

TURIZMUS ÉS FÖLDRAJZTUDOMÁNYI INTÉZET (TFI) ÜGYRENDJE

1. §

Általános rendelkezések

1. Az Intézet neve:
Turizmus és Földrajztudományi Intézet
(rövidítése: TFI, a továbbiakban Intézet)
2. Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b. www.nyf.hu
3. Az Intézet tanszékei:
 - a) Turizmus Intézeti Tanszék
 - b) Földrajztudományi Intézeti Tanszék
4. Az Intézet a Nyíregyházi Főiskola (továbbiakban főiskola) oktatási- képzési és kutatási szervezeti egysége, amely a Természettudományi és Informatikai Karhoz (TTIK) tartozik. Az Intézet működését a TTIK dékánja felügyeli.
5. Az Intézet vezetője az intézetigazgató. Az intézetigazgatót– az intézményi SzMSz-ben foglaltaknak megfelelően – az intézmény rektora bízza meg.
6. Az intézetigazgató-helyettest és az Intézeti Tanszékek Vezetőit – amely feladatkör nem minősül vezetői megbízásnak – az intézet igazgatójának előterjesztésére a kari dékán bízza meg.
7. Az Intézet munkatársai az oktatók, tanárok, ügyintézők, ügyviteli alkalmazottak, szakmai szolgáltató és műszaki szolgáltató személyzet. Munkájukat munkaköri leírás alapján végzik. Jogállásukat, jogukat és kötelességüket a főiskola SzMSz-ének vonatkozó szakaszai szabályozzák.

2. §

Az Intézet feladatai, funkciói

1. Az Intézet feladata a földrajztudomány és a turizmus oktatásával kapcsolatos tevékenységek főiskolai, kari irányítása, szervezése és megvalósítása.
2. Az Intézet funkciói:
 - a./ földrajzi- és turisztikai szakemberképzés, továbbképzés,
 - b./ földrajzi- és turisztikai kutatások végzése,
 - c./ szaktanári- és turisztikai szakmenedzseri továbbképzés,
 - d./ nemzetközi-, hazai oktatási- és kutatási kapcsolatok ápolása,
 - e./ biztosítja az együttműködést a magyarországi felsőoktatási intézményekkel,
 - f./ Az Észak-alföldi régióhoz tartozó felsőoktatási intézmények, közigazgatási/társadalmi és civil szervezetek együttműködésének szervezése a földrajzi és turisztikai szakemberek képzésének-továbbképzésének érdekében.

g./ tudáscentrum létrehozása a határon átnyúló kapcsolatok erősítésére, szakemberek képzésére-továbbképzésére,

3. § Az Intézeti Tanács

1. Az Intézet vezető testülete az Intézeti Tanács (IT), amely a főiskola Természettudományi és Informatikai Kar ügyrendje által meghatározott, az intézet hatáskörébe utalt, illetve a saját ügyrendjében megfogalmazott feladatokat látja el. Az IT létszámától függően mindig biztosítandó a hallgatók képvisellete az érvényes főiskolai SzMSz-nek megfelelő arányban.
2. Az IT maga alkotja meg ügyrendjét, amely szabályozza: az Intézeti Tanács összehívását, tanácskozását, határozathozatali rendjét. Tartalmazza az ülések és a dokumentumok nyilvánosságára, nyilvántartására vonatkozó rendelkezéseket. Szabályozza az Intézeti Tanács tagjainak cseréjére, pótlására, felmentésére, megbízására vonatkozó eljárásokat.
3. Az Intézeti Tanácsot az intézetigazgató hívja össze legalább félévente egyszer, ill. szükség esetén.
4. Az IT-t akkor is össze kell hívni, ha az intézmény rektora, vagy a TTIK dékánja elrendeli, vagy ha azt az Intézet oktatóinak, más beosztású dolgozóinak, vagy érintett hallgatóinak legalább egyharmada kéri.
5. Az IT ülésén jelenlévők a beszámolókkal, feladatokkal, az Intézet működésének minden alapvető kérdésével kapcsolatban javaslatot tehetnek, kifejezhetik véleményüket.
6. Az Intézeti Tanács elnöke az intézetigazgató. Az IT szavazati jogú tagjai:
 - intézetigazgató (hivatalból),
 - Intézeti Tanszékek vezetői (hivatalból),
 - két választott oktató, vagy egy választott oktató és egy választott egyéb közalkalmazott,
 - két hallgató (a KHÖT delegáltjai).
7. Az IT ülésein tanácskozási joggal vehet részt: a rektor, a dékán vagy képviselőik, a kari HÖT elnök, az Intézet minőségirányítási felelőse, s mindazok, akiket az igazgató eseti vagy állandó jelleggel meghív.
8. Az IT ülésein az intézet minden alkalmazottja részt vehet.
9. Az IT jogköreit akkor gyakorolhatja, ha a szavazati jogú tagok legalább 60%-a jelen van.
10. Az IT ülésein jegyzőkönyvet kell vezetni.
11. Az IT:
 - a) véleményezi és jóváhagyja az intézet kompetenciájába tartozó képzési és továbbképzési programokat (tanterveket), továbbá azon szakok teljes tantervi rendszerét, melyek oktatását az Intézet végzi;

