

NYÍREGYHÁZI EGYETEM



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM
· 1914 ·

A GAZDÁLKODÁSTUDOMÁNYI INTÉZET ÜGYRENDJE

Elfogadva:

2013. november 19., hatályba lép: 2013. november 21-én

Utolsó módosítás:

2017. október 17., hatályba lép: 2017. október 19-én

A Gazdálkodástudományi Intézet ügyrendjét a Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa – összhangban az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával (a továbbiakban: SZMSZ) és mellékleteivel - az alábbiakban fogadja el:

1. §

Általános rendelkezések, az Intézet szervezete

- (1) Az Intézet neve: Nyíregyházi Egyetem Gazdálkodástudományi Intézet
(rövidítése: NYE-GTI, a továbbiakban: Intézet)
Az Intézet angol nyelvű elnevezése: Institute of Business and Management Sciences
Az Intézet német nyelvű elnevezése: Institute für Wirtschaftswissenschaften
Az Intézet elektronikus elérhetősége: www.nye.hu/gti/
- (2) Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/B.
- (3) Az Intézet az Egyetem oktatási, oktatásszervezési és kutatási feladatokat ellátó szervezeti egysége.
- (4) Az Intézet vezetője az intézetigazgató. Az intézetigazgatót – az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően – a rektor bízta meg.
- (5) Az intézeti tanszék nem önálló szervezeti egység, az itt folyó szakmai munkát szakmai vezető koordinálja.
- (6) Az Intézet Intézeti Tanszékei:
 - (a) Gazdaságelméleti Intézeti Tanszék
 - (b) Alkalmazott Gazdaságtan Intézeti Tanszék

2. §

Az Intézet feladatai, funkciói

- (1) A Gazdálkodástudományi Intézet:
 - (a) az általa ellátott szakterületeken összehangolja a képzést és a tudományos kutatást;
 - (b) az egyetemi költségvetés részeként dologi kiadásokra fordítható kerettel rendelkezik.
- (2) Megbízás alapján az Intézet szakmailag felügyel és segít minden olyan nem alapképzési kategóriába tartozó képzést (a továbbiakban: egyéb képzést), amely él az Egyetem névhasználati jogával és a tudományterületi besorolás alapján az Intézet kompetenciájába tartozik. Ilyen képzést maga is kezdeményez, illetve részt vesz abban.
- (3) Az Intézet saját jelképeit (pl. logó) a Nyíregyházi Egyetem Arculati kódexének megfelelően használhatja.

3. §

Az Intézet alkalmazottai

- (1) Az Intézet alkalmazottai munkájukat munkaköri leírás alapján végzik.

- (2) Az Intézet oktatóinak jogai és kötelességei:
- (a) Jogosult kezdeményezni az Intézetben akkreditált, szakképzettségének, kutatási területének megfelelő képzésekben való részvételét.
 - (b) Köteles a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat a legjobb tudása szerint ellátni.
 - (c) Előadás tartása esetén köteles koordinálni és ellenőrizni a hozzá kapcsolódó gyakorlatvezetők munkáját.
 - (d) Jogosult a képzés (tanterv, új szakirány, egyéb képzési forma stb.) fejlesztésére irányuló javaslatot tenni az intézetigazgatónak.
 - (e) Jogosult szabadon kutatómunkát végezni, kutatócsoporthoz csatlakozni, vagy ilyet létrehozni, amit előzetesen köteles az intézetigazgatónak bejelenteni.
- (3) Az Intézet valamennyi munkatársa köteles az SZMSZ-ben és egyéb egyetemi szabályzatokban foglalt rendelkezéseket betartani.

