



Magyar Agrár-és Élettudományi Egyetem

Rippl-Rónai Művészeti Intézet

Intézeti Működési Rend

2021. február 1.

Tartalomjegyzék

I.	PREAMBULUM.....	3
II.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. §	Az Intézet neve, jogállása	3
2. §	Az intézet feladata.....	4
III.	AZ INTÉZETI SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE.....	4
3. §	Az Intézet szervezeti felépítése.....	4
4. §	Az Intézet vezetési szervezete.....	6
5. §	Az intézetigazgató	6
6. §	Az oktatási és képzésfejlesztési intézetigazgató-helyettes feladat és hatásköre	7
7. §	A tudományos és művészeti intézetigazgató-helyettes feladat és hatásköre	8
8. §	Tanszékvezető feladat- és hatásköre	9
IV.	AZ INTÉZETEN MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK.....	10
9. §	Az Intézeti Tanács	10
10. §	Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság	11
11. §	Szakfelelősi és Képzésfejlesztési Bizottság	12
12. §	Művészeti és Tudományos Diákköri Bizottság	12
V.	AZ INTÉZETEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS.....	12
13. §	Vezetői értekezlet és intézeti dolgozói értekezlet	12
VI.	HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET	13
14. §	Hallgatói Önkormányzatok.....	13
VII.	ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	13
1.	számú függelék – Az Intézet organogramja	14

I. PREAMBULUM

Küldetésünk

A Magyar Agrár-és Élettudományi Egyetem Rippl-Rónai Művészeti Intézete a magyarországi művészeti és művészetközvetítő képzésben egyedi, a tárgyalkotó, média és előadó-művészeti ágakat magába foglaló szellemi-kreatív műhely. Célja hozzájárulni Magyarország és a régió kreatív ipari potenciáljának növeléséhez, országosan és nemzetközileg is versenyképes művészeti képzési portfólió kialakítása.

Az Intézet képzései az elmúlt évtizedben ismertté váltak határainkon innen és túl, oktatói pedig mind a hazai, mind pedig a nemzetközi művészeti életben ismertek és elismertek.

A Magyar Agrár-és Élettudományi Egyetem Rippl-Rónai Művészeti Intézete olyan intézményként definiálja önmagát, amely valamennyi képzését hangsúlyosan kezeli, s amely képes közösségi, helyi és regionális szinten is megjeleníteni és működtetni azt a gondolatiságot, amelyet a változó gazdasági és társadalmi környezet, a folyamatos megújulás igénye követelményként fogalmaz meg a jövőnk alkotó értelmisége számára.

Az Intézet képzési és működési struktúrájában versenyképes, és képes a magyar és európai kulturális értékek megőrzésére, továbbadására. Oktatói vallják, hogy a fejlődés záloga a minőségi oktatás, a magas színvonalú szakmai képzés, a korszerű tudás átadása.

A Magyar Agrár-és Élettudományi Egyetem Rippl-Rónai Művészeti Intézete küldetésének tekinti, hogy felkészült és tájékozott és a munkaerőpiacon nemzetközileg is értékes tudással rendelkező alkotókat és kreatív szakembereket képezzen, és hogy a Kar, mint szellemi és alkotó központ a Kaposvári Egyetem közvetlen és tágabb környezete számára is a fejlődés fontos és megkerülhetetlen tényezője legyen.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Az Intézet neve, jogállása

- (1) Az intézet neve: Magyar Agrár-és Élettudományi Egyetem Rippl-Rónai Művészeti Intézet
 - a) Az intézet nevének rövidítése: MATE RRMK
 - b) Az intézet angol elnevezése: Hungarian University of Agriculture and Life Sciences
Rippl-Rónai Institute of Arts and Theatre
 - c) Az intézet angol elnevezésének rövidítése: MATE RRIAT
 - d) Az intézet Facebook oldalának címe <https://www.facebook.com/RIPPLMK>
 - e) Az intézet bélyegzőjének felirata: Magyar Agrár-és Élettudományi Egyetem Rippl-Rónai Művészeti Intézet
 - f) Az intézet bélyegzője: RIPPL logó a „Magyar Agrár-és Élettudományi Egyetem Rippl-Rónai Művészeti Intézet felirattal.

