

**SZÉCHENYI ISTVÁN EGYETEM
KAUTZ GYULA GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR**

ÜGYREND

**GYŐR
2009.**

Utolsó módosítás: 2021. november 30.

Tartalomjegyzék

Preambulum	3.
1.§ Kar neve, címe, törvényes képviselője	3.
2.§ A Kar bélyegzője	3.
3.§ A Kar feladatai	4.
4.§ A Kar által folytatott képzések	5.
5.§ A Kar által alapított kitüntetések	6.
6.§ A Kari Tanács összetétele	6.
7.§ A Kar testületei, a Kari Tanács Bizottságai	7.
8.§ A tanszéki értekezletek	9.
9.§ A Karon működő egyéb szervezeti egységek	10.
10.§ Öntevékeny csoport, egyéb szervezet	10.
11.§ Záró rendelkezések	11.

Preambulum

A Széchenyi István Egyetem (a továbbiakban: SZE) Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kara (a továbbiakban: KGK) ügyrendjét a Kari Tanács az alábbiak szerint határozza meg:

1.§

A Kar neve, címe, törvényes képviselője

1. A Kar neve: Széchenyi István Egyetem
Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar
2. A Kar nevének rövidítése: SZE KGK
3. A Kar idegen nyelvű megnevezése:
Angolul: Széchenyi István University
Faculty of Economics
Németül: Széchenyi István Universität
Fakultät für Wirtschaftswissenschaften
4. A Kar címe: 9026 Győr, Egyetem tér 1.
5. A Kar törvényes képviselője Széchenyi István Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat alapján választott és a rektor által kinevezett dékán. Képviselési joga önálló és általános. A dékán képviselési jogát meghatározott ügyekben állandó jelleggel vagy esetileg átruházhatja. Az általa átadott hatáskör tovább át nem ruházható. A rendelkezés érvényessége írásbeliséghez kötött.
6. A Kar nevében aláírásra a dékán jogosult, ezt a jogot a dékánhelyettesekre átruházhatja.

2.§

A Kar bélyegzője

1. A Kar bélyegzője kör alakú „Széchenyi István Egyetem Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar Győr” feliratú lenyomat, közepén a Magyar Köztársaság címerével. Ezt a lenyomatú bélyegzőt kell használni a cégszerű aláírásnál.
2. A dékán által aláírt leveleken „Széchenyi István Egyetem Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar Győr” lenyomatú bélyegzőt kell alkalmazni.
3. Az egyes tanszékek és más szervezeti egységek a nevüket tartalmazó bélyegzőt használhatják. Ezek használata üzletkötésre, vásárlásra nem engedélyezett.

