

Iktatószám:

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM



A Szenátus számú Szenátusi határozata

**a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
ÉPÍTÉSZMÉRNÖKI KARÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATÁRÓL**

Hatályba lépés napja: 2025. október. 22.

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök): Az Építésztechnológiai Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló számú Szenátusi határozat, módosítva a számú, továbbá a számú Szenátusi határozatokkal

Felülvizsgálatot végezte:

szakmai megfelelés:	dékan, Kar megnevezése
jogi megfelelés:	igazgató, Jogi Igazgatóság

Kiadmányozó:

Tartalomjegyzék

I. Fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1.§ [A Szabályzat célja].....	5
2.§ [A Szabályzat hatálya].....	5
3.§ [A Kar adatai]	6
4.§ [A Kar feladatai].....	6
5.§ [A Kar jelképei, ünnepei és kitüntetései].....	7
II. Fejezet A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	7
6.§ [A Kar szervezete].....	7
III. Fejezet A KAR SZERVEZETI EGYSÉGEI.....	8
7.§ [A tanszék]	8
8.§ [A dékáni hivatal].....	8
IV. Fejezet A KAR VEZETÉSE.....	9
9.§ [A Kar vezetése]	9
10.§ [A kari vezetés és irányítás jogi eszközei]	9
V. Fejezet A KAR VEZETŐ TESTÜLETEI.....	10
11.§ [A Kar irányítását és vezetését végző testületei]	10
12.§ [A Kari Tanács és feladatai]	10
13.§ [A Kari Tanács tagjai és összetétele].....	11
14.§ [A Kari Tanács tagjainak megbízatása].....	12
15.§ [A Kari Tanács tagja megbízatásának megszűnése]	12
16.§ [A Kari Tanács tagjának jogállása].....	13
17.§ [A Kari Tanács bizottságai]	13
18.§ [Tanszékvezetői Értekezlet (TÉ)].....	14
19.§ [A Dékáni Tanács (DT)].....	15
20.§ [A dékán és a Kari Tanács munkáját segítő további kari testületek].....	16
21.§ [A Kar vezető testületi működésének ügyrendi szabályai]	17
VI. Fejezet A KAR VEZETŐI	17
22.§ [A dékán].....	17
23.§ [A dékánhelyettesek]	18
24.§ [A dékáni megbízott].....	18

25.§ [A tanszékvezető].....	18
26.§ [A dékáni hivatalvezető]	19
VII. Fejezet VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG.....	20
27.§ [A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség].....	20
VIII. Fejezet A KAR MŰKÖDÉSE	20
28.§ [Munkamegosztás és együttműködés]	20
29.§ [Nyilvánosság].....	21
30.§ [Gazdálkodás].....	21
31.§ [Képviselő]	21
IX. Fejezet A KARI TANÁCS MŰKÖDÉSE	21
32.§ [A Kari Tanács működése].....	21
33.§ [A Kari Tanács szavazási rendje]	22
34.§ [A Kari Tanács előterjesztési rendje]	23
35.§ [A Kari Tanács üléseinek dokumentumai]	25
X. Fejezet A KAR RÉSZVÉTELE A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDTETÉSÉBEN.....	26
36.§ [A Kar feladatai az integrált kockázatkezelés során].....	26
37.§ [A Kar feladatai az integritást sértő események megelőzése során]	27
XI. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	27
1. Melléklet A Kar által gondozott képzési- és a tudományterületek felsorolása	29
2. Melléklet A Kar ünnepei, valamint a Karon adományozható kitüntetések és azok odaítélésének szabályai.....	30
1.§ A Kar ünnepei:	30
2.§ A Karon adható kitüntetések	30
3. Melléklet A Kar organogramja.....	32
4. Melléklet A Karon működő szervezeti egységek és azok angol elnevezései, gazdálkodási és tanulmányi rendszerben használatos kódjai	33
5. Melléklet A Kari SZMSZ mellékleteit képező szabályzatok.....	34
6. Melléklet A Kari Tanács tagjainak megválasztása.....	35
1.§ [A választási eljárások alapelvei].....	35
2.§ [Szavazókörök kialakítása és a szavazórendszer].....	35

3.§ [A választási névjegyzék]	36
4.§ [A választási névjegyzékkel kapcsolatos kérelem]	36
5.§ [A szavazóköri névjegyzék].....	36
6.§ [A választási eljárás során közreműködők]	37
7.§ [A Dékáni Hivatal feladatai a választási eljárásban]	37
8.§ [A Kari Választási Bizottság].....	37
9.§ [A tagválasztás időpontjának kitűzése]	38
10.§ [A tagválasztási eljárás fordulói]	38
11.§ [A tagválasztási eljárás ügyrendi szabályai]	39
12.§ [A jelöltállítás általános szabályai]	39
13.§ [Jelöltállítás a szavazókörben].....	39
14.§ [A jelöltállítás eredményének meghatározása].....	40
15.§ [A szavazólap adattartalma].....	41
16.§ [A szavazás módja és érvényessége]	41
17.§ [A szavazás eredményének megállapítása]	41
18.§ [Időközi választás]	43

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének 36. § (1) bekezdés a) pontjának felhatalmazása alapján, a 36. § (3) bekezdése, az 55. §-a és a Szenátus Ügyrendjének 4. §-a szerinti tartalommal, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12. § rendelkezéseivel és a belső szabályozókkal összhangban az Építészmérnöki Kar Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban határozzuk meg:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§ [A Szabályzat célja]

- (1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Építészmérnöki Karának (a továbbiakban: Kar) szervezeti felépítését és működési szabályait – a Kar részére az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjében (a továbbiakban: SZMR) meghatározottak szerinti autonómia biztosítása mellett – a belső szabályokkal összhangban álló egységes kari szabályozási módszerrel kialakítsa.
- (2) Jelen Szabályzat további célja, hogy a kari működési folyamatok fejlesztésével hozzájáruljon az Egyetem hallgató- és akadémiai központú intézményirányításához.

2.§ [A Szabályzat hatálya]

- (1) Jelen Szabályzat személyi hatálya
 - a) a Karral foglalkoztatási jogviszonyban álló személyekre,
 - b) a Kar valamennyi szervezeti egységére, testületére és azok tagjaira, valamint
 - c) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban¹ álló személyekre terjed ki.
- (2) Jelen Szabályzat tárgyi hatálya az SZMR vonatkozó rendelkezéseivel összhangban meghatározott szabályozási tartalomra, valamint a kari autonómia körébe tartozó – az Egyetem belső szabályozóival összhangban álló – működési és eljárási szabályok közül különösen
 - a) a Kar adatainak;
 - b) a Kar által ellátandó feladatoknak;
 - c) a Kar szervezeti felépítésének;
 - d) a Kar szervezeti egységei feladat- és hatásköreinek;
 - e) a Kar testületeinek és feladat- és hatásköreinek;
 - f) a Kar vezetőinek és feladat- és hatásköreinek;
 - g) a Kar működésének irányításának, vezetésének és ellenőrzésének

¹A Kar által gondozott állami ösztöndíjas vagy önköltséges teljes- vagy részidejű, alap-, mester-, doktori-, vagy szakirányú továbbképzés hallgatói jogviszonya.

meghatározására terjed ki.

3.§ [A Kar adatai]

- (1) A Kar teljes elnevezése
 - a) magyarul:
Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, Építészmérnöki Kar
 - b) angolul:
Budapest University of Technology and Economics, Faculty of Architecture
 - c) németül:
Technische und Wirtschaftswissenschaftliche Universität Budapest, Fakultät für Architektur
 - d) franciául:
Université des Sciences Techniques et Economiques de Budapest, Faculté d'Architecture
- (2) A Kar teljes elnevezésének rövidítése nyelvtől függetlenül: BME EPK
- (3) A Kar rövid elnevezése az (1) bekezdés szerinti magyar nyelvű teljes elnevezésből az Egyetem megnevezésének elhagyásával jön létre. A Kar rövid elnevezésének rövidítése: EPK.
- (4) A Kar alapításának éve: a Kar az Egyetem alapító kara, jogelődjének alapítási éve 1782.²
- (5) Központi ügyintézés helye: 1111 Budapest, Múzeum körút 3. K. ép. I. em. 23.
- (6) Levelezési címe: 1521 Budapest, Pf. 91.
- (7) Elektronikus postacíme: dekanihivatal@epk.bme.hu
- (8) Honlapjának címe: www.epitesz.bme.hu

4.§ [A Kar feladatai]

- (1) A Kar tevékenységei az Egyetem Alapító Okiratában meghatározott feladatokra terjednek ki.
- (2) A Kar által gondozott, hallgatói jogviszonnal járó képzési feladatainak felsorolását jelen Szabályzat 1. sz. Melléklet a) pontja tartalmazza.
- (3) A Karon szervezett doktori képzés a Csonka Pál Doktori Iskola és az Építőművészeti Doktori Iskola keretében folyik.
- (4) A Kar által folytatott tudományos kutatások és művészeti alkotói tevékenységek tudományterületeinek és tudományágainak felsorolását jelen Szabályzat 1. sz. Melléklet b) pontja tartalmazza.

² József Ipartanoda (1846), majd Politechnikum (1855) Technikai szakosztálya, később (1863) ezen belül mérnök csoport, végül (1871) önálló építészeti tanfolyam.

5.§ [A Kar jelképei, ünnepei és kitüntetései]

- (1) A Kar emblémája az Egyetem jogarán megtalálható kari jelvény, a jón oszlopfejezet, háromszögvonalzó és körző együttesének téglavörös körlapon fehérrel megrajzolt egyszerűsített képe.
- (2) A Kar zászlajának alapszíne téglavörös, rajta a Kar emblémájával.
- (3) Az embléma alatti felirat: Építészmérnöki Kar 1871.
- (4) A Kar dékánja ünnepélyes alkalmakkor talárt, valamint dékáni láncot visel, amelyen Ybl Miklós arcképe és „1814-1891 építész” felirat látható.
- (5) A Kar ünnepeinek felsorolását, valamint a kari kitüntetések és odaítélésük szabályait jelen Szabályzat 2. sz. Melléklete tartalmazza, melyet az Egyetem Humánpolitikai Szabályzata (továbbiakban: HSZ) rendelkezései szerint a Kari Tanács határozatban állapíthat meg.

II. Fejezet

A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

6.§ [A Kar szervezete]

- (1) A Kar szervezete
 - a) oktatási, kutatási-alkotási és innovációs tevékenységet végző szervezeti egységekre,
 - b) valamint az a) pont szerinti tevékenységek végzéshez és működtetéséhez szükséges igazgatási, ügyviteli, szervezési és gazdálkodási tevékenységeket ellátó szervezeti egységekre;
 - c) a Kart vezető testületekre és személyekre;
 - d) hallgatói és doktorandusz önkormányzatra;
 - e) érdekképviselői szervezetre tagozódik.
- (2) A jelen szakasz (1) bekezdés a) pontja szerinti szervezeti egységek a tanszékek.
- (3) A jelen szakasz (1) bekezdés b) pontja szerinti szervezeti egység a Dékáni Hivatal.
- (4) A Karon működő szervezeti egységek és azok angol elnevezéseinek felsorolását jelen Szabályzat 3. sz. Melléklete tartalmazza.
- (5) A jelen szakasz (1) bekezdés c) pontja szerinti
 - a) testületek
 - i) a Kari Tanács,
 - ii) a Dékáni Tanács, valamint
 - iii) a Tanszékvezetői Értekezlet.
 - b) személyek
 - i) a dékán és a dékánhelyettesek,
 - ii) a tanszékvezetők és tanszékvezetőhelyettesek,

- iii) a Dékáni Hivatalvezető.
- (6) A jelen szakasz (1) bekezdés d) pontja szerint a Karon az vonatkozó rendelkezéseivel összhangban Kari Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: KHÖK), és Kari Doktorandusz Önkormányzat (továbbiakban: KDOK) működnek a Kari Tanács által jóváhagyott, Alapszabályuk rendelkezéseivel összhangban elkészített saját szervezeti és működési szabályzatuk szerint.
- (7) A jelen szakasz (1) bekezdés e) pontja szerint a Karon az SZMR vonatkozó rendelkezéseivel összhangban munkavállalói érdekképviseleti szervek működhetnek, melyeket működésük és tevékenységük tekintetében jogszabályban rögzített jogok illetik meg.
- (8) Jogszabály, belső szabályozó vagy egyetemi szintű megállapodás alapján az SZMR vonatkozó rendelkezéseivel összhangban a Karon más szervezeti egység is létrehozható.
- (9) A Kar organogramját jelen Szabályzat 4. sz. Melléklete tartalmazza.

