

1.1.12. SZ. SZABÁLYZAT

A MISKOLCI EGYETEM

EGÉSZSÉGÜGYI KAR

FELADATAIRA ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉRE



MISKOLC, 2009.

1.1.12. SZ. SZABÁLYZAT

A MISKOLCI EGYETEM

EGÉSZSÉGÜGYI KAR

FELADATAIRA ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉRE

A SZENÁTUS
395/2009. SZ. HATÁROZATA ALAPJÁN

Készült **20** példányban
... sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 1
		Változat száma: A2

Kiadásért felelős: Kovács Viktor egyetemi főtitkár
Kiadja a Miskolci Egyetem
ME Sokszorosító Üzeme: Kovács Tiborné üzemvezető
Nyomdaszám: Re.2009-....ME
Miskolc-Egyetemváros, 2009.
A szabályzat gondozásáért felelős: Kovács Viktor főtitkár

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 1
		Változat száma: A2

TARTALOMJEGYZÉK

<i>I. Preambulum</i>	2
<i>II. Általános rendelkezések</i>	2
<i>A Kar feladatai</i>	2
<i>A Kar gazdálkodása</i>	3
<i>III. A Kar szervezeti felépítése</i>	4
<i>Oktatási-kutatási egységek</i>	4
<i>Szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek</i>	4
<i>IV. A Kar vezetési szerkezete</i>	6
<i>A dékán</i>	6
<i>A dékánhelyettes</i>	7
<i>A Kari Tanács</i>	7
<i>A Kari Tanács összetétele</i>	8
<i>A Kari Tanács feladat- és hatásköre</i>	9
<i>A Kari Tanács működési rendje</i>	9
<i>Tanszékvezetők</i>	12
<i>V. A Kar működési rendje</i>	13
<i>A karon folytatott képzések alapításának, indításának és folytatásának rendje</i>	13
<i>Kari Bizottságok</i>	13
<i>Összoktatói értekezlet</i>	14
<i>A Kar nem oktató közalkalmazottainak értekezlete</i>	14
<i>A Kar együttműködése más szervezetekkel</i>	14
<i>VI. Záró rendelkezések</i>	15
1. számú melléklet: A Kar állandó bizottságai	16
<i>Az Egészségügyi Kar organogramja</i>	17

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 2
		Változat száma: A2

I. PREAMBULUM

A Miskolci Egyetemen az egészségügyi képzés a 2001. évben megalakult Egészségtudományi Intézetben Védőnő Szakon kezdődött el.

A képzési kínálat a további években gyógytornász, diagnosztikai képalkotó és egészségsturizmus szervező képzéssel és szakirányú továbbképzési szakokkal bővült.

2006. évtől a képzés kari keretek között működik Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar néven. 2008. július 1. napjától a Kar szervezetébe integrálódott a Testnevelési Központ és Sportlétesítmények, melyek ezen időponttól kezdődően Testnevelési Tanszék és Sportlétesítmények elnevezéssel a Kar szervezeti egységei.

2008. november 20. napjától a kar neve Egészségügyi Karra módosult.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§

- (1) A Kar neve: Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar
- (2) A Kar működési helye: 3508 Miskolc, Mész u. 1.
- (3) A Kar jogállása, helye a Miskolci Egyetem szervezetében:
Az Egészségügyi Kar a Miskolci Egyetem önálló gazdálkodási egysége. Szakmai munkáját a Debreceni Egyetem Orvos- és Egészségtudományi Centrumával együttműködve végzi.
- (4) A Kar szimbóluma: A Védőnői Szolgálatot megelőző Zöldkeresztes hálózat szimbólumának, valamint az egészségügyet jelképező vörös keresztnek összevonása: aransárga pajzs formában kereszt alakú szimbólum, fele részben zöldre, fele részben vörösre színezve.

A Kar feladatai

2. §

- (1) A Kar alapvető célja és feladata az egészségügyi felsőoktatás képesítési követelményeiben, valamint a többciklusú felsőoktatási képzési szerkezetben, az egészség tudományi alapszakok képesítési követelményeiben meghatározottak szerint olyan védőnő, gyógytornász, képalkotó diagnosztikai és egészségsturizmus szervező szakemberek képzése, akik képesek munkájuk magas színvonalú, hivatástudattal történő betöltésére.
- (2) A Kar biztosítja a térség megfelelő létszámú, magasan kvalifikált egészségügyi szakembereinek képzését, akik az egészségügyi és szociális ellátó rendszerek változó igényeihez könnyen adaptálható tudással és jól konvertálható elméleti ismeretekkel és gyakorlattal rendelkeznek.
- (3) A Kar feladatának tekinti az egészségügyi és szociális ellátó rendszer fejlesztését, korszerű szinten tartását, gazdaságos működtetését megfogalmazó társadalompolitikai célkitűzésnek megfelelően továbbképzési programok szervezését a térség egészségügyi szakemberei számára.
- (4) A Kar gondoskodik a foglalkozás egészségügyi feladatok ellátásáról.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 3
		Változat száma: A2

