

A PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM

BÖLCSÉSZETTUDOMÁNYI KAR

NEVELÉSTUDOMÁNYI INTÉZET

Belső Működési Szabályzata

Előterjesztésként a Kari Tanács számára

2019. január 8.

PÉCS, 2019

TARTALOM

I. AZ INTÉZETRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§ AZ INTÉZET NEVE ÉS SZÉKHELYE.....	3
2.§ AZ INTÉZET FELADATA ÉS FUNKCIÓI.....	4
3. § AZ INTÉZET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	5

II. AZ INTÉZET VEZETÉSE

4.§ AZ INTÉZETIGAZGATÓ	6
5.§ AZ INTÉZETIGAZGATÓ FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE.....	7
6.§ AZ INTÉZETIGAZGATÓ-HELYETTES	7
7.§ AZ INTÉZETI TANSZÉK ÉS AZ INTÉZETI TANSZÉKVEZETŐ FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE.....	8

III. AZ INTÉZETI TANÁCS

8.§ AZ INTÉZET TANÁCS TAGSÁGA	10
9.§ AZ INTÉZETI TANÁCS FELADATA ÉS FUNKCIÓI.....	10

IV. AZ INTÉZETI ÉRTEKEZLET

10.§ AZ INTÉZETI ÉRTEKEZLET FELADATAI ÉS FUNKCIÓI.....	13
ZÁRADÉK.....	14

A NEVELÉSTUDOMÁNYI INTÉZET BELSŐ MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK 1.SZ. MELLÉKLETE: AZ INTÉZETI TANÁCS DELEGÁLT TAGJAINAK MEGVÁLASZTÁSA.....	.1.5
--	------

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://nevtud.btk.pte.hu/>

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

a) az Intézet bélyegzője:

Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar
Neveléstudományi Intézet
Telefon: 72/503-600/24555
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: 72/503-600/24555
7624 Pécs, Ifjúság útja 6.

Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar
Neveléstudományi Intézet
Nevelés- és Oktatásméleti Tanszék
Telefon: 72/503-600/24555
7624 Pécs, Ifjúság útja 6.

Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar
Neveléstudományi Intézet
Romológia és Nevelésszociológia Tanszék
Telefon: 72/503-600/24373
7624 Pécs, Ifjúság útja 6.

c) Az Intézet és az Intézet nem önálló szervezeti egységei a fentiek alapján idegen nyelvű bélyegzőket is készítenek.

2. §

AZ INTÉZET FELADATAI ÉS FUNKCIÓI

- (1) Az Intézet a Kar által folytatott alap - és mesterképzés, osztatlan tanárképzés, doktori képzés, felsőoktatási szakképzés, és szakirányú továbbképzés keretében, egy vagy több szakon, több tantárgy oktatási feladatainak ellátására és az ezekhez tartozó tudományág(ak)ban folyó kutatás céljából létrehozott, oktatás- és kutatásszervezési jogkörrel felruházott, önálló szervezeti egység (Kari SZMSZ 45. § (1)).
- (2) A Neveléstudomány Intézet a PTE BTK-n a Nevelés- és Művelődéstörténeti Tanszéke, és Nevelés- és Oktatásméleti Tanszéke, valamint Romológia és Nevelésszociológia Tanszéke mint nem önálló tanszékek egységes szervezeti egysége, amely az Intézetben akkreditált képzések belső tudományos-oktatási felügyeletét, és az együttműködő intézeti tanszékek – továbbá nem intézeti tanszékek (kutatócsoportok, szakmai műhelyek) koordinálását végzi.
- (3) Az Intézet önállósága kiterjed:
 - a) az Intézet szakmai feladatkörébe tartozó szak(ok) oktatására,
 - b) tudományterületének művelésére (Kari SZMSZ 47. § (3)).
- (4) Az Intézet feladatai:
 - a) az Intézetben akkreditált képzésekben és továbbképzésekben részt vevő hallgatók képzése, továbbképzése; illetve közreműködés e képzések ellátásában,
 - b) alap- és alkalmazott kutatási, valamint kutatásfejlesztési tevékenység végzése; a neveléstudományok és a romológia területén,
 - c) kapcsolattartás és szakmai együttműködés hazai és külföldi társintézményekkel és neveléstudományi kutatóhelyekkel; kutató, fejlesztő és szolgáltató intézetekkel,
 - d) kapcsolattartás és együttműködés a PTE Tanárképző Központjával, továbbá a PTE gyakorlóiskoláival és partnerintézményeivel,
 - e) közreműködés az Intézet profiljába vágó pályázati forrásteremtésben és a kapcsolódó projekt-tevékenységek ellátásában.
- (5) Az Intézet a következő funkciókat látja el:
 - a) az Intézet oktatási tevékenységét intézeti tanszékvezetők, szakfelelősök és tantárgyfelelősök közreműködésével,
 - b) az Intézet kutatási tevékenységét az oktatók kutatási feladatainak összehangolásával, továbbá e tevékenységre alkalmazott tudományos munkatársak közreműködésével, doktoranduszok és demonstrátorok bevonásával,
 - c) az Intézet oktatásszervezési tevékenységét közvetlenül az Intézet igazgatója irányításával az Intézeti Tanács segítségével.

