

**A Szegedi Tudományegyetem
Fogorvostudományi Kar
Ügyrend**

Szeged, 2019. február 7.

Tartalom:

I. FEJEZET Általános rendelkezések	3
II. FEJEZET A Kar feladatai	4
III. FEJEZET A Kar működése és vezetése.....	4
A Kari Tanács	4
A Kari Tanács összetétele	5
A Kari Tanács működése	6
A Kari Tanács bizottságai	9
A dékán	10
A dékán feladata	10
A dékánhelyettesek	11
Dékáni Tanácsadó Testület	12
A Kari Közgyűlés	12
IV. FEJEZET A Kar szervezeti egységei.....	13
A tanszékek.....	13
Fogászati és Szájsebészeti Klinika.....	14
Kari központi szervezeti egységek.....	15
Akkreditált Egészségügyi szolgáltatók	15
V. FEJEZET A Kar oktatási, kutatási, betegellátási és egyéb feladatai	16
Oktatási, szakképzési és továbbképzési tevékenység	16
Kutatási tevékenység	17
A betegellátás működési rendje	17
Gazdálkodási tevékenység	19
Humánpolitikai tevékenység.....	20
Minőségirányítási tevékenység.....	21
VI. FEJEZET A Hallgatói Önkormányzat	21
VII. FEJEZET Az oktatói munka hallgatói véleményezése	21
VIII. FEJEZET Az érdekképviseleti szervezetek	22
IX. FEJEZET Vegyes és záró rendelkezések.....	23

A Szegedi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Fogorvostudományi Karának (továbbiakban: Kar) Tanácsa – a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), valamint a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Rendje (továbbiakban: SZTE SZMR) és a vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések alapján – a Kar szervezeti felépítését, vezetését és működési rendjét az alábbi Kari Ügyrendben (továbbiakban: Ügyrend) szabályozza.

I. FEJEZET Általános rendelkezések

1. A Kar neve: Szegedi Tudományegyetem, Fogorvostudományi Kar
Rövidített megnevezése: SZTE FOK
Székhelye: 6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 64-66.
Postacíme: 6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 64-66.
2. A Kar megnevezése külföldi kapcsolataiban:
 - latinul: Universitas Scientiarum Szegediensis Facultas Medicinae Dentariae
 - angolul: University of Szeged Faculty of Dentistry
 - németül: Universität Szeged Zahnmedizinische Fakultät
 - franciául: Université de Szeged Faculté de Médecine Dentaire
3. A Kar bélyegzője: kör alakú pecsét, amelyen Magyarország címere körül a “Szegedi Tudományegyetem * Fogorvostudományi Kar” felirat olvasható.
4. A Kar címere: pajzs, rajta a Kar épületének rajza Szent Apollónia szobrával, felirat felül: „Szeged”, alul: „2007, Fogorvostudományi Kar”
5. A Kar a hallgatók oktatásában, a betegellátásban, a tudományok művelésében, a szak- és továbbképzésben és a tudományos munkában együttműködő oktatókat, kutatókat és más, nem oktatói, vagy tudományos kutatói besorolású dolgozókat; tanszékeket magába foglaló, decentralizált gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egység.
6. A Kar alapvető szervezeti és működési rendjét jelen Ügyrend határozza meg.

7. A Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi, a Karral közalkalmazotti, hallgatói jogviszonyban, illetve kari tevékenységüket illetően a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyre, valamint a Karon bármilyen jogcímen az alap-, szak-, szakirányú képzésben és kutatásban részt vevő személyekre.

II. FEJEZET A Kar feladatai

1. A Kar – az Egyetem célkitűzéseinek megfelelően – oktatási, kutatási, betegellátási, szakképzési és továbbképzési feladatokat lát el.
2. A fogorvosképzés a Karon graduális képzés keretében – elkülönült évfolyamokon – magyar és angol nyelven, nappali tagozaton, osztatlan mesterképzés formájában folyik.
3. A Kar fogorvosi betegellátási tevékenységét a Klinikai Központ szervezeti egységként működő Fogászati és Szájsebészeti Klinika (továbbiakban: FSZK) végzi a Fogorvostudományi Kar szakmai bázisán, annak tanszéki struktúráján keresztül. A betegellátási tevékenység alapellátás, szak- és emeltszintű szakellátás keretében folyik.
4. A Kar alapfeladatai ellátásának veszélyeztetése nélkül az alaptevékenységén kívül eső, kiegészítő tevékenységet is végezhet az SZTE Kiegészítő jellegű tevékenységek szabályzatában foglaltak szerint.
5. A Kar tevékenységét az Egyetem keretében a társkarokkal, valamint hazai és nemzetközi felsőoktatási intézményekkel, kutató, fejlesztő, betegellátó és egyéb intézményekkel együttműködve végzi.