3.§

A Kar feladatai

1. A Kar alapvető feladata, hogy az Egyetem SZMSZ-ében meghatározott feladatokat kari szinten megvalósítsa, különösen, hogy:
 - a) a Képzési Program szerint hozzárendelt szakok tanterveinek és képzési dokumentumainak kidolgozása, folyamatos korszerűsítése és a jóváhagyásra ill. módosításra vonatkozó javaslatok Szenátus elé terjesztése,
 - b) a jóváhagyott Képzési Program szerint az oktatás megszervezése, lebonyolítása, az oktatási tevékenység ellenőrzése és értékelése,
 - c) a szaklétesítésre és a szakindításra vonatkozó javaslat Szenátus elé terjesztése és a szükséges dokumentumok kidolgozása,
 - d) a hallgatói tehetséggondozás (tudományos/művészeti diákkör, szakkollégium, doktori képzés) kari rendszerének létrehozása,
 - e) a kari és adott esetben egyetemen belül vagy kívül karközi tudományos kutatás tevékenység szervezése és erre vonatkozó kari szintű együttműködési megállapodások kötése,
 - f) a kar kompetenciájába tartozó oktatási és tudományos területeken a folyamatos jelenlét a hazai és nemzetközi közéletben, a kapcsolatok kiépítése, ápolása, bővítése,
 - g) a tervszerű humán erőforrás-gazdálkodás és ennek keretében különösen a karhoz tartozó oktatók tudományos továbbképzésének támogatása,
 - h) az Egyetem különböző szabályzatai, elsősorban pedig a TVSZ előírásai szerint a karhoz rendelt hallgatói adminisztratív ügyek (kérelmek, stb.) rövid határidővel történő intézésének megszervezése és intézése,
 - i) a rendelkezésre álló pénzeszközök belső és külső szabályok betartása mellett történő hatékony és takarékos felhasználása,
 - j) tervszerű gazdálkodás a kar kezelésében lévő infrastrukturális erőforrásokkal, azok folyamatos gazdaságos működtetése és fejlesztése.
2. A Kar feladatait az oktatók, kutatók, valamint az igazgatási, gazdasági, műszaki szolgáltatási tevékenységet végző foglalkoztatottak és a hallgatók együttműködésével valósítja meg.
3. A Kar a Ftv. és a SZE SzMSz-ében meghatározott keretek között más feladatokat is elláthat.
4. A Kar oktatási, továbbképzési, tudományos, sport és művészeti tevékenységében – a jogszabályok és egyetemi szabályzatok által meghatározott keretek között – együttműködik a többi karral, az azonos ill. hasonló képzést folytató hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel, valamint a tudományos, közoktatási, közművelődési és művészeti intézményekkel, szervezetekkel.
5. A Kar támogatja oktatóinak, hallgatóinak és dolgozóinak részvételét hazai és nemzetközi szakmai egyesületekben, társaságokban.
6. A Kar az együttműködés elősegítése, a szerkezeti és irányítási rendjének további korszerűsítése, az oktatási, a tudományos és az anyagi erőforrások közös hasznosítása érdekében társulásban való részvételt, önálló jogi személyiséggel rendelkező társulás létrehozását kezdeményezheti.

7. A Kar a SZE önálló igazgatással, szakmai önállósággal rendelkező szervezete. A Kar szervezeti felépítését az 1. számú melléklet tartalmazza.
8. A Kar önkormányzati joga:
- saját ügyrendjének kialakítása,
 - az oktatók, kutatók, más foglalkoztatottak, vezetők kiválasztása, a törvényben foglalt kivétellel,
 - a Karra történő felvétel feltételeinek és a Kar oktatási kapacitásának meghatározása,
 - tantervek, tananyagok, képzési programok meghatározása, az alapképzés, felsőfokú szakképzés, szakirányú továbbképzés és egyéb továbbképzések megszervezése
 - tudományos kutatási program kidolgozása, kutatási feladatok szervezése,
 - a Kar részére jóváhagyott pénzügyi eszközök, források és előirányzatok feletti rendelkezési jog, a Kar kezelésében levő vagyontárgyakkal kapcsolatos jogok gyakorlása,
 - nemzetközi szakmai kapcsolatok kialakítása és fejlesztése.

4.§

A Kar által folytatott képzések

1. A Karon a képzés nyelve magyar, meghatározott képzéseken angol.
2. A Kar az alábbi képzéseket hirdeti meg felvételi eljárásra:
 - a) alapképzés (BSc)
 - gazdálkodási és menedzsment szak (nappali és távoktatási tagozaton)
 - kereskedelem és marketing szak (nappali és levelező tagozaton)
 - turizmus-vendéglátás szak (nappali és levelező tagozaton)
 - b) mesterképzés (MSc)
 - marketing szak magyar nyelven (nappali és levelező tagozat), angol nyelven (nappali tagozat)
 - nemzetközi gazdaság és gazdálkodás (nappali és levelező tagozat)
 - regionális és környezeti gazdaságtan (nappali és levelező tagozat)
 - logisztikai menedzsment/ellátásilánc menedzsment magyar nyelven (nappali és levelező tagozat), angol nyelven (nappali tagozat)
 - vezetés és szervezés (nappali és levelező tagozat)
 - d) felsőoktatási szakképzés
 - gazdálkodási és menedzsment szak (nappali és levelező tagozaton)
 - kereskedelem és marketing szak (nappali és levelező tagozaton); szakirányok: logisztika, marketingkommunikáció, kereskedelmi
 - turizmus-vendéglátás szak (nappali és levelező tagozaton); szakirányok: turizmus, vendéglátás

