

**A SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK  
MELLÉKLETE**

**AZ ÁLTALÁNOS ORVOSTUDOMÁNYI KAR ÜGYRENDJE**



**Szeged 2015. június 30.**



# TARTALOMJEGYZÉK

I. fejezet: Általános rendelkezések .....	5
A szabályzat hatálya .....	5
A Kar elnevezése, székhelye, címere, jogállása .....	5
II. fejezet: A Kar feladatai .....	6
III. fejezet: A Kar polgárai .....	7
A Kar dolgozói és hallgatói .....	7
IV. fejezet: A Kar irányítása, szervezeti felépítése .....	7
V. fejezet: A Kar vezetői .....	8
A Dékán .....	8
A dékánhelyettesek .....	8
VI. fejezet: A Kari Tanács .....	8
VII. fejezet: Kari tanácsadó testületek, bizottságok .....	8
A Dékáni Tanács .....	8
A Dékáni Kabinet .....	9
A Tanári Testület .....	9
A kari bizottságok .....	9
Az ad-hoc bizottságok .....	10
VIII. fejezet: A Kar szervezeti egységei .....	10
Elméleti intézetek .....	10
A klinikai egységek .....	10
Kari központi egységek .....	11
A Dékáni Hivatal .....	12
A Tanulmányi Osztály .....	13
Külföldi Hallgatók Oktatási Központja .....	13
Szak- és Továbbképzési Központ .....	14
Kari Informatikai Központ .....	14
A Kari Gazdasági Iroda .....	15
A Hallgatói Önkormányzat .....	15
IX. fejezet: Kari kitüntetések és elismerések, a velük járó díjazás .....	16
X. fejezet: Hatályba léptető és záró rendelkezések .....	18
<i>1. sz. melléklet: A Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar     Kari Tanácsának összetételéről, választásának szabályairól     működéséről .....</i>	<i>19</i>
<i>2. sz. melléklet: Az előterjesztés formai és tartalmi követelménye .....</i>	<i>27</i>
<i>3. sz. melléklet: A módosító javaslat formai és tartalmi követelménye .....</i>	<i>28</i>



## Preambulum

A Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar Ügyrendjének (továbbiakban Ügyrend) a Nemzeti felsőoktatásról szóló **2011. évi CCIV. tv.** (továbbiakban: Nftv.), valamint a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata Szervezeti és Működési Rendje (továbbiakban: SZTE SZMSZ) rendelkezéseivel összhangban, a SZTE SZMSZ mellékleteként a Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Általános Orvostudományi Kara (továbbiakban: Kar) a feladatkörébe tartozó tevékenységek átfogó szabályait tartalmazza. A Kar tevékenységére elsősorban a SZTE SZMSZ rendelkezései mérvadóak. Az Ügyrend a SZTE SZMSZ rendelkezéseinek keretein belül a kari specialitásokból eredő kiegészítéseket, pontosításokat írja le.

## I. FEJEZET: Általános rendelkezések

### *A szabályzat hatálya*

1. § A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Kar oktatóira, tudományos kutatóira és hallgatóira, az oktatásban, tudományos kutatásban, a Kar feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő foglalkoztatottakra, a Kar teljes területére,
- b) az Nftv.-ben, az Egyetem SZMSZ-ében, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel közalkalmazotti, vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre,
- c) a Kar betegellátó tevékenységet végző tanszékeinek, klinikáinak működését betegellátási szempontból külön ügyrend, az ÁOK-val szoros – feladatmegosztó megállapodásban rögzített – kapcsolatban lévő Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Ügyrendje szabályozza.

### *A Kar elnevezése, székhelye, címere, jogállása*

2. § (1) A Kar neve: Általános Orvostudományi Kar

A Kar rövidített elnevezése: ÁOK

A Kar latin nyelvű elnevezése: Facultas Medicinae Universalis

A Kar angol nyelvű elnevezése: Faculty of Medicine

A Kar német nyelvű elnevezése: Medizinische Fakultät

(2) A Kar székhelye: 6725 Szeged, Tisza Lajos krt. 109.

(3) A Kar címere: az Egyetemet befogadó Szeged város barokk címere alatt az alapítás helyéül szolgáló Kolozsvár címere, amely melletti pajzsban Aszklépiosz alakja látható. A három címert a Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kara latin nevének körirata övezi, a címerpajzs két oldalán az alapítás éve van római számokkal feltüntetve.

(4) A Kar az Egyetem oktatási, tudományos, betegellátási és igazgatási egysége, amely meghatározott szakterületeken összefogja a graduális képzést, a doktori iskolák tevékenységét, a szakképzést, továbbképzést, a tudományos kutatást, valamint a kulturális és vállalkozói tevékenységet, szervezi és biztosítja e feladatok ellátását. A betegellátásra vonatkozó feladatokat a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ végzi. A fenti feladatokból a munkamegosztás során, megállapodás alapján a Klinikai Központnak átadhatók bizonyos feladatok.

(5) A Kar a hatályos jogszabályok, a SZTE SZMSZ, továbbá az egyetemi és a kari szabályzatok keretei között feladatait önállóan látja el és az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel az Egyetem Gazdálkodási Szabályzata szerint önállóan gazdálkodik, kivéve a betegellátás pénzügyi kereteit, amellyel a Klinikai Központ rendelkezik.

(6) A Kar rendeltetésszerű működése körében a Dékán az Egyetem képviselőjeként jár el a vezetői megbízás által meghatározott körben, az Egyetem nevében önálló jognyilatkozatot tehet, kötelezettséget vállalhat a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározottak szerint. A Klinikai Központ képviselőjét annak elnöke látja el, amelynek jogosultságait a Klinikai Központ Ügyrendje rögzíti.

(7) A Kar nem önálló jogi személy.

## II. FEJEZET: A Kar feladatai

3. § (1) A Kar – egymástól el nem választható – alapvető feladatai az oktatás, a tudományos kutatás és gyógyító-megelőző tevékenységet végző tanszékein keresztül a betegellátás. Ezen felül a Kar igazgatási, szervezési és gazdasági feladatokat is végez.

(2) Az oktatás terén a Kar az akkreditált szakoknak megfelelően

- a) egyetemi szintű, osztatlan, államilag finanszírozott és költségtérítéses képzést folytat általános orvostudományi szakon magyar, külföldi állampolgárságú hallgatók részére angol és német nyelven, szakirányú költségtérítéses képzést folytat, angol egészség tudományi szakfordító-tolmács és angol egészség tudományi szaknyelvi kommunikátor szakon,
- b) az akkreditált alap- és ráépített szakirányokban szakorvosképzést és licence képzést valamint klinikai szakpszichológus, klinikai biokémikus és klinikai mikrobiológus képzéseket folytat intézeteiben, klinikai tanszékein, illetve arra akkreditált egészségügyi intézményekben és szolgáltatóknál országosan,
- c) intézeteiben, klinikáin (tanszékein) a MAB által akkreditált doktori iskolákat működtet, doktori (PhD) képzést folytat,
- d) az Egyetem többi karával, más hazai és külföldi felsőoktatási, egészségügyi intézményekkel, tudományos kutatóintézetekkel oktatási együttműködések keretében tevékenykedik.

(3) A kutatás és kutatás-fejlesztés terén a Kar oktatói és kutatói

- a) nemzetközi szintű alap-, illetve alkalmazott kutatásban vesznek részt, beleértve a klinikai kutatásokat is.
- b) kutatási együttműködések alakítanak ki és tartanak fent hazai és külföldi intézményekkel, kutatókkal,
- c) részt vesznek hazai és nemzetközi kutatási pályázatokon,
- d) hazai és nemzetközi tudományos, szakmai fórumokat rendeznek,
- e) kutatás-fejlesztési tevékenységük során létrejött szellemi termékek iparjogvédelméről és értékesítéséről az Egyetem külön szabályzata rendelkezik.

(4) A gyógyítás terén a Kar betegellátó tevékenységet is folytató tanszékei a Klinikai Központ közreműködésével

- a) kiemelt, magas szintű, regionális és országos szak-betegellátási tevékenységet folytatnak,
- b) részt vesznek városi, megyei, regionális, országos, valamint nemzetközi egészségügyi munkában,
- c) együttműködnek más egészségügyi intézményekkel.

(5) A nemzetközi kapcsolatok terén a Kar, annak szervezeti egységei, valamint azok alkalmazottai részt vehetnek minden olyan együttműködésben, amelyek a (2)–(4) pontokban foglalt feladatok teljesítését elősegíthetik.

(6) A Kar kiemelt feladatának tekinti a nemzetközi oktatási, tudományos és gyógyítási kapcsolatok ápolását, továbbá bővítését, hazai és külföldi tudományos pályázatokon való részvételt, a kutatási eredmények hazai, illetve nemzetközi megismertetését és hasznosítását.

