



DEBRECENI EGYETEM BÖLCÉSZETTUDOMÁNYI KAR  
NEVELÉS- ÉS MŰVELŐDÉSTUDOMÁNYI INTÉZET



Institute of Educational Studies

---

**A DEBRECENI EGYETEM**  
**BTK**  
**NEVELÉS- ÉS MŰVELŐDÉSTUDOMÁNYI INTÉZETÉNEK**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE**

**DEBRECEN, 2016**



## I. BEVEZETÉS

- (1) A Debreceni Egyetem, Bölcsészettudományi Kar (továbbiakban DE BTK) Nevelés- és Művelődéstudományi Intézetét „Neveléstudományok Intézete” néven (továbbiakban: Intézet) a DE Szenátusa 40./2007 (V. 24) sz. határozatával létesítette.
- (2) Az Intézet a hatályos nemzeti felsőoktatásról szóló törvény (Továbbiakban Nftv.) és a DE szabályzatainak keretei között működő olyan oktatási és igazgatási szervezeti egység, amely a felsőfokú képzés feladatainak feltételeit biztosítja, illetve szervezi. Szakmai, szellemi és gazdasági vonatkozásban önálló igazgatási egység.
- (3) Az Intézet 2007-ben a Bölcsészettudományi Kar Neveléstudományi Tanszékéből és a Művelődéstudományi és Felnőttnevelési Tanszékéből alakult meg, s törekszik az ott felhalmozódott értékek megőrzésére és újak teremtésére.
- (4) Az Intézetnek az önállóságból eredő jogköre – a hatályos jogszabályok és a DE szabályzatainak keretei között – saját Szervezeti és működési rendjének kidolgozása, valamint az Intézet oktatói és igazgatói pályázatainak véleményezése. Az Intézet az önállóságból származó jogkörét az Intézeti Tanács és az Oktatói Értekezlet révén gyakorolja.
- (5) Az önállóság szellemében az Intézet joga az általa gondozott szakok és órák tekintetében – a képesítési követelményeknek megfelelő – tantárgyi programok meghatározása és az igényekhez rugalmasan alkalmazkodó szervezeti struktúra kialakítása, illetőleg az erre vonatkozó javaslatétel.
- (6) Az intézeti önálló tanszékek és ezeken belül az oktatók önállósága az akkreditált tantárgyi programok és tananyag szabad, egyéni összeállításában és előadásában, valamint a képzés követelményeinek meghatározásában nyilvánul meg, a mindenkori előírásokhoz igazodóan.
- (7) A hallgatók önállósága alapvetően a szakirányoknak, valamint az adott diszciplínák elsajátításához szükséges tantárgyaknak – a lehetőségeken belül történő – szabad megválasztását jelenti, és képviselőik részt vehetnek az Intézeti Tanácsban is.
- (8) Mindezekre tekintettel az Intézeti Értekezlet a hatályos jogszabályok, valamint a DE SzMSz és a DE BTK Működési Szabályzata alapján az Intézet szervezetének és működésének rendjét az alábbiak szerint szabályozza.



---

## II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1.§. Az Intézet jogállása

- (1) Az Intézet neve: Debreceni Egyetem, BTK Nevelés- és Művelődéstudományi Intézet.
- (2) Az Intézet angol elnevezése: University of Debrecen, Faculty of Arts, Institute of Educational Studies and Cultural Management.
- (3) Az Intézet székhelye és címe: 4032 Debrecen, Egyetem tér 1.
- (4) Az Intézet körbélyegzője: „Debreceni Egyetem BTK Nevelés- és Művelődéstudományi Intézet” körirattal.
- (5) Az Intézet a hatályos jogszabályok és a DE szabályzatainak keretei között feladatait önállóan látja el, a rendelkezésére bocsátott költségvetési összegekkel, valamint a költségvetésen kívüli bevételekkel – a DE gazdálkodási szabályzatának rendelkezései szerint – gazdálkodik.