III. FEJEZET A Kar működése és vezetése

A Kari Tanács

1. A Kar vezető testülete a Kari Tanács, egyszemélyes felelős vezetője, elnöke a dékán.
2. A Kar saját hatáskörében választja meg a Kari Tanácsot a FOK Kari Tanács választási szabályzat alapján. (1. sz. melléklet)

A Kari Tanács összetétele

3. Szavazati joggal bíró tagok:

a) tisztségük alapján

- dékán 1 fő
- tanszékvezetők 6 fő

b) választás alapján

- fogorvoskari oktatók és kutatók 5 fő
- államilag támogatott képzésben résztvevő, az SZTE FOK-kal szakképzési megállapodást kötött rezidensek képviselője 1 fő
- az egyéb (nem oktatói) besorolású dolgozók képviselője 2 fő

c) delegálás útján

- alapképzés orvos oktatók 2 fő
- a PhD hallgatók képviselője 1 fő
- a kari Hallgatói Önkormányzat hallgatói képviselői 5 fő
- külföldi hallgatók képviselője 1 fő

összesen 24 fő

4. A Kari Tanács tanácskozási jogú állandó meghívottjai:

- SZTE rektor
- SZTE kancellár
- ÁOK dékán
- Klinikai Központ elnök
- Szak- és továbbképzés felelős
- Intézményfejlesztési koordinátor
- Közalkalmazotti Tanács képviselője
- Fogorvostudományi Kar Dékáni Hivatal vezetője
- Fogorvostudományi Kar Tanulmányi Osztályvezető
- Minőségfejlesztési vezető
- Arc-, Állcsont- és Szájsebészeti Klinika vezetője
- összesen 11 fő**
- valamint akit a dékán az ülésre tanácskozási joggal meghív.

A Kari Tanács működése

5. A Kari Tanács elnöke a dékán.
6. A Kari Tanács tagjainak mandátuma 3 évre szól, amely újraválasztással megismételhető. A hallgatók tanácstagsága legfeljebb 1-3 évre szólhat és választással ismételhető.
7. A Kari Tanács üléseit az elnök (dékán) hívja össze, évente legalább 2 alkalommal. Az üléseket a dékán, akadályoztatása esetén az általa megjelölt dékánhelyettes vezeti.
8. A Kari Tanács összehívását a dékánon kívül kezdeményezheti a tanácstagok legalább 33 %-a is. Ez esetben az ülés összehívása 30 napon belül kötelező.
9. A Kari Tanács ülésein valamennyi tag köteles megjelenni, vagy távolmaradását és annak okát az ülés megkezdése előtt írásban bejelenteni. A Kari Tanács nyilvánosságra hozhatja a hiányzók névsorát és a hiányzások számát.
10. A Kari Tanács akkor határozatképes, ha tagjainak legalább 50 %-a jelen van. Ha a Kari Tanács határozatképtelen, 2-8 nappal későbbi időpontra új ülést kell összehívni, amely a sikertelenül összehívott ülés napirendjére előzetesen felvett kérdésekben a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes.
11. A Kari Tanács döntéseit, véleményeit, javaslatait határozatok formájában, titkos vagy nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel (az ülésen jelenlevő tagok több mint felének támogató szavazatával) hozza.
A jelenlevők 2/3-os szótöbbsége szükséges:
 - az oktatási szervezeti egység vezetője megbízásának második és további megisméltléséhez,
 - a Kari Ügyrend megalkotásához és módosításához.
12. Személyi kérdésekben a Kari Tanács minden esetben titkos szavazással dönt.

13. Ha a dékán – át nem ruházható hatáskörébe tartozó kérdésekben – a Kari Tanács véleményével ellentétesen dönt, ezt a döntését meg kell indokolnia a Kari Tanács következő ülésén.
14. A dékán gondoskodik arról, hogy a Kari Tanács rendes ülése esetén az ülés időpontja előtt legalább 3 munkanappal a napirendi pontokat tartalmazó meghívót a Kari Tanács minden tagja megkapja.
15. A Kari Tanács elnöke rendkívüli esetben a Kari Tanács ülést 24 órán belül is összehívhatja.
16. A Kari Tanács ülés napirendjének módosítására bármelyik tanácstag javaslatot tehet. A napirendről szavazással kell dönten.
17. A Kari Tanács ülésein bármely tanácstag, bármilyen kérdésben interpellálhat a dékánhoz, a dékánhelyettesekhez. A kérdésre az érintett azonnal, vagy 15 napon belül írásban válaszol, és az írásbeli választ a legközelebbi ülésen köteles ismertetni. Amennyiben az interpelláló a választ nem fogadja el, a Kari Tanácsnak szavazással állást kell foglalnia az adott válasz elfogadásáról. Ha a Kari Tanács a választ nem fogadja el, akkor a témát az illetékes bizottságok újra tárgyalják.
18. A Kari Tanács ülésén elhangzottakat a Dékáni Hivatal által kijelölt jegyzőkönyvvezető jegyzi le. A jegyzőkönyvet a dékán, a jegyzőkönyvvezető írja alá, és két eseti jelleggel felkért, és megválasztott Kari Tanács tag hitelesíti. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) a jelenlévők és hiányzók névsorát,
 - c) a napirendi pontokat az előadók megnevezésével,
 - d) az írásban előterjesztett anyagokat (mellékletként),
 - e) a vitában és a hozzászólásokban elhangzottak összefoglaló leírását,
 - f) az interpellációkat és az arra adott választ,
 - g) a hozott határozatot és a szavazati arányt,
 - h) a tanácsülés egyéb lényeges eseményeit.

