

A

**PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM
BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR
NEVELÉSTUDOMÁNYI INTÉZET**

BELSŐ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

PÉCS, 2009.

TARTALOM

I. AZ INTÉZETRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. AZ INTÉZET NEVE ÉS SZÉKHELYE	3
2. AZ INTÉZET FELADATAI ÉS FUNKCIÓI	4
3. AZ INTÉZET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	4
II. AZ INTÉZET VEZETÉSE	5
4. AZ INTÉZETIGAZGATÓ	5
5. AZ INTÉZETIGAZGATÓ FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE	5
6. AZ INTÉZETIGAZGATÓ-HELYETTES FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE	6
7. AZ INTÉZETI TANSZÉK ÉS AZ INTÉZETI TANSZÉKVEZETŐ FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE	6
III. AZ INTÉZETI TANÁCS	7
8. AZ INTÉZETI TANÁCS TAGSÁGA	7
9. AZ INTÉZETI TANÁCS FELADATAI ÉS FUNKCIÓI	8
10. AZ INTÉZETI TANÁCS ÜGYRENDJE	9
IV. AZ INTÉZETI ÉRTEKEZLET	9
MELLÉKLET	
1. sz. AZ INTÉZETI TANÁCS VÁLASZTOTT TAGJAINAK MEGVÁLASZTÁSA	11

I.
AZ INTÉZETRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.

AZ INTÉZET NEVE ÉS SZÉKHELYE

(1) Az Intézet neve:

Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar Neveléstudományi Intézet
(rövidítése PTE BTK NI, a szöveg további részében: Intézet)

(2) Az Intézet angol megnevezése:

Institute of Education, Faculty of Humanities,
University of Pécs

(3) Az Intézet székhelye:

Pécs, címe: 7624 Pécs, Ifjúság útja 6.

(4) Az Intézet honlapja:

<http://nti.pte.hu>

(5) Az Intézetben használatos bélyegző(k) feliratai:

a) az Intézet bélyegzője:

Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar
Neveléstudományi Intézet
Telefon: 72/503-600/4555
7624 Pécs, Ifjúság útja 6. (kör- és hosszú bélyegző)

b) az Intézeten belül működő, nem önálló szervezeti egységek bélyegzői:

Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar
Neveléstudományi Intézet
Nevelés- és Művelődéstörténeti Tanszék
Telefon: 72/503-600/4555
7624 Pécs, Ifjúság útja 6.

Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar
Neveléstudományi Intézet
Nevelés- és Oktatáselméleti Tanszék
Telefon: 72/503-600/4555
7624 Pécs, Ifjúság útja 6.

Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar
Neveléstudományi Intézet
Romológia és Nevelésszociológia Tanszék
Telefon: 72/503-600/4373
7624 Pécs, Ifjúság útja 6.

2.

AZ INTÉZET FELADATAI ÉS FUNKCIÓI

- (1) Az Intézet az intézeti tanszékek tevékenységét összefogó szervezeti egység. Az Intézet sajátos helyet foglal el a BTK szervezetében, mivel komplex, sokrétű feladat- és tevékenységrendszerrel mondhat magáénak: több szak képzésének és koordinálásának felelőse; kari, és más karokra kiterjedő feladatot is ellát az alapképzés tanári mesterképzésre orientáló pedagógiai moduljában, a tanári mesterképzésben, a szakvizsgás képzésekben.
- (2) Az Intézet feladata:
 - a) a tanári MA képzésre készülő hallgatók és a tanári MA szakos hallgatók pedagógiai képzése; az Intézet akkreditált képzéseiben – alapképzésben, mesterképzésben, továbbképzésben, szakvizsgás képzésben – résztvevő hallgatók képzése;
 - b) a neveléstudománnyal és a romológiaival kapcsolatos alap- és alkalmazott kutatási, valamint kutatásfejlesztési tevékenység végzése;
 - c) kapcsolattartás és szakmai együttműködés hazai és külföldi képzőhelyekkel, kutató, fejlesztő, szolgáltató intézetekkel.
- (3) Az Intézet funkciói:
 - a) oktatási és oktatásszervezési tevékenység az intézeti tanszékvezetők, a szakfelelősök, valamint tantárgyfelelősök közreműködésével;
 - b) kutatási, fejlesztési és kutatásszervezési tevékenység, oktatók és tudományos munkatársak feladatainak összehangolása a tanszékvezetők irányításával és együttműködésével;
 - c) oktatásigazgatási és gazdálkodási tevékenység.

