

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM  
TERMÉSZETTUDOMÁNYI KAR

**A TERMÉSZETTUDOMÁNYI KAR  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Kari Tanács megtárgyalta és elfogadta 2009. május 6-i ülésén

Elfogadta a Szenátus 2009. május 25-i ülésén

## Tartalom

1. § A Kar megnevezése, székhelye
2. § A Kar feladatai; a gondozott szakok és szakirányok
3. § A Kar szervezeti felépítése
4. § A Kari Tanács
5. § A Kari Tanács összetétele
6. § A Kari Tanács hatásköre
7. § A Kari Tanács működési rendje
8. § A kari vezetők feladata- és hatásköre
9. § A Kari Tanács bizottságai
10. § A Kari Tanács tagjainak és a Kar Szenátusba delegált tagjainak megválasztása
11. § Egyéb kari szintű testületek
12. § A tanszékvezető és az intézetigazgató
13. § Intézeti Tanács, intézeti oktatói-kutatói értekezlet, tanszéki oktatói-kutatói értekezlet
14. § Záró rendelkezés

1. sz. melléklet A Kar által gondozott alap- és mesterképzési szakok felsorolása
2. sz. melléklet Fizikai Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata
3. sz. melléklet Matematika Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata
4. sz. melléklet Nukleáris Technikai Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata
5. sz. melléklet Dékáni Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata.
6. sz. melléklet Kari Bizottságok összetételének szabályzata
7. sz. melléklet Kitüntetések és adományozási rendjük
8. sz. melléklet Oktatók, kutatók beszámoltatása
9. sz. melléklet A Kari Tanácsnak benyújtott előterjesztések szabályai
10. sz. melléklet Dékánhelyettesek és a dékáni hivatalvezető megbízásának rendje

## **A Természettudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzata**

a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (továbbiakban: Egyetem) Szervezeti Felépítés és Működési Rendje alapján az Egyetem Természettudományi Kara (továbbiakban TTK) Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SzMSz) a Szenátus az alábbiakban határozza meg.

### **1. §**

#### **A Kar megnevezése, székhelye**

(1) A Kar

- a.) neve: Természettudományi Kar (TTK)  
Faculty of Natural Sciences  
Fakultät für Naturwissenschaften  
Faculté des Sciences Naturelles
- b.) székhelye: Budapest
- c.) levelezési címe: Budapest, 1111 Műegyetem rakpart 3.
- d.) bélyegzője:

### **2. §**

#### **A Kar feladatai; a gondozott szakok és szakirányok**

(1) A TTK szervezeti egységei feladataikat a kar saját szervezetére kiterjedően és a BME más karain látják el. Ennek keretében a kar – más szabályzatok rendelkezései figyelembe vételével, az egész Egyetemre kiterjedően – jogosult a kar által folytatott képzések képzési ágaihoz tartozó tantárgyak oktatására a 2005. évi CXXXIX. törvény (a felsőoktatásról) 11. § (1)-(3) bekezdései szerinti képzésekben.

(2) A kar által gondozott alap- és mesterképzési szakok és szakirányok, valamint szakirányú továbbképzési szakok, továbbá a karon működő doktori iskolák az 1. számú mellékletben vannak felsorolva.

(5) A Karon folytatott tudományos kutatások tudományágait és tudományterületeit a 2. sz. melléklet sorolja fel.

(6) A KSH szerinti tevékenységek egységes ágazati osztályozási rendszere (TEÁOR) alapján a Kar tevékenységei a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Alapító Okiratában meghatározott területekre terjednek ki, amelyek közül elsődleges helyet foglalnak el az alábbiak:

	TEÁOR szám
a.) Felsőfokú képzés: alap-, mester- és doktori képzés, egyetemi szintű képzés, szakirányú továbbképzés	85.42
b.) Oktatást kiegészítő tevékenység	85.60
c.) Természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés	72.19

d.) Egyéb szakmai tudományos, műszaki tevékenység

74.00

**Kari SzMSz 3. §  
A Kar szervezeti felépítése**

(1) A Kar oktatási szervezeti egységei

Fizikai Intézet  
Institute of Physics

Atomfizika Tanszék  
Department of Atomic Physics

Elméleti Fizika Tanszék  
Department of Theoretical Physics

Fizika Tanszék  
Department of Physics

Matematika Intézet  
Institute of Mathematics

Algebra Tanszék  
Department of Algebra

Analízis Tanszék  
Department of Analysis

Differenciálegyenletek Tanszék  
Department of Differential Equations

Geometria Tanszék  
Department of Geometry

Sztochasztika Tanszék  
Department of Stochastics

Nukleáris Technikai Intézet  
Institute of Nuclear Techniques

Nukleáris Technika Tanszék  
Department of Nuclear Techniques

Atomenergetika Tanszék  
Department of Nuclear Energy

(2) Egyéb kari szervezeti egység

Dékáni Hivatal  
Dean's Office

**Kari SzMSz 4. §  
A Kari Tanács**

(1) A Kari Tanács a Kar – a BME Szenátusa által átruházott jogkörben eljáró – döntési, javaslattételi, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott vezető testülete.

