

AZ

**EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM
BÁRCZI GUSZTÁV GYÓGYPEDAGÓGIAI KAR
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA¹**

**AZ EÖTVÖS LORÁND TUDOMÁNYEGYETEM SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK 3.G. SZÁMÚ MELLÉKLETE**

¹ Hatályon kívül helyezte a CXXVIII/2015. (VI. 29.) Szen. sz. határozat. Hatályon kívül: 2015. VI. 29. napjától.

2014.

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: ELTE) Szenátusa – az ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar Kari Tanácsa javaslatára – az ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar (a továbbiakban: Kar) Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban állapítja meg.

Általános rendelkezések

1. §

(1) A Kar neve:

Eötvös Loránd Tudományegyetem Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar (rövidítve: ELTE BGGyK)

A Kar idegen nyelvű elnevezései:

Eötvös Loránd University „Bárczi Gusztáv” Faculty of Special Needs Education

Université Eötvös Loránd Faculté d'Éducation Spécialisée „Bárczi Gusztáv”

Eötvös Loránd Universitát „Bárczi Gusztáv” Fakultät für Heil-, und Sonderpädagogik

Universitas Scientiarum Budapestinensis de Rolando Eötvös Nominata Facultas Specialis Pedagogiae „Bárczi Gusztáv”

Székhelye: 1097 Budapest, Ecséri út 3.

- (2) A Kar oktatási, képzési célja, hogy magas szintű tudományos ismeretekkel, szakmai elméleti és gyakorlati felkészültséggel rendelkező segítő szakemberek – elsősorban gyógypedagógusok és habilitációs, rehabilitációs szakemberek – részére biztosítson alap-, mesterképzéseket, szakirányú és egyéb továbbképzéseket, valamint részt vegyen doktori képzésben a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény, a felnőttképzésről szóló törvény és a szakképzésről szóló törvény alkotta jogszabályi keretek között.
- (3) A Kar tudományos kutatóhely, amelynek feladata a gyógypedagógia és a habilitáció, rehabilitáció illetékességi körébe tartozó kérdések, a fogyatékos emberek társadalmi részvétele és a fogyatékosság mint társadalmi jelenség multi- és interdiszciplináris kutatása és fejlesztése.
- (4) A Kar a (2)-(3) bekezdésben meghatározott alaptevékenységeihez kapcsolódó kiegészítő tevékenységként szakmai szolgáltatásokat működtet.
- (5) A Kar feladatait – a jogszabályok, valamint az ELTE szabályzatainak keretei között – a kari autonómia elve alapján látja el.

- (6) A jelen szabályzat hatálya kiterjed a Kar valamennyi szervezeti egységére, a Kar összes oktató, kutató és nem oktató-kutató dolgozó munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottjára és a Karral hallgatói jogviszonyban álló személyekre.

A Kar vezetése

2. §

- (1) A Kar vezető testülete a Kari Tanács.
- (2) A Kart a dékán vezeti.
- (3) A Kar vezetésében a jogszabályokban, az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: ELTE SzMSz), valamint a jelen szabályzatban meghatározott módon – közvetlenül vagy képviselő útján – a Kar minden oktatója, tudományos kutatója, nem oktató-kutató közalkalmazottja és hallgatója részt vesz.

A Kari Tanács

ELTE SzMSz I. kötet 115. § (1) A kari tanács a Kar – Szenátus által átruházott jogkörben eljáró – döntési, valamint javaslattevési, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott vezető testülete.

ELTE SzMSz I. kötet 117. § (1) A kari tanács döntési hatáskörébe tartozik

- a) az egyetemi költségvetés kari részköltségvetésének (karon történő végrehajtásának) jóváhagyása és beszámolójának elfogadása;
 - b) a szak képzési tervének jóváhagyása;
 - c) az egyes intézetek, önálló tanszékek által gondozott tantárgyak körének meghatározása, ennek módosítása;
 - d) több intézet által gondozott szak esetében valamely intézetnek, vagy szakigazgatóként valamely intézethez tartozó oktatónak a kijelölése szakfelelősként;
 - e) az önköltséges képzésre felvehető hallgatók számának megállapítása;
 - f) kari kitüntetések alapítása és odaítélése;
 - g) mestertanári, mesteroktatói cím adományozása;
 - h) az adott kar dékáni, dékánhelyettesi, egyetemi docensi pályázatainak rangsorolása, a dékán és helyettesei visszahívásának kezdeményezése;
 - i) a saját ügyrendjének meghatározása, éves (féléves) munkatervének megállapítása;
 - j) kari testületek, bizottságok létesítése;
 - k)
 - l)
 - m) döntés mindazokban a kérdésekben, amelyeket jogszabály, egyetemi vagy kari szabályzat a hatáskörébe utal.
- (2) A kari tanács javaslatot tesz a Szenátus számára:
- a) a kar szervezeti és működési szabályzatára, illetve módosítására;
 - b) oktatási struktúrájának kialakítása,
 - c) szakalapításra, szakindításra, tantervek meghatározására,
 - d) szervezeti egység létrehozására és megszüntetésére,

- e) a Professor Emeritus cím, az egyetemi magántanári, a címzetes egyetemi tanári, a címzetes egyetemi docensi és az ELTE vendégprofesszora cím adományozására,
- f)

(3) A kari tanács véleményt nyilvánít:

- a) a kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról,
- b) a rektori pályázatokról,
- c) a rektor visszahívásának kezdeményezéséről,
- d) új kar alapításáról, kar megszüntetéséről, kari szervezeti egység létesítéséről, átalakításáról, megszüntetéséről, ha azokat nem a kar kezdeményezte,
- e) a Szervezeti és Működési Szabályzat és az annak mellékleteit képező szabályzatok közül a kart érintők elfogadása és módosítása tárgyában,
- f) az intézményfejlesztési terv, kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia, képzési program, minőségfejlesztési program elfogadása tárgyában,
- g) az egyetemi tanári, az intézetigazgatói, az önálló tanszékvezetői és az intézeti tanszékvezetői pályázatokról,
- h) a professzúravezető kinevezéséről és az általa gondozandó tárgyak köréről.

(4) A kari tanács véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet továbbá minden olyan kérdésben, amelyben a döntés a Szenátus feladat- és hatáskörébe tartozik.

ELTE SzMSz I. kötet 121. § (3) A kari tanács a benyújtott pályázatot – több pályázat esetén azokat rangsorolva –véleményezi, majd ezt követően a tagjai többsége által támogatott pályázót dékánnak megválasztja és felterjeszti a rektornak.

ELTE SzMSz II. kötet 173. §(1) A kari hallgatói fegyelmi bizottság oktató tagjait a kari tanács választja meg oly módon, hogy egyidejűleg az elnök, elnökhelyettes, egy tag és két póttag megválasztásáról határoz.

3. §

(1) A Kari Tanács döntési hatáskörei:

- a) döntés a Kar oktatómunkájával és tudományos tevékenységével kapcsolatos alapvető kérdésekről,
- b) a már megalapított és indított szakon folyó képzés szüneteltetésének, illetve újraindításának engedélyezése,
- c) a Kar képzéseire vonatkozó önköltség, költségtérítési, térítési díj, illetve egyéb fizetési kötelezettségek összegének megállapítása,
- d) szenátusi tag választása,
- e) a kari állandó bizottságok, testületek elnökeinek, valamint oktató tagjainak megválasztása, amennyiben jelen szabályzat máshogy nem rendelkezik,
- f) az ELTE-bizottságok kari képviselőinek megválasztása.

(2) A Kari Tanács javaslatot tesz:

- a) egyetemi kitüntetések adományozására.

