

**AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT I. KÖTETE,  
A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND 3/C SZÁMÚ MELLÉKLETE  
AZ INFORMATIKAI KAR  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Egységes szerkezetben a módosításáról szóló XIV/2009. (II. 23.) Szen. sz., CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz., CCL/2012. (XII. 17.) Szen. sz., XCVIII/2013. (III. 18.) Szen. sz., CXV/2013. (IV. 15.) Szen. sz., CLXXIX/2013. (V. 27.) Szen. sz., XXXV/2014. (III. 31.) Szen. sz., CCXXVI/2014. (XII. 15.) Szen. sz. határozatok rendelkezéseivel.

**I. KÖTET**  
**A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND**

<sup>2</sup>Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Informatikai Karának Kari Tanácsa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata alapján, annak részeként, a Kar Szervezeti és Működési Szabályzatára az alábbi javaslatot teszi:

### **Általános rendelkezések**

#### **1. §**

- (1) <sup>3</sup>A Kar neve: Eötvös Loránd Tudományegyetem Informatikai Kar (IK)  
Székhelye: 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/C  
Telephelye: 8000 Székesfehérvár, Irányi Dániel u. 4.
- (2) A Kar alaptevékenysége a felsőfokú informatikai oktatás és kutatás végzése.

### **Szervezeti felépítés**

#### **2. §**

- (1) A IK önálló és nem önálló oktatási szervezeti, tudományos kutatási, szolgáltató és funkcionális szervezeti egységekre tagozódik.

### **A tanszék**

#### **3. §**

- (1) Tanszék vezetésével egyetemi tanár, vagy docens (2007. szeptember 1-től habilitált docens) bízható meg.
- (2) A megbízásra és a megbízás megismétlésére pályázat útján kerül sor.
- (3) A pályázat elbírálására a dékán javaslatára a Kari Tanács 3-5 tagú bíráló bizottságot küld ki. A bíráló bizottság egy tagjának olyan habilitált, vagy MTA doktora fokozattal/címmel rendelkező személyt, aki nincs munkaviszonyban az egyetemmel, egy másik tagját pedig a tanszék munkatársai közül kell felkérni.

A bíráló bizottság a beérkezett pályázato(ka)t véleményezi, véleményét írásban köteles megadni és titkos szavazással is kifejezni.

A Kari Tanács a Tanszék értekezlete és a bíráló bizottság véleménye ismeretében tesz javaslatot a megbízásra.

A tanszék vezetőjét a tanszéki értekezlet, a Szenátus véleménye és a Kari Tanács javaslata alapján a dékán bízza meg. Ha a pályázatokat véleményező (javaslattevő) testületek egybehangzó álláspontot fogalmaztak meg, akkor a dékán a megbízás során nem térhet el ettől. Ha a testületek állásfoglalása eltérő, akkor a dékán az

---

<sup>2</sup> Megállapította az ELTE SzMSz I. kötet 3/c. melléklete, az Informatikai Kar Szervezeti és Működési Szabályzatnak módosításáról szóló XXXV/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2014. IV. 1. napjától.

<sup>3</sup> Megállapította a székesfehérvári telephely létrehozásáról és ezzel összefüggésben Alapító Okirat módosításának kezdeményezéséről és szabályzatmódosításról szóló XCVIII/2013. (III. 18.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2013. III. 19. napjától.

álláspontok mérlegelése után hozza meg döntését, azonban arról és annak indokairól a megbízás átadása előtt írásban tájékoztatnia kell a Kari Tanács tagjait.

- (4) A tanszékvezető az ELTE SzMSz-ben meghatározottakon túlmenően:
  - a) gondoskodik az oktatói és kutatói utánpótlásról,
  - b) rendelkezik a tanszékre jutó költségvetési pénzek felhasználásáról,
  - c) biztosítja az oktatók és a kutatók kutatási szabadságát, az infrastruktúrához és kutatási eszközökhöz való hozzáférést.
- (5) Eredménytelen tanszékvezetői pályázat esetén a vezetői teendők ellátására, az újabb pályázat elbírálásáig a dékán ideiglenes megbízást ad ki. Az ideiglenes megbízást a vezetői megbízás ismétlésekor nem lehet beszámítani.

#### **Nem önálló oktatási és más szervezeti egység**

##### **4. §**

- (1) Nem önálló oktatási és más szervezeti egység létrehozható tanszéken belül minden olyan oktatási, kutatási vagy speciális feladatra, amelynek ellátásához szervezetre van szükség.
- (2) Ilyen szervezeti egység lehet az oktatást, kutatást közvetlenül segítő laboratórium, központ vagy más szervezet.
- (3) Ilyen szervezeti egységet a tanszék értekezlete kezdeményezésére a Kari Tanács hoz létre.
- (4) Ilyen szervezeti egység vezetőjének megbízását, a tanszék értekezlete véleményének ismeretében a dékán adja ki.
- (5) Nem önálló oktatási és más szervezeti egység határozott időre is létrehozható.

#### **Szerződés, illetve pályázat alapján működő szervezeti egység**

##### **5. §**

- (1) A kihelyezett tanszék – nem önálló és határozott időre alakult oktatási szervezeti egység – a Kar és egy másik intézmény együttműködésének egyik formája, amelynek célja az intézmény személyi állományának és infrastruktúrájának bevonása az oktatásba, kutatásba.
- (2) Kihelyezett egység létesítéséről, működésének meghosszabbításáról a Kari Tanács dönt.
- (3) Az egység a Kar és a másik intézmény által kötött meghatározott időre – legfeljebb öt évre – szóló szerződéssel jön létre. Ebben a szerződésben kell rögzíteni az egység feladatait és működésének sajátos feltételeit is. Ha a szerződés nem kerül meghosszabbításra, az egység automatikusan megszűnik.
- (4) A kihelyezett egység vezetője a szerződő intézmény alkalmazottja, akit a Kari Tanács és a szerződő intézmény vezetőjének javaslatára a dékán bíz meg. Tagjait az egység

vezetője a szerződő intézmény alkalmazottai közül kéri fel és bízza meg a szerződésben foglaltak szerint.

## 6. §

- (1) Kutatási pályázat keretében határozott időre létrehozott szervezeti egységre a 5. §-ban foglaltak értelemszerűen vonatkoznak azzal, hogy a szervezet a pályázat megvalósítása érdekében, a pályázatban meghatározott feladatok ellátására, a pályázat időtartamára jön létre.
- (2) Vezetőjét a Kari Tanács véleményére figyelemmel a dékán bízza meg.

## Csoportok

### 7. §

- (1) Elsősorban célfeladatok ellátására – akár kutatási pályázat keretében – nem szervezeti egységként működő csoport (műhely, munkacsoport, központ stb.) hozható létre meghatározott időre, de legfeljebb öt év időtartamra, illetve a pályázat időtartamára. A csoport működése meghosszabbítható.
- (2) A csoport kari, illetve tanszéki keretben hozható létre.
- (3) A csoport különböző szervezeti egységekhez besorolt munkatársak közreműködésével is elláthatja feladatát, amelyet a létrehozó egység tanácsa – pályázat esetén a pályázati tanács – határoz meg.
- (4) A kar közalkalmazottai az illetékes szervezet vezetőjének hozzájárulásával csatlakozhatnak a csoporthoz, ez a csatlakozás munkajogi és az oktatói- kutatói követelmények szempontjából nem jelent változást.
- (5) A csoportot létrehozó testület – Kari Tanács vagy tanszéki értekezlet – köteles megjelölni és a tanács vezetője megbízni azt a személyt, aki a célfeladat elvégzését koordinálja és felelős a csoport tevékenységéért.
- (6) A csoport csak a célfeladat elvégzéséhez rendelkezésre álló pályázati és – ha van ilyen – kari, tanszéki költségvetésben a feladatra jóváhagyott költségvetési támogatásokat használhat fel.
- (7) A (3) bekezdésben megjelölt feladatokat és azok teljesítéséhez rendelkezésre álló személyi, tárgyi pénzügyi feltételeket a csoport létrehozását tartalmazó dokumentumban kell rögzíteni, figyelemmel a jogszabályokra, egyetemi szabályzatokra, rektori utasításokra.

### 8. §

- (1) Az Informatikai Karon működő MTA kutatócsoportok jogi helyzetét és az együttműködés elveit az ELTE és a Magyar Tudományos Akadémia külön szerződése szabályozza.
- (2) A karra kihelyezett MTA kutatócsoportokat dékáni utasítás sorolja fel.

- (3) Az MTA kutatócsoportok alkalmazottai, és a Kar nem közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatói, kutatói és más alkalmazottai a szervezeti egységek tanácsulésein – meghívásuk esetén – csak tanácskozási joggal vehetnek részt.

### **A Kar Szolgáltató Egységei**

#### **9. §**

- (1) Kari Könyvtár  
(2) Informatikai Csoport

#### **10. §**

A Kari Könyvtár felett a szakmai felügyeletet az Egyetemi Könyvtár gyakorolja. Működési szabályzatát a Kari Könyvtárbizottság, a tanszéki értekezletek és a Kari Tanács véleményére tekintettel a dékán hagyja jóvá. A Kari Könyvtár szakterületi részlegei: informatikai, térképtudományi.

#### **11. §**

Az Informatikai Csoport szolgáltatásokat nyújt a számítógépes laboratóriumok üzemeltetésével, informatikai eszközök beszerzésével kapcsolatosan. Működését a tanszéki véleményekre tekintettel a dékán utasításban szabályozza.

### **A Kar Funkcionális Szervezete**

#### **12. §**

- (1) A kar vezetői mellett az igazgatási, szervezési, pénzügyi és műszaki feladatokat a Dékáni Hivatal látja el. A szervezet neve: ELTE IK Dékáni Hivatal.
- (2) A Dékáni Hivatal alapvető feladata, hogy elvégezze a dékán, a dékánhelyettesek, a Kari Tanács és a Tanács mellett működő állandó bizottságok hatáskörébe tartozó ügyek adminisztratív előkészítését és a szükséges szervezési feladatokat, továbbá, hogy a vezetői és testületi döntéseket előkészítse.

#### **13. §**

- (1) A Dékáni Hivatalban (továbbiakban: Hivatal) az alábbi szervezeti egységek működnek:
- a) Dékáni Titkárság
  - b) Tanulmányi Osztály
  - c) Tudományos és Nemzetközi Kapcsolatok Csoportja
  - d) Gazdasági Csoport

- (2) Az osztályokat és csoportokat osztály-, illetve csoportvezetők irányítják a dékán és a dékánhelyettesek útmutatásai alapján. A szervezeti egységek közötti koordinációt a Dékáni Hivatal vezetője látja el.

