



AZ ÓBUDAI EGYETEM NEUMANN JÁNOS INFORMATIKAI KAR ÜGYRENDJE

BUDAPEST, 2016.

(2017. január 1. napjától hatályos 1. verziószámú változat)

Tartalom

PREAMBULUM	4
ELSŐ RÉSZ	4
I. Fejezet	4
Általános rendelkezések	4
A szabályzat hatálya	4
A Kar jogállása, elnevezése, működési helye, képviselése	4
II. Fejezet	5
A Kar feladatai	5
MÁSODIK RÉSZ	5
A Kar testületei	5
I. Fejezet	5
A Kari Tanács	5
A Kari Tanács összetétele	5
A Kari Tanács feladat- és hatásköre	7
II. Fejezet	9
Tanácsadó testületek, Bizottságok	9
Dékáni Tanács	9
A bizottságok	10
Kari Tanulmányi Bizottság	10
Kari Kreditátviteli Bizottság	11
Kari Minőségirányítási Bizottság	11
Kari Oktatási Bizottság	11
Kari Fegyelmi Bizottság	12
Szakmai Tanácsadó Testület	12
III. Fejezet	12
A Kar vezetői	12
A dékán	12
A dékánhelyettesek	13
Az intézetigazgató	14
HARMADIK RÉSZ	15
A Kar szervezete	15
I. Fejezet	15
A Kar szervezeti egységei	15
II. Fejezet	16
A Kar oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységei	16
Az intézet	16
Az intézet jogállása, feladata	16

Az Óbudai Egyetem további szabályzatai – I. Szervezeti egységek ügyrendje
I.5. – Az Óbudai Egyetem Neumann János Informatikai Kar ügyrendje

Az intézeti tanszék, a szakcsoport.....	16
Az intézet működésére vonatkozó rendelkezések.....	17
Az Intézeti Tanács	17
Az Intézeti Tanács összetétele	17
Az Intézeti Tanács feladat- és hatásköre.....	18
III. Fejezet.....	20
A Kar működését támogató szervezeti egységei.....	20
A Dékáni Hivatal	20
<i>Gazdasági Csoport</i>	21
<i>Marketing-Kommunikációs Csoport</i>	22
<i>Üzemeltetési Csoport</i>	22
A Kar működését támogató személyek	22
Kari oktatási igazgató	22
Kari operatív igazgató.....	23
TDK felelős	23
BSc és MSc koordinátor	23
Erasmus koordinátor.....	23
Angol nyelvű képzési koordinátor	24
Duális képzési koordinátor.....	24
Kooperatív képzési koordinátor	24
Kihelyezett képzési koordinátor	24
NEGYEDIK RÉSZ	24
A kari kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezések.....	24
ÖTÖDIK RÉSZ	24
A Kari Hallgatói Részönkormányzat	24
HATODIK RÉSZ	25
A Kar által adományozható kitüntetések és elismerések.....	25
HETEDIK RÉSZ	25
Záró rendelkezések	25
1. számú melléklet	26
A Kar szervezeti felépítése	26
2. számú melléklet	27
A Kar által adományozható kitüntetések és elismerések.....	27

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési Szabályzat (a továbbiakban: ÓE SZMSZ) I. kötete, a Szervezeti és működési rendjének (a továbbiakban: ÓE SZMR) 79. §-ában, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján a Neumann János Informatikai Kar (a továbbiakban: Kar) ügyrendjét az ÓE SZMR-ben a Karokra vonatkozó szabályokkal egységes szerkezetben¹ az alábbiak szerint állapítja meg.²

ELSŐ RÉSZ

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

1. § A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Kar teljes területére,
- b) a Kar oktatóira, tudományos kutatóira és hallgatóira, valamint az oktatásban, tudományos kutatásban, továbbá a Kar feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő foglalkoztatottakra,
- c) az Nftv-ben, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben a Karral közalkalmazotti vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

A Kar jogállása, elnevezése, működési helye, képvisellete

ÓE SZMR 78. § A kar az Egyetem olyan szervezeti egysége, amely egy vagy több képzési területen, tudományterületen több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzés oktatási és tudományos kutatási feladatait látja el.

ÓE SZMR 80. § (1) A kar a hatályos jogszabályok, az Egyetem szervezeti és működési szabályzata, továbbá az egyetemi szabályzatok keretei között látja el feladatait. A kar nem önálló jogi személy.

(2) A kar Szenátus által jóváhagyott és kancellár által visszaigazolt gazdálkodási kerettel az Egyetem gazdálkodási szabályzatában meghatározottak szerint önállóan gazdálkodik. A Gazdálkodási, valamint a Kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzatokban meghatározott esetekben a kar köteles beszerezni a kancellár egyetértését.

- 2. §**
- | | |
|----------------------|--|
| (1) A Kar neve: | Neumann János Informatikai Kar |
| rövidített nevezése: | ÓE-NIK |
| angol elnevezése: | John von Neumann Faculty of Informatics |
| német elnevezése: | John von Neumann Fakultät für Informatik |
- (2) A Kar működési helye: 1034 Budapest, Bécsi út 96/b.
- (3) A Kar hivatalos bélyegzőjének leírását külön szabályzat tartalmazza.
- (4) A Kar logója:

¹ Az ÓE SZMR rendelkezései a vastag betűvel kerülnek jelölésre.

² Az ügyrendet a Szenátus a 2016. december 13-i ülésén az SZ-CXXVI/247/2016.számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2017. január 1. napjától.



- 3. §** A Kar rendeltetésszerű működése körében a dékán az Egyetem képviselőjeként jár el a rektor és a kancellár által átruházott, a vezetői megbízás által meghatározott körben, az Egyetem nevében önálló jognyilatkozatot tehet, kötelezettséget vállalhat az Óbudai Egyetem Kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint. A kötelezettségvállaláshoz az Egyetem Gazdálkodási, valamint a Kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzatában meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

II. FEJEZET

A KAR FELADATAI

- 4. §** (1) A Kar – egymástól el nem választható – alapvető feladatai az oktatás és a tudományos kutatás. Ezen felül a Kar az alapfeladataihoz kapcsolódó igazgatási, szervezési és gazdasági feladatokat is ellát.
- (2) A Kar:
- a) informatikai és matematikai képzési ágban a MAB által akkreditált szakokon alap- és mesterképzést folytat,
 - b) közreműködik az Óbudai Egyetem akkreditált doktori képzéseiben,
 - c) felsőoktatási szakképzési és szakirányú továbbképzési tevékenységet lát el,
 - d) feladata az informatikai, műszaki, matematikai és természettudományi tudományok, valamint a kapcsolódó tudományok kutatása, fejlesztése, megújítása, és áthagyományozása,
 - e) részt vesz a tehetséggondozásban, a szakemberek továbbképzésében és a felnőttképzésben,
 - f) szoros kapcsolatokat épít ki a gazdálkodó szervezetekkel, kutató és fejlesztő és oktatási intézményekkel az oktatás, a tudományos kutatómunka terén,
 - g) nemzetközi kapcsolatokat alakít ki és ápol, részt vesz nemzetközi kutatásokban és nemzetközi szervezetekben.
- (3) A Kar kiemelten fontosnak tartja a részvételt hazai és külföldi tudományos pályázatokon, valamint a kutatási eredmények hazai megismertetését és hasznosítását.

MÁSODIK RÉSZ

A KAR TESTÜLETEI

I. FEJEZET

A KARI TANÁCS

A Kari Tanács összetétele

- ÓE SZMR 81. §** (1) A kar vezető testülete a Kari Tanács.
- (2) A Kari Tanács összetétele:
- a) szavazati jogú tagok:
 - aa) a dékán, mint a tanács elnöke,
 - ab) az intézetigazgatók,

- ac) az oktatók – karra vonatkozó ügyrendben meghatározott számú – választott képviselői,
- ad) a nem oktatói képviselők, a karra vonatkozó ügyrendben előírt létszámban,
- ae) a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke,
- af) a hallgatói önkormányzati képviselők, a karra vonatkozó ügyrendben előírt létszámban;
- b) tanácskozási jogú tagok:
 - ba) a rektor (illetve megbízottja),
 - bb) a kar előző dékánja,
 - bc) a dékánhelyettesek,
 - bd) a Dékáni Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára,
 - be) a Szenátusnak a Karról választott tagjai,
 - bf) a szakszervezet kari képviselője,
 - bg) a képzésben érdekelt külső szervek képviselői,
 - bh) a Közalkalmazotti Tanács képviselője,
 - bi) kari minőségügyi felelős,
 - bj) a karra vonatkozó ügyrendben felsorolt további személyek.

(3) A Kari Tanács létszáma nem lehet kevesebb 10 főnél, tagjainak legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékát a hallgatók, legalább egyharmadát az egyetemi tanárok és egyetemi docensek képviselői alkotják.

(4) A Kari Tanács létszámát a fentiek figyelembevételével ügyrendek tartalmazzák.

(5) A választott képviselőnek a tanácsülésen személyesen kell megjelennie. A tanács tag tartós akadályoztatását köteles előre írásban bejelenteni a tanács titkárnak.

(6) A Tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagságuk két alkalommal újraválasztással meghosszabbítható. A Kari Tanács hallgatói tagjainak választási rendjét a Kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza. A Kari Tanács tagja nem lehet olyan hallgató, aki vizsgakötelezettségének nem tett eleget, és emiatt az adott félévre nem jelentkezhetett be.