2. § Az intézet feladata

- (1) Az intézetek egy tudományterületet lefedő szakemberek összessége, amelyek az oktatási, tudományos kutatási, művészeti és innovációs alaptevékenységeket látják el campusokon átívelően. Az intézetek saját költségvetéssel rendelkeznek, ezáltal bizonyos fokú gazdasági önállóságot élveznek.
- (2) Az Intézet feladata összegytemi szinten a művészeti képzések megszervezése és oktatása, emellett interdiszciplináris művészeti-tudományos kutatások végzése, közreműködés az Egyetem kutatási és fejlesztési feladatainak megvalósításában, együttműködés a hazai és nemzetközi kreatív ipari partnerekkel.
- (3) Az Intézet oktatási feladatait alapképzés, mesterképzés, osztatlan mesterképzés és szakirányú továbbképzés keretében látja el.
- (4) Minden aktív szakot összegytemi szinten egy intézet gesztorál, amely felel a szak működtetéséért és fejlesztéséért. Az Intézet az alábbi képzéseket gesztorálja:
 - a) Színművész osztatlan mesterképzés,
 - b) Látványtervezés BA,
 - c) Fotográfia BA,
 - d) Fotográfia MA,
 - e) Média design BA,
 - f) Képi ábrázolás BA
 - g) Mozgóképkultúra-és média BA
 - h) Kézműves tárgykultúra BA (papírműves és art design specializáció)

III. AZ INTÉZETI SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE

3. § Az Intézet szervezeti felépítése

- (1) Az intézetek egy tudományterületet lefedő szakemberek összessége, amelyek az oktatási, tudományos kutatási, művészeti és innovációs alaptevékenységeket látják el összegytemi szinten. Az intézetek saját költségkerettel rendelkeznek, ezáltal bizonyos fokú gazdasági önállóságot élveznek. Az egyes intézetek belső szervezeti felépítését és működésüket az SZMR mellékletét képező Intézeti Működési Rendekek tartalmazzák.
- (2) Az intézetekben az alábbi oktató, kutató szervezeti egységek hozhatók létre: tanszék, kihelyezett tanszék, oktatási és kutatási feladatokat ellátó központ, kutatási csoport, laboratórium, tudományos osztály, gyűjtemény, kutató állomás.

- (3) A tanszék az intézet szakterületéhez tartozó diszciplínák oktatását végző szakmai csoport, amely nem önálló szervezeti egységnek minősül. Tanszéket legalább 5 fő oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott munkavállaló alkothat.
- (4) A tanszék vagy egyéb intézeti szervezeti egység létrehozásáról vagy megszüntetéséről az intézetigazgató javaslatára, a szenátus véleményezését követően - az SZMR mellékletét képező Intézeti Működési Rend módosításával - a Kuratórium dönt.
- (5) Az Intézeti Titkárság az intézetigazgató feladatainak adminisztratív támogatását végző, végrehajtó szervezeti egység. A Titkárság munkájának koordinálására titkárságvezetői feladatokkal felruházott munkavállaló kerülhet kijelölésre az intézetigazgató javaslata alapján. Az Intézeti Titkárság feladatai:
 - a) az intézetigazgató vezetői tevékenységének segítése, koordinálása,
 - b) intézet támogatása oktatásadminisztrációt érintő ügyekben
 - c) az intézethez tartozó hallgatók támogatása ügyintézésben, együttműködve a tanulmányi osztályokkal
 - d) közreműködés a jóváhagyott intézeti rendezvények, beiskolázási programok megszervezésében, lebonyolításában, közreműködés intézeti szinten a PR feladatok ellátásában, kiadványok, intézeti honlap és közösségi oldalak szerkesztésében, tartalom feltöltése és felügyelete,
 - e) kapcsolattartás a tanszékekkel és más intézetekkel, információk, feladatok megosztása és végrehajtásuk koordinálása,
 - f) kapcsolattartás az Egyetem vezetésével, a központi szervezeti egységekkel, a hallgatói önkormányzatokkal,
 - g) közreműködik mind a magyar, mind az idegen nyelvű képzéseken a felvételi eljárások szervezésében, koordinálásában,
 - h) jubileumi diplomát kérők nyilvántartása, adminisztrációja, diplomák kiállítása, átadásának lebonyolítása,
 - i) iratkezelési, ügyviteli és nyilvántartási feladatok ellátása, az átmeneti irattár kezelése,
 - j) nyilvántartja a testületek tagjait, mandátumát és koordinálja a testületek működését, lebonyolítja a választásokat;
 - k) gondoskodik az intézet bélyegzőinek engedélyezéséről, beszerzéséről, nyilvántartásáról,
 - l) előkészíti az intézeti tanács üléseit és az ahhoz tartozó előterjesztéseket, valamint a szenátusi előterjesztéseket, koordinálja a intézeti tanács határozatainak, döntéseinek, állásfoglalásainak végrehajtását,
 - m) közreműködik a megbeszélések, értekezletek összehívásában és végzi ezek adminisztrációját,
 - n) az alumni rendszer működtetéséhez szükséges adatok beszerzése és az ehhez kapcsolódó feladatok ellátása.
- (6) Az Intézetben az alábbi szervezeti egységek működnek
 - a) Elméleti Tanszék
 - b) Média Tanszék

