

**A Szegedi Tudományegyetem
Fogorvostudományi Kar
Ügyrend**

**Szeged,
2026. július 1.**

Preambulum

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 Szabályzata Szervezeti és Működési Rendje (továbbiakban: SZTE SZMSZ) rendelkezéseivel összhangban 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

A szabályzat hatálya

1. § A szabályzat hatálya kiterjed a Kar valamennyi szervezeti egységére, a Kar oktatóira, tudományos kutatóira és nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatottjaira, az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló hallgatókra, a szak- és továbbképzésben részt vevőkre, az oktatásban, tudományos kutatásban, a Kar feladatainak megvalósításában más jogcímen, valamint jogviszony keretében részt vevő személyekre továbbá az Nftv.-ben, az Egyetem SZMSZ-ében, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel munkavállalói, vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

A Kar elnevezése, székhelye, címere, jogállása

2.§ (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, az oktatási tevékenységgel összefüggő 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 a hatályos jogszabályok, a SZTE SZMSZ, továbbá az egyetemi és a kari szabályzatok keretei között feladatait önállóan látja el és az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel az Egyetem Gazdálkodási Szabályzata szerint önállóan gazdálkodik.
- (7) A Kar rendeltetésszerű működése körében a Dékán az Egyetem képviselőjeként jár el a vezetői megbízás által meghatározott körben, az Egyetem nevében önálló jognyilatkozatot tehet, kötelezettséget vállalhat a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározottak szerint.
- (8) A Kar nem önálló jogi személy.

II. FEJEZET

A Kar feladatai

- 3. §** (1) A Kar egymástól el nem választható – az Egyetem célkitűzéseinek megfelelően – alapvető feladatai az oktatás és a tudományos kutatás. Ez az alaptevékenység szorosan kapcsolódik a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ betegellátó tevékenységéhez. Ezen felül a Kar igazgatási, szervezési és gazdasági feladatokat is végez.
- (2) A fogorvosképzés a Karon graduális képzés keretében – elkülönült évfolyamokon – magyar és angol nyelven, nappali tagozaton, osztatlan mesterképzés formájában folyik, továbbá részt vesz a Doktori (PhD) képzésben.
- (3) A kutatás és kutatás-fejlesztés terén a Kar oktatói és kutatói
- a) nemzetközi szintű alap-, illetve alkalmazott kutatásban vesznek részt, beleértve a klinikai kutatásokat is,
 - b) kutatási együttműködések alakítanak ki és tartanak fent hazai és külföldi intézményekkel, kutatókkal,
 - c) részt vesznek hazai és nemzetközi kutatási pályázatokon,

- d) hazai és nemzetközi tudományos, szakmai fórumokat rendeznek,
 - e) kutatás-fejlesztési tevékenységük során létrejött szellemi termékek iparjogvédelméről és értékesítéséről az Egyetem külön szabályzata rendelkezik.
- (4) A Kar oktatási tevékenységéhez kapcsolódó betegellátással összefüggő feladatokat 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 történik.
- (5) A Kar alapfeladatai ellátásának veszélyeztetése nélkül az alaptevékenységen kívül eső, kiegészítő tevékenységet is végezhet az SZTE Kiegészítő jellegű tevékenységek szabályzatában foglaltak szerint.
- (6) 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 irányítása, szervezeti felépítése

- 4. §** (1) A Kar vezetője a Dékán. A Kar működésében, illetve annak irányításában testületek és szervezeti egységek vesznek részt.
- (2) A Kar testületei:
- a) a Kari Tanács,
 - b) a Dékáni Tanácsadó Testület,
 - c) az állandó bizottságok,
 - d) alkalmi bizottságok,
- (3) A Karon hallgatói érdekképviselőket ellátó testületek:
- a) a Fogorvostudományi Kar Hallgatói Önkormányzat (FOK HÖK)
 - b) az International Student Union of Szeged (ISUS)
 - c) a Doktorandusz Önkormányzat (DÖK)

IV. FEJEZET A Kar működése és vezetése

A Kari Tanács

SZTE SZMSZ V. fejezet 7 – 17. pont

„A Kari Tanács”

„7. A Kari Tanács megválasztásának és működésének szabályait a Kari Ügyrend állapítja meg.

8. A Kari Tanács ülésére a rektort és a kancellárt meg kell hívni.

9. A Kari Tanács irányítja, ellenőrzi és értékeli a karhoz tartozó oktatási és kutatási szervezeti egységek tevékenységét, átruházott hatáskörben vezetőinek munkáját, továbbá ezen hatáskörében meghatározza a kar működését.

10. A Kari Tanács feladatainak részben közvetlenül, részben különböző – általa választott – bizottságok útján tesz eleget.

11. A Kari Tanács jelen fejezet 9. pontja alapján dönt

a) saját munkatervéről,

b) a kari ügyrend megalkotásáról,

c) a karon folyó oktatás képzési elveiről, követelményrendszeréről és az értékelésről,

d) a nem 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) a Szenátus, a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörében.

12. A Kari Tanács véleményt nyilvánít a dékánjelöltekről.

13. 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.: jelen szabályzat Második Rész, III. fejezet 4. pont)
14. A Kari Tanács bizottságainak hallgató tagjait – a Kari Ügyrendbe írt létszámnak megfelelően – a kari hallgatói önkormányzat, valamint a doktorandusz önkormányzat delegálja.
15. A Kari Tanács összetételére a jelen Szabályzat és a kari szabályok az irányadóak. A Kari Tanács tagjainak választása 3–5 évre szól, amely újraválasztással megismételhető. A hallgatók és a doktoranduszok tanácstagsága legfeljebb 1–3 évre szólhat és delegálással ismételhető.
16. A Kari Tanács évente beszámoltatja munkájáról a dékánt.
17. A Kari Tanács elnöke a dékán. A Kari Tanács maga választja meg titkárát.”

5. § (1) A Kar vezető testülete a Kari Tanács.

(2) A Kari Tanács feladat- és hatáskörét az SZTE SZMSZ V. fejezet 9., 11-13. pontjai rögzítik azzal, hogy a Kari Tanács irányítja, ellenőrzi és értékeli a Karhoz tartozó oktatási, kutatási, azzal összefüggő betegellátási szervezeti egységek tevékenységét, és ennek keretében meghatározza a Kar működését.

A Kari Tanács tagság létrejötte és megszűnése, a tagok jogai és kötelességei

6. § (1) Kari Tanács tagság létrejöhet tisztség jogcímén, továbbá választás és delegálás útján. A tisztség alapján mandátumot szerzett tagok tagsága tisztségük betöltéséig, a delegált tagok mandátuma egy évre, a SZAOK delegált mandátuma öt évre szól és delegálással megismételhető.

