

**Eötvös Loránd Tudományegyetem Társadalomtudományi Kar
Empirikus Tanulmányok Intézet**

Intézeti ügyrend

Budapest, 2021. május 4.

Az Empirikus Tanulmányok Intézete (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

- (1) Az intézet neve: Eötvös Loránd Tudományegyetem Társadalomtudományi Kar Empirikus Tanulmányok Intézete.
- (2) Az Intézet angol neve: Eötvös Loránd University Budapest – Faculty of Social Sciences – Institute of Empirical Studies.
- (3) Az Intézet tanszékei: Statisztika Tanszék, Társadalomkutatások Módszertana Tanszék

2. § Az intézet oktatási és kutatási feladatai

- (1) Oktatási, továbbképzési tevékenység
 - a) a karon oktatott alap- és mesterszakokon a statisztikai és módszertani képzési feladatok ellátása,
 - b) az intézet keretei között folyó Survey Statisztika és Adatanalitika mesterszak képzési feladatainak ellátása,
 - c) az intézet keretei között folyó Humánökológia mesterszak képzési feladatainak ellátása,
 - d) bekapcsolódás a szakterületeinek megfelelő doktori iskolák munkájába.

- (2) Kutatási tevékenység

Az intézet munkatársai magas szintű tudományos tevékenységet végeznek és ennek megfelelő publikációs tevékenységet folytatnak, valamint részt vesznek hazai és nemzetközi pályázatokon és szervezetekben.

3. § Az Intézeti Tanács összetétele:

- (1) Az IT tagjai:
 - a) az intézetigazgató mint a tanács elnöke,
 - b) az intézeti tanszékvezetők,
 - c) az intézet közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott oktatói által három évre megválasztott, tanszékenként három-három oktató,

- d) a hatályos szabályzatoktól függően az oktatást-kutatást támogató alkalmazottak közül egy fő, akit az intézetvezető választ három évre. Amennyiben az intézetvezető nem tanszékvezető is egyben, az adminisztratív képviselőt a másik tanszéknek kell küldenie.
- e) a hatályos szabályzatoktól függően a Hallgatói Önkormányzat által egy évre delegált egy hallgató,
- f) a hatályos szabályzatoktól függően a kari doktorandusz képviselőt által delegált, a szakterülethez tartozó doktorandusz, ha az intézet részt vesz valamely doktori program oktatásában,
- g) az IT üléseinek állandó meghívottjai (dékán, dékán-helyettesek, hivatalvezetők)
- h) az intézetigazgató az intézeti tanács ülésére bárkit meghívhat, akinek részvételét a napirendi pont tárgyára tekintettel indokoltnak tartja.

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 óraszámukra),
- 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, javaslattevés 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.
- k) Az intézetigazgatót, akadályoztatása esetén, az intézeti tanács általa megbízott tagja helyettesíti.

5. § Az Intézeti Tanács ügyrendje

- 1) Az intézeti tanácsot az intézetigazgató hívja össze félévenként legalább egyszer.
- 2) Az intézeti tanácsot tizenöt napon belül össze kell hívni, ha azt intézeti tanszékvezető vagy a kar vezetője vagy az intézeti tanács tagjainak legalább egyharmada a napirend megjelölésével írásban kezdeményezi.
- 3) Az IT ülésének meghívóját a tervezett napirenddel és az előterjesztésekkel együtt az ülés előtt legalább öt nappal elektronikusan meg kell küldeni a tagoknak.
- 4) Az IT minden tanév elején összeállítja munkatervét. A munkatervre és az egyes ülések napirendjére az igazgató tesz javaslatot. Az IT bármely tagja előterjeszthet napirendi javaslatot. A napirendet az IT határozatképes ülése szavazza meg.
- 5) Az IT tagjait indítványozási, véleménynyilvánítási és szavazati jog illeti meg. Ha az intézetvezető egyben tanszékvezető is, akkor is csak egy szavazata van.
- 6) Az IT titkári teendőit állandó meghívottként az igazgató által felkért adminisztratív asszisztens látja el. Az IT titkára közreműködik az ülések előkészítésében, vezeti és elkészíti a jegyzőkönyvet, majd megküld az IT tagjai, valamint a kari vezetés részére. A jegyzőkönyvet az IT-nek az ülés elején megbízott két tagja hitelesíti.
- 7) Az IT akkor határozatképes, ha tagjai közül a testületi létszám felénél többen vannak jelen.
- 8) Az IT ülésein az intézeti igazgató a levezető elnök, az intézeti igazgató távollétében az elnöklést egy másik IT tagra ruházza át. Az IT határozatának érvényességéhez a jelen lévő tagok többségének egyetértő szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén az ülést levezető elnök szavazata dönt.
- 9) Az IT titkosan szavaz
 - a. ha a testület személyi kérdésben dönt,
 - b. ha az IT jelen lévő tagjainak többsége elfogadja a titkos szavazásra bármelyikük által tett javaslatot.
- 10) Az ELTE SzMSz 19. paragrafus 1. bekezdés a, c és d pontjában és a 24. paragrafus 2. és 3. bekezdésében leírt hatáskörben az intézetigazgató által kiadott és az érintettek által vitatott utasítások érvénybe lépéséhez az intézeti tanács 2/3 arányú szavazata szükséges.

- 11) Az intézetigazgató a 19. és 24. paragrafusban leírt feladatait a tanszékvezetőkkel és az intézet dolgozóival egyeztetve gyakorolja. Az intézetigazgatói megbízatás ellátásában az intézet a tanszékek közötti három évenkénti rotáció megvalósítására törekszik.
- 12) Az intézeti tanács ülései az intézethez tartozó oktatók, kutatók egyéb alkalmazottak és hallgatók számára nyilvánosak, azokról jegyzőkönyv készül. Az IT a jelen lévő tagjai több mint ötven százalékának az ok és a cél megjelölésével előterjesztett indítványára zárt ülést rendelhet el, de az ülésen hozott határozatok minden esetben nyilvánosak, azokat az ülést követően meg kell küldeni a dékának, illetve az intézet vagy a kar honlapján vagy más módon közzé kell tenni.
- 13) A tanács tagjainak helyettesítése: egy képviselő egy választási ciklus alatt legfeljebb az ülések 50%-ában kérheti a helyettesítését, a továbbiakban új tagot kell választani helyette.
- 14) Kivételes esetben a döntéshozatal e-mail formájában is történhet. Titkos szavazás online formában az ELTE titkos szavazórendszerén keresztül bonyolítható.
- 15) Ennek az intézeti ügyrendnek az elfogadása és módosítása az intézet dolgozói $\frac{3}{4}$ -ének jóváhagyását igényli.