#### 14. §

Az egyes szervezeti egységek feladatköre és szervezete:

- (1) A Dékáni Titkárság feladatainak ellátása során intézi:
- a) A kar és a tanszékek, illetve a Rektori Hivatal Osztályai közötti kapcsolattartást, ügyintézését, az igazgatási feladatok koordinálását;
  - b) kari szintű információk elektronikus terjesztését a kar honlapjának gondozását;
  - c) a Kari Tanács, a Dékáni Tanács és a Professzori Tanács teljes adminisztrációját;
  - d) a Kari Tanács bizottságainak adminisztrációját;
  - e) a Kari Szervezeti és Működési Szabályzatának és mellékleteinek, valamint függelékeinek karbantartását;
  - f) bér- és munkaügy, valamint személyi ügyek (kinevezés, felmentés, előresorolás, vezetői megbízások, kitüntetések, jubileumi diplomák stb.) teljes adminisztrációját;
  - g) a dékán személye körüli adminisztrációt és protokollfeladatokat;
  - h) az étkezési jegyek szétosztását, teljes adminisztrációját;
  - i) kari szintű szervezési feladatok ellátását;
  - j) iktatást, irattározást, telefon és fax kezelést;
  - k) sokszorosítást, napi beszerzések intézését, kézbesítést, gondnoki feladatokat, vagyonvédelmet, munkavédelmet, tűzvédelmet.
- (2) A Tanulmányi Osztály ellátja az elektronikus egységes tanulmányi rendszer (etr) üzemszerű használatával, funkcióinak állandó fejlesztésével:
- a) A hallgatók tanulmányaival kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat a felvételi vizsgáktól a diploma kiadásáig. Az állami juttatások kiutalását, a tandíjak befizetésének ellenőrzését, nyilvántartását.
    - Felvételi eljárás. A felvétel feltételeinek kari testületek által jóváhagyott meghirdetése, jelentkezések fogadása, a felvételi vizsgák adminisztratív lebonyolítása. A pályázók adatainak rögzítése, eredmények összesítése, teljes körű adatszolgáltatás országos statisztikákhoz és az intézmények átjárhatóságának biztosításához, a pályázatok kiértékelése.
    - A felvett hallgatók tanulmányi ügyeinek intézése. Tájékoztatás, a képzési dokumentumok biztosítása, tanrend, tanulmányi és vizsgaszabályzat átadása. A végzett tanulmányok dokumentumai korlátlan ideig történő megőrzésének biztosítása. Hallgatói jogviszony igazolások kiadása TB, nyugdíjfolyósító és egyéb hatóságok felé.

- A hallgatói jogviszony fennállásának tartama alatt a hallgatók számára juttatott állami támogatások elosztásához szükséges adatok nyilvántartása, adatszolgáltatás rendszeres és rendkívüli szociális támogatáshoz, művelődési és sport alap kiutalása, adatszolgáltatás kollégiumi elhelyezéshez, a tanulmányi eredményektől függő juttatások elosztásához. A nyilvántartások alapján történő kiutalások elkészítése.
  - Tanulmányi ügyek speciális formái: eltérő felvételi eljárás, átvétel külföldi oktatási intézményekből, hallgatói jogviszony igazolása tartózkodási engedély megszerzéséhez, kapcsolattartás a Minisztérium illetékes osztályával stb.
  - A hallgatók által fizetett díjak befizetésének ellenőrzése, nyilvántartása, pl. tandíj, leckekönyv, oklevél költségei, különeljárási díjak.
  - A képzést záró vizsga megszervezése, előkészítése, az előírt dokumentumok kiállítása. Diplomamunka (szakdolgozat) témájának és minősítésének bejegyzése, abszolutórium kiállítása, vizsgabizottságok megbízásának előkészítése, vizsgajegyzőkönyv előkészítése, oklevél minősítésének kiszámítása, oklevél mintalap és oklevél kiállítása.
  - A szakirányú továbbképzés és a felsőfokú tanfolyami jellegű képzések és továbbképzések feladatai. Szaklétesítési döntések előkészítése, beiskolázások szervezése, tanulmányok adminisztratív nyilvántartása. Az ezzel kapcsolatos pénzügyi kari nyilvántartás, a gazdálkodás szervezési feladatai és utalványozás.
  - A külföldön szerzett oklevelek egyenértékűségét igazoló testületi döntések adminisztratív előkészítése és szervezése, a határozatok hivatalos kiállítása a doktori oklevelek kivételével és előterjesztése rektori aláírásra. A honosított oklevelek nyilvántartása.
- b) A kar oktatási tevékenységének teljes körű adminisztratív szervezését, tanévenként két szemeszter kezdésének és lezárásának bonyolítását:
- Az oktatással kapcsolatos Kari Tanácsi, egyetemi tanácsi döntések előkészítése. Szaklétesítés, szakok képzési dokumentumainak naprakész feldolgozása, tájékoztató anyagok előkészítése, terjesztése.
  - Jegyzet, tankönyvkiadás. Szakmai döntések előkészítése. Igények összegyűjtése, rendelések lebonyolítása, megjelent tankönyvek, jegyzetek nyilvántartása. A hallgatói normatív támogatás felhasználásához szakmai döntések előkészítése. A Kari Jegyzetbolt szakmai felügyelete.
  - Nem tankönyv vagy jegyzet jellegű kari kiadványok gondozása, rendelések ütemezése, bonyolítása.
  - Kari döntések előkészítése Köztársasági Ösztöndíj, Kar Kiváló Hallgatója odaítéléséhez.
  - Kari statisztikai és nyilvántartási adatszolgáltatás.
- c) A hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos adatok korlátlan ideig történő megőrzésének biztosítását:
- Hallgatói névsorok, törzskönyvek, tárgyfelveletti lapok, államvizsga jegyzőkönyvek, oklevél mintalapok.



- Az archivált iratokból 30 évre visszamenőleg hivatalos igazolások kiállítása, 30 éven túl az iratok levéltári átadása. Oklevél, leckekönyv másolatok kiállítása, fordítások hitelesítése. Hallgatói jogviszony igazolások hazai és külföldi intézmények számára.

d) A feladatokhoz tartozó kari szabályzatok és mellékletek karbantartását.

(3) Tudományos és Nemzetközi Kapcsolatok Csoportja ellátja:

- a) A szervezett és egyéni doktori képzésben részt vevő hallgatók tanulmányaival kapcsolatos ügyintézését;
- b) a doktori eljárással, honosítással összefüggő ügyek intézését;
- c) <sup>4</sup>az Informatika Doktori Tanács munkájának szervezését, kapcsolattartást a doktori iskolákkal;
- d) a doktori képzés költségvetésének elkészítését;
- e) a kutatási pályázatok nyilvántartását, statisztikák készítését;
- f) egyetemközi kapcsolatok kari ügyintézését;
- g) a kar oktatói és kutatói külföldi utazásainak nyilvántartását;
- h) külföldi ösztöndíjas pályázatokkal kapcsolatos kari szintű ügyintézés, levelezést;
- i) Ceepus, Erasmus és a Socrates pályázatokkal kapcsolatos kari szintű ügyintézését;
- j) kari habilitációs tevékenységgel összefüggő adminisztrációs feladatok ellátását a Kari Habilitációs Bizottsággal együttműködve;
- k) a kari tudományos díj ügyintézését;
- l) a kar könyvtárának, illetve a térképtárnak a felügyeletét, a könyvtárakkal kapcsolatos ügyintézését;
- m) a kar magyar és angol nyelvű kiadványainak rendszeres gondozását;
- n) a csoport feladataihoz kapcsolódó kari szabályzatok és mellékletek, illetve a honlap karbantartását.

(4) A Gazdasági Csoport a kar Gazdálkodási Szabályzatában meghatározott módon ellátja:

- a) a kar gazdálkodásával összefüggő információk teljes köre alapján elemzések, javaslatok készítését a gazdálkodással kapcsolatos valamennyi kérdésben;
- b) a kari gazdálkodás egységes kezelése érdekében a Hivatal osztályaival, a tanszékekkel, az egyetem illetékes gazdasági szervezeteivel szükséges együttműködést, koordinációt;
- c) a költségvetésből normatív módon leosztott dologi és bérkeretek, programfinanszírozási pályázatok, szerződéses munkák, átvett pénzeszközök nyilvántartását és felhasználásának ellenőrzését;

---

<sup>4</sup> Megállapította a XXXV/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2014. IV. 1. napjától.

- d) a kar éves költségvetésének elkészítését, a teljesítés nyilvántartását és ellenőrzését, valamint a Gazdasági- Műszaki Főigazgatósággal való folyamatos egyeztetést;
- e) a csoport feladatköréhez kapcsolódó kari szabályzatok, illetve mellékletek karbantartását.

### 15. §

- (1) A Hivatal szervezeti egységei munkájukat a felsőoktatásra vonatkozó jogszabályoknak, valamint a feladataikat külön is szabályozó utasításoknak, a Kari Tanács határozatainak, a dékáni, illetve dékánhelyettesi rendelkezéseknek megfelelően végzik.
- (2) A feladatok ellátását az osztályvezetők és csoportvezetők szervezik és vezetik. A feladatkörükbe tartozó ügyekben a kar adminisztrációt végző szervezeti egységeitől, illetve személyektől információt kérhetnek és adhatnak. Feladataikat munkaköri leírások rögzítik.
- (3) Az egyes szervezeti egységekben dolgozó ügyintézők felelősek a munkaköri leírásuk alapján munkakörükbe tartozó ügyekért. Ismerniük kell az ügyintézés általános szabályait, a munkaterületüket érintő hatályos jogszabályokat, valamint a szervezeti egységük munkáját érintő belső rendelkezéseket.
- (4) A szervezeti egységekben a munkát úgy kell megszervezni, hogy az ügyek a legrövidebb időn belül elintézését nyerjenek, és az intézkedésért vagy annak elmulasztásáért érdemben felelős személyek megállapíthatók legyenek.
- (5) Az ügyek elintézését az összefüggések sokoldalú vizsgálatának kell megelőznie, esetenként egyes szervezeti egységek egymás közötti együttműködése révén is. Az ügyintézés során az államigazgatási eljárásra megállapított határidőket kell figyelembe venni.
- (6) Azok a szervezeti egységek, amelyek egymás közötti, illetőleg külső kapcsolattartásának rendjét szabályzat külön nem részletezi, rendszeres együttműködésüket a kar és az egyetem más egységeivel úgy alakítják ki és tartják fenn, ahogyan az munkájuk megszervezéséhez és elvégzéséhez értelemszerűen szükséges.
- (7) A feladatokat az egyes dolgozók között arányosan, szakképzettségüknek és szakmai gyakorlatuknak megfelelően kell megosztani. Az egyes munkakörök vonatkozásában – a hatályos munkaügyi rendelkezéseket figyelembe véve – azt a személyt is meg kell jelölni, aki a munkakört a dolgozó távolléte esetén helyettesként el tudja látni. A feladatok elosztását az egyéni munkaköri leírásoknak mindenkor tükrözniük kell.

