



Iktatószám: ÉMKDH 2024, 245199/2024.

**Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Építőmérnöki Kar**

KT-III/5-1/2024-2025. (XII.04.) számú kari tanácsi határozat

**AZ ÉPÍTŐMÉRNÖKI ALAPKÉPZÉSI SZAK
KÉPZÉSI SZAKBIZOTTSÁGÁNAK
ÜGYRENDJÉRŐL**

Hatályba lépés napja: **a Kari Tanács jóváhagyó határozatának időbélyegzőjét követő nap**

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök) módosítások nyomon követéséhez:

Felülvizsgálat:

⇒ szakmai megfeleléség: **Építőmérnöki Kar Dékáni Hivatala**

⇒ jogi megfeleléség: **Jogi Igazgatóság**

Felelős: **az Építőmérnöki alapképzési szak Képzési Szakbizottságának elnöke**

Kiadmányozó: **Dr. Rózsa Szabolcs, a Kari Tanács elnöke**



Tartalomjegyzék

I. FEJEZET	3
Általános Rendelkezések	3
1. § Az Ügyrend célja	3
2. § Az Ügyrend hatálya	3
3. § A Szakbizottság megnevezése, meghatározása	3
4. § A Szakbizottság feladat- és hatásköre	4
II. FEJEZET	4
Különös Rendelkezések	4
A Szakbizottság működési rendje	4
5. § A Szakbizottság feladatai	4
6. § A Szakbizottság felépítése, tagság létrejötte, megszűnésének esetei	5
7. § Az elnök feladatai, helyettesítése	6
8. § A titkár feladatai, helyettesítése	7
9. § A Szakbizottság ülései, ülésterve	7
10. § A kapcsolattartás rendje	8
11. § Iratkezelés és nyilvántartás rendje	8
III. FEJEZET	8
Záró rendelkezések	8

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének 5. § (1) bekezdés d) pontjának felhatalmazása alapján és a 35. § (10) bekezdésének rendelkezései szerint, valamint a 36. § (4) bekezdés a)-c) pontok tartalmi előírásaival összhangban, továbbá az Építőmérnöki Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának 19. § (1) bekezdés h) pontja szerint állandó bizottságként működő építőmérnöki alapképzési szak Képzési Szakbizottságának ügyrendjét a 19. § (8) bekezdés a) pontjának eleget téve az alábbiak szerint határozzuk meg:

I. FEJEZET

Általános Rendelkezések

1. § Az Ügyrend célja

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Építőmérnöki Karának (a továbbiakban: Kar) építőmérnöki alapképzési szakja Képzési Szakbizottság (a továbbiakban: Szakbizottság) ügyrendjének (a továbbiakban: Ügyrend) célja, hogy meghatározza a Szakbizottság tevékenységével kapcsolatos – a Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: kari SZMSZ) rendelkezéseivel nem érintett részben –, alapvető működési, szervezeti, hatásköri, munkarendi és ügyviteli szabályokat, eljárási kérdéseket, valamint a feladatellátásra vonatkozó részletszabályokat.

2. § Az Ügyrend hatálya

- (1) Ezen Ügyrend személyi hatálya kiterjed a Szakbizottság tevékenységében részt vevő
 - a) szavazati joggal rendelkező
 - aa) elnökre,
 - ab) titkárra és
 - ac) tagokra,
 - ad) Kari Hallgatói Képviselőlet által delegált tagokra, valamint
 - b) a tanácskozási joggal rendelkező felkért tagokra.
- (2) Ezen Ügyrend tárgyi hatálya kiterjed a Szakbizottságban végzett munka valamennyi résztvevőjére és folyamatára.

