

AZ SZTE TTIK FIZIKAI INTÉZET MŰKÖDÉSI RENDJE

Hatályos 2020. november 14-től

A Fizikai Intézet Működési rendjét a Fizikai Intézet Tanácsa 2020. október 29-én egyhangúlag elfogadta.

A működési rend hatálya kiterjed valamennyi, a Fizikai Intézetben közalkalmazotti vagy a munkavégzésre irányuló egyéb munkajogviszonyban foglalkoztatott személyre, valamint a Fizikai Intézet által gondozott képzésekben résztvevő hallgatókra.

I. INTÉZET.....	2
II. AZ INTÉZET NEVE ÉS EGYSÉGEI.....	2
III. A FIZIKAI INTÉZET FELADATA.....	3
IV. A FIZIKAI INTÉZET TANÁCSA.....	3
V. AZ INTÉZETVEZETŐ.....	6
VI. AZ INTÉZET MUNKAÉRTEKEZLETE.....	8
VII. AZ INTÉZET VEZETÉSÉT SEGÍTŐ BIZOTTSÁGOK ÉS TESTÜLETEK.....	8
VIII. TANSZÉK.....	9
MELLÉKLETEK.....	12

I. INTÉZET

Nftv. 108. §

11. intézet: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység.

SZTE SZMSZ V. fejezet

37. Az intézet a kar által folytatott alap és mesterképzés, doktori képzés, felsőoktatási szakképzés, szakirányú képzés keretében, több szakon, több tantárgy oktatási feladatainak ellátására és az ezekhez tartozó tudományág(ak)ban folyó kutatás céljából létrehozott, oktatás- és kutatásszervezési önálló szervezeti egység. Gazdálkodási jogkörét a Szenátus, a Kari Tanács által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai határozzák meg.

38. Az intézet - a jelen fejezet 37. pontja alapján - a Kari Tanács által számára meghatározott költségvetési kerettel gazdálkodik.

II. AZ INTÉZET NEVE ÉS EGYSÉGEI

1. Az intézet neve: Szegedi Tudományegyetem, Természettudományi és Informatikai Kar, Fizikai Intézet
2. Az intézet neve angolul: Institute of Physics, Faculty of Sciences and Informatics, University of Szeged
3. Székhelye: Szeged, Dóm tér 9.
4. Postacíme: 6720 Szeged, Rerrich Béla tér 1.
5. A Fizikai Intézetet az alábbi tanszékek, ill. egységek alkotják:
 - a) Elméleti Fizikai Tanszék,
 - b) Kísérleti Fizikai Tanszék,
 - c) Optikai és Kvantumelektronikai Tanszék,
 - d) Orvosi Fizikai és Orvosi Informatikai Intézet.

Az Orvosi Fizikai és Orvosi Informatikai Intézet jogállását a TTIK és az ÁOK közötti, a Szenátus 157/2010. határozatával elfogadott megállapodás szabályozza.

6. Az Intézet a Fizika BSc szak csillagász specializációján, valamint a Csillagász MSc szakon tanuló hallgatók képzéséhez kapcsolódóan együttműködik a Szegedi Csillagvizsgáló Alapítvány fenntartásában működő Szegedi Csillagvizsgálóval.

7. A Fizikai Intézet további speciális egysége a Kutatás-fejlesztési és karbantartó műhely, amely az Intézet felügyelete alatt látja el feladatait az 1. sz. mellékletben szereplő, Kutatás-fejlesztési és karbantartó műhely működési rendje szabályzatban leírtaknak megfelelően.

III. A FIZIKAI INTÉZET FELADATA

TTIK ÜR 2. fejezet INTÉZET 3.

- 1) *a képzési területéhez rendelt alapszakok (Fizika BSc), az ezekre épülő mesterszak(ok) (Fizikus MSc, Csillagász MSc, Rövidciklusú Fizikatanár) és osztatlan szakok (Fizikatanár) gondozása. A gondozott szak(ok) oktatási feladatait a Kar többi intézetével, illetve szükség szerint az Egyetem többi egységével együttműködve látja el;*
- 2) *a tudományterületéhez tartozó ismeretek oktatása (illetve felügyeli az oktatást) az SZTE TTIK más szakjain tanuló hallgatói és külön kari átoltatási szerződések alapján az SZTE, ill. más egyetemek hallgatói számára;*
- 3) *az oktatási munka szervezése, az oktatási rendszer(ek) folyamatos korszerűsítése és az oktatott tananyag, valamint az oktatás minőségének ellenőrzése. A PhD képzésben ugyanezeket a feladatokat az intézet a tudományterületének doktori iskolájával szoros együttműködésben, azzal összehangolva végzi;*
- 4) *a hazai és nemzetközi tudományos közösség által elismert színvonalú alap- és alkalmazott kutatások folytatása a fizika és határterületeihez tartozó témákban;*
- 5) *az oktatás és a tudományos kutatás tanszékek közötti folyamatos koordinációjának megszervezése;*
- 6) *a szakmai illetékességi körébe tartozó tantervek meghatározása, módosításának kezdeményezése;*
- 7) *gondoskodás az intézethez tartozó tudományos diákköri tevékenység feltételeinek megteremtéséről;*
- 8) *az intézet dologi és humán erőforrásának hatékony koncentrálása, beleértve különösen az intézeten belüli adminisztrációs feladatok szervezését és ellátását;*
- 9) *az intézet tudományos, oktatási, egyéb szakmai és közéleti kapcsolatainak fejlesztése és koordinálása; a beiskolázási és közkapcsolati tevékenységek felügyelete, működési feltételeinek biztosítása, valamint tudományos ismeretterjesztő tevékenység végzése.*

IV. A FIZIKAI INTÉZET TANÁCSA

SZTE SZMSZ V. fejezet

39. Az Intézeti Tanács az intézet döntéshozó, javaslattevői, véleményezési és ellenőrzési jogkörrel felruházott testülete.

