

**MISKOLCI EGYETEM  
EGÉSZSÉGÜGYI FŐISKOLAI KAR**

***SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA***

Miskolc, 2006

## TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rendelkezések

II. A Kar szervezeti felépítése és tisztségviselői

III. Oktatási és egyéb szervezeti egységek

IV. Kari Bizottságok

V. Záró rész

1. számú melléklet: A Kar oktatási szervezeti egységei

2. számú melléklet: Kari bizottságok

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Miskolci Egyetem Egészségügyi Főiskolai Karának Kari Tanácsa a felsőoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXX. törvény, valamint a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban ME SZMSZ) alapján a Kar szervezetének és működésének rendjét Szervezeti és Működési Szabályzatában az alábbiak szerint állapítja meg.

### I.

#### Általános rendelkezések

##### 1.§

A Kar elnevezése, működési helye, képvisellete, szakjai

- (1) A Kar neve: Miskolci Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar
- (2) A Kar működési helye: A Miskolci Egyetem 3508 Mész u. 1. szám alatti telephelye.  
A Kar képviselője a Kar főigazgatója. A helyettesítésére vonatkozó szabályokat a 8. § tartalmazza.
- (3) Az Egészségügyi Főiskolai Kar a Miskolci Egyetem önálló igazgatással rendelkező szervezete. Szakmai munkáját a Debreceni Egyetem Orvos- és Egészségtudományi Centrumával együttműködve végzi.
- (4) Az Egészségügyi Főiskolai Kar működési szabályait a ME SZMSZ-ben lefektetett célok és feladatok szolgálatában, az egészségügyi képzés sajátosságait figyelembe véve fogalmazza meg.
- (5) A Karon működő hagyományos szakok elnevezései:  
**Védőnő,  
Gyógytornász,  
Diagnosztikai képző.**
- (6) A Karon a 2006/2007-es tanévtől működő BsC szakok-szakirányok elnevezései:  
**Egészségügyi Gondozás és Prevenció Alapszak - Védőnő Szakirány,  
Ápolás és Betegellátás Alapszak - Gyógytornász Szakirány,  
Orvosi Laboratóriumi és Képző Diagnosztikai Analitikus Alapszak  
- Képző diagnosztika Szakirány.**
- (7) A Kar felett a közvetlen felügyeleti jogot a Miskolci Egyetem rektora és az Egyetemi Tanács gyakorolja.
- (8) A Kar feladatainak ellátása során intézményekkel és szervezetekkel az ME SZMSZ szabályai szerint együttműködési megállapodást köthet.

##### 2.§

A Kar feladata

- (1) Az Egészségügyi Főiskolai Kar az egészségügyi szakok képzési követelményeiben foglaltaknak megfelelően oktatási és képzési feladatokat lát el.
- (2) Felkészít a védőnő, gyógytornász és diagnosztikai képző pálya magas színvonalú, hivatástudattal történő betöltésére.

### 3.§

#### A Kar gazdálkodása

- (1) A Kar a rendelkezésére álló vagyoni eszközökkel az Egyetem által biztosított hitelkeretből önállóan gazdálkodik. A Kar az Egyetem közös költségeihez az Egyetemi Tanács által meghatározott arányban járul hozzá.
- (2) 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.
- (3) A Kar bevételét képezi:
  - a) az egyetemi osztott hitelkeret,
  - b) tandíjak,
  - c) egyéb bevételek (felvételi eljárás, különjárási díjak, helységek bérbeadása, költségtérítéssel kapcsolatos képzés, támogatások).
- (4) A Kar költségvetési keretének felosztásáról a Kari Tanács jogosult dönteni.
- (5) A Kar egyéb bevételei felosztási elveinek meghatározása a Kari Tanács feladata. A felhasználásnak az elő- és utókalkuláció szerinti megvalósulásáról a főigazgató rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak.

## II.

### *A Kar szervezeti felépítése és tisztségviselői*

### 4.§

#### A Kar szervezeti egységei

- (1) A Kar oktatási-szervezeti egységei Tanszékekre tagolódnak.
- (2) A Kari irányító tevékenység segítésére, az ezekkel összefüggő szervezési feladatok ellátására Főigazgatói Hivatal működik.