- c) Színházi Tanszék
- d) Vizuális Tanszék

4. § Az Intézet vezetési szerkezete

- (1) Az Intézeteket az Intézetigazgató vezeti. Az 50 főnél kevesebb oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatottal rendelkező intézetek esetében az intézetigazgató munkáját egy intézetigazgató-helyettes támogatja. Az 50 főnél több oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatottal rendelkező intézetek esetében az intézetigazgató munkáját két intézetigazgató-helyettes támogatja.
- (2) Az intézeten belüli oktatási, kutatási szervezeti egységek koordinálását, irányítását tanszékvezetői, központvezetői, csoportvezetői, laboratórium vezetői, osztályvezetői, gyűjteményvezetői, és állomásvezetői feladatokkal felruházott munkavállalók végzik, akiket az intézetigazgató javaslata alapján a rektor bízhat meg határozott időre ezen feladatok ellátásával
- (3) A tanszék szakmai koordinálását a tanszékvezetői feladatokkal felruházott munkavállaló látja el. Tanszékvezetői feladatok ellátására az intézetigazgató javaslata alapján a rektor bízhat meg határozott időre olyan oktatót vagy kutatót, aki az adott tanszékhez tartozó szakterületen gyakorlattal és tudományos fokozattal rendelkezik. Megbízatása legfeljebb az intézetigazgató megbízatásáig szól. A tanszékvezető megbízásának visszavonására az intézetigazgató javaslatot tehet a rektor felé.
- (4) Az Intézetben az alábbi vezetői pozíciók kerülnek meghatározásra:
 - a) oktatási és képzésfejlesztési intézetigazgató-helyettes,
 - b) tudományos és művészeti intézetigazgató helyettes
 - c) tanszékvezető

5. § Az intézetigazgató

- (1) Az intézet vezetője és – a rektor által meghatározott körben – képviselője az intézetigazgató, akit a rektor nevez ki és ment fel. A rektor kikérheti a Szenátus és az Intézeti Tanács javaslatát az intézetigazgatói kinevezésekkel kapcsolatban. Az intézetigazgató megbízatása legfeljebb öt évig terjedő időtartamra szól, amely meghosszabbítható.
- (2) A intézetigazgató megbízatása megszűnik:
 - a) a megbízási idő lejártával,
 - b) az Egyetemen fennálló jogviszonyának megszűnésével,
 - c) a rektorhoz írásban benyújtott lemondással,
 - d) felmondás esetén,
 - e) közös megegyezéssel.

