

NYÍREGYHÁZI EGYETEM

A TESTNEVELÉS ÉS SPORTTUDOMÁNYI INTÉZET ÜGYRENDJE

Elfogadva:

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

Utolsó módosítás:

2016. február 16., hatályba lép: 2016. február 18-án

A Testnevelés és Sporttudományi Intézet ügyrendjét a Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa – összhangban az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával (a továbbiakban: SZMSZ) és mellékleteivel - az alábbiakban fogadja el:

1. §

Általános rendelkezések, az Intézet szervezete

- (1) Az Intézet neve: Testnevelés és Sporttudományi Intézet
(rövidítése: TSI, a továbbiakban: Intézet)
- (2) Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b. www.nyf.hu
- (3) Az Intézet az Egyetemoktatási, oktatásszervezési és kutatási feladatokat ellátó szervezeti egysége.
- (4) Az Intézet vezetője az intézetigazgató. Az intézetigazgatót – az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően – a rektor bízta meg.
- (5) Az intézeti tanszék nem önálló szervezeti egység, az itt folyó szakmai munkát szakmai vezető koordinálja.
- (6) Az Intézet Intézeti Tanszékei:
 - (a) Sporttudomány és Testkultúra Elmélet Intézeti Tanszék
 - (b) Egyéni Sportágak és Sportrekreáció Intézeti Tanszék
 - (c) Testnevelési és Sportjátékok Intézeti Tanszék

2. §

Az Intézet feladatai, funkciói

- (1) A Testnevelés és Sporttudományi Intézet:
 - (a) az általa ellátott szakterületeken összehangolja a képzést és a tudományos kutatást;
 - (b) a egyetemi 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 az Egyetem 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 Egyetem Arculati kódexének megfelelően használhatja.

3. §

Az Intézet alkalmazottai

- (1) Az Intézet alkalmazottai munkájukat munkaköri leírás alapján végzik.
- (2) Az Intézet oktatója jogai és kötelességei:

- (a) Jogosult kezdeményezi az Intézetben akkreditált, szakképzettségének, kutatási területének megfelelő képzésekben való részvételét.
 - (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 javaslatot tenni az intézetigazgatónak.
 - (e) Jogosult szabadon kutatómunkát végezni, kutatócsoporthoz csatlakozni, vagy ilyet létrehozni, amit előzetesen köteles az intézetigazgatónak bejelenteni.
- (3) Az Intézet valamennyi munkatársa köteles az SZMSZ-ben és egyéb egyetemi szabályzatokban foglalt rendelkezéseket betartani.

4. § Az Intézeti Tanács

- (1) Az Intézet vezető testülete az – intézetigazgató munkáját segítő - Intézeti Tanács, amely az Intézet hatáskörébe utalt, illetve a jelen ügyrendben megfogalmazott feladatokat látja el, és ezek megvalósítása érdekében döntési, véleményezési és javaslattevő jogokat gyakorol.
- (2) Az Intézeti Tanács tagjainak létszáma 6 fő.
Az Intézeti Tanács elnöke az Intézetigazgató, aki hivatalból tagja az Intézeti Tanácsnak.
Az Intézeti tanács hivatalból tagja továbbá:
(a) szakmai vezetők: 2 fő (mivel az intézetigazgató a 3. szakmai vezető)
Az Intézeti tanács választott tagjai:
(a) oktatók képviselője: 3 fő
- (3) Az Intézeti Tanács választott tagjait az Intézeti Értekezlet választja meg tagjai többségének támogató szavazatával. Az Intézeti Tanács tagjainak megbízása 3 évre szól, a megbízást az intézetigazgató adja ki. Az Intézeti Tanács tagjainak névsorát jelen ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.
- (4) Az Intézeti Tanács ülésein tanácskozási jogú állandó meghívottak: a rektor, , a kancellár, a Hallgatói Önkormányzati Testület elnöke (a továbbiakban: HÖT elnök), és mindazok, akiket az intézetigazgató eseti jelleggel meghív.
- (5) Az Intézeti Tanács a titkárát maga választja meg, aki
a) előkészíti, és a tagokhoz eljuttatja az Intézeti Tanács üléseinek napirendi pontjait tartalmazó meghívóját, előterjesztéseit;
b) vezeti az Intézeti Tanács üléseinek jegyzőkönyvét;
c) irattárolja az Intézeti Tanács üléseinek dokumentumait;
d) az arra jogosult személy vagy testület részére továbbítja az Intézeti Tanács döntéseit, javaslatait, véleményeit.
- (6) Az Intézeti Tanács üléseit az intézetigazgató hívja össze és vezeti. Az Intézeti Tanács szükség szerint, de legalább félévente 1 alkalommal ülésezik. Az Intézeti Tanács ülését egy héten belül össze kell hívni, ha azt valamelyik szakmai vezető, vagy az Intézeti Tanács tagjainak legalább egyharmada kéri.

