

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS  
GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM  
KÖZLEKEDÉSMÉRNÖKI ÉS JÁRMŰMÉRNÖKI KAR

**A BME KÖZLEKEDÉSMÉRNÖKI ÉS JÁRMŰMÉRNÖKI KAR  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Elfogadta  
a Kari Tanács 2015. január 30-i ülése,  
valamint  
a Szenátus 2015. február 23-i ülése

**BUDAPEST  
2015**

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) III. fejezetében foglalt felhatalmazás alapján a Közlekedésmérnöki és Járműmérnöki Kar (a továbbiakban: Kar) Szervezeti és Működési Szabályzatát (továbbiakban: SzMSz) az alábbiakban állapítja meg:

## **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1. §**

#### ***Az SzMSz hatálya és tagozódása***

- (1) Az SzMSz hatálya kiterjed a Kar valamennyi szervezeti egységére, a Kar összes közalkalmazottjára, valamint a kari képzésekben részt vevő személyekre (a továbbiakban: hallgatók), továbbá a karral egyéb jogviszonyban álló személyekre.
- (2) Jelen SzMSz határozza meg a Kar szervezeti és működési rendjét. Az SzMSz mellékleteit az SzMSz Függeléke tartalmazza.

### **2. §**

#### **A Kar**

##### (1) A Kar

- a) neve: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Közlekedésmérnöki és Járműmérnöki Kar  
*angolul:* Faculty of Transportation Engineering and Vehicle Engineering  
*németül:* Fakultät für Verkehrswesen und Fahrzeugswesen  
*franciául:* Faculté d'Ingénierie de Transport et de Véhicules  
*oroszul:* Факультет Инженеров Транспорта и Транспортных Средств
- b) székhelye: 1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3.
- c) levelezési cím: 1521 Budapest Pf. 91.
- d) bélyegzője: körbélyegző Magyarország címerével, felirata:  
BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM,  
Közlekedésmérnöki és Járműmérnöki Kar, dékán

### **3. §**

#### ***A Kar tevékenységi körei***

##### (1) A Kar tevékenységi körei az alábbiak:

- a) osztatlan egyetemi képzés,
- b) műszaki felsőoktatási alapképzés (BSc),
- c) műszaki felsőoktatási mesterképzés (MSc),
- d) doktori (PhD) képzés,
- e) szakirányú továbbképzés,
- f) alap-, alkalmazott és kísérleti kutatások és fejlesztések végzése diszciplináris és interdiszciplináris tudományterületeken, továbbá alaptevékenységen kívüli alkalmazott kutatás és fejlesztési területeken,
- g) innovációs és technológia transfert támogató tevékenység végzése a kutatási eredmények hasznosításához,
- h) tudásközponti tevékenység végzése,
- i) továbbképzés, felnőttképzés végzése.

##### (2) A Kar tevékenységi köreinek szakfeladat-rend szerinti felosztása:

180000	Nyomdai és egyéb sokszorosítási tevékenység
581100	Könyvkiadás
581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
620000	Számítógépes programozás
680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
700000	Üzletvezetési, vezetői tanácsadás
712101	Mérőeszközök hitelesítése
712109	Egyéb, hatósági eljárás keretében végzett műszaki vizsgálat, elemzés
712204	Összetett, műszaki, elektronikai rendszer vizsgálata
712209	Egyéb, műszaki vizsgálat, elemzés
721971	Műszaki tudományi alap kutatás
721972	Műszaki tudományi alkalmazott kutatás
721973	Műszaki tudományi kísérleti fejlesztés
749050	M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
749010	Igazságügyi szakértői tevékenység
749040	K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
823000	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
854212	Szakirányú továbbképzés
854213	Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító egyéb képzés
854223	Alapképzés reálképzési terület - Műszaki képzési terület
854243	Mesterképzés reálképzési terület - Műszaki képzési terület
854263	Osztatlan képzés - Műszaki képzési terület
854273	Doktori képzés reálképzési terület - Műszaki képzési terület
854292	Kifutó rendszerben egyetemi képzés
855932	Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
855935	Szakmai továbbképzések
855937	M.n.s. egyéb felnőttoktatás
910123	Könyvtári szolgáltatások

(3) Felsőbb szintű szabályozás alapján a Kar által gondozott, hallgatói jogviszonnyal járó képzések:

- képzési területe: *műszaki*,
- képzési ág: *gépész-, közlekedés-, mechatronikai mérnöki*
- alapképzési szak: *közlekedésmérnöki, járműmérnöki, logisztikai mérnöki*
- mesterképzési szak: *közlekedésmérnöki, logisztikai mérnöki, járműmérnöki*

(4) A Kar által gondozott szakok és képzések felsorolása az SzMSz 1. számú mellékletében található.

(5) A Kar részt vesz más karok által gondozott képzések közlekedési, jármű, logisztikai és munkavédelmi diszciplínákkal kapcsolatos alap-, mester- és továbbképzéseiben.

(6) A Kar által folytatott tudományos kutatások tudományterületei és tudományági besorolása a következő: műszaki tudományok területen anyagtudományok és technológiák, gépészeti tudományok, közlekedéstudományok, valamint multidiszciplináris műszaki tudományok.