(3) A Kari Tanács véleményt nyilvánít:

- a) a Kar tevékenységéről szóló, a Szenátus elé terjesztendő beszámolóról,
- b) a kari dékánhelyettesek megbízásáról,

- c) a kari oktatói és kutatói állásokra benyújtott pályázatokról, valamint oktatói és kutatói kinevezésekről, meghívásokról,
- d) a kari szervezeti egység vezetői pályázatokról.

A Kari Tanács ülései

ELTE SzMSz I. kötet 118. § (2) A kari tanács üléséről jegyzőkönyv és hangfelvétel készül, amelynek megőrzéséről a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kell gondoskodni. A jegyzőkönyv tartalmára a szenátusi jegyzőkönyvre vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

(3) A kari tanács üléseinek jegyzőkönyvei és határozatai a kar oktatói-kutatói, nem oktató-kutató közalkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak.

[...]

(5) A kari tanács határozatait az ülést követő nyolc napon belül meg kell küldeni a rektornak és a főtitkárnak.

ELTE SzMSz I. kötet 119. § (1) A kari tanács hatáskörét az ülésen gyakorolja, amelyet a kar vezetője szükség szerint, de tanévenként legalább négy alkalommal – a napirend megjelölésével – hív össze.

(2) A kari tanácsot a napirend megjelölésével – 15 napon belül – össze kell hívni, ha azt a kari tanács tagjainak egyharmada, illetve a kari HÖK elnöksége a napirend megjelölésével írásban kéri, vagy ha az Egyetem rektora erre a dékánt felhívja.

4. §

- (1)** A Kari Tanács ülései nyilvánosak. A Kari Tanács egyszerű többséggel zárt ülést rendelhet el.
- (2)** A Kari Tanács üléseinek jegyzőkönyvei és határozatai a Kar oktató-kutató, nem oktató-kutató közalkalmazottai és hallgatói számára a kari könyvtárban tekinthetők meg.
- (3)** A Kari Tanács üléséről készült jegyzőkönyvet a Kari Tanács tagjainak, a Kar valamennyi szervezeti egysége vezetőjének, a meghívottaknak, valamint az illetékes rektorhelyettesnek az ülést követő 8 napon belül a kari hivatalvezető megküldi.
- (4)** A dékán a Kari Tanács ülésének időpontja előtt legalább 5 nappal köteles eljuttatni minden tanácstaghoz és a meghívottakhoz a meghívót és az ülés előterjesztéseit.
- (5)** A Kari Tanács – a (7) bekezdésben foglaltakat kivéve – akkor határozatképes, ha az ülésen a Tanács tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van.
- (6)** A Kari Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Határozatait a jelen lévő tagok egyszerű többségével hozza meg, kivéve, ha jogszabály, illetve a (7) bekezdés szerinti minősített többségű szavazást igénylő napirend szerepel. Ilyen minősített többséggel hozott határozatot a Kari Tanács kétharmadának egybehangzó szavazata hozhat. Nyílt szavazásnál szavazategyenlőség esetén a dékán szavazata dönt.

- (7) A Kari Tanács tagjai kétharmadának egybehangzó szavazata szükséges a határozathozatalhoz az alábbi esetekben:
- dékán visszahívásának kezdeményezésére vonatkozó javaslat,
 - a kari szervezeti és működési szabályzat elfogadásának és módosításának kezdeményezése tárgyában.
- (8) A Kari Tanács titkosan szavaz:
- személyi kérdésben,
 - ha úgy dönt.
- (9) A titkos szavazás során személyi kérdésekben csak igennel vagy nemmel lehet szavazni.
- (10) 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 (6) és (7) bekezdésben előírt – határozathozatali küszöböt, úgy a szavazást meg kell ismételni.
- (11) A Kari Tanács működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a kari hivatalvezető gondoskodik.

A Kari Tanács összetétele

5. §

- (1) A Kari Tanács 21 tagból áll.
- (2) A Kari Tanácsnak hivatalból tagjai:
- a dékán, aki a Kari Tanács elnöke,
 - a Kar Hallgatói Önkormányzatának elnöke,
 - a Kar intézeteinek igazgatói,
 - a Kar Gyógypedagógiai Továbbképző Központjának szakmai igazgatója.
- (3) A Kari Tanács választott tagjainak összetétele:
- Oktató-kutató tagok – az intézetek számával megegyező létszámban a Kar oktatói és kutatói közül történt jelölés és választás alapján (5 fő),
 - hallgatók – az 1/3 arányú képviselethez szükséges létszámban (6 fő),
 - nem oktató-kutatók képviselői – 2 fő.
- (4) A Kari Tanács titkára a kari hivatalvezető, aki a Kari Tanács ülésein tanácskozási joggal vesz részt.
- (5) A Kari Tanács üléseire állandó meghívottként tanácskozási joggal meghívást kapnak a dékánhelyettesek, az egyéb szervezeti egységek vezetői, a kari bizottságok elnökei, a reprezentatív szakszervezet képviselője, a Szenátus kari képviselői, az előző kari dékánok vagy főigazgatók, valamint meghívást kap az ELTE rektora, főtitkára és gazdasági

főigazgatója, a Pedagógikum Központ Gazdasági Főosztályának, Oktatásszervezési és Tanulmányi Főosztályának és Humánpolitikai Főosztályának vezetője.

- (6) A dékán a Kari Tanács ülésére az e szabályzatban meghatározottakon kívül más személyt is meghívhat, ha részvételét a napirendi pont megvitatásában szükségesnek tartja.

6. §

- (1) A jelen szabályzat 5. § (3) bekezdés a) pontban meghatározott tanácstagokat a Kar oktatói és kutatói választják. Tanácstag csak a Karon oktatóként számításba vehető közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott oktató, kutató lehet.
- (2) A jelen szabályzat 5. § (3) bekezdés c) pontban meghatározott tanácstagokat a Kar nem oktató - kutató munkakörben foglalkoztatott munkavállalói jelölőülésén választják meg. Tanácstag csak a Karon közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott nem oktató - kutató lehet.
- (3) A Kari Tanács jelen szabályzat 5. § (3) bekezdés a) és c) pontja szerinti tagjait titkos szavazással kell megválasztani. A választást a dékán kezdeményezi. A választás lebonyolítására a dékán mind az (1), mind a (2) bekezdésben meghatározott választási csoporton belül választási bizottságot hoz létre. A választási bizottságok tagjai felelősek a választás feltételeinek biztosításáért, szabályainak megtartásáért, a szavazatok összeszámlálásáért, a dokumentumok megőrzéséért.
- (4) A választás akkor érvényes, ha azon a szavazásra jogosultak több mint 50%-a részt vesz. A mandátum elnyeréséhez az érvényes szavazatok több mint 50%-a szükséges.
- (5) Ha az első fordulóban a szavazás nem hoz érvényes eredményt, akkor a második fordulóban a mandátum elnyeréséhez a szavazatok relatív többsége szükséges.
- (6) A jelen szabályzat 5. § (3) bekezdés a) és c) pontban megjelölt létszám betöltése a legtöbb igen szavazatot elért személyek rangsora alapján történik.
- (7) A Kari Tanács választott tagja mandátumáról lemondhat. Helyét a lemondott taggal azonos képviseleti csoportba tartozó személy, azonos választási eljárás útján foglalhatja el.
- (8) A hallgatói tanácstagokat a kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározott módon delegálja.
- (9) A megválasztott és delegált tanácstagok a választás és delegálás alapján vesznek részt a Kari Tanács munkájában, helyettük más tanácstag delegálása csak a mandátum megszűnése

esetén, választás útján lehetséges. A megválasztott tanácstag tartós (3 hónapon túli) távollétének időszakára új tanácstagot kell választani.

(10) A tanácstag mandátuma megszűnik

- a) a mandátum lejártával,
- b) visszahívással,
- c) lemondással,
- d) halál esetén,
- e) a hivatalbóli tagok tisztsége, megbízása megszűnésével,
- f) ha a tanácstag Karon fennálló közalkalmazotti jogviszonya megszűnik,
- g) ha a tanácstag hallgatói jogviszonya megszűnik vagy szünetel.