19. A Kari Tanács ülésének előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai nyilvánosak a Kar minden dolgozója és hallgatója számára. A zárt ülésekről csak a határozatok hozhatók nyilvánosságra.
20. A Kari Tanács irányítja, ellenőrzi és értékeli a Karhoz tartozó oktatási, kutatási, betegellátási szervezeti egységek tevékenységét, átruházott hatáskörben vezetőinek munkáját, továbbá ezen hatáskörében meghatározza a Kar működését.
21. A Kari Tanács döntési jogköréről az SZTE SZMR V. fejezet 11. pontja, valamint a Kari Ügyrend rendelkezik. Ezek alapján a Kari Tanács dönt:
- a) saját működési rendjéről és munkatervéről,
 - a) a Kari Ügyrend megalkotásáról,
 - b) a Karon folyó oktatás képzési elveiről, követelményrendszeréről és az értékelésről,
 - c) a nem a Szenátus hatáskörébe tartozó oktatói, kutatói álláshelyekre kiírt pályázatok elbírálásáról,
 - d) a tantervek kidolgoztatásáról, ideértve a fakultatív és speciális kollégiumokat is,
 - e) a Rektor és a Kancellár jóváhagyásával a Szenátus által a Kar számára jóváhagyott költségvetési keretek Karon belüli felosztásáról,
 - f) a tudományos diákköri tevékenység kari feltételeiről és elveiről,
 - g) a Rektorral és a Kancellárral együttműködve a kari jegyzetkiadási tervekről és a szakirodalmi információs igények kielégítésének módjáról,
 - h) dönt a Szenátus, a Rektor és a Kancellár által átruházott hatáskörében.
22. A Kari Tanács véleményt nyilvánít a dékánjelöltekről.
23. A Kari Tanács javaslattételi és véleményező jogkörében
- a) véleményt nyilvánít a dékánhelyettesi pályázatokról,
 - b) véleményt nyilvánít a kart érintő gazdálkodásirányítási és igazgatási tevékenységről,
 - c) javaslatot tesz kari oktatási szervezeti egységek vezetőinek megbízására,
 - d) javaslatot tesz kitüntető, illetőleg tiszteletbeli címek, oklevelek adományozására,
 - e) javaslatot tesz az Egyetem hallgatói részére alapított kitüntetések odaítélésére,
 - f) véleményt nyilvánít a kar oktatói és kutatói állásaira benyújtott pályázatokról,
 - g) véleményt nyilvánít a hallgatóknak az egyetemi szabályzatokban megállapított tanulmányi ügyeiről,

- h) véleményt nyilvánít a kar tevékenységéről szóló felettes szervek elé terjesztendő jelentésekről,
- i) véleményt nyilvánít az egyetemi szabályzatok tervezeteiről, ha erre a kart a rektor vagy a kancellár felkéri,
- j) véleményt nyilvánít a kari fejlesztési javaslatokról,
- k) eljár a Szenátus által átruházott feladatokban (pl.: SZMR Második Rész, III. fejezet 3. pont)

24. A Kari Tanács évente beszámoltatja munkájáról a dékánt.

A Kari Tanács bizottságai

25. A Kari Tanács működésének elősegítése érdekében – általa választott – állandó vagy adhoc bizottságokat hoz létre.

26. A Kar Tanácsa külön megállapodás alapján az Egyetem társkaraival közös bizottságokat alakíthat.

27. Az állandó bizottságok tagjait – a dékán javaslatára – a Kari Tanács választja három évig terjedő időtartamra. A bizottság tagjait a megválasztott elnök javaslatára a dékán bizza meg.

28. A Kari Tanács bizottságaiban biztosítani kell a hallgatók képviseletét. Az állandó bizottságok hallgatói képviselőit a kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya értelmében delegálja. A bizottságok hallgatói képviselőinek mandátuma 1 évig tart.

29. Az egyes bizottságok szervezeti és működési rendjének szabályait a bizottságok maguk alkotják meg, és azt Kari Tanács hagyja jóvá. A Kreditátviteli Bizottság működési rendjét az SZTE TVSZ 4. sz. melléklete határozza meg.

30. A Kari Tanács állandó bizottságai:

- Kreditátviteli Bizottság
- Minőségbiztosítási- és Működésfejlesztési Bizottság
- Oktatási Bizottság
- Tanulmányi Bizottság
- Tudományos Bizottság

A dékán

31. A dékánt a Karon működő főállású egyetemi tanárok vagy egyetemi docensek közül kell választani.
32. A Rektor a Kari Tanács véleményezése és a Szenátus rangsorolásának figyelembevételével dönt a dékáni megbízás kiadásáról.
33. A dékáni megbízás pályázat alapján határozott időre, legfeljebb 5 évre adható és pályázat alapján egy alkalommal meghosszabbítható.
34. A karok saját hatáskörükben megválasztják a két fő kari oktatót, kutatót, tanárt oly módon, hogy a kari vezető (dékán) személyéről történő határozathozatal alkalmával egyidejűleg a Kari Tanács a kari vezetőnek – megbízása esetére – a szenátusi taggá választásáról, valamint póttagjainak (legalább 1, legfeljebb 3 póttag) megválasztásáról is döntenek.
35. A Kari Tanács – tagjai kétharmadának írásbeli beadványa alapján – a Rektornál kezdeményezheti a dékán visszahívását. A visszahívás kezdeményezését indokolni kell.

