

SZABÁLYZAT



A KAPOSVÁRI EGYETEM PEDAGÓGIAI KARÁNAK FELADATAIRÓL ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉRŐL

PREAMBULUM

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

A Kar neve, működési helye, jogállása, szimbólumai és képviselője

- (1) A Kar hivatalos elnevezése: Kaposvári Egyetem Pedagógiai Kar
A Kar rövidített megnevezése: KE-PK
A Kar angol nyelvű elnevezése: Faculty of Pedagogy
- (2) A Kar működési helye: 7400 Kaposvár, Guba Sándor u. 40.
- (3) A Kar jogállása, helye a Kaposvári Egyetem szervezetében: feladatait önállóan látja el a hatályos jogszabályok az egyetemi SZMSZ továbbá az Egyetem és Kari Szabályzatok keretei között, a rendelkezésére bocsájtott költségvetési összeggel önállóan gazdálkodik. A Kar a hallgatók képzését, nevelését, a tudományok és a művészetek művelését, a tudományos kutatást ellátó szakmailag önálló, önkormányzattal rendelkező Egyetemi Szervezeti egység.
- (4) A Kar szimbólumai: zászló, logó, dékáni lánc
 - a. A Kar zászlója:

 - b. A Kar logója:

 - c. A dékáni lánc
- (5) A Kar nevét és logóját a Kar szervezeti egységei, valamint – a dékánnal egyeztetett módon- a kari Hallgatói Önkormányzat korlátozás nélkül használhatják feladataik ellátása során, minden más esetben a dékán adhat engedélyt azok használatára
- (6) A Kar körbélyegzője: középen Magyarország címere „Kaposvári Egyetem Pedagógiai Kar, Kaposvár” körirattal.
- (7) A Kar vezetője és képviselője a dékán. A helyettesítésére vonatkozó szabályokat

2. §

A Kar feladatai

- (1) A kar alapvető feladatai:
 - a) a kor követelményeinek megfelelő magas szintű szakmai és általános műveltséggel rendelkező, humanista szellemű, hivatásukat értő és szerető, szakmai és közéleti szerepet vállalni tudó szakemberek képzése, továbbképzése,

- b) a nemzeti és egyetemes kultúra közvetítésével a hallgatók felkészítése az értelmiségi létre, a tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására, a szakterülethez tartozó tudományok művelésére, a művészetek és a kultúra fejlesztésére,
- c) részvétel az Európai Felsőoktatási Térség standardjaihoz (ESG) illeszkedő egyetemi minőségkultúra kialakításában és működtetésében,
- d) az Európa Tanács Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Kartájában foglaltak figyelembevételével az anyanyelvi és idegen nyelvi ismeretek fejlesztése, a szaknyelvi ismeretek kialakítása,
- e) a kari szervezeti és működési rend kialakítása,
- f) a kari vezetők, az oktatók, más területen foglalkoztatottak munkájának véleményezése,
- g) alapképzés (BA), mesterképzés (MA), részismereti képzés, szakirányú továbbképzés szervezése, felsőfokú szakképzés, iskolai rendszeren kívüli szakképzés folytatása, valamint szakképesítést igazoló bizonyítványok kibocsátása, felnőttképzési tevékenység folytatása,
- h) tantervek, tananyagok, képzési és tudományos kutatási programok kidolgozása, kutatási feladatok megszervezése,
- i) a kar részére jóváhagyott pénzügyi eszközök, források és előirányzatok feletti rendelkezési jog, a kezelésben lévő vagyontárgyakkal kapcsolatos jogok gyakorlása,
- j) nemzetközi és hazai szakmai kapcsolatok kialakítása és fejlesztése,
- k) a karon folyó oktató és kutatómunka minőségbiztosítási rendszerének kidolgozása és ellenőrzése.

A Kar ezeket a feladatokat az oktatás, a továbbképzés, a tudományos kutatás, a tudományszervező tevékenység, a nemzetközi oktatási és tudományos kapcsolatok ápolása, valamint a tudományos és más szolgáltatások nyújtása, az egészséges életmód és testedzés feltételeinek biztosítása révén valósítja meg.

- (2) A Kar szakmailag nyitott, alapfunkcióján túl humán értelmiségképző szellemi központ. A város és a megye társadalmi, kulturális igényeinek megfelelően, költségterítéses szolgáltatásként, illetőleg vállalkozási tevékenységként oktatási, kutatási, szaktanácsadó szolgáltató feladatot is elláthat.
- (3) A Kar a feladatait az oktatók, a hallgatók, az igazgatási, gazdasági, műszaki, szolgáltatási tevékenységet végző foglalkoztatottak együttműködésével valósítja meg.
Ha a szakmai feladatvégzéshez nem áll rendelkezésre közalkalmazotti oktatói kapacitás, akkor a feladatvégzéshez megfelelő képzettséggel rendelkező óraadó oktatót alkalmazását javasolhatja a dékán, akit a feladat ellátással a Gazdasági Igazgató és a Kancellár jóváhagyásával a Rektor bíz meg.
- (4) A Kar képző, továbbképző és tudományos tevékenységében együttműködik az azonos és hasonló képzést folytató magyar és külföldi felsőoktatási intézmények karaival, valamint tudományos, közoktatási, közművelődési, művészeti intézményekkel, gazdasági szervezetekkel. Az együttműködés feltételrendszerét megállapodásokban kell rögzíteni.

3. § A Kar polgárai

- (1) A Kar polgárai:
 - a) közalkalmazotti jogviszonyuk alapján a Kar oktatói, kutatói és alkalmazottai,

- b) hallgatói jogviszonyuk alapján a Kar hallgatói,
- c) egyetemi tevékenységük alapján a „Professor Emeritus” címet viselő egyetemi tanárok és főiskolai tanárok, az egyetemi magántanárok, címzetes egyetemi, főiskolai tanárok, címzetes egyetemi, főiskolai docensek.

- (2) Az (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott személyek joga, hogy
- az Egyetem működésével összefüggésben kérdéssel, javaslattal éljen, s arra a megkereséstől számított harminc napon belül az intézkedésre jogosulttól érdemi választ kapjon,
 - az Ftv.-ben és e szabályzatban meghatározottak szerint részt vegyen a testületek megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában.

(3) Az Egyetem polgárai kötelesek a jogszabályokat, az írott és íratlan szakmai és erkölcsi normákat, az Egyetem szabályzatainak előírásait megtartani, a Kar hagyományait ápolni, munkaköri feladataiknak legjobb tudásuk szerint eleget tenni. Kötelességük a Kar jó hírének és vagyonának védelme.