### 2.§. Az Intézet feladata

- (1) Az Intézet meghatározott feladatkörében:
  - a) doktori, mester- és alapképzést folytat a DE-n, az engedélyezett (akkreditált) szakokon;
  - b) az elméleti és gyakorlati képzések tekintetében ellátja a tanári képesítési követelményekben előírt pedagógiai képzést;
  - c) szakirányú továbbképzést folytat az engedélyezett szakokon;
  - d) a képzéshez kapcsolódó tudományterületeken alap- és alkalmazott kutatásokat végez;
  - e) az Intézet vállalkozási tevékenységként – alapfeladatai ellátásának sérelme nélkül – külső megbízók, megrendelők részére oktatási, kutatási, fejlesztési, szaktanácsadói és egyéb feladatokat láthat el a DE keretei és szabályzatai által meghatározott módon;
  - f) szakmai bázisa a Nevelés- és Művelődéstudományi Doktori Programnak, valamint a CHERD-nek (Felsőoktatási Kutató és Fejlesztő Központ).



### 3.§. Az Intézet felügyelete

- (1) Az Intézet jogszabály és szabályzat szerinti működését a BTK dékánja felügyeli, aki ebben a jogkörében megsemmisíthet minden olyan intézeti szabályzatot, döntést, amely jogszabályba, az egyetemi SzMSz-be vagy a kari Működési Szabályzatba ütközik.

### 4.§. Az Intézet gazdálkodása

- (1) Az Intézet a BTK– gazdálkodási szempontból – önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező szervezeti egysége. A DE BTK Gazdálkodási Szabályzatában megfogalmazottak szerint a rendelkezésére bocsátott költségvetési kerettel és a saját bevételeivel önállóan gazdálkodik.
- (2) Az intézeti költségvetés forrásai: a kari költségvetés valamint az Intézet saját bevételeiből az Intézetet illető rész. A források felhasználásáról – beleértve a (3) és a (4) pontban jelzett bevételeket is – az Intézeti Tanács véleményének, valamint a (3) pont alatti korlátok figyelembevételével az igazgató dönt.
- (3) A fizetős képzések (levelező, szakvizsgás) bevételeinek felhasználásáról – a képzéssel kapcsolatos közvetlen költségek elsődlegessége mellett – a szakfelelős és az igazgató közösen döntenek az alábbiak szerint.
  - A megállapodás alapja az adott képzés finanszírozási terve. Az oktatás közvetlen költségei feletti összeg egyharmadáról a szakfelelős, egyharmadáról az igazgató, további egyharmadáról pedig közösen döntenek a mindenkori pénzügyi szabályok figyelembe vételével.
  - A szakfelelős és az igazgató indokolt esetben a fenti felosztástól eltérhet.
- (4) Kutatási és egyéb projektbevételek esetén a kutatásvezető/projektvezető és az intézetigazgató – a források felhasználási lehetőségeinek figyelembevételével – egyezik meg az Intézet részére átadandó esetleges költségtérítésről.

## III. AZ INTÉZET SZERVEZETE ÉS VEZETÉSE

### 5.§. Az Intézet szervezete

- (1) Az Intézet a BTK szakmailag önálló szervezeti egysége, amely:
  - a) szakterületén összefogja a képzést, a tudományos kutatást és fejlesztést, a továbbképzést és a szaktanácsadást;
  - b) külön Szervezeti és működési renddel rendelkezik.



- 
- (2) Az Intézet szervezeti felépítését a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- (3) Az Intézet irányítása, vezetése és operatív működtetése a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben (Nftv.), a DE, a BTK és az Intézet szabályzataiban meghatározott módon, az Intézeti Tanács, az Oktatói Értekezlet, a Vezetői Értekezlet, valamint az intézetigazgató és a tanszékvezetők alkotó együttműködésével valósul meg.
- (4) Az Intézet testületi szervei:
- a) az Intézet legfelső irányító testülete: az Intézeti Tanács;
  - b) az Intézet legfőbb véleménynyilvánító fóruma az Oktatói Értekezlet;
  - c) Az Intézet operatív irányító testülete a Vezetői Értekezlet;
  - d) A tanszékek tanszéki ügyekben illetékes döntéshozó szervezetei a tanszéki értekezletek;
  - e) A tanszékeken belül az oktatók tanszéki csoportokat alkothatnak.
- (5) Az Intézet vezetői: az intézetigazgató, az igazgatóhelyettes, a tanszékvezetők, a tanszékvezető-helyettesek.

