghallgatók;

(3) a tanszéken szakmai gyakorlaton, illetve részképzésben részt vevő hallgatók;

(4) Egyetemi tevékenységük alapján:

a) a Professor Emeritus cím birtokosa, mint nyugdíjas oktató;

b) a hazai meghívott (vendég) egyetemi tanár/óraadó.

### 3. A tanszék működtetési feltételeinek biztosítása

(1) A rektor és a kancellár felelősége, hogy – az Nftv.-ben meghatározottak szerint – biztosítsa a tanszék működésének tárgyi, pénzügyi és személyi feltételeit.

### 4. A tanszék képzési rendszere és feladatai

(1) A tanszék az oktatásban, az értelmiségi hivatásra, a tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására való felkészítésben, valamint az azt szolgáló tudományos kutatásban, szolgáltatásban és szaktanácsadásban felmerülő feladatait, az SZMR-ben meghatározott keretek között látja el.

(2) A tanszéknek biztosítani kell az ismeretek és információk tárgyilagos és sokoldalú közvetítését. Nem lehet elkötelezett egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem.

(3) A tanszék szervezete és működése független a pártoktól, nem nyújthat azoknak és nem fogadhat el azoktól anyagi támogatást. Helyiségeit politikai célú szervezet, mozgalom vagy ezekhez kötődő szervezet részére működési célra nem lehet átengedni.

(4) A tanszéknek az egyetemi honlapon be kell mutatnia oktatási, kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységét, azok legfontosabb területeit és az aktuális eredményeket.

(5) A tanszék feladatai az alábbiak szerint csoportosíthatók:

a) *oktató-továbbképzési munka,*

b) *alap- és alkalmazott kutatási, kutatás-fejlesztési feladatok végzése,*



- c) *tanszéki ügyviteli feladatok,*
- d) *szolgáltatási feladatok,*
- e) *egyéb feladatok.*

(6) A tanszék oktatómunkájának célja szakmailag és általánosan művelt állatorvos-doktorok, biológusok és alkalmazott biostatistikusok képzése.

(7) A tanszék által oktatott szakterületek a következők:

- a) *biostatisztika*
- b) *informatika*
- c) *biomatematika*
- d) *kutatási etika.*

(8) Az egyetemi oktatási program és a vonatkozó általános jogszabályok alapján a tanszék végzi a Neptun rendszerben nyilvántartott tárgyak oktatását, az oktatás szervezését, az oktatási keretek és formák kialakítását, valamint az e szakterületekhez kapcsolódó kutatómunkát, valamint a szakértői tevékenységet.

(9) A tanszék által oktatott tárgyak részletes felsorolását, a tárgyak oktatóit, a tárgyak óraszámait és az oktatási folyamatban elfoglalt helyüket az egyetem évente megjelenő kiadványai tartalmazzák.

(10) A tanszék – oktatói, kutatói témavezetésével – TDK- és diplomadolgozatok készítésében vesz részt.

(11) A tudományos kutatásról, valamint az ezt szolgáló műszerek és eszközök használatáról külön szabályzat rendelkezik „*Tudományos kutatási szabályzat és a tudományos célú műszerek és eszközök használati szabálya*”

(12) A tanszék feladatait az oktatók, a tudományos kutatók, a más beosztású közalkalmazottak és a hallgatók együttműködésével valósítja meg.

(13) A tanszéknek gondoskodnia kell a képzés és munka egészséges, biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a hallgatói és alkalmazotti balesetek megelőzéséről, valamint az azokat előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről, továbbá a munkavédelemmel kapcsolatos követelmények érvényesítéséről. Az alkalmazotti és hallgatói munkavédelem szabályairól az Egyetem Munkavédelmi Szabályzata rendelkezik.

#### **5. A tanszék gazdasági tevékenysége**

(1) A tanszék kötelezettsége a rendelkezésre álló források rendeltetésszerű, gazdaságos felhasználása, a szellemi és egyéb vagyon védelme.

#### **6. A tanszék információs rendszere**

(1) Az Nftv. 2. sz. melléklete határozza meg az Egyetem által kezelhető alkalmazotti és hallgatói adatokat. A tanszék csak azokat az adatokat tartja nyilván, amelyek nélkülözhetetlenek a rendeltetésszerű működéséhez és a képzés megszervezéséhez.

(2) Az adattovábbítás rendjét az ÁTE Adatvédelmi Szabályzata rögzíti

#### **7. A tanszéken belüli kapcsolattartás rendje**

(1) A tanszéken belüli kapcsolattartás:

- a) alkalmazottak között;
- b) alkalmazottak és hallgatók között történik.