(7) A kari tanács tagok választását a szervezeti egység közgyűlésén kell megtartani. A Kari Tanács tagjainak választását az ÓE SZMR szabályzat 28. §-ban foglalt rendelkezések értelemszerű alkalmazásával kell lebonyolítani.

5. § (1) A Kari Tanács létszáma: 12 fő. A Kari Tanács

- a) szavazati jogú tagjai:
 - aa) a dékán, mint a tanács elnöke (1 fő),
 - ab) az intézetigazgatók (3 fő),
 - ac) az oktatók választott képviselői (4 fő),
 - ad) a nem oktatói képviselők (1 fő),
 - ae) a Kari Hallgatói Részönkormányzat elnöke (1 fő),
 - af) a hallgatói önkormányzati képviselők (2 fő).
- b) állandó – tanácskozási jogú – tagjai az ÓE SZMR 81. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározottak személyeken túl:
 - ba) a Kar alapító főigazgatója (mindaddig, amíg az Egyetemmel jogviszonyban áll),
 - bb) a Kar előző dékánja (mindaddig, amíg az Egyetemmel jogviszonyban áll),
 - bc) az intézetek igazgatóhelyettesei,
 - bd) a Kar oktatási igazgatója,

- be) a Kar operatív igazgatója,
- bf) a Szakmai Tanácsadó Testület elnöke,
- bg) a dékán által meghívott személyek.

(2) A Kari Tanács ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte – feladatainak ellátásához – szükséges, továbbá a napirendtől függően a tudományos és a gyakorlati élet megbecsült szakembereit, illetve a képzésben érdekelt szervek képviselőit. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – a dékán dönt.

(3) Abban az esetben, ha a dékán egyben intézetigazgatói megbízással is rendelkezik, akkor a Kari Tanács ülésén az intézetből az általa írásban, állandó jelleggel megbízott helyettese képviseli teljes jogkörrel.

(4) A hivatalbóli tagot (dékán, intézetigazgatók, Kari Hallgatói Részönkormányzat elnöke) akadályoztatása esetén az általa írásban megbízott személy a Kari Tanács ülésén szavazati joggal helyettesítheti.

6. § Kari Tanács tagjai megválasztására a SZMR szenátorok megválasztására vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

A Kari Tanács feladat- és hatásköre

ÓE SZMR 82. § (1) A Kari Tanács hatáskörében meghatározza:

- a) a kar oktatási és kutatási munkáját, gazdálkodását alapvetően érintő elveket, feladatokat, programokat és megalkotja a kar, szervezetére és működésére vonatkozó ügyrendjét,
- b) a felsőoktatási szakképzés, az alap-, mester- és szakirányú továbbképzés kari feladatait,
- c) az egyetemi irányelvek alapján a karhoz tartozó szakok tanterveit, a kar gondozásában lévő tantárgyi programokat,
- d) a kar szervezeti egységeinek működési rendjét.

(2) A Kari Tanács hatáskörében dönt:

- a) a kari szervezeti egységek hatáskörét meghaladó minden olyan szervezeti kérdésben, amely nem tartozik felettes testületek és személyek hatáskörébe,
- b) a kar rendelkezésére álló pénz- és vagyoni eszközök felhasználásának elveiről, a jóváhagyott költségvetés felhasználásáról és az előző évi kari költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
- c) a kar és a szervezeti egységek munkájáról készített beszámolók elfogadásáról,
- d) a Kari Tanács állandó- és munkabizottságai tagjainak és elnökeinek személyéről,
- e) a záróvizsga bizottságok elnökeinek személyéről,
- f) továbbá minden olyan ügyben, amelyet a Szenátus, jogszabály, illetve az egyetemi szabályzatok a testület döntési jogkörébe utalnak.

(3) A Kari Tanács hatáskörében javaslatot tesz:

- a) a kar szervezetét, működését és fejlesztését, oktatási és kutatási munkáját, gazdálkodását érintő tervekre és a programokra az egyetemi irányelvek alapján,
- b) szakalapításra, szakindításra, intézet létesítésére, megszüntetésére, összevonására, a kari képzés korszerűsítésére, új oktatási területekre,

- c) **oktatói és kutatói, tanári munkakörök létesítésére, pályázatok kiírására, oktatók, kutatók meghívására,**
- d) **oktatói, kutatói, tanári kinevezésekre és felmentésekre,**
- e) **intézetigazgató megbízására,**
- f) **a kart érintő megállapodásokra,**
- g) **egyetemi elismerések, munkatársi címek (munkatársi, főmunkatárs, tanácsos, főtanácsos) adományozására,**
- h) **szenátusi állandó bizottság kar által delegált tag személyére.**

(4) A Kari Tanács hatáskörében véleményt nyilvánít:

- a) **a kart érintő és a felettes szervek döntési jogkörébe tartozó ügyekben,**
- b) **egyetemi tanári, kutatóprofesszori kinevezéssel, felmentéssel kapcsolatban,**
- c) **dékáni, dékánhelyettesi, intézetigazgatói és dékáni hivatalvezetői megbízás tárgyában,**
- d) **minden, a kar feladatait és tevékenységét érintő bizottság elnöke és tagjai kinevezésével és felmentésével kapcsolatban,**
- e) **a rektor, a kancellár, a Szenátus, illetve a Kari Hallgatói Önkormányzat felkérésére.**

(5) A Kari Tanács hatáskörében beszámoltatja a kari és az intézeti vezetőket, valamint beszámolót kérhet a karon működő minden egységtől és szervezettől.

(6) A Kari Tanács üléseiről hangfelvétel vagy jegyzőkönyv készül. Hangfelvétel esetén írásos emlékeztetőt kell az ülést követő 7 napon belül készíteni. A jegyzőkönyvet a tanács titkára, továbbá az általa a tanácsülés kezdetén nyilvánosan felkért tanácsstag hitelesíti. A Kari Tanács határozatait a kari honlapon nyilvánosságra kell hozni, és a Jogi Igazgatóságra meg kell küldeni. A Kari Tanács határozatait az Óbudai Egyetem Közlönyében nyilvánosságra kell hozni.

- 7. §** Az ÓE SZMR 82. § (2) bekezdés b) pontjától eltérően, a Kar gazdálkodására vonatkozó működési szabályok alapján a Kari Tanács a pénz- és vagyoni eszközök felhasználásának elveiről, a jóváhagyott költségvetés felhasználásáról, és az előző évi Kari költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról dönt.
- 8. §** Az ÓE SZMR 82. § (4) bekezdés c) pontjától eltérően, a Karon a Kari Tanács nem nyilvánít véleményt a dékáni hivatalvezetői megbízás tárgyában.
- 9. §** (1) Az újonnan megválasztott Kari Tanácsot a dékán a választást követő 15 napon belül hívja össze. Az alakuló ülést a dékán nyitja meg és vezeti a levezető elnök megválasztásáig, amennyiben a Kari Tanács levezető elnököt választ.
- (2) A Kari Tanács alakuló ülésén megválaszthatja a levezető elnököt, továbbá meghatározza állandó bizottságait. A levezető elnök személyére és a bizottságokra, illetve tagjaikra bármely tag tehet javaslatot. A bizottságok meghatározása, illetve a tagok választása későbbi ülésen is történhet. A választások titkos szavazással történnek.
- 10. §** (1) A Kari Tanács tanévenként szükség szerint, de legalább két alkalommal ülésezik.
- (2) A Kari Tanács összehívásáról a dékán gondoskodik. A Kari Tanács összehívását a dékánon kívül – a napirend egyidejű megjelölésével – kezdeményezheti:
- a) a Kari Tanács tagjainak egyharmada,
 - b) a Szenátus,
 - c) a rektor/kancellár.
- 11. §** (1) A meghívót legalább 3 nappal az értekezlet előtt kell megküldeni. A meghívó megküldése a dékáni hivatalvezető feladata. Rendkívüli esetben az értekezlet rövid úton, szóban is összehívható.

- (2) A Kari Tanács ülései – a zárt ülés kivételével – nyilvánosak. A jelen lévő tagok egyharmadának javaslatára az értekezlet egyszerű többséggel elfogadott határozata alapján zárt ülést kell tartani. Zárt ülésen csak a szavazati jogú tagok és a hivatalból tanácskozási jogú tagok vehetnek részt.
- (3) A Kari Tanács ülései a Kar dolgozói és hallgatói számára nyilvánosak. A megjelent érdeklődők tetszést, vagy nemtetszést nem nyilváníthatnak. A rend és a csend megzavarása esetén a levezető elnök az érdeklődők egészét, illetve egy részét az ülésről kiutasíthatja.
- (4) A Kari Tanács ülése határozatképes, ha tagjainak több mint ötven százaléka jelen van. Határozatképtelenség esetén a dékán az ülést elnapolja azzal, hogy egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. Ez az ülést követő 8 napon belüli időpontra tűzendő ki.
- (5) A Kari Tanács szavazati jogú tagjai tagonként egy szavazattal rendelkeznek. A Kari Tanács határozatait egyszerű szótöbbséggel (a jelenlévő tagok több mint ötven százalékának támogató szavazata), nyílt szavazással vagy személyi jellegű kérdésekben titkos szavazással hozza.
- (6) A Kari Tanács véleményét, javaslatát és döntését határozatba foglalja. A határozat formátuma: Kar rövidített neve-KT-ülésszám római számmal/határozatszám/évszám (pl. NIK-KT-CVI/15/2016.).
- (7) Határozathozatal rendkívüli, sürgős helyzetben elektronikus úton is történhet, amelyet a dékánál bármely Kari Tanács tag kezdeményezhet. Elektronikus szavazást a dékán rendelhet el.
- (8) Elektronikus szavazás esetén a dékáni hivatalvezető a válaszadási határidő megadásával, minden szavazásra jogosultnak írásban, elektronikus formában megküldi a határozati javaslatot a Kari Tanács tagokkal előre regisztrált e-mail címre, amelynek jogbiztonságáért a Kari Tanács tag vállal felelősséget. A határozathozatalról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben a határozat szó szerinti szövegét, a nem szavazók nevét fel kell tüntetni és azt ki kell küldeni a Kari Tanács tagoknak.
- (9) Az elektronikus úton elfogadott határozatot a következő 10 munkanapon belül a Dékáni Hivatalban kell aláírnia minden tagnak, aki az elektronikus szavazásban részt vett.
- (10) Az elektronikus szavazás az ÓE SZMR 42. § (2) bekezdésének szabályai szerint kerül lefolytatásra.
- (11) A Kari Tanács üléseiről készült jegyzőkönyvet és határozatokat az ülést követő 7 napon belül meg kell küldeni a jogi igazgatónak és a Rektori Hivatalnak.
- (12) A Kari Tanács működésére egyebekben a Szenátus működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