#### 6.§. Az Intézeti Tanács

- (1) Az Intézeti Tanács az Intézet legfelsőbb testületi döntéshozó szerve, amely DE SZMSZ 35.§-a szerinti, a szervezeti egység tanácsához rendelt döntési és véleményezési jogkört gyakorolja, s bármely, az Intézet irányításának keretébe tartozó ügyben állásfoglalásra jogosult. Főnti jogait rendszerint az Oktatói Értekezlet, a Vezetői Értekezlet, valamint az igazgató és a tanszékvezetők előterjesztései alapján gyakorolja az Oktatói Értekezlet véleményének figyelembe vételével.
- (2) Az Intézeti Tanács szavazati jogú tagjai az Intézetnek a DE-vel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatói, a Könyvtár és Információs Központ vezetője, az Intézet adminisztratív munkakörökben dolgozó munkatársai (intézeti asszisztens, oktatásszervező), valamint a hallgatók 6 képviselője.
- (3) Az Intézeti Tanácsba választható és választási joggal rendelkező hallgatók a Művelődéstudományi és Humán Tanulmányok Tanszék, illetve a Neveléstudományi Tanszék által gondozott szakokon tanulóinak, valamint a Neveléstudományi Doktori Program hallgatóinak képviselői. A két tanszékhez tartozó szakokon tanulók, illetve a doktori hallgatók létszamarányuknak megfelelően összesen hat képviselőt delegálhatnak az Intézeti Tanácsba, akiket a hallgatók minden tanév elején választanak meg, a Vezetői Értekezlet döntésének megfelelő összetételben.



- (4) Az Intézeti Tanács üléseire – tanácskozási joggal – az Intézet igazgatója további résztvevőket is meghívhat.
- (5) Az Intézeti Tanács hatáskörét az ülésén gyakorolja, állásfoglalását határozat formájában nyilvánítja ki. Az Intézeti Tanács összehívására igény szerint, de legalább félévente egyszer kerül sor. Az Intézeti Tanácsot 14 napon belül össze kell hívni, ha a tagok legalább 1/3-a azt írásban kéri.
- (6) Az Intézeti Tanács akkor határozatképes, ha a szavazásra jogosultak legalább 50%-a +1 fő jelen van. Határozatképtelenség esetén az értekezletet hét napon belül újra össze kell hívni, ekkor az Intézeti Tanács egyszerű többségi szavazással hozza meg határozatait, személyi kérdésekben titkosan. Szavazategyenlőség esetén az intézetigazgató szavazata dönt.
- (7) Az Intézeti Tanács tagjai a Tanács összehívása nélkül, elektronikus úton is szavazhatnak.
- (8) Az Intézeti Tanács saját hatáskörében dönt, illetve döntését – a kari és egyetemi szabályzatoknak megfelelően -- a Kari Tanács elé terjeszti jóváhagyásra a következő kérdésekben:
  - a) az Intézet Szervezeti és Működési Rendje és más szabályzatok;
  - b) az Intézet fejlesztési tervei és a tanévi munkaterv;
  - c) az Intézet minőségbiztosítási struktúrája (az intézményi minőségbiztosítási szervezeti felépítéssel összhangban), elveinek kialakítása, megszervezése;
- (9) Az Intézeti Tanács véleményezi:
  - a) az intézetigazgatói, pályázati kiírásokat;
  - b) az Intézet, illetve az Intézethez tartozó oktatási szervezeti egységek vezetésére, valamint az oktatói állásokra beérkezett pályázatokat;
  - c) az előző évi pénzügyi keretek felhasználásáról szóló igazgatói beszámolót.
  - d) minden, az Intézet tevékenységét, pénzügyi, tárgyi és személyi feltételeinek teljesítését érintő előterjesztést.
- (10) Az Intézeti Tanács a (8b) pont szerint jogkörében az Oktatói Értekezlet, valamint az érintett tanszékek véleményének figyelembe vételével dönt.