4. §

A Kar oktatói és egyéb dolgozói

- (1) A Karon egyetemi és főiskolai tanári, egyetemi és főiskolai docensi, adjunktusi, tanársegédi, gyakorlatvezetői, valamint szaktanári, mesteroktatói, szaktanácsadói munkakörök szervezhetők. A kar oktatóira vonatkozó részletes szabályozást az Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszeréről szóló szabályzata tartalmazza.
- (2) Az oktató joga különösen:
- a) a képezési követelményeknek, a tantervi előírásoknak, az intézeti tanszéken kialakított munkamegosztásnak megfelelően a tananyag és a követelmények meghatározása és az alkalmazott oktatási módszerek megválasztása,
 - b) a tantárgyi oktatási programok és a tananyag fejlesztése,
 - c) a hallgatók tanulmányi munkájának és teljesítményének értékelése,
 - d) a munkaköri feladatokból adódó tudományos munka mellett a maga választotta tudományos téma kutatása, tudományos pályázat benyújtása, tudományos kutatási, művészeti eredmények publikálása,
- (3) Az intézmény minden oktatójának kötelessége, hogy beosztásának megfelelően:
- a) minden képzési formában felkészülten lássa el a munkaköri leírásban foglalt oktatási feladatokat,
 - b) vegyen részt az alkalmassági vizsga lebonyolításában,
 - c) folytasson tudományos munkát, publikációs, művészeti tevékenységet,
 - d) tevékenykedjen az egyetemi, kari közéletben,
 - e) a kar különböző testületeiben lásson el választás, megbízás által elnyert tisztséget, mely kötelezettsége alól – indokolt esetben – a Kari Tanács adhat felmentést,
 - f) munkája és életvitele az általános emberi és etikai normák szerint legyen példamutató.
- (4) A közalkalmazotti egyéb munkaköröket betöltők a Kar oktatási, kutatási és egyéb feladatait közvetve elősegítő közalkalmazottak. Az egyéb munkaköröket az igazgatási ügyintéző, gazdasági ügyintéző, az intézeti-, az intézeti tanszéki-, és a titkársági adminisztrátorok a Kar hivatali, szervezési, ügyviteli teendői keretében látják el. A közalkalmazotti egyéb munkakörök betöltése kinevezéssel történik, azonban pályázat is kiírható. A közalkalmazotti jogviszony létesítésének és megszüntetésének részletes

szabályait a Kjt., a Kollektív Szerződés, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

- (5) A Kar minden oktatójának és más területen foglalkoztatott közalkalmazottjának joga:
- az Egyetem, a Kar életével, működésével kapcsolatos bármely kérdésben javaslatot tenni,
 - az egyetemi, illetőleg a kari szabályzatban meghatározottak szerint, közvetlenül vagy képviselői útján részt venni az intézmény, a kar egészét, az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
 - választó és választható az egyetemi testületekbe, a kari tanácshoz és a vezetőihez észrevétellel, panasszal fordulni és erre érdemi választ, illetőleg a megtett intézkedésekről tájékoztatást kell kapni,
 - a közösségét, szervezeti egységét érintő döntés ellen az illetékes kari fórumon, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójánál javaslattal élni
 - a belső szabályozásnak megfelelően használni a kar eszközeit, berendezéseit, létesítményeit.
- (6) A Kar valamennyi polgárának kötelessége:
- a vonatkozó jogszabályok, az Egyetem, a kar szabályzatainak, belső intézkedéseinek betartása,
 - munkaterületén legjobb tudása szerint és tőle elvárható gondossággal végezze a munkaköri leírásban megszabott feladatokat,
 - a létesítmények védelme, az eszközök, berendezések rendeltetésszerű használata,
 - az Egyetem, a Pedagógiai Kar jó hírvének megőrzése, növelése.

5. § A Kar hallgatói

- (1) A kar hallgatója felsőoktatási szakképzésre, alapképzésre (BA), mesterképzésre (MA), szakirányú továbbképzésre, részképzésre felvett személy. A hallgató teljes idejű és részidejű képzési formában, államilag finanszírozott, illetve költségtérítéses képzés keretében vesz részt az oktatásban. A kar hallgatóira vonatkozó részletes szabályozást a Felsőoktatási törvény, valamint az intézményi Hallgatói Követelményrendszer tartalmazza.

II. A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

6. § Szervezeti egységek

- (1) A kar oktatási, kutatási, gyakorlati képzési, igazgatási, szolgáltatási feladatait oktatási és más szervezeti egységekben látja el.
- (2) Nem önálló szervezeti egységek:
- A. Oktatási szervezeti egységek:
- Gyógypedagógiai Intézet
 - Tanulásban akadályozottak pedagógiája Intézeti Tanszék
 - Logopédia Intézeti Tanszék
 - Pszichopedagógia Intézeti Tanszék

b) Neveléstudományi Intézet

- Pedagógia-Pszichológia Intézeti Tanszék
- Szakmódszertani Intézeti Tanszék

c) Társadalom-és Kultúratudományi Intézet

- Magyar Nyelvi és Kultúratudományi Intézeti Tanszék
- Társadalomtudományi Intézeti Tanszék

B. Egyéb szervezeti egység:

Dékáni Hivatal

(3) Önálló, jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egység:

Gyakorlóóvoda

7. §

A Kari Tanács

- (1) A Kar véleménynyilvánító, javaslattevő, hatáskörében döntéshozó, választott vezető testülete a Kari Tanács. A Kari Tanács megbízása 4 évre szól.
- (2) A Kari Tanács működésének rendjét, létszámát, összetételét és választásának szabályait a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok figyelembe vételével a kar működési rendje határozza meg.

8. §

A Kari Tanács összetétele

- (1) A Kari Tanács a Kar legfőbb vezető testülete.
- (2) A Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak száma: 13 fő
 - a) hivatalból tag
 - a dékán, aki a Kari Tanács elnöke, munkájának segítésére és akadályoztatása esetén helyettesítésére javaslatára a Kari Tanács alelnököt választhat
 - b) választás alapján tagok
 - egyetemi/főiskolai tanár, egyetemi/főiskolai docens: 4 fő
 - adjunktus és tanársegéd: 2 fő
 - egyéb területen foglalkoztatott közalkalmazott 1 fő
 - köznevelési intézmény képviselője 1 fő
 - hallgató 4 fő
- (3) A tanács állandó meghívottjai – amennyiben nem tagjai a tanácsnak:
 - dékán-helyettesek,
 - intézetigazgatók, intézeti tanszékvezetők,
 - a Pedagógusképző és Felnőttképzési Központ igazgatója,
 - az intézeti tanszék tanszéki szakcsoportjainak vezetői,
 - az aktuális kérdésben érdekelt személyek

- (4) Az állandó meghívottak az ülésen csak tanácskozási joggal vesznek részt.
- (5) A Kari Tanács maga választja meg tükárát közalkalmazotti jogállású dolgozói közül. A Kari Tanács titkárának feladata a Tanács szervezeti és müködtetési feltételeinek biztosítása a dékán közvetlen irányítása alatt.