3. § A Szakbizottság megnevezése, meghatározása

- (1) A Szakbizottság teljes neve:
magyarul: Építőmérnöki alapképzési szak Képzési Szakbizottság
- (2) A Szakbizottság teljes elnevezésének rövidítése nyelvtől függetlenül: ÉMK ÉKSZ
- (3) A Szakbizottság az ÉMK ÉKSZ, mely az alapszak és az alapszakra épülő szakirányú továbbképzési szakok képzési programjait kezeli.
- (4) A kari képzési szakbizottságok a Kar képzési kínálatának komplex képzési dokumentumait készítő, koordináló és fejlesztő szervezetek.
- (5) A képzési program tartalmazza a részletes képzési és tanulmányi követelményeket, a képzés részletes szabályait, a tantervvvel, az oktatási programmal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal kapcsolatos szabályokat.

4. § A Szakbizottság feladat- és hatásköre

- (1) A Szakbizottság feladatai:
 - a) az Építőmérnöki alapképzéssel, és a szakirányú továbbképzési szakokkal kapcsolatos stratégiai tervezés;
 - b) az oktatási tevékenységgel kapcsolatos előterjesztések, különösen a tantervek véleményezése;
 - c) az oktatási tevékenység értékelése;
 - d) a képzés szempontjából jelentős (külső) szakmai szervezetekkel és a Karnak megbízást adó külső megrendelőkkel, ágazati munkáltatókkal való kapcsolattartás és kapcsolatépítés;
 - e) az Egyetem Minőségirányítási Szabályzatával összhangban az Építőmérnöki alapképzés minőségbiztosításával és felügyeletével kapcsolatos teendők, valamint
 - f) az Oktatási Hivatal által bejegyzett szakirányú továbbképzési szakok minőségbiztosításával és felügyeletével kapcsolatos teendők ellátása.

II. FEJEZET

Különös Rendelkezések A Szakbizottság működési rendje

5. § A Szakbizottság feladatai

- (1) A Szakbizottság a kari SZMSZ előterjesztésre vonatkozó rendelkezései szerint írásban kezdeményezi a Kari Tanács felé a szakirány vagy specializáció, valamint szakirányú továbbképzési szak létesítését, indítását vagy annak megszüntetését. Az indítást vagy megszüntetést a Kari Tanács javaslatára a Szenátus fogadja el¹.
- (2) A Karon meghirdetett valamennyi tantárgy – a Kari Tanács döntése alapján – a tanszék felelősségi körébe tartozik. A Szakbizottság a tanterv kialakításában és az alkalmazandó oktatási módszertan kialakításával részt vesz a képzés megszervezésében.
- (3) A (2) bekezdésen túl a Szakbizottság további feladata a képzés irányítása. A tantervek és a tantárgy programok véleményezése és rendszeres - legalább ötévenkénti felülvizsgálata - a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság önértékelési rendszerére alapozva történik. A Szakbizottság a véleményét a szakmai fórumok, szakértők, valamint a képzésben részt vevő oktatók és hallgatók véleményének figyelembevételével alakítja ki. Az állásfoglalásnak ki kell térnie arra, hogy a képzés a képzési és kimeneti követelményeknek, vagy a képzés megrendelője által megfogalmazott - minimum - követelményeknek megfelel-e, továbbá arra, hogy milyen intézkedéseket ajánl a képzés minőségének javítására.
- (4) A Szakbizottság a Kari Tanács részére – Szenátusi előterjesztésre – előkészíti a szak létesítések és indítások a szak akkreditációját, ezt követően a Szenátus támogatása esetén a Kar az Oktatási Hivatal felé kezdeményezi a szak nyilvántartásba vételét.
- (5) A karközi képzések szakmai felügyeletét a Szakbizottság látja el.

¹ Az Ügyrend kiadásakor hatályos Képzési Kódex 3. § (7) bekezdése szerint.

