

**A Szegedi Tudományegyetem  
Fogorvostudományi Kar  
Ügyrend**

Szeged, 2017. szeptember 19.

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 szervezetére, vezetésére és működésének rendjére az alábbi Ügyrendet (továbbiakban: Ügyrend) alkotja.

## **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 szakképzésben és a tudományos munkában együttműködő oktatókat, kutatókat és más, nem oktatói, tudományos kutatói besorolású dolgozókat; tanszékeket magába foglaló, önálló gazdálkodási jogkörrel is 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 fogászati betegellátási tevékenységét a Klinikai Központ szervezeti egységeként 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.

### **A Kari Tanács összetétele**

3. Szavazati joggal bíró tagok:

a) tisztségük alapján

|                                        |      |
|----------------------------------------|------|
| - Dékán                                | 1 fő |
| - Általános és Klinikai Dékánhelyettes | 1 fő |
| - tanszékvezetők                       | 6 fő |
| - a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke | 1 fő |

b) választás alapján

|                                                         |      |
|---------------------------------------------------------|------|
| - fogorvoskari oktatók és kutatók                       | 4 fő |
| - alapképzés orvos oktatók                              | 3 fő |
| - a rezidensek képviselője                              | 1 fő |
| - az egyéb (nem oktatói) besorolású dolgozók -képvisele | 1 fő |
| - a Kari Hallgatói Önkormányzat hallgatói képviselői    | 4 fő |
| - Külföldi hallgatók képviselője                        | 1 fő |

c) delegálás útján

|                               |      |
|-------------------------------|------|
| - a PhD hallgatók képviselője | 1 fő |
| - a Szakszervezet képviselője | 1 fő |

**összesen 25 fő**

4. A Kari Tanács tanácskozási jogú állandó meghívottjai:

- SZTE Rektor
- Kancellár
- ÁOK Dékán
- Klinikai Központ Elnök
- Szak- és továbbképzés felelős
- Külföldi Hallgatók Oktatási Központ Igazgató
- Intézményfejlesztési koordinátor
- Közalkalmazotti Tanács képviselője
- Fogorvostudományi Kar Dékáni Hivatal vezetője
- 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 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. Határozatképtelenség esetén újabb Kari Tanács ülést kell összehívni.
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 (minősített) többsége szükséges:
  - az oktatási szervezeti egység vezetője megbízásának második és további megisméltéséhez,
  - a Kari Ügyrend megalkotásához és módosításához.
12. 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.

13. A Tanácsülés előtt minimum 3 munkanappal a Kari Tanács elnöke nyilvánosságra hozza a soron következő Kari Tanács ülés idejét, közli a napirendi pontokat. Ügydöntő kérdésekben írásbeli anyagot bocsát rendelkezésre még az ülés megkezdése előtt.
14. A Kari Tanács elnöke rendkívüli esetben a Kari Tanácsülést 24 órán belül is összehívhatja.
15. A Kari Tanács ülés napirendjének módosítására bármelyik tanácsstag javaslatot tehet. A napirendről szavazással kell dönteni.
16. A Kari Tanács ülésein bármely tanácsstag, 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. A kérdéseket és válaszokat jegyzőkönyvbe kell foglalni. 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.
17. A Kari Tanács ülésén elhangzottakat a Dékáni Hivatal által kijelölt jegyzőkönyv vezetője jegyzi le. A jegyzőkönyvet a Dékán vagy megbízásából a Dékánhelyettesek és két 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.
18. A Kari Tanács ülésének előterjesztései, jegyzőkönyvei és határozatai nyilvánosak a Kar minden dolgozója és hallgatója számára. A zárt ülésekről csak a határozatok hozhatók nyilvánosságra.