- (3) Az intézetigazgató feladata oktatási, kutatási területen:
- az intézetben folyó oktatási, kutatási tevékenység irányítása és ellenőrzése, az intézethez kapcsolódó továbbképzések szakmai felügyelete
 - Szakok indításának, megszüntetésének kezdeményezése az Intézeti Tanács javaslatait mérlegelve
 - Az intézeti szervezeti struktúrát érintő változások kezdeményezése
 - Az intézet fejlesztési terveinek előkészítése
 - A pályázati lehetőségek felkutatása, pályázat benyújtásának kezdeményezése, szakmai koordinációja
 - A beiskolázási tevékenységek intézeti szintű irányítása
- (4) Az intézetigazgató feladata gazdasági területen:
- Az intézet gazdálkodásának felügyelete, az intézethez köthető bevételek és kiadások nyomon követése, felelős gazdálkodás folytatása az intézetben
 - Intézeti szintű beszerzések, beruházások menedzselése a meghatározott kötelezettségvállalási határon és a költségvetési kereten belül
- (5) Az intézetigazgató feladata munkaügyi területen:
- Az intézetben dolgozó munkavállalók munkájának irányítása
 - Az oktatás-kutatáshoz szükséges személyi állomány biztosítása, az oktatók és kutatók előmenetelének tervezése, javaslat minősítésük és teljesítményük értékelésére.
 - Döntés az intézeti szintű testületek képviselőiről, amennyiben más szabályzat arról nem rendelkezik.
- (6) Az intézetigazgatók egyéb feladatai:
- Az intézetet érintő nemzetközi kapcsolatok irányítása az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes iránymutatása alapján.
 - Az Intézeti tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása, illetve az intézettel kapcsolatos egyetemi döntések végrehajtása
 - Az intézet képviselete a rektor és a campus főigazgató által meghatározott körben, kapcsolattartás és együttműködés az egyetem többi intézetének vezetőivel és a campus főigazgatókkal
 - A jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása.
- (7) Az intézetigazgatót akadályoztatása, érintettsége, a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a helyettesítésre az általa írásban kijelölt helyettes jogosult.

6. § Az oktatási és képzésfejlesztési intézetigazgató-helyettes feladat és hatásköre

- (1) általános helyettesként az intézetigazgató helyettesítése hivatalos programokon és tartós távollét esetén,
- (2) az Intézeten folyó képzések, az oktatás és a gyakorlati képzések (művésztelepek) koordinálása, felügyelete,
- (3) az alapképzések, mesterképzések, osztatlan képzés, szakirányú képzési formák összehangolása,
- (4) az akkreditáltatás előkészítése minden szakon, tagozaton és képzési formában,
- (5) az oktatói tevékenységet végző valamint más szervezeti egységek munkájának koordinálása, ellenőrzés,
- (6) a tanulmányi fegyelem biztosítása,
- (7) a Hallgatói Követelményrendszerben foglaltak szerint a hallgatók tanulmányi ügyeinek irányítása, ellenőrzése, ügyekben elsőfokú hatóságként jár el a határozatok meghozásakor,
- (8) az oktatási szervezeti egységek szakmai tevékenységének Intézeti szintű összehangolása,
- (9) az óra- és vizsgarend, kredittantervek, mintatantervek, órarendek koordinálása, működtetésük biztosítása, az Neptun rendszerben való működtetése és felügyelete,
- (10) a felvételi eljárás előkészítésének és lebonyolításának felügyelete,
- (11) a záróvizsga előkészítésének és lebonyolításának irányítása, ellenőrzése,
- (12) a munkáját segítő bizottságok tevékenységének koordinálása, felügyelete,
- (13) kapcsolattartás a gyakorlati képzésben részt vevő külső intézmények képviselőivel,
- (14) a képzések módszertani fejlesztésének irányítása,
- (15) oktatáshoz kapcsolódó Intézeti kiadványok gondozása, különös tekintettel a beiskolázási programokra
- (16) a intézetigazgató által jogkörébe utalt egyéb feladatok ellátása;
- (17) ellátja a Szakfelelősi és Képzésfejlesztési Bizottság és a Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság munkájának felügyeletét.
- (18) felelős a Intézet szakfejlesztési stratégiájának összehangolásáért;
- (19) koordinálja mintatantervek átdolgozását a hatályos képzési és kimeneti követelmények alapján;
- (20) koordinálja a Intézet szakjainak akkreditációs feladatait, ellenőrzi az akkreditációs dokumentumoknak a Intézeti képzésfejlesztési stratégiával való, valamint formai megfelelést.

7. § A tudományos és művészeti intézetigazgató-helyettes feladat és hatásköre

- (1) a művészeti képzés minőségi fejlesztése érdekében külső szakmai kapcsolatok felkutatása, megszervezése, együttműködések működtetése
- (2) a művészeti kutatómunka irányítása,
- (3) a képzés, művészeti, igazgatási tevékenység, a kutatás módszertani fejlesztésének irányítása,
- (4) a Intézet gyakorlati képzéseinek (alkotótábor, művésztelep) szakmai felügyelete
- (5) a művészeti diákköri tevékenység irányítása,

