

**Eötvös Loránd Tudományegyetem Társadalomtudományi Kar  
Közgazdaságtudományi Intézet**

**Intézeti ügyrend**

**Budapest, 2021. május 4.**

A **Közgazdaságtudományi** Intézet (a továbbiakban: Intézet) az Eötvös Loránd Tudományegyetem (a továbbiakban: ELTE) Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) I. kötetének (Szervezeti és Működési Rend) 12-24. paragrafusára, továbbá az ELTE Társadalomtudományi Kara (a továbbiakban: ELTE TáTK) Szervezeti és Működési Szabályzata 3-10. paragrafusának rendelkezései szerint működik.

## 1. **Az Intézet neve**

Eötvös Loránd Tudományegyetem Társadalomtudományi Kar

Közgazdaságtudományi Intézet.

Az Intézet angol neve angol nyelven: Eötvös Loránd University Budapest – Faculty of Social Sciences – Institute of Economics

Az Intézet tanszékei:

Közgazdaságtudományi Tanszék

Savaria Gazdálkodástudományi Tanszék

## 2. **Az Intézet oktatási és kutatási feladatai**

(1) Jelenleg működő szakok és szakirányú továbbképzések gondozása:

- a) Alkalmazott közgazdaságtan alapképzési szak angol nyelven
- b) Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés és alapszak (duális képzésben is)
- c) Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés és alapszak
- d) Turizmus-vendéglátás alapszak (duális képzésben is)
- e) Pénzügy és számvitel alapszak

(2) **Részvétel a karon működő más szakok oktatásában**

- a) Általános közgazdasági tárgyak oktatása a Karon minden BA szakon és az MA szakok jelentős részében: Nemzetközi tanulmányok alapképzés (angol és magyar nyelven); Szociológia alapképzés (angol és magyar nyelven); Szociálpolitika mesterképzés (magyar nyelven)
- b) Az egészségpolitika és egészség-gazdaságtan témakörébe tartozó tárgyak oktatása a Karon: alap és mesterképzésben, valamint a Szociálpolitika doktori programban

**(3) Oktatásfejlesztés**

- a) A közigazgatás és a piaci szektor igényeihez rugalmasan alkalmazkodó speciális (rövid idejű) kurzusok kidolgozása és megvalósítása
- b) Távoktatási modulok kidolgozása

**(4) Kutatási tevékenység**

Az intézet lehetőséget biztosít munkatársainak a tudományos kutatás magas szintű művelésére, támogatja hazai és nemzetközi pályázataikat, valamint részvételüket az európai programokban, nemzetközi tudományos intézményekben.

**3. Az Intézeti Tanács összetétele:****(1) Az IT tagjai:**

- a) az intézetigazgató, mint a tanács elnöke,
- b) az intézeti tanszékvezetéssel megbízott vezető oktatók,
- c) az intézeti tanszékek által a közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatói által három évre megválasztott 1-1 oktató,
- d) az oktatást-kutatást támogató alkalmazottak egy képviselője, melyet az érintett dolgozók választanak maguk közül
- e) a kari doktorandusz képviselet által delegált doktorandusz (1 fő)
- f) a Hallgatói Önkormányzatai által delegált hallgató (1 fő)
- g) az intézetigazgató az intézeti tanács ülésére bárkit meghívhat, akinek részvételét a napirendi pont tárgyára tekintettel indokoltnak tartja.
- h) az IT üléseinek állandó meghívottjai (dékán, dékán-helyettesek, hivatalvezetők).

**4. Az Intézet szervezeti és irányítási rendje; az intézetigazgató és a tanszékvezetők jogai és kötelességei****(1) Az intézetigazgató feladat- és hatásköre különösen**