#### 8.§. Az Oktatói Értekezlet

- (1) Az Oktatói Értekezlet az Intézet oktatókat érintő, valamint oktatási és tudományos kérdésekben illetékes véleménynyilvánító testülete.
- (2) Az Oktatói Értekezlet szavazati jogú tagjai az Intézetnek a DE-vel közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatói, valamint a Könyvtár és Információs Központ vezetője.
- (3) Az Oktatói Értekezletre – tanácskozási joggal – az Intézet igazgatója tovább résztvevőket is meghívhat.



- (4) Az Oktatói Értekezlet hatáskörét az ülésén gyakorolja, állásfoglalását határozat formájában nyilvánítja ki. Az Oktatói Értekezletet az igazgató hívja össze igény szerint, de félévenként legalább két alkalommal. Az Oktatói Értekezletet 30 napon belül össze kell hívni, ha a tagok legalább 1/3-a azt írásban kéri.
- (5) Az Oktatói Értekezlet akkor határozatképes, ha a szavazásra jogosultak legalább 50%-a + 1 fő jelen van. Határozatképtelenség esetén az értekezletet hét napon belül újra össze kell hívni, ekkor az értekezlet egyszerű többségi szavazással hozza meg határozatait. Szavazategyenlőség esetén az intézetigazgató szavazata dönt.
- (6) Személyi kérdésekben a titkos szavazás lehetőségét biztosítani kell. Sürgős döntést igénylő helyzetekben az igazgató kezdeményezheti a nyílt elektronikus szavazást. A szavazásra jogosultak legalább 1/3-a kérésére a titkos szavazást mindenképpen biztosítani kell.
- (7) Az Oktatói Értekezlet jogkörében javaslatot tesz
  - a) oktatási és más szervezeti egységek létesítésére, megszüntetésére;
  - b) a képesítési követelményeknek megfelelő mester- és alapképzési szakok, szakirányú továbbképzési szakok és felsőoktatási szakképzési szakok indítására;véleményt nyilvánít
  - c) az Intézet keretében folyó vagy tervezett képzések tanterveiről;
  - d) az Intézet tudományos programjairól és értékeli az Intézet oktatási és kutatási tevékenységét, a kutatási eredményeket valamint az egyéb területen végzett munkát;
  - e) a meghirdetett pályázatok alapján az Intézetet érintő tanszékvezetői, valamint tanársegédi, adjunktusi és docensi pályázatokról;
  - f) a hazai és külföldi intézményekkel való együttműködés kezdeményezéséről.

## 9. §. A Tanszéki Értekezlet

- (1) A Tanszéki Értekezlet tagjai az adott tanszék oktatói. Hatásköre:
  - a) elfogadja a záróvizsga bizottságok elnökeit;
  - b) véleményt nyilvánít az egyetemi SzMSz és kari Működési Szabályzat által szabályozott személyi kérdésekben, kiemelten a tanszékvezetői és a tanszéki oktatói pályázatoknál.
  - c) dönt tanszéki csoport létrehozásáról vagy megszüntetéséről,
  - d) megvitat minden, a tanszék illetékességébe tartozó kérdést.
- (2) A Tanszéki Értekezletet a tanszékvezető hívja össze szükség szerint, de félévente legalább egy alkalommal.
- (3) A tanszéki értekezlet döntési mechanizmusa az Intézeti Tanács döntési mechanizmusával egyezik meg. [6.§ (3) – (5)]



#### 10. §. A Vezetői Értekezlet

- (1) A Vezetői Értekezlet az Intézet vezetésével, operatív működésével kapcsolatos feladatok végrehajtására alakított döntés-előkészítő, tanácsadó testület. Elnöke az intézetigazgató, tagjai: az intézetigazgató-helyettes, a tanszékvezetők, továbbá minden tanszék egy megválasztott képviselője, valamint a Nevelés- és Művelődéstudományi Doktori Program képviselője.
- (2) Döntési jogköre a különböző kitüntetések (a felsőoktatásért felelős miniszter által adományozandó, ill. más állami egyetemi, kari kitüntetések) adományozásával kapcsolatos felterjesztésekre terjed ki.
- (3) Véleményezi az oktatói és a nem oktatói munkakörre benyújtott pályázatokat, valamint a helyettesítéssel betöltendő munkakörökre jelentkezőket.