9. § A Kari Tanács hatásköre

- (1) A Kari Tanács döntési jogkörében:
- a) meghatározza és kialakítja saját szervezetét, müködési rendjét,
 - b) dönt a kari állandó és ideiglenes tanácsok, bizottságok létrehozásáról, meghatározza személyi összetételüket, feladatkörüket,
 - c) megválasztja az egyetemi szintű bizottságok kari képviselőit,
 - d) meghatározza, illetőleg jóváhagyja a kari tevékenység elveit,
 - e) megalkotja, illetve módosítja a kari szabályzatokat,
 - f) jóváhagyja a tanterveket, képzési programokat,
 - g) meghatározza a tudományos kutatómunka elveit, értékeli az e területen végzett munkát,
 - h) meghatározza a kar hazai és nemzetközi oktatási, kutatási kapcsolatait,
 - i) dönt kari címek és kitüntetések alapításáról, adományozásáról,
 - j) jóváhagyja az egyetemi minőségbiztosítási rendszer kari specifikumait és az eredmények ismeretében javaslatokat fogalmaz meg,
 - k) odaítéli az arany, gyémánt, vas és rubin okleveleket,
 - l) a kar tevékenységét érintő bármely kérdésben vizsgálatot rendel el, a vizsgálat lefolytatására bizottságot hoz létre,
 - m) dönt mindazokban a kérdésekben, amelyet jogszabály, egyetemi vagy kari szabályzat hatáskörébe utal.
- (2) A Kari Tanács véleményező, javaslattevő jogkörében:
- a) a Kart érintő bármely kérdésben – a Szenátus döntése előtt – véleményt nyilvánít,
 - b) véleményezi a Kar stratégiai fejlesztési tervét,
 - c) előzetesen kialakítja véleményét a dékán-helyettesek, az intézetigazgatók, az intézeti tanszékvezetők, a képzésvezetők, a szakfelelősök, a kari titkár, a gyakorlóintézmény vezetői megbízásáról, illetve kinevezéséről,
 - d) véleményezi a kari oktatói, kutatói állásokra benyújtott pályázatokat előzetesen véleményt nyilvánít oktatói kinevezésekről,
 - e) javaslatot tesz szakok és képzések (lásd: 2§(1) f). pont) létesítésére, indítására, illetve megszüntetésére,
 - f) véleményezi az egyetemi – és ezen belül különösen a kari –fejlesztési javaslatokat,
 - g) javasolja a köztársasági ösztöndíj odaítélését,
 - h) javaslatot tesz egyetemi kitüntetések, címek alapítására, adományozására,
 - i) javasolja és véleményezi intézetek, intézeti tanszékek, egyéb szervezeti egységek létrehozását, átszervezését, megszüntetését,
 - j) véleményezi az egyetemi szintű szabályzatok tervezeteit, illetve javaslatot tesz egyetemi szintű szabályzat alkotására,
 - k) véleményt nyilvánít minden olyan, a Kar tevékenységével összefüggő kérdésben, amelyben a döntés a rektor, illetve a Szenátus feladat- és hatáskörébe tartozik.

- (3) A Kari Tanács ellenőrző jogkörében:
 - a) ellenőrzi döntéseinek, határozatainak végrehajtását,
 - b) jóváhagyja a kar oktatási és más szervezeti egységeinek munkájáról készült beszámolókat,
 - c) tájékoztatást, beszámolót kérhet a kari vezetőktől, a tanácsok, bizottságok elnökeitől, a gyakorló intézmény vezetőitől,
 - d) véleményezi és tudomásul veszi a kari HÖK működési rendjét mely felett jogszerűségi felügyeletet gyakorol.
- (4) A Kari Tanács egyes hatásköreit átruházhatja más kari testületekre. Az átruházott hatáskör gyakorlásáról az érintett testület évente a tanácsnak beszámolni köteles.
- (5) A Kari Tanács megváltoztathatja az átruházott hatáskörben hozott döntést, továbbá megsemmisíthet bármely kari testület – kivéve a hallgatói önkormányzat, az érdekképviseleti szervek, a közalkalmazotti tanács –, illetve vezető által hozott döntést, határozatot, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot sért.
- (6) A Kari Tanács a dékán jogszabálysértő, egyetemi, kari szabályzatot sértő döntéseinek megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat az Egyetem rektorához. Az előterjesztésnek a végrehajtásra felfüggesztő hatálya van.
- (7) A Kari Tanács üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai a kar oktatói, hallgatói és más területen foglalkoztatott dolgozói számára nyilvánosak, kivéve, amelyeket zárt ülésen tárgyal, valamint a személyiségi jogot érintő, az államtitkot, a szolgálati titkot, a szakmai és üzleti titkot érintő határozatok.
- (8) A Kari Tanács határozatai a Kar vezetőire, oktatóira, dolgozóira és hallgatóira kötelező érvényűek.
- (9) A személyi ügyek kivételével a határozathozatal érdekében a dékán előterjesztésével lehetőség van üléspótló elektronikus (e-mailes) szavazásra is. Ebben az esetben az előterjesztést, a határozati javaslatot minden tagnak elektronikus úton meg kell küldeni a szavazási határidő (év, hó, nap, óra) megjelölésével. A technikai lebonyolításért a Kari Tanács titkára felel, aki a szavazás eredményéről a soron következő ülésen tájékoztatást ad. Az elektronikus szavazás határozatképességére és eredményességére a Kari Tanács üléseire meghatározott határozatképességi és eredményességi szabályok az irányadóak.

10. § A Kar testületei

- (1) A Kar működésének elősegítése, a nevelési, oktatási, tudományos, művészeti, kulturális, sport és egyéb szakmai kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, azok végrehajtásának ellenőrzésére a Kari Tanács állandóan működő szakmai testületeket szervez. A szakmai testületek egymással mellérendeltségi viszonyban dolgoznak.
- (2) A testületek, bizottságok jogköre:
 - véleményezés, javaslattétel, tanácsadás, ellenőrzés joga a feladatkörükbe tartozó szakmai kérdésekben,
 - döntési jog a belső ügyekben.

- (3) A bizottságok tagjainak száma 3–7 fő.
- (4) A szakmai testületek, bizottságok megbízatása 3 évre szól. A testületek hallgató tagjait a HÖK évente megerősíti.
- (5) A szakmai testületeknek feladatot a Kari Tanács, a dékán és a dékán-helyettesek adhatnak. Munkájukról beszámolási kötelezettséggel tartoznak a kari tanácsnak és megbízóiknak.
- (6) A testületek oktatási évre szóló munkaprogramot készítenek a kari vezetés által kért feladatok figyelembevételével. Ügyrendjüket maguk határozzák meg. Összegező jelentést készítenek az oktatási év végén munkájukról. Üléseikről feljegyzést készítenek, melyek oktatási évre szóló jelentés részét képezik. Az összegző jelentés a testület vezetőjének és a bizottság munkáját felügyelő dékán-helyettesnek az aláírásával irattárazásra kerül. A szakmai testületek a működési rendjükben meghatározott számú alkalommal üléseznek, kivéve a Fegyelmi Bizottságot, amely az alakuló ülést, az éves összegző jelentés készítésére hivatott ülést kivéve csak a dékántól kapott feladat esetén ülésezik.
- (7) A kar állandó szakmai testületei:
- Dékáni Tanács
 - Tudományos Bizottság
 - Oktatási Bizottság
 - Tanulmányi és Kreditárviteli Bizottság
 - Gyakorlati Képzési Bizottság
 - Minőségirányítási Bizottság
 - Kulturális Bizottság
 - Fegyelmi Bizottság
- (8) A Tudományos Bizottság feladata a Kar tudományos és tudományos diákköri munkájának, és e cél érdekében – véleményező, tanácsadó és javaslattevő testületként – a Dékáni Tanács és a Kari Tanács munkájának segítése. A Tudományos Bizottság figyelemmel kíséri, segíti a Karon dolgozó oktatók minősülési folyamatát. Figyelemmel kíséri és koordinálja a Kar tudományos munkáját, a tudományos alkotómunkában tehetséges hallgatókat szakmailag segíti, felkarolja, az általuk készített szaktanulmányok illetve az alkotások intézményi és országos szintereken történő bemutatását segíti. Ösztönzi a művészeti és tudományos tevékenység elismerését. Konferenciák, előadóülések szervezését kezdeményezi. A szakmai műhelyekhez kötődő diákköri munkát segíti, a diákköri munka fejlesztését célzó javaslatokat dolgoz ki. Meghatározza munkaprogramját és ügyrendjét, javaslataival segíti a Pedagógiai Kar tudományos stratégiájának kialakítását. A Bizottság éves munkájáról összegző jelentést készít és beszámol a Kari Tanácsnak.
- (9) Az Oktatási Bizottság a Kar Tanácsának munkáját a szaklétesítési és szakindítási dokumentumok szakértői véleményezésében, a működő és a működtetni kívánt szakok kredit alapú óra- és vizsgaterveinek, azok működtetésének szakmai-jogszerűségi vizsgálatában, tantervfejlesztési és módosítási javaslatok véleményezésében segíti. A testület jogosult feladatkörében a megvizsgált dokumentumokkal szemben fenntartásait megfogalmazni, elmarasztaló állásfoglalást kialakítani, amennyiben azok nem felelnek meg a hatályos jogszabályoknak, nem érvényesítik megfelelően az oktatási munkában a minőségi elvárásokat, vagy túlzott elvárásaikkal megterhelik a hallgatót és az intézményt.

