

# SEMMELWEIS EGYETEM

Gyógyszerésztudományi Kar

## MŰKÖDÉSI RENDJE

[Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának

44. § (7) bekezdésében foglaltak alapján]

### 1.§ A Gyógyszerésztudományi Kar jogállása

- (1) A Gyógyszerésztudományi Kar a Semmelweis Egyetem oktatási és kutatási szervezeti egysége.
- (2) Feladata a gyógyszerészeti tudományok területén osztatlan egyetemi szintű képzés, tudományos kutatás, szakképzés és szakirányú továbbképzés folytatása, valamint az Egyetem klinikái számára a folyamatos és szakszerű gyógyszerellátás biztosítása.
- (3) A Gyógyszerésztudományi Kar a rendelkezésére álló költségvetési keretekkel – a jogszabályokban és a vonatkozó egyetemi szabályzatokban megállapított feltételek mellett – önállóan gazdálkodik.

### 2.§ A Gyógyszerésztudományi Kar szervezeti felépítése

- (1) A Gyógyszerésztudományi Kar élén a dékán áll.
- (2) A dékán munkáját két dékánhelyettes segíti.
- (3) A Gyógyszerésztudományi Kar vezető testülete a Kari Tanács

[SzMSz 44.§ (1) bekezdés]

(4) A Karon a dékán munkájának segítésére, az oktatással, a tudományos kutatással kapcsolatos döntések előkészítésében közreműködő állandó és ideiglenes bizottságok működnek. [lásd: 7.§]

(5) A gyógyszerésztudomány egyes részterületein folytatott tudományos kutató munkát és az ehhez kapcsolódó tantárgyak oktatását a Kar intézetei végzik.

Azoknak a tantárgyaknak az oktatását, amelyeknek szakterülete a Karon szervezetileg nincs képviselve, a Semmelweis Egyetem Általános Orvostudományi Karának, valamint az Eötvös Loránd Tudományegyetem Természettudományi Karának illetékes oktatási szervezeti egységei látják el.

(6) A Gyógyszerésztudományi Kar működésével, valamint a magyar és német nyelven folytatott graduális oktatással, a szakképzéssel és a továbbképzéssel összefüggő ügyintézési és adminisztrációs feladatokat a Dékáni Hivatal végzi.

(7) Az angol nyelven folytatott gyógyszerészképzéssel összefüggő ügyintézési és adminisztrációs feladatokat a Külföldi Hallgatók Titkárságának Angol Nyelvű Oktatási Csoportja látja el.

### 3.§ A Kari Tanács

[SzMSz 44-46. §]

(1) A Kari Tanács a Karhoz tartozó intézetek vezetőinek, oktatóinak, valamint a Karon folyó oktató munkában részt vevő, más karok állományához tartozó oktatóknak, továbbá a hallgatóknak közös önkormányzati testülete.

(2) A Kari Tanács összetétele

[SzMSz 45.§ (1) bekezdés a, b, c, pontok, valamint a (2) bekezdés b, pontja és a (3) bekezdés]

A) A Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai

a, a dékán

b, a dékánhelyettesek

c, a Kar szervezetéhez tartozó intézetek igazgatói

d, a következő tantárgyak előadói

- Általános és szervetlen kémia
- Analitikai kémia
- Biofizika
- Biológia
- Élettan
- Gyógyszerészi gondozás
- Gyógyszerészi növénytan
- Kolloidika
- Matematika

e, a Doktori Tanács elnökének képviselője

f, a Kari Ifjúsági Tanács elnöke

g, a Hallgatói Önkormányzat Kari Választmányának elnöke,  
elnökhelyettese és további egy delegált tagja.

B) Állandó meghívottak

(tanácskozási joggal, szavazati jog nélkül)

a, az Egyetem rektora,

b, az Egyetem kancellárja,

c, a gazdasági főigazgató,

d, a műszaki főigazgató,

e, az emberierőforrás-gazdálkodási főigazgató,

f, az ellenőrzési igazgató,

g, a reprezentatív szakszervezetek delegáltja,

h, a Közalkalmazotti Tanács delegáltja,

i, a Dékáni Hivatal vezetője.