(2) A Kari Tanács választott tagjait a Kar saját hatáskörében választja meg a Kari Tanácsot jelen Szabályzat 1. számú mellékletében rögzített Választási Szabályzat szerint, öt évre.

(3) A Kari Tanács tagjának megbízatása megszűnik:

- (a) munkavállalói vagy hallgatói jogviszony megszűnésével, passzív hallgatói jogviszony esetén,
- (b) lemondással,
- (c) tisztség alapján létrejött tagság esetén a megbízatás megszűnésével,
- (d) a tanácstag halálával,
- (e) visszahívással,
- (f) választott Kari Tanács tag esetén, amennyiben tisztség betöltésére tekintettel a Kari Tanácsban mandátumot szerez,
- (g) ha három Kari Tanácsülésen nem vett részt és mulasztását nem tudta megfelelő módon igazolni. A felmentésről a Dékán előterjesztésére a Kari Tanács minősített többséggel határoz.
- (h) ha bármilyen okból a Kari Tanács tagságából eredő feladatait több mint fél éven keresztül nem tudja ellátni.

(4) A Kari Tanács szavazati jogú tagjának visszahívását a Dékán, mint a Kari Tanács elnöke, valamint a tagot megválasztók 50%-a kezdeményezheti indoklással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahívásról a választó testület titkosan, többségi szavazással dönt. A visszahívás kérdésében a Kari Tanács minősített többséggel dönt.

7. § A kari tanács tag a Kar érdekének szem előtt tartásával

- a) jogosult és köteles a Kari Tanács munkájában személyesen legjobb tudása szerint részt venni,
- b) köteles a vonatkozó jogszabályokat, az egyetemi és a kari szabályzatokat betartani,
- c) jogosult észrevételeket, javaslatokat tenni, véleményt nyilvánítani, a kari vezetőkhez kérdéseket intézni.

A Kari Tanács összetétele

8. § (1) Szavazati joggal bíró tagok:

- a) tisztségük alapján
 - dékán 1 fő
 - klinika igazgató 1 fő
 - egyben, mint az államilag támogatott képzésben résztvevő, az SZTE FOK-kal szakképzési megállapodást kötött rezidensek közvetlen felettese, képviselője
 - tanszékvezetők 6 fő
- b) választás alapján
 - fogorvoskari oktatók és kutatók 5 fő
 - az egyéb (nem oktatói) besorolású dolgozók képviselője 1 fő
- c) delegálás útján
 - SZAOK oktatói képviselője 2 fő
 - a PhD hallgatók képviselője 1 fő
 - a kari Hallgatói Önkormányzat hallgatói képviselői 5 fő
 - külföldi hallgatók képviselője 1 fő
- összesen 23 fő**

(2) A Kari Tanács tanácskozási jogú állandó meghívottjai:

- SZTE rektor

- SZTE kancellár
- SZAOK dékán
- Klinikai Központ elnök
- Szak- és továbbképzési felelős
- SZTE FOK Gazdasági szakértője
- Munkavállalói Érdekképviselői Szerv képviselője
- Fogorvostudományi Kar Dékáni Hivatal vezetője
- Fogorvostudományi Kar Tanulmányi Osztály vezetője
- Minőségbiztosítási- és Működésfejlesztési Bizottság elnöke
- Arc-, Állcsont- és Szájsebészeti Klinika vezetője

összesen

11 fő

- valamint akit a dékán az ülésre tanácskozási joggal meghív.

A Kari Tanács működése

A Kari Tanács összehívása, határozatképesség

9. § (1) A Kari Tanács üléseit a Dékán hívja össze, évente legalább 2 alkalommal.

(2) A Kari Tanács üléseinek időpontját a Dékán határozza meg, valamint javaslatot tesz annak napirendjére.

(3) Az ülésre a meghívót legkevesebb 3 nappal az ülés napja előtt kell kézbesíteni. A napirend szerinti előterjesztéseket legkésőbb az ülés előtt 3 nappal a Kari Tanács valamennyi tagja számára elektronikus úton hozzáférhetővé kell tenni. A fenti határidő után a kézbesített anyag a Dékán javaslatára napirendre vehető, ha a Tanács tagjai ezt az ülésen előzetesen nyílt szavazással jóváhagyják.

(4) A Dékán rendkívüli esetben a Kari Tanács ülést haladéktalanul, de leghamarabb 24 órával az ülés időpontját megelőzően is összehívhatja.

(5) A Kari Tanács soron következő ülésére napirendi pontot javasolhat – írásbeli indoklással – a Tanács bármely tagja.

(6) Az alább felsoroltak írásbeli kérése alapján a kérésben megadott témát a Kari Tanács soron következő ülésének napirendjére kell tűzni, továbbá – kérésükre – a Kari Tanácsot 15 napon belül össze kell hívni:

- a) a rektor,
- b) a kancellár
- c) a Klinikai Központ elnöke,
- d) az állandó bizottságok,
- e) a Kari Tanács tagjainak legalább egyharmada kérése alapján,
- f) a Karhoz tartozó munkavállalók közül legalább 50 fő kezdeményezésére.

(7) A Kari Tanács ülésein valamennyi tag köteles megjelenni, vagy távolmaradását és annak okát az ülés megkezdése előtt írásban bejelenteni. Az infokommunikációs technológia igénybevételével szervezett üléseken minden tag köteles kamerával bejelentkezni és az ülés teljes időtartama alatt a kamerát bekapcsolva tartani.

(8) A távolléte okán a személyes jelenléttel szervezett ülésen történő részvételben akadályoztatott tag infokommunikációs technológia igénybevételével az ülésbe tanácskozási joggal bekapcsolódhat, ugyanakkor a szavazásban nem vesz részt, határozatképességre,

szavazásra, szavazatszámlálásra vonatkozó szabályok szempontjából távollévőnek kell tekinteni.

(9) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha tagjainak legalább 50 %-a jelen van. Ha a Kari Tanács határozatképtelen, 8 napon belüli időpontra új ülést kell összehívni, amely a sikertelenül összehívott ülés napirendjére előzetesen felvett kérdésekben a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes.

(10) A tag akadályoztatása esetén köteles távolmaradását a Dékáni Hivatal vezetőjének legkésőbb 48 órával az ülés előtt bejelenteni, hogy a Dékáni Hivatal gondoskodni tudjon helyettesítéséről. Választott és delegált tagot a Kari Tanács választás eredményére tekintettel, valamint a delegáló tájékoztatása alapján sorban következő póttag helyettesíti.

(11) Tisztség alapján mandátumot szerzett kari tanács tagok esetén a mindenkori munkajogi dokumentumok tartalmazzák a helyettesítés rendjét. Több tisztség alapján mandátumot szerzett tag esetén az érintettet a későbbi időpontban létrejött tagságában tartósan akadályoztatottnak kell tekinteni. Dékáni tisztség alapján mandátumot szerzett tag esetén az érintettet a többi tagságában tartósan akadályoztatottnak kell tekinteni.