1. Az Intézeti Tanács és az intézetvezetés munkáját segítő bizottságok és testületek tagjainak mandátuma legfeljebb az aktuális intézetvezetői mandátum végéig szól.

SZTE SZMSZ V. fejezet és TTIK ÜR.2. fejezet INTÉZETI TANÁCS.

40. Az Intézeti Tanács véleményt nyilvánít és dönt:

- a) **az egyes tantárgyak oktatási programjáról, a tananyagok, oktatási segédanyagok köréről,**
- b) **minősített többséggel dönt az intézet – a jelen fejezet 37. pontja alapján – költségvetési keretének felhasználásáról, illetve felosztásáról, valamint elfogadja az intézet előző éves költségvetési keretének felosztásáról, illetve a felhasználásról szóló beszámolót,**
- c) **minősített többséggel megalkotja saját Működési Rendjét,**
- d) **az intézetvezető előterjesztésének alapján az intézet oktatási, kutatási tevékenységének fejlesztése irányairól,**

- e) elfogadja az egyes egységek (tanszékek) szakmai tevékenységének tanévenkénti értékeléséről, a létszámgazdálkodás elveiről készült beszámolót,*
- f) kutatócsoportok létrehozásáról és megszüntetéséről a Kari Szabályzat rendelkezései alapján, valamint*
- g) a Kari Tanács által átruházott hatáskörben az intézet tudományos segédmunkatársi, tudományos munkatársi, tanársegédi és adjunktusi álláshelyeire kiírt pályázatok elbírálásáról.*

1. Az Intézeti Tanács véleményt nyilvánít és dönt továbbá:

- a) az intézethez tartozó tanszékek oktatási munkamegosztásáról és oktatási tevékenységének összehangolásáról;
- b) az intézet személyi erőforrás stratégiájáról;
- c) a tanszéki véleményezés eredményének ismeretében az intézetvezető-helyettesi, tanszékvezető-helyettesi, adjunktusi és tanársegédi pályázatokról;
- d) a kari bizottságokba delegált intézeti képviselőkről;
- e) a szigorlatok és a záróvizsgák szervezéséről és lebonyolításáról;
- f) a felvételi és a szigorlati bizottságok összetételéről;
- g) az intézet minőségbiztosítási szabályzatáról;
- h) a hallgatók olyan tanulmányi ügyeiben, amelyekben a Kari Tanulmányi Bizottság intézeti állásfoglalást kér;
- i) az intézet feladatainak ellátását segítő bizottságok létrehozásáról, azok hatásköréről és a bizottságok tagjairól;
- j) valamint minden olyan kérdésben, amit a dékán az intézetek hatáskörébe utal.

41. Az Intézeti Tanács véleményt nyilvánít és javaslatot tesz:

- a) az intézet által gondozott tantárgyak körére, a jelenleg hatályos képzésben, az alapképzésben, a mesterképzésben,**
- b) az intézeti tanszékek létesítésére, megszüntetésére, valamint intézeti tanszékvezetői megbízásra,**
- c) az idegen nyelven történő képzés indítására az alap és továbbképzésben, doktori képzésben,**
- d) az új oktatói-kutatói és nem oktatói-kutatói dolgozói álláshely létesítésére az érintett tanszék Tanszéki Értekezlete véleményének kikérésével,**
- e) a kitüntetések adományozására,**
- f) a Professor Emerita/Emeritus cím adományozására.**

2. Az Intézeti Tanács véleményt nyilvánít és javaslatot tesz továbbá:

- a) a Kar illetékességébe tartozó minden olyan képzési tervre, amelyben az intézet kompetens;
- b) az intézeti záróvizsga-bizottságok összetételére;
- c) a kari költségvetési és fejlesztési tervekre;
- d) a tanszéki véleményezés eredményének ismeretében az intézetvezetői, tanszékvezetői, egyetemi tanári és egyetemi docensi pályázatokról;
- e) címzetes egyetemi tanári, címzetes egyetemi docensi cím adományozására.

42. Az Intézeti Tanács véleményt nyilvánít az intézet keretében szervezett doktori képzéssel, általános és szakirányú továbbképzéssel, felsőfokú szakképzéssel kapcsolatosan, és az intézetvezetői, intézetvezető-helyettesi pályázatokról.

3. Az Intézeti tanács véleményt nyilvánít továbbá:

- a) a tanszékvezetői, tanszékvezető-helyettesi, oktatói és kutatói álláshelyek betöltésére kiírt pályázatok szövegéről;
- b) az Orvosi Fizikai és Orvosi Informatikai Intézet intézetvezetői posztjára benyújtott pályázatról,

- c) a nyilvános felhívásokra beérkezett pályázatokról,
- d) a fent leírt eseteken kívül olyan egyedi esetekben, amikor a dékán intézeti véleményt kér.