(11) A Kari Tanács tagjai visszahívhatók, ha tisztségükre érdemtelenné váltak. A visszahívást az adott választási csoport választásra jogosult munkatársainak egyszerű többsége kezdeményezheti. A visszahívásra a választás szabályait kell alkalmazni. Ha a Kari Tanács tagjának mandátuma megszűnik, új tanácstag választása érdekében, a megüresedést követő 30 napon belül választást kell kiírni.

(12) A Kari Tanács tagjainak megbízatása három évre, a hallgatói tanácstagok megbízatása egy évre szól.

7. §

(1) A Kari Tanács – tagjai kezdeményezésére – zárt ülést határozhat el az összes vagy egyes napirendi pontra vonatkozóan, továbbá rendelkezik azoknak a köréről, akik a Kari Tanács tagjain kívül jelen lehetnek. A zárt ülésen részt vevő személy köteles az ott elhangzottakat bizalmasan kezelni.

(2) A Kari Tanács tagjait indítványozási, észrevételezési, véleménynyilvánítási, javaslattételi és szavazati jog illeti meg.

(3) A Kari Tanács tagjai, a reprezentatív szakszervezet és a Közalkalmazotti Tanács képviselője a Kari Tanács ülésén napirendtől függetlenül is jogosultak bármely témában a dékánhoz, dékánhelyettesekhez, a Pedagógikum Központ Gazdasági Főosztálya vezetőjéhez, Hallgatói Önkormányzat elnökéhez kérdést intézni. Amennyiben válaszadásra nincs lehetőség, úgy a megkérdezett 8 napon belül írásban köteles válaszolni.

(4) A Kari Tanács tagjai, a reprezentatív szakszervezet és a Közalkalmazotti Tanács képviselője a Kari Tanács ülésén kívül is írásban bármikor kérdést tehetnek fel a (3) bekezdésben felsorolt vezetőknek és a Hallgatói Önkormányzat elnökének, akik 8 napon belül írásban kötelesek válaszolni.

A dékán

ELTE SzMSz I. kötet 121. § (1) A kar vezetője a dékán.

(2) A kar vezetője az Egyetem teljes munkaidőre szóló közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi és főiskolai tanárai, illetve egyetemi docensei közül a rektor bízta meg.

[...]

(5) A kari vezető megbízása legalább három, legfeljebb öt évre szól. A megbízás időtartamára a kari tanács tesz javaslatot. A kari vezető pályázat alapján, megszakítás nélkül egy ízben legfeljebb újabb öt évre ismét megbízható.

(6) A dékáni megbízás megszűnik

- a) a megbízás időtartamának lejártával,
- b) lemondással,
- c) visszahívás alapján kezdeményezett felmentéssel,
- d) a törvényben meghatározott életkor betöltésével,
- e) a kari vezető halálával,
- f) a kar megszűnése vagy átalakulása esetén.

(7) Az (6) bekezdés c) pontja szerinti esetben a megbízási idő lejárta előtti visszahívás kezdeményezésére – harminc nappal az ülés napja előtt megküldött írásbeli előterjesztésre – tagjai kétharmadának igenlő szavazatával a kari tanács jogosult, a visszahívásról a rektor dönt.

ELTE SzMSz I. kötet 122. § (1) A dékán feladat- és hatásköre különösen

- a) a rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az Egyetem képviselője, valamint a kar képviselője,
- b) kari ügyekben kiadmányozási és a kar rendelkezésére álló pénzügyi keretek tekintetében az utalványozási jogkör gyakorlása,
- c) a kari személyzeti munka irányítása,
- d) a dékánhelyettes, a tanszékvezető, intézetigazgató és az intézeti tanszék vezetőjének megbízása,
- e) a kari oktatási-kutatási tevékenység és a karon szervezett továbbképzés irányítása és ellenőrzése,
- f) a kari szintű igazgatási, szervezési, gazdálkodási és más szolgáltató tevékenységet ellátó szervezeti egység irányítása és ellenőrzése,
- g) kari kitüntetés adományozása,
- h) a kari tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása,
- i) a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása,
- j) a rektor által átruházott hatáskörök – így különösen a Foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott munkáltatói jogok – gyakorlása.

(2) A dékán köteles a kari tanácsot tájékoztatni a tanács határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedésről. Köteles tájékoztatni a tanácsot az olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben a tanács javaslatától vagy véleményétől eltért.

(3) A dékán javaslatot tehet a rektor számára minden olyan döntés, határozat, intézkedés megsemmisítésére, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot sért.

8. §

(1) A dékáni tisztség betöltésére szóló pályázati felhívás szövegét a Kari Tanács által megválasztott Pályázatkíró és Bíráló Bizottság állapítja meg. A dékánt a kiírt pályázatra jelentkezők közül a Pályázatkíró és Bíráló Bizottság és a rektor véleményének meghallgatásával a Kari Tanács választja titkos szavazással, a szavazatra jogosult tanácstagok egyszerű többségével.

- (2) A dékán feladat- és hatásköre különösen
- a) a kari költségvetés tervezetése, végrehajtása,
 - b) a Kar rendelkezésére álló pénzügyi keretek vonatkozásában a keretgazdálkodási jogát részben vagy egészben átruházhatja az ELTE Gazdálkodási Szabályzat 3.§ (6) bekezdés a) pontja szerint, illetve kezdeményezheti a rektornál a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör intézetigazgatókra ruházását részben vagy egészben,
 - c) egyeztetés a kari Érdekegyeztető Tanáccsal a dolgozókat érintő anyagi és szociális kérdésekben.
- (3) A dékánnak feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási és intézkedési joga van. Nem utasíthatja azonban a Kari Tanácsot, az intézeti tanácsokat, illetve - érdekképviselési jogukkal összefüggésben - az érdekképviselési szerveket és a Hallgatói Önkormányzatot.

A dékánhelyettesek

ELTE SzMSz I. kötet 123. § (2) A helyetteseket a kar – a kiírt pályázatra jelentkező – egyetemi tanárai, főiskolai tanárai vagy egyetemi docensei közül a kari tanács véleményének meghallgatása, a pályázatok rangsorolása után a dékán bízza meg.

9. §

- (1) A dékánt munkájában dékánhelyettesek segíthetik. A dékánhelyettesek száma nem haladhatja meg a 4 főt.
- (2) A dékánhelyettesek között kialakított munkamegosztást és konkrét feladataikat a dékán – a Kari Tanács véleményének meghallgatásával – állapítja meg. Dékánhelyettesek megbízására olyan feladatok esetében van lehetőség, amelyek szervezeti egységek közötti koordinációt, kari szintű feladatellátást érintenek.

A kari bizottságok

ELTE SzMSz I. kötet 124. § (1) A jelen Szabályzatban meghatározott esetekben, továbbá más, a kar működése szempontjából nagy jelentőségű oktatási, tudományos, igazgatási, gazdasági és egyéb kérdések, általában kollektív munkát igénylő elemzések, javaslatok kidolgozására és az ilyen kérdésekben hozandó döntések előkészítésére állandó vagy ideiglenes kari bizottságok szervezhetők.

[...]

(3) Kivételesen a kar bizottságai döntési jogkört is gyakorolhatnak. Döntési jogkörrel jár el a minden karon működő

- a) tanulmányi bizottság,
- b) kari vagy szakterületi kreditátviteli bizottság,
- c) kari hallgatói fegyelmi bizottság.