(12) Az infokommunikációs technológia igénybevételével szervezett ülés tartására abban az esetben kerülhet sor, ha

- a) a döntés meghozatala során a szavazásban részt vevők személye, a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható,
- b) legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően a napirendet és a döntést megalapozó írásos dokumentációt el kell juttatni a tagok számára,
- c) a napirenden szereplő ügyek mindegyike egyszerű megítélésű,
- d) a kari tanács tagja legkésőbb az infokommunikációs technológia igénybevételével szervezett ülést huszonnégy órával megelőzően nem javasolja a Kari Tanács személyes jelenlét keretében szervezett ülésének összehívását.

(13) Személyi kérdésekben infokommunikációs technológia igénybevételével szervezett ülés nem tartható. A részvételre, határozatképességre, rendkívüli esetben történő összehívásra valamint a napirendi pont javaslására a személyes jelenlét keretében szervezett ülésre előírt szabályok megfelelően alkalmazandók. Amennyiben kétség merül fel a napirendre javasolt ügy egyszerű megítélését illetően, az napirendre nem vehető, helyette a személyes jelenlét keretében szervezett ülés összehívására vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(14) A Kari Tanács ülései nyilvánosak a Kar oktatói, kutatói, nem oktató, nem kutató dolgozói, hallgatói számára. A Kari Tanács jelen lévő tagjai több mint ötven százalékának kérésére zárt ülést rendelhet el, ha azt az Egyetem oktatási, tudományos kutatási, gazdasági érdeke, a személyiségi jogok védelme vagy az üzleti vagy egyéb titok megőrzése indokolja. A zárt ülésen a Kari Tanács tagjain, az állandó meghívottakon és a jegyzőkönyvvezetőn kívül más nem lehet jelen. E rendelkezés alól – indítvány esetén – a Kari Tanács külön határozattal kivételt tehet.

A szavazás rendjére vonatkozó előírások

10. § (1) A Kari Tanács döntéseit, véleményeit, javaslatait határozatok formájában, titkos vagy nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel (az ülésen jelenlevő tagok több mint felének támogató szavazatával) hozza.

(2) Minősített többség (a jelenlevők 2/3-os szótöbbsége) szükséges:

- az oktatási szervezeti egység vezetője/tanszékvezető megbízásának második és további megismétléséhez,
- a Kari Ügyrend megalkotásához és módosításához,

(3) Abszolút többség (a tagok 2/3-os szótöbbsége) esetén a Kari Tanács – tagjai kétharmadának indokolással ellátott írásbeli beadványa alapján – a rektornál kezdeményezheti a dékán visszahívását.

11. § (1) A Kari Tanács nyílt szavazással dönt. Titkos szavazást kell elrendelni személyi kérdésben döntő vagy személyi kérdést véleményező alkalmakkor, továbbá akkor, ha azt a Dékán, vagy a tanács tagjainak legalább 1/3-a kéri.

(2) Kettőnél több lehetőség közül való választás esetén a szavazás többfordulós lehet. Ha az első fordulóban nem kap többséget az egyik, a második fordulóban csak az első fordulóban két legtöbb szavazatot kapott lehetőség kerül újrászavazásra. Az eredménytelen szavazást ugyanazon az ülésen legfeljebb két ízben meg kell ismételni.

(3) A szavazástól lehet tartózkodni, lehet nem szavazni. Az érvénytelen szavazatok és a nem szavazók számát csak annyiban kell figyelembe venni, hogy eredményes szavazáshoz az érvényes „igen”, „nem”, „tartózkodom” és érvénytelen szavazatok együttes száma nem lehet kevesebb a határozathozatalhoz szükséges létszámnál.

(4) Személyi ügyekre vonatkozó külön rendelkezések:

a) Egyszerű többség szükséges személyi kérdésekben, ha a Kari Tanács véleményezési, javaslattevési és rangsorolási jogkört gyakorol.

b) Ha szavazás során az egyszerű többséget egyik jelölt sem nyeri el, a két legtöbb szavazatot kapott jelölt között új szavazást kell elrendelni.

c) Titkos szavazás során személyi kérdésekben csak igennel vagy nemmel lehet szavazni. Tartózkodás esetén a szavazat érvénytelennek számít.

(5) A nyílt szavazás kézfelnyújtással történik. A szavazatokat az elnök számolja össze. Ebben az esetben a hangfelvétel és a jegyzőkönyv az elnök összefoglaló megállapítását tartalmazza.

(6) A titkos szavazás szavazólap alkalmazásával történik, melyhez az elnök 3 tagú szavazatszámoló bizottságot jelöl ki. Amennyiben valamely kari tanácstag ezt a helyszínen kéri, a szavazatokat másik bizottsággal újra össze kell számoltatni,

a. Érvénytelen az a szavazat, amelyből nem állapítható meg egyértelműen leadójának véleménye az adott kérdésben.

b. Név szerinti szavazás is elrendelhető, ha azt a Kari Tanács bármely tagjának indítványára a Kari Tanács minősített többségű szavazással támogatja. Ekkor a Kari Tanács tagjai abc-szerinti sorrendben, nevük elhangzása után „igen”, „nem”, „tartózkodom” kijelentéssel szavaznak. Név szerinti szavazás csak nyílt szavazással eldönthető kérdésben indítványozható, személyi ügyekben név szerinti nyílt szavazás nem kérhető. Név szerinti szavazásnál a szavazatokat külön névsoron kell feltüntetni. A hitelesített ívet a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

c. Az infokommunikációs technológia igénybevételével szervezett ülés esetén a szavazás Coospace felületen történik.

Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei

12. § (1) A Kari Tanács ülésére az írásos előterjesztést, illetve módosító javaslatot a 2. sz. mellékletben foglaltak szerinti formában és tartalommal kell benyújtani.

(2) Az előterjesztést az előterjesztő köteles egyeztetni a Kar dékánjával.

(3) Az előterjesztőnek a papíralapú és elektronikus adathordozókon megírt előterjesztést a Kari Tanács ülése előtt legalább 5 nappal korábban kell benyújtani a Dékáni Hivatalba.

- (4) Az előterjesztésekhez kapcsolódó írásos, szövegszerű módosító javaslatokat legalább 3 munkanappal a Kari Tanács ülése előtt be kell nyújtani a Dékáni Hivatalba, amelyet az megküld a Kari Tanács tagjainak.
- (5) A Kari Tanács ülésén szóbeli módosító javaslatokat csak a Kari Tanács egyszerű többségi egyetértésével lehet tárgyalni.

