

# SZABÁLYZAT

## A MISKOLCI EGYETEM EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI KAR FELADATAIRA ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉRE



Miskolc, 2021.



**1.1.12. SZ. SZABÁLYZAT**

**A MISKOLCI EGYETEM  
EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI KAR  
FELADATAIRA ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉRE**

**A KARI TANÁCS  
32/2021 SZ. HATÁROZATA ALAPJÁN**

Készült **8** példányban  
...1. sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

Kiadásért felelős: rektor  
Kiadja a Miskolci Egyetem  
ME Sokszorosító Üzeme  
Nyomdaszám:  
Miskolc-Egyetemváros, 2021  
A szabályzat gondozásáért felelős: a Kar dékánja

---

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: I
		Változat száma: A1

## TARTALOMJEGYZÉK

Fejezet -szám	Fejezetcím	Old. szám	Vált. szám	Be- vezetés dátuma
<b>I.</b>	<b><i>Preambulum</i></b>	<b><i>1</i></b>		
<b>II.</b>	<b><i>Általános rendelkezések</i></b>	<b><i>1</i></b>		
	<i>A Kar feladatai</i>	<i>2</i>		
<b>III.</b>	<b><i>A Kar szervezeti felépítése</i></b>	<b><i>3</i></b>		
	<i>Oktatási-kutatási egységek</i>	<i>3</i>		
	<i>Szolgáltató és funkcionális szervezeti egység</i>	<i>4</i>		
	<i>Dékáni Hivatal</i>	<i>5</i>		
<b>IV.</b>	<b><i>A Kar vezetési szerkezete</i></b>	<b><i>6</i></b>		
	<i>A dékán</i>	<i>6</i>		
	<i>A dékánhelyettesek</i>	<i>7</i>		
	<i>Intézetigazgatók</i>	<i>7</i>		
	<i>A Dékáni Hivatal vezetője</i>	<i>8</i>		
	<i>A Kari Tanács</i>	<i>9</i>		
	<i>A Kari Tanács összetétele</i>	<i>9</i>		
	<i>A Kari Tanács feladat- és hatásköre</i>	<i>10</i>		
	<i>A Kari Tanács működési rendje</i>	<i>10</i>		
	<i>A Szakképzési Koordinációs Tanács</i>	<i>13</i>		
	<i>Kari Bizottságok</i>	<i>14</i>		
	<i>A Kar összdolgozói értekezlete</i>	<i>14</i>		
<b>V.</b>	<b><i>A Kar működési rendje</i></b>	<b><i>15</i></b>		
	<i>A karon folytatott képzések alapításának, indításának és folytatásának rendje</i>	<i>15</i>		
	<i>A Kar együttműködése más szervezetekkel</i>	<i>15</i>		
	<i>A Kar gazdálkodása</i>	<i>16</i>		
<b>VI.</b>	<b><i>Záró rendelkezések</i></b>	<b><i>16</i></b>		



<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 1
		Változat száma: A1

## I. PREAMBULUM

A Miskolci Egyetemen az egészségügyi képzés a 2001. évben megalakult Egészségtudományi Intézetben Védőnő Szakon kezdődött el.

A képzési kínálat a további években gyógytornász, diagnosztikai képző és egészségturizmus szervező képzéssel és szakirányú továbbképzési szakokkal bővült.

2006. évtől a képzés kari keretek között működik Miskolci Egyetem Egészségügyi Főiskolai Kar néven. 2008. november 20. napjától a kar neve Egészségügyi Karra módosult.

2013-ban megalakult az Elméleti Egészségtudományok Intézete és az Alkalmazott Egészségtudományok Intézete.

2016-ban megalakult a Gyakorlati Módszertani és Diagnosztikai Intézet.

2018-ban megalakult az Egészségfejlesztési Módszertani Intézet.

A Kar 2021. augusztus 1-vel Egészségtudományi Kar néven működik.

## II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. §

- (1) A Kar neve: Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar. Rövidített neve: ME-ETK.
- (2) A Kar működési helye: 3515 Miskolc-Egyetemváros Stefánia épület. A Gyakorlati Kihelyezett Intézeti Tanszék működési helye: Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktatókórház, 3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 72-76.
- (3) A Kar jogállása, helye a Miskolci Egyetem szervezetében: az Egészségtudományi Kar a Miskolci Egyetem alaptevékenységet ellátó önálló oktatási szervezeti egysége, amely önálló gazdálkodási egységnek minősül.
- (4) A Kar szimbóluma: A Védőnői Szolgálatot megelőző Zöldkeresztes hálózat szimbólumának, valamint az egészségügyet jelképező vörös keresztnek összevonása: aranysárga pajzs formában kereszt alakú szimbólum, fele részben zöldre, fele részben vörösre színezve.
- (5) A Kar nevét és szimbólumait a Kar Dékáni Hivatala és intézetei valamint – a dékánnal egyeztetett módon – a kari Hallgatói Önkormányzat feladataik ellátása során korlátozás nélkül használhatják; minden más esetben a dékán adhat engedélyt azok használatára.
- (6) A Kar képviselője a dékán. A helyettesítésére vonatkozó szabályokat jelen szabályzat 9. §-a tartalmazza.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 2
		Változat száma: A1