- (2) Az alkalmazottak közötti kapcsolattartás hivatalos formája a szolgálati út. Ez a tanszéken belül az ügyintézés és információcserét jelenti.
- (3) A hallgatók esetében a szolgálati út tanszéken belül az oktatóval (a tárgy előadójával, a gyakorlatvezetővel), a tanszékvezetővel való kapcsolattartásban nyilvánul meg.
- (4) A kapcsolattartás egyéni formája az ún. "fogadóóra", amit az igényektől függő rendszerességgel kell meghatározni. Másik lehetőség a hallgató e-mailen történő bejelentkezése, melynek alapján az oktató biztosítja a személyes találkozás lehetőségét.

### 8. Egyetemi címek és kitüntetések

- (1) A tanszék dolgozói – kiemelkedő munkájuk elismeréseként – Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározott címekben és kitüntetésekben részesülhetnek.

## II. A TANSZÉK MUNKATÁRSAI ÉS A TANSZÉK ÁLTAL OKTATOTT HALLGATÓK

### 1. A tanszéki munkatársak köre és foglalkoztatásuk általános szabályai

- (1) A tanszéken az oktatási feladatokat a tanszék oktatói, kutatói és más diplomás munkakörben foglalkoztatottak látják el.
- (2) A tanszéken a kutatói feladatokat kutatói, oktatói és más diplomás munkakörben foglalkoztatottak látják el. E munkakörök betöltésének feltételeit jogszabály és az SZMR II. kötete (Foglalkoztatási Követelményrendszer) határozza meg.
- (3) A szolgáltató tevékenység ellátásában a tanszék valamennyi munkatársa részt vesz.
- (4) A tanszék működésével összefüggő feladatok ellátását adminisztratív és kisegítő munkakörbe sorolt munkatársak végzik.

### 2. A tanszéki munkatársak jogai és kötelezettségei

- (1) Minden tanszéki munkatárs joga, hogy
  - a) az Egyetem működésével összefüggésben kérdéssel/javaslattal éljen és arra érdemi választ kapjon;
  - b) az Nftv.-ben és az SZMR-ben meghatározottak szerint részt vegyen a Szenátus, a tanszéki tanácsok/bizottságok megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában;
  - c) jogorvoslati lehetőséggel éljen;
  - d) igénybe vegye az oktatásügyi közvetítői szolgálatot.
- (2) A tanszék minden munkatársának kötelessége, hogy
  - a) megtartsa az SZMR-ben, valamint az Egyetem más szabályzataiban foglaltakat;
  - b) a munkaköri leírásában meghatározottak szerint lássa el feladatait.
- (3) Az Egyetem az SZMR II. kötete (Foglalkoztatási Követelményrendszer) határozza meg – az Nftv.-ben foglaltak figyelembevételével – az egyes munkakörökhöz tartozó feladatokat. Az egyes munkakörök betöltéséhez az Nftv.-ben meghatározottakon kívül további szakmai feltételeket állapíthat meg, gyakorlati idő meglétét írhatja elő, összeférhetlenségi szabályokat állapíthat meg, korlátozhatja, hogy a közalkalmazott másik felsőoktatási intézményben a nála betöltött munkakörhöz hasonló munkakört töltsön be.