- (6) A Szakbizottság által szükségesnek ítélt szempontok figyelembevételével a Kar rendszeresen felülvizsgálja a hatáskörébe tartozó képzést. A vizsgálat eredményét – a változtatásokra tett javaslattal együtt – az illetékes (gesztor) Kari Tanács tárgyalja meg.
- (7) A Szakbizottság megvitatja a képzésben részt vevő oktatók és hallgatók, továbbá a képzés megrendelőjének képviselői által kezdeményezett fejlesztési elképzeléseket, majd ezt követően javaslatot tesz a Kari Tanácsnak a képzés módosítására.
- (8) A képzések fejlesztése során a Szakbizottság figyelembe veszi a Diplomás Pályakövetési Rendszer, és az Értékesítési és Szolgáltatási Igazgatóság felméréseinek eredményeit, melyet az Egyetemi Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: ETB) bocsátja a Karok rendelkezésére az oktatási dékánhelyettesen keresztül.
- (9) A Szakbizottság véleményének figyelembevételével, a szakfelelős kezdeményezheti az engedélyezett szak mintatantervének változtatását a képzésben részt vevő oktatók vagy a Kari Hallgatói Képviselőlet javaslatára. A javaslatnak tartalmaznia kell a tervezett változtatás indoklását és annak részletezését, hogy a változtatásnak milyen következménye van a képzéshez szükséges erőforrásokra vonatkozóan.
- (10) A (9) bekezdés szerinti mintatanterv változtatásáról – amennyiben az más kar beoktatását nem érinti és a szakindítási engedélyben meghatározott kereteknek a mintatanterv a változtatás után is megfelel – a Kari Tanács, más esetben a Szenátus dönt.
- (11) A (3) bekezdés szerinti, a képzéshez tartozó oktatási tevékenység átfogó, belső értékelés a Szakbizottság véleménye alapján a szakfelelős feladata. Az értékelést tájékoztatásra a Kari Tanács elé kell terjeszteni.

6. § A Szakbizottság felépítése, tagság létrejötte, megszűnésének esetei

- (1) A Szakbizottság tagjainak száma legalább hat fő.
- (2) A Szakbizottság tagjainak legalább 50%-a Karral foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló oktató/kutató.
- (3) A Szakbizottság elnöke a szakfelelős.
- (4) A Szakbizottságnak legalább két tagja külső szakember.
- (5) A Szakbizottság oktató/kutató és külső szakember tagjait a Kari Tanács véleményezését követően a dékán jelöli ki.
- (6) A Szakbizottság három hallgató tagját a Kari Hallgatói Képviselőlet delegálja.
- (7) A szakbizottsági tagság megszűnik:
 - a) az időtartam lejártával;
 - b) lemondással;
 - c) visszahívással;
 - d) az elnöke esetében a szakfelelősi, az oktató tagok esetében a specializációfelelősi megbízások megszűnésével;
 - e) közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a munkavégzés alóli mentesség kezdetével;
 - f) hallgatói jogviszony megszűnésével;
 - g) a tag halálával.
- (8) A Szakbizottság tanácskozási jogú állandó meghívottjai:
 - a) a Kar dékánja;
 - b) a Kar oktatási dékánhelyettese;
 - c) a Kari Tanács Oktatási Bizottságának elnöke;

- d) a Kari Képzésfejlesztési és Minőségbiztosítási Bizottság elnöke, valamint
 - e) a szakirányú továbbképzési szakok szakfelelősei.
- (9) A Szakbizottság tagjai jogaikat csak személyesen gyakorolhatják.
- (10) Amennyiben a Szakbizottság átfogó szakmai kérdésekben történő megalapozott állásfoglalásának kialakítása érdekében szükséges, akkor az elnök eseti jelleggel – az adott ülés és napirendi pont tekintetében – az (6) bekezdés rendelkezésein túl tanácskozási jogú szakértőket hívhat meg.
- (11) A Szakbizottság a működését segítő operatív csoportot működtethet. Az operatív csoport tagjait a Szakbizottság elnöke írásban kéri fel, munkáját a Szakbizottság titkára vezeti.
- (12) A Szakbizottság szakértőket kérhet fel, eseti munkabizottságokat hozhat létre egyes feladatok megoldására. A munkabizottságok tagjait és vezetőjét a Szakbizottság elnöke írásban kéri fel.
- (13) A Szakbizottság minden tagjának joga és kötelezettsége, hogy a feladatok hatékonyabb elvégzése, az információk széles körű gyűjtése és terjesztése érdekében konzultációt folytasson az aktuális kérdésekben érintett tanszékek képviselőivel, oktatóival. A Szakbizottságban nem képviselt tanszékekkel való kapcsolattartás egy-egy szakbizottsági tag deklarált feladata.
- (14) A képzés megszüntetéséről szóló szenátusi döntést követően, vagy a képzés hatályosságának lejártától a Szakbizottság megszűnik.

