

NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA



A VIZUÁLIS KULTÚRA INTÉZET ÜGYRENDJE

Elfogadva:
2013. november 19., hatályba lép: 2013. november 21-én

A Vizuális Kultúra Intézet ügyrendjét a Nyíregyházi Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) Szenátusa – összhangban a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzatával (a továbbiakban: SZMSZ) és mellékleteivel - az alábbiakban fogadja el:

1. §

Általános rendelkezések, az Intézet szervezete

- (1) Az Intézet neve: Vizuális Kultúra Intézet
(rövidítése: VKI, a továbbiakban: Intézet)
- (2) Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b. www.nyf.hu
- (3) Az Intézet a Főiskola oktatási, oktatásszervezési és kutatási, művészeti feladatokat ellátó szervezeti egysége.
- (4) Az Intézet vezetője az intézetigazgató. Az intézetigazgatót – az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően – a rektora bízta meg.

2. §

Az Intézet feladatai, funkciói

- (1) A Vizuális Kultúra Intézet:
 - (a) az általa ellátott szakterületeken összehangolja a képzést és a tudományos kutatást, művészeti tevékenységet;
 - (b) a főiskolai költségvetés részeként dologi kiadásokra fordítható kerettel rendelkezik.
- (2) Megbízás alapján az Intézet szakmailag felügyel és segít minden olyan nem alapképzési kategóriába tartozó képzést (a továbbiakban: egyéb képzést), amely él a Főiskola névhasználati jogával és a tudományterületi besorolás alapján az Intézet kompetenciájába tartozik. Ilyen képzést maga is kezdeményez, illetve részt vesz abban.
- (3) Az Intézet saját jelképeit (pl. logó) a Nyíregyházi Főiskola Arculati kódexének megfelelően használhatja.

3. §

Az Intézet alkalmazottai

- (1) Az Intézet alkalmazottai az oktatók, tanárok, ügyintézők, ügyviteli alkalmazottak, szakmai szolgáltató és műszaki szolgáltató közalkalmazottak. Munkájukat munkaköri leírás alapján végzik.
- (2) Az Intézet oktatója jogai és kötelességei:
 - (a) Jogosult kérni az Intézetben akkreditált, szakképzettségének, kutatási területének megfelelő képzésekben való részvételt.
 - (b) Köteles a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat a legjobb tudása szerint ellátni.
 - (c) Előadás tartása esetén köteles koordinálni és ellenőrizni a hozzá kapcsolódó gyakorlatvezetők munkáját.

- (d) Jogosult a képzés (tanterv, új szakirány, egyéb képzési forma stb.) fejlesztésére irányuló kezdeményezést tenni.
 - (e) Jogosult szabadon kutatómunkát végezni, kutatócsoporthoz csatlakozni, vagy ilyet létrehozni.
 - (f) Jogosult egyéni pályázatot beadni, más pályázatot kezdeményezni. Ha a pályázata az Intézetben reprezentált valamely szakterülethez tartozik, vagy a Főiskola névhasználatával él, akkor erről köteles az Intézet igazgatóját és a rektort tájékoztatni.
- (3) Az Intézet valamennyi munkatársa köteles az SZMSZ-ben és egyéb főiskolai szabályzatokban foglalt rendelkezéseket betartani.

4. § Az Intézeti Értekezlet

- (1) Az intézet oktatóinak, tanárainak és egyéb alkalmazottainak fóruma az intézeti értekezlet, amit a Főiskolát vagy az intézetet érintő fontos kérdések megtárgyalása céljából az intézetigazgató hív össze. A jelen ügyrendről és az intézeti tanács választott tagjairól, illetve a megbízás visszavonásáról az intézeti értekezlet dönt tagjai többségének támogató szavazatával. Az értekezlet félévenként legalább egy alkalommal – az intézetigazgató beszámolója alapján – megvitatja az intézet egész tevékenységét és a következő időszak legfontosabb feladatait. Az értekezlet rendkívüli ülését nyolc napon belül össze kell hívni, ha ezt az intézet oktatóinak 30%-a kéri.
- (2) Az Intézeti Értekezlet tanácskozási jogú tagjai:
- (a) a rektor vagy képviselője, és
 - (b) a HÖT elnök vagy az általa megbízott személy.
- (3) Az Intézeti Értekezleten részt vesznek mindazok, akiket az intézetigazgató eseti vagy állandó jelleggel meghív.
- (4) Az Intézeti Értekezlet akkor határozatképes, ha a szavazati jogú tagok kétharmada jelen van.