#### 4.§ A Kari Tanács tagjai megválasztásának rendje

- (1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjai közül a 3.§ (2) bekezdés A) rész a, és b, pontjai szerinti tagok: a kar vezető tisztségviselői (dékán és két dékánhelyettes) e tisztségre történt megválasztásukkal nyerik el a kari tanácsi tagságot.
- (2) A Kar szervezetéhez tartozó intézetek igazgatói e megbízatásuk alapján, ex officio tagjai a Kari Tanácsnak.
- (3) A 3.§ (2) bekezdés A) rész d, pontjában felsorolt tantárgyak előadói az általuk oktatott diszciplína gyógyszerészképzésben képviselt jelentőségére tekintettel vesznek részt szavazati joggal a Kari Tanács munkájában. E megbízatásukat a dékán és a tantárgy szerint illetékes tanszékvezető egyeztetése alapján az érintett intézet delegáltjaként, az intézeti tanács határozatával nyerik el.
- (4) A Doktori Tanács képviselőjét – a testület véleményét meghallgatva – a Doktori Tanács elnöke delegálja.
- (5) A Kari Ifjúsági Tanács elnöki tisztségének betöltése pályázat útján történik. A Kari Ifjúsági Bizottság elnökét a Kari Tanács a tagjává választja. [SzMSz 47.§ (11) bekezdés 3. mondat]
- (6) A Hallgatói Önkormányzat képviselőit a HÖK belső szabályzata szerint a Kari Választmány választja meg és delegálja a Kari Tanácsba.
- (7) Az Állandó meghívottak [3.§ (2) bekezdés B) rész a, - i, pontok] tisztségük, illetve vezetői munkakörük alapján tanácskozási jogú tagjai a Kari Tanácsnak.

#### 5.§ A Kari Tanács működése

- (1) A Kari Tanács üléseit a tanév folyamán szükség szerinti gyakorisággal, legalább kéthavonta tartja.
- (2) Az ülések kitűzött időpontját és tervezett napirendjét a Kari Tanács által elfogadott éves munkaterv tartalmazza.

(3) A Kari Tanács működésének részletes szabályait a Testületnek a Szervezeti és Működési Szabályzat 47.§-a szerinti MŰKÖDÉSI REND-je állapítja meg.

(4) A Kari Tanács Működési Rendje a Gyógyszerésztudományi Kar Működési Rendjének mellékletét képezi.

## 6.§ A Kari Ifjúsági Tanács

[SzMSz 47.§ (11) bekezdés]

(1) A Gyógyszerésztudományi Kar az oktatók és hallgatók közötti kapcsolattartás, a legtehetségesebb hallgatóknak az egyetemi közéletbe való bevonása, valamint az egyes kari ifjúsági szervezetek közötti együttműködés elősegítése érdekében Kari Ifjúsági Tanácsot hoz létre.

(2) A Kari Ifjúsági Bizottság összetétele

- a, a Dékán által pályázati eljárás alapján megbízott elnök,
- b, a Kar köztársasági ösztöndíjas hallgatói,
- c, a HÖK Kari Választmányának elnöke,
- d, az Instruktor Öntevékeny Csoport kari elnöke,
- e, a karon folyó oktatásban részt vevő PhD-hallgatók képviselője,
- f, a szakirányú hallgatói egyesület (HUPSA) kari elnöke,
- g, a kari Diákjóléti Bizottság elnöke.

(3) Kari Ifjúsági Bizottság elnökét a Kari Tanács a tagjává választja

## 7.§ A Gyógyszerésztudományi Karon működő bizottságok

(1) A Szenátus által létrehozott kari bizottságok:

- a, Tanulmányi és Vizsgabizottság,
- b, Szociális és Esélyegyenlőségi Bizottság ,
- c, Kreditátviteli Bizottság,
- d, Fegyelmi Bizottság.

(2) A Kar oktatási, szak- és továbbképzési, tudományos kutatási tevékenységével kapcsolatos döntések előkészítésére és a dékán munkájának segítésére az SzMSz 48.§ (3) bekezdésében biztosított jogkörében, ugyanezen § (4) bekezdésében előírtak figyelembevételével a Kari Tanács további kari bizottságokat hozott létre. A bizottságok elnevezését és alapvető feladataik felsorolását a (3)-(10) bekezdések tartalmazzák.

(3) Tudományos Bizottság

- a, A Karon folyó tudományos munkával kapcsolatos stratégiai állásfoglalások kidolgozása.
- b, A tudományos kutatómunkával összefüggő jogszabályi előterjesztések véleményezése.
- c, Tudományos kutatási támogatások, pályázatok bírálatában való részvétel.