- (7) Az Intézeti Tanács jogköreit akkor gyakorolhatja, ha a szavazati jogú tagok legalább hatvan százaléka jelen van. Az Intézeti Tanács a hatáskörébe tartozó előterjesztésről, véleményezésről, javaslattételről a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével dönt. Személyi kérdésekben titkos szavazással dönt.
- (8) Az Intézeti Tanács üléseiről jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt kell készíteni. A határozatait az Intézeti Tanács titkára készíti el, és gondoskodik annak az Intézetben szokásos módon történő nyilvánosságra hozataláról.
- (9) Amennyiben az Intézeti Tanács által hozott határozat a végrehajtására vonatkozóan határidőt jelöl meg, abban az esetben az intézetigazgató a határidő lejárta után köteles az Intézeti Tanácsnak beszámolni a határozat végrehajtásáról.
- (10) Az Intézeti Tanács feladata és hatásköre:
- (a) véleményezi az Intézet kompetenciájába tartozó képzési és továbbképzési programokat (tanterveket), továbbá azon szakok teljes tantervi rendszerét, amelyek oktatását az Intézet végzi;
 - (b) a tanterv keretei között véleményezi az oktatott tantárgyak programját, vizsgakövetelményeit, tananyagait;
 - (c) véleményezi mindazon pályázatokat és dokumentumokat, melyet a felsőbb szintű SZMSZ a hatáskörébe utal;
 - (d) véleményezi az új szakok, továbbképzések, szakképzések programjait, segíti e programok indítását;
 - (e) dönt az intézetbe egyetemi, főiskolai tanári és egyetemi, főiskolai docensi munkakörre kiírandó nyilvános pályázatok meghirdetésének kezdeményezéséről;
 - (f) javaslatot tesz az intézetben szakfelelős, szakképzettség felelős és tantárgyfelelős személyére;
 - (g) kezdeményezi az intézetbe egyetemi, főiskolai tanári és egyetemi, főiskolai docensi munkakör legfeljebb egy év határozott időre való betöltésének Szenátus elé terjesztését;
 - (h) véleményezi az intézetbe oktatói és tanári munkakörre benyújtott pályázatokat;
 - (i) véleményezi a szakmai gyakorlóhelyekkel kötendő együttműködési megállapodás megkötését
 - (j) javaslatot tesz a költségtérítés/önköltség összegének módosítására.
- (11) Az Intézeti Tanácsban betöltött tagság megszűnik:
- a) a hivatalból Intézeti Tanács tag esetén a hivatali megbízás megszűnésével egyidejűleg,
 - b) a megbízás lejártával,
 - c) a megbízás visszavonásával,
 - d) lemondással,
 - e) közalkalmazotti jogviszony megszűnésével.
- (12) Ha a választott tag megbízása bármely okból megszűnik, az Intézeti Tanács elnöke 8 munkanapon belül új választást ír ki a megüresedett helyre. A választást a kiírástól számított 15 munkanapon belül meg kell tartani.

5. § 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 állandó meghívott 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 hatvan százaléka jelen van. Az Intézeti Értekezlet a hatáskörébe tartozó kérdésekben elektronikus úton (virtuálisan) is szavazhat. Virtuális szavazás esetén is szükséges a szavazati jogú tagok hatvan százalékának szavazata.

6. § Az Intézetigazgató

- (1) Az intézetigazgató az Intézet felelős vezetője.
- (2) Az intézetigazgatót akadályoztatása esetén az általa megbízott személy helyettesíti. Amennyiben a helyettesítésről az intézetigazgató nem rendelkezett, az Intézet átmeneti irányításáról a rektor gondoskodik.
- (3) Az intézetigazgató feladata:
 - (a) képviseli az Intézetet,
 - (b) irányítja az intézet képzési, tudományos, kutatási, 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 közalkalmazottai felett gyakorolja a közvetlen munkahelyi vezetőt megillető jogokat, elkészíti és az oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatottak esetén a rektor, az oktatói, kutatói munkát segítő és egyéb munkakörben foglalkoztatottak esetén pedig a kancellár 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 egyetemi szabályzatokban ráruházott feladatokat.
- (4) Az intézetigazgatónak feladatai ellátása során utasítási, illetőleg intézkedési joga van.
- (5) Az intézetigazgató vezetői tevékenységéről évente legalább egy alkalommal beszámol a rektornak és az Intézeti Értekezletnek.