3.§

AZ INTÉZET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

- (1) Az Intézetben belül három intézeti tanszék működik:
 - a) Nevelés- és Oktatáselméleti Tanszék
 - b) Nevelés- és Művelődéstörténeti Tanszék
 - c) Romológia és Nevelésszociológia Tanszék

- (2) A fentebb említett *intézeti tanszékek* mellett a Neveléstudományi Intézetben még az alábbi szervezeti egységek – *nem intézeti tanszékek*ként, hanem szemináriumként, központként, kutatócsoportként és műhelyként – is részét képezik az Intézet szervezeti struktúrájának: Romológiai Kutatóközpont, PROFEX Beás Általános Akkreditált Nyelvvizsgahely, valamint az Oktatáskutató- és Fejlesztő Központ.

- (3) Az Intézet közös rendeltetésű (szolgáltató) egységei:
 - a) Intézeti és tanszéki titkárság – hivatali, ügyviteli, gazdasági ügyviteli feladatokat ellátó funkcióval.
 - b) 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.

- (4) Az Intézet közös rendeltetésű helyiségei: a Bölcsészettudományi Kar kezelésében lévő intézeti közös rendeltetésű helyiségek:
 - irodák
 - szemináriumi termek, előadótermek
 - digitális kabinet az intézeti könyvtári részleggel

- (5) Az Intézet működését a BTK dékánja felügyeli.

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

II. *AZ INTÉZET VEZETÉSE*

4.§ **AZ INTÉZETIGAZGATÓ**

- (1) Az Intézet felelős vezetője az Intézet igazgatója. Intézetigazgatói feladatkörrel az egyetemmel teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár vagy habilitált egyetemi docens bízható meg.
- (2) Az intézetigazgató jelölt(ek) személyére az Intézet testületei tesznek javaslatot. Az intézetigazgatói pályázatok rangsorolásában résztvevők köre: az Intézettel határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatók és kutatók, tanárok, kivéve akiknek a közalkalmazotti jogviszonya szünetel (vö: Kari SZMSZ 46§ (2)).
- (3) Intézetigazgatói megbízatás pályázat alapján legfeljebb a 65. életév betöltéséig látható el.
- (4) A beérkezett intézetigazgatói pályázatokkal kapcsolatban az intézeti értekezlet állást foglal.
- (5) Az intézetigazgatót az intézeti állásfoglalás és a Kari Tanács véleményének kikérését követően 3-5 évre az egyetem Rektora bízta meg.
- (6) Az intézetigazgatói megbízatás egyetemi tanár esetében 5, egyetemi docens esetében 3 évre szól, amely az Intézeti Tanács véleményére is figyelemmel, legfeljebb egy alkalommal, pályázat alapján megismételhető.
- (7) A dékán az Intézet javaslatát egy alkalommal megfontolásra visszaküldheti. A második alkalommal felterjesztett személyt a dékán köteles a Kari Tanács elé terjeszteni. Az intézetigazgatót a Kari Tanács véleményének kikérését követően a rektor bízta meg.
- (8) Az Intézetigazgató hatásköri feladatait az Intézeti Tanács (IT) javaslataira és döntéseire is támaszkodva, az Intézeti Tanáccsal együttműködésben látja el.
- (9) Az intézetigazgató megbízásának megszűnésére a dékán megbízásának megszűnésére vonatkozó szabályokat (lásd Kari SZMSZ13.§ (1) kell alkalmazni.

