

Iktatószám: ÉMKDH 2024, 245111/2024

# BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

---



## A Szenátus SZ-X./7/2023-2024.(VI.24.) számú Szenátusi határozata

### a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem ÉPÍTŐMÉRNÖKI KARÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

**Hatályba lépés napja:** a szenátusi jóváhagyó határozat szerinti időbélyegzőt követő nap

**A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök):** BME Építőmérnöki Kar Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Sz-I./2/2020-2021. (IX. 28.) számú Szenátusi határozat

**Felülvizsgálatot végezte:**

- **szakmai megfelelőség:** Dr. Rózsa Szabolcs dékán, Építőmérnöki Kar
- **jogi megfelelőség:** igazgató, Jogi Igazgatóság

**Kiadmányozó:** Dr. Czigány Tibor rektor és Verseghi-Nagy Miklós  
kancellár

## Tartalomjegyzék

I. Fejezet.....	5
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	5
1. § [A Szabályzat célja].....	5
2. § [A Szabályzat hatálya].....	5
II. Fejezet.....	6
A KAR.....	6
1. § [A Kar elnevezése].....	6
2. § [A Kar oktatási tevékenysége].....	6
3. § [A Kar elérhetősége].....	6
4. § [A Kar jelképei és kitüntetései].....	7
III. Fejezet.....	7
A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	7
5. § [A Kar szervezeti egységei].....	7
6. § [A tanszék].....	7
7. § [A tanszékvezető].....	8
8. § [A Tudásközpont].....	8
9. § [A Tudásközpont vezetője].....	9
10. § [A Dékáni Hivatal].....	9
11. § [A dékáni hivatalvezető].....	10
12. § [A kari hallgatói képviselő].....	10
IV. Fejezet.....	11
A KAR VEZETÉSE.....	11
13. § [A Kar vezetése].....	11
14. § [A dékán].....	12
15. § [A dékánhelyettes(ek)].....	13
16. § [Tanszékvezetői Értekezlet].....	13
17. § [A Dékáni Tanács].....	14
18. § [A Kari Tanács bizottságai].....	15
19. § [A Kar állandó bizottságai].....	16
20. § [Kari eseti bizottságok].....	18
21. § [A dékáni megbízott].....	18
22. § [A kari irányítás és vezetés jogi eszközei].....	18

23. § [A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség].....	19
V. Fejezet .....	20
A KAR MŰKÖDÉSE.....	20
24. § [A Kar munkájának ütemezése, a Kari Tanács munka- és ülésterve] .....	20
25. § [A kari előterjesztési rend].....	20
26. § [A Kari Tanács elektronikus hírközlő eszköz útján történő működése] .....	21
27. § [A nyilvánosság] .....	22
VI. Fejezet .....	22
A KARI TANÁCS.....	22
28. § [A Kari Tanács tagjainak megbízatása] .....	22
29. § [A Kari Tanács tagja megbízatásának megszűnése] .....	23
30. § [A Kari Tanács tagjának jogállása].....	23
31. § [A Kari Tanács összetétele].....	24
32. § [A Kari Tanács feladat- és hatásköre] .....	25
33. § [A Kari Tanács működése].....	26
34. § [A Kari Tanács üléseinek dokumentumai].....	27
35. § [A Kar gazdálkodásának szabályai].....	27
VII. Fejezet .....	27
A KAR RÉSZVÉTELE A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDTETÉSÉBEN .....	27
36. § [A Kar feladatai az integrált kockázatkezelés során].....	27
37. § [A Kar feladatai az integritást sértő események megelőzése során].....	28
VIII. Fejezet.....	28
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	28
1. melléklet Organogram.....	30
2. melléklet A Karon működő szervezeti egységek és azok angol elnevezései .....	31
3. melléklet A Kar által gondozott képzési- és tudományterületek felsorolása .....	32
4. melléklet Kar tevékenységi köreinek kormányzati funkciók és államháztartási szakfeladatok szerinti felsorolása .....	34
5. melléklet A Kar ünnepeinek felsorolása, valamint a Karon adományozható kitüntetések és azok odaítélésének szabályai .....	35
6. melléklet A Kari SZMSZ mellékleteit képező szabályzatok.....	38
7. melléklet A Kari Tanács tagjainak megválasztása.....	39
8. melléklet A Kar követelményrendszere az egyetemi docensi pályázatok feltételeiről és értékelési elveiről .....	48

<b>9. melléklet A Kar feltételrendszere a Professor Emerita vagy Emeritus cím adományozásáról</b> .....	50
---	----

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének 36. § (1) bekezdés a) pontjának felhatalmazása alapján, a 36. § (3) bekezdése, az 55. §-a és a Szenátus Ügyrendjének 4. §-a szerinti tartalommal, valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 12. § rendelkezéseivel és a belső szabályozókkal összhangban a(z) Építőmérnöki Kar Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban határozzuk meg:

## I. Fejezet

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. § [A Szabályzat célja]

(1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat vagy SZMSZ) célja, hogy a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Építőmérnöki Karának (a továbbiakban: Kar) szervezeti felépítését és működési szabályait – a Kar részére az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjében (a továbbiakban: SZMR) meghatározottak szerinti autonómia biztosítása mellett – a belső szabályokkal összhangban álló egységes kari szabályozási módszerrel kialakítsa.

(2) Jelen Szabályzat további célja, hogy a kari működési folyamatok fejlesztésével hozzájáruljon az Egyetem hallgató- és akadémiai központú intézményirányításához.

#### 2. § [A Szabályzat hatálya]

(1) Jelen Szabályzat személyi hatálya

- a) a Karral foglalkoztatási jogviszonyban álló személyekre,
- b) a Kar valamennyi szervezeti egységére, testületére és azok tagjaira, valamint
- c) az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban<sup>1</sup> álló személyekre terjed ki.

(2) Jelen Szabályzat tárgyi hatálya az SZMR 36. § (3) bekezdésében meghatározott szabályozási tartalomra, valamint a kari autonómia körébe tartozó – az Egyetem belső szabályozóival összhangban álló – működési és eljárási szabályok közül különösen

- a) a Kar szervezeti felépítésének;
- b) a Kar által ellátandó feladatainak;
- c) a Kar irányításának, vezetésének és ellenőrzésének;
- d) a kari szervezeti egységek és testületek feladat- és hatáskörének, valamint
- e) a Kari Tanács tagválasztása szabályainak

meghatározására terjed ki.

---

<sup>1</sup>A Kar által gondozott állami ösztöndíjas vagy önköltséges teljes- vagy részidejű, alap-, mester-, doktori-, vagy szakirányú továbbképzés hallgatói jogviszonya.

## II. Fejezet

### A KAR

#### 1. § [A Kar elnevezése]

- (1) A Kar teljes elnevezése
  - a) magyarul: BME Építőmérnöki Kar
  - b) angolul: BME Faculty of Civil Engineering
  - c) németül: BME Fakultät für Bauingenieurwesen
  - d) franciául: BME Faculté de Génie Civil
- (2) A Kar teljes elnevezésének rövidítése nyelvtől függetlenül: BME ÉMK
- (3) A Kar rövid elnevezése az (1) bekezdés szerinti magyar nyelvű teljes elnevezésből az Egyetem megnevezésének elhagyásával jön létre. A Kar rövid elnevezésének rövidítése: ÉMK
- (4) A Kar teljes vagy rövid elnevezésében megjeleníthető a Kar alapításának éve: 1782
- (5) A Kar organogramját jelen Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
- (6) A Karon működő szervezeti egységek és azok angol elnevezéseinek felsorolását jelen Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

#### 2. § [A Kar oktatási tevékenysége]

- (1) A Kar által gondozott képzési- és tudományterületek felsorolását jelen Szabályzat 3. melléklete tartalmazza.
- (2) A Karon szervezett doktori képzés a Vásárhelyi Pál Építőmérnöki és Földtudományi Doktori Iskola keretében folyik.
- (3) A Karon folyó tevékenységek kormányzati funkciók – az Egyetem Alapító Okiratának 4.4. alpontjában meghatározott keretek között – és államháztartási szakfeladatok szerinti részletes felsorolását a 4. melléklet tartalmazza.

#### 3. § [A Kar elérhetősége]

- (1) A központi ügyintézés helye: 1111 Budapest, Műegyetem rakpart 3. K épület I. emelet 28.
- (2) Levelezési címe: 1518 Budapest, Pf. 91.
- (3) Elektronikus postacíme: -
- (4) Honlapjának címe: [epito.bme.hu](http://epito.bme.hu)  
gyakorlati képzőhelye: Németh Endre Mérőtelep és Oktatási Központ (2131 Alsógöd, Jávorka Sándor utca 15.; helyrajzi száma: 419)

#### **4. § [A Kar jelképei és kitüntetései]**

- (1) A Kar emblémája teodolitot ábrázol. A Kar zászlajának színe: pázsitzöld (Pantone skála szerint: 575 C).
- (2) Az embléma alatti felirat: BME ÉPÍTŐMÉRNÖKI KAR 1782
- (3) A Kar dékánja ünnepélyes alkalmakkor talárt, valamint dékáni láncot visel, amely Vásárhelyi Pál professzor képmását ábrázolja.
- (4) A jelen §-ban nem szabályozott arculati elemeket az Egyetem arculati szabályzata rendezi.
- (5) A Kar ünnepeinek felsorolását, valamint a kari kitüntetések és odaítélésük szabályait jelen Szabályzat 4. melléklete tartalmazza, melyet a Humánpolitikai Szabályzat (a továbbiakban: HSz) rendelkezései szerint a Kari Tanács határozatban állapíthat meg.

### **III. Fejezet**

#### **A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

#### **5. § [A Kar szervezeti egységei]**

- (1) A Kar
  - a) tanszékekre;
  - b) tudásközpontokra;
  - c) kari igazgatási, adminisztrációs, szolgáltató tevékenységet ellátó Dékáni Hivatalra

tagozódik.

- (2) Jogszabály, belső szabályozó vagy egyetemi szintű megállapodás alapján az SZMR vonatkozó rendelkezéseivel összhangban a Karon más szervezeti egység is létrehozható.

#### **6. § [A tanszék]**

- (1) A tanszékek a Kar oktató-kutató tudományos szervezeti egységei, a tanszékek saját ügyrendjük alapján működnek.
- (2) A tanszékek feladatai különösen
  - a) a tanszék szakterületéhez tartozó oktatási tevékenység magas színvonalú megvalósítása;
  - b) a tanszék szakterületéhez tartozó tudományos kutatási és publikációs tevékenység magas színvonalú megvalósítása;
  - c) a tanszék szakterületéhez kapcsolódó innovációs tevékenység magas színvonalú megvalósítása;
  - d) aktív részvétel a tanszék szakterületéhez tartozó hazai és nemzetközi szakmai szervezetek munkájában.

## **7. § [A tanszékvezető]**

- (1) A tanszéket a tanszékvezető vezeti.
- (2) A tanszékvezető feladat- és hatáskörei különösen
  - a) képviseli a tanszéket;
  - b) összehangolja a tanszéken folytatott oktatási tevékenységet és tudományos kutatómunkát;
  - c) elősegíti és összehangolja a tanszék publikációs és innovációs tevékenységét;
  - d) irányítja a tanszék humánerőforrás kezelését, gazdálkodását és adminisztrációját;
  - e) ismeri, betartja és betartatja az Egyetem belső szabályzatait, valamint a tanszék tevékenységével összefüggő ágazati jogszabályokat;
  - f) beszámol a tanszék tevékenységéről, elért eredményeiről a Kari Tanács által meghatározott módon és időpontban, valamint a tanszékvezetői megbízás lejártakor;
  - g) felelős a tanszéken dolgozók munkakörülményeinek kialakításáért;
  - h) biztosítja a hallgatók eredményes tanulmányi és kutató munkájához szükséges szakmai feltételeket;
  - i) felelős a tanszéki leltárban szereplő, és a tanszék kezelésére bízott vagyontárgyak védelméért;
  - j) együttműködési kötelezettsége van a BME más szervezeti egységeivel, a hallgatók képviselőivel,
  - k) gyakorolja a tanszékhez kötődő kiadmányozási jogot.
- (3) A tanszékvezető önállóan, közvetlenül gyakorolja a munkáltatói jogok közül azokat, amelyeket rektori-kancellári közös utasítás számára delegál.
- (4) A tanszékvezetői megbízások betöltésére érkezett pályázatokat a Kari Tanács a pályázati kiírás szempontjai szerint rangsorolja.
- (5) A tanszékvezető helyettesítésének rendjét a tanszék ügyrendje határozza meg.