10. §

- (1) A bizottságok a Kari Tanács döntés-előkészítő, illetve döntéshozó testületei. A Kari Tanács egy adott bizottság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben csak abban az esetben hozhat döntést, amennyiben az illetékes bizottság az érintett előterjesztést megtárgyalta.
- (2) A dékán kezdeményezésére, kivételes eljárásban, bizottsági tárgyalás nélkül is kezdeményezhető kari tanácsi döntés.
- (3) A Kar bizottságai:
 - a) Kari Tanulmányi és Hallgatói Ügyek Bizottsága,
 - b) Képzésfejlesztési Bizottság,
 - c) Tudományos és Kutatásetikai Bizottság,
 - d) Gazdasági Bizottság,
 - e) Stratégiai és Minőségfejlesztési Bizottság,
 - f) Tudományos Diákköri Tanács.

Kari Tanulmányi és Hallgatói Ügyek Bizottsága

11. §

- (1) A Kari Tanulmányi és Hallgatói Ügyek Bizottsága (a jelen szakaszban a továbbiakban: Bizottság) a Kar állandó bizottságaként ellátja az ELTE SzMSz I. kötet 124.§ (3) bekezdés a), b) pontjában meghatározott bizottságok feladatkörét, valamint illetékes a hallgatókat érintő alábbi tanulmányi és oktatásszervezési ügyekkel kapcsolatban:
 - a) hallgatókat, tanulóikat érintő kari és egyetemi szabályzatok előkészítésében, véleményezésében;
 - b) hallgatói kérvényekkel összefüggő döntések előkészítésében, illetve döntéshozatalban;
 - c) oktatásszervezést, hallgatói ügyeket érintő fejlesztési javaslatok kialakításában;
 - d) kari oktatás szervezését érintő döntések előkészítésében.
- (2) A Bizottság a rendszeresen ismétlődő, de nem folyamatos feladatok ellátására albizottságokat működtet az alábbi területeken:
 - a) **Kreditátviteli Albizottság**, amely döntéshozatali jogkörrel rendelkezik a kreditbeszámítási, elismertetési, validációs kérvények vonatkozásában. Az albizottság ellátja az ELTE SzMSz I. kötet 124.§ (3) bekezdés b) pontjában meghatározott bizottság feladatkörét.
 - b) **Felvételi Albizottság**, amely közreműködik a felvételi eljárással kapcsolatos szabályok kialakításában, véleményezésében és a kapcsolódó döntések előkészítésében.
 - c) **Gyakorlati Képzési Albizottság**, amely közreműködik a gyakorlati képzés megszervezésével kapcsolatos döntések előkészítésében, a gyakorlati képzés megszervezésében.
 - d) **Speciális Szükségletű Hallgatókat Segítő Albizottság**, amely közreműködik a Karon tanulóikat folytató, fogyatékossgal élő hallgatók számára a tanulóikhoz szükséges esélyegyenlőséget biztosító feltételek megteremtésében.

- (3) A Bizottság elnöke a Kar oktatási ügyekért felelős dékánhelyettese, tagjai az intézetek vezetői vagy delegáltjai, valamint a kari Hallgatói Önkormányzat által delegált két tag. A Gyakorlati Képzési Albizottságban biztosítani kell a szakirányok képviselőjét.
- (4) Az albizottságok munkájában történő részvételre a bizottsági tagokon kívül további szakértő tagokat is felkérhet a dékán.
- (5) A Bizottság maga fogadja el ügyrendjét, amelyet a Kari Tanács hagy jóvá. A Bizottság munkájáról évente egy alkalommal beszámol a Kari Tanácsnak.

Képzésfejlesztési Bizottság

12. §

- (1) A Képzésfejlesztési Bizottság (a jelen szakaszban a továbbiakban: Bizottság) a Kar képzéseivel kapcsolatos stratégiai, fejlesztési, akkreditációs és adminisztratív ügyekben illetékes döntés-előkészítő, javaslattevő testület, amely feladatkörében:
 - a) véleményezi az ELTE képzésfejlesztési tevékenységével kapcsolatos szabályzatait, előterjesztéseit,
 - b) koordinálja és véleményezi a Kar képzési portfóliójának működtetésével, fejlesztésével kapcsolatos előterjesztéseket,
 - c) ellátja az egyes szakokkal, képzésekkel kapcsolatos akkreditációs feladatokat,
 - d) gondozza a Kar oktatásfejlesztési stratégiáját,
 - e) a Kari Tanács által elfogadott szempontrendszer alapján véleményezi a Kar szervezeti egységeinek oktatási-képzési teljesítményét,
 - f) véleményezi az oktatói megbízásokat, minősítési eljárásokat.
- (2) A Bizottság elnöke a Kar képzésfejlesztési ügyekért felelős dékánhelyettese, tagjai az intézetek vezetői vagy delegáltjai, valamint a kari Hallgatói Önkormányzat által delegált egy fő.
- (3) A Bizottság maga fogadja el ügyrendjét, amelyet a Kari Tanács hagy jóvá. A Bizottság munkájáról évenként egy alkalommal beszámol a Kari Tanácsnak.

Tudományos és Kutatásetikai Bizottság

13. §

- (1) A Tudományos és Kutatásetikai Bizottság (a jelen szakaszban a továbbiakban: Bizottság) a Kar tudományos tevékenységéhez kapcsolódó stratégiai, fejlesztési, koordinációs és adminisztratív ügyekben illetékes döntés-előkészítő és javaslattevő testület, amely feladatkörében:
 - a) véleményezi az ELTE tudományos kutatási, kutatás-fejlesztési tevékenységével kapcsolatos szabályzatait, előterjesztéseit,

- b) koordinálja és véleményezi a Kar kutatási portfóliójának működtetésével, fejlesztésével kapcsolatos előterjesztéseket,
 - c) gondozza a Kar kutatási stratégiáját,
 - d) a Kari Tanács által elfogadott szempontrendszer alapján véleményezi a Kar szervezeti egységeinek kutatási teljesítményét,
 - e) véleményezi a kutatói megbízásokat, minősítési eljárásokat,
 - f) első fokon eljár hallgatói és oktató-kutatói kutatásetikai ügyekben, eljárásokban.
- (2) A Bizottság elnöke a Kar tudományos ügyekért felelős dékánhelyettese, tagjai az intézetek vezetői vagy delegáltjai, valamint a kari Hallgatói Önkormányzat által delegált egy fő.
- (3) A Bizottság elnöke gondoskodik arról, hogy a Bizottság kutatásetikai funkciója a más funkciókkal való érdekütközés nélkül valósuljon meg.
- (4) A Bizottság maga fogadja el ügyrendjét, amelyet a Kari Tanács hagy jóvá. A Bizottság munkájáról évenként egy alkalommal beszámol a Kari Tanácsnak.

Gazdasági Bizottság

14. §

- (1) A Gazdasági Bizottság (a jelen szakaszban a továbbiakban: Bizottság) a Kar gazdálkodási tevékenységéhez kapcsolódó stratégiai, fejlesztési, koordinációs és adminisztratív ügyekben illetékes döntés-előkészítő és javaslattevő testülete, amely feladatkörében:
- a) véleményezi a kari és a szervezeti egységekre lebontott költségvetési tervet,
 - b) véleményezi a kari és a szervezeti egységekre lebontott költségvetési beszámolókat,
 - c) javaslatokat fogalmaz meg a Kar gazdálkodási hatékonyságának fejlesztésére,
 - d) értékeli a Pedagógikum Központ Kar részére nyújtott gazdálkodási-pénzügyi szolgáltatásait.
- (2) A Bizottság összetételét a dékán határozza meg, elnökét és tagjait a dékán nevezi ki. A dékán a Bizottság tagjának külsős tagokat is felkérhet, az állami, nonprofit vagy magánszektor képviselőit biztosítandó.
- (3) A Bizottság maga fogadja el ügyrendjét, amelyet a Kari Tanács hagy jóvá. A Bizottság munkájáról évenként egy alkalommal beszámol a Kari Tanácsnak.