5.§

AZ INTÉZETIGAZGATÓ FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

- (1) Összehangolja az intézetben folyó kutató-oktató munka szervezeti kereteinek működését;
- (2) Ellátja az Intézet képzési tevékenységének irányítását és belső, vezetői ellenőrzését;
- (3) Képviseli Intézetét, és eljár annak nevében a Karon belül és a Karon kívül;
- (4) Összehívja az Intézeti Tanácsot szemeszterenként legalább két alkalommal, és előkészíti az Intézeti Tanács üléseit;
- (5) Megszervezi az Intézeti Tanács ülésein hozott határozatok végrehajtását;
- (6) Összehívja az intézeti értekezletet szemeszterenként legalább egy alkalommal, és előkészíti az intézeti értekezleteket;
- (7) Véleményt nyilvánít, javaslatot tesz az Intézet hatáskörébe tartozó minden kérdésben, javaslataival támogatja a döntéshozó kari testületek és vezetők munkáját, ill. kezdeményezi döntéseit;
- (8) Koordinálja és ellenőrzi az Intézet keretében folyó tudományos kutatási tevékenységet, ösztönzi a publikációs és a pályázati tevékenységet, szervezi az Intézet szakmai és tudományos kapcsolatait;
- (9) Az Intézeti Tanács és az intézeti tanszékek értekezletei véleményének ismeretében javasolja a Dékán felé az intézeti tanszékek irányítására az intézeti tanszékvezetőket;
- (10) Irányítja az intézeti adminisztrációs munkát;
- (11) Meghatározza és ellenőrzi az intézetigazgató-helyettes(ek) munkáját;
- (12) Koordinálja az Intézet, illetőleg az intézeti tanszékek igazgatási feladatainak ellátását, gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket a jogszabályok és az egyetemi vagy kari szabályzatok ráruháznak;
- (13) A felsőbb szintű szabályzatokban megállapított egyéb feladatait hatáskörének megfelelően ellátja;
- (14) Az Intézet Igazgatója irányítja az intézet személyzeti munkáját.

6.§

AZ INTÉZETIGAZGATÓ-HELYETTES

- (1) Az intézetigazgató munkáját intézetigazgató-helyettes(sek) segítheti(k), akik pályázat útján, az Intézet saját szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint tölti(k) be megbízásukat.
- (2) Az intézetigazgató munkáját az igazgatóhelyettesi pályázatuk benyújtása idején legalább adjunktusi fokozattal rendelkező intézetigazgató-helyettes, ill. helyettesek segíti(k), A helyettes, illetve helyettesek megbízatása az intézetigazgató megbízásának idejére szól.
- (3) Az intézetigazgatót az intézetigazgató felhatalmazása alapján, adott esetben bármelyik igazgatóhelyettes helyettesítheti. Az intézetigazgató-helyettes(ek) az igazgatót – távolléte esetén – teljes jogkörrel helyettesíti(k).

- (4) Az intézetigazgató és az intézetigazgató-helyettes(ek) együttes akadályoztatása esetén, halaszthatatlan ügyben, az aláírási és döntési jogot az a főállású tanszékvezető gyakorolja, aki a mindenkori rangidős professzor, ennek hiányában a rangidős docens.
- (5) Az intézetigazgató-helyettes(ek) az intézetigazgató megbízása alapján önállóan eljárhat(nak) a következő kérdésekben:
- az intézet napi oktatásszervezési ügyeinek intézése
 - az intézeti tanszékek oktatási és vizsgáztatási tevékenységének koordinálása és ellenőrzése, beleértve a záró- és felvételi vizsgákat
 - a képzések egészét érintő kérdésekben egyeztetés a Kar és az Egyetem oktatásszervezési egységeivel
 - javaslattétel az intézetigazgató és az Intézeti Tanács számára.
- (6) Az intézetigazgató-helyettes visszahívását kezdeményezheti az Intézetigazgató, vagy az Intézeti Tanács. Az igazgatóhelyettes visszahíváshoz az Intézeti Tanács 2/3-os szavazati többsége szükséges.

7.§

AZ INTÉZETI TANSZÉKEK ÉS AZ INTÉZETI TANSZÉKVEZETŐK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

- (1) Az Intézetben belül a hatályos graduális és posztgraduális képzési rendszerben meghatározott kutatási és oktatási feladatok ellátására intézeti tanszékek működnek.
- (2) Az intézeti tanszékek az 1. bekezdésben meghatározott oktatási feladatokon túl közreműködnek a doktori képzésben és a tudományos minősítési folyamatban, továbbá a habilitációs eljárásokban.