Oktatási ügyekkel foglalkozó dokumentum (óra- és vizsgaterv, szakindítási és szaklétesítési dokumentum) kizárólag az Oktatási Bizottság véleményezését követően bocsátható szavazásra a Kari Tanács ülésén. Az Oktatási Bizottság éves munkájáról összegző jelentést készít és beszámol a Kari Tanácsnak.

- (10) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság véleményezési és döntési jogkörrel felruházott testület. Döntési jogkörében foglalkozik a tantárgyak krediteljárásban történő elismerésével, a vendéghallgatói jogviszony engedélyeztetésével, elbírálja a hallgatók vizsgahalasztási kérelmeit, dönt a tanulmányi vagy fegyelmi okokból elbocsátott hallgatók tanulmányainak folytathatósága tárgyában, dönt az egyéni tanrendi kérelmekről, engedélyezi a hallgatói kérelmek közül a tantárgyak krediteljárásban történő elismerését, továbbá a vendéghallgatói jogviszony engedélyeztetését. A Bizottság a munkájáról éves összegző jelentést készít és beszámol a Kari Tanácsnak.
- (11) A Gyakorlati Képzési Bizottság feladata a szakok gyakorlati képzésének támogatása, véleményformálás a gyakorlati képzés formáiról, tartalmáról, dokumentumairól, a gyakorlati képzés félévenkénti, szakonkénti értékelése, a gyakorlati képzésre irányuló fejlesztési javaslatok megfogalmazása a gyakorlóléhelyekkel való kapcsolat erősítése. A testület jogosult javaslatokat kidolgozni és azokat a Kari Tanácsnak előterjeszteni. A Bizottság a munkájáról éves összegző jelentést készít és beszámol a Kari Tanácsnak.
- (12) A Minőségirányítási Bizottságot a Kar a képzési és kutatási tevékenység folyamatos ellenőrzése, értékelése és fejlesztése céljával működtet. Kontrollálja az ESG kari szintű működését és javaslatokat fogalmaz meg a korrekcióra, illetve fejlesztésekre. Kari szinten koordinálja az oktatók hallgatói véleményezését, közreműködik az eredmények értékelésében és azok alapján javaslatot tesz a kari vezetésnek. A Bizottság a munkájáról éves összegző jelentést készít és beszámol a Kari Tanácsnak.
- (13) A Kulturális Bizottság tevékenységével hozzájárul a Kar kulturális örökségének gondozásához, élővé tételéhez, az innovatív törekvések megvalósulásához, a dolgozók és hallgatók kulturális tudatosságának erősítéséhez. A Bizottság feladata a hatáskörébe utalt kari kulturális rendezvények megvalósításában való közreműködés, a képzésekhez közvetlenül nem kapcsolódó, de azt szervesen kiegészítő szakmai-kulturális események, akciók iniciálása és támogatása. A kari kulturális elismerések, díjak tekintetében javaslattevő, szervező, koordinációs feladatokat lát el. Együttműködik a kari és egyetemi szervezetekkel, egységekkel, különös tekintettel a könyvtárral, a kollégiummal, a szakkollégiumokkal és a hallgatói szervezetekkel. Elősegíti a kari kapcsolatok erősítését a városi, megyei szervezetekkel, intézményekkel. Feladatkörében javaslatokat dolgozhat ki és véleményezési joggal élhet a Kar Tanácsa és a dékán számára. A Bizottság a munkájáról éves összegző jelentést készít és beszámol a Kari Tanácsnak.
- (14) A Fegyelmi Bizottság feladata a Karral hallgatói jogviszonyban álló hallgatók esetleges fegyelmi vétségeinek kivizsgálása és szükség esetén fegyelmi büntetés kiszabása a hatályos jogszabályok érvényesülését biztosítva. Akkor működik, ha a Kar dékánja konkrét esetben valószínűsíthető, feltételezett fegyelmi vétség kivizsgálását rendeli el. A fegyelmi vétség kivizsgálását a Kar Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatában foglaltak figyelembe vételével végzi. A testületnek feladatot a dékán fogalmazhat meg.

11. § A Kar közösségi fórumai

(1) Az oktatói értekezlet a kar oktatóinak fóruma, amelynek formái: intézeti, intézeti tanszéki és kari (össz)oktatói értekezlet. Az oktatói értekezletre meghívást kaphatnak az egyetem más, oktatásban közreműködő szervezeti egységei is.

a) Feladat- és jogköre:

- az oktatók tájékoztatása a kar egészét, különösen az oktatást, nevelést, tudományos és művészeti munkát érintő kérdésekről,
- az összoktatói értekezlet feladata a Kari Tanács oktató tagjainak megválasztása, visszahívása, beszámoltatása.

b) Az oktatói értekezlet a kari szabályzatok megalkotása, és módosítása során véleményt nyilváníthat.

c) Az oktatói értekezletet a dékán hívja össze félévenként legalább egy alkalommal, illetve köteles összehívni 10 napon belül, ha azt az oktatói kar egyharmada írásban kéri.

d) Az oktatói értekezletre – a témától függően – meghívást kap a rektor, a kancellár, rektori-kancellári kabinetvezető, a Gyakorló Óvoda vezetője, a hallgatói önkormányzat elnöke.

e) Az oktatói értekezlet – tagjai közül – esetenként levezető elnököt választ. Az értekezlet állásfoglalásait egyszerű szótöbbséggel hozza. Az állásfoglalás kialakításához az oktatók több mint felének jelenléte szükséges.

f) Az oktatói értekezletről jelenléti ív és emlékeztető készül. A jegyzőkönyv irattárba kerül.

(2) Dolgozói munkaértekezlet: a kar nem oktató beosztású alkalmazottainak fóruma.

a) Feladata és jogköre:

- a következő időszak terveiről, fontosabb,
- előzetes állásfoglalás kialakítása az adminisztrációt, munkaszervezést érintő döntések előkészítéséhez,
- a Kari Tanács nem oktató besorolású tagjainak megválasztása, visszahívása, beszámoltatása.

b) A dolgozói értekezletet a dékán megbízásából a kari titkár hívja össze heti rendszerességgel, illetve köteles összehívni 10 napon belül, ha azt a dolgozók egyharmada írásban kéri.

12. §

A Kar Hallgatói Önkormányzata

(1) A kari hallgatói önkormányzat az egyetemi hallgatói önkormányzat részeként működik.

(2) Az önkormányzat tisztségviselőit a hallgatók maguk közül választják. Minden hallgató választó és választható. A hallgatói önkormányzat részére biztosított jogokat a hallgatók

választott képviselőik útján – a HÖK működési rendjében megállapított módon – gyakorolják.