Stratégiai és Minőségfejlesztési Bizottság

15. §

- (1) A Stratégiai és Minőségfejlesztési Bizottság (a jelen szakaszban a továbbiakban: Bizottság) a Kar stratégiai és minőségfejlesztési feladatait koordináló testülete, amely feladatkörében:
- a) véleményezi az ELTE stratégiai dokumentumait,

- b) véleményezi és koordinálja az egyetemi minőségfejlesztési folyamatokkal kapcsolatos kari szintű feladatokat, tevékenységeket,
 - c) rendszeresen nyomon követi a Kar stratégiai céljainak, akcióinak megvalósítását,
 - d) javaslatokat fogalmaz meg a Kar stratégiai céljainak, akcióinak megvalósításával kapcsolatban.
- (2) A Bizottság elnöke a stratégiai és minőségfejlesztési ügyekért felelős dékánhelyettes, tagjai az intézetek vezetői vagy delegáltjai, valamint a kari Hallgatói Önkormányzat egy delegáltja. A dékán a Bizottság tagjának külsős tagokat is felkérhet, az állami, nonprofit vagy magánszektor képviselőit biztosítandó.
- (3) A Bizottság maga fogadja el ügyrendjét, amelyet a Kari Tanács hagy jóvá. A Bizottság munkájáról évente egy alkalommal beszámol a Kari Tanácsnak.

A tudományos diákkör

16. §

A tudományos diákköri munka szervezését és koordinálását a kari Hallgatói Önkormányzattal együttműködő Tudományos Diákköri Tanács látja el. A tudományos diákkörök létesítéséről, szervezetéről és működéséről külön kari szabályzat rendelkezik.

A Kar szervezeti tagolódása

17. §

- (1) A Kar oktatási, kutatási feladatokat ellátó és egyéb szervezeti egységekre tagozódik. A Kar képzési tevékenysége és tudományos kutatómunkája intézeti keretek között folyik az ELTE SzMSz I. kötet 12. § (1) bekezdése alapján.
- (2) A Karon az intézetek létesítéséhez szükséges, az oktatási és kutatási feladatok ellátásában közreműködő tudományos fokozattal rendelkező közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatók minimális száma 5 fő intézetenként.
- (3) Oktatási-kutatási feladatokat ellátó szervezeti egységek:
- a) Általános Gyógypedagógiai Intézet,
 - b) Gyógypedagógiai Pszichológiai Intézet,
 - c) Atipikus Viselkedés és Kogníció Gyógypedagógiai Intézet,
 - d) Gyógypedagógiai Módszertani és Rehabilitációs Intézet,
 - e) Fogyatékoság és Társadalmi Részvétel Intézet.
- (4) Szolgáltató szervezeti egységek:
- a) Kari Könyvtár és Gyógypedagógia-történeti Gyűjtemény,
 - b) Szakmai Szolgáltató Központ,
 - c) Illyés Sándor Kutatóközpont,

- d) Gyógypedagógiai Továbbképző Központ.
- (5) Funkcionális szervezeti egység: Dékáni Hivatal.
- (6) Hallgatói Önkormányzat.

Az intézet

ELTE SzMSz I. kötet 12. § (1) Az intézet több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó, a kar által folytatott alap- és mesterképzés, korábbi rend szerinti képzés, felsőoktatási szakképzés, felsőfokú szakképzés, szakirányú továbbképzés, doktori képzés keretében

- a) egy vagy több szakon,
b) indokolt esetben egy szakon belül több tantárgy
oktatási feladatainak ellátása és az ezekhez tartozó tudományág(ak)ban folyó kutatás céljából létrehozott, oktatás- és kutatásszervezési és gazdálkodási jogkörrel felruházott önálló szervezeti egység, amely tanácsa és igazgatója által gondoskodik a hozzá tartozó tantárgyak oktatásának megszervezéséről, koordinálásáról és ellenőrzéséről, és ezzel összefüggésben az intézeti belső struktúra működtetéséről és az intézetre kinevezett oktatók, kutatók és nem oktató-kutató közalkalmazottak foglalkoztatásáról.

[...]

(4) Az intézet

- a) az oktatási és oktatásszervezési tevékenységét intézeti tanszékvezetők, – ahol van – professzúrávezetők, valamint tantárgyfelelősök közreműködésével,
b) a kutatási tevékenységét az oktatók kutatási feladatainak összehangolásával, továbbá kifejezetten e tevékenységre alkalmazott tudományos munkatársak közreműködésével,
c) az oktatásigazgatási és gazdálkodási tevékenységét közvetlenül az intézet igazgatója irányításával
d) az intézetigazgató vezetésével és az intézeti tanács segítségével látja el.

ELTE SzMSz I. kötet 23. § (2) Az intézet meghatározott oktatási vagy kutatási feladatra és/vagy meghatározott időre szervezeti egységnek nem minősülő munkacsoportokat (szakcsoport, kutatócsoport) is létrehozhat.

[...]

(4) A tantárgyfelelős oktató feladatait az intézetigazgató irányítása és ellenőrzése mellett, az általa megállapított feltételek szerint látja el.

ELTE SzMSz 25. § (1) Az egyetemi oktatók és kutatók, valamint a nem oktató-kutatók kinevezése során a munkavégzés helye az intézet.

[...]

(5) Az intézet kutatói munkakörbe tartozó alkalmazottainak feladatát az intézet igazgatója a munkaköri leírásban határozza meg és az alapján ellenőrzi.

[...]

(7) Az intézetbe kinevezett tanárok (mérnökstanár stb.) feladatait az intézet igazgatója a munkaköri leírásban határozza meg és az alapján ellenőrzi.

(8) Az intézetbe kinevezett nem oktató-kutató közalkalmazottak feladatait az intézet igazgatója a munkaköri leírásban határozza meg és az alapján ellenőrzi.

18. §

(1) Intézeti szinten történik az oktatási, kutatási feladatok meghatározása, ezen tevékenységek szakcsoportok közötti felosztása, az alkalmazottak egyenletes, arányos terhelésének megvalósítása. Az intézet feladat- és hatáskörébe tartozik a hozzárendelt képzési és kutatási tartalmak vezetésének biztosítása (tantárgyfelelős, szakirányfelelős, kutatási irány/témavezető).

- (2) Az oktatók oktatási és tudományos kutatói feladatát a szakcsoportfelelősök véleménye alapján az intézetigazgató hagyja jóvá.
- (3) Az intézet képzési, továbbképzési, kutatási feladatait intézeti szinten működő adminisztráció segíti.
- (4) Az intézetek évente beszámolnak munkájukról a Kari Tanács előtt.

Az intézetigazgató

ELTE SzMSz I. kötet 17. § (1) Az intézet igazgatói feladataival az Egyetemen teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár vagy habilitált főiskolai tanár bízható meg. A kari szabályzat lehetővé teheti az intézetigazgatói megbízást habilitált egyetemi docens részére is. A jelen szabályzat alkalmazásában habilitáció alatt a Habilitációs Szabályzat szerinti habilitációt kell érteni. Az intézetigazgatói megbízás pályázat alapján 65 éves korig tölthető be.

- (2) Az intézetigazgatót a kari tanács javaslatára, a Szenátus véleménye ismeretében a kar vezetője bízza meg.
- (3) Az intézet igazgatójának megbízása legalább három, de legfeljebb öt évre szól, amely az intézeti tanács véleményére is figyelemmel újabb legfeljebb öt évre pályázat alapján többször megismételhető. Megbízása idején az intézetigazgató csak az Egyetemen láthat el vezetői feladatot.

(4)

(5) Az intézetigazgatói megbízás megszűnik

- a) a megbízás időtartamának lejártával,
 - b) lemondással,
 - c) felmentéssel,
 - d) a törvényben meghatározott életkor betöltésével,
 - e) az intézet megszűnése vagy más intézettel történő egyesülése, illetve szétválása esetén.