## A Kar feladatai

### 2. §

- (1) A Kar alapvető célja és feladata az orvos- és egészségtudományi, valamint határterületi képzési területen felsőoktatási szakképzésben felsőfokú szakképzettségű, alapképzés keretében alapfokozatú és szakképzettségű, mesterképzés keretében mesterfokozatú, valamint szakirányú továbbképzés keretében további szakirányú szakképzettségű hallgatók képzése a vonatkozó képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint, akik orvosi laboratóriumi asszisztens, ápoló, védőnő, gyógytornász-fizioterapeuta, radiográfus, egészségturizmus-szervező, egészségügyi szociális munkás, rekreáció irányító szakemberekként képesek munkájuk magas színvonalú, hivatástudattal történő betöltésére.
- (2) A Kar biztosítja a térség megfelelő létszámú, magasan kvalifikált egészségügyi szakembereinek képzését, akik az egészségügyi és szociális ellátó rendszerek változó igényeihez könnyen adaptálható tudással és jól konvertálható elméleti ismeretekkel és gyakorlattal rendelkeznek.
- (3) A Kar az Egyetem Alapító Okiratában vállalt kötelezettsége alapján részt vesz az Egyetem szakképzésről szóló 2019. évi LXXX törvény hatálya alá tartozó egészségügyi szakképzést folytató technikum fenntartójaként vállalt - szakképzési feladatainak felügyeletében.
- (4) A Kar feladatának tekinti az egészségügyi és szociális ellátó rendszer fejlesztését, korszerű szinten tartását, gazdaságos működtetését megfogalmazó társadalompolitikai célkitűzésnek megfelelően továbbképzési programok szervezését a térség egészségügyi szakemberei számára.
- (5) A Kar Egészségfejlesztési Módszertani Intézetében Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központ működik, amely gondoskodik a foglalkozás-egészségügyi feladatok ellátásáról.
- (6) A Kar feladata az Egyetemen folyó testnevelés oktatás területén a hallgatók testnevelésével kapcsolatos oktatási, nevelési és kutatási feladatok ellátása.
- (7) A Kar kezdeményezésére indított és gondozásába tartozó képzések elnevezései:
  - a) felsőoktatási szakképzés:
    - **Orvosi diagnosztikai analitikus** felsőoktatási szakképzés, **Orvosdiagnosztikai laboratóriumi specializáció,**
  - b) alapképzési szakok, az adott szak részét képező szakirányok, specializációk:
    - **Egészségügyi gondozás és prevenció** alapképzési szak – **védőnő** szakirány,
    - **Ápolás és betegellátás** alapképzési szak - **ápoló** szakirány,
    - **Ápolás és betegellátás** alapképzési szak– **gyógytornász** szakirány,
    - **Orvosi laboratóriumi és képalkotó diagnosztikai analitikus** alapképzési szak – **képalkotó diagnosztikai analitika** specializáció,
    - **Orvosi diagnosztikai analitikus** alapképzési szak – **radiográfia** specializáció,
    - **Egészségügyi szervező** alapképzési szak – **egészségturizmus-szervező** specializáció
  - c) mesterképzési szakok:
    - **Egészségügyi szociális munka** mesterképzési szak
    - **Rekreáció** mesterképzési szak
  - d) szakirányú továbbképzések:
    - **Klinikai kutatási munkatárs** szakirányú továbbképzés (CRA)



<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 3
		Változat száma: A1

- **Balneoterápia** szakirányú továbbképzés
  - **Podiáter** szakirányú továbbképzés
  - **Indiai gyógyászat-ájurveda tanácsadó terapeuta** szakirányú továbbképzés
  - **Gyermekrehabilitációs szakgyógytornász** szakirányú továbbképzés
  - **Betegoktató** szakirányú továbbképzés
- (8) A Bölcsészettudományi Kar gondozásába tartozó és a Karral közösen szervezett, lebonyolított képzések elnevezése:
- **Egészségügyi tanár** mesterképzési szak
- (9) A Kar ellátja a dékán és a Szakképzési Koordinációs Tanács által meghatározott feladatokat a Miskolci Egyetem Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum (ME Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum) szakmai felügyeletének keretében.
- (10) A Kar biztosítja a tudományos kutatások végzésének és a pályázatok benyújtásának, a pályázatokban vállalt feladatok teljesítésének a feltételeit.
- (11) A Kar részt vesz felnőttképzési programokban, tanfolyamokat szervez, igény szerint szakmai konzultációs, tanácsadási és az oktatási-kutatás tevékenységéhez illeszkedő szolgáltatást nyújt.
- (12) A Kar a feladatait az oktató és kutató, nem oktató és kutató munkavállalók, a megbízási szerződés alapján oktatói és kutatói feladatot ellátó óraadók, együttműködő partnerek, gyakorlóléhelyek, valamint a hallgatók együttműködésével látja el.

### **III. A KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

#### **Oktatási-kutatási egységek**

#### **4. §**

- (1) A Kar oktatási-kutatási egységei az intézetek. Az intézetek élén intézetigazgató áll.
- (2) Az intézetek – elméleti és alkalmazott egészségtudományi, gyakorlati módszertani és diagnosztikai, testnevelés és sporttudományi, egészségfejlesztési módszertani tevékenységek keretén belül – oktatási, képzési, egészségfejlesztési szolgáltatási, tudományos kutatási és oktatásszervezési feladatokat látnak el.
- (3) Az intézeteken belül önálló egységnek nem minősülő munkacsoportok, intézeti tanszékek hozhatók létre.
- (4) A Kar oktatási-, kutatási egységei:
- a. Elméleti Egészségtudományok Intézete
    - aa) Elméleti Egészségtudományi és Egészségügyi Szervező Intézeti Tanszék
    - ab) Nanobiotechnológiai és Regeneratív Medicina Intézeti Tanszék
  - b. Alkalmazott Egészségtudományok Intézete
    - ba) Preventív Egészségtudományi Intézeti Tanszék
    - bb) Fizioterápiás Intézeti Tanszék
    - bc) Testnevelési Intézeti Tanszék