- (7) A Kar alaptevékenységét igazgatási, szervezési és gazdasági feladatok megoldására létrehozott egységei segítik.
- (8) A Kar tevékenységét az Egyetem keretében, annak más karaival együttműködve végzi.

### **III. FEJEZET: A Kar polgárai**

#### ***A Kar dolgozói és hallgatói***

4. § (1) A Kar polgárai az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, teljes vagy részmunkaidőben a Karon foglalkoztatott dolgozók, valamint önkéntes szerződéssel rendelkezők és a hallgatók.
- (2) A Karon foglalkoztatottak a Nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben, valamint kapcsolódó rendeleteikben szabályozott munkakörökben alkalmazhatók.
- (3) A Kar polgárainak tevékenységét, jogait, és köteleességét a SZTE SZMSZ szabályozza.
- (4) A SZTE SZMSZ-ben leírt szabályokon felül:
- a) a Kar valamennyi polgárának az oktató, kutató és gyógyító tevékenység során maximálisan tiszteletben kell tartania a betegek és elhunytak emberi méltóságát, be kell tartani az orvosetikai, általános etikai és az emberi jogokkal kapcsolatos szabályokat, normákat,
  - b) az oktatóknak munkaköri feladatainak ellátása mellett aktívan részt kell venniük az egyetemi közéletben,
  - c) joguk van kutatási és tanulmányút pályázatokat benyújtani, azokban részt venni és tudományos eredményeiket közzé tenni,
  - d) joguk van a Kar, illetve a szervezeti egységvezető engedélye alapján külső szerződéses munkát vállalni az SZTE Foglalkoztatási Követelményrendszerében meghatározott szabályok figyelembe vételével,
  - e) joguk van – a Kar szervezésében – a vonatkozó egyetemi szabályok figyelembevételével az Egyetem más karainak oktatómunkájában részt venni.

### **IV. FEJEZET: A Kar irányítása, szervezeti felépítése**

5. § (1) A Kar vezetője a Dékán. A Kar működésében, illetve annak irányításában testületek és szervezeti egységek vesznek részt.
- (2) A Kar testületei:
- a) a Kari Tanács,
  - b) a Dékáni Kabinet,
  - c) a Dékáni Tanács,
  - d) a Tanári Testület,
  - e) az állandó bizottságok,
  - f) ad hoc bizottságok,
  - g) a magyar nyelvű képzés Hallgatói Önkormányzata,
  - h) az idegen nyelvű képzés Hallgatói Önkormányzata (ISUS – International Student Union of Szeged).

## **V. FEJEZET: A Kar vezetői**

### ***A Dékán***

6. § (1) A Dékán a Kar vezetője.
- (2) A Dékán megbízása és megbízatásának megszűnésére vonatkozó szabályokat, valamint a Dékán feladatait a SZTE SZMSZ Szervezeti és Működési Rend V. fejezete tartalmazza.

### ***A dékánhelyettesek***

7. § (1) A Dékánt feladatai ellátásában dékánhelyettesek segítik. A Klinikai Központ elnöke egyidejűleg a Kar dékánhelyettese.
- (2) A dékánhelyettesek számát – a Kari Tanács véleményének kikérését követően – a Dékán határozza meg.

## **VI. FEJEZET: A Kari Tanács**

8. § (1) A Kari Tanács a Kar döntési, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési jogkörrel rendelkező testülete.
- (2) A Kari Tanács feladat- és hatáskörét az SZTE SZMSZ Szervezeti és Működési Rend V. fejezete tartalmazza.
- (3) A Kari Tanács megválasztásának és működésének szabályait jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

## **VII. FEJEZET: Kari tanácsadó testületek, bizottságok**

### ***A Dékáni Tanács***

9. § (1) Az ÁOK Dékáni Tanács a Kari Tanács és a Dékán munkáját segítő véleményező, javaslattevő és döntés előkészítő tanácsadó testület. Tagjai:
- a) a Dékán,
  - b) a dékánhelyettesek,
  - c) a Tanári Testület elnöke,
  - d) a Dékáni Hivatal vezetője,
  - e) a kari oktatási igazgató
  - f) a szak- és továbbképzési igazgató
  - g) a külföldi hallgatók programigazgatója,
  - h) a Kari Gazdasági Iroda vezetője,
  - i) a Közalkalmazotti Tanács képviselője,
  - j) a Reprezentatív Szakszervezet vezetője,
  - k) a Kari HÖK elnöke.
- (2) A Dékáni Tanács elnöke a Dékán, programját maga állapítja meg.
- (3) A Dékáni Tanács üléséről emlékeztető készül.



### **A Dékáni Kabinet**

**10. §** (1) Az ÁOK Dékáni Kabinet döntéselőkészítő testület. Elnöke a Dékán, tagjai a dékánhelyettesek, tanácskozási joggal a Dékáni Hivatal vezetője, illetve akit a Dékán meghív.

(2) A Kabinet üléséről emlékeztető készül.

### **A Tanári Testület**

**11. §** (1) A Tanári Testület a Dékán tanácsadó, javaslatlátételre feljogosított testülete.

(2) Tagjai a Karral közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanárai, a nem egyetemi tanár rangú tanszékvezetői, tudományos tanácsadói, valamint a Kar emeritus és megbízási, vagy önkéntes szerződéssel dolgozó nyugdíjas egyetemi tanárai.

(3) A Testület elnökét évenként a Testület választja. Az elnököt akadályoztatás esetén a Kar Dékánja helyettesíti.

(4) A Testületet az elnök hívja össze. A Dékán kérésére a testület ülését össze kell hívni.

(5) A testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni az alábbi személyeket:

- a) a Dékáni Hivatal vezetőjét,
- b) a Kari Gazdasági vezetőt,
- c) a Klinikai Központ Elnöki Hivatala vezetőjét.

(6) A Tanári Testület üléséről emlékeztető készül.

### **A kari bizottságok**

**12. §** (1) A Dékán és a Kari Tanács a saját munkáját, tevékenységét elősegítő szervezési feladatokra, oktatási-kutatási és egyéb kérdések elemzésére, véleményezésére javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre. A bizottságok jogszabály által előírtan első fokon döntési hatáskörrel is felruházhatók. A bizottságokra a Kari Tanács át nem ruházható hatáskörei nem adhatók át.

(2) Az állandó bizottságok elnökét a Dékáni Kabinet javaslatára – a Kari Tanács véleményét meghallgatva – a Dékán bízta meg. Az állandó bizottságok tagjait – a Dékáni Kabinet véleménye alapján – a Dékán bízta meg.

(3) Az állandó bizottságok akkor határozatképesek, ha az ülésen tagjaiknak legalább fele jelen van. Egyéb tekintetben maguk állapítják meg ügyrendjüket.

(4) Az állandó bizottságok döntés-előkészítői, illetve véleményező jogkörébe tartozó ügyek csak az általuk előkészített – a Dékáni Kabinet által véleményezett – formában kerülhetnek a Kari Tanács elé döntéshozatal céljából.

(5) A Kar bizottságai

- a) Általános, Stratégiai és Humánpolitikai Kereső Bizottság,
- b) Elméleti Intézetek Bizottsága,
- c) Gazdasági Bizottság,
- d) Tudományos Bizottság,

- e) Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága,
- f) Tanulmányi Bizottság,
- g) Kreditátviteli Bizottság,
- h) Oktatási Bizottság,
- i) Tudományos Diákköri Tanács,
- j) ELI ALPS Orvos-Biológiai Kutatásokat Előkészítő Bizottság,
- k) Szak-, Továbbképzési és Kórházi Akkreditációs Bizottság.

- (6) Az Általános Orvostudományi Kar és Klinikai Központ közös állandó bizottságai:
- a) Informatikai Bizottság,
  - b) Klinikai Kutatásokat Koordináló Bizottság.

### ***Az ad-hoc bizottságok***

13. § (1) A Dékán, a Kari Tanács, illetve az állandó bizottságok egyszeri feladat ellátására ad hoc bizottságot létesíthetnek.
- (2) Az ad hoc bizottságok akkor határozatképesek, ha minden tagjuk jelen van.
- (3) Az ad hoc bizottságuk döntésüket megbízójuk – a Dékán, a Kari Tanács, illetve az állandó bizottságok – elé terjesztik.