ELTE SzMSz 18. § (1) Az intézetigazgató feladat- és hatásköre különösen

- a) az intézeti képzési tevékenység irányítása és ellenőrzése,
- b) az intézet képviselése,
- c) az intézet keretében folyó tudományos kutatómunka és publikációs tevékenység elősegítése, összehangolása, kutatásszervezési feladatok megoldása, a pályázati tevékenység ösztönzése,
- d) intézeti ügyekben a kiadmányozási és az intézet rendelkezésére álló pénzügyi keretek tekintetében a kötelezettségvállalási és az utalványozási jogkör gyakorlása,
- e) intézeti tanszékvezető megbízásának, az egyes intézeti tanszékek által gondozott tantárgyak köre, annak módosítása meghatározásának kezdeményezése,
- f) a professzúravezetői megbízás kezdeményezése az adott vezető által gondozott tárgyakra vonatkozó egyidejű javaslattal,
- g) az intézeti tanács ülésének előkészítése, és az ott hozott határozatok végrehajtása,
- h) az intézeti adminisztráció irányítása,
- i) a felsőbb szintű szabályzatokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása.

(2) Az intézet igazgatója irányítja az intézet személyzeti munkáját, ennek keretében gyakorolja a közvetlen munkahelyi vezetőt a jelen Szabályzatban (Foglalkoztatási követelményrendszer) megillető jogokat, ennek keretében

- a) az intézeti tanács véleményének ismeretében dönt az intézet oktatóinak és kutatóinak intézeti tanszékekre beosztásáról és/vagy – ahol van – professzúrákhoz rendeléséről,
- b) meghatározza az intézet kutatóinak és nem oktató-kutató dolgozóinak munkakörét, javaslatot tesz előléptetésükre,
- c) javaslatot tesz a kar vezetője számára az igazgatóhelyettes személyére.

(3) A (2) bekezdésben felsoroltak előkészítésének szabályairól a kari szabályzat rendelkezik.

ELTE SzMSz I. kötet 25. § (2) Az intézetigazgató – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – az intézeti tanszékvezetővel egyeztetve tanévenként (indokolt esetben félévente) a munkaköri leírásban határozza meg, hogy az adott oktató, kivételesen kutató milyen oktatási feladatot és mely professzúrához vagy intézeti tanszékhez rendelve (beosztva) köteles ellátni.

19. §

- (1) Az intézet felelős vezetője az intézet igazgatója.
- (2) Az intézet igazgatói feladataival az ELTE-vel teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár, vagy habilitált főiskolai tanár, vagy habilitált egyetemi docens bizható meg.
- (3) Az intézetigazgató feladat- és hatásköre:
 - a) a dékán kezdeményezése alapján a rektor által átruházott körben kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlása,
 - b) gondoskodik a képzési tartalmak (tantárgyak, szakirányok) kialakításáról, fenntartásáról, szükség szerinti fejlesztéséről,
 - c) gondoskodik az intézeti alkalmazottak egyenletes és arányos munkaterheléséről,
 - d) dönt az intézeti infrastruktúra felhasználásáról,
 - e) rendelkezik a dékán által az intézet hatáskörébe delegált költségvetési erőforrások felhasználásáról,
 - f) javaslatot tesz az oktatói, kutatói álláshelyek betöltésére a dékánnak,
 - g) javaslatot tesz az intézet szervezeti felépítésére a dékánnak, szükség esetén kezdeményezi új szakcsoport létrehozását, illetve meglévő megszüntetését,
 - h) gondoskodik az egyetemi és kari stratégiák végrehajtásával kapcsolatos intézeti cselekvési tervek elkészítéséről és megvalósításáról,
 - i) gondoskodik a szakcsoportok működéséről, tevékenységük összehangolásáról,
 - j) gondoskodik más intézetekkel, külső partnerekkel való együttműködésről,
 - k) felkéri a szakcsoportfelelősöket,
 - l) gyakorolja mindazon jogokat, amelyeket jogszabályok, egyetemi vagy kari szabályzatok az intézetigazgatóra ruháznak,
 - m) együttműködik a dékánhelyettesekkel, a kari hivatalvezetővel a kezdeményezett feladatok végrehajtásában,
 - n) felelős az intézetek közötti együttműködés elősegítéséért az oktatási, a kutatási és a fejlesztési feladatokban,
 - o) felelős az intézet képzési és tudományos munkáját támogató hazai és nemzetközi pályázati lehetőségek, külső finanszírozási források felkutatásáért és kihasználásáért.
- (4) Az intézetigazgató munkáját igazgatóhelyettes segítheti. Az igazgatóhelyettes megbízásával kapcsolatban az ELTE SzMSz I. kötet 19. § rendelkezései az irányadóak.
- (5) Az intézetigazgató az intézeti szakcsoportfelelőssel/szakcsoportfelelősökkel egyeztetve tanévenként (indokolt esetben félévente) a munkaköri leírásban határozza meg, hogy az adott oktató, kutató milyen oktatási feladatot köteles ellátni.

Az intézeti tanács

ELTE SzMSz I. kötet 12. § (1) .Az intézeti tanács az intézet döntéshozó, javaslattevő, véleményező és ellenőrzési jogkörrel felruházott vezető testülete.

(2) Az intézeti tanács dönt az intézet

- a) oktatási-kutatási tevékenysége fejlesztésének irányairól,
- b) szakmai tevékenységének tanévenkénti értékeléséről,
- c) létszámgazdálkodás elveiről,
- d) költségvetési keretének felosztásáról, illetve a felhasználásról szóló beszámoló elfogadásáról.

(3) Az intézeti tanács javaslatot tesz

- a) a kari tanács intézeti struktúrára vonatkozó határozatára figyelemmel az intézet által gondozott tantárgyak körére és annak módosítására
 - a korábbi rend szerinti képzésben,
 - az alapképzésben (BA/BSc),
 - a mesterképzésben (MA/MSc);
- b) professzúraveető egyetemi tanár kinevezésére, a professzúraveető egyetemi tanár által gondozott tantárgyak egyidejű megnevezésével,
- c) a professzúraveető által gondozott tantárgyak körének és ezzel egyidejűleg a professzúraveetői kinevezés módosítására, illetve a professzúraveetői kinevezés visszavonására,
- d) az intézeti tanszékek létesítésére, megszüntetésére az érintett tantárgykör egyidejű meghatározásával, valamint a kar vezetője számára az intézeti tanszékvezetői megbízásra,
- e) az intézet által kizárólagosan gondozott szakon a képzés indítására, szüneteltetésére vagy megszüntetésére,
- f) idegen nyelven történő képzés indítására,
- g) új oktatói-kutatói és nem oktatói-kutatói dolgozók álláshely létesítésére,
- h) kitüntetések adományozására,
- i) a Professor Emeritus, a magántanári, a címzetes egyetemi tanári és docensi, a mestertanári, mesteroktatói cím adományozására,
- j) „tiszteltbeli doktor és professzor” cím adományozására.

(4) Az intézeti tanács véleményét nyilvánít

- a) olyan szakokon a képzés indítása, szüneteltetése és megszüntetése tárgyban, amelyben az intézet közreműködik,
- b) az intézet oktatóinak intézeti tanszékekre beosztásáról és/vagy – ahol van – professzúrákhoz rendeléséről,
- c) intézeti igazgatóhelyettes megbízásáról,
- d) a kar vezetője vagy a kari tanács által kezdeményezett kérdésekben.

ELTE SzMSz I. kötet 14.§ (2) Az intézeti tanács ülésére, ha annak napirendjén gazdasági tárgyú előterjesztés is szerepel, tanácskozási joggal meg kell hívni a kar gazdasági vezetőjét. Az intézetigazgató az intézeti tanács ülésére bárkit meghívhat, akinek részvételét a napirendi pont tárgyára tekintettel indokoltnak tartja.