5. § Az Intézetigazgató

- (1) Az intézetigazgató az Intézet felelős vezetője.
- (2) Az intézetigazgató akadályoztatása esetén az általa megbízott személy helyettesíti. Amennyiben a helyettesítésről az intézetigazgató nem rendelkezett, az Intézet irányításáról a rektor gondoskodik.
- (3) Az intézetigazgató feladata:
- (a) képviseli az Intézetet,
 - (b) irányítja az intézet képzési, tudományos, kutatási, művészeti, fejlesztési és szaktanácsadási tevékenységét,
 - (c) irányítja az intézeti humánpolitikai munkát, az intézményi humánpolitikai elvek figyelembevételével,
 - (d) dönt a szakmai vezető személyéről,
 - (e) működteti az intézeti minőségirányítást,

- (f) véleményezi a hallgatók fegyelmi, kártérítési és balesetvédelmi ügyeiben beadott kérvényeit,
 - (g) az intézet oktatói, kutatói és egyéb közalkalmazottai felett gyakorolja a közvetlen munkahelyi vezető megillető jogokat, elkészíti és a rektor elé terjeszti az intézet közalkalmazottainak munkaköri leírásait, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására,
 - (h) javaslatot tesz oktatói előléptetés kezdeményezésére, kitüntetések, kitüntető címek, díjak adományozására, kereset-kiegészítés megállapítására, módosítására, megszüntetésére,
 - (i) javaslatot tehet megbízási jogviszony létesítésére oktatói feladatok ellátására, a megbízás módosítására és megszüntetésére,
 - (j) dönt az Intézet rendelkezésére bocsátott dologi kiadásokra fordítható keret felhasználásáról,
 - (k) elősegíti az Intézet külső kapcsolatait,
 - (l) dönt az Intézet kiadványaival kapcsolatos ügyekben,
 - (m) dönt a hatáskörébe utalt oktatásszervezési kérdésekben (órafelosztás, órarend, konzultációs rend, külső óraadók és más külső szakemberek felkérése),
 - (n) megbízza az intézeti felelősöket,
 - (o) dönt az Intézet ügyviteli alkalmazottai közötti feladatmegosztásról,
 - (p) felügyeli a szakmai vezető, szakfelelős, szakképzettség felelős, tantárgyfelelős tevékenységét,
 - (q) ellátja az SZMSZ, és más főiskolai szabályzatokban ráruházott feladatokat,
 - (r) dönt az intézetbe egyetemi, főiskolai tanári és docensi munkakörre kiírandó nyilvános pályázatok meghirdetésének kezdeményezéséről;
 - (s) javaslatot tesz az intézetben szakfelelős, szakképzettség felelős és tantárgyfelelős személyére;
 - (t) dönt az intézetbe egyetemi, főiskolai tanári és docensi munkakör legfeljebb egy év határozott időre való betöltésének Szenátus elé terjesztéséről;
 - (u) véleményezi az intézetbe oktatói munkakörre benyújtott pályázatokat;
 - (v) az SZMSZ rendelkezései szerint dönt az oktatóknak adható tanításra fordított idő kedvezményről;
 - (w) dönt a szakmai gyakorlóhelyekkel kötendő együttműködési megállapodás Szenátus elé terjesztéséről.
- (4) Az intézetigazgatónak feladatai ellátása és hatásköre gyakorlása során az intézet irányába utasítási, illetőleg intézkedési joga van, irányítja az intézeti adminisztrációt.
- (5) Az intézetigazgató vezetői tevékenységéről évente legalább egy alkalommal beszámol a rektornak és az intézeti értekezletnek.

6. § Az Intézet felelősei

1. tantárgyfelelős
2. szakfelelősök
3. szakirányfelelősök
4. minőségirányítási felelős
5. tehetséggondozás felelős

7. §
ZÁRADÉK

Jelen Ügyrendet az intézeti értekezlet a 2013. október 24. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Nyíregyháza, 2013. október 24.

Dr. Szepessy Béla
intézetigazgató

A Szenátus megismerte, és az RH/41-163/2013. (november 19.) számú határozatával, 2013. november 21-i hatállyal elfogadja a Vizuális Kultúra Intézet ügyrendjét.

Nyíregyháza, 2013. november 19.

A Szenátus nevében:

Prof. Dr. Jánosi Zoltán
rektor