## **8. § [A Tudásközpont]**

- (1) A Víz tudományi és Katasztrófa megelőzési Tudásközpont (a továbbiakban: Tudásközpont) a Kar oktató-kutató tudományos szervezeti egysége, a Tudásközpont saját ügyrendje alapján működik.
- (2) A Tudásközpont a Kar kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységéhez illeszkedően az alábbi feladatokat látja el
  - a) összefogja az Egyetem mérnöki és kutatói háttérét a hazai víztudományi és katasztrófa megelőzési stratégiák kidolgozásának támogatására;
  - b) biztosítja a témában elérhető kapacitások megosztásának hatékonyságát és exponálását a felhasználók felé, gyarapítva az egymásra épülő kutatásokat, fokozva a tudományos kiválóságot, valamint több szervezeti egység közös pályázatának összefogásával növelve a támogatási források bevonását.;
  - c) összekapcsolja az alapkutatást a vízgazdálkodás és a katasztrófa megelőzés alkalmazott kutatásaival, fejlesztéseivel, ezzel segítve a kifejlesztett eljárások



átvitelét ipari alkalmazásba, miközben a gyakorlat műszaki igényeit közvetíti a kutatók felé;

## **9. § [A Tudásközpont vezetője]**

- (1) A Tudásközpontot az igazgató vezeti.
- (2) Az igazgató feladat- és hatáskörei különösen
  - a) képviseli a Tudásközpontot;
  - b) ismeri, betartja és betartatja az Egyetem belső szabályzatait, valamint a Tudásközpont tevékenységével összefüggő ágazati jogszabályokat;
  - c) beszámol a Tudásközpont tevékenységéről, elért eredményeiről a Kari Tanács által meghatározott módon és időpontban, valamint a megbízása lejártakor;
  - d) szervezi és koordinálja a Tudásközpontban folytatott szolgáltató tevékenységeket, tudományos kutató- és fejlesztő munkákat, valamint a publikációs és innovációs tevékenységeket;
  - e) irányítja a Tudásközpont gazdálkodását, humánpolitikai tevékenységét, valamint adminisztrációját;
  - f) irányítja és támogatja a Tudásközpont forrásszerző és pályázati tevékenységét;
  - g) A Tudásközponthoz kötődő kiadmányozási jog gyakorlása.
- (3) Az igazgató önállóan, közvetlenül gyakorolja a munkáltatói jogok közül azokat, amelyeket rektori-kancellári közös utasítás számára delegál.
- (4) Az igazgatói megbízások betöltésére érkezett pályázatokat a Kari Tanács a pályázati kiírás szempontjai szerint rangsorolja.
- (5) Az igazgató helyettesítésének rendjét a Tudásközpont ügyrendje határozza meg.

## **10. § [A Dékáni Hivatal]**

- (1) A Dékáni Hivatal a dékán munkaszervezete.
- (2) A Dékáni Hivatalt a dékán közvetlen irányítása alatt álló hivatalvezető vezeti.
- (3) A Dékáni Hivatal saját ügyrendje alapján működik.
- (4) A Dékáni Hivatal feladatai ellátása során a dékán és a Kari Tanács munkáját segíti, melynek keretében
  - a) ellátja számukra a feladatkörükbe tartozó ügyekkel kapcsolatos igazgatási, ügyviteli és szervezési tevékenységet;
  - b) ellátja a Kar vezetésével kapcsolatos oktatásszervezési, kutatás- és tudományszervezési feladatokat;
  - c) ellátja a Kar munkavédelmi és veszélyes anyag kezelési feladataival kapcsolatos központi szervezési feladatokat;
  - d) ellátja a Vásárhelyi Pál Doktori Iskola és a kari HBDT működésével kapcsolatos szervezési feladatokat;

- e) működteti a Kar humánerőforrás-gazdálkodásával, beszerzéseivel, pénzügyeivel és gazdálkodásával, valamint központi pályázati elszámolásaival kapcsolatos ügyviteli feladatokat ellátó központi szolgáltató egységet.

## **11. § [A dékáni hivatalvezető]**

- (1) A Dékáni Hivatalt a hivatalvezető vezeti.
- (2) A hivatalvezető önállóan, közvetlenül gyakorolja a munkáltatói jogok közül azokat, amelyeket rektori-kancellári közös utasítás számára delegál.
- (3) A hivatalvezetői megbízások betöltésére érkezett pályázatokat a Kari Tanács a pályázati kiírás szempontjai szerint rangsorolja.
- (4) A hivatalvezető helyettesítésének rendjét a Dékáni Hivatal ügyrendje határozza meg.
- (5) A dékáni hivatalvezető feladat- és hatáskörei:
  - a) gyakorolja a dékáni hivatalhoz rendelt kiadmányozási jogot
  - b) utasítási és beszámoltatási joggal rendelkezik a Dékáni Hivatal munkatársainak tekintetében.
  - c) a dékán stratégiai és irányító munkájának segítése, tanácsadás és adatszolgáltatás a Dékáni Hivatal munkaszervezésével és ellenőrzésével, valamint a humánerőforrás gazdálkodásával kapcsolatban
  - d) a Dékáni Hivatal feladatellátásának szervezése és ellenőrzése
  - e) a Karon és a Dékáni Hivatalban folyó oktatást és kutatást segítő ügyvitelszervezési feladatok ellátása

## **12. § [A kari hallgatói képviselő]**

- (1) A Karon az Építőmérnöki Kar Hallgatói Képviselő (a továbbiakban: KHK) látja el a Kar hallgatóinak érdekképviselőt.
- (2) A KHK a Hallgatói és Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: HDÖK) Alapszabály rendelkezéseivel összhangban, a Kari Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata alapján működik, melyet a Kari Tanács hagy jóvá.
- (3) A hallgatók képviseltét biztosítani szükséges a Kari Tanácsban, a Kari Tanács bizottságaiban, valamint a kari bizottságokban azzal, hogy:
  - a) a Kari Tanács tagjainak legalább egynegyede hallgató;
  - b) a Kari Tanács állandó bizottságaiban a tagok legalább egynegyede hallgató, ezen pont alól kivételt képez a Kari Képzésfejlesztési és Minőségbiztosítási Bizottság, a Kari szakbizottságok, a Záróvizsga Bizottságok és az Informatikai Bizottság;
  - c) a hallgatók és a doktoranduszok tanulmányi és vizsgaügyeiben elsőfokon eljáró kari bizottság tagjainak legalább fele hallgató, ez alól kivételt képez a Kari Kreditátviteli Bizottság;
  - d) a hallgatói és doktoranduszi fegyelmi, jogorvoslati ügyekben döntő kari fegyelmi, jogorvoslati bizottságok tagjainak egyharmada hallgató;

- e) a szervezetszabályozó eszközökkel összhangban, a további kari bizottságok tagjainak egynegyede hallgató.
- (4) A KHK egyetértési jogot gyakorol a szakirányú továbbképzési szakok tanévének időbeosztását, a doktori képzés tanévének időbeosztását és a kari tanítási szüneteket megállapító dékáni utasítással.
- (5) A KHK egyetértési jogot gyakorol a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 234. §-a szerinti kari szintű szervezetszabályozó eszközök megállapításával.

#### IV. Fejezet A KAR VEZETÉSE

##### 13. § [A Kar vezetése]

- (1) A Kar vezetésével összefüggő feladatok az egyszemélyi vezető dékán és a testületként működő Kari Tanács között oszlanak meg kiegészítve, támogatva és erősítve egymás tevékenységét.
- (2) A dékán az általa meghatározott egységes szempontok szerint összehangolja a Kar vezetésében közreműködő
- a) az oktatás és kutatás irányítását végző Kari Tanács (stratégiai szint), valamint
  - b) az oktatási és tudományos kutatási feladatokat ellátó szervezeti egységek (operatív szint) tevékenységét.
- (3) A Kar vezetéséhez szükséges döntések előkészítésében és végrehajtásában a 18. § szerinti Kari Tanács által létrehozott állandó és eseti bizottságok, valamint a Dékáni Hivatal működnek közre.
- (4) A Kar irányításában és vezetésében **közreműködő további személyek**
- a) a dékánhelyettesek és
  - b) a hivatalvezető.
- (5) A Kar irányítását és vezetését **végző testületek**
- a) a Kari Tanács,
  - b) a Tanszékvezetői Értekezlet, és
  - c) a Dékáni Tanács.
- (6) A dékán és a Kari Tanács munkáját **segítő** bizottságok, személyek, értekezletek és munkacsoportok
- a) a Kari Tanács állandó bizottságai,
  - b) a Kar állandó bizottságai,
  - c) a kari eseti bizottságok, és
  - d) a dékáni megbízott;

(7) A Kar állandó bizottságai a működésükre vonatkozó egyetemi szabályozók alapján végzik tevékenységüket. A kari eseti bizottságok működését a bizottságot létrehozó kari tanácsi határozat vagy dékáni utasítás szabályozza.

#### 14. § [A dékán]

(1) A Kar vezetőjeként a dékán felel a Karnak az Egyetem alaptevékenysége szakmai követelményeinek megfelelő működtetéséért, annak szabályosságáért, hatékonyságáért és eredményességéért.

(2) A dékán feladat- és hatásköre különösen

- a) a Kar képviselője;
- b) kiadmányozási jog gyakorlása;
- c) a Kar szervezeti egységeinek egységes szempontok szerinti irányítása és vezetése, valamint szervezetfejlesztése, ennek keretében
  - ca) a Kar – Szenátus által meghatározott etikai és esélyegyenlőségi alapelvekkel összhangban álló – vezetése;
  - cb) a Kar – jogszabályok és belső szabályzatok által előírt hatékonysági, gazdaságossági szempontok szerinti – irányítása, humán erőforrás-gazdálkodásának és pénzügyi gazdálkodásának irányítása;
- d) a Kar belső szabályzatai kiadásának, felülvizsgálatának, módosításának, deregulációjának biztosítása, annak kari szintű irányítása és szervezése;
- e) a Kari Tanácsülések előkészítésének koordinálása, a Kari Tanács döntéseinek végrehajtása;
- f) a kari humánpolitikai stratégia kialakítása;
- g) a kancellári utasítások által számára delegált gazdálkodási, kötelezettségvállalási jogok önálló, közvetlen gyakorlása;
- h) eseti bizottságok, dékáni megbízottak kinevezése / felkérése és feladataik meghatározása;
- i) javaslattétel kitüntetések adományozására a HSz szerint;
- j) a belső szabályozóknak megfelelő együttműködés kialakítása a többi Karral és a Kancelláriával a Kar által használt helyiségek, építmények üzemeltetésében, karbantartásában, felújításában;
- k) eljárás minden olyan kari ügyben, melyet a belső szabályozó, szenátusi, rektori és kancellári döntés, vagy jelen Szabályzat a hatáskörébe utal.

(3) A dékánt tájékoztatási kötelezettség terheli a Kari Tanács felé

- a) a Szenátus döntéseiről,
- b) a kari tanácsi határozatok végrehajtásáról,
- c) a Kari Tanács korábbi határozatától, javaslatától bármilyen körülmény indokolja, hogy eltérjen, akkor azoknak az intézkedéseinek indokairól haladéktalanul tájékoztatja a Kari Tanácsot, továbbá
- d) a Kar életét érintő valamennyi jelentős intézkedéséről.

- (4) A dékán önállóan, közvetlenül gyakorolja a munkáltatói jogok közül azokat, amelyeket rektori-kancellári közös utasítás számára delegál.
- (5) A dékáni magasabb vezetői megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázati felhívás tartalmát a rektor – a Humánerőforrás Igazgatóság közreműködésével – állapítja meg.
- (6) Dékáni megbízás – jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában – legfeljebb öt éves időtartamra adható, mely egyszer meghosszabbítható.
- (7) Az érvényes dékáni pályázatokat – az SZMR és a HSz előírásai szerint – a Kari Tanács véleményezi és rangsorolja. A Kari Tanács rangsoroló ülését a rektor vezeti.

## **15. § [A dékánhelyettes(ek)]**

- (1) A dékánt munkájában a dékánhelyettes(ek) segíti(k).
- (2) A dékánhelyettesi megbízás betöltésére érkezett pályázatokat a Kari Tanács a pályázati kiírás szempontjai szerint rangsorolja.
- (3) A dékánt akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt dékánhelyettes helyettesíti.
- (4) A dékánhelyettesek feladat és hatásköreit a dékán dékáni utasításban szabályozza.

## **16. § [Tanszékvezetői Értekezlet]**

- (1) A dékán stratégiai és operatív munkájának segítésére Tanszékvezetői Értekezletet működtet, amely:
  - a) a dékán tanácsadó testülete, véleményével segíti a dékánt feladatai megoldásában;
  - b) stratégiai kérdésekben csak véleményezési jogkörrel rendelkezik, a Kari Tanács döntési kompetenciájába tartozó egyes operatív kérdésekben a Kari Tanács által átruházott döntési jogkört gyakorolhat. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a dékán a Kari Tanácsot – soron következő rendes ülésén – tájékoztatja.
  - c) Humánpolitikai kérdésekben véleményezési jogköre van;
  - d) tagjai a Kar tanszékeinek vezetői, illetve a tanszékvezető távollétében a helyettese, állandó meghívottjai a dékánhelyettesek és a Dékáni Hivatal vezetője eseti meghívottjai a dékán által meghívott további személy(ek), elnöke a dékán;
  - e) a 16. § (1) bekezdés b) pontja alapján – átruházott döntési jogkör esetén – a Tanszékvezetői Értekezlet tanácskozási jogú meghívottja a KHK elnöke és a Kari Képzésfejlesztési és Minőségbiztosítási Bizottság elnöke.
- (2) A Tanszékvezetői Értekezlet ülése nem nyilvános. Az ülésről jegyzőkönyv készül, amely a testület eltérő rendelkezése hiányában csak a Kari Tanács, valamint a Tanszékvezetői Értekezlet tagjai számára hozzáférhető, a rögzítéséről Poszeidon iratkezelő rendszerben gondoskodni kell.
- (3) A Tanszékvezetői Értekezlet
  - a) megtárgyalja a bármely tagja által kezdeményezett egyeztetést igénylő kérdést;
  - b) javaslatot tesz a Kari Tanács éves munka- és üléstervére;

- c) előkészíti a Kari Tanács ülését, javaslatot tesz annak napirendjére;
  - d) véleményezi a Kari Tanács elé kerülő, döntést igénylő előterjesztéseket;
  - e) a dékán kezdeményezésére véleményt alakít ki minden olyan kérdésben, amelyet a dékán a testület elé terjeszt;
- (4) A Tanszékvezetői Értekezlet által – az (1) bekezdés b) pontja szerint átruházott hatáskörben – hozott döntéseket a Kar honlapján közzé kell tenni.
- (5) A Tanszékvezetői Értekezlet (3) bekezdés szerinti javaslatai, állásfoglalásai nem korlátozzák a Kari Tanács, illetve dékán döntéshozatali jogosítványait.

