



MISKOLCI
E G Y E T E M

GÉPÉSZMÉRNÖKI ÉS INFORMATIKAI KAR

**SZABÁLYZAT
A MISKOLCI EGYETEM
GÉPÉSZMÉRNÖKI ÉS INFORMATIKAI KARÁNAK
FELADATAIRA ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉRE**

1.1.7. sz. Egyetemi Szabályzat

Hatálybalépés napja: 2024. február 1.

Kiadás és változat szám: A9

Előkészítésért felelős: a Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Kar dékánja

Kiadásért felelős: a Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Kar dékánja

Kari Tanács elfogadó határozatának a száma: 7/2024. (I. 29.)

A szabályzat hatálybalépésének a napja: 2024. február 1

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM	5
A szabályzat célja	5
A Szabályzatra vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzat hatálya	5
Általános rendelkezések	6
A Kar elnevezése, székhelye, képvisellete, jogállása és szimbólumai.....	6
A Kar küldetésnyilatkozata	6
A Kar feladatai	7
A Kar gazdálkodása	8
A Kar szervezeti felépítése	9
Oktatási-kutatási egységek	9
Szolgáltató és funkcionális egységek	10
A Kar vezetési szerkezete	10
Dékán	10
Dékánhelyettesek.....	11
Referensek.....	12
Intézetigazgatók.....	12
Testületek és nem vezető beosztású tisztségviselők	13
Kari Tanács.....	13
<i>A választás menete</i>	13
<i>Póttagság</i>	15
<i>A Kari Tanács összetétele</i>	16
<i>A Kari Tanács feladat- és hatásköre</i>	16
<i>A Kari Tanács működési rendje</i>	17
Dékáni Tanács	18
Vezetői értekezlet.....	19
Intézeti értekezlet.....	19
Oktatói-kutatói értekezlet.....	19
Nem oktató-kutató munkavállalók értekezlete	20
Összalkalmazotti értekezlet.....	20
Kari bizottságok	20

Intézeti tanszékvezetők	21
A Kar működési rendje	21
Kapcsolattartás Rendje	21
Záró és hatályba léptető rendelkezések	22

PREAMBULUM

A Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Kara (továbbiakban: Kar) jogutódja az 1949. évi XXIII. törvénnyel Miskolcon alapított Nehézipari Műszaki Egyetem Gépészmérnöki Karának, mely e néven 1949-től 2006. június 30-ig, a Kar átnevezéséig működött, már az alapítástól miskolci székhellyel.

A Kar a kezdetektől több évtizeden át csak gépészmérnököket képezett, később – többek között – műszaki informatikai, villamosmérnöki és műszaki menedzser szakokon folyt a nappali oktatás. 2005-től a hagyományos képzéseket – a törvényi szabályozásnak megfelelően – felváltotta az alapképzések (BSc) és mesterképzések (MSc) rendszere.

A Gépészmérnöki és Informatikai Kar hagyományos és új tudományterületek integrálásával a tudományok széles területét magas színvonalon műveli. A mindenkori fejlődési irányoknak megfelelően alakítja ki kutatási és oktatási súlypontjait, korszerű minőségirányítási elvek és módszerek alkalmazásával.

A Gépészmérnöki és Informatikai Kar – a Miskolci Egyetem társkaraival együtt – mindent megtesz a selmeczi akadémiai hagyományok megőrzésére, annak érdekében, hogy ezzel is erősítse az egyetemi összetartozást és a Kar egységét.

I. fejezet

A szabályzat célja

1. §

- (1) A szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Kar (a továbbiakban: a Kar) feladataira és működési rendjére vonatkozóan egységes szabályozási keretet adjon, továbbá, hogy rögzítse a Kar szervezeti felépítését, részletesen leírja a kari tisztségviselők feladatait, a Kari Tanács és egyéb kari testületek, az oktatási és egyéb szervezeti egységek, a kari bizottságok működését.

A Szabályzatra vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzat hatálya

2. §

- (1) A Szabályzat céljaként megfogalmazott területekre kiterjedő alapvető jogszabályok, egyéb kötelező érvényű dokumentumok:
 - a) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.)
 - b) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV.9.) Korm. rendelet,
 - c) a Miskolci Egyetem Fenntartója által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat valamennyi kötete (továbbiakban egységesen: SZMSZ).
- (2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Kar valamennyi szervezeti egységére, minden, az Egyetemen munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban a Karon foglalkoztatott személyre, valamint az Egyetemmel hallgatói jogvi-

szonyban álló olyan személyre, aki a Kar által gondozott állami ösztöndíjas és önköltséges teljes- vagy rész idejű, alap-, mester-, doktori-, vagy szakirányú továbbképzés hallgatója.

- (3) A Szabályzat időbeli hatálya: a hatálybalépése napjától visszavonásig.

II. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Kar elnevezése, székhelye, képvisellete, jogállása és szimbólumai 3. §

- (1) A Kar neve: **Gépészmérnöki és Informatikai Kar**
Rövidítve: GÉIK
Angolul: Faculty of Mechanical Engineering and Informatics
Németül: Fakultät für Maschinenbau und Informatik
Franciául: Faculté de Mécanique et Informatique
Oroszul: Факультет Машиностроения и Информатики
- (2) A Kar működési helye: 3515 Miskolc-Egyetemváros.
- (3) A Kar alapítási éve: 1949.
- (4) A Kar jogállása, helye a Miskolci Egyetem szervezetében:
A Kar a Miskolci Egyetem olyan oktatási és kutatási feladatokat ellátó szervezeti egysége, mely önálló gazdálkodási egységnek minősül.
- (5) A Kar szimbólumai:
a) Címer: alakja hatszögű fekete mezőben elhelyezkedő **G** betű alakú fehér, 9 fogú fogaskoszorú. A **G** betű vízszintes szárát az **ME** felirat alkotja.
b) Zászló és dékáni lánc.
- (6) A Kar nevét és címerét a Kar egységei, valamint – a dékánnal egyeztetett módon – a kari Hallgatói Önkormányzat és a Valétabizottságok feladataik ellátása során korlátozás nélkül használhatják, minden más esetben a dékán adhat engedélyt annak használatára.
- (7) A Kar képviselője a Kar dékánja.

A Kar küldetésnyilatkozata 4. §

A Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Karának küldetése, hogy szakmai és tudományos hagyományainak megfelelően hozzájáruljon az ország, kiemelten a régió gazdasági és ipari erejének növeléséhez, népességének megtartásához, a társadalmi környezet fejlesztéséhez.