II. FEJEZET

TANÁCSADÓ TESTÜLETEK, BIZOTTSÁGOK

Dékáni Tanács

- 12. §** (1) A Kar operatív vezető testülete a Dékáni Tanács, amelynek feladata:
- a dékán munkájának segítése, tanácsadó és véleményező testületként,
 - a Kari Tanács számára készített előterjesztések előzetes véleményezése,
 - a Szenátus, a rektor, a kancellár, a Kari Tanács és a dékán határozatainak, a belső szabályzatokból fakadó feladatok végrehajtása, illetve a végrehajtás megszervezése, irányítása, felügyelete, és ellenőrzése.
- (2) A Dékáni Tanács véleményt nyilvánít, különösen az alábbi kérdésekben:
- javaslatot tehet bérfejlesztési és jutalmazási keretek kari szintű elosztási elveiről, a javaslatról a dékán a kiadott egyetemi irányelvek figyelembe vételével saját hatáskörében dönt,
 - a kari oktatás minőségirányítási rendszerének működéséről,
 - kari kapcsolatok kialakításáról, más szervezetekkel, személyekkel történő együttműködésről, közös társulások létrehozásáról.

- (3) A Dékáni Tanács összetétele:
- a) szavazati jogú tagok:
 - aa) a dékán,
 - ab) a dékánhelyettesek,
 - ac) az intézetigazgatók,
 - b) tanácskozási jogú tagok:
 - ba) a Kar előző dékánja (mindaddig, amíg az egyetemmel jogviszonyban áll),
 - bb) a Szakmai Tanácsadó Testület elnöke,
 - bc) a Dékáni Hivatal vezetője,
 - bd) a Gazdasági Csoport vezetője,
 - be) a kari oktatási igazgató,
 - bf) a Tanulmányi Osztály vezetője
 - bg) a kari operatív igazgató,
 - bh) a dékán által meghívott személyek.
- (4) A Dékáni Tanács határozatképes, ha szavazati jogú tagok legalább 50%-a jelen van, határozatait egyszerű többséggel hozza meg.

A bizottságok

- 13. §** (1) A Kari Tanács és a dékán feladatkörének ellátását támogató szervezési, oktatási, kutatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére kari állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre. A kari állandó bizottságok feladatát, működésének időtartamát, összetételét és elnökét a Kari Tanács határozza meg.
- (2) A Karon az alábbi állandó bizottságok működnek:
- a) Kari Tanulmányi Bizottság,
 - b) Kari Kreditáviteli Bizottság,
 - c) Kari Minőségirányítási Bizottság,
 - d) Kari Oktatási Bizottság,
 - e) Kari Fegyelmi Bizottság,
 - f) Szakmai Tanácsadó Testület.
- (3) A kari állandó és ideiglenes bizottságok működése során az Óbudai Egyetemen működő bizottságok összetételéről, működési rendjéről, feladat- és hatásköréről szóló szabályzat, valamint más szabályzatok rendelkezései értelemszerűen irányadóak.
- 14. §** A 13. §-ban meghatározott kari állandó bizottságokon túl a Kari Tanács vagy a dékán dönthet ideiglenes bizottság megalakításáról, feladatáról és összetételéről. Ilyen esetben a bizottság működésének időtartamát és feladatát is meg kell határozni.

Kari Tanulmányi Bizottság

- 15. §** (1) A Kari Tanulmányi Bizottság az Óbudai Egyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott feladatokat látja el.
- (2) A Kari Tanulmányi Bizottságnak 5 tagja van. A Kari Tanulmányi Bizottság tagjai:
- a) hivatalból az oktatási dékánhelyettes (1 fő), a bizottság elnöke,
 - b) delegálás útján:
 - ba) 3 intézet delegáltja (3 fő),
 - bb) HÖK képviselő (1 fő).

(3) A Kari Tanulmányi Bizottság oktató tagjait a Kari Tanács választja három évre, a hallgatói tagját a Kari Hallgatói Részönkormányzat delegálja.

Kari Kreditáviteli Bizottság

- 16. §** (1) A Kari Kreditáviteli Bizottság az Óbudai Egyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott feladatokat látja el.
- (2) A Kari Kreditáviteli Bizottságnak 4 tagja van. A Kari Kreditáviteli Bizottság tagjai:
- a) hivatalból az oktatási dékánhelyettes (1 fő), a bizottság elnöke,
 - b) delegálás útján a 3 intézet delegáltja (3 fő).
- (3) A Kari Kreditáviteli Bizottság oktató tagjait a Kari Tanács választja három évre.

Kari Minőségirányítási Bizottság

- 17. §** (1) A Karon a minőségirányítási rendszer működtetésével kapcsolatos operatív feladatok ellátására, valamint a Karon folyó képzési és kutatási tevékenység ellenőrzésére Kari Minőségirányítási Bizottság működik.
- (2) A Kari Minőségirányítási Bizottságnak 4 tagja van. A Kari Minőségirányítási Bizottság tagjai:
- a) hivatalból a kari minőségügyi megbízott (1 fő), a bizottság elnöke,
 - b) delegálás útján:
 - ba) oktató (2 fő),
 - bb) HÖK képviselője (1 fő).
- (3) A Kari Minőségirányítási Bizottság oktató tagjait a Kari Tanács választja három évre, a hallgatói tagját a Kari Hallgatói Részönkormányzat delegálja.

Kari Oktatási Bizottság

- 18. §** (1) A Karon oktatással kapcsolatos operatív feladatok ellátására Kari Oktatási Bizottság működik, amelynek feladata:
- a) a Kar oktatási dékánhelyettesének segítése,
 - b) a Karon folyó oktatási feladatok koordinálása, és a Kari Tanács számára készített oktatási előterjesztések előzetes véleményezése.
- (2) A Kari Oktatási Bizottság az (1) bekezdésben meghatározott feladatain kívül:
- a) véleményezi az oktatást érintő szabályzatok tervezetét,
 - b) véleményezi a képzési programokat, tanterveket, tantárgyprogramokat, gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról.
- (3) A Kari Oktatási Bizottságnak 11 tagja van. A Kari Oktatási Bizottság tagjai:
- a) állandó tagok:
 - aa) az oktatási dékánhelyettes (1 fő),
 - ab) az intézetigazgató-helyettesek (3 fő),
 - ac) a kari oktatási igazgató (1 fő),
 - ad) a BSc koordinátor (1 fő),
 - ae) az MSc koordinátor (1 fő),
 - af) az Erasmus koordinátor (1 fő),
 - ag) az angol nyelvű képzési koordinátor (1 fő),

- ah) a duális képzésért felelős koordinátor (1 fő),
 - ai) a kooperatív képzésért felelős koordinátor (1 fő),
 - b) meghívott tagok az oktatási dékánhelyettes által meghívott személyek.
- (4) A Kari Oktatási Bizottság egyszerű többséggel nyilvánít véleményt, határozatképességet az állandó tagok legalább 50%-ának jelenléte jelenti.

Kari Fegyelmi Bizottság

- 19. §** (1) A Kari Fegyelmi Bizottság a vonatkozó egyetemi szabályzat szerinti feladatokat látja el.
- (2) A Kari Fegyelmi Bizottságnak 5 tagja van. A Kari Fegyelmi Bizottság tagjai:
- b) delegálás útján:
 - ba) oktató (4 fő),
 - bb) HÖK képviselő (1 fő).
- (3) A Kari Fegyelmi Bizottság oktató tagjait a Kari Tanács választja három évre, a hallgatói tagját a Kari Hallgatói Részönkormányzat delegálja.

Szakmai Tanácsadó Testület

- 20. §** A Kar vezetésének tanácsadó testülete a Szakmai Tanácsadó Testület, amely a Kar kimagasló tapasztalatokkal rendelkező vezető oktatóiból, valamint az oktatás és az ipar területéről meghívott vezető szakemberekből áll. A Testület tagjait a Kari Tanács véleményének kikérését követően, a dékán kéri fel.

III. FEJEZET

A KAR VEZETŐI

- 21. §** (1) A Kar tevékenységének ellátásához szükséges feladatokat az alábbi személyek látják el:
- a) dékán,
 - b) dékánhelyettesek,
 - c) intézetigazgatók.
- (2) Az intézetigazgatókat feladataik ellátásában nem vezetői megbízással keresetkiegészítés fizetésére vonatkozó megállapodás alapján az intézetigazgató-helyettesek segítik.
- (3) A Kart feladatai ellátásában nem vezetői megbízással közalkalmazotti kinevezés alapján a dékáni hivatalvezető segíti.