## 17. § [A Dékáni Tanács]

- (1) A Dékáni Tanács a dékánt – vezető és irányító tevékenységében – segítő, döntéselőkészítő és koordináló testület.
- (2) A Dékáni Tanács elnöke a dékán.
- (3) A Dékáni Tanács tagjai
- a) a dékánhelyettesek,
  - b) a hivatalvezető
  - c) a Kari Képzésfejlesztési és Minőségbiztosítási Bizottság (a továbbiakban: KMB) elnöke és
  - d) a KHK elnöke.
- (4) A Dékáni Tanács ülésére a dékán az egyes napirendi pontokhoz a tagokon kívül további személyeket meghívhat.
- (5) A Dékáni Tanács havi rendszerességgel tart ülést, továbbá szükség esetén a Dékáni Tanács bármelyik tagja eseti jelleggel rendkívüli ülést hívhat össze, amelyet a dékán vezet.
- (6) A Dékáni Tanács ülése nem nyilvános. Az ülésről emlékeztető készül, amely eltérő rendelkezés hiányában csak a Dékáni Tanács tagjai számára hozzáférhető, a rögzítéséről Poszeidon iratkezelő rendszerben gondoskodni kell.
- (7) A Dékáni Tanács
- a) megtárgyalja a bármely tagja által kezdeményezett egyeztetést igénylő kérdést;
  - b) javaslatot tesz a Kari Tanács éves munka- és üléstervére;
  - c) előkészíti a Kari Tanács ülését, javaslatot tesz annak napirendjére;
  - d) véleményezi a Kari Tanács elé kerülő, döntést igénylő előterjesztéseket;
  - e) megszervezi a kari tanácsi és szenátusi tagok választását, valamint
  - f) előkészíti és megszervezi a Kar alkalmazottai és a Kari Tanács tagjai számára tájékoztatást nyújtó Kari Fórumot.
- (8) A Dékáni Tanács a Kari Tanács által átruházott hatáskörben döntést hozhat. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a dékán a Kari Tanácsot – soron következő rendes ülésén – tájékoztatja.

(9) A Dékáni Tanács által – a (8) bekezdés szerint átruházott hatáskörben – hozott döntéseket a Kar honlapján közzé kell tenni.

## 18. § [A Kari Tanács bizottságai]

(1) A Kari Tanács saját működésének segítése érdekében véleményezésre, javaslatételre, valamint döntéselőkészítésre

- a) állandó és
- b) eseti bizottságokat

hozhat létre.

(2) A Kari Tanács bizottságainak megbízatása a Kari Tanács megbízatásával esik egybe.

(3) A Kari Tanács bizottságaiban a Kari Tanács ügyrendje alapján szavazati vagy tanácskozási jogú tagjának képviselőtét biztosítani kell.

(4) A Kari Tanács **állandó bizottságai**

- a) véleményezik a szakterületükre eső Kari Tanács előterjesztéseket, valamint
- b) előterjesztéssel élhetnek.

(5) A Kari Tanács **eseti bizottságai**

- a) adott feladat megoldására létesített időszakos testületek,
- b) feladatukat, működési idejüket a létrehozó Kari Tanács határozat állapítja meg.

(6) A Kari Tanács bármely szavazati jogú vagy – állandó, vagy meghívott – tanácskozási joggal részt vevő tagja a Kari Tanács által létrehozott bizottságok ülésin tanácskozási joggal részt vehet.

(7) A Kari Tanács állandó bizottságai a Kari Tanács által elfogadott ügyrend alapján látják el feladataikat. A Kari Tanács

- a) az oktatási, oktatásszervezési és oktatásstratégiai döntések előkészítése és véleményezése, továbbá e területen – átruházott hatáskörben – döntések meghozatalára **oktatási**,
- b) a tudományos kutatási, fejlesztési, innovációs, továbbá nemzetközi kapcsolatokat érintő, valamint a külföldi hallgatók tanulmányi ügyeit érintő területekhez tartozó előkészítése és véleményezése, továbbá e területen – átruházott hatáskörben – döntések meghozatalára **tudományos**,
- c) a gazdálkodási, költségvetési és humán erőforrás-gazdálkodási döntések előkészítése és véleményezése, továbbá e területen – átruházott hatáskörben – döntések meghozatalára **gazdasági** bizottságot hoz létre.

(8) Az oktatási bizottság elnökét és egy oktató tagját a Kari Tanács választja, az oktatásért felelős dékánhelyettes hivatalból tagja a bizottságnak, míg a bizottság három hallgató tagját a KHK delegálja. Az oktatási bizottság legalább hat főből áll.

(9) A tudományos bizottság elnökét és két oktató tagját a Kari Tanács választja, a tudományos ügyekért felelős dékánhelyettes hivatalból tagja a bizottságnak, míg a bizottság egy doktorandusz tagja az Egyetemi Doktorandusz Képviselő (a továbbiakban: EDK) kari doktorandusz képviselője, és egy hallgató tagját pedig a KHK delegálja. A tudományos bizottság legalább hat főből áll.

(10) A gazdasági bizottság elnökét és egy oktató tagját a Kari Tanács választja, a gazdasági ügyekért felelős dékánhelyettes hivatalból tagja a bizottságnak, míg a bizottság egy hallgató tagját a KHK delegálja. A gazdasági bizottság legalább négy főből áll.

## 19. § [A Kar állandó bizottságai]

(1) A Kar az operatív oktatási és minőségbiztosítási feladatainak támogatásához állandó bizottságokat hoz létre. Ezek:

- a) az Nftv., valamint a BME Tanulmányi és Vizsgaszabályzata (továbbiakban TVSZ) előírásai szerint **a Kari Tanulmányi Bizottság,**
- b) az Nftv., valamint a TVSZ előírásai szerint **a Kari Kreditáviteli Bizottság,**
- c) **a BME Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzatának előírásai szerint a Hallgatói Fegyelmi Testület,**
- d) a BME Doktori és Habilitációs Szabályzata szerint építőmérnöki és földtudományok tudományági Habilitációs Bizottság és Doktori Tanács (a továbbiakban: HBDT), amelynek elnökét és tagjait – a doktori iskola törzstagjainak javaslata alapján hozott EHBDT döntést követően – az EHBDT elnöke bízza meg;
- e) Erasmus Bizottság,
- f) a BME Felvételi Szabályzata (a továbbiakban: FSZ) előírásai szerint a Kari Felvételi Bizottság,
- g) a Képzésfejlesztési és Minőségbiztosítási Bizottság,
- h) a képzési szakok szakbizottságai,
- i) Záróvizsga Bizottságok,
- j) Informatikai Bizottság, valamint
- k) Pályaorientációs Bizottság.

(2) A Kari Tanulmányi Bizottság elnöke az oktatási dékánhelyettes, kettő oktató tagját a Kari Tanács választja és három hallgató tagját a KHK delegálja. A Kari Tanulmányi Bizottság legalább hat főből áll.

(3) A Kari Kreditáviteli Bizottság elnöke az oktatási dékánhelyettes, egy oktató tagját a Kari Tanács választja és egy hallgató tagját a KHK delegálja. A Kari Kreditáviteli Bizottság legalább három főből áll.



(4) A Kari Hallgatói Fegyelmi Testület elnökét és egy oktató, valamint egy nem oktató tagját a Kari Tanács választja, kettő hallgató tagját pedig a KHK delegálja. A Kari Hallgatói Fegyelmi Testület legalább öt főből áll.

(5) A Kari Erasmus Bizottság elnöke a tudományos ügyekért felelős dékánhelyettes, kettő oktató tagját a Kari Tanács választja és egy hallgató tagját a KHK delegálja. A Kari Erasmus Bizottság legalább négy főből áll.

(6) A Kari Felvételi Bizottság elnöke az oktatási dékánhelyettes, három oktató tagját a Kari Tanács választja és kettő hallgató tagját a KHK delegálja. A Kari Tanulmányi Bizottság legalább hat főből áll.

(7) A Kari Képzésfejlesztési és Minőségbiztosítási Bizottság elnökét a dékán előterjesztése alapján a Kari Tanács választja. A Bizottság tagjai:

- a) a Képzésfejlesztési és Minőségbiztosítási Bizottság elnöke;
- b) a dékán;
- c) az oktatási dékánhelyettes;
- d) a Karon működő szakbizottságok elnökei,
- e) az ipar képviselői,
- f) a Magyar Mérnöki Kamara képviselője,
- g) hallgatói tagok.

A Képzésfejlesztési és Minőségbiztosítási Bizottság ipari képviselő tagjait – a dékán javaslata alapján – a Kari Tanács hagyja jóvá. Az ipari képviselő tagokra vonatkozó előírásokat a Képzésfejlesztési és Minőségbiztosítási Bizottság Ügyrendje tartalmazza. A Képzésfejlesztési és Minőségbiztosítási Bizottság hallgatói tagjait a KHK delegálja. A Bizottságba három fő hallgatói tag kerül delegálásra.

(8) Kari szakbizottságok

A Karon – a BME Képzési Kódexe alapján – szakbizottságok működnek, amelyek feladata az egyes képzésekkel kapcsolatos stratégiai tervezés, előterjesztések, különösen a tantervek véleményezése, az egyes képzések minőségbiztosításával és felügyeletével kapcsolatos teendők ellátása. A Karon létesített szakoknak megfelelően az alábbi szakbizottságok működnek:

- a) Építőmérnöki alapképzési szak Képzési Szakbizottsága;
- b) Szerkezet-építőmérnöki mesterképzési szak Képzési Szakbizottsága;
- c) Infrastruktúra-építőmérnöki mesterképzési szak Képzési Szakbizottsága;
- d) Földmérő- és térinformatikai mérnöki mesterképzési szak Képzési Szakbizottsága;
- e) Építményinformatikai mérnöki mesterképzési szak Képzési Szakbizottsága;
- f) Infrastruktúra és településinformatikai mérnöki szak Képzési Szakbizottsága.

A Szakbizottságok oktató-kutató és külső szakember tagjait, valamint elnökét és titkárát a Kari Tanács véleményezését követően a dékán nevezi ki. Ügyrendjét a dékán előterjesztése alapján a Kari Tanács hagyja jóvá. A szakbizottság tagjainak száma

minimum 6 fő. Tagjainak legalább 50%-a Karral főállású munkaviszonyban álló oktató/kutató.

A Képzési Szakbizottságokba a KHK három-három fő hallgatót delegál.

(9) A Záróvizsga Bizottságok elnökeit és elnökhelyetteseit a Kari Tanács választja meg.

(10) Az Informatikai Bizottság elnökét a dékán bízza meg, tagjai a gazdasági ügyekért felelős dékánhelyettes, valamint egy-egy, a szervezeti egységek által delegált tag.

(11) A Pályaorientációs Bizottság elnökét a dékán bízza meg, egy-egy tagját a szervezeti egységek delegálják, egy hallgató tagját pedig a KHK delegálja.

## **20. § [Kari eseti bizottságok]**

(1) A dékán – általa fontosnak tartott kérdésekben – eseti bizottságot hívhat össze.

## **21. § [A dékáni megbízott]**

(1) A dékán a Kar szempontjából kiemelt jelentőségű feladat ellátására, illetve ilyen feladatok ellátásának megszervezésére, összehangolására dékáni megbízottat nevezhet ki.

(2) Dékáni megbízottá a Karon teljes munkaidőben, közalkalmazotti jogviszony keretében, oktatói, kutatói vagy tanári munkakörben foglalkoztatott személy nevezhető ki.

(3) A dékáni megbízott feladat- és hatáskörét a dékán utasításban állapítja meg.

(4) A dékáni megbízott tevékenységét a dékán irányítja, részére a megbízott megbízatásának időtartama alatt rendszeresen beszámol az általa végzett munkáról.

(5) A dékáni megbízott megbízatása megszűnik a megbízás visszavonásával, lemondással, a határozott idejű megbízás lejártával vagy a foglalkoztatási jogviszony megszűnésével.

## **22. § [A kari irányítás és vezetés jogi eszközei]**

(1) A Kar irányításának és vezetésének jogi eszközei

- a) a Kar Szervezeti és Működési Szabályzata;
- b) a Kari Tanács határozatai;
- c) magasabb vezetői utasítások és körlevelek;
- d) vezetői utasítások és körlevelek;
- e) a Kar szervezeti egységeinek ügyrendjei;
- f) a Kar ellenőrzési nyomvonalai, kockázati leltárjai<sup>2</sup>;

---

<sup>2</sup> Az Egyetem Integrált Kockázatkezelés eljárásrendjének rendelkezései szerint.

g) a Kar – rektor, kancellár által jóváhagyott – intézkedési tervei<sup>3</sup>.

(2) Az Egyetem egységes szabályozástárának naprakész és megfelelő nyilvántartása biztosítása érdekében az (1) bekezdés szerinti szervezetszabályozó eszközöknek a Szabályozási Osztály részére történő közzétételre való megküldéséről a Dékáni Hivatal vezetője – azok elfogadását követő 2 munkanapon belül – gondoskodik.

### **23. § [A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség]**

(1) A Kari Tanács szavazati jogú tagja (a továbbiakban: tanácsstag) megbízatása keletkezését megelőző tizenöt napon belül – ezt követően kétévente június 30-ig –, valamint megbízatása megszűnését követő tizenöt napon belül vagyonyilatkozatot tesz a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről szóló belső szabályzat rendelkezései szerint.

(2) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség elmulasztása vagy megtagadása esetén a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről szóló belső szabályzat vonatkozó rendelkezései szerint kell eljárni.

(3) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett<sup>4</sup>:

- a) a dékán;
- b) a dékánhelyettes;
- c) a tanszékvezető;
- d) a tanszékvezető-helyettes;
- e) a hivatalvezető;
- f) a Tudásközpont igazgató;
- g) a Kari Tanács szavazati jogú tagja;
- h) a kari Tanulmányi Bizottság tagja;
- i) a Doktori Tanulmányi Bizottság tagja;
- j) a kari Gazdasági Bizottság tagja;
- k) a kötelezettségvállalási jogosultsággal rendelkező személy;
- l) az utalványozási jogosultsággal rendelkező személy;
- m) a pénzügyi ellenjegyzési jogosultsággal rendelkező személy és
- n) jogszabályban vagy belső szabályzatban meghatározott vagyonyilatkozat-tételhez kötött munkakört betöltő, feladatot ellátó személy.

