Iktatószám**: ÉMKDH 2024, 245199/2024.**

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem
Építőmérnöki Kar

KT-III/5-1/2024-2025. (XII.04.) számú kari tanácsi határozat

AZ ÉPÍTŐMÉRNÖKI ALAPKÉPZÉSI SZAK KÉPZÉSI SZAKBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJÉRŐL

Hatályba lépés napja: **a Kari Tanács jóváhagyó határozatának időbélyegzőjét követő nap**
A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozó eszköz(ök) módosítások nyomon követéséhez:
Felülvizsgálat:

- ⇨ szakmai megfelelőség: **Építőmérnöki Kar Dékáni Hivatala**
- ⇨ jogi megfelelőség: **Jogi Igazgatóság**

Felelős: **az Építőmérnöki alapképzési szak Képzési Szakbizottságának elnöke**
Kiadmányozó: **Dr. Rózsa Szabolcs, a Kari Tanács elnöke**

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET 3
Általános Rendelkezések 3
1. § Az Ügyrend célja 3
2. § Az Ügyrend hatálya 3
3. § A Szakbizottság megnevezése, meghatározása 3
4. § A Szakbizottság feladat- és hatásköre 4
II. FEJEZET 4
Különös Rendelkezések 4
A Szakbizottság működési rendje 4
5. § A Szakbizottság feladatai 4
6. § A Szakbizottság felépítése, tagság létrejötte, megszűnésének esetei 5
7. § Az elnök feladatai, helyettesítése 6
8. § A titkár feladatai, helyettesítése 7
9. § A Szakbizottság ülései, ülésterve 7
10. § A kapcsolattartás rendje 8
11. § Iratkezelés és nyilvántartás rendje 8
III. FEJEZET 8
Záró rendelkezések 8

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének 5. § (1) bekezdés d) pontjának felhatalmazása alapján és a 35. § (10) bekezdésének rendelkezései szerint, valamint a 36. § (4) bekezdés a)-c) pontok tartalmi előírásaival összhangban, továbbá az Építőmérnöki Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának 19. § (1) bekezdés h) pontja szerint állandó bizottságként működő építőmérnöki alapképzési szak Képzési Szakbizottságának ügyrendjét a 19. § (8) bekezdés a) pontjának eleget téve az alábbiak szerint határozzuk meg:

I. FEJEZET
Általános Rendelkezések

1. § Az Ügyrend célja

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Építőmérnöki Karának (a továbbiakban: Kar) építőmérnöki alapképzési szakja Képzési Szakbizottság (a továbbiakban: Szakbizottság) ügyrendjének (a továbbiakban: Ügyrend) célja, hogy meghatározza a Szakbizottság tevékenységével kapcsolatos – a Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: kari SZMSZ) rendelkezéseivel nem érintett részben –, alapvető működési, szervezeti, hatásköri, munkarendi és ügyviteli szabályokat, eljárási kérdéseket, valamint a feladatellátásra vonatkozó részletszabályokat.

2. § Az Ügyrend hatálya

(1) Ezen Ügyrend személyi hatálya kiterjed a Szakbizottság tevékenységében részt vevő
   a) szavazati joggal rendelkező
      aa) elnökre,
      ab) titkárra és
      ac) tagokra,
      ad) Kari Hallgatói Képviselet által delegált tagokra, valamint
   b) a tanácskozási joggal rendelkező felkért tagokra.

(2) Ezen Ügyrend tárgyi hatálya kiterjed a Szakbizottságban végzett munka valamennyi résztevékenységére és folyamatára.

3. § A Szakbizottság megnevezése, meghatározása

(1) A Szakbizottság teljes neve:
magyarul: Építőmérnöki alapképzési szak Képzési Szakbizottság

(2) A Szakbizottság teljes elnevezésének rövidítése nyelvtől függetlenül: ÉMK ÉKSZ

(3) A Szakbizottság az ÉMK ÉKSZ, mely az alapszak és az alapszakra épülő szakirányú továbbképzési szakok képzési programjait kezeli.