**Kari SzMSz 5. §  
A Kari Tanács összetétele**

(1) A Kari Tanács elnöke a dékán.

(2) Szavazati jogú tagok (összesen 33 fő):

Dékán	1 fő
Fizikai Intézet képviselői	8 fő(*)
Matematika Intézet képviselői	8 fő (*)
Nukleáris Technikai Intézet képviselői	4 fő (*)
A reprezentatív szakszervezet képviselője	1 fő
Hallgatók	11 fő

(\*) Az intézetek által delegált tagok között feltétlenül szerepelnek az intézetigazgatók és a tanszékvezetők. Amennyiben a tanszékvezető egyben intézetigazgató vagy dékán, akkor – kettős megbízatása megszűnéséig – az általa megnevezett állandó megbízottja képviseli tanszékét szavazati joggal a Kari Tanácsban.

A fennmaradó helyeket választás útján töltik be. A választott tagok közül intézetenként egy fő nem oktató-kutató közalkalmazott. A többi választott tagot az intézet oktató-kutatói választják maguk közül. A választott tagok között nem szerepelhet a dékán és a szakszervezet képviselője.

(4) Állandó meghívottak, tanácskozási joggal (amennyiben nem szavazati jogú tagok):

- az egyetem rektora
- a kar előző dékánja
- a kar dékánhelyettesei
- a Szenátus választott kari tagjai
- a Dékáni Hivatal vezetője (egyben a Kari Tanács titkára)
- más karok küldöttei (7 fő)

(5) Az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódóan az előterjesztő által meghívottak

(6) A Kari Tanács tagjainak megbízatása három évre szól.

- (8) A Kari Tanácsi tagság megszűnik
- a) a mandátum lejártával,
  - b) lemondással,
  - c) a delegált tag visszahívásával,
  - d) a tag halálával,
  - e) a közalkalmazotti (hallgatói) jogviszony megszűnésével,
  - f) tanszékvezetők, intézetigazgatók esetén a vezetői megbízás megszűnésével.
- (9) A Kari Tanács tagja bármikor lemondhat tisztségéről.
- (10) A delegált tagot az őt delegáló bármikor visszahívhatja.

### **Kari SzMSz 6. § A Kari Tanács hatásköre**

- (1) A Kari Tanács döntési hatáskörébe tartozik:<sup>1</sup>
- a) a Kar költségvetésének és költségvetési beszámolójának elfogadása,
  - b) munkaköri kinevezésekkel és vezetői megbízásokkal kapcsolatos pályázatok – több pályázat esetén azok rangsorolásával történő – véleményezése,
  - c) a Kar dékáni pályázatainak rangsorolása, a dékán visszahívásának kezdeményezése,
  - d) a Kari Tanács munkatervének megállapítása,
  - e) a kari testületek és bizottságok létesítése, megszüntetése, vezetőinek megválasztása
  - f) a Szenátus által közvetlenül, vagy más szabályzatban, mint átfogó szervezeti egységre ruházott hatáskörök gyakorlása,
  - g) Szabályzatban meghatározott címek, kitüntetések adományozása,
  - h) az intézetek, tanszékek és a Dékáni Hivatal SzMSz-ek elfogadása,
  - i) minden olyan kérdés, melyet jogszabály, vagy szabályzat más testület, szerv, személy hatáskörébe nem sorol.
- (2) A Kari Tanács javaslatot tesz a Szenátus számára
- a) a Kart érintő költségvetési és fejlesztési lépésekről,
  - b) minden olyan, a Kart is érintő kérdésben, amelyben a döntés a Szenátus feladat- és hatáskörébe tartozik.
  - c) a Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadására, illetve módosítására,
  - d) a BME képzési programjának a Kar által gondozott részére, a képzési program részeként új képzések indítására, képzések megszüntetésére, szüneteltetésére a Képzési Kódex szerint.

### **Kari SzMSz 7. § A Kari Tanács működési rendje**

- (1) A Kari Tanács ülését a dékán (akadályoztatása esetén erre kijelölt helyettese) vezeti. A dékán szükség szerint, de félévente legalább három alkalommal – napirend megjelölésével – köteles összehívni a Kari Tanácsot.

---

<sup>1</sup> BME SzFMR 33.§

(2) A Kari Tanács minden szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik.

(3) A Kari Tanács szavazati jogú tagja a titkárnak előzetesen írásban jelenti be, ha előre látható okból a következő tanácsülésen nem tud részt venni.

(4) A Kari Tanács választott tagjai jogaikat csak személyesen gyakorolhatják. A Kari Tanács intézetigazgató és tanszékvezető tagjainak akadályoztatása esetén, amennyiben az akadályoztatás tényét a tanácsülés előtt legalább egy nappal megelőzően írásban bejelentik, általuk előzetesen írásban megnevezett helyettesük az ülésen szavazati joggal vehet részt.

(5) A Kari Tanács ülése akkor határozatképes, ha határozathozatalkor az összes szavazati joggal rendelkező tagjának legalább hatvan százaléka jelen van és lead érvényes szavazatot.