---

<sup>3</sup> Az Egyetem Integrált Kockázatkezelés eljárásrendjének rendelkezései szerint.

<sup>4</sup> Jelen Szabályzat elfogadásakor az 1/2016. kancellári utasítás szerint.

## V. Fejezet A KAR MŰKÖDÉSE

### 24. § [A Kar munkájának ütemezése, a Kari Tanács munka- és ülésterve]

- (1) A kari oktatási- kutatási és innovációs munka szervezése a Kari Tanács tanévek szerinti munkatervében meghatározott fő feladatai mentén zajlik.
- (2) A Kari Tanács munkatervének részét képezi a Kari Tanács ülésterve.
- (3) A Kari Tanács a tanév szeptemberi ülésén megtárgyalja az előző tanévi Kari Tanácsi munkaterv végrehajtását, eredményeit és a végrehajtás gyakorlati tapasztalatai mentén meghatározza a Kar adott tanévi feladatait tartalmazó munkatervét, valamint elfogadja az adott tanév Kari Tanács üléstervét.

### 25. § [A kari előterjesztési rend]

- (1) Előterjesztést a Kari Tanács ülésére
  - a) annak szavazati vagy tanácskozási jogú tagja, továbbá
  - b) a Kari Tanács állandó bizottságainak elnökei tehetnek.
- (2) A Kari Tanács ülésére benyújtott írásos előterjesztés tartalmazza
  - a) az előterjesztés szakmai indokait, előzményeit, sajátosságait;
  - b) az előterjesztés célját;
  - c) az előterjesztéssel érintett belső szabályzat esetén annak egységes szerkezetű szövegét;
  - d) a végrehajtásért felelős személy(ek) és a végrehajtás határidejének (részhatáridőknek) a megjelölését;
  - e) más előterjesztéssel, szakmai anyaggal való kapcsolatát,
  - f) a javasolt hatálybalépés időpontját, valamint
  - g) a határozati javaslatot.
- (3) A határozati javaslatban több felelőst, valamint több részhatáridőt is meg lehet jelölni. Több felelős esetén a határozati javaslatban megjelölt személy köteles a határozathozatalhoz tartozó feladatok koordinációját megszervezni és felel az előterjesztés határozathozatalra határidőben történő előkészítéséért.
- (4) A határozati javaslatot röviden és úgy kell megszövegezni, hogy annak tartalma világos, egyértelmű, teljeskörű, könnyen értelmezhető legyen.
- (5) Az előterjesztő legkésőbb a Kari Tanács ülését megelőző a negyedik munkanap 14 óráig megküldi az előterjesztését a Dékáni Hivatal elektronikus levelezési címére.
- (6) A Kari Tanács titkára gondoskodik az előterjesztésnek a Kar honlapján történő közzétételéről, személyi adatokat is tartalmazó előterjesztés esetén a személyi adatoknak zárt elektronikus levelezési lista útján a döntésre jogosultak részére megküldésről.

- (7) A Kari Tanács üléstervében nem szereplő előterjesztések rendje megegyezik az ülésterv szerinti előterjesztések rendjével.
- (8) A Kari Tanácshoz, valamint a Kari Tanács állandó bizottságokhoz – figyelemmel azok munkatervére – úgy kell az előterjesztéseket benyújtani, hogy ezen testületek véleményét az ülés előtti napig álláspontjuk kialakításához a Kari Tanács tagjai megismerhessék. Az írásbeli módosító javaslatokat a Kari Tanács titkárához legkésőbb a Kari Tanács ülése előtti munkanapon 12 óráig lehet benyújtani.
- (9) A normatív rendelkezést tartalmazó előterjesztés koncepcióját előzetesen a Tanszékvezetői Értekezlet véleményezi. A Tanszékvezetői Értekezletet legkésőbb a Kari Tanács ülése előtti ötödik munkanapra össze kell hívni. Az előterjesztőnek a Tanszékvezetői Értekezlet véleményét az előterjesztéshez mellékelni kell, és amennyiben az előterjesztés tartalma eltér a Tanszékvezetői Értekezlet álláspontjától, azt indokolni kell. A benyújtott végleges előterjesztést a Kari Tanács – az előterjesztés tartalma szerint illetékes – állandó bizottsága vagy bizottságai véleményezik.
- (10) A Kari Tanács állandó bizottságai úgy alakítják ki üléstervüket, hogy a Kari Tanácshoz (5) bekezdés szerint időben benyújtott előterjesztésekkel kapcsolatban kialakított véleményüket az ülés előtti második munkanap 12 óráig a Kari Tanács tagjai álláspontjuk kialakításához megismerhessék.
- (11) Az előterjesztéshez a Kari Tanács tagja vagy az előterjesztést véleményező bizottság módosító javaslatot nyújthat be, a módosító javaslatot indokolni kell. Az írásbeli módosító javaslatokat a Kari Tanács titkárához legkésőbb a Kari Tanács ülése előtti munkanapon 12 óráig lehet benyújtani.
- (12) A módosító javaslatot benyújtó tanácstagnak a módosító javaslatban meg kell jelölnie azt a véleményező bizottságot, amelyiknél a módosító javaslatának megvitatását kéri. A módosító javaslat megvitatása csak egy – az érintett előterjesztést véleményező – bizottságnál kérhető. A módosító javaslatokról a Kari Tanács állandó bizottságai a Kari Tanács ülése előtti munkanap délután alakítják ki véleményüket, melyet a bizottságok elnökei a Kari Tanács ülésén szóban ismertetnek.
- (13) Ha a határozati javaslat szabályzat módosítására irányul, akkor a módosító javaslat nem terjedhet ki a határozati javaslat által nem érintett szabályzati rendelkezésekre.

## **26. § [A Kari Tanács elektronikus hírközlő eszköz útján történő működése]**

- (1) A Kari Tanács ülését elektronikus hírközlő eszközök igénybevételén keresztül is megtarthatja. a BME Szenátus Ügyrendjének 17. fejezetében leírtak szerint.

## **27. § [A nyilvánosság]**

- (1) A Kari Tanács, a Tanszékvezetői Értekezlet, a Dékáni Tanács, valamint a Kari Tanács állandó bizottságainak üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyről a Kari Tanács titkára, illetve a bizottsági titkárok gondoskodnak.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
  - a) az ülés helyét és időpontját;
  - b) jelenlévő és a hiányzó tagok felsorolását (a kimentés tényének feltüntetésével);
  - c) az ülés napirendi pontjait;
  - d) az egyes ügyekben hozott bizottsági, testületi véleményt, állásfoglalást.
- (3) A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvező írja alá és a testület elnöke hitelesíti. A jegyzőkönyvet a visszakereshetőség és a nyilvánosság biztosítása érdekében a Dékáni Hivatal a Poszeidon iktatórendszerben rögzíti.
- (4) A Kari Tanácsi jegyzőkönyv mellékletei a következők
  - a) a jelenléti ív;
  - b) a kiküldött meghívó;
  - c) az írásos előterjesztések;
  - d) az írásban benyújtott módosító javaslatok;
  - e) az ülésen szóban előadott napirendi pontok;
  - f) az előterjesztésekhez kapcsolódó, a Kari Tanács tagjaihoz kiküldött írásos dokumentumok (testületi vélemények, állásfoglalások)
  - g) a szavazati arányokat is tartalmazó határozatok, és
  - h) az ülésről készült hangfelvétel őrzésének helyére való hivatkozás.
- (5) A Kari Tanács határozatait az adott ülés levezető elnöke írja alá és a Kari Tanács két szavazati jogú tagja hitelesíti.

## **VI. Fejezet**

### **A KARI TANÁCS**

## **28. § [A Kari Tanács tagjainak megbízatása]**

- (1) A Kari Tanács választott tagjainak megbízatása négy évre szól, általános választást négy évente kell tartani.
- (2) A Kari Tanács hallgató tagjainak delegálása legalább a KHK Tisztújításig, legfeljebb egy évre szól.
- (3) A Kari Tanács doktorandusz tagjainak delegálása egy évre, de legfeljebb a következő doktorandusz szavazásig szól.
- (4) A Kari Tanács kari érdekképviselői szervek által delegált tagjának megbízatása 4 évre szól.

(5) A Kari Tanács tagjainak megbízatása az alakuló üléssel kezdődik és a következő Kari Tanács alakuló üléséig tart.

(6) A Kari Tanács alakuló ülését – a tanácsstagok megválasztását követő harminc napon belüli időpontra – a dékán hívja össze.

(7) A Kari Tanács szavazati jogú tagja megválasztását követően tizenöt napon belül köteles vagyonyilatkozatot tenni vagy a korábban tett és érvényes vagyonyilatkozatáról igazolást benyújtani. Érvényes vagyonyilatkozat hiányában tagságból adódó jogait nem gyakorolhatja.

## **29. § [A Kari Tanács tagja megbízatásának megszűnése]**

(1) A Kari Tanács tagjának megbízatása megszűnhet

- a) lemondással;
- b) visszahívással;
- c) a Kari Tanács feloszlása kimondásával;
- d) a megbízatás lejártával;
- e) a megválasztásához szükséges feltételek megszűnésével;
- f) a delegálásához szükséges feltételek megszűnésével;
- g) a hivatalbóli tagságához szükséges feltételek megszűnésével, vagy
- h) ha egy éven keresztül nem vesz részt a Kari Tanács munkájában.

(2) Az (1) bekezdés c) pontja esetén a Kari Tanács összes tagja több mint felének egyetértő szavazatával határozatot hozhat a Kari Tanács feloszlásáról.

(3) Az (1) bekezdés e) pontja esetén a Kari Tanács összes tagja több mint felének egyetértő szavazatával határozatot hozhat a tagság megszüntetéséről.

(4) A Kari Tanács megbízatásának lejártától számított kilencven napon belül általános, vagy a feloszlását követően időközi választást kell tartani, melynek eljárási szabályait a 7. melléklet tartalmazza.

## **30. § [A Kari Tanács tagjának jogállása]**

(1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak jogai és kötelezettségei egyenlők, tevékenységüket a Kar érdekében végzik, e tekintetben nem utasíthatók.

(2) A Kari Tanács minden szavazati jogú tagjának egy szavazata van.

(3) A Kari Tanács választott tagja tagságból adódó jogait kizárólag személyesen gyakorolhatja, képviseletnek nincs helye.

(4) A Kari Tanácsnak hivatalból szavazati jogú tagjai a tanszékvezetők, akik akadályoztatásuk esetén az ülésen helyettessel képviseltethetik magukat, amennyiben a tanácsülés napja előtt legalább egy munkanappal az akadályoztatás tényének bejelentése mellett egyben írásban helyettest is megneveznek. A helyettes szavazati joggal rendelkezik.

- (5) A Kari Tanács kari érdekképviselői szervek által delegált képviselő tagja akadályoztatása esetén az ülésen helyettessel képviseltetheti magát, amennyiben a tanácsülés napja előtt legalább egy munkanappal az akadályoztatás tényének bejelentése mellett egyben írásban helyettest is megnevez. A helyettes szavazati joggal rendelkezik.
- (6) A KHK által delegált hallgatói tag akadályoztatása esetén az ülésen helyettessel képviseltetheti magát, amennyiben a tanácsülés napja előtt legalább egy munkanappal az akadályoztatás tényének bejelentése mellett egyben írásban helyettest is megnevez. A helyettes szavazati joggal rendelkezik.
- (7) Az EDK által delegált doktorandusz tag akadályoztatása esetén az ülésen helyettessel képviseltetheti magát, amennyiben a tanácsülés napja előtt legalább egy munkanappal az akadályoztatás tényének bejelentése mellett egyben írásban helyettest is megnevez. A helyettes olyan személy lehet, aki a Doktorandusz Önkormányzat tagja és doktorandusz jogviszonnyal rendelkezik a Karon. A helyettes szavazati joggal rendelkezik.
- (8) Abban az esetben, ha a dékán egyben tanszékvezető is, akkor állandó, szavazati joggal rendelkező helyettest kell megbízni a tanszékvezetői tagságának képviseletére.
- (9) A Kari Tanács tagja köteles a Kari Tanács
- a) munkájában legjobb tudása szerint közreműködni, és
  - b) ülésén a teljes időtartamban részt venni.
- (10) A Kari Tanács tagjait előterjesztési, véleménynyilvánítási, javaslattételi jog illeti meg.

### **31. § [A Kari Tanács összetétele]**

- (1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak létszáma huszonnyolc fő.
- (2) A Kari Tanácsnak hivatalból szavazati jogú tagja a dékán, valamint a tanszékvezetők. A dékán egyben a Kari Tanács elnöke.
- (3) A Kar oktató, kutató vagy tanár munkakörben, közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott alkalmazottai nyolc szavazati joggal rendelkező tanácstagot választanak.
- (4) A Kar nem oktató, nem kutató vagy nem tanár munkakörben, közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatott alkalmazottai egy szavazati joggal rendelkező tanácstagot választanak.
- (5) A Karon működő reprezentatív érdekképviselőek egy-egy szavazati joggal rendelkező tanácstagot delegálnak.
- (6) A KHK hét szavazati jogú tanácstagot delegál.
- (7) Az EDK egy szavazati joggal rendelkező tanácstagot delegál. A delegált személy az EDK kari doktorandusz képviselője.
- (8) A Kari Tanács tanácskozási jogú tagjai
- a) az Egyetem rektora,



- b) a Kar előző dékánja,
- c) a dékánhelyettesek,
- d) a Dékáni Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára,
- e) a Tudásközpont igazgatója,
- f) a Kar Képzésfejlesztési és Minőségbiztosítási Bizottságának elnöke,
- g) a Közalkalmazotti Tanács delegáltja,
- h) a Szenátus Kar által választott tagjai, és
- i) a társkarok Kari Tanácsa által kijelölt képviselői, karonként legfeljebb egy fő.