(4) A kari képzési szakbizottságok a Kar képzési kínálatának komplex képzési dokumentumait készítő, koordináló és fejlesztő szervezetek.

(5) A képzési program tartalmazza a részletes képzési és tanulmányi követelményeket, a képzés részletes szabályait, a tantervvel, az oktatási programmal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal kapcsolatos szabályokat.

4. § A Szakbizottság feladat- és hatásköre

(1) A Szakbizottság feladatai:

a) az Építőmérnöki alapképzéssel, és a szakirányú továbbképzési szakokkal kapcsolatos stratégiai tervezés;

b) az oktatási tevékenységgel kapcsolatos előterjesztések, különösen a tantervek véleményezése;

c) az oktatási tevékenység értékelése;

d) a képzés szempontjából jelentős (külső) szakmai szervezetekkel és a Karnak megbízást adó külső megrendelőkkel, ágazati munkáltatókkal való kapcsolattartás és kapcsolatépítés;

e) az Egyetem Minőségirányítási Szabályzatával összhangban az Építőmérnöki alapképzés minőségbiztosításával és felügyeletével kapcsolatos teendők, valamint

f) az Oktatási Hivatal által bejegyzett szakirányú továbbképzési szakok minőségbiztosításával és felügyeletével kapcsolatos teendők ellátása.

.

II. FEJEZET
Különös Rendelkezések
A Szakbizottság működési rendje

5. § A Szakbizottság feladatai

(1) A Szakbizottság a kari SZMSZ előterjesztésre vonatkozó rendelkezései szerint írásban kezdeményezi a Kari Tanács felé a szakirány vagy specializáció, valamint szakirányú továbbképzési szak létesítését, indítását vagy annak megszüntetését. Az indítást vagy megszüntetést a Kari Tanács javaslatára a Szenátus fogadja el[1].

(2) A Karon meghirdetett valamennyi tantárgy – a Kari Tanács döntése alapján – a tanszék felelősségi körébe tartozik. A Szakbizottság a tanterv kialakításában és az alkalmazandó oktatási módszertan kialakításával részt vesz a képzés megszervezésében.

(3) A (2) bekezdésen túl a Szakbizottság további feladata a képzés irányítása. A tantervek és a tantárgy programok véleményezése és rendszeres - legalább ötévenkénti felülvizsgálata - a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság önértékelési rendszerére alapozva történik. A Szakbizottság a véleményét a szakmai fórumok, szakértők, valamint a képzésben részt vevő oktatók és hallgatók véleményének figyelembevételével alakítja ki. Az állásfoglalásnak ki kell térnie arra, hogy a képzés a képzési és kimeneti követelményeknek, vagy a képzés megrendelője által megfogalmazott - minimum - követelményeknek megfelel-e, továbbá arra, hogy milyen intézkedéseket ajánl a képzés minőségének javítására.

(4) A Szakbizottság a Kari Tanács részére – Szenátusi előterjesztésre – előkészíti a szak létesítésekor és indításakor a szak akkreditációját, ezt követően a Szenátus támogatása esetén a Kar az Oktatási Hivatal felé kezdeményezi a szak nyilvántartásba vételét.

(5) A karközi képzések szakmai felügyeletét a Szakbizottság látja el.

[1] Az Ügyrend kiadásakor hatályos Képzési Kódex 3. § (7) bekezdése szerint.

(6) A Szakbizottság által szükségesnek ítélt szempontok figyelembevételével a Kar rendszeresen felülvizsgálja a hatáskörébe tartozó képzést. A vizsgálat eredményét – a változtatásokra tett javaslattal együtt – az illetékes (gesztor) Kari Tanács tárgyalja meg.

(7) A Szakbizottság megvitatja a képzésben részt vevő oktatók és hallgatók, továbbá a képzés megrendelőjének képviselői által kezdeményezett fejlesztési elképzeléseket, majd ezt követően javaslatot tesz a Kari Tanácsnak a képzés módosítására.