A Kar a Miskolci Egyetem egyetemi karaként tudományos alapokra helyezett, biztosan alkalmazható mesterségbeli tudással, szaktudással felvértezett felsőoktatási szakképzésben

felsőfokú szakképzettségű, – alapképzés keretében alapfokozatú (bachelor of science, bachelor of profession) és szakképzettségű, mesterképzésben mesterfokozatú (master of science, master of profession) és szakképzettségű – felsőfokú végzettségű, valamint szakirányú továbbképzés keretében további szakirányú szakképzettségű hallgatókat képez a műszaki és az informatika képzési területen. A Kar működési keretet biztosít a Kar által folytatott mesterképzéshez kapcsolódóan a műszaki tudományok tudományterületen doktori képzést folytató Hatvany József Informatikai Tudományok Doktori Iskola és Sályi István Gépészeti Tudományok Doktori Iskola számára. Ezzel párhuzamosan a Kar tudományos igényű és megalapozottsággal folytat kutató-fejlesztő tevékenységet, amelynek területei egyrészt összefüggenek az oktatási területekkel, másrészt a régióbeli gazdasági szférával, illetve kapcsolatai révén az egész hazai iparral, továbbá EU projekteken és külföldi kapcsolatokon keresztül a világ élvonalába tartozó kutatási és fejlesztési tevékenységekkel.

Küldetéséből adódóan megújuló oktatási és kutatási szerkezetű, a hazai és főleg a környező országok felsőoktatási, ipari együttműködésében aktív szerepet játszó műszaki kar, amely élve a Miskolci Egyetem műszaki, humán, egészségügyi és művészeti sokszínűségével, a karok kölcsönös együttműködésével, az ebből fakadó magasabb hatékonysággal, biztos munkaerő fejlesztő, munkaadó és tudományos eleme a régió iparának, társadalmi és gazdasági haladásának.

A Kar feladatai

5. §

(1) A Kar feladatai:

- a) A Kar kezdeményezésére indított felsőoktatási szakképzések, alapképzési szakok, mesterképzési szakok, az adott szak részét képező szakirányok, specializációk, valamint szakirányú továbbképzési szakok gondozása. A Kar gondozásába tartozó képzések szervezése és lebonyolítása. Sokszínű és sokrétű oktatási feladatok ellátása az alap- és mesterképzés, a szakirányú továbbképzés, a felsőoktatási szakképzés területén, valamint a doktori képzés doktori képzés működési kereteinek biztosítása.
- b) Felnőttképzésnek nem minősülő, nem támogatott egyéb szakmai képzés, egyéb képzés (tanfolyam) lebonyolítása.
- c) Tudományos kutatások folytatása, a doktori képzéssel és a doktori (PhD) fokozatszerzéssel, valamint a habilitációval kapcsolatos feladatok ellátása a vonatkozó intézményi szabályzatok szerint.
- d) Az egyetem más karaival, intézeteivel és további egységeivel történő együttműködés.
- e) Az egyetemi feladatok ellátásába való bekapcsolódás.
- f) Hazai és nemzetközi kapcsolatok ápolása társegyetemekkel és intézményekkel.
- g) Ipari kutatási-fejlesztési feladatok ellátása.
- h) Pályázatokban való részvétel.

(2) A Kar feladatainak ellátása érdekében az alábbi tevékenységeket végzi:

- a) Felsőoktatási szakképzést, alapképzést (BSc), mesterképzést (MSc) és szakirányú továbbképzést folytat.

- b) Az oktatási alaptevékenységen túl részt vesz a felnőttképzés, tanfolyami képzés szakmai lebonyolításában.
- c) Biztosítja a Sályi István Gépészeti Tudományok Doktori Iskolában és a Hatvany József Informatikai Tudományok Doktori Iskolában folyó doktori (PhD) képzéshez szükséges feltételeket.
- d) Lehetőséget biztosít PhD tudományos fokozat és habilitáció megszerzésére, publikációk megjelenésére.
- e) Biztosítja a tudományos kutatások végzésének és pályázatok készítésének és teljesítésének feltételeit és kereteit.
- f) Biztosítja az ipari kutató-fejlesztő munkák feltételeit és kereteit.
- g) Segíti a különböző együttműködések megvalósulását.

A Kar gazdálkodása

6. §

- (1) A Kar gazdálkodása a Kuratórium által elfogadott üzleti terv alapján történik. A Kar üzleti terve intézetenként tartalmazza a bevételi és a költségtervet, valamint a beruházási tervet.
- (2) A Kar gazdálkodása során köteles a hatályos pénzügyi jogszabályoknak és egyetemi belső szabályzatoknak megfelelően eljárni.
- (3) A Kar jellemző bevételei:
 - a) a közfeladat-finanszírozási szerződés alapján – az érvényben lévő egyetemi allokációs elvek szerint – járó állami támogatás,
 - b) a doktori képzés működési kereteinek biztosítása céljából a Kar rendelkezésére bocsátott anyagi eszközök,
 - c) a doktori képzés költségtérítéséből származó bevételek,
 - d) a Kar és a Kar egységei által összeállított és koordinált hazai és nemzetközi pályázati pénzeszközök,
 - e) költségtérítési díj, önköltség és vizsgadíj,
 - f) mulasztási díjak, tantárgyfelvételi és vizsgával kapcsolatos díjak, késedelmi díjak és eljárási díjak (felhasználása az SzMSz III. kötet HKR 124. § alapján),
 - g) a Kar és egységei által megbízási, vállalkozási szerződés keretében végzett kutatási, fejlesztési, szolgáltatási tevékenység árbevétele.
- (4) A Kar bevételeit felsőoktatási támogatási megállapodásból származó, civil szervezettől kapott támogatás is növelheti.
- (5) A Kar és az Intézetek oktatási, kutatási, tudományos tevékenysége és működése érdekében felmerülő tervezett költségek mértékéről a Kari Tanács jogosult dönteni.
- (6) A pénzeszközök felhasználásáról a dékán rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak.