Az Intézet a fenti funkciókat az intézetigazgató vezetésével, a tanszékvezetők együttműködésével és az Intézeti Tanács segítségével látja el.

3.

AZ INTÉZET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

- (1) Az Intézet önálló intézeti tanszékei:
 - a) Nevelés- és Oktatásméleti Tanszék
 - b) Nevelés- és Művelődéstörténeti Tanszék
 - c) Romológia és Nevelésszociológia Tanszék
- (2) Az Intézet közös rendeltetésű (szolgáltató) egységei:
 - a) Intézeti Könyvtár – olvasótermi funkcióval. A könyvtár működése felett az Egyetemi Könyvtár – külön szabályzatban rögzítettek alapján – szakmai felügyeletet gyakorol.
 - b) Intézeti és tanszéki titkárság – hivatali, ügyviteli, gazdasági ügyviteli feladatokat ellátó funkcióval.
 - c) Tanulmányi iroda – a képzésekkel kapcsolatos tanulmányi, tanrendi és órarendi feladatokat, továbbá a különböző karok hallgatóival, tanulmányi, képzési hivatalaival és a gyakorlati képzőhelyekkel való kapcsolattartási feladatokat ellátó funkcióval.

(3) Az Intézet közös rendeltetésű helyiségei:

- irodák
- szemináriumi termek
- intézeti könyvtár

(4) Az Intézet működését a BTK dékánja felügyeli.

(5) Az Intézet törvényességi felügyeletét a Kari Hivatal vezetője látja el.

(6) A PTE BTK egységeként létrejött Oktatás és Társadalom Neveléstudományi Doktori Iskola, az Oktatáskutató- és Fejlesztő Központ valamint a Neveléstudományi Intézet együttműködik vonatkozó közös feladatok ellátásában. Az Oktatás és Társadalom Neveléstudományi Doktori Iskola, továbbá az Oktatáskutató- és Fejlesztő Központ önálló Szervezeti és Működési Szabályzatokkal rendelkezik.

II. AZ INTÉZET VEZETÉSE

(1) Az Intézet vezetésével kapcsolatos feladatokat az intézetigazgató a tanszékvezetőkkel és az Intézeti Tanáccsal (IT) együttműködve látja el.

(2) Az Intézetigazgató munkáját az intézetigazgató-helyettes segíti.

4.

AZ INTÉZETIGAZGATÓ

(1) Az Intézet felelős vezetője az intézetigazgató, aki a tanszékvezetőkkel és az Intézeti Tanáccsal együttműködve látja el feladat- és hatásköreit.

(2) Az intézetigazgató megbízására, és megbízásának megszűnésére a vonatkozó egyetemi és kari szabályzatokban foglaltak az irányadók.

(3) Az intézetigazgatót az intézeti értekezlet minősített többséggel (2/3 szavazati aránnyal) választja meg, s terjeszti elfogadásra a Kari Tanács elé. Az intézetigazgatót a Kari Tanács javaslatára az egyetem rektora bízza meg.

(4) Az intézetigazgatói megbízás egyetemi tanár esetében 5, egyetemi docens esetében 3 évre szól, mely az Intézeti Tanács véleményére is figyelemmel, legfeljebb egy alkalommal, pályázat alapján megismételhető. Megbízatása idején az intézetigazgató csak az egyetemen láthat el vezetői feladatokat.

5.