(4) Programakkreditációs Bizottság

- a, Az újonnan kezdeményezett tantárgyak tematikájának áttekintése, megfelelőségének ellenőrzése.
- b, Tantárgyi tematika-változások véleményezése.
- c, A tantárgyi programokat és kurrikulumot érintő kérdések véleményezése a Kari Tanács vagy a Dékán felkérése alapján.
- d, A kurrikulumban szereplő tantárgyak tematikájának időszakonkénti áttekintése. Javaslattétel a tematikák harmonizálására.
- e, Javaslat kialakítása a kurrikulumot érintő kérdésekben.

(5) Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága

- a, A Kar nemzetközi együttműködési lehetőségeinek azonosítása, koordinálása.
- b, A meglévő nemzetközi kapcsolatok fejlesztése.

(6) Minőségbiztosítási Bizottság

- a, Koordinálja a kari minőségbiztosítási rendszer kialakításával kapcsolatos előkészületeket.
- b, Elnöke képviseli a Kart a minőségbiztosítás tárgyában tartott egyetemi megbeszéléseken.

(7) Szak- és Továbbképzési Bizottság

- a, A bizottság meghatározza a képzés éves tematikáját, javaslatot tesz a megpályázandó (államilag támogatott) rezidensi, illetve költségtérítési keretszámra, a hallgatói kérelmek elbírálásának szempontjaira.
- b, Meghatározza az éves kötelező és szakmai képzések időpontját és számát.
- c, Figyelemmel kíséri a gyógyszerészek pontszámgyűjtésével kapcsolatosan felmerülő adminisztratív feladatok teljesülését.
- d, Figyelemmel kíséri a tanfolyam értékelések alapján történő visszajelzéseket.

(8) Idegen Nyelvű Oktatási Bizottság

- a, A bizottság részt vesz a német nyelvű képzésben részt vevő hallgatók toborzásának előkészítési munkáiban.
- b, Figyelemmel kíséri a német nyelvű képzés oktatás minőségét, a Gyakorlati Oktatóhelyeket Minősítő Bizottság értékeléseit.

(9) Gyakorlati Oktatóhelyeket Minősítő Bizottság

A gyógyszerészi munkahelyek alkalmasságának minősítése a graduális képzésben részt vevő hallgatók tantervben előírt (4. és 6. szemeszter utáni, valamint a 9. és 10. félévre előírt záróvizsga előtti) szakmai gyakorlatok teljesítésére való alkalmasság, továbbá a szakgyógyszerész képzésben résztvevők gyakorlati képzésére való megfelelés szempontjából.

- a, Személyi és tárgyi feltételek meglétéről szóló nyilatkozat bekérése.
- b, A szakmai gyakorlóhelyek meglátogatása a gyakorlatok idején; konzultáció az oktató gyógyszerészekkel, valamint a gyakorlatot végző hallgatókkal, illetve szakgyógyszerész-jelöltekkel.

(10) Oktatói Munka Hallgatói Véleményezését Lebonyolító Bizottság

- a, Az oktatói munka hallgatói véleményezésével kapcsolatos tevékenység szervezése.
- b, A bizottság az oktatói munka hallgatói véleményezéséhez kérdőíveket készít és azok kitöltött változatát értékeli.
- c, A kérdőívek feldolgozása.

- d, A bizottság a kérdőívek feldolgozásakor kapott eredményeket összesíti, elemzi és kiértékeli.
- (11) A kari bizottságok munkájukról minden tanév végén beszámolót állítanak össze, melyet a Dékán tájékoztatásul a Kari Tanács elé terjeszt.

#### 8.§ A folyamatba épített és vezetői ellenőrzés eszközei, módszerei, típusai

- (1) A dékán a vezetői ellenőrzés keretében
- a, a munkafolyamatok megtervezése során megfelelő iránymutatásokat ad, és a tevékenység elvégzését jóváhagyja;
  - b, ellenőrzi, hogy a jóváhagyott tevékenységet a tervezettnak megfelelően végrehajtották, illetve a változtatásokat jelezték, és azok megfelelő módon jóváhagyásra kerültek;
  - c, biztosítja, hogy a tevékenységek végzése során a kommunikáció megfelelő, tárgyilagos, világos, tömör, konstruktív és megfelelő időben megtörtént;
  - d, biztosítja a célkitűzések teljesülését;
  - e, biztosítja a dolgozók tudásának, képességeinek és szakmai hozzáértésének fejlesztési lehetőségét.
- (2) A vezetői ellenőrzés eszközei az alábbiak:
- a, az igazgatók, bizottsági elnökök beszámoltatása az elvégzett munkáról,
  - b, közvetlen részvétel az egyes folyamatokban,
  - c, egy-egy tevékenységi szakasz lezárását megelőző megbeszélések, egyeztetések,
  - d, dokumentumok felülvizsgálata,
  - e, szükség szerint helyszíni felülvizsgálatok.