- a) az intézeti képzési tevékenység irányítása és ellenőrzése,

- b) az intézet képviselője,
  - c) az intézet keretében folyó tudományos kutatómunka és publikációs tevékenység elősegítése, összehangolása, kutatásszervezési szakmai feladatok megoldása, a pályázati tevékenység, továbbá a hazai és nemzetközi kapcsolatok fejlesztésének és a tehetséggondozásnak az ösztönzése,
  - d) intézeti tanszékvezető megbízásának, az egyes intézeti tanszékek által gondozott tantárgyak köre meghatározásának, illetve módosításának kezdeményezése,
  - e) átruházott jogkörben közvetlen munkahelyi vezetői feladatok ellátása, az intézeti oktató-kutató személyzet fejlesztési politikájának irányítása,
  - f) az intézeti tanács ülésének előkészítése, és az ott hozott határozatok végrehajtása,
  - g) a felsőbb szintű szabályzatokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása.
  - h) kari vezetéssel való kapcsolattartás;
  - i) kitüntetések előterjesztése az IT felé (ELTE SZMSZ szerint az IT tesz erre javaslatot a kari vezetés felé);
  - j) személyi ügyek előkészítése, előterjesztése IT, dékán vagy Kari Tanács felé (tanszékvezető, szakigazgató, előléptetések, munkateher-módosítás, stb.).
  - k) Minden év október 15-ig az intézetigazgató intézeti humánerőforrás fejlesztési tervet készít
- (2) Az intézetigazgatót, akadályoztatása esetén, az intézeti tanács általa megbízott tagja helyettesíti.
- (3) Az intézeti tanszékvezető feladat- és hatásköre
- a) javaslatot tesz a tanszék által gondozott tantárgy (tantárgykör) oktatási programjára (előadás, szeminárium, gyakorlat, alternatív, fakultatív tárgyak körére és óraszámokra),
  - b) javaslatot tesz az intézet igazgatójának az oktatási feladatot ellátó intézeti munkatársak személyére, illetve külső óraadók megbízására az oktatói-kutatói

követelményrendszer rendelkezéseire és az ellátandó óraszámra és kapcsolódó oktatási feladatokra figyelemmel,

- c) közreműködik az oktatók, kutatók minősítésében,
- d) meghatározza és ellenőrzi az egyes oktatók konkrét tanévi/félévi oktatási feladatait,
- e) javaslatot tesz, illetve közreműködik az intézet kutatási feladatai meghatározásában és ellátásában,
- f) megszervezi a hallgatók tanulmányi munkájával összefüggő oktatási, vizsgáztatási és más, a tanulmányi hivatalok hatáskörébe nem tartozó feladatokat, és ezzel összefüggésben gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket valamely szabályzat vagy az intézetigazgató rá ruházott,
- g) megbízásának lejártakor beszámol az intézeti tanácsnak.
- h) tanszék irányítása, oktatási feladatok szervezése, javaslattétel az egyes órák tanszéki oktatók általi ellátására;
- i) hivatalból tagja adminisztratív állásra kiírt pályázat esetén a jelölteket meghallgató bizottságnak;
- j) tanszékhez tartozó órák frissítése, órák megtartásának, vizsgák szervezésének biztosítása és felügyelete.

## **5. Az Intézet tanszékeihez tartozó kutatóközpontok**

- Egészség-Gazdaságtani Kutató Központ

## **6. Az Intézeti Tanács ügyrendje**

- (1) Az Intézeti Tanács összehívása: az intézeti tanácsot az intézetigazgató hívja össze félévente legalább kétszer. Az intézeti tanácsot 15 napon belül össze kell hívni, ha azt valamely intézeti tanszékvezető, a kar vezetője, ill. a tanács tagjainak legalább 1/3-a a napirend megjelölésével írásban kezdeményezi.
- (2) Az Intézeti Tanács üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet az intézeti megküld az IT tagjai, az intézet dolgozói, valamint a kari vezetés részére.
- (3) Az intézeti tanács összehívásának módja: az ülés tervezett időpontja előtt 5 munkanappal az intézetigazgató írásban értesíti az intézeti tanács tagjait, a napirendi pontok meghatározásával.

- (4) Az intézeti adminisztrációt az intézetigazgatót adó tanszék adminisztrátora látja el.
- (5) az IT határozatait egyszerű többséggel hozza, személyi kérdésekben titkos, más esetekben nyilvános szavazással. Az IT minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazategyenlőség esetén az intézetigazgató szavazata dönt.
- (6) Az intézeti tanács határozatképes, ha a tanács tagjainak 50%-a + 1 fő, azaz 5 fő jelen van.
- (7) A szavazás egyéb szabályaira nézve a Kari SZMSZ, ill. a Kari Tanács ügyrendje az irányadó.
- (8) A tanács tagjainak helyettesítése: egy képviselő egy választási ciklus alatt legfeljebb 2 esetben kérheti a helyettesítését, a továbbiakban új tagot kell választani helyette.
- (9) Kivételes esetben a döntéshozatal e-mail formájában is történhet. Titkos szavazás online formában az ELTE titkos szavazórendszerén keresztül bonyolítható.
- (10) A tanácsülés lebonyolításának rendjére nézve a Kari SZMSZ, ill. a Kari Tanács ügyrendje az irányadó.