

A Semmelweis Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában kapott felhatalmazás alapján a Kar Tanácsa az

EGÉSZSÉGÜGYI KÖZSZOLGÁLATI KAR

MŰKÖDÉSI RENDJÉT

az alábbiakban állapítja meg:

1. §

A Kar neve

- (1) MAGYARUL: EGÉSZSÉGÜGYI KÖZSZOLGÁLATI KAR
ANGOLUL: FACULTY OF HEALTH- AND PUBLIC SERVICES
LATIN: FACULTAS RERUM SANITARIARUM ET MINISTERIORUM PUBLICORUM
FRANCIÁUL: FACULTÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES PUBLICS
NÉMETÜL: FACULTÄT FÜR ÖFFENTLICHE DIENSTE IM GESUNDHEITSWESEN

- (2)¹ Cím: 1085 Budapest, Üllői út 26.

- (3)² A Kar címere:



- (4) Az Egészségügyi Közszolgálati Kar Oktatási, Kutatási és a Közszolgálat területén oktatási, szakértői, szervezeti-, és rendszerfejlesztői tevékenységet végez.
- (5)³ A Kar alapító egységei az Egészségügyi Menedzserképző Központ, az Digitális Egészségtudományi Intézet és a Mentálhigiéne Intézet.

2. §

A Kari Tanács üléseinek előkészítése

- (1) A Kari Tanács üléseit a dékáni hivatal vezetője készíti elő.

¹ Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

² Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

³ Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

- (2) A tanács ülésére csak alaposan előkészített, a jogszabályok és egyetemi szabályzatok által előírt rendelkezések figyelembevételével előkészített előterjesztés kerülhet.
- (3) A körütekintő és megalapozott döntéshozatal érdekében – rendkívül indokolt eseteket kivéve – kerülni kell, hogy a napirendi pontokhoz tartozó előterjesztéseket a Tanács tagjai az ülésen kapják meg. A helyszínen csak olyan kisebb terjedelmű, jól áttekinthető kiegészítő anyagok kiosztására kerülhet sor, amelyek nem érintik az eredeti előterjesztés tartalmi lényegét, csupán annak kiegészítésére vagy aktualizálására irányulnak.

3. §⁴

A Kari Tanács működése és eljárási rendje

- (1)⁵ A Kari Tanács tagjai személyesen vesznek részt a testület munkájában. Az oktatási szervezeti egység vezetőjét akadályoztatása esetén általános helyettese tanácskozási joggal képviselheti.
- (2) A Kari Tanács tagjai a személyüket közvetlenül érintő kérdés meghallgatás utáni vitájában és a szavazásban nem vehetnek részt.
- (3)⁶ **A Kari Tanács összetétele:**

I. A Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai

- a) **dékán,**
- b) **dékánhelyettesek,**
- c) **a kart alkotó szervezeti egységek vezetői,**
- d) **a kar alapképzéséhez tartozó kötelező tárgy oktatásában tanévenként legalább 6 kredittel résztvevő szervezetileg nem az adott karhoz tartozó oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek esetén a tárgy oktatásával megbízott vezető oktató [SZMSZ 45. § (1) bekezdés e) pont]**
- e) **a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmányának elnöke, elnökhelyettese és a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmánya által delegált 1 tag.**

II. Állandó meghívottak – tanácskozási joggal- szavazati jog nélkül

- a) **az oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységek vezetői, akik I. pont értelmében nem tagjai a Kari Tanácsnak,**
- b) **az Egyetem rektora,**
- c) **a kancellár**
- d) **a gazdasági főigazgató**
- e) **a műszaki főigazgató,**
- f) **az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgató,**

⁴ Módosította a Kari Tanács 2013. november 18-i ülésének EKK/120/2013. (XI.18.) számú határozata

⁵ Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

⁶ Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

- g) az ellenőrzési igazgató,
- h) a Doktori Tanács elnöke, vagy az, akit a Doktori Tanács tagjai közül helyettesítésével megbíz,
- i) a Közalkalmazotti Tanács delegáltja,
- j) a Dékáni Hivatal vezetője,
- k) a Kar dékánja által meghívott más személy.