A dékán feladata

36. A dékán feladata

- a) a Rektor és/vagy a Kancellár által átruházott hatáskörben, valamint a Rektor és/vagy a Kancellár által meghatározott körben az Egyetem képvisellete, valamint a Kar képvisellete,
- b) a Kari Tanács üléseinek előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtásának megszervezése,
- c) a Rektor és/vagy a Kancellár által átruházott hatáskörben a kari humánpolitikai munka irányítása,
- d) a kari oktatási, kutatási szervezeti egységek, a kari oktatási tevékenység irányítása és ellenőrzése,
- e) a tanszékek gazdasági működésének koordinálása és ellenőrzése, az Egyetem felé kötelezettségvállalás,

- f) a Kancellár által átruházott hatáskörben a kari hivatali szervezet irányítása, felügyelete,
- g) a kari ügyekben a kiadmányozási és a Kar rendelkezésére álló, központi kezelésben tartott pénzügyi keretek tekintetében a Szenátus által meghozott döntések, megalkotott szabályzatok, valamint a Rektor és a Kancellár utasításai alapján kötelezettségvállalási és az utalványozási jog gyakorlása,
- h) a jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban, utasításokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskörök gyakorlása,
- i) a Rektor által átruházott további hatáskörök gyakorlása.

A dékánhelyettesek

37. A dékánt munkájában a dékánhelyettes(ek) segítik.
38. A helyetteseket a dékán – nyilvános pályázati eljárást követően – a Kari Tanács véleményének meghallgatásával az egyetemi tanárok és egyetemi docensek közül bízta meg a saját megbízatásánál nem későbbi időpontig terjedő időtartamra.
39. A dékán jelen Szabályzatban meghatározott egyes feladatait – azok kivételével, amelyeket a Szenátus, a Rektor, a Kancellár vagy a Kari Tanács ruházott rá – helyetteseire átruházhatja. A hatáskör átruházás a dékán általános vezetői felelősségét nem érinti.
40. A dékánhelyettesek feladatkörét a dékán utasításban határozza meg.
41. A dékán a dékánhelyettesek közül – meghatározott időtartamra – általános dékánhelyettest bíz meg, aki a dékán távollétében utólagos tájékoztatási kötelezettséggel a dékán számára biztosított jogkörben jár el.
42. A dékán és helyetteseik jogosultak részt venni a kari oktatási szervezeti egységek által tartott tanulmányi foglalkozásokon és vizsgákon, valamint minden olyan rendezvényen, amely a Kar működése körébe tartozik.

Dékáni Tanácsadó Testület

43. A Dékáni Tanácsadó Testület a Kari Tanács és a dékán munkáját segítő véleményező, javaslattevő és döntés-előkészítő tanácsadó testület. Tagjai a dékán, dékánhelyettesek, tanszékvezetők vagy az általuk delegált helyettesek, szak- és továbbképzési felelős, minőségfejlesztési vezető, dékáni hivatalvezető, és a szakdolgozói koordinátor valamint akit a dékán a testületi ülésre meghív.
44. A Dékáni Tanácsadó Testület elnöke a dékán, programját maga állapítja meg.
45. A Testület a dékán által meghatározott időpontokban rendszeresen ülésezik.
46. A Dékáni Tanácsadó Testület üléséről jegyzőkönyv készül.

A Kari Közgyűlés

47. A Kari Közgyűlés a Kar véleményező és javaslattevő szerve.
48. A dékán közgyűlést hívhat össze, amelyen a Kar valamennyi közalkalmazottja és hallgatója részt vehet. A Közgyűlést a választási cikluson belül legalább egyszer össze kell hívni. A közgyűlés szavazati jogú tagjai a Karon közalkalmazotti jogviszonyban álló alkalmazottak.
49. A Közgyűlésen a dékán tájékoztatást ad a Kar munkájáról, terveiről, fontosabb céljairól.
50. A Közgyűlés bármely résztvevője kérdéseket intézhet a dékánhoz és a Kar más vezetőihez, akik erre – lehetőség szerint – azonnal kötelesek válaszolni. Ha a válasz azonnal nem adható meg, úgy 15 napon belül írásban kell választ adni a kérdező részére.
51. A dékán köteles összehívni a Közgyűlést, ha azt a Közgyűlésen részt venni jogosultak legalább egyharmada aláírásával megerősítve kéri. A szükséges számú aláírást az aláíróivek megnyitásától számított 30 napon belül kell összegyűjteni.

52. A dékán köteles a Kari Tanács napirendjére tűzni azokat a témákat, amelyeknek felvételét a Közgyűlésen megjelentek több mint 50%-a kéri.

IV. FEJEZET A Kar szervezeti egységei

A tanszékek

1. A Kar az oktatási, kutatási és betegellátási tevékenységét tanszéki struktúra keretében látja el.
2. A Kar Tanszékei (továbbiakban tanszék) szakterület specifikusak, melyek önálló költségvetéssel nem rendelkeznek. A tanszékek felelősek a tanszékhez tartozó tantárgyak oktatásáért, betegellátásért, és az ehhez tartozó tudományágban kutatást folytatnak. A Kar betegellátást nem folytató Tanszéke felelős a tanszékhez tartozó tantárgyak oktatásáért és az ahhoz tartozó tudományágban a kutatás folytatásáért, valamint szervezett formában segíti a betegellátást végző Tanszékek kutatásait. A tanszéki oktató-kutatók legalább egyharmadának tudományos fokozattal kell rendelkeznie.
3. A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető.
4. A tanszékvezetőt a Kari Tanács és a dékán véleményének kikérésével, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanárok, egyetemi docensek közül legfeljebb 5 éves időtartamra, a Kari Tanács rangsorolásának mérlegelésével a Rektor bízza meg. A megbízás pályázati eljárást követően többször megismételhető.
5. A Kar tanszékei:
 - Fogpótlástani Tanszék
 - Fogszabályozási és Gyermekfogászati Tanszék
 - Konzerváló és Esztétikai Fogászati Tanszék
 - Orálbiológiai és Kísérletes Fogorvostudományi Tanszék
 - Parodontológiai Tanszék
 - Szájsebészeti Tanszék.