A Kari Tanács ülésének menete

- 13. §** (1) Az ülés elnöke a Dékán, akadályoztatása esetén az általa megbízott dékánhelyettes. Az ülést az elnök nyitja meg, vezeti és rekeszti be.
- (2) A Kari Tanács ülésének napirendjére a dékán tesz javaslatot, amelynek elfogadásáról a Kari Tanács egyszerű többséggel határoz. Az ülés napirendjére fel kell venni azokat a kérdéseket is, amelyeket a Kari Tanács valamely tagja javasol, és amelyek felvételét a Kari Tanács megszavazza.
- (3) A „Bejelentések” tájékoztatást, tudomásulvételt szolgálnak, közöttük szavazást igénylő ügy nem lehet.
- (4) A Kari Tanács titkári feladatait a Dékáni Hivatal kijelölt munkatársa látja el.
- (5) Az ülés megnyitását követően meg kell választani a jegyzőkönyv-hitelesítőket, melyről a jelenlévők egyszerű többséggel határoznak. Ezt követően az elnök bejelenti azok személyét, akik az ülésről távolmaradtak és, hogy kimentették-e magukat, illetve, hogy a távolmaradt tanácstagot ki helyettesíti. Ezt követően az elnök ellenőrzi a létszámot és megállapítja, hogy a Kari Tanács határozatképes-e.
- (6) Az ülés elnöke
- a) megnyitja az ülést, megállapítja a határozatképességet,
 - b) indítványozza a az előzetesen kiküldött napirend jóváhagyását, indokolt esetben módosítását,
 - b) vezeti és összefoglalja a vitát,
 - c) ügyel az ülés rendjére,
 - d) elrendeli a szavazást és kihirdeti annak eredményét,
 - e) szükség esetén az ülést elhalaszthatja vagy azt berekeszti.
- (7) A Kari Tanács tagja a Kari Tanács ülésén a Kar vezetőihez a Kar vagy az Egyetem életét érintő bármely kérdésben, írásban vagy szóban kérdést intézhet. A kérdésre az annak tárgya szerint illetékes vezető lehetőleg még a Kari Tanács ülésén szóban, de legkésőbb 30 napon belül írásban köteles választ adni, amelyet a Kari Tanács minden tagjának meg kell küldeni.
- (8) A választott kari tanácstag bármelyik választója által írásban átadott közérdekű témát tartalmazó anyagot köteles megtárgyalásra a Kari Tanács elé terjeszteni. A Kari Tanács azonban dönthet úgy, hogy a kérdést illetékes bizottság vagy kari tisztségviselő elé utalja.
- (9) Az elnök valamennyi napirendi ponton szereplő kérdésben köteles a hozzászólás jogát megadni. Dönthet azonban úgy, hogy előbb a kérdések, utóbb a hozzászólások hangozzanak el.
- (10) A felszólalásra jelentkezők közül a felszólalási jog az előbb jelentkezőt illeti meg.
- (11) Ha a Kari Tanács egyetlen tagja sem emel kifogást, az elnök felszólalási jogot adhat szavazati vagy tanácskozási joggal nem rendelkező jelenlevőnek is. Kifogás esetén a Kari Tanács nyílt szavazással dönt.
- (12) A Kari Tanács – bármely tag indítványára – a hozzászólások időtartamát korlátozhatja. Az indítványról a Kari Tanács nyílt szavazással dönt.
- (13) Amennyiben a felszólaló a tárgytól eltér, erre az elnök figyelmeztetheti, ismételt felszólítást követően, újabb felszólítás helyett az elnök az adott személytől megvonhatja a szót.

(14) Bármely szavazást igénylő kérdésben a Kari Tanács jelenlévő tagjai egyharmadának indítványára az elnök köteles legalább tíz, legfeljebb harmincperces tanácskozási szünetet elrendelni.

(15) Az ülés rendjének megzavarása esetén az elnök a hallgatóság tagjait az ülésteremből kiutasíthatja. Ha a felhívottak a felszólításnak nem tesznek eleget, az elnök az ülést felfüggesztheti vagy általa meghatározott időpontra – legkésőbb 8 napon belülre – az ülés folytatását elhalaszthatja.

(16) Az előterjesztő vagy az elnök javasolhatja a napirendi pont elnapolását. Erről a Kari Tanács vita nélkül határoz.

(17) Amennyiben az eredeti indítványhoz képest módosító indítvány érkezik, először az eredeti indítványt kell szavazásra feltenni. Több módosító indítvány esetén a módosító indítványok feletti szavazás sorrendjét az elnök határozza meg. Amennyiben az eredeti indítvány a szükséges többséget megkapta, a módosító indítványt nem kell szavazásra feltenni. Több módosító indítvány esetén a szavazást addig kell folytatni, amíg valamelyik a szükséges többséget meg nem kapta, vagy valamennyi módosító indítványról nem szavaztak.

(18) Ha a határozati javaslatához, indítványhoz további felszólaló nem jelentkezett, az elnök a vitát lezárja és szavazást rendel el. Amennyiben a vita elhúzódik, parttalanná válik, az elnök, illetve a jelenlévők egyharmada indítványozhatja a vita lezárását. Erről a Kari Tanács vita nélkül határoz.

(19) 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.

Jegyzőkönyv, határozat, nyilvánosság

14. § (1) 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) 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.

(2) A kari tanácsstag kérésére hozzászólását szó szerint kell rögzíteni a jegyzőkönyvben. Bármelyik kari tanácsstag kérheti különvéleményének jegyzőkönyvbe foglalását. A Kari Tanácsülésre meghívott személy kérheti álláspontjának és indoklásának jegyzőkönyvi rögzítését. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az előterjesztést, a hozzá kapcsolódó írásos kiegészítést, módosítást és az esetleges különvéleményt.

(3) A határozati javaslatokat röviden és egyértelműen kell megszövegezni úgy, hogy az előterjesztés/módosító javaslat tartalmát a jegyzőkönyv nélkül is értelmezni lehessen. A Kari Tanács határozatát a 3. számú mellékletben meghatározott formai és tartalmi követelményeknek megfelelően hozza meg. A Kari Tanács határozatának minden esetben mellékletét képezi az elfogadott vagy módosítással érintett szabályzatok, tematikák,

ügyrendek, mintatanterv, egyéb szabályozók – szükséges esetben a módosítással egységes szerkezetbe foglalt – hatályos szövege.

(4) A Kari Tanács ülésének jegyzőkönyvei és határozatai nyilvánosak mindazok számára, akik vonatkozásában a Kari Tanács adott ülése nyilvános volt. A zárt ülésekről csak a határozatok hozhatók nyilvánosságra.

A Kari Tanács bizottságai

15. § (1) A Kari Tanács működésének elősegítése érdekében állandó vagy alkalmi bizottságokat hozhat létre. A bizottságok jogszabály által előírtan első fokon döntési hatáskörrel is felruházhatók. A bizottságokra a Kari Tanács át nem ruházható hatáskörei nem adhatók át.