### 3. Az oktatási feladatokat ellátó közreműködők jogai és kötelességei

- (1) Az oktatási tevékenységgel foglalkozókat megilleti az a jog, hogy
- a) emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartás, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék;
  - b) a képzési program keretei között meghatározza az oktatott tananyagot, megválassza az általa alkalmazott oktatási és képzési módszereket;
  - c) választható tantárgyat hirdessen meg, amennyiben azt a szak hivatalos tantárgyi programja tartalmazza és a Szenátus befogadta;
  - d) világnézete és értékrendje szerint végezze oktatói munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a hallgatót;
  - e) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint megválassza a hallgatókat, továbbá irányítsa és értékelje a hallgatók munkáját;
  - f) véleményt nyilvánítson az Egyetem képzési programjáról, javaslatot tegyen a tantervek, tantárgyi programok és az általa oktatott tananyag fejlesztésére, részt vegyen az ez irányú Egyetemi, illetve egyetemi oktatásfejlesztési tevékenységben;
  - g) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez;
  - h) szakmai és idegen nyelvi ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában;
  - i) tudományos célú pályázatot nyújtson be a Pályázati Szabályzat szerint, valamint az általa kidolgozott találmány szabadalmaztatását kezdeményezze;
  - j) a munkaköri feladataiból származó tudományos kutatási feladatai mellett a maga választotta tudományos témában végezzen kutatótevékenységet;
  - k) TDK-témákat hirdessen, részt vegyen a tehetségek kibontakoztatásában, felkarolásában, illetve tudományos iskolát alapítson és működtessen;
  - l) tudományos kutatási, eredményeit folyóiratokban, konferenciákon és más módon közzé tegye;
  - m) a szakterületi kapcsolattartás érdekében szakképzettségének és gyakorlati ismereteinek megfelelően – a hatályos jogszabályok szerint – szaktanácsadási tevékenységet folytasson;
  - n) részt vegyen a nemzetközi mobilitásban.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltakat a tanári munkakörben foglalkoztatottak, valamint az oktatási feladatokat ellátó doktoranduszok tekintetében is alkalmazni kell.
- (3) Az oktató feladatokat ellátó személy a képzési feladatok ellátása során a hallgatókkal összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.
- (4) Az oktatási tevékenységgel foglalkozók oktatással kapcsolatos kötelessége, hogy:
- a) oktató- és kutatómunkáját a munkakörétől elvárható színvonalon a tantervekben, a tantárgyi és a kutatási programokban foglalt követelményeknek megfelelően végezze, magyarul és a tanszék által megkívánt idegen nyelven is oktasson;
  - b) fejlessze az oktatás demonstrációs anyagát;
  - c) szükség szerint az oktatáshoz kapcsolódó jegyzeteket vagy tankönyveket írjon;
  - d) részt vegyen az Egyetem által szervezett továbbképzési programokban;
  - e) tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse az ismereteket;



- f) oktató tevékenysége során figyelembe vegye a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékoságát, részt vállaljon az esélyegyenlőséget elősegítő tevékenységből és tehetséggondozásból (TDK, szakkollégium stb);
- g) rendszeresen tájékoztassa a hallgatókat az őket érintő kérdésekről, kérdéseikre érdemi választ adjon;
- h) megtartsa az Egyetem tanulmányi és vizsgarendjét;
- i) a szabályzatokban előírt követelményeknek megfelelően, objektív módon értékelje a hallgatók tanulmányi teljesítményét;
- j) a hallgatók emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartva működjenek együtt azok közösségeivel és az önkormányzati szervekkel;
- k) feleljen meg az értelmiségi hivatásból fakadó és elvárható általános emberi követelményeknek;
- l) részt vegyen az intézményi közéletben;
- m) ellássa a választás által elnyert tisztséget;
- n) vegyen részt az oktatói utánpótlás képzésében és nevelésében;
- o) tartsa be a jogszabályokban és az SZMR-ben foglaltakat, rendeltetésszerűen használja és védje a rájuk bízott eszközöket, őrizze meg az egyetem jó hírnevét.

#### 4. A tudományos kutatók jogai és kötelességei

- (1) A tudományos kutató jogai:
  - a) javaslatot tehet kutatási témák, feladatok kidolgozására, tudományos kutatási pályázatok benyújtására, illetve ilyen pályázatot maga is benyújthat;
  - b) a munkaköri feladataiból származó tudományos kutatási feladatokon kívül önállóan kidolgozhatja az általa megválasztott kutatási feladatot, amennyiben a pénzügyi feltételek mindezt lehetővé teszik;
  - c) az általa művelt kutatási feladatok megoldása érdekében szabadon megválaszthatja az alkalmazott kutatási módszereket és eljárásokat;
  - d) jogosult tudományos kutatási eredményeinek közzétételére, kezdeményezheti azok gyakorlati hasznosítását, kérheti találmányainak szabadalmaztatását;
  - e) véleményt nyilváníthat az egyetemi kutatási programokról és javaslatot tehet az egyetem kutatási programjainak és feladatrendszerének kialakítására;
  - f) részt vehet szakmai és nyelvi továbbképzésben;
  - g) a hatályos jogszabályok szerint részt vehet a szakképztségének megfelelő gyakorlati és szaktanácsadási tevékenységben; megilleti a TDK-téma hirdetés joga.
- (2) A tudományos kutató kötelességei:
  - a) tevékenysége során köteles figyelembe venni a hallgató egyéni képességét, tehetségét, fogyatékoságát, vállaljon részt az esélyegyenlőséget elősegítő tevékenységből és tehetséggondozásból (TDK, szakkollégium stb.);
  - b) a képzési és az ezzel összefüggő számonkérési tevékenységében köteles betartani az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzat rendelkezéseit;
  - c) az illetékes oktatási, illetve kutatási szervezeti egység vezetőjének rendelkezése szerint, beosztásának és a munkaköri leírásában részletezett kötelezettségének megfelelően, vegyen részt
  - d) az oktatásban, előadások tartásában, szemináriumok, gyakorlatok vezetésében és a vizsgáztatásban, a TDK-sok támogatásában;
  - e) az oktatási feladatot ellátó kutatót oktatómunkája végzése folyamán terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek az oktatókra vonatkoznak.