(3) Az intézeti tanszék

- végzi a képzések közös programjai keretében rábízott tantárgyak oktatását és fejlesztését, és a diákok tantárgyi munkájának értékelését;
- az intézeti ügyvivő szakértőkkel és az érintett karok tanulmányi osztályaival együttműködésben közreműködik az ezekkel kapcsolatos, hallgatókat érintő, tanulmányi ügyek ellátásában;
- Az intézeti tanszéket az intézeti tanszékvezető irányítja.

(4) Az intézeti tanszékvezető megbízása:

- Intézeti tanszékvezető az az oktató, kutató lehet, akit belső pályázat alapján az intézetigazgató kezdeményezésére, tanszéki értekezlet véleményének kikérését követően, a Kari Tanács javaslata alapján, a dékán bíz meg határozott időtartamra. A megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.
- Intézeti tanszékvezető csak egyetemi tanár, docens vagy doktori fokozattal rendelkező adjunktus lehet. Megbízatása egyetemi tanár esetében 5 évre, egyetemi docens és adjunktus esetében 3 évre szól. A megbízások lejártáig az intézetvezető belső tanszékvezetői pályázatot ír ki.

- c) Az intézeti tanszékvezető megbízásának visszavonásáról az intézeti tanszék értekezlete és az Intézeti Tanács javaslata alapján, az intézetigazgató előterjesztésének figyelembevételével a Dékán dönt.

(5) Az intézeti tanszékvezető feladat- és hatásköre:

- a) Az intézeti tanszékvezető hatásköre kiterjed minden olyan, a tanszéki működés körébe tartozó ügyre, amelyet a jelen szabályzat nem utal az intézetigazgató vagy az IT hatáskörébe.
- b) Javaslatozt tesz az intézeti tanszék által gondozott ismeretkör(ök) oktatási programját illetően,
- c) Javaslatozt tesz az Intézet igazgatójának az oktatási feladatok ellátása személyi feltételeinek biztosítására vonatkozóan;
- d) Közreműködik az intézeti tanszéki oktatók, kutatók és nem oktató-kutató dolgozók belső, vezetői minősítésében;
- e) Meghatározza és ellenőrzi az egyes intézeti tanszéki oktatók konkrét tanévi/félévi oktatási feladatait;
- f) Javaslatozt tesz, illetve közreműködik az Intézet kutatási feladatainak meghatározásában és ellátásában;
- g) Az érintett tanulmányi osztályokkal együttműködésben megszervezi az intézeti tanszéken belül a hallgatók tanulmányi munkájával összefüggő oktatási, vizsgáztatási feladatokat;
- h) Szemeszterenként, de legalább a tanulmányi évek végén, valamint megbízásának lejártakor beszámolót készít a tanszéki és a tanszékvezetői munkáról a tanszékének, az intézetigazgatónak és az Intézeti Tanácsnak.
- i) Jogában áll intézeti tanszékvezető-helyettést megbízni.

(6) Az intézeti tanszék értekezlete

- a) Az intézeti tanszék értekezlete (az intézeti tanszék oktatói, kutatói állománya, a fő- és mellékállású oktatók) állást foglal a tanszékvezető feladat- és hatáskörébe tartozó kérdéseket illetően, azokra javaslatozt tesz, illetve kezdeményezi az intézeti tanszékvezető intézkedését.
- b) kezdeményezheti intézeti értekezlet összehívását