19. 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.
20. 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,
  - b) a Kari Ügyrend megalkotásáról,
  - c) a Karon folyó oktatás képzési elveiről, követelményrendszeréről és az értékelésről,
  - d) a nem a Szenátus hatáskörébe tartozó oktatói, kutatói álláshelyekre kiírt pályázatok elbírálásáról,
  - e) a tantervek kidolgoztatásáról, ideértve a fakultatív és speciális kollégiumokat is,
  - f) a Rektor és a Kancellár jóváhagyásával a Szenátus által a Kar számára jóváhagyott költségvetési keretek Karon belüli felosztásáról, a gazdálkodási joggal felruházott egységek (tanszékek, intézetek, egyéb egységek) között,
  - g) a tudományos diákköri tevékenység kari feltételeiről és elveiről,
  - h) a Rektorral és a Kancellárral együttműködve a kari jegyzetkiadási tervekről és a szakirodalmi információs igények kielégítésének módjáról,
  - i) dönt a Szenátus, a Rektor és a Kancellár által átruházott hatáskörében.

### **A Kari Tanács bizottságai**

21. A Kari Tanács saját működésének segítése érdekében – általa választott – állandó vagy ad-hoc bizottságokat hoz létre.
22. A Kar Tanácsa külön megállapodás alapján az Egyetem társkaraival közös bizottságokat alakíthat.
23. Az állandó bizottságok tagjait – a Dékán javaslatára – a Kari Tanács választja három évig terjedő időtartamra. A bizottság tagjait a megválasztott elnök javaslatára a Dékán bízta meg.

24. 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.
25. Az egyes bizottságok szervezeti és működési rendjének szabályait a bizottságok maguk alkotják meg, és azt a Dékán hagyja jóvá. A Kreditátviteli Bizottság működési rendjét az SZTE TVSZ 4. sz. melléklete határozza meg.
26. A Kari Tanács állandó bizottságai:
- Kreditátviteli Bizottság
  - Minőségbiztosítási Bizottság
  - Oktatási Bizottság
  - Tanulmányi Bizottság
  - Tudományos Bizottság

### **A Dékán**

27. A Dékánt a Karon működő főállású egyetemi tanárok vagy docensek közül kell választani.
28. A Rektor a Kari Tanács véleményezése és a Szenátus rangsorolásának figyelembevételével dönt a Dékáni megbízás kiadásáról.
29. A Kari Tanács azt a személyt terjeszti fel szenátusi rangsorolásra, aki a Kari Tanács véleményezése során a szavazatok több mint a felét megkapta.
30. A Dékáni megbízás pályázat alapján határozott időre, legfeljebb 5 évre adható és pályázat alapján egy alkalommal meghosszabbítható.
31. A Kar saját hatáskörben megválaszt – a Szenátus tagjainak megválasztásáról szóló egyetemi szabályzatban foglaltak alapján – két fő kari oktatót, kutatót oly módon, hogy a kari vezető (Dékán) személyéről történő határozathozatal alkalmával egyidejűleg a kari vezetőnek a szenátusi taggá választásáról is döntenek.

32. A Kari Tanács – tagjai kétharmadának írásbeli beadványa alapján – a Rektornál kezdeményezheti a Dékán visszahívását.

### **A Dékán feladata**

33. 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 képviselte, valamint a Kar képviselte,
- 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**

34. A Dékánt munkájában a Dékánhelyettes(ek) segítik.

35. A helyetteseket a Dékán – nyilvános pályázati eljárást követően – a Kari Tanács véleményének meghallgatásával az egyetemi tanárok és docensek közül bízza meg a saját megbízatásánál nem későbbi időpontig terjedő időtartamra.

36. 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.
37. A Dékánhelyettesek feladatkörét a Dékán utasításban határozza meg.
38. A Dékán a Dékánhelyettesek közül – meghatározott időtartamra – Általános és Klinikai Dékánhelyettest bíz meg, aki a Dékán távollétében utólagos tájékoztatási kötelezettséggel a Dékán számára biztosított jogkörben jár el.
39. A FOK betegellátási tevékenységének FSZK által történő irányítását az FSZK igazgatója látja el. Az FSZK igazgatója egyidejűleg a FOK Általános és Klinikai Dékánhelyettese.
40. 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.