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 4
		Változat száma: A1

- c. Gyakorlati Módszertani és Diagnosztikai Intézet
- ca) Gyakorlati Kihelyezett Intézeti Tanszék
  - cb) Klinikai Radiológiai Intézeti Tanszék
  - cc) Továbbképzéseket Koordináló Munkacsoport
- (5) Az Intézeten belüli intézeti tanszék létesítéséről, elnevezéséről, illetve megszüntetéséről a Kari Tanács dönt. Az intézeti tanszék nem önálló egység. A Kari Tanács véleményének ismeretében a dékán legfeljebb 3 éves időtartamra intézeti tanszékvezetőt bízhat meg, aki jogosult az „intézeti tanszékvezető” cím használatára.
- (6) A karon folyó képzések operatív szervezését szakki koordinátorok segítik. A képzések szervezéséhez, lebonyolításához, az oktatáshoz és az egyes intézetekben folyó munkához kapcsolódó adminisztratív feladatokat az intézeti adminisztrátorok végzik.
- (7) Az intézetek munkatársai az ügyviteli, szervezési és hallgatói ügyekkel kapcsolatos feladatok elvégzésében a Dékáni Hivatallal együttműködve vesznek részt.
- (8) A hallgatói kérelmek – ha a (jelen) Szabályzat másként nem rendelkezik – a Dékáni Hivatalba címezve, az intézeti adminisztrátorokhoz kerülnek benyújtásra.
- (9) A dékáni méltányosság gyakorlása iránti kérelmeket és bizottsági döntést igénylő kérelmeket a döntések előkészítésre és a döntés meghozatalára az intézeti adminisztrátorok átadják a Dékáni Hivatalnak. A Dékáni Hivatal a döntés meghozatalát követően a kérelmet és döntéssel kapcsolatos dokumentumokat visszajuttatja az intézeti adminisztrátorok számára, akik a döntésről készült határozatot megküldik az érintett hallgatóknak.

### **Szolgáltató és funkcionális egységek**

#### **5. §**

#### **Egészségfejlesztési Módszertani Intézet**

- (1) Az Intézen feladata az Egészségtudományi Kar egészségtudományi, egészségfejlesztési oktatási és kutatási tevékenységének támogatása, részvétel projektfeladatok ellátásában. Továbbá a Kar gyakorlatorientált képzéseihez belső gyakorlóléhszéként szakmai gyakorlat biztosítása, valamint az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedélynek megfelelő egészségügyi szolgáltatások nyújtása, foglalkozás-egészségügyi szolgálat működtetése.
- (2) Az Egészségfejlesztési Módszertani Intézetet igazgató vezeti.
- (3) Az Egészségfejlesztési Módszertani Intézetben belüli – szervezeti egységnek nem minősülő – egységek:
- Egészségtudományi Munkacsoport,
  - Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központ
- a) Az Egészségtudományi Munkacsoport feladatai:
- aa) részvétel az Egészségtudományi Kar egészségtudományi, egészségfejlesztési kutatás-fejlesztési, innovációs tevékenységében,
  - ab) az Egészségtudományi Kar hallgatóinak bevonása a Miskolci Egyetem oktatói, hallgatói és dolgozói számára nyújtott komplex primer preventív és rehabilitációs ellátás folyamatába,
  - ac) az Egészségtudományi Kar gyakorlatorientált képzéseihez gyakorló terület biztosítása,

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 5
		Változat száma: A1

- ad) az orvosi diagnosztikai analitikus felsőoktatási szakképzés gondozása,  
ae) egészségkommunikációs feladatok ellátása az Egyetemen.
- b) Az Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központon belül a foglalkozás-egészségügyi főorvos szervezi, irányítja, végzi az ott folyó orvosszakmai munkát.  
Az Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központ feladatai:
- ba) a foglalkozás-egészségügyi feladatok ellátása jogszabályban meghatározott módon; munkaköri alkalmassági vizsgálatok végzése, valamint az ehhez szükséges szakorvosi vizsgálatok kezdeményezése,  
bb) külön jogszabályban meghatározottak szerint a foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciós esetek kivizsgálása. Munkavégzés egészségkárosító hatásainak vizsgálata, felvilágosítás, prevenció. Közreműködés a foglalkozás-egészségügyi, -fiziológiai, -ergonómiai, -higiénés feladatok megoldásában, valamint a munkahelyi veszélyforrások feltárásában,  
bc) szakellátás működtetésének orvosszakmai felügyelete,  
bd) az egyetemi hallgatók és dolgozók számára végzett fogorvosi ellátás orvosszakmai felügyelete,  
be) a betegszobákban elhelyezett hallgatók ellátásának orvosszakmai felügyelete,  
bf) az Egyetemen előforduló munkabalesetek, heveny rosszulletek esetén egészségügyi ellátás biztosítása,  
bg) a Kar aktív hallgatói számára a szakmai gyakorlat megkezdéséhez szükséges – a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 4. § (5) bekezdésében előírt – „Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok” című könyv kiadása az alkalmassági vizsgálat és a hallgató által kitöltött „Egészségügyi nyilatkozat” alapján, külön díjazás ellenében.  
bh) az Egészségügyi Szakmai és Módszertani Központ adminisztrációjának kezelése, koordinálása.
- (4) A foglalkozás-egészségügyi főorvos – távollétében – a zavartalan orvosszakmai munka biztosítása érdekében orvosszakmai helyettesítéséről gondoskodik.

### **A Dékáni Hivatal**

#### **6. §**

- (1) A Kar igazgatási, ügyviteli, szervezési, gazdálkodási és tanulmányi ügyintézésrel kapcsolatos feladatainak ellátására Dékáni Hivatal működik, amelyet a dékán irányítása szerint hivatalvezető vezet.
- (2) A Dékáni Hivatal igazgatási, ügyviteli, szervezési és gazdálkodási teendői körében kari és hivatali jellegű feladatokat lát el, így különösen:
- a) előkészíti a Kari Tanács üléseit, közreműködik a testületi döntések végrehajtásában,  
b) ellátja a kari adatok, szabályzatok kezelését, nyilvántartását, eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségeknek,  
c) gondoskodik a Karon folyó ügyintézés szakszerűségéről és egységességéről,  
d) részt vesz a kari költségvetés kidolgozásában,  
e) kezeli és nyilvántartja a kari pénzeszközöket,  
f) ellátja az akkreditációval összefüggő adminisztratív feladatokat,  
g) levelezési, nyilvántartási és iratkezelési teendőket lát el,  
h) kapcsolatot tart az Egyetem és a Kar funkcionális egységeivel,  
i) segíti a kari állandó és ad hoc bizottságok munkáját.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 6
		Változat száma: A1

- (3) A Dékáni Hivatal tanulmányi ügyekkel összefüggő feladatát képezi különösen:
- segíti a Felvételi, a Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság munkáját,
  - nyilvántartja a hallgatók tanulmányi eredményeit és elkészíti a rangsorukat, ellátja a záróvizsgák megszervezésével kapcsolatos feladatokat,
  - ellátja a felvételi eljárással kapcsolatos ügyviteli feladatokat,
  - az Oktatási és Minőségbiztosítási együttműködve részt vesz a hallgatói tanulmányi ügyek intézésében
  - végzi a tanulmányi ügyekben a statisztikai adatszolgáltatást.