### 16. §

#### A Karon működő érdekképviselői szervek

- (1) A Karon a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete, mint reprezentatív szakszervezet működik.

- (2) A Karon Érdekegyeztető Tanács működik az alábbiak szerint: A Tanács elnöke a dékán. Tagjai: A Kari Tanács tagjai közül választott 2 személy, a reprezentatív szakszervezet(ek) által delegált 2-(2) személy, az Egyetemi Közalkalmazotti Tanács IK-s tagjai közül delegált 1 személy.
- (3) Az Érdekegyeztető Tanács működésének célja az Informatikai Karon foglalkoztatott oktatók, kutatók és más munkavállalók élet és munkakörülményeit érintő, a Kar vezetésének kompetenciájába tartozó kérdésekben felmerülő konfliktusok, érdekfeszültségek kezelése, lehetőség szerinti megelőzése, illetve feloldása. A dékán gondoskodik arról, hogy az Érdekegyeztető Tanács tagjai folyamatosan megkapják ezekről a kérdésekről rendelkezésre álló információkat.
- (4) Az érdekegyeztetésre a szakszervezeti jogok érvényesítése érdekében és jogszabályok, kari szabályzatok megsértése esetén az (3) bekezdésben meghatározott keretben kerül sor.
- (5) Az Érdekegyeztető Tanács üléseit szükség szerint, de legalább félévente egyszer tartja. A Tanács ülésének összehívását a dékán, illetve a reprezentatív szakszervezet kari vezetője bármikor kezdeményezheti. Az ülést a kezdeményezéstől számított 10 napon belül össze kell hívni. Az ülések előkészítését – napirend összeállítása, meghívó és előterjesztések – a dékán úgy szervezi (szervezteti meg), hogy az ülést megelőzően legalább egy héttel a tagok a szükséges információkkal rendelkezzenek.
- (6) Az Érdekegyeztető Tanács akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van. Az Érdekegyeztető Tanács a felmerült problémákról lehetőség szerint egyhangú állásfoglalást alakít ki. Ha a többséggel kialakított állásfoglalással a dékán nem ért egyet, akkor a kari Érdekegyeztető Tanács az ELTE Intézményi Érdekegyeztető Tanácshoz fordul. Az Érdekegyeztető Tanács állásfoglalásai – a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – a tárgyalt kérdések tekintetében olyan ajánlást, illetve véleményt jelentenek, amelyeket a hozandó döntésekben irányadónak kell tekinteni. Az Érdekegyeztető Tanács üléseiről emlékeztető készül, amelyet a dékán és a Tanács egy tagja hitelesít.
- (7) Az Érdekegyeztető Tanács állásfoglalásait nyilvánosságra kell hozni. Erről a dékán, illetve a reprezentatív szakszervezet képviselője saját hatáskörében gondoskodik. A (6) bekezdésben jelzett esetben az eltérő álláspontokról mindkét félnek joga van a kari közvéleményt tájékoztatni. A tájékoztatásnak nem lehet célja a másik fél lejáratása. A tájékoztatás nem sértheti a hivatali titkot és személyiségi jogot.

### Hallgatói Önkormányzat és Doktorandusz Képviselő

#### 17. §<sup>5</sup>

- (1) A Kar Hallgatói Önkormányzatára vonatkozó szabályokat, mint az EHÖK Alapszabály részét, a Szenátus jóváhagyása előtt a Kari Tanács véleményezi.
- (2) A kari Doktorandusz Képviselőre vonatkozó szabályokat, mint az EDÖK Alapszabály részét, a Szenátus jóváhagyása előtt a Kari Tanács véleményezi.

<sup>5</sup> A paragrafust és az azt megelőző címet megállapította a XXXV/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2014. IV. 1. napjától.

## A Kar vezetési struktúrája 18. §

- (1) A Kari Tanács 15 szavazati jogú tagból áll. Elnöke a dékán.
- (2) Hivatalból szavazati jogú tagja
  - a) a dékán,
  - b) a kari HÖK elnöke,
  - c)<sup>6</sup> a kari Doktorandusz Képviselő elnöke.
- (3) Választás útján szavazati jogú tagjai a Kari Tanácsnak:
  - a) tanszékenként egy oktató, kutató vagy tanár,
  - b) egy tag a nem-oktató- nem kutató foglalkoztatottak közvetlen képviselője,
  - c) <sup>7</sup>a HÖK által delegált 3 hallgatói képviselő,
  - d) <sup>8</sup>
- (4) <sup>9</sup>A Kari Tanács tanácskozási jogú tagjai:
  - a) a tanszékvezetők,
  - b) a dékánhelyettesek,
  - c) a stratégiai ügyek dékáni biztosa.
- (5) A Kari Tanács állandó meghívottjai:
  - a) a rektor és helyettesei,
  - b) az Egyetem főtitkára,
  - c) az Egyetem gazdasági főigazgatója,
  - d) a reprezentatív szakszervezetek képviselői,
  - e) a Karon működő akadémiai kutatócsoportok kutatói által delegált képviselő,
  - f) az ELTE szenátusának választott IK-s tagja,
  - g) a Kar egyetemi tanárai és professzor emerituszai,
  - h) a Gazdasági Csoport vezetője,
  - i) az informatikusokat képző egyetemek képviselői.

## 19. §

- (1) A Kari Tanács tagjainak megválasztását a dékán írja ki úgy, hogy az új tagok megválasztására legkésőbb a tanács tagjai mandátumának lejártát megelőzően két hónappal kerüljön sor.

<sup>6</sup> Beiktatta a XXXV/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2014. IV. 1. napjától.

<sup>7</sup> Megállapította az ELTE SzMSz I. kötet 3.c. számú melléklete, az Informatikai Kar Szervezeti és Működési Szabályzata módosításáról szóló CCL/2012. (XII. 17.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. XII. 18. napjától.

<sup>8</sup> Hatályon kívül helyezte a XXXV/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozat. Hatályon kívül: 2014. IV. 1. napjától.

<sup>9</sup> Megállapította az ELTE SzMSz I. kötet 3.c. számú melléklete, az Informatikai Kar Szervezeti és Működési Szabályzata módosításáról szóló CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

- (2) A Kari Tanács választott, a 18.§ (3) bekezdés a), b) pontjaiban felsorolt tagjainak mandátuma három évre, a hallgatók megbízatása egy évre szól.
- (3) A Kari Tanácsi tagság megszűnik:
  - a) a mandátum lejártával,
  - b) lemondással,
  - c) a delegált tag visszahívásával,
  - d) a tag halálával.
- (4) A Kari Tanácsba
  - a) <sup>10</sup>Választható és választó az ELTE Informatikai Karán minden közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott oktató, kutató és tanár.
  - b) Választható és választó az ELTE Informatikai Karán minden közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott nem oktató és nem kutató.
  - c) Az MTA ELTE IK-ra kihelyezett kutatócsoportjaiban dolgozók – tanácskozási jogú képviselőjük kijelölésétől eltekintve – sem nem választhatók, sem nem választók.
- (5) A Kari Tanács egy háromtagú választási bizottságot hoz létre.
- (6) A tanszékeket képviselő Kari Tanácsi tagokat az egyes tanszékek oktatói, kutatói, tanárai tanszékenként választják meg. A nem oktató-kutató közalkalmazottak képviselőjét az érintettek választják meg.
- (7) A választás választói gyűléseken történik. A gyűlésen részt vesz a választási bizottság egy, az adott választásban nem érintett tagja. Ő a gyűlés levezetője. A gyűlést a tanszékvezető, illetve a dékán hívja össze.
- (8) A választói gyűlés akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak több mint fele jelen van.
- (9) A tanszék minden közalkalmazotti munkaviszonyú oktatója és kutatója választó és választható, közülük a választói gyűlésen bárki, bárkit javasolhat jelöltnek. Az kerül fel a jelöltlistára, aki a jelölést elfogadja. A jelölés lezárása után a gyűlés nyílt szavazással két szavazatszámmlálót választ a választási bizottság jelenlévő tagja mellé.
- (10) A jelöltlista alapján a választói gyűlés titkosan szavaz.
- (11) Eredményes a szavazás, ha a legtöbb szavazatot kapott jelölt megkapta az érvényes szavazatok több mint felét. Egy szavazólap érvényes, ha azon egyértelmű módon, pontosan egy jelölt van támogatólag megjelölve. Eredménytelen szavazás esetén a szavazást meg kell ismételni, úgy, hogy a legkevesebb szavazatot kapott jelöltet, ha van ilyen, törölni kell a listáról.

---

10 Megállapította az ELTE SzMSz I. kötet 3.c. sz. melléklete, az Informatikai Kar Szervezeti és Működési Szabályzata módosításáról szóló CXV/2013. (IV. 15.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2013. IV. 16. napjától.

- (12) <sup>11</sup>A szavazás eredménytelensége esetén azonnal újra meg kell kísérelni az eredményes szavazást, ha azonban a szavazás háromszor, azonos módon eredménytelen, három napon belül új választói gyűlést (második forduló) kell tartani.
- (13) <sup>12</sup>A választói gyűlés második fordulójára a (12) bekezdés irányadó azzal, hogy ha a második fordulóban sem sikerül képviselőt választani, akkor hat hónap múlva meg kell ismételni a választást (megismételt választói gyűlés).
- (14) <sup>13</sup>A megismételt választói gyűlésre a (12) és (13) bekezdésben foglaltak megfelelően alkalmazandók.
- (15) <sup>14</sup>Mindaddig, amíg az illető tanszék kari tanácsi képviselőjét nem sikerül megválasztani, a tanszéket a Kari Tanácsban – szavazati joggal – a tanszék vezetője képviseli.

## 20. §

A Kari Tanács valamennyi tagja a Kar egészének és összes polgárának érdekét szem előtt tartva köteles munkáját végezni, a Kari Tanács tevékenységében legjobb tudása szerint közreműködni.