### **A Kari Közgyűlés**

41. A Kari Közgyűlés a Kar véleményező és javaslattevő szerve.
42. 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 közgyűlésen szavazati joggal a Kar közalkalmazotti besorolású dolgozói bírnak.
43. A Közgyűlésen a Dékán tájékoztatást ad a Kar munkájáról, terveiről, fontosabb céljairól.
44. 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.
45. A Dékán köteles összehívni a Közgyűlést, ha azt a Közgyűlésen részt venni jogosultak legalább egyharmada aláírásával megerősítve kéri. A szükséges számú aláírást az aláírók megnyitásától számított 30 napon belül kell összegyűjteni.

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

### **Tanszékvezetői Fórum**

47. A Tanszékvezetői Fórum a Kari Tanács és a Dékán munkáját segítő véleményező, javaslattevő és döntés-előkészítő tanácsadó testület. Tagjai a Dékán, Dékánhelyettesek, tanszékvezetők, operatív vezetők, Szak- és Továbbképzési felelős, Minőségfejlesztési vezető, Dékáni Hivatalvezető és a Szakdolgozói koordinátor.
48. A Tanszékvezetői Fórum elnöke a Dékán, programját maga állapítja meg.
49. A Tanszékvezetői Fórum üléséről emlékeztető készül.

## **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 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 bízta meg. A megbízás 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 a fegyelmi 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.

### **Kari központi szervezeti egységek**

7. 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 PR feladatok ellátásáról. A Dékáni Hivatal egységei:
  - Tanulmányi Osztály
  - Kari Gondnoki Iroda
  - Dokumentációs Részleg
8. A Szak és Továbbképzési Iroda feladata a fogorvos felsőfokú szakirányú szakképzés, és szakirányú továbbképzés szervezése, nyilvántartása, ellenőrzése.
9. A betegellátás központi egységei, amelyek az FSZK igazgatójának közvetlen irányítása alá tartoznak:
  - Akut Betegellátó Ambulancia
  - Betegfelvételi Ambulancia
  - Radiológiai Részleg
  - Recepció
  - Sterilizáló
  - Speciális Rendelő.

### **Akkreditált Egészségügyi szolgáltatók**

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

## **V. FEJEZET**

### **A Kar működési területei**

#### **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. Az Oktatási, valamint Tanulmányi Bizottság elnökének oktatási-irányítási feladatkörét a Dékán által meghatározott területeken, az Oktatási Dékánhelyettes látja el.
4. A Kar tanszékein az oktatási programok megvalósításáért a tanszékvezető tartozik felelősséggel.
5. 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.
6. A kari szintű 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.
7. A Karon folyó magyar nyelvű átoktatás a Kar és az Egyetem társkarai között az Egyetem Át-oktatási Szabályzata alapján történik.
8. A Karon folyó idegen nyelvű oktatás a Kar és az Általános Orvostudományi Kar, valamint más karok között létrejött külön megállapodás szabályozza.
9. A Karon a szakfogorvos 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 szakfogorvos képzés szervezését, nyilvántartását, ellenőrzését segítő szervezet a Szak és Továbbképzési Iroda. A szakképzésért és továbbképzésért felelős, a Dékán által erre a feladatra kijelölt vezető oktató, a Dékán felé tartozik felelősséggel.

### **Kutatási tevékenység**

10. 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 Karon csak a Tudományos Bizottsághoz benyújtott „Kutatási projekt befogadó nyilatkozat” elfogadása után folyhat kutatási tevékenység, a nyilatkozatban foglalt tartalommal.
11. A tanszék vezetője a tanszéken folyó tudományos kutatási programok megvalósítását, a munkacsoportok működését a Kar célkitűzéseivel összhangban és a Dékán egyetértésével irányítja.
12. A tudományos kutatási tevékenység munkacsoportokban, a munkacsoport-vezetők irányításával is folyhat. A munkacsoportok kutatási eredményeiket rendszeresen értékelik. A kutatási tervet és beszámoló jelentést a pályázatot elnyert munkacsoport vezetője állítja össze, aki felelős a projekt megvalósításáért. A Karon folyó minden kutatási és pályázati tevékenység az SZTE SZMR XIII. fejezetében leírtakkal összhangban kell történjen. Ezért a Dékán és átruházott jogkörben a kari Tudományos Bizottság elnöke felelős.