7. § Az elnök feladatai, helyettesítése

- (1) A Szakbizottság elnökének feladata
- a) a Szakbizottság ülésének összehívása;
 - b) a napirendi pontok meghatározása;
 - c) a szakbizottsági ülések megnyitása, levezetése és berekesztése;
 - d) a Szakbizottság üléseiről a titkár által készített emlékeztető jóváhagyása;
 - e) a tagok tájékoztatása.
- (2) Az ülést a Szakbizottság elnöke – akadályoztatása esetén titkára – a meghívó egyidejű megküldésével legalább 7 nappal az ülést megelőzően hívja össze. Amennyiben a napirendi pontok tárgya lehetővé teszi, az ülés elektronikus hírközlő eszköz útján is lebonyolítható.
- (3) Az ülésre szóló meghívó tartalmazza a Szakbizottság nevét, az ülés helyét, idejét és a javasolt napirendi pontokat.
- (4) A Szakbizottság elnöke a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, indoklásokat, amelyek az érdemi ülés megtartásához, a napirendi pontok teljes körű megismeréséhez és megértéséhez szükségesek. Amennyiben a mellékelendő írásbeli anyag hosszabb terjedelmű, úgy a Szakbizottság elnöke jogosult arra, hogy – a napirendi pont lényegét érintően – rövidített összefoglalót készítsen, vagy készíttessen arról.
- (5) A Szakbizottság ülésének elektronikus hírközlő eszköz útján történő megtartásáról a Szakbizottság elnöke dönt, és erről, valamint a technikai tudnivalókról a meghívóban tájékoztatja a tagokat és meghívottakat. A meghívó megküldésével egyidejűleg a Szakbizottság elnöke biztosítja az elektronikus hozzáférést a véleményezendő dokumentumhoz. Az elnöki döntés ellen – az ok megjelölésével – a tagok 50%-a plusz egy fő, az ülés megtartása előtt legalább egy nappal tiltakozhat, egyben kérve az ülés fizikai jelenléttel történő megtartását.
- (6) Az adott ülésen a Szakbizottság elnökének feladatait – távolléte vagy akadályoztatása esetén – az általa vagy a dékán által a specializáció felelős tagok közül erre írásban kijelölt, mint eseti levezető elnök látja el.

8. § A titkár feladatai, helyettesítése

- (1) Titkári feladatot a Szakbizottság elnöke nem láthat el.
- (2) A Szakbizottság titkárának kijelölése a tagok közül történik.
- (3) A 6. § (5) bekezdés rendelkezésein túl, annak b) pontja szerinti esetben a titkári tisztség megszűnhet a tagsági tisztség megtartásával.
- (4) A szakbizottsági ülésekről emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a Szakbizottság titkára gondoskodik, és az elnök hagyja jóvá. A tagok jelenlétét igazoló dokumentum az emlékeztető része, amelyet a Szakbizottság titkára vezet.
- (5) A titkár feladatait távolléte vagy akadályoztatása esetén az elnök által írásban felkért specializációfelelős látja el.