### 5. §

#### A Kar vezetése

- (1) A Kar vezetésében - a Kar céljainak eléréséhez szükséges feladatok ellátásában testületi illetve személyes jelenlétük útján vesznek részt:
  - a) a főigazgató
  - b) a főigazgató helyettes
  - c) a Kari Tanács
  - d) a tanszékvezetők
  - e) a vezetői értekezlet
  - f) az összoktatói értekezlet
  - g) a Kar nem oktató közalkalmazottainak értekezlete
- (2) A Kari Tanács meghatározott feladatok ellátásáért az érintett oktató, illetve nem oktató dolgozóknak külön díjazást állapíthat meg.

## 6.§

### A főigazgató

- (1) A Kar vezetője a főigazgató. A főigazgatót az Egyetem teljes munkaidőben foglalkoztatott tanárai és docensei közül a Kari Tanács választja pályázat alapján a rektor véleményének meghallgatásával. A megbízatás egyszeri újraválasztással megismételhető. A megválasztással egyidejűleg a Kari Tanács javaslatot tesz a megbízatás időtartamára, amely legfeljebb négy év lehet.
- (2) A Főigazgató javaslatot tesz a Kari Tanácsnak a kar tisztségviselői, a Főigazgatói Hivatal vezetője személyére, valamint 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 Kar vezetését 65 év feletti személy nem láthatja el.

## 7.§

### A főigazgató és hatásköre

- (1) A Főigazgató feladata:
  - a) a Kar képvisellete,
  - b) a Kari Tanács összehívása, üléseinek előkészítése, és gondoskodás az ott hozott határozatok végrehajtásáról,
  - c) a karon folyó képzési és tudományos kutatási tevékenység irányítása,
  - d) a kar képvisellete az Egyetemi Tanácsban és minden más olyan fórumon, ahol a kar képvisellete szükségessé válik,
  - e) az Egyetemi Tanács által megállapított időben beszámolás vezetői tevékenységéről és a Kari Tanács tevékenységéről,
  - f) javaslattétel a kart érintő felsőbb egyetemi vagy más testület, illetve szerv hatáskörébe tartozó ügyekben,
  - g) jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban megállapított egyéb feladatok ellátása.
  - h) tájékoztatás a Kar tevékenységéről a Kari oktatók értekezletén.
- (2) A főigazgató hatásköre:
  - a) a kar személyi és munkaügyi tevékenységének irányítása,
  - b) kari ügyekben kiadványozási jogkör gyakorlása, melyet másra átruházhat,
  - c) a Kar rendelkezésére álló pénzügyi keretből utalványozás,
  - d) a kari munka- és tűzvédelem irányítása, ellenőrzése,
  - e) a kar felvételi tevékenységének irányítása,
  - f) a jogszabályok és belső szabályzatok szerint eljárás a hallgatók tanulmányi, fegyelmi és kártérítési ügyeiben.

8.§  
A főigazgató helyettese

- (1) A Karon általános főigazgató helyettes működik.
- (2) A főigazgató helyettesére a Kar főállású főiskolai tanárai, docensei közül a Főigazgató tesz javaslatot. A javaslatról a Kari Tanács szavaz. A főigazgató helyettesét a rektor bízza meg, legfeljebb a főigazgató megbízásának lejártáig terjedő időre. A főigazgató helyettes rektori megbízásához legalább 50%-os Kari Tanácsi támogatás szükséges.
- (3) A főigazgató helyettese a főigazgató felkérésére vagy akadályoztatása esetén helyettesíti a főigazgatót.  
Segíti a főigazgatót a Kar gazdálkodásával összefüggő feladatok ellátásában.

Az főigazgató helyettes tevékenysége körében eljárva:

- gondoskodik a Tanulmányi Bizottság üléseinek előkészítéséről, elnököl a testület ülésein, ellenőrzi a bizottsági döntések végrehajtását és tájékoztatást ad a tanulmányi és vizsgaügyekkel kapcsolatban a tanszékeknek,
- felügyeli az órarend összeállítását,
- szervezi és irányítja az akkreditációs ügyekkel, valamint a tanulmányi pontrendszer (kredit) alkalmazásával összefüggő teendőket.
- felügyeli a tudományos diákkörök,
- szervezi és irányítja a Kar minőségbiztosításával, az oktatás hallgatói véleményezésével összefüggő teendőket,
- feladata az oktatással és képzéssel összefüggő kari pályázatok koordinálása.