- (5) A Kar feladata az Egyetemen folyó testnevelés oktatás területén a hallgatók testnevelésével kapcsolatos oktatási, nevelési és kutatási feladatok ellátása. A hallgatók és az egyetemi alkalmazottak szabadidő sportjának irányítása, a rendelkezésre bocsátott eszközök, területek rendeltetésszerű használatának ellenőrzése.
Nemzetközi, országos és területi szintű sportrendezvények lebonyolítása.
A hallgatók szabadidejének kultúrált és egészséges életmódra szoktató eltöltéséhez szükséges – egész éves és rendszeres – szabadidő sportprogram kidolgozása.
Az oktatók és nem oktató dolgozók sportolási igényének kielégítése, különböző tanfolyamok és táborok szakmai feladatainak ellátása.
Az esetenként engedélyezett lakossági szabadidő sportrendezvények előkészítése és lebonyolítása.
A testnevelés és sport tárgyi feltételeinek biztosítása, a Sportlétesítmények üzemeltetése, karbantartása és nagyjavítási feladatok lebonyolításában való részvétel.
- (6) A Karon működő hagyományos szakok elnevezései:
Védőnő, Gyógytornász, Diagnosztikai képalkotó.
- (7) A Karon működő BSc szakok-szakirányok elnevezései:
Egészségügyi Gondozás és Prevenció Alapszak - Védőnő Szakirány,
Ápolás és Betegellátás Alapszak - Gyógytornász Szakirány,
Orvosi Laboratóriumi és Képalkotó Diagnosztikai Analitikus Alapszak
Képalkotó diagnosztika Szakirány,
Egészségügyi Szervező Alapszak – Egészségturizmus szervező Szakirány.
- (8) A Kar a (5)-(6) bekezdésben meghatározott szakokon és szakirányokban alapképzést, valamint az 1993. LXXX. törvény hatálya alá tartozó – nem többciklusú – főiskolai képzést, valamint szakirányú továbbképzést végez, amelyek sikeres elvégzése után, záróvizsga alapján, oklevelet ad ki.
- (9) A Kar szakirányú továbbképzései: Ifjúság-egészségvédelmi védőnő, Gyermekrehabilitációs szakgyógytornász és Klinikai kutatási munkatárs (CRA).
- (10) A karon Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központ működik.

A Kar gazdálkodása

3.§

- (1) A Kar a rendelkezésére álló vagyoni eszközökkel az Egyetem által biztosított hitelkeretből, az egyetem vonatkozó szabályzatai szerint önállóan gazdálkodik. A Kar az Egyetem közös költségeihez az Egyetemi Szenátus által meghatározott arányban járul hozzá.
A Kar gazdálkodását éves költségvetés keretében végzi. A Kar az Egyetem bankszámláján, az egyes feladatokhoz kapcsolódó önálló témaszám alatt kezeli pénzeszközeit, a hatályos pénzügyi jogszabályoknak és egyetemi belső szabályoknak megfelelően.
- (2) A Kar bevételét képezi:
- az egyetemi osztott hitelkeret,
 - költségtérítéssel kapcsolatból származó bevételek,

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 4
		Változat száma: A2

- c) egyéb bevételek (felvételi eljárás díja, különjárási díjak, létesítmények és helységek bérbeadásának díja, költségtérítéses képzésből származó bevétel, támogatások, hirdetések bevételei).
- (3) A Kar költségvetési keretének felosztásáról a Kari Tanács jogosult dönteni. A felhasználásnak az elő- és utókalkuláció szerinti megvalósulásáról a dékán rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak.

III. A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE **Oktatási-kutatási egységek**

4.§

- (1) A Kar oktatási-kutatási egységei Tanszékekre tagolódnak.
- (2) A tanszékek, a tanszékvezető irányításával – elméleti egészségügyi, szaktudományi, testnevelés és sporttudományi tantárgyak keretén belül - oktatási, képzési, tudományos kutatási és oktatásszervezési feladatokat látnak el.
- (3) A Kar tanszékei:
- a) Elméleti Egészségtudományi Tanszék
 - b) Védőnői Tanszék
 - c) Fizioterápiás Tanszék
 - d) Klinikai Radiológiai Tanszék
 - e) Testnevelési Tanszék
- (4) A tanszékek mellett a karon folyó képzések operatív szervezését szakki koordinátorok segítik.

Szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek

5. §

- (1) A Kar igazgatási, ügyvitel-szervezési, gazdálkodási és tanulmányi ügyintézésrel kapcsolatos feladatainak ellátására Dékáni Hivatal működik, melynek koordinálását a dékán által megbízott ügyvivő szakértő látja el.
- (2) Az ügyvivő szakértő a kari és tanszéki igazgatási, ügyviteli, gazdálkodási, szervezési feladatok koordinálása mellett közvetlenül részt vesz a Kar Felvételi és Tanulmányi Bizottságának munkájában, előkészíti a Kari Tanács üléseit.
- (3) A Dékáni Hivatalnak a tanulmányi ügyekkel összefüggésben feladatát képezi különösen:
- a) a Felvételi, a Tanulmányi és Kreditárviteli Bizottság munkájának segítése,
 - b) a hallgatók nyilvántartása; beiratkoztatás, tantárgyfelvétel, óra-, terem- és vizsgarend elkészítése,
 - c) oklevél és oklevél melléklet készítése,
 - d) a hallgatók tanulmányi eredményeinek nyilvántartása és rangsoruknak elkészítése,
 - e) felvételi eljárás lebonyolítása,
 - f) a záróvizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátása,
 - g) tanulmányi adatszolgáltatás elvégzése,
 - h) hallgatói tanulmányi ügyek intézése.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 5
		Változat száma: A2

- (4) A Dékáni Hivatal ügyviteli teendői körében kari és hivatali jellegű feladatokat lát el, így különösen:
- előkészíti a Kari Tanács üléseit,
 - ellátja a kari adatok, szabályzatok kezelését, nyilvántartását,
 - részt vesz a kari költségvetés kidolgozásában,
 - kezeli és nyilvántartja a kari pénzeszközöket,
 - ellátja az akkreditációval összefüggő adminisztratív feladatokat,
 - levelezési, irattározási teendőket lát el,
 - szervezi a gyakorlatvezetés és óraadás adminisztrációját,
 - kapcsolatot tart az Egyetem funkcionális szervezeti egységeivel,
 - elvégzi a költségtérítési képzések adminisztrációját,
 - bonyolítja a beszerzéseket,
 - leltározási teendőket lát el,
 - adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesít.
- (5) A feladatok részletezését a hivatal ügyrendjében kell rögzíteni.

6.§

- (1) A Sportlétesítmények a Miskolci Egyetemen a testnevelés, sport és szabadidős sportprogramok tárgyi feltételeinek biztosítását, az ezzel kapcsolatos szervezési és gazdasági feladatok ellátását, üzemeltetési, karbantartási és nagyjavítási feladatok lebonyolítását végzi.
- (2) A Sportlétesítmények működésének szervezését és irányítását vezető látja el, aki felelős a gondjaira bízott, a Sportlétesítmények területén működő és működtethető objektumok szabályszerű üzemeltetéséért.

Felelős a fedett és szabadtéri létesítmények üzembiztos működési feltételeinek biztosításáért, a hatályos egyetemi, munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi és egészségügyi előírások betartásáért és betarttatásáért.

Gondoskodik az üzemszerű működéshez illeszkedő ügyeleti szolgálat megszervezéséről.

Feladata az alaptevékenységen kívüli rendezvények feltételeinek biztosítása, az ezzel kapcsolatos megállapodások előkészítése és a végrehajtás megszervezése.

- (3) A feladatok részletezését a Sportlétesítmények ügyrendjében kell rögzíteni.

6.A. §

- (1) A Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központ feladatai:
- Külön jogszabályban meghatározott munkaköri alkalmassági vizsgálatok végzése, valamint az ehhez szükséges szakorvosi vizsgálatok kezdeményezése. Külön jogszabályban meghatározottak szerint a foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciós esetek kivizsgálása. Munkavégzés egészségkárosító hatásainak vizsgálata, felvilágosítás, prevenció. Közreműködés a foglalkozás-egészségügyi, - fiziológiai, - ergonómiai, - higiénés feladatok megoldásában, valamint a munkahelyi veszélyforrások feltárásában.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 6
		Változat száma: A2

- b) Szakellátás működtetése
 - c) Fogorvosi ellátás az egyetemi hallgatók és dolgozók számára
 - d) A betegszobákban elhelyezett hallgatók ellátása
 - e) Egyetemi rendezvényeken az orvosi felügyelet biztosítása
 - f) az Egészségügyi Kar gyakorlatorientált képzéseire gyakorló terület biztosítása.
 - g) a Miskolci Egyetem oktatói, hallgatói és dolgozói számára nyújtott komplex primer preventív és rehabilitációs ellátás folyamatába az Egészségügyi Kar hallgatóinak bevonása
 - h) Egyetemi hallgatók körében egészségfejlesztési kutatások és projektek megvalósítása
 - i) A Miskolci Egyetem egészségügyi stratégiájának kidolgozása és megvalósítása
- (2) A Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központot főorvos vezeti.
- A vezető főorvos feladatai, hatásköre: A fenti tevékenységen túl irányítja és felügyeli a szolgálat munkavállalóinak tevékenységét. Közreműködik a foglalkozás-egészségüggyel kapcsolatos beruházási, fejlesztési, karbantartási tervek előkészítésében, és ellenőrzi az ezekre megállapított keretek helyes felhasználását.
- (3) A vezető főorvost távolléte esetén az általa megbízott orvos helyettesíti az esetenként kiadott helyettesítési megbízás tartalma szerint.
- (4) Részletes feladat- és hatáskörét a munkaköri leírása tartalmazza.
- (5) Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központ feladatainak részletezését ügyrendben kell rögzíteni.