## **VIII. FEJEZET: A Kar szervezeti egységei**

### ***Elméleti intézetek***

Anatómiai, Szövet- és Fejlődéstani Intézet  
Biokémiai Intézet  
Egészség-gazdaságtani Intézet  
Élettani Intézet  
Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet  
Kóréletteni Intézet  
Magatartástudományi Intézet  
Népegészségtani Intézet  
Orvosi Biológiai Intézet  
Orvosi Fizikai és Orvosi Informatikai Intézet  
Orvosi Mikrobiológiai és Immunbiológiai Intézet  
Orvosi Szaknyelvi Kommunikációs és Szakfordítóképző Csoport  
Orvosi Vegytani Intézet  
Repülő- és Űrorvosi Tanszék  
Sebészeti Műtéttani Intézet  
Sejtbiológia és Molekuláris Medicina Tanszék

### ***A klinikai egységek***

Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Intézet  
Arc-, Állcsont- és Szájsebészeti Klinika  
I. sz. Belgyógyászati Klinika  
II. sz. Belgyógyászati Klinika és Kardiológiai Központ

Bőrgyógyászati és Allergológiai Klinika  
Családorvosi Intézet  
Fül-Orr-Gégészeti és Fej-Nyaksebészeti Klinika  
Gyermekgyógyászati Klinika és Gyermekegészségügyi Központ  
Idegsebészeti Klinika  
Igazságügyi Orvostani Intézet  
Klinikai Mikrobiológiai Diagnosztikai Intézet  
Laboratóriumi Medicina Intézet  
Neurológiai Klinika  
Nukleáris Medicina Intézet  
Onkoterápiás Klinika  
Ortopédiai Klinika  
Orvosi Genetikai Intézet  
Pathológiai Intézet  
Pszichiátriai Klinika  
Radiológiai Klinika  
Reumatológiai Klinika  
Sebészeti Klinika  
*Sportorvosi Tanszék*  
Sürgősségi Betegellátó Önálló Osztály  
Szemészeti Klinika  
Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika  
Traumatológiai Klinika  
Urológiai Klinika  
Transzfúziológiai Tanszék  
Tüdőgyógyászati Tanszék  
Központi Műtő és Sterilizáló Részleg  
Központi Gyógyszertár

A fenti egységek közös képviselőit a Klinikai Tanács és az Elméleti Intézetek Bizottsága látja el.

### ***Kari központi egységek***

Dékáni Hivatal és egységei  
Kari kollégiumok, oktatási épületek és sportlétesítmények igazgatósága  
Orvosi Készségfejlesztési Központ

- (1) Az elméleti intézeteket és a betegellátó egységeket tanszékvezető (igazgató) irányítja, aki
  - a) képviseli szervezeti egységét és véleményt nyilvánít a szervezeti egységét érintő kérdésekben,
  - b) általános utasítási jogkörrel rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó alkalmazottak tekintetében,
  - c) oktatási, kutatási, illetve gyógyítási együttműködést szervez az Egyetem, illetve más hazai vagy külföldi intézményekkel, azok részlegeivel és munkatársaival,
  - d) rendelkezik szervezeti egysége pénzügyi kereteinek felhasználásáról, felel az egység gazdálkodásáért,
  - e) szervezi és összehangolja szervezeti egysége oktató, tudományos, valamint gyógyító munkáját,
  - f) segíti és ellenőrzi az oktatók, a kutatók szakmai tevékenységét,
  - g) gondoskodik az egység oktatói és segédszemélyzet utánpótlásáról és szakmai képzéséről,
  - h) végrehajtja, illetve végrehajtatja az egyetemi, illetve a kari vezetés döntéseit,
  - i) tájékoztatja az intézeti, illetve a klinikai tanácsot a szervezeti egysége által végzett munkáról, valamint kikéri annak véleményét a megvalósítandó feladatokról,

- (2) A tanszék testülete a tanszéki értekezlet. Működését az Egyetem SZMSZ (53)–(56) bekezdései szabályozzák. A tanszéki értekezlet elnöke a szervezeti egység vezetője, tagsága az összdolgozó létszám minimum 10%-a, összetételét tekintve 70%-ban oktató-kutató, 30%-ban nem oktató-kutató.
- (3) A tanszékvezetői (igazgatói) állást nyilvános pályázaton kell meghirdetni. Pályázhat bárki, aki a kiírási feltételeknek megfelel. A pályázatokat – a Dékán által javasolt – Rektor által felkért ad hoc bizottság előterjesztésére, a kari Tudományos Bizottság, a kari Tanári Testület véleménye alapján a Kari Tanács rangsorolja és a megbízást a Rektor adja ki, illetve vonja vissza.
- (4) A tanszékvezetői (igazgatói) megbízás ideje legfeljebb 5 év. A megbízási idő lejártá előtt új pályázatot kell kiírni. Az igazgatói posztot ugyanazon személy többször is elnyerheti.
- (5) A tanszékvezetőt munkájában helyettes(ek) segíti(k). A tanszékvezető-helyettesi feladattal az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló, tudományos fokozattal valamint megfelelő végzettséggel, képzettséggel rendelkező oktató bízható meg.
- (6) A tanszékvezető helyettesi megbízásra pályázat kiírása kötelező. A megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évre adható azzal, hogy az időtartam nem terjedhet a tanszékvezető megbízásánál későbbi időpontig. A helyetteseket a tanszékvezető javaslatára, a tanszéki értekezlet véleményének meghallgatásával a Dékán bízza meg. A megbízás másolatát köteles a Rektornak megküldeni
- (7) A klinikák nem egyetemi oktató, kutató besorolású dolgozóinak munkáját, valamint az egyetemi oktatóknak a betegellátás és a betegellátás finanszírozásának területén végzett tevékenységét a Klinikai Központ elnöke irányítja.
- (8) Az elméleti intézetekben és a klinikákon a Magyar Tudományos Akadémia kutatócsoportjai is részesei az ott folyó szakmai tevékenységnek. A Kar jelenlegi akadémiai kutatócsoportjai:  
Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézetben:  
MTA-SZTE Keringésfarmakológiai Kutatócsoport  
Orvosi Vegytani Intézetben:  
MTA Szupramolekuláris és Nanoszerkezetű Anyagok Kutatócsoport  
Bőrgyógyászati és Allergológiai Klinikán:  
MTA-SZTE Dermatológiai Kutatócsoport  
Élettani Intézetben:  
MTA-SZTE „Lendület” Oszcillatorikus Neuronhálózatok Kutatócsoport  
I. sz. Belgyógyászati Klinikán:  
MTA-SZTE „Lendület” Gasztroenterológiai Multidiszciplináris Kutatócsoport
- (9) A Kar munkájában további közreműködők is részt vesznek és feladatot vállalhatnak a hatályos rendeletekben, egyetemi és kari szabályzatokban foglaltak alapján.
- (10) A Klinikai Központ igazgatási és gazdasági szervezetét annak ügyrendje szabályozza.

### ***A Dékáni Hivatal***

**14. §** (1) A Kar központi igazgatási szerve a Dékáni Hivatal.

- (2) Feladata a Dékán, a dékánhelyettesek, a Kari Tanács és a bizottságok feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek adminisztratív előkészítése, a határozatok és a döntések végrehajtása, az azokkal kapcsolatos igazgatási tevékenység ellátása és a nyilvántartások vezetése. A Dékáni

Hivatal gondoskodik az oktatók és kutatók egységes nyilvántartásáról, a humánpolitikai, minőségfejlesztési, igazgatási teendők megszervezéséről, a kari rendezvények előkészítéséről és lebonyolításáról és ellátja a kari marketing és PR feladatokat.

- (3) A Dékáni Hivatal részletes feladatait a Dékán határozza meg. A Dékáni Hivatal egységei a Tanulmányi Osztály a PhD Titkársággal, a Külföldi Hallgatók Oktatási Központja, a Szak- és Továbbképzési Központ, a Kari Informatikai Központ, a Tudományszervező Iroda, Kari Gazdasági Iroda, a Hivatal Titkársága és önálló főelőadói.
- (4) A Dékáni Hivatal vezetőjének megbízása legfeljebb 5 évre szól. A megbízási idő lejárta előtt nyilvános pályázatot kell kiírni. A hivatalvezetői megbízást ugyanazon személy több alkalommal is elnyerheti. A pályázatokat a kancellár által felkért, 3–5 tagú bizottság véleményezi. A vezetői megbízást a kancellár adja ki, illetve vonja vissza. A hivatalvezető munkáját a Dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett végzi.
- (5) A Kar és a Klinikai Központ megállapodása alapján az ÁOK a Klinikai Központ igazgatóságait felhatalmazhatja a teljes karra vonatkozó feladatok ellátására.

### ***A Tanulmányi Osztály***

- 15. §** (1) A Tanulmányi Osztály, amelynek része a PhD Titkárság, végzi a Kar graduális és PhD-hallgatói tanulmányi és vizsgaügyeinek adminisztrációját, a felvételi vizsgától az oklevelek kiadásáig. Működteti az elektronikus tanulmányi rendszert.
- (2) Az Osztály munkatársai hivatalos fogadóóráik során közvetlen kapcsolatot teremtenek a hallgatókkal. A tanulmányokkal és vizsgákkal kapcsolatos ügyek intézésén kívül az Osztály munkatársai közvetítik a hallgatók tandíjjal, térítésekkel, juttatásokkal, valamint szociális ügyekkel kapcsolatos beadványait is a megfelelő bizottságok, illetve hivatalok felé és teljes körű, egyéni segítséget nyújtanak a hallgatók számára.
  - (3) A Tanulmányi Osztály vezetőjének megbízása legfeljebb 5 évre szól. A megbízási idő lejárta előtt nyilvános pályázatot kell kiírni. Az osztályvezetői megbízást ugyanazon személy több alkalommal is elnyerheti. A pályázatokat az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatója által felkért, 3-5 tagú bizottság véleményezi. A vezetői megbízást az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatója adja ki, illetve vonja vissza.
  - (4) A Tanulmányi Osztály tevékenységét a Dékáni Hivatal szakmai irányítása mellett végzi.