- (3) A hallgatói önkormányzat joga különösen:
- a működési rendben meghatározott választás alapján képviselők küldése a kari tanácsba, valamint más kari, egyetemi szakmai testületekbe,
 - javaslat a szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére,
 - javaslat külső előadó meghívására,
 - tudományos és szakmai diákkörök szervezése és dolgozatok közzététele,
 - részvétel a hallgatók tanulmányi-, ösztöndíj- és támogatási ügyeinek intézésében,
 - az oktatói munka hallgatói véleményezése
 - hallgató kapcsolatok építése magyar és külföldi felsőoktatási intézményekkel,
 - részvétel a kollégium vezetésében,
 - az egyetem sportlétesítményei hasznosításának véleményezése,
 - a szükséges feltételek megléte esetén kulturális, szociális szervezeti egységek létesítése, megszüntetése, irányítása,
 - részvétel a hallgatóknak adományozható állami, egyetemi, kari kitüntetések és jutalmak odaítélésében.

A hallgatói önkormányzat dönt:

- szervezetéről, működési rendjéről,
 - az önkormányzati tisztségviselőkről, a kari tanácsba és más testületekbe küldendő képviselők személyéről,
 - a tudományos, művészeti és szakmai diákkörök, öntevékeny csoportok szervezéséről, működtetéséről,
 - a hallgatók ösztöndíj- és támogatási ügyeiről – az erre vonatkozó egyetemi szabályzat alapján,
 - a hallgatói kapcsolatok kialakításáról hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel,
 - a kari szabályzat szerint az oktatók munkájának véleményezéséről.
- (4) A hallgatói önkormányzat egyetértése szükséges az alábbi döntések meghozatalához:
- a kari Működési Rend hallgatókra vonatkozó rendelkezéseinek megalkotás, módosítása,
 - hallgatókat érintő kari szabályzatok rendelkezéseinek elfogadása, módosítása,
 - a Köztársasági Ösztöndíjra történő javaslatétel,
 - a hallgatói kari díj odaítélése,
 - az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendjére vonatkozó szabályzat elfogadása, módosítása,
 - hallgatói jóléti, kulturális, sport célú szervezeti egységek helyiségek (pl. klub) létesítése, rendeltetésszerű használatának megváltoztatása, megszüntetése, hasznosítása.

13. § Az Intézet

- (1) Az intézet a Kar intézeti tanszékeinek/szakcsoportjainak oktatási-kutatási tevékenységét összefogó szervezeti egység.
- (2) Az intézetek feladata:

- az intézeti tanszékek/szakcsoportok oktatási és oktatásfejlesztési feladatainak koordinálása,
 - az intézet szempontjából releváns kutatási, továbbá kutatásfejlesztési tevékenység végzése;
 - kapcsolatépítés- és kapcsolattartás, szakmai együttműködés hazai és külföldi partnerintézményekkel, pedagógusképző helyekkel, kutató- és fejlesztő szervezetekkel.
- (3) Az intézet felelős vezetője az intézetigazgató. Az intézetigazgatót pályázati eljárás lefolytatásával, az érintett intézeti értekezlet, a Kari Tanács és a Szenátus véleményét kikérve a rektor bízza meg, 3-5 évre szólóan. Az intézetigazgató tudományos fokozattal rendelkező oktató vagy kutató lehet.

14.§

Az Intézeti-tanszék

- (1) Az intézeti tanszék egy-egy tudományág, illetve művészeti terület oktatására, illetve művelésére kialakított nem önálló oktatási, kutatási, szervezeti egység.
- (2) Az oktatási szervezeti egység feladata, hogy felkészítse a hallgatókat mindazokra az ismeretekre, amelyeket a tantervek, tantárgyi programok követelményeként előírnak, illetve fejlessze a hallgatók készségét a szakmai ismeretek szélesebb körű elsajátítására az intézeti tanszék feladatkörében meghatározott területeken.
- (3) Az intézeti tanszék irányítója a tanszékvezető, aki az intézeti igazgató vezetése alatt és egyetértésével látja el a feladatát. Az intézeti tanszékvezetőt az intézetigazgató és a dékán egybehangzó javaslatára a rektor kéri fel, meghatározott időszakra, mely nem minősül vezetői megbízásnak.

15. §

A Kar egyéb szervezeti egységei

- (1) Kari Dékáni Hivatal

Alapvető feladata, hogy a dékán, illetve a kari testületek hatáskörébe tartozó ügyekben az adminisztratív és szervezési feladatokat lebonyolítsa, az ügyeket döntésre előkészítse, továbbá a szükséges adatok szolgáltatásával és egyéb módon segítse az oktatási és más szervezeti egységeket. Ügyrendjét a dékán határozza meg. A dolgozók feladatkörét, kötelezettségeit és jogosultságait a munkaköri leírások tartalmazzák.

A Hivatalban folyó munka operatív irányításáról és ellenőrzéséről, valamint a Hivatal működtetésével kapcsolatos valamennyi adminisztratív feladat ellátásáról a kari titkár gondoskodik, akit a dékán bíz meg ezzel a feladattal. A kari titkár jog- és feladatkörében gondoskodik a hivatalban folyó munka operatív irányításáról és ellenőrzéséről, valamint a hivatal működtetésével kapcsolatos valamennyi adminisztratív feladat ellátásáról.

III. A KAR VEZETÉSI SZERKEZETE

16. §

A Kar vezetése

- (1) A kar vezetése – a szabályzatban meghatározott módon – a felelős vezetők és testületek között megosztott hatáskörök gyakorlása útján, ezek együttműködésével valósul meg.

- (2) A kar irányításával és vezetésével kapcsolatos feladatokat a kari tanács és a dékán látja el.
- (3) A kari tanács és a dékán munkáját a szakmai testületek, az oktatói, hallgatói, dolgozói önkormányzati fórumok, a dékán-helyettesek és a szervezeti egységek segítik.

17.§ A dékán

- (1) A Kar felelős vezetője és képviselője a dékán, akit a pályázó egyetemi tanárok, egyetemi docensek (főiskolai tanárok) közül a rektor nevez ki és ment fel.
- (2) A dékáni megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni – a pályázatokat a Kari Tanács és a Szenátus véleményezi és rangsorolja.
- (3) A rektor a Kari Tanács és a Szenátus véleményének mérlegelésével dönt.
- (4) A dékán megbízatása legfeljebb 5 év időtartamra szól. A dékáni vezetői megbízás pályázat útján legfeljebb egy alkalommal meghosszabbítható.
- (5) A dékán megbízatása megszűnik:
 - a) a megbízási idő lejártával,
 - b) a 65. életév betöltésével,
 - c) az Egyetemen fennálló közalkalmazotti jogviszony megszűnésével,
 - d) a rektorhoz írásban benyújtott lemondással,
 - e) visszahívás alapján kezdeményezett felmentéssel.
- (6) Az (5) bekezdés e) pontjában meghatározott esetben a megbízási idő lejárta előtt a visszahívást a rektor, illetve a Kari Tanács tagjainak több mint 50 %-a kezdeményezheti a Kari Tanács ülését megelőző 15 nappal benyújtott, indokolással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahíváshoz a Kari Tanács tagjai kétharmadának a szavazata szükséges. A Kari Tanács a visszahívásáról szóló döntését megküldi a rektornak, aki a kezdeményezés alapján dönt a dékán felmentéséről.
- (7) A dékán feladat- és hatásköre különösen:
 - a) a kar képviselete;
 - b) a kari szervezeti egységek, a karon folyó oktatási, kutatási, szaktanácsadási, innovációs tevékenység és a szervezett továbbképzés irányítása és ellenőrzése;
 - c) adatszolgáltatás és részvétel a kari költségvetés tervezésében, illetve a költségvetés végrehajtása;
 - d) utalványozási jog gyakorlása, amelyet részben vagy egészben átruházhat;
 - e) a kari személyzeti munka irányítása;
 - f) a Kari Tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása;
 - g) a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása;
 - h) a rektor által átruházott hatáskörök gyakorlása;
 - i) a kari nemzetközi kapcsolatok irányítása;