## **A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

### **4. §**

#### ***A kari szervezeti egységek***

(1) A Kar az alábbi szervezeti egységekre tagozódik:

- oktatási, valamint tudományos kutatási és innovációs (a továbbiakban: oktatási és kutatási) feladatokat végző tanszékekre;

- tudományos kutatási és innovációs feladatokat végző tudásközpontra, amely a kereslet megteremtésével és szolgáltatásaival segíti a tudás, a kutatási eredmények gazdasági életben történő hasznosulását;
  - más kari szervezeti egység szakfelelősségi körébe nem sorolt szakirányú továbbképzést szervező továbbképző központra;
  - az oktatás és kutatás irányítását segítő Dékáni Hivatalra.
- (2) A Kar oktatási és kutatási szervezeti egységeit, a tudásközpontot és a továbbképző központot az SzMSz 2. számú melléklete sorolja fel.
- (3) A szervezeti egységek a Kari SzMSz-ben meghatározottak szerint a Dékán egyetértésével megalkotott saját SzMSz alapján működnek. Ezeket az SzMSz-eket a Kari Tanács fogadja el.
- (4) A szervezeti egységek SzMSz-ében rögzíteni kell különösen:
- a) a szervezeti egység által folytatott oktatás és tudományos kutatások tudományterületeit és tudományágait,
  - b) a szervezeti egység vezetőjének munka- és feladatkörét az Egyetem Szervezeti Felépítés és Működési Rendjében (továbbiakban: SzFMR) foglaltak figyelembe vételével,
  - c) a szervezeti egységen belüli részegységek felsorolását,
  - d) a szervezeti egység vezetőjének jogait és kötelességét az Egyetem SzFMR-jében foglaltak figyelembe vételével,
  - e) a szervezeti egységen belüli részegységek működési rendjét.
- (5) A szervezeti egységek SzMSz-e körében kötelezően szabályozandó egyéb kérdésekről a Dékán külön utasításban rendelkezik.

## 5. §

### ***A Kari Hallgatói Önkormányzat és Doktorandusz Önkormányzat***

- (1) A Kari Hallgatói Önkormányzat (HÖK) a Kari Tanács összlétszámának 1/4-e számú tagot delegálhat a Kari Tanácsba. A Kari Hallgatói Önkormányzat által delegáltak közül egy tag a Kari Hallgatói Képviselő (HK) elnöke.
- (2) A Kari Doktorandusz Önkormányzat (DOK) a Kari Tanácsba 1 fő tagot delegálhat.
- (3) A kari HÖK és a kari DOK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a Kar működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- (4) Ennek érdekében a jogszabályokban és egyetemi szabályzatokban meghatározott mértékben és módon a kari HÖK és a kari DOK képviselteti magát a Kari Tanácsban.

## A KAR MŰKÖDÉSI RENDJE

### 6. §

#### ***A Kar működési alapelvei***

- (1) A Kar vezetése önkormányzati (testületi) és egyszemélyi részekből áll.
- (2) A Kar egyszemélyi felelős vezetője a Dékán.
- (3) A Kar vezetéséhez szükséges döntések előkészítésében és végrehajtásában kari szintű bizottságok működnek közre.
- (4) A tanszékek között a munkamegosztás tárgyi elvű, diszciplinár szerinti.
- (5) A tanszéket egy tanszékvezető vezeti, akinek egy helyettese van.

## 7. §

### **A Kari Tanács összetétele, létszáma és tagjainak megválasztása**

- (1) A Kari Tanács elnöke a Dékán, aki a Kari Tanácsnak tisztsége alapján tagja. A tanszékvezetők és a tanszékvezető-helyettesek, valamint a tudásközpont és továbbképző központ 1-1 vezető beosztású delegáltja tisztségük alapján tagjai a Kari Tanácsnak. A Kari Tanácsnak 6 fő oktató-kutató, ebből legalább 1 fő, a választás évének utolsó napjáig 35 év alatti, továbbá 1 fő nem oktató-kutató választott, valamint 1 fő a reprezentatív szakszervezeti delegáltja van. A Kari Tanács összlétszámának 1/4-e a hallgatók delegált képviselője, valamint 1 fő a kari doktoranduszi önkormányzat delegáltja. A Kari Tanács titkára a Dékáni Hivatal vezetője. A Kari Tanács összetételét lásd a 3. számú mellékletben.
- (2) Az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló és a karon munkát végző minden oktató és kutató választó és választható. A választási eljárás során szervezeti egységenként készül egy-egy jelölőlista, amelyre minden érintett javasolhat tetszőleges számú jelöltet. A szervezeti egységeknél összeállított (a jelölések számát is tartalmazó) listák kari összesítése a szavazólap. Ezen a legtöbb jelölést kapott, a megválasztandó tagok számának max. kétszerese számú név szerepel, köztük legalább 2 fő 35 év alatti jelölt. Amennyiben a jelöltek közé nem kerülne 35 év alatti személy, úgy a két legkevesebb – de még listára kerülést eredményező – számú jelölést kapott jelöltek helyett automatikusan a 35 év alatti jelöltek közül a két legtöbb jelölést kapott személy kerül a jelöltlistára. Egy jelölt esetén a fentihez hasonlóan, de a legkevesebb jelölést kapott 35 évet már betöltött jelölt helyére kerül a második 35 év alatti jelölt. Titkos szavazás eredményeként, a leadott szavazatok száma alapján megállapított sorrend szerint válnak a jelöltek a Kari Tanács tagjává, illetve póttagjává. Amennyiben a tagok közé nem kerülne a választás időpontjában 35 év alatti személy, úgy a jelölésnél meghatározott eljáráshoz hasonlóan 1 fő 35 év alatti jelölt kap választott mandátumot. Szavazategyenlőség esetén az előzetesen több jelölést kapott személy lesz a Kari Tanács tagja, a másik a póttagja. Azonos jelölésszám esetén ezen személyekre vonatkozóan megismételendő a szavazás. A választás megszervezéséért és lebonyolításáért, a közreműködők megbízásáért a Dékán a felelős.
- (3) A Kari Tanács 1 fő nem oktató-kutató tagjának választása az előzőekben leírt eljárás szerint történik, eltekintve a 35 év alatti jelöltre, ill. tagra vonatkozó szabálytól.
- (4) A Kari Tanács ülésére tanácskozási joggal meghívottak:
  - az Egyetem rektora,
  - a Kar előző ciklusbeli Dékánja,
  - a dékánhelyettesek,
  - a Dékáni Hivatal vezetője, egyben a KT titkára,
  - a szenátus választott (kari) tagjai,
  - a Kar képzéseiben közreműködő más karok 1-1 képviselője,
  - az oktatáspolitikáért, illetve a közlekedésért felelős minisztériumok képviselője,
- (5) A Kari Tanács ülésére, az előterjesztők javaslata alapján az egyes napirendi pontokhoz a Dékán további személyeket is meghívhat.