### ***Külföldi Hallgatók Oktatási Központja***

- 16. §.** (1) A Külföldi Hallgatók Oktatási Központja a Kar oktatási, igazgatási szervezeti egységeként működik a Dékán felügyelete mellett.
- (2) A Külföldi Hallgatók Oktatási Központja vezetését programigazgató látja el beszámolási kötelezettséggel az ÁOK dékánja felé. A programigazgatót legfeljebb 5 évre a Dékán bízta meg. Az Oktatási Központon belül Tanulmányi Osztály látja el a hallgatókkal kapcsolatos felvételi, tanulmányi, oktatásszervezési munkákat, valamint személyre szabott ügyintézés-sel segíti a hallgatók adminisztrációs ügyeit.
  - (3) A Tanulmányi Osztály vezetőjének megbízása legfeljebb 5 évre szól. A megbízási idő lejárta előtt nyilvános pályázatot kell kiírni. Az osztályvezetői megbízást ugyanazon személy

több alkalommal is elnyerheti. A pályázatokat az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatója által felkért, 3–5 tagú bizottság véleményezi. A vezetői megbízást az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatója adja ki, illetve vonja vissza.

- (4) Az Oktatási Központ felkérésre, együttműködési megállapodásban rögzített előírások alapján ellátja a Fogorvostudományi Kar és a Gyógyszerésztudományi Kar külföldi hallgatókat érintő felvételi, tanulmányi és oktatásszervezési feladatait az érintett dékánok felügyelete mellett.

### ***Szak- és Továbbképzési Központ***

17. § (1) A Szak- és Továbbképzési Központ a Kar oktatási, igazgatási szervezeti egységeként működik a Dékán felügyelete mellett. A Központ vezetését a szak- és továbbképzési dékánhelyettes látja el beszámolási kötelezettséggel az ÁOK dékánja felé. Munkáját a szak- és továbbképzési igazgató segíti.
- (2) A Szak- és Továbbképzési Központ feladata az orvos- és egészségtudományi felsőfokú szakirányú szakképzés, licence képzés és szakirányú továbbképzés szervezése, nyilvántartása és ellenőrzése.
- (3) A Központ vezetőjének megbízása legfeljebb 5 évre szól. A megbízási idő lejártá előtt nyilvános pályázatot kell kiírni. A megbízást ugyanazon személy több alkalommal is elnyerheti. A pályázatokat az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatója által felkért, 3–5 tagú bizottság véleményezi. A vezetői megbízást az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatója adja ki, illetve vonja vissza.
- (4) A Szak- és Továbbképzési Központ végzi a Kar posztgraduális képzéseiben (szakképzés, licence képzés és továbbképzés) résztvevők képzési ügyeinek adminisztrációját, a rendszerbevételi vizsgától az abszolutoriumok kiadásáig. Működteti az elektronikus rezidensi nyilvántartó rendszert.
- (5) Az Központ munkatársai hivatalos fogadóóráik során közvetlen kapcsolatot teremtenek a képzésben résztvevőkkel. A képzési elemekkel és tanfolyamokkal kapcsolatos ügyek intézésén kívül az Központ munkatársai közvetítik a képzésben résztvevők képzési díjjal, térítésekkel, juttatásokkal, valamint szociális és munkaügyekkel kapcsolatos beadványait is a megfelelő bizottságok, illetve hivatalok felé.

### ***Kari Informatikai Központ***

18. § (1) A Kari Informatikai Központ (KIK) a Karnak a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központtal szorosan együttműködő szervezeti egysége. Feladata a kari információs technológiai alapinfrastruktúra üzemeltetése és fejlesztése, a felhasználók támogatása, az elektronikus belső kommunikáció működtetése.
- (2) A Központ vezetőjének megbízása legfeljebb 5 évre szól. A megbízási idő lejártá előtt nyilvános pályázatot kell kiírni. A megbízást ugyanazon személy több alkalommal is elnyerheti. A pályázatokat az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatója által felkért, 3–5 tagú bizottság véleményezi. A vezetői megbízást az Igazgatásszervezési és Szolgáltatási Központ főigazgatója adja ki, illetve vonja vissza.

### **A Kari Gazdasági Iroda**

- 19. §** (1) A Kari Gazdasági Iroda az SZTE Gazdasági Igazgatósággal együttműködve a Kar gazdálkodási feladatainak ellátását segíti. A Kari Gazdasági Iroda feladatai közé nem tartozik a betegellátási keretek kezelése, erről a Klinikai Központ ügyrendje rendelkezik.
- (2) Az Iroda vezetője a Kari Gazdasági Igazgató. A Kari Gazdasági Igazgató megbízása legfeljebb 5 évre szól. A megbízási idő lejárta előtt nyilvános pályázatot kell kiírni. A megbízást ugyanazon személy több alkalommal is elnyerheti. A pályázatokat a kancellár által felkért, 3–5 tagú bizottság véleményezi. A vezetői megbízást a kancellár adja ki, illetve vonja vissza.
- (3) A Kari Gazdasági Igazgató feladatát a Gazdasági Főigazgató ellenőrzése, valamint a gazdasági igazgató és Dékán irányítása mellett látja el.
- (4) A Kari Gazdasági Igazgató feladata:
- a) a Kar gazdasági tevékenységének egységes szerkezetbe foglalása, összefogása, felügyelete, gazdasági szervezetének, a szakmai szervezeti egységek működésével összefüggő gazdasági munka szabályozása,
  - b) ellenjegyzés, az előirányzatok, gazdasági keretek betartása, betartatása,
  - c) a bevétel, kötelezettségvállalás és a gazdasági információs rendszer nyilvántartása és működtetése a SZTE Gazdasági Szabályzata szerint.
- (5) A Kari Gazdasági Igazgató jogai:
- a) folyamatosan végzi az intézeti keretek megállapítását, a bevételek és kiadások alakulásának a regisztrálását és ennek alapján intézkedési javaslatot tesz a Kar vezetése számára,
  - b) a hatáskörébe tartozó operatív gazdasági intézkedések előkészítése, megvalósítása elősegítése,
  - c) kötelezettségvállalási, utalványozási jogok gyakorlása, számlák ellenjegyzése a SZTE Gazdasági Szabályzata és a Gazdasági Igazgatóság belső szabályzata alapján.

### **A Hallgatói Önkormányzat**

- 20. §** (1) A Hallgatói Önkormányzat a Kar részeként működik. Tagja minden beiratkozott graduális és posztgraduális képzésben résztvevő hallgató, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi.
- (2) A Hallgatói Önkormányzat szervezeti felépítését, működési szabályait, jogait és kötelességeit a Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- (3) A Kari Hallgatói Önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
- (4) A Kari Hallgatói Önkormányzat megválasztja tisztségviselőit, ennek során minden hallgató választható, illetve választható. A választás szabályait a hatályos egyetemi rendelkezések tartalmazzák.
- (5) A Kari Hallgatói Önkormányzat szorosan együttműködik az Öregdiák Szövetséggel.
- (6) A külföldi orvostanhallgatók önálló hallgatói szervezetet hoztak létre ISUS (International Student Union of Szeged) néven a Fogorvostudományi Kar és a Gyógyszerésztudományi Kar külföldi hallgatóinak bevonásával. Az ISUS szervezeti felépítését, működési szabályait, jogait és kötelességeit az ISUS Constitution tartalmazza. Működésüket a Külföldi Hallgatók Oktatási Központja felügyeli.

- (7) Az (5) pontban meghatározott elvek szerint a külföldi hallgatók öregdiák szövetséget is működtetnek az ISUS-szal párhuzamosan SUMAA (Szeged University Medical Alumni Association) néven.