### 32. § [A Kari Tanács feladat- és hatásköre]

#### (1) A Kari Tanács

- a) a Kar – az Egyetem Szenátusa által átruházott jogkörben eljáró – döntési, javaslattételi, véleményezési és ellenőrzési jogköröket, és
- b) a Kar szervezeti egységei felett irányítási hatásköröket gyakorló testületi szerv.

#### (2) A Kari Tanács döntési hatáskörébe tartozik különösen

- a) a Kar stratégiai céljait tartalmazó tervek, az éves munkaterv és a Kari Tanács üléstervének megállapítása;
- b) a dékán és dékánhelyettesek beszámoltatása tevékenységükről;
- c) a szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása megbízatásuk lejártakor;
- d) a Kar költségvetésének és annak végrehajtásáról szóló beszámolónak az elfogadása;
- e) a Kar dékáni magasabb vezetői, valamint a Karon meghirdetett vezetői és vezető oktatói pályázatoknak a pályázati kiírásban szereplő szempontok szerinti véleményezése és rangsorolása;
- f) a kari testületek létesítése és megszüntetése;
- g) a kari szervezeti egységek létrehozása, átalakítása és megszüntetése, amely döntés hatálybalépésének feltétele annak Szenátus általi jóváhagyása;
- h) a Kar szervezeti struktúrájának meghatározása;
- i) a Kari kitüntetések, díjak alapítása és adományozása, illetve a Szenátus által átruházott jogkör alapján a HSz szerint meghatározott címek és díjak adományozása;
- j) a Záróvizsga Bizottságok elnökeinek és elnökhelyetteseinek megválasztása;
- k) az egy évnél hosszabb időre szóló egyetemi tanári és egyetemi docensi munkakörök betöltésére érkezett érvényes pályázatok HSz szerinti rangsorolása;
- l) a kari szervezeti egységek ügyrendjeinek jóváhagyása,
- m) a Kari Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása és

- n) döntés minden kari szintű kérdésben, amelyet jogszabály vagy egyetemi szintű szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
- (3) A Kari Tanács (2) bekezdés e) pontja szerinti véleménye nem köti a döntéshozót.
- (4) A Kari Tanács összes szavazati jogú tagja legalább kétharmadának egyetértése szükséges az alábbiakban:
  - a) javaslat a Szenátus számára a Kar szervezeti és működési szabályzatának elfogadására, illetve módosítására;
  - b) a dékán visszahívásának kezdeményezése.
- (5) A Kari Tanács véleményét nyilvánít
  - a) a Kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról,
  - b) a kari oktatási és kutatási feladatok stratégiai kérdéseiről, és
  - c) minden olyan kérdésben, amelyben a döntés a Szenátus feladat- és hatáskörébe tartozik.

### **33. § [A Kari Tanács működése]**

- (1) A Kari Tanács tanévente legalább nyolc rendes és egy ünnepi ülést tart.
- (2) A Kari Tanács üléseit a dékán, akadályoztatása esetén az általa megbízott szavazati joggal rendelkező tanácstag hívja össze.
- (3) A Kari Tanács üléseinek titkári feladatait a Dékáni Hivatal vezetője látja el, akit titkári feladatainak ellátásában akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt személy helyettesíti. A Kari Tanács titkára:
  - a) a tanácsülésre szóló meghívót elektronikus üzenetben megküldi a tanácstagok részére;
  - b) az ülés napirendjét és az előterjesztéseket a Kar honlapján – csak a Kar közalkalmazottjai és a Kari Tanács tagok számára hozzáférhetően – közzéteszi.
- (4) Ha a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak legalább egyharmada, vagy a hallgatói képviselő elnöke – a napirend megjelölésével – írásban kérelmezi, akkor az ülést három napon túl, de tizenöt napon belül össze kell hívni.
- (5) A Kari Tanács ünnepélyes alkalmakkor nyilvános ülést tart, ahol a dékán – a Kar hagyományai szerint – tisztsége jelvényét viselheti.
- (6) A Kari Tanács ülései a Kar közalkalmazottjai és hallgatói számára nyilvánosak. A dékán a Kari Tanács összes tagja több mint felének egyetértésével zárt ülést rendelhet el, amelyen csak a szavazati és tanácskozási jogú tagok vehetnek részt.

### **34. § [A Kari Tanács üléseinek dokumentumai]**

- (1) A Kari Tanács, valamint a Kari Tanács állandó bizottságainak üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyről a Kari Tanács titkára, illetve az adott bizottsági titkárok gondoskodnak.
- (2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
  - a) az ülés helyét és időpontját;
  - b) a résztvevők, valamint a hiányzók nevének és beosztásának felsorolását (a hiányzás okának feltüntetésével);
  - c) az ülés napirendi pontjainak megnevezését;
  - d) az egyes napirendi pontok szerinti döntést, véleményt, állásfoglalást.
- (3) A jegyzőkönyvet a készítője írja alá és a testület elnöke jóváhagyja.
- (4) A Kari Tanács határozatait az adott ülés levezető elnöke írja alá és a Kari Tanács két szavazati jogú tagja hitelesíti.

### **35. § [A Kar gazdálkodásának szabályai]**

- (1) A kari költségvetésben meghatározott támogatási és bevételi összegek, illetve kötelezettségek karon belüli felosztása alapvetően az egyetemi költségvetésben alkalmazott mutatók alapján, az egyetemi Gazdálkodási Szabályzat és a Tárgyi Eszközök Kezelésének Szabályzata figyelembevételével történik. A felosztás során az alábbi szempontok vehetők figyelembe: az oktatási tevékenységben a létszámtól függő oktatói igények, valamint a publikációs teljesítmény figyelembevétele, a kari általános működési költségekhez történő hozzájárulás megfizetése, továbbá a mérő- és laborgyakorlatok költségeihez való külön hozzájárulás.
- (2) A költségvetés végrehajtását havi szinten kimutató adatsor – a Tanszékvezetői Értekezlet egyetértésével – minden Kari Tanács napirendjének részét képezi. Az elvek megvitatására a Kar költségvetésének és beszámolójának tárgyalását megelőző Tanszékvezetői Értekezlet ülésén kerül sor.
- (3) A Tudásközpont költségvetése a Dékáni Hivatal költségvetésén belül szerepel, amelyről a Kari Tanács a kari költségvetés kapcsán szavaz.

## **VII. Fejezet**

### **A KAR RÉSZVÉTELE A BELSŐ KONTROLLRENDSZER MŰKÖDTETÉSÉBEN**

### **36. § [A Kar feladatai az integrált kockázatkezelés során]**

- (1) A Kar az SZMR 6. § rendelkezése alapján részt vesz az Egyetem – jogszabályoknak megfelelő szabályszerű működése érdekében – egységesen szabályozott módszertanok és eljárási lépések mentén végzett integrált kockázatkezelésében.

(2) Az (1) bekezdés szerinti feladatai során az Egyetem hatályos integrált kockázatkezelési eljárásrendjével<sup>5</sup> összhangban, éves ütemezés szerint, felhívás alapján

- a) elvégzi a Kar valamennyi tevékenységére kiterjedő ellenőrzési nyomvonalának felülvizsgálatát és kockázati leltárjának meghatározását;
- b) saját hatáskörben gondoskodik az összegytemi tűréshatár alatti kockázatok kezeléséről és nyilvántartásáról;
- c) intézkedési tervet nyújt be az összegytemi tűréshatár feletti kockázatok kezeléséről, valamint
- d) az intézkedési tervben szereplő utolsó határidő leteltét követő 10 napon belül az intézkedések végrehajtásáról, azok eredményeiről, vagy azok elmaradásainak okairól beszámol.

(3) A (2) bekezdés szerinti feladatokat a Karon a gazdasági dékánhelyettes koordinálja, elkészítésében a dékáni hivatalvezető és a tanszékvezetők vesz(nek) részt.

(4) A (3) bekezdés szerinti kari koordináció kiterjed a szervezeti egységek ellenőrzési nyomvonalának összegyűjtésére, egységesítésére és dékán által jóváhagyott és elektronikusan aláírt ellenőrzési nyomvonalak integritás tanácsadó részére történő megküldésre.

(5) A (3) bekezdés szerinti kari koordináció kiterjed a szervezeti egységek ellenőrzési nyomvonalának tartalma alapján, a gyakorlati tapasztalat mentén meghatározott kockázati leltár véglegesítésére és a dékán által jóváhagyott tartalmú kari szintű kockázati leltár integritás tanácsadó részére történő megküldésre.

### **37. § [A Kar feladatai az integritást sértő események megelőzése során]**

(1) A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a Kar kiemelt figyelmet fordít az etikai, esélyegyenlőségi és szabályossági megfelelési követelményekre.

(2) A szervezeti integritást sértő események megelőzése érdekében a Kar az észlelt szabálytalanságok nyilvántartását naprakészen vezeti.

## **VIII. Fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

(1) Jelen Szabályzatot a Kari Tanács fogadja el, mely a szenátusi jóváhagyó határozat szerinti későbbi időbélyegzőt követő napon lép hatályba.

(2) Jelen Szabályzat hatályba lépésével a Kar Szervezeti és Működési Szabályairól szóló [Sz-I./2/2020-2021. (IX. 28.) számú Szenátusi határozata hatályát veszti.

---

<sup>5</sup> Az Egyetem Integrált Kockázatkezelés eljárásrendjének rendelkezései szerint.

(3) Jelen Szabályzat hatályba lépésével a Kar Belső kontrollrendszeréről szóló 6/2016. (I. 1.) számú dékáni utasítása hatályát veszti.

(4) Jelen Szabályzat 7. mellékletét képező Kari Tanács tagválasztásával kapcsolatos eljárási szabályokat először jelen Szabályzat hatályba lépését követően lejárt mandátumok tekintetében kell alkalmazni.

(5) Jelen Szabályzatot az Építőmérnöki Kar gondozza.

(6) A Kar belső szervezetszabályozó eszközeinek tartalmi fejlesztéséről a dékán által végzett rendszeres felülvizsgálat útján gondoskodik. A rendszeres felülvizsgálatot jogszabályváltozásokkor vagy az Egyetem szervezeti és működési rendjének módosításakor, egyébként kétévente – a gyakorlati tapasztalatok mentén akadémiai és hallgató központú, valamint szervezetfejlesztési szempontok mentén – dokumentáltan el kell végezni.

(7) A (6) bekezdés rendelkezésein túl, az Nftv. 12. § (8) bekezdése értelmében a Szenátus át nem ruházható jogkörében különösen a 12. § (3) bekezdés hd), hf), tárgykörben meghozott határozatát követően jelen Szabályzat módosítását legkésőbb 60 napon belül el kell végezni.

(8) A KHK a hallgatói tagok delegálása során a delegáltakat a saját mandátumos és tanácskozási jogú tagjai közül választja meg, ezen pont alól kivételt képez:

- a) a Kari Tanács hallgató tagok delegálása, amely során a delegáltakat a Kari Hallgatói Szavazáson mandátumot szerzett tagjai közül választja;
- b) a kari szakbizottságok hallgató tagok delegálása, amely során a delegáltakat a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Építőmérnöki Kar Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: BME ÉMK HÖK) tagjai, illetve az adott szakbizottsághoz tartozó szak hallgatói vagy azon a szakon oklevelet szerzett hallgatók közül is megválaszthatja.

(9) Jelen Szabályzat elérhető az Egyetem központi szabályozástárában a <https://szabalyozastar.bme.hu/> oldalon.

Budapest, időbélyegző szerint.

Dr. Rózsa Szabolcs  
dékán

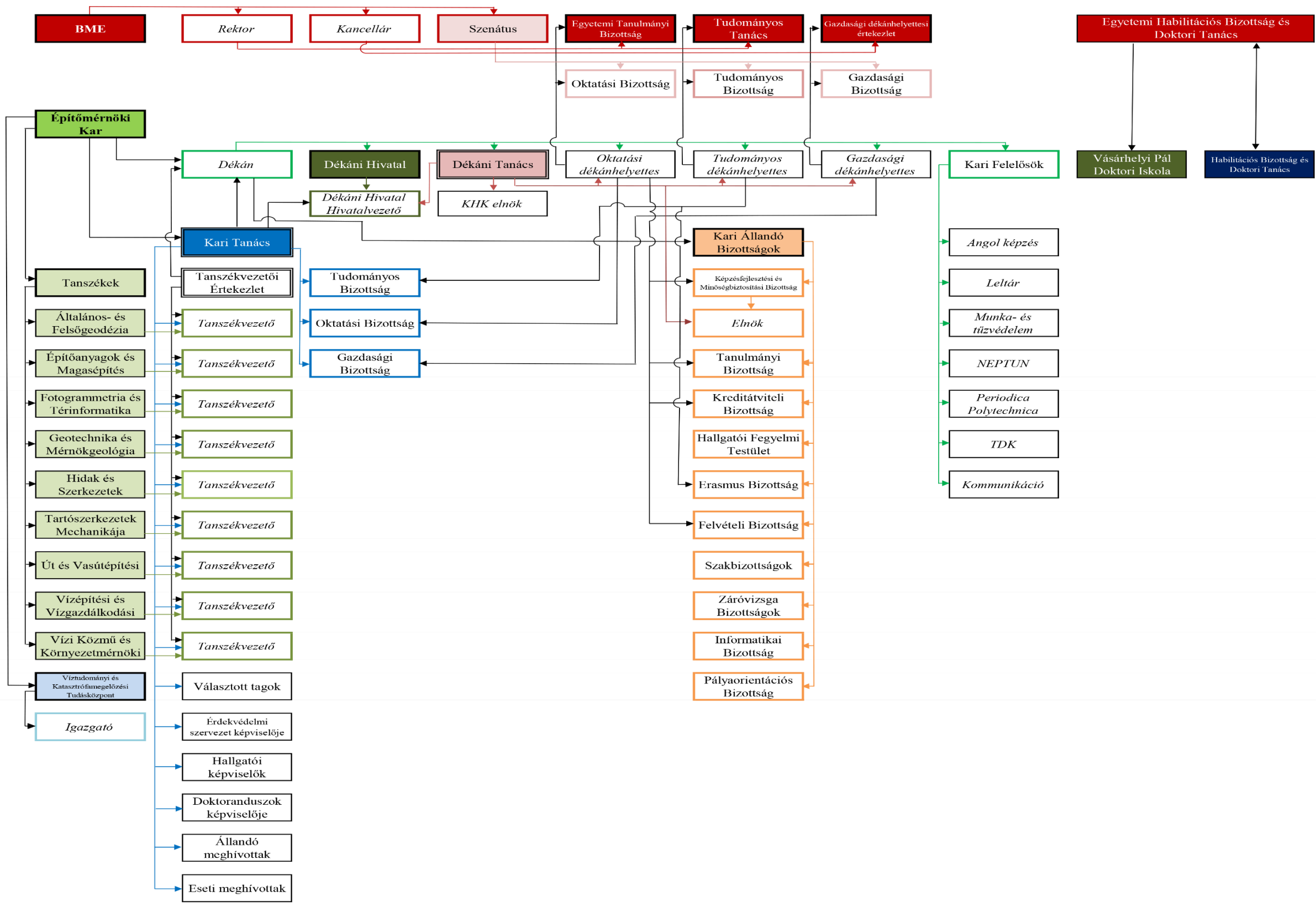
### **Jóváhagyási Záradék**

A Szenátus az Építőmérnöki Kar Szervezeti és Működési Szabályzatát a SZ-X./7/2023-2024. (VI.24.) számú határozatával jóváhagyja.