## 8. §

### **A Kari Tanács tagjai**

- (1) A Kari Tanács választott tagjainak megbízatása négy évre szól.
- (2) A Dékán Kari Tanácsi tagsága dékáni megbízatása idejével esik egybe.
- (3) A Kari Tanácsi tagság megszűnik
  - a) a mandátum lejártával,

- b) lemondással,
  - c) a delegált tag visszahívásával,
  - d) a tag halálával,
  - e) a közalkalmazotti (hallgatói) jogviszony megszűnésével,
  - f) tanszékvezetők és a tanszékvezető-helyettesek esetén a vezetői megbízás megszűnésével.
- (4) A Kari Tanács tagja bármikor lemondhat tisztségéről.
- (5) A delegált tagot az őt delegáló bármikor visszahívhatja.
- (6) Amennyiben a választott tag időközben hivatalból származó mandátumot is szerez, úgy választott tagsága automatikusan megszűnik és helyére választott póttag kerül.
- (7) Ha a Kari Tanácsi tagság a (3) bekezdés a) - e) pontjában meghatározott módon szűnik meg, akkor a választott tag – beleértve a 35 év alatti tagot is – esetén a listán következő póttag kerül a helyére, delegált tag esetében új tag delegálásáról 30 napon belül kell gondoskodni, illetve a (3) bekezdés f) pont teljesülése esetén az új vezető lesz a tag.

## 9. §

### ***A Kari Tanács feladat- és hatásköre***

- (1) A Kari Tanács a Kar – Szenátus által átruházott jogkörben eljáró – döntési, javaslatvételi, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott vezető testülete.
- (2) A Kari Tanács döntési hatáskörébe tartozik
- a) a Kar költségvetésének és beszámolójának elfogadása,
  - b) a Kar dékáni és más vezetői pályázatainak rangsorolása,
  - c) a Kar szervezeti struktúrájának meghatározása, döntés a kari szervezeti egységek létrehozásáról, átalakításról, megszüntetéséről, valamint azok szervezeti és működési szabályzatainak elfogadása, módosítása és hatályon kívül helyezése,
  - d) a Kar stratégiai céljait tartalmazó tervek, valamint az éves munkatervének és üléstervének megállapítása,
  - e) a kari testületek és bizottságok létesítése és megszüntetése,
  - f) a Szenátus által közvetlenül, vagy más szabályzatban az átfogó szervezeti egységre ruházott hatáskörök gyakorlása,
  - g) döntés mindazokban a kérdésekben, amelyeket egyetemi vagy kari szabályzat a hatáskörébe utal..
- (3) A Kari Tanács javaslatot tesz a Szenátus számára
- a) a Kar SzMSz-ének elfogadására, illetve módosítására,
  - b) az Egyetem képzési programjának a Kar által gondozott részére, a képzési program részeként új képzések indítására, képzések megszüntetésére, szüneteltetésére,
  - c) kitüntetések adományozására a Humánpolitikai Szabályzat szerint.
- (4) A Kari Tanács véleményt nyilváníthat:
- a) a Kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról,
  - b) továbbá minden olyan kérdésben, amelyben a döntés a Szenátus feladat- és hatáskörébe tartozik.

## 10. §

### ***A Kari Tanács működésének rendje***

- (1) A Kari Tanács hatáskörét kizárólag az ülésein gyakorolhatja. A Dékán szükség szerint, de félévenként legalább három alkalommal – a napirend megjelölésével – köteles összehívni a Kari Tanácsot.