III. Fejezet

A KAR SZERVEZETI EGYSÉGEI

7.§ [A tanszék]

- (1) A tanszékek a Kar oktató-kutató tudományos szervezeti egységei, melyek között a munkamegosztás tárgyi elvű, tudományterületek szerinti.
- (2) A tanszéket a tanszékvezető vezeti.
- (3) A tanszékek a dékán által jóváhagyott, saját ügyrendjük alapján működnek.
- (4) A tanszékek feladatai különösen:
- a) Oktatási és oktatásszervezési feladatok ellátása;
 - b) Tudományos kutatások és kapcsolódó szervezési feladatok ellátása;
 - c) Alkotói tevékenység elősegítése építőművészet területen;
 - d) Innovációs szakmai tevékenység és kapcsolódó szervezési feladatok ellátása a kutatási-alkotási eredmények hasznosítása céljából.

8.§ [A dékáni hivatal]

- (1) A Dékáni Hivatal a dékán munkaszervezete.
- (2) A Dékáni Hivatalt a dékán közvetlen irányítása alatt álló hivatalvezető vezeti.
- (3) A Dékáni Hivatal a dékán által jóváhagyott, saját ügyrendje alapján működik.
- (4) A Dékáni Hivatal az SZMR vonatkozó rendelkezései szerint funkcionális csoportokra tagozódnak:
- a) Dékáni Titkárság,
 - b) Oktatásszervezési-, és támogatási csoport,
 - c) Gazdasági és ügyviteli csoport.

- (5) A Dékáni Hivatal feladatai különösen:
- a) ellátja a dékán, a Kari Tanács és az összes Kari szintű bizottság és testület munkájához kapcsolódó igazgatási, ügyviteli és szervezési tevékenységet;
 - b) ellátja a feladatkörükbe tartozó gazdasági ügyekkel kapcsolatos igazgatási, ügyviteli és szervezési tevékenységet;
 - c) ellátja a Kar vezetésével kapcsolatos oktatásszervezési, kutatás- és tudományszervezési feladatokat;
 - d) ellátja a Kari Tanácsi tagválasztással kapcsolatos jelen szabályzat 6 Mellékletben részletezett feladatokat.

IV. Fejezet

A KAR VEZETÉSE

9.§ [A Kar vezetése]

- (1) A Kar vezetésével összefüggő feladatok az egyszemélyi vezető dékán és a testületként működő Kari Tanács között oszlanak meg kiegészítve, támogatva és erősítve egymás tevékenységét.
- (2) A dékán az általa meghatározott egységes szempontok szerint összehangolja a Kar vezetésében közreműködő
- a) az oktatás és kutatás irányítását végző Kari Tanács (stratégiai szint), valamint
 - b) az oktatási és tudományos kutatási és alkotási feladatokat ellátó szervezeti egységek (operatív szint) tevékenységét.
- (3) A Kar vezetéséhez szükséges döntések előkészítésében és végrehajtásában állandó és eseti bizottságok, valamint a Dékáni Hivatal működnek közre.

10.§ [A kari vezetés és irányítás jogi eszközei]

- (1) A Kar irányításának és vezetésének jogi eszközei
- a) a Kar Szervezeti és Működési Szabályzata;
 - b) a Kari Tanács határozatai;
 - c) magasabb vezetői utasítások és körlevelek;
 - d) vezetői utasítások és körlevelek;
 - e) a Kar szervezeti egységeinek ügyrendjei;
 - f) a Kar ellenőrzési nyomvonalai, kockázati leltárjai³;
 - g) a Kar – rektor, kancellár által jóváhagyott – intézkedési tervei⁴.
- (2) Az Egyetem egységes szabályozástárának naprakész és megfelelő nyilvántartása biztosítása érdekében az (1) bekezdés szerinti szervezetszabályozó eszközöknek

³ Az Egyetem Integrált Kockázatkezelés eljárásrendjének rendelkezései szerint.

⁴ Az Egyetem Integrált Kockázatkezelés eljárásrendjének rendelkezései szerint.

a Szabályozási Osztály részére történő közzétételre való megküldéséről a Dékáni Hivatal vezetője – azok elfogadását követő 2 munkanapon belül – gondoskodik.

V. Fejezet

A KAR VEZETŐ TESTÜLETEI

11.§ [A Kar irányítását és vezetését végző testületei]

- (1) A Kar stratégiai irányítását és vezetését végző testületek:
 - a) Kari Tanács (KT)
 - b) Tanszékvezetői Értekezlet (TÉ)
- (2) A Kar operatív irányítását és vezetését végző testület:
 - a) Dékáni Tanács (DT)
- (3) A dékán és a Kari Tanács munkáját segítő további kari testületek:
 - a) Kari Tanács Bizottságai
 - b) Képzési Szakbizottságok (KSZB);
 - c) Tudományági Habilitációs Bizottság és Doktori Tanács (THBDT);
 - d) Kari Tudományos Diákköri Bizottság (KTDB);
 - e) Kari Felvételi Bizottság (KFB);
 - f) Kari Tanulmányi Bizottság (KTB);
 - g) Kari Kreditátviteli Bizottság (KKB);
 - h) Záróvizsga Bizottságok (ZVB);
 - i) Kari Értekezlet (KÉ);
 - j) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (HJB);
 - k) Kari Fegyelmi Bizottság;
 - l) Kari Választási Bizottság.

12.§ [A Kari Tanács és feladatai]

- (1) A Kari Tanács a Kar – az Egyetem Szenátusa által átruházott jogkörben eljáró – döntési, javaslattételi, véleményezési és ellenőrzési jogkörrel felruházott vezető testülete.
- (2) A Kari Tanács döntési hatáskörébe tartozik az SZMR, a HSZ, valamint a KK vonatkozó előírásaiban foglaltak mellett, különösen:
 - a) a Kar stratégiai céljait tartalmazó tervek és a Kari Tanács munka-, és üléstervének megállapítása;
 - b) a dékán és dékánhelyettesek beszámoltatása tevékenységükről;
 - c) a szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása megbízatásuk lejártakor;
 - d) a Kar költségvetésének és annak végrehajtásáról szóló beszámolónak az elfogadása;
 - e) a kari testületek létesítése és megszüntetése;
 - f) a kari szervezeti egységek létrehozása, átalakítása és megszüntetése, amely döntés hatálybalépésének feltétele annak Szenátus általi jóváhagyása; és

- g) minden olyan kari szintű kérdésben, amelyet jogszabály vagy egyetemi szintű szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
- (3) A Kari Tanács javaslattételi hatáskörébe tartozik az SZMR és a HSZ vonatkozó előírásaiban foglaltak mellett, különösen:
- a Kar szervezeti és működési szabályzatának Szenátus általi elfogadására, illetve módosítására, a Kari Tanács összes szavazati jogú tagja legalább kétharmadának egyetértésével,
 - minden olyan kérdésben, amelyben a döntés a magasabb szintű döntéshozói fórum feladat- és hatáskörébe tartozik.
- (4) A Kari Tanács véleményezési hatáskörébe tartozik az SZMR és a HSZ vonatkozó előírásaiban foglaltak mellett, különösen:
- a Kar dékáni magasabb vezetői, valamint a Karon meghirdetett vezetői és vezető oktatói pályázatoknak a pályázati kiírásban szereplő szempontok szerinti véleményezése és rangsorolása, mely vélemény nem köti a döntéshozót.
 - a Kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról,
 - a kari oktatási és kutatási feladatok stratégiai kérdéseiről, és
 - minden olyan kérdésben, amelyben a Kari Tanács illetékességi-, feladat- és hatáskörébe tartozik.

13.§ [A Kari Tanács tagjai és összetétele]

- (1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak létszáma 36 fő.
- (2) A Kari Tanács elnöke a dékán, aki a Kari Tanács hivatalból szavazati jogú tagja.
- (3) A Kari Tanács hivatalból szavazati jogú tagjai a tanszékvezetők.
- (4) A Kari Tanács szavazati joggal rendelkező választott képviselőit:
 - a Kar tanszékeinek számától függő létszámú tagot, a Kar oktató, kutató, tanár munkakörben, teljes munkaidőben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottakból,
 - 1 fő tagot, a Kar nem oktató, nem kutató, nem tanár munkakörben, teljes munkaidőben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatottakból kell választani.
- (5) A Kari Tanács tagválasztásának szabályait a 6. Melléklet tartalmazza.
- (6) A Kar Tanács szavazati joggal rendelkező, delegált tagjai:
 - 9 fő a Kari Hallgatói Képviselőlet,
 - 1 fő a Kari Doktorandusz Önkormányzat, és
 - 1 fő a Karon működő érdekképviselések részéről.
- (7) A Kari Tanács tanácskozási jogú tagjai:
 - az Egyetem rektora,
 - a Kar előző dékánja,

- c) a dékánhelyettesek,
 - d) a Dékáni Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára,
 - e) a Kar beosztott egyetemi tanárai
 - f) a Közalkalmazotti Tanács delegáltja,
 - g) a Szenátus kar által választott tagjai,
 - h) a társkarok Kari Tanácsa által kijelölt képviselői, karonként legfeljebb egy fő,
 - i) a Kari Tanács tiszteletbeli tagjai.
- (8) A Kari Tanács ülésein esetenként meghívottként szakmai szervezetek és külső intézmények képviselői is részt vehetnek:
- a) az oktatást felügyelő Minisztérium képviselője,
 - b) az építészmérnök-képzés területén működő felsőoktatási intézmények vezetői,
 - c) az Építéstudományi Egyesület elnöke,
 - d) a Magyar Urbanisztikai Társaság elnöke,
 - e) a Magyar Építész Kamara elnöke,
 - f) a Magyar Építőművészek Szövetsége elnöke,
 - g) a Magyar Mérnöki Kamara elnöke

14.§ [A Kari Tanács tagjainak megbízatása]

- (1) Kari Tanácsi általános tagválasztást négy évente kell tartani.
- (2) A Kari Tanács alakuló ülését – a tanácstagok megválasztását követő harminc napon belüli időpontra – a dékán hívja össze.
- (3) A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak megbízatása az alakuló üléssel kezdődik és a következő Kari Tanács alakuló üléséig tart.
- (4) A Kari Tanács hallgató, valamint doktorandusz tagjának delegálása legalább egy, legfeljebb három évre szól.
- (5) A Kari Tanács kari érdekképviselői szervek által delegált tagjának megbízatása 4 évre szól.

15.§ [A Kari Tanács tagja megbízatásának megszűnése]

- (1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjának megbízatása megszűnhet
 - a) lemondással;
 - b) visszahívással;
 - c) a Kari Tanács feloszlása kimondásával;
 - d) a megbízatás lejártával;
 - e) a megválasztásához szükséges feltételek megszűnésével;
 - f) a delegálásához szükséges feltételek megszűnésével;
 - g) a hivatalbeli tagságához szükséges feltételek megszűnésével, vagy
 - h) ha egy éven keresztül nem vesz részt a Kari Tanács munkájában.