(2) A Kar Tanácsa külön megállapodás alapján az Egyetem társkaraival közös bizottságokat alakíthat.

(3) Az állandó bizottságok tagjait – a Kari Tanács döntése alapján – a dékán bízza meg öt évig, terjedő időtartamra. A Felvételi Bizottság tagjainak mandátuma 1 évre szól. Az állandó bizottságok elnökét a – Kari Tanács döntése alapján – a dékán bízza meg. A bizottsági tagok megbízásának megszűnésére a kari tanács tagokra vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

(4) A Kari Tanács bizottságaiban – a tudományos és a kreditátviteli bizottság kivételével – 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.

(5) 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.

(6) A Kari Tanács állandó bizottságai:

- Tanulmányi Bizottság
- Tudományos Bizottság
- Oktatási Bizottság
- Felvételi Bizottság
- Kreditátviteli Bizottság
- Minőségbiztosítási- és Működésfejlesztési Bizottság
- Szak- és Továbbképzési Bizottság

Az alkalmi bizottságok

16. § (1) A dékán, a Kari Tanács, illetve az állandó bizottságok egyszeri feladat ellátására alkalmi bizottságot létesíthetnek.

(2) Az ad hoc bizottságok működésére a Kari Tanács szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(3) Az ad hoc bizottságuk döntésüket megbízójuk – a Dékán, a Kari Tanács, illetve az állandó bizottságok – elé terjesztik.

A dékán

17. § (1) A Dékán a Kar vezetője.

(2) A Dékán megbízása és megbízatásának megszűnésére vonatkozó szabályokat, valamint a Dékán feladatait a SZTE SZMSZ Szervezeti és Működési Rend V. fejezete tartalmazza.

A dékánhelyettesek, dékáni tanácsadók

18. § (1) A dékánt munkájában a dékánhelyettes(ek) és a dékáni tanácsadó(k) segítik.

(2) dékánhelyettesek számát – a Kari Tanács véleményének kikérését követően – a Dékán határozza meg.

(3) A dékánhelyettesek megbízására és megbízatásának megszűnésére vonatkozó szabályokat, valamint a dékánhelyettesek feladatait a SZTE SZMSZ Szervezeti és Működési Rend V. fejezete tartalmazza.

(4) Az általános dékánhelyettes a Szenátus, a Rektor, a Kancellár vagy a Kari Tanács által a dékánra ruházott, valamint a vonatkozó előírások alapján egyéb okból tovább nem ruházható jogkörök kivételével, illetve a vonatkozó eljárási, számviteli, humánpolitikai és egyéb előírások betartása mellett a dékánt távollétében utólagos tájékoztatási kötelezettséggel teljeskörűen helyettesíti.

(5) A dékáni tanácsadók feladatait a dékán utasításban határozza meg.

Dékáni Tanácsadó Testület

19. § (1) A Dékáni Tanácsadó Testület a Kari Tanács és a dékán munkáját segítő véleményező, javaslattevő és döntés-előkészítő tanácsadó testület. Tagjai a dékán, dékánhelyettesek, tanszékvezetők, szak- és továbbképzési felelős, minőségfejlesztési vezető, dékáni hivatalvezető, valamint akit a dékán a testületi ülésre meghív.

(2) A Dékáni Tanácsadó Testület elnöke a dékán, programját maga állapítja meg.

(3) A Testület a dékán által meghatározott időpontokban rendszeresen ülésezik.

A Kari Közgyűlés

20. § (1) A Kari Közgyűlés a Kar véleményező és javaslattevő szerve.

(2) A dékán közgyűlést hívhat össze, amelyen a Kar valamennyi munkavállalója és hallgatója részt vehet. A Közgyűlést a választási cikluson belül legalább egyszer össze kell hívni. A közgyűlés szavazati jogú tagjai a Karon munkavállalói jogviszonyban álló foglalkoztatottak.

(3) A Közgyűlésen a dékán tájékoztatást ad a Kar munkájáról, terveiről, fontosabb céljairól.

(4) 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.

(5) 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.

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

V. FEJEZET

A Kar szervezeti egységei

A tanszékek

21. § (1) A Kar az oktatási, kutatási és ahhoz kapcsolódó 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, az oktatással összefüggő 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 tanszékvezető kinevezésére vonatkozó szabályokat az SZTE SZMSZ V. fejezet 56.- 61. pontjai tartalmazzák.

(5) A tanszék vezetőjének feladata, jogai és kötelességei:

- a. a tanszék által végzett oktatási, kutatási, valamint a kapcsolódó betegellátási tevékenység koordinálása, ellenőrzése, felügyelete,
- b. közvetlenül irányító és ellenőrző jogkör gyakorlása a tanszék mindennapi működése, a napi rutin feladatok során az oktatás, kutatás és az azzal összefüggő betegellátás területén,
- c. a tanszék érdekeinek képviselése a kari testületekben, egyéb fórumokon,
- d. a tanszék optimális működésének előmozdítása,
- e. a dékánnal egyeztetve az irányítása alá tartozó tanszéken a bel- és külföldi szakmai kapcsolatok koordinálása,
- f. annak biztosítása, hogy a tanszék munkatársai a Kar feladataiban a dékánnal egyeztetett mértékben részt vegyenek,
- g. a dékán tájékoztatása a tanszéki munkatársak előre haladásáról, javaslatétel a kinevezések módosításáról és a napi rutinban történt bármely változásról,
- h. a dékán tájékoztatása a tanszéki oktató-kutatók hazai és nemzetközi konferenciákon való részvételéről, a publikációs és pályázati tevékenységről.

(6) A Kar tanszékei:

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

(7) A betegellátást végző tanszékek:

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

(8) A klinikai tanszékek nem egyetemi oktató, kutató besorolású dolgozóinak munkáját, valamint az egyetemi oktatóknak a betegellátás és a betegellátás finanszírozásának területén végzett tevékenységét a Klinikai Központ elnöke irányítja.

Kari központi szervezeti egységek

Dékáni Hivatal

22. § (1) 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.

(2) A Dékáni Hivatal részletes feladatait a Dékán határozza meg.

(3) A Dékáni Hivatal egységei:

- Tanulmányi Osztály
- Szak- és Továbbképzési Iroda

(4) A Dékáni Hivatal vezetőjének megbízására vonatkozó szabályokat az SZTE SZMSZ és annak Foglalkoztatási Követelményrendszere tartalmazza. A hivatalvezető feletti munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjét, valamint a közvetlen munkahelyi vezető személyét az SZTE munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje és a munkáltatói jogkörök delegálásának rendjéről szóló szabályozók határozzák meg.