- (2) A Kari Tanácsot 15 napon belül – de három napon túl – össze kell hívni, ha azt a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak egyharmada, vagy a HK elnöke – a napirend megjelölésével – írásban kéri.
- (3) A Kari Tanács ünnepélyes alkalmakkor nyilvános ülést tarthat, ahol a Dékán – a Kar hagyományai szerint – tisztsége jelvényeit viselheti.
- (4) A Kari Tanács ülései – a Kar közalkalmazottai, hallgatói számára – nyilvánosak. A Kari Tanács egyszerű többségi határozattal zárt ülést rendelhet el, amelyen a szavazati jogú tagok és az állandó meghívottak vehetnek részt.
- (5) A Kari Tanács valamennyi tagja a Kar egészének érdekét szem előtt tartva köteles eljárni, ennek érdekében:
  - a Kari Tanács munkájában legjobb tudása szerint közreműködni,
  - a Kari Tanács ülésén lehetőség szerint a teljes időtartamban részt venni.
- (6) A Kari Tanács tagjait indítványozási, észrevételezési, véleménynyilvánítási, javaslattételi jog illeti meg.
- (7) A Kari Tanács tagjai a Kari Tanács ülésén napirendtől függetlenül is jogosultak bármely témában a Dékánhoz, dékánhelyettesekhez, a Dékáni Hivatal vezetőjéhez illetve a HK elnökéhez kérdést intézni. Amennyiben a Kari Tanács ülésén a válaszadásra nincs lehetőség, úgy a megkérdezett 30 napon belül írásban köteles válaszolni.
- (8) A Kari Tanács tagjai a Kari Tanács ülésén kívül is írásban bármikor kérdést tehetnek fel a (7) bekezdésben felsorolt vezetőknek, akik 30 napon belül írásban kötelesek válaszolni.
- (9) A Kari Tanács tagjai jogaikat személyesen gyakorolhatják. A Kari Tanács tanszékvezető és tanszékvezető-helyettes tagjai és a HÖK elnöke akadályoztatása esetén az ülésen helyettessel képviselheteti magát. A helyettes szavazati joggal rendelkezik.
- (10) A Kari Tanács tagja a titkárnak jelenti be, ha előre láthatólag valamely okból a Kari Tanács soron következő ülésén nem tud részt venni.
- (11) A Kari Tanács üléséről, hangfelvétel, határozatairól a 24. § (3) e) pontja szerinti írásos jegyzőkönyvi kivonat készül.
- (12) A Kari Tanács ülésének előterjesztései, jegyzőkönyvei, határozatai és hangfelvételei a Kar közalkalmazottai és hallgatói számára – az adat- és titokvédelmi rendelkezések figyelembe vételével – nyilvánosak.
- (13) A Kari Tanács jegyzőkönyvének 24. § (3) e) pontja szerinti kivonatát az ülést követő két héten belül a Kar honlapján közzé kell tenni és a Kari Tanács tagjainak elektronikus formában meg kell küldeni.
- (14) A Kari Tanács ülése akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalkor ellenőrizni kell. A határozathozatal során jelen lévő, de szavazati jogát nem gyakorló tagot a határozatképesség számításakor figyelmen kívül kell hagyni.
- (15) A Kari Tanács határozatait a jelenlévő tagok egyszerű szavazati többségével hozza meg, kivéve azokat az eseteket, amelyekben egyetemi szabályok, vagy más jogszabályok az összes szavazati jogú tag kétharmadának szavazati többségét írják elő.
- (16) A Kari Tanács titkosan szavaz
  - a) személyi kérdésekben,
  - b) döntése alapján más ügyekben.
- (17) Érvénytelen annak a tagnak a szavazata, aki írásbeli szavazásnál értékelhetetlen szavazatot adott le. (Elektronikus szavazásnál értelemszerűen nincs érvénytelen szavazat.)
- (18) Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges – a (14) bekezdésben előírt – határozatképességi küszöböt, úgy a szavazást meg kell ismételni.

## 11. §

### **A Kari Tanács bizottságai**

- (1) A Kari Tanács saját működésének segítése érdekében véleményező bizottságokat, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, továbbá átruházott jogkörökben döntések meghozatalára állandó és eseti bizottságokat hoz, ill. hozhat létre.
- (2) A bizottságok feladat- és hatáskörének, valamint működésének szabályait a Kari Szervezeti és Működési Szabályzat részét képező bizottsági ügyrendek rögzítik.
- (3) A bizottságok önálló döntési, átruházott döntési és javaslattevési jogkörei a bizottságok ügyrendjének a Kari Tanácsi elfogadásakor lépnek hatályba.
- (4) A Kari Tanács bármely szavazati jogú vagy állandó meghívott tagja tanácskozási joggal részt vehet a Kari Tanács által létrehozott bizottságok ülésein.
- (5) A Kari Tanács bizottságait a bizottságok elnökei hívják össze.
- (6) A Dékán létrehozhat saját munkáját, előterjesztéseit előkészítő eseti dékáni bizottságokat is.
- (7) A Kari Tanács véleményező bizottságaiba:
  - a) a bizottság elnökét és tagjait dékáni előterjesztés alapján a Kari Tanács választja meg.
  - b) a hallgatói önkormányzat a Kari Tanácsban lévő hallgatói képviselők számarányának megfelelő számú hallgatót delegálhat, kivéve a hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon eljáró testületeket, ahol a hallgatói önkormányzat szavazati jogú képviselőjének mértéke ötven százalék, de a Kari Tanács egyetértésével a delegált hallgatók száma ezt meghaladhatja.
- (8) A Kari Tanács állandó bizottságai:
  - Oktatási Bizottság,
  - Tudományos Bizottság,
  - Gazdasági Bizottság.
- (9) A karon felsőbb szintű szabályok értelmében további egyéb állandó bizottságok is működnek.
- (10) A további bizottságok közül a kari Tanulmányi Bizottság tagjainak fele hallgató. A kari Kreditáviteli Bizottságnak a HK döntésétől függően legalább 1 fő és legfeljebb az összes tag 1/4-ét kitevő hallgató tagja van. Mindkét bizottság elnökét és nem hallgató tagjait a Kari Tanács választja, hallgató tagjait pedig a HK delegálja.
- (11) Az eseti bizottságok összetételét, ügyrendjét, feladat- és hatáskörét a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok rögzítik.
- (12) A Karon az egyetemi Habilitációs Bizottság és Doktori Tanács szabályzata szerint Közlekedésmérnöki és Járműmérnöki Kar Közlekedéstudományok Szak és Gépészeti Tudományok Szak Habilitációs Bizottság és Doktori Tanácsok működnek.

## 12. §

### **Egyéb kari szintű testületek**

- (1) A Kar Dékánja munkájának segítésére – tanácsadási feladattal – Dékáni Tanácsot működtethet. Ennek elnöke a Dékán, tagjai a dékánhelyettesek, a Dékáni Hivatal vezetője, a hallgatói képviselő Kari vezetője és a reprezentatív szakszervezet kari képviselője.
- (2) A karon Tanszékvezetői Tanács működik, amely a Dékán tanácsadó testülete, véleményével segíti őt feladatai megoldásában. A Tanács vezetője a Dékán, tagjai a tanszékvezetők vagy a tanszékvezető-helyettesek (tanszékenként egy fő vezetői megbízatású személy), állandó meghívottjai a dékánhelyettesek, a Dékáni Hivatal vezetője, a HK elnöke, a tudásközpont és a továbbképző központ vezetője, valamint a reprezentatív szakszervezet kari képviselője.