- (2) Az (1) bekezdés c) pontja esetén a Kari Tanács összes tagja több mint felének egyetértő szavazatával határozatot hozhat a Kari Tanács feloszlásáról.
- (3) Az (1) bekezdés e) pontja esetén a Kari Tanács összes tagja több mint felének egyetértő szavazatával határozatot hozhat a tagság megszüntetéséről.
- (4) A Kari Tanács megbízatásának lejártától számított kilencven napon belül általános, vagy a feloszlását követően időközi választást kell tartani, melynek eljárási szabályait a 6. Melléklet tartalmazza.

16.§ [A Kari Tanács tagjának jogállása]

- (1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak jogai és kötelezettségei egyenlők, tevékenységüket a Kar érdekében végzik, e tekintetben nem utasíthatók.
- (2) A Kari Tanács tagja köteles a Kari Tanács ülésén a teljes időtartamban részt venni.
- (3) A Kari Tanács tagjait előterjesztési, módosító javaslat tekintetében indítványozási, észrevételezési, javaslatvételi és véleménynyilvánítási jog illeti meg.
- (4) A Kari Tanács minden szavazati jogú tagjának egy szavazata van.
- (5) A Kari Tanács választott tagja tagságból adódó jogait kizárólag személyesen gyakorolhatja, képviselőnek helye nincs.
- (6) A Kari Tanács hivatalból szavazati jogú tagjait (dékánt és a tanszékvezetőket) akadályoztatásuk esetén írásbeli meghatalmazás alapján:
 - a) dékán esetén a dékánhelyettes,
 - b) tanszékvezetők esetén saját tanszékük főállású, teljes munkaidős vezető oktató-kutató munkatársa helyettesítheti, aki szavazati joggal rendelkezik.
- (7) A Kari Tanács delegált szavazati jogú tagjainak helyettesítéséről a delegáló szervezet vonatkozó szabályzata rendelkezik.

17.§ [A Kari Tanács bizottságai]

- (1) A Kari Tanács saját működésének segítése érdekében véleményezésre, javaslatételre, valamint döntéselőkészítésre
 - a) állandó és
 - b) eseti bizottságokathozhat létre.
- (2) A Kari Tanács (KT) állandó bizottságai és feladatai
 - a) Kari Oktatási Bizottság (KOB), a Kari Tanács képzésfejlesztési, oktatási területen eljáró döntéselőkészítő, javaslattevő, véleményező, tanácsadó testülete.

- b) Kari Tudományos, Művészeti és Innovációs Bizottság (KTMIB), a Kari Tanács tudományos, művészeti, kutatási, fejlesztési, és innovációs területen eljáró döntéselőkészítő, javaslattevő, véleményező testülete.
 - c) Kari Nemzetköziesítési és Idegennyelvű Oktatási Bizottsága (KNIDOB), a Kari Tanács nemzetköziesítési kérdésekben, nemzetközi kapcsolatok, együttműködések, az idegen nyelvű képzés, valamint cserekapcsolatok tanulmányi ügyeit érintő területen eljáró döntéselőkészítő, javaslattevő, véleményező, tanácsadó testülete.
 - d) Kari Gazdasági Bizottság (KGB), a Kari Tanács gazdasági, költségvetési, vagyongazdálkodási területen eljáró döntéselőkészítő, javaslattevő, véleményező, tanácsadó testülete.
- (3) A Kari Tanács állandó bizottságai:
- a) előterjesztéssel élhetnek,
 - b) véleményezik a szakterületükre eső Kari Tanácsi előterjesztéseket,
 - c) átruházott hatáskörben döntéseket hozhatnak, valamint
 - d) döntések előkészítésében részt vesznek.
- (4) A Kari Tanács állandó bizottságai a dékán által jóváhagyott, saját ügyrendjük alapján működnek.
- (5) A Kari Tanács állandó bizottságai esetén – egyetemi szervezet-szabályozó eszköz eltérő rendelkezésének hiányában –
- a) a bizottság elnökét és oktató, kutató, tanár tagjait a Kari Tanács választja meg,
 - b) a hallgatói önkormányzat a Kari Tanácsban lévő hallgatói képviselők számarányának megfelelő számú, de legalább egy fő hallgatót delegál,
 - c) tanácskozási joggal részt vehetnek a bizottságok ülésein a dékán, a dékánhelyettesek, a dékáni hivatal vezetője, az elnök által meghívott, az adott témában releváns véleményt képviselő személy, illetve a Kari Tanács bármely szavazati jogú vagy tanácskozási jogú tagja.
- (6) A Kari Tanács állandó bizottságainak megbízatása a Kari Tanács megbízatásával esik egybe.
- (7) A Kari Tanács eseti bizottságai és feladatai:
- a) a Kari Tanács eseti bizottságai egy adott feladat megoldására létesített időszakos testületek,
 - b) feladatukat, működési idejüket az azokat létrehozó Kari Tanácsi határozat állapítja meg.
 - c) ügyrendjük az állandó bizottságokkal azonos, kivéve, ha attól az azokat létrehozó Kari Tanácsi határozatban másképp rendelkeznek.

18.§ [Tanszékvezetői Értekezlet (TÉ)]

- (1) A Tanszékvezető Értekezlet a dékánt vezető és irányító tevékenységében segítő, döntéselőkészítő, stratégiai testület.

- (2) A Tanszékvezető Értekezlet feladatai különösen:
 - a) javaslatot tesz a Kari Tanács éves munka- és üléstervére;
 - b) előkészíti a Kari Tanács ülését, javaslatot tesz annak napirendjére;
 - c) véleményezi a Kari Tanács elé kerülő, döntést igénylő, valamint a jelen Szabályzat 12.§ szerinti előterjesztéseket.
- (3) A Tanszékvezető Értekezlet elnöke a dékán.
- (4) A Tanszékvezető Értekezlet további tagjai:
 - a) a dékánhelyettesek,
 - b) a hivatalvezető,
 - c) a tanszékvezetők,
 - d) a kari Hallgatói Képviselőlet képviselője,
 - e) a Karon működő érdekképviselőlet,
 - f) Közalkalmazotti Tanács kari képviselője.
- (5) A Tanszékvezető Értekezlet ülésére a dékán az egyes napirendi pontokhoz a tagokon kívül további személyeket meghívhat.
- (6) A Tanszékvezető Értekezlet legalább Kari Tanács üléseit megelőző 2 héttel, valamint a dékán által kezdeményezett eseti alkalmakkor tart ülést, amelyet a dékán vezet.
- (7) A Tanszékvezető Értekezlet ülése nem nyilvános. Az ülésről emlékeztető készül, amely eltérő rendelkezés hiányában csak a Tanszékvezető Értekezlet tagjai számára hozzáférhető, a rögzítéséről Poszeidon iratkezelő rendszerben gondoskodni kell.

19.§ [A Dékáni Tanács (DT)]

- (1) A Dékáni Tanács a dékánt segítő koordináló, operatív testület.
- (2) A Dékáni Tanács feladatai különösen:
 - a) javaslatot tesz a Kari Tanács éves munka- és üléstervére;
 - b) előkészíti a Kari Tanács ülését, javaslatot tesz annak napirendjére;
 - c) részt vesz a Dékán által adott feladatok elvégzésében,
 - d) előkészíti és megszervezi a Kari Fórumot.
- (3) A Dékáni Tanács elnöke a dékán.
- (4) A Dékáni Tanács további tagjai:
 - a) a dékánhelyettesek,
 - b) a hivatalvezető, valamint
 - c) a kari Hallgatói Képviselőlet képviselője.
- (5) A Dékáni Tanács ülésére a dékán az egyes napirendi pontokhoz a tagokon kívül további személyeket meghívhat.
- (6) A Dékáni Tanács legalább 2 heti rendszerességgel tart ülést, amelyet a dékán vezet.

- (7) A Dékáni Tanács ülése nem nyilvános. Az ülésről emlékeztető készül, amely eltérő rendelkezés hiányában csak a Dékáni Tanács tagjai számára hozzáférhető, a rögzítéséről Poszeidon iratkezelő rendszerben gondoskodni kell.

20.§ [A dékán és a Kari Tanács munkáját segítő további kari testületek]

- (1) Az ebben a szakaszban felsorolt kari testületek a magasabb szintű rendelkezések értelmében lehetnek:
- a) állandó és
 - b) eseti bizottságok.
- (2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti kari bizottságok:
- a) Képzési Szakbizottságok (KSZB): a graduális képzésekkel kapcsolatos feladatokat ellátó operatív és az oktatás stratégiai kérdéseivel is foglalkozó testületek, melyek összetételét, feladatait, hatáskörét a BME Képzési Kódex vonatkozó rendelkezései rögzítik;
 - b) Tudományági Habilitációs Bizottság és Doktori Tanács (THBDT): a Karon működő két Doktori Iskola a BME Doktori és Habilitációs Szabályzat vonatkozó rendelkezései szerint működtetik;
 - c) Kari Tudományos Diákköri Bizottság (KTDB): a Tudományos Diákköri Szabályzat (TDSZ) vonatkozó előírásai szerint működik;
 - d) Kari Felvételi Bizottság (KFB): összetételét, feladatait, hatáskörét a BME és a Kar Felvételi és átvételi szabályzatainak vonatkozó rendelkezései rögzítik;
 - e) Kari Tanulmányi Bizottság (KTB): összetételét, feladatait, hatáskörét a BME TVSZ vonatkozó rendelkezései rögzítik;
 - f) Kari Kreditátviteli Bizottság (KKB): összetételét, feladatait, hatáskörét a BME TVSZ vonatkozó rendelkezései rögzítik;
 - g) Záróvizsga Bizottságok (ZVB): a TVSZ vonatkozó előírásai szerint állnak fel.
- (3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti kari bizottságok:
- a) Kari Értekezlet (KÉ): A dékán a Kar egészét érintő kérdésben Kari Értekezletet hívhat össze, melynek tagja minden, az SZMR vonatkozó rendelkezései szerinti munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott. Az ülését a dékán vezeti.
 - b) ülését a dékán vezeti.
 - c) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság (HJB): az eseti kari bizottságok a TVSZ vonatkozó előírásai szerint állnak fel.
 - d) Kari Fegyelmi Bizottság: a BME Hallgatók fegyelmi, kártérítési jogorvoslati szabályzatának előírásai szerint működnek.
 - e) Kari Választási Bizottság: jelen Szabályzat 6. Melléklete vonatkozó rendelkezései szerint működik.