AZ INTÉZETIGAZGATÓ FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

(1) Az Intézet képviselete egyetemen belül és kívül;

- (2) Véleménynyilvánítás, javaslatétel az Intézet hatáskörébe tartozó minden kérdésben, döntéskezdeményezés a kari és egyetemi testületek és vezetők felé;
- (3) Az Intézet képzési tevékenységének irányítása, koordinálása és ellenőrzése;
- (4) Az Intézet tudományos kutatási és fejlesztési tevékenységének koordinálása és ellenőrzése, a publikációs és a pályázati tevékenység ösztönzése, az Intézet szakmai és tudományos kapcsolatainak ápolása;
- (5) Az Intézet szervezeti, személyügyi, kiadmányozási, gazdálkodási, adminisztrációs feladatainak irányítása, koordinálása és ellenőrzése;
- (6) Az intézetigazgató-helyettes megbízása.
- (7) Az intézeti tanszékvezetők megbízása az Intézeti Tanács és a tanszékek dolgozóinak véleménye alapján.
- (8) Az Intézeti Tanács ülésének előkészítése, és az ott hozott határozatok végrehajtása;
- (9) Mindazon jogok gyakorlása, mindazon kötelezettségek viselése, amelyeket jogszabályok, egyetemi vagy kari szabályzatok ráruháznak.

6.

AZ INTÉZETIGAZGATÓ-HELYETTES FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

- (1) Az intézetigazgatót munkájában – a kari szabályzatban meghatározott módon – intézetigazgató-helyettes segíti, aki távolléte esetén teljes jogkörrel helyettesíti.
- (2) Az intézetigazgató-helyettes az intézetigazgató megbízása alapján végzi feladatait. Megbízása az intézetigazgató megbízásának idejére szól.

7.

AZ INTÉZETI TANSZÉK, VALAMINT AZ INTÉZETI TANSZÉKVEZETŐ FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

- (1) Az Intézetben belül működő tanszékek meghatározott szereposztásban, a kompetenciák és feladatkörök tisztázásával, együttműködésben vesznek részt az Intézet képzéseiben, végzik oktatási, oktatásszervezési tevékenységüket, valamint kutatási és fejlesztési feladatokat látnak el.
- (2) Az intézeti tanszéket a tanszékvezető irányítja.
- (3) Az intézeti tanszékvezetőt az intézeti tanszék munkaértekezletének javaslata alapján az Intézeti Tanács véleményének figyelembevételével az intézetigazgató bízza meg. Intézeti tanszékvezetői megbízás adható az adott intézetbe kinevezett, teljes munkaidőben foglalkoztatott egyetemi tanárnak, egyetemi docensnek vagy PhD fokozattal rendelkező egyetemi adjunktusnak. Az intézeti tanszékvezetői megbízás legalább három, legfeljebb öt

évre adható. Az intézeti tanszékvezető megbízásának visszavonásáról az intézeti tanszék munkaértekezlete és az Intézeti Tanács javaslata alapján az intézetigazgató dönt.

(4) Az intézeti tanszékvezető feladat- és hatásköre:

- a) A tanszék felelősségi körébe tartozó szakokhoz és tantárgyakhoz kapcsolódó képzés- és programfejlesztési, oktatásszervezési, tantárgyfelosztási, óratervezési, oktatási feladatok irányítása, ellenőrzése; tantárgyi munkacsoportok szakmai koordinációs feladatainak ellátása;
- b) Tanszéki kutatási, fejlesztési tennivalók összefogása;
- c) Tanszéki oktatók, kutatók és nem oktató-kutató dolgozók értékelése, minősítése; javaslattétel a tanszéki személyi ügyekre;
- d) Javaslattétel az Intézet kutatási feladatainak meghatározására és közreműködés azok megvalósításában, irányításában, koordinálásában és ellenőrzésében;
- e) Mindazon jogok gyakorlása, mindazon kötelezettségek viselése, amelyeket valamely szabályzat vagy az intézetigazgató írásos megbízással ráruházott;
- f) Szemeszterenként, de legalább a tanulmányi évek végén, valamint megbízásának lejártakor beszámoló készítése a tanszéki és a tanszékvezetői munkáról az intézetigazgatónak, valamint az Intézeti Tanácsnak és a tanszéknek.