(6) A Kari Tanács határozatait a jelenlevő, szavazati jogú tagok egyszerű többségével (az érvényes szavazatok több mint fele) hozza meg, kivéve a következő eseteket:

a Kari Tanács szavazati jogú tagjai legalább kétharmadának igenlő szavazata szükséges

- a Kari SzMSz elfogadásához ill. módosításhoz,
- a dékán visszahívásának kezdeményezéséhez,
- a docensi, tud. főmunkatársi, tud. tanácsadói, kutató professzori munkakörök betöltésére érkezett érvényes pályázatok Humánpolitikai Szabályzat szerinti rangsorolásához.

(7) A Kari Tanács titkosan szavaz:

- a) személyi kérdésekben,
- b) más ügyekben, ha valamely jelenlevő javaslatára így dönt.

(8) Érvénytelen annak a tagnak a szavazata, aki írásbeli szavazásnál értékelhetetlen szavazatot adott le vagy nem ad le szavazatot, vagy szavazógépes szavazásnál nem ad le szavazatot.

(9) Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni.

(10) A Kari Tanács minden – szavazati jogú és meghívott - tagja és Kar valamennyi közalkalmazottja a 9. sz. mellékletben összefoglaltak szerint tehet javaslatot a Kari Tanács munkatervére, ill. a tanácsülések napirendjére vonatkozóan.

(11) A Kari Tanács üléséről jegyzőkönyv és hangfelvétel készül, amelynek megőrzéséről az Iratkezelési Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően kell gondoskodni. A kari tanácsi jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:

- a.) jelenléti ívet és a kimentésüket kérők listáját,
- b.) a kiküldött meghívót,
- c.) az írásos előterjesztéseket,
- d.) az írásban benyújtott módosító javaslatokat,
- e.) a szavazati arányokat is tartalmazó emlékeztetőt, melyeket a dékán vagy a Kari Tanács titkára ír alá és két szavazati jogú tag hitelesít,
- f.) az ülésről készült hangfelvételt,
- g.) az előterjesztésekhez kapcsolódó, a Kari Tanács tagjaihoz eljuttatott dokumentumokat.

(12) A Kari Tanács ülései a – a Kar közalkalmazottai és hallgatói számára – nyilvánosak. A Kari Tanács határozattal zárt ülést rendelhet el, amelyen csak a szavazati jogú tagok és a meghívottak vehetnek részt.

(13) A kari tanács üléséről készült hangfelvételt a Dékáni Hivatal a kar honlapján – a kar közalkalmazottai és hallgatói számára - elérhetővé teszi.

(14) A kari tanács működésére – az ebben a szakaszban nem szabályozott kérdésekben - egyebekben a szenátus működésére (SZFMR 20. §) és testületekre általában (48. §) vonatkozó rendelkezéseket értelemszerűen, továbbá a szavazások tekintetében a Humánpolitikai Szabályzat 94. § (3)-(5) bekezdését kell alkalmazni.

### **Kari SzMSz 8. § A kari vezetők feladata- és hatásköre**

(1) A dékánnak mint az átfogó szervezeti egység vezetőjének feladat- és hatásköre különösen:  
a) a rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az Egyetem képviselője, valamint a Kar képviselője,

b) kari ügyekben kötelezettségvállalási és a Kar rendelkezésére álló pénzügyi keretek tekintetében az utalványozási jogkör gyakorlása,

c) a kari humánpolitikai munka irányítása,

d) a Karon foglalkoztatottak felett munkáltatói jogok gyakorlása,

e) a kari szervezeti egységek vezetőinek irányítása és munkájuk ellenőrzése,

f) kari kitüntetések adományozása,

g) a Kari Tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása,

h) a jogszabályokban, az egyetemi szabályzatokban és más egyetemi szabályzásokban megállapított, egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása.

(2) A dékán köteles a Kari Tanácsot tájékoztatni a Szenátus döntéseiről, a Kari Tanács határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedésről. Köteles tájékoztatni a Kari Tanácsot az olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben a Kari Tanács javaslatától vagy véleményétől eltér. A dékán rendszeresen, de megbízatása lejártakor mindenképpen beszámol a Kari Tanácsnak a Kar munkájáról.

(3) A dékán rendszeresen, de – a nyári időszak kivételével – legalább havonta egyszer összehívja az intézet igazgatók értekezletét.

(4) A dékán felelős:

a) egyszemélyi vezetőként hozott döntéseiért, a kari stratégiai célok teljesüléséért,

b) a jogszabályok, egyetemi és kari szabályok betartásáért és betartatásáért,

c) a rendelkezésre álló források, eszközök felhasználásának, valamint a szabályzatokban megfogalmazott, ráháruló szakmai feladatok végrehajtásának összhangjáért, a Kar gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségei teljesítéséért,



- d) a rendelkezésre álló pénzeszközöknek, szolgáltatásoknak, emberi erőforrásoknak és tárgyi eszközöknek a karon belüli szervezeti egységek közötti elosztásáért a Kari Tanács által elfogadott költségvetés szerint.

(5) A dékánt a munkájában dékánhelyettesek és az általa közvetlenül irányított hivatalvezető segítik.

(6) A dékánt akadályoztatása esetén az általa kijelölt dékánhelyettes helyettesíti.

(7) A dékánhelyettesek közötti munkamegosztást és a dékánhelyettesek hatáskörét, valamint a hivatalvezető feladatait és hatáskörét dékáni utasítás rögzíti.