ELTE SzMSz I. kötet 15.§ (1) Az intézeti tanácsot az intézetigazgató hívja össze félévenként legalább kétszer.

(2) Az intézeti tanácsot 15 napon belül össze kell hívni, ha azt valamely professzúraveető, intézeti tanszékvezető, vagy a kar vezetője vagy a tanács tagjainak legalább egyharmada a napirend megjelölésével írásban kezdeményezi.

(3) Az intézeti tanács ülései az intézethez tartozó oktatók, kutatók egyéb alkalmazottak és hallgatók számára nyilvánosak, azokról jegyzőkönyv készül. Az intézeti tanács a jelen lévő tagjai több mint ötven százalékának az ok és a cél megjelölésével előterjesztett indítványára zárt ülést rendelhet el, de az ülésen hozott határozatok minden esetben nyilvánosak, azokat az ülést követően meg kell küldeni a dékánnak, illetve az intézet vagy a kar honlapján és/vagy a helyben szokásos más módon közzé kell tenni.

20. §

Az intézeti tanács tagjai:

- a) az intézetigazgató mint a tanács elnöke,
- b) az intézethez tartozó, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatók és kutatók által választott 3 fő oktató, kutató,
- c) a Hallgatói Önkormányzat által delegált egy képviselő,
- d) a nem oktatók-kutatók egy képviselője.

A szakcsoport

21. §

- (1) A szakcsoport az intézet oktatási és kutatási feladataira létrehozott szervezeti egységnek nem minősülő munkacsoport.
- (2) A szakcsoport azonos szakmai területen működő oktatók, kutatók szakmai tudományos közössége.
- (3) A szakcsoport létrehozását, illetve megszüntetését az intézeti tanács véleménye alapján, az intézetigazgató kezdeményezi a dékánnál.
- (4) A szakcsoport-tagság a munkavállaló intézetigazgatóval egyeztetett személyes döntésén alapul.
- (5) Egy oktató, kutató legalább egy szakcsoporthoz kell, hogy tartozzon, ugyanakkor egy oktató, kutató egy időben több szakcsoportnak is tagja lehet.
- (6) A szakcsoport munkáját szakcsoportfelelős koordinálja.

A szakcsoportfelelős

22. §

- (1) A szakcsoportfelelőst az intézetigazgató kéri fel.
- (2) A szakcsoportfelelős hatáskörét tekintve az intézetigazgató munkáját segítő feladatot végez az alábbi területeken:
 - a) véleményezi:
 - a szakcsoport kutatóinak és nem oktató-kutató dolgozóinak munkakörét,
 - a szakcsoport oktatói által adott tanévben ellátandó oktatási feladatokat,
 - a szakcsoport által gondozott kutatási témákat, az oktatók és kutatók tudományos tevékenységgel kapcsolatos feladatait,
 - a szakcsoport kapacitásaira épülő új képzési tartalmak kialakítását, fejlesztését.

b) koordinálja:

- a szakcsoport felelősségi körébe tartozó képzési tartalmak karbantartását, szükség szerinti fejlesztését,
- a szakcsoport kutatási témáinak gondozását,
- a hallgatói tudományos munka végzését, segítségét.

A kari hivatalvezető

23. §

- (1) A kari hivatalvezető a Kar működéséért, adminisztrációjának irányításáért felelős vezető, aki munkáját közvetlenül a dékán irányítása alatt látja el.
- (2) A kari hivatalvezetőt a dékán bízta meg.
- (3) A kari hivatalvezető feladat- és hatásköre:
 - a) a Dékáni Hivatal irányítása,
 - b) dönt a kari adminisztráció infrastruktúrájának felhasználásáról,
 - c) rendelkezik a dékán által a kari hivatalvezető hatáskörébe delegált költségvetési erőforrások felhasználásáról,
 - d) meghatározza a Dékáni Hivatal dolgozóinak munkakörét, javaslatot tesz előléptetésükre,
 - e) gondoskodik a Dékáni Hivatal alkalmazottainak egyenletes és arányos munkaterheléséről,
 - f) együttműködik a dékánnal, a dékánhelyettesekkel, az intézetigazgatókkal a kezdeményezett feladatok végrehajtásában.

Kari Könyvtár és Gyógypedagógia-történeti Gyűjtemény

24. §

- (1) A Karon a könyvtári szolgáltatásokat Kari Könyvtár és Gyógypedagógia-történeti Gyűjtemény biztosítja. Gyűjteménye könyvtári/informatikai háttérrel biztosítja a Kar oktatói és tudományos kutatói tevékenységéhez, valamint ellátja a hallgatókat a tanulmányi kötelezettségeik teljesítéséhez szükséges szakirodalommal. Részt vesz a kari oktatók, kutatók tudományos publikációinak elektronikus nyilvántartásában.
- (2) A Kari Könyvtár és Gyógypedagógia-történeti Gyűjtemény emellett kutatási bázist biztosít és szolgáltatást nyújt a Kar oktatói, kutatói és hallgatói – valamint külön meghatározott szabályok alapján külső kutatók, hallgatók – számára a gyógypedagógia és fogyatékos tudomány múltjának feltárásához. Állományából időszakos kiállításokat prezentál.
- (3) A Kari Könyvtár és Gyógypedagógia-történeti Gyűjtemény munkáját igazgató irányítja.

- (4) A Kari Könyvtár és Gyógypedagógia-történeti Gyűjtemény működésének szabályait a Kari Tanács hagyja jóvá.

Gyógypedagógiai Továbbképző Központ

25. §

- (1) A Gyógypedagógiai Továbbképző Központ ellátja a Kar – Pedagogikum Központ Oktatásszervezési és Tanulmányi Főosztály oktatásszervezési hatáskörébe nem tartozó – továbbképzésekkel kapcsolatos feladatait, így különösen a továbbképzések szakmai előkészítését, akkreditációját, szakmai felügyeletét.
- (2) A Gyógypedagógiai Továbbképző Központ képzéseinek szakmai felügyeletét és koordinálását a dékán által kinevezett szakmai igazgató látja el az illetékes dékánhelyettes és a képzéshez kapcsolódó intézet(ek) igazgatójának, igazgatóinak véleményét kikérve.

Szakmai Szolgáltató Központ

26.§

- (1) A Szakmai Szolgáltató Központ ellátja a Kar képzési és kutatási alaptevékenységéhez kapcsolódó, a szabad kapacitások felhasználásával elvégezhető gyógypedagógiai és fogyatékosügy területen végezhető szakmai szolgáltatások szervezésével és biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- (2) A Szakmai Szolgáltató Központ működésének felügyeletét és koordinálását a dékán által ezzel a feladattal megbízott dékánhelyettes látja el.
- (3) A Szakmai Szolgáltató Központ évente beszámol a Kari Tanács előtt a tervezett tevékenységéről és az elért eredményeiről.
- (4) A Szakmai Szolgáltató Központ a feladatellátása során szorosan együttműködik az intézetekkel.

Illyés Sándor Kutatóközpont

27.§

- (1) Az Illyés Sándor Kutatóközpont a Kar egyes kiemelt kutatási programjainak koordinációját, illetve megvalósítását végző szervezeti egység.

- (2) Az irányítással kapcsolatos feladatokat a tudományos ügyekért felelős dékánhelyettes látja el. Az Illyés Sándor Kutatóközpont feladatrendszere az általa működtetett kutatási projektek által valósul meg.
- (3) Az Illyés Sándor Kutatóközpont tervezett tevékenységeiről és eredményeiről évente beszámol a Kari Tanácsnak.