7. § A szakmai vezetők

- (1) A szakmai vezető az adott Intézeti Tanszék szakmai koordinátora, aki hivatalból tagja az Intézeti Tanácsnak. A szakmai vezetőt az intézetigazgató bízza meg 3 évre, amely megbízás nem minősül vezetői megbízásnak.
- (2) A szakmai vezetők segítik az intézetigazgató munkáját.
- (3) A szakmai vezetők feladata:
- (a) saját szakterülete oktatói és tudományos munkáját elősegíti,
 - (b) véleményt nyilvánít az Intézeti Tanszéket érintő valamennyi kérdésben,
 - (c) megszervezi, irányítja és ellenőrzi az Intézeti Tanszéken folyó tevékenységeket,
 - (d) a szakmai vezetők tevékenységükről rendszeresen beszámolnak az intézetigazgatónak.

8. § Sportiroda

- (1) Az Intézetben belül Sportiroda működik, melynek célkitűzései:
- (a) a főiskolán belül a különböző sporttal foglalkozó szervezeti egységek munkájának összehangolása, köztük az információcsere elősegítése;
 - (b) szabadidősport terén a hallgatói részvételi szám jelentős növelése;
 - (c) versenysport terén a részvételi szám és az eredményesség növelésének elősegítése, médiajelenlét erősítése;
 - (d) a sportszolgáltatások fejlesztése, szélesítése, sportprogramok rendszeres szervezése;
 - (e) a kommunikáció hatékonyabbá tétele a hallgatók, és a további érintett együttműködő partnerek felé.
- (2) A célok megvalósulása érdekében a Sportiroda feladatai
- (a) Összefogja és koordinálja a főiskolán belül zajló sporttevékenységhez kapcsolódó információkat, tevékenységeket;
 - (b) Az Egyetemsporthoz kötődő információk összegyűjtése, ezek alapján információs bázis kialakítása és működtetése. Az információs bázis tartalmazza:
 - általános testnevelés sportági kínálata, feltételrendszere;
 - sportszervezők által nyújtott sportági kínálat, részvétel lehetőség (edzések időpontja, helyszíne, sportcsapatok és szakosztályok honlapjai stb.);

- együttműködő és kedvezményt nyújtó külső szolgáltatók sportági kínálata (edzések időpontja, helyszíne, kapcsolódó honlapok stb.);
 - a SportPont Program rendszerébe becsatlakozott és azon kívüli, belső és külső sportrendezvények adatai, a részt vevő hallgatóik statisztikai adatai;
 - MEFOB-ok, főiskolai, egyetemi világversenyek, egyéb felsőoktatási sportprogramok adatai, beszámoló, hallgatóik eredményei;
 - rendelkezésre álló létesítményhasználati lehetőségek, kihasználtságuk (hallgatói és külsős bérlők megoszlása, bérleti díjak stb.);
 - a hallgatói sportot támogató belső és külső források és felhasználásuk;
 - az egyetemi és külső pályázati és sportösztöndíj lehetőségek;
 - a fogyatékkal élő sportolók számára elérhető sportolási lehetőségek;
 - nemzetközi szabadidős programok (EUSA – European University Sport Association – rendezvények);
 - az egyetemisport büszkeségei: a főiskolán tanuló élsportolók (pl. olimpiai bajnokok, világbajnokok) fényképes, színes bemutatása.
- (c) Szervezési feladatok: olyan sporttevékenységek megvalósítása, amelyek jelentős számú hallgatót mozgatnak meg, és működtetésük hosszú távon fenntartható.
- (d) A Sportiroda a rendszeresen sportoló hallgatók számának növelése érdekében, elsődlegesen a még nem sportolók elérését szem előtt tartva a következő feladatokat valósítja meg:
- honlap működtetése (az összegyűjtött sporthoz kötődő információk egy helyen, strukturáltan, jól átláthatóan elérhetőek), sportos hallgatói adatbázis építés;
 - a honlaphoz kapcsolódóan a WEB2-es kommunikáció erősítése (minimum Facebook) és elsősorban a szabadidősport terén aktív használata a hallgatók megszólításában;
 - együttműködés egyetemi lapok, hírlevelek szerkesztőivel, a tanulmányi rendszer üzemeltetőivel, lehetőleg rendszeresen frissülő sportrovat, sporthírlevél létrehozása e felületeken;
 - központilag támogatott rendezvények (pl. SportPont Program) rendszeres kommunikálása a fentiekben felsorolt csatornákon;
 - a MEFOB-ok, főiskolai, egyetemi VB-k, EB-k, Universiadek főiskolát érintő eredményeinek kommunikálása a fentiekben felsorolt csatornákon;
 - jó gyakorlatok, modellek megismertetése és bevezetésük segítése (a főiskolán belüli sportszervezők között is);
 - elsősorban a helyi médiával kapcsolatépítés, a verseny- és élsportolók eredményeinek kommunikálása, sportprogramokra történő meghívásuk;
 - intézményvezetők, támogatók, szponzorok rendszeres tájékoztatása;
 - félévente konzultáció szervezése a belső együttműködő partnerek és a MEFS részvételével.
- (e) Mentorprogram megvalósítása, amely az élsportolók felsőoktatásba történő könnyebb integrációját hivatott elősegíteni. A mentorrendszer célja – a Sporttörvényben megfogalmazott Kettős életpálya modell részeként –, hogy segítse az élsportolók sportolói és tanulmányi feladatainak összehangolását. A Sportiroda mentorrendszerrel kapcsolatos feladatai:
- a szűkített kör feltérképezése, igényfelmérés, mennyiségi mutatók kidolgozása (lehetőség szerint már a pályázat induló félévében);
 - bővebb kör feltérképezése, igényfelmérés, mennyiségi mutatók kidolgozása;
 - egyetemi lehetőségek/elvárások összegyűjtése, rendszerbe foglalása;
 - kapcsolatfelvétel az érintett sportegyesületekkel, sportági szakszövetségekkel;