(5) A Dékáni Hivatal a Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Főigazgatósággal, valamint az SZTE Gazdasági Főigazgatósággal együttműködve a dékán felügyeletével segíti a Kar működési, igazgatási, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását. A Dékáni Hivatal feladatai közé nem tartozik a betegellátással kapcsolatos ügyvitel, valamint a betegellátási keretek kezelése, erről a Klinikai Központ ügyrendje rendelkezik.

A Tanulmányi Osztály

23. § (1) A Tanulmányi Osztály végzi a Kar graduális hallgatóit érintő tanulmányi és vizsgaügyek teljes körű adminisztrációját.

(2) Az Osztály munkatársai hivatalos fogadóóráik során közvetlen kapcsolatot teremtenek a hallgatókkal. A tanulmányokkal és vizsgákkal kapcsolatos ügyek intézésén kívül a Tanulmányi Osztály munkatársai közvetítik a hallgatók tandíjjal, térítésekkel, juttatásokkal, valamint szociális ügyekkel kapcsolatos beadványait is a megfelelő bizottságok, illetve hivatalok felé és teljes körű, egyéni segítséget nyújtanak a hallgatók számára.

(3) A Tanulmányi Osztály vezetőjének megbízására vonatkozó szabályokat az SZTE SZMSZ és annak Foglalkoztatási Követelményrendszere tartalmazza. A tanulmányi osztály vezetője feletti munkáltatói jogkör gyakorlásának rendjét, valamint a közvetlen munkahelyi vezető személyét az SZTE munkáltatói jogkörök gyakorlásának rendje és a munkáltatói jogkörök delegálásának rendjéről szóló szabályozók határozzák meg.

Szak- és Továbbképzési Iroda

24. § (1) A Szak- és Továbbképzési Iroda a Kar oktatási, igazgatási szervezeti egységeként működik a Dékán felügyelete mellett. Ennek szakmai irányítását a szak- és továbbképzési felelős látja el beszámolási kötelezettséggel a FOK dékánja felé.

(2) A Szak- és Továbbképzési Iroda ellátja a Rezidens Támogatási Program ösztöndíjairól, valamint a fiatal szakorvosok támogatásáról szóló 162/2015. (VI. 30.) Korm. rendeletben és a az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakmai képzés részletes szabályairól szóló 16/2010. (IV. 15.) EüM rendeletben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban rögzített feladatokat. Az Iroda vezetője a vezetőszakképzésért és továbbképzésért felelős, a dékán által erre a feladatra kijelölt oktató.

A Hallgatói Önkormányzat

A Fogorvostudományi Kar Hallgatói Önkormányzat

25. § (1) A Fogorvostudományi Kar Hallgatói Önkormányzat jogait az Nftv-ben meghatározott módon az SZTE EHÖK Választmánya által elfogadott és a Szenátus által jóváhagyott Alapszabálya szerint gyakorolja.

(2) A Fogorvostudományi Kar Hallgatói Önkormányzat a Kar részeként működik. Tagja doktori képzésben résztvevők kivételével minden hallgató, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi.

(3) A Fogorvostudományi Kar Hallgatói Önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A Fogorvostudományi Kar hallgatói önkormányzat egyetértési jogot gyakorol

a) a kari tanulmányi ügyrend;

b) az oktatói munka hallgatói véleményezésének kari szabályzata,

c) a kar ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközei felhasználásának vonatkozásában.

(4) A Fogorvostudományi Kar Hallgatói Önkormányzatának érdekképviselési tevékenysége körében utasítás nem adható. A Hallgatói Önkormányzat képviselőit, hallgatói önkormányzati tevékenységükért hátrány nem érheti.

(5) A Fogorvostudományi Kar Hallgatói Önkormányzat működési feltételeit a Kar biztosítja.

A Karon érdekképviselési tevékenységet ellátó további testületek

26. § (1) A külföldi orvostanhallgatók önálló hallgatói szervezetet hoztak létre ISUS (International Student Union of Szeged) néven. Az ISUS szervezeti felépítését, működési szabályait, jogait és kötelességeit az ISUS Constitution tartalmazza. Működésüket a dékán felügyeli.

(2) A Klinikai Orvostudományok Doktori Iskola Fogorvostudományi Kutatások alprogramjában doktori képzésben résztvevők érdekképviselését a Doktorandusz Önkormányzat látja el. A Doktorandusz Önkormányzat jogait a Választmánya által elfogadott és a Szenátus által jóváhagyott Alapszabálya szerint gyakorolja. A Doktorandusz Önkormányzat által a Kari Tanácsba delegált képviselőjére a 25. § (4) bekezdés irányadó.

VI. FEJEZET

A Kar oktatási, kutatási, betegellátási és egyéb feladatai

Oktatási, szakképzési és továbbképzési tevékenység

- 27. §** (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 az Egyetem által meghatározott szabályozási, finanszírozási és gazdálkodási keretek között 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 az Egyetem társkarai által biztosított oktatási tevékenységet a Kar és az érintett karok között az Egyetem Oktatási Együttműködésének Szabályzata és a karközi együttműködési megállapodás szabályozza.
- (7) A Karon a szakfogyorvos-képzést koordináló testület a Szak- és Továbbképzési Bizottság, mely az adott szakma vagy szakterület tekintetében kiemelkedő szakmai ismeretekkel bíró szakemberek testülete. A Bizottság tevékenységét a szakirányú szakképzési grémiumok jogszabályban rögzített jogkörei és feladatellátása sérelme nélkül, a szakirányú szakképzési grémiumok szakmai feladatainak elősegítése érdekében látja el. A Karon a szakfogyorvosképzés szervezését, nyilvántartását, ellenőrzését segítő szervezet a Szak- és Továbbképzési Iroda.

Kutatási tevékenység

- 28. §** (1) 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 az Egyetem által meghatározott szabályozási, finanszírozási és gazdálkodási keretek között a dékán tartozik felelősséggel. A Kar tudományos/kutatási stratégiájának a kialakítására a tudományos tevékenység felügyeletével megbízott dékánhelyettes tesz javaslatot a Tanszékvezetőkkel történt egyeztetést követően.
- (2) A Karon folyó tudományos kutatási tevékenységet a Tudományos Bizottság segíti.
- (3) A tanszék vezetője a tanszéken folyó tudományos kutatási programok megvalósítását, a munkacsoportok működését a Kar célkitűzéseivel összhangban és a dékán egyetértésével irányítja.
- (4) A tudományos kutatási tevékenység munkacsoportokban, a munkacsoport-vezetők irányításával folyik. A munkacsoportok kutatási eredményeiket rendszeresen értékelik. A kutatási tervet és beszámolójelentést a projekt megvalósításáért felelős, pályázatot elnyert munkacsoport vezetője állítja össze. A Karon folyó minden kutatási és pályázati tevékenység az SZTE SZMSZ XIII. fejezetében leírtakkal összhangban történik.

Gazdálkodási tevékenység

29. § (1) 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.