- (6) az oktatáson kívüli művészeti munka, Intézeti rendszerének kidolgozása, folyamatos működtetése,
- (7) a hazai és nemzetközi kapcsolatok (intézményközi együttműködés, oktató és hallgató cserék, külföldi részképzések, művésztelepi kapcsolatok) irányítása, felügyelete a művészeti és tudományos tevékenység tekintetében,
- (8) a művészeti szakmai színterek és workshopok működtetése és felügyelete,
- (9) a munkáját segítő bizottságok tevékenységének koordinálása, felügyelete,
- (10) hallgatói szervezetekkel való együttműködés,
- (11) szakszervezetekkel, közalkalmazotti tanáccsal való kapcsolattartás,
- (12) a Intézeti kiadványok gondozása, tipográfiai és minőségi ellenőrzése
- (13) a hallgatók szakmai, művészeti tehetséggondozása
- (14) a tudományos kutatómunka irányítása
- (15) a tudományos kutatás módszertani fejlesztésének irányítása
- (16) a tudományos és művészeti diákköri tevékenység irányítása
- (17) a tudományos tevékenységet végző, valamint más szervezeti egységek munkájának koordinálása, ellenőrzése
- (18) tudományos, művészeti konferenciák, szimpozionok stb. színtereinek működtetése
- (19) művészeti kiadványok gondozása
- (20) a intézetvezető által jogkörébe utalt egyéb feladatok ellátása;
- (21) ellátja a Művészeti és Tudományos Diákköri Bizottság és Rippl Galéria munkájának felügyeletét.

8. § Tanszékvezető feladat- és hatásköre

- (1) a tanszék képviselője,
- (2) véleményt nyilvánít, és javaslataival döntéseket kezdeményezhet tanszéket érintő, kérdésekben,
- (3) a hozzá beosztott oktatók, kutatók és nem oktató-kutató munkatársak munkájának irányítása és ellenőrzése, a szakfelelősökkel való közös munka rendszerének kialakítása és működtetése,
- (4) a tanszékhez tartozó alkalmazottak rendszeres és tényszerű tájékoztatása az Egyetemen, ill. a tanszéket érintő kérdésekről (pl. rektori és intézetigazgatói utasítások, szenátusi és Intézeti tanácsi határozatok, vezetői értekezleten elhangzó információk, stb.),
- (5) megszervezi és irányítja a tanszék képzési, művészeti, tudományos kutató és más tevékenységét, elősegíti és ösztönzi a publikációs és pályázati tevékenységet,
- (6) egyeztet a szakfelelősökkel a tantervek kidolgozására, módosítására, illetőleg végrehajtására vonatkozó javaslatait,
- (7) összehangolja az oktatott tantárgyak programjainak elkészítését, és jóváhagyja a tantárgyi programokat,
- (8) gondoskodik Tanszék tudományos-művészeti tervének összehangolásáról, interdiszciplináris kutatások szervezéséről,
- (9) gondoskodik a tanszék nemzetközi kapcsolatainak kiépítéséről, szélesítéséről, a tanár- és diákcserék (részképzések) megvalósításáról, valamint a kutatási együttműködések működtetéséről,

- (10) tanszéki szintű kutatásokat kezdeményez, illetve koordinálja a kutatási eredmények publikálását,
- (11) irányítja tanszéki pályázatok (kutatási-együttműködési, programfinanszírozási, infrastrukturális, stb.) előkészítését, illetve elkészíttetését,
- (12) irányítóként részt vesz tanszékhez tartozó képzésfejlesztési stratégia kialakításában,
- (13) új szakok, szakirányú továbbképzések, felsőoktatási szakképzések és egyéb képzési formák szakmai programjai kidolgozásának irányítása, segítése, koordinálása,
- (14) gondoskodik az oktatói utánpótlás biztosításáról, az intézeti humánerőforrás fejlesztéséről,
- (15) javaslatot tesz tanszéki oktatók belső előléptetésére,
- (16) az tanszéki minőségbiztosítás érdekében kezdeményezheti az oktatók tervszerű továbbképzését, új oktatók kinevezését, javaslatot tehet óraadók foglalkoztatására,
- (17) gondoskodik a tanszéki értekezlet előkészítéséről, és az ott hozott határozatok végrehajtásáról,
- (18) az tanszék adminisztrációját irányítja,
- (19) munkaterületén kiadmányozási jogot gyakorol,
- (20) felelős a tanszék kezelésére bízott vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, védelméért,
- (21) biztosítja a hallgatók eredményes tanulmányi munkájához szükséges szakmai feltételeket a költségvetési kereteken belül,
- (22) gondoskodik a tudományos diákköri tevékenységhez szükséges körülmények biztosításáról, a szükséges pályázati források bevonására irányuló pályázatok előkészítéséről,
- (23) szervezi, irányítja, koordinálja és ellenőrzi a külső megbízáson alapuló munkákat, illetve a külső szervezetek, szervezeteknek, természetes és jogi személyeknek az intézethez való kap-csolatát és az ezeket rögzítő szerződéseket.
- (24) gyakorolja mindazokat a jogokat és ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabályok, egyetemi vagy intézeti szabályzatok ráruháznak.
- (25) dönt e szabályzatban vagy más egyetemi szabályzatban meghatározott, az intézet képzési, művészeti és tudományos kutató munkájával kapcsolatos kérdésekben.