#### **IV. A KAR VEZETÉSI SZERKEZETE**

##### **7. §**

- (1) A Kar működtetéséhez szükséges feladatok ellátásában – a következő vezető állású munkavállalók, vezető állásúnak nem minősülő munkavállalók és testületek vesznek részt:

Vezető állású munkavállaló:

- a dékán

Vezető állásúnak nem minősülő munkavállalók:

- a dékánhelyettesek,
- intézetigazgatók,
- a Dékáni Hivatal vezetője.

Testületek:

- Kari Tanács,
- Szakképzési Koordinációs Tanács,
- Kari bizottságok,
- A Kar összdolgozói értekezlete.

##### **A dékán**

##### **8. §**

- (1) A dékán megbízására, feladatára és hatáskörére vonatkozó rendelkezéseket a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötet Szervezeti és Működési Rend 13. §-a tartalmazza.
- (2) A dékán javaslatot tesz a Kari Tanácsnak a kar vezetői megbízására, valamint egyetemi tanári, főiskolai tanári és docensi pályázatok kiírására. Javaslatot tesz a rektornak a Kar vezetőinek, egyetemi tanárainak, főiskolai tanárainak, docenseinek kinevezésére, a Kari Tanács döntése alapján.
- (3) A dékán – saját megbízásának időtartamára – egyes feladatkörök ellátására és tevékenységek irányítására referenseket bízhat meg. Referensi megbízás adható ki kari referensi, tudományos referensi, gazdasági referensi, egészségipari kapcsolatokért felelős referensi, beiskolázási és PR referensi feladatok ellátására.
- (4) Az SZMR 5. § (1) bekezdése alapján az ME Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum működése felett szakmai felügyeletet gyakorol.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 7
		Változat száma: A1

## A dékánhelyettesek

### 9. §

- (1) A dékán megosztja munkáját helyetteseivel.
- (2) A dékánhelyettesek a dékán felkérésére vagy akadályoztatása esetén helyettesítik a dékánt az SZMR 9. § (6) bekezdésben meghatározottak alapján.
- (3) Az általános dékánhelyettes tevékenysége körében eljárva:
  - a) felügyeli a tudományos diákkörök tevékenységét,
  - b) képviseli a kart és helyettesíti a dékánt a dékán rendelkezéseinek keretei között,
  - c) hatékonyan segíti a dékán munkáját a Kar irányításával összefüggő feladatok ellátásában,
  - d) közreműködik a Kar általános igazgatási feladataiban a dékán által meghatározottak szerint – ellátja a kar belső, külső kommunikációjával összefüggő vezetői feladatokat.
- (4) A tudományos dékánhelyettes
  - a) képviseli a kart a tudományos jellegű egyetemi testületekben és bizottságokban, országos testületekben,
  - b) szervezi a kar belföldi és külföldi tudományos kapcsolatait,
  - c) kezdeményezi és koordinálja a kari szintű konferenciákat, tudományos üléseket,
  - d) szervezi és irányítja a kar tudományos pályázati tevékenységét és kutatásait,
  - e) a dékánt esetenként helyettesíti.
- (5) Az oktatási dékánhelyettes
  - a) koordinálja az oktatással és képzéssel összefüggő kari pályázati tevékenységeket,
  - b) szervezi és irányítja a Kar minőségbiztosításával, az oktatás hallgatói véleményezésével összefüggő teendőket,
  - c) felügyeli a Tanulmányi Bizottság és a Kreditátviteli Bizottság üléseinek előkészítését, elnököl a testület ülésein, ellenőrzi a bizottsági döntések végrehajtását,
  - d) szervezi és irányítja az akkreditációs ügyekkel, valamint a tanulmányi pontrendszer (kredit) alkalmazásával összefüggő teendőket,
  - e) esetenként helyettesíti a dékánt,
  - f) ellenőrzi és irányítja a Dékáni Hivatal tanulmányi ügyekkel kapcsolatos tevékenységét,
  - g) felügyeli a Kar területéhez kapcsolódó szakirányú továbbképzéseket,
  - h) előkészíti az oktatással kapcsolatos kari kezelésben lévő hallgatói ügyeket, a témakört érintő kari tanácsi előterjesztéseket.

## Intézetigazgatók

### 10. §

- (1) Az intézetigazgató feladat- és hatásköre:
  - a) az intézet képviselete és az intézet nevében aláírási, kiadmányozási jog gyakorlása,
  - b) vélemény nyilvánítása és javaslataival döntések kezdeményezése az intézetet érintő, hatáskörét meghaladó kérdésekben,