- (3) A Dékán – általa fontosnak tartott kérdésekben – kari oktatói-kutatói értekezletet hívhat össze.

## 13. §

### **A Szenátus oktató-kutató tagjainak megválasztása**

- (1) A Szenátus választott kari oktató-kutató tagjainak megválasztása a 7. § (2) bekezdésben leírt módon történik, eltekintve a 35 év alatti jelöltre vonatkozó, csak ott alkalmazandó szabálytól.

## A KAR IRÁNYÍTÁSA

### 14. §

#### **A Dékán**

- (1) A Dékánnak, mint önállóan gazdálkodó szervezeti egység vezetőjének feladat- és hatásköre:
- a) a Kar képvisellete, valamint a rektor által meghatározott körben az Egyetem képvisellete,
  - b) a Kar szakmai munkájának és gazdálkodásának irányítása,
  - c) a Kar éves költségvetési tervének és az előző évi források felhasználásáról szóló beszámoló elkészítése és elfogadásra a Kari Tanács elé terjesztése
  - d) Kari ügyekben kötelezettségvállalási és a Kar rendelkezésére álló pénzügyi keretek tekintetében az utalványozási jogkör gyakorlása,
  - e) a kari humánpolitikai munka irányítása, szervezése
  - f) a Karon foglalkoztatottak felett munkáltatói jogok gyakorlása a Humánpolitikai Szabályzat szerint,
  - g) a kari szervezeti egységek vezetőinek és helyetteseinek irányítása és ellenőrzése,
  - i) a Kari Tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása,
  - j) a Kar kezelésében lévő tárgyi eszközök optimális kihasználásának biztosítása,
  - k) a szabályzatoknak megfelelő együttműködés kialakítása a többi karral és a GMF-fel a Kar által kezelt helyiségek, építmények üzemeltetésében, karbantartásában, felújításában.
  - l) a jogszabályokban, a kari szabályzatokban és más egyetemi szabályzatokban megállapított, egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása.
- (2) A Dékán köteles a Kari Tanácsot tájékoztatni a Szenátus döntéseiről, a Kari Tanácsi határozatok végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedéséről. Köteles tájékoztatni a Kari Tanácsot az olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben a Kari Tanács javaslatától vagy véleményétől eltért. A Dékán kikéri a Kari Tanács véleményét a vezetői megbízások személyi kérdéseiben.

### 15. §

#### **A dékánhelyettesek és a hivatalvezető**

- (1) A Dékánt munkájában dékánhelyettesek és az általa közvetlenül irányított hivatalvezető segítik, személyüket a Kari Tanács véleményének meghallgatásával a Dékán bizza meg.
- (2) A Dékánt akadályoztatása esetén az általa kijelölt dékánhelyettes helyettesíti.
- (3) A karon
- a) oktatási,
  - b) tudományos és nemzetközi és
  - c) gazdasági

- dékánhelyettes segíti a dékán munkáját. A dékánhelyettesek az általuk felügyelt területeken mint a dékán helyettesei irányítási, ellenőrzési és utasítási joggal rendelkeznek.
- (4) A dékánhelyettesek közötti munkamegosztást, valamint a hivatalvezető feladatait a Dékán utasításban határozza meg.

## 16. §

### ***A tanszékvezető és tanszékvezető-helyettes***

- (1) A tanszékvezető és a tanszékvezető-helyettes feladat- és hatásköre különösen:
- a tanszéken foglalkoztatottak tájékoztatása, munkájának irányítása és ellenőrzése,
  - a tanszék képviselője,
  - a tanszéken folytatott oktatási tevékenység és tudományos kutatómunka irányítása, koordinálása, valamint a publikációs és innovációs tevékenység szervezése, összehangolása,
  - a tanszéki gazdálkodás irányítása,
  - a tanszék humánpolitikai tevékenységének gondozása,
  - a tanszéki adminisztráció irányítása.
- (2) A tanszékvezető rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak a tanszék tevékenységéről.
- (3) A tanszékvezetők munkájának segítésére tanszéki értekezletet kell működtetni, ennek szabályait a tanszékek SzMSz-e rögzíti.

## 17. §

### ***A tudásközpont igazgató***

- (1) A tudásközpont igazgató feladat- és hatásköre különösen:
- a tudásközpontban foglalkoztatottak tájékoztatása, munkájának irányítása és ellenőrzése;
  - a tudásközpont képviselője;
  - a tudásközpontban folytatott tudományos kutatómunka irányítása, koordinálása, valamint a publikációs és innovációs tevékenység szervezése, összehangolása;
  - a tudásközpont gazdálkodásának irányítása;
  - a tudásközpont humánpolitikai tevékenységének gondozása;
  - a tudásközpont adminisztrációjának irányítása.
- (2) Az igazgató rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak a tudásközpont tevékenységéről.

## 18. §

### ***A továbbképző központ igazgatója***

- (1) A továbbképző központ igazgatójának feladat- és hatásköre különösen:
- a továbbképző központban foglalkoztatottak tájékoztatása, munkájának irányítása és ellenőrzése;
  - a továbbképző központ képviselője;
  - a továbbképző központ által a BME Szenátusa által elfogadott Képzési Kódexnek és más, az oktatás szervezését szabályozó belső szabályoknak megfelelően folytatott, más kari szervezeti egység szakfelelősségi körébe nem sorolt szakirányú továbbképzés(ek) és az ahhoz kapcsolódó tudományos kutatómunka szervezése, irányítása, koordinálása, összehangolása, együttműködésben a tantárgyfelelős tanszékekkel;
  - a továbbképző központ gazdálkodásának irányítása;
  - a továbbképző központ humánpolitikai tevékenységének gondozása;
  - a továbbképző központ adminisztrációjának irányítása.