III.
AZ INTÉZETI TANÁCS
8.§
AZ INTÉZETI TANÁCS TAGSÁGA

- (1) Az Intézeti Tanács az intézet döntéshozó, javaslattevési, véleményezési és ellenőrzési jogkörrel felruházott vezető testülete.
- (2) Az IT delegált tagjainak megválasztása jelen BSZM 1. sz melléklete szerint történik.
- (3) **Az Intézeti Tanács szavazati jogú tagjai:**
 - a. az intézetigazgató,
 - b. az intézetigazgató-helyettes(ek),
 - c. az intézeti tanszékek vezetői,
 - d. az intézeti értekezlet által választott egy fő nem vezető oktató,
 - e. az intézeti értekezlet által választott egy fő adminisztratív munkatárs, amennyiben az adminisztratív munkatársak létszámaránya eléri az Intézethez tartozó közalkalmazottak létszámának 10%-át;
 - f. az intézeti tanács tagságát 20-25%-ban a hallgatók által választott hallgatói képviselők adják.
- (4) A tanácstagság időtartama:
 - a. a hivatalból tagok esetében egybeesik a tisztségre történő megbízás időtartamával,
 - b. a delegált hallgatói tanácstagok esetében 1 év,
 - c. az intézeti értekezlet által delegált adminisztratív munkatárs és nem vezető oktató esetében 3 év.
- (5) Az Intézeti Tanács ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek az IT által meghívottak. Az intézetigazgató az Intézeti Tanács ülésére bárkit meghívhat, akinek részvételét a napirendi pont tárgyára tekintettel indokoltnak tartja. Az IT állandó meghívottja tanácskozási joggal a Dékán. Az Intézetigazgató és az Intézeti Tanács tanácskozási joggal meghívhatja az IT ülésére azokat az oktatókat is, akik részvételét az Intézet valamely napirendi pontjára tekintettel indokoltnak tartja.

9.§
AZ INTÉZETI TANÁCS FELADATAI ÉS FUNKCIÓI

- (1) Az Intézeti Tanácsot az intézetigazgató, akadályoztatása esetén az intézetigazgató-helyettes hívja össze szükség szerint, de legalább szemeszterenként két alkalommal.
- (2) Az IT döntéseit nyílt szavazással hozza meg, kivéve a személyi kérdéseket, ahol titkos szavazással dönt.

- (3) Az Intézeti Tanács döntéseit egyszerű többséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az Intézeti Tanács elnökének szavazata dönt.
- (4) Az IT akkor határozatképes, ha a szavazásra jogosult tagok több mint 50%-a megjelent az ülésen. Szavazategyenlőség esetén az intézetigazgató, az igazgató távollétében az intézetigazgató-helyettes szavazata, ill. mindkét igazgatóhelyettes egyidejű jelenléte esettén az intézetigazgató-helyettesek egyhangú állásfoglalása dönt.
- (5) Az Intézeti Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni csak személyesen lehet.
- (6) Az intézeti tanszékvezetőt akadályoztatása esetén szavazati joggal állandó tanszéki megbízottja képviselheti.
- (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, illetve rendkívüli esetben az ötnapos határidőtől és az írásbeli meghívótól el lehet tekinteni. Az indoknak az emlékeztetőben szerepelnie kell.
- (8) Tizenöt napon belül össze kell hívni az Intézeti Tanácsot, ha azt az Intézet tagjainak 1/3-a, a dékán, vagy az Intézeti Tanács írásban kéri a napirend egyidejű megjelölésével. A meghívót a tanácstagok hivatalos e-mail címére legalább öt munkanappal az értekezlet előtt kell kiküldeni. A meghívó kiküldésének biztosítása az intézetigazgató, akadályoztatása esetén az intézetigazgató-helyettes feladata.
- (9) Rendkívüli esetben az Intézeti Tanács rövid úton is összehívható. Az Intézeti Tanács rendkívüli ülését össze kell hívni az intézetigazgató, valamint az Intézeti Tanács tagjai legalább 1/3-ának indítványára, ha azt rendkívüli, sürgős és halaszthatatlan ügy indokolja. Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és a rendkívüli összehívás indokát. Az Intézeti Tanács rendkívüli ülésén kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyre a rendkívüli ülés tartására irányuló indítvány vonatkozott (vö: Kari SZMSZ 28. § (3)).
- (10) A meghívóban nem szereplő napirendi pont felvételére az Intézeti Tanács rendes ülésein csak rendkívül indokolt esetben van lehetőség. A határozatképesség megállapítása után, a napirend elfogadásáról, ill. esetleges újabb téma napirendre tűzéséről az Intézeti Tanács dönt. A javasolt új téma tárgyalásához a jelenlévő tanácstagok legalább 50% + 1 fő támogató szavazata szükséges.
- (11) Az Intézeti Tanács ülései az intézethez tartozó oktatók, kutatók egyéb alkalmazottak és hallgatók számára – a zárt ülések kivételével - nyilvánosak. Ebből adódóan az IT üléseiről az intézet polgárait is előzetesen, az ülés előtt legalább 5 munkanappal értesíteni, tájékoztatni kell.
- (12) Személyiségi jogot érintő kérdések tárgyalása esetén az érdekelt kérelmére zárt ülést kell tartani. Az intézetigazgató döntése vagy az Intézeti Tanács jelenlévő tagjai 1/3-ának kérésére ugyancsak zárt ülést kell tartani, amennyiben a nyilvános tárgyalás személyiségi jogokat vagy az intézmény gazdasági érdekeit sértheti.