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 8
		Változat száma: A1

- c) a hozzá beosztott oktatók, kutatók és nem oktató-kutató munkavállalók munkájának irányítása és ellenőrzése (szabadság kiadása, minősítés, munkaköri leírásra javaslat),
  - d) az intézet képzési, tudományos, kutató és más tevékenységének megszervezése, a publikációs tevékenység elősegítése és a pályázati tevékenység ösztönzése,
  - e) az intézeti értekezlet előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása,
  - f) az intézeti adminisztráció irányítása,
  - g) gondoskodás az Egyetem testületi határozatainak végrehajtásáról, továbbá az intézeti értekezlet véleményének érvényesítéséről,
  - h) döntés e szabályzatban vagy más egyetemi szabályzatban meghatározott, az intézet képzési és tudományos kutató munkájával kapcsolatos kérdésekben,
  - i) a rendelkezésre bocsátott lehetőségeken belül az intézet oktatóinak, kutatóinak és más munkavállalóinak szakmai fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítása, felelős az intézethez tartozó munkavállalók munkakörülményeinek és munkafeltételeinek megfelelő alakításáért,
  - j) a lehetőségeken belül a hallgatók eredményes tanulmányi munkájához szükséges szakmai feltételek biztosítása,
  - k) a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint a külső szervek (megbízók, megrendelők) által adott, megbízáson alapuló munkák szervezése, irányítása, koordinálása és ellenőrzése,
  - l) a kari szervezeti és működési szabályzatban meghatározott egyéb feladatok ellátása.
- (2) Az intézetigazgatót távolléte esetén az általa megbízott személy helyettesíti. Az intézetigazgató a nem átruházott hatáskörben gyakorolt jogait a tanszék főállású oktatójára átruházhatja, ez azonban felelősségét nem érinti.

### **A Dékáni Hivatal vezetője**

#### **11. §**

- (1) A Dékáni Hivatal vezetője a dékánnak közvetlenül alárendelten, irányítása szerint ellátja a kari igazgatási, ügyviteli, szervezési feladatokkal kapcsolatos vezetői feladatokat, valamint irányítja a Dékáni Hivatal munkáját.
- (2) A Dékáni Hivatal vezetőjének feladatai:
- a) Segíti a dékán és helyettesei, kari állandó és ad hoc bizottságai munkáját.
  - b) A Dékáni Hivatal munkájának megszervezése, vezetése és ellenőrzése.
  - c) Előkészíti a Kari Tanács üléseit.
  - d) Szervezi és ellenőrzi a Kari Tanács határozatainak végrehajtását, gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, dolgozók és hallgatók megismerhessék a Kari Tanács döntéseit, állásfoglalását és határozatait.
  - e) Ellátja a humánpolitikával kapcsolatos kari igazgatási feladatokat.
  - f) A kari iratkezelési rend kialakítása és működtetése, a szabályzatok által előírt nyilvánosság és betekintetheőség feltételeinek megteremtése, a kari belső és külső tájékoztatás megszervezése.
  - g) Irányítja a Dékáni Hivatal minőségbiztosítási munkáját.
  - h) Részt vesz a kari minőségbiztosítási munkában.
  - i) Kapcsolatot tart a kari érdekképviselői szervezetekkel.
  - j) Ellenőrzi az együttműködési megállapodások nyilvántartásának vezetését.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 9
		Változat száma: A1

- (3) A Dékáni Hivatal vezetője rendszeresen beszámol tevékenységéről a dékánnak.

### **A Kari Tanács**

#### **12. §**

- (1) A Kar vezető testülete a 19 szavazati jogú tagból álló Kari Tanács.

### **A Kari Tanács összetétele**

#### **13. §**

- (1) Az Egészségtudományi Kar Kari Tanácsának szavazati jogú tagjai:

a) Tisztségük alapján:

- |  |      |
|--|------|
| - a dékán, aki a Tanács elnöke   | 1 fő |
| - a Hallgatói Önkormányzat elnöke  | 1 fő |
| - a mindenkori reprezentatív szakszervezet képviselője<br>(oktatói, vagy nem oktatói státuszban lévő munkavállaló) | 1 fő |

b) Választás alapján:

- |  |      |
|--|------|
| - vezető oktató (egyetemi/főiskolai tanárok, docensek) | 6 fő |
| - egyéb oktató/kutató, tanár                           | 4 fő |
| - nem oktatói státuszban lévő munkavállaló             | 2 fő |
| - hallgatók képviselői                                 | 4 fő |

Összesen: 19 fő

- (2) A Kari Tanács választott tagjainak legfeljebb négy évre való megválasztására a Kar összdolgozói értekezlete jogosult.
- (3) A Kari Hallgatói Önkormányzat a szabályzata szerint választja meg a Kari Tanács hallgató tagjait és póttagjait. Nem lehet tagja a Kari Tanácsnak olyan hallgató, akinek hallgatói jogviszonya szünetel. A Kari Tanács hallgatói tagjai egy évre kerülhetnek megválasztásra.
- (4) A Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete egyetemi alapszervezete a maga szabályai szerint delegálja az Kari Tanács ülésein részt vevő kari küldöttét.
- (5) A Kari Tanács üléseire állandó tanácskozási joggal meg kell hívni (amennyiben választás alapján nem tagjai a Kari Tanácsnak)
- a dékánhelyetteseket,
  - az intézetigazgatókat,
  - az intézeti tanszékvezetőket,
  - foglalkozás-egészségügyi főorvost,
  - a Dékáni Hivatal vezetőjét,
  - a Szenátus kari képviselőjét
  - a referenseket
  - a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktatókórház főigazgatóját
- (6) A dékán az egyes napirendi pontok tárgyalásához tanácskozási joggal más személyeket is meghívhat.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 10
		Változat száma: A1

- (7) A Kari Tanács tisztség alapú és választott tagjait indítványozási, észrevételezési, véleménynyilvánítási, javaslattételi és szavazati jog illeti meg.
- (8) A Kari Tanács tagság megszűnik
- az időszak lejártával,
  - a hivatali megbízás vagy tisztség megszűnésével,
  - a munkajogviszony megszűnésével,
  - lemondással,
  - a választott tag visszahívásával,
  - a tanácstag halálával,
  - a hallgatók esetén a hallgatói jogviszony megszűnésével, vagy szüneteltetésével.
- (9) A választott tag visszahívható, ha
- büntetőjogi vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt áll,
  - egy tanévben a tanácsülések több mint feléről indokolatlanul hiányzott,
  - választói a munkájával nincsenek megelégedve.
- (10) A visszahívást írásban kell kezdeményezni a Kari Tanácsnál.  
A visszahívást kezdeményezheti:
- a Kar dékánja, mint az Kari Tanács elnöke,
  - a tagot megválasztó testület legalább 33%-a,
  - hallgatói tag esetén a Hallgatói Önkormányzat elnöke szabályzatuk szerint.
- (11) A választott tagok visszahívásáról és érvényes póttagság hiánya esetén az időszak hátralévő részére új tagok választásáról az összdolgozói értekezlet 2/3-os jelenléttel, a kezdeményezéstől számított 30 napon belül dönt. A Kari Tanács tagjaival együtt a póttagokat is meg kell választani.