(8) A dékánhelyettesek és a hivatalvezető megbízásának rendjét a 10. sz. melléklet tartalmazza.

(9) A kari tanácsi határozatok, a dékáni utasítások és körlevelek nyilvántartásáról és közzétételéről a Dékáni Hivatal gondoskodik. E dokumentumok a kar közalkalmazottai és hallgatói számára a kar honlapján elérhetők.

### **Kari SzMSz 9. § A Kari Tanács bizottságai**

(1) A Kari Tanács a Szenátus bizottságainak mintájára, valamint saját működésének elősegítésére állandó bizottságokat és ezeknek keretében működő albizottságokat, továbbá munkabizottságokat, véleményező bizottságokat hoz létre. A bizottságok elnökét és tagjait a dékán javaslatára a Kari Tanács választja meg.

A Kari Tanács véleményező bizottságai (javasolt maximális létszámokkal):

Gazdasági Bizottság	12 fő	(1 hallgató)
Oktatási Bizottság (albizottsága: Jegyzetbizottság)	6 fő	(1 hallgató)
Tudományos Bizottság	6 fő	
Matematikus Szakbizottság	12 fő	(1 hallgató)
Fizikus Szakbizottság	12 fő	(1 hallgató)
Reaktortechnika Szakbizottság	6 fő	
Vezető Oktatói Pályázatokat Véleményező Bizottság	8 fő	(1 hallgató)

A Kari Tanács munkabizottsága:

Kari TDK Bizottság	5 fő
--------------------	------

A karon működő, más szabályzat alapján felállított bizottságok:

Tanulmányi Bizottság	(10 fő, 50% hallgató)
Akkreditációs, Kreditátviteli és Tantárgybefogadó Bizottság	(9 fő, 3 hallgató)
Hallgatói Fegyelmi Testület	(9 fő, 3 hallgató)

A kari hallgatói önkormányzat a felsorolt bizottságokba a fent megadott mértékben, illetve az egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint delegálhat hallgatókat. A kari hallgatói

önkormányzat elnöke a karon működő testületek és bizottságok ülésén tanácskozási joggal vehet részt.

(2) A Kari Bizottságok tagjainak mandátuma 3 év, a hallgató tagoké legalább 1 év. Kivétel a Vezető Oktatói Pályázatokat Véleményező Bizottság: tagjainak mandátuma 1 évre szól.

(3) A Gazdasági, az Oktatási és a Tudományos Bizottságok elnökei az illetékes dékánhelyettesek.

(4) A többi bizottság elnöke a Kar vezető oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottjai közül választható.

(5) A bizottságok összetételéről a Kari SzMSz 6. sz. melléklete intézkedik.

(6) A bizottságok önálló döntési, átruházott döntési és javaslattevési jogkörei a bizottságok ügyrendjének a Kari Tanács által történt elfogadásakor lépnek hatályba. A bizottságok ügyrendjét a bizottság elnöke terjeszti a Kari Tanács elé a bizottság megalakulását követő legközelebbi kari tanácsi ülésen.

### **Kari SzMSz 10. §**

#### **A Kari Tanács tagjainak és a Kar Szenátusba delegált tagjainak megválasztása**

(1) A Kari Tanács választott oktató-kutató tagjait intézetenként választják az alábbiak szerint:

A választás előtt intézetenként jelölőbizottságot és legalább két főből álló szavazatszámoló bizottságot kell létrehozni. A jelölőbizottság és a szavazatszámoló bizottság tagjait az intézetigazgató kéri fel. Jelölt az a közalkalmazotti jogviszonyban álló oktató, kutató lehet, akit legalább három választásra jogosult jelöl. A jelölőbizottság összegyűjti és legalább egy héttel a képviselők megválasztása előtt nyilvánosságra hozza a jelöltek listáját. A szavazás során biztosítani kell, hogy szavazati jogával minden oktató-kutató élhessen. A szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni és azt a Dékáni Hivatalba eljuttatni. A jegyzőkönyvben meg kell nevezni a választott tagokat, és a póttagok személyéről is nyilatkozni kell. Rendes tagok azok az oktató-kutatók lesznek, akik sorrendben legtöbb szavazatot kapták (legalább a leadott szavazatok felét és még egy szavazatot), póttag, aki többet kapott, mint a leadott szavazatok legalább fele és még egy szavazatot, de a rendes tagsághoz nem eleget. A szavazásnál a jelölőlistán szereplő jelöltek közül tetszőleges számú támogatható.

(2) A Kari Tanács nem oktató-kutató választott tagjainak (intézetenként egy fő) választása: A választást az előző (1) pont értelemszerű alkalmazásával kell megszervezni azzal a különbséggel, hogy a jelölőlistára egy ajánló személy javaslata alapján is felkerülhetnek a jelöltek.

(3) A Kar Szenátusba delegált tagjainak választása:

A választás előtt intézetenként jelölőbizottságokat és kari szintű, legalább két főből álló szavazatszámoló bizottságot kell létrehozni. A jelölőbizottság tagjait az intézetigazgatók, a szavazatszámoló bizottság tagjait a dékán kéri fel. A szavazatszámoló bizottság tagjai közül

legalább egy fő a Matematika Intézet, legalább egy fő a Fizikai Intézet vagy a Nukleáris Technikai Intézet képviselője.