A dékán

- ÓE SZMR 83. §** (1) A dékán a kar vezetője, aki felett a munkáltatói jogkört – a külön rektori-kancellári közös utasításban és az e szabályzat 63. § (1) bekezdése szerint – a rektor gyakorolja.
- (2) A dékán feladat- és hatásköre:
- a) a rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az Egyetem, valamint a kar képviselése,
 - b) a karon folyó képzési és tudományos kutatási, igazgatási és keretgazdálkodási tevékenység irányítása, összehangolása, ellenőrzése,

- c) a kar rendelkezésére álló költségvetési előirányzatok, vagyon és más források feletti – jogszabályok és egyetemi szabályzatok szerinti – rendelkezés,
- d) munkáltatói jogkör gyakorlása a külön rektori-kancellári közös utasításban meghatározottak szerint,
- e) a kar fejlesztési tervének összeállítása, a jóváhagyott terv végrehajtásának megszervezése,
- f) a kar nemzetközi kapcsolatainak irányítása,
- g) kapcsolattartás szakmai-érdekképviselői és egyéb külső szervezetekkel,
- h) kapcsolattartás a kari érdekképviselői szervezetekkel,
- i) a kari szervezeti egységek vezetése, az egyéb kari szolgáltató szervezeti egységek munkájának felügyelete,
- j) kari munka-, tűz- és vagyonvédelemi tevékenység felügyelete és ellenőrzése,
- k) a karon működő öntevékeny csoportok, egyéb szervezetek felügyelete,
- l) kiadmányozási jogkör gyakorlása,
- m) a Kari Tanács elnöki teendőinek ellátása, a tanácsülések összehívása, a Tanács döntéseinek előkészítése és a határozatok végrehajtásának biztosítása,
- n) kapcsolattartás a Kari Hallgatói Önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és köteleességekre vonatkozó előírások érvényesítésének biztosítása,
- o) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetése,
- p) eljárás mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, szabályzat vagy a Kari Tanács hatáskörébe utal,
- q) meghatározott feladatokra kari felelősök megbízása, beszámoltatása.

(3) A dékán feladatai ellátása során együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel.

- 22. § (1)** A dékán az SZMR 83. § (2) bekezdésében meghatározott feladatain túl:
- a) a kari minőségirányítási rendszerének működtetése, tevékenységének koordinálása,
 - b) a tudományos diákköri tevékenység kari szintű felügyelete,
 - c) a Kar informatikai rendszerének fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása, végrehajtásának szervezése.

(2) A dékán javaslatot tehet a rektor és a kancellár számára minden olyan döntés, határozat, intézkedés megsemmisítésére, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot sért.

- 23. §** Az ÓE SZMR 83. § (2) bekezdés l) pontjától eltérően, a Kar gazdálkodására vonatkozó működési szabályok alapján a dékán az Egyetem szabályzataiban meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlásával rendelkezik.

A dékánhelyettesek

ÓE SZMR 84. § (1) A dékánt feladatai ellátásában dékánhelyettesek segítik, illetve akadályoztatása esetén helyettesítik. Feladataik megosztását a Kari Tanács egyetértésével a dékán határozza meg, amelyet a kar működésére vonatkozó ügyrend tartalmaz.

(2) A dékán hatásköreit a Kari Tanácsra, illetve a Kari Tanács bizottságaira átruházhatja. Az átruházott hatáskört tovább átruházni nem lehet.

- 24. § (1)** A dékán munkájában kettő dékánhelyettes segíti:

- a) oktatási dékánhelyettes,
 - b) kutatási dékánhelyettes.
- (2) A dékánhelyettesek felett a vezetői feladatokkal összefüggő munkáltatói jogkört a dékán gyakorolja. A dékán távollétében feladatait – a bérigazgatói munkáltatói jogait érintő feladatok, gazdálkodási kérdések, utalványozás és kötelezettségvállalás aláírási jog kivételével – kijelölt helyettese látja el.
- (3) Az oktatási dékánhelyettes feladat- és hatáskörei:
- a) a kari oktatási tevékenység koordinálása, az oktatási ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
 - b) a kari oktatási tevékenység fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása és végrehajtásának szervezése,
 - c) a Karon folyó egyéb képzési tevékenységekkel (duális képzéssel, kooperatív képzéssel, felnőttképzési tanfolyamokkal) a kihelyezett képzésekkel, az idegen nyelvű képzésekkel, illetve a felsőfokú szakképzés és a szakirányú továbbképzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása szakmai-tartalmi felügyelete,
 - d) a képzés minőségének folyamatos nyomon követése,
 - e) a Kar Oktatási Bizottságának vezetése,
 - f) a Kari Kreditátviteli Bizottság vezetése,
 - g) a Kari Tanulmányi Bizottság vezetése,
 - h) kapcsolattartás a Kari Hallgatói Önkormányzattal,
 - i) minden olyan feladat, amivel a dékán megbízza.
- (4) A kutatási dékánhelyettes feladat- és hatáskörei:
- a) a Karon folyó kutatási-fejlesztési munka koordinálásával kapcsolatos kari szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
 - b) a Kar nemzetközi kapcsolatrendszerének koordinálása, nemzetközi ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
 - c) kari tudományos továbbképzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása,
 - d) a Kar publikációs tevékenységére vonatkozó javaslatlét (a dékán és a Kari Tanács felé) a megvalósítás koordinálása, fejlesztése, éves értékelése,
 - e) kari kutatási tevékenység koordinálása,
 - f) a Kar nemzetközi tudományos kapcsolatrendszerének koordinálása, fejlesztése, felsőoktatási intézményi kapcsolatok kezelése,
 - g) bel- és külföldi tanulmányutak, konferenciák és konferencia részvétel koordinálása,
 - h) a hatáskörébe tartozó kari szintű pályázati és fejlesztési tevékenység koordinálása,
 - i) kapcsolattartás a magyar tudományos élet szakterületileg releváns képviselőivel,
 - j) minden olyan feladat, amivel a dékán megbízza.

Az intézetigazgató

ÓE SZMR 88. § (1) Az intézet élén az intézetigazgató áll. Az intézetigazgató feladat- és hatásköre:

- a) az intézet képviselete,
- b) irányítja az intézet oktatóinak és kutatóinak munkáját, az intézet igazgatási, gazdálkodási tevékenységét,
- c) megszervezi és ellenőrzi az oktatási szervezeti egységekre vonatkozó jogszabályok, továbbá a belső szabályzatok, határozatok, utasítások végrehajtását,
- d) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetése,

- e) **dönt az intézet minden olyan ügyében, amelyet a Szervezeti és működési szabályzat vagy más belső szabályzat nem utal egyéb személy vagy testület hatáskörébe,**
 - f) **felügyeli és ellenőrzi az intézeten belül munka-, tűz-, és vagyonvédelmet.**
- 25. §** Az ÓE SZMR 88. § (1) bekezdés b) pontjától eltérően a Karon az intézetigazgató az intézet oktatóinak és kutatóinak munkáját és az intézet igazgatási tevékenységét irányítja.
- 26. §** (1) Az intézetigazgató megbízására, megbízásának visszavonására vonatkozó szabályokat az SZMR és az Egyetem Foglalkoztatási követelményrendszere tartalmazza.
- (2) Az intézetek vezetésével teljes állású egyetemi tanár vagy egyetemi docens bízható meg.
- (3) Az intézetigazgatói megbízásra és a megbízás megismétlésére nyilvános pályázat útján kerül sor, amelyet az Intézeti Tanács, majd a Kari Tanács véleményezését követően a dékán terjeszti elő, a kinevezésről az Egyetem Szenátusa dönt.
- 27. §** (1) Az intézetigazgatót munkája ellátásában az intézetigazgató-helyettes segíti, aki e szabályzatban meghatározott feladatait keresetkiegészítés fizetésére vonatkozó megállapodás alapján látja el.
- (2) Az intézetigazgató-helyettes
- a) koordinálja, összefogja az intézet oktatási és kutatási feladatainak ellátását,
 - b) az intézet oktatási feladatainak ellátása során együttműködik az oktatási dékánhelyetttel és az intézetigazgatóval,
 - c) az intézet kutatási feladatainak ellátása során együttműködik a kutatási dékánhelyetttel és az intézetigazgatóval,
 - d) segíti az intézetigazgatót az intézet pályázati munkájáról szóló beszámoló elkészítésében,
 - e) részt vesz az Intézeti Tanács munkájában.

HARMADIK RÉSZ

A KAR SZERVEZETE

I. FEJEZET

A KAR SZERVEZETI EGYSÉGEI

- 28. §** (1) A Karon a képzés és tudományos kutatás oktatási szervezeti egységekben folyik.
- (2) A Kar oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységei különösen: intézet, intézeti tanszék, szakcsoport, kiemelt szakcsoport, munkacsoport.
- (3) A Kar igazgatási, szervezési, gazdasági, műszaki feladatait a kari működést, feladatellátást támogató szervezeti egységek látják el.
- (4) Oktatási, kutatási szervezeti egység létrehozásáról, átalakításáról, megszüntetéséről, elnevezéséről szóló döntés meghozatala a Szenátus hatáskörébe tartozik.
- (5) A Kar szervezeti felépítését az 1. melléklet tartalmazza.