## 5. A tanszéket segítő munkatársak

(1) A tanszéken közreműködnek az oktatási, kutatási, szaktanácsadási és egyéb szolgáltatási feladatok ellátásában, biztosítják az ehhez szükséges feltételeket.

a) Szakalkalmazott:

A tanszék állományába tartozó ügyvivő szakértő, valamint a velük azonos besorolású, felsőfokú végzettségű dolgozó, aki munkáját az oktatási, kutatási és szolgáltatási célok megalapozása, a szakmai feltételek elősegítése érdekében végzi. A szakalkalmazott feladatai ellátása érdekében önálló kutatómunkát is végezhet és részt vehet az oktatásban is. A szakalkalmazottak egy része képezheti az intézet oktató és kutatói utánpótlását is.

b) Ügyviteli (adminisztratív) dolgozók:

Az ügyvitelt végző (adminisztrátor, titkár/nő).

(2) Az (1) bekezdésben felsorolt dolgozók jogait és kötelezettségeiket a közalkalmazottakról szóló törvényben, a Munka Törvénykönyvében meghatározottak szerint gyakorolják. Képesítési, alkalmazási és besorolási feltételeiket a hatályos jogszabályok állapítják meg. Amennyiben szükséges, továbbképzésüket az Egyetem biztosítja. Az egyes munkakörök betöltésére vonatkozó általános követelményeken túlmenően, az egyetemi szabályzatok további követelményeket is előírhatnak.

(3) A (1) bekezdésben felsorolt dolgozók alkalmazásával összefüggő szabályokat, valamint a munkáltatói jogok irányukban történő gyakorlásának rendjét az SZMR II. kötete (Foglalkoztatási Követelményrendszer) tartalmazza.

## III. A TANSZÉK EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁSAI

(1) A tanszék az SZMR-rel összhangban, meghatározott feladatok ellátása céljából együttműködési megállapodás kötését kezdeményezheti a Rektornál feladatai ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel. Az együttműködési megállapodást az Egyetem nevében a Rektor köti. Az együttműködés irányulhat különösen: képzési programok vagy más programok, tantervek kidolgozására, képzés, gyakorlati képzés megszervezésére, a tanulmányok beszámítására, pályázatok kidolgozására, lebonyolítására, kutatási és fejlesztési feladatok megoldására.

## IV. A TANSZÉK SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE, VEZETÉSE

### 1. A tanszék szervezete

A tanszék dolgozói az oktató, tudományos kutatómunkájukat és szolgáltató tevékenységüket a tanszékvezető irányításával végzik.

### 2. Tanszék működése

(1) Oktatási-továbbképzési feladatok:

a) A tanszék a Neptun rendszerben meghatározottak szerint oktatja tantárgyait.

b) A tanszéki oktatás formái (választható):

a) előadások;

b) órarendi gyakorlatok;

c) plenáris gyakorlatok;

d) e-learning képzések

e) konzultációk;



- f) önálló irodalomkutatási munka irányítása (önkéntes hallgatói lecke)
- g) szakdolgozatokat készítő hallgatók munkájának irányítása;
- h) Tudományos Diákköri hallgatók munkájának irányítása;
- i) továbbképzés, posztgraduális képzés, aspiráns képzés és
- j) doktorandusz képzés (PhD-hallgatók irányítása)

(2) Tanszéki alap- és alkalmazott kutatási, kutatás-fejlesztési feladatok:

- a) biostatistikai módszertani alapkutatások.
- b) biostatistikai alkalmazott kutatások

(3) Tanszéki szolgáltatási feladatok:

- a) biostatistikai tanácsadás (a Statisztikai tanácsadás ügyrendjét az 1. sz. melléklet tartalmazza).

(4) Tanszék egyéb ügyviteli feladatokat is ellát.

### 3. A tanszék vezetése

(1) A tanszék vezetését – a tanszéki tanáccsal együttműködve – a tanszékvezető látja el.

(2) A tanszékvezető feladata- és hatásköre:

- a) A tanszék irányítása, az oktatók – oktatók munkájának koordinálása.
- b) A tanszéken folyó tudományos kutatómunka rendszeres nyomon követése.
- c) Az SZMR előírásainak megfelelően a tanszék oktatói, kutatói és egyéb dolgozói felett a munkairányítási jogkör gyakorlása.
- d) A tanszék gazdálkodásának, gazdasági és adminisztratív ügyintézésének megszervezése és irányítása.
- e) A tanszék munkavédelmi és tűzrendészeti tevékenységének irányítása.
- f) A tanszék képviselése.
- g) Feladatainak ellátása során a tanszékvezető az egyetemi SZMR előírásai szerint együttműködik a tanszéki tanáccsal.