## IX. FEJEZET:

### Kari kitüntetések és elismerések, a velük járó díjazás

21. § (1) Az Általános Orvostudományi Kar kitüntetései és elismerései, adományozásuk feltételei és a velük járó jutalomdíjak

a) Pro Facultate Medicinae Emlékplakett és Jutalomdíj

1. Az elismerés a Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Karának tekintélyt, jó hírnevet szerzett, a Kar érdekében végzett hazai és nemzetközi szinten kiemelkedő életmű megbecsüléseként adományozható a Kar olyan munkatársainak, akiknek munkássága példaképpül állítható.
2. Az elismerés adományozására a Kar dékánja tesz előterjesztést és a Dékáni Kabinet és a Kari Tanács véleménye meghallgatásával dönt.
3. Az elismerés adományozása alkalmából a kitüntetett díszoklevelet, emlékplakettet és a mindenkori minimálbér négyszeresének megfelelő jutalmat kap.
4. Az elismerés átadására lehetőleg a kitüntetett személy kerek születésnapjához kapcsolódóan évente egy alkalommal, központi kari ünnepség keretében kerül sor.

b) Szent-Györgyi Albert Emlékérem és Jutalomdíj

*Arany fokozat:*

1. Az elismerést azon külső személyek, oktatók-kutatók kaphatják, akik több évtizedes kiemelkedő munkájukkal hozzájárultak a Kar oktató-kutató tevékenységének kiemelkedő eredményeihez.
2. Az elismerés adományozása alkalmából a kitüntetett díszoklevelet, emlékérmét és a mindenkori minimálbér négyszeresének megfelelő jutalomdíjat kap.
3. Előterjesztésről a Kar dékánja határoz a döntést megelőzően meghallgatva a Dékáni Kabinet és a Kar Tanácsa véleményét.
4. Az elismerésből évente egy adományozható.

*Ezüst fokozat:*

1. Az elismerést azon külső támogatók, személyek kaphatják, akik nem a Kar oktató-kutatójaként segítettek az ott folyó felsőoktatási tevékenységet.
2. Az elismerés adományozása alkalmából a kitüntetett díszoklevelet, emlékérmét és a mindenkori minimálbér négyszeresének megfelelő jutalomdíjat kap.
3. Előterjesztésről a Kar dékánja határoz a döntést megelőzően meghallgatva a Dékáni Kabinet és a Kar Tanácsa véleményét.
4. Az elismerésből évente három adományozható.

*Bronz fokozat:*

1. Az elismerést a Kar azon oktatói, kutatói, munkatársai kaphatják, akik több évtizedes kiemelkedő munkájukkal hozzájárultak annak eredményes feladatai ellátásához.
2. Az elismerés adományozása alkalmából a kitüntetett díszoklevelet, emlékérmét és a mindenkori minimálbér négyszeresének megfelelő jutalomdíjat kap.
3. Odaítéléséről a tanszékvezető javaslatára a Dékáni Kabinet és a Kar Tanácsa véleménye meghallgatásával a Kar dékánja dönt.
4. Az elismerésből évente három adományozható.



## c) Jancsó Miklós Emlékérem és Jutalomdíj

1. Az emlékéremre és jutalomdíjra két évente olyan személy terjeszthető elő, aki az élettani, kóreltani vagy gyógyszer-tani tudományos kutatás terén kimagasló eredményt ér el.
2. Jelölteket a Tudományos Bizottság tagjai állíthatnak. Odaítéléséről a Testület javaslatára a Kar Tanácsa dönt. A Tudományos Bizottság minden második alkalommal olyan személyt terjeszt elő, aki nem tartozik az Egyetem kötelékébe.
3. Az elismerés adományozása alkalmából a kitüntetett emlékérmét és a mindenkori minimálbér négyszeresének megfelelő jutalomdíjat kap. A jutalmazott a Kari Tanács felkérésére emlékelőadást tart. A rendezvény keretében ismertetésre kerül a díjnyertes tudományos munkássága eredménye, valamint Dr. Jancsó Miklós akadémikus munkássága és azzal való kapcsolata.
4. Az elismerésből két évente egy adományozható.

## d) Ivánovics György Emlékérem és Jutalomdíj

1. Az elismerést azon személyek kaphatják, akik az orvostudomány eredményeinek átadásában az elméleti, alapozó tárgyak oktatása során több éven keresztül kiemelkedő érdemeket szereztek.
2. Az elismerésnek előadói, illetve gyakorlatvezetői-szemináriumvezetői fokozata van.
3. Az elismerés adományozására a tanszékvezetők javaslatára a Dékán tesz előterjesztést, amit a Kari Tanácsa véleményez, alapul véve az oktatói munka hallgatói értékelésének eredményeit.
4. Az elismerés adományozása alkalmából a kitüntetett díszoklevelet és emlékérmét, valamint a mindenkori minimálbér háromszorosának megfelelő jutalomdíjat kap.
5. Az elismerés átadására évente egy alkalommal, központi kari ünnepség keretében kerül sor.
6. Az elismerésből évente három adományozható.

## e) Kulka Frigyes Emlékérem és Jutalomdíj

1. Az elismerést azon személyek kaphatják, akik az orvostudomány eredményeinek átadásában a klinikai tárgyak oktatása során több éven keresztül kiemelkedő érdemeket szereztek.
2. Az elismerésnek előadói, illetve gyakorlatvezetői fokozata van.
3. Az elismerés adományozására a tanszékvezetők javaslatára a Dékán tesz előterjesztést, amit a Kari Tanácsa véleményez, alapul véve az oktatói munka hallgatói értékelésének eredményeit.
4. Az elismerés adományozása alkalmából a kitüntetett díszoklevelet és emlékérmét, valamint a mindenkori minimálbér háromszorosának megfelelő jutalomdíjat kap.
5. Az elismerés átadására évente egy alkalommal, központi kari ünnepség keretében kerül sor.
6. Az elismerésből évente három adományozható.

## f) A Kar Kiváló Oktatója

1. Az elismerést azon személyek kaphatják, akik az orvostudomány eredményeinek átadásában az elméleti és gyakorlati oktatás során több éven keresztül kiemelkedő érdemeket szereztek.
2. Az elismerés adományozására a Hallgatói Önkormányzat, vagy a tanszék vezetője javaslatára a Dékán tesz előterjesztést, amit a Kari Tanácsa véleményez.
3. Az elismerés adományozása alkalmából a kitüntetett díszoklevelet és emlékérmét, valamint a mindenkori minimálbér háromszorosának megfelelő jutalomdíjat kap.
4. Az elismerés átadására évente egy alkalommal, központi kari ünnepség keretében kerül sor.
5. Az elismerésből évente három adományozható.

g) A Kar Kiváló Tudományos Diákköri Oktatója

1. A plakettre és jutalomdíjra olyan személy terjeszthető elő, aki több éven keresztül folytatott tudányszervezői, tehetséggondozó tevékenységet a tudományos diákköri mozgalomban, legalább 5 éve a Karon kiemelkedő tudományos diákköri munkát irányít és tanítványai közül legalább 5 fő eredményesen szerepelt, díjat nyert országos vagy helyi tudományos diákköri konferencián, részt vett helyi konferencia szervezésében, az értékelő munkában, tanítványai közül már legalább hárman nyújtottak be díjazott tudományos diákköri pályamunkát, közreműködött az értékelő munkában.
2. Előterjesztést tehet a Kar Tudományos Diákköri Tanácsa, a tanszékvezető.
3. Az odaítélésről a Tudományos Diákköri Tanács véleménye meghallgatását követően a Kar Tanácsa dönt.
4. Az elismeréssel plakett és a mindenkori minimálbér háromszorosának megfelelő jutalomdíj jár, átadására a helyi Tudományos Diákköri Konferencia zárórendezvényén, vagy a Szent-Györgyi Napok keretében kerül sor. Az elismerésből évente 3–5 adományozható.

h) Dékáni Dicséret

1. Az elismerést azon oktatók, kutatók, dolgozók, hallgatók kaphatják, akik több éven keresztül vagy egy adott rendezvény/sorozat során végzett munkájukkal azt kiérdemelték.
2. Előterjesztést dékánhelyettes, tanszékvezető, TDK Tanács elnök, rendezvényszervező tehet. Az odaítélésről a Dékáni Kabinet véleménye meghallgatásával a Kar dékánja dönt.
3. A Dékáni Dicséret oklevél elismeréssel, vagy oklevéllel és a mindenkori minimálbér kétszerese elismeréssel jár.
4. Az elismerés kari ünnepség keretében kerül átadásra.
5. Az elismerésből évente három adományozható.

i) Apáthy István Emlékérem és Jutalomdíj

1. Az elismerést azon hallgatók kaphatják, akik tanulmányaik során példás szorgalommal teljesítették tanulmányi kötelezettségeiket.
2. Önállóan végzett kutatómunka alapján korábban semmilyen formában nem díjazott pályamunkát nyújtanak be.
3. Aktívan részt vesznek a Tudományos Diákkör munkájában.
4. Az elismerés oklevéllel, emlékéremmel és a mindenkori minimálbér kétszeresének megfelelő jutalomdíjjal jár.
5. Az elismerés kari ünnepség keretében kerül átadásra.
6. Az elismerésből évente egy adományozható.

## X. FEJEZET:

### Hatályba léptető és záró rendelkezések

22. § (1) Jelen Ügyrend az Általános Orvostudományi Kar Tanácsának 133/2014–2015. sz. határozatával, a kari honlapon történő közzététellel lép hatályba.

(2) A Dékán gondoskodik arról, hogy ezen Ügyrendet az oktatók, kutatók, a más beosztású alkalmazottak és a hallgatók megismerhessék és betartsák. Ezért az Ügyrendet a Kar szervezeti egységeiben érdekelték számára hozzáférhetővé kell tenni.