(2) Az igazgató rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak a továbbképző központ tevékenységéről.

## 19. §

### ***A Kar irányításának és vezetésének jogi és más eszközei***

- (1) A kari irányítás és vezetés – egyetemi szabályzatokon túli – jogi eszközei:
  - a) a kari SzMSz;
  - b) a Kari Tanácsi határozat;
    - ba) szabályzatot alkotó határozat;
    - bb) egyedi határozat;
  - c) az SzMSz-ben felhatalmazott testületek határozatai;
  - d) a dékáni utasítás.
- (2) A Kari irányítás és vezetés más eszközei:
  - a) a Dékán és dékánhelyettesek által kiadott körlevelek,
  - b) a Dékán és dékánhelyettesek által kiadott tájékoztatók.
- (3) A Kari Tanácsi határozatok, a dékáni utasítások és körlevelek nyilvántartásáról és közzétételéről a Dékáni Hivatal gondoskodik.
- (4) A Kari Tanács által létrehozott egyéb állandó és eseti bizottságok, valamint a jogszabály, vagy szabályzat alapján létrehozott más testületek jogszabályban, vagy szabályzatban meghatározott hatáskörben véleményezési és javaslattevési jogot gyakorolhatnak.

## 20. §

### ***Dékáni utasítások, a dékánhelyettesek hatásköre***

- (1) A Dékánt a közvetlenül alárendelt szervezeti egységek, illetve személyek tekintetében megilleti az utasítás adásának a joga. Az utasítás csak a közvetlenül alárendelt szervezeti egységek működésére, illetve személyek feladatvégzésére vonatkozhat.
- (2) Az utasítás nem ütközhet a jogszabályi előírásokba, illetve az Egyetem jogi eszközeiben foglaltakkal nem lehet ellentétes. Amennyiben ezek az utasítások előzetes hozzájárulást igényelnek valamely testület, vagy személy részéről, illetve valamely testületnek vagy személynek véleményezési, javaslattevési, egyetértési joga van az utasítás tervezetéről, úgy azokat előzetesen be kell szerezni. Nem mellőzhető a bejelentési, felterjesztési kötelezettség akkor sem, ha azt jogszabály vagy szabályzat, illetve utasítás előírja.
- (3) A dékáni utasítások a kibocsátó által visszavonhatók. A visszavonásról a kibocsátással megegyező módon értesíteni kell az érintetteket.
- (4) A Dékán és helyettesei a feladatkörükben körleveleket, tájékoztatókat, adhatnak ki, amelyekben értesítik a szervezeti egységeket a hatályba lépő jogszabályok, egyetemi rendelkezések alkalmazásáról, a szükséges intézkedésekről, illetve az egységes kari eljárási rendről.
- (5) A dékánhelyettesek hatáskörükben a Kar képviselőjeként járhatnak el.

## 21. §

### ***A kari irányítás ütemezése***

- (1) A Kari Tanács munkaterv és ülésterv alapján végzi tevékenységét.
- (2) A Kari Tanács a tanév első ülésén meghatározza a Kar adott tanévi feladatait tartalmazó munkatervét és elfogadja a Kari Tanács üléstervét. Az elfogadott ülésterven kívül további előterjesztésekre javaslatot a Kari Tanács tagjai tehetnek. Az előterjesztéseket a Kari Tanács ülését megelőzően legalább egy héttel meg kell küldeni a Kari Tanács tagjainak. A

Kari Tanács üléstervében szereplő előterjesztéseket az illetékes Kari Tanácsi bizottsággal előzetesen véleményeztetni kell.

- (3) A Dékán rendkívüli tanácsulást hívhat össze. A rendkívüli ülésre nem vonatkoznak a Kari Tanácsi előterjesztésekre előírt rendelkezések, ugyanakkor a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés összehívásának indokát és napirendjét.

## **22. §**

### ***A testületi előterjesztés szabályai***

- (1) Előterjesztést, módosító javaslatot a Kari Tanács ülésére annak szavazati jogú tagja tehet.
- (2) A testületi ülésre benyújtott írásos előterjesztésnek általában tartalmaznia kell:
  - a) az előterjesztés fő célkitűzéseit,
  - b) a végrehajtásért felelős személy(ek) és a végrehajtás határidejének (részhatáridőknek) a megjelölését. A határozati javaslatban több felelőst, valamint több határidőt is meg lehet jelölni. Több felelős esetén – ha az előterjesztés eltérően nem rendelkezik – az elsőként megnevezett köteles a koordinációt megszervezni és felel a határidőre történő végrehajtásért.
  - c) a hatálybalépés pontos időpontját. Ha szükséges, akkor rendelkezni kell a korábbi határozat hatályon kívül helyezéséről, vagy módosításáról is, valamint az esetleges átmeneti rendelkezésekről.
- (3) A határozati javaslatokat röviden és egyértelműen kell megszövegezni úgy, hogy a határozat tartalmát jegyzőkönyv, emlékeztető és az előterjesztés nélkül is értelmezni lehessen.
- (4) Indokolt esetben szóban is lehet előterjesztést tenni.