II. FEJEZET

A KAR OKTATÁSI, TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az intézet

Az intézet jogállása, feladata

- ÓE SZMR 85. §** (1) Az intézet egy vagy több szakterület, illetve több tantárgy oktatására és művelésére kialakított kari szervezeti egység.
- (2) Az intézet feladata az oktató munka mellett a tudományos kutatás, továbbá a tananyag és az oktatási módszerek korszerűsítése. Az intézet az oktatás, a kutatás, a tananyag- és a tanulási-tanítási módszerek korszerűsítése, a hallgatói cserekapcsolatok fejlesztése terén közreműködik hazai és külföldi szakma-specifikus két- és többoldalú kapcsolatok előkészítésében, azok ápolásában.
- (3) Az intézetet az állományába tartozó oktatók, kutatók és egyéb dolgozók alkotják, vezetését az Intézeti Tanáccsal együttműködve az intézetigazgató látja el.

Az intézeti tanszék, a szakcsoport

- ÓE SZMR 88/A. §** (1) Az intézetek munkáját szakterületenként intézeti tanszékekbe, tanszéki szakcsoportokba és intézeten belüli kiemelt szakcsoportba lehet szervezni.
- (2) Az intézeti tanszék az intézet olyan oktatási-szervezeti egysége, amely aktív kutatásokat folytat, oktatói és tanári munkakörben foglalkoztatott tagjai folyamatosan publikálják kutatási eredményeiket, oktatási feladatukat magas szinten látják el.
- (3) Intézeti tanszék létrehozásának kritériumai:
- legalább nyolc, elsősorban kutatásokkal és publikációkkal igazolhatóan azonos szakmaiságot képviselő oktató és tanár,
 - a tanszék oktatóinak több mint fele (de minimum 5 fő) tudományos fokozattal rendelkezik,
 - a tanszék felelős legalább egy alapszak, mesterszak, vagy ezek szakirányának, specializációjának képzéséért,
 - oktatói kutatási témákat, tantárgyakat hirdetnek doktori iskola keretében a kar képzési területén.
- (4) Az intézeti tanszéken belül szakcsoportok is létrehozhatók. A tanszéki szakcsoport olyan szervezeti egység, mely azonos területen oktató, kutatásokkal és publikációkkal is igazolhatóan azonos szakmaiságot képviselő oktatókból, tanárokból, oktatást segítőkből áll, oktatói között legalább kettő fő rendelkezik tudományos fokozattal és közülük legalább egy fő rendelkezik vezető oktatói munkakörrel.
- (5) A kar intézeteinek szervezetében a tanszékektől független kiemelt szakcsoport is szervezhető. A kiemelt szakcsoport olyan szervezeti egység, mely azonos területen oktató, kutatásokkal és publikációkkal is igazolhatóan azonos szakmaiságot képviselő oktatókból, tanárokból, oktatást segítőkből áll. Oktatói között legalább kettő tudományos fokozattal rendelkező van, akik nemzetközileg is elismert tudományos tevékenységet folytatnak és közülük legalább egy fő rendelkezik vezető oktatói munkakörrel.

- 29. §** (1) A Karon az alábbi intézetek, munkacsoportok működnek:

- Alkalmazott Informatikai Intézet
 - Adatbázisok és vállalati irányítási rendszerek munkacsoport,

- ab) Beágyazott rendszerek és rendszertechnika munkacsoport,
 - ac) Informatikai rendszerek munkacsoport,
 - ad) Szoftverfejlesztés és -technológia munkacsoport,
 - b) Alkalmazott Matematikai Intézet,
 - c) Biomatika Intézet
 - ca) Egészségügyi informatikai rendszerek munkacsoport,
 - cb) Robotika munkacsoport.
- (2) Az intézeteken belüli munkacsoportokat szakterület felelősök vezetik, akiket az Intézeti Tanács előterjesztésére a Kari Tanács szavaz meg és a dékán nevez ki. A szakterület felelősök megbízása 3 év határozott időre szól, amely meghosszabbítható.
- (3) A szakterület felelősök főbb feladatai együttműködve az intézeti és kari vezetéssel:
- a) szakterület permanens fejlesztése,
 - b) oktatásszervezési feladatok ellátása,
 - c) K+F és tudományos munkák ösztönzése.
- (4) Az intézeteken belüli nem önálló oktatási egységeket az Intézeti Tanács kezdeményezésére a Kari Tanács hagyja jóvá. Vezetőjének megbízását, az Intézeti Tanács előterjesztésére a Kari Tanács szavazza meg és a dékán nevezi ki.
- (5) Az intézeteken belüli nem önálló oktatási egységek vezetőjének megbízása 3 év határozott időre szól, amely meghosszabbítható. Az intézeteken belüli nem önálló oktatási egységek vezetője az e szabályzatban meghatározott feladatait keresetkiegészítés fizetésére vonatkozó megállapodás alapján látja el.

AZ INTÉZET MŰKÖDÉSÉRE VONATOZÓ RENDELKEZÉSEK

Az Intézeti Tanács

Az Intézeti Tanács összetétele

- ÓE SZMR 86. § (1) Az intézet vezető testülete az Intézeti Tanács.**
- (2) Az Intézeti Tanács összetétele:**
- a) szavazati jogú tagok:
 - aa) az intézetigazgató, aki egyben a Tanács elnöke,
 - ab) a szakcsoportok, intézeti tanszékek vezetői,
 - ac) a vezető oktatók képviselője(i),
 - ad) a nem vezető oktatók képviselői,
 - ae) a nem oktatók képviselője,
 - af) a hallgatók képviselője,
 - b) tanácskozási jogú tagok:
 - ba) a dékán, illetve megbízottja,
 - bb) a szakszervezet képviselője,
 - bc) az Intézet előző igazgatója.

(3) Az Intézeti Tanács szavazati jogú tagjainak legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékát a hallgatók, legalább egyharmadát az egyetemi tanárok és egyetemi docensek képviselői alkotják. A Tanács fenti elvek szerinti létszámát ügyrendje³ tartalmazza.

(4) Az Intézeti Tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagságuk két alkalommal újraválasztással meghosszabbítható.

(5) Az Intézeti Tanács hallgatói tagjainak választási rendjét a Kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza. Az Intézeti Tanács tagja nem lehet olyan hallgató, aki vizsgakötelezettségének nem tett eleget és emiatt az adott félévre nem iratkozhatott be. Hallgatók legfeljebb két évre választhatók.

(6) Az Intézeti Tanács üléseire esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte indokolt. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az elnök dönt.

(7) Az Intézeti Tanács maga választja meg a titkárát három évre, amely újraválasztással meghosszabbítható.

(8) Az intézeti tanácstagok választását a szervezeti egység közgyűlésén kell megtartani. Az intézeti tanács tagjainak választását az e szabályzat 28. §-ban foglalt rendelkezések értelemszerű alkalmazásával kell lebonyolítani.

30. § (1) Az Intézeti Tanács létszáma 9 fő. Az Intézeti Tanács összetétele:

- a) szavazati jogú tagok:
 - aa) az intézetigazgató, a tanács elnöke (1 fő).
 - ab) az intézetigazgató-helyettes (1 fő).
 - ac) az oktatók képviselői (4 fő),
 - ad) a nem oktatók képviselője (1 fő),
 - ae) a hallgatók képviselői (2 fő),
- b) állandó – tanácskozási jogú – tagjai az ÓE SZMR 86. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott személyeken túl:
 - ba) a nem önálló oktatási egységek vezetői,
 - bb) az intézet előző igazgatója (mindaddig, amíg az Egyetemmel jogviszonyban áll),
 - bc) az intézet egyetemi és főiskolai tanárai,
 - bd) a Kari Hallgatói Részönkormányzat elnöke,
 - be) az intézetigazgató által meghívottak.

(2) Az Intézeti Tanács üléseire esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte indokolt. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az elnök dönt.

Az Intézeti Tanács feladat- és hatásköre

ÓE SZMR 87. § (1) Az Intézeti Tanács hatáskörébe tartozik:

- a) a tantervi, oktatás- és kutatásfejlesztési javaslatok véleményezése,
- b) az intézethez benyújtott oktatói állaspályázatok véleményezése,
- c) az intézetigazgató megbízásának véleményezése, továbbá a megbízás visszavonásának kezdeményezése,
- d) beszámoltatás az oktatásmentes kutatási alkotóidőszak során elért eredményekről.

³ Módosította a Szenátus a 2016. június 27-i ülésén az SZ-CXXI/146/2016. számú határozatával elfogadott módosítás. Hatályos: 2016. június 28. napjától.

- e) az intézet költségvetési kereteinek felosztása, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának értékelése.

(2) Az Intézeti Tanács dönt:

- a) a tantervben a szervezeti egységhez rendelt tantárgyak tematika-javaslatainak elfogadásáról,
- b) az intézeti modulok, szakterületi tömbök indításáról,
- c) a felsőoktatási szakképzés, az alap- és mesterképzés tantárgy tematika-javaslatok elfogadásáról,
- d) az intézet költségvetésének felosztásáról.

(3) Az Intézeti Tanács javaslatot tesz:

- a) a Kari Tanács részére-oktatói, tanári pályázati kiírás kezdeményezésre,
- b) a címzetes egyetemi tanári- és docensi cím, valamint egyéb címek adományozására.