43. Az Intézeti Tanács tagjai:

- a) az intézetvezető, mint a tanács elnöke,**
- b) az intézeti tanszékvezetők, egyetemi tanárok,**
- c) a kar ügyrendjében meghatározott számú, az intézethez tartozó közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatói és kutató által választott oktató/kutató,**
- d) a HÖK és a DÖK által delegált képviselő(k).**

4. A Fizikai Intézet Tanácsának

- a) elnöke: az intézetvezető;
- b) szavazati jogú tagjai:
 - az intézetvezető (kinevezés alapján);
 - az intézethez tartozó tanszékek vezetői (kinevezés alapján);
 - az intézetben dolgozó egyetemi tanárok és tudományos tanácsadók;
 - az intézethez tartozó tanszékek egy-egy - oktatói értekezleten titkos szavazással az intézetvezető mandátumának időszakára - megválasztott képviselője;
 - a kari HÖK által delegált hallgatói képviselő, aki a Fizikai Intézet által gondozott szakok valamelyikén végzi tanulmányait;
 - az egyetemi DÖK által delegált PhD-hallgatói képviselő, aki lehetőség szerint a Fizika Doktori Iskola hallgatója;
- c) állandó, tanácskozási jogú tagjai:
 - az intézetvezető helyettese(i);
 - az intézet Emerita/Emeritus professzorai
 - az intézet által befogadott, önálló költségvetéssel rendelkező kutatócsoportok egy-egy képviselője;
 - az érdekvédelmi szervezetek intézeti képviselője;
 - az intézetből az egyetemi és kari tanácsba választott tagok;
 - az SZBK Biofizikai Intézet képviselője;
 - a JGYPK Általános és Környezetfizikai Tanszék vezetője;
 - ELI-ALPS Lézeres Kutatóintézet képviselője.

5. Az Intézeti Tanács üléseire a Kar dékánját meg kell hívni.

6. Az intézetvezető az Intézeti Tanács ülésére tanácskozási joggal meghívhat minden olyan személyt, akit a tárgyalat ügyben illetékesnek vél.

7. A betöltött tisztség alapján szavazati jogú tagot távollét esetében csak a hivatalosan kinevezett helyettese képviselheti. A választott tagokat akadályoztatásuk esetében a választott póttagok helyettesíthetik.

8. Az Intézeti Tanács azon szavazati jogú oktató-kutató tagjainak a tanácstagsága, akik tisztségük alapján tagok (intézetvezető, tanszékvezetők), a kinevezésük idejére, de legfeljebb az aktuális intézetvezetői mandátum végéig szól.

9. Az Intézeti Tanács működése

- a) Az Intézeti Tanács hatáskörét ülésén gyakorolja, amelyet szükség szerint, de félévenként legalább egy alkalommal az intézetvezető hív össze az aktuális napirendi pontok megjelölésével.
- b) Az intézetvezető gondoskodik arról, hogy rendes tanácsülés esetén az ülés időpontja előtt legalább 3 munkanappal a napirendi pontokat tartalmazó meghívót a tanács minden tagja megkapja.

- c) Az Intézeti Tanács rendes ülésén szereplő valamennyi érdemi kérdésben írásbeli előterjesztést kell készíteni. Ezeket az anyagokat a meghívó kiküldésével egyidőben fel kell tölteni az Intézeti Tanács számára létrehozott Coospace színtérre.
- d) Az Intézeti Tanácsot 15 napon belül össze kell hívni a napirend megjelölésével, ha azt valamely tanszék tanszékvezetője, vagy az intézeti tanács szavazati jogú tagjainak legalább harmada, vagy az Intézet tagjainak legalább egyharmada írásban kéri, továbbá abban az esetben, ha erre a TTIK Dékánja az intézetvezetőt felkéri.
- e) Az Intézeti Tanács napirendmódosítására a beérkezett indítványok alapján az intézetvezető tesz javaslatot, amelynek elfogadásáról az Intézeti Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.
- f) A Dékán által felvetett (javasolt) napirendi pontokat napirendre kell tűzni.
- g) A "Bejelentések" és "Egyebek" napirendi pontok tájékoztatást, tudomásulvételt szolgálnak, közöttük szavazást igénylő ügy nem lehet.
- h) Az "Indítványok" napirendi pont keretében meg kell tárgyalni azokat az írásos indítványokat, amelyeket az Intézeti Tanács tagjai a meghívó kiküldése után, de még az ülés előtt legalább 2 munkanappal benyújtanak. Ezen anyagokat beérkezésükkor fel kell tölteni az Intézeti Tanács számára létrehozott Coospace színtérre.
- i) *Az intézeti tanácsülésről jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, valamint a tanácsülés elnöke által alkalmanként felkért és a tanács által megszavazott két tanácsstag (hitelesítő) írja alá.*
- j) *A tanácsülésről felvett jegyzőkönyv hitelesített példányát elérhetővé kell tenni az adott egység munkatársai és hallgatói számára.*