## 21. §

- (1) A Kari Tanács az ELTE SzMSz-ben megállapított hatáskörök mellett:
- a) véleményezi az egyetemi tanári, kutató professzori, tudományos tanácsadói és docensi álláspályázatokat, dönt kiírásuk szükségességéről,
  - b) véleményezi adjunktus, tanársegéd, gyakornok, tudományos segédmunkatárs, munkatárs, mérnök-tanár, műszaki (gazdasági) tanár, gyakorlati oktató alkalmazását,
  - b) jóváhagyja a Professzori Tanács működési szabályzatát,
  - c) védettnek nyilváníthat a Kar tulajdonában lévő eszközt vagy gyűjteményt,
  - d) odaítéli az IK által adható legnagyobb tudományos elismerést, az IK Tudományos Díját,
  - e) adományozza az Informatikai Kar nevesített Emlékérmét,
  - f) adományozza a Kar vendégelőadója, vendégkutatója címet,
  - g) javaslatot tesz az arany, gyémánt, vas és rubin díszoklevelek adományozására,
  - h) adományozza az Informatikai Kar Diákköri Érmét,
  - i) adományozza a Kar kiváló oktatója és hallgatója címet,
  - j) beszámoltatja a tanszék vezetőjét.

<sup>11</sup> Megállapította az ELTE SzMSz I. kötet 3.c. sz. mellékletének, az Informatikai Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló XIV/2009. (II. 23.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2009. II. 24. napjától.

<sup>12</sup> Beiktatta a XIV/2009. (II. 23.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2009. II. 24. napjától.

<sup>13</sup> Beiktatta a XIV/2009. (II. 23.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2009. II. 24. napjától.

<sup>14</sup> Beiktatta a XIV/2009. (II. 23.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2009. II. 24. napjától.

- (2) Hatáskörét a következőkben az érintett szervezeti egységekre ruházza át:  
Pályázati vagy más, nem költségvetési forrásra tudományos segédmunkatárs, munkatárs, mérnök tanár, műszaki (gazdasági) tanár, gyakorlati oktató alkalmazásának véleményezése.
- (3) A dékán javaslatára választja meg titkárát.
- (4) A Kari Tanács tagja újraválasztható.
- (5) A Kari Tanács tagjait indítványozási, észrevételezési, véleménynyilvánítási, javaslattételi jog illeti meg.
- (6) A Kari Tanács tagjai a Kari Tanács ülésén a bejelentések napirend keretében jogosultak bármely témában a dékánhoz és a dékán helyetteseihez, illetve a HÖK elnökéhez kérdést intézni. Amennyiben a Kari Tanács ülésén a válaszadásra nincs lehetőség, úgy a megkérdezett 8 napon belül írásban köteles válaszolni.
- (7) A Kari Tanács tagjai a Tanács ülésén kívül is írásban bármikor kérdést tehetnek fel a (6) bekezdésben felsorolt vezetőknek és a HÖK elnökének, akik 8 napon belül írásban kötelesek válaszolni.
- (8) A Kari Tanács választott tagja mandátumáról lemondhat.
- (9) Ha a Kari Tanács szavazati jogú tagjának mandátuma megszűnik, a dékán új választást rendel el a hely betöltésére.

## 22. §

- (1) A Kari Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Csak a szavazáskor ténylegesen jelenlévő tanácstagok szavazata számít.
- (2) A választott Kari Tanácstag köteles az üléseken részt venni. Három hiányzás után – melybe az előzetesen bejelentett, hivatalos külföldi út miattiak nem számítanak bele – a Kari Tanács titkára írásban értesíti az illetékes tanszék vezetőjét, vagy a HÖK elnökét.
- (3) <sup>15</sup>A dékán, a Hallgatói Önkormányzat elnöke és a kari Doktorandusz Képviselő elnöke egy-egy ülésre is helyettesítheti magát, átruházhatja szavazati jogát, ha ezt a szándékát az ülés megkezdéséig írásban eljuttatja az ülést levezető elnökhöz.

## 23. §

- (1) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a Tanács tagjainak legalább 60 %-a jelen van (9 fő)
- (2) A Kari Tanács határozatait a jelen lévő tagok egyszerű többségével hozza meg, kivéve a (3) és (4) bekezdésben megjelölt kérdéseket. Nyílt szavazás esetén, ha az előterjesztés alternatívát tartalmazott és szavazategyenlőség alakult ki, a dékán szavazata dönt. Titkos szavazás esetén meg kell ismételni a szavazást.

---

<sup>15</sup> Megállapította a XXXV/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2014. IV. 1. napjától.

- (3) A Kari Tanács határozatait a dékán visszahívásának kezdeményezése tárgyában Kari Tanács tagjainak kétharmada (10 fő) hozza.
- (4) A Kari Tanács határozatait a kari Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása és módosítása tárgyában a Kari Tanács jelenlévő tagjainak kétharmada hozza.
- (5) A Kari Tanács titkosan szavaz:
  - a) személyi kérdésekben,
  - b) minden egyéb ügyben, ha a Kari Tanács úgy dönt.
- (6) A titkos szavazás szavazólappal történik, személyi kérdésekben csak igennel vagy nemmel lehet szavazni.
- (7) Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges – az (1) bekezdésben előírt – határozatképességi küszöböt, úgy a szavazást meg kell ismételni.
- (8) A dékán, nyílt szavazás esetén név szerinti szavazást rendel el, ha azt a szavazati jogú tagok legalább fele (8 tag) kéri.
- (9) A Tanács ülésén hozott határozatok megszerkesztéséről és írásba foglalásáról a Dékáni Hivatal vezetője gondoskodik. A határozatok szövegét a dékán írja alá. A dokumentumokat a rektornak, az Egyetem főtitkárának, a Tanács tagjainak, a meghívottaknak, és a kari hivatalok vezetőinek legkésőbb az ülést követő 14 napon belül meg kell küldeni. Egy, a dékán aláírásával hitelesített példányt a feljegyzéshez kell csatolni.
- (10) A Tanács ülésének előterjesztései, a hangszalagok, az ülésről készült feljegyzés és határozatok az Informatikai Kar polgárai számára nyilvánosak. A nyilvánosság biztosítása érdekében az ülések határozatainak egy-egy példányát a dékáni és a tanszéki hirdetőtáblákon ki kell függeszteni, illetve a kari honlapon meg kell jeleníteni.
- (11) Külső érdeklődő részére az anyagokba való betekintést a Kar dékánja vagy az adott kérdésben közvetlenül illetékes vezető (pl. dékánhelyettes) engedélyezheti, az általa meghatározott feltételek szerint.

### **A Kari Tanács ügyrendje** **24. §**

- (1) A Kari Tanács (a továbbiakban: Tanács) elnöke a dékán.

A Tanács elnöke összehívja és vezeti a Tanács üléseit, e hatáskörében eljárva

  - a) megnyitja az ülést,
  - b) ismerteti a kimentésüket előzetesen kérők névsorát, majd megállapítja a határozatképességet,
  - c) megadja, illetőleg szükség esetén megvonja a felszólalási jogot,



- d) ügyel a tanácsülés rendjének fenntartására,
  - e) bezárja az ülést.
- (2) A Tanács elnökét akadályoztatása vagy az adott napirend tárgyalása során személyes érintettsége esetén az általános dékánhelyettes helyettesíti, aki ennek során az elnök jogait gyakorolja.
- (3) A Tanács titkári feladatait a Kar titkára látja el.
- A Tanács titkárának hatásköre :
- a) tervezi és megszervezi a Tanács működését,
  - b) gondoskodik arról, hogy a napirenden szereplő előterjesztéseket a Tanács tagjai részére időben kézbesítsék,
  - c) előkészíti a határozatokat,
  - d) gondoskodik a Tanács határozatainak, javaslatainak az érintettek részére továbbításáról,
  - e) elkészíteti és hitelesíti az ülések jegyzőkönyveit.
- (4) A Tanács hatáskörét kizárólag az ülésen gyakorolhatja, ennek megfelelően döntéshozatalra csak az ülésen, az adott napirend tárgyalása során kerülhet sor. Levélszavazás tartása kizárt.
- (5) A Tanácsot az elnök az SzMSz-ben meghatározottak szerint írásos meghívóval hívja össze. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, a napirendi javaslatot, az egyes napirendi pontok előterjesztőjét, valamint, hogy a kimentés bejelentésére az ülés napján 10 óráig van lehetőség, továbbá minden, az üléssel kapcsolatos lényeges információt.
- (6) A meghívót – lehetőleg az előterjesztéssel egyidejűleg – az ülést megelőzően 5 nappal kell kézbesíteni. A meghívóval kell megküldeni az előterjesztést, ha annak tartalma:
- a) titkos szavazáson eldöntendő személyi kérdés,
  - b) egyetemi, kari szabályzat, szervezeti egység létrehozása, átalakítása, vagy megszüntetése, illetve költségvetési javaslat.
- (7) Ha a Tanács tagjainak egyharmada, vagy a HÖK elnöksége – a napirend megjelölésével – írásban a Tanács összehívását kéri, az erre vonatkozó előterjesztésüket az elnöknek kell benyújtani, aki köteles a Tanács ülését – 15 napon belül – összehívni.
- (8) Napirendre kell tűzni, amit a Kari Tanács tagjai közül valaki írásban 10 nappal az ülés előtt beterjeszt.
- (9) A Tanács által határozathozatallal eldöntött kérdést csak a körülmények érdemi megváltozása esetén lehet hat hónapon belül a Tanács elé vinni.

- (10) A Kari Tanács üléseit általában az erre a célra kialakított, a szükséges technikai feltételekkel rendelkező tanácsteremben tartja. Szükség esetén – rendkívüli okból – a Tanács ülése más helyszínen is lebonyolítható.
- (11) A Tanács ülései a Kar polgárai számára nyilvánosak.
- (12) Az elnök zárt ülést rendel el, ha azt bármelyik tag indítványára a Tanács tagjainak több mint fele megszavazza.
- (13) A zárt ülésen a szavazati jogú tagokon kívül csak a Tanács titkára, valamint a jegyzőkönyvvezető lehet jelen, továbbá azok, akiknek jelenlétét a zárt ülést elrendelő határozatban külön lehetővé tették.
- (14) A zárt ülésen részt vevő személyek kötelesek az ott elhangzottakat bizalmasan kezelni.

## 25.§

- (1) A Kari Tanács ülésén elhangzottakat digitális hangfelvételen, a jelenlétet, a határozathozatal módját, körülményeit és eredményét a digitális hangfelvételt tartalmazó fájlhoz csatoltan elektronikusan kell rögzíteni.
- (2) A Tanács üléseiről emlékeztető készül, amelyet az elnök ír alá és a Tanács titkára hitelesít.
- (3) Az emlékeztető az alábbi részekből áll:
  - a) a „Határozatok tára” című részből, amely az adott ülésen meghozott határozat címét és a 27.§ (12) bekezdése szerinti számát tartalmazza,
  - b) az „Egyes érdemi és ügyrendi határozatok, bejelentések, kérdések és válaszok” című részből, amely az ülés legfontosabb történéseit tartalmazza tömörített formában,
  - c) szükség szerinti mellékletekből, amelyek az előterjesztéseket az ülésen elfogadott határozat szerint tartalmazzák.
- (4) Az ülés jegyzőkönyvéhez csatolni kell:
  - a) a meghívót,
  - b) a meghívóval vagy külön kiküldött, továbbá a helyszínen kiosztott előterjesztéseket,
  - c) az emlékeztetőt,
  - d) az elektronikusan rögzített adatok nyomtatott formáját,
  - e) ha a Tanács elnöke írásbeli szavazást rendel el, a szavazatszámlálásról készített írásbeli feljegyzést,
  - f) a Tanács tagjai által aláírt jelenléti ívet.