III. fejezet A Kar szervezeti felépítése

Oktatási-kutatási egységek 7. §

- (1) A Karon a képzés és a tudományos kutatás alapvetően oktatási-kutatási egységekben folyik. A Kar oktatási egységei intézeti keretek között működnek:
- a) **Anyagszerkezet-tani és Anyagtechnológiai Intézet**, ezen belül az alábbi intézeti tanszékek:
 - Mechanikai Technológiai Intézeti Tanszék
 - Szerkezetintegritási Intézeti Tanszék
 - b) **Automatizálási és Infokommunikációs Intézet**
 - c) **Energetikai és Vegyipari Gépészeti Intézet**, ezen belül az alábbi intézeti tanszékek és laboratórium:
 - Áramlás- és Hőtechnikai Gépek Intézeti Tanszék
 - MOL Petrolkémia Gépészeti Intézeti Tanszék
 - Vegyipari Gépészeti Intézeti Tanszék
 - DUSTLAB – Robbanás biztonságtechnikai laboratórium
 - d) **Fizikai és Elektrotechnikai Intézet**
 - Elektrotechnikai és Elektronikai Intézeti Tanszék
 - Fizikai Intézeti Tanszék
 - e) **Gép- és Terméktervezési Intézet**
 - f) **Gyártástudományi Intézet**
 - g) **Informatikai Intézet**, ezen belül az alábbi intézeti tanszékek:
 - Alkalmazott Informatikai Intézeti Tanszék
 - Általános Informatikai Intézeti Tanszék
 - h) **Logisztikai Intézet**
 - i) **Matematikai Intézet**, ezen belül az alábbi intézeti tanszékek:
 - Ábrázoló Geometriai Intézeti Tanszék
 - Alkalmazott Matematikai Intézeti Tanszék
 - Analízis Intézeti Tanszék
 - j) **Műszaki Mechanikai Intézet**
 - k) **Szerszám-gépészeti és Mechatronikai Intézet**, ezen belül az alábbi intézeti tanszékek:
 - Robert Bosch Mechatronikai Intézeti Tanszék
 - Szerszám-gépek Intézeti Tanszéke
- (2) Intézet létesítéséről, elnevezéséről, illetve megszüntetéséről a Kari Tanács tesz javaslatot az egyetemi Szenátus felé.
- (3) Az intézeten belüli intézeti tanszékek létesítéséről, elnevezéséről, illetve megszüntetéséről a Kari Tanács dönt. Az intézeti tanszék nevét kizárólag az intézet nevével együtt jogosult használni. Az intézeti tanszék nem önálló egység.

Szolgáltató és funkcionális egységek

8. §

- (1) A Dékáni Hivatal ügyviteli teendői körében kari és hivatali jellegű feladatokat lát el, így különösen:
 - a) előkészíti a Kari Tanács és a Dékáni Tanács üléseit,
 - b) közreműködik a testületi döntések végrehajtásában,
 - c) gondoskodik a Karon folyó ügyintézés szakszerűségéről és egységességéről,
 - d) ellátja a kari adatok, szabályzatok kezelését, nyilvántartását,
 - e) részt vesz az üzleti terv Karra vonatkozó adatainak kidolgozásában,
 - f) kezeli és nyilvántartja a kari pénzeszközöket,
 - g) ellátja a doktori képzéssel, habilitációval, akkreditációval összefüggő adminisztratív feladatokat referensek bevonásával,
 - h) levelezési, nyilvántartási, iratkezelési teendőket lát el,
 - i) közreműködik kari rendezvények szervezésében.
- (2) A Dékáni Hivatalnak a tanulmányi ügyekkel összefüggésben feladatát képezi különösen:
 - a) a hallgatók nyilvántartása,
 - b) a kari bizottságok, tanácsok munkájának segítése,
 - c) a hallgatók tanulmányi eredményeinek nyilvántartása, a záróvizsgák megszervezésével kapcsolatos feladatok ellátása,
 - d) oklevelek, oklevélmellékletek kiállításában és más igazolások elkészítésében való közreműködés,
 - e) órarend készítésében való közreműködés,
 - f) statisztikai adatszolgáltatásban való közreműködés,
 - g) felvételi eljárással kapcsolatos ügyviteli feladatok ellátása.
- (3) A Dékáni Hivatal együttműködik az Oktatási és Minőségbiztosítási Igazgatósággal a Kart érintő hallgatói ügyekben.

IV. fejezet

A Kar vezetési szerkezete

Dékan

9. §

- (1) A dékán megbízására, feladatára és hatáskörére az SZMSZ I. kötet Szervezeti és Működési Rendjében foglaltak az irányadók.
- (2) Az SZMSZ I. kötet Szervezeti és Működési Rendjében leírt feladatok és hatáskörök gyakorlását a dékán a helyetteseivel megoszthatja.

Dékánhelyettesek

10. §

- (1) A dékánhelyetteseket az Egyetemen teljes munkaidőben foglalkoztatott vezető oktatói és vezető kutatói közül a dékán javaslata és a Kari Tanács véleményezése alapján a rektor bízza meg legfeljebb a dékán megbízásának lejártáig terjedő időre.
- (2) A dékánhelyettesek száma a Gépészmérnöki és Informatikai Karon három fő.
- (3) Dékán és helyettesei közötti munkamegosztást a dékán – a Kari Tanács véleményének meghallgatásával – állapítja meg. Általános helyettesét a dékán maga jelöli ki. A dékánhelyettesek munkája a dékán felelősségét nem érinti.
- (4) A dékánt a dékánhelyettesek közül az adott feladat tekintetében az általa kijelölt személy helyettesíti.
- (5) A Kar dékánhelyettesei: gazdasági és fejlesztési dékánhelyettes, oktatási dékánhelyettes, valamint tudományos és nemzetközi dékánhelyettes.
 - a) A gazdasági és fejlesztési dékánhelyettes feladatköre:
 - a Kar gazdasági ügyeinek irányítása folyamatos ellenőrzése,
 - személyi, bérigazgatási és igazgatási ügyek koordinálása és intézése,
 - humán erőforrással, oktatással és tudományos tevékenységgel kapcsolatos adatbázisok, kimutatások készítése, folyamatos vezetése,
 - gazdasági, pénzügyi, tervezési tárgyalásokban való közreműködés,
 - beiskolázással, PR tevékenységgel, kari arculattal kapcsolatos ügyek felügyelete,
 - KFI tevékenység, ipari kapcsolatok felügyelete,
 - oktatással nem kapcsolatos hallgatói ügyek figyelemmel kísérése, kapcsolat-tartás a hallgatói önkormányzattal,
 - kari rendezvények, kari események előkészítése, felügyelete,
 - a Kar képviselete a területéhez kapcsolódó egyetemi bizottságokban,
 - a területéhez tartozó kari bizottságok működtetése, illetve felügyelete.
 - b) Az oktatási dékánhelyettes feladatköre:
 - a Dékáni Hivatal tanulmányi ügyekkel kapcsolatos tevékenységének ellenőrzése és irányítása,
 - felvételi és tanulmányi ügyek megoldásában való részvétel,
 - tantervek fejlesztésének koordinálása,
 - hallgatói tanulmányi nyilvántartással, információs rendszerrel kapcsolatos teendők végzése,
 - órarend összeállításának koordinálása,
 - intézményi és programakkreditációs eljárásokkal összefüggő tevékenység végzése,
 - az oktatás minőségbiztosítási rendszerének felügyelete,
 - külföldi rész képzésben résztvevő hallgatók tanulmányi ügyeinek nyomon követése,
 - a Kar képviselete a területéhez kapcsolódó egyetemi bizottságokban,
 - a területéhez tartozó kari bizottságok működtetése, illetve felügyelete.
 - c) A tudományos és nemzetközi dékánhelyettes feladatköre:
 - a Kar tudományos ügyekkel kapcsolatos munkájának felügyelete, irányítása,