Szeged, 2015. június 30.

Prof. Dr. Bari Ferenc s. k.  
dékán

**1. sz. melléklet****A Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar  
Kari Tanácsának összetételéről, választásának szabályairól, működéséről**

1. § A Kari Tanács a Kar döntési, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési jogkörrel rendelkező testülete, amely a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Rendjében ráruházott jogoknál fogva véleményt nyilvánít, javaslatot tesz mindazokban az ügyekben, amelyek a Kart érintik, és amelyek a Szenátus, valamint a rektor és a kancellár feladat- és hatáskörébe tartoznak, továbbá dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben.

**A Kari Tanács létszáma és összetétele**

2. § (1) A Kari Tanács 40 fő szavazati jogú tagból áll.

- (2) A Kari Tanács szavazati jogú tagja

	Tagok	Póttagok
a) tisztségéből eredően:		
a Dékán	1 fő	
a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ Tanácsa képviselője (mindenkori elnök)	1 fő	
az Elméleti Intézetek Bizottsága képviselője (mindenkori elnök)	1 fő	
a Tanári Testület elnöke	1 fő	
b) választás útján:		
Oktatók, kutatók képviselői	18 fő	
ebből – elméleti intézeti	8 fő	4 fő
– klinikai	10 fő	4 fő
Fogorvostudományi Kar képviselője	1 fő	1 fő
Dolgozói képviselő:	2 fő	2 fő
Klinikai szakorvos képviselő:	1 fő	1 fő
Rezidens képviselő:	1 fő	1 fő
Reprezentatív szakszervezet képviselője	1 fő	1 fő
Közalkalmazotti Tanács képviselője:	1 fő	1 fő
Hallgatói képviselő:	11 fő	
ebből – orvostanhallgatók képviselője	8 fő	3 fő
– fogorvostanhallgatók képviselője	1 fő	1 fő
– külföldi hallgatói képviselő	1 fő	
– PhD hallgatói képviselő	1 fő	1 fő

- (3) A Kari Tanács állandó meghívottai:

a rektor,  
a kancellár  
a prodékán,  
a dékánhelyettesek,  
a kari oktatási igazgató  
a szakképzési igazgató  
a programigazgató,  
a GYTK, FOK, az ETSZK dékánja,  
a Dékáni Hivatal vezetője,  
a Klinikai Központ Elnöki Hivatalának vezetője,  
a Kari Gazdasági Iroda vezetője,

a Klinikai Gazdasági Hivatal vezetője,  
a Szegedi Biológiai Kutatóközpont képviselője,  
a Magyar Tudományos Akadémia Karon tevékenykedő rendes és levelező tagjai  
a szavazati joggal nem rendelkező tanszékvezetők.

- (4) A Kari Tanács ülésére a Dékán bárkit meghívhat meghatározott napirendi pont(ok)ban való tanácskozási joggal.
- (5) A Kari Tanács elnöke a Dékán. A Kari Tanács első ülésén titkos szavazással, egyszerű többséggel megválasztja titkárát.

### ***A Kari Tanács tagjainak megbízatása, megbízatásának megszűnése***

3. § (1) A Kari Tanács tagjainak megbízása 4 évre, a hallgatói tagok megbízása egy évre szól.
- (2) A Kari Tanács tagjának megbízatása megszűnik:
- a) közalkalmazotti, vagy hallgatói jogviszony megszűnésével,
  - b) lemondással,
  - c) funkcióból eredő tagság esetén a megbízatás megszűnésével,
  - d) a tanácstag halálával,
  - e) visszahívással,
  - f) ha három Kari Tanácsülésen nem vett részt és mulasztását nem tudta megfelelő módon igazolni. A felmentésről a Dékán előterjesztésére a Kari Tanács minősített többséggel határoz.
  - g) ha bármilyen okból a Kari Tanács tagságából eredő feladatait több mint fél éven keresztül nem tudja ellátni.
- (3) A Kari Tanács szavazati jogú tagjának visszahívását a Dékán, mint a Kari Tanács elnöke, valamint a tagot megválasztók 50%-a kezdeményezheti indoklással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahívásról a választó testület titkosan, többségi szavazással dönt.
- (4) A visszahívás kérdésében a Kari Tanács minősített többséggel dönt.

### ***A Kari Tanács választásának szabályai***

4. §. (1) A Karon a választás lebonyolításáért a Dékán, az elektorok megválasztásáért az intézetekben, klinikákon, önálló osztályokon a tanszékvezető (igazgató) felelős. A nem oktató kutatói-dolgozói küldöttek megválasztásáért az ÁOK-Klinikai Központ Elnöki Hivatala, a hallgatói, PhD hallgatói küldöttek megválasztásáért a HÖK kari elnöke, a rezidensi küldöttek megválasztásáért a Szak- és Továbbképzési Központ vezetője felelős.
- (2) Az Egyetem minden dolgozójának és hallgatójának alanyi joga az Egyetem ügyeiben egyénileg vagy képviselője útján véleményt nyilvánítani.  
Minden, a Szegedi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Karán közalkalmazotti álláshelyen lévő oktató, kutató, dolgozó, rezidens és a Kar beiratkozott hallgatója (beleértve graduális és PhD), aki nem áll fegyelmi vagy közügyektől eltiltó büntetés hatálya alatt, választó és egyben választható.
- (3) Az oktató-kutatók, valamint a nem oktató-kutatók az elektori testület számára elektronikus úton, a Kar szerverén erre a célra létrehozott és jelszóval védett weboldalon tesznek jelölési ajánlást.

- (4) A Kari Tanács graduális hallgatói és PhD hallgatói képviselőit a kari Hallgatói Önkormányzat választja, a választások lebonyolításáért a kari HÖK elnöke felelős. A rezidens képviselő választását a Szakorvosi- és Továbbképzési Központ bonyolítja le a szak- és továbbképzési dékánhelyettes irányításával.  
Amennyiben a hallgatói, PhD hallgatói, rezidens képviselők mandátuma a tanév végéig tart, az új képviselők a következő tanév első kari tanácsülésétől kerülnek delegálásra.
- (5) Az elektorok megválasztására minden szervezeti egységben választási gyűlést kell tartani, ahol minden választójoggal bíró egyetemi polgár saját rétege – oktató-kutatók, dolgozók – elektorának választási jogával élhet.
- (6) A tanszékvezetők és egyéb önálló szervezeti egységvezetők tisztségükben elektorok, az oktató-kutatók 10 : 1, a hallgatók 25 : 1, a klinikai főorvos/szakorvos/orvos munkatársak és a dolgozók 50 : 1 arányban választanak elektorokat. A tényleges létszámot intézetenként és rétegenként értelemszerűen felfelé kell kerekíteni.
- (7) A teljes kari dolgozói létszám kigyűjtése szervezeti egységenként a munkaügyi adatbázisból történik, amelyet a Dékáni Hivatal bocsát a szervezeti egységvezető vagy írásbeli meghatalmazottja rendelkezésére.
- (8) Az elektorválasztó ülésről részletes jegyzőkönyvet kell felvenni és oktató-kutatók esetében a Dékáni Hivatalba, klinikai főorvos/szakorvos/orvos, valamint dolgozók esetében a Klinikai Központ Elnöki Hivatalába kell megküldeni.
- (9) A leadott jelölések alapján összeállításra kerül az elektori értekezletek választási listája oly módon, hogy az adott választható létszám négyszeresének megfelelően a legtöbb szavazatot kapottak kerülhetnek a választható személyek listájára.
- (10) A kari tanácstag-választásokat Választási Bizottság készíti elő és bonyolítja le, amelynek elnöke a Dékán, tagjai a Klinikai Központ elnöke, a Kari Tanács titkára, a Tanári Testület elnöke, a Doktori Tanács elnöke, a Szak- és Továbbképzési Dékánhelyettes, a Dékáni Hivatal vezetője, a Klinikai Központ elnöki hivatalvezetője, a Jogi Osztály vezetője, a Klinikai Központ főápolója, valamint a kari HÖK elnöke.
- (11) A választások lebonyolítását követően a Választási Bizottság nyilatkoztatja a megválasztottakat arról, hogy a kari tanácstagságot vállalják-e. A választás lebonyolításáról jegyzőkönyv készül, a választás eredménye a Kar honlapján kihirdetésre kerül.

### ***A Kari Tanács tagjainak jogai és kötelességei***

- 5. § (1)** A kari tanácstag a Kar érdekének szem előtt tartásával
- a) jogosult és köteles a Kari Tanács munkájában személyesen legjobb tudása szerint részt venni,
  - b) köteles a vonatkozó jogszabályokat, az egyetemi és a kari szabályzatokat betartani,
  - c) jogosult észrevételeket, javaslatokat tenni, véleményt nyilvánítani, a kari vezetőkhez kérdéseket intézni.