## 26. §

- (1) A Tanács ülését az elnök nyitja meg, majd ezt követően összeszámolással ellenőrzi a határozatképességet.
- (2) A határozatképességet, vagy annak hiányát az elnök mondja ki, egyidejűleg ismerteti azok névsorát, akik kimentésüket előzetesen kérték.

- (3) A Tanács elnöke a határozatképességet folyamatosan vizsgálja, a határozatképességnek valamennyi határozathozatal során fent kell állnia.
- (4) Ha a Tanács határozatképes, az elnök ismerteti a napirendi javaslatot, valamint az ahhoz kapcsolódó kiegészítő, illetve módosító indítványait és azok indoklását.
- (5) Ha a napirendhez bármely tagnak észrevétele, vagy módosító javaslata van, azt vitára kell bocsátani.
- (6) A meghívóban nem szerepelő új napirendi pont – sürgősségi indítvány – napirendre tűzéséhez minősített többségre van szükség.
- (7) Amennyiben a (6) pontban meghatározott szavazatot nem kapja meg a beterjesztés, azt a Tanács következő ülésén napirendre kell tűzni.
- (8) A napirend – jelen szakasz (4) -(7) bekezdésében foglaltakra figyelemmel történő – elfogadásáról a Tanács egyszerű többséggel dönt.
- (9) Sürgősségi indítvány beterjesztése és elfogadása esetén, azt mindig a napirend elejére kell tenni.
- (10) A napirend elfogadását követően a Tanács megtárgyalja az egyes napirendi pontokat.
- (11) Az ülés folyamán az elnök gondoskodik arról, hogy a tagok az őket megillető jogokat megfelelően és akadálymentesen gyakorolják, ennek keretében biztosítja a tagok számára a hozzászólás és a kérdés jogát.
- (12) Az ügyrendi kérdésben felszólalni kívánó akkor is megelőzi az érdemi hozzászólásra jelentkezőket, ha időben azok előtt jelentkeztek.
- (13) Előterjesztésekkel kapcsolatban mindig az illetékes bizottság képviselőjének véleményét kell megkérdezni először.
- (14) Az előterjesztésekhez, ha a Tanács nem első olvasatban tárgyalja, csak írásos módosító javaslatot lehet beterjeszteni. Ettől eltérni csak minősített többséggel lehet.
- (15) Ha az előterjesztő egy módosító javaslatot befogad, a javaslat lesz az előterjesztés.
- (16) Az előterjesztő az előterjesztését a végszavazás előtt bármikor visszavonhatja.
- (17) Az ülést az elnök zárja be.

## 27. §

- (1) A Tanács titkára köteles ügyelni a jogszabályok és az SzMSz rendelkezéseinek megtartására, így különösen arra, hogy a tagok az egyes előterjesztéseket az előírt szavazati aránnyal szavazzák meg.
- (2) Amennyiben az előterjesztéshez módosító indítványok kapcsolódnak, akkor azokról kell először szavazni, felvetésükhöz képest fordított sorrendben. Az a módosító indítvány él a továbbiakban, amely elsőként kapja meg a szükséges többséget. Ha

- egyik módosító indítvány sem kapja meg a szükséges többséget, akkor marad az eredeti előterjesztés.
- (3) Ha az előterjesztést a Tanács – jelen szakasz (2) bekezdésében meghatározott módon határozatával módosította, akkor az előterjesztésről a már megszavazott módosításokkal együtt egészében is határozni kell.
  - (4) A szavazást az elnök rendeli el. A határozathozatal előtt – szükség esetén – a jelenlétet (határozatképességet) ellenőrizni kell.
  - (5) Az elnök ismerteti a határozatal rendjét („igen”, „nem”, „tartózkodom”), a tagok pedig ennek megfelelően kézfeltartással szavaznak. A szavazatokat a titkár számolja össze, határozathozatal eredményét az elnök állapítja meg.
  - (6) Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges – a 23.§ (1) bekezdésben előírt – határozatképességi küszöböt, úgy a szavazást meg kell ismételni.
  - (7) Új szavazást kell elrendelni, ha a Tanács tagjai közül valaki arra hivatkozva kéri, hogy szavazata téves volt.
  - (8) Név szerinti szavazás lebonyolításakor a Tanács titkára a jelenléti ívben meghatározott sorrendben felolvassa a szavazásra jogosultak nevét, akik nevük elhangzását követően mondják be szavazatukat („igen”, „nem”, „tartózkodom”). A szavazás eredményét az Ügyrendi Bizottság rögzíti, a határozathozatal eredményének megállapítására a jelen szakasz (6) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.
  - (9) Személyi kérdésekben – titkosan kell szavazni.
  - (10) Személyi kérdésekben tartott titkos szavazás a Dékáni Hivatal által előkészített és lepecsételt szavazólapon történik. A szavazólapon a felterjesztett neve és mellette „+” illetve „-” jel szerepel. A lapon fel kell tüntetni, hogy a szavazás a megfelelő jel bekarikázásával érvényes, továbbá, hogy melyek a z érvénytelenség következményei.
  - (11) Érvénytelen az a szavazat, amelyből nem állapítható meg egyértelműen a szavazó szándéka, így különösen, ha a szavazó mindkét választ bejelölte, vagy egyiket sem jelölte. Az érvénytelen szavazatokat figyelmen kívül kell hagyni.
  - (12) A határozati javaslatokat évenként kezdődően – római számmal – sorszámozni kell. Az elfogadott határozat ezt a sorszámot kapja, a sorszám mellett fel kell tüntetni a határozathozatal napját, valamint azt, hogy a Tanács határozatáról van szó: [pl.: I/2000 (I.1.) számú KT határozat]

### **A dékán 28. §**

- (1) A dékánt az IK egyetemi tanárai és habilitált docensei közül a Kari Tanács választja.

- (2) <sup>16</sup>A megbízás 3-5 évre szól és pályázat alapján – újraválasztással – egy ízben megismételhető.
- (3) A dékán személyére vonatkozó pályázat elbírálására a Kari Tanács háromtagú bizottságot hoz létre.
- (4) A bizottság feladata a pályázatok jogszerűségének ellenőrzése és a dékánválasztás megszervezése. A bizottság összegyűjti a pályázatokkal kapcsolatban beérkezett véleményeket és gondoskodik arról, hogy a dékáni munkaterveket a Kar polgárai megismerhessék.
- (5) A bizottság megszervezi a Kari Tanács, a Kari Professzori Tanács és a HÖK választmányának együttes, nyilvános ülését, melyen a pályázók bemutatkoznak. Az ülésen az IK bármely polgára kifejtheti nézeteit a pályázókkal és a dékáni munkatervekkel kapcsolatban. Ez az esemény legalább egy héttel meg kell, hogy előzze a Kari Tanács dékánválasztó ülését.
- (6) A dékánválasztó ülés egy pályázó esetén az alkalmasságról szavaz, több pályázó esetén a szavazás több forduló is lehet. Amíg egy pályázó abszolút többséget nem kap, a legkevesebb szavazatot kapott jelölt elhagyásával, újabb szavazási fordulót kell tartani.
- (7) Az új dékánt ünnepélyes keretek között a Kari Tanács ülésén kell beiktatni.
- (8) <sup>17</sup>A dékánnak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joga van. Nem utasíthatja azonban a Kari Tanácsot, a szervezeti egységek tanácsait, az érdekképviselői szervezetet, a Hallgatói Önkormányzatot és a Doktorandusz Képviselőt.
- (9) A dékáni megbízás megszűnésére a rektori megbízás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

## 29. §

- (1) <sup>18</sup>A dékánt munkájában
  - az oktatási és tanulmányi ügyek dékánhelyettese,
  - a tudományos és nemzetközi kapcsolatok dékánhelyettese,
  - a pályázati és innovációs ügyek dékánhelyettese,
  - valamint a stratégiai ügyek dékáni biztosa segíti.
- (2) <sup>19</sup>A dékánhelyetteseket a pályázó egyetemi tanárok és egyetemi docensek közül a Kari Tanács véleményének meghallgatása után a dékán bízza meg. A stratégiai ügyek dékáni biztosát a dékán nevezi ki a Kar oktatói közül.
- (3) <sup>20</sup>A dékánhelyettesek megbízása 3-5 évre szól, és több alkalommal pályázat benyújtásával megismételhető. A stratégiai ügyek dékáni biztosának kinevezése 3-5 évre szól.

<sup>16</sup> Megállapította a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

<sup>17</sup> Utolsó mondatát megállapította a XXXV/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2014. IV. 1. napjától.

<sup>18</sup> Megállapította a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

<sup>19</sup> Második mondatát beiktatta a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

- (4) 21
- (5) A dékán és helyettesei közötti munkaköri megosztást a dékán – a Kari Tanács véleményének meghallgatásával – állapítja meg.

### **Kari szintű testületek** **30. §**

- (1) Kari szintű bizottságot a Kari Tanács vagy a dékán hozhat létre a feladattól függően állandó vagy ideiglenes jelleggel.
- (2) A Kari bizottságok összetételét és hatáskörét jogszabály, egyetemi vagy kari szabályzat rögzíti. Tagjait tanszéki, ill. hallgatói önkormányzati javaslat alapján a Kari Tanács lista szerint hagyja jóvá. A kari bizottságok a Kari Tanács döntés-előkészítő testületei.
- (3) <sup>22</sup>A kari bizottságok működésére a Kari Tanács ügyrendje alkalmazandó, amennyiben a bizottságnak nincs saját ügyrendje vagy a saját ügyrendje nem rendelkezik az adott kérdésről.
- (4) <sup>23</sup>A dékáni bizottságok a dékán tanácsadó testületei. A dékán az általa létrehozott állandó bizottságok megalakításáról és összetételéről tájékoztatja a Kari Tanácsot.
- (5) <sup>24</sup>Az állandó bizottságok megbízatása a létrehozó Kari Tanács, ill. dékán megbízatásának idejére szól. Az új állandó bizottságok megalakulásáig a régi bizottságok a folyó ügyek intézését továbbra is ellátják. Az IK Fegyelmi Testületének megbízatása azonban az őt megválasztó Kari Tanács mandátumának lejártát követő december 31-éig tart.
- (6) <sup>25</sup>A bizottságok elnökei csak a Kar oktatói, professor emeritusai, vagy kutatói lehetnek.
- (7) <sup>26</sup>Tanácsadáson túlmenő hatáskört csak a Kari Tanács által kiküldött olyan állandó bizottság kaphat, amelynek összetételében legalább kétharmad arányban az IK munkatársa vagy az IK, hallgatói jogviszonyát nem szüneteltető hallgatója szerepel.