- b) a tanterv keretei között elfogadja az oktatott tantárgyak programját, vizsgakövetelményeit, tananyagait;
- c) véleményezi az intézet pénzügyi keretének felhasználását;
- d) véleményezi az új szakok, továbbképzések és szakképzések programjait, segíti e programok indítását;
- e) véleményezi mindazon pályázatokat és dokumentumokat, melyet a felsőbb szintű SzMSz a hatáskörébe utal;
- f) az intézetigazgató előterjesztése alapján kijelöli a tantárgyfelelősöket.

4. § Intézeti Értekezlet

1. Szakmai fórum, amely javaslattevési és véleményezési joggal bír az IT munkájának előkészítésében, elsősorban az oktatást és a kutatást érintő kérdésekben.
2. Az Intézeti Értekezlet összehívásáról az intézetigazgató rendelkezik.
3. Az Intézeti Értekezlet elnöke az intézetigazgató, kivételes esetben a főiskola vezetésének képviselője.
4. Az Intézeti Értekezlet szavazati jogú tagjai az intézet főfoglalkozású alkalmazottai.
5. Az Intézeti Értekezleten tanácskozási joggal vehet részt: a rektor, a kar dékánja vagy képviselőik, a kari HÖT elnök, s mindazok, akiket az intézetigazgató eseti vagy állandó jelleggel meghív.
6. Az Intézeti Értekezlet akkor határozatképes, ha a szavazati jogú tagok 60%-a jelen van.

5. § Az intézetigazgató feladatai

1. Képviseli az intézetet.
2. Összehangolja az intézetben folyó oktató- és kutatómunkát, egyéb képzéseket, tudományos és szolgáltató tevékenységet.
3. Elbírálja az intézethez tartozó és a Szabályzat alapján hatáskörébe utalt hallgatói kérelmeket.
4. Az intézet által gondozott szakok, szakirányok és képzések szakmai felügyeletét az igazgató a programfelelősök útján látja el.
5. Az egyéb képzési formák közvetlen felügyelete az igazgató hatásköre.
6. Közvetlenül irányítja az adminisztrációs munkatársakat.
7. Elősegíti az intézet külső kapcsolatait.
8. Dönt az intézet kiadványaival kapcsolatos ügyekben.
9. Kezdeményezheti a programfelelősi megbízási visszavonását a dékánál, az IT véleményének figyelembevételével.

6. § A programfelelősök

1. A programfelelősök hivatalból tagjai az Intézeti Tanácsnak.
2. A programfelelősök az adott Intézeti Tanszékek szakmai irányítói:
 - (a) megszervezik az oktatandó tantárgyak elosztását.