(5) Az intézeti tanszék munkaértekezlete véleményezi a tanszék feladat- és hatáskörébe tartozó kérdéseket, javaslatot tesz a feladatok megoldására; egyszerű többséggel javaslatot tesz az intézeti tanszékvezető személyére; kezdeményezheti intézeti értekezlet összehívását.

III.

AZ INTÉZETI TANÁCS

Az Intézeti Tanács az Intézet döntéshozó, javaslattételi, véleményezési és ellenőrzési jogkörrel felruházott vezető testülete.

8.

AZ INTÉZETI TANÁCS TAGSÁGA

(1) Az Intézeti Tanács tagjai

- az intézetigazgató mint a tanács elnöke;
- az intézetigazgató-helyettes;
- az intézeti tanszékvezetők;
- a HÖK által delegált – az Intézeti Tanács létszáma legfeljebb 1/3-ának megfelelő számú hallgatói képviselő(k);
- az intézeti értekezlet által választott 1 nem vezető oktató;
- az intézeti értekezlet által választott 1 adminisztratív munkatárs, amennyiben arányuk meghaladja az Intézethez tartozó közalkalmazottak létszámának 10%-át;

(2) Az Intézeti Tanács ülésén részt vehet tanácskozási joggal:

- a Kar dékánja vagy az általa megbízott képviselő;
- a Kar gazdasági vezetője, ha napirenden gazdasági tárgyú előterjesztés is szerepel;

- az intézetigazgató, illetve az Intézeti Tanács által meghívott olyan személy, akinek részvételét a napirendi pont tárgya indokolja.

(3) A tanácstagság időtartama:

- egybeesik a tisztségre történő megbízás időtartamával,
- a választott tagok esetében 2 év. (A delegált tagok megválasztásáról ld. 1.sz. melléklet)

9.

AZ INTÉZETI TANÁCS FELADATAI ÉS FUNKCIÓI

(1) Az Intézeti Tanács dönt az Intézet:

- a) oktatási-kutatási tevékenysége fejlesztésének irányairól;
- b) szakmai tevékenységének tanévenkénti értékeléséről;
- c) létszámgazdálkodásának elveiről;
- d) költségvetési keretének felosztásáról, illetve a felhasználásról szóló beszámoló elfogadásáról;
- e) munka- és ülésrendjéről.

(2) Az Intézeti Tanács javaslatot tesz:

- a) a Kari Tanácsnak az intézeti struktúrára vonatkozó határozatokra, figyelemmel az Intézet által gondozott tantárgyak körére és annak módosítására a korábban hatályos képzés(ek)ben, továbbá az alap (BA) és a mesterképzés(ek)ben (MA);
- b) az intézeti tanszékek, tanszéki csoportok létesítésére, megszüntetésére az érintett tantárgykör egyidejű meghatározásával;
- c) az Intézet által kizárólagosan gondozott szakokon képzés indítására, szüneteltetésére vagy megszüntetésére, az államilag finanszírozott vagy költségtérítéses felvételi irányszámokra;
- d) idegen nyelven történő képzés indítására;
- e) új oktatói-kutatói és nem oktatói-kutatói álláshelyek létesítésére, a pályázat szövegére;
- f) az Intézeti BMSZ módosítására;
- g) kitüntetések, Professor Emeritus, magántanári, címzetes egyetemi tanári és docensi cím, „tiszteltbeli doktor és professzor” cím adományozására.

(3) Az Intézeti Tanács véleményt nyilvánít:

- a) olyan szakokon a képzés indítása, szüneteltetése és megszüntetése tárgyában, amelyben az Intézet közreműködik;
- b) az Intézet oktatóinak intézeti tanszékekre történő beosztásáról;
- c) intézeti igazgatóhelyettes megbízásáról;
- d) a Kar fejlesztését érintő kérdésekben;
- e) a szakokat, azok hallgatóit érintő kari és egyetemi ügyekben;
- f) személyi kérdésekben, alkalmazások, nyugdíjazások ügyében;
- g) a HÖK által az Intézeti Tanácshoz címzett hallgatói ügyekben;
- h) a kar vezetője vagy a Kari Tanács által kezdeményezett kérdésekben.