9.§  
A Kari Tanács

A **Kar vezető testülete** szerve a 13 (tizenhárom) szavazati joggal rendelkező Kari Tanács.

10.§  
A Kari Tanács összetétele

Az Egészségügyi Főiskolai Kar Kari Tanácsának szavazati jogú tagjai.

(1) a) Tisztségeik alapján:

- |   |      |
|---|------|
| - a kari főigazgató, aki a Tanács elnöke, | 1 fő |
| - a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke.   | 1 fő |

b) Választás alapján:

vezető oktató	5 fő
nem vezető oktató	2 fő
nem oktatói státusban lévő közalkalmazott	1 fő
hallgatók képviselői	3 fő
Összesen:	13 fő

- (2) A Kari Tanács üléseire állandó tanácskozási joggal meg kell hívni
- a) a főigazgató helyettesét (amennyiben választás alapján nem kerül be),
  - b) a Tanszékek vezetőit (amennyiben választás alapján nem kerülnek be),
  - c) a Főigazgatói Hivatal vezetőjét (amennyiben választás alapján nem kerül be),
  - d) az Egyetemi Tanács kari képviselőjét (amennyiben választás alapján nem kerül be)
  - e) a tudományos és gyakorlati élet megbecsült képviselőit:
    - a Debreceni Egyetem Orvos és Egészségtudományi Centrumának delegált képviselőjét,
    - a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat vezetőjét,
    - a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház főigazgató főorvosát,
    - a Semmelweis Kórház és Egyetemi Oktató Kórház főigazgató főorvosát.
  - f) a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete a Miskolci Egyetemi Szervezetének képviselőjét.
- (3) A főigazgató az egyes napirendi pontok tárgyalásához más személyeket is meghívhat.
- (4) A Kari Tanács **tisztség alapú** és választott tagjait indítványozási, észrevételezési, vélemény-nyilvánítási, javaslattevési és szavazati jog illeti meg.

## 11.§

### A Kari Tanács feladat- és hatásköre

- (1) A Kari Tanács az ME SZMSZ 39.§-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 dönt különösen:
- a Kar tisztségviselőinek megválasztásáról,
  - a Kar költségvetésének, a kari bevételek elosztási elveinek, valamint a gazdálkodás elő- és utókalkuláció szerinti megvalósulásáról szóló beszámolóknak az elfogadásáról,
  - kari kitüntetések alapításáról és adományozásáról,
  - az egyetemi feladatok kari teljesítéséből fakadó szabályzatok megalkotásáról.
- (3) A Kari Tanács szükség szerint határozattal állapítja meg azokat a hatásköreit, amelyekben döntési jogát más szervre vagy személyre ruházza át.
- (4) A Kart vagy az Egyetemet érintő felettes szervek döntési körébe tartozó kérdésekben a Kari Tanácsot javaslattevési és vélemény-nyilvánítási jog illeti meg.

12.§  
A Kari Tanács működési rendje

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

13.§  
A Kari Tanács ülése

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

14.§

- (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 főigazgatóhoz címzett írásbeli nyilatkozatával kimentheti. A távolmaradó választott tag a nyilatkozat megtételével egyidejűleg köteles gondoskodni a póttag értesítéséről, az ülésre vonatkozó írásos anyag átadása mellett.
- (2) Az ülésről az (1) bekezdés szerint távolmaradó választott tagot a megválasztott póttag helyettesíti.
- (3) A Kari Tanács üléseit a Főigazgatói Hivatal vezetője készíti elő.
- (4) Az ülés napirendjére vonatkozó javaslatot, az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a meghívottaknak legalább 7 nappal az ülés előtt az ülésre szóló meghívóval együtt, az ülés helyének és idejének pontos feltüntetésével, írásban kell megküldeni.  
Az ülésre szóló meghívókat a főigazgató írja alá
- (5) 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 főigazgatót felkéri, és ha a Debreceni Egyetem Orvos- és Egészségtudományi Centrum elnöke a Miskolci Egyetem rektorával egyeztetve ezt kéri.
- (6) Az ülés helye a Miskolci Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar.  
(Miskolc, Mész u. 1.)