Jelölt az a karon foglalkoztatott, közalkalmazotti jogviszonyban álló oktató, kutató lehet, akit legalább öt, választásra jogosult jelöl. A jelölőbizottságok összegyűjtik és egyesítik a jelöltlistákat, majd legalább egy héttel a képviselők megválasztása előtt nyilvánosságra hozzák az egyesített jelöltlistát. A szavazás során biztosítani kell, hogy szavazati jogával minden oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatott élhessen. A szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni és azt a Dékáni Hivatalba eljuttatni. A jegyzőkönyvben két oktató-kutató rendes tag és a póttagok nevét kell rögzíteni. A szavazás során két rendes tagot és póttagokat választanak. Rendes tag az a két oktató-kutató lesz, akik sorrendben legtöbb szavazatot kapták (legalább a leadott szavazatok felét és még egy szavazatot), póttag, aki többet kapott, mint a leadott szavazatok legalább fele és még egy szavazatot, de a rendes tagsághoz nem elegendő. A szavazásnál a jelölőlistán szereplő jelöltek közül tetszőleges számú támogatható.

(4) A választás megszervezéséért és szabályos lebonyolításáért a dékán felelős.

(5) Amennyiben a rendes tago(ka)t a szenátusi ülésen részvételben valami akadályoztatja, úgy a dékán – belátása szerint - a soron következő póttago(ka)t delegálhatja.

### **Kari SzMSz 11. § Egyéb kari szintű testületek**

(1) A dékán rendszeresen – évente legalább hat alkalommal – összehívja a Dékáni Tanácsot. A Dékáni Tanács feladata a Kari Tanács elé kerülő előterjesztések véleményezése, valamint a Kar vezetésével járó operatív feladatok végrehajtásának előkészítése és megtárgyalása.

(2) A Dékáni Tanács állandó tagjai: a dékán, a dékánhelyettesek, a Dékáni Hivatal vezetője, a reprezentatív szakszervezet kari képviselője – alkalmi meghívottak az intézetigazgatók, állandó meghívott a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke.

### **Kari SzMSz 12. § A tanszékvezető és az intézetigazgató**

(1) A tanszékvezető feladat- és hatásköre különösen:

- a) a tanszék képviselete,
- b) a tanszéken foglalkoztatottak tájékoztatása, munkájuk irányítása és ellenőrzése
- c) a tanszéken folytatott oktatási tevékenység és tudományos kutatómunka koordinálása, irányítása, valamint a publikációs és innovációs tevékenység elősegítése, összehangolása,
- d) a tanszéki gazdálkodás irányítása,
- e) a tanszék humánpolitikai tevékenységének gondozása,
- f) félévenként legalább egyszer köteles összehívni a tanszéki oktatói-kutatói értekezletet.
- g) felelős a rábízott anyagi javakért és a tanszéki adminisztráció működéséért a BME SZFMR vonatkozó előírásai szerint
- h) kötelessége az egyetemi és kari szabályzatok betartása és betarttatása.

- (2) Az intézetigazgató feladat- és hatásköre különösen:
- a) az intézet képviselője,
  - b) az intézetet alkotó tanszékek és az intézeti tanszékvezetők munkájának összehangolása és felügyelete,
  - c) létrehozza és működteti az Intézeti, vagy Tanszékvezetői Tanácsot,
  - d) tanévenként legalább egyszer összehívja az intézeti oktatói-kutatói értekezletet.
  - e) kötelessége az egyetemi és kari szabályzatok betartása és betartatása.
- (3) A tanszékvezető és az intézetigazgató a Kari Tanács által meghatározott időpontokban, valamint megbízásának lejártakor beszámol a Kari Tanácsnak.
- (4) Az oktatók-kutatók rendszeres beszámoltatása - a 8. sz. melléklet szerint - a kari minőségbiztosítás részét képezi.

### **Kari SzMSz 13. §**

#### **Intézeti Tanács, intézeti oktatói-kutatói értekezlet, tanszéki oktatói-kutatói értekezlet**

- (1) Az intézetigazgató munkájának segítésére az Intézeti SzMSz-ben meghatározottak szerint létrehozza és működteti az intézeti, vagy tanszékvezetői tanácsot. Ennek feladata az intézet tevékenységének áttekintése, célok megfogalmazása, az intézet vezetésével járó operatív kérdések megtárgyalása, az intézeti, esetenként kari előterjesztések véleményezése.
- (2) Az intézeti oktatói-kutatói értekezleten az igazgató tájékoztatja munkatársait az intézet életét érintő kérdésekről. Az értekezlet tagjai véleményt nyilvánítanak az intézetvezetői pályázattal kapcsolatban. Az értekezlet tagja minden közalkalmazotti munkakörben alkalmazott oktató, kutató. Az értekezlet működési rendjét az Intézeti SzMSz szabályozza.
- (3) A tanszéki oktatói-kutatói értekezleten a tanszékvezető tájékoztatja munkatársait a tanszék életét érintő kérdésekről. Az értekezlet tagjai véleményt nyilvánítanak a tanszékvezetői pályázattal kapcsolatban. Az értekezlet tagja minden közalkalmazotti munkakörben alkalmazott oktató, kutató. Az értekezlet működési rendjét a Tanszéki SzMSz szabályozza.