#### 11.§. Az Intézet bizottságai

- (1) Az Nftv. ill. más jogszabályok, valamint a DE és az Intézet szabályzatainak rendelkezései alapján az intézetigazgató állandó és ad hoc bizottságokat hozhat létre, meghatározva azok feladatait és tagjait.
- (2) Az egyes bizottságok feladat- és hatáskörét, valamint működési rendjét a bizottság ügyrendje határozza meg.

#### 12.§. Az intézetigazgató

- (1) Az Intézet vezetője az intézetigazgató, akit az Intézetvezető oktatói közül pályázat alapján a BTK dékánja nevez ki, az Intézeti Tanács állásfoglalása alapján.
- (2) Az intézetigazgató feladatkörében:
  - a) irányítja az Intézet képzési, tudományos, kutatási, fejlesztési és szaktanácsadási tevékenységét;
  - b) irányítja az Intézeti Tanács, az Oktatói Értekezlet és a Vezetői Értekezlet tevékenységéhez szükséges előkészítő és szervezőmunkát, gondoskodik ezek összehívásáról, valamint határozataik végrehajtásáról;
  - c) irányítja az Intézetben folyó személyzeti munkát az intézményi humánpolitikai elvek figyelembevételével;
  - d) irányítja az Intézet oktatási és gazdasági tevékenységét;
  - e) az Intézeti Tanácsnak beszámol az előző évi pénzügyi keretek felhasználásáról;
  - f) irányítja az Intézeti Könyvtár és Információs Központ működését és fejlesztését;
  - g) koordinálja az Intézet kiadványaival és honlapjával kapcsolatos tevékenységét;
  - h) koordinálja az intézeti bizottságok munkáját, működteti a minőségbiztosítási rendszert;
  - i) ellát továbbá minden olyan feladatot, melyet a jogszabályok, illetve a DE, a BTK, vagy az Intézeti szabályzatok számára meghatároznak.





- (3) Az intézetigazgató hatáskörében:
- gyakorolja az utalványozási jogkört – átruházott hatáskörben, a rendelkezésre álló pénzügyi keret terhére – az utalványozási jogok gyakorlásának ügyrendje szerint;
  - gyakorolja a kiadmányozási jogkört – átruházott hatáskörben – a kiadmányozási jogok gyakorlásának ügyrendje szerint;
  - eljár a hallgatók tanulmányi, fegyelmi, kártérítési és balesetvédelmi ügyeiben;
  - gyakorolja a jogszabályokban és az egyetemi, illetve az Intézet szabályzataiban megállapított egyéb hatásköröket.
- (4) Az intézetigazgatónak feladatai ellátása és hatásköre gyakorlása során utasítási és intézkedési joga van.
- (5) Az igazgató vezetői tevékenységéről rendszeresen beszámol az Intézeti Tanácsnak, a Vezetői Értekezletnek illetve az Oktatói Értekezletnek.

#### 13.§. Az intézetigazgató-helyettes

- Az intézetigazgató-helyettes az igazgató akadályoztatása esetén az intézetigazgató által ellátandó feladatokat látja el.
- Az intézetigazgató állandó jelleggel is átadhat olyan feladat- és hatásköröket, valamint döntési jogokat az intézetigazgató-helyettes részére, amelyeket valamely magasabb jogszabály lehetővé tesz. Ebben a minőségében képviselheti az igazgatót, illetve az Intézetet is.