(4) Az Intézeti Tanács véleményezi:

- a) az oktatói, kutató, tanári kinevezési javaslatot,
- b) az intézetigazgató és helyettesének megbízását,
- c) a nem önálló oktatási egység létrehozását, megszüntetését,
- d) a nem önálló oktatási egység vezetői megbízását,
- e) a tantárgyak, laborok nem önálló oktatási egységekhez rendelését,
- f) mindazon kérdéseket, amelyeket a tanács elnöke a Tanács elé visz.

31. § az ÓE SZMR 87. § (1) bekezdés e) pontjától eltérően, a Kar gazdálkodására vonatkozó működési szabályok alapján az Intézeti Tanács hatáskörébe nem tartozik az intézet költségvetési kereteinek felosztása, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának értékelése.

32. § az ÓE SZMR 87. § (2) bekezdés d) pontjától eltérően, a Kar gazdálkodására vonatkozó működési szabályok alapján az Intézeti Tanács nem dönt az intézet költségvetésének felosztásáról.

33. § (1) Az Intézeti Tanács elnöke az intézetigazgató.

(2) Az Intézeti Tanács ülését a napirendi pontok megjelölésével az intézetigazgató hívja össze:

- a) tanévenként legalább két alkalommal, ezen kívül
- b) tizenöt napon belül, ha azt az intézet tagjainak egyharmada írásban kéri, a napirend egyidejű megjelölésével,
- c) tizenöt napon belül, ha azt a Kari Tanács a napirend egyidejű megjelölésével kéri.

(3) A meghívót legalább 3 nappal az értekezlet előtt kell megküldeni. A meghívó megküldése az intézetigazgató feladata. Rendkívüli esetben az értekezlet rövid úton, szóban is összehívható.

(4) Az Intézeti Tanács ülései – a zárt ülés kivételével – nyilvánosak. Az intézet tagjai egyharmadának javaslatára az értekezlet egyszerű többséggel elfogadott határozata alapján zárt ülést kell tartani.

(5) Az Intézeti Tanács ülése határozatképes, ha tagjainak több mint ötven százaléka jelen van. Határozatképtelenség esetén az intézetigazgató az ülést elnapolja azzal, hogy egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. Ez az ülést követő 8 napon belüli időpontra tűzendő ki.

(6) Az Intézeti Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Az Intézeti Tanács határozatait egyszerű szótöbbséggel (a jelenlévő tagok több mint 50%-ának támogató szavazata), általában nyílt szavazással hozza.

(7) Az értekezletről jegyzőkönyv készül, amelyet 7 napon belül meg kell küldeni a dékánnak.

III. FEJEZET

A KAR MŰKÖDÉSÉT TÁMOGATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEI

34. § A Kar igazgatási, szervezési, gazdasági, műszaki feladatait a kari működést támogató szervezeti egység a Dékáni Hivatal.

A Dékáni Hivatal

35. § (1) A Dékáni Hivatal a Karon működő nem önálló szervezeti egység, amely a hivatal vezetőjének irányításával ellátja a kari szintű igazgatási, szervezési és oktatási-ügyviteli adminisztrációs feladatokat.

(2) A Dékáni Hivatal feladatait az alábbi szervezeti egységeken keresztül látja el:

- a) Gazdasági Csoport,
- b) Igazgatási Csoport,
- c) Marketing-kommunikációs Csoport,
- c) Tanulmányi Osztály,
- d) Üzemeltetési Csoport.

(3) A fentiekén túl a Kari Tanács további csoportokat és megbízásokat hozhat létre.

(4) A Dékáni Hivatalnak a Kar igazgatásával összefüggésben feladatát képezi különösen:

- a) a kari tanácsulések előkészítésében való közreműködés,
- b) a testületi döntések végrehajtásában való közreműködés,
- c) a kari szabályzatok, belső utasítások elkészítésében, karbantartásában és közzétételében való együttműködés,
- d) gondoskodás a Karon folyó ügyintézés szakszerűségéről és egységességéről,
- e) a Kari Tanács határozatainak nyilvántartása, gondoskodás azok végrehajtásáról,
- f) a kari szintű adatszolgáltatás, adattovábbítás koordinálása az Egyetem és szervezeti egységei részére,
- g) levelezési, nyilvántartási, irattározási, postázási teendők ellátása.

(5) A tanulmányi ügyekkel kapcsolatos feladatok, amelyeket a Dékáni Hivatal a Tanulmányi Osztályon keresztül végez a kari oktatási igazgató menedzselése és az oktatási dékánhelyettes szakmai irányítása mellett:

- a) a Kar hallgatóinak személyi és tanulmányi nyilvántartása, rangsoruk elkészítése,
- b) felvételi tájékoztató kiadványok kari részének összeállítása,
- c) a tanulmányi és vizsgaszabályzat előírásainak megtartása,
- d) a tanulmányi és statisztikai adatszolgáltatás elvégzése,
- e) a teremgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása,
- f) az abszolutórium kiállítása, az oklevelek, oklevélmellékletek és más igazolások elkészítésében való közreműködés,
- g) a záróvizsgák megszervezésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- h) a diplomaátadással kapcsolatos teendők ellátása,
- i) folyamatos kapcsolattartás az Egyetem Oktatási Igazgatóságával és a Kancelláriával,
- j) hallgatói szerződések előkészítése és nyilvántartása, ellenőrzése,
- k) a Kari Tanács hallgatókra vonatkozó döntéseinek végrehajtása.

(6) A dékán munkájának segítésével kapcsolatos feladatok:

- a) a dékán intézményi és intézményen kívüli kapcsolattartásából adódó teendők ellátása,

- b) hivatali kapcsolattartás biztosítása az Egyetem Karaival, egyéb szervezeti egységeivel, más felsőoktatási intézményekkel, továbbá külső szervezetekkel,
- c) a dékán feladat- és hatáskörébe tartozó programok egyeztetésének és szervezésének kezelése,
- d) a határidős feladatok figyelemmel kísérése.

36. § (1) A Dékáni Hivatal e szabályzatban meghatározott feladatait közalkalmazotti kinevezés alapján látja el.

(2) A dékáni hivatalvezető:

- a) a jogi igazgató szakmai irányításával koordinálja a Kar igazgatásával kapcsolatos tevékenységet, összehangolja az oktatási szervezeti egységek ilyen irányú munkáját, ennek keretében:
 - aa) a dékán, a dékánhelyettesek, a hivatalvezető ügyviteli-adminisztrációs feladatainak ellátását segíti,
 - ab) a kari iktatási, irattározási/iratkezelési feladatokat koordinálja,
 - ac) az egyetemi és/vagy kari bizottságok, testületek ügyviteli-adminisztrációs feladatait koordinálja,
 - ad) a Kar hallgatóinak jegyzetellátásával kapcsolatos feladatokat koordinálja,
 - ae) a Karhoz rendelt előadóterem-gazdálkodás biztosítását koordinálja,
 - af) a tanfolyami és továbbképzési feladatokkal kapcsolatos kari ügyviteli, szervezési, adminisztrációs feladatokat koordinálja,
 - ag) a kari szintű PR beiskolázási és marketing feladatok, tájékoztatók stb. ellátását a PR és Marketing Osztály, valamint a Rektori Hivatal koordinációja mellett koordinálja,
 - ah) kari szintű nemzetközi kapcsolatok ügyintézését koordinálja,
- b) igazgatási kérdésekben segíti a Kar vezetőinek munkáját,
- c) a Kari Tanács titkáráként részt vesz az ülés előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását, gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, oktatók, munkatársak, hallgatók a Kari Tanács, a kari vezetők határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék,
- d) a Tanulmányi Osztály feladatai ellátásával kapcsolatosan koordinálja a Kar hallgatóinak tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos ügyviteli és szervezési feladatokat: felvétel, beiratkozások, törzskönyvek vezetése, diákigazolványok kiadása, leckekönyvek kiállítása, tárolása stb.

Gazdasági Csoport

37. § A Gazdasági Csoport feladatait a dékán irányításával látja el, a feladat ellátásával kapcsolatosan tájékoztatást kap a dékáni hivatalvezető:

- a) az anyagok és kis értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásáról, kari leltározásáról,
- b) a kari gazdálkodási keretek nyilvántartásáról,
- c) a kari költségvetés és beszámoló elkészítéséről,
- d) a kari éves közbeszerzési terv elkészítéséről,
- e) a kari éves felújítási, karbantartási tervek elkészítéséről,
- f) a kommunikációs megrendelések és termékek lejelentéséről,
- g) az ellátmányok elszámolásáról,
- h) a létszámjelentés, szabadság-nyilvántartás elkészítéséről és továbbításáról,
- i) a munka- és védőruházat nyilvántartásáról,
- j) a gazdasági vezető által ellátott személyügyi kapcsolattartó feladatokról,
- k) a gazdasági vezető által ellátott beszerzési kapcsolattartói feladatokról.

Marketing-Kommunikációs Csoport

- 38. §** (1) A Marketing-Kommunikációs Csoport a Karon működő nem önálló szervezeti egység, amely – a Dékáni Hivatal részeként – a dékán irányításával, Dékáni Hivatal vezetőjének felügyeletével végzi munkáját.
- (2) A Marketing-Kommunikációs Csoport – a PR és Marketing Osztály, valamint a Rektori Hivatal koordinációja mellett – az alábbi feladatokat látja el:
- felel a Kar belső és külső „márkanevének” kialakításáért és javításáért,
 - figyelemmel kíséri a Karral kapcsolatos megjelenéseket (ismertségét, imázsát), kapcsolatot tart a sajtó képviselőivel,
 - koordinálja a vállalatokkal való kapcsolattartást,
 - koordinálja a középiskolákkal való kapcsolattartást,
 - felelős a Kar kommunikációs akcióiért, valamint a honlap tartalmáért és annak frissítéséért,
 - minden egyéb, amivel a dékán esetileg megbízza.