10. Az Intézeti Tanács határozatait az alábbiak szerint hozza:

- a) A Tanács határozatképes, ha ülésén a szavazati jogú tagjainak felénél több tagja jelen van. Ha a Tanács határozatképtelen, akkor legfeljebb egy héten belül új ülést kell összehívni a sikertelenül összehívott tanácsülés napirendjére előzetesen felvett kérdésekben.
- b) A tanács határozatait, javaslatait általában az ülésen jelenlevő tagok több mint felének egyetértő szavazatával (egyszerű szótöbbséggel) hozza.
- c) Minősített többség szükséges (vagyis az intézeti tanács szavazati jogú tagjai számának felét meghaladó és emellett a jelenlevő szavazati jogú tagok számának kétharmadát elérő támogató szavazat) az Intézet működési szabályzatának elfogadásához, illetve módosításához, valamint az Intézet költségvetési keretének felhasználásáról, illetve felosztásáról.
- d) A tanács nyílt szavazással szavaz, kivéve a személyi ügyeket és azt az esetet, ha a tárgyalandó kérdés tekintetében tanács szavazati jogú tagjainak legalább egyötöde titkos szavazást kér.
- e) Személyi ügyekben történő szavazásnál nem lehet tartózkodni.

V. AZ INTÉZETVEZETŐ

SZTE SZMSZ V. fejezet

44. Az Intézetvezetői feladattal, az Egyetemmel teljes közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanár, főiskolai tanár, egyetemi vagy főiskolai docens bízható meg. Az intézetvezetői megbízás, pályázat alapján 65 éves korig tölthető be.

45. Az intézetvezetőt a Kari Tanács rangsorolásának mérlegelésével a Rektor bízta meg.

46. Az intézetvezető megbízása legfeljebb öt évre szól. A megbízatás pályázati eljárást követően többször is megismételhető.

47. Az intézetvezető feladat- és hatásköre különösen:

- a) a rektor által átruházott hatáskörben és a rektor által meghatározott körben az intézet képviselete,
- b) az intézeti képzési tevékenység irányítása és ellenőrzése,
- c) az intézet keretében folytatandó tudományos kutatómunka és publikációs tevékenység elősegítése, összehangolása, kutatásszervezési feladatok megoldása, a pályázati tevékenység ösztönzése,
- d) intézeti ügyekben a hatályos Egyetemi szabályzat, utasítás alapján a kötelezettségvállalás és utalványozási jogkör gyakorlása,
- e) a kancellár által átruházott hatáskörben az intézeti adminisztráció irányítása.

48. Az intézetvezető szervezi az intézet humánpolitikai munkáját.

1. Az intézetvezető

- a. a tanszékvezetők javaslata alapján egyetértési jog illeti meg az intézethez tartozó beosztott oktatók, kutatók és nem oktató, nem kutató dolgozók béremelése és jutalmazása tekintetében;
- b. beszámolási kötelezettséggel képviseli az intézetet az egyetem és a kar szerveinél, továbbá szükség esetén, az egyetemen kívüli szerveknél;
- c. véleményt nyilvánít az egyetem, valamint a kar vezetői és testületei előtt az egységet érintő személyi, tudományos kutatási, oktatástartalmi és gazdasági jellegű kérdésekben; javaslataival az intézet érdekeit szolgáló döntéseket kezdeményez;
- d. összefogja és irányítja az intézet tanácsának munkáját, gondoskodik a tanács döntéseinek végrehajtásáról;
- e. utalványozási jogot gyakorol az intézet rendelkezésére bocsátott és a tanszékekre történő belső felosztás után az intézet kezelésében hagyott pénzeszközök tekintetében, javaslattevő, illetve véleményezési jog illeti meg az intézet hatáskörébe tartozó minden ügyben.

49. Az intézetvezetőt munkájában a kari ügyrendben meghatározott módon helyettes(ek) segíti(k). Az intézetvezető-helyettesi feladattal az Egyetemmel teljes közalkalmazotti jogviszonyban álló, tudományos fokozattal, valamint megfelelő végzettséggel, képzettséggel rendelkező oktató bízható meg. A helyetteseket az intézetvezető javaslatára, az intézeti tanács véleményének mérlegelésével a dékán bízza meg.

SZTE FKR II. fejezet

25. Intézetvezető-helyettesi, tanszékvezető helyettesi megbízásra pályázat kiírása kötelező. A megbízás határozott időre adható azzal, hogy az időtartam nem terjedhet az intézetvezető, tanszékvezető megbízásánál későbbi időpontig. A helyetteseket az intézet-/tanszékvezető javaslatára, az intézeti tanács, tanszéki testület véleményének meghallgatásával a dékán bízza meg. A megbízás másolatát köteles a rektornak megküldeni.

SZTE SZMSZ V. fejezet

50. Az intézetvezető-helyettes, az intézetvezető általános vagy eseti felhatalmazása alapján, intézetvezető hatáskörében járhat el, az intézetvezető és helyettese közötti munkamegosztást az intézetvezető határozza meg.

TTIK ÜR 2. fejezet INTÉZETVEZETŐ

6. Intézetvezető-helyettes állítása nem kötelező, de a megbízásra kötelező pályázatot kiírni és a pótlékot az intézetnek biztosítani. A helyetteseket az intézetvezető javaslatára, az intézeti tanács véleményének meghallgatásával a dékán bízza meg. A vezető-helyettesi megbízást a Kari Tanács nem tárgyalja. A megbízás másolatát a dékán köteles a rektornak megküldeni.