(8) A képzések fejlesztése során a Szakbizottság figyelembe veszi a Diplomás Pályakövetési Rendszer, és az Értékesítési és Szolgáltatási Igazgatóság felméréseinek eredményeit, melyet az Egyetemi Tanulmányi Bizottság (a továbbiakban: ETB) bocsátja a Karok rendelkezésére az oktatási dékánhelyettesen keresztül.

(9) A Szakbizottság véleményének figyelembevételével, a szakfelelős kezdeményezheti az engedélyezett szak mintatantervének változtatását a képzésben részt vevő oktatók vagy a Kari Hallgatói Képviselet javaslatára. A javaslatnak tartalmaznia kell a tervezett változtatás indoklását és annak részletezését, hogy a változtatásnak milyen következménye van a képzéshez szükséges erőforrásokra vonatkozóan.

(10) A (9) bekezdés szerinti mintatanterv változtatásáról – amennyiben az más kar beoktatását nem érinti és a szakindítási engedélyben meghatározott kereteknek a mintatanterv a változtatás után is megfelel – a Kari Tanács, más esetben a Szenátus dönt.

(11) A (3) bekezdés szerinti, a képzéshez tartozó oktatási tevékenység átfogó, belső értékelés a Szakbizottság véleménye alapján a szakfelelős feladata. Az értékelést tájékoztatásra a Kari Tanács elé kell terjeszteni.

6. § A Szakbizottság felépítése, tagság létrejötte, megszűnésének esetei

(1) A Szakbizottság tagjainak száma legalább hat fő.

(2) A Szakbizottság tagjainak legalább 50%-a Karral foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló oktató/kutató.

(3) A Szakbizottság elnöke a szakfelelős.

(4) A Szakbizottságnak legalább két tagja külső szakember.

(5) A Szakbizottság oktató/kutató és külső szakember tagjait a Kari Tanács véleményezését követően a dékán jelöli ki.

(6) A Szakbizottság három hallgató tagját a Kari Hallgatói Képviselet delegálja.

(7) A szakbizottsági tagság megszűnik:
   a) az időtartam lejártával;
   b) lemondással;
   c) visszahívással;
   d) az elnöke esetében a szakfelelősi, az oktató tagok esetében a specializációfelelősi megbízások megszűnésével;
   e) közalkalmazotti jogviszony megszűnése esetén a munkavégzés alóli mentesség kezdetével;
   f) hallgatói jogviszony megszűnésével;
   g) a tag halálával.

(8) A Szakbizottság tanácskozási jogú állandó meghívottjai:
   a) a Kar dékánja;
   b) a Kar oktatási dékánhelyettese;
   c) a Kari Tanács Oktatási Bizottságának elnöke;

d) a Kari Képzésfejlesztési és Minőségbiztosítási Bizottság elnöke, valamint
e) a szakirányú továbbképzési szakok szakfelelősei.

(9) A Szakbizottság tagjai jogaikat csak személyesen gyakorolhatják.

(10) Amennyiben a Szakbizottság átfogó szakmai kérdésekben történő megalapozott állásfoglalásának kialakítása érdekében szükséges, akkor az elnök eseti jelleggel – az adott ülés és napirendi pont tekintetében – az (6) bekezdés rendelkezésein túl tanácskozási jogú szakértőket hívhat meg.

(11) A Szakbizottság a működését segítő operatív csoportot működtethet. Az operatív csoport tagjait a Szakbizottság elnöke írásban kéri fel, munkáját a Szakbizottság titkára vezeti.

(12) A Szakbizottság szakértőket kérhet fel, eseti munkabizottságokat hozhat létre egyes feladatok megoldására. A munkabizottságok tagjait és vezetőjét a Szakbizottság elnöke írásban kéri fel.