4. § Az Intézeti Tanács

- (1) Az Intézet vezető testülete az – intézetigazgató munkáját segítő - Intézeti Tanács, amely az Intézet hatáskörébe utalt, illetve a jelen ügyrendben megfogalmazott feladatokat látja el, és ezek megvalósítása érdekében döntési, véleményezési és javaslattevő jogokat gyakorol.
- (2) Az Intézeti Tanács tagjainak létszáma 4 fő.
Az Intézeti Tanács elnöke az Intézetigazgató, aki hivatalból tagja az Intézeti Tanácsnak.
Az Intézeti tanács hivatalból tagja továbbá:
- (a) szakmai vezetők: 2 fő
 - (b) vezetői megbízással nem rendelkező oktató: 1 fő
- (3) Az Intézeti Tanács tagjainak megbízása 3 évre szól, a megbízást az intézetigazgató adja ki. Az Intézeti Tanács tagjainak névsorát jelen ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.
- (4) Az Intézeti Tanács ülésein tanácskozási jogú állandó meghívottak: a rektor, a kancellár, a Hallgatói Önkormányzati Testület elnöke (a továbbiakban: HÖT elnök), és mindazok, akiket az intézetigazgató eseti jelleggel meghív.
- (5) Az Intézeti Tanács titkárát az intézetigazgató jelöli ki, aki
- a) előkészíti, és a tagokhoz eljuttatja az Intézeti Tanács üléseinek napirendi pontjait tartalmazó meghívóját, előterjesztéseit;
 - b) vezeti az Intézeti Tanács üléseinek jegyzőkönyvét;
 - c) irattárolja az Intézeti Tanács üléseinek dokumentumait;
 - d) az arra jogosult személy vagy testület részére továbbítja az Intézeti Tanács döntéseit, javaslatait, véleményeit.
- (6) Az Intézeti Tanács üléseit az intézetigazgató hívja össze és vezeti. Az Intézeti Tanács szükség szerint, de legalább félévente 2 alkalommal ülésezik. Az Intézeti Tanács ülését egy héten belül össze kell hívni, ha azt valamelyik szakmai vezető, vagy az Intézeti Tanács tagjainak legalább egyharmada kéri.

- (7) Az Intézeti Tanács jogköreit akkor gyakorolhatja, ha a szavazati jogú tagok legalább 60%-a jelen van. Az Intézeti Tanács a hatáskörébe tartozó előterjesztésről, véleményezésről, javaslattételről a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével dönt. Személyi kérdésekben titkos szavazással dönt. Szavazategyenlőség esetén az intézetigazgató dönt az adott kérdésben.
- (8) Az Intézeti Tanács üléseiről jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt kell készíteni. A határozatait az Intézeti Tanács titkára készíti el, és gondoskodik annak az Intézetben szokásos módon történő nyilvánosságra hozataláról.
- (9) Amennyiben az Intézeti Tanács által hozott határozat a végrehajtására vonatkozóan határidőt jelöl meg, abban az esetben az intézetigazgató a határidő lejárta után köteles az Intézeti Tanácsnak beszámolni a határozat végrehajtásáról.
- (10) Az Intézeti Tanács feladata és hatásköre:
 - (a) véleményezi az Intézet kompetenciájába tartozó képzési és továbbképzési programokat (tanterveket), továbbá azon szakok teljes tantervi rendszerét, amelyek oktatását az Intézet végzi;
 - (b) a tanterv keretei között véleményezi az oktatott tantárgyak programját, vizsgakövetelményeit, tananyagait;
 - (c) véleményezi mindazon pályázatokat és dokumentumokat, melyet a felsőbb szintű SZMSZ a hatáskörébe utal;
 - (d) véleményezi az új szakok, továbbképzések, szakképzések programjait, segíti e programok indítását;
 - (e) dönt az intézetbe egyetemi, főiskolai tanári és egyetemi, főiskolai docensi munkakörre kiírandó nyilvános pályázatok meghirdetésének kezdeményezéséről;
 - (f) javaslatot tesz az intézetben szakfelelős, szakképzettség felelős és tantárgyfelelős személyére;
 - (g) kezdeményezi az intézetben egyetemi, főiskolai tanári és egyetemi, főiskolai docensi munkakör legfeljebb egy év határozott időre való betöltésének Szenátus elé terjesztését;
 - (h) véleményezi az intézetbe oktatói és tanári munkakörre benyújtott pályázatokat;
 - (i) véleményezi a szakmai gyakorlóhelyekkel kötendő együttműködési megállapodás megkötését,
 - (j) javaslatot tesz a költségtérítés/önköltség összegének módosítására.
- (11) Az Intézeti Tanácsban betöltött tagság megszűnik:
 - a) a hivatalból Intézeti Tanács tag esetén a hivatali megbízás megszűnésével egyidejűleg,
 - b) a megbízás lejártával,
 - c) a megbízás visszavonásával,
 - d) lemondással,
 - e) közalkalmazotti jogviszony megszűnésével.