III. Amennyiben az I. pont alapján tagsággal rendelkezőket figyelembe véve az intézetenkénti arányos képviselőket megteremtő intézetenkénti 3-3 fő biztosításához szükséges, akkor a Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai lehetnek a Kart alkotó szervezeti egységek intézeti tanácsai által delegált főállású oktató, kutató munkatársak is.

4. §

- (1) ⁷ A kari Tanács üléseit a dékán, akadályoztatása esetén a stratégiai dékánhelyettes, mindkettő távollétében a jelenlevő dékánhelyettes vezeti.

Ennek körében:

- megnyitja az ülést,
- közli a kimentéseket,
- megállapítja a jelenlévő, szavazati joggal rendelkezők számát,
- indítványozza az előzetesen megküldött napirend jóváhagyását, indokolt esetben módosítását,
- vezeti a vitát,
- összefoglalja, majd lezárja a napirendi pont vitáját, ismerteti a határozati javaslat szövegét és a szavazás módját,
- elrendeli a szavazást,
- szó szerint kihirdeti a Tanács határozatát,
- berekeszti az ülést.

- (2) A napirendi pontokat a Tanács egyenként tárgyalja. A munkatervben megjelölt előterjesztő az előzetesen kiküldött írásbeli anyaghoz szóbeli kiegészítést fűzhet.

- (3) A napirendi pontok megvitatása során először a kérdések felvetésére kell lehetőséget adni. Ha a Kari Tanács tagja olyan lényeges adatok közlését kéri, amelyeket az előadó ott és akkor nem tud megadni, a kérdező javaslatára a napirend további tárgyalását a Tanács elhalaszthatja.

⁷ Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

- (4) Kérdésekre adott válasz után vagy kérdések hiányában az elnök megnyitja a vitát. A nagy fontosságú és összetett témák tárgyalásánál az elnök általános és részletes vitát is elrendelhet.

5. §

- (1) ⁸ A Kari Tanács üléseiről készített jegyzőkönyvet a dékán (elnök) írja alá, és a Kari Tanács elnöke által felkért egy tanácstag hitelesíti. A jegyzőkönyv tartalmazza a megjelentek és a kimentést kérők nevét, a napirendi pontokat, az előterjesztők nevét, a vitában elhangzott felszólalások összefoglalását, a határozatokat, valamint a szavazások eredményét.
- (2) A Kari Tanács üléséről felvett jegyzőkönyvek és határozatok nyilvánosak, azokba hivatalos időben a Dékáni Hivatalban az egyetem közalkalmazottai betekinhetnek.

6. §

Határozathozatal

- (1) A Tanács döntéseit határozatba kell foglalni, melyben szabatosan és kellő részletességgel rögzíteni kell a döntés lényeges elemeit, meg kell jelölni a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős személy(ek) nevét, valamint szükség esetén a pénzügyi fedezet nagyságát és annak forrását.
- (2) Amennyiben a döntés jelentősége, terjedelme vagy összetettsége indokolja, a határozat szövegének megfogalmazására a Tanács az előterjesztő részvételével munkacsoportot kérhet fel.
- (3) Szavazás elrendelése előtt a jelenlévő, szavazati joggal rendelkező kari tanácstagok számát meg kell állapítani. Szavazást elrendelni csak határozatképesség esetén szabad. A szavazati jog személyhez kötött.
- (4) ⁹
- (5) ¹⁰
- (6) ¹¹

⁸ Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

⁹ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

¹⁰ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

¹¹ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

- (7) A szavazatok megszámlálására a Kari Tanács elnöke legalább 3 tagú szavazatszámoló bizottságot hoz létre. A Kari Tanács tagjai a szavazatszámoló bizottság ellen kifogással élhetnek.
- (8) A Tanács határozatait meg kell küldeni a rektornak, a napirend előterjesztőjének, a végrehajtásért felelős és az abban érdekelt személyeknek.