A betegellátást végző tanszékek:

- Fogpótlástani Tanszék
- Fogszabályozási és Gyermekfogászati Tanszék
- Konzerváló és Esztétikai Fogászati Tanszék
- Parodontológiai Tanszék
- Szájsebészeti Tanszék.

6. A tanszék vezetőjének feladata, jogai és kötelességei:

- feladata a dékánnal, mint a Kar kötelezettségvállalójával egyeztetett, a tanszékét érintő gazdasági tevékenységek irányítása,
- feladata annak biztosítása, hogy a tanszék munkatársai a Kar feladataiban a dékánnal egyeztetett mértékben részt vegyenek,
- a dékánnal egyeztetve koordinálja az irányítása alá tartozó tanszéken a bel- és külföldi szakmai kapcsolatokat,
- egyetértési jogkört gyakorol a vezetése alatt álló egységhez tartozó közalkalmazottak kinevezésénél, felmentésénél és az etikai eljárás megindításánál, közvetlenül irányító és ellenőrző jogkört gyakorol a tanszék mindennapi működése, a napi rutin feladatok során az oktatás, kutatás és betegellátás területén,
- kötelessége tájékoztatni a dékánt a tanszéki munkatársak előre haladásáról, javaslatot tenni a kinevezések módosításáról és a napi rutinban történt bármely változásról,
- kötelessége tájékoztatni a dékánt a tanszéki oktató-kutatók hazai és nemzetközi konferenciákon való részvételéről, a publikációs és pályázati tevékenységről.

Fogászati és Szájsebészeti Klinika

7. A Fogorvostudományi Kar oktatási tevékenységéhez kapcsolódó betegellátással összefüggő feladatokat a Klinikai Központ szervezeti egységeként működő Fogászati és Szájsebészeti Klinika (FSZK) végzi a Fogorvostudományi Kar szakmai bázisán. (SZTE SZMR V. fejezet 68. pontja).
8. A Fogászati és Szájsebészeti Klinika feladatainak irányítását az SZTE FOK Parodontológiai tanszék tanszékvezetője látja el.

Kari központi szervezeti egységek

9. A Dékáni Hivatal a Kar gazdálkodásirányítási és igazgatási feladatait ellátó kari szervezeti egysége. A Dékáni Hivatal feladata a dékán, dékánhelyettesek, a Kari Tanács és bizottságai feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek adminisztratív előkészítése, a határozatok és a döntések végrehajtása, az azokkal kapcsolatos igazgatási tevékenység ellátása és nyilvántartások vezetése. A Dékáni Hivatal gondoskodik az oktatók és kutatók egységes nyilvántartásáról, a humánpolitikai és igazgatási teendők megszervezéséről, a kari rendezvények előkészítéséről és lebonyolításáról, a kari marketing és közkapcsolati feladatok ellátásáról. A Dékáni Hivatal egységei:

- Tanulmányi Osztály
- Kari Gondnoki Iroda
- Dokumentációs Részleg

10. A Szak- és Továbbképzési Iroda feladata a fogorvos felsőfokú szakirányú szakképzés, és szakirányú továbbképzés szervezése, nyilvántartása, ellenőrzése.

11. A betegellátás központi egységei, amelyek az FSZK irányítását ellátó tanszék tanszékvezetőjének közvetlen irányítása alá tartoznak:

- a Recepció
- a Betegfelvételi Ambulancia
- a Sürgősségi Ambulancia
- a Radiológiai Részleg
- a Sterilizáló
- a Speciális Rendelő.

Akkreditált Egészségügyi szolgáltatók

12. A szakképzés egyes elemeinek oktatásában akkreditált egészségügyi szolgáltatók vesznek részt. Az akkreditált rendelők aktuális listája a Kar honlapján érhető el.