### **A Kari Tanács feladat- és hatásköre**

#### **14. §**

- (1) A Kari Tanács a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötet Szervezeti és Működési Rend 21. §-ban adott felhatalmazás alapján dönt és intézkedik a Kar életére vonatkozó minden olyan lényeges kérdésben, amelyben a döntés nem tartozik az Egyetem más testületének, szervezeti egységének, vezetőjének vagy tisztségviselőjének hatáskörébe.
- (2) A Kari Tanács szükség szerint határozattal állapítja meg azokat a hatásköreit, amelyekben döntési jogát más szervre vagy személyre ruhazza át.
- (3) A Kart vagy az Egyetemet érintő, felettes szervek döntési körébe tartozó kérdésekben a Kari Tanácsot javaslattételi és véleménynyilvánítási jog illeti meg.

### **A Kari Tanács működési rendje**

#### **15. §**

- (1) A Kari Tanács elnöke a dékán, aki összehívja a Kari Tanács üléseit és elnököl az üléseken.



<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 11
		Változat száma: A1

- (2) A Kari Tanács titkári teendőit a Dékáni Hivatal vezetője látja el, aki gondoskodik az ülések előkészítéséről, lebonyolításáról és a határozatok végrehajtásának ellenőrzéséről.

### 16. §

- (1) A Kari Tanács tanévenként legalább négy alkalommal ülésezik. A Kari Tanács üléseinek munkarendjét a Kari Tanács által tanévenként meghatározott munkaterv szabja meg. A munkaterv elfogadására a dékán tesz javaslatot a tanév első tanácsülésén.
- (2) Az egyes ülések napirendjéről a Kari Tanács határozattal dönt.
- (3) A Kari Tanács tagjai kezdeményezhetik az elfogadott munkatervhez képest az egyes tanácsülések napirendjének módosítását, a tervezett napirendi pont elhagyását vagy új pont felvételét.
- (4) Az Kari Tanács üléseit a dékán vagy távollétében helyettese hívhatja össze - vis major esetet kivéve - legalább 8 nappal a tervezett ülés előtt, a napirend megjelölésével.
- (5) A napirendhez tartozó anyagokat legkésőbb a tervezett ülés előtt 4 nappal kell megküldeni a Kari tanács tagjai számára.
- (6) Az ülést akkor is össze kell hívni, ha a Kari Tanács tagjainak legalább harmada írásban, a tárgyalni kívánt napirendi pont(ok) megjelölésével kéri.
- (7) Kötelező az ülést összehívni a Miskolci Egyetem rektorának a felhívására.

### 17. §

- (1) A Kari Tanács tagjainak az ülés egészén való részvétel kötelező. Az ülésen való részvételben akadályoztatott tag távollétét, – annak okának megjelölésével együtt – legkésőbb az ülés napját megelőző napig, a dékánhoz címzett írásbeli nyilatkozatával köteles bejelenteni.
- (2) Az ülés napirendjére vonatkozó javaslatot a Kari Tanács tagjainak és a meghívottaknak legalább nyolc nappal az ülés előtt az ülésre szóló meghívóval együtt, az ülés helyének és idejének pontos feltüntetésével, írásban kell megküldeni. Az ülésre szóló meghívókat a dékán írja alá.

### 18. §

- (1) Ha a tanácsülés elé kerül előterjesztés a Kari Tanács határozatát, állásfoglalását kívánja meg, az előterjesztésnek minden esetben tartalmaznia kell az ügyre vonatkozó határozati javaslatot, és amennyiben ez lehetséges, a döntés alternatíváit.

A határozati-javaslat szövegezését úgy kell kialakítani, hogy az a megalapozott döntés meghozatalát a lehető legjobban elősegítse.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 12
		Változat száma: A1

- (2) Azokban az ügyekben, melyeknek anyagi, pénzügyi kihatásai vannak, a ráfordítás várható összegét és forrását is meg kell jelölni.
- (3) Az előterjesztés előkészítésébe be kell vonni az ügy tárgya szerint illetékes Kari Bizottságot.
- (4) Az előterjesztés előadója általában a dékán vagy a dékánhelyettes. A napirendi pont előadójának a dékán indokolt esetben más személyt is felkérhet. Az előterjesztésben minden esetben fel kell tüntetni, hogy azt ki és milyen előzmények alapján készítette (vezetői összefoglaló).

#### **19. §**

- (1) Az ülés határozatképességét folyamatosan ellenőrizni kell. A határozatképtelenné vált ülést be kell rekeszteni, tekintet nélkül a még hátralévő, határozathozatalt igénylő napirendi pontok jellegére.
- (2) Ha a Kari Tanács ülését határozatképtelenség miatt nem lehet megtartani, akkor az újabb ülés legalább három, legfeljebb tizenöt nap múlva újra összehívható.

#### **20. §**

- (1) A Kari Tanács üléseit az elnök vezeti. Az elnök szükség esetén a dékánhelyettest felkérheti az ülés levezetésére.
- (2) Az Elnök gondoskodik a tanácskozás rendjéről. Ennek keretében különösen:
  - a) megnyitja az ülést,
  - b) tájékoztatja a megjelenteket a távollévőkről,
  - c) javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítő személyére,
  - d) megállapítja az ülés határozatképességét, vagy annak hiányát,
  - e) indítványozza az előzetesen kiküldött napirend jóváhagyását, vagy szükség szerint – annak módosítását, kiegészítését,
  - f) felkéri az előadót a napirend előterjesztésre,
  - g) vezeti a vitát,
  - h) kivételesen a hozzászóló figyelmét felhívhatja arra, hogy hozzászólásának tartalma a tárgyalt napirendi ponttól alapvetően eltér, hogy időtartama az ülés eredményességét veszélyezteti,
  - i) elrendeli a határozathozatalt, vagy állásfoglalást,
  - j) kihirdeti a Tanács határozatát vagy állásfoglalását,
  - k) berekeszti az ülést.