- (b) ellenőrzik az oktatást, a tapasztalataikról beszámolnak az Intézet igazgatójának.
 - (c) megszervezik a képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlatokat és tanulmányi kirándulásokat.
 - (d) megszervezik a szigorlatokat és a záróvizsgát.
 - (e) koordinálják a szakdolgozatok témakijelölését, a jelentkezők elosztását, megszervezik a szakdolgozatvédést.
 - (f) elbírálják a felügyelt szakhoz tartozó hallgatói kérelmeket.
 - (g) előterjesztik a felügyeletükre bízott szakok beiskolázási tervét, elvégzik a felvételi eljárással kapcsolatos szervezőmunkát.
 - (h) a tudományos szakterületnek megfelelően kidolgozzák a kutatási stratégiát és ennek megvalósítása céljából tudományos kutatási projekteket menedzselnek egyénileg és/vagy más csoportokkal közösen.
 - (i) az elnyert pályázatokat köteles bejelenteni az intézet igazgatójának.
 - (j) a programfelelősök tevékenységükről rendszeresen beszámolnak az intézetigazgatójának.
3. A programfelelősök segítik az igazgató munkáját az oktatásfejlesztés és az infrastrukturális fejlesztés kérdéseiben, gondozzák az intézeti szintű pályázatokat.

7. § Az Intézet felelősei

1. szakfelelősök
2. kreditfelelősök
3. neptunfelelős
4. órarendfelelős
5. minőségbiztosítási felelős
6. levelező képzés felelőse
7. TDK felelős
8. külkapcsolatokért felelős
9. gazdasági és leltárfelelős
10. tűz és munkavédelmi felelős
11. létesítményfelelős

Nyíregyháza, 2012. február 21.

.....
Dr. habil Kókai Sándor
intézetigazgató, egyetemi magántanár

1. Melléklet

Intézeti Tanszékek feladatai

A. Turizmus Intézeti Tanszék

Az intézeti tanszék feladata:

Szakmailag jól képzett elméleti- és gyakorlati szempontból a nemzetgazdaság számára szakemberek képzése, a munkaerő piaci igényeknek megfelelően. Megszervezni a hallgatók elméleti- és gyakorlati képzését, és biztosítani a képzés folyamatos minőségi fejlesztését.

A tanszék humán erőforrása:

Főállású oktatók: Prof. Dr. Hanusz Árpád egyetemi tanár, Dr. Sütő László főiskolai docens, Bácskainé Dr. Pristyák Erika főiskolai adjunktus, Dr. Szepesi János főiskolai adjunktus, Aranyossyné Szegedi Andrea főiskolai tanársegéd

Tanszéki munkatársak: Karóczkai Andrásné intézeti ügyintéző, Mikó Tamás intézeti informatikus

Átöktató oktatók: Dr. Szakál Zoltán főiskolai docens, Dr. Almásy Ljudmila főiskolai docens, Dr. Mohácsi Márta főiskolai adjunktus, Béresné Dr. Mártha Bernadett főiskolai adjunktus, Harsányiné Petneházi Ágnes főiskolai tanársegéd,

Óraadó tanárok: Daskóné Dr. Hanusz Petra, Szoboszlai Gyula, Kuk Enikő, Véghsóné Cs. Erzsébet, Paluskáné T. Tünde, Jeneiné D. Mónika

Oktatáshoz kapcsolódó fontosabb feladatok:

- A tanszállóval, tanéletteremmel és tanirodával – mint belső gyakorlóléssel – eredményes együttműködés kialakítása annak érdekében, hogy a hallgatók évközi gyakorlati óráit színvonalasan lehessen megtartani.
- Lehetőségek szerint biztosítani a hallgatók látogatását a hazai és nemzetközi szakmai kiállításokon és vásárokon.
- A folyamatos hallgatói utánpótlás érdekében évközi marketing tevékenység a középiskolások körében.
- Állásbörze szervezése minden évben a végzős hallgatók részére.
- Önálló honlapon tájékoztatni a hallgatókat a legújabb turisztikai (szakmai) eseményekről, álláslehetőségekről.
- Szakmai továbbképzések és OKJ-tanfolyamok szervezése és bonyolítása.
- Konferenciák szervezésével a szakmai ismeretek legújabb eredményeinek megismertetése az oktatókkal és a hallgatókkal.
- Pályázatok készítése a hazai és határon átnyúló szakmai kapcsolatok erősítése érdekében.
- Új szakirányok anyagának kidolgozása és beindítása a piaci igényeknek megfelelően.