V. FEJEZET A Kar oktatási, kutatási, betegellátási és egyéb feladatai

Oktatási, szakképzési és továbbképzési tevékenység

1. A Kar oktatási, szakképzési és továbbképzési (továbbiakban: oktatási) feladatainak a célkitűzések szerint történő megvalósításáért, ezen belül a programok összeállításáért, a személyi és tárgyi feltételek biztosításáért a dékán felelős.
2. A Kari Tanács szabályozza, irányítja és ellenőrzi a Karon folyó oktatási tevékenységet a Szenátus által átruházott és az egyetemi szabályzatok által meghatározott jogkörökben.
3. A Kar tanszékein az oktatási programok megvalósításáért a tanszékvezető tartozik felelősséggel.
4. A tanszékek vezetői a tanszékeken folyó oktatási programok megvalósítását a Kar célkitűzéseivel összhangban és a dékán egyetértésével szervezik meg, a tevékenység végrehajtásáért a dékán felé tartoznak felelősséggel.
5. A kari szintű graduális képzési programok felelőse az Oktatási Bizottság elnöke. A tanszékeken megvalósuló oktatási programok irányítását a tanszékvezetők, szervezését a tanszéki tanulmányi felelősök végzik, akik a tanszékvezetőknek tartoznak felelősséggel.
6. A Karon folyó magyar nyelvű átoztatás a Kar és az Egyetem társkarai között az Egyetem Átoztatási Szabályzata alapján történik.
7. A Karon folyó idegen nyelvű átoztatást a Kar és az Általános Orvostudományi Kar, valamint más karok között létrejött külön megállapodás szabályozza.
8. A Karon a szakfogyorvos-képzés tartalmával, a képzés szervezésével és végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatokat ellátó testület a Szakképzési Grémium, mely az adott szakma vagy szakterület tekintetében kiemelkedő szakmai ismeretekkel bíró szakemberek testülete. A Karon a szakfogyorvos-képzés szervezését, nyilvántartását, ellenőrzését segítő

szervezet a Szak- és Továbbképzési Iroda. A szakképzésért és továbbképzésért felelős, a dékán által erre a feladatra kijelölt oktató a dékán felé tartozik felelősséggel.

Kutatási tevékenység

9. A Karon folyó tudományos kutatási tevékenység irányainak meghatározásáért, a meghatározott célkitűzések szerint történő megvalósításáért, ezen belül a kutatási programok felügyeletéért, a személyi, tárgyi feltételek biztosításáért a dékán tartozik felelősséggel. A Kar tudományos/kutatási stratégiájának a kialakítására a tudományos tevékenység felügyeletével megbízott dékánhelyettes tesz javaslatot a Tanszékvezetőkkel történt egyeztetést követően. A Karon csak a Tudományos Bizottsághoz benyújtott „Kutatási projekt befogadó nyilatkozat” véleményezése után folyhat kutatási tevékenység, a nyilatkozatban foglalt tartalommal.
10. A tanszék vezetője a tanszéken folyó tudományos kutatási programok megvalósítását, a munkacsoportok működését a Kar célkitűzéseivel összhangban és a dékán egyetértésével irányítja.
11. A tudományos kutatási tevékenység munkacsoportokban, a munkacsoport-vezetők irányításával folyik. A munkacsoportok kutatási eredményeiket rendszeresen értékelik. A kutatási tervet és beszámoló jelentést a projekt megvalósításáért felelős, pályázatot elnyert munkacsoport vezetője állítja össze, és évente két alkalommal véleményezésre a Kar Tudományos Bizottsága elé terjeszti. A Karon folyó minden kutatási és pályázati tevékenység az SZTE SZMR XIII. fejezetében leírtakkal összhangban történik. Ezért a dékán és átruházott jogkörben a kari Tudományos Bizottság elnöke felelős.

A betegellátás működési rendje

12. A Fogorvostudományi Kar oktatási tevékenységéhez kapcsolódó betegellátással összefüggő feladatokat a Klinikai Központ szervezeti egységeként működő Fogászati és Szájsebészeti Klinika (FSZK) végzi a Fogorvostudományi Kar szakmai bázisán. (SZTE SZMR V. fejezet 68. pontja).

13. A Fogászati és Szájsebészeti Klinika, mint a Klinikai Központ szervezeti egysége, az egészségügyi szolgáltató működési engedélye szerinti progresszivitási szinten és területi ellátási kötelezettsége keretében nyújtott gyógyító-megelőző (beleértve a tancélú betegellátási tevékenységet) ellátást végez, az SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központnak a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel kötött szerződése alapján.
14. A betegellátó szervezeti egység irányítója felelős a klinika:
- tevékenységének szakmai irányításáért,
 - a részére megállapított teljesítmény és gazdálkodói keret betartásáért, ennek körében a jogkörébe tartozó intézkedések megtételéért és a nem jogkörébe tartozó intézkedéseknek a Klinikai Központ elnöke felé történő kezdeményezéséért.
15. A Fogászati és Szájsebészeti Klinikára, mint a Fogorvostudományi Kar funkcionális betegellátó szervezeti egység működésére az SZTE, a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ és a FOK szabályozások vonatkoznak.
16. A Fogászati és Szájsebészeti Klinika folyamatainak működését, az egészségügyi dokumentáció vezetésének rendjét a felsőbb szintű szabályozásokkal (Klinikai Központ integrált irányítási szabályozó dokumentumok) és az adott szabvány/standard követelményekkel összhangban készült FSZK Működési Rend szabályozza, melyet a Klinikai Központ Elnöke hagy jóvá és a Klinikai Központ Stratégiai Igazgatóság Szervezetfejlesztési Osztálya tart nyilván és tesz közzé a Klinikai Központ Intranetes felületén.
17. A Klinikai Központ tevékenységi körében döntéshozó, javaslattevő, véleményező és ellenőrzési jogkörrel felruházott testülete a Klinikai Tanács, amelynek szavazati jogú tagjai a Klinikai Központ klinikáinak, továbbá a betegellátó tevékenység jellege szerinti központ-, intézet-, önálló osztály vezetői. A Klinikai Tanácsban tanácskozási joggal részt vesz az Általános Orvostudományi Kar dékánja, a Fogorvostudományi Kar tanszékvezetőinek képviselőjében a Fogorvostudományi Kar dékánja, valamint az SZTE Közalkalmazotti Tanács és a Szegedi Tudományegyetemen képvisellettal rendelkező egészségügyi ágazati szakszervezetek egy-egy képviselője. (SZTE SZMR V. fejezet 70. pontja)