IV. A KAR VEZETÉSI SZERKEZETE

7.§

- (1) A Kar vezetésében - a Kar céljainak eléréséhez szükséges feladatok ellátásában testületi illetve személyes jelenlétük útján vesznek részt:
- a) a dékán,
 - b) a dékánhelyettes,
 - c) a Kari Tanács
 - d) a tanszékvezetők
 - e) Sportlétesítmények vezetője.
 - f) Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központ vezetője

A dékán

8.§

- (1) A Kar vezetője a dékán, akit a Miskolci Egyetemen teljes munkaidőben foglalkoztatott főiskolai tanárok és docensek közül, pályázat alapján - a Kari Tanács döntése szerint - a rektor bíz meg. A Kari Tanács a benyújtott pályázatot - több pályázat esetén azokat rangsorolva - véleményezi, majd azt követően a tagjai többsége által támogatott pályázót dékánnak választja és felterjeszti a rektornak. A megbízás egyszeri újraválasztással megismételhető. A megválasztással egyidejűleg a Kari Tanács javaslatot tesz a megbízás időtartamára, amely legfeljebb négy év lehet.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 7
		Változat száma: A2

- (2) A Dékán javaslatot tesz a Kari Tanácsnak a kar tisztségviselői megbízására, főiskolai tanári és docensi pályázatok kiírására. Javaslatot tesz a rektornak a Kar tisztségviselőinek, főiskolai tanárainak, főiskolai docenseinek kinevezésére, a Kari Tanács döntése alapján.
- (3) A dékán feladata:
- a Kar képvisellete,
 - a Kar képzési, tudományos kutatási és nemzetközi tevékenységének irányítása,
 - a kari önkormányzati szervek és öntevékeny csoportok felügyelete,
 - az Egyetemi Szenátus által megállapított időben beszámolás vezetői tevékenységéről és a Kari Tanács tevékenységéről,
 - a Kar képvisellete az Egyetemi Szenátusban és minden más olyan fórumon, ahol a kar képvisellete szükségessé válik,
 - tájékoztatás a Kar tevékenységéről a kari oktatók értekezletén,
 - a Kar rendelkezésére bocsátott anyagi és szellemi erőforrások hatékony felhasználása, valamint a rendelkezésre bocsátott pénzügyi keretek hatékony, célszerű, gazdaságos felhasználása,
 - jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban megállapított egyéb feladatok ellátása.
- (4) A dékán hatásköre:
- a Kar személyi és munkaügyi tevékenységének irányítása,
 - kari ügyekben kiadványozási jogkör gyakorlása, melyet másra átruházhat,
 - a Kar rendelkezésére álló pénzügyi keretből utalványozás,
 - a Kar felvételi tevékenységének irányítása,
 - a jogszabályok és belső szabályzatok szerint eljárás a hallgatók tanulmányi, fegyelmi és kártérítési ügyeiben,
 - javaslatétel a kart érintő felsőbb egyetemi vagy más testület, illetve szerv hatáskörébe tartozó ügyekben.

A dékánhelyettes

9.§

- A dékán megosztja munkáját helyettesével.
- A dékánhelyettes- pályázat útján - a főállású főiskolai tanárok, docensek közül a Kari Tanács javaslatára a rektor bízza meg, legfeljebb a dékán megbízásának lejártáig terjedő időre. A dékánhelyettes megbízásához több mint 50%-os Kari Tanácsi támogatás szükséges, a megbízás megismételhető.
- A dékánhelyettes a dékán felkérésére vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a dékánt.
- A dékánhelyettes tevékenysége körében eljárva:
 - felügyeli a Tanulmányi Bizottság üléseinek előkészítését, elnököl a testület ülésein, ellenőrzi a bizottsági döntések végrehajtását és tájékoztatást ad a tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatban a tanszékeknek,
 - szervezi és irányítja az akkreditációs ügyekkel, valamint a tanulmányi pontrendszer (kredit) alkalmazásával összefüggő teendőket.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 8
		Változat száma: A2

- c) felügyeli a tudományos diákkörök tevékenységét,
- d) szervezi és irányítja a Kar minőségbiztosításával, az oktatás hallgatói véleményezésével összefüggő teendőket,
- e) feladata az oktatással és képzéssel összefüggő kari pályázatok koordinálása.

A Kari Tanács

10.§

- (1) A Kar vezető testülete a 13 (tizenhárom) szavazati joggal rendelkező Kari Tanács.

