



**ÁLLATORVOSTUDOMÁNYI EGYETEM**  
**ÁLLATHIGIÉNAI, ÁLLOMÁNY-EGÉSZSÉGTANI TANSZÉK ÉS**  
**MOBILKLINIKA**  
**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 tanszéket 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**



## 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) *Állathigiéniai, Állomány-egészségügyi Tanszék és Mobilklinika*

*Angolul: Department of Animal Hygiene, Herd Health and Mobile Clinic*

(4) *Székhelye: Állatorvostudományi Egyetem 1078 Budapest István utca 2. J épület 202.*

(5) A tanszék testületi szerve a tanszéki tanács.

### 2. A tanszék kötelékébe tartoznak

(1) Közalkalmazotti jogviszonyuk alapján a tanszék oktatói, kutatói, állatorvosai, 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 felelőssége, hogy – az Nftv.-ben meghatározottak szerint – biztosítsa az 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) *állatorvosi klinikai tevékenység,*
- d) *tanszéki ügyviteli feladatok,*
- e) *szolgáltatási feladatok,*
- f) *egyéb feladatok.*

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

(7) A tanszék által oktatott szakterületek a következők:

- a) *Állathigiéniá és állomány-egészségtan*
- b) *Alkalmazott etológia*
- c) *Mobilklinika*

(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 Az ÁTE vonatkozó érvényben lévő szabályzati az irányadóak.

(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 állatorvosai 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 kiegészítő munkakörbe sorolt munkatársak végzik.

### 2. A tanszéki munkatársak jogai és kötelezettségei

(1) Minden tanszéki munkatárs joga, hogy

- a) az Egyetem működésével összefüggésben kérdéssel/javaslatokkal 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 tartsák, 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, valamit 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 oktatói 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, fogyatékosságát, 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 szakképzettségének 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, fogyatékosságát, 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 vizsgáztatásában, a TDK-sok támogatásában;
  - e) az oktatási feladatot ellátó kutatót oktatómunkája végzése folyamán terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek az oktatókra vonatkoznak.

#### 5. Tanszéki, klinikai állatorvosok, tanszéki mérnökök

- (1) A klinikai állatorvos állatorvosi munkát végez, oktatással összefüggő feladatokat lát el, részt vesz az ügyeleti ellátásban.
- (2) A tanszéki állatorvos az Egyetem képzési feladatához kapcsolódóan állatorvosi feladatokat látja el. Irányítás mellett oktatással, kutatással, szolgáltatással összefüggő feladatokat végez.
- (3) Tanszéki mérnök az oktatást és kutatást közvetlenül segítő tevékenységet folytat és részt vesz a feltételek (labor,





műhely, hardver, szoftver stb.) megteremtésében, fejlesztésében.

### 6. 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) Oktatási és kutatási segéderők, ügyviteli (adminisztratív) és a fizikai dolgozók:

Az oktatási, kutatási és szolgáltatási feladatok előkészítésében és lebonyolításában részt vevő, technikai tevékenységet ellátó dolgozók (laboránsok stb.), az ügyvitelt végzők (adminisztrátorok, titkárnők), az üzemeltetés szak- és segéd munkásai.

(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 gyakorolásának 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

(1) 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) konzultációk;
- e) kiscsoportos klinikai betegkezelések és bemutatók;
- f) mobilklinikai gyakorlatok;
- g) önálló irodalomkutatási munka irányítása (önkéntes hallgatói lecke)
- h) diplomadolgozatukat készítő hallgatók munkájának irányítása;
- i) Tudományos Diákköri hallgatók munkájának irányítása;
- j) továbbképzés, posztgraduális képzés, aspiráns képzés
- k) doktorandusz képzés (PhD-hallgatók irányítása) állatorvos-gyakornokok irányítása

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

- a) haszonállatok és környezetük közötti interakciók vizsgálata, környezet-élettani kutatások
- b) állathigiéna és gazdasági haszonállatok állomány-egészségtana
- c) állatállományok egészségmegőrzésével és az összetett okú állatbetegségek megelőzésével kapcsolatos kutatások
- d) monitoring eljárások fejlesztése, klinikai-kémiai- mikrobiológiai- és precíziós állattartási technológiák alkalmazásával
- e) az állattenyésztés emisszióinak és az emissziók csökkentésének kutatása
- f) epidemiológiai kutatások az összetett okú betegségek elleni védekezésben
- g) asszisztált reprodukciós eljárások fejlesztése, a gazdasági haszonállatok szaporodási teljesítményének és betegség rezisztenciájának növelése érdekében
- h) gazdasági haszonállatok jóllétével, normális és rendellenes viselkedésével kapcsolatos kutatások

(3) Tanszéki szolgáltatási feladatok:

- a) laboratóriumi
- b) analitikai
- c) mikrobiológiai
- d) klinikai-kémiai
- e) környezet-diagnosztikai

(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 dolgozó 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 képviselője.



- 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 ülésezési rendjét az SZMR 44. § 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 92. § alkalmazásával és figyelembe vételével 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 93. § alkalmazásával és figyelembe vételével 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 rektor vagy képviselője;
  - 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 44. § 93. § és 94. §-ában meghatározott szabályokat kell alkalmazni.
- (2) Az SZMR 44. §-ában foglalt rendelkezések szerint a tanszéki tanács elnöke a tanszékvezető. A tanácsba delegálható tag választásánál az alábbi általános szabályokat kell betartani.
- Minden a választás (szavazás) napján a munkaviszonyban lévő tanszéki foglalkoztatott választó és a b) pontban felsoroltak kivételével választható.
  - 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 testület ülésén részt venni, akadályoztatás esetén távolmaradásukat előre be kell jelenteniük a testület elnökének vagy titkárnak;
  - működésük során a jogszabályokat és az egyetemi szabályzatokat betartani, az állami, szolgálati és hivatali titkot megőrizni;
  - a testület tevékenységéről választóik kívánságára beszámolni.
- (3) A testületek tagjai jogosultak:
- a testület ülésén annak hatáskörébe tartozó bármely kérdésben intézkedést (szabályozást, fejlesztést) kezdeményezni;
  - a testület ülésén a működési szintnek megfelelő állami vezetőkhöz kérdést intézni;
  - az adott szervezeti egység vezetőjének engedélyével minden olyan felvilágosítást, információt megkapni, minden olyan ügyiratba betekinteni, amely a testületi tagságukból fakadó feladataik ellátásához szükséges;
  - 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.

(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 indítvánnyól 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 Rektor 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.

**Jóváhagyom:**  
Budapest, 2019.

.....  
**Dr. Könyves László**  
tanszékvezető

.....  
**Dr. Sótónyi Péter**  
rektor