9. § A Szakbizottság ülései, ülésterve

- (1) A Szakbizottság az ülést akkor tartja meg, ha a tagok több mint fele jelen van.
- (2) A szakbizottsági ülésről emlékeztető vagy szavazás esetén jegyzőkönyv (a továbbiakban együtt: jegyzőkönyv) készül, amely tartalmazza
 - a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) a jelenlévők igazolására szolgáló jelenléti ívet;
 - c) a tervezett napirendi pontjait és azok tartalmát, a témához fűzött véleményeket, javaslatokat;
 - d) az ülésen újonnan felvett napirendi pontokat és azok tartalmát, a témához fűzött véleményeket, javaslatokat;
 - e) a szavazással érintett kérdésekben a szavazás végeredményét, a szavazatok számát, a témához fűzött véleményt, módosító javaslatot, javaslatot.
- (3) A Szakbizottság tagja a szakbizottsági ülés napja előtt legalább 1 (egy) nappal a Szakbizottság elnökének írásban jelenti be, ha előre látható okból az ülésen nem tud részt venni.
- (4) Ha a Szakbizottság bármelyik tagja a napirendi pont megjelölésével kéri, az elnök az ülést összehívhatja. Ez esetben a kérelem beérkezésétől számított 8 (nyolc) napon belül intézkedik az ülés 15 (tizenöt) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha a Szakbizottság tagjainak egyharmada – a napirend megjelölésével – írásban kéri, az ülést az elnök köteles összehívni.
- (5) Ha a Szakbizottság elnökének megbízatása bármely okból megszűnik, a Szakbizottság ülést – az új elnök dékáni kijelöléséig – bármely szakbizottsági tag összehívhatja. Ez esetben az összehíváshoz a dékán előzetes írásbeli engedélyre van szükség.
- (6) A Szakbizottság minden szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik. A Szakbizottság jelenléti vagy elektronikus úton szavaz a Szakbizottság elnökének kezdeményezésére. Elektronikus szavazás esetén a kari SzMSz 26. §-át szükséges figyelembe venni.
- (7) Érvénytelen annak a tagnak a szavazata, aki írásbeli szavazásnál érvénytelen szavazatot adott le, vagy elektronikus szavazásnál nem adott le szavazatot. Az érvénytelen szavazatokat a szavazás eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges határozatképességi küszöböt, úgy a szavazást meg kell ismételni.
- (8) A szavazás eredményéről szóló jegyzőkönyvet a Szakbizottság titkára készíti el és az elnök írja alá.
- (9) A jegyzőkönyv azt a véleményt, illetve javaslatot tartalmazza, amelyet a szakbizottsági ülésen jelenlévők több mint a fele (50 % + 1) szavazatával elfogadott.

- (10) A jegyzőkönyvbe a Szakbizottság bármely tagja kérésére a többségi véleménytől eltérő külön vélemény, állásfoglalás, módosító javaslat is bekerülhet, amely a szakbizottsági vélemény mellékletét képezi.
- (11) A Szakbizottság ülései nem nyilvánosak.

10. § A kapcsolattartás rendje

- (1) A Szakbizottság titkára összeállítja és naprakészen kezeli a szakbizottsági listát, amely a neveken kívül az elérhetőségeket is tartalmazza.
- (2) A Szakbizottság elnöke – a titkár által összeállított szakbizottsági listában feltüntetett e-mail címeken – tájékoztatja a Szakbizottság tagjait.

11. § Iratkezelés és nyilvántartás rendje

- (1) A Szakbizottság elnöke – vagy megbízásából a Szakbizottság titkára – összeállítja a szakbizottsági iratokat, amelyeket eljuttat a Dékáni Hivatalba.
- (2) A Dékáni Hivatal gondoskodik az iratok iktatásáról, valamint irattári kezeléséről, az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint.

III. FEJEZET

Záró rendelkezések

- (1) Ezen Ügyrend a kari tanácsi jóváhagyó határozat szerinti időbélyegzőt követő napon lép hatályba.
- (2) Ezen Ügyrendet a Dékáni Hivatal gondozza, melynek felülvizsgálatáról legalább két évente dokumentált módon gondoskodik.
- (3) Ezen Ügyrend megtalálható és letölthető a <http://epito.bme.hu/szabalyzatok>, valamint a <https://szabalyozastar.bme.hu/> oldalakon.

Budapest, időbélyegző szerinti nap

.....

Dr. Rózsa Szabolcs,
a Kari Tanács elnöke