(13) A zárt ülést követően az intézetigazgató szükség szerint gondoskodik a nyilvánosság tájékoztatásáról. A zárt ülésen elhangzottakról kizárólag az intézetigazgató vagy az általa megbízott személy jogosult harmadik személy számára tájékoztatást adni.

(14) Az IT e szabályzatban rögzített jogköre kiterjed az általa gondozott képzések összes szakmai és személyi ügyére.

(15) **Az IT döntési jogköre kiterjed:**

- a) képzések alapításának, indításának és módosításának kezdeményezésére,
- b) a képzésekkel kapcsolatos, intézeti tanszékek közötti feladat- és tehermegosztás meghatározására,
- c) az Intézeten belüli szervezeti egységek munkájának értékelésére,
- d) más – hazai és külföldi – intézettekkel rendszeres és intézményes kapcsolat kialakításának kezdeményezésére,
- e) az Intézet és az intézeti tanszékek éves programjainak összehangolására,
- f) az aktuális pályázati ügyekre,
- g) az intézeti értekezlet összehívására,
- h) ad hoc bizottságok felállítására, kijelölésére, megbízására.

(16) **Az IT javaslattételi jogköre kiterjed:**

- a) Az Intézet valamennyi személyi kérdésére,
 - 1. álláspályázat kiírására,
 - 2. felvételre,
 - 3. elbocsátásra,
 - 4. előmenetelre, átsorolásra,
 - 5. hallgatói fegyelmi ügyek indítására,
 - 6. államvizsga bizottsági elnökök jelölésére,
 - 7. kiemelkedő munkavégzés elismerésére (rendkívüli jutalmak, felterjesztés kitüntetésre stb.).
- b) az Intézeti Értekezlet (IÉ) felé az intézeti SZMSZ módosítására

(17) **Az IT jegyzőkönyve**

- a. Az Intézeti Tanács üléseiről a tanácskozás lényegét, valamint a hozott határozatokat rögzítő írásos jegyzőkönyvet kell készíteni három példányban 10 munkanapon belül, mely a Kari Tanács tagjai és a dékán részére megküldésre kerül.
- b. Az IT üléseiről készült jegyzőkönyvet az intézetigazgató, a titkár és a jelenlevők közül két olyan szavazati joggal rendelkező oktató hitelesít, akiket az Intézeti Tanács a napirend elfogadása után esetileg választ meg az intézetigazgató javaslatára.

IV
Az INTÉZETI ÉRTEKEZLET
10.§

AZ INTÉZETI ÉRTEKEZLET FELADATAI ÉS FUNKCIÓI

- 1) Az Intézeti Értekezlet (IE) javaslataival és véleménynyilvánításával segíti az intézetigazgató és az Intézeti Tanács munkáját.
- 2) Az Intézeti Értekezlet szavazati joggal rendelkező tagjai az Intézettel határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatói és nem oktatói munkakörben dolgozó adminisztratív munkatársai, kivéve azok, akiknek közalkalmazotti jogviszonya szünetel.
- 3) Tanácskozási joggal rendelkeznek az Intézet határozott idejű közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatói, az óraadók, az Intézet professor emeritusai, kutatói, valamint az IT által meghívottak.
- 4) Az IE határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagjainak egyszerű többsége (legalább 50%-a + egy fő) jelen van.
- 5) Összehívására szükség szerint, de oktatási félévenként legalább egy alkalommal kerül sor. Tizenöt napon belül össze kell hívni az Intézeti Értekezletet, ha azt az Intézet tagjainak 1/3-a, a Dékán vagy a Kari Tanács írásban kéri a napirend egyidejű megjelölésével. A meghívót hivatalos e-mailen legalább öt munkanappal az értekezlet előtt ki kell küldeni. A meghívó kiküldése az intézetigazgató, akadályoztatása esetén helyettesének feladata. Rendkívüli esetben az értekezlet rövid úton, akár szóban is összehívható az ok megjelölésével. Az Intézeti Értekezletet az intézetigazgató, akadályoztatása esetén az intézetigazgató-helyettes vezeti.
- 6) Az Intézeti Értekezlet az intézet működésével kapcsolatos minden kérdésben véleményt nyilváníthat, illetve véleménye kikérhető.
- 7) Az intézeti értekezlet titkos szavazással, egyszerű többséggel nyilvánít véleményt az intézetigazgató személyéről.
- 8) Az Intézeti Értekezlet egyszerű többségi szavazással nyilvánít véleményt az intézet Belső Működési Szabályzatának elfogadásáról, módosításáról. Az Intézeti Értekezlet véleményének kikérését követően az Intézeti BMSZ ról az IT egyszerű többséggel foglal állást. Az intézeti BSZM a Kari Tanács jóváhagyásával lép hatályba.

