

**Eötvös Loránd Tudományegyetem Társadalomtudományi Kar
Társadalmi Kapcsolatok Intézet**

Intézeti ügyrend

Budapest, 2021. május 4.

A Társadalmi Kapcsolatok Intézete (a továbbiakban: Intézet) az ELTE Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötetének (Szervezeti és Működési Rend) 12-24. paragrafusa, továbbá a kari Szervezeti és Működési Szabályzat 3-10. paragrafusának rendelkezései szerint működik.

1. Az Intézet neve:

... Társadalmi Kapcsolatok Intézete

Az Intézet neve angol nyelven:

... Institute of Social Relations

2. Az Intézet oktatási és kutatási feladatai:

Tanszékek: Kisebbségpszichológia, Szociálpszichológia, Kulturális Antropológia

Tantárgyak: az Intézet kielégíti a társadalomtudományi, szociológiai és szociális BA, illetve a beinduló társadalomtudományi vonatkozású MA programok képzési igényeit a szociálpszichológia, a kulturális antropológia és a kisebbségpszichológia területein, működteti a Kisebbségpolitikai MA, a Kulturális Antropológia MA, valamint az angol nyelvű Cultural Anthropology MA és Ethnic and Minority Policy MA programokat, továbbá a fenti témákban órákat szolgáltat az ELTE más karainak és tanszékeinek, valamint a Szociológia Doktori Iskola PhD képzésében is.

Főbb kutatási témák (melyek időről időre változnak):

- A romák esélyegyenlősége Magyarországon. Az önkormányzatiság, a pozitív diszkrimináció, és az oktatás szerepe a romák helyzetének javításában
- A fejlődés társas természete
- A Kárpátmedence migrációs trendjeinek összehasonlító elemzése, a migrációs potenciál munkaerőpiaci és szociológiai hátterének feltárása, különös tekintettel az EU újabb bővítésére, folyó kutatás
- Jelenkori elvándorlás Magyarországról
- Menekültkérdés társadalmi kihívásai
- Az érzelmek társas természete
- Diszkurzus és narratívum a pszichológiában

- Migráns kisebbségek társadalmi beilleszkedése, és az ellenük megnyilvánuló ellenséges viselkedés társadalomlélektani okai
- Kvalitatív és kvantitatív kutatási módszerek összekapcsolása, interdiszciplináris és összehasonlító nemzetközi kutatási módszerek
- Nemzeti Identitás, Európai Identitás, Összehasonlító kutatás
- Nyelvi szocializáció és nyelvelsajátítás
- Társadalmi igazságosság percepciója, generációs igazságosság
- Infokommunikációs és digitális társadalom
- Társadalmi jelenségek kulturális antropológiai értelmezései

3. Az Intézeti Tanács összetétele:

- Intézetigazgató, a Tanács elnöke
- Intézeti tanszékvezetők
- Az intézet oktatói, kutatói
- Hallgatók (HÖK és a DÖK által delegált egy-egy hallgató)
- Oktatást-kutatást támogató alkalmazottak egy képviselője
- Az Intézeti Tanács üléseinek állandó meghívottjai: dékán, dékánhelyettes, hivatalvezetők
- Az Intézethez kapcsolódó kutatóközpontok vezetői
- 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 képviselete,
 - 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 humán erőforrás 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, 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.

4. **Az intézeti titkár** a mindenkori intézeti adminisztráció vezetője.

5. **Az Intézeti Tanács ügyrendje**

Összehívás gyakorisága: 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.

Összehívás módja, határideje, az ülés lefolyása: Az intézeti tanács összehívásának módja: az ülés tervezett időpontja előtt 5 munkanappal az intézetigazgató írásban értesíti az intézeti tanács tagjait, a napirendi pontok meghatározásával. Az Intézeti Tanács üléseinek megszervezését és lebonyolítását az intézeti titkár végzi. Az Intézeti Tanács üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet az intézeti adminisztrátor archivál, illetve amelyet utólag megkapnak az Intézeti Tanács tagjai, valamint a kari vezetés. A jegyzőkönyvek az Intézet titkárságán mindenki számára szabadon hozzáférhetőek, illetve a kari honlapon elérhetőek. (Ez utóbbi az intézeti adminisztrátor felelőssége)

A szavazások rendje: Az Intézeti Tanács ülésen a tagok nyíltan vagy titkosan szavaznak. A szavazás akkor érvényes, ha az Intézeti Tanács tagjainak több mint 50 százaléka szavaz. A döntés egyszerű többséggel történik. (Kivételes esetben, igazolt távollét esetében megbízott általi, illetve email szavazás is beszámítható.)

A tanács tagjainak helyettesítése: egy képviselő egy választási ciklus alatt legfeljebb 2 esetben kérheti a helyettesítését, a továbbiakban új tagot kell választani helyette.

Kivételes esetben a döntéshozatal e-mail formájában is történhet.

Titkos szavazás online formában az ELTE titkos szavazórendszerén keresztül bonyolítható.

Az Intézeti Tanács évi rendes ülései között az aktuálisan felmerülő ügyekben az Intézetigazgató emailben is felkérheti szavazásra a Tanács tagjait.