e) szakirányú továbbképzés

- jogász-közgazdász, mérnök-közgazdász, orvos-közgazdász, gyógyszerész-közgazdász (levelező tagozaton)
- gazdálkodási szakmérnök (levelező tagozaton)
- executive MBA szakmenedzser, executive MBA szakközgazdász (levelező tagozaton)
- controlling szakközgazdász (levelező tagozaton)
- sportdiplomáciai szaktanácsadó (levelező tagozaton)

3. A Kar a székhelyén kívül is folytathat képzést külső helyszínen működő tagozat formájában, a megfelelő jogszabályi feltételek megléte esetén.
4. A Karon csak a Kari Tanács jóváhagyásával indítható és folytatható bármilyen jellegű képzés, melynek meghirdetését és lebonyolítását a Kar végezheti.

5.§

A Kar által alapított kitüntetések

1. A „Kari Díj”, azaz a Széchenyi István Egyetem Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar által adományozható kitüntetés. Évente 1 db kerül átadásra.
2. A díjban részesíthetők köre: a Kar azon oktatói és dolgozói, akik ilyen irányú tevékenységben kimagasló munkát végeztek. Kaphatja egy fő.
3. A díj odaítélésének módja: javaslatot tehetnek a Kar oktatói, kutatói, szervezeti egységei, melyet a Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar Tanácsa titkos szavazással bírál el.

6.§

A Kari Tanács összetétele

1. A Kar önkormányzati vezető testülete a Kari Tanács.
2. A Kari Tanácsnak tisztsége alapján tagja
 - a dékán, aki egyben a Kari Tanács elnöke és
 - a tanszékek vezetői.
4. A Kari Tanácsnak választás vagy delegálás alapján tagja:
 - 1 fő választott képviselő (az SZMSZ szerint),
 - 3 fő a kari hallgatói önkormányzattól, akik közül egy fő doktorandusz hallgató, s akiket a HÖK szabályzata alapján választanak
 - 1 fő a szakszervezet delegáltja.
5. A Kari Tanács munkájában tanácskozási joggal részt vesznek:
 - a) állandó meghívottak:
 - a dékáni titkárságvezető (aki egyben a Tanács titkára,)
 - a dékánhelyettesek,

b) alkalmankénti meghívottak:

- az Egyetem rektora
- szakfelelősök,
- a dékán, vagy az előterjesztő által felkért résztvevő.

6. A Kari Tanács tagjairól az egyetemi SZMSZ rendelkezik részletesen.

7.§

A Kar testületei, a Kari Tanács bizottságai

1. A Kari Tanács működésének elősegítésére tanácsadó testületeket, állandó bizottságokat és munkabizottságokat hozhat létre. A bizottságokat a Kari Tanács saját megbízatásának időtartamára alakítja meg.
2. A Kari Tanács állandó bizottságai véleményezik a szakterületükre eső előterjesztéseket, előterjesztési javaslatokkal élnek, ellenőrzik a szakterületükre eső határozatok végrehajtását.
3. A Kari Tanács munkabizottságai adott feladat ellátására létesített (ad hoc) munkabizottságok, csak véleményezési és előterjesztési joggal rendelkeznek.
4. A Kari Tanács állandó és munkabizottságaiban a tagokat és az elnököt dékáni előterjesztés alapján a Kari Tanács választja. A bizottságokba a hallgatókat a HÖK SZMSZ-e szerint delegálják.
5. A Kari Tanács bármely tagja tanácskozási joggal részt vehet az állandó és munkabizottságok ülésein.
6. Az állandó és munkabizottságok az ügyrendjüket és éves munkatervüket maguk állapítják meg (egyéb szabályozás hiányában az egyetemi SZMSZ a mértékadó).