Funkcionális szervezeti egységek

28. §

- (1) A Dékáni Hivatal a kari testületek hatáskörébe tartozó ügyekben az adminisztratív és szervezési feladatokat bonyolítja, az ügyeket döntésre előkészíti, továbbá a szükséges adatok szolgáltatásával és egyéb módon segíti az oktatási és más szervezeti egységeket.
- (2) A Dékáni Hivatal feladatai:
 - a) a dékán és helyetteseinek, valamint a kari hivatalvezető munkájának segítése, szakmai feladatok:
 - b) a dékánhelyettesek illetékessége alá tartozó szakmai feladatok ellátása,
 - c) igazgatási feladatok:
 - a Karra érkező küldemények fogadása, továbbítása, a postai küldemények feladása,
 - az ügyiratok iktatása,
 - iratkezelés, a kari irattár gondozása,
 - az igazgatási jellegű ügyiratok elkészítése,
 - a kari szabályzatok nyilvántartása és gondoskodás azok terjesztéséről,
 - a kari rendezvények, ünnepségek összehangolása, előkészítése, kari protokollfeladatok ellátása,
 - a kiadásszervezés koordinálása, irányítása,
 - az oktatástechnikai és informatikai feladatok koordinálása, irányítása.
- (3) A Kar tanulmányi és oktatásszervezési feladatait a Pedagógikum Központ Oktatásszervezési és Tanulmányi Főosztálya látja el a kari referensek közreműködésével.
- (4) A Kar gazdasági feladatait a Pedagógikum Központ Gazdasági Főosztálya látja el a kari referens közreműködésével.
- (5) A Kar humánpolitikai feladatait a Pedagógikum Központ Humánpolitikai Főosztálya látja el a kari hivatalvezető közreműködésével.

Hallgatói Önkormányzat

29. §

Az ELTE Hallgatói Önkormányzata részeként Hallgatói Önkormányzat működik a Karon. Az ELTE Hallgatói Önkormányzata és a kari hallgatói önkormányzatok az ELTE SzMSz keretei között saját alapszabályuk alapján működnek.

A Kar és egykori hallgatói közötti kapcsolat fenntartása

30. §

Hallgatóival a Kar tanulmányaik befejezése után is kapcsolatot tart fenn az ELTE Alumni rendszerének tagozataként.

A Szenátus megválasztásának szabályai

31. §

Az ELTE SzMSz I. kötet 60-63. §-ai tartalmazzák a kari képviselők számát és megválasztásuk módját.

Címek adományozása

ELTE SzMSz III. kötet 94. § (1) Az Egyetemmel legalább tíz éve közalkalmazotti jogviszonyban álló olyan tanárnak, akinek gyakorlati jellegű oktatása kiemelkedő jellegűnek minősül, az illetékes kari tanács mestertanár címet adományozhat.

(2) A mestertanári cím adományozására az önálló oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslatára kerülhet sor.

(3) A javaslatot formanyomtatványon kell benyújtani az illetékes kar vezetőjéhez. A javaslatot az érintett kar vezetője által megbízott testület véleményezi, majd a vélemények ismeretében a kari tanács dönt.

(4) A mestertanári címet igazoló okiratot az illetékes kar vezetője írja alá és adja át.

ELTE SzMSz III. kötet 101. § (1) Az Egyetemmel legalább tíz éve megbízásos oktatói (óraadói) jogviszonyban álló, doktori fokozattal nem rendelkező olyan személynek, akinek gyakorlati jellegű oktatása kiemelkedő jellegűnek minősül, az illetékes kari tanács mesteroktatói címet adományozhat.

(2) A mesteroktatói cím adományozására az önálló oktatási szervezeti egység vezetőjének javaslatára kerülhet sor.

(3) A javaslatot formanyomtatványon kell benyújtani az illetékes kar vezetőjéhez. A javaslatot az érintett kar vezetője által megbízott testület véleményezi, majd a vélemények ismeretében a kari tanács dönt.

(4) A mesteroktatói címet igazoló okiratot az illetékes kar vezetője írja alá és adja át.

32. §

(1) A Szenátus által adományozható címekre a Kari Tanács tesz előterjesztést.

- (2) A mestertanári címet a Kari Tanács adományozza. A cím adományozására vonatkozó javaslatot az intézeti tanács véleményezi.
- (3) A mesteroktatói címet a Kari Tanács adományozza. A cím adományozására vonatkozó javaslatot az intézeti tanács véleményezi.

Kitüntetések

ELTE SzMSz II. kötet 86. § (1) Egy alkalommal arany, gyémánt, vas, rubin, illetve platina dísz- (jubileumi) oklevél adományozható életpályája alapján annak, aki az Egyetemen vagy jogelőd intézményei valamelyikében legalább ötven, hatvan, hatvanöt, hetven vagy hetvenöt éve szerezte meg oklevelét, és életpályája alapján közmegebecsülésre méltó.

(2) A rövid szakmai életutat is bemutató kérelmet az illetékes karon kell benyújtani, és csatolni kell az oklevél másolatát.

(3) A dísz- (jubileumi) oklevelet a beérkezett kérelem alapján – az illetékes kar által tett javaslatot figyelembe véve – a rektor adományozza. A dísz- (jubileumi) oklevelet a rektor és a felterjesztő kar vezetője írja alá, átadására egyetemi ünnepség keretében kerül sor.

(4) A dísz- (jubileumi) oklevél adományozására irányadó technikai eljárási rendet dékáni utasítás állapítja meg.

33. §

- (1) Az állami, illetve egyetemi kitüntetésekre érkezett javaslatokat kari szinten a dékán rangsorolja és terjeszti tovább.
- (2) **Dékáni Dicséret**
Az elismerésben a Kar azon főállású dolgozói részesülhetnek évente, akik a Karon legalább 3 éves munkaviszonnyal rendelkeznek, és munkájukat tartósan kiemelkedően végzik.
- (3) **Bárczi Gusztáv-díj**
 - a) Az a végzős hallgató kaphatja meg, akinek tanulmányi eredménye 7 féléven keresztül 4,50 feletti átlagú, és részt vesz TDK munkában vagy intézeti kutatásban.
 - b) A díj a diplomaosztó ünnepélyen kerül átadásra.
 - c) A díj emléklakettből, a kiadását igazoló dokumentumból és pénzjutalomból áll.
 - d) A pályázati lehetőséget és az elbírás módját a díj alapító okirata tartalmazza.
- (4) **Walter Bachmann-díj**
 - a) A díjat egy alapképzésben és egy mesterképzésben végzős hallgató kaphatja meg, aki jeles (5) minősítésű szakdolgozatot készített, és a szakdolgozat-védésen a vizsgabizottság egyhangú, jegyzőkönyvben rögzített véleménye alapján publikálásra alkalmas tudományos munkát végzett.
 - b) A díj emléklakettből, a kiadását igazoló dokumentumból és pénzjutalomból áll.
 - c) A díjat pályázati rendszerben kell kiadni. A pályázati eljárás rendjét és feltételeit a díj alapító okirata és az annak alapján kiadott pályázati felhívás tartalmazza.

- (5) Díszoklevél
- a) Arany, gyémánt, vas, rubin, illetve platina díszoklevél adományozható annak, aki 50, 60, 65, 70 vagy 75 éve szerezte oklevelét és szakmai tevékenységével öregbítette a Kar hírnevét.
 - b) A díszoklevél iránti kérelmeket a Dékáni Hivatalhoz kell benyújtani. A kérelemben rövid szakmai életutat kell bemutatni, és csatolni kell az oklevél másolatát.
 - c) A díszoklevél adományozására évente kerül sor, melynek átadása az ELTE-n külön erre az alkalomra szervezett ünnepség keretében történik.

Záró rendelkezések

34. §

A jelen szabályzat 2014. szeptember 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus CXIII/2006. (XI. 27.) Szen. sz. határozatával elfogadott, 2006. november 28. napjától hatályos, többször módosított ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar Szervezeti és Működési Szabályzata.

Budapest, 2014. május 26.

Dr. Mezey Barna
rektor

Függelék

A Kar szervezeti struktúrája (organogram)