#### **21. §**

- (1) Az ülés napirendjét az elnök indítványára a Kari Tanács szavazással hagyja jóvá. A napirendi pontok tárgyalására általában egymást követően kerül sor, de szorosan összefüggő tárgyú napirendi pontok együttesen is tárgyalhatók.
- (2) Az elnök döntése alapján a napirenden lévő kérdés természetétől függően a tanácskozás menetében először az előterjesztéshez kapcsolódó kérdések feltevésére kell lehetőséget

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 13
		Változat száma: A1

biztosítani. Kérdés feltevésére az ülés valamennyi résztvevője jogosult. A kérdésekre az előterjesztés előadója köteles válaszolni. Ha a kérdés olyan információt kíván, amelynek az előadó nincs birtokában, akkor a válaszadásra a következő tanácsülésig haladékat kérhet és kaphat.

- (3) A kérdésekre adott válaszok után, illetve kérdések hiányában az elnök megnyitja a vitát. A vita során a tanács tagjai és a meghívottak véleményt nyilvánítanak, indítványokat és észrevételeket tehetnek. A hozzászólások maximális időtartama öt perc. Az elnök kivételes esetben hosszabb felszólalási időt is engedélyezhet.
- (4) Az elhangzott hozzászólásokra az előadó a vita lezárása előtt reflektál. Kiemelkedő fontosságú napirendi pontok tárgyalásakor az elnök döntése alapján általános és részletes vita is tartható.
- (5) Az előterjesztések megvitatása és a határozat meghozatala után kerülhet sor az olyan tájékoztató jellegű bejelentésekre, amelyek testületi állásfoglalást nem igényelnek.

## 22. §

- (1) Az elnök a tanácsülésen kialakult álláspontokat összefoglalja, és a Tanács tagjait felhívja az állásfoglalásra. Az állásfoglalás szavazással történik.
- (2) Mindenképpen szavazást kell rendelni:
  - a) azokban az ügyekben, amelyekben a Kari Tanács dönt, javaslatot tesz vagy véleményt nyilvánít,
  - b) minden olyan egyéb ügyben, amelyben a Kari Tanács a testületi állásfoglalást szükségesnek tartja.
- (3) A napirendben fel kell tüntetni, hogy az adott kérdésben szavazás szükséges-e vagy sem.
- (4) A határozathozatal sorrendjében először az előterjesztéshez fűzött módosító indítványokról kell szavazni, majd – ha ez még időszerű – az eredeti előterjesztésről.
- (5) A Kari Tanács a határozatait általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg, személyi ügyekben, illetve ha a tagok egyharmada kéri, titkos szavazással határoz.
- (6) Ha személyi ügyekben több jelölt esetén az első szavazáskor nem jön létre a szükséges többség, újabb szavazást kell tartani. Kettőnél több jelölt esetében a második szavazásra csak az első két jelölt marad. Ha közülük egyik sem éri el a szavazatok több mint felét, a választást eredménytelennek kell tekinteni, és új pályázatot kell kiírni.
- (7) A szavazás eredményét az ülésen ismertetni kell.
- (8) A Kari Tanács tagjai sürgős esetben írásban is felkérhetőek határozathozatalra. A határozat tervezetét írásban, kellő tájékoztatás mellett kell a tagoknak megküldeni. Az írásbeli szavazás eredményét a következő ülésen a dékán ismerteti.

## 23. §

- (1) A Kari Tanács üléséről elektronikus és nyomtatott jegyzőkönyv készül, amelyet a dékán lát el aláírásával és a Kari Tanács által megválasztott jegyzőkönyv hitelesítő hitelesít.
- (2) A Kari Tanács határozatait az ülést követő három napon belül külön íven szerkesztve írásba kell foglalni. A határozatokat a dékán írja alá.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 14
		Változat száma: A1

- (3) A jegyzőkönyvet, határozatokat, a jelenléti ívet az irattárban meg kell őrizni.
- (4) A Kari Tanács üléseinek előterjesztései, jegyzőkönyvei és a Tanács határozatai a Kar oktatói, kutatói és hallgatói számára nyilvánosak, azok megtekinthetők.
- (5) Más érdeklődő részére a dokumentumokba való betekintést a dékán engedélyezhet, az adatvédelemről szóló törvényben szabályozott keretek között.

### **Szakképzési Koordinációs Tanács**

#### **24.§**

- (1) A Szakképzési Koordinációs Tanács a dékán – ME Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum szakmai felügyelete körében ellátandó – munkáját segíti.
- (2) A Szakképzési Koordinációs Tanács létszáma 7 fő, akiket a Rektor bíz meg.
- (3) A Szakképzési Koordinációs Tanács elnöke az Egészségtudományi Kar dékánja.
- (4) A Tanács tagjai az Egészségtudományi Kar oktatási dékánhelyettese, az Ápolás és betegellátás alapképzési szak ápoló szakirány szak koordinátora és egy fő kari ügyvivő szakértő, valamint az ME Ferenczi Sándor Egészségügyi Technikum vezetője, általános vezető-helyettese, és szakmai vezető-helyettese.
- (5) A Tanácsban állandó meghívottként részt vesz a rektor és a gazdasági vezető, illetőleg az általuk ennek a feladatnak az ellátására megbízott személyek.
- (6) A Tanács működési szabályait Ügyrendben szabályozza.