7. §¹²

Elektronikus távszavazás

- (1) Két kari tanácsi ülés közötti időszakban kari tanácsi döntést igénylő kérdésekben –a személyi kérdéseket kivéve – az elnök kezdeményezésére és engedélye alapján elektronikus úton is dönthet a Kari Tanács.
- (2) Az elektronikus úton történő döntéshozatalra irányuló kezdeményezést a kari tanács tagjai kezdeményezhetik az elnöknel, az eldöntendő kérdés, vagy az előterjesztés megküldésével. Az elnök a kezdeményezés alapján elbírálja, hogy ülés nélkül, elektronikus úton hozható-e döntés az ügyben.
- (3) Az elnök elektronikus szavazást rendelhet el, amennyiben az alábbi feltételek teljesülnek:
- a) az ügy egyszerű megítélésű,
 - b) az előkészítést szolgáló írásos dokumentáció alapján a Kari Tanács tagja részéről olyan kérdés nem merült fel, amit a dokumentáció egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni,
 - c) jogszabályi változás következtében történő szabályzat módosítása, vagy a végrehajtásra irányuló döntés meghozatala érdekében,
 - d) a Kari Tanács által korábban meghozott döntés végrehajtásával kapcsolatos kérdések megállapítása érdekében,
 - e) sürgős elbírálást igénylő esetekben.
- (4) Nem tartható elektronikus szavazás személyi kérdésekben, illetve olyan feltételekkel, amelyek nem teszik lehetővé a szavazásban részt vevők személyének megállapítását, továbbá nem alkalmazhatók olyan feltételek, amelyek valamely tag vagy a tagok meghatározott csoportja tekintetében hátrányos különbségtételt eredményeznek.
- (5) Az elnök az adott elektronikus szavazás napirendjét, az eldöntendő kérdést, vagy az előterjesztést az annak eldöntéséhez szükséges dokumentumokkal együtt megküldi a Kari Tanács tagjai részére. A Kari Tanács tagjai az elektronikus szavazásra vonatkozó dokumentumok, a leadott szavazat tekintetében felelősek azért, hogy arra nem jogosult személy ne férhessen hozzá az elektronikus

¹² Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

szavazás során részükre megküldött dokumentumokhoz. Az eldöntendő kérdést, vagy az előterjesztést egyben fel kell tölteni a Kari Tanácsi adatbázisba is.

- (6) Az elektronikus szavazás technikai lebonyolítását az elnök meghatalmazása alapján a Dékáni Hivatal végzi az erre kifejlesztett – minden tag számára zárt és egyedi hozzáférést biztosító – elektronikus felületen, rendszeren keresztül.
- (7) Szavazni az eldöntendő kérdéshez/előterjesztéshez kapcsolódóan a (6) bekezdés szerinti felületen, „igen”, „nem”, „tartózkodom” és „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” szavazattal lehet. A szavazás során megküldött szavazatok száma alapján állapítható meg a határozatképesség.
- (8) A Kari Tanács tagjai számára biztosítani kell a lehetőséget, hogy a többi tagnak az eldöntendő kérdésre, illetve az előterjesztésre vonatkozó hozzászólásait megismerhessék.
- (9) Ha „a kérdés ülés nélkül nem dönthető el” szavazatok száma a szavazásban részt vett tagok közül legalább két személynek a válasza, a kérdés megvitatására, eldöntésére kari tanácsi ülést kell összehívni, vagy az előterjesztést a következő kari tanácsi ülés napirendjére kell tűzni.
- (10) A szavazás érvényességére és eredményességére az általános szabályok vonatkoznak.
- (11) Az elnök hitelesíti az elektronikus szavazás eredményét, és erről legkésőbb a következő kari tanácsi ülésen tájékoztatást ad.
- (12) Az elektronikus szavazás eredményének határozatba foglalására, nyilvántartására és közzétételére az általános szabályok vonatkoznak.