- szakválasztási tanácsadás;
- minden tanévkezdés előtt a bővebb kör felmérése a felvételi előkészítőkön részt vevők, valamint az újonnan felvettek körében, számukra a mentorrendszerrel információk eljuttatása;
- a mentorrendszer koordinálásáért felelős munkatárs kiválasztása;
- tutorok, mentorok kiválasztása, képzése és felkészítése a feladatra;
- a mentoráláshoz szükséges feladatok (egyéni tanrendek, rugalmas vizsgarend, mentorálás rendszere stb.) kidolgozása és bevezetése a fejlesztési program megkezdésétől számított egy éven belül;
- részvétel egy, a MEFS által irányított országos helyzet- és igényfeltáró munkában információ szolgáltatóként és helyi koordinátorként (Az élsportolók helyzete a magyar felsőoktatásban);
- honlapon a kapcsolódó információk elhelyezése a szűkebb és bővebb kör számára, folyamatos aktualizálás.

(3) A Sportiroda működésének időbeli hatálya a TÁMOP-4.1.2E-13/1 pályázat keretében, 2013. 10.01-től a pályázatban meghatározott kötelező fenntartási időszakig tart.

9. §

Az Intézet felelősei

1. szakfelelősök
2. szakirányfelelősök
3. honlapfelelős
4. beiskolázási felelős
5. minőségirányítási felelős
6. neptunfelelős
7. órarendfelelős
8. kreditfelelős
9. levelező képzés felelőse
10. TDK felelős
11. gazdasági és leltárfelelős
12. tűz- és munkavédelmi felelős
13. Erasmus koordinátor

10. §
ZÁRADÉK

Jelen Ügyrendet az Intézeti Értekezlet a 2013. november 8. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Jelen Ügyrendet az Intézeti Értekezlet a 2015. június 10. napján megtartott virtuális ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

A Testnevelés és Sporttudományi Intézet javasolja jelen Ügyrend módosításának Szenátus elé terjesztését.

Nyíregyháza, 2016. február 2.

Pásztorné dr. Batta Klára
intézetigazgató

A Szenátus megismerte, és az RH/41-168/2013. (november 19.) számú határozatával, 2013. november 21-i hatállyal elfogadja a Testnevelés és Sporttudományi Intézet ügyrendjét.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2015. június 18-i hatállyal, az IHK/111-102/2015. (június 16.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2016. február 18-i hatállyal, az IHK/37-32/2016. (február 16.) számú határozatával módosította.

Nyíregyháza, 2016. február 16.

A Szenátus nevében:

Dr. Onder Csaba
rektor

1. számú melléklet

Az Intézeti Tanács személyi összetétele

Elnök: Pásztorné dr. Batta Klára, intézetigazgató

Tagok:

- Dr. Vajda Ildikó, főiskolai tanár, szakmai vezető
- Hegedüs Ferenc, főiskolai docens
- Vas László, főiskolai docens