18. Az Önkormányzattól feladatátadási szerződés keretében (integráció) átvett alapellátásban és a járóbeteg szakellátás szolgálataiban a rendelési idő a finanszírozási szerződés alapján az alábbiak szerint alakul:

- **Alapellátási kötelezettség:** Az integráció következtében a területi ellátási kötelezettséggel (oktatási, nevelési intézmények alapján kialakított körzetek) rendelkező gyermek- és iskolafogászati szolgálatok a Gyermekfogászati és Fogszabályozási Tanszék részlegeként működnek. A 12 szolgálat (heti 345 óra), amiből 9 szolgálat iskolában működik, 3 szolgálat a Kar rendelőiben.
- **Járóbeteg szakellátás:** 30 szolgálat (heti 725 óra).
- **Ügyeleti ellátás:** az Önkormányzattal kötött külön szerződés alapján a 43/1999. (III.3.) korm. rendelet 23.§-ban előírtaknak megfelelően történik.

19. A sürgősségi ellátást igénylő esetek és az iskolafogászati ellátás mellett a kezelések döntő hányada előjegyzés, berendelés alapján történik. A berendelés orvos személyéhez kötött. Az egészségügyi szolgáltatást végző orvosok és asszisztensek neve, elérhetősége a Kar honlapján található.

20. Az FSZK térítéses betegellátására vonatkozó szabályait az SZTE KK Ügyrend kapcsolódó dokumentuma, a Térítéses Betegellátási Szabályzat tartalmazza.

21. Az FSZK betegellátásra vonatkozó részletes szabályozása az FSZK Működési Rendjében kerül meghatározásra.

Gazdálkodási tevékenység

22. Az Egyetem gazdálkodásán belül a Kar decentralizált gazdálkodási jogkörrel rendelkezik. A pénzügyi keretek felhasználását a dékán irányítja, aki felelős a Kar rendelkezésére bocsátott előirányzatok előírás szerint történő felhasználásáért.

23. A Fogorvostudományi Kar oktatási tevékenységéhez kapcsolódó betegellátással összefüggő feladatokat a Klinikai Központ szervezeti egységeként működő FSZK végzi a FOK szakmai bázisán. A Klinikai Központ vezetője, a Klinikai Központ elnöke (továbbiakban: elnök) önállóan irányítja a Klinikai Központ tevékenységét, jogosult az egység tevékenysége körében kötelezettségvállalási, munkáltatói jog gyakorlására.

24. A kancellár, az elnök, az Általános Orvostudományi Kar dékánja, valamint a Fogorvostudományi Kar dékánja figyelembevételével minden évben az adott év egyetemi költségvetésének elfogadásakor meghatározza a Klinikai Központ, a klinikák, központok, intézetek, önálló osztályok tanszéki oktatási tevékenységével összefüggően megillető előirányzata számításának módját és összegét, mely fedezi a Klinikai Központ tancélú gyógyító-megelőző tevékenységével kapcsolatos kiadásait. (SZTE SZMR V. fejezet 73.)
25. A Kari Tanács dönt az Egyetem költségvetése részét képező kari költségvetésről, az éves kari költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról, valamint a Kar saját bevételeinek felhasználásáról.
26. A Kar dékánját a gazdasági feladatok ellátásában az SZTE Gazdasági Főigazgatóság segíti.
27. A Karhoz tartozó tanszékeken az oktatáshoz és a kutatáshoz tartozó gazdálkodásért, a pénzügyi keretek felhasználásáért a dékán tartozik felelősséggel.

Humánpolitikai tevékenység

28. A Kar humánpolitikai tevékenységének a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Rendje és Foglalkoztatási Követelményrendszere képezi alapját.
29. A Kar humánpolitikai tevékenységének irányítója a dékán, akit ez irányú feladatainak ellátásában az Egyetem Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatósága segít. A Kar egészségügyi ágazati munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazottjai körében a munkáltatói jogkört a Klinikai Központ Elnöke gyakorolja, akit ez irányú személyügyi feladatainak ellátásában a Klinikai Központ Stratégiai Igazgatóság Humánpolitikai Csoport segít.
30. A Kari Tanács a humánpolitikai kérdésekben biztosított jogköreit ülésein gyakorolja. A Kari Tanács elnöki posztját betöltő dékán gondoskodik a Kari Tanács illetékességi körébe tartozó kérdések megtárgyalásáról.

31. A tanszék vezetője a Kar célkitűzéseivel összhangban és a dékán egyetértésével szervezi meg az oktatói, kutatói, betegellátó munkához kapcsolódó humánpolitikai feladatainak ellátását, s ezen tevékenységéért a munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendjében megjelölt személynek tartozik felelősséggel.