(2) 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 önállóan irányítja a Klinikai Központ tevékenységét, jogosult az egység tevékenysége körében kötelezettségvállalási, munkáltatói jog gyakorlására.

(3) A Klinikai Központot a Fogászati és Szájsebészeti Klinika oktatási tevékenységével összefüggően megillető előirányzata számításának módjára és összegének meghatározására – mely fedezi a Klinikai Központ tancélú gyógyító-megelőző tevékenységével kapcsolatos kiadásait, – az SZTE SZMSZ-ben foglaltak irányadók.

(4) 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.

(5) A Kar dékánját a gazdasági feladatok ellátásában az SZTE Gazdasági Főigazgatóság segíti.

(6) A Karhoz tartozó tanszékeken az oktatáshoz és a kutatáshoz tartozó gazdálkodásért, a pénzügyi keretek felhasználásáért a dékán tartozik felelősséggel.

Humánpolitikai tevékenység

30. § (1) A Kar humánpolitikai tevékenységének a Szegedi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Rendje, Foglalkoztatási Követelményrendszere valamint az SZTE Munkáltatói Jogkörök gyakorlásának rendje képezi alapját.

(2) A Kar humánpolitikai tevékenységének irányítója az (1) bekezdésben nevesített és egyéb vonatkozó szabályozók által kijelölt keretek között a dékán, akit ez irányú feladatainak ellátásában az Egyetem Humánpolitikai Főigazgatósága segít. Az egészségügyi ágazati munkakörökben foglalkoztatott alkalmazottak körében a munkáltatói jogkört a Klinikai Központ Elnöke gyakorolja, ez irányú személyügyi feladatok ellátásában a Klinikai Központ Jogi, Igazgatási és Humánpolitikai Igazgatóság Humánpolitikai Csoportja segít.

(3) A Kari Tanács a humánpolitikai kérdésekben biztosított jogköreit ülésein gyakorolja. A Dékán gondoskodik a Kari Tanács hatáskörébe tartozó kérdések megtárgyalásáról.

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

Minőségirányítási tevékenység

31. § (1) A Kar a minőségirányítási feladatok ellátására Minőségbiztosítási- és Működésfejlesztési Bizottságot (továbbiakban: MMB) működtet.

(2) A minőségirányítási rendszer működtetéséért a Kar dékánja, az operatív feladatok ellátásáért az MMB elnöke felelős.

(3) Az MMB feladatait az SZTE mindenkor hatályos minőségfejlesztési dokumentumainak iránymutatása szerint látja el.

VII. FEJEZET

Fogászati és Szájsebészeti Klinika

32. § (1) 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).

(2) A Fogászati és Szájsebészeti Klinika (FSZK) feladatainak irányítását az Fogászati és Szájsebészeti Klinika igazgatója látja el.

(3) 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.

(4) A Fogászati és Szájsebészeti Klinikára, az SZTE, a Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ szabályzatai, egyéb szabályozói, valamint a vonatkozó hatályos jogszabályok vonatkoznak.

VIII. FEJEZET

Átmeneti és záró rendelkezések

33. § (1) Az SZTE Fogorvostudományi Kar Ügyrendjét a Fogorvostudományi Kar Tanácsa 2026. február 19. napján megtartott rendes ülésén, a 6/2026 (2026.02.19) számú határozatával elfogadta.

(2) Jelen Ügyrend – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – 2026. július 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a SZTE Fogorvostudományi Kar 2008. március 14-én elfogadott Ügyrendje és annak módosításai.

(3) A Kari Tanács tagjainak választására vonatkozó rendelkezések 2026. március 1. napján lépnek hatályba.

(4) Az SZTE Fogorvostudományi Kar Organogramját a 4. számú melléklet tartalmazza.

(5) A Kari Ügyrend folyamatosan elérhető a Fogorvostudományi Kar honlapján.

Kelt: Szeged, 2026. február 19.

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

A Szegedi Tudományegyetem Fogorvostudományi Kar Kari Tanács választásának szabályairól

I. A Kari Tanács választásának általános alapelvei

1. Jelen szabályzat hatálya az SZTE Fogorvostudományi Kar Tanácsának megválasztására terjed ki.
2. A választások megszervezése Kari feladat.
3. A Kar minden munkavállalójának és hallgatójának alanyi joga a Kar ügyeiben egyénileg vagy képviselő útján véleményt nyilvánítani.
4. A Kar minden munkavállalója, aki nem áll fegyelmi vagy közügyektől eltiltó büntetés hatálya alatt, választó és egyben választható. A fogorvoskari oktatók és kutatók az *oktatói*, a nem oktató-kutató dolgozók a képviselőiket az *egyéb* önálló választási egységekben választják meg.

Hivatali beosztásuk alapján kari tanácsi tagsággal rendelkező Kari Tanács tagok megválasztásuk esetén a tisztség alapján létrejött tagság fennálltáig választással nyert mandátumukat nem tölthetik be, helyettük a helyettesítésre vonatkozó általános szabályoknak megfelelően a póttag vesz részt a Kari Tanács munkájában.

A választással elnyerhető tisztségekre bárki, korlátozás nélkül újraválasztható kivéve, ha magasabb szintű jogszabály, vagy jelen Szabályzat másként rendelkezik.

5. A kari tanács tagjainak mandátuma a kari tanácsválasztást követő alakuló Kari Tanácsülés dátumától számított 5 évre szól és újraválasztással megismételhető.
6. A tanácstagok választásával egyidejűleg a választók az általuk választott rendes tagok számával megegyező póttagot is választanak. A póttag mandátuma a választott tag mandátumával megegyező időpontban jár le. A póttag behívására (a választáson elért sorrend szerint) a Kari Tanács tagjának előre bejelentett akadályoztatása esetén bármikor sor kerülhet. A póttagot a tanácstagsági jogkör a rendes tag akadályoztatásának megszűnéséig illeti meg. Amennyiben a választott tag megbízása bármilyen okból megszűnik, helyébe a választási sorrend szerinti póttag lép, és megbízása hivatali elődje megbízásának lejártáig szól.

II. A Kari Tanács tagjainak megválasztása

1. A választás időpontját a dékán határozza meg. Ezt az időpontot a dékán köteles legalább két héttel korábban nyilvánosságra hozni.
2. A választás lebonyolításáért a dékán felelős.
3. A Kari Tanács tag választás kétfordulós (jelölés – választás). Minden választásra jogosultnak minden fordulóban egy szavazata van.