VI. AZ INTÉZET MUNKAÉRTEKEZLETE

1. Az intézet munkaértekezlete olyan tanácsadó és véleménynyilvánító szerv, amely döntési jogkörrel nem rendelkezik, de az intézetet érintő minden oktatási, tudományos, gazdasági, személyi és egyéb kérdésben véleményt nyilváníthat.
2. Az intézet munkaértekezletét az intézetvezető, vagy az egység dolgozói egyötödének írásbeli kezdeményezésére – a tárgysorozati pontok előzetes közlésével – (15 napon belül) össze kell hívni. A munkaértekezletet állásfoglalásáról és közérdekű javaslatairól az intézet vezetője az illetékes dékánt tájékoztatni köteles.
3. Az intézet munkaértekezletére meg kell hívni az intézet valamennyi oktatóját – ideértve az ott működő címzetes egyetemi tanárokat, egyetemi magántanárokat, Emerita/Emeritus professzorokat – kutatóját és nem oktató, nem kutató dolgozóját.
4. Az intézet munkaértekezletére meg kell hívni a hallgatóknak az Intézeti Tanácsba, illetve az intézeti bizottságokba delegált képviselőit.
5. Az intézetvezető a munkaértekezletre más személyeket is meghívhat, akiket a tárgyalt ügyekben illetékesnek vél.

VII. AZ INTÉZET VEZETÉSÉT SEGÍTŐ BIZOTTSÁGOK ÉS TESTÜLETEK

1. A Tanácsadó Testület
 - a. A Tanácsadó Testület az intézetvezető mellett működő döntés-előkészítő és véleményező testület.
 - b. A Tanácsadó Testület szavazati jogú tagjai az intézetvezető, aki egyben a testület elnöke, és a tanszékvezetők, míg tanácskozási jogú tagja(i) az intézetvezető helyettese(i).
 - c. Az intézetvezető a Tanácsadó Testület üléseire meghívhat további olyan személyeket, akik a tárgyalt ügyben szervezetileg vagy szakmailag illetékesek.
 - d. A Tanácsadó Testületet szükség szerint az intézet vezetője hívja össze, munkarendjét a testület maga állapítja meg.
2. Oktatási Bizottság
 - a. Az Oktatási Bizottság az intézet oktatásszervezési munkáját segítő döntés-előkészítő és operatív testület.
 - b. Az Oktatási Bizottság elnöke az oktatási ügyekért felelős intézetvezető-helyettes, tagsága tanszékenként egy-egy, a tanszékvezető által delegált képviselő, valamint az intézethez tartozó hallgatók egy delegált képviselője.
 - c. Az Oktatási Bizottságot szükség szerint az elnök hívja össze, a testület munkarendjét maga állapítja meg.
 - d. Az OB üléseire meg kell hívni a napirendekben érintett szakok vagy tárgyak felelőseit, valamint az érintett szak hallgatóinak egy képviselőjét.
 - e. Az OB ülésein az Intézeti Tanács tagjai bármikor, illetve napirendtől függően meghívott vendégek részt vehetnek.
3. Közkapcsolati bizottság
 - a. A Közkapcsolati Bizottság (KB) elnöke az intézet által a Kari Közkapcsolati Bizottságba delegált tag, helyettese a póttagja.
 - b. A KB tagjait az intézetvezető nevezi ki.
 - c. A KB feladata az intézet beiskolázási feladatainak (nyílt napok, iskolalátogatások stb.) megszervezése, koordinálása, az intézet PR anyagainak (hírlevelek, szórólapok, poszterek

stb.) szerkesztése, közkapcsolati célú elektronikus felületek tartalomkezelése és az érdeklődő hallgatók tájékoztatása.

d. A KB ülésain a Fizikai Intézet oktatói és kutatói bármikor részt vehetnek.

4. Eseti bizottságok

Az Intézeti Tanács az előtte álló feladatok hatékony végrehajtása érdekében ideiglenes bizottságokat hozhat létre, melynek tagjai az intézet oktatói, kutatói és alkalmazottai mellett tanácskozási joggal külső szakértők is lehetnek.

VIII. TANSZÉK

Nftv. 108. §

43. tanszék: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait,

SZTE SZMSZ V.fejezet: Az egyetem oktatási, kutatási szervezete

51. A tanszék legalább egy tantárgy oktatását végző és az ehhez tartozó tudományágban kutatást folytató, önálló oktatási szervezeti egység. A foglalkoztatottak legalább egyharmadának tudományos fokozattal kell rendelkeznie.

52. A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető.

TTIK ÜR 2. fejezet: TANSZÉK

7. A TTIK-n tanszék létesítése akkor kezdeményezhető, ha legalább öt, a tantervben törzstantárgyként vagy differenciált szakmai tárgyként megjelölt tantárgy oktatását végzi, és az ezen oktatási feladatot megalapozó tudományterületet műveli, legalább 1 főállású (lehetőleg habilitált) vezető oktatóval. A tanszék főállású oktatóinak és kutatóinak létszáma – intézeti átlagban – legalább 6 fő. A tanszék létrehozásáról az intézet javaslatára a Kari Tanács, majd a Szenátus dönt. A tanszék személyi összetételét és oktatási feladatait az Intézeti Tanács határozza meg.