#### 3.1. A tanszéki tanács

(1) A tanszéki tanács vezetését és összetételét és ülésrendjét az SZMR 45. § alkalmazásával és figyelembevételével kell meghatározni.

(2) A tanszéki tanács:

- a) elkészíti saját szervezeti és működési szabályzatát és jóváhagyásra megküldi a Rektornak.

b) dönt:

- ba) a tanszék által oktatott tantárgyak programjainak, vizsgakövetelményeinek, valamint tananyagainak meghatározásáról;
- bb) a kutatás, a személyi fejlesztés célkitűzéseinek és egyéb tanszéki tervek meghatározásáról;
- bc) a tanszék rendelkezésére bocsátott költségvetési előirányzatok és más anyagi eszközök felosztásának elveiről;
- bd) a jogszabályok és egyetemi szabályzatok keretei között a belső gazdálkodási rend kialakításáról.



c) véleményt nyilvánít:

- ca) a tanszék szervezetében működő tanszék vezetőjének megbízásáról;
- cb) a tanszék vezetőjének megbízásáról, illetve visszahívásáról;
- cc) a tanszék munkájáról szóló beszámolók elfogadásáról;
- cd) a tanszék vezetőjének hatáskörébe tartozó személyi ügyekről, illetve fejlesztési, képzési, kutatási és gazdálkodási kérdésekről, javaslatokról;
- ce) minden olyan, a tanszék tevékenységével összefüggő kérdésben, amelyben a Szenátus, a rektor vagy a tanszékvezető a testület állásfoglalását kéri.

### 3.2. A tanszéki oktatói, kutatói értekezlet

- (1) A tanszék oktatói, kutatói, tanári értekezletének összetételét és működését az SZMR 101. § alkalmazásával és figyelembevételével kell meghatározni.
- (2) Az értekezlet főbb feladatai:
  - a) a tanszékvezető beszámolója a szervezeti egység és tanácsának munkájáról;
  - b) a tanszék feladatainak, fejlesztési terveinek véleményezése;
  - c) az egyetemi vagy szenátusi fejlesztési tervek véleményezése.

### 3.3. A tanszék dolgozóinak értekezlete

- (1) A tanszék dolgozóinak értekezlete működését az SZMR 102. § alkalmazásával és figyelembevételével kell meghatározni.
- (2) Az értekezlet főbb feladatai:
  - a) a tanszéki tanács tagjainak megválasztása, visszahívása;
  - b) a tanszékvezető beszámoltatása a szervezeti egység elmúlt időszak tevékenységéről és a következő időszak feladatairól;
  - c) a tanszék következő időszakra szóló feladatainak, fejlesztési elképzeléseinek véleményezése, ezekre vonatkozó ajánlások kialakítása;
  - d) a rektor felkérésére a szenátusi fejlesztési programok véleményezése.
- (3) A tanszék dolgozóinak értekezletén tanácskozási joggal rész vehetnek:
  - a) a rektor vagy képviselője;
  - b) oktatási téma tárgyalása esetén a hallgatók tanszéki képviselői.

## V. A TANSZÉKI VEZETŐ TESTÜLETEK LÉTREHOZÁSA ÉS MŰKÖDÉSE

### 1. A tanszéki tanács

- (1) A tanszéken működő testületek létrehozására, működésére, továbbá a testületi tisztségviselők megválasztására (megbízására) az SZMR 45. § 102. § és 103. §-ában meghatározott szabályokat kell alkalmazni.
- (2) Az SZMR 45. §-ában foglalt rendelkezések szerint a tanszéki tanács elnöke a tanszékvezető. A tanácsba delegálható tag választásánál az alábbi általános szabályokat kell betartani.
  - a) Minden a választás (szavazás) napján a munkaviszonyban lévő tanszéki foglalkoztatott választó és a b) pontban felsoroltak kivételével választható.



b) Nem választhatnak és nem választhatóak a munkavégzésre irányuló, további jogviszonyban foglalkoztatottak.

(3) A tanszéki tanács delegálható tagját az SZMR 44. §-ában foglalt rendelkezéseknek alkalmazásával kell megválasztani.

(4) A szavazatok összegyűjtését a tanszék dolgozóinak értekezlete által nyílt szavazással választott elnökből és 2-4 tagból álló szavazatszedő bizottság végzi.

## 2. A testületi tagok kötelességei és jogai

(1) A különböző szintű testületek tagjainak joguk és kötelességük, hogy részt vegyenek az adott testület munkájában, javaslataikkal, véleményükkel elősegítsék annak eredményes működését.