Kelt: Pécsett, 2019. január 8.

ZÁRADÉK:

1. Jelen szabályzatot a Neveléstudományi Intéze 2019. január 8-án tartott összmunkatársi értekezlete és Intézeti Tanácsa megvitatta, majd ellenszavazat és tartózkodás nélkül, egyhangúlag elfogadta.

2. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a korábban hatályos SzMSz érvényét veszti.

3. Jelen szabályzatot a Pécsi Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar Kari Tanácsa a 2019. napján tartott ülésén, a PTE BTK számú kari tanácsi határozatával elfogadta.

4. Jelen szabályzat a Kari Tanács által történő jóváhagyás napján lép hatályba.

Dr. Híves-Varga Aranka
intézetigazgató

Dr. Bereczkei Tamás
dékán

A Neveléstudományi Intézet Belső Működési Szabályzatának 1. sz. melléklete

AZ INTÉZETI TANÁCS DELEGÁLT TAGJAINAK MEGVÁLASZTÁSA

- 1) A jelölő értekezlet elnöke az intézet igazgatója. A jelölő értekezletet az elnök hívja össze a jelölő értekezlet időpontja előtt legalább 5 munkanappal.
- 2) A jelölő értekezlet választásra jogosult tagjai az Intézet közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatói, kutatói és adminisztratív munkatársai. A jelölő értekezlet választható tagjai a nem vezető oktatók, kutatók, 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. Ha a jelölő értekezlet az eredetileg kitűzött időpontban nem határozatképes, nyolc naptári napon belül az elnök újból összehívja.
- 4) A jelölő értekezlet elnöke az értekezlet megnyitása után tájékoztatja a résztvevőket a jelölés és a szavazás rendjéről.
- 5) A jelölő értekezleten legalább annyi jelöltet kell állítani, amennyi választott oktatói, kutatói, ill. adminisztratív delegátusi helyet az intézet munkatársai az Intézeti Tanácsban betölthetnek.
- 6) A jelöltté válás feltétele, hogy az érintett személy hozzájáruljon a jelöléséhez, és megkapja a szavazásra jogosult jelenlévők legalább egyharmadának támogató szavazatát. A jelöltekre való szavazás nyílt szavazással vagy hitelesített jelölési lapon, titkosan is történhet. Utóbbi esetben minden jelölési joggal rendelkező személy – aláírása ellenében – megkapja az általa jelöltnek választhatók teljes listáját. Jelöltté a három-három legtöbb jelölést kapott oktató/kutató és alkalmazott válik.
- 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 delegátusok megválasztását meg lehet tartani közvetlenül az eredményes jelölés után.
- 9) Az Intézeti Tanács delegált tagjainak megválasztása titkos szavazással történik.
- 10) A szavazólapon szereplő nevek sorrendjét a jelöltállítás eredményei alapján, a kapott jelölések számának sorrendjében kell meghatározni.
- 11) A választás érvényességének feltétele, hogy a szavazásra jogosultak több mint fele szavazzon, és a megválasztottak megkapják az érvényes szavazatok több mint 50%-át.
- 12) Azonos szavazatszámot elérő jelöltek esetében a szavazást meg kell ismételni, amennyiben az ugyanannyi szavazatot kapott jelöltek megválasztásával az intézet túllépné a delegálható tanácsstagok számát.
- 13) A választó értekezleti választást, érvénytelenség esetén, változatlan szabályokkal, egy héten belül 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 a választás lezajlását követő 3 munkanapon belül megküldi a Dékáni Titkárságnak.