8. §¹³

(1) A Karon működő állandó bizottságok:

a) Szenátus által létrehozott bizottságok

Fegyelmi Bizottság (elnök + 1 fő oktató + 1 fő hallgató)

Curriculum, Kreditárviteli és Oktatási Bizottság (elnök + 2 fő oktató + 3 fő hallgató)

Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság (elnök + 2 fő oktató + 3 fő hallgató)

b) Kar által létrehozott bizottságok

Minőségbiztosítási Bizottság (elnök + 2 fő oktató + 3 fő hallgató)

Diákjóléti Bizottság (elnök + 3 fő hallgató)

¹³ Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

(2) A Karon működő állandó bizottságok munkáját, az elnök felkérése alapján, tanácskozási joggal meghívottak szakértőként segíthetik.

(3) A kar dékánja ad hoc bizottságot hívhat össze.

9. §¹⁴

10. §¹⁵

11. §¹⁶

12. §

A Dékáni Hivatal és a dékáni hivatalvezető feladata

(1)¹⁷ A Dékáni Hivatal a dékán közvetlen irányításával működő funkcionális szervezeti egység. A dékán, a dékánhelyettesek, az állandó bizottságok, valamint a Kari Tanács feladatkörébe tartozó, a hallgatói ügyekkel kapcsolatos igazgatási teendőket a Dékáni Hivatal végzi.

(2) A Dékáni Hivatal a Kar vezetőinek és vezető testületeinek hatáskörébe tartozó ügyeket döntésre előkészíti.

(3)¹⁸ A Dékáni Hivatal feladata:

- a kar szervezeti egységeivel együttműködve saját eljárásrendjének kialakítása és szükség szerint megújítása,
- a hallgatók felvételével, nyilvántartásával, tanulmányi, oktatási- és vizsgaügyeivel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátásának koordinációja, felügyelete, irányítása,
- a hallgatók állami támogatásával kapcsolatos ügyintézés irányítása, felügyelete,
- feladata mindazon teendők ellátása, melyeket jogszabály vagy egyéb rendelkezés a dékán vagy a Dékáni Hivatal hatáskörébe utal.

¹⁴ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

¹⁵ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

¹⁶ Hatályon kívül helyezte a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