(2) A testületek tagjai kötelesek:

- a) a testület ülésein részt venni, akadályoztatás esetén távolmaradásukat előre be kell jelenteniük a testület elnökének vagy titkárnak;
- b) működésük során a jogszabályokat és az egyetemi szabályzatokat betartani, az állami, szolgálati és hivatali titkot megőrizni;
- c) a testület tevékenységéről választóik kívánságára beszámolni.

(3) A testületek tagjai jogosultak:

- a) a testület ülésén annak hatáskörébe tartozó bármely kérdésben intézkedést (szabályozást, fejlesztést) kezdeményezni;
- b) a testület ülésén a működési szintnek megfelelő állami vezetőkhez kérdést intézni;
- c) az adott szervezeti egység vezetőjének engedélyével minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely a testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges;
- d) a testületi munkához a testület szintjének megfelelő igazgatási szervezeti egység (hivatal, titkárság stb.) adminisztrációs, technikai segítséget (gépelés, sokszorosítás stb.) igénybe venni.

(4) A testületek tagjait megbízatásuk teljesítése és az ezzel összefüggő tevékenységük miatt nem érheti hátrány. Ilyen esetben a testületi tag a testületéhez fordulhat jogorvoslatért.

(5) A testületek választott tagjait sem a tanácskozásban, sem a szavazásban nem lehet helyettesíteni.

## 3. A testületek működésének általános szabályai

(1) A testület első ülését, a testület megalakulását követően legkésőbb 15 napon belül, a testület elnöke hívja össze.

(2) A testületeket szükség szerint, de évente legalább két alkalommal a testület elnöke köteles összehívni. A testületet 8 napon belül össze kell hívni akkor is, ha a tagok 25%-a az indok megjelölésével ezt írásban kéri. Ebben az esetben a testület dönt arról, hogy tárgyalni kívánja-e a napirendre javasolt kérdést. Amennyiben az elnök ilyen esetben elmulasztja a testület összehívását, az összehívásra a kezdeményezők jogosultak.

(3) Az érintett testület ülésének időpontját és napirendjét az ülés előtt legalább 6 nappal, írásban kell közölni a testület tagjaival és egyidejűleg meg kell küldeni a napirendhez készített írásbeli előterjesztéseket. A testületek üléseit videokonferencia útján is megtarthatják, kivéve, ha a törvény eltérő rendelkezést nem tartalmaz.

(4) Kivételes esetben, az indokok pontos megadásával, a testületek összehívására jogosultak rendkívüli ülés összehívását is kezdeményezhetik. Rendkívüli ülés esetén a meghívót és az ülés anyagát az ülés előtt legalább 3 nappal kell kézbesíteni. A rendkívüli ülés megtartásáról az összeült testület határoz.



*1. sz. melléklet*

**A Biomatematikai és Számítástechnikai Tanszék STATISZTIKAI SZOLGÁLTATÁSI ÜGYRENDJE**

A tanszék munkatársai statisztikai tanácsadó, szakértői és oktatási szolgáltatást végeznek az alábbiak szerint.

(1). A tanszék szolgáltató tevékenységében részt vesznek

- a tanszék oktatói,
- kutatói,
- ügyvivő szakértői.

A szolgáltatási munkában résztvevők körét - a tanszéki tanács véleményét is figyelembe véve - a tanszékvezető határozza meg.

(2). A szolgáltatási tevékenység fő területei az

- az egyetem munkatársai és hallgatói részére nyújtott konzultációk,
- szaktanácsadás, szakértői munka,
- statisztika tanfolyamok tartása.

(3). A szolgáltatási munka szervezését, irányítását, a munkarend kialakítását, ellenőrzését a tanszékvezető végzi.