## 15.§

- (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 főigazgató vagy a főigazgató helyettes. A napirendi pont előadójának a főigazgató indokolt esetben más személyt is felkérhet.  
Az előterjesztésben minden esetben fel kell tüntetni, hogy azt ki és milyen előzmények alapján készítette.

## 16.§

- (1) A Kari Tanács határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal bíró tagok legalább 2/3-a ( 9 fő ) jelen van.
- (2) Ha a Tanács ülését határozatképtelenség miatt nem lehet megtartani, akkor az újabb ülés legalább 3 (három), legfeljebb 15 (tizenöt) nap múlva újra összehívható.  
Az ugyanazon napirenddel meghirdetett második ülés a jelenlevő szavazati joggal rendelkező tagok számától függetlenül határozatképes, **kivéve személyi illetve a Kart érintő stratégiai kérdésekben.**
- (3) Az ülés határozatképességét folyamatosan ellenőrizni kell.  
A határozatképtelenné vált ülést be kell rekeszteni, tekintet nélkül a még hátralévő, határozathozatalt igénylő napirendi pontok jellegére.

## 17.§

- (1) A Kari Tanács üléseit az elnök vezeti. Az elnök szükség esetén a főigazgató-helyettest felkérheti helyetteséül.
- (2) Az Elnök gondoskodik a tanácskozás rendjéről.  
Ennek keretében különösen:
  - megnyitja az ülést,
  - tájékoztatja a megjelenteket a távollévőkről,
  - javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítők (2 fő) személyére,
  - megállapítja az ülés határozatképességét, vagy annak hiányát,
  - indítványozza az előzetesen kiküldött napirend jóváhagyását, vagy szükség szerint - annak módosítását, kiegészítését,
  - felkéri az előadót a napirend előterjesztésre,
  - vezeti a vitát,

- kivételesen a hozzászóló figyelmét felhívhatja arra, hogy hozzászólásának tartalma a tárgyalt napirendi ponttól alapvetően eltér, hogy időtartama az ülés eredményességét veszélyezteti,
- elrendeli a határozathozatalt, vagy állásfoglalást,
- kihirdeti a Tanács határozatát vagy állásfoglalását,
- berekeszti az ülést.

## 18.§

- (1) Az ülés napirendjét az elnök indítványára a 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 haladékot 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.
- (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.

## 19.§

### A Kari Tanács határozathozatali rendje

- (1) Az elnök a tanácsülésen kialakult álláspontokat összefoglalja, és a Tanács tagjait felhívja az állásfoglalásra. Az állásfoglalás szavazással történik.
- (2) Mindenképpen szavazást kell rendelni:
  - azokban az ügyekben, amelyekben a Tanács dönt, javaslatot tesz vagy véleményt nyilvánít,
  - 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.
- (4) A határozathozatal sorrendjében először az előterjesztéshez fűzött módosító indítványokról kell szavazni, majd - ha ez még időszerű - az eredeti előterjesztésről.
- (5) A Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. A Tanács határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a főigazgató szavazata dönt.
- (6) Kétharmados többségi támogatás szükséges az egyetemi és Kari szabályzatokban meghatározott esetekben.

- (7) Szavazni csak „igen”-nel vagy „nem”-mel lehet, a tartózkodás minden esetben figyelmen kívül marad.
- (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 Tanács szavazása általában nyílt. Titkos szavazást kell tartani:
  - a) személyi ügyekben,
  - b) azon kérdésekben, amelyekben a Tanács jelenlévő tagjainak egyharmada 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.

## 20.§

- (1) A Kari Tanács üléséről **elektronikus és írásos rögzítésű jegyzőkönyv készül, amelyet a főigazgató lát el aláírásával és a Tanács által megválasztott két fő hitelesít.**
- (2) A Tanács határozatait az ülést követő 3 (három) napon belül külön íven szerkesztve írásba kell foglalni. A határozatokat a főigazgató írja alá.
- (3) A 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 Tanács ülésének jegyzőkönyvét és a Tanács határozatainak egy példányát az ülést követő 30(harminc)belül meg kell küldeni a rektornak.
- (6) A Tanács üléseinek előterjesztései és a Tanács határozatai a Kar oktatói, kutatói és hallgatói számára nyilvánosak, azok megtekinthetők.
- (7) Más érdeklődő részére a dokumentumokban való betekintést a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes engedélyezhet, az adatvédelemről szóló 1992. évi LXIII. törvény 19-22. §-aiban szabályozott keretek között.