### **Kari SzMSz 14. §**

#### **A Kar ünnepei**

- (1) Ünnepi Kari Tanács  
Évente, a tanév végén kerül megrendezésre. A dékán rövid évfolyamfoglaló beszámolója után itt kerül sor a kari díjak átadására.
- (2) Diplomaosztó ünnepség a Dékáni Hivatal szervezésében.

### **Kari SzMSz 15. §**

#### **Záró rendelkezés**

A szabályzat mellékletei – a 2. - 5. számúak kivételével - dékáni utasítások, melyek a Dékáni Tanács véleményének meghallgatása után adhatók ki. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2009. július 1-én lép hatályba.

Jelen szabályzatot a TTK Kari Tanácsa a 2009. május 6-i ülésén megtárgyalta és elfogadásra javasolta. A Szenátusi elfogadással hatályát veszti minden olyan egyetemi (kari) szabályzat, más rendelkezés, mely e szabállyal ellentétes.

Budapest, 2009. május 6.

(dr. Moson Péter)  
dékán

<b>Jelen szabályzat mellékletei:</b>	<b>elfogadás várható időpontja</b>
1. A Kar által gondozott alap- és mesterképzési szakok felsorolása	elfogadva
2. Fizikai Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata <a href="http://www.ttk.bme.hu">www.ttk.bme.hu</a> > szabályzatok	elfogadva,
3. Matematika Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata <a href="http://www.ttk.bme.hu">www.ttk.bme.hu</a> > szabályzatok	elfogadva
4. Nukleáris Technikai Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata <a href="http://www.ttk.bme.hu">www.ttk.bme.hu</a> > szabályzatok	elfogadva
5. Dékáni Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata	2009. 11.
6. Kari Bizottságok összetételének szabályzata <a href="http://www.ttk.bme.hu">www.ttk.bme.hu</a> > Kari Tanács > Kari Testületek	elfogadva
7. Kitüntetések és adományozási rendjük	elfogadva
8. Oktatók, kutatók beszámoltatása	elfogadva
9. A Kari Tanácsnak benyújtott előterjesztések szabályai	elfogadva
10. Dékánhelyettesek és a dékáni hivatalvezető megbízásának rendje	elfogadva

**1. sz. melléklet**  
**A Kar által gondozott alap- és mesterképzési szakok felsorolása**

(1) Matematika (BSc) szak

(Képzési terület: Természettudomány, képzési ág: Matematikatudomány):

Szakirányok:

„A” Elméleti szakirány

„B” Alkalmazott szakirány

(2) Fizika (BSc) szak

(Képzési terület: Természettudomány, képzési ág: Élettelen természettudomány):

Szakirányok:

Fizikus szakirány

Alkalmazott fizika szakirány

(3) Matematikus mesterképzési szak

(Képzési terület: Természettudomány, képzési ág: Matematikatudomány):

Szakirány nincs megjelölve

Tudományterületi besorolás: Természettudományok – Matematika és számítástudományok

(4) Alkalmazott matematikus mesterképzési szak

(Képzési terület: Természettudomány, képzési ág: Matematikatudomány):

Szakirányok:

Alkalmazott analízis

Sztochasztika szakirány

Pénzügyi matematika

Diszkrét matematika

Operációkutatás

Számítástudomány

Műszaki matematika

Tudományterületi besorolás: Természettudományok – Matematika és számítástudományok

(4) Fizikus mesterképzési szak

(Képzési terület: Természettudomány, képzési ág: Élettelen természettudomány):

Diplomában nem nevesített (általános) szakirány

Diplomában nevesített (speciális) szakirányok:

Alkalmazott fizika

Nukleáris technika

Tudományterületi besorolás: természettudományok -- Fizikatudomány

(5) Matematikus szak (Hagyományos 5 éves képzés, kifutó rendszerben)

(6) Mérnök-fizikus szak (Hagyományos 5 éves képzés, kifutó rendszerben)

## 7. sz. melléklet Kitüntetések és adományozási rendjük

### 1. Kari kitüntetések

(a) A „Kar Kiváló Hallgatója” cím.

A kitüntetést a kiváló tanulmányi munkát végző hallgatók nyerhetik el.

Az adományozás szabályai:

A kitüntetést elnyerheti a TTK bármely nappali tagozatos hallgatója, akinek ösztöndíjindexe két egymás utáni – egy őszi és egy tavaszi – szemeszterben eléri a 4,8-at. Az ösztöndíjindex számításakor figyelmen kívül hagyandók azok a korábban teljesített tantárgyak, melyek elismerésére a hallgató számára az adott félévben került sor.

A díjazottak oklevelet kapnak. A díjazottak listája olvasható lesz a Kar honlapján.

A kitüntetés többször is elnyerhető.

(b) A „Kar Kiváló Oktatója” cím.