- j) kari kiadványok kiadói és terjesztői jogának gyakorlása a jogszabályok rendelkezése szerint.
- k) az oktató- és tudományos tevékenységet végző, valamint más szervezeti egységek (különösen a pedagógusképzést szolgáló gyakorlóintézmények, továbbá a Pedagógusképző és Felnőttképzési Központ) munkájának szakmai felügyelete, koordinálása, ellenőrzése,
- l) a Dékáni Hivatal feladatkörének meghatározása és felügyeletének ellátása,
- m) az oktatási szervezeti egységek és a Dékáni Hivatal ügyrendjének jóváhagyása,
- n) a Kari Tanács üléseinek előkészítése, levezetése, a tanácsi döntések előkészítése, a testületi határozatok végrehajtásának szervezése,
- o) a kari fejlesztési tervek kidolgozása, a jóváhagyott tervek végrehajtásának szervezése,
- p) a munkahelyi vezetői jogkör gyakorlása,
- q) a szabályzatokban meghatározottak szerint döntés a hallgatók felvételi, tanulmányi, fegyelmi ügyeiben, valamint méltányosság gyakorlása,
- r) a hallgatók szakmai és kulturális fejlődésének elősegítése, a tanulmányi fegyelem biztosítása,
- s) a kar, valamint a kar egységei által készített szakmai pályázatok felügyelete,
- t) a kar kezelésében, tulajdonában lévő vagyontárgyak védelmének biztosítása,
- u) döntés a vonatkozó jogszabályok, egyetemi, kari szabályzatok figyelembevételével a kart érintő szerződéses pályázati feladatok vállalásával, végrehajtásával és pénzügyi elszámolásával kapcsolatos kérdésekben,
- v) kapcsolattartás a dolgozói és hallgatói érdekvédelmi, érdekképviselői szervekkel.

(8) A dékán – a Kari Tanács döntéseinek kivételével – megsemmisíthet minden olyan karon belüli döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot sért.

(9) A dékán – munkájának segítésére – tanácskozási jogkörrel testületet, bizottságot hozhat létre, dékáni megbízottat kérhet fel.

(10) A dékán a rektornál előterjesztésben kezdeményezheti a Kari Tanács jogszabályt sértő döntésének, határozatának megsemmisítését. Az előterjesztésnek a végrehajtásra halasztó hatálya van.

(11) A dékán – megbízása lejártával – a Kari Tanácsnak beszámolási kötelezettséggel tartozik a ciklusban végzett tevékenységéről.

18.§

A Dékáni Tanács

(1) A Dékáni Tanács a kar vezetésével járó feladatok hatékonyabb végrehajtására, összehangolására a kar vezetőiből alakított operatív, tanácsadó, döntés-előkészítő testület, döntési jogokat nem gyakorol.

- a) Tagjai:
 - a dékán,
 - a dékán-helyettesek,

- a HÖK delegáltja,
- a témától függően a HÖK elnöke, valamint a dékán által meghívott személy.

b) Feladata különösen:

- rendszeres tájékoztatás,
- a kar helyzetének értékelése,
- a kar társadalmi, szakmai kapcsolatainak szervezése,
- a kar stratégiai, fejlesztési terveinek előkészítése,
- a kar minőségbiztosítási feladataival kapcsolatos kérdések megvitatása,
- a kar hatáskörébe utalt finanszírozási döntések előkészítése,
- a kar szakmai, társadalmi és nemzetközi kapcsolatainak áttekintése,
- az oktatási és egyéb szervezeti egységek tevékenységének, egységvezetők munkájának folyamatos értékelése,
- javaslat az egységvezetők – az egységvezetők véleménye alapján – a beosztott oktatók, dolgozók elismerésére, elmarasztalására.

(2) A Dékáni Tanács tevékenységéről a dékán rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak.

19.§

A dékánhelyettesek

(1) A dékánt munkájában a dékánhelyettesek segítik..

(2) A dékánhelyettest – a Kari Tanács javaslatára, a Szenátus véleményezése alapján – a rektor bízta meg a dékáni megbízás időtartamáig. A megbízás pályázat alapján többször is megújítható.

(3) Tartós távolléte esetén a dékánt az oktatási dékánhelyettes általános helyettesítési jogkörrel helyettesíti.

(4) A dékánhelyettesek munkájukat a dékán közvetlen felügyeletével végzik. Munkájukról megbízásuk végén beszámolnak a Kari Tanácsnak.

(5) A Pedagógiai Karon a helyettesi feladatokat két dékánhelyettes látja el.

- a) oktatási dékánhelyettes,
- b) tudományos dékánhelyettes.

(6) Az oktatási dékánhelyettes feladat- és jogköre:

- a kar oktatási tevékenységének irányítása és folyamatos minőségi fejlesztése,
- együttműködés az oktatási rektor-helyetessel és a Tanulmányi Osztállyal,
- a záróvizsga előkészítésének és lebonyolításának irányítása, ellenőrzése,
- a szakok akkreditációjával kapcsolatos dokumentumok elkészítésének irányítása,
- a Hallgatói Követelményrendszerben foglaltak szerint a hallgatók tanulmányi ügyeinek irányítása, ellenőrzése,
- mindazon feladatok ellátása, amelyeket jogszabályok, valamint az egyetemi szabályozatok az oktatási dékánhelyettes feladatául meghatároznak,
- a kari Oktatási, a Gyakorlati Képzési, a Tanulmányi és Kreditátviteli, valamint a Fegyelmi Bizottságok felügyelete,
- a kari szakkollégium felügyelete,

- az alapképzések, a szakirányú továbbképzések és az egyéb képzési formák összehangolása, tantervfejlesztő munka kezdeményezése és felügyelete,
- az óra- és vizsgarend koordinálása,
- a gyakorlati képzésre vonatkozó tervek kimunkálása, a gyakorlati képzést segítő dokumentumok elkészítése, folyamatos korszerűsítése,
- a Gyakorló Óvoda gyakorlati képzéseinek, és szakmai munkájának felügyelete,
- az oktatási szervezeti egységekben a gyakorlati képzésért felelős oktatók tevékenységének szakmai irányítása, segítése, koordinálása, továbbképzésük biztosítása,
- távollét esetén a dékán általános helyettesítése-

(7) A tudományos dékánhelyettes feladat- és jogköre:

- a kar tudományos kutatási és szakmaközéleti tevékenységeinek koordinálása, felügyelete és fejlesztésének irányítása
- a kar pályázati tevékenységének irányítása, a nyertes pályázatok projektmenedzsmentjének segítése, koordinálása;
- az oktató és a tudományos munka, a szolgáltató tevékenység kari minőségbiztosítási rendszerének folyamatos működtetése, az intézetek ez irányú munkájának ellenőrzése;
- a kari Tudományos, Minőségirányítási és Kulturális Bizottságok felügyelete,
- az Erasmus program kari koordinációja, a programban való részvételi aktivitás segítése, kapcsolódó PR tevékenység irányítása;
- a beiskolázási időszak feladatainak irányítása, koordinálása;
- a külső és belső PR tevékenység kari szintű szervezése, irányítása, működtetése, beleértve a honlap-fejlesztési tevékenységet, a Központi Rendezvényszervező Iroda működési rendjének megfelelően;
- az azonos és hasonló képzést folytató magyar és külföldi felsőoktatási intézmények karaival történő együttműködések kialakítása és a kapcsolattartás segítése;
- hallgatói szervezetekkel való együttműködés;
- a dékán által jogkörébe utalt egyéb feladatok ellátása.