9.§ A Gyógyszerésztudományi Kar működésével összefüggő kockázatok kezelése

- (1) A Kar tevékenységének alapvető célja az oktatási, kutatási, gyógyszerellátási tevékenységek magas minőségi színvonalon való ellátása.
- (2) A Kar fő célkitűzéseit befolyásoló és veszélyeztető kockázatok felsorolását a következő táblázat tartalmazza.

| <b>Kockázati kategóriák</b>                           | <b>Kockázatok</b>   | <b>Hatás</b>   | <b>Kockázat kezelés eszközei</b>  |
|---|---|--|---|
| Szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok | Egyes folyamatok nem kerülnek pontosan szabályozásra      | Megfelelő szabályozottság hiányában a munkatársak nem ismerik pontosan feladataikat, mely hibalehetőséget hordoz magában | A szabályozottság folyamatos értékelése, nem megfelelıség esetén a szabályok felülvizsgálata, pontosítása |
|   | A belső szabályozás nem követi a jogszabályi változásokat | Nem lesz szabályos a működés   | Jogszabályok naprakész figyelemmel kísérése   |
|   | A jogi szabályozás túl gyakran változik                   | Bizonytalanság a jogalkalmazásban  | Továbbképzés biztosítása  |

|                                   |   |   |  |
|-----------------------------------|---|---|--|
|                                   | Szabályozás és gyakorlat különbözik   | Vagy a szabályozás elavult és a gyakorlat helyes, vagy a gyakorlat nem követi a helyes szabályozást, mely szabálytalan működést okozhat | Összhang megteremtése a szabályozás és a gyakorlat között            |
|                                   | Eltérő jogszabály értelmezés  | Értelmezési bizonytalanságok  | Egyeztető megbeszélések megtartása                                   |
| A gazdálkodásban rejlő kockázatok | Nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő   | A szükséges feladatok nem végezhetőek el  | A hiányzó munkaerő pótlása   |
|                                   | A munkavégzéshez szükséges technikai/fizikai erőforrások nem állnak rendelkezésre a Karon | A feladatok ellátása technikai hiányosságok miatt késedelmet szenved  | A munkához szükséges eszközök folyamatos pótlása                     |
|                                   | A piaci pozíció romlása, a hallgatói létszám csökkenése                                   | A bevételek csökkenése  | A hallgatók toborzása, az oktatás minőségének folyamatos ellenőrzése |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | A pályázati lehetőségek, illetve a pályázati sikeresség csökkenése          | A bevételek csökkenése   | A pályázati lehetőségek folyamatos figyelése, az Innovációs Igazgatósággal történő kapcsolattartás |
|   | A felosztott költségvetési kereteken felüli igény fellépése                 | Feladatok  |  |
| Informatikai rendszerekkel kapcsolatos kockázatok | A megfelelő adatok, információk nem állnak rendelkezésre a tevékenységekhez | Az oktatási, kutatási, gyógyszerellátási tevékenység, szervezeti egység működése, gazdálkodása információhiány miatt nem értékelhető | Gondoskodás a szükséges lekérdezési lehetőségekről   |
|   | A rendelkezésre álló adatok nem pontosak                                    | Téves következtetések vonhatók le a nem megfelelő adatokból  | Többoldalú egyeztetés  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Iratkezeléssel, irattározással összefüggő kockázatok | Iratkezelési szabályok nem kerülnek betartásra  | A szükséges dokumentumok esetlegesen nem azonosíthatóak, vagy nem állnak rendelkezésre                              | Vezetői ellenőrzés fokozása   |
|  | Az irattározás fizikai körülményei nem megoldottak  | A dokumentációk elhelyezése és biztonságos őrzése nem biztosítható  | Intézkedés a megfelelő tárolási kapacitás kialakítására                             |
| Információs és kommunikációs kockázatok              | Az Egyetem stratégiai és rövid távú célkitűzéseire, a működéssel összefüggő kockázatokra vonatkozó információkhoz korlátozottan jut hozzá a Kar | Az információhiány miatt nem a megfelelő feladatok kapnak prioritást, a Kar hatékonyság működése nem lesz megfelelő | Megfelelő lépések megtétele az információkhoz való teljes körű hozzáférés érdekében |
| Az oktatásban lévő kockázatok                        | Egyes folyamatok nem kerülnek megfelelően szabályozásra, a hallgatói létszám csökkenése, az oktatás minőségének romlása                         | Nem megfelelő működés, szabályellenes eljárás, bevétel csökkenés, presztízs csökkenés                               | Szabályozottság, oktatói munka hallgatói véleményezése                              |
| Az épületállomány                                    | Az alapfeladatok ellátásának  | Az alapfeladatok ellátása nem   | Az épület állagának   |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| állagának<br>fenntartása, a<br>kubatúra<br>bővítése | veszélyeztetése                                    | vagy csak<br>részben teljesül                                     | fenntartása, a<br>felmerülő hibák<br>javítása, az<br>épületállomány<br>fejlesztésének,<br>korszerűsítésének<br>szorgalmazása                                      |
| Az<br>eszközállomány<br>karbantartása               | Az alapfeladatok<br>ellátásának<br>veszélyeztetése | Az alapfeladatok<br>ellátása nem<br>vagy csak<br>részben teljesül | Az<br>eszközállomány<br>állagának<br>fenntartása, a<br>felmerülő hibák<br>javítása, az<br>eszközállomány<br>fejlesztésének,<br>korszerűsítésének<br>szorgalmazása |