21.§ [A Kar vezető testületi működésének ügyrendi szabályai]

- (1) A Kar vezető testületei működésének – jelen Szabályzatban rögzítetteken felüli – eljárási részletszabályai tekintetében a Szenátus ügyrendjének vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

VI. Fejezet A KAR VEZETŐI

22.§ [A dékán]

- (1) A dékán felel a kari stratégiai célok teljesüléséért és vezetőként hozott döntéseiért.
- (2) A dékánnak, mint átfogó szervezeti egység vezetőjének feladatait, hatáskörét, illetve felelősségét az SZMR vonatkozó rendelkezései, további részletes feladatait, hatáskörét, illetve felelősségét a részletes munkaköri leírása tartalmazza.
- (3) A dékánt akadályoztatás esetén az általa írásban kijelölt dékánhelyettes helyettesíti.
- (4) A dékán feladat- és hatásköre különösen
 - a) a Kar szervezeti egységeinek egységes szempontok szerinti irányítása és vezetése, valamint szervezetfejlesztése, ennek keretében:
 - i) a Kar – Szenátus által meghatározott etikai és esélyegyenlőségi alapelvekkel összhangban álló – vezetése;
 - ii) a Kar – jogszabályok és belső szabályzatok által előírt hatékonysági, gazdaságossági szempontok szerinti – irányítása, humán erőforrás-gazdálkodásának és pénzügyi gazdálkodásának irányítása;
 - b) együttműködés a többi Karral és a Kancelláriával a Kar által használt helyiségek, építmények üzemeltetésében, karbantartásában, felújításában;
- (5) A dékánt munkájában dékáni utasításban meghatározott dékánhelyettes(ek) segíti(k).
- (6) A dékáni magasabb vezetői megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázati felhívás tartalmát a rektor – a Humán erőforrás Igazgatóság közreműködésével – állapítja meg.
- (7) Dékáni megbízás – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – legfeljebb öt éves időtartamra adható, mely egyszer meghosszabbítható.
- (8) Az érvényes dékáni pályázatokat – az SZMR és a HSZ előírásai szerint – a Kari Tanács véleményezi és rangsorolja. A Kari Tanács rangsoroló ülését a rektor vezeti.
- (9) A dékán megbízásának lejártakor beszámol a Kari Tanácsnak az elvégzett tevékenységéről.

23.§ [A dékánhelyettesek]

- (1) A dékánhelyettes feladatait, hatáskörét illetve felelősségét az SZMR vonatkozó rendelkezései, további részletes feladatait, hatáskörét, felelősségét a részletes munkaköri leírása tartalmazza.
- (2) A dékánhelyettesi tisztség betöltésére nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázati felhívás tartalmát a dékán – a Humánerőforrás Igazgatóság közreműködésével – állapítja meg.
- (3) Dékánhelyettesi megbízás – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – legfeljebb öt éves időtartamra adható, mely többször meghosszabbítható.
- (4) Az érvényes dékánhelyettesi pályázatokat – az SZMR és a HSZ előírásai szerint – a Kari Tanács véleményezi és rangsorolja.
- (5) A dékánhelyettes megbízásának lejártakor beszámol a Kari Tanácsnak az elvégzett tevékenységéről.

24.§ [A dékáni megbízott]

- (1) A dékán a Kar szempontjából kiemelt jelentőségű feladat ellátására, illetve ilyen feladatok ellátásának megszervezésére, összehangolására dékáni megbízottat nevezhet ki.
- (2) Dékáni megbízottá a Karon teljes munkaidőben, közalkalmazotti jogviszony keretében, oktatói, kutatói vagy tanári munkakörben foglalkoztatott személy nevezhető ki.
- (3) A dékáni megbízott feladat- és hatáskörét a dékán utasításban állapítja meg.
- (4) A dékáni megbízott tevékenységét a dékán irányítja, részére a megbízott megbízatásának időtartama alatt rendszeresen beszámol az általa végzett munkáról.
- (5) A dékáni megbízott megbízatása megszűnik a megbízás visszavonásával, lemondással, a határozott idejű megbízás lejártával vagy a foglalkoztatási jogviszony megszűnésével.
- (6) Állandó dékáni megbízottak:
 - a) kari munkavédelmi felelős;
 - b) kari minőségügyi felelős;
 - c) integrált kockázatkezelési felelős;
 - d) idegennyelvű képzés felelőse;
 - e) kari TDK felelős.

25.§ [A tanszékvezető]

- (1) A tanszéket a tanszékvezető vezeti.

- (2) A tanszékvezetőnek, mint szervezeti egység vezetőjének feladatait, hatáskörét, illetve felelősségét az SZMR vonatkozó rendelkezései rögzítik, további részletes feladatait, hatáskörét a munkaköri leírása, helyettesítésének rendjét, a tanszék ügyrendje tartalmazza.
- (3) A tanszékvezető irányítja a tanszék humánerőforrás-kezelését, gazdálkodását és adminisztrációját, ismeri, betartja és betartatja az Egyetem belső szabályzatait, valamint a tanszék tevékenységével összefüggő ágazati jogszabályokat; felelős a tanszéki leltárban szereplő, és a tanszék kezelésére bízott vagyontárgyak védelméért.
- (4) Kari szinten szervezett feladatellátás felelős elvégzése érdekében együttműködési kötelezettsége van a Kar más szervezeti egységeivel, és a dékáni megbízottakkal.
- (5) A tanszékvezető, a munkájának segítésére Tanszéki Értekezletet, illetve Tanszéki Tanácsot hozhat létre és működtethet, az SZMR vonatkozó rendelkezései szerint, melyeknek működési rendjét a tanszéki ügyrendben kell szabályozni.
- (6) A tanszékvezetői megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázati felhívás tartalmát a dékán – a Humánerőforrás Igazgatóság közreműködésével – állapítja meg.
- (7) Tanszékvezetői megbízás – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – legfeljebb öt éves időtartamra adható, mely többször meghosszabbítható.
- (8) Az érvényes tanszékvezetői pályázatokat – az SZMR vonatkozó rendelkezései és a HSZ előírásai szerint – a Kari Tanács véleményezi és rangsorolja.
- (9) A tanszékvezető az SZMR vonatkozó rendelkezései szerint megbízásának lejártakor beszámol a Kari Tanácsnak a saját és az általa vezetett tanszék tevékenységéről.

26.§ [A dékáni hivatalvezető]

- (1) A Dékáni Hivatalt a hivatalvezető vezeti.
- (2) A Dékáni Hivatalvezető a Kari Tanács, a Dékáni Tanács és a Tanszékvezetői Értekezlet titkára.
- (3) A hivatalvezetőnek, mint szervezeti egység vezetőjének feladatait, hatáskörét, illetve felelősségét a részletes munkaköri leírása, helyettesítésének rendjét a Dékáni Hivatal ügyrendje tartalmazza.
- (4) A hivatalvezetői megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázati felhívás tartalmát a dékán – a Humánerőforrás Igazgatóság közreműködésével – állapítja meg.
- (5) Az érvényes hivatalvezetői pályázatokat – az SZMR vonatkozó rendelkezései szerint és a HSZ előírásai szerint – a Kari Tanács véleményezi és rangsorolja.

VII. Fejezet

VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG

27.§ [A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség]

- (1) A Kari Tanács tagja (a továbbiakban: tanácstag) megbízatása keletkezését megelőző tizenöt napon belül – ezt követően két évente június 30-ig –, valamint megbízatása megszűnését követő tizenöt napon belül vagyonyilatkozatot tesz a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről szóló belső szabályzat rendelkezései szerint.
- (2) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása vagy megtagadása esetén a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről szóló belső szabályzat vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni.
- (3) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett⁵:
 - a) a dékán;
 - b) a dékánhelyettes;
 - c) a tanszékvezető;
 - d) a tanszékvezető-helyettes;
 - e) a hivatalvezető;
 - f) a Kari Tanács szavazati jogú tagja;
 - g) a Kari Tanulmányi Bizottság tagja;
 - h) a Kari Doktori Tanulmányi Bizottság tagja;
 - i) a Kari Gazdasági Bizottság tagja;
 - j) a kötelezettségvállalási jogosultsággal rendelkező személy;
 - k) az utalványozási jogosultsággal rendelkező személy;
 - l) a pénzügyi ellenjegyzési jogosultsággal rendelkező személy és
 - m) jogszabályban vagy belső szabályzatban meghatározott vagyonyilatkozat-tételhez kötött munkakört betöltő, feladatot ellátó személy.

VIII. Fejezet

A KAR MŰKÖDÉSE

28.§ [Munkamegosztás és együttműködés]

- (1) A Kar a küldetésének, a fenntartói és egyetemi elvárásoknak történő folyamatos megfelelést eredményező irányítási rendszert működtet, melynek során biztosítja, hogy feladatainak végrehajtásában, döntéseik meghozatala során az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét megtartsák.
- (2) A Kar vezető testületei és vezetői, valamint az Kar szervezeti egységeinek vezetői a hatáskörük gyakorlásakor, valamint feladataik ellátásakor a jogszabályokban

⁵ Jelen Szabályzat elfogadásakor az 1/2016. kancellári utasítás szerint.

foglaltaknak megfelelő és a jelen Szabályzat keretei között szabályozott módon, jóhiszeműen és szakszerűen kötelesek egymással és a Kar munkatársaival együttműködni.

29.§ [Nyilvánosság]

- (1) Az Kar működése során a nyilvánosság elvének érvényesülését az SZMR vonatkozó rendelkezései szerint kell biztosítani.

30.§ [Gazdálkodás]

- (1) A Kar működése során az Egyetem költségvetésében meghatározott kari keret, illetve egyéb kari források tekintetében kiemelten fontosnak tekinti az eredményességet, a hatékonyságot, a szabályszerűséget és a gazdaságosságot.
- (2) A Kari költségvetés tervezése, a kiadási és bevételi előirányzatokkal való gazdálkodás tekintetében az (1) bekezdésben rögzítettek figyelembevételével a kari elosztás egységes elveinek kidolgozásával és betartásával biztosítja az átláthatóságot és a kari kontroll lehetőségét is.

31.§ [Képviselés]

- (1) Az Kart az SZMR vonatkozó rendelkezései szerint a dékán, vagy az általa kijelölt helyettese képviseli.
- (2) A Kar szervezeti egységeit a tanszékvezetők, illetve Dékáni Hivatalvezető, vagy az általuk kijelölt helyetteseik képviselik.
- (3) A Kar testületeit azok elnökei, vagy az általuk kijelölt helyetteseik képviselik.

IX. Fejezet A KARI TANÁCS MŰKÖDÉSE

32.§ [A Kari Tanács működése]

- (1) A kari oktatási- kutatási és innovációs munka szervezése a Kari Tanács tanévek szerinti munkatervében meghatározott fő feladatai mentén zajlik.
- (2) A Kari Tanács a hatáskörét az éves tevékenységének ütemezésére készített – a munkaterv részét képező – üléstervében meghatározott rendes ülések, illetve szükség szerinti rendkívüli ülések megtartásával és az ülésen történő, illetve ülésen kívüli – az SZMR vonatkozó rendelkezései szerinti – elektronikus döntéshozatallal gyakorolja.
- (3) A Kari Tanács üléseit a dékán, akadályoztatása esetén az általa megbízott szavazati joggal rendelkező tanácstag hívja össze.
- (4) A dékán szükség szerint, de félévenként legalább három alkalommal – a napirend és a napirendi javaslatok tárgyalásához készített, határozati javaslatot

is tartalmazó előterjesztés tagoknak történő megküldésével – köteles összehívni a Kari Tanácsot, legalább az ülést megelőző öt nappal korábban.