AZ INTÉZETI TANÁCS ÜGYRENDJE

- (1) Az Intézeti Tanácsot az intézetigazgató hívja össze félévenként legalább kétszer.
- (2) Az Intézeti Tanácsot 15 napon belül össze kell hívni, ha azt valamely intézeti tanszékvezető, vagy a kar vezetője, vagy a tanács tagjainak legalább egyharmada a napirend megjelölésével írásban kezdeményezi.
- (3) Az Intézeti Tanács ülései az intézethez tartozó oktatók, kutatók egyéb alkalmazottak és hallgatók számára nyilvánosak, azokról jegyzőkönyv készül. Az Intézeti Tanács jelen lévő tagjai több mint ötven százalékának az ok és cél megjelölésével előterjesztett indítványára zárt ülés rendelhető el, de az ülésen hozott határozatok minden esetben nyilvánosak, azokat az ülést követően meg kell küldeni a dékánnak, illetve az intézet honlapján és/vagy a helyben szokásos más módon közzé kell tenni.
- (4) Az Intézeti Tanács akkor határozatképes, ha a tagok legalább kétharmada jelen van.
- (5) Az Intézeti Tanács üléseit az elnök, vagy megbízottja vezeti, aki egyúttal tagja is az Intézeti Tanácsnak.
- (6) Az ülésekről a titkár jegyzőkönyvet vezet, ezt az igazgató és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti. A jegyzőkönyv alapján készült emlékeztetőt a jegyzőkönyv vezetője 2 munkanapon belül nyilvánosságra hozza az intézeti hirdetőtáblán, és eljuttatja a dékánnak. A titkári feladatokat az Intézeti Tanácsba választott adminisztratív munkatárs vagy az elnök által felkért tanácsstag látja el.
- (7) Az Intézeti Tanácsot előzetes napirend alapján kell összehívni, melyet az ülés előtt legalább öt munkanappal meg kell küldeni az IT tagjainak és a dékánnak. Indokolt esetben az ötnapos határidőtől el lehet tekinteni, mely indoknak az emlékeztetőben szerepelnie kell.
- (8) Az Intézeti Tanács szavazatait nyílt szavazással hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az Intézeti Tanács elnökének szavazata dönt. Személyi ügyekben, illetve ha azt a jelenlevők legalább fele kéri, titkos szavazást kell tartani.

AZ INTÉZETI ÉRTEKEZLET

- (1) Az Intézeti Értekezlet javaslataival és véleménynyilvánításával segíti az intézetigazgató és az Intézeti Tanács munkáját.
- (2) Az Intézeti Értekezletet szavazati joggal rendelkező tagjai az Intézet PTE-vel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatói, kutatói, nem oktató-kutató munkakörben dolgozó munkatársai.
- (3) Tanácskozási joggal rendelkeznek az óraadók, valamint az intézetigazgató vagy az Intézeti Tanács által meghívottak.
- (4) Az Intézeti Értekezlet állandó meghívottjai a hallgatói képviselők.
- (5) Az Intézeti Értekezletet az intézetigazgató hívja össze a napirendi pontok megjelölésével

- a) szükség szerint, de oktatási félévenként legalább egy alkalommal,
b) 15 napon belül, ha azt az Intézet tagjainak 1/3-a, az Intézeti Tanács, a dékán vagy a Kari Tanács írásban kéri a napirend egyidejű megjelölésével.
- (6) A meghívót e-mailen öt munkanappal az értekezlet előtt ki kell küldeni. A meghívó kiküldetése az intézetigazgató feladata. Indokolt esetben az ötnapos határidőtől el lehet tekinteni, rendkívüli esetben az értekezlet rövid úton, szóban is összehívható.
- (7) Az Intézeti Értekezletet az intézetigazgató, akadályoztatása esetén az intézetigazgató-helyettes vezeti.
- (8) Az Intézeti Értekezlet egyszerű többségi szavazással véleményezi az intézeti BMSZ-t, és annak elfogadásáról az Intézeti Tanács egyszerű többséggel dönt. Az IT által elfogadott BMSZ-t az intézetigazgató a Kari Tanács elé terjeszti.
- (9) Az Intézeti Értekezlet egyszerű többséggel titkos szavazással dönt az Intézeti Tanácsba delegált tag(ok) megválasztásáról.

