

# NYÍREGYHÁZI EGYETEM



NYÍREGYHÁZI  
EGYETEM  
• 1914 •

## A VIZUÁLIS KULTÚRA INTÉZET ÜGYRENDJE

Elfogadva:

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

Utolsó módosítás:

2017. január 17., hatályba lép: 2017. január 19-én

A Vizuális Kultúra 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: Vizuális Kultúra Intézet  
(rövidítése: VKI, a továbbiakban: Intézet)
- (2) Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Sóstói út 31/b. [www.nye.hu](http://www.nye.hu)
- (3) Az Intézet az Egyetem oktatási, oktatásszervezési és kutatási, művészeti feladatokat ellátó szervezeti egysége.
- (4) Az Intézet vezetője az intézetigazgató. Az intézetigazgatót – az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően – a rektor 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) az 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 kezdeményezni 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 Értekezlet**

- (1) Az intézet oktatóinak, tanárainak és egyéb alkalmazottainak fóruma az Intézeti Értekezlet, amit az Egyetemet vagy az intézetet érintő fontos kérdések megtárgyalása céljából az intézetigazgató hív össze. A jelen ügyrendről 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.
- (5) Az Intézeti Értekezlet véleményezi az intézetigazgatói pályázatokat.
- (6) Az Intézeti Értekezlet
- (a) dönt az intézetbe egyetemi, főiskolai tanári és egyetemi, főiskolai docensi munkakörre kiírandó nyilvános pályázatok meghirdetésének kezdeményezéséről;
  - (b) javaslatot tesz az intézetben szakfelelős, szakképzettség felelős és tantárgyfelelős személyére;
  - (c) kezdeményezi az intézetbe egyetemi, főiskolai tanári és egyetemi, főiskolai docensi munkakör legfeljebb egy év határozott időre való betöltésének Szenátus elé terjesztését;
  - (d) véleményezi az intézetbe oktatói és tanári munkakörre benyújtott pályázatokat;
  - (e) véleményezi a szakmai gyakorlóléhelyekkel kötendő együttműködési megállapodásokat.

#### **5. § 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, művészeti, fejlesztési és szaktanácsadási tevékenységét,
  - (c) irányítja az intézeti humánpolitikai munkát, az intézményi humánpolitikai elvek figyelembevételével,
  - (d) dönt a szakmai vezetők személyéről,
  - (e) működteti az intézeti minőségirányítást,
  - (f) véleményezi a hallgatók fegyelmi, kártérítési és balesetvédelmi ügyekben 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 főiskolai szabályzatokban ráruházott feladatokat,
- (4) Az intézetigazgatónak feladatai ellátása során az intézet irányába utasítási, illetőleg intézkedési joga van.
- (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.

Jelen Ügyrendet az intézeti értekezlet a 2015. június 09. napján megtartott ülésén megtárgyalta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Jelen Ügyrendet az Intézeti Értekezlet virtuális szavazás keretében elfogadta, és Szenátus elé terjesztését javasolja.

Nyíregyháza, 2017. január 11.

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.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2015. június 18-i hatállyal, az IHK/111-105/2015. (június 16.) számú határozatával módosította.

Jelen ügyrendet a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa 2017. január 19-i hatállyal, az IHK/34-10/2017. (január 17.) számú határozatával módosította.

Nyíregyháza, 2017. január 17.

A Szenátus nevében:

Dr. Kiss Ferenc  
általános rektorhelyettes