- (3) A kockázatokat folyamatosan figyelemmel kell kísérni, az értékelés alá vont kockázatok köre bővíthető. A kockázatokat a Semmelweis Egyetem Kockázatkezelési Szabályzatában foglalt előírások figyelembe vételével legalább évenkénti gyakorisággal, szükség esetén rövidebb időszakonként értékelni kell.
- (4) Az értékelés során meg kell határozni a kockázatok Karra gyakorolt hatását, valamint a bekövetkezés valószínűségét. (adható értékek: magas kockázat:3, közepes kockázat:2, alacsony kockázat:1) Az egyes kockázati tényezőket súlyozni szükséges a tevékenységre gyakorolt hatás függvényében.

## 10.§ Záró rendelkezések

- (1) A Működési Rend a Kari Tanácsnak a SzMSz 43.§ (2) bekezdésének a, pontjában biztosított jogkörében hozott döntésével lép hatályba.
- (2) A Kar gyógyszerellátással kapcsolatos feladatait az Egyetemi Gyógyszertár Gyógyszerügyi Szervezési Intézet (EGYGYSzi) látja el. E tevékenység végzésének részletes leírását az EGYGYSzi Szervezeti Ügyrendje tartalmazza.
- (3) A Kar minőségbiztosítási rendszerrel kapcsolatos feladatai [SzMSz 137.§ (7) bekezdés]
- a, A minőségbiztosítás, a minőség-ellenőrzés és minőségértékelés tervszerű végrehajtásának szervezése a Karon.
  - b, A minőségbiztosítási rendszer folyamatos korszerűsítése.
  - c, A Kar által folytatott képzések, továbbképzések és szakképzések minőségének rendszeres vizsgálata.
  - d, A Kar akkreditációjához kapcsolódó önértékelések előkészítése.

A Karon folyó minőségbiztosítási tevékenység koordinálását a Kar Minőségbiztosítási Bizottsága végzi.

- (4) A Kar Működési Rendjének mellékletei
- a, a Kari Tanács Működési Rendje
  - b, a kari állandó bizottságok SzMSz 48.§ (4) bekezdés f) pontja alapján a Kari Tanács által jóváhagyott ügyrendjei
  - c, A Kar intézeteinek ügyrendjei
  - d, A Kar Dékáni Hivatalának ügyrendje
  - e, A hallgatói ügyekhez, továbbá a képzéshez tartozó tevékenységhez rendszeresített formanyomtatványok [SzMSz III. rész II. fejezet 8.§ (1)]
  - f, A Kar által a hallgatók értesítésére létrehozott belépési azonosítóval, jelszóval ellátott elektronikus felület (elektronikus hallgatói rendszer) leírása [SzMSz III. rész II. fejezet 1.§ (3) bekezdés 2. pont]