- a habilitációs ügyekkel kapcsolatos kari feladatok felügyelete,
- a doktori képzéssel kapcsolatos kari feladatok irányítása, felügyelete,
- a kari tudományos közlemények kiadásának koordinálása,
- a kari TDK tevékenység felügyelete,
- a Kar nemzetközi kapcsolatainak szervezése, kapcsolatépítés és kapcsolattartás a külföldi társintézményekkel, társkarokkal,
- hazai és nemzetközi oktatási-kutatási projektek felügyelete,
- a Kar idegen nyelvű képzéseinek koordinálása,
- külföldi hallgatók fogadásával kapcsolatos teendők végzése,
- a Kar képvisellete a területéhez kapcsolódó egyetemi bizottságokban,
- a területéhez tartozó kari bizottságok működtetése, illetve felügyelete.

Referensek

11. §

A dékán – saját megbízatásának időtartamára – kari feladatok ellátására és kari tevékenységek irányítására referenseket bízhat meg.

Intézetigazgatók

12. §

- (1) Az intézetet az intézetigazgató vezeti, akit az egyetemi/főiskolai tanárok és docensek közül a rektor bíz meg. A megbízás pályázat alapján legfeljebb öt évre történhet, valamint többször megismételhető. Az intézetigazgató megbízására, a megbízás megisméltésére, illetve a megbízás visszavonására vonatkozó javaslatról ki kell kérni az intézeti értekezlet, a Kari Tanács véleményét is. Az intézetigazgatói pályázatokat a Kari Tanács véleményezi, illetve rangsorolja.
- (2) Az intézetigazgató feladat- és hatásköre:
 - a) az intézet képvisellete,
 - b) vélemény nyilvánítása és javaslataival döntések kezdeményezése az intézetet érintő, hatáskörét meghaladó kérdésekben,
 - c) a hozzá beosztott oktatók, kutatók és nem oktató-kutató munkavállalók munkájának irányítása, ellenőrzése és teljesítményértékelése (szabadság kiadása, minősítés, munkaköri leírásra javaslat),
 - d) az intézet képzési, tudományos, kutató és más tevékenységének megszervezése, a publikációs tevékenység elősegítése és a pályázati tevékenység ösztönzése,
 - e) az intézeti értekezlet előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása,
 - f) az intézeti adminisztráció irányítása,
 - g) gondoskodás az Egyetem testületi határozatainak végrehajtásáról, továbbá az intézeti értekezlet véleményének érvényesítéséről,
 - h) döntés e szabályzatban vagy más egyetemi szabályzatban meghatározott, az intézet képzési és tudományos kutató munkájával kapcsolatos kérdésekben,
 - i) a rendelkezésre bocsátott lehetőségekben belül az intézet oktatóinak, kutatóinak és más munkavállalóinak szakmai fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítása, felelős az intézethez tartozó munkavállalók munkakörülményeinek és munkafeltételeinek megfelelő alakításáért,

- j) a lehetőségeken belül a hallgatók eredményes tanulmányi munkájához szükséges szakmai feltételek biztosítása,
 - k) a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint a külső szervek (megbízók, megrendelők) által adott, megbízáson alapuló munkák szervezése, irányítása, koordinálása és ellenőrzése,
 - l) a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok ellátása.
- (3) Az intézetigazgató a nem átruházott hatáskörben gyakorolt jogait az intézet főállású oktatójára, kutatójára átruházhatja, ez azonban felelősségét nem érinti.
- (4) Az intézetigazgató megbízásának lejártakor beszámol a Kari Tanácsnak.
- (5) Az intézetigazgatót távolléte esetén az általa megbízott személy helyettesíti.

V. fejezet

Testületek és nem vezető beosztású tisztségviselők

Kari Tanács

13. §

- (1) A Kari Tanács a Kar közvetlenül választott, legfőbb döntéshozó testülete, melynek normatív vagy eseti határozatait csupán a Kari Tanács vagy a Szenátus semmisítheti meg.
- (2) A Kari Tanács tagjainak választását a dékán írja ki olyan időpontra, hogy az új tagok megválasztására legkésőbb a hivatalban lévő tagok mandátumának lejártáig sor kerüljön.
- (3) A Kari Tanács intézetigazgató tagjait a Kari Tanács választja oly módon, hogy az intézetigazgató személyéről szóló határozathozatal egyben kari tanácsi taggá választásnak is minősül. Amennyiben a dékán egyben intézetigazgató is, úgy a vezető oktatók képviselőinek száma egy fővel nő.
- (4) Az oktatói-kutatói értekezlet további két fő vezető oktató-kutatót, egy fő nem vezető oktató-kutatót választ a Kari Tanács tagjává.
- (5) A nem oktató-kutató munkavállalók egy fő képviselőjeként a nem oktató-kutató munkavállalók értekezlete választ.
- (6) A Szakszervezet, a Kari Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat saját hatáskörben gondoskodik jelen Szabályzat 13/C. § (1) bekezdésében meghatározott képviseleti arány szerinti képviselők delegálásáról.
- (7) A kari választások megszervezéséért és lebonyolításáért a Kar dékánja felel.