Minőségirányítási tevékenység

32. A Kar a minőségirányítási feladatok ellátására Minőségbiztosítási Bizottságot (továbbiakban: MBB) működtet.

33. A minőségirányítási rendszer működtetéséért a Kar dékánja, az operatív feladatok ellátásáért az MBB elnöke felelős.

34. Az MBB feladatait az SZTE Minőségfejlesztési Programja szerint látja el.

VI. FEJEZET A Hallgatói Önkormányzat

1. Az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat jogait az Nftv-ben meghatározott módon az SZTE EHÖK Választmánya által elfogadott és a Szenátus által jóváhagyott Alapszabálya szerint gyakorolja. A Fogorvostudományi Kar Hallgatói Önkormányzata működését az EHÖK Alapszabályában meghatározottak szerint végzi.

VII. FEJEZET Az oktatói munka hallgatói véleményezése

1. A Karon folyó oktatói munka hallgatói véleményezése a hallgatói közösségek joga, amely a hallgatói jogviszony alapján illeti meg őket. A Karon folyó oktatói munka hallgatói véleményezése az egyetemi szabályzatok alapján történik.

2. Az oktatás hallgatói véleményezésének szerepe, hogy elősegítse a Karon a minőségi követelmények érvényesülését, visszajelzést adjon az oktatók számára tevékenységük hallgatói megítéléséről.

3. A véleményezés kiterjedhet
 - a) az oktatói munka valamennyi lényeges tartalmi elemére és módszerére,
 - b) az oktatásban részt vevők oktatási tevékenységére,
 - c) a tanszékek és a hallgatókkal közvetlenül foglalkozó szervezeti egységek munkájára.
4. A véleményezést a Kar vezetőivel kialakított és nyilvánosságra hozott módszerrel kell lebonyolítani.
5. A véleményezésről és annak eredményéről az oktatókat és a szervezeti egységek vezetőit tájékoztatni kell. A véleményezés alapján tett intézkedések nyilvánosságra hozatala minden esetben a szervezeti egységek vezetőinek a hatásköre.
6. A véleményezetttek jogosultak a munkájukról kialakított értékelésre írásbeli észrevételt tenni.
7. A véleményezésben részt vevő hallgatókat kifejtett véleményük miatt semmilyen hátrány nem érheti. Az erre vonatkozó panaszokat az érintett szervezeti egységek vezetői haladéktalanul kötelesek kivizsgálni, és megállapításaikat a panasztevővel írásban közölni. A megállapításokkal kapcsolatban a panaszos kifogást terjeszthet elő a Kari Tanácshoz.

VIII. FEJEZET Az érdekképviselői szervezetek

1. A Karon működő érdekképviselői szervezetek ellátják a dolgozók érdekképviselőit, elősegítik az anyagi, szociális és kulturális igények kielégítésének helyes rendjét, továbbá gyakorolják a jogszabályokban, egyetemi és egyéb intézményi szabályzatokban az érdekképviselőkre részére biztosított jogokat.
2. Az érdekképviselői szervezet a vonatkozó jogszabályokban, az egyetemi Kollektív Szerződésben, a Közalkalmazotti Szabályzatban és az Érdekegyeztető Tanács Szabályzatában meghatározott ügyekben döntési, egyetértési, ellenőrzési, részvételi, véleményezési, kifogásolási jogok és köteleességek illeti meg.

IX. FEJEZET Vegyes és záró rendelkezések

1. A Karon az Nftv. 3. számú mellékletében meghatározott adatokat a Dékáni Hivatal, a hallgatók személyes adatait a Tanulmányi Osztály tartja nyilván, ill. kezeli az adatvédelemre vonatkozó jogszabályi rendelkezések, valamint az SZTE Adatkezelési Szabályzatában foglaltak érvényesítésével. Az adatok harmadik személy számára – jogszabályban meghatározott kivételektől eltekintve – csak az érintett hozzájárulásával adhatók ki.
2. A Kar működésének részletes szabályait, valamint azokat a kérdéseket, amelyeket jogszabály vagy utasítás szerint szabályozni szükséges, egyéb intézkedésben vagy dékáni rendelkezésben (utasításban) kell meghatározni.
3. Mindazokban a kérdésekben, amelyekről a jelen Ügyrend nem rendelkezik:
 - a.) a Nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben,
 - b.) a közalkalmazottak jogállásáról szóló – többször módosított – 1992. évi XXXIII. törvényben és az ennek a felsőoktatásban való végrehajtására kiadott, mindenkor hatályos kormányrendeletben,
 - c.) az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjében, annak mellékleteiben, illetve a kiegészítő kari szabályozásokban,
 - d.) továbbá egyéb vonatkozó jogszabályokban foglaltakat kell alkalmazni.
4. Az SZTE Fogorvostudományi Kar Ügyrendjének módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét a Fogorvostudományi Kar Tanácsa 2019. év február hó 7. napján megtartott rendes ülésén, a 1/2019 (2019.02.07) számú határozatával elfogadta.
5. A Kari Ügyrend és annak módosításai a közzététel napján lépnek hatályba, az ügyrend folyamatosan elérhető a www.stoma.u-szeged.hu/karunk/kari-szabalyzatok-150409/fogorvostudomanyi-kar linken.

Kelt: Szeged, 2019. február 7.

Dr. Baráth Zoltán s.k.
dékán, a tanács elnöke

1. melléklet: SZTE FOK Kari Tanács választásának szabályzat