

# NYÍREGYHÁZI EGYETEM



NYÍREGYHÁZI  
EGYETEM  
· 1914 ·

## A TESTNEVELÉS ÉS SPORTTUDOMÁNYI INTÉZET ÜGYRENDJE

Elfogadva:

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

Utolsó módosítás:

2022. február 22., hatályba lép: 2022. március 1-jén

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](http://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) munkaviszony 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 munkavállalói 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 munkavállalóinak 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 Egyetemsportéletéhez kötődő információk összegyűjtése, ezek alapján információs bázis kialakítása és működtetése. Az információ 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.

A Testnevelés és Sporttudományi Intézet a TSI/12-1/2018. számú leirata alapján javasolja jelen Ügyrend módosításának Szenátus elé terjesztését.

A Testnevelés és Sporttudományi Intézet a TSI/4-1/2019. számú leirata alapján javasolja jelen Ügyrend módosításának Szenátus elé terjesztését.

A Testnevelés és Sporttudományi Intézet a TSI/44-1/2020. számú leirata alapján javasolja jelen Ügyrend módosításának Szenátus elé terjesztését.

A Testnevelés és Sporttudományi Intézet a TSI/4-1/2022. számú leirata alapján javasolja jelen Ügyrend módosításának Szenátus elé terjesztését.

Nyíregyháza, 2022. február 9.

Dr. Vajda Ildikó  
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.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2018. április 19-i hatállyal, az IHK/93-36/2018. (április 17.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2019. február 28-i hatállyal, az IHK/89-21/2019. (február 26.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2020. december 17-i hatállyal, az IHK/23-142/2020. (december 15.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2022. március 1-jei hatállyal, az IHK/24-32/2022. (február 22.) számú határozatával módosította.

Nyíregyháza, 2022. február 22.

A Szenátus nevében:

Vassné prof. dr. Figula Erika  
rektor

1. számú melléklet

### **Az Intézeti Tanács személyi összetétele**

**Elnök:** Dr. Vajda Ildikó főiskolai tanár, intézetigazgató

**Tagok:**

- Vajda Tamás egyetemi docens, szakmai vezető
- Urbinné dr. Borbély Szilvia, főiskolai docens, szakmai vezető
- Jakab Tamás Péterné mesteroktató, választott tag
- Szabó Dániel tanársegéd, választott tag
- Veress Gyula testnevelő tanár, választott tag