### **A betegellátás működési rendje**

13. 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).

14. 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, a SZTE Szent-Györgyi Albert Klinikai Központnak az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral kötött szerződése alapján.
15. A Fogászati és Szájsebészeti Klinikára, mint a Fogorvostudományi Kar funkcionális betegellátó szervezeti egység működésére az SZTE, a SZAKK és a FOK szabályozások vonatkoznak.
16. A betegellátó szervezeti egység vezetője (igazgató) felelős a betegellátó szervezeti egység:
- tevékenysége szakmai irányításáért,
  - 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.
17. 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.
18. 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 tevékenysége jellege szerint központ, intézet-, önálló osztály vezetői. A Klinikai Tanácsban tanácskozási joggal részt vesz az Általános Orvostudományi Kar Dékánja, a Fogorvostudományi Kar tanszékvezetőinek képviselőitében a Fogorvostudományi Kar Dékánja, valamint az SZTE Közalkalmazotti Tanács és a Szegedi Tudományegyetemen képvisellel rendelkező egészségügyi ágazati szakszervezetek egy-egy képviselője. (SZTE SZMR V. fejezet 70. pontja)

19. 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 iskolaépületen belül 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.

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

21. Az FSZK térítéssel betegellátására vonatkozó szabályait az SZTE KK Ügyrend kapcsolódó dokumentuma, a Térítéssel Betegellátási Szabályzat tartalmazza.

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

### **Gazdálkodási tevékenység**

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

24. 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.

25. 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.)
26. 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.
27. A Kar Dékánját a gazdasági feladatok ellátásában az SZTE Gazdasági Főigazgatóság segíti.
28. A Karhoz tartozó tanszékeken az oktatáshoz és a kutatáshoz tartozó gazdálkodásért, a pénzügyi keretek felhasználásáért a Dékán tartozik felelősséggel.

### **Humánpolitikai tevékenység**

29. A Kar humánpolitikai tevékenységének a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Rendje és Foglalkoztatási Követelményrendszere képezi alapját.
30. 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.

31. 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.
32. 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 munkáltató jogkörök gyakorlásának rendjében megjelölt személynek tartozik felelősséggel.

### **Minőségirányítási tevékenység**

33. A Kar a minőségirányítási feladatok ellátására Minőségbiztosítási Bizottságot (továbbiakban:MBB) működtet.
34. A minőségirányítási rendszer működtetéséért a Kar Dékánja, az operatív feladatok ellátásáért az MBB elnöke felelős.
35. 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 oktatómunka 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 véleményezettnek 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 érdekképviselői, elősegítik az anyagi, szociális és kulturális igények kielégítésének helyes rendjét, továbbá gyakorolják a jogszabályokban, egyetemi és egyéb intézményi szabályzatokban az érdekképviselők 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 kötelességek illetik.

## **X. FEJEZET**

### **Vegyes és záró rendelkezések**

1. Jelen Ügyrend a Fogorvostudományi Kar Kari Tanácsának 44/2017 (2017.09.19.) számú határozatával, 2017. szeptember 30-ával lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Kari Tanács által 2016. június 9-én 24/2016. számú határozattal elfogadott Szegedi Tudományegyetem Fogorvostudományi Kari Ügyrend.
2. 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.
3. A Kar működésének részletes szabályait, valamint azokat a kérdéseket, amelyeket jogszabály vagy utasítás szerint szabályozni szükséges, egyéb intézkedésben vagy Dékáni rendelkezésben (utasításban) kell meghatározni.
4. 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 Szabályzatában, annak mellékleteiben, illetve a kiegészítő kari szabályozásokban,
  - d.) továbbá egyéb vonatkozó jogszabályokban foglaltakat kell alkalmazni.
5. A Kar Dékánja gondoskodik arról, hogy ezen Ügyrendet a Kar valamennyi oktatója/kutatója, más foglalkoztatottja és hallgatója megismerje.

Szeged, 2017. szeptember 19.



*Turzó Kinga*  
Dr. Laczkóné Dr. Turzó Kinga s.k.  
Dékan, a Tanács elnöke