### **Kari Bizottságok**

#### **25. §**

- (1) A Kar tudományos és oktatási feladatainak ellátásában a Kar oktatói, nem oktató munkatársai és hallgatói a jelen Szabályzat 1. számú mellékletében rögzített bizottságok révén vesznek részt.
- (2) Az egyetemi szintű bizottságokba a Kar képviselőit – a dékán és a kari bizottságok javaslata alapján – a Kari Tanács delegálja.
- (3) Az egyes Kari Bizottságok működésének részletes rendjét a bizottság maga állapítja meg.
- (4) A Kar dékánja szükség esetén eseti bizottságokat hozhat létre.

### **A Kar összdolgozói értekezlete**

#### **26. §**

- (1) A kar összdolgozói értekezlete – amelyen szavazati, tanácskozási, javaslattételi és vélemény-nyilvánítási joggal részt vehet a Kar valamennyi teljes- és részmunkaidős

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 15
		Változat száma: A1

munkavállalója – a Kar tanácsadó-veleményező szerve és információcsere fóruma, amely ajánlást tehet a Karon felmerülő bármely kérdésben.

- (2) Az összdolgozói értekezlet szükség esetén, de tanévenként legalább egy alkalommal a dékán felhívására ül össze, ahol a dékán elnököl.
- (3) Az összdolgozói értekezletet össze kell hívni akkor is, ha azt a munkavállalók legalább egyharmada írásban kéri.
- (4) A Kar Kari Tanácsának oktató-kutató és egyéb munkavállaló tagjait az összdolgozói értekezlet választja meg.
- (5) Az összdolgozói értekezletről elektronikus és nyomtatott jegyzőkönyv készül, amelyet a dékán lát el aláírásával és az értekezlet által választott két fő hitelesít.

<b>MISKOLCI EGYETEM</b>	<b>A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje</b>	Oldalszám: 16
		Változat száma: A1

## **V. A KAR MŰKÖDÉSI RENDJE**

### **27. §**

- (1) A kari irányítás és vezetés – jogszabályokon és egyetemi szabályzatokon túli – jogi eszközei:
  - a) egyetemi szabályzatok kiegészítését vagy mellékletét képező kari szabályzatok,
  - b) a kari tanácsi határozatok,
  - c) vezetői utasítások.
- (2) A kari irányítás és vezetés tekintetében a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzat I. kötet Szervezeti és Működési Rend 21. §-ában foglaltak az irányadók.

### **A karon folytatott képzések alapításának, indításának és folytatásának rendje**

### **28. §**

- (1) Az Egészségtudományi Karon felsőoktatási szakképzés, alapképzési szak, mesterképzési szak, szakirányú továbbképzési szak, létesítését és indítását a Kar bármely intézete kezdeményezheti a Kari Tanácsnál.
- (2) Az akkreditációs eljárások lebonyolítását – akkreditációs anyag végső elkészítését – az e célra alakult munkacsoport végzi. A csoport tagjai a dékán megbízása alapján látják el feladataikat.
- (3) A szakok akkreditált mintatanterveinek – indokolt – módosításáról a Kari Tanács dönt. A módosítási javaslatot az aktuális félévet megelőzően a szakfelelős, az intézetigazgató, vagy a dékán által felkért személy terjesztheti a Kari Tanács elé.

### **A Kar együttműködése más szervezetekkel**

### **29. §**

- (1) A Kar együttműködik az Egyetem karaival és szervezeti egységeivel, belföldi és külföldi oktatási és tudományos intézményekkel, s különösen más orvos- és egészségtudományi képzést folytató karokkal. Együttműködik továbbá Magyarország egészségügyi, szociális és gazdasági szervezeteivel, különösen a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktatókórházzal és az Észak-Magyarországi Régió, valamint Miskolc Város egyéb intézményeivel.
- (2) A Miskolci Egyetem és az orvos- és egészségtudományi képzést folytató felsőoktatási intézményekkel történő együttműködések az Egészségtudományi Karon folyó képzések fejlesztését célozzák meg.
- (3) A Miskolci Egyetemnek a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Központi Kórház és Egyetemi Oktatókórházzal, egyéb egészségügyi szolgáltatókkal más szervezetekkel, természetes és jogi személyekkel, jogi személyiség nélküli gazdálkodó szervezetekkel kötött együttműködése az Egészségtudományi Kar szakmai gyakorlati képzése valamint tudományos, kutatási és bevételszerző céljainak megvalósítását szolgálja.

MISKOLCI EGYETEM	A Miskolci Egyetem Egészségtudományi Kar feladatai és működési rendje	Oldalszám: 17
		Változat száma: A1

## A Kar gazdálkodása

### 30. §

- (1) A Kar a rendelkezésére álló vagyoni eszközökkel alaptevékenységet ellátó oktatási-kutatási szervezeti egységként és önálló gazdálkodási egységként működik, és a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötet Szervezeti és működési rend 17. § (4) bekezdésben meghatározott „profitcenter” gazdálkodási mód szerint gazdálkodik.
- (2) A Kar gazdálkodását éves költségvetés keretében végzi, pénzeszközeit az Egyetem bankszámláján, az egyes feladatokhoz kapcsolódó önálló pénzügyi központokban kezeli a hatályos pénzügyi jogszabályoknak és egyetemi belső szabályzatoknak megfelelően.

## VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 31. §

- (1) A Szabályzat elfogadásához és módosításához a Kari Tanács tagjainak kétharmados többségi támogató határozata és Szenátus általi elfogadás szükséges.

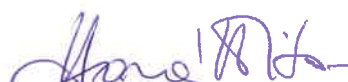
### 32. §

- (1) Jelen szabályzatot a Miskolci Egyetem Egészségtudományi Karának Kari Tanácsa a 32/2021. sz. határozatával fogadta el. A hatályba lépés időpontja 2021. november 1. napja. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Szenátus az általa 318/2013. sz. határozattal elfogadott, többször módosított szabályzatot hatályon kívül helyezi.

Miskolc, 2021. november 1.

  
 Dr. Kiss-Tóth Emőke  
 dékán  
 a Kari Tanács elnöke



  
 Prof. Dr. Horváth Zita  
 rektor  
 a Szenátus elnöke



**Az Egészségtudományi Kar szervezeti felépítése**