¹⁷ Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

¹⁸ Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

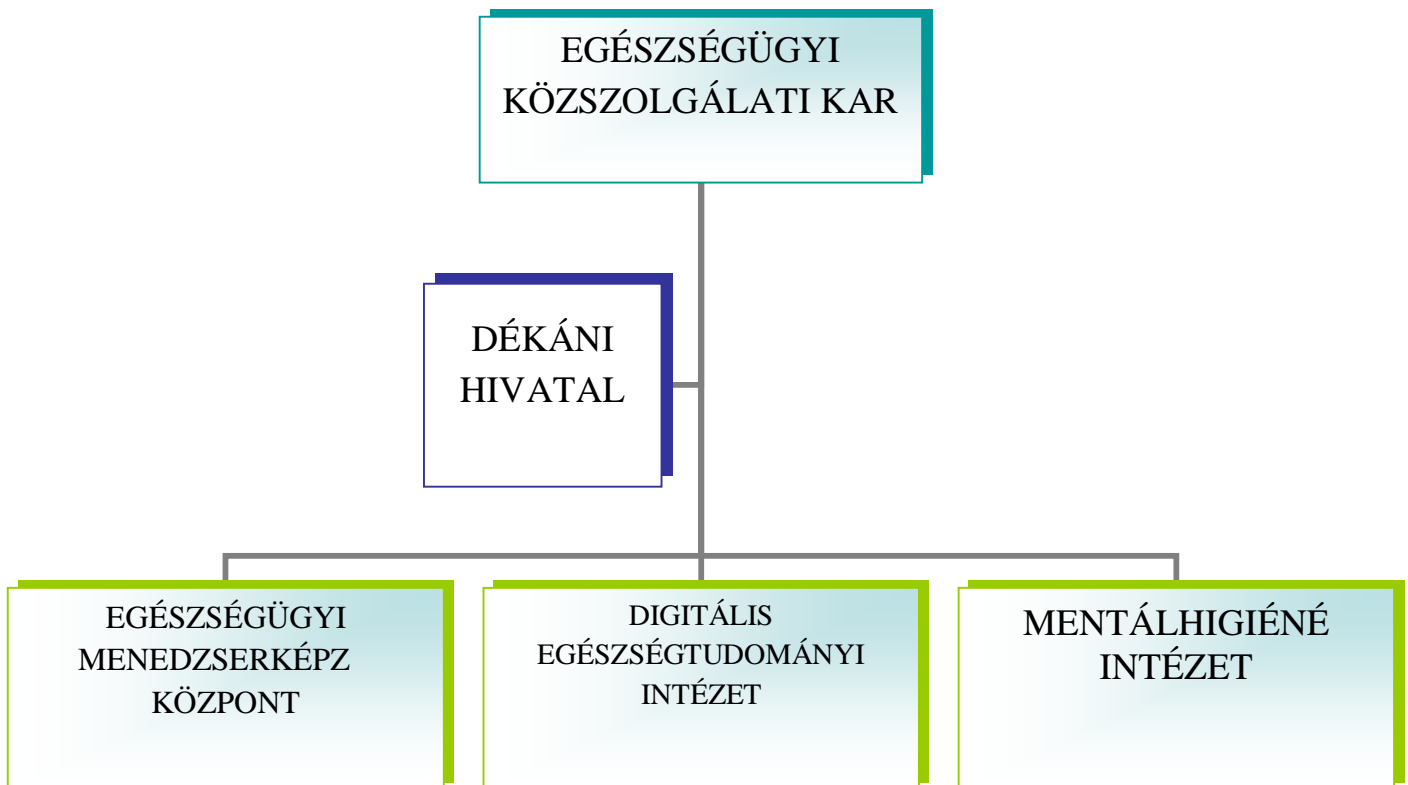
13. §¹⁹

A Dékáni Hivatal szervezete

A Dékáni Hivatal eljárásrendjét a Kar az alapító intézetekkel együttműködésben – a vonatkozó dékáni utasítások, rendelkezések szerint – kifejleszti.

14. §²⁰

A Kar szervezeti felépítése



15. §²¹

A Dékáni Hivatal vezetője

- ellátja a Dékáni Hivatal vezetését, munkájának szervezését,
- irányítja a kari oktatásigazgatási feladatok ellátását,

¹⁹ Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

²⁰ Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

²¹ Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata

- ellátja a dékán megbízásából a Kar oktatásirányítási feladatainak központi koordinációját,
- koordinálja és irányítja a Kar és intézeteinek adatszolgáltatási, nyilvántartási és oktatásadminisztrációs feladatainak elvégzését, lehetőség szerint az egyetemi adatbázisok, szükség esetén az intézetek adatszolgáltatása alapján,
- feladatellátásához kötetlen kapcsolatot tart és együttműködik az Egyetem és a többi kar vezetőivel,
- feladatellátásához kötetlen kapcsolatot tart a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmányának vezetőivel,
- a Kar érintett szervezeti egységeinek bevonásával koordinálja és irányítja a kari szabályzatok és belső szabályozók előkészítését,
- folyamatosan nyomon követi az Egyetemet, illetve a Kart érintő szabályozási környezet változásait, szükség szerint tájékoztatást ad az aktuális változásokról az érintettek számára,
- véleményt nyilvánít és javaslatot tesz a Kart érintő igazgatási, szervezeti és jogi kérdésekben,
- irányítja a kari rendezvények előkészítését és szervezését,
- a dékán megbízásából részt vesz a fontosabb kari üléseken, gondoskodik a jegyzőkönyvek elkészítéséről, a dékáni utasítások végrehajtásáról,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a dékán, illetve belső szabályzatok a hivatalvezető hatáskörébe utalnak.

16. §²²

A Kar gazdálkodása

A Karhoz tartozó intézetek tekintetében a Kar decentralizált gazdálkodást folytat. A gazdálkodás rendjéről a Kar külön szabályzatban rendelkezik.

Budapest, 2010. november 22.

Dr. Gaál Péter
dékán

²² Módosította a Kari Tanács 2015. november 16-i ülésének EKK/202/2015. (XI.16.) számú határozata