- (5) A dékán rendkívüli ülést is összehívhat.
- (6) A Kari Tanácsot tizenöt napon belül – de három napon túl – a dékán köteles rendkívüli ülésre összehívni, ha azt a Kari Tanács tagjainak egyharmada, vagy a HDÖK elnöke – a napirend megjelölésével – írásban kéri.
- (7) A jelen szakasz (5) és (6) bekezdés szerinti rendkívüli ülés összehívásának rendje megegyezik (4) bekezdésben foglaltakkal.
- (8) A Kari Tanács ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalkor vizsgálni kell.
- (9) A Kari Tanács ünnepélyes alkalmakkor nyilvános ülést tart, ahol a dékán – a Kar hagyományai szerint – tisztsége jelvényét viselheti.
- (10) A Kari Tanács ülései a Kar közalkalmazottjai és hallgatói számára nyilvánosak.
- (11) A dékán a Kari Tanács összes tagja több mint felének egyetértésével zárt ülést rendelhet el, különösen személyiségi jogot, különös gazdasági érdeket, jogszabály alapján védendő információkat érintő ügyekben, amelyen csak a szavazati és tanácskozási jogú tagok vehetnek részt.
- (12) A Kari Tanács működése – jelen Szabályzatban rögzítetteken felüli – eljárási részletszabályai tekintetében a Szenátus ügyrendjének vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

33.§ [A Kari Tanács szavazási rendje]

- (1) A szavazást az elnök rendeli el. Szavazást kérhet a tanács bármely tagja, elrendeléséhez egyszerű többségi szavazás szükséges. Amennyiben az előterjesztő úgy dönt, hogy több kérdésről azok hasonlósága vagy tartalmi összetartozása miatt egybevonat határozati javaslatot kíván tenni, úgy a Kari Tanács ezen kérdésekről egy szavazással dönt.
- (2) A szavazás lehet nyilvános vagy titkos, a jelen szakasz (5) bekezdésben leírtakat figyelembe véve.
- (3) A Kari Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Nem szavazhat az a tag, akit jogszabály, vagy szabályzat az érintett ügykörrel összefüggő döntésben összeférhetetlennek tart, illetve az, akitől az ügynek tárgyilagos megítélése egyéb okból nem várható.
- (4) A Kari Tanács ülése akkor határozatképes, ha tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalkor tartani kell.

- a) Érvénytelen annak a tagnak a szavazata, aki írásbeli szavazásnál értékelhetetlen szavazatot adott le, vagy szavazógépes szavazásnál nem adott le szavazatot.
 - b) Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni.
 - c) Amennyiben az érvényes szavazatok száma nem éri el a szükséges határozatképességi küszöböt, úgy a szavazást meg kell ismételni.
- (5) A Kari Tanács határozatait általában a jelenlévő tagok egyszerű többségével (az érvényes szavazatok több mint fele) hozza meg. Szavazategyenlőség esetén a levezető elnök szavazata dönt. A Kari Tanács összes szavazati jogú tagjai kétharmadának igenlő szavazatával:
- a) javaslatot tehet a Szenátus számára a Kari SZMSZ-re, és módosítására vonatkozóan,
 - b) kezdeményezheti a dékán visszahívását.
- (6) A Kari Tanács titkosan szavaz:
- a) személyi kérdésekben (több alternatív jelölt esetén a szavazás eredményét csak akkor szabad nyilvánosságra hozni, ha a testület már minden jelöltről szavazott),
 - b) az egyes bizottságok listáiról (akkor is, ha nem személyenként, hanem a teljes lista elfogadásáról, illetve támogatásáról szavaz),
 - c) más ügyekben, ha úgy dönt.
- (7) A Kar és a Kari Tanács bizottságainak és testületeinek szavazási rendjére a jelen szakasz rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

34.§ [A Kari Tanács előterjesztési rendje]

- (1) Az előterjesztést a Kari Tanács ülésére
 - a) annak szavazati vagy tanácskozási jogú tagja, továbbá
 - b) a Kari Tanács állandó bizottságainak elnökei tehetnek.
- (2) A Kari Tanács ülésére benyújtott írásos előterjesztés tartalmazza
 - a) az előterjesztés szakmai indokait, előzményeit, sajátosságait;
 - b) az előterjesztés célját;
 - c) az előterjesztéssel érintett belső szabályzat esetén annak egységes szerkezetű szövegét;
 - d) a végrehajtásért felelős személy(ek) és a végrehajtás határidejének (részhatáridőknek) a megjelölését;
 - e) más előterjesztéssel, szakmai anyaggal való kapcsolatát,
 - f) a javasolt hatálybalépés időpontját, valamint a
 - g) a határozati javaslatot.
- (3) A határozati javaslatban több felelőst, valamint több részhatáridőt is meg lehet jelölni. Több felelős esetén a határozati javaslatban megjelölt személy köteles a

határozathozatalhoz tartozó feladatok koordinációját megszervezni és felel az előterjesztés határozathozatalra határidőben történő előkészítéséért.

- (4) A határozati javaslatot röviden és úgy kell megszövegezni, hogy annak tartalma világos, egyértelmű, teljeskörű, könnyen értelmezhető legyen.
- (5) Az előterjesztő legkésőbb a Kari Tanács ülését megelőző negyedik munkanap 12 óráig megküldi az előterjesztését a Kari Tanács titkárának, dekanihivatal@epk.bme.hu elektronikus levelezési címre.
- (6) A Kari Tanács titkára gondoskodik az előterjesztésnek a Kari Tanács illetékes állandó bizottsága részére való továbbításáról, amennyiben azt még nem tárgyalta bizottság, valamint a Kar honlapján történő közzétételéről, személyi adatokat is tartalmazó előterjesztés esetén a személyi adatoknak zárt elektronikus levelezési lista útján a döntésre jogosultak részére megküldésről.
- (7) A Kari Tanács üléstervében nem szereplő előterjesztések rendje megegyezik az ülésterv szerinti előterjesztések rendjével.
- (8) A normatív rendelkezést tartalmazó előterjesztés koncepcióját előzetesen a Tanszékvezetői Értekezlet véleményezi. A Tanszékvezetői Értekezlet legkésőbb Kari Tanács ülése előtti ötödik munkanapra össze kell hívni. Az előterjesztőnek a Tanszékvezetői Értekezlet véleményét az előterjesztéshez mellékelni kell, és amennyiben az előterjesztés tartalma eltér a Tanszékvezetői Értekezlet álláspontjától, azt indokolni kell. A benyújtott végleges előterjesztést a Kari Tanács – az előterjesztés tartalma szerint illetékes – állandó bizottsága vagy bizottságai véleményezik.
- (9) A Kari Tanács állandó bizottságai úgy alakítják ki üléstervüket, hogy a Kari Tanácshoz jelen szakasz (5) bekezdés szerint időben benyújtott előterjesztésekkel kapcsolatban kialakított véleményüket az ülés előtti második munkanap 12 óráig a Kari Tanács tagjai álláspontjuk kialakításához megismerhessék.
- (10) Az előterjesztéshez a Kari Tanács tagja vagy az előterjesztést véleményező bizottság módosító javaslatot nyújthat be, a módosító javaslatot indokolni kell. Az írásbeli módosító javaslatokat a Kari Tanács titkárához legkésőbb a Kari Tanács ülése előtti munkanapon 12 óráig lehet benyújtani.
- (11) A módosító javaslatot benyújtó tanácstagnak a módosító javaslatban meg kell jelölnie azt a véleményező bizottságot, amelyiknél a módosító javaslatának megvitatását kéri. A módosító javaslat megvitatása csak egy – az érintett előterjesztést véleményező – bizottságnál kérhető. A módosító javaslatokról a Kari Tanács állandó bizottságai a Kari Tanács ülése előtti munkanap délután alakítják ki véleményüket, melyet a bizottságok elnökei a Kari Tanács ülésén szóban ismertetnek.

- (12) Ha a határozati javaslat szabályzat módosítására irányul, akkor a módosító javaslat nem terjedhet ki a határozati javaslat által nem érintett szabályzati rendelkezésekre.
- (13) A Kar és a Kari Tanács bizottságainak és testületeinek előterjesztési rendjére a jelen szakasz rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

35.§ [A Kari Tanács üléseinek dokumentumai]

- (1) A Kari Tanács üléseinek titkári feladatait a Dékáni Hivatalvezető látja el. A Dékáni Hivatalvezető titkári feladatainak ellátásában akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt személy helyettesíti. A Kari Tanács titkára:
- a tanácsülésre szóló meghívót elektronikus üzenetben megküldi a tanácstag részére;
 - az ülés napirendjét és az előterjesztéseket a Kar honlapján közzéteszi.
- (2) A Kari Tanács, valamint a Kari Tanács állandó bizottságainak üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyről a Kari Tanács, illetve a bizottság titkára gondoskodik.
- (3) A Kari Tanács, illetve bizottsági jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
- az ülés helyét és időpontját;
 - jelenlévő és a hiányzó tagok felsorolását (a kimentés tényének feltüntetésével);
 - az ülés napirendi pontjait;
 - az egyes ügyekben hozott bizottsági, testületi véleményt, állásfoglalást.
- (4) A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvező írja alá és a testület elnöke hitelesíti. A jegyzőkönyvet a visszakereshetőség és a nyilvánosság biztosítása érdekében a Poszeidon iktatórendszerben rögzíteni kell.
- (5) A Kari Tanácsi jegyzőkönyv mellékletei a következők
- a jelenléti ív;
 - a kiküldött meghívó;
 - az írásos előterjesztések;
 - az írásban benyújtott módosító javaslatok;
 - az ülésen szóban előadott napirendi pontok;
 - az előterjesztésekhez kapcsolódó, a Kari Tanács tagjaihoz a kiküldött írásos dokumentumok (testületi vélemények, állásfoglalások)
 - a szavazati arányokat is tartalmazó határozatok, és
 - az ülésről készült hangfelvétel őrzésének helyére való hivatkozás.
- (6) A Kari Tanács határozatait az adott ülés levezető elnöke írja alá és a Kari Tanács két szavazati jogú tagja hitelesíti.
- (7) A Kari Tanács ülésének előterjesztései, jegyzőkönyvei, határozatai és hangfelvételei az Egyetem foglalkoztatottjai és hallgatói számára – az adat- és

titokvédelmi rendelkezések figyelembe vételével – nyilvánosak. A Kari Tanács jegyzőkönyvét az ülést követő két héten belül a Kar honlapján közzé kell tenni.

X. Fejezet

A KAR RÉSZVÉTELE A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDTETÉSÉBEN

36.§ [A Kar feladatai az integrált kockázatkezelés során]

- (1) A Kar az SZMR vonatkozó rendelkezése alapján részt vesz az Egyetem – jogszabályoknak megfelelő szabályszerű működése érdekében – egységesen szabályozott módszertanok és eljárási lépések mentén végzett integrált kockázatkezelésében.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti feladatai során az Egyetem hatályos integrált kockázatkezelési eljárásrendjével⁶ összhangban, éves ütemezés szerint, felhívás alapján
 - a) elvégzi a Kar valamennyi tevékenységére kiterjedő ellenőrzési nyomvonalának felülvizsgálatát és kockázati leltárjának meghatározását;
 - b) saját hatáskörben gondoskodik az összegyvetemi tűréshatár alatti kockázatok kezeléséről és nyilvántartásáról;
 - c) intézkedési tervet nyújt be az összegyvetemi tűréshatár feletti kockázatok kezeléséről, valamint
 - d) az intézkedési tervben szereplő utolsó határidő leteltét követő 10 napon belül az intézkedések végrehajtásáról, azok eredményeiről, vagy azok elmaradásainak okairól beszámol.
- (3) A (2) bekezdés szerinti feladatokat a Karon a(z) 23 § (6) b) és c) pontja szerinti személyek koordinálják, elkészítésében a Kari Tanács állandó bizottságai vesznek részt.
- (4) A (3) bekezdés szerinti kari koordináció kiterjed a szervezeti egységek ellenőrzési nyomvonalának összegyűjtésére, egységesítésére és dékán által jóváhagyott és elektronikusan aláírt ellenőrzési nyomvonalak integritás tanácsadó részére történő megküldésre.
- (5) A (3) bekezdés szerinti kari koordináció kiterjed a szervezeti egységek ellenőrzési nyomvonalának tartalma alapján, a gyakorlati tapasztalat mentén meghatározott kockázati leltár véglegesítésére és a dékán által jóváhagyott tartalmú kari szintű kockázati leltár integritás tanácsadó részére történő megküldésre.

⁶ Az Egyetem Integrált Kockázatkezelés eljárásrendjének rendelkezései szerint.