5. § Az Intézeti Értekezlet

- (1) Az intézet oktatóinak, tanárainak és egyéb alkalmazottainak fóruma az Intézeti Értekezlet, amit az Egyetemet vagy az intézetet érintő fontos kérdések megtárgyalása céljából az intézetigazgató hív össze. A jelen ügyrendről az intézeti értekezlet dönt tagjai többségének támogató szavazatával. Az értekezlet félévenként legalább egy alkalommal – az intézetigazgató beszámolója alapján – megvitatja az intézet egész tevékenységét és a

következő időszak legfontosabb feladatait. Az értekezlet rendkívüli ülését nyolc napon belül össze kell hívni, ha ezt az intézet oktatóinak 30%-a kéri.

- (2) Az Intézeti Értekezlet tanácskozási jogú állandó meghívott tagjai:
 - (a) a rektor vagy képviselője, és
 - (b) a HÖT elnök vagy az általa megbízott személy.
- (3) Az Intézeti Értekezleten részt vesznek mindazok, akiket az intézetigazgató eseti vagy állandó jelleggel meghív.
- (4) Az Intézeti Értekezlet akkor határozatképes, ha a szavazati jogú tagok 60%-a jelen van.
- (5) Az Intézeti Értekezlet véleményezi az intézetigazgatói pályázatokat.

6. § Az Intézetigazgató

- (1) Az intézetigazgató az Intézet felelős vezetője.
- (2) Az intézetigazgatót akadályoztatása esetén az általa megbízott személy helyettesíti. Amennyiben a helyettesítésről az intézetigazgató nem rendelkezett, az Intézet átmeneti irányításáról a rektor gondoskodik.
- (3) Az intézetigazgató feladata:
 - (a) képviseli az Intézetet,
 - (b) irányítja az intézet képzési, tudományos, kutatási, fejlesztési és szaktanácsadási tevékenységét,
 - (c) irányítja az intézeti humánpolitikai munkát az intézményi humánpolitikai elvek figyelembevételével,
 - (d) dönt a szakmai vezetők személyéről,
 - (e) működteti az intézeti minőségirányítást,
 - (f) véleményezi a hallgatók fegyelmi, kártérítési és balesetvédelmi ügyeiben beadott kérvényeit,
 - (g) az intézet közalkalmazottai felett gyakorolja a közvetlen munkahelyi vezetőt megillető jogokat, elkészíti és az oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak esetén a rektor, az oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkakörben foglalkoztatottak esetén pedig a kancellár elé terjeszti az intézet közalkalmazottainak munkaköri leírásait, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására,
 - (h) javaslatot tesz oktatói előléptetés kezdeményezésére, kitüntetések, kitüntető címek, díjak adományozására, kereset-kiegészítés megállapítására, módosítására, megszüntetésére,
 - (i) javaslatot tehet megbízási jogviszony létesítésére oktatói feladatok ellátására, a megbízási módosítására és megszüntetésére,
 - (j) dönt az Intézet rendelkezésére bocsátott dologi kiadásokra fordítható keret felhasználásáról,
 - (k) elősegíti az Intézet külső kapcsolatait,
 - (l) dönt az Intézet kiadványaival kapcsolatos ügyekben,
 - (m) dönt a hatáskörébe utalt oktatásszervezési kérdésekben (órafelosztás, órarend, konzultációs rend, külső óraadók és más külső szakemberek felkérése),
 - (n) megbízza az intézeti felelősöket,

- (o) dönt az Intézet ügyviteli alkalmazottai közötti feladatmegosztásról,
 - (p) felügyeli a szakmai vezető, szakfelelős, szakképzettség felelős, tantárgyfelelős tevékenységét,
 - (q) ellátja az SZMSZ, és más egyetemi szabályzatokban ráruházott feladatokat.
- (4) Az intézetigazgatónak feladatai ellátása során az intézet irányába utasítási, illetőleg intézkedési joga van.
- (5) Az intézetigazgató vezetői tevékenységéről évente legalább egy alkalommal beszámol a rektornak és az intézeti értekezletnek.