Kelt: Pécs, 2009. május 20.

dr. Bárdossy Ildikó s. k.
intézetigazgató

ZÁRADÉK:

- 1. Jelen szabályzatot a Neveléstudományi Intézet 2009. május 27-én tartott összmunkatársi értekezlete, ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan elfogadta.**
- 2. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a korábban hatályos SzMSz érvényét veszti.**
- 3. Jelen szabályzatot a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar Kari Tanácsa a 2009. június 10. napján tartott ülésén, a PTE BTK 316/2009. (VI. 10.) kari tanácsi határozatával ellenszavazat és tartózkodás nélkül egyhangúan elfogadta.**
- 4. Jelen szabályzat a Kari Tanács által történő jóváhagyás napján lép hatályba.**

dr. Bárdossy Ildikó s. k.
intézetigazgató

dr. Fischer Ferenc s. k.
dékán

INTÉZETI BMSZ 1. SZÁMÚ MELLÉKLETE
A INTÉZETI TANÁCS VÁLASZTOTT TAGJÁNAK/TAGJAINAK
MEGVÁLASZTÁSI SZABÁLYAI

- (1) A jelölő értekezlet elnöke az intézet igazgatója. A jelölő értekezletet az elnök írásban hívja össze minimum öt munkanappal az értekezlet előtt.
- (2) A jelölő értekezlet választó tagjai az Intézethez tartozó közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkatársai. A jelölő értekezlet választható tagjai a nem vezető kutatók és oktatók, valamint az adminisztratív munkatársak (amennyiben létszámuk meghaladja az Intézethez tartozó közalkalmazottak 10 %-át)
- (3) A jelölő értekezlet akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak több mint fele jelen van. A határozatképességet az elnök köteles megvizsgálni.
- (4) Ha a jelölő értekezlet nem határozatképes, azt nyolc naptári napon belül az elnök újból összehívja.
- (5) A jelölő értekezlet elnöke a megnyitás után részletesen tájékoztatja a gyűlés résztvevőit a jelölés és a szavazás rendjéről.
- (6) A jelöltté válás feltétele, hogy az érintett személy hozzájáruljon a jelöléséhez, és megkapja a szavazati jogú jelenlévők legalább egyharmadának támogató szavazatát. A szavazás nyílt szavazással is történhet. A jelöltlista sorrendjét a szavazás eredménye alapján kell meghatározni.
- (7) A jelöltlista lezárását követően a jelölő értekezlet a jelöltlistán nem szereplő jelenlévők közül legalább 2 tagú szavazatszedő- és szavazatszámoló-bizottságot választ. A bizottság elnökére és tagjára a jelölő értekezlet tagjai tesznek javaslatot.
- (8) A választásokat meg lehet tartani közvetlenül az eredményes jelölés után.
- (9) A választás titkos.
- (10) A szavazásra rendelkezésre álló idő elteltét követően a szavazatszedő- és szavazatszámoló-bizottság a szavazatok összeszámlálása alapján állapítja meg a választások eredményét.
- (11) Azonos szavazatszámot elérő jelöltek esetében a szavazást meg kell ismételni, ha az egyforma szavazatot kapott jelöltekkel az intézet túllépné a választható tagok számát.
- (12) A választás érvényességének feltétele, hogy a szavazásra jogosultak több mint fele szavazzon, és a megválasztottak megkapják az érvényes szavazatok több mint 50%-át.
- (13) A választást érvénytelenség esetén egy héten belül változatlan szabályokkal meg kell ismételni
- (14) A szavazatszedő- és szavazatszámoló-bizottság a választás eredményét jegyzőkönyvben rögzíti, melyet a bizottság elnöke és tagja ír alá. A bizottság elnöke a jegyzőkönyvet megküldi a Dékáni Titkárságnak.