Budapest, időbélyegző szerint.

Dr. Czigány Tibor  
a Szenátus elnöke

1. melléklet Organogram



## 2. melléklet A Karon működő szervezeti egységek és azok angol elnevezései

Általános- és Felsőgeodézia Tanszék

*Department of Geodesy and Surveying*

Építőanyagok és Magasépítés Tanszék

*Department of Construction Materials and Technologies*

Fotogrammetria és Térinformatika Tanszék

*Department of Photogrammetry and Geoinformatics*

Geotechnika és Mérnökgeológia Tanszék

*Department of Engineering Geology and Geotechnics*

Hidak és Szerkezetek Tanszék

*Department of Structural Engineering*

Tartószerkezetek Mechanikája Tanszék

*Department of Structural Mechanics*

Út és Vasútépítési Tanszék

*Department of Highway and Railway Engineering*

Vízi Közmű és Környezetmérnöki Tanszék

*Department of Sanitary and Environmental Engineering*

Vízépítési és Vízgazdálkodási Tanszék

*Department of Hydraulic and Water Resources Engineering*

Dékáni Hivatal

*Dean's Office*

Víztudományi és Katasztrófaregelőzési Tudásközpont

*Knowledge Centre for Water Sciences and Disaster Prevention*

### 3. melléklet A Kar által gondozott képzési- és tudományterületek felsorolása

a) BSc alapképzés:

Műszaki képzési területen:

Építőmérnöki szak

b) MSc mesterképzések:

Műszaki képzési területen:

Szerkezet-építőmérnöki szak

Infrastruktúra-építőmérnöki szak

Építményinformatikai mérnök szak

Földmérő- és Térinformatikai mérnöki szak

Infrastruktúra- és településinformatikai mérnöki szak

c) Szakirányú továbbképzések:

Alkalmazott térinformatikai szakirányú továbbképzési szak

Betontechnológus szakirányú továbbképzési szak

BIM szakmérnök szakirányú továbbképzési szak

Építőipari kármegelőzés szakirányú továbbképzési szak

Építőmérnöki geodéziai szakirányú továbbképzési szak

Geotechnikai szakirányú továbbképzési szak

GPS Navigációs szakirányú továbbképzési szak

Hegesztettszerkezet-tervező szakmérnök szakirányú továbbképzési szak

Hídépítő mérnöki szakirányú továbbképzési szak

Hidroinformatikai és vízgazdálkodási szakirányú továbbképzési szak

Kataszteri szakirányú továbbképzési szak



Magasépítés – üveg és fém térhatároló szerkezetek szakirányú továbbképzési szak

Műszaki térinformatika szakirányú továbbképzési szak

Nukleáris építmények mérnök szakirányú továbbképzési szak

Szerkezettervező szakmérnöki szakirányú továbbképzési szak

Útépítési szakirányú továbbképzési szak

Út- és repülőtér-tervező szakirányú továbbképzési szak

Útfenntartási és útüzemeltetési szakirányú továbbképzési szak

Vasúti pályaépítési és fenntartási szakirányú továbbképzési szak

Vasúttervezési és -üzemeltetési szakirányú továbbképzési szak

Vízellátás-csatornázás szakirányú továbbképzési szak

d) Doktori képzések:

Építőmérnöki tudományok tudományág

Földtudományok tudományág

**4. melléklet Kar tevékenységi köreinek kormányzati funkciók és államháztartási szakfeladatok szerinti felsorolása**

014030	Természettudományi, műszaki alapkutatás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
620000	Információ-technológiai szolgáltatás
711000	Építészmérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
712203	Fizikaitulajdonság-vizsgálat
721962	Földtudományi alkalmazott kutatás
721963	Földtudományi kísérleti fejlesztés
721972	Műszaki tudományi alkalmazott kutatás
721973	Műszaki tudományi kísérleti fejlesztés
712209	Egyéb, műszaki vizsgálat, elemzés
749010	Igazságügyi szakértői tevékenység
749040	K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
749050	M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
811000	Építményüzemeltetés
823000	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
854223	Alapképzés - Műszaki képzési terület
854243	Mesterképzés - Műszaki képzési terület
854273	Doktori képzés - Műszaki képzési terület
856020	Pedagógiai szakmai szolgáltatások

5. melléklet A Kar ünnepeinek felsorolása, valamint a Karon adományozható kitüntetések és azok odaítélésének szabályai

1. § [A Kar ünnepei]

(1) **Diplomaátadó Ünnepség:** Évente egy alkalommal – az őszi záróvizsga-időszak után – kerül megrendezésre a Dékáni Hivatal szervezésében. Helyszíne a K épület Aulája. Ettől eltérő időpontról a dékán rendelkezhet.

(2) **Pedagógusnapi Ünnepség:** A tavaszi félévben, június elején kerül megrendezésre, a Dékáni Hivatal szervezésében. A Kar dékánja állófogadás keretében vendégül látja a Kar valamennyi oktatóját, kutatóját és alkalmazottját, lehetőség szerint jutalmazásra is sor kerül.

(3) **Vásárhelyi Napok:** A KHK szervezésében minden tanév tavaszi félévében kerül megrendezésre. A Kar dékánja előre egyeztetett napra oktatási szünetet engedélyez a rendezvény időtartamára.

(4) **Építőmérnöki Gólyatábor:** A KHK szervezésében minden évben a tanévkezdést megelőzően kerül megrendezésre. A rendezvény a Karra frissen felvételt nyert hallgatóknak, a "gólyáknak" szól.

(5) **Építőmérnöki Bál:** A KHK szervezésében minden tanév őszi félévében kerül megrendezésre. A rendezvény során meghívásra kerülnek a Kar tagjai, mint hallgatók, doktoranduszok és munkavállalók.

(6) **Kari Hallgatói Állófogadás:** A tavaszi félév folyamán kerül megrendezésre, a KHK szervezésében. A rendezvény meghívott vendégei a Kar alkalmazottjai, a Karért legtöbbet tett hallgatók, valamint az ipar képviselői. A KHK a rendezvény során adja át a kitüntetéseket.

(7) **Építőmérnöki Szakest:** A tavaszi félév folyamán kerül megrendezésre, a KHK szervezésében. A rendezvény vendégei a diplomázó hallgatók és a Kar oktatói. A diplomázó hallgatók számára ekkor adják át a kari korsót és a kari gyűrűt.

(8) **Kari Sportnap:** A KHK szervezésében minden évben kerül megrendezésre. A rendezvény célja a figyelem fordítás a mozgás és sportolás fontosságára. A rendezvényen szabadon részt vehetnek az Egyetem polgárai.

(9) **Zielinski Szilárd Konferencia:** A tavaszi félév folyamán kerül megrendezésre a Kar hallgatói számára, a Zielinski Szilárd Építőmérnöki Szakkollégium szervezésében. A rendezvény három magyar és egy angol szekcióból áll. A diák szekción kívül a másik két magyar szekció mindig az építőipar aktuális témáit

boncolgatja. A Szakkollégium tagjain kívül az előadók a szakma neves képviselői. Az eseményt Állófogadás zárja.

(10) **Földmérő Szakestély:** Az őszi félév folyamán kerül megrendezésre a geoinformatika-építőmérnöki ágazatos diplomázó hallgatók számára, a Zielinski Szilárd Szakkollégium Földmérő Tagozatának szervezésében. A rendezvény meghívott vendégei a diplomázó hallgatók, az őket oktató tanszékek oktatói és az ipar képviselői.

(11) **Vízépítő Szakestély:** Két évenként, a tavaszi félév folyamán kerül megrendezésre a vízmérnöki specializáció hallgatói számára, a Zielinski Szilárd Szakkollégium Vízépítő Tagozatának szervezésében. A rendezvény meghívott vendégei a specializáció hallgatói, a specializáción végzett korábbi hallgatók, a Vízi Közmű és Környezetmérnöki Tanszék, valamint a Vízépítési és Vízgazdálkodási Tanszék oktatói és a szakma képviselői. Az ünnepség keretében adják át a hallgatók a legjobb oktatónak járó kulacsot (kulacsos oktató), az oktatók pedig megválasztják a legjobb hallgatót.

## 2. § [A Kar által adományozott kitüntetések, címek]

(1) **Decanus Emerita vagy Emeritus:** A Kar volt dékánjai a Decanus Emerita vagy Emeritus címet viselhetik. A cím viselésére jogosult az a személy, aki legalább egy teljes ciklusban a Kar dékánja volt, valamint – jogszabály, belső szabályozás alapján, életkori okokból – vezetői, magasabb vezetői megbízást a karon nem kaphat. A cím viselésére nem jogosult az a személy, akinek megbízása visszavonását a Kari Tanács kezdeményezte. A címet a dékán a Kari Tanács ülésén adja át. A Decanus Emerita vagy Emeritus tanácsaival segíti a Kar vezetőit.

(2) **Dékáni Dicséret:** Pedagógusnap alkalmából a dékán adományozhatja a Kar azon közalkalmazottainak, akik a Kar érdekében jelentős munkát végeztek.

(3) **A magántanári, címzetes egyetemi tanári, címzetes egyetemi docensi, címzetes mesteroktatói címek:** A HSz rendelkezéseire figyelemmel a Kari Tanács adományozhatja a Karnál megbízásos (óraadói) jogviszonyban álló személy részére. Az adományozás részletszabályait kari tanácsi határozat szabályozza.

(4) **Professor Emerita vagy Emeritus cím:** Az adományozás általános feltételeit ismertető HSz 61. §-án túl, a jelen SzMSz 9. melléklete részletezi a Kar-specifikus feltételrendszert.

(5) **Kari Egyéni és Tanszéki OHV díj:** Az adományozás feltételeit dékáni utasítás tartalmazza.

(6) **Posztdoktori publikációs támogatás:** A minőségi publikációs tevékenység ösztönzése, a posztdoktori kutatási lehetőségek fejlesztése érdekében a Kar anyagi támogatással díjazza a publikációkkal mért, eredményes posztdoktori tudományos teljesítményt. A támogatás részletszabályait dékáni utasítás tartalmazza.

(7) **Kari Kutatói Díj:** A színvonalas tudományos publikálás – és ezen keresztül a kimagasló kutatói munka – elismerése és ösztönzése a Kar által. Az adományozás feltételeit dékáni utasítás tartalmazza.

(8) **Jubileumi díszoklevelek:** A HSz 74. §-a értelmében átruházott hatáskörben a Kar dékánja ünnepélyes keretek között az alábbi díszokleveleket adja át minden év májusában – az ünnepi Szenátus hetében – mindazoknak, akik az alap-, vagy második diplomájukat – újabb felsőfokú szakképesítést igazoló oklevelüket –, illetve doktori oklevelüket a Karon szerezték meg, és életpályájuk alapján közmegebecsülésre méltóak:

- a) arany díszoklevelet a diploma kelt évétől számított 50 év elteltével;
- b) gyémánt díszoklevelet a diploma kelt évétől számított 60 év elteltével;
- c) vas díszoklevelet a diploma kelt évétől számított 65 év elteltével;
- d) rubin díszoklevelet a diploma kelt évétől számított 70 év elteltével;
- e) platina díszoklevelet a diploma kelt évétől számított 75 év elteltével.

A jubileumi díszoklevél odaítélésének további feltétele a jogosult által beadott kérvény, amelynek határidejét az évente kiadott – kari honlapon közzétett – dékáni tájékoztató tartalmazza.

Posztumusz jubileumi díszoklevelet a jogosultság évében elhunytak részére adományoz a Kar hozzátartozói kérvény és az ügyintézéshez benyújtott dokumentumok alapján.