(4). Az egyetem munkatársai és hallgatói részére nyújtott konzultációk rendje

- A tanszék az egyetem munkatársai és hallgatói részére ingyenes statisztikai szolgáltatást nyújt. A tanácsadás általában szervezett keretek között, a tanszék honlapján közzétett időpontokban, előzetes bejelentkezés után történik a tanszéki munkatársak szabad kapacitásának függvényében.
- A bejelentkezni legalább 3 héttel a dolgozatok, munkák leadási határideje előtt szükséges. Csak rendkívüli és indokolt esetben tudunk ettől a határidőtől eltérni. A munka nagyságától függően esetenként 3 hétnél hosszabb idő is szükséges lehet az elemzésekhez, ezért javasoljuk a minél korábbi (adatgyűjtés előtti) bejelentkezést.
- A bejelentkezés elektronikus úton, egy űrlap kitöltésével, a tanszéki honlapon közzétett módon történik. Az űrlapon megadott információk alapján, a tanszékvezető jelöli ki a konzultánst és a tanszéki titkárnő vagy a konzultáns egyezteteti az időpontot.
- A tanácsadói munka a következő tevékenységekre terjed ki:
  - tanácsadás kísérletek és megfigyeléses vizsgálatok tervezéséhez;
  - pályázatok statisztikai módszertani részének elkészítése;
  - adativizualizáció;
  - adatelemzés módszertanának kiválasztása;
  - szükség esetén az adatelemzések elvégzése;
  - tudományos dolgozatok statisztikai módszertani fejezetének elkészítése, lektorálása;
  - bizonyos esetekben statisztikai módszertani fejlesztések.

A konzultációs tevékenység nem terjed ki az adatfeldolgozásra, az adattisztításra, adatgyűjtésre. Az adatokat a tanácsadást kérőnek kell a megfelelő formátumban hoznia és úgy átadnia a tanácsadónak. Javasoljuk, hogy az adattáblázat elkészítéséhez kérjen tanácsot a konzulenstől.



- e. A feldolgozott adatok minőségéért, jogszerűségéért a tanszék, illetve a kijelölt konzultáns semmilyen esetben sem vállalja a felelősséget. Az adatok feldolgozását a tanácsadást kérő által nyújtott kiegészítő információk alapján végzi a konzultáns. A nem valós, hibás információk és adatok alapján készített elemzések eredményéért és az azokból levont következtetésekért felelősséget a tanácsadó nem vállal.
- f. A tanszéki munkatársak a megkapott adatokat biztonságosan tárolják, a munka befejezése után – ha külön nem kéri a törlést – 5 évig megőrzik, majd pedig törlik a számítógépeikről, adathordozóikról.
- g. A tanácsadói munka során megkapott információkat, adatokat harmadik fél tudomására a tanácsadó csak a tanácsadást kérő engedélyével hozhatja, illetve adhatja át.
- h. A hallgató esetén a segítségnyújtás jellemzően arra szorítkozik, hogy tudja, hogy milyen módszereket kell felelevenítenie előzetes tanulmányaiból és ezen csak akkor terjed túl, ha a hallgatónak nem lehet megfelelő tudása az elemzések elvégzéséhez. A tananyaghoz való hozzáférést a tanszék e-learning rendszerében biztosítjuk a tanulmányok alatt.
- i. A tanácsadói munka, - ha meghaladja a rövid, kis mennyiségű, egyszerű adatfeldolgozást, illetve szóbeli tanácsadást, - kiegészítő finanszírozást igényelhet.
- j. Az tanszéki munkatársak által elvégzett elemzések eredményéből készült publikációkat a megrendelő köteles a tanácsadóval lektoráltatni. A tanszéki munkatársak nevét, illetve a tanszékét semmilyen dolgozatban, prezentációban az illetékes munkatárs előzetes beleegyezése nélkül feltüntetni nem szabad.
- l. Komolyabb tanácsadói munka, adatelemzés esetén a tanácsadót a tudományos dolgozat szerzői között - előzetes egyeztetés után - szerepeltetni szokás. Egyéb esetekben, illetve szakdolgozatok, TDK dolgozatok, és doktori disszertációk esetén a köszönetnyilvánításban kérjük a tanácsadó nevét feltüntetni.

(5). Szaktanácsadási, szakértői tevékenység

A tanszék munkatársai egyénileg vagy csoportosan az egyetemen kívüli szervezetek részére a tanszékvezető megbízása alapján vagy tudomásával szaktanácsadási tevékenységet is ellátnak. Ennek kereteit a vonatkozó egyetemi szabályok figyelembevételével egyedi megbízási szerződésekben kell rögzíteni a megrendelő igényeinek, a teljesítés feltételeinek és módjának, valamint a szaktanácsadási díjnak a meghatározásával.

(6). Statisztikai tanfolyamok tartása

A tanszék munkatársai - szabad kapacitásuk függvényében - egyetemen kívüli szervezetek részére megbízási szerződések keretében, eseti tanfolyamokat tarthatnak.

A szaktanácsadás, illetve oktatás során az egyetem infrastruktúrájának igénybevételeivel kapcsolatos dologi költségeket az egyedi megbízási szerződésen túlmenően kell a megrendelővel megfizettetni.



(5) A vonatkozó szabályzat rendelkezésein túlmenően az elnök a testület ülésére meghívhat tanácskozási joggal, esetenként vagy állandó jelleggel egyetemi vagy egyetemen kívüli személyeket is. Az egyes napirendi pontok előadói – amennyiben nem tagjai a testületnek – tanácskozási joggal vehetnek részt a napirend vitájában.