A Kari Tanács összetétele

11.§

- (1) Az Egészségügyi Kar Kari Tanácsának szavazati jogú tagjai.
- a) Tisztségük alapján:
 - a kari dékán aki a Tanács elnöke, 1 fő
 - a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke, 1 fő
 - a mindenkori reprezentatív szakszervezet képviselője,
(oktató, vagy nem oktatói státuszban lévő közalkalmazott) 1 fő
 - b) Választás alapján:
 - vezető oktató 4 fő
 - nem vezető oktató 2 fő
 - nem oktatói státuszban lévő közalkalmazott 1 fő
 - hallgatók képviselői 3 fő
- Összesen: 13 fő
- (2) A Kari Tanács választott tagjainak legfeljebb 4 évre való megválasztására az oktató képviselők esetében a kar összoktatói értekezlete, a nem oktató képviselők esetében a nem oktató közalkalmazottak értekezlete jogosult.
- (3) A Kari Tanács üléseire állandó tanácskozási joggal meg kell hívni
- a) a dékán helyettesét (amennyiben választás alapján nem tagja a Kari Tanácsnak),
 - b) a Tanszékek vezetőit, a Sportlétesítmények vezetőjét, az Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központ vezetőjét (amennyiben választás alapján nem tagjai a Kari Tanácsnak),
 - c) a Dékáni Hivatal munkájának koordinálásával megbízott közalkalmazottat (amennyiben választás alapján nem tagja a Kari Tanácsnak),
 - d) a Szenátus tagját (amennyiben az adott karon látja el munkafeladatait, és nem minősül a Kari Tanács választott tagjának),
 - e) a Szenátus kari képviselőjét (amennyiben választás alapján nem tagja a Kari Tanácsnak)
 - f) a tudományos és gyakorlati élet megbecsült képviselőit:
 - fa) a Debreceni Egyetem Orvos és Egészségtudományi Centrumának delegált képviselőjét,

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 9
		Változat száma: A2

- fb) az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat Észak-magyarországi Regionális Intézet Kirendeltségének vezetőjét,
fc) a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház főigazgató főorvosát.
- (4) A dékán az egyes napirendi pontok tárgyalásához más személyeket is meghívhat.
- (5) A Kari Tanács tisztség alapú és választott tagjait indítványozási, észrevételezési, vélemény-nyilvánítási, javaslattevési és szavazati jog illeti meg.

A Kari Tanács feladat- és hatásköre

12.§

- (1) A Kari Tanács a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötet Szervezeti és működési rend 33.§-ában meghatározott alapvető feladat- és hatáskörén túlmenően dönt és intézkedik a Kar életére vonatkozó minden olyan lényeges kérdésben, amelyben a döntés nem tartozik az Egyetem más szervének vagy tisztségviselőjének hatáskörébe.
- (2) A Kari Tanács szükség szerint határozattal állapítja meg azokat a hatásköreit, amelyekben döntési jogát más szervre vagy személyre ruhazza át.
- (3) A Kart vagy az Egyetemet érintő felettes szervek döntési körébe tartozó kérdésekben a Kari Tanácsot javaslattevési és vélemény-nyilvánítási jog illeti meg.

A Kari Tanács működési rendje

13.§

- (1) A Kari Tanács elnöke a dékán, aki összehívja a Tanács üléseit és elnököl az üléseken.

14.§

- (1) A Kari Tanács évente legalább 4 alkalommal ülésezik. A Kari Tanács üléseinek munkarendjét a tanévenként meghatározott munkaterv szabja meg. A munkaterv elfogadására a dékán tesz javaslatot az oktatási év első tanácsülésén.
- (2) Az egyes ülések napirendjéről a Kari Tanács határozattal dönt.
- (3) A Kari Tanács tagjai kezdeményezhetik az elfogadott munkatervhez képest az egyes tanácsülések napirendjének módosítását, a tervezett napirendi pont elhagyását vagy új pont felvételét.

15.§

- (1) A Kari Tanács tagjainak az ülés egészén való részvétel kötelező. Az ülésen való részvételben akadályoztatott tag távollétét, – annak okának megjelölésével együtt – legkésőbb az ülés napját megelőző napig, a dékánhoz címzett írásbeli nyilatkozatával köteles bejelenteni.
- (2) Az ülés napirendjére vonatkozó javaslatot, az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a meghívottaknak legalább 7 nappal az ülés előtt az ülésre szóló

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 10
		Változat száma: A2

meghívóval együtt, az ülés helyének és idejének pontos feltüntetésével, írásban kell megküldeni. Az ülésre szóló meghívókat a dékán írja alá.

- (3) A Kari Tanácsot - a napirend megjelölésével - 15 napon belül össze kell hívni, ha ezt a Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak egynegyede írásban kéri, ha az Egyetem rektora erre a dékánt felkéri, és ha a Debreceni Egyetem Orvos- és Egészségtudományi Centrum elnöke a Miskolci Egyetem rektorával egyeztetve ezt kéri.
- (4) Az ülés helye a Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar.
(3508 Miskolc, Mész u. 1.)