A választás menete

13/A. §

- (1) A oktatói-kutatói értekezletet, illetve a nem oktató-kutató munkavállalók küldötteinek értekezletét megelőző legalább két héttel a Kari Tanács háromtagú jelölő bizottságot állít fel a Kar vezetőjének javaslatára.
- (2) A jelölő bizottság feladata a jelöltlisták összeállítása kellő tájékozódás alapján úgy, hogy érvényesüljön az arányosság és a többes jelölés elve.
- (3) A Kar oktatói-kutatói értekezletén szavazati joggal részt vehet a Kar valamennyi munkaviszonyban foglalkoztatott oktatója, kutatója.
- (4) A nem oktató-kutató munkavállalók küldött-választó értekezletén részt vehet a Kar valamennyi teljes vagy részmunkaidőben foglalkoztatott nem oktató-kutató munkavállalója.
- (5) Az értekezlet akkor határozatképes, ha a választásra jogosult személyek legalább 60%-a jelen van.
- (6) Az értekezlet elnöke a korelnök.
- (7) Az értekezleten jegyzőkönyvet kell vezetni, amiről a Dékáni Hivatal vezetője köteles gondoskodni. Az értekezlet kezdetekor — az elnök, illetve a jelenlévők javaslatára — egyszerű többségi szavazással kell elfogadni a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyvi hitelesítők személyét, valamint meg kell választani a szavazatszedő bizottságot.
- (8) A Kari Tanács tagjainak választása a jelöltlisták alapján történik. Először a jelölő bizottság által javasoltak jelölését kell egyenként szavazásra bocsátani. A résztvevők további személyek jelölését javasolhatják. A jelölésről nyílt szavazás dönt. A listára való felvételre a jelenlévő szavazásra jogosultak egyharmadának szavazata szükséges. A jelöltlistán sorrend nincs, a neveket abc-rendben kell feltüntetni, egységének jelével együtt.
- (9) A jelölteknek előzetesen írásban, illetve — új jelölés esetén — az értekezleten szóban kell nyilatkozniuk arról, hogy a jelölést elfogadják.
- (10) A jelöltlista lezárása után az értekezlet a szavazatok összeszámlálására nyíltan, egyszerű többséggel háromtagú szavazatszámoló bizottságot választ. A bizottság összetételére a jelenlévők tesznek javaslatot.
- (11) A Kari Tanács tagjainak megválasztása titkosan történik. Érvényesen szavazni a hivatalos szavazólapon, a jelölt nevének megjelölésével, vagy áthúzásával lehet.
- (12) A választók a betöltendő képviselői hely/helyek számának megfelelő számú jelöltre szavazhatnak. Érvénytelen a szavazat, ha azt nem a hivatalos szavazólapon adták le, vagy az értekezleten választható létszámnál több nevet hagy meg a szavazó, vagy ha a szavazólapra a végleges jelöltlistán nem szereplő személy neve van beírva.
- (13) A szavazatszámoló bizottság a szavazatok összeszámlálása alapján úgy állapítja meg a választások eredményét, hogy a legtöbb szavazatot elnyert személy/ek a szavazatok sorrendjében foglalják el a Kari Tanácsban betölthető tagsági helyet/helyeket, illetve a soron következő legtöbb szavazatot elérő személy póttag lehet. A választás eredményét az elnök hirdeti ki.
- (14) Azonos szavazatszámot elérő jelöltek esetében új szavazást kell tartani.
- (15) A megválasztás feltétele, hogy a jelölt a leadott szavazatoknak több mint felét elnyerje. Ha a rendelkezésre álló helyek betöltésére e feltétel folytán nem kerülhet sor, az üresen maradt hely/ek betöltésére nyomban új választást kell tartani. E választás so-

rán új jelölteket is lehet állítani, és azt/azokat kell megválasztott(ak)nak tekinteni, aki/k a leadott szavazatok számának sorrendjében a legtöbb szavazatot kapta/kapták.

- (16) A Kari Tanács választott tagjainak megbízatása – az intézetigazgatók kivételével – 3 évre szól. A Kari Tanács intézetigazgató tagjának megbízatása a vezetői megbízatás idejével esik egybe. A szakszervezet által delegált tagok mandátuma 3 évre, a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat által delegált tagok megbízatása 1 évre szól és a megbízatás feltétele aktív hallgatói jogviszony.
- (17) A Szenátus kari képviselőjének megválasztását lehetőség szerint úgy kell megtervezni, hogy arra a Kari Tanács tagjainak megválasztásával egyidejűleg sor kerüljön. A választás menetét a Szenátus ügyrendjének irányadó rendelkezései szabályozzák.
- (18) Rendkívüli esetben az oktatói-kutatói és nem oktató-kutatói értekezlet (a továbbiakban a jelen bekezdés során: értekezlet) - a rektor előzetes engedélyével - ülés tartása nélkül is hozhat határozatot. A szavazás megszervezéséért a dékán felelős. Ebben az esetben a Jelölő Bizottság által javasolt személyek automatikusan felkerülnek a szavazólapra. A dékán a szavazást megelőzően legalább 3 nappal írásban - ideértve az elektronikus utat is - értesíti a szavazásra jogosultakat a jelöltek személyéről. A szavazásra jogosultak a szavazás napját megelőző munkanap végéig írásban - ideértve az elektronikus utat is - javaslatot tehetnek újabb jelöltre vagy jelöltekre, akik automatikusan választhatóvá válnak és felkerülnek a szavazólapra. A szavazásra jogosultak a dékán felhívására a szavazólapot a dékán által kijelölt helyen vehetik át a Dékáni Hivatal kijelölt munkatársától, amellyel egy időben jelenléti ívet kell aláírniuk. A szavazás során kizárólag a Dékáni Hivatal bélyegzőjével hitelesített szavazólap használható fel. A szavazásra jogosultak a szavazólap átvételével egyidejűleg helyezhetik el szavazataikat a Jelölő Bizottság elnöke által lezárt szavazóurnába. A szavazásra legalább egy munkanapot biztosítani kell a szavazók részére, amikor munkaidőn belül átvehetik a szavazólapot és azon leadhatják a szavazatukat. A Szavazatszámoló Bizottság feladatait a Jelölő Bizottság látja el. A szavazás eredményét legkésőbb a szavazást követő napon meg kell állapítani és azt közölni kell az értekezlet minden tagjával. Az (5) bekezdésben foglalt határozatképességre vonatkozó szabályokat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az értekezlet abban az esetben minősül határozatképesnek, ha a szavazásra jogosultak legalább 60%-a szabályszerűen leadta szavazatát. A Szenátus kari képviselőjének azt a személyt vagy személyeket kell megválasztottnak tekinteni, aki vagy akik a legtöbb szavazatot szerezték a szavazás során.