### **A Kari Tanács működése**

6. § (1) A Kari Tanács üléseinek napirendjét és időpontját – a Dékáni Kabinet véleményének kikérése után – a Dékán határozza meg. Az üléseket a Dékán hívja össze, tanulmányi félévenként legalább két alkalommal.
- (2) Az ülésre a meghívót legkevesebb 5 nappal az ülés napja előtt kell kézbesíteni. A meghívóval egyidejűleg kell a napirend szerinti előterjesztéseket a Kari Tanács valamennyi tagja számára elektronikus úton hozzáférhetővé tenni. A fenti határidő után a kézbesített anyag a Dékán javaslatára napirendre vehető, ha a Tanács tagjai ezt az ülésen előzetesen nyílt szavazással jóváhagyják.
- (3) A Kari Tanács soron következő ülésére napirendi pontot javasolhat – írásbeli indoklással – a Tanács bármely tagja. A Dékáni Kabinet véleményének kikérése után a Dékán dönt a napirendre vételről, vagy annak elutasításáról. Az elutasítás indoklását írásban meg kell küldenie a javaslattevőnek.
- (4) Az alább felsoroltak írásbeli kérése alapján a kérsben megadott témát a Kari Tanács soron következő ülésének napirendjére kell tűzni, továbbá – kérésükre – a Kari Tanácsot 15 napon belül össze kell hívni:
- a) a rektor,
  - b) a kancellár
  - c) a Klinikai Központ elnöke,
  - d) az állandó bizottságok,
  - e) a Tanári Testület többsége,
  - f) a Kari Tanács tagjainak legalább egyharmada kérése alapján,
  - g) a Karhoz tartozó közalkalmazottak közül legalább 50 fő kezdeményezésére.
- (5) A Kari Tanács határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak több mint a fele az ülésen megjelent.
- (6) Határozatképtelenség esetén a Dékán az ülést elnapolja, és egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. Az új ülés időpontját 8 napon belüli időpontra kell kitűzni. A megismételt ülést változatlan napirenddel kell összehívni. A megismételt ülés határozatképes, ha azon a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak legalább 25%-a jelen van.
- (7) Az ülésen az előterjesztés tárgyalásakor módosító indítványt lehet előterjeszteni. A módosító indítvány lehet teljes-, rész-, vagy ügyrendi indítvány. Az elnök a vita lezárása és összefoglalása után a teljes módosító indítvány(oka)t teszi fel szavazásra, annak elfogadása esetén további döntésre nincs szükség. Több teljes módosító indítvány esetén azokat elhangzásuk sorrendjében kell szavazásra bocsátani. Ezt követően, vagy ennek hiányában a levezető elnök a módosító részindítványt – több részindítvány esetén részindítványokat, azok elhangzása sorrendjében – bocsátja szavazásra. Az elfogadott részindítványt az eredeti előterjesztés részének kell tekinteni. A részindítvány elfogadásához ugyanolyan szavazati arány szükséges, mint amelyet a javaslat egésze megkíván. A részindítványról való szavazást követően a Kari Tanács dönt az előterjesztés egészéről. Ügyrendi kérdésekben a Kari Tanács vita nélküli szavazást tart.
- (8) A Tanács ülései a Kar alkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak. Zárt ülést rendelhet el az ülés elnöke saját kezdeményezésére; zárt ülést kell elrendelnie az ülés elnökének, ha azt a Tanács tagjainak egyharmada kéri.

- (9) A Kari Tanács üléseiről hangfelvételt és 15 munkanapon belül összefoglaló jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és időpontját, a jelenlévők és hiányzók névsorát, a napirendi pontokat, a hozzászólásokban elhangzottakat az előadók és hozzászólók megnevezésével, a hozott határozatokat és a szavazati arányt, valamint a tanácsülés egyéb lényeges eseményeit. A jegyzőkönyv mellékletként tartalmazza az írásban előterjesztett anyagokat.

A Kari Tanács ülésén elhangzottakat a Dékáni Hivatal erre kijelölt dolgozója jegyzi le. A jegyzőkönyvet a Dékán és a Dékáni Hivatal vezetője írja alá, és a Kari Tanács Titkára hitelesíti. A jegyzőkönyv egy eredeti példányát a Dékáni Hivatalban kell elhelyezni.

A Kari Tanács határozatairól a Kari Tanács ülését követő 15 munkanapon belül emlékeztető készül.

- (10) A Kari Tanács zárt ülést rendelhet el, ha azt a Kar oktatási, tudományos kutatási, gazdasági érdeke, a személyiségi jogok védelme vagy a szolgálati titok megőrzése indokolja. Ebben az esetben az ülésről készült hangfelvétel és jegyzőkönyv vonatkozó részét a bizalmas ügykezelés szabályai szerint kell megőrizni. A zárt ülésen a Kari Tanács tagjain, az állandó meghívottakon és a jegyzőkönyvvezetőn kívül más nem lehet jelen. E rendelkezés alól – indítvány esetén – a Kari Tanács külön határozattal kivételt tehet.

### ***Az előterjesztés formai és tartalmi követelményei***

- 7. §** (1) A Kari Tanács ülésére az írásos előterjesztést, illetve módosító javaslatot a 2. sz. mellékletben foglaltak szerint kell benyújtani.
- (2) Az előterjesztéseket véleményeztetni kell a Kari Tanács illetékes bizottságával és a Dékáni Kabinettel. Az előterjesztések bizottsági véleményeztetési kötelezettsége alól a Kar dékánja adhat felmentést.
- (3) Az előterjesztést az előterjesztő köteles egyeztetni a Kar dékánjával.
- (4) Az előterjesztőnek a papíralapú és elektronikus adathordozókon megírt előterjesztést a Kari Tanács ülése előtt legalább 15 nappal korábban kell benyújtani a Dékáni Hivatalba.
- (5) A határidőben benyújtott előterjesztéseket véleményezi a Dékáni Kabinet. Ennek keretében állást foglal az előterjesztések és jelentések Kari Tanács döntésre alkalmasságáról, napirendre vételéről, illetőleg a további egyeztetések, valamint az előterjesztés átdolgozásának, kiegészítésének szükségességéről. Ha Dékáni Kabinet ülésén az előterjesztéssel kapcsolatban – előkészítési vagy egyeztetési hiányosságokból adódóan – jelentősebb új elem merülne fel, a Dékáni Kabinet leveheti az előterjesztést a napirendről.
- (6) Az előterjesztésekhez kapcsolódó írásos, szövegszerű módosító javaslatokat legalább 3 nappal a Kari Tanács ülése előtt be kell nyújtani a Dékáni Hivatalba, amelyet az megküld a Kari Tanács tagjainak.
- (7) A Kari Tanács ülésén szóbeli módosító javaslatokat csak a Kari Tanács egyszerű többségi egyetértésével lehet tárgyalni.

### **A Kari Tanács ülésének menete**

- 8. §** (1) Az ülés elnöke a Kar dékánja, akadályoztatása esetén az általa megbízott dékánhelyettes. Az ülést az elnök nyitja meg, vezeti és rekeszti be.
- (2) A választási ciklus első ülésén meg kell választani a Kari Tanács titkárát, aki hitelesíti a Kari Tanács jegyzőkönyvét. Távolléte esetén az ülés megnyitását követően a jegyzőkönyv-hitelesítőjét, amelyről a jelenlévők egyszerű többséggel határoznak. Ezt követően az elnök bejelenti azok személyét, akik az ülésről távolmaradtak és, hogy kimentették-e magukat, illetve, hogy a távolmaradt tanácstagot ki helyettesíti. Ezt követően az elnök ellenőrzi a létszámot és megállapítja, hogy a Kari Tanács határozatképes-e.
- (3) A tag akadályoztatása esetén köteles távolmaradását a Dékáni Hivatal vezetőjének legkésőbb 48 órával az ülés előtt bejelenteni, hogy a Dékáni Hivatal póttaggal helyettesíttethesse.
- 9. §** (1) Az ülés elnöke
- a) megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet,
  - b) vezeti és összefoglalja a vitát,
  - c) ügyel az ülés rendjére,
  - d) elrendeli a szavazást és kihirdeti annak eredményét,
  - e) szükség esetén az ülést elhalaszthatja vagy azt berekeszti.
- 10. §** (1) A Kari Tanács nyílt szavazással dönt. Titkos szavazást kell elrendelni személyi kérdésben döntő vagy személyi kérdést véleményező alkalmakkor, továbbá akkor, ha azt a Dékán, vagy a tanács tagjainak legalább 1/3-a kéri.
- (2) A határozatképes Kari Tanács határozatait általában az ülésen jelenlévő tagok több mint felének egyetértő szavazatával (egyszerű többség) hozza. Az e szabályzatban feltüntetett különös esetekben minősített többséggel hoz határozatot, tehát a jelenlévő tagok több mint 2/3-nak egyetértő szavazatával.
- (3) Kettőnél több lehetőség közül való választás esetén a szavazás többfordulós lehet. Ha az első fordulóban nem kap többséget az egyik, a második fordulóban csak az első fordulóban két legtöbb szavazatot kapott lehetőség kerül újraszavazásra. Az eredménytelen szavazást ugyanazon az ülésen legfeljebb két ízben meg kell ismételni.
- (4) A Kari Tanács valamennyi tagjának egyhangú szavazatával hozhatja meg a fenntartó által írásban közölt kifogásba ütköző döntést.
- (5) A szavazástól lehet tartózkodni, lehet nem szavazni, (a szavazócédulát nem leadni, a szavazó gombot nem megnyomni stb.) Az érvénytelen szavazatok és a nem szavazók számát csak annyiban kell figyelembe venni, hogy eredményes szavazáshoz az érvényes „igen”, „nem”, „tartózkodom” és érvénytelen szavazatok együttes száma nem lehet kevesebb a határozathozatalhoz szükséges létszámnál.
- 11. §** (1) Személyi ügyekre vonatkozó külön rendelkezések:
- a) Egyszerű többség szükséges személyi kérdésekben, ha a Kari Tanács véleményezési vagy javaslattételi jogkört gyakorol.
  - b) Ha szavazás során az egyszerű többséget egyik jelölt sem nyeri el, a két legtöbb szavazatot kapott jelölt között új szavazást kell elrendelni.
  - c) Titkos szavazás során személyi kérdésekben csak igennel vagy nemmel lehet szavazni. Tartózkodás esetén a szavazat érvénytelennek számít.