16.§

- (1) Ha a tanácsülés elé kerülő előterjesztés a Kari Tanács határozatát, állásfoglalását kívánja meg, az előterjesztésnek minden esetben tartalmaznia kell az ügyre vonatkozó határozati javaslatot, és amennyiben ez lehetséges, a döntés alternatíváit.
A határozati-javaslat szövegezését úgy kell kialakítani, hogy az a megalapozott döntés meghozatalát a lehető legjobban elősegítse.
- (2) Azokban az ügyekben, melyeknek anyagi, pénzügyi kihatásai vannak, a ráfordítás várható összegét és forrását is meg kell jelölni.
- (3) Az előterjesztésbe be kell vonni az ügy tárgya szerint illetékes Kari Bizottságot.
- (4) Az előterjesztés előadója általában a dékán vagy a dékánhelyettes. A napirendi pont előadójának a dékán indokolt esetben más személyt is felkérhet. Az előterjesztésben minden esetben fel kell tüntetni, hogy azt ki és milyen előzmények alapján készítette.

17.§

- (1) A Kari Tanács határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal bíró tagok legalább 2/3-a (9 fő) jelen van.
- (2) Az ülés határozatképességét folyamatosan ellenőrizni kell. A határozatképtelenné vált ülést be kell rekeszteni, tekintet nélkül a még hátralévő, határozathozatalt igénylő napirendi pontok jellegére.
- (3) Ha a Kari Tanács ülését határozatképtelenség miatt nem lehet megtartani, akkor az újabb ülés legalább 3 (három), legfeljebb 15 (tizenöt) nap múlva újra összehívható.

18.§

- (1) A Kari Tanács üléseit az elnök vezeti. Az elnök szükség esetén a dékánhelyettest felkérheti helyetteséül.
- (2) Az Elnök gondoskodik a tanácskozás rendjéről.
Ennek keretében különösen:
 - a) megnyitja az ülést,
 - b) tájékoztatja a megjelenteket a távollévőkről,
 - c) javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítők (2 fő) személyére,

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 11
		Változat száma: A2

- d) megállapítja az ülés határozatképességét, vagy annak hiányát,
- e) indítványozza az előzetesen kiküldött napirend jóváhagyását, vagy szükség szerint - annak módosítását, kiegészítését,
- f) felkéri az előadót a napirend előterjesztésre,
- g) vezeti a vitát,
- h) kivételesen a hozzászóló figyelmét felhívhatja arra, hogy hozzászólásának tartalma a tárgyalt napirendi ponttól alapvetően eltér, hogy időtartama az ülés eredményességét veszélyezteti,
- i) elrendeli a határozathozatalt, vagy állásfoglalást,
- j) kihirdeti a Tanács határozatát vagy állásfoglalását,
- k) berekeszti az ülést.

19.§

- (1) Az ülés napirendjét az elnök indítványára a Kari Tanács határozatával hagyja jóvá. A napirendi pontok tárgyalására általában egymást követően kerül sor, de szorosan összefüggő tárgyú napirendi pontok együttesen is tárgyalhatók.
- (2) Az elnök döntése alapján a napirenden lévő kérdés természetétől függően a tanácskozás menetében először az előterjesztéshez kapcsolódó kérdések feltevésére kell lehetőséget biztosítani. Kérdés feltevésére az ülés valamennyi résztvevője jogosult. A kérdésekre az előterjesztés előadója köteles válaszolni. Ha a kérdés olyan információt kíván, amelynek az előadó nincs birtokában, akkor a válaszadásra a következő tanácsülésig haladékat kérhet és kaphat.
- (3) A kérdésekre adott válaszok után, illetve kérdések hiányában az elnök megnyitja a vitát. A vita során a tanács tagjai és a meghívottak véleményt nyilvánítanak, indítványokat és észrevételeket tehetnek. A hozzászólások maximális időtartama 5 (öt) perc. Az elnök kivételes esetben hosszabb felszólalási időt is engedélyezhet.
- (4) Az elhangzott hozzászólásokra az előadó a vita lezárása előtt reflektál. Kiemelkedő fontosságú napirendi pontok tárgyalásakor az elnök döntése alapján általános és részletes vita is tartható.
- (5) Az előterjesztések megvitatása és a határozat meghozatala után kerülhet sor az olyan tájékoztató jellegű bejelentésekre, amelyek testületi állásfoglalást nem igényelnek.

20.§

- (1) Az elnök a tanácsülésen kialakult álláspontokat összefoglalja, és a Tanács tagjait felhívja az állásfoglalásra. Az állásfoglalás szavazással történik.
- (2) Mindenképpen szavazást kell rendelni:
 - a) azokban az ügyekben, amelyekben a Kari Tanács dönt, javaslatot tesz vagy véleményt nyilvánít,
 - b) minden olyan egyéb ügyben, amelyben a Tanács a testületi állásfoglalást szükségesnek tartja.
- (3) A napirendben fel kell tüntetni, hogy az adott kérdésben szavazás szükséges-e vagy sem.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 12
		Változat száma: A2