### **Az Informatikai Kar állandó bizottságai** **31. §**

- *A Kari Tanács Ügyrendi Bizottsága* 4 tagú. Elnökét és 2 oktató-kutató, ill. egy hallgató tagját a Kari Tanács alakuló ülésén a Dékán javaslatára a Kari Tanács saját tagjai közül választja meg, illetve delegálja a hallgatói önkormányzat.

<sup>20</sup> Második mondatát beiktatta a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

<sup>21</sup> Hatályon kívül helyezte a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályon kívül: 2012. VII. 1. napjától.

<sup>22</sup> Beiktatta, egyidejűleg a korábbi (3)-(6) bekezdések számozását (4)-(7) bekezdésre módosította a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

<sup>23</sup> Számozását megállapította a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

<sup>24</sup> Számozását megállapította a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

<sup>25</sup> Számozását megállapította a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

<sup>26</sup> Számozását megállapította a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

- <sup>27</sup>*Költségvetési Bizottság* 11 tagú. Elnöke a dékán. A tanszékek és a HÖK egy-egy főt jelölnek (9 fő). A bizottságnak tagja még a stratégiai ügyek dékáni biztosa.
- <sup>28</sup>*Tanulmányi Bizottság* 14 tagú. Elnöke az oktatási és tanulmányi ügyek dékánhelyettese. A Kari Tanács 6 oktató tagot választ. A HÖK delegál 7 főt. A bizottság ülésein a Doktorandusz Képviselőt küldötte állandó meghívottként tanácskozási joggal vehet részt. A bizottság feladat- és hatáskörét az ELTE SZMSZ II. kötet határozza meg.
- <sup>29</sup>*Oktatási Bizottság* 13 tagú. A Kari Tanács 9 oktató tagot választ. A HÖK 3 hallgatói, a Doktorandusz Képviselőt 1 doktorandusz tagot delegál.
- <sup>30</sup>*Jegyzetbizottság* 7 tagú. Elnöke az oktatási és tanulmányi ügyek dékánhelyettese. A Kari Tanács 3 oktató tagot választ. A HÖK delegál 3 főt.
- <sup>31</sup>*Kreditátviteli Bizottság* 11 tagú. A Kari Tanács 9 oktató tagot választ. A HÖK delegál 2 főt. A Kari Kreditátviteli Bizottság azon szakok esetében rendelkezik döntési jogkörrel, amely szakokért a kar vagy a kar valamely oktatási szervezeti egysége a felelős. A Kari Kreditátviteli Bizottság – intézményközi megállapodás hiányában – köteles kikérni a kérelemmel érintett tanulmányokért szakmailag felelős oktatási szervezeti egység(ek) véleményét.
- <sup>32</sup>*Informatika Doktori Tanács (IDT)* összetételét, feladatait és hatáskörét a Doktori Szabályzat határozza meg. Elnökét és tagjait a Kari Tanács választja.
- *Habilitációs Bizottság (KHB)* összetételét, feladatait és hatáskörét a Habilitációs Szabályzat határozza meg. Elnökét és tagjait a Kari Tanács választja.
- *Minőségbiztosítási Bizottság* 5 tagú. Elnökét és tagjait a Kari Tanács választja.
- <sup>33</sup>*Fegyelmi Testület* 6 tagú, 3 oktató és 3 hallgató tagja van. A Testület oktató-kutató elnökét és elnökhelyettesét a megválasztott testület saját tagjai közül jelöli és a Kari Tanács hagyja jóvá. A testület ellátja a Kari Hallgatói Fegyelmi Testület feladatait is.
- *Kari Könyvtárbizottság (KKB)* 7 tagú. Elnöke a mindenkor tudományos dékánhelyettes. Tagjai a Kari Könyvtár vezetője, 5 választott oktató és a HÖK által delegált egy fő.
- <sup>34</sup>*Kari Ösztöndíjbizottság* 6 tagú. Az elnököt és 1 oktató tagot a Kari Tanács választja. A bizottságnak tagja még a Kar Tanulmányi Osztályának vezetője. További 2 főt a HÖK, egy főt pedig a kari Doktorandusz Képviselőt delegál.

## 32. §

- (1) A Karon Professzori Tanács működik. Tagjai a Kar egyetemi tanárai és Professor Emeritusai.

<sup>27</sup> Megállapította a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

<sup>28</sup> Megállapította a XXXV/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2014. IV. 1. napjától.

<sup>29</sup> Megállapította a XXXV/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2014. IV. 1. napjától.

<sup>30</sup> Megállapította a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

<sup>31</sup> Első két mondatát megállapította a CXV/2013. (IV. 15.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2013. IV. 16. napjától.

<sup>32</sup> Megállapította a XXXV/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2014. IV. 1. napjától.

<sup>33</sup> Első mondatát megállapította a CXV/2013. (IV. 15.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2013. IV. 16. napjától.

<sup>34</sup> Beiktatta az ELTE SzMSz I. kötet 3.c. számú melléklete, az Informatikai Kar SzMSz módosításáról szóló CCXXVI/2014. (XII. 15.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2014. XII. 16. napjától.

- (2) A Professzori Tanács véleményt nyilváníthat és javaslatot tehet a Kart érintő bármely kérdésben.
- (3) Működési szabályzatát maga alkotja meg, és a Kari Tanács hagyja jóvá.

### 33. §

- (1) A dékán, illetve a kari vezetés munkájának segítésére Dékáni Tanács működik.
- (2) <sup>35</sup>Tagjai:
  - a dékán,
  - a dékánhelyettesek,
  - a stratégiai ügyek dékáni biztosa,
  - a tanszékvezetők,
  - a Kari Tanács titkára,
  - a kari HÖK elnöke,
  - a reprezentatív szakszervezet képviselője,
  - <sup>36a</sup> kari Doktorandusz Képviselő elnöke.
- (3) A testület véleményezi mindazokat a kérdéseket, amelyek részint a Kari Tanács napirendjén szerepelnek, részint a dékáni döntések előkészítését célozzák.

### 34. §

- (1) A Kar feladatainak pontos meghatározása és minél teljesebb megoldása érdekében, valamint abból a célból, hogy tevékenysége társadalmi megismertetésre és elismerésre méltó legyen, kari szinten Társadalmi Tanács működik.
- (2) A Tanács feladata:
  - A Kar tevékenységének figyelemmel kísérése, értékelése abból a szempontból, hogy e tevékenység a társadalmi-gazdasági igényeket hogyan elégíti ki,
  - a képzés és a tudományos tevékenység fejlesztésével kapcsolatos javaslatok kidolgozása, illetve a Kar ilyen terveinek véleményezése.
- (3) A Tanács létszáma 11 fő. Tagjait és elnökét a tanszékek és a Kari Professzori Tanács javaslatára a dékán kéri fel határozatlan időre a társadalmi, a tudományos és a gazdasági élet kiemelkedő képviselői közül.
- (4) A Tanácsnak bárki tagja lehet, aki a (3) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelel és az Egyetemmel nem áll közalkalmazotti jogviszonyban. A Tanácsban a tagság megszűnik a tag lemondásával, halálával. Indokolt esetben a javaslattevők a dékánál kezdeményezhetik a tag felmentését.

<sup>35</sup> Megállapította a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

<sup>36</sup> Beiktatta a CCXXVI/2014. (XII. 15.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2014. XII. 16. napjától.



- (5) A Tanács tagja jogosult
  - Az Eötvös Loránd Tudományegyetem Informatikai Kar Tanácsnoka cím viselésére a tagságát igazoló oklevél alapján.
  - Tanácskozási joggal részt venni a Kar szakmai, tudományos és közéleti rendezvényein.
  - A Tanács feladatainak ellátásához szükséges ismereteket a Kar vezetőitől megkapni.
- (6) A Tanács tagja minden lehetséges fórumon segíti a Kar elismertségét, támogatja oktatási, tudományos, infrastrukturális fejlődését, tőle telhetően mindent megtesz a Kar jó hírnevének gazdagításáért.
- (7) A Tanács évente, illetve szükség szerint tartja üléseit. Működési rendjét maga határozza meg. A Tanács működésével összefüggő adminisztratív feltételekről a dékán gondoskodik.

### **A Kar tevékenysége és ügyvitele** **35. §**

- (1) A Kar szervezeti egységeit érintő, ill. az oktatási és kutatási munkával, valamint a gazdálkodással kapcsolatos kérdésekben minden esetben alkalmazni kell a szolgálati utat. Ennek szereplői, a szolgálati út sorrendjében, a tanszékvezető (egységvezető), a dékán, a rektor, a felügyeleti főhatóság. A Karon kívüli egyetemi adminisztráció bármely egysége a főigazgató/főtitkár és hivatala útján a dékán, vagy a dékánhelyettesek közreműködésével kapcsolódik a kari oktató-kutató munkát befolyásoló tevékenységbe. A döntések egyeztető fórumait is az előbbi szolgálati út jelöli ki.
- (2) A Karon a vezetői megbízatások általában augusztus 1-én kezdődnek és július 31-én járnak le. Az állandó kari testületek megbízatásai általában szeptember 15-én kezdődnek és a Kari Tanács mandátumával együtt augusztus 31-én járnak le. Ez alól kivételt képez a Kar Fegyelmi testülete, melynek megbízatása az őt megválasztó Kari Tanács mandátumának lejártát követő december 31-ig tart.
- (3) A dékán, a dékánhelyettesek megbízatási idejük alatt egy évben bármilyen okból 90 napnál, szorgalmi időszakban összefüggően 6 hétnél hosszabb időre nem lehetnek távol. Ellenkező esetben tisztségükről le kell mondaniuk, vagy a Kari Tanács kezdeményezi felmentésüket.
- (4) Az ELTE Informatikai Karát munkahelyként csak az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban és a Kar állományában lévő személyek és Professor Emeritusai jelölhetik meg.
- (5) Az IK hallgatói, az IK kihelyezett intézményeinek tagjai és mindazok, akik a Karon végzik tudományos kutatómunkájukat, tudományos tevékenységük során affiliációként feltüntethetik az IK megfelelő szervezeti egységét is.
- (6) A Kar feladatának tekinti a tudománytörténetileg figyelemre méltó értékek megőrzését. A Kari Tanács védettnek nyilváníthat a Kar tulajdonában lévő tárgyat, eszközt vagy gyűjteményt.