(8) A dékán-helyettesek munkaterületükön – az egyetemen, országos és nemzetközi fórumokon – a kart képviselik.

(9) A dékán-helyetteseknek – a szakmai autonómiát tiszteletben tartva –, az oktatási szervezeti egységek vezetőivel együttműködve intézkedési és ellenőrzési joguk van a munkaterületükhöz tartozó feladatok végrehajtásában.

20. §

A dékáni megbízottak

(1) A dékáni megbízottakat a dékán bízhatja meg, meghatározott feladatkörök ellátására.

(2) Dékáni megbízott a Karon oktató személy lehet, aki a kötelező óraszámának teljesítése mellett látja el többletfeladatát. A dékáni megbízottak feladata a Kar működtetésének és fejlesztésének segítése, a döntések előkészítésében és az egyes feladatok végrehajtásának koordinálásában való részvétel. A dékáni megbízott nem rendelkezik dékáni vagy dékánhelyettesi jogkörrel, kizárólag a dékán által meghatározott egyes feladatokban

járhat el. A dékáni megbízott a megbízatása tartalmától függően tanácskozási jogkörrel részt vesz a dékáni, az intézeti, az intézeti tanszékvezetői értekezletein és a Kari Tanács ülésein.

- (3) Megbízotti munkáját a dékán közvetlen irányítása alatt végzi. Megbízatása határozott időre szólhat, legfeljebb az őt megbízó dékán ciklusának végéig.

21.§

Az intézetigazgatók

- (1) Az intézet felelős vezetője az intézetigazgató. Az intézetigazgatót pályázati eljárás lefolytatásával, az érintett intézeti értekezlet, a Kari Tanács és a Szenátus véleményét kikérve a rektor bízza meg, 3-5 évre szólóan. A megbízás a pályázati eljárás lefolytatását követően többször meghosszabbítható. Az intézetigazgatói feladatokat 65 év feletti személy nem láthatja el. Munkáját közvetlenül a dékán irányítja a dékánhelyettesek segítségével. Megbízása lejártával az intézetigazgató az elvégzett munkáról beszámol a Kari Tanácsnak.
- (2) Az intézetigazgató egyetemi tanár vagy egyetemi docens (főiskolai tanár) lehet.
- (3) Az intézetigazgató feladat és hatásköre:
- a) a Kari Tanács által meghatározott célok és feladatok érvényre juttatása és minőségi megvalósítása,
 - b) képviseli az intézetet az egyetem, a kar testületei és vezetői, valamint külső szakmai testületek, társintézmények előtt,
 - c) véleményt nyilvánít az intézetet érintő valamennyi kérdésben,
 - d) javaslataival döntéseket kezdeményezhet a Kar vezetőinél,
 - e) irányítja, szervezi és ellenőrzi az intézet (intézeti tanszékek, szakcsoportok) oktatási, tudományos kutatási munkáját,
 - f) végrehajtja az egyetemi és kari vezetés intézetet érintő döntéseit,
 - g) segíti, figyelemmel kíséri és ellenőrzi a munkatársak szakmai tevékenységét,
 - h) az oktatás, és a tudományos kutatás területén szervezi az együttműködést a társintézetekkel és az egyetemi karokkal,
 - i) irányítja az intézet által oktatott tantárgyak programjának kidolgozását, és azt jóváhagyásra előterjeszti azt az oktatási dékánhelyettesnek,
 - j) szakmailag irányítja az intézet tudományos diákköri munkáját, bevonja a hallgatókat a tudományos munkába,
 - k) közreműködik a hallgatók eredményes tanulmányi munkájához szükséges feltételek megteremtésében, gondoskodik az intézet tananyagírási kötelezettségének teljesítéséről
 - l) gondoskodik az intézet munkatársainak és vezetőjének utánpótlásáról, és személyi kérdésekben javaslatot tesz a Kar vezetőjének,
 - m) összehívja és vezeti az intézeti értekezleteket,
 - n) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a jogszabályok, az egyetemi és a kari szabályzatok, valamint a Kar dékánja feladat- és hatáskörébe utal.
 - o) koordinálja az egységéhez tartozó intézeti tanszékek munkáját.

22. §

Az Intézeti-tanszékvezetők

- (1) Az intézeti tanszék irányítója a tanszékvezető, aki az intézeti igazgató vezetése alatt és egyetértésével látja el a feladatát. Az intézeti tanszékvezetőt az intézetigazgató és a dékán egybehangzó javaslatára a rektor kéri fel, meghatározott időszakra, mely nem minősül vezetői megbízásnak.
- (2) A tanszékvezető feladat- és hatásköre:
- a) a Kari Tanács által meghatározott célok és feladatok érvényre juttatása és minőségi megvalósítása,
 - b) feladata a tanszék országos hitelesítésű szakmai-szellemi műhelyként való működtetése,
 - c) képviseli a tanszékot az egyetem, a kar testületei és vezetői, valamint külső szakmai testületek, társintézmények előtt,
 - d) szakmai vezetői munkáját az egyetemi, kari szabályzatok, a kari tanács határozatai, az intézeti értekezlet állásfoglalásai, az intézetigazgató útmutatásai alapján a dékán-helyettesekkel együttműködve végzi,
 - e) véleményt nyilvánít a tanszékot érintő valamennyi kérdésben,
 - f) megszervezi a tanszék nevelő-oktató-tudományos, illetve szolgáltató tevékenységét,
 - g) kezdeményezi az új tantárgyi programok, új szakok, szakirányú továbbképzések, egyéb szakmai tervek kimunkálását,
 - h) szervezi az oktatók részvételét a hallgatók gyakorlati képzésében,
 - i) a tanulmányi és vizsgaszabályzat keretei között engedélyezi a tanszék által oktatott tantárgyak esetében a hallgatók óralátogatás és vizsgák alóli felmentését, véleményezi az egyéni tanrenddel és tagozatváltoztatással kapcsolatos hallgatói kérelmeket,
 - j) gondoskodik a munkából időlegesen kieső oktatók helyettesítéséről, az elmaradások pótlásáról,
 - k) javaslatot tesz a tanszék oktatóinak erkölcsi elismerésére, az oktatói követelményrendszer alapján kezdeményezi a feljebbсорolásokat, a kinevezést, a felmentést,
 - l) a tanszéki minőségbiztosítás érdekében kezdeményezi az oktatók tervszerű továbbképzését, új oktatók kinevezését, javaslatot tehet óraadók foglalkoztatására,
 - m) szakmai indoklással javaslatot tehet a tanszéken belül oktatói létszám növelésére, illetve csökkentésére,
 - n) igényli a tanszék munkájához szükséges eszközöket, anyagokat, felelős a tanszék kezelésére bízott vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, védelméért,
 - o) együttműködik az intézetigazgatóval, a kar más szakmai egységeivel, vezetőivel, az érdekvédelmi szervek képviselőivel,
 - p) gondoskodik a tudományos diákköri tevékenységhez szükséges szakmai háttérrel,
 - q) ellátja a jogszabályok, az egyetemi, kari szabályzatok, a dékán és a dékán-helyettesek, az intézetigazgató által a hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

23.§

A Intézeti-tanszéki szakcsoportvezetők

- (1) Az intézeti tanszéken (egységeken) belül oktatási, tudományos kutatási és szolgáltatósi (szaktanácsadási) feladatok ellátására szervezeti egységnek nem minősülő csoportok hozhatók létre, melyek létesítése a Kari Tanács hatáskörébe tartozik. A tanszéki szakcsoport élén a csoportvezető áll.