## **23. §**

### ***A Kari Tanács előterjesztési rendje***

- (1) Az előterjesztést az előterjesztőnek elektronikusan és egy nyomtatott példányban, a Kari Tanács ülése előtt legalább tíz nappal kell benyújtania a Kari Tanács titkárnak.
- (2) Az előterjesztéseket a Kari Tanács ülése előtt legalább egy héttel a Dékáni Hivatal elektronikus formában megküldi a Kari Tanács tagjainak. Személyi adatokat tartalmazó előterjesztéseket szükség esetén az ülésen történő kiosztással lehet tárgyalni.
- (3) A Kari Tanács üléstervében nem szereplő előterjesztések rendje megegyezik az ülésterv szerinti előterjesztések rendjével.
- (4) Nem kell véleményeztetni a kari véleményező bizottsággal a szavazást nem igénylő előterjesztéseket.
- (5) A kari véleményező bizottságokhoz – figyelemmel azok munkatervére – úgy kell az előterjesztéseket benyújtani, hogy ezen testületek véleményeit a Kari Tanács tagjai az előterjesztésekkel együtt kaphassák meg. Az írásbeli módosító javaslatokat a Kari Tanács titkárához legkésőbb a Kari Tanács ülése előtti napon lehet benyújtani. Az ülés napján benyújtott módosító javaslatokat a Kari Tanács létszámának megfelelő példányszámban a javaslattevőnek kell elkészítenie.
- (6) Az előterjesztéseket és a kapcsolódó anyagokat papíralapúan és elektronikusan kell benyújtani.
- (7) Az e paragrafusban meghatározott határidők elmulasztása esetén a mulasztók gondoskodnak az előterjesztések megfelelő testületekhez történő eljuttatásáról.
- (8) Határidő után benyújtott, valamint szóbeli előterjesztéseket és módosító javaslatokat a Kari Tanács egyszerű többségi egyetértésével lehet tárgyalni. A szóban megfogalmazott előterjesztésekre, határozati javaslatokra a jegyzőkönyvben utalni kell, szövegüket a hangfelvétel tartalmazza.

## 24. §

### ***A testületi ülések dokumentumai***

- (1) A Kari Tanács üléseiről jegyzőkönyvet, a Dékáni Tanács üléseiről, valamint a bizottsági ülésekről emlékeztetőt kell készíteni, amelyről a Kari, illetve a Dékáni Tanács, illetve a bizottság titkára gondoskodik.
- (2) A bizottsági, testületi ülésről készült emlékeztetőnek tartalmaznia kell az ülés helyét és időpontját, az ülésen elhangzott témák megnevezését, az egyes ügyekben hozott bizottsági, testületi véleményt, állásfoglalást. Az emlékeztetőt a készítője írja alá, és a tanács, a bizottság, a testület elnöke hitelesíti.
- (3) A Kari Tanácsi jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:
  - a) a jelenléti ívet,
  - b) a kiküldött meghívót,
  - c) az írásos előterjesztéseket,
  - d) az írásban benyújtott módosító javaslatokat,
  - e) a szavazati arányokat is tartalmazó határozatokat, amelyet a Dékán ír alá és a Kari Tanács két szavazati jogú tagja hitelesít,
  - f) az ülésről készült hangfelvételt,
  - g) az előterjesztésekhez kapcsolódó, a Kari Tanács tagjaihoz a kiküldött napirenddel, vagy módosító javaslatként eljuttatott más írásos dokumentumokat (testületi vélemények, állásfoglalások stb.).

## 25. §

### ***A testületek szavazási rendje***

- (1) A testület elnöke rendel el szavazást. Szavazást kérhet a testület bármely tagja, elrendeléséhez egyszerű többségi szavazás szükséges.
- (2) Személyi kérdésben – több jelölt esetén – az illetékes testület egyenként és titkosan szavaz, a szavazás eredményét akkor lehet nyilvánosságra hozni, ha a testület már minden jelöltről szavazott.
- (3) Nem szavazhat az a testületi tag, akit jogszabály, vagy szabályzat – az érintett ügykörrel összefüggő döntésben – összeférhetetlennek tart, illetve az, akitől az ügy tárgyilagos megítélése egyéb okból nem várható.
- (4) A szavazási rend szabályait a Kar minden testülete, bizottsága esetén értelemszerűen alkalmazni kell.

## 26. §

### ***Az irányítási tevékenység nyilvánossága***

- (1) A Kari Tanács jegyzőkönyveit, a SzMSz-ben említett testületek és bizottságok emlékeztetőit, a dékáni utasításokat, körleveleket, továbbá az egész Karra vonatkozó vezetői utasításokat, körleveleket nyilvánosságra kell hozni.
- (2) A Kari Tanácsi határozatokról, valamint a Dékáni Tanács állásfoglalásairól, illetve a dékáni utasításokról nyilvántartást kell vezetni.

## 27. §

### ***Törvényességi felügyelet***

- (1) A Dékán törvényességi felügyeletet gyakorol a kari irányítás és vezetés jogi és más eszközei felett. Ennek keretében minden olyan kari jogi, vagy más eszközt – kivéve a Kari Tanács határozatait –, amely ellentétes magasabb szintű jogi és más eszközzel,

megsemmisít. A Kari Tanács jogszabálysértő intézkedése esetében a Dékán a Rektorhoz fordul.

- (2) A Kari Tanács megsemmisít minden olyan a Karon, illetve kari hatáskörben működő tanács, testület által hozott döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot, szenátusi vagy Kari Tanácsi határozatot sért.

## 28. §

### ***Átmeneti és záró rendelkezések***

- (1) Az SzMSz az elfogadását kimondó Szenátusi döntést követően 2015. február 24-vel lép hatályba. Egyidejűleg a 2013. január 29-én életbe lépett kari SzMSz hatályát veszti.

Budapest, 2015. január 30.