## **A Kar gazdálkodása**

### **36. §**

- (1) A gazdálkodás szabályait az Egyetem Gazdálkodási Szabályzata és a karra vonatkozó különös része tartalmazza.
- (2) A dékán vagy a Kari Tanács megjelölhet olyan kari célokat, melyeket a szervezeti egységektől történő forráselvonással a Kar finanszíroz. Elvonás visszamenőleg – pénzmaradvány kivételével – nem érvényesíthető. Az elvont összegek felhasználásáról a dékán évente köteles beszámolni a Kari Tanácsnak.
- (3) Egyetemi költségvetési vagy központi forrásból (pl. központi tartalékból, rektori alapból) a Kar szervezeti egysége vagy dolgozója támogatást csak szolgálati úton igényelhet, ill. fogadhat el.
- (4) <sup>37</sup>

## **A Kar ünnepei**

### **37. §**

A Kar ünnepei az Egyetem alapításának napjához, május 12-hez kapcsolódó Pázmány ünneppel összhangba hozott Eötvös-nap és az ősszel megtartandó Neumann nap. Az ünnepekkel kapcsolatos rendezvények szervezéséről a dékán a hagyományok figyelembevételével dönt.

---

<sup>37</sup> Hatályon kívül helyezte a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályon kívül: 2012. VII. 1. napjától.

**III. KÖTET**  
**FOGLALKOZTATÁSI KÖVETELMÉNYRENDSZER**

## Általános rendelkezések

### 1. §

<sup>38</sup>A Karon oktató, illetve tudományos kutató az lehet, aki megfelel azoknak a követelményeknek, amelyek a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a végrehajtására kiadott 53/2006. (III. 14.) Korm. rendelet, és az ELTE SzMSz III. kötet: Foglalkoztatási követelményrendszerében (továbbiakban: FKR) kerültek meghatározásra.

### 2. §

A munkáltatói jogkörökre vonatkozó részletes információt az egyetemi FKR, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről az FKR melléklete rendelkezik.

### 3. §

(1) Egyetemi tanári, egyetemi docensi munkakör – teljes vagy részmunkaidőben (ide értve a további közalkalmazotti jogviszonyt is) egyaránt – csak nyilvános pályázattal tölthető be. A pályázatot a dékán javaslatára a rektor hirdeti meg a felsőoktatást felügyelő minisztérium hivatalos lapjában. A kinevezés határozatlan időre szól. Egyetemi tanári, egyetemi docensi munkakör határozott időre meghívás alapján is betölthető egy alkalommal legfeljebb egy tanévre a (2) – (4) bekezdésben foglaltak értelemszerű alkalmazásával.

(2) Egyetemi tanári, egyetemi docensi pályázatot csak ténylegesen meglévő, vagy felmerülő feladatok teljesítésére lehet kiírni.

(3) Pályázat kiírására az oktatási szervezeti egységek vezetői tehetnek javaslatot.

A javaslatról az illetékes tanszék és a Kar Minőségbiztosítási és Stratégiai Bizottsága véleményt nyilvánít. A pályázat kiírásáról – a munkakör ellátásához szükséges illetmény és pótlékok forrásáról is tájékozódva – a Kari Tanács dönt.

(4) A pályázat elbírálására:

a) egyetemi tanár esetén a dékán, egyetemi tanárokból, habilitációval rendelkező szakemberekből 5 tagú bíráló bizottságot kér fel.

A bíráló bizottság egy tagja külső szakember.

b) egyetemi docens esetén a dékán, egyetemi tanárokból, docensekből 3 tagú bíráló bizottságot kér fel.

A bíráló bizottság egy tagja külső szakember.

A bíráló bizottság az 1. § és 2. §-ban jelzett követelmények alapján – titkos szavazással – és rövid indoklással egyenként véleményezi a pályázatokat.

A pályázatokról – titkos szavazással – véleményt nyilvánít, egyetemi tanár esetében a Kar Professzori Tanácsa és az illetékes tanszéki értekezlet, egyetemi docens esetében az illetékes tanszéki értekezlet. A vélemények ismeretében a pályázatokról titkos szavazással:

<sup>38</sup> Megállapította a XXXV/2014. (III. 31.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2014. IV. 1. napjától.

- egyetemi tanár esetében véleményt nyilvánít;
  - egyetemi docens esetében javaslatot tesz a Kari Tanács.
- (5) Az egyetemi tanárt a Szenátus előterjesztésére a köztársasági elnök, az egyetemi docenst a Kari Tanács javaslatára a rektor nevezi ki.
- (6) Ha a pályázó egyetemi tanár a Kari Tanács javaslatára az alkalmazásról a rektor dönt.

#### 4. §

- (1) Adjunktus, tanársegéd, gyakornok, műszaki tanár, gyakorlati oktató, mérnöktanár, egyéb szakoktatói munkakör (ide értve a további közalkalmazotti jogviszonyt is) betöltéséhez pályázatot kiírni nem kötelező.
- (2) Állás létesítésére, üres állás betöltésére, illetve előresorolásra az illetékes tanszék tesz javaslatot, indokolva annak szükségességét és megjelölve az alkalmazáshoz szükséges forrást.
- (3) Ha dékán állás létesítését, üres állás betöltését, illetve az előresorolást engedélyezi akkor kerülhet sor a személyi javaslat előterjesztésére.  
A személyi javaslatról a tanszék értekezlete titkos szavazással kialakított véleményének ismeretében a dékán előterjesztése alapján a Kari Tanács titkos szavazással foglal állást.  
A javaslatához mellékelni kell a jelölt szakmai munkásságát, életrajzát, publikációs tevékenységét tartalmazó leírást, valamint a munkakör betöltéséhez szükséges iratokat, vagy azok másolatait (iskolai végzettség, tudományos fokozat, nyelvismeret, külső jelölt esetén erkölcsi bizonyítvány, személyi adatlapot.)
- (4) Az (1) bekezdésben foglalt munkakörökbe a dékán a kinevező.

#### 5. §

- (1) A kutatók kinevezéséhez kutatóprofesszori és tudományos tanácsadói munkakör kivételével pályázatot kiírni nem kötelező.
- (2) Kutatóprofesszori és tudományos tanácsadói munkakör csak nyilvános pályázattal tölthető be. A pályázat kiírása, illetve elbírálása a 3. § egyetemi tanárra vonatkozó szabályai szerint történik.
- (3) Az alkalmazás rendje tudományos főmunkatárs, tudományos munkatárs és tudományos segédmunkatárs esetében megegyezik a 4. §-ban foglaltakkal.
- (4) A kinevezés határozatlan időre szól.
- (5) Kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó és tudományos főmunkatárs esetén a kinevező a rektor, tudományos munkatárs és tudományos segédmunkatárs esetén a dékán.

## 6. §

Pályázati vagy más, nem költségvetési forrásra tudományos segédmunkatárs, tudományos munkatárs, mérnöktanár, műszaki (gazdasági) tanár, gyakorlati oktató alkalmazásáról a Kari Tanács véleményét nem kell kikérni.

## 7. §

- (1) A kinevezést kezdeményező, nem pályázatköteles alkalmazási esetekben bármikor javasolhatja nyilvános pályázat kiírását. Ebben az esetben a pályázati eljárás e szabályzatban előírt rendje értelemszerűen alkalmazandó.
- (2) A határozatlan időre szóló kinevezési esetekben a kinevezést kezdeményező indokolt és jogszabályban megengedett esetben határozott idejű alkalmazást is javasolhat.

## 8. §

- (1) Közalkalmazotti jogviszony létesítésének feltétele munkaköri leírás kiadása.
- (2) Oktatói, kutatói előmenetel esetén, ha a kinevezés nem nyilvános pályázattal történik, a kinevezés előtt a kinevezési javaslat részeként a dékáni utasításban foglalt eljárás alapján nevezett tevékenységét értékelni kell.

## 9. §

Ha oktató és kutató alkalmazására nem közalkalmazotti jogviszony keretében (pl.: óraadó oktató, megbízásos kutató) kerül sor, akkor a vonatkozó szabályok alapján elkészített, a tanszékvezető által ellenjegyzett javaslatról a dékán dönt, illetve létesít jogviszonyt. A javaslatban indokolni kell az alkalmazás szükségességét, megjelölve az alkalmazáshoz szükséges forrást is.

### **Nem oktatói, nem kutatói munkakörben foglalkoztatottak kinevezésének, alkalmazásának szabályai a Informatikai Karon**

#### 10. §

- (1) Nem oktatói, nem kutatói kinevezésre, alkalmazásra a tanszék vezetője tesz javaslatot indokolva az alkalmazás szükségességét, megjelölve az alkalmazáshoz szükséges forrást is.
- (2) Tanári és nem oktatói, nem kutatói feladatok egy munkakörben is elláthatók, ebben az esetben a munkaszerződésben, közalkalmazotti kinevezésben kell meghatározni, hogy az egyes feladatokat a foglalkoztatás munkaidejének milyen hányadában kell ellátni. Ebben az esetben a Kari Tanács véleményezi az alkalmazást.

### **Vezetői megbízás különös szabályai az Informatikai Karon**

#### 11. §

- (1) Ha a nem önálló oktatási szervezeti egység vezetője vezetői megbízásának lejártá előtt nyugdíjasnak minősül, a Kari Tanács megvizsgálja a körülményeket és indokolt

esetben javasolja a vezető közalkalmazotti jogviszonyának kötelező megszüntetési szabálya alóli mentesítést.

- (2) Nem nyilvános pályázat alapján történt vezetői megbízás lejárta előtt 6 hónappal az tanszékdékáni utasításban foglaltak alapján értékeli a vezető tevékenységét. Ettől el lehet tekinteni, ha újabb megbízásra nincs lehetőség (65. életév, vagy egyéb körülmények).
- (3) A nem oktató-kutató szervezeti egységek vezetői megbízása öt év határozott időre szól, és több alkalommal megismételhető.

### **Az oktatói-kutatói követelmények speciális szabályai a Informatikai Karon**

#### **12. §**

Egyetemi tanár és egyetemi docens hét oktatóssal-kutatóssal az egyetemen töltött év után két szemeszter alkotói szabadságot vehet igénybe, mely legfeljebb két részletre – az oktatási féléveknek megfelelő két részre – szakaszolható.

Az alkotói szabadságot a helyettesítésre vonatkozó nyilatkozattal együtt az oktatási tevékenységért felelős vezető terjeszti fel, s azt a Kari Tanács a kérelmező által beterjesztett munkaterv alapján véleményezi és a dékán engedélyezi. Az alkotói szabadság idejére távolléti díj jár.