(9) **Pro Facultate díj:** A Kari Tanács a Pro Facultate díjat adományozhatja a Kar mindazon főállású munkavállalóinak, valamint az Egyetemmel közalkalmazotti, illetve más foglalkoztatotti jogviszonyban nem álló, tiszteletdíjban nem részesülő, természetes személyeknek, akik különösen kimagasló teljesítményt nyújtó kutatói, oktatói, adminisztratív és szervezői, illetve támogatói munkájuk során, a Kar érdekeit képviselő magatartásukkal kiemelkedő mértékben hozzájárultak a Kar elismertségének és működési színvonalának növeléséhez. A kitüntetés a főállású munkaviszony megszűnése után is odaítélhető. A díj odaítéléséről a dékán javaslatára a Kari Tanács dönt.

## 6. melléklet A Kari SZMSZ mellékleteit képező szabályzatok

- 1) BME ÉMK Kari Tanács Ügyrendje
- 2) BME ÉMK Dékáni Hivatal Ügyrendje
- 3) BME ÉMK Víz tudományi és Katasztrófa megelőzési Tudásközpont Ügyrendje
- 4) Az Általános és Felsőgeodézia Tanszék Ügyrendje
- 5) Az Építőanyagok és Magasépítés Tanszék Ügyrendje
- 6) A Fotogrammetria és Térinformatika Tanszék Ügyrendje
- 7) A Geotechnika és Mérnökgeológia Tanszék Ügyrendje
- 8) A Hidak és Szerkezetek Tanszék Ügyrendje
- 9) A Tartószerkezetek Mechanikája Tanszék Ügyrendje
- 10) Az Út és Vasútépítési Tanszék Ügyrendje
- 11) A Vízi Közmű és Környezetmérnöki Tanszék Ügyrendje
- 12) A Vízépítési és Vízgazdálkodási Tanszék Ügyrendje
- 13) BME ÉMK Munkavédelmi Szabályzata

## A KARI TANÁCS TAGJAINAK MEGVÁLASZTÁSA<sup>6</sup>

### 1. § [A választási eljárások alapelvei]

(1) Jelen eljárási rendelkezéseket a Kari Tanács oktató-kutató-tanár munkakörben (a továbbiakban: oktató), valamint nem oktató, nemkutató, nemtanár munkakörben foglalkoztatott (a továbbiakban: nem oktató-kutató-tanár) tagjának megválasztására kell alkalmazni.

(2) A kari tanácsi tagválasztás (a továbbiakban: tagválasztás) során a következő alapelvek érvényre juttatása kötelező:

- a) a demokratikus elvek érvényre juttatása;
- b) a választás tisztaságának megóvása;
- c) önkéntes részvétel a választási eljárásban;
- d) esélyegyenlőség a jelöltek között;
- e) a fogyatékossgal élő egyetemi polgárok joggyakorlásának elősegítése;
- f) jóhiszemű és rendeltetésszerű joggyakorlás;
- g) a választási eljárás nyilvánossága.

(3) A (2) bekezdés a) pontja értelmében a választás során biztosítani kell a demokratikus elvek érvényesülését és figyelemmel kell lenni a választójoggal rendelkező teljes és részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott oktatók és közalkalmazott nem oktató-kutató-tanárok arányos képviselésére, valamint arra, hogy a tagok legalább egynegyedét, legfeljebb egyharmadát a HDÖK Alapszabályban megnevezett kari szintű hallgatói testület delegálja.

(4) Jelen szakasz (3) bekezdésén túl az arányos képviselés tekintetében figyelemmel kell lenni

- a) az oktatók és nem oktatók-kutató-tanárok, valamint
- b) a teljes és részmunkaidős

foglalkoztatotti arányra.

(5) Jelen szakasz (3) bekezdése szerinti aktív választójoggal rendelkező személyek alatt azon teljes és részmunkaidős közalkalmazottakat értjük, akik választhatnak az adott Kar esetében. A passzív választójog alatt a teljes munkaidős közalkalmazottakat értjük, akik az adott Kar esetében rendelkeznek a választhatóság jogával.

(6) A Kari Tanács szavazati jogú tagjai közül legalább egy-egy fő

---

<sup>6</sup> A választást a BME Szenátus Ügyrendje szerint szükséges lefolytatni.

- a) nem oktatókutató-tanár munkakörben foglalkoztatott, választott közalkalmazott;
  - b) a szakszervezet(ek) által delegált személy.
- (7) A választási szervek rendelkezésére álló aktív és passzív választójog és ennek megállapításához szükséges foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő adatok – amennyiben jogszabály vagy kari tanácsi határozat eltérően nem rendelkezik – nyilvánosak.

## **2. § [A tagválasztási eljárás általános szabályai]**

- (1) A Kari Tanács tagjának megválasztása két fordulóban történik.
- (2) A tagválasztási eljárás első fordulója a jelöltállítás, második fordulója a jelöltek közüli kari tanácsi tagválasztás.
- (3) A tagválasztás első fordulóját teljes egészében a kari Választási Bizottság közreműködésével a Dékáni Hivatal bonyolítja le.
- (4) A tagválasztás második fordulóját a Dékáni Hivatal közreműködésével a kari Választási Bizottság bonyolítja le.
- (5) A tagválasztási eljáráson belüli további eljárási határidőket az adott fordulót lebonyolító szerv határozza meg azzal a megkötéssel, hogy az egyes választási fordulókat tíz napon belül kell befejezni.

## **3. § [A tagválasztás időpontjának kitűzése]**

- (1) A tagválasztás időpontját a dékán tűzi ki.
- (2) Az általános tagválasztás legkorábbi időpontja a Kari Tanács megbízatásának lejártát megelőző hatvanadik, legkésőbbi időpontja a Kari Tanács megbízatásának lejártát követő harmincadik nap.
- (3) A tagválasztás időpontját úgy kell kitűzni, hogy a szavazás napja a kitűzés napját követő harmincadik és hatvanadik nap közé essen.
- (4) A szavazást munkanapon, 8:00-18:00 óra között kell megtartani.
- (5) A szavazás időpontja nem eshet munkaszüneti napra, illetve a tanév időbeosztásáról szóló rektori utasítás szerinti tanítási szünetre vagy rektori szünetre.

## **4. § [A választási eljárás során közreműködők]**

- (1) A választási eljárás lebonyolításában
  - a) a Dékáni Hivatal és
  - b) a kari Választási Bizottságvesz részt.



- (2) A kari Választási Bizottság az elnökből, további négy tagból és két póttagból áll, akiket a dékán jelöl ki. A tagválasztás a tagjelölt elfogadó nyilatkozatával válik érvényessé.
- (3) A kari Választási Bizottság tagját akadályoztatása esetén a póttag helyettesíti.
- (4) A kari Választási Bizottság a Karon választójoggal rendelkezők független szerve, melynek elsődleges feladata
- a) a választás lebonyolítása és a választási eredmény megállapítása;
  - b) a választások tisztaságának, szabályosságának biztosítása;
  - c) a pártatlanság érvényesítése és szükség esetén a választás szabályos rendjének helyreállítása.
- (5) A kari Választási Bizottság kijelölése az erről szóló határozatban foglaltak szerint jön létre és a választás napjától számított tizenötödik napon követő napon megszűnik.

## **5. § [A kari Választási Bizottság elnöke és tagja]**

- (1) A kari Választási Bizottság elnöke, tagja az lehet, aki
- a) a Karon választójoggal rendelkezik és
  - b) nyilatkozik a tagsággal, elnöki teendőkkel összefüggő kötelezettségek vállalásáról.
- (2) A kari Választási Bizottságnak nem lehet tagja
- a) a rektor;
  - b) a dékán;
  - c) a hivatalvezető;
  - d) a tanszékvezető;
  - e) időközi tagválasztási eljárásban a Kari Tanács tagja;
  - f) a Szenátus tagja, valamint
  - g) a tagjelölt és hozzátartozója.
- (6) Nem választható a Kari Tanács tagjává a kari Választási Bizottság elnöke és tagja.

## **6. § [Beszámolási kötelezettség]**

A kari Választási Bizottság elnöke az általános választásokat követő tizenöt napon belül a kari Választási Bizottság választáson végzett tevékenységéről írásos jelentés benyújtásával beszámol a dékánnak.

## **7. § [A Dékáni Hivatal feladatai a választási eljárásban]**

(1) A Dékáni Hivatal

- a) ellátja a választás előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos szervezési feladatokat;
- b) gondoskodik a választók és jelöltek tájékoztatásáról;
- c) ellátja a kari Választási Bizottság titkársági feladatait, döntésre előkészíti a bizottság hatáskörébe tartozó ügyeket;
- d) biztosítja a kari Választási Bizottság működésének, valamint a szavazás előkészítésének és lebonyolításának tárgyi és technikai feltételeit (különösen a választási névjegyzék összeállítása, a választók és szervezeti egységek értesítése, a jelöltállító ívek elkészítése);
- e) gondoskodik a választási iratok elkészítéséről, kezeléséről, biztonságos őrzéséről, illetve megsemmisítéséről;
- f) a technikai háttér (különösen a megfelelő személyzet, helyiség, informatikai eszközök, őrzés) biztosításával segítséget nyújt a szavazatok összesítéséhez, a választás eredményének megállapításához; és
- g) ellátja az egyetemi és kari szervezetszabályozó eszközökben meghatározott egyéb, a választáshoz kapcsolódó feladatokat.

(2) A Dékáni Hivatal vezetője a feladatok ellátásában együttműködik a kari Választási Bizottság elnökével.

## **8. § [Szavazókörök kialakítása és a szavazórendszer]**

(1) A tagválasztási eljárásban szervezeti egységenként az aktív (azon személyek, akik választhatók és választhatnak) és passzív (azon személyek, akik választhatók) választójoggal rendelkező személyeket szavazókörbe kell sorolni, a szavazókörök egybeesnek a szervezeti egységekkel.

(2) A szavazatok leadására oktatók esetében Neptun Unipoll rendszert kell használni. Nem oktató-kutató-tanárok esetében a szavazás papír alapú (urnás).

(3) A szavazat leadása során biztosítani kell, hogy az, a szavazat tartalmának nyilvánosságra kerülése nélkül, titkosan történjen.

## **9. § [A választási névjegyzék]**

(1) A választási névjegyzék a Humánerőforrás Igazgatóság által a Dékáni Hivatal rendelkezésére bocsátott elektronikus lista, amelynek tartalmát a Dékáni Hivatal a Kar szervezeti egységeivel egyezteteti.

(2) A választási névjegyzék mindenkor hiteles adattartalmú, melyet a Dékáni Hivatal szervezetazonosító (ovális) bélyegzőjének lenyomatával ellátott papír alapú változata a Dékáni Hivatalban megtekinthető és a Kar honlapján közzé kell tenni.

(3) A választási névjegyzék tartalmazza

- a) az aktív választójoggal rendelkező kari polgárok adatait (név, szervezeti egység, beosztás), és
- b) a passzív választójoggal<sup>7</sup> (a választhatóság jogával) rendelkező kari polgárok adatait (név, szervezeti egység, beosztás).

(4) A választási névjegyzéket a Dékáni Hivatal vezetője a választás kitűzését követő öt munkanapon belül felülvizsgálja és a Dékáni Hivatalban közzéteszi, hiteles másolatát a szervezeti egységeknek megküldi.

#### **10. § [A választási névjegyzékkel kapcsolatos kérelem]**

(1) A kari polgár kérheti választási névjegyzékbe való felvételét, abból való törlését, illetve a választójoga típusának módosítását a névjegyzék közzétételét követő nyolc munkanapon belül a Dékáni Hivatalba benyújtott kérelmében.

(2) A kérelemnek tartalmaznia kell a 9. § (3) bekezdés szerinti adatokat.

(3) A kérelem jóváhagyására a dékán jogosult.

(4) A választójog típusának megállapításakor a választás napján érvényes adatokat kell alapul venni.

#### **11. § [A szavazóköri névjegyzék]**

(1) A szavazóköri névjegyzék a választási névjegyzék szavazókörök (szervezeti egységek) szerinti kivonata.

(2) Egy választójoggal rendelkező kari polgár csak egy szavazóköri névjegyzékben szerepelhet.

(3) A szavazóköri névjegyzékkel kapcsolatban ugyanolyan kérelemnek van helye, mint a választási névjegyzékkel szemben.

(4) A szavazóköri névjegyzék szolgál a választásban való részvétel regisztrálására.

(5) Ha a kari Választási Bizottság megismételteti a szavazást a szavazókörben, az ismételt szavazáson azok a kari polgárok szerepelhetnek a szavazóköri névjegyzékben, akik

- a) a megismételt szavazáson a szavazóköri névjegyzékben szerepeltek,

---

<sup>7</sup> Az SZMR 9. § (2) és (12) bekezdés f)–g) pontjában foglaltak szerint.

- b) a megismételtet szavazás napjáig aktív választójogot szereztek.
- (6) Nem szerepel az (5) bekezdés szerinti szavazóköri névjegyzékben az, akinek a megismételtet szavazás időpontjában aktív választójoga már nem áll fenn.

## **12. § [A jelöltállítás általános szabályai]**

- (1) A kari tanácstagok jelöltállítását szavazókörzetenként, a kari Választási Bizottság felügyelete és irányítása mellett a Dékáni Hivatal bonyolítja le.
- (2) A választási névjegyzék alapján a Dékáni Hivatal a választási névjegyzékben passzív választójoggal rendelkező személyekről jelöltállító ívet állít össze.
- (3) A jelöltállító ív szavazókörzet szerinti bontásban tartalmazza a passzív választójoggal rendelkező személyek nevét betűrendes sorrendben.
- (4) A több utónévvvel rendelkező oktató, valamint nem oktató kari polgár kérheti, hogy a jelöltállító ív csak az egyik utónevét tartalmazza.
- (5) Azon kari polgár választhat tanszéki kari tanácsi tagjelöltet (aktív választójog), aki a választáson az adott szervezeti egységben foglalkoztatott és választójoggal rendelkezik.
- (6) A jelöltállító ív alapján leadott jelölés utóbb nem vonható vissza.