A kitüntetést a Kari Hallgatói Képviselőlet írásbeli javaslata alapján a kiváló oktatási munkát végző oktatók, kutatók, tanárok nyerhetik el

A javaslat összeállítása előtt a HK kikéri a többi egyetemi Kar Hallgatói Képviselőleteinek véleményét is.

A díjazottak oklevelet kapnak. A díjazottak listája olvasható lesz a Kar honlapján.

A kitüntetés többször is elnyerhető.

(c) „Dékáni Dicséret”

A dékán „Dékáni Dicséretet” adományozhat a BME Humánpolitikai Szabályzata szerint a Kar azon közalkalmazottjainak, akik a Kar érdekében jelentős munkát végeztek

(d) „Természettudományi Kar Emlékplakett”

A Kar azon dolgozóinak adományozható, akik betöltötték 60. életévüket, és legalább 20 éve állnak az Egyetem alkalmazásában, továbbá kimagasló munkájukkal jelentősen hozzájárultak a Kar fejlődéséhez és jó hírnevének növeléséhez.

Az *Emlékplakett* adományozására a tanszékvezető tehet javaslatot az intézetigazgató ellenjegyzésével.

A javaslatot az Igazgatók Tanácsának véleménye alapján a dékán terjeszti a Kari Tanács elé. Az *Emlékplakett* adományozásáról a Kari Tanács egyszerű többséggel dönt.

Az *Emlékplakettet* ünnepélyes keretek között a dékán adja át. A kitüntetéssel járó pénzjutalom összege az aktuálisan érvényes minimálbér négyszerese. Évente legfeljebb két kitüntetés adományozható.

(e) A „Kari Tanács tiszteletbeli tagja” a BME Humánpolitikai szabályzata szerint

(f) „Mesteroktató” cím a BME Humánpolitikai szabályzata szerint

A kari kitüntetéseket a Kar dékánja évente egy alkalommal a Kari Tanács ülésén ünnepélyes keretek között adja át.

## **2. Egyetemi és állami kitüntetések**

Egyetemi és állami kitüntetésre a dékán és a szervezeti egységek vezetői tehetnek javaslatot a Kari Tanács számára. A Kari Tanács a javaslatokat véleményezi a Szenátus (és/vagy egyéb döntéshozó/véleményező testület) számára



**8. sz. melléklet**  
**Oktatók, kutatók beszámoltatása**

A kari oktatók, kutatók munkájának értékelése az alábbi értékelőlapon történik.  
Az értékelőlap kitöltés után bizalmasan kezelendő.  
Láthatja: az érintett oktató-kutató, az illetékes tanszékvezető, intézetigazgató és dékán.  
Az értékelőlapot föl kell használni az érintett oktató-kutató minősítésénél.

**Feladatterv és értékelés oktatói-kutatói munkáról**  
**20\_\_ . január 1 – 20\_\_ . december 31**

**Név:**  
**Beosztás:**

**BME TTK**  
**Xxxx Tanszék**

Feladatok	Teljesítés																																						
<b>1. Oktatás</b>	<p><b>Kontakt óra/hallgatói létszám (féléves bontásban)<sup>1</sup></b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Félév</th> <th style="width: 15%;">Neptun kód</th> <th style="width: 20%;">Tárgy rövid neve</th> <th style="width: 15%;">Óraszám, jelleg</th> <th style="width: 35%;">Hallgatói létszám</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p><b>Diplomamunka témavezetés:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Félév</th> <th style="width: 40%;">Hallgató neve</th> <th style="width: 30%;">szak</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p><b>PhD témavezetés<sup>2</sup>:</b></p> <p>Félév</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Félév</th> <th style="width: 40%;">Hallgató neve</th> <th style="width: 30%;">aktív féléve</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p><b>Egyéb:</b></p>	Félév	Neptun kód	Tárgy rövid neve	Óraszám, jelleg	Hallgatói létszám																Félév	Hallgató neve	szak							Félév	Hallgató neve	aktív féléve						
Félév	Neptun kód	Tárgy rövid neve	Óraszám, jelleg	Hallgatói létszám																																			
Félév	Hallgató neve	szak																																					
Félév	Hallgató neve	aktív féléve																																					
<b>2. Kutatás</b>	<p><b>Az értékelési időszakban megjelent (közlésre elfogadott) folyóiratcikkek<sup>4</sup></b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 80%; text-align: right;">száma:</td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">impakt faktor összege:</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Konferencia kiadványok:</b> <b>Könyv, könyvfejezet:</b> <b>Szabadalom:</b> <b>Egyéb:</b></p> <p><b>Életműre vonatkozó adatok:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 80%; text-align: right;">h-index<sup>5</sup> (opcionális):</td> <td> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">független hivatkozás<sup>6</sup> (opcionális):</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	száma:		impakt faktor összege:		h-index <sup>5</sup> (opcionális):		független hivatkozás <sup>6</sup> (opcionális):																															
száma:																																							
impakt faktor összege:																																							
h-index <sup>5</sup> (opcionális):																																							
független hivatkozás <sup>6</sup> (opcionális):																																							