A tanszék működése:

A tanszék meghatározott időközönként (de az intézeti ülések előtt) értekezlet keretében alakítja ki álláspontját az intézeti határozatokkal, döntésekkel kapcsolatban. A tantárgyfelelősök figyelemmel kísérik a felügyelt tárgyak oktatásában jelentkező problémákat, anomáliákat és tanszéki ülésen döntenek a probléma megoldásáról. A tanszék ülésén minden alkalommal részt vesz az intézetigazgató. Akadályoztatása esetén írásos tájékoztatást kap a tanszéki ülés eseményeiről.

B. Földrajztudományi Intézeti Tanszék

Az intézeti tanszék feladata:

Szakmailag jól képzett elméleti- és gyakorlati szempontból az általános- és középiskolák számára földrajz tanárok és földrajz BSc-s hallgatók képzése, a munkaerő piaci igényeknek megfelelően. Megszervezni a hallgatók elméleti- és gyakorlati képzését (terepgyakorlatok, szakmai gyakorlatok), és biztosítani a képzés folyamatos minőségi fejlesztését.

A tanszék humán erőforrása:

Főállású oktatók: Dr. habil Kókai Sándor egyetemi magántanár, Dr. habil Tar Károly egyetemi docens, Dr. Dobány Zoltán főiskolai docens, Dr. Tömöri Mihály főiskolai tanársegéd

Tanszéki munkatársak: Karóczkai Andrásné intézeti ügyintéző, Mikó Tamás intézeti informatikus

Átotozó oktatók: Dr. Szakál Zoltán főiskolai docens, Dr. Almásy Ljudmila főiskolai docens, Dr. Komáromi István c. főiskolai docens, Dr. Mohácsi Márta főiskolai adjunktus, Béresné Dr. Mártha Bernadett főiskolai adjunktus

Óraadó tanárok: Daskóné Dr. Hanusz Petra, Szoboszlai Gyula, Orbán Irén, Parragné H. Ilona, Kuk Enikő, Véghseőné Cs. Erzsébet

Oktatáshoz kapcsolódó fontosabb feladatok:

- A tanszállóval, tanteremmel és tanirodával – mint belső gyakorlóléssel – eredményes együttműködés kialakítása annak érdekében, hogy a földrajz idegenforgalmi szakirányos hallgatók évközi gyakorlati óráit színvonalasan lehessen megtartani.
- A terepgyakorlatok és szakmai gyakorlatok eredményes megtartása érdekében kapcsolattartás a külső gyakorlóléssel (nemzeti parkok, vízügyi igazgatóságok stb.).
- Lehetőségek szerint biztosítani a hallgatók részvételét a hazai és nemzetközi konferenciákon és előadásokon.
- A folyamatos hallgatói utánpótlás érdekében évközi tájékoztatás a középiskolások körében, kapcsolódva a főiskola ilyen jellegű programjaihoz.
- Önálló honlapon tájékoztatni a hallgatókat a legújabb szakmai eseményekről, álláslehetőségekről.
- Szakmai továbbképzések és OKJ-tanfolyamok szervezése és bonyolítása.
- Konferenciák szervezésével a szakmai ismeretek legújabb eredményeinek megismertetése az oktatókkal és a hallgatókkal.
- Tudományos kutatóműhelyek, tehetséggondozás fokozott figyelemmel kísérése.
- Pályázatok készítése a hazai és határon átnyúló szakmai kapcsolatok erősítése érdekében.
- Új szakirányok anyagának kidolgozása és beindítása a piaci igényeknek megfelelően.

A tanszék működése:

A tanszék meghatározott időközönként (de az intézeti ülések előtt) értekezlet keretében alakítja ki álláspontját az intézeti határozatokkal, döntésekkel kapcsolatban. A tantárgyfelelősök figyelemmel kísérik a felügyelt tárgyak oktatásában jelentkező problémákat, anomáliákat és tanszéki ülésen döntünk a probléma megoldásáról. A tanszék ülésén minden alkalommal részt vesz az intézetigazgató. Akadályoztatása esetén írásos tájékoztatást kap a tanszéki ülés eseményeiről.