## **13. § [Jelöltállítás a szavazókörben]**

- (1) A szavazókörben minden aktív választójoggal rendelkező személy ajánlhat jelöltet.
  - a) A jelöltállítás során a választható (ajánlható) kari tanácsi tagjelöltek száma: az oktatók kari szavazókörében tizenhat fő;
  - b) a nem oktató-kutató-tanárok kari szavazókörében két fő;
- (2) A szavazóköri jelöltállításra a Dékáni Hivatal vezetője által meghatározott legalább negyvennyolc óra hosszúságú időszakot kell biztosítani, amelynek munkanapokra kell esnie.
- (3) Jelen szakasz (2) bekezdés rendelkezéseitől eltérően a nem oktató-kutató-tanár kari polgárok esetében a jelöltállítás az arányosság figyelembevételével történik.

## **14. § [A jelöltállítás eredményének meghatározása]**

- (1) Az a jelöltállító ív érvényes, amelyen a kiválasztott jelöltek száma legalább egy, de nem több a 13. § (2) bekezdésben meghatározott jelöltszámnál.
- (2) Az érvénytelen jelöltállító ívet teljes egészében figyelmen kívül kell hagyni és ezt a tényt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
- (3) Az elektronikus szavazórendszerben kitöltött jelöltállító ívek feldolgozását a Dékáni Hivatal vezetőjének irányításával a Dékáni Hivatal munkatársai végzik.

- (4) A jelöltállító ívek feldolgozásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv adattartalmát jegyzőkönyvminta határozza meg.
- (5) A kitöltött jelöltállító ívek alapján a Dékáni Hivatal a jelölteket a reájuk leadott jelölések számának csökkenő sorrendjében sorba állítja, tagjelöltté oktató kari polgárok esetén a kétszer annyi személy válik – feltéve, hogy az adott személy által megszerzett ajánlások száma eléri az ötöt –, ahány választott oktató tagja van a Kari Tanácsnak, nem oktató-kutató-tanár kari polgárok esetén a három legtöbb jelölést elnyert személy válik.
- (6) A kari Választási Bizottság elnöke a tagjelölteket egyenként írásbeli nyilatkozattételre szólítja fel a jelöltség elfogadása tárgyában. A nyilatkozatot teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan kell megtenni. A jelöltnek két munkanap gondolkodási idő áll rendelkezésére. Nyilatkozat hiányában a jelöltséget visszautasítottnak kell tekinteni, a kieső jelölt helyére a soron következő jelölt lép.
- (7) A jelöltajánlás eredményes, ha az (5) és (6) bekezdésben foglaltakra figyelemmel az oktató kari polgárok körében a tagjelöltek száma meghaladja a Kari Tanács választott oktató tagjainak, a nem oktató-kutató-tanár kari polgárok esetében pedig a választott nem oktató tagjainak számát.
- (8) Ha a jelöltállítás eredménytelen, azt tizenöt napon túl, de harminc napon belül meg kell ismételni.

## **15. § [A szavazólap adattartalma]**

- (1) A szavazólap tartalmazza – betűrendes sorrendben – a tagjelölt nevét a jelöltállító íven meghatározott módon és neve után zárójelben a szervezeti egységének rövid megjelölését.
- (2) A szavazólap tartalmazza továbbá a választási eljárás megnevezését, valamint az érvényes szavazás módjáról szóló tájékoztatót.

## **16. § [A szavazás módja és érvényessége]**

- (1) Az aktív választójoggal rendelkező kari polgár a 8.§ (2) bekezdés alapján adja le szavazatát.
- (2) Érvényesen szavazni legfeljebb 8 oktató, valamint 1 nem oktató-kutató-tanár kari polgár jelöltre lehet. Érvénytelen a szavazat, ha a választó ennél több jelöltre szavazott.
- (3) A választás érvényes, ha a résztvevők (szavazatukat leadók) száma eléri az aktív választójoggal rendelkezők számának huszonöt százalékát.
- (4) Ha a választás a (3) bekezdésben foglaltak alapján érvénytelen volt, akkor azt tizenöt napon túl, de harminc napon belül ugyanazon jelöltekkel meg kell ismételni. Az így megismételt választás a résztvevők számára tekintet nélkül érvényes.

## 17. § [A szavazás eredményének megállapítása]

- (1) Az elektronikus, valamint a papír alapú szavazólapok feldolgozását a kari Választási Bizottság tagjai végzik el.
- (2) A szavazatszámlálásról és a választás eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv adattartalmát a jegyzőkönyv minta határozza meg.
- (3) A kari Választási Bizottság a tagjelöltekre adott szavazatok összegének csökkenő sorrendjébe állítja a jelölteket.
- (4) Ha két vagy több jelölt azonos számú szavazatot kapott, akkor az azonos szavazatszámmal rendelkező jelöltek közül az kerül a kisebb sorszámú helyre, aki több ajánlást kapott. Ha két vagy több jelölt azonos számú szavazatot és azonos számú ajánlást kapott, az kerül kisebb sorszámú helyre, aki hosszabb idejű foglalkoztatási jogviszonnyal rendelkezik a karon.
- (5) A Kari Tanács tagjává sorrendben a nyolc legtöbb szavazatot kapott oktató, valamint az egy, legtöbb szavazatot kapott oktatást segítő polgár válik.
- (6) A Kari Tanácsi tagságot el nem nyert, de legalább az összes szavazat tizenöt százalékát megszerzett jelöltek a rájuk leadott szavazatok csökkenő sorrendjében a Kari Tanács póttagjává válnak.
- (7) A Választási Bizottság a választás eredményéről szóló döntését határozatba foglalja. A döntés ellen annak közzétételétől számított öt munkanapon belül felülvizsgálati kérelemnek van helye, amelyet a dékán bírál el.
- (8) A felülvizsgálati kérelmet a kari Választási Bizottság elnöke részére írásban kell eljuttatni, melyet döntési javaslatával ellátva előkészít a dékán részére.
- (9) A választás eredménye véglegessé válik
  - a) a felülvizsgálatra nyitva álló határidőt követő napon, ha az ellen – a megadott határidőig – felülvizsgálati kérelmet nem nyújtottak be; vagy
  - b) a felülvizsgálati kérelmet a kari Választási Bizottság érdemi döntéssel lezáró határozata a Kar honlapján történő közzétételének napján, kivéve, ha a döntés a választás részleges (szavazóköri) vagy teljes megismétlését írja elő.
- (10) A kari Választási Bizottság elnöke a választás végeredményéről tájékoztatja a dékánt és a Dékáni Hivatal vezetőjét.
- (11) A választás végeredményét megállapító kari Választási Bizottság a választás eredményének véglegessé válását követő három munkanapon belül a dékán átadja a megbízólevelet a megválasztott tanácstagnak. A tagválasztás a tagjelölt elfogadó nyilatkozatával válik érvényessé.
- (12) A választás végleges eredményének közzétételét követő tizenötödik nap utáni első munkanapon a választási iratokat a jegyzőkönyvek kivételével a Dékáni Hivatal vezetője megsemmisíti, illetve az elektronikus eljárás adatait törli.

## **18. § [Időközi választás]**

(1) Ha a választott kari tanácsi tag megbízatása megszűnik és a mandátum póttag útján nem tölthető be, időközi választáson új tanácstagot kell választani.

(2) Az időközi választásra az általános választásra vonatkozó előírásokat kell alkalmazni a következő eltérésekkel:

- a) az időközi választást a dékán tűzi ki;
- b) időközi választáson póttag nem választható;
- c) az időközi választáson a tagjelöltek száma a megüresedett mandátumok számának kétszerese;
- d) az időközi választás eljárási határidőit a dékán úgy állapítja meg, hogy a Kari Tanács tagja mandátumának megszűnését követő leghamarabb harminc, legkésőbb negyvenöt napon belül a kari tanács tagját megválasztják.

8. melléklet A Kar követelményrendszere az egyetemi docensi pályázatok feltételeiről és értékelési elveiről

### Kar-specifikus minimumfeltételek

Az életpálya során kifejtett tudományos, alkotó tevékenységre vonatkozóan a pályázás minimum-feltétele:

#### 1) PhD fokozattal pályázók esetén:

- Az előírt minimális összpontszám: **30**, ebből minimum **10** pont a fokozatszerzést követően.
- Az összes publikációk típusára a következő követelményeket is teljesíteni kell:
  - Legalább **4** publikációja idegen nyelvű folyóiratcikk, melyek közül legalább **2** a PhD fokozatszerzés utáni.
  - Legalább **2** publikációja külföldön megjelent idegen nyelvű folyóiratcikk, melyek közül legalább **1** impakt faktoros (a Web of Science Journal Citation Reports adatbázisa szerint).
- Legalább **8** független hivatkozása van, és ezek között van külföldi szerzőtől való is.

#### 2) DLA fokozattal pályázók esetén:

- Az előírt minimális összpontszám: **20**, ebből minimum **10** pont a fokozatszerzést követően.
- Az összes publikációk típusára a következő két követelmény valamelyikét is teljesíteni kell:
  - Legalább **3** publikációja külföldön megjelent idegen nyelvű folyóiratcikk.
  - Legalább **6** publikációja idegen nyelvű cikk.
- Legalább **6** független hivatkozása van.
- Általános elvárás eredményesen zárult tudományos/műszaki pályázatban vagy szakértői munkában való érdemleges részvétel.

A publikációk pontozása:

*A (szakterülettel kapcsolatos) egyes publikációkra adandó pontszámok a következők:*

Könyv	8
Könyvrész, könyvfejezet	6
Gyűjteményes kötetben cikk	1
Nyomtatott (vagy elektronikus formában közzétett) egyetemi jegyzet	3



Folyóiratcikkek	
Lektorált (lehet csak elektronikusan megjelenő is)	
Külföldön megjelent idegen nyelvű	6
Magyarországon megjelent idegen nyelvű	4
Magyar nyelvű	2
Nem lektorált	
Külföldön megjelent idegen nyelvű	3
Magyarországon megjelent idegen nyelvű	2
Magyar nyelvű	1
Nemzetközi részvételű konferencia kiadványában megjelent idegen nyelvű előadás	
Lektorált	4
Nem lektorált	3
Helyi részvételű rendezvény kiadványában megjelent idegen nyelvű előadás	2
Magyar nyelvű, kiadványban megjelent konferencia-előadás	1
Külföldi szabadalom	2
Magyar szabadalom	1
Recenzió (más szerző művének kinyomtatott értékelése)	1

A *belföldi társszerzők* külön levélben nyilatkozhatnak a közös cikkekre vonatkozóan arról, hogy az egyes publikációk hány %-a tekinthető saját munkájuknak. A jelölt szempontjából az egyes pontszámok a rá eső aránnyal szorzandók. Ha a társszerzők bármilyen okból nem nyilatkoznak, akkor a megfelelő pontszámok a szerzők számával osztandók.

A fokozatszerzés előtti teljesítményt az arra az időszakra érvényes pontozási szabállyal kell figyelembe venni (témavezető társszerzőként nulla %-kal részesül).

Korábbi nyilatkozatnak *ellentmondó társszerzői nyilatkozat* esetén, amikor ez kiderül, a doktori tanács köteles vizsgálatot indítani, és erről a BME Egyetemi Habilitációs Bizottságát és Doktori Tanácsát tájékoztatni.

## 9. melléklet A Kar feltételrendszere a Professor Emerita vagy Emeritus cím adományozásáról

### Professor Emeritus

A Professor Emeritus vagy Professor Emerita cím az általános feltételeket meghatározó HSz 58. § (2) bekezdés keretei között annak a személynek adományozható, aki az alábbi hét feltétel közül legalább hatot teljesít:

- a) az MTA doktori címmel rendelkezik,
- b) vezetői feladatot látott el a BME-n rektorként, rektorhelyettesként, dékánként, dékánhelyettesként vagy tanszékvezetőként,
- c) a tananyag-fejlesztésben érdemleges szerepe volt a következők közül legalább kettőben:
  - új tantárgyat dolgozott ki nappali graduális (osztatlan, alap- és mester-) képzésben,
  - egyetemi tankönyvet írt legalább 1/3 szerzőségi aránnyal,
  - a nappali graduális képzésben szereplő tárgy nyomtatott vagy elektronikus jegyzetét megírta (ha a tárgy tananyaga több jegyzetre tagolódik, vagy a jegyzet társszerzős, akkor a jegyzetet a tárgy összes jegyzetének számával osztva, ill. a szerzőség arányában kell figyelembe venni, és végül több jegyzet részpontszámának összegével kell elérni az 1-et),
  - a BME egyik doktori képzésében legalább egy tárgy oktatója volt, amelyet összesen legalább egy tanulmányi féléven keresztül meg is tartott,
- d) témavezetésével legalább két doktorandusza szerzett PhD fokozatot a BME-n,
- e) a következők közül legalább egy nemzetközi elismerésben részesült:
  - tisztség nemzetközi tudományos társaságban,
  - vendégprofesszor külföldi egyetemen legalább 3 hónapig,
  - külföldi egyetemről vagy tudományos társaságtól kitüntetés, kitüntető cím.
- f) aktívan részt vesz kutatási, fejlesztési vagy innovációs munkákban; a kutatási eredményeiből készült, az utóbbi 5 évben megjelent publikációkkal szerzett pontok számának (a Vásárhelyi Pál Építőmérnöki és Földtudományi Doktori Iskola PhD fokozatszerzési követelményei szerint számolva) el kell érnie a 20-at.
- g) aktívan részt vesz a tudományos közéletben, az utóbbi 5 évben a következők közül legalább az egyik teljesítésével:
  - részt vett PhD eljárásban (témavezetőként; szigorlati bizottságban elnökként vagy tagként; védési bizottságban elnökként, bírálóként vagy tagként) vagy habilitációs bizottságban (elnökként, bírálóként vagy tagként), lektorált folyóirat szerkesztőbizottságának, nemzetközi konferencia tudományos vagy szervezőbizottságának tagja volt, vagy tudományos társaságban tisztséget töltött be.