Az oktató az alkotói szabadság lejártával a Kari Tanács által meghatározott módon köteles kutatási eredményeit bemutatni.

#### **13. §**

- (1) A munkaköri leírást a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor kell kiadni. A munkaköri leírást a munkáltatói jogkörrel rendelkező vezető is aláírja.
- (2) A munkaköri leírás felülvizsgálatára félévenként kerül sor az alábbiak szerint: A tanszék vezetője szabja meg az FKR alapján a tanszék oktatóinak és kutatóinak kötelező óraszámát, és ezt ismerteti. A vezető által szemeszterenként így kiadott (aláírt) óraszám meghatározás az adott oktató, kutató munkaköri leírásának része.
- (3) Az oktató, kutató munkakörének megváltozásakor új munkaköri leírást kell kiadni.

#### **14. §**

- (1) A tudományos főmunkatárs minősítő eljárást a következők szerint kell lefolytatni:  
E szabályzat 3. §-a értelemszerű alkalmazásával a tudományos főmunkatársi kinevezésre vonatkozó személyi javaslatról pályázat esetén a bíráló bizottság, pályázat nélküli esetben a dékán által felkért minősítőbizottság titkos szavazással hozott értékelő állásfoglalást alakít ki.
- (2) A tanári munkakör kötelező óraszámát két tanulmányi félévre vetített heti átlag 18 óra.

## 15. §

- (1) A Kar képzési sajátosságai alapján figyelembe veendő tevékenységeket és a tanításra fordított idő meghatározását a Kari Tanács a következők szerint állapítja meg: A Kari Tanács minden tanév májusában felülvizsgálja és ha szükséges a következő két tanulmányi félévre módosítja a tanítási időt, illetve a következő óraterhelésnél figyelembe veendő – kari sajátosságokból következő tevékenységeket.
- (2) Jelenleg figyelembe veendő képzési sajátosságok a karon: az FKR 74.§ (5) bek. a), c), e), f), h)-k), m), p) és (6) bek. a)-f), i) az FKR 76.§ szerint, azzal a kiegészítéssel, hogy az óraszám legalább fele kontaktóra [FKR 74.§ (4) bek.].

## Habilitáció 16. §

A habilitációs eljárás részletes szabályait és a karra vonatkozó különös rendelkezéseket az Egyetem Habilitációs szabályzata tartalmazza.

## CÍMEK ÉS KITÜNTETÉSEK ADOMÁNYOZÁSÁNAK SPECIÁLIS SZABÁLYAI A INFORMATIKAI KARON

### Címek 17. §

- (1) A Szenátus által adományozható címekre a Kari Tanács, a rektor által adományozható címekre a dékán, az önálló szervezeti egységek javaslatai alapján tesz előterjesztést.
- (2) A *Professor Emeritus* címre vonatkozó tanszéki javaslatokat véleményezi a Kar Tudományos Tanácsa is. A Kar azon egyetemi tanárait, akik a kar megválasztott és kinevezett dékánjaiként szolgáltak, nyugállományba vonulásuk alkalmából a Kar mindenkori dékánja, *Professor Emeritus* címre terjeszti fel. A felterjesztés tényét elegendő bejelenteni a Kari Tanácsnak.
- (3) A „*Doctor et professor honoris causa*” címre vonatkozóan véleményezi a Kar Tudományos Tanácsa is. A Kar Professzori Tanácsa titkos szavazással véleményezi a javaslatokat.

### A Kar által adományozható címek 18. §

- (1) A Informatikai Kar vendégelőadója, vendégkutatója
  - a) A cím azoknak a szakmailag tekintélyes belföldi vagy külföldi személyeknek adományozható, akik a Karral hosszabb ideje munkakapcsolatban állnak, de professzori kinevezéssel nem rendelkeznek.



- b) A cím adományozása határozott időre szól és odaítélése semmiféle anyagi ellenszolgáltatásra nem jogosít.
- c) A cím adományozásáról tanszék, a Karon lévő akadémiai kutatócsoport, illetve a dékán javaslatára a Kari Tanács dönt. A javaslatához csatolni kell az illető személy szakmai tevékenységének értékelését.
- d) Az adományozásról a dékán levélben értesíti a címet elnyerteket.
- (2) Az Informatikai Kar Kiváló Oktatója és Kiváló Hallgatója
- a) A Kar kiváló oktatója kitüntetésre a Hallgatói Önkormányzat évente egy alkalommal tesz javaslatot. A javaslatról a Kari Tanács dönt.
- b) A Kar kiváló hallgatója kitüntetésre a tanszékek javaslatai alapján a Tanulmányi Bizottság tesz javaslatot évente egy alkalommal. A javaslatról a Kari Tanács dönt.
- c) Mindkét kitüntetésről oklevél készül, amelyet a dékán a Kar Eötvös-napi ünnepségén ad át.
- (3) Mestertanári cím:
- A Kari Tanács adományozza. Az adományozás feltételeiről és az eljárás rendjéről az FKR 94. §-a rendelkezik. A cím adományozására vonatkozó javaslatot a tanszék értekezlete véleményezi.
- (4) Mesteroktatói cím:
- A Kari Tanács adományozza. Az adományozás feltételeiről és az eljárás rendjéről az FKR 101. §-a rendelkezik. A cím adományozására vonatkozó javaslatot a tanszék értekezlete véleményezi.

### **Kitüntetések**

#### **19. §**

Az állami, illetve egyetemi kitüntésekre érkezett javaslatokat kari szinten a dékán rangsorolja és terjeszti tovább.

### **A Kar által adományozható kitüntetések**

#### **20. §**

- (1) Az Informatikai Kar Emlékérme:
- a) <sup>39</sup>A kitüntetést azok a Karért sokat tevő, a Karral kiváló viszonyban lévő segítőkész személyek kaphatják, akik a Karral nem állnak jogviszonyban, illetve a Karról arra érdemes személyek.
- b) A kitüntetésnek két fokozata van:
- Nevesített emlékérem, melyen vésvé szerepel a kitüntetett neve és a kitüntetés évszáma. A kitüntetéssel együtt névre szóló, latin nyelvű diploma jár.

---

<sup>39</sup> Megállapította a CLXV/2012. (VI. 25.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2012. VII. 1. napjától.

A kitüntetést a tanszék értekezlete, illetve a dékán javaslatára a Kari Tanács adományozza.

- Név nélküli érem. A kitüntetést bármelyik IK-s szervezeti egység javaslatára a dékán adományozza. Az adományozást a kitüntetett érdemeit rögzítő dékáni levél hitelesíti. A dékán az adományozást – utólag is – köteles bejelenteni a Kari Tanácsnak.

(2) Az Informatikai Kar Tudományos Díja

- a) A Tudományos Díj az Informatikai Karon végzett kiemelkedő tudományos munkásság elismerésére szolgál.
- b) A Tudományos Díjban a Kar azon teljes állású oktatói és kutatói, valamint a Karon működő akadémiai csoportok kutatói részesülhetnek, akiknek tíz évnél nem régebbi kutatási eredményei nemzetközileg is számottevőek, vagy országosan kiemelkedő teljesítményként értékelhetők, és más díjjal még nem ismerték el.
- c) A tárgyévi Tudományos Díjra vonatkozó pályázatot előző év október 15-ig a doktori tanács javaslatára a dékán írja ki.
- d) Évenként legfeljebb egy kollektív és egy egyéni, vagy két egyéni Tudományos Díj adományozható.
- e) A Tudományos Díjat a dékán előterjesztése alapján a Kari Tanács nyílt szavazással ítéli oda. A Díjat általában a Kar Neumann napi ünnepélyén a Dékán adja át.
- f) A Tudományos Díj összegét a tárgyévi pályázati kiírásban kell közzétenni.

(3) Az Informatikai Kar Tudományos Diákköri Érme

- a) A Karon folyó tudományos diákköri munkában több éve kimagasló eredménnyel részt vevő oktatók, kutatók, valamint külső intézményekben dolgozók munkájának elismerésére szolgál. A Kar ezzel az érmmel ismeri el azok tevékenységét is, akik anyagi, technikai segítségükkel járulnak hozzá a hallgatók magas szintű tudományos tevékenységéhez, illetve teszik lehetővé, a színvonalas diákköri rendezvények lebonyolítását.
- b) Az érmet az Informatikai Kar dékánja adja át a Kar Eötvös-napi ünnepségén. Az érem odaítéléséről a Kari Tanács dönt. Az érem odaítélésére az Informatikai Kar Tudományos Diákköri Tanácsa tesz javaslatot.

(4) Arany, gyémánt, vas illetve rubin díszoklevél:

- a) Adományozható annak, aki 50, 60, 65 vagy 70 éve szerezte oklevelét és szakmai tevékenységével öregbítette a Kar hírnevét.
- b) A díszoklevél iránti kérelmeket a Dékáni Titkársághoz kell benyújtani. A kérelemben rövid szakmai életutatót kell bemutatni és csatolni kell az oklevél másolatát.

- c) A díszoklevél adományozására a Kari Tanács évente tesz javaslatot, átadására egyetemi ünnepség keretében kerül sor.

Budapest, 2006. október 30.

Dr. Hudecz Ferenc  
rektor

**ELTE IK Szervezeti és Működési Szabályzat  
1. számú függelékéhez**

**Az ELTE Informatikai Kar szervezeti egységei**

**Tanszékek:**

- Algoritmusok és Alkalmazásaik Tanszék
- Információs Rendszerek Tanszék
- Komputeralgebra Tanszék
- Numerikus Analízis Tanszék
- Programozáselmélet és Szoftvertechnológiai Tanszék
- Programozási Nyelvek és Fordítóprogramok Tanszék
- Térképtudományi és Geoinformatikai Tanszék
- Média- és Oktatásinformatika Tanszék

**Szerződés, illetve pályázat alapján működő szervezeti egységek:**

- Informatikai Kooperációs Kutatási és Oktatási Központ
- Információtudományi Tanszék
- <sup>40</sup>CLC (Akadémiai-ipari Együtműködési Központ)

**Szolgáltató egységek:**

- Informatikai Csoport
- Kari Könyvtár

**Funkcionális Szervezet:**

- Dékáni Hivatal
  - a) Dékáni Titkárság
  - b) Tanulmányi Osztály
  - c) Tudományos és Nemzetközi Kapcsolatok Csoportja
  - d) Gazdasági Csoport

---

<sup>40</sup> A szervezeti egységet létrehozta az ELTE Informatikai Kar CLC (Akadémiai-ipari Együtműködési Központ) megalapításáról szóló CLXXIX/2013. (V. 27.) Szen. sz. határozat. Hatályos: 2013. V. 28. napjától.