37.§ [A Kar feladatai az integritást sértő események megelőzése során]

- (1) A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a Kar kiemelt figyelmet fordít az etikai, esélyegyenlőségi és szabályossági megfelelési követelményekre.
- (2) A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a Kar az észlelt szabálytalanságok nyilvántartását naprakészen vezeti.

XI. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Szabályzatot a Kari Tanács fogadja el, mely a szenátusi jóváhagyó határozat szerinti későbbi időbélyegzőt követő napon lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzat hatályba lépésével a Kar Szervezeti és Működési Szabályairól szóló Sz-VII./6/2016-2017. számú Szenátusi határozat, módosítva a Sz-VIII./3/2020-2021. számú, továbbá a Sz-IX./3/2020-2021. számú Szenátusi határozatokkal számú Szenátusi határozata hatályát veszti.
- (3) Jelen Szabályzat hatályba lépésével a Kar Belső kontrollrendszeréről szóló 5/2015 számú dékáni utasítása hatályát veszti.
- (4) Jelen Szabályzat 6. mellékletét képező Kari Tanács tagválasztásával kapcsolatos eljárási szabályokat először jelen Szabályzat hatályba lépését követően lejárt mandátumok tekintetében kell alkalmazni.
- (5) Jelen Szabályzatot az Építészmérnöki Kar gondozza.
- (6) A Kar belső szervezetszabályozó eszközeinek tartalmi fejlesztéséről a dékán által végzett rendszeres felülvizsgálat útján gondoskodik. A rendszeres felülvizsgálatot jogszabályváltozáskor vagy az Egyetem szervezeti és működési rendjének módosításakor, egyébként kétévente – a gyakorlati tapasztalatok mentén akadémiai és hallgató központú, valamint szervezetfejlesztési szempontok mentén – dokumentáltan el kell végezni.
- (7) A (6) bekezdés rendelkezésein túl, az Nftv. 12. § (8) bekezdése értelmében a Szenátus át nem ruházható jogkörében különösen a 12. § (3) bekezdés hd), hf), tárgykörben meghozott határozatát követően jelen Szabályzat módosítását legkésőbb 60 napon belül el kell végezni.
- (8) Jelen Szabályzat elérhető az Egyetem központi szabályozástárában a <https://szabalyozastar.bme.hu/> oldalon.

Budapest, időbélyegző szerint.

Dékán

Jóváhagyási Záradék

A Szenátus az Építészmérnöki Kar Szervezeti és Működési Szabályzatát a SZ-X/9/2023-2024. (VI.24.) számú határozatával jóváhagyja.

Budapest, időbélyegző szerint.

.....

Szenátus elnöke

1. Melléklet A Kar által gondozott képzési- és a tudományterületek felsorolása

A Karon folyó oktatás-kutatások tudományterületi és tudományági besorolásai:

Az Egyetemen a Kar, illetve a Kari Tanács által felhatalmazott más szervezeti egység jogosult a a) pontban felsorolt képzési területek, képzési- és művészeti ágak alá tartozó képzés indítására és folytatására, a BME Képzési Kódex (továbbiakban KK) 5. § szerinti kari képzés irányítására, továbbá a b) bekezdésben felsorolt tudományágakban és tudományterületeken kutatásifejlesztési, innovációs, valamint szakértői, tanácsadói tevékenység végzésére.

- (1) A Kar által gondozott, hallgatói jogviszonnal járó képzések a műszaki képzési területen:
 - a) építészmérnök képzési ágon:
 - osztatlan képzés,
 - alapképzés (BSc),
 - mesterképzés (MSc),
 - szakirányú továbbképzések,
 - doktori képzések,
 - b) településmérnöki képzési ágon:
 - mesterképzés (MSc).
- (2) A Kar által folytatott tudományos kutatások és művészeti alkotói tevékenységek tudományterületei és tudományágai:
 - Műszaki tudományok
 - Építészmérnöki tudományok
 - Művészetek
 - Építőművészet

2. Melléklet A Kar ünnepei, valamint a Karon adományozható kitüntetések és azok odaítélésének szabályai

1.§ A Kar ünnepei:

- (1) Ünnepi Kari Tanács
- (2) Diplomaosztó ünnepség
- (3) Jubileumi diplomaosztó ünnepség

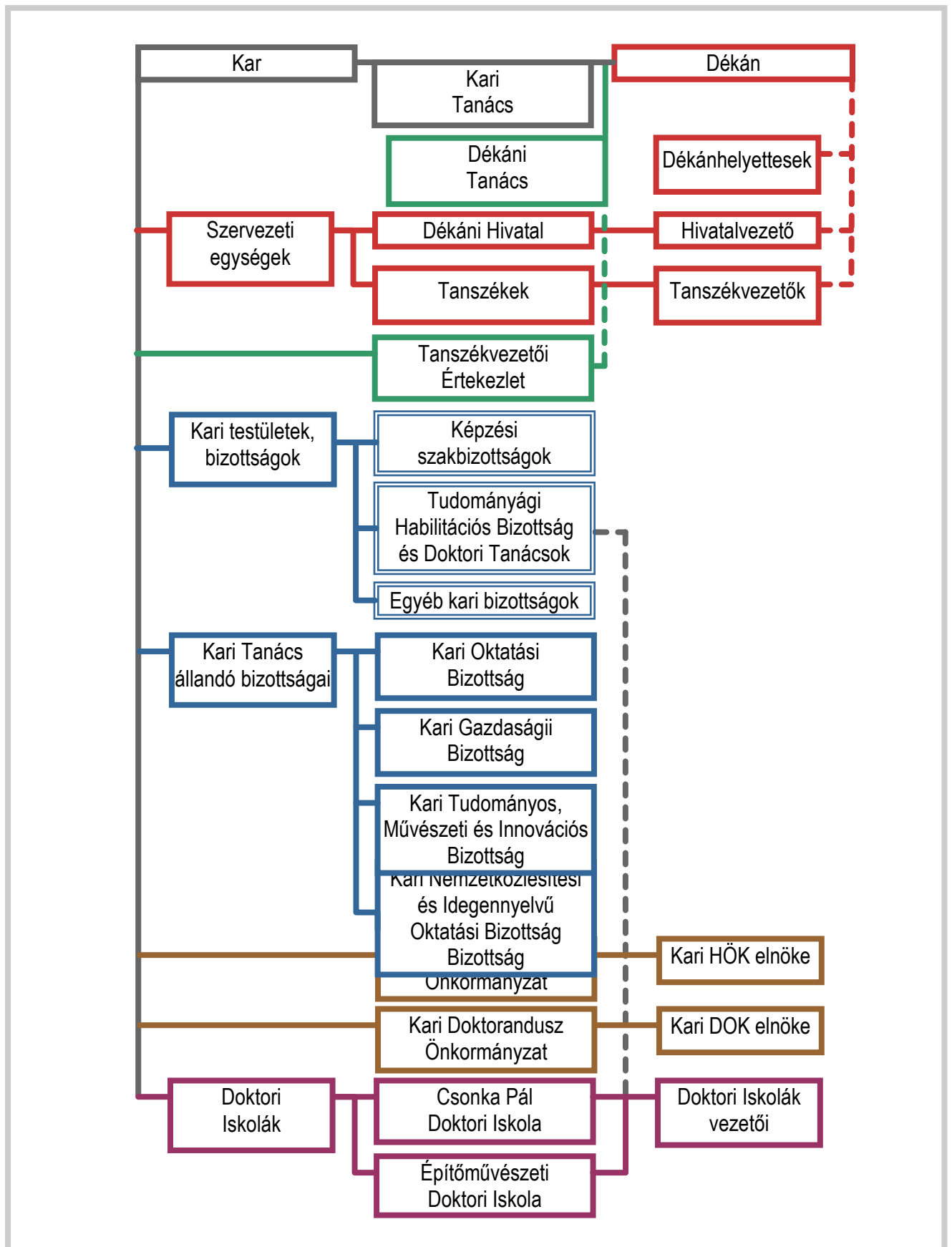
2.§ A Karon adható kitüntetések

- (1) Címzetes oktatói címek
A Kari Tanács a HSZ vonatkozó rendelkezései szerinti címeket adományozhat az arra érdemesnek ítélt, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személyeknek.
- (2) Jubileumi díszoklevelek
A HSZ vonatkozó rendelkezései szerint a Kar dékánja arany-, gyémánt-, vas, rubin illetve platina díszoklevelet adományozhat annak, aki 50, 60, 65, 70 vagy 75 éve szerezte meg az oklevelét a Karon. Az adott évben díjazottak névsorát a Kari Tanács hagyja jóvá.
- (3) Dékáni dicséret
A HSZ vonatkozó rendelkezései szerint a Kar dékánja adományozhatja a Kar azon közalkalmazottainak, akik a Kar érdekében jelentős munkát végeztek.
- (4) Hauszmann díj
A díjat évente hat, abban az évben diplomát szerző volt hallgatónak ítéli oda egy háromtagú, Kartól független építészekből álló zsűri: ötöt az osztatlan ill. MSc, egyet a BSc-képzésen készített diplomamunkák szerzőinek. A díjat a Kar dékánja adja át a diplomaosztó ünnepségen. A díjjal oklevél és emlékplakett jár.
- (5) Szentkirályi Zoltán díj
A díjat évente a Kar egy kiemelkedő oktatója kaphatja meg, aki az oktató-nevelő munkájában hiteles személyiség, és akinek a Karon túl is ható tudományos-szakmai tevékenységét az egyetemesség jellemzi. A díjra javaslatot a Kar tanszékvezetői és vezető oktatói tehetnek. A díjazott személyéről a javaslatok alapján háromtagú kuratórium dönt, melynek tagjai a Kar dékánja, valamint az oktatási és a tudományos területért felelős dékánhelyettesek. A díjat a Kar dékánja adja át a Kari Tanács ünnepi ülésén.
- (6) Rados Jenő emlékérem
Az érmet az építészettörténet, építészetelmélet és műemlékvédelem területén kiemelkedő alkotó, kutató és oktató munkát végző szakember kaphatja.

Odaítéléséről egy háromtagú kuratórium dönt, melynek tagja a Kar dékánja, a Magyar Tudományos Akadémia illetékes bizottságának elnöke, és a Kar illetékes tanszékének delegáltja. Az emlékérmét a Kar dékánja adja át a Kari Tanács ülésén.

- (7) Szegő László Városépítési Ösztöndíj
Szegő Vilma hagyatékának felhasználása révén, a hagyományozó szándékának megfelelően, végzős hallgatóknak adható ösztöndíj az Egyesült Államokban, az Egyesült Királyságban, Franciaországban, Svédországban, vagy Izraelben folytatandó város- vagy területrendezéssel kapcsolatos tanulmányok támogatására. Az ösztöndíjat a rektor nevében a dékán ítéli oda a bírálóbizottság véleménye alapján, a Kari Tanács által elfogadott eljárásrend szerint.