- (4) A határozathozatal sorrendjében először az előterjesztéshez fűzött módosító indítványokról kell szavazni, majd - ha ez még időszerű - az eredeti előterjesztésről.
- (5) A Kari Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. A Kari Tanács határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
- (6) A Kari Tanács határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak 60%-a jelen van.
- (7) Szavazni „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodással” lehet.
- (8) Amennyiben a tartózkodás miatt nem alakult ki többségi arány, nincs állásfoglalás. Ilyen esetben az elnöknek kell intézkednie a további teendőkről (új előterjesztés, javaslat, stb.).
- (9) A Kari Tanács szavazása általában nyílt. Titkos szavazást kell tartani:
 - a) személyi ügyekben,
 - b) azon kérdésekben, amelyekben a Kari Tanács jelenlévő tagjainak több mint 50 %- a nyílt szavazással ezt kívánja.
- (10) A szavazás eredményét az ülésen ismertetni kell.
- (11) A Kari Tanács határozata alapján - kivételes esetben - ülésen kívüli írásbeli szavazás megtartásának is helye lehet.

21.§

- (1) A Kari Tanács üléséről elektronikus és írásos rögzítésű jegyzőkönyv készül, amelyet a dékán lát el aláírásával és a Tanács által megválasztott két fő hitelesít.
- (2) A Kari Tanács határozatait az ülést követő 3 (három) napon belül külön íven szerkesztve írásba kell foglalni. A határozatokat a dékán írja alá.
- (3) A Kari Tanács határozatait az ülést követő 8 (nyolc) napon belül meg kell küldeni annak a személynek, illetve szervezetnek, akire vonatkozik.
- (4) A jegyzőkönyvet, határozatokat, a jelenléti ívet az irattárban meg kell őrizni.
- (5) A Kari Tanács ülésének jegyzőkönyvét és a Tanács határozatainak egy példányát az ülést követő 30 (harminc) belül meg kell küldeni a rektornak.
- (6) A Kari Tanács üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei és a Tanács határozatai a Kar oktatói, kutatói és hallgatói számára nyilvánosak, azok megtekinthetők.
- (7) Más érdeklődő részére a dokumentumokba való betekintést a dékán engedélyezhet, az adatvédelemről szóló törvényben szabályozott keretek között.

Tanszékvezetők

22.§

- (1) A Tanszék vezetőjének megbízása a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet Szervezeti és működési rend 51.§ szerint történik.
- (2) A Tanszék vezetőjének megbízására, a megbízás megismétlésére, illetve felmentésére vonatkozó javaslatot a Tanszék oktatói értekezlete véleményezi.
- (3) A tanszéki munka megszervezése érdekében a tanszékvezető minden oktatási félévben - legalább két alkalommal - tanszéki értekezletet köteles összehívni.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 13
		Változat száma: A2

- (4) A tanszékvezető:
- képviseli a Tanszékot az egyetemi, kari testületek és vezetők előtt, továbbá az intézményen kívüli szerveknél,
 - megszervezi a Tanszék képzési, tudományos, kutató tevékenységét,
 - megszervezi, irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók-kutatók munkáját,
 - gondoskodik a tudományos diákkörök tevékenységéhez szükséges szakmai feltételek megteremtéséről,
 - gondoskodik az egyetem testületei határozatainak végrehajtásáról, továbbá a Tanszéki oktatói-kutatói értekezlet véleményének érvényesítéséről,
 - dönt e szabályzatban vagy egyéb egyetemi szabályzatokban meghatározott, a Tanszék képzési és tudományos kutató munkájával kapcsolatos kérdésekben,
 - biztosítja a hallgatók eredményes tanulmányi munkájához szükséges szakmai feltételeket,
 - támogatást nyújt a Tanszék oktatóinak, kutatóinak - különös gondot fordítva a kezdőkre - szakmai fejlődéséhez.
- (5) A tanszékvezető köteles gondoskodni:
- a tantárgyi tematika és követelményrendszer elkészítéséről és annak betartásáról,
 - a tanterv kari, valamint a tanszéki folyamatos egyeztetéséről,
 - a tanszéki kötelezettségeknek a tanszék általi maradéktalan teljesítéséről,
 - akadályoztatása esetén megfelelő helyettesítéséről.

V. A KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

23.§

- A kari irányítás és vezetés - jogszabályokon és egyetemi szabályzatokon túli - jogi eszközei:
 - egyetemi szabályzatok kiegészítését vagy mellékletét képező kari szabályzatok,
 - a kari tanácsi határozatok,
 - vezetői utasítások.
- A kari irányítás és vezetése tekintetében a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet Szervezeti és működési rend 86.§-ában foglaltak az irányadók.