7. § A szakmai vezetők

- (1) A szakmai vezető az adott Intézeti Tanszék szakmai koordinátora, aki hivatalból tagja az Intézeti Tanácsnak. A szakmai vezetőt az intézetigazgató bízza meg 3 évre, amely megbízás nem minősül vezetői megbízásnak.
- (2) A szakmai vezetők segítik az intézetigazgató munkáját.
- (3) A szakmai vezetők feladatai és jogköre
- (a) Személyéről az intézetigazgató dönt az intézeti értekezlet véleményének figyelembevételével.
 - (b) Az intézet keretein belül működő intézeti tanszék munkáját irányítja. Az intézeti tanszék nem önálló szervezeti egység.
 - (c) Az intézeti tanácsban képviseli az intézeti tanszék érdekeit.
 - (d) Irányítja az intézeti tanszék képzési, tudományos, kutatási, fejlesztési és szaktanácsadási tevékenységét.
 - (e) Javaslatot tesz az intézeti értekezlet számára az intézeti tanszék oktatói körében előlépés kezdeményezésére, kitüntetésekre, kitüntetési címek, díjak adományozására, keresetkiegészítés megállapítására, módosítására, megszüntetésére.
 - (f) Irányítja az intézeti tanszéki adminisztrációt.
 - (g) Amennyiben az intézetigazgató megbízza, távollétében vagy akadályoztatása esetén képviseli az intézetet és ellátja az intézetigazgatói feladatokat.

8. § Az Intézet felelősei

1. szakfelelősök
2. szakirányfelelősök
3. honlapfelelős
4. beiskolázási felelős
5. minőségirányítási felelős
6. fogyatékosügyi koordinátor
7. leltárfelelős
8. munkavédelmi felelős
9. TDK felelős

9. §
ZÁRADÉK

Jelen Ügyrendet az intézeti értekezlet a 2013. október 25. napján megtartott virtuális ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Jelen Ügyrendet az intézeti értekezlet a 2015. június 15. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Jelen Ügyrendet az intézeti értekezlet a 2015. november 9. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Jelen Ügyrendet az intézeti értekezlet a 2016. február 2. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Jelen Ügyrendet az intézeti értekezlet a 2016. november 10. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Jelen Ügyrendet az intézeti értekezlet a 2017. október 10. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Nyíregyháza, 2017. október 10.

Kósáné dr. Bilanics Ágnes
intézetigazgató

A Szenátus megismerte, és az RH/41-164/2013. (november 19.) számú határozatával, 2013. november 21-i hatállyal elfogadja a Gazdálkodástudományi Intézet ügyrendjét.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2015. június 18-i hatállyal, az IHK/111-109/2015. (június 16.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2015. november 19-i hatállyal, az IHK/111-156/2015. (november 17.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. február 18-i hatállyal, az IHK/37-25/2016. (február 16.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. december 8-i hatállyal, az IHK/37-201/2016. (december 6.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2017. október 19-i hatállyal, az IHK/34-140/2017. (október 17.) számú határozatával módosította.

Nyíregyháza, 2017. október 17.

A Szenátus nevében:

Vassné dr. Figula Erika
rektor

A Gazdálkodástudományi Intézet Intézeti Tanácsának személyi összetétele

Elnök: Kósáné dr. Bilanics Ágnes – intézetigazgató

Tagok:

- Vargáné dr. Bosnyák Ildikó – intézeti tanszékvezető
- Dr. Magyar Zoltán – intézeti tanszékvezető
- Dr. Nagy Andrea – intézeti tanács titkára