Póttagság

13/B. §

- (1) A póttagok – szükség esetén – a Kari Tanács választása során kapott szavazataik száma szerinti sorrendben kapják meg mandátumukat.
- (2) A póttag jogosult és köteles a vele azonos listán megválasztott személyt tagságának megszűnése esetén helyettesíteni. A póttag megbízatása a helyettesített személy mandátumának lejártáig tart.

A Kari Tanács személyi összetétele
13/C. §

(1) A Kari Tanács összetétele:

a) Szavazati jogú tagok:

- dékán, mint a Tanács elnöke 1 fő
- intézetigazgatók 11 fő
- a Hallgatói Önkormányzat kari elnöke 1 fő
- a mindenkori reprezentatív szakszervezet képviselője 1 fő
- vezető oktatók választott képviselői 2 fő
- nem vezető oktatók választott képviselői 1 fő
- további nem oktató munkavállalók választott képviselői 1 fő
- a Hallgatói Önkormányzat választott kari képviselői 5 fő
- a Doktorandusz Önkormányzat választott képviselője 1 fő

A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak összlétszáma: 24 fő

Képviseleti arányok:

- Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgatók (min. 20%, max. 25%): 25,0%
- szakszervezet (5%, min. 1 fő): 4,2%
- vezető oktatók (min. 33,3%): 58,3%

b) Tanácskozási jogú tagok:

- az előző dékán (megbízatása lejártá után egy tanévig),
- az Egyetem rektora,
- a dékánhelyettesek,
- a Dékáni Hivatal vezetője,
- a társkarok dékánjai,
- az Egyetemi Szenátus kari képviselői.

c) Alkalmankénti meghívottak.

A Kari Tanács feladat- és hatásköre
13/D. §

- (1) A Kari Tanács dönt és intézkedik a Kar életére vonatkozó minden olyan lényeges kérdésben, amelyben a döntés nem tartozik az Egyetem más szervének vagy tisztségviselőjének hatáskörébe.
- (2) A Kari Tanács dönt különösen:
 - a) a Kar tisztségviselőinek megválasztásáról,
 - b) a Kar éves munkatervének elfogadásáról,
 - c) személyi, bér- és pénzgazdálkodást érintő kérdésekről, kari bevételek elosztási elveiről, beszámolók elfogadásáról,
 - d) kari kitüntetések alapításáról és adományozásáról,
 - e) az egyetemi feladatok kari teljesítéséből adódó szabályzatok megalkotásáról,

- f) a kari egységek munkaterv szerinti vagy eseti beszámoltatásáról vagy tájékoztatás kéréséről és ezek elfogadásáról,
 - g) a hallgatói követelményrendszerrel és a tantervekkel kapcsolatos kérdésekben.
- (3) A Kart vagy az Egyetemet érintő és a felettes szervek döntési körébe tartozó kérdésekben a Kari Tanácsot javaslattételi és vélemény-nyilvánítási jog illeti meg.
- (4) A Kari Tanács kezdeményezheti a Kar munkáját segítő alapítvány létrehozását.

A Kari Tanács működési rendje

13/E. §

- (1) A Kari Tanács elnöke a dékán. A Kari Tanács titkárt választhat működési idejének tartamára.
- (2) A szavazati jogú tagok körét jelen szabályzat határozza meg. A meghívott személyek tanácskozási joggal vesznek részt a Kari Tanács munkájában.
- (3) A részvételében akadályozott tag a Kari Tanács ülését megelőzően legalább három nappal köteles értesíteni az akadályoztatásáról a Kar dékánját.
- (4) A Kari Tanács feladat- és hatáskörét ülésein gyakorolja. Szükség szerint, de tanévenként legalább négy alkalommal ülésezik.
- (5) Kivételesen, halasztást nem tűrő kérdésekben a Kari Tanács tagjai írásbeli szavazásra is felkérhetők. Ekkor a határozat tervezetét írásban, szükség esetén kellő tájékoztatás mellett kell a tagok rendelkezésére bocsátani, akik a kézhezvételtől számított nyolc napon belül adhatják le írásbeli szavazatukat. A szavazás eredményét a dékán a Kari Tanács soron következő ülésén ismerteti.
- (6) A Kari Tanácsot a dékán hívja össze. Tizenöt napon belül össze kell hívni akkor is, ha erre a rektor a dékánt felhívja, továbbá ha azt a Kari Tanács tagjainak egynegyede írásban kéri, vagy valamely kari önálló oktatási egység oktatói-kutatói értekezlete (tanácsa) javasolja.
- (7) A tanácsülést a napirend megjelölésével és írásbeli előterjesztéssel kell összehívni. Kivételes esetben a dékán szóbeli előterjesztést is vitára bocsáthat.
- (8) Az előterjesztéseket a tanácsülés előtt három nappal meg kell küldeni a tanácsstagoknak és a meghívottaknak. Az ülés időpontjában előterjesztett napirendi pontot az adott ülésen a Kari Tanács egyetértésével lehet tárgyalni.
- (9) A Kari Tanács a tanév első ülésén megvitatja az elmúlt tanév munkájáról szóló beszámolót és meghatározza az adott tanév fő feladatait, elfogadja munkatervét. További előterjesztésekkel a dékán, illetve a tanács tagjai egyharmadának támogatásával a Kari Tanács tagjai élhetnek.
- (10) A Kari Tanács határozatait nyolc napon belül meg kell küldeni a rektornak.
- (11) Kari Tanács határozatképes, ha a szavazati jogú tanácsstagok legalább 60 %-a jelen van. Határozatait egyszerű többséggel hozza.
- (12) A szavazásra bocsátott javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha arra a jelenlévő tanácsstagok több mint fele „igen”-nel szavazott.
- (13) Szavazni „igen”-nel, „nem”-mel, vagy „tartózkodás”-sal lehet.