IV. AZ INTÉZETEN MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK

9. § Az Intézeti Tanács

(1) Az Intézeti Tanács hatásköre:

- a) javaslatot tesz az Intézet belső szervezeti struktúrájának kialakítására és módosítására,
- b) javaslatot tesz szakok létesítésére, indítására, megszüntetésére, a szakok képzési programjára,

- c) véleményezi az egyetem intézményfejlesztési tervének illetékes intézetre vonatkozó részét és a hozzá tartozó kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát,
- d) elfogadja a saját működésére vonatkozó ügyrendjét,
- e) véleményezi az intézeti szintű szabályozókat,
- f) javaslatot tesz kihelyezett tanszék létrehozására,
- g) véleményezi a specializációk felelőseinek személyét a szakfelelős javaslatára,
- h) véleményezi a záróvizsga bizottságok összetételét,
- i) javaslatot tesz az Intézethez tartozó szakok szakfelelőseinek személyére,
- j) egyetemi szabályzat felhatalmazása alapján dönt egyetemi szintű testületek intézeti képviselőiről, valamint azokban a kérdésekben, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat hatáskörébe utal,
- k) dönt az intézeti kitüntetések adományozásáról

(2) Az Intézeti Tanács összetételének szabályai:

- a) a tanács elnöke az intézetigazgató, aki hivatalból szavazati jogú tagja a tanácsnak;
- b) a tisztségénél fogva szavazati jogú tagok az intézet nem önálló szervezeti egységeinek a vezetői;
- c) a tanács hallgató tagjai:
 - ca) 1 fő az intézet képzésein tanulmányokat folytató hallgató a HÖK delegálása alapján;
 - cb) 1 fő a az intézet képzésein tanulmányokat folytató doktorandusz a DÖK delegálása alapján, kivéve ha az intézet nem folytat doktori képzést;
- d) az a-c) pontokban foglaltakon felül az intézeti tanács tagjai:
 - da) 1 fő oktató, kutató, tanár besorolású tag;
 - db) 1 fő nem vezető oktató, kutató, tanár besorolású tag;
 - dc) 1 fő nem oktató, kutató, tanár besorolású tag.

Az Intézeti Tanács működésére és ügyrendjére vonatkozó szabályokat az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének 29.§-a tartalmazza.

10. § Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság

(1) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság feladatai:

- a) intézi az intézet hallgatóinak tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos feladatokat, valamint felügyeli a vizsgáztatás folyamatát,
- b) monitorozza a szakokkal kapcsolatos hallgatói véleményeket, és a munkaerőpiaci igényeket, javaslatot tesz a szakokkal kapcsolatos módosításokra,
- c) a szakot gesztoráló intézet esetében:
 - ca) első fokon eljár a hallgatók tanulmányaihoz kapcsolódó kredit egyenértékűsítési, kreditátviteli ügyekben,

- cb) döntésre előkészíti az intézetigazgató részére az intézetre beérkezett átvételi kérelmeket,
- cc) dönt azokban a kérdésekben, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat hatáskörébe utal.

A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság összetétele:

- a) Tagjai:
 - aa) elnöke az intézetigazgató által kijelölt intézetigazgató-helyettes szavazati joggal,
 - ab) két fő oktató szavazati joggal, akit az Intézeti Tanács választ meg,
 - ac) egy fő az intézeten tanulmányokat folytató hallgató tag szavazati joggal - kreditátviteli ügyekben csak tanácskozási joggal -, akit a HÖK delegál
- b) Titkára az Intézeti Titkárságról vagy a campuson működő Tanulmányi Osztályról az intézetigazgató által kijelölt személy.