3. Melléklet A Kar organogramja



4. Melléklet A Karon működő szervezeti egységek és azok angol elnevezései, gazdálkodási és tanulmányi rendszerben használatos kódjai

- (1) Morfológia és Geometriai Modellezés Tanszék
angolul: Department of Morphology and Geometric Modelling
kódok: 101 • AG
- (2) Építéstechnológia és Építésmenedzsment Tanszék
angolul: Department of Construction Technology and Management
kódok: 102 • EK
- (3) Építészettörténeti és Műemléki Tanszék
angolul: Department of History of Architecture and Monument Preservation
kódok: 103 • ET
- (4) Épületenergetikai és Épületgépészeti Tanszék
angolul: Department of Building Energetics and Building Service
kódok: 105 • EG
- (5) Épületszerkezzetani Tanszék
angolul: Department of Building Constructions
kódok: 106 • ES
- (6) Exploratív Építészeti Tanszék
angolul: Department of Explorative Architecture
kódok: 108 • IP
- (7) Középülettervezési Tanszék
angolul: Department of Public Building Design
kódok: 109 • KO
- (8) Lakóépülettervezési Tanszék
angolul: Department of Residential Building Design
kódok: 110 • LA
- (9) Rajzi és Formaismereti Tanszék
angolul: Department of Graphics, Form, and Design
kódok: 111 • RA
- (10) Szilárdságtani és Tartószerkezeti Tanszék
angolul: Department of Mechanics, Materials and Structures
kódok: 112 • ST
- (11) Urbanisztika Tanszék
angolul: Department of Urban Planning and Design
kódok: 113 • UI
- (12) Dékáni Hivatal
angolul: Dean's Office
kódok: 114 • DH

5. Melléklet A Kari SZMSZ mellékleteit képező szabályzatok

- (1) Morfológia és Geometriai Modellezés Tanszék ügyrendje
- (2) Építéstechnológia és Építésmenedzsment Tanszék ügyrendje
- (3) Építészettörténeti és Műemléki Tanszék ügyrendje
- (4) Épületenergetikai és Épületgépészeti Tanszék ügyrendje
- (5) Épületszerkezettani Tanszék ügyrendje
- (6) Exploratív Építészeti Tanszék ügyrendje
- (7) Középülettervezési Tanszék ügyrendje
- (8) Lakóépülettervezési Tanszék ügyrendje
- (9) Rajzi és Formaismereti Tanszék ügyrendje
- (10) Szilárdságtani és Tartószerkezeti Tanszék ügyrendje
- (11) Urbanisztika Tanszék ügyrendje
- (12) Dékáni Hivatal ügyrendje

6. Melléklet A Kari Tanács tagjainak megválasztása

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§ [A választási eljárások alapelvei]

- (1) Jelen eljárási rendelkezéseket a Kari Tanács oktató-kutató-tanár munkakörben (a továbbiakban: oktató), valamint nem oktató, nem kutató, nem tanár munkakörben foglalkoztatott (a továbbiakban: nem oktató) tagjának megválasztására kell alkalmazni.
- (2) A kari tanácsi tagválasztás (a továbbiakban: tagválasztás) során a következő alapelvek érvényre juttatása kötelező:
 - a) a demokratikus elvek érvényre juttatása;
 - b) a választás tisztaságának megóvása;
 - c) önkéntes részvétel a választási eljárásban;
 - d) esélyegyenlőség a jelöltek között;
 - e) a fogyatékkal élő egyetemi polgárok joggyakorlásának elősegítése;
 - f) jóhiszemű és rendeltetésszerű joggyakorlás;
 - g) a választási eljárás nyilvánossága.
- (3) Jelen szakasz (1) bekezdése szerinti választójoggal rendelkező személyek lehetnek:
 - a) aktív választójoggal rendelkeznek a Karral *teljes- és részmunkaidős* foglalkoztatási jogviszonyban álló közalkalmazottak,
 - b) passzív választójoggal rendelkeznek a Karral *teljes munkaidős* foglalkoztatási jogviszonyban álló közalkalmazottak.
- (4) A választási szervek rendelkezésére álló, az aktív és passzív választójog megállapításához szükséges, foglalkoztatási jogviszonnal összefüggő adatok – amennyiben jogszabály vagy kari tanácsi határozat eltérően nem rendelkezik – nyilvánosak.

2.§ [Szavazókörök kialakítása és a szavazórendszer]

- (1) A tagválasztási eljárásban szervezeti egységenként az aktív és passzív választójoggal rendelkező személyeket szavazókörebe kell sorolni, mely szavazókörök egybeesnek a szervezeti egységekkel.
- (2) A szavazatok leadására az oktatói tagválasztás esetén a Neptun Unipoll felületét kell használni.
- (3) A szavazatok leadására a nem oktatói tagválasztás esetén a Dékáni Hivatalban kialakított szavazóköreben, papír alapú (urnás) szavazás történik.
- (4) A szavazat leadása során biztosítani kell, hogy az, a szavazat tartalmának nyilvánosságra kerülése nélkül, titkosan történjen.

3.§ [A választási névjegyzék]

- (1) A választási névjegyzék a Humán Erőforrás Igazgatóság által a Dékáni Hivatal rendelkezésére bocsátott elektronikus lista, amelynek tartalmát a Dékáni Hivatal a Kar szervezeti egységeivel egyezteti.
- (2) A választási névjegyzéket a Dékáni Hivatal vezetője a választás kitűzését követő öt munkanapon belül felülvizsgálja, és a Dékáni Hivatalban közzéteszi, hiteles másolatát a szervezeti egységeknek megküldi.
- (3) A választási névjegyzék mindenkor hiteles adattartalmú, melyet a Dékáni Hivatal szervezetazonosító (ovális) bélyegzőjének lenyomatával ellátott papír alapú változata a Dékáni Hivatalban megtekinthető, és a Kar honlapján közzé kell tenni.
- (4) A választási névjegyzék tartalmazza
 - a) az aktív választójoggal rendelkező kari polgárok adatait (név, szervezeti egység, beosztás), és
 - b) a passzív választójoggal⁷ (a választhatóság jogával) rendelkező kari polgárok adatait (név, szervezeti egység, beosztás).

4.§ [A választási névjegyzékkel kapcsolatos kérelem]

- (1) A kari polgár kérheti választási névjegyzékbe való felvételét, abból való törlését, illetve a választójoga típusának módosítását a névjegyzék közzétételét követő nyolc munkanapon belül a Dékáni Hivatalba benyújtott kérelmében.
- (2) A kérelemnek tartalmaznia kell a 3.§.§ (4) bekezdés szerinti adatokat.
- (3) A kérelem jóváhagyására a dékán jogosult.
- (4) A választójog típusának megállapításakor a választás napján érvényes adatokat kell alapul venni.

5.§ [A szavazóköri névjegyzék]

- (1) A szavazóköri névjegyzék a választási névjegyzék szavazókörök (szervezeti egységek) szerinti kivonata.
- (2) Egy választójoggal rendelkező kari polgár csak egy szavazóköri névjegyzékben szerepelhet.
- (3) A szavazóköri névjegyzékkel kapcsolatban ugyanolyan kérelemnek van helye, mint a választási névjegyzékkel szemben.
- (4) A szavazóköri névjegyzék szolgál a választásban való részvétel regisztrálására.

⁷ A Szervezeti és Működési Rend 9. § (2) és (12) bekezdés f)–g) pontjában foglaltak szerint.

- (5) Ha a Kari Választási Bizottság megismételteti a szavazást a szavazókörben, az ismételt szavazáson azok a kari polgárok szerepelhetnek a megismételt szavazáshoz felállított szavazóköri névjegyzékben, akik
- a) a megismételt szavazáson az eredeti szavazóköri névjegyzékben szerepeltek, és aktív választójoguk a megismételt szavazás időpontjában is fennáll,
 - b) a megismételt szavazás napjáiig aktív választójogot szereztek.

6.§ [A választási eljárás során közreműködők]

- (6) A választási eljárás lebonyolításában
- a) a Dékáni Hivatal és
 - b) a Kari Választási Bizottság vesz részt.

7.§ [A Dékáni Hivatal feladatai a választási eljárásban]

- (1) A Dékáni Hivatal
- a) ellátja a választás előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos szervezési feladatokat;
 - b) gondoskodik a választók és jelöltek tájékoztatásáról;
 - c) ellátja a Kari Választási Bizottság titkársági feladatait, döntésre előkészíti a bizottság hatáskörébe tartozó ügyeket;
 - d) biztosítja a Kari Választási Bizottság működésének és a szavazás előkészítésének és lebonyolításának tárgyi és technikai feltételeit (különösen a választási névjegyzék összeállítása, a választók és szervezeti egységek értesítése, a jelöltállító ívek elkészítése);
 - e) gondoskodik a választási iratok elkészítéséről, kezeléséről, biztonságos őrzéséről, illetve megsemmisítéséről;
 - f) a technikai háttér (különösen a megfelelő személyzet, helyiség, informatikai eszközök, őrzés) biztosításával segítséget nyújt a szavazatok összesítéséhez, a választás eredményének megállapításához; és
 - g) ellátja az egyetemi és kari szervezetszabályozó eszközökben meghatározott egyéb, a választáshoz kapcsolódó feladatokat.
- (2) A Dékáni Hivatal vezetője a feladatok ellátásában együttműködik a Kari Választási Bizottság elnökével.

8.§ [A Kari Választási Bizottság]

- (1) A Kari Választási Bizottság független szerv, melynek elsődleges feladata
- a) a választás lebonyolítása és a választási eredmény megállapítása;
 - b) a választások tisztaságának, szabályosságának biztosítása;
 - c) a pártatlanság érvényesítése és szükség esetén a választás szabályos rendjének helyreállítása.
- (2) A Kari Választási Bizottság tagjai egy elnök, két rendes tag, és egy póttag, akiket a dékán jelöl ki.

- (3) A Kari Választási Bizottság tagja az lehet, aki
 - a) a Karon aktív választójoggal rendelkezik, és
 - b) nyilatkozik a tagsággal járó teendőkkel összefüggő kötelezettségek vállalásáról.
- (4) A Kari Választási Bizottságnak nem lehetnek tagjai
 - a) a rektor;
 - b) a dékán;
 - c) a hivatalvezető;
 - d) a tanszékvezető;
 - e) a Szenátus tagjai, valamint
 - f) a tagjelöltek és hozzátartozóik.
- (5) Nem jelölhető a Kari Tanács tagjává a Kari Választási Bizottság tagja.
- (6) A Kari Választási Bizottság rendes tagját akadályoztatása esetén a póttag helyettesíti.
- (7) A Kari Választási Bizottság kijelölése az erről szóló dékáni utasításban foglaltak, és a bizottsági tagok elfogadó nyilatkozatával együtt jön létre, és a választás napjától számított tizenötödik napot követő napon megszűnik.
- (8) A Kari Választási Bizottság elnöke az általános választásokat követő tizenöt napon belül írásos jelentés benyújtásával beszámol a dékánnak a bizottság választáson végzett tevékenységéről.

9.§ [A tagválasztás időpontjának kitűzése]

- (1) A tagválasztás időpontját a dékán tűzi ki.
- (2) Az általános tagválasztás legkorábbi időpontja a Kari Tanács megbízatásának lejártát megelőző hatvanadik, legkésőbbi időpontja a Kari Tanács megbízatásának lejártát követő harmincadik nap.
- (3) A tagválasztás időpontját úgy kell kitűzni, hogy a szavazás napja a kitűzés napját követő harmincadik és hatvanadik nap közé essen.
- (4) A szavazást munkanapon, 8:00-18:00 óra között kell megtartani. A szavazás időpontja nem eshet munkaszüneti napra, illetve a tanév időbeosztásáról szóló rektori utasítás szerinti tanítási szünetre vagy rektori szünetre.
- (5) A tagválasztási eljárás belüli további eljárási határidőket az adott fordulót lebonyolító szerv határozza meg, azzal a megkötéssel, hogy az egyes választási fordulókat tíz napon belül kell befejezni.

10.§ [A tagválasztási eljárás fordulói]

- (1) A Kari Tanács tagjának megválasztása két fordulóban történik.
- (2) A tagválasztási eljárás első fordulója a jelöltállítás, második fordulója a jelöltek közüli kari tanácsai tagválasztás.