8. Az oktatói tevékenység, a kutatómunka (és a gazdálkodás) alapvető keretét a tanszék képezi. A kereteket az intézeti ügyrendek adják meg, melyeket a 12. sz. melléklettartalmazza.

9. A tanszékek intézet keretében működnek.

TANSZÉKI ÉRTEKEZLET

SZTE SZMSZ V. fejezet: Az egyetem oktatási, kutatási szervezete

53. A tanszék testülete a tanszéki értekezlet, amely döntési, javaslattevési és véleményezési joggal rendelkezik.

54. A tanszéki értekezlet döntési hatáskörébe tartozik különösen a tantárgyi programok, a vizsgakövetelmények, a tananyagok, a tanszék kutatási terveinek meghatározása, továbbá a Szenátus, a Kari Tanács által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a rektor és a kancellár utasításai alapján a tanszék költségvetési keretének felhasználása, illetve felosztása.

55. A tanszéki értekezlet javaslatot tesz a tanszék oktatói és kutatói állások betöltésére, a Professor Emerita/Emeritus cím adományozására.

56. A tanszéki értekezlet véleményt nyilvánít a tanszékvezetői és a tanszékvezető-helyettesei pályázatokról.

TTIK ÜR 2. fejezet TANSZÉKI ÉRTEKEZLET

10. A tanszék értekezlet szavazati jogú tagjai: a tanszék oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottjai. Tanácskozási joggal a tanszékvezető minden olyan személyt meghívhat a tanszéki értekezletre, aki a tárgyalt ügyben illetékes.

11. A tanszéki értekezlet működési rendjét az intézet Működési Rendjében kell meghatározni.

TANSZÉKVEZETŐ

SZTE SZMSZ V. fejezet: Az egyetem oktatási, kutatási szervezete

57. A tanszékvezetőt a Kari Tanács és a dékán véleményének kikérésével, az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi vagy főiskolai tanárok, egyetemi vagy főiskolai docensek közül legfeljebb 5 éves időtartamra, a kari tanács véleményének mérlegelésével a rektor bízza meg.

58. A tanszékvezetői megbízás pályázati eljárást követően többször is megismételhető.

SZTE FKR II. fejezet

21. Intézet-/tanszékvezetői megbízás esetén pályázatot kell kiírni. A pályázatokat a személyügyi központ és az Egyetem honlapján kell meghirdetni, a pályázat szövegét a kar dékánja küldi meg a rektornak. Tanszékvezetői megbízás esetén a tanszék, az intézet véleményét ki kell kérni. Intézetvezetői megbízás esetén csak az intézet véleményének kikérése szükséges.

23. Tanszék-/intézetvezetői megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évig terjedő időtartamra adható.

SZTE SZMSZ V. fejezet: Az egyetem oktatási, kutatási szervezete

60. A tanszékvezetőt munkájában a kari ügyrendben meghatározott módon helyettes(ek) segíti(k). A tanszékvezető-helyettesi feladattal az Egyetemen közalkalmazotti jogviszonyban álló, tudományos fokozattal valamint megfelelő végzettséggel, képzettséggel rendelkező oktató bízható meg.

61. Pályázat kiírása nélkül, vagy eredménytelen pályázati eljárás esetén a rektor – kivételesen indokolt esetben – az illetékes dékán javaslatára ideiglenes vezetői megbízást adhat.

12. Tanszékvezető megbízásának szabályai

A tanszékvezetői beosztások pályázat útján tölthetők be. A beosztás kiírásának kezdeményezője lehet az illetékes intézet. Tanszékvezető a Karral közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi vagy főiskolai tanár, egyetemi docens lehet. A tanszékvezetői tisztségre, és annak meghosszabbítására a TTK-n minden esetben országos nyilvánosságú pályázatot kell kiírni. A részletes szabályozást a 3. sz. melléklet tartalmazza.

SZTE FKR II. fejezet

25. Intézetvezető-helyettesi, tanszékvezető helyettesi megbízásra pályázat kiírása kötelező. A megbízás határozott időre, legfeljebb 5 évre adható azzal, hogy az időtartam nem terjedhet az intézetvezető, tanszékvezető megbízásánál későbbi időpontig. A helyetteseket az intézet-/tanszékvezető javaslatára, az Intézeti Tanács, tanszéki testület véleményének meghallgatásával a dékán bízza meg. A megbízás másolatát köteles a rektornak megküldeni.

TTIK ÜR 2. fejezet TANSZÉKVEZETŐ

13. A tanszékvezető-helyettes(ek) az egység oktató-kutató-adminisztratív-gazdasági szervező, irányító munkáját segíti(k). Tanszékvezető-helyettes állítása nem kötelező, de a megbízásra kötelező pályázatot kiírni. A helyetteseket a tanszékvezető javaslatára, az Intézeti Tanács, tanszéki testület véleményének meghallgatásával a dékán bízza meg. A vezető-helyettesi megbízást a Kari Tanács nem tárgyalja. A megbízás másolatát a dékán köteles a rektornak megküldeni.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet:

Szegedi Tudományegyetem

Természettudományi és Informatikai Kar Fizikai Intézet

Kutatás-fejlesztési és karbantartó műhely

működési szabályzata

I. Működési hely

6720 Szeged, Dóm tér 9. alagsor AS26-os helyiség

6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 84-86. alagsor AS48, AS49, AS51-AS62 helyiségek, udvari vegyszertároló két helyisége, udvari anyagtároló.