Dr. Varga István  
dékán

# 1. számú melléklet

## ***A kar által gondozott képzések és szakok***

BSc alapszintű képzés:

- közlekedésmérnöki (alapképzés)
- járműmérnöki (alapképzés)
- logisztikai mérnöki (alapképzés)

MSc mesterszintű képzés:

- közlekedésmérnöki (mester szak)
- logisztikai mérnöki (mester szak)
- járműmérnöki (mester szak)

Osztatlan egyetemi szintű képzés:

- közlekedésmérnöki (egyetemi szintű)
- gépészmérnöki (egyetemi szintű)

Doktori (PhD) képzés:

- gépészeti tudományok (PhD képzés)
- közlekedéstudományok (PhD képzés)

Szakirányú továbbképzés:

- alapszintű munkavédelmi szakirányú továbbképzési szak
- alapszintű munkavédelmi szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
- alapszintű munka-, tűz-, környezetvédelmi és minőségügyi rendszerkoordinátor szakirányú továbbképzési szak
- alapszintű anyagmozgató gépész szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
- alapszintű építésgepesítési szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
- alapszintű járműgépész szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
- alapszintű járműipari tervező szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
- alapszintű járműtechnikai menedzser szakirányú továbbképzési szak
- alapszintű karbantartó és járműfenntartó szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
- alapszintű közlekedési gazdasági mérnök szakirányú továbbképzési szak
- alapszintű üzemi logisztikai szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
- közlekedési műszaki szakértő szakirányú továbbképzési szak
- mesterszintű anyagmozgató gépész szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
- mesterszintű építésgepesítési szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
- mesterszintű járműgépész szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
- mesterszintű járműipari tervező szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
- mesterszintű járműtechnikai menedzser szakirányú továbbképzési szak
- mesterszintű karbantartó és járműfenntartó szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
- mesterszintű közlekedési gazdasági mérnök szakirányú továbbképzési szak
- mesterszintű műszaki diagnosztikai szakmérnök szakirányú továbbképzési szak
- mesterszintű üzemi logisztikai szakmérnök szakirányú továbbképzési szak

## 2. számú melléklet

### ***A Kar oktatási és kutatási szervezeti egységei***

- Anyagmozgatási és Logisztikai Rendszerek Tanszék
- Department of Material Handling and Logistics Systems
- Gépjárművek és Járműgyártás Tanszék
- Department of Automobiles and Vehicle Manufacturing
- Járműelemek és Jármű-szerkezetanalízis Tanszék
- Department of Vehicle Elements and Vehicle-Structure Analysis
- Közlekedés- és Járműirányítási Tanszék
- Department of Control for Transportation and Vehicle Systems
- Közlekedésüzemi és Közlekedésgazdasági Tanszék
- Department of Transport Technology and Economics
- Vasúti Járművek, Repülőgépek és Hajók Tanszék
- Department of Aeronautics, Naval Architecture and Railway Vehicles

### ***A Kar tudományos kutatási szervezeti egysége***

- EJJT Járműipari Tudásközpont
- EJJT Vehicle Technologies Knowledge Center
- Kihelyezett salgótarjáni telephely együttműködésben a Salgótarjáni Innovációs Központtal.

### ***A Kar továbbképzési szervezeti egysége***

- Munkavédelmi Továbbképző Központ
- Post Graduate Training Center for Safety and Health at Work

## 3. számú melléklet

### ***A Kari Tanács összetétele***

A tanszékvezetők és a tanszékvezető-helyettesek száma összesen tizenkettő, akik tisztségük alapján szavazati joggal rendelkeznek.

A Dékán szintén tisztsége alapján rendelkezik szavazati joggal, ez összesen 13 fő.

A Kari Tanács szavazati joggal bíró tagja a tudásközpont és a továbbképző központ 1-1 vezető beosztású delegáltja.

A Kari Tanácsnak 7 fő választott tagja, ebből 6 fő oktató-kutató, 1 fő nem oktató-kutató dolgozó tagja van. A 6 fő oktató-kutatók tagból legalább 1 fő 35 év alatti tag.

A Kari Tanácsnak 1 fő reprezentatív szakszervezet által delegált tagja van.

A Kari Tanácsnak 8 fő hallgató és 1 fő doktorandusz tagja van.

A Kari Tanács összes szavazati jogú tagjainak száma: 32 fő.



## TARTALOMJEGYZÉK

<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	2
Az SzMSz hatálya és tagozódása .....	2
A Kar .....	2
A Kar tevékenységi körei .....	2
<b>A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE</b> .....	3
A kari szervezeti egységek .....	3
A Kari Hallgatói Önkormányzat és Doktorandusz Önkormányzat .....	4
<b>A KAR MŰKÖDÉSI RENDJE</b> .....	4
A Kar működési alapelvei .....	4
A Kari Tanács összetétele, létszáma és tagjainak megválasztása .....	5
A Kari Tanács tagjai .....	5
A Kari Tanács feladat- és hatásköre .....	6
A Kari Tanács működésének rendje .....	6
A Kari Tanács bizottságai .....	8
Egyéb kari szintű testületek .....	8
A Szenátus oktató-kutató tagjainak megválasztása .....	9
<b>A KAR IRÁNYÍTÁSA</b> .....	9
A Dékán .....	9
A dékánhelyettesek és a hivatalvezető .....	9
A tanszékvezető és tanszékvezető-helyettes .....	10
A tudásközpont igazgató .....	10
A továbbképző központ igazgatója .....	10
A Kar irányításának és vezetésének jogi és más eszközei .....	11
Dékáni utasítások, a dékánhelyettesek hatásköre .....	11
A kari irányítás ütemezése .....	11
A testületi előterjesztés szabályai .....	12
A Kari Tanács előterjesztési rendje .....	12
A testületi ülések dokumentumai .....	13
A testületek szavazási rendje .....	13
Az irányítási tevékenység nyilvánossága .....	13
Törvényességi felügyelet .....	13
Átmeneti és záró rendelkezések .....	14
<b>1. számú melléklet</b> .....	15
A kar által gondozott képzések és szakok .....	15
<b>2. számú melléklet</b> .....	16
A Kar oktatási és kutatási szervezeti egységei .....	16
A Kar tudományos kutatási szervezeti egysége .....	16
A Kar továbbképzési szervezeti egysége .....	16
<b>3. számú melléklet</b> .....	16
A Kari Tanács összetétele .....	16