#### 14.§. Az intézet önálló tanszékei

- Az Intézetben a képzés, a tudományos kutatás és az ezekkel kapcsolatos szolgáltatás alapegysége az intézeti önálló tanszék.
- Intézeti önálló tanszéket a BTK Tanácsa előterjesztése alapján a Szenátus hoz létre, ill. szüntet meg, az Intézeti Tanács kezdeményezésére vagy az Intézeti Tanács állásfoglalásának figyelembe vételével. Szervezetéről és vezetéséről az egyetemi SzMSz és jelen Szervezeti és Működési Rend, a működéséről pedig a tanszék saját ügyrendje rendelkezik.
- Az Intézet szervezetében két önálló tanszék, a Művelődéstudományi és Humán Tanulmányok Tanszék, valamint a Neveléstudományi Tanszék működik. A tanszékeken belül az 1. sz. mellékletben felsorolt szakmai-tudományos egységek, a tanszéki csoportok működnek.
- Az intézeti önálló tanszék felelős vezetője és képviselője a tanszékvezető, akit az intézet vezető oktatói közül pályázati úton a tanszék tagjainak véleményezése után az Intézeti Tanács véleményezésével a BTK kari tanácsa választ meg és a dékán bíz meg.



- (5) Az intézeti önálló tanszékvezetőjének feladat- és hatásköre:
- képviseli a tanszéket az Intézet testületei és a vezetői előtt, véleményt nyilvánít az intézetet és/vagy a tanszéket érintő valamennyi kérdésben;
  - megszervezi, irányítja és ellenőrzi a tanszéken folyó oktató, kutató, szaktanácsadó, valamint egyéb tevékenységeket;
  - véleményezésre előterjeszti az egység működését, fejlesztését, munkájának értékelését érintő elképzeléseket;
  - összehívja a tanszéki értekezletet
  - gondoskodik a tantárgyak tanterv szerinti előadási, gyakorlati és egyéb foglalkozási programjának kidolgozásáról, a tantárgyi programok Oktatói Értekezlet elé történő terjesztéséről;
  - gondoskodik a tanszék illetékességébe tartozó vizsgák megszervezéséről;
  - ellenőrzi a tanszék dolgozóinak munkáját, a lehetőségek keretein belül biztosítja a szakmai fejlődésükhöz szükséges feltételeket (egyéni karriertervek);
  - megszervezi a felettes testületek és az Intézeti határozatok végrehajtását;
  - ellenőrzi a tanszék eszközeinek és a rendelkezésre álló anyagoknak célszerű felhasználását, gondoskodik a tanszék vagyontárgyainak védelméről, karbantartásáról illetve kezdeményezi a dologi fejlesztéseket;
  - gondoskodik a tanszéken folyó tudományos diákköri tevékenység szakmai feltételeinek megteremtéséről;
  - koordinálja a tanszéki csoportok tevékenységét;
  - ellátja a jogszabályokban és egyéb szabályzatokban meghatározott további feladatokat.
- (6) A tanszékvezető feladatai teljesítése során a vonatkozó szabályzatok szerint együttműködik a dolgozói és hallgatói érdekvédelmi szervezetekkel.

#### 15.§ Tanszéki csoportok

- (1) Az önálló tanszékeken belül tanszéki csoportok működhetnek. Ezek megalapításáról és megszüntetéséről a tanszéki értekezlet dönt.
- (2) A tanszéki csoportok
- tagjai a tanszék oktatói;
  - munkáját a tanszékvezető koordinálja;
  - gondoskodnak – a tanszékvezető munkáját segítve – a diszciplinárisan hozzá tartozó kurzusok előadási, gyakorlati és egyéb foglalkozási programjának kidolgozásáról,
  - összefogják a csoport tagjainak kutatói tevékenységét.