11. § Szakfelelősi és Képzésfejlesztési Bizottság

A Szakfelelősi és Képzésfejlesztési Bizottság a szaklétesítési és szakindítási dokumentumok szakértői véleményezésében, a működő és az indítani kívánt szakok kredit alapú óra- és vizsgaterveinek, azok működtetésének szakmai-jogszerűségi vizsgálatában, tantervfejlesztési és módosítási javaslatok véleményezésében szükség szerinti gyakorisággal eljáró véleményező, javaslattevő testület, amelynek tagjait az intézetvezető bízza meg a tanszékvezetők javaslata alapján a szakfelelősök közül.

12. § Művészeti és Tudományos Diákköri Bizottság

A Művészeti és Tudományos Diákköri Bizottság tanácsadó, véleményező munkát végző testület, melynek feladata a tudományos és a művészeti alkotómunkában kiemelkedő tehetséget mutató hallgatók szakmai segítése, felkarolása és az általuk készített szaktanulmányok és alkotások intézményi és országos szintereken történő bemutatása, különösen az OTDK-n, OMDK-n való eredményes szereplés segítése, támogatása, a szakmai műhelyekhez kötődő diákköri munka segítése, a diákköri munkát irányító oktatók megszervezése, szakmai bemutatók és értékelések, kiállítások és fesztiválok szintereinek és működtetésének megszervezése, s amelynek tagjait az intézetvezető bízza meg. A testület jogosult javaslatokat kidolgozni a diákköri munka fejlesztésére.

V. AZ INTÉZETEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS

13. § Vezetői értekezlet és intézeti dolgozói értekezlet

- (1) Az Intézetigazgató szükség szerinti rendszerességgel Vezetői Értekezletet tart az Intézet egészét érintő ügyekben.

- (1) Az ülésen az intézetigazgató, az igazgatóhelyettesek, a tanszékvezetők, az egyéb szervezeti egységek, valamint szükség szerint eseti meghívottak vesznek részt.
- (2) Összehívásáról, az emlékeztető elkészítéséről és nyilvántartásáról az Intézeti Titkárság gondoskodik.
- (3) Az intézeti dolgozói értekezlet kollektív kapcsolattartási fórum, ahol az Intézet valamennyi alkalmazottja az Intézet szervezetét és tevékenységét véleményezheti, javaslatot tehet. Működésére vonatkozó szabályok:
 - a) Az intézetigazgató az Intézeti Tanács, az Intézet oktatói és kutatói 30%-ának írásbeli kérelmére vagy saját kezdeményezésére esetenként hívja össze a napirendi pontok megküldésével.
 - b) Az intézeti dolgozói értekezlet eseti jelleggel kerül összehívásra, ha a dolgozókat érintő jelentősebb kérdések merülnek fel, illetve ha szükségessé válik a munkatársak széles körű tájékoztatása.
 - c) Az Intézeti dolgozói értekezlet üléseit az intézetigazgató vezeti.
 - d) Összehívásáról, a jelenléti ív és a jegyzőkönyv vezetéséről az Intézeti Titkárság gondoskodik.

VI. HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET

14. § Hallgatói Önkormányzatok

- (1) Az Intézet hallgatói érdekképviseletét az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) és az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: DÖK) látja el.

VII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Intézeti Működési Rend az Egyetemi Szervezeti és Működési Rend 4.p. számú mellékletét képezi.
- (2) Az Intézeti Működési Rendet a Szenátus véleményezését követően a Kuratórium fogadja el.
- (3) Jelen Intézeti Működési Rend a Szenátus véleményezését követő kuratóriumi elfogadással egyidejűleg lép hatályba.
- (4) Jelen szabályzatot és mellékleteit a Magyar Agár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa 2021. február 01-jén véleményezte és annak tartalmával a 4/2021 (II.01.) számú határozatával 21 igen 0 nem szavazati arányban egyetértett.
- (5) Jelen szabályzatot és mellékleteit a Magyar Agár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2021. február 01-jén 19/2021 (II.01.) számú határozatával elfogadta.
- (6) Jelen szabályzat közzétételéről a Rektori Kabinet gondoskodik.

Gödöllő, 2021. február 1.

1. számú függelék – Az Intézet organogramja