Üzemeltetési Csoport

- 39. §** (1) Az Üzemeltetési Csoport a Karon működő nem önálló szervezeti egység, amely – a Dékáni Hivatal részeként – a dékán irányításával, Dékáni Hivatal vezetőjének felügyeletével végzi munkáját.
- (2) Az Üzemeltetési Csoport az alábbi feladatokat látja el:
- felelős az oktatási célú, labor számítógépek üzemeltetéséért, karbantartásáért,
 - végzi az oktatók és oktatást segítő munkatársak munkahelyi számítógépeinek üzemeltetését és karbantartását,
 - ellátja a Dékáni Hivatal munkatársai munkahelyi számítógépeinek üzemeltetését és karbantartását,
 - minden egyéb, amivel a dékán esetileg megbízza.

A KAR MŰKÖDÉSÉT TÁMOGATÓ SZEMÉLYEK

Kari oktatási igazgató

- 40. §** (1) A kari oktatási igazgató az oktatási dékánhelyettes vezetése mellett az alább részletezett feladatokat látja el:
- kurzusok Neptun rendszerbe vitelének és meghirdetésének felügyelete,
 - tantárgyi követelmények összegyűjtése, gondozása,
 - vizsgák megszervezése, Neptun rendszerbe vitelének felügyelete,
 - záróvizsgák megszervezésének koordinálása,
 - szakdolgozatok/diplomamunkák adminisztratív kezelése,
 - a specializáció indítások adminisztrálása,
 - a leckeönyvek lezárása, az abszolutórium hitelesítése,
 - oklevélmelléklet, oklevelek hitelesítése,
 - az allokációhoz szükséges adatok biztosítása,
 - a félév indításának, zárásának és a zavartalan lebonyolításának felügyelete, a felmerülő problémák menedzselése,
 - a hallgatói kérvények menedzselése,
 - a KTB, KKB munkájának operatív segítése (ülése előkészítése, összehívása),

- m) a kari Tanulmányi Osztály szakmai felügyelete,
 - n) a dékán vagy az oktatási dékánhelyettes kérésére statisztikai és egyéb oktatással kapcsolatos információk és adatok biztosítása,
 - o) az oktatási dékánhelyettes kérésére, annak esetenkénti helyettesítése az egyetemi és kari bizottságokban,
 - p) minden olyan feladat, amivel a dékán vagy az oktatási dékánhelyettes megbízza.
- (2) A kari oktatási igazgató munkáját az oktatási dékánhelyettes kérésére a kari koordinátorok, az intézetek oktatásért felelős helyettesei és a Tanulmányi Osztály segítik.
- (3) A kari oktatási igazgatót az oktatási dékánhelyettes javaslatára a dékán bízza meg és menti fel, és a Kari Tanács véleményezi.

Kari operatív igazgató

- 41. §** (1) A kari operatív igazgató a dékán vezetése mellett az alábbi feladatokat látja el.
- a) a kari eszközpark hatékony és biztonságos üzemeltetésének irányítása, fejlesztésének tervezése, irányítása,
 - b) minden olyan feladat, amivel a dékán megbízza,
 - c) a beszerzések szakmai jóváhagyása.
- (2) A kari operatív igazgatót a dékán javaslatára a Kari Tanács bízza meg és menti fel.

TDK felelős

- 42. §** A TDK felelős az Óbudai Egyetem Tudományos Diákköri Szabályzatának 4.§-ában meghatározottak szerint végzi munkáját, a dékán irányításával.

BSc és MSc koordinátor

- 43. §** (1) A BSc és MSc koordinátorok az oktatási dékánhelyettes irányításával végzik munkájukat.
- (2) A BSc koordinátor feladata:
- a) a diákok beiskolázásának szervezése az alapképzésre,
 - b) hallgatói előmenetel koordinálása, támogatása,
 - c) kapcsolattartás a hallgatókkal,
 - d) a hallgatók mentorálásának koordinálása.
- (3) Az MSc koordinátor feladata:
- a) a hallgató beiskolázásának szervezése a mesterképzésre,
 - b) hallgatói előmenetel koordinálása, támogatása,
 - c) kapcsolattartás a hallgatókkal,
 - d) a hallgatók mentorálásának koordinálása.
- (4) A BSc és MSc felelősök munkáját a Tanulmányi Osztály elkülönített csoportja segíti.

Erasmus koordinátor

- 44. §** (1) Az Erasmus koordinátor az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi munkáját, folyamatos kapcsolatot tart az egyetemi Nemzetközi Mobilitási Iroda igazgatójával.

(2) Az Erasmus koordinátor feladata a Kar hallgatói, oktatói és munkatársai által kezdeményezett Erasmus utak koordinálása, valamint az Erasmus rendszer keretében érkező hallgatók, oktatók, és munkatársak fogadásának szervezése. Az Erasmus koordinátor tevékenységéről évente beszámol a Kari Tanácsnak.

Angol nyelvű képzési koordinátor

- 45. §** (1) Az angol nyelvű képzési koordinátor az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi munkáját, folyamatos kapcsolatot tart az egyetemi Nemzetközi Oktatási Iroda igazgatójával.
- (2) Az angol nyelvű képzési koordinátor feladata a Kar angol nyelvű képzésének koordinálása, szervezése.

Duális képzési koordinátor

- 46. §** (1) A duális képzési koordinátor az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi munkáját, folyamatos kapcsolatot tart a duális partnercégekkel.
- (2) A duális képzési koordinátor feladata a Kar duális képzésének koordinálása, szervezése.

Kooperatív képzési koordinátor

- 47. §** (1) A kooperatív képzési koordinátor az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi munkáját, folyamatos kapcsolatot tart a kooperatív partnercégekkel.
- (2) A kooperatív képzési koordinátor feladata a Kar kooperatív képzésének koordinálása, szervezése.

Kihelyezett képzési koordinátor

- 48. §** (1) A kihelyezett képzési koordinátor az oktatási dékánhelyettes irányításával végzi munkáját, folyamatos kapcsolatot tart a kihelyezett képzésben résztvevő intézményekkel.
- (2) A kihelyezett képzési koordinátor feladata a Kar kihelyezett képzéseinek koordinálása, szervezése.

NEGYEDIK RÉSZ

A KARI KAPCSOLATTARTÁSRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- 49. §** A Karon belül a kapcsolattartás fórumai:
- a) kari közgyűlés: a Kar dolgozóinak tanácskozó, véleményező, javaslattevő fóruma,
 - b) intézeti közgyűlés: az intézeti dolgozóinak tanácskozó, véleményező, javaslattevő fóruma.

ÖTÖDIK RÉSZ

A KARI HALLGATÓI RÉSZÖNKORMÁNYZAT

- 50. §** (1) A részönkormányzat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részeként a hallgatóság kari szintű képviselőtét látja el. Minden olyan esetben eljár, ahol a Kar hallgatóit érintő kérdések merülnek fel.

Az Óbudai Egyetem további szabályzatai – I. Szervezeti egységek ügyrendje
I.5. – Az Óbudai Egyetem Neumann János Informatikai Kar ügyrendje

Az Óbudai Egyetem további szabályzatai – I. Szervezeti egységek ügyrendje
I.5. – Az Óbudai Egyetem Neumann János Informatikai Kar ügyrendje

(2) A Kari Hallgatói Részönkormányzat működésére vonatkozó részletes szabályokat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabály tartalmazza.

HATODIK RÉSZ

A KAR ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ KITÜNTETÉSEK ÉS ELISMERÉSEK

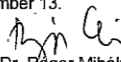
51. § (1) A Kar nagyra értékeli a Kar szolgálatában végzett, annak fejlődését előmozdító és emberi értékeit gyarapító kimagasló tevékenységet. A Kari Tanács ennek kifejezésére az alábbi okleveleket, díjakat és elismeréseket alapítja:
- a) Ezüst, arany, gyémánt és vas oklevél,
 - b) Neumann János Emlékplakett,
 - c) Dékáni Dicséret,
 - d) Neumann János Publikációs Díj,
 - e) Kar Kiváló Oktatója Díj,
 - f) Kar Kiváló Hallgatója Díj,
 - g) Kari Tudományos Diákköri Vándordíj.
- (2) A Kari Tanács a Kar által alapított kitüntetések és elismerések adományozásának részletes rendjét, továbbá az oklevelek, díjak leírását a 2. számú melléklet tartalmazza.

HETEDIK RÉSZ

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

52. § (1) A szabályzat 2017. január 1. napján lép hatályba.
(2) A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a hatályát veszíti az Óbudai Egyetem Neumann János Informatikai Kar szervezeti és működési szabályzatának 2016. május 24. napjától hatályos 3. verziószámú változata.

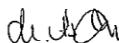
Budapest, 2016. december 13.