- (3) A tagválasztás első fordulóját teljes egészében a Dékáni Hivatal bonyolítja le, a Kari Választási Bizottság közreműködésével.
- (4) A tagválasztás második fordulóját a Kari Választási Bizottság bonyolítja le, a Dékáni Hivatal közreműködésével.

11.§ [A tagválasztási eljárás ügyrendi szabályai]

- (1) A Kari Tanács tagjának megválasztása két fordulóban történik.
- (2) A Kari Tanács tagválasztás – jelen Szabályzatban rögzítetteken felüli – eljárási részletszabályai tekintetében a Szenátus ügyrendjének vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

II. JELÖLTÁLLÍTÁS

12.§ [A jelöltállítás általános szabályai]

- (1) A Kari Tanács tagválasztás – jelen Szabályzatban rögzítetteken felüli – eljárási részletszabályai tekintetében a Szenátus ügyrendjének vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.
- (1) A kari tanácsi tagok jelöltállítását szavazókörzetenként, a Kari Választási Bizottság felügyelete és irányítása mellett a Dékáni Hivatal bonyolítja le.
- (2) A választási névjegyzék alapján a Dékáni Hivatal a választási névjegyzékben passzív választójoggal rendelkező személyekről jelöltállító ívet állít össze.
- (3) A jelöltállító ív szavazókörzet szerinti bontásban tartalmazza a passzív választójoggal rendelkező személyek nevét betűrendes sorrendben.
- (4) A több utónévvel rendelkező oktató, valamint nem oktató kari polgár kérheti, hogy a jelöltállító ív csak az egyik utónevét tartalmazza.
- (5) Oktató kari polgárok jelöltállítása esetében azon kari polgár választhat tanszéki tagjelöltet, aki a választáson az adott tanszéken foglalkoztatott, és aktív választójoggal rendelkezik.
- (6) Nem oktató kari polgárok jelöltállítása esetében azon kari polgár választhat tagjelöltet, aki a választáson a Karon foglalkoztatott, és aktív választójoggal rendelkezik.
- (7) A jelöltállító ív alapján leadott jelölés utóbb nem vonható vissza.

13.§ [Jelöltállítás a szavazókörben]

- (1) Oktató kari polgárok jelöltállítása esetében az aktív választójoggal rendelkező személy a Neptun Unipoll felületén ajánlhat jelöltet a tanszéki szavazókörben.
- (2) Nem oktató kari polgárok jelöltállítása esetében az aktív választójoggal rendelkező személy papír alapon, urnás szavazással ajánlhat jelöltet a Dékáni Hivatalban létrehozott szavazókörben.

- (3) Az oktató kari polgárok jelöltállítása esetében az ajánlható kari tanácsi tagjelöltek száma tanszékenként minimum egy fő, maximum három fő.
- (4) A nem oktató kari polgárok jelöltállítása esetében az ajánlható kari tanácsi tagjelöltek száma az arányosság figyelembevételével történik, de minimum kettő fő.
- (5) A szavazóköri jelöltállításra a Dékáni Hivatal vezetője által meghatározott, legalább 48 óra hosszúságú időszakot kell biztosítani, amelynek munkanapokra kell esnie.

14.§ [A jelöltállítás eredményének meghatározása]

- (1) Az oktató kari polgárok jelöltállítása esetében az a jelöltállító ív érvényes, amelyen a kiválasztott jelöltek száma nem kevesebb és nem több a 12. § (3) bekezdésben meghatározott jelöltszámnál.
- (2) A nem oktató kari polgárok jelöltállítása esetében az a jelöltállító ív érvényes, amelyen a kiválasztott jelöltek száma nem kevesebb a 12. § (4) bekezdésben meghatározott jelöltszámnál.
- (3) Az érvénytelen jelöltállító ívet teljes egészében figyelmen kívül kell hagyni és ezt a tényt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (4) Az elektronikus szavazórendszerben, illetve az urnás szavazáson kitöltött jelöltállító ívek feldolgozását a Dékáni Hivatal vezetőjének irányításával a Dékáni Hivatal munkatársai végzik.
- (5) A jelöltállító ívek feldolgozásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv adattartalmát jegyzőkönyvminta határozza meg.
- (6) Az érvényesen kitöltött jelöltállító ívek alapján a Dékáni Hivatal a jelölteket a reájuk leadott jelölések számának csökkenő sorrendjében sorba állítja.
- (7) Az oktató kari polgárok esetén az egyes tanszékeken foglalkoztatott három legtöbb jelölést elnyert személy tagjelöltté válik.
- (8) A nem oktató kari polgárok esetén a három legtöbb jelölést elnyert személy tagjelöltté válik.
- (9) A Kari Választási Bizottság elnöke a tagjelölteket egyenként írásbeli nyilatkozattételre szólítja fel a jelöltség, és megválasztása esetén a tagság elfogadása tárgyában. A nyilatkozatot teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan kell megtenni. A jelöltnek két munkanap gondolkodási idő áll rendelkezésére. Nyilatkozat hiányában a jelöltséget visszautasítottnak kell tekinteni, a kieső jelölt helyére a soron következő személy lép.
- (10) A jelöltajánlás az oktató kari polgárok körében eredményes, ha a (7) és (9) bekezdésben foglaltakra figyelemmel a tagjelöltek száma meghaladja a Kari Tanács választott oktató tagjainak számát.

- (11) A jelöltajánlás a nem oktató kari polgárok körében eredményes, ha a (8) és (9) bekezdésben foglaltakra figyelemmel a tagjelöltek száma meghaladja a Kari Tanács választott nem oktató tagjainak számát.
- (12) Ha a jelöltállítás eredménytelen, azt tizenöt napon túl, de harminc napon belül meg kell ismételni.

III. KARI TANÁCSI TAGVÁLASZTÁS

15.§ [A szavazólap adattartalma]

- (1) A szavazólap tartalmazza – betűrendes sorrendben – a tagjelöltek neveit a jelöltállító íven meghatározott módon, és szervezeti egységük megjelölését.
- (2) A szavazólap tartalmazza továbbá a választási eljárás megnevezését, valamint az érvényes szavazás módjáról szóló tájékoztatót.

16.§ [A szavazás módja és érvényessége]

- (1) Az aktív választójoggal rendelkező oktató kari polgár a Neptun Unipoll felületén keresztül adja le szavazatát.
- (2) Az aktív választójoggal rendelkező nem oktató kari polgár papír alapon adja le szavazatát.
- (3) Az oktató kari polgárok esetén érvényesen szavazni pontosan a választható oktató Kari Tanács tagok számával egyenlő számú oktató kari polgár jelöltre lehet, akik legalább a tanszékek felét reprezentálják.
- (4) A nem oktató kari polgárok esetén érvényesen szavazni pontosan a választható nem oktató Kari Tanács tagok számával egyenlő számú nem oktató kari polgár jelöltre lehet.
- (5) A választás érvényes, ha a résztvevők (szavazatukat leadók) száma eléri az aktív választójoggal rendelkezők számának huszonöt százalékát.
- (6) Ha a választás a (3) és (4) bekezdésben foglaltak alapján érvénytelen volt, akkor azt tizenöt napon túl, de harminc napon belül ugyanazon jelöltekkel meg kell ismételni. Az így megismételt választás a résztvevők számára tekintet nélkül érvényes.

17.§ [A szavazás eredményének megállapítása]

- (1) Az elektronikus szavazólapok és az urnás szavazás szavazólapjainak feldolgozását a Kari Választási Bizottság tagjai végzik el.
- (2) A szavazatszámolásról és a választás eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv adattartalmát a jegyzőkönyv minta határozza meg.
- (3) A Kari Választási Bizottság a tagjelöltekre adott szavazatok összegének csökkenő sorrendjébe állítja a jelölteket, az alábbiak figyelembevételével:

- a) Az oktató kari polgárok esetén a Kari Tanács sokszínűségének megőrzése érdekében valamely tanszékről csak akkor kerülhet be második jelölt, ha már minden tanszékről bekerült legalább egy választott jelölt – feltéve, hogy van olyan tanszéki jelölt, aki a leadott érvényes szavazólapok legalább negyedén megjelölésre került.
 - b) A nem oktató kari polgárok esetén csak a sorrend dönt.
- (4) Ha két vagy több jelölt azonos számú szavazatot kapott, akkor az azonos szavazatszámú jelöltek közül az kerül a kisebb sorszámú helyre, aki több ajánlást kapott. Ha két vagy több jelölt azonos számú szavazatot és azonos számú ajánlást kapott, az kerül kisebb sorszámú helyre, aki hosszabb idejű foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkezik a karon.
 - (5) A Kari Tanács választott oktató rendes tagjává a (3) a) pontjában foglaltak figyelembevételével sorrendbe állított, a Kari Tanács választott oktató tagjainak számával azonos számú oktató polgár válik.
 - (6) A Kari Tanács választott nem oktató rendes tagjává a (3) b) pontjában foglaltak figyelembevételével sorrendbe állított, legtöbb szavazatot kapott oktatást segítő polgár válik.
 - (7) A Kari Tanácsi rendes tagságot el nem nyert, de legalább az összes érvényes szavazat tizenöt százalékát megszerzett jelöltek a rájuk leadott szavazatok csökkenő sorrendjében a Kari Tanács póttagjává válnak.
 - (8) Amennyiben (pl. egy tag lemondása miatt) ciklus közben a Kari Tanács előírt létszámának feltöltéséhez új választott tagra van szükség, akkor – a (3) bekezdés betartásával – a szavazatsorrend szerint következő póttag kerülhet be.
 - (9) A Kari Választási Bizottság a választás eredményéről szóló döntését határozatba foglalja. A döntés ellen annak közzétételétől számított öt munkanapon belül felülvizsgálati kérelemnek van helye, amelyet a dékán bírál el.
 - (10) A felülvizsgálati kérelmet a Kari Választási Bizottság elnöke részére írásban kell eljuttatni, melyet döntési javaslatával ellátva előkészít a dékán részére.
 - (11) A választás eredménye véglegessé válik
 - a) a felülvizsgálatra nyitva álló határidőt követő napon, ha az ellen a megadott határidőig nem nyújtottak be felülvizsgálati kérelmet; vagy
 - b) a felülvizsgálati kérelmet a Kari Választási Bizottság érdemi döntéssel lezáró határozata a Kar honlapján történő közzétételének napján – kivéve, ha a döntés a választás részleges (szavazóköri) vagy teljes megismétlését írja elő.
 - (12) A Kari Választási Bizottság elnöke a választás végeredményéről tájékoztatja a dékánt és a Dékáni Hivatal vezetőjét.
 - (13) A választás végeredményét megállapító Kari Választási Bizottság a választás eredményének véglegessé válását követő három munkanapon belül a dékán átadja a megbízólevelet a megválasztott tanácstagnak.

- (14) A választás végleges eredményének közzétételét követő tizenötödik nap utáni első munkanapon a választási iratokat a jegyzőkönyvek kivételével a Dékáni Hivatal vezetője megsemmisíti, illetve az elektronikus eljárás adatait törli.

18.§ [Időközi választás]

- (1) Ha a választott kari tanácsi tag megbízatása megszűnik és a mandátum póttag útján nem tölthető be, időközi választáson új tanácstagot kell választani.
- (2) Az időközi választásra az általános választásra vonatkozó előírásokat kell alkalmazni a következő eltérésekkel:
- a) az időközi választást a dékán tűzi ki;
 - b) időközi választáson póttag nem választható;
 - c) az időközi választáson a tagjelöltek száma a megüresedett mandátumok számának kétszerese;
- (3) az időközi választás eljárási határidőit a dékán úgy állapítja meg, hogy a Kari Tanács tagja mandátumának megszűnését követő leghamarabb harminc, legkésőbb negyvenöt napon belül a Kari Tanács tagját megválasszák.