Tanácsadó testületek:

a) Kari vezetői értekezlet

A dékán tanácsadó testülete, véleményezi és előkészíti a Kari Tanács és a dékán döntéseit. Tagjai a tanszékvezetők és a dékánhelyettesek, a doktori iskola vezetője és a dékáni hivatalvezető.

b) Összdolgozói Értekezlet

A Kar teljes dolgozói létszámának tájékoztatását és véleményének meghallgatását szolgáló összejövetel. Évente legalább egy alkalommal hívja össze a Kar dékánja.

A Kari Tanács állandó bizottságai:

a) Tudományos Diákköri Bizottság:

A Bizottság elnöke a tudományos és nemzetközi ügyek dékánhelyettese, tagjai a tanszéki TDK felelősök és a Szakkollégium delegált hallgatói (2 fő).

A Bizottság feladata: vezeti és szervezi a Kar tudományos életét, segíti a kutatási témák felderítését, összegyűjti és koordinálja a kar tudományos diákköri tevékenységét, szervezi az adott terület szekcióit, ösztönzi a témavezetőket.

b) Minőségirányítási és Értékelési Bizottság:

A Kari Tanács alá rendelt Kari Minőségirányítási és Értékelési Bizottság elnöke a kari minőségirányítási megbízott.

A Bizottság tagjai az egyes tanszékek képviselői.

A kari, tanszéki minőségügyi megbízottak adminisztratív, operatív feladatokat látnak el.

A kari megbízott éves munkarend alapján végzi munkáját, amely illeszkedik az Egyetemi Minőségirányítási és Értékelési Bizottság éves munkarendjéhez. A munkarendet az elnök állítja össze a tagok javaslatai alapján.

A tanszéki minőségügyi megbízottak előkészítik a tanszéki minőségfejlesztési projekteket, az éves vezetőségi átvizsgálást és annak eredményeinek elemzését és értékelését tanszéki szinten.

A Bizottság feladata a Kar oktatási és kutatási munkájában a felsőoktatás minőségpolitikai követelményrendszerének biztosítása. A bizottság tagjainak joga van a képzési és kutatási dokumentumok, jelentések tanulmányozására, az órák látogatására. Feladata továbbá az éves minőségfejlesztési projekt összeállítása, éves vezetőségi átvizsgálás előkészítése, ennek eredményeinek elemzése, javaslattevés a minőségirányítás rendszer fejlesztésére.

A Bizottság évente legalább egyszer ülésezik. Ekkor értékeli a képesítési követelmények érvényesülését, a személyi és tárgyi feltételek fennállását, összegzi az oktatói-kutatói tevékenység eredményeit, értékeli az előző éves tevékenységét és meghatározza a következő éves munkarendet, valamint előkészíti a Kari Tanács számára az éves kari önértékelést. Az éves periódusok alatt tanév értendő.

c) Tanulmányi Bizottság és Kreditátviteli Bizottság

A Bizottságok tagjairól és feladataikról az egyetemi Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 3-6. §-a rendelkezik.

8.§

A tanszéki értekezlet

1. A tanszéki értekezlet feladatait a tanszéki oktatók és egyéb diplomások kibővített értekezlete látja el.
2. A tanszéki értekezlet elnöke a tanszékvezető.
3. A tanszéki értekezlet szavazati joggal rendelkező tagjai a tanszék diplomás főállású vagy további jogviszonyban foglalkoztatott dolgozói.
4. Az értekezleten tanácskozási joggal vehet részt:
a rektor, a dékán, illetve képviselőik,
a tanszéken dolgozó nem diplomások választott képviselői,
mindazok, akiket a tanszékvezető állandó vagy eseti jelleggel meghív.

5. A tanszéki értekezlet hatásköre:

- a) meghatározza a tanszék ügyrendjét,
- b) a tanterv keretei között kialakítja az általa oktatott tantárgyak programját, vizsgakövetelményeit, tananyagait,
- c) kialakítja a tanszék kutatási tervét,
- d) kialakítja a tanszék emberi erőforrásainak fejlesztési tervét,
- e) véleményt nyilvánít a felettes szervek, testületek és vezetők hatáskörébe tartozó személyi kérdések ügyében,
- f) véleményezheti a tanszék rendelkezésére álló forrás felhasználását,
- g) véleményt nyilvánít a tanszék munkájáról szóló beszámolóval, valamint az egység működésével összefüggő minden lényeges kérdésről.