- (14) Eredménytelen szavazás esetén a dékán új szavazást rendelhet el, vagy a Kari Tanács az előterjesztést leveszi a napirendről és annak újratárgyalását határozhatja el.
- (15) Kari Tanács személyi ügyekben – kivéve az arany-, gyémánt-, rubin-, vasdiplomák adományozását – titkos szavazással határoz. Így határoz akkor is, ha a tanács szavazati jogú tagjainak több mint 50 %-a ezt kívánja. Egyéb esetekben a tanács nyílt szavazással foglal állást.
- (16) Kari Tanács ülései, jegyzőkönyvei, határozatai a kar oktatói, kutatói, más beosztású dolgozói és a hallgatói számára nyilvánosak, az előterjesztések és határozatok a dékáni hivatalban megtekinthetők. Nyilvános ülésen tanácskozási jogot kizárólag jelen Szabályzat 13/C. § (1) bekezdésében rögzítettek gyakorolhatnak (szavazati jogú tagok, tanácskozási jogú állandó meghívottak, alkalmankénti meghívottak).
- (17) A Tanács jelen lévő tagjai több mint 50 %-ának kérésére zárt ülést kell tartani.
- (18) Kari Tanács által létrehozott testületekre és egyéb bizottságokra döntési hatáskörök is átruházhatók.
- (19) A Kari Tanács nem ruházhatja át:
- a) a kar képzési munkáját, szervezetét és fejlődését alapvetően érintő kérdésekben való állásfoglalását, a tantervek jóváhagyását,
 - b) a kar munkájáról beszámolójelentés elfogadását,
 - c) a Kar üzleti tervének elfogadását,
 - d) a kar egészségét érintő szabályalkotást, illetve kötelezettségvállalást tartalmazó megállapodás jóváhagyását,
 - e) az állásfoglalást olyan kérdésekben, amelyekben a rektor vagy a Szenátus a Kari Tanács véleményét vagy javaslatát kéri, illetve átruházott hatáskörben jár el,
 - f) a felsőbb szervek döntési hatáskörébe tartozó kérdésekben a véleménynyilvánítást.
- (20) A Kari Tanács teljes üléséről elektronikus jegyzőkönyv, illetve a határozatokról írásos jegyzőkönyvi kivonat készül, amelyeknek a megőrzéséről a hatályos jogszabályi és szabályzati rendelkezéseknek megfelelően kell gondoskodni.
- (21) A Kari Tanács határozatait egyértelmű jelöléssel kell ellátni (sorszám/év-hónap-nap), és a határozatok tárában folyamatosan vezetni, ami a Dékáni Hivatalban elérhető.

Dékáni Tanács

14. §

- (1) A Kar életét érintő kérdésekben a dékán munkáját a Kari Tanács által létrehozott, véleményező és javaslattételi jogkörrel rendelkező Dékáni Tanács segíti.
- (2) A Dékáni Tanács tagjai:
- a) a dékán,
 - b) a dékánhelyettesek,
 - c) a Dékáni Hivatal vezetője.

- (3) A Dékáni Tanács üléseit az oktatási időszakban általában heti rendszerességgel tartja. Állásfoglalásainak végrehajtását az egyes területek felelős dékánhelyettesei és a hivatalvezető tartják számon.
- (4) A kari HÖK egyetértési jogkörébe tartozó kérdésekben a Dékáni Tanács üléseire – tanácskozási joggal – meg kell hívni a kari HÖK képviselőjét is.
- (5) Az ülésen – a tárgyalt kérdésekkel összefüggésben – más meghívott is részt vehet.

Vezetői értekezlet

15. §

- (1) A vezetői értekezlet a dékán konzultatív testülete, amely a Dékáni Tanács javaslatainak figyelembevételével véleményt nyilvánít a Kar azonnali döntést igénylő ügyeiben, továbbá javaslatokat fogalmaz meg arra vonatkozóan, hogy a dékán milyen előterjesztést tegyen Kari Tanács számára.
- (2) A vezetői értekezlet tagjai a dékán, dékánhelyettesek, referensek, intézetigazgatók, intézeti tanszékvezetők, doktori iskolák, valamint a kari habilitációs bizottságok vezetői és a Dékáni Hivatal vezetője.
- (3) A vezetői értekezletet a dékán szükség szerint hívja össze. Az ülésen – a tárgyalt kérdésekkel összefüggésben – más meghívott is részt vehet.
- (4) A HÖK egyetértési jogkörébe tartozó kérdésekben a Vezetői Értekezlet üléseire – tanácskozási joggal – meg kell hívni a HÖK képviselőjét is.
- (5) A vezetői értekezlet teljes üléséről elektronikus jegyzőkönyv, illetve a döntéseiről írásos jegyzőkönyvi kivonat készül, amelyeknek a megőrzéséről a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kell gondoskodni.

Intézeti értekezlet

16. §

- (1) Az intézeti értekezlet határozatának végrehajtása az egység vezetőjére, továbbá minden oktatójára és nem oktató dolgozójára vonatkozóan kötelező. Ha a határozat jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért, a vezető ezt haladéktalanul a dékán tudomására hozza.
- (2) Személyi kérdésekben titkos szavazást kell tartani. Ha a személyi kérdésben való véleménynyilvánítás intézetet érint, előzetesen az érintett intézet oktatóinak véleményét is ki kell kérni. Személyi kérdésekben az intézet titkos szavazás útján nyilvánít véleményt.

Oktatói-kutatói értekezlet

17. §

- (1) Az oktató-kutatói értekezlet a Kar tanácsadó és véleményező szerve, amely ajánlást tehet a Karon felmerülő bármely kérdésben.

- (2) Az oktató-kutatói értekezletet szükség esetén, de évente legalább egy alkalommal a dékán hívja össze.
- (3) Az értekezletet össze kell hívni akkor is, ha azt az oktatók-kutatók legalább egyharmada írásban kéri.

Nem oktató-kutató munkavállalók értekezlete

18. §

- (1) A nem oktató-kutató munkavállalók értekezlete a Karon nem oktatói vagy kutatói munkakörben alkalmazottak tanácsadó és véleményező szerve, amely ajánlást tehet a Karon felmerülő ügyviteli, ügyintézési, munkaszervezési, oktatást és kutatást támogató feladatok vonatkozásában.
- (2) A nem oktató-kutató munkavállalók értekezletét szükség esetén, de megbízatása alatt legalább egy alkalommal a dékán hívja össze.
- (3) Az értekezletet össze kell hívni akkor is, ha azt a nem oktató-kutató munkavállalók legalább egyharmada írásban kéri.