(13) A Szakbizottság minden tagjának joga és kötelezettsége, hogy a feladatok hatékonyabb elvégzése, az információk széles körű gyűjtése és terjesztése érdekében konzultációt folytasson az aktuális kérdésekben érintett tanszékek képviselőivel, oktatóival. A Szakbizottságban nem képviselt tanszékekkel való kapcsolattartás egy-egy szakbizottsági tag deklarált feladata.

(14) A képzés megszüntetésről szóló szenátusi döntést követően, vagy a képzés hatályosságának lejártától a Szakbizottság megszűnik.

7. § Az elnök feladatai, helyettesítése

(1) A Szakbizottság elnökének feladata
a) a Szakbizottság ülésének összehívása;
b) a napirendi pontok meghatározása;
c) a szakbizottsági ülések megnyitása, levezetése és berekesztése;
d) a Szakbizottság üléseiről a titkár által készített emlékeztető jóváhagyása;
e) a tagok tájékoztatása.

(2) Az ülést a Szakbizottság elnöke – akadályoztatása esetén titkára – a meghívó egyidejű megküldésével legalább 7 nappal az ülést megelőzően hívja össze. Amennyiben a napirendi pontok tárgya lehetővé teszi, az ülés elektronikus hírközlő eszköz útján is lebonyolítható.

(3) Az ülésre szóló meghívó tartalmazza a Szakbizottság nevét, az ülés helyét, idejét és a javasolt napirendi pontokat.

(4) A Szakbizottság elnöke a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, indoklásokat, amelyek az érdemi ülés megtartásához, a napirendi pontok teljes körű megismeréséhez és megértéshez szükségesek. Amennyiben a mellékelendő írásbeli anyag hosszabb terjedelmű, úgy a Szakbizottság elnöke jogosult arra, hogy – a napirendi pont lényegét érintően – rövidített összefoglalót készítsen, vagy készíttessen arról.

(5) A Szakbizottság ülésének elektronikus hírközlő eszköz útján történő megtartásáról a Szakbizottság elnöke dönt, és erről, valamint a technikai tudnivalókról a meghívóban tájékoztatja a tagokat és meghívottakat. A meghívó megküldésével egyidejűleg a Szakbizottság elnöke biztosítja az elektronikus hozzáférést a véleményezendő dokumentumhoz. Az elnöki döntés ellen – az ok megjelölésével – a tagok 50%-a plusz egy fő, az ülés megtartása előtt legalább egy nappal tiltakozhat, egyben kérve az ülés fizikai jelenléttel történő megtartását.

(6) Az adott ülésen a Szakbizottság elnökének feladatait – távolléte vagy akadályoztatása esetén – az általa vagy a dékán által a specializáció felelős tagok közül erre írásban kijelölt, mint eseti levezető elnök látja el.

8. § A titkár feladatai, helyettesítése

(1) Titkári feladatot a Szakbizottság elnöke nem láthat el.

(2) A Szakbizottság titkárának kijelölése a tagok közül történik.

(3) A 6. § (5) bekezdés rendelkezésein túl, annak b) pontja szerinti esetben a titkári tisztség megszűnhet a tagsági tisztség megtartásával.

(4) A szakbizottsági ülésekről emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a Szakbizottság titkára gondoskodik, és az elnök hagyja jóvá. A tagok jelenlétét igazoló dokumentum az emlékeztető része, amelyet a Szakbizottság titkára vezet.

(5) A titkár feladatait távolléte vagy akadályoztatása esetén az elnök által írásban felkért specializációfelelős látja el.

9. § A Szakbizottság ülései, ülésterve

(1) A Szakbizottság az ülését akkor tartja meg, ha a tagok több mint fele jelen van.

(2) A szakbizottsági ülésről emlékeztető vagy szavazás esetén jegyzőkönyv (a továbbiakban együtt: jegyzőkönyv) készül, amely tartalmazza
   a) az ülés helyét és időpontját,
   b) a jelenlévők igazolására szolgáló jelenléti ívet;
   c) a tervezett napirendi pontjait és azok tartalmát, a témához fűzött véleményeket, javaslatokat;
   d) az ülésen újonnan felvett napirendi pontokat és azok tartalmát, a témához fűzött véleményeket, javaslatokat;
   e) a szavazással érintett kérdésekben a szavazás végeredményét, a szavazatok számát, a témához fűzött véleményt, módosító javaslatot, javaslatot.