A karon folytatott képzések alapításának, indításának és folytatásának rendje

24. §

- Egészségtudományi képzési területen szakok, szakirányok alapításának, indításának, és folytatásának rendje tekintetében irányadóak a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet Szervezeti és működési rend 87.§-ában foglaltak.
- Az Egészségügyi Karon alapszak-szakirány alapítását, indítását szakirányú továbbképzés, szakképzési program indítását a kar bármely Tanszéke kezdeményezheti a Kari Tanácsnál.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 14
		Változat száma: A2

- (3) Az akkreditációs eljárások bonyolítását, - akkreditációs anyag végső elkészítését - az e célra alakult munkacsoport végzi. A csoport tagjai a kari dékán megbízása alapján látják el feladataikat.
- (4) A szakok akkreditált tanrendjeinek - indokolt - módosításáról a Kari Tanács dönt. A módosítási javaslatot az aktuális félévet megelőzően a szakfelelős vagy a tanszékvezető terjesztheti elő a Kari Tanácsnak.

Kari Bizottságok

25.§

- (1) A Kar, valamint az Egyetem tudományos és oktatási feladatainak ellátásában a Kar oktatói, nem oktatói munkatársai és hallgatói a jelen Szabályzat 1. számú mellékletében rögzített bizottságok révén vesznek részt.
- (2) Az egyetemi szintű bizottságokba a Kar képviselőit - a kari bizottságok javaslata alapján - a Kari Tanács delegálja.
- (3) Az egyes Kari Bizottságok működésének részletes rendjét a bizottság maga állapítja meg.

Összoktatói értekezlet

26.§

- (1) Az összoktatói értekezlet a Kar tanácsadó-véleményező szerve, amely ajánlást tehet a Karon felmerülő bármely kérdésben.
- (2) Az összoktatói értekezlet szükség esetén, de tanévenként legalább egy alkalommal a dékán felhívására ül össze, ahol a dékán elnököl.
- (3) Az értekezletet össze kell hívni akkor is, ha azt az oktatók legalább egyharmada írásban kéri.
- (4) A Kar oktatóinak kari tanácsai képviselőit az értekezlet választja meg.
- (5) Az összoktatói értekezletről elektronikus és írásos rögzítésű jegyzőkönyv készül, amelyet a dékán lát el aláírásával és az értekezlet által választott két fő hitelesít.

A Kar nem oktató közalkalmazottainak értekezlete

27.§

- (1) A Kar nem oktató közalkalmazottainak értekezletét a dékán szükség szerint, de tanévenként legalább egy alkalommal hívja össze.
- (2) Az értekezleten részt vehet a Kar közalkalmazotti jogviszonyban álló minden dolgozója.
- (3) Az értekezleten a dékán elnököl, a résztvevőket vélemény-nyilvánítási és javaslattevési jog illeti meg.
- (4) A Kar nem oktató közalkalmazottainak kari tanácsai képviselőjét az értekezlet választja meg.
- (5) Az értekezletről jegyzőkönyv készül, amelyet a dékán lát el aláírásával és az értekezlet által választott két fő hitelesít.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 15
		Változat száma: A2

A Kar együttműködése más szervezetekkel

28.§

- (1) A Miskolci Egyetem és a Debreceni Egyetem Orvos és Egészségtudományi Centruma közötti együttműködés az Egészségügyi Karon folyó képzések szakmai színvonalának megtartását célozza meg.
- (2) A Miskolci Egyetem és a B-A-Z megyei, Miskolc városi egyetemi oktató kórházakkal, egyéb egészségügyi szolgáltatókkal és más szervezetekkel kötött együttműködés az Egészségügyi Kar szakmai gyakorlati képzése céljainak megvalósítását szolgálja.
- (3) A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar és az egészségügyi főiskolák között fennálló együttműködés az egységes írásbeli záróvizsgák szervezésére, egységes feladatsor összeállításra terjed ki.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

29.§

A Szabályzat elfogadásához és módosításához a Kari Tanács tagjainak kétharmados többségi támogató határozata és Szenátus általi elfogadás szükséges.

30.§

- (1) Jelen szabályzatot az Egészségügyi Kar Kari Tanácsa véleményezte. Ezen szabályzat a Szenátus 21/2008.sz. határozatával elfogadott, és 161/2009 valamint 395/2009.sz határozatával módosított szöveget egységes szerkezetben tartalmazza. A Szenátus 395/2009.sz. határozatával elfogadott, a 2.§ (4) és (9) bekezdéseiben, a 6/A.§-ban, a 7.§ f) pontban és a 11.§ (3) b) pontban foglalt kiegészítések, továbbá az 1.sz. mellékletben foglalt szervezeti ábra kiegészítése az Egészségügyi Szakmai Módszertani Központtal 2010. január 1. napjától hatályos.

Miskolc, 2009. november 19.

Dr. Barkai László
dékán
a Kari Tanács elnöke

Dr. Patkó Gyula
rektor
a Szenátus elnöke

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségügyi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 16
		<i>1. melléklet</i>
		Változat száma: A2

1. számú melléklet

A Kar állandó bizottságai

- Tanulmányi Bizottság
- Kreditátviteli Bizottság
- Felvételi Bizottság
- Minőségértékelési Bizottság
- Kutatásfejlesztési és Tudományos Bizottság
- Fegyelmi Bizottság

A Kar Tanácsai

- Tudományos Diákköri Tanács