Prof. Dr. Réger Mihály
rektor

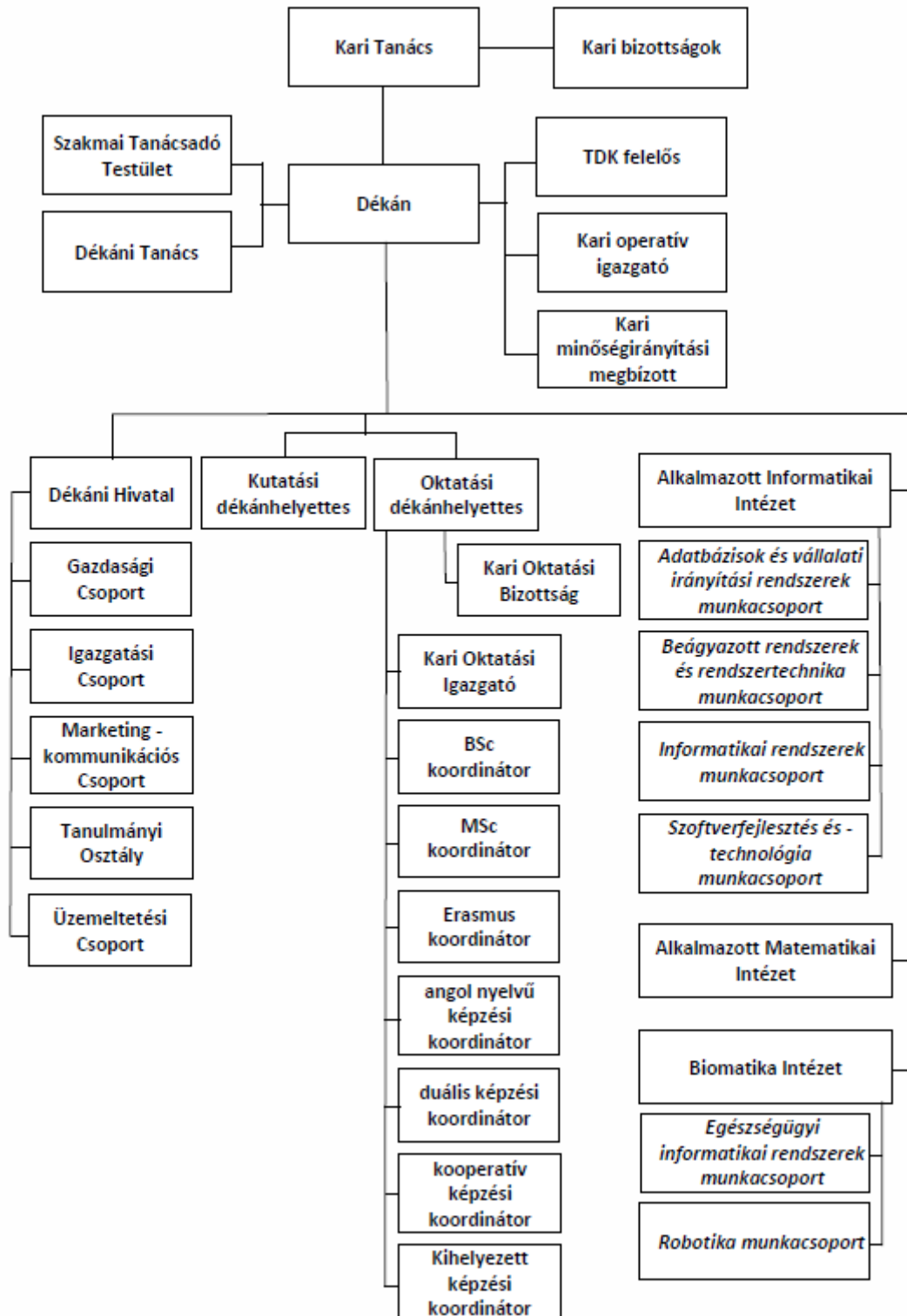

Szigeti Ádám
kancellár

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Neumann János Informatikai Kar ügyrendjét a Szenátus 2016. december 13-i ülésén a SZ/CXXVII/247/2016. számú határozatával megtárgyalta és jóváhagyta. Hatályos: 2017. január 1. napjától.



A Kar szervezeti felépítése



A KAR ÁLTAL ADO MÁNYOZHATÓ KITÜNTETÉSEK ÉS ELISMERÉSEK

Ezüst, arany, gyémánt és vas oklevél

1. § (1) A Neumann János Informatikai Kar Kari Tanácsa ezüst, arany, gyémánt és vas oklevelet adományoz a Karon 40, 50, 60, illetve 65 évvel korábban végzettek számára, akik életpályájukon informatikusként tevékenykedtek.

- (2) Az okleveleket a jogosultak kérésére adományozzák.
- (3) Az oklevelek adományozásáról a Kari Tanács dönt.
- (4) Az oklevelek átadására évente egy alkalommal, a diploma átadó ünnepségen kerül sor.
- (5) Az oklevél kérésének lehetőségére az érintettek figyelmét a sajtóban közzétett hirdetés útján fel kell hívni.
- (6) Az adományozási eljárás lebonyolítása a dékáni hivatalvezető feladata.

Neumann János Emlékplakett

2. § (1) A dékán Neumann János Emlékplakettet adományozhat azon kari munkatársak részére, akik életművükkel öregbítették a Karnevét, illetve a Kart támogató személyek részére.

- (2) A Neumann János Emlékplakett ugyanazon személynek legfeljebb egy alkalommal adható.
- (3) A Neumann János Emlékplakett adományozására a Kari Tanács tesz javaslatot.
- (4) A Neumann János Emlékplakett adományozásáról a dékán dönt.
- (5) A Neumann János Emlékplakett átadására évente egy alkalommal, a diploma átadó ünnepségen kerül sor.

Dékáni Dicséret

3. § (1) A dékán Dékáni Dicséretet adományozhat azon kari hallgatók, illetve legalább három éve a Karon dolgozó munkatársak részére, akik a Kar érdekében színvonalas, eredményes munkát fejtettek ki vagy ezzel egyenértékű rendkívüli teljesítményt nyújtottak.

- (2) A Dékáni Dicséret ugyanazon munkatársnak vagy hallgatónak háromévenként legfeljebb egy alkalommal adható.
- (3) A Dékáni Dicséret adományozására a szervezeti egységvezetők, továbbá a Dékáni Tanács tehet javaslatot.
- (4) A Dékáni Dicséret adományozásáról a dékán dönt.
- (5) A Dékáni Dicséret átadására általában évente egy alkalommal, pedagógusnapkor kerül sor.
- (6) Az elismerés formája oklevél (ld. 3. melléklet).
- (7) A Dékáni Dicséret adományozásának lebonyolításával kapcsolatos eljárás a Dékáni Hivatalvezető feladata.

Neumann János Publikációs Díj

4. § (1) Az adományozást megelőző évben tudományos eredmények publikálásában kiemelkedőt alkotók számára évente egy-egy Neumann János Publikációs Díj adományozható az alábbi kategóriában:

- a) Kezdő kutató (35 éves korig)
- b) Szenior kutató (35 éves kor felett)
- c) Hallgató

(2) A Neumann János Publikációs Díjra felhívás alapján pályázatot kell benyújtani a kari kutatási dékánhelyetteshez.

- (3) Az adományozásra az érintett intézetigazgató véleményének figyelembevételével a kari kutatási dékánhelyettes tesz javaslatot.
- (4) Az Neumann János Publikációs Díj adományozásáról a dékán dönt.
- (5) A díj társszerzők között megosztottan is adományozható.
- (6) A Neumann János Publikációs Díj átadása kari rendezvény keretében történik.

Kar Kiváló Oktatója Díj

- 5. §** (1) A kiváló oktatói munkát végzők számára évente egy Kar Kiváló Oktatója Díj adományozható.
- (2) A Kar Kiváló Oktatója Díjra a Kar hallgatóinak véleményét megismerve a Kari Hallgatói Részönkormányzat tesz javaslatot a Kari Tanácsnak.
 - (3) A Kar Kiváló Oktatója Díj adományozásáról a Kari Tanács dönt.
 - (4) A Kar Kiváló Oktatója Díj átadására pedagógusnapkor kerül sor.

Kar Kiváló Hallgatója Díj

- 6. §** (1) A Kar hírnevének öregbítése érdekében végzett közéleti tevékenység, illetve kimagasló szakmai, tanulmányi eredmények elismerésére a dékán évente egy alkalommal hallgatók számára Kar Kiváló Hallgatója Díjat adományozhat.
- (2) A Kar Kiváló Hallgatója Díj adományozására a Dékáni Tanács tesz javaslatot.
 - (3) A Kar Kiváló Hallgatója Díj adományozásáról a dékán dönt.
 - (4) A Kar Kiváló Hallgatója Díj átadására a diploma átadó ünnepségen kerül sor.

Kari Tudományos Diákköri Vándordíj

- 7. §** (1) A Kari Tudományos Diákköri Konferencián kiemelkedő teljesítményt nyújtó hallgatók számára Kari Tudományos Diákköri Vándordíj kerülhet átadásra az alábbi három kategóriában:
- a) Kari Nívó Díj (a legkiemelkedőbb tudományos diákköri pályamű elismerésére)
 - b) Kari Alkotói Díj (a legszélesebb körű szakmai munkát igénylő pályamű elismerésére)
 - c) Kari Kreativitás Díj (a legjelentősebb új értéket tartalmazó pályamű elismerésére)
- (2) A Kari Tudományos Diákköri Vándordíj adományozásáról a Kari Tudományos Diákköri Konferencia zsűrije dönt.
 - (3) A Kari Tudományos Diákköri Vándordíj a diploma átadó ünnepségen kerül átadásra.

OKLEVÉL MINTA

Óbudai Egyetem
Neumann János Informatikai Kar

A Kar érdekében végzett
kiemelkedő munkája elismeréséül

X. Y.-t

DÉKÁNI DICSÉRET BEN

részesítem.

Budapest,

dékán