(3) A Szakbizottság tagja a szakbizottsági ülés napja előtt legalább 1 (egy) nappal a Szakbizottság elnökének írásban jelenti be, ha előre látható okból az ülésen nem tud részt venni.

(4) Ha a Szakbizottság bármelyik tagja a napirendi pont megjelölésével kéri, az elnök az ülést összehívhatja. Ez esetben a kérelem beérkezésétől számított 8 (nyolc) napon belül intézkedik az ülés 15 (tizenöt) napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha a Szakbizottság tagjainak egyharmada – a napirend megjelölésével – írásban kéri, az ülést az elnök köteles összehívni.

(5) Ha a Szakbizottság elnökének megbízatása bármely okból megszűnik, a Szakbizottság ülését – az új elnök dékáni kijelöléséig – bármely szakbizottsági tag összehívhatja. Ez esetben az összehíváshoz a dékán előzetes írásbeli engedélye szükséges.

(6) A Szakbizottság minden szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik. A Szakbizottság jelenléti vagy elektronikus úton szavaz a Szakbizottság elnökének kezdeményezésére. Elektronikus szavazás esetén a kari SzMSz 26. §-át szükséges figyelembe venni.

(7) Érvénytelen annak a tagnak a szavazata, aki írásbeli szavazásnál érvénytelen szavazatot adott le, vagy elektronikus szavazásnál nem adott le szavazatot. Az érvénytelen szavazatokat a szavazás eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges határozatképességi küszöböt, úgy a szavazást meg kell ismételni.

(8) A szavazás eredményéről szóló jegyzőkönyvet a Szakbizottság titkára készíti el és az elnök írja alá.

(9) A jegyzőkönyv azt a véleményt, illetve javaslatot tartalmazza, amelyet a szakbizottsági ülésen jelenlévők több mint a fele (50 % + 1) szavazatával elfogadott.

(10) A jegyzőkönyvbe a Szakbizottság bármely tagja kérésére a többségi véleménytől eltérő külön vélemény, állásfoglalás, módosító javaslat is bekerülhet, amely a szakbizottsági vélemény mellékletét képezi.

(11) A Szakbizottság ülései nem nyilvánosak.

10. § A kapcsolattartás rendje

(1) A Szakbizottság titkára összeállítja és naprakészen kezeli a szakbizottsági listát, amely a neveken kívül az elérhetőségeket is tartalmazza.

(2) A Szakbizottság elnöke – a titkár által összeállított szakbizottsági listában feltüntetett e-mail címeken – tájékoztatja a Szakbizottság tagjait.

11. § Iratkezelés és nyilvántartás rendje

(1) A Szakbizottság elnöke – vagy megbízásából a Szakbizottság titkára – összeállítja a szakbizottsági iratokat, amelyeket eljuttat a Dékáni Hivatalba.

(2) A Dékáni Hivatal gondoskodik az iratok iktatásáról, valamint irattári kezeléséről, az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint.

III. FEJEZET
Záró rendelkezések

(1) Ezen Ügyrend a kari tanácsi jóváhagyó határozat szerinti időbélyegzőt követő napon lép hatályba.

(2) Ezen Ügyrendet a Dékáni Hivatal gondozza, melynek felülvizsgálatáról legalább két évente dokumentált módon gondoskodik.

(3) Ezen Ügyrend megtalálható és letölthető a **http://epito.bme.hu/szabalyzatok,** valamint a **https://szabalyozastar.bme.hu/** oldalakon.

Budapest, időbélyegző szerinti nap

Elektronikusan aláírta:
Dr. Rózsa Szabolcs
2024-12-05 12:09:35 +0100

.....

Dr. Rózsa Szabolcs,
a Kari Tanács elnöke