Összalkalmazotti értekezlet

19. §

- (1) Az összalkalmazotti értekezlet a Kar stratégiai konzultatív szerve, amely ajánlást tehet és véleményt nyilváníthat a Karon felmerülő bármely kérdésben.
- (2) Az összalkalmazotti értekezletet szükség esetén a dékán hívja össze és azon elnököl. Az értekezletre meg kell hívni a Kar minden munkaviszonyban álló alkalmazottját. A dékán indokolt esetben dönthet a meghívottak körének kibővítéséről.
- (3) Az értekezletet össze kell hívni akkor is, ha azt az alkalmazottak legalább egyharmada írásban kéri.

Kari bizottságok

20. §

- (1) A Kar tudományos és oktatási feladatainak ellátásában a kar oktatói, nem oktató munkatársai és hallgatói a jelen Szabályzat 1. sz. mellékletében rögzített bizottságok révén vesznek részt.
- (2) Az egyetemi szintű bizottságokba a Kar képviselőit – a kari bizottságok javaslata alapján – a Kari Tanács delegálja.
- (3) Az egyes kari bizottságok feladatkörét a Vezetői Értekezlet javaslatára a Kari Tanács határozza meg, működésük részletes rendjét a bizottságok maguk állapítják meg.
- (4) A Kar dékánja szükség esetén eseti bizottságokat hozhat létre.

Intézeti tanszékvezetők

21. §

- (1) Az intézeti tanszék vezetői gondoskodnak az intézeti tanszék gondozásában álló diszciplínák oktatásáról és kutatásáról, valamint az intézeti tanszék oktatói szakmai munkájának (oktatás, vizsgáztatás, kutatás, tudományos előmenetel) irányításáról, egyeztetve az intézetigazgatóval.
- (2) Az intézeti tanszék vezetőjét az intézetigazgató előterjesztése alapján a Kari Tanács támogató véleményének ismeretében a dékán legfeljebb 5 éves időtartamra bízta meg. Az intézeti tanszék vezetője jogosult az „intézeti tanszékvezető” cím használatára.
- (3) Az intézeti tanszék vezetőjének megbízására, a megbízás megisméltésére, illetve visszavonására vonatkozó intézetigazgatói javaslatot az intézet oktatói-kutatói értekezlete véleményezi. A felmentésre vonatkozó javaslatot a Kari Tanács bármely tagja vagy az intézet igazgatója terjesztheti elő.
- (4) Az intézeti tanszék vezetője köteles gondoskodni:
 - a) a tantárgyi tematika és követelményrendszer elkészítéséről és annak betartatásáról,
 - b) a tanterv kari – szükség esetén karok közötti – egyeztetéséről,
 - c) a kötelezettségek intézeti tanszék általi maradéktalan teljesítéséről,
 - d) akadályoztatása esetén megfelelő helyettesítéséről.
- (5) Amennyiben az intézethez több intézeti tanszék is tartozik, a dékán az egyik intézeti tanszék vezetésével az intézetigazgatót bízta meg.

VI. fejezet

A Kar működési rendje

22. §

A Kar működési rendjére vonatkozóan a jelen szabályzat rendelkezési az irányadóak.

VII. fejezet

Kapcsolattartás Rendje

23. §

- (1) A karon belül a Dékáni Hivatal, valamint az intézetek a feladatok megfelelő ellátása érdekében együttműködnek. A dékán, illetve a dékán nevében a Dékáni Hivatal munkatársai írásban/elektronikusan bekérik a kari dokumentumok elkészítéséhez szükséges, szervezeti egység-szintű adatokat, jelentéseket a egységek vezetőin

keresztül. Az intézetek kötelesek a kért határidőn belül – írott/elektronikus formában – eleget tenni az adatszolgáltatási kötelezettségüknek, illetve dokumentálhatóan jelezni az adatszolgáltatást érintő esetleges akadályokat.

- (2) A dékán a szakterületi illetékesség, illetve a személyes alkalmasság alapján felkérheti a Kar oktató-kutató alkalmazottait kari érdekeltségű dokumentumok kidolgozására. A munka technikai segítése, a szükséges kari adatok és kari kezelésszerű dokumentumok szolgáltatása a Dékáni Hivatal feladata.

VIII. fejezet Záró és hatályba léptető rendelkezések

24. §

- (1) Jelen szabályzatot a Miskolci Egyetem Gépészmérnöki és Informatikai Kar Kari Tanácsa 7/2024. (I. 29.) sz. határozatával fogadta el.
- (2) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg, figyelemmel az Egyetem Szenátusának a 279/2022. sz. határozatában foglaltakra is, hatályát veszti a szabályzatnak a 61/2023. sz. Kari Tanács határozattal elfogadott szövegváltozata, továbbá a szabályzat minden korábbi, akár a Szenátus, akár a Kari Tanács által elfogadott szövegváltozata.
- (3) A jelen szabályzat hatályba lépésének időpontja 2024. február 1.

Miskolc, 2024. január 29.

Prof. Dr. Siménfalvi Zoltán
dékán
a Kari Tanács elnöke

BIZOTTSÁGOK, TANÁCSOK A GÉPÉSZMÉRNÖKI ÉS INFORMATIKAI KARON

1. Dékáni Tanács
2. Erasmus Bizottság
3. Fegyelmi Bizottság
4. Felvételi Bizottság
5. Informatikai Mesterszakok Előzetes Kreditelismerési Bizottsága
6. Kari Beiskolázási és PR Bizottság
7. Kari Habilitációs Bizottságok
 - a) Informatikai tudományok Tudományági Habilitációs Bizottság
 - b) Gépészeti tudományok Tudományági Habilitációs Bizottság
8. Kari Kitüntetési Bizottság
9. Kari Informatikai Kreditátviteli Bizottság
10. Kari Műszaki Kreditátviteli Bizottság
11. Kari Tudományos Diákköri Tanács
12. Kiadványok és Idegennyelvű Közlemények Bizottsága
13. Minőségbiztosítási és Értékelési Bizottság
14. Műszaki Mesterszakok Előzetes Kreditelismerési Bizottsága
15. Tanulmányi Bizottság
16. Vezetői Értekezlet
17. Hatvany József Informatikai Tudományok Tudományági Doktori Tanács
18. Sályi István Gépészeti Tudományok Tudományági Doktori Tanács
19. GÉIK-HÖK Kollégiumi Bizottság
20. GÉIK-HÖK Szociális és Ösztöndíj Bizottság
21. GÉIK Valéta Bizottság

A Gépészmérnöki és Informatikai Kar szervezeti felépítése