- (2) A csoportvezető a tanszéki csoportot irányító, koordináló, nem vezető beosztású személy, aki a csoport szakmai felügyeletét, megfelelő fórumokon a csoport képviselőjét látja el.
- (3) A csoportvezetőt a tanszékvezető javaslatára az intézetigazgató egyetértésével a dékán bízza meg.

24.§ A szakfelelősök

- (1) A Kar által gondozott egyes szakok élén szakfelelősök állnak. A szakfelelős a felsőoktatási szakképzések, az alapképzések, mesterképzések, valamint a szakirányú továbbképzési szakok tartalmáért és teljes képzési folyamatáért felelős oktató. Szakfelelős alap-mesterképzési szakon teljes munkaidőben foglalkoztatott tudományos okozattal és legalább 5 éves oktatói gyakorlattal rendelkező vezető oktató lehet, aki a szak legalább egy tantárgyának felelőse is. A szakfelelőst a dékán bízza meg. Feladatát az oktatási dékánhelyettes közvetlen irányításával látja el.
- (2) A szakfelelős fő feladatai:
 - a) a kari vezetés útmutatásai alapján szervezi, felügyeli és irányítja az általa vezetett szakon folyó képzést, felelős annak minőségbiztosításáért,
 - b) közreműködik a szakindítási engedély kérelmének előkészítésében, az oktatási program kidolgozásában,
 - c) figyelemmel kíséri a szakterület fejlődését, annak változásait, és a szakra vonatkozó képzési és kimeneti követelményeket figyelembe véve kezdeményezi a tanterv szükséges módosítását és arra javaslatot tesz,
 - d) a szakirányú-felelősök bevonásával javaslatot tesz tárgyfelelősök kijelölésére, tananyagok elkészítésére, valamint a képzési feltételek fejlesztésére,
 - e) koordinálja a szak működésével összefüggő feladatokat, a szakirányokat és a tantárgyfelelősök munkáját, javaslatot tesz a szak elméleti és gyakorlati tantárgyainak összehangolására, ezzel összefüggésben egyeztet az érintett tantárgyfelelős oktatókkal és kapcsolatot tart a többi szakfelelőssel,
 - f) időszakosan ellenőrzi a szakon folyó oktatói munkát,
 - g) felügyeli/ellenőrzi a szak tantárgyainak mintatanterv szerinti meghirdetését
 - h) ellenőrzi a szak tantárgyi programjainak meglétét és határidőre történő feltöltését a tanulmányi rendszerben
 - i) tájékoztatja a hallgatókat a szakkal összefüggő kérdésekben, bemutatja a hallgatóknak a szak és a szakirány(ok)/specializáció(k)/műveltségterüle(ek) szakmai programját
 - j) szükség szerint közreműködik az órarend szerkesztésében,
 - k) képviseli a szakot a vele kapcsolatos fórumokon,
 - l) javaslatot tesz a felügyelete alá tartozó programok népszerűsítésére,
 - m) az adott szak vonatkozásában közreműködik a Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság munkájában.
- (3) A szakfelelősök a munkájukról a Kari Tanács előtt évente beszámolnak.

25.§ A szakirány-felelősök

- (1) A szakirány-felelősök irányítják a Karon működő szakok szakirányain folyó képzést. Szakirány-felelős lehet teljes munkaidőben foglalkoztatott, tudományos fokozattal és legalább 5 éves oktatói gyakorlattal rendelkező docens, adjunktus. A szakirány-felelős az alap- vagy mesterképzési szak egy szakirányán folyó oktatásért felelős oktató, aki a szakirány legalább egy tantárgyának felelőse is. A szakirány-felelőst a dékán bízta meg a szakfelelős egyetértésével. Feladatát a szakfelelős közvetlen irányításával látja el.
- (2) A szakirány-felelős fő feladatai
- véleményezi és jóváhagyja a szakirány tantárgyi programjait, tematikáit
 - koordinálja a szakirány tantárgyfelelőseinek munkáját
 - javaslatot tesz a szakirány kutatási programjára
 - részt vesz a szakirányú ismeretek elsajátításához szükséges tananyag és szakirodalmi információk háttér biztosításában
 - együttműködik más szakirányok vezetőivel
 - képviseli a szakirány az azzal kapcsolatos fórumokon
 - tervezi és irányítja a szakirány akkreditációjával, kreditrendszerével kapcsolatos feladatokat
 - kapcsolatot tart a szakirány hallgatóival, összegyűjti véleményeiket, javaslataikat és felhasználja azokat a szakirány fejlesztési stratégiájában
 - meghívottként részt vesz a Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság valamint Szakfelelősi és Képzésfejlesztési Bizottság munkájában
- (3) A szakirány-felelős hatásköre
- ellenőrzi és utasítási joga a szakirányú tantárgy felelősei felé a tantervek kidolgozásával, fejlesztésével kapcsolatos kérdésekben
 - javaslatot tesz a szakirány fejlesztésére és azt képviseli a szakfelelősök terén

26.§

Önálló szervezeti egységek

Gyakorló Óvoda

- (1) A Kaposvári Egyetem Gyakorló Óvoda a Kaposvári Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény, amelynek szakmai felügyeletét a Kar dékánja, gazdasági felügyeletét az egyetem kancellárja gyakorolja. Az óvoda feladata a 3–6, 7 éves korú gyerekek alapellátása, érzelmi, értelmi, testi nevelése, személyiségük fejlesztése az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig. Feladata továbbá az óvodapedagógus szakos hallgatók gyakorlati képzésének biztosítása, a gyakorlati képzést szabályozó kari rendelkezések alapján.
- (2) Az óvodavezető feladata:
- a Gyakorló Óvoda szakszerű és törvényes működtetése,
 - a nevelési program elkészítése, végrehajtása,
 - az óvodai nevelőmunka ellenőrzési, mérési, minőségbiztosítási rendszerének kidolgozása és működtetése,
 - a szülő, a gyermek és a pedagógus együttműködésének koordinálása,
 - az óvodapedagógus szakos hallgatók gyakorlati képzésének biztosítása,
 - a takarékos gazdálkodás.
 - az intézmény képviselése,

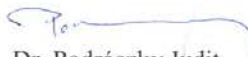
- (3) A Gyakorló Óvoda a köznevelési törvény szerint készíti el a Szervezeti és Működési Szabályzatát, nevelési programját, a főiskolai hallgatók gyakorlati képzésére vonatkozó tervvel együtt. A szabályzatot illetve a programot, a nevelőtestület fogadja el és a kari tanács hagyja jóvá.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK


- (1) A Kaposvári Egyetem Pedagógiai Kar Feladatairól és Működési Rendjéről szóló szabályzatát a Kari tanács 2018. év június 05. hónap nap ülésén megtárgyalta és elfogadta. A rektor és a kancellár jóváhagyását követően lép hatályba.

Kaposvár, 2018. június 05.



Dr. Podráczky Judit
dékán



Jóváhagyva 2018. év 06. hó 12. nap:


Prof. Dr. Szávai Ferenc DSc
rektor




Dr. Borbás Zoltán
kancellár

1. sz. melléklet **Kaposvári Egyetem Pedagógiai Kar** ORGANOGRAM_hatályos 2018.06.05-től