II. Tevékenység

A *Kutatás-fejlesztési és karbantartó műhely* (továbbiakban *Műhely*) feladata a kutatás-fejlesztésekhez (K+F), az alap- és alkalmazott kutatásokhoz kapcsolódó technikai háttér biztosítása, valamint általános és az oktatáshoz kapcsolódó karbantartási feladatok ellátása.

A *Műhely* a K+F tevékenység keretében nagyrészt a Nagyintenzitású Lézer Laboratórium K+F tevékenységét támogatja, ugyanakkor kisebb volumenben hasonló szolgáltatást nyújt más kutatócsoportok részére is.

A karbantartási munkákat a Természettudományi és Informatikai Kar megbízásából évente megújítandó szerződés keretében végzi a TTIK Dóm téren, Aradi vértanúk terén és Tisza Lajos krt-on található épületein (részletesebben lsd. a Karbantartási Szerződést).

A Műhely szakmai szolgáltatásai:

- esztergályozási és marós munkák,
- lakatos munkák,
- gyengeáramú elektronikai munkák,
- villanyszerelési munkák,

- finommechanikai munkák,
- tervezési feladatok,
- általános karbantartási feladatok.

III. Személyi háttér

III/1. Vezetés

A *Műhely* felügyelete az intézetvezető hatáskörébe tartozik. Az intézetvezető a *Műhely* irányítására műhelyvezetőt bíz meg. A műhelyvezető a *Műhely* szakmai irányítására szakmai tanácsadót bíz meg, akivel egyezteteti a *Műhely* adminisztratív és operatív működésével kapcsolatos döntéseit.

III/2. Adminisztráció

A *Műhely* adminisztratív ügyeinek intézését a műhelyvezető által felkért, és az intézetvezető által jóváhagyott személy végzi.

III/3. A műhely állományába tartoznak

A *Műhely* dolgozói a műszaki szolgáltatók, technikusok, takarítók.

A *Műhely* dolgozóinak munkáját közvetlenül a műhelyvezető irányítja a szakmai tanácsadó egyetértésével.

III/4. A vezetés és az adminisztrációs személy feladatai

A műhelyvezető feladata:

- a *Műhely* működtetésével kapcsolatos adminisztratív tevékenység felügyelete,
 - elvégzett műhelymunkákról készült kimutatások ellenőrzése,
 - anyagbeszerzések koordinálása,
 - munkaszerződések elkészítésének koordinálása,
- a *Műhely* tevékenységéhez kapcsolódó témaszámok felügyelete,
- kapcsolattartás a megrendelőkkel,
- munkavédelmi előírások betartásának biztosítása és felügyelete.

A szakmai tanácsadó feladata:

- a *Műhely* dolgozóinak szakmai felügyelete,

- a munkák kivitelezésének felügyelete,
- szakmai tanácsadás,
- árajánlatok szakmai ellenőrzése,
- szakmai kapcsolattartás a megrendelővel.

Az adminisztratív munkatárs feladata:

- anyagbeszerzéshez kapcsolódó ügyintézés bonyolítása
 - árajánlatok kérése,
 - megrendelések készítése,
 - számlák leigazolása, U-office rendszerben történő rögzítése,
- munkaszerződések előkészítése,
- az elvégzett műhelymunkákról kimutatások készítése, egyeztetés a műhelyvezetővel,
- a karbantartási munkákról kimutatások készítése,
- kapcsolattartás a megrendelővel.

IV. Finanszírozás

A K+F *Műhely* működési költségeit (személyi költségek, anyagköltség, szerszámok, fogyóeszközök, gépek karbantartása, modernizálása, amortizációjának kompenzálása)

- elsődlegesen a szakmai tanácsadó lézeres kutatásaihoz, kutatás-fejlesztéseihez kapcsolódó projektek (melyek rendelkezésre állásáig az összes határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező dolgozó alkalmazása garantált), továbbá
- a kutatócsoportoknak nyújtott szolgáltatások ellenértéke biztosítja.

A műhelymunkák ellentételezéseként befolyó összeg kizárólag a *Műhely* működési költségeit hivatott fedezni.

A karbantartás személyi feltételeinek biztosításához a TTIK Dékáni Hivatala előleget biztosít, amelynek felhasználásáról negyedévente el kell számolni (a Karbantartási Szerződés szerint).

V. Munkaszervezés és elszámolás

K+F műhely tevékenység ellátásának rendje:

A kutatócsoportok dolgozói a munka megrendelésekor két példányban kitöltik a megrendelő munkalapot (melléklet), aláírják a munka ellentételezését biztosító kutatócsoport-vezetővel, majd aláírás után leadják a munkát felvevő műhelydolgozónak. A munkát végző műhelydolgozó a munkalapon vezeti a munkára fordított munkaidőt és a felhasznált anyagot. A munka átvételkor a

megrendelő aláírásával igazolja, hogy a munka elvégzésre került. A munkalap egyik példánya a *Műhelyben* marad, a másik példánya a megrendelőé.