(6) A tanszékben működő testületek tisztségviselőire és a tanácskozás alapvető szabályaira, az ülések nyilvánosságára, dokumentálására, valamint a határozathozatalra vonatkozóan az SZMR az irányadó.

#### 4. A testületi tagok visszahívása (bizalmatlanság)

(1) A tanszéki tanács választott tagja ellen visszahívása érdekében bizalmatlansági indítványt lehet beterjeszteni.

(2) Bizalmatlansági indítványt nyújthat be:

- a) a tanszékvezető;
- b) az ombudsman;
- c) a Szenátus, illetve a tanszéki tanács tagjainak több mint fele;
- d) a testületi tag választóinak legalább a 15%-a.

(3) A bizalmatlansági indítványnak – amelyet írásban, a benyújtó aláírásával igazolva kell beadni – tartalmaznia kell:

- a) a képviselő nevét és funkcióját (akivel szemben a bizalmatlanság felmerült);
- b) a bizalmatlanság okait;
- c) a szükséges indokot és az esetleges bizonyító adatokat is csatolva (jegyzőkönyvek, bizonylatok, bejelentések stb.).

(4) A bizalmatlansági indítvánnyal a képviselőt megválasztó dolgozói fórum dönt a javaslat megvitatása után. A fórum, értekezlet ülésén ismertetni kell a bizalmatlansági javaslatot, szót kell adni az érintett képviselőnek, aki beszámol munkájáról és válaszol az ellene benyújtott vádakra. Ezután szót kaphatnak a választók, majd a fórum, értekezlet titkos szavazással dönt a bizalmatlanság elfogadásáról, illetve elutasításáról. A visszahívást (bizalmatlanságot) egyszerű többséggel lehet elfogadni.

(5) Az a képviselő, aki ellen a benyújtott bizalmatlansági indítványt elfogadták, 3 évig nem jelölhető ismét ugyanarra a funkcióra, de más feladatra jelölhető és választható.

(6) A visszahívott képviselő helyébe a pótképviselő lép. Ennek hiányában újat kell választani.

#### VI. JOGORVOSLATI ELJÁRÁSOK

(1) Mindazokban az esetekben, amelyekben jogszabály, az SZMR vagy más egyetemi szabályzat jogorvoslati eljárást tesz lehetővé és ennek ügyrendjét is meghatározza, a vonatkozó jogszabályi, illetve szabályzati rendelkezés szerint kell eljárni.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak vonatkoznak a Munka Törvénykönyvében meghatározott "kollektív munkaügyi vitára" és a "munkaügyi jogvitára" is.

(3) A jelen fejezetben meghatározott eljárásokban az oktatók, kutatók és más beosztású közalkalmazottak esetében – a rendes jogorvoslati lehetőséget is figyelembe véve – az ügyet lehetőség szerint az egyetemen belül kell lezárni. Bírósági rendes jogorvoslatnak csak erre vonatkozó jogszabályi rendelkezés esetén van helye.

(4) Az oktatók, kutatók és más beosztású közalkalmazottak javaslattal, észrevétellel, panasszal (továbbiakban: beadvány) fordulhatnak az Egyetem, a szervezeti egységek, valamint az oktatási szervezeti egységek (intézet, tanszék) vezetőihez és vezetőtestületeihez. Az ilyen beadványt mindig írásban kell benyújtani, részletesen kifejtve annak tartalmát, célját, megjelölve a kért, illetve várt intézkedést is.



(5) A jogorvoslat részletes szabályozását az SZMR II. kötetének 5-6. §-ai tartalmazzák.

## VII. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Az oktatók, kutatók munkaidő-beosztását, s ennek keretében ellátandó oktatási és egyéb feladatok körét és azok teljesítésének feltételeit az SZMR II. kötetét képező Foglalkoztatási Követelményrendszer határozza meg.

(2) A tanszékvezető gondoskodik arról, hogy a tanszéki ügyrendet az oktatók, kutatók, és az alkalmazottak megismerhessék. Ezért azt az érdekeltek számára hozzáférhetővé kell tenni.

(3) A tanszék ügyrendje a Rector jóváhagyásával lép hatályba.

(4) A tanszék ügyrendjét az Nftv-t módosító törvények alapján szükség szerint módosítani kell. Valamennyi itt nem szabályozott kérdésekben az SZMR megfelelő rendelkezései az irányadóak.

Budapest, 2019. november 7.

Jóváhagyom:

Budapest, 2019.

Dr. Harnos Andrea  
tanszékvezető



Dr. Sotonyi Péter  
rektor