## 21.§

### Összoktatói értekezlet

- (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 főigazgató felhívására ül össze, ahol a főigazgató elnököl.
- (3) Az értekezletet össze kell hívni akkor is, ha azt az oktatók legalább egyharmada írásban kéri.
- (4) Az **összoktatói értekezletről elektronikus és írásos rögzítésű jegyzőkönyv készül, amelyet a főigazgató lát el aláírásával és az értekezlet által választott két fő hitelesít.**

## 22.§

### A Kar nem oktató közalkalmazottainak értekezlete

- (1) A Kar nem oktató közalkalmazottainak értekezletét a főigazgató 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 főigazgató elnököl, a résztvevőket vélemény-nyilvánítási és javaslattételi jog illeti meg.
- (4) A Kar nem oktató közalkalmazottainak kari tanácsi képviselőjét az értekezlet választja meg.
- (5) Az értekezleten jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a jegyzőkönyvvezető és főigazgató ír alá.

## III.

### Oktatási és egyéb szervezeti egységek

## 23.§

### A Kar Tanszékei

- (1) A Tanszék meghatározott tudományterületeket művelő olyan oktatási szervezeti egység, ahol az oktatói követelményrendszerben előírtaknak megfelelő vezető oktatók és beosztott oktatók dolgoznak.
- (2) A Tanszékek felsorolását a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A Tanszék vezetőjének megbízása az ME SZMSZ 54.§-a szerint történik.
- (4) A Tanszék vezetőjének megbízására, a megbízás megismétlésére, illetve felmentésére vonatkozó javaslatot a Tanszék oktatói értekezlete véleményezi.
- (5) A tanszéki munka megszervezése érdekében a tanszékvezető minden oktatási félévben legalább két alkalommal tanszéki értekezletet köteles összehívni.
- (6) A tanszékvezető :
  - képviseli a Tanszéket 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.

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,

#### 24.§

#### A Főigazgatói Hivatal

- (1) A Kar igazgatási, ügyviteli szervezési és tanulmányi ügyintézésével kapcsolatos feladatainak ellátására Főigazgatói Hivatal működik, melyet a **Főigazgató útmutatása alapján** Főigazgatói Hivatal vezetője irányít.
- (2) A hivatalvezető az ügyviteli teendők koordinálása mellett közvetlenül részt vesz a kari Tanulmányi Bizottság munkájában.
- (3) A Főigazgatói Hivatal ügyviteli teendői körében kari és hivatali jellegű feladatokat lát el, így különösen:
  - előkészíti a Kari Tanács és a Főigazgatói 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.
- (4) A Főigazgatói Hivatalnak a tanulmányi ügyekkel összefüggésben feladatát képezi különösen:
  - a Tanulmányi és Kreditárviteli Bizottság munkájának segítése,
  - a hallgatók nyilvántartása,
  - a hallgatók tanulmányi eredményeinek nyilvántartása és rang-soruknak elkészítése,
  - a záróvizsgákkal kapcsolatos feladatok ellátása,
  - órarend készítése,
  - tanulmányi adatszolgáltatás elvégzése,
  - felvételi eljárás lebonyolítása.

#### IV.

#### 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.

**V.**  
**Záró rendelkezések**

26.§

- (1) A Szabályzat elfogadásához és módosításához a Kari Tanács jelenlévő tagjainak kétharmados támogató többséggel hozott határozata szükséges.
- (2) A jelen Szabályzat az Egyetemi Tanács által jóváhagyását követően ..... lép hatályba.

Miskolc, 2006. február 20.

.....  
Dr. Peja Márta  
a Kari Tanács elnöke

A Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának

1. számú melléklete

A Kar oktatási szervezeti egységei

- Alapozó Egészségtudományi Tanszék
- Védőnői Tanszék
- Fizioterápiás Tanszék
- Klinikai Radiológiai Tanszék

## A Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának

### 2. számú melléklete

#### A Kar állandó bizottságai

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

#### *A Kar Tanácsai*

- Tudományos Diákköri Tanács