**12. § A szavazás módja**

- (1) A nyílt szavazás:
  - a) a nyílt szavazás kézfelnyújtással vagy szavazatszámoló gép alkalmazásával történik,
  - b) amennyiben bármely kari tanács tag indítványozza, kézfelemeléssel történő szavazást kell elrendelni. A szavazatok az elnök számolja össze. Ebben az esetben a hangfelvétel és a jegyzőkönyv az elnök összefoglaló megállapítását tartalmazza.
- (2) A titkos szavazás:
  - a) a titkos szavazás szavazólap vagy szavazatszámoló gép alkalmazásával történik,
  - b) amennyiben bármely kari tanács tag indítványozza, a titkos szavazást szavazócédulák alkalmazásával kell elrendelni. Ebben az esetben az elnök 3 tagú szavazatszámoló bizottságot jelöl ki,
  - c) amennyiben valamely kari tanács tag ezt a helyszínen kéri, a szavazatok másikkal együtt újra össze kell számoltatni,
  - e) érvénytelen az a szavazat, amelyből nem állapítható meg egyértelműen leadójának véleménye az adott kérdésben.
- (3) Név szerinti szavazás is elrendelhető, ha azt a Kari Tanács bármely tagjának indítványára a Kari Tanács minősített többségű szavazással támogatja. Szavazni csak személyesen lehet. Távollevő személy szavazatát írásban nem adhatja le. Ekkor a Kari Tanács tagjai abc-szerinti sorrendben, nevük elhangzása után „igen”, „nem”, „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak. Név szerinti szavazás csak nyílt szavazással eldönthető kérdésben indítványozható, személyi ügyekben név szerinti nyílt szavazás nem kérhető. Név szerinti szavazásnál a szavazatok külön névsoron kell feltüntetni. A hitelesített ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

**13. § (1) A Kari Tanács tagja a Kari Tanács ülésén a Kar vezetőihez a Kar vagy az Egyetem életét érintő bármely kérdésben, írásban vagy szóban kérdést intézhet. A kérdésre az annak tárgya szerint illetékes vezető lehetőleg még a Kari Tanácsülésen szóban, de legkésőbb 30 napon belül írásban köteles választ adni, amelyet a Kari Tanács minden tagjának meg kell küldeni.**

- (2) A választott kari tanács tag bármelyik választója által írásban átadott közérdekű témát tartalmazó anyagot köteles megtárgyalásra a Kari Tanács elé terjeszteni. A Kari Tanács azonban dönthet úgy, hogy a kérdést illetékes bizottság vagy kari tisztségviselő elé utalja.
- (3) Az elnök valamennyi napirendi ponton szereplő kérdésben köteles a hozzászólás jogát megadni. Dönthet azonban úgy, hogy előbb a kérdések, utóbb a hozzászólások hangozzanak el.
- (4) A felszólalásra jelentkezettek közül a felszólalási jog az előbb jelentkezettet illeti meg.
- (5) Ha a Kari Tanács egyetlen tagja sem emel kifogást, az elnök felszólalási jogot adhat szavazati vagy tanácskozási joggal nem rendelkező jelenlevőnek is. Kifogás esetén a Kari Tanács nyílt szavazással dönt.
- (6) A Kari Tanács – bármely tag indítványára – a hozzászólások időtartamát korlátozhatja. Az indítványról a Kari Tanács nyílt szavazással dönt.
- (7) Amennyiben a felszólaló a tárgytól eltér, erre az elnök figyelmeztetheti, ismételt felszólítást követően, újabb felszólítás helyett az elnök az adott személytől megvonhatja a szót.

- (8) Bármely szavazást igénylő kérdésben a Kari Tanács jelenlévő tagjai egyharmadának indítványára az elnök köteles legalább tíz, legfeljebb harmincperces tanácskozási szünetet elrendelni.
- (9) Az ülés rendjének megzavarása esetén az elnök a hallgatóság tagjait az ülésteremből kiutasíthatja. Ha a felhívottak a felszólításnak nem tesznek eleget, az elnök az ülést felfüggesztheti vagy általa meghatározott időpontra – legkésőbb 8 napon belülre – az ülés folytatását elhalaszthatja.
- (10) Az előterjesztő vagy az elnök javasolhatja a napirendi pont elnapolását. Erről a Kari Tanács vita nélkül határoz.
- (11) Amennyiben az eredeti indítványhoz képest módosító indítvány érkezik, először az eredeti indítványt kell szavazásra feltenni. Több módosító indítvány esetén a módosító indítványok feletti szavazás sorrendjét az elnök határozza meg. Amennyiben az eredeti indítvány a szükséges többséget megkapta, a módosító indítványt nem kell szavazásra feltenni. Több módosító indítvány esetén a szavazást addig kell folytatni, amíg valamelyik a szükséges többséget meg nem kapta, vagy valamennyi módosító indítványról nem szavaztak.
- (12) Ha a határozati javaslathoz, indítványhoz további felszólaló nem jelentkezett, az elnök a vitát lezárja és szavazást rendel el. Amennyiben a vita elhúzódik, parttalanná válik, az elnök, illetve a jelenlévők egyharmada indítványozhatja a vita lezárását. Erről a Kari Tanács vita nélkül határoz.

**14. §** (1) A kari tanácstag kérésére hozzászólását szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben.

- (2) Bármelyik kari tanácstag kérheti különvéleményének jegyzőkönyvbe foglalását.
- (3) A Kari Tanácsülésre meghívott személy kérheti álláspontjának és indoklásának jegyzőkönyvi rögzítését.
- (4) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az előterjesztést, a hozzá kapcsolódó írásos kiegészítést, módosítást és az esetleges különvéleményt.
- (5) A jegyzőkönyv elfogadottnak tekintendő, ha:
  - a) a dékán, a titkár és a dékáni hivatalvezető kézjeggyel látta el, és
  - b) az írásba foglalási határidő leteltét követő egy héten belül az ülésen részt vevők részéről írásos kifogás nem érkezett.

## **2. sz. melléklet**

Előterjesztő neve és beosztása  
Szervezeti egység

### **Előterjesztés A Kari Tanács 200..... ülésére**

Az előterjesztés címe:

1. Szakmai indokai, előzményei  
(helyzetfelmérés, tényfeltárás)
2. Az előterjesztés főbb célkitűzései  
(A javasolt megoldás, az elérendő célok meghatározása)
3. A várható gazdasági, költségvetési és szakmai hatások
4. A koordináció eredménye  
(A közreműködők, véleményezők álláspontjának ismertetése.)
5. Kapcsolódás más előterjesztéshez
6. (A korábban elfogadott kari tanácsi határozatokkal, szabályzatokkal való kapcsolódás.)
7. Határozati javaslat:  
(A határozati javaslat rövid, egyértelmű megszövegezése)
8. (Ha szükséges, akkor a korábbi határozat hatályon kívül helyezése vagy módosítása, esetleges átmeneti rendelkezések)

Szeged,

előterjesztő(k)

Az előterjesztést véleményezte:

### **3. sz. melléklet**

#### **Módosító javaslat**

A Kari Tanács 200 .....-i ülésére ..... által előterjesztett ..... napirend határozati javaslatához az alábbi

módosító javaslatot

terjesztjük elő/terjesztem elő:

1. Az előterjesztés módosításának indokolása:
2. A módosított határozati javaslat pontos szövege.

Szeged,

.....  
A módosító javaslat benyújtója