Karbantartási munkák rendje

A karbantartási munkákra vonatkozó szabályokat a Karbantartási Szerződés tartalmazza.

Szolgáltatások óradíja

A Karbantartási Szerződés tartalmazza.

Szolgáltatások ellenértékének elszámolása

K+F tevékenység

A Megrendelők felé a munkák elvégzését követően vagy a 100.000,- Ft-os értékhatár elérésekor, de negyedévente mindenképp elszámolást küld a *Műhely* adminisztratív munkatársa. A Megrendelő visszajelzése után, az elszámolást érintő elvégzett munkákról kiállításra kerül egy szállító levél, amelynek elfogadását a Megrendelő aláírásával igazolja. A szállítólevél egyik példánya a Megrendelőnél marad a másik a *Műhely* iktatójába kerül. A Megrendelők a szolgáltatás ellenértékét belső átvezetéssel rendezik a *Műhely* megadott témaszámára. Amennyiben ez nem kivitelezhető akkor az ellentételezést külön megállapodás keretében rendezik.

VI. Záró rendelkezések

Jelen működési szabályzatot az SZTE TTIK Fizikai Intézete igény, illetve változás esetén felülvizsgálja.

2. sz. melléklet

A FIZIKAI INTÉZET TANÁCSA TANSZÉKI VÁLASZTOTT KÉPVISELŐINEK VÁLASZTÁSI SZABÁLYZATA

1. A választás kétfordulós. Az első fordulóban a jelöltek megválasztása történik. A képviselők végleges megválasztása a második forduló feladata. A szavazás hivatalos szavazólappal, titkosan történik.
2. A választásra jogosult személyek (a tanszék összes oktató és kutató munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottja), aki nem áll fegyelmi vagy közügyektől eltiltó büntetés hatálya alatt, választó és egyben választható. A választók listáját a tanszék készíti el, és az intézetvezető hitelesíti. Minden választásra jogosultnak minden fordulóban egy szavazata van. A választás mindkét fordulójára a szavazásban résztvevők számára való tekintet nélkül érvényes.
3. A szavazás az első fordulóban (előválasztás) úgy történik, hogy a szavazásra jogosult a hivatalos szavazólapon megjelölt helyre olvashatóan felírja az általa alkalmasnak tartott 2 személy nevét, és ezt a szavazólapot az urnába helyezi.
4. Az első forduló megkezdése előtt a szavazás lebonyolítására kijelölt bizottság a szavazóurnát lepecsételi. Az urnát az adott tanszék irodájában helyezük el. Az első fordulóban előre meghatározott időpontig lehet szavazni. A választók a szavazócédula átvételét aláírásukkal igazolják, és a 3. pontban leírt módon szavaznak.
5. Az urnát, előre meghatározott időpontban a választási bizottság felnyitja, és a szavazatokat összeszámolja. Az első három legtöbb szavazatot kapott személy nevééről (szavazategyenlőség esetén háromnál több személy is lehet) a kapott szavazatok számának feltüntetésével egy lista készül, amely a tanszékek hirdetőtáblájára kifüggesztésre kerül. Ők az első fordulóban megválasztott jelöltek.
6. A szavazásra jogosultak a kifüggesztéstől számított 24 órán belül az intézetvezetőhöz írásban óvást nyújthatnak be. Ha óvás érkezik, akkor intézeti tanácsulást kell összehívni, amely dönt a további teendőkről. Ha óvás nem érkezik, akkor az első forduló a leadott érvényes szavazatok számától függetlenül érvényes.
7. A második fordulóban a szavazólapokra azoknak a neve kerül fel abc sorrendben, akiket az első fordulóban jelöltnek megválasztottak és írásban nyilatkoztak arról, hogy a jelölést vállalják. Ha a jelölt a jelölést nem fogadja el, akkor a következő legtöbb szavazatot kapott, a jelölést elfogadó jelölt kerül a szavazólapra. A szavazás úgy történik, hogy a választásra jogosult kihúzza azok nevét, akikre nem kíván szavazni, és érintetlenül hagyja az általa választott személy nevét. A szavazat akkor érvényes, ha a szavazólapon legfeljebb egy név marad áthúzás nélkül. Egyéb esetben a szavazat érvénytelen. A legtöbb szavazatot kapott személy lesz az intézeti tanács tagja. A többi jelöltet megválasztott póttagnak kell tekinteni a választás eredményének csökkenő sorrendjében. Szavazategyenlőség esetén az a jelölt kerül előbbre, aki az első fordulóban több szavazatot kapott. Ha még ez sem döntene el a sorrendet, akkor az azonos számú szavazatot szerzett személyek sorrendjét a választási bizottság sorsolással dönti el.

8. A második fordulóban, előre meghatározott időpontban lehet szavazni. A szavazás helye és lebonyolítása a 4. pontban leírtakkal azonos.
9. Ezt követően, előre meghatározott időpontban, a választási bizottság felnyitja az urnát, és megállapítja az eredményt. A szavazás végeredményét a szavazást követő napon kell kihirdetni és a megválasztott tagok és póttagok névsorát a tanszéki hirdetőablakon ki kell függeszteni. A szavazás eredményével kapcsolatosan 24 órán belül írásban óvás emelhető. Óvás esetén az intézet tanácsa dönt a további teendőkről.