<p><b>3. Kutatás/fejlesztés pályázatok</b> <b>KK</b></p> <p>Pályázatokon részvétel, kutatási/szakmai megbízások szerzése.</p>	<p><b>A projekt megnevezése<sup>7</sup>/összege<sup>8</sup>/szerep<sup>9</sup></b></p> <table border="1"> <tr> <td>Kód/összeg</td> <td></td> <td>szerep</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Téma:</td> <td></td> <td>időtartam</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>Kód/összeg</td> <td></td> <td>szerep</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Téma:</td> <td></td> <td>időtartam</td> <td></td> </tr> </table>	Kód/összeg		szerep		Téma:		időtartam		Kód/összeg		szerep		Téma:		időtartam	
Kód/összeg		szerep															
Téma:		időtartam															
Kód/összeg		szerep															
Téma:		időtartam															
<p><b>4. Határidős feladatok:</b></p> <p><b>Az 1-4 pontok tartalmát megismertem.</b></p> <p><b>20__ . december</b></p> <p style="text-align: right;"><b>vezető</b> <b>minősített</b></p>																	
<p><b>Az időszak kiemelkedő eredménye:</b></p> <p><b>Értékelés:</b></p>  <p><b>Dátum,</b></p> <p style="text-align: right;"><b>vezető</b> <b>minősített</b></p> <p><b>A munkahelyi vezető aláírásával nyilatkozik, hogy a teljesítésben szereplő adatok hitelesek, és dokumentációjuk rendelkezésre áll.<sup>10</sup></b></p>																	

Értelmezések:

1. Tanszéki nyilvántartásban szereplő Neptun adatok alapján.
2. Az Egyetemi Doktori Tanács értelmezése szerint a PhD témavezetés arra az időszakra vonatkozik, amíg a hallgató az egyetemmel hallgatói jogviszonyban van. Egy hallgatónak egy felelős témavezetője lehet. A konzulensi feladatot az egyéb oktatási feladatoknál kell

feltüntetni.

3. Irányított oktatás: PhD hallgató, demonstrátor oktatási feladatának irányítása.
4. A minősített által összeállított és a tanszék részére leadott publikációs lista adatai alapján.
5.  $h$  = azoknak a tudományos közleményeknek a száma, melyekre született független hivatkozások<sup>6</sup> száma nagyobb/egyenlő, mint  $h$ . (Példa: a  $h=10$ -es index tíz darab legalább 10 hivatkozással rendelkező publikációt jelent az életműben). A  $h$ -index az életműre vonatkozó adat.
6. Független hivatkozás (életműre): olyan leellenőrizhető hivatkozás, amelyben a hivatkozó és a hivatkozott cikk egyetlen szerzője sem közös.
7. Projekt azonosító kódja, témája (rövid címe).
8. BME felhasználású összeg.
9. Szerep: témavezető, résztvevő.
10. Az értékelőlaphoz nem kell mellékleteket csatolni. Az értékelést végző munkahelyi vezető aláírásával hitelesíti a teljesítés adatait, továbbá nyilatkozik, hogy ezek a dogozó tanszékének nyilvántartásban dokumentálva vannak és 5 évre visszamenőleg bármikor bemutathatók.

### **9. sz. melléklet**

#### **A Kari Tanácsnak benyújtott előterjesztések szabályai**

(1) A Kari Tanács munkatervére, ill. a tanácsülések napirendjére vonatkozó előterjesztést, módosító javaslatot a Kari Tanács minden – szavazati jogú és meghívott - tagja és a Kar valamennyi közalkalmazottja tehet.

(2) Az előterjesztést az előterjesztőnek elektronikusan és 1 nyomtatott példányban, a Kari Tanács ülését legalább 10 nappal megelőzően a dékánnak kell benyújtani.

(3) A benyújtott előterjesztést a Dékáni Hivatal eljuttatja a Kari Tanács tagjainak.

(4) A benyújtott írásos előterjesztésnek tartalmaznia kell:

a.) az előterjesztés fő célkitűzését,

b.) a végrehajtásért felelős személyek és a végrehajtás határidejének megjelölését,

c.) a hatálybalépés pontos időpontját. Ha szükséges, rendelkezni kell korábbi határozat hatályon kívül helyezéséről vagy módosításáról, valamint az esetleges átmeneti rendelkezésekről.

(5) A határidő után benyújtott, valamint szóbeli előterjesztéseket és módosító javaslatokat a Kari Tanács egyszerű többségének egyetértésével lehet tárgyalni.

### **10. sz. melléklet**

#### **Dékánhelyettesek és a dékáni hivatalvezető megbízásának rendje**

(1) A dékánhelyettesek és a Dékáni Hivatal vezetőjének mandátuma legfeljebb a dékán megbízatásának végéig szól.

(2) Dékánhelyettesi pozícióra a Karon belül nyilvános belső pályázatot kell kiírni. Pályázhatnak a Kar teljes munkaidőben foglalkoztatott vezető oktatói, kutatói. A pályázatokat

a Kari Tanács véleményezi. A Kari Tanács véleményének figyelembe vételével a megbízásról a dékán dönt és kinevezi a dékánhelyettes(eke)t.

(3) A hivatalvezető személyére a dékán tesz javaslatot. A Kari Tanács véleményének figyelembe vételével a megbízásról a dékán dönt és kinevezi a hivatalvezetőt.