4. A szavazás mindkét fordulója – a szavazásban részt vevők számára tekintet nélkül – érvényes.
5. A szavazás – mindkét fordulóban – hivatalos jelölőlappal és szavazólappal, titkosan történik.
6. Az első fordulóban a jelölés úgy történik, hogy a szavazásra jogosult a hivatalos jelölőlapon megjelölt helyre olvashatóan leírja az általa alkalmasnak tartott annyi személy nevét, amennyi az adott választási egységben kari tanácstagnak választható, s ezt a jelölőlapot a megfelelő urnába helyezi.
7. Érvénytelen az a jelölés, amelyet nem a hivatalos jelölőlapon adtak le, amelyet nem a megfelelő urnába dobtak, amelyből nem olvasható ki egyértelműen, hogy kire kívánták leadni, valamint amelyen az adott választási egységben megválasztható kari tanácstagok számánál több név szerepel.
8. A jelölés és a szavazás minden választási egységben három egymást követő munkanapon át tart.
9. A választási eljárás során a dékán gondoskodik arról, hogy a jelölő lap, illetve a szavazólap mindhárom napon munkaidőben, az általa meghatározott és közzétett időtartamban átvehető és az urna a szavazó számára hozzáférhető legyen, gondoskodik az urna őrzéséről és a pecsét sértetlenségéről.
10. A dékán gondoskodik arról, hogy a jelölés, illetve a szavazás megkezdése előtt 3 nappal jól látható és mindenki számára hozzáférhető helyen tájékoztatót helyezzenek el, amely tartalmazza:
 - a) a jelölés, ill. a szavazás helyét, módját és időpontját,
 - b) azt a személyt és helyet, akitől és ahol a jelölő-, illetve a szavazólap átvehető,
 - c) az urna felbontásának idejét és helyét,
 - d) a szavazat számlálók, jegyzőkönyv hitelesítők nevét.
11. A jelölőlap ill. a szavazólap átvételéről nyilvántartást kell vezetni.
12. A jelölés, ill. a szavazás befejezését követően a dékán az urnát nyilvánosan bontja fel.
13. A második fordulóban a megválasztható tanácstagok számánál háromszor több fő indul, a jelölésen kapott szavazatok számának csökkenő sorrendje alapján. Ha az induláshoz még szükséges legalacsonyabb számú szavazatot többen is megkapták, valamennyien jogosultak a második fordulóban való részvételre.
14. A második fordulóban indulni jogosult (és vissza nem lépett) személyek neveit tartalmazó listát közzé kell tenni, feltüntetve a jelölési fordulóban kapott szavazatok számát is. Amennyiben a jelölést követően valamely, a második fordulóban indulni jogosult jelölt visszalép, helyére a következő legtöbb jelölést kapott, mint indulásra jogosult személy lép.

15. A második fordulóba jutott személyek elfogadó nyilatkozatának beszerzése a választás lebonyolításáért felelős személy feladata.
16. A második fordulót a jelölést követő héten, három egymást követő munkanapon kell lebonyolítani.
17. Külön szavazólapra kell felvenni az egyes választási egységek jelöltjeinek nevét ABC-sorrendben, melyek közül a választásra jogosult kihúzza azok nevét, akikre nem kíván szavazni, és érintetlenül hagyja az általa kari tanácstagnak választott személyek nevét.
18. A szavazat akkor érvényes, ha a szavazó lapon annyi név marad áthúzás nélkül, amennyi az adott egységben megválasztható kari tanácstagok száma.
19. Érvénytelen az a szavazat, amelyet
 - nem a hivatalos szavazólapon adtak le,
 - nem a megfelelő urnába dobtak,
 - nem a 23. pontban meghatározott, elfogadó nyilatkozattal rendelkező személyekre adtak le.
20. A második fordulóban megválasztott kari tanácstagnak kell tekinteni azt, aki a legtöbb érvényes szavazatot kapta.
21. Szavazategyenlőség esetén az első fordulóban elért szavazatok száma dönt. Amennyiben az első fordulóban elért szavazatok is azonos számúak, az azonos szavazatot szerzett személyek közül sorsolással kell dönteni.
22. A tanácstagok választásával egyidőben választási egységenként a tanácstagok mellé a választási egység tanácstagjainak számával megegyező számú póttagot is választani kell. Póttagként azokat a személyeket kell megválasztottnak tekinteni, akik a megválasztott rendes tagok után sorrendben a legtöbb szavazatot kapták.
23. A dékán köteles minden fordulóról jegyzőkönyvet készíttetni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazókör megnevezését, a szavazás időpontját, a választásra jogosultak számát, a szavazáson részt vevők számát, a leadott érvényes és érvénytelen szavazatok számát, az egyes jelöltekre leadott szavazatok számát és a megválasztott tanácstagok és póttagok nevét.

III. A választás eredményének közzététele

1. A választás eredményéről a szavazást követő két munkanapon belül jól látható és mindenki számára hozzáférhető helyen tájékoztatót kell közzétenni. A hirdetményben a megválasztott rendes tag neve mellett, a póttagok nevét a leadott szavazatok csökkenő sorrendjében kell feltüntetni szavazó körzetenként.
2. A jelölést és a választást dokumentáló jegyzőkönyv nem selejtezhető, az a Dokumentációs Részlegen kerül megőrzésre.

AZ ELŐTERJESZTÉS FORMAI ÉS TARTALMI KÖVETELMÉNYEIRŐL

ELŐTERJESZTÉS A FOGORVOSTUDOMÁNYI KAR

KARI TANÁCS RÉSZÉRE

.....-i ülésére

Előterjesztő neve és beosztása:

Szervezeti egység:

Az előterjesztés címe:

1. Szakmai indokai, előzményei (helyzetfelmérés, tényfeltárás)

2. Az előterjesztés főbb célkitűzései (A javasolt megoldás, az elrendelő célok meghatározása)

3. A várható gazdasági, költségvetési és szakmai hatások

4. A koordináció eredménye

5. Kapcsolódás más előterjesztéshez-

6. A korábban elfogadott Kari Tanácsi határozatokkal, szabályzatokkal való kapcsolódás-

7. Határozati javaslat

...../2025. számú KT-határozat:

Az SZTE Fogorvostudományi Kar Tanácsa igen szavazattal, nemmel, tartózkodással elfogadja

8. Ha szükséges, akkor a korábbi határozat hatályon kívül helyezése vagy módosítása, esetleges átmeneti rendelkezések)

.....

Szeged,

előterjesztő

**SZEGEDI TUDOMÁNYEGYETEM
FOGORVOSTUDOMÁNYI KAR
T A N Á C S A**

Ikt.:

HATÁROZAT KIVONAT

**a Szegedi Tudományegyetem Fogorvostudományi Kar Kari Tanácsának
..... órákor tartott üléséről**

Az ülés helye:

Szavazás helyszíne:

Jelen vannak:

../..... (ÉÉÉÉ.HH.NN.) számú KT-határozat:

Az SZTE Fogorvostudományi Kar Tanácsa igen, nem szavazattal támogatja

Kmf

dékán

jkv. vezető

jkv. hitelesítő

jkv. hitelesítő