6. A tanszéki értekezletről emlékeztetőt kell készíteni.

7. Az oktatók és diplomás dolgozók a tanszéki értekezletről csak a tanszékvezető engedélyével hiányozhatnak.

9.§

A Karon működő egyéb szervezeti egységek Dékáni Titkárság

1. A dékán mellett a kari igazgatási, tanulmányi, ügyviteli és szervezési és gazdasági, feladatok ellátására Dékáni Titkárság működik. A Dékáni Titkárság önálló szervezeti egység, munkáját a dékánnak közvetlenül alárendelt titkárságvezető irányítja.
2. A Dékáni Titkárság feladatai:
 - a dékán és helyettesei, valamint a Kari Tanács és bizottságai döntési, javaslattevési és véleményezési jogkörébe tartozó ügyek előkészítése, a döntések végrehajtásával összefüggő szervezési, igazgatási munka ellátása,
 - a Kar irányításával kapcsolatos ügyviteli tevékenység,
 - a Karra vonatkozó jogszabályok alkalmazásában, a kari belső utasítások előkészítésében és gondozásában való közreműködés,
 - a dékán segítése a munkáltatói jogok gyakorlásában, valamint a személyzeti munka ellátásában,
 - a döntéshez szükséges információk biztosítása,
 - a gazdasági ügyek, beszerzések és pénzügyi feladatok operatív lebonyolítása,
 - közreműködés a kari rendezvények szervezésében és lebonyolításában.

10.§

Öntevékeny csoport, egyéb szervezet

1. A Karon létrejövő öntevékeny csoportok és egyéb szervezetek vonatkozásában az egyetem SZMSZ-ében foglaltak szerint kell eljárni. A Kar nevesített öntevékeny csoportja a Kautz Gyula Közgazdász Szakkollégium, amely saját, a Kari Tanács által elfogadott SZMSZ-el rendelkezik.
2. A Karon és intézményeiben politikai pártok nem működhetnek, irodát nem tarthatnak fenn, gyűlést nem rendezhetnek.
3. A szakmai, tudományos, kulturális, sport, egészségügyi, szociális, a szabadidő hasznos eltöltését szolgáló és egyéb hasonló célú nemzetközi, vagy országos egyesületek és azok helyi tagozatai a dékán engedélyével a működésükre vonatkozó ügyrend szerint tevékenykedhetnek (pl. hallgatói öntevékeny szervezetek).
4. A dékáni engedély kérelemhez csatolni kell a működésre vonatkozó szabályokat, a működés céljait, a szervezet vezetőinek nevét, időpontokat.
5. A kari egyesületek, öntevékeny csoportok működését be kell jelenteni a dékánnak. A bejelentéshez csatolni kell a működési szabályzatot, és a szerveződés vezetőinek névsorát. A bejelentést a tudomásulvétellel egy időben nyilvántartásba kell venni, erről a bejelentőt írásban értesíteni kell.
6. A szerveződés tudomásulvételét, illetve a bejegyzést a dékán köteles megtagadni, ha a szerveződés ellentétes a Magyar Köztársaság Alkotmányával, ill. az egyetem SZMSZ-ével.

11.§

Záró rendelkezések

1. Az ügyrend hatálya kiterjed a Kar valamennyi szervezeti egységére, a Kar valamennyi polgárára, továbbá a Karon munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra.
2. A dékán gondoskodik arról, hogy a Kar ügyrendjét az oktatók, alkalmazottak és a hallgatók megismerhessék, ezért az ügyrendet mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni.
3. A Kar ügyrendjét a Kautz Gyula Gazdaságtudományi Kar Tanácsa a 2009. március 23-i ülésén megtárgyalta és a **KGK-KT-14/2009.** számú határozatával elfogadta.

Jelen szabályozás a Kari Tanács jóváhagyását követően 2009. március 24-ével lép hatályba.