### 16.§. Az Intézeti Könyvtár és Információs Központ

- (1) Az Intézet a két tanszéken folyó oktató-kutató munkához szükséges dokumentumok beszerzését, megőrzését és közreadását, valamint az Intézet tevékenységének honlapon való megjelentetésével kapcsolatos feladatokat ellátását az Intézeti Könyvtár és Információs Központ biztosítja.
- (2) Az Intézeti Könyvtár és Információs Központ könyvtári tevékenysége szakmailag az egyetemi könyvtári hálózatba integrálódik.
- (3) Az Intézeti Könyvtár és Információs Központ könyvtári állománya több elkülönülő állományból áll: a volt Andragógiai és Művelődéstudományi Tanszék, a volt Neveléstudományi Tanszék, a Kiss Árpád-, valamint a Karácsony Sándor-gyűjtemény állományából, valamint azon gyűjteményekből, amelyek létrehozásáról az Intézeti Tanács dönt.
- (4) A könyvtár működéséért az Intézeti Könyvtár és Információs Központ főállású vezetője felelős, aki feladatát munkaköri leírásának megfelelően látja el. Munkahelyi vezetője: az intézet igazgatója.
- (5) A munkáltatói jogkör gyakorlója a BTK dékánja.
- (6) A könyvtár fejlesztésében a tanszékek és a Nevelés- és Művelődéstudományi Doktori Program közösen vesz részt.

### 17.§. Az Intézeti Titkárság

- (1) Az intézetigazgató mellett igazgatási és szervezési feladatok ellátására Intézeti Titkárság működik. Az Intézeti Titkárság munkájának tervezését és irányítását az intézetigazgató végzi.
- (2) Az Intézeti Titkárság tagjai az intézeti asszisztens és az oktatásszervező, akik feladataikat munkaköri leírásuknak megfelelően látják el.
- (3) Munkahelyi vezetőjük: az intézet igazgatója.
- (4) A munkáltatói jogkör gyakorlója a BTK dékánja.

### 18.§. Záró rendelkezések

- (1) Jelen Szabályzat az Intézeti Értekezlet elfogadását követően a DE törvényességi felügyeleti jóváhagyásával lép hatályba.



- 
- (2) A Szabályzat megváltoztatását a felállítandó Intézeti Tanács tagjainak legalább 25%-a, az intézetigazgató, vagy az Intézeti Tanács kérésére az Intézeti Tanács változtathatja meg többségi szavazással.
- (3) A Szabályzat mellékletekkel egészül ki:
- a) Az Intézet állandó szervezeti egységeinek felsorolása.
  - b) Az Intézet szakmai kompetenciája körébe tartozó, akkreditált képzések jegyzéke.
  - c) A kiemelt szakmai ösztöndíjasok szabályzata



---

## 1. melléklet: Az Intézet állandó szervezeti egységei

Művelődéstudományi és Humán Tanulmányok Tanszék

Neveléstudományi Tanszék:

Didaktika és IKT Tanszéki Csoport

Nevelésfilozófiai és Neveléstörténeti Tanszéki Csoport

Társadalompedagógiai és Oktatáspolitikai Tanszéki Csoport

Intézeti Könyvtár és Információs Központ

Intézeti Titkárság

## II. melléklet: Az Intézet képzéseinek jegyzéke

### Alap- és mesterképzések:

Pedagógia alapszak (hároméves képzés)

Nevelési asszisztens specializáció

Pedagógia minor szak

Andragógia alapszak (hároméves képzés)

Felnőttképzési szervező szakirány

Művelődésszervező szakirány

Andragógia mesterszak (kétéves képzés)

Neveléstudomány mesterszak (kétéves képzés)

Kora gyermekkor pedagógiája szakirány

Nevelési és oktatási kutatások szakirány

Pedagógiatanár mesterszak (nappali tagozaton 4 félév, levelező tagozaton 2, illetve 3 félév)

Tanári mesterszak pedagógiai-pszichológiai modul (a KKK-nak megfelelően a Pszichológiai Intézettel közös szakmai felügyelettel)

Közösségi művelődés tanára osztatlan tanárszak

### Továbbképzések:

Szakirányú továbbképzések diplomások számára

Andragógia (felnőttképzési szervező) szakirányú továbbképzés

Andragógia (művelődésszervező) szakirányú továbbképzés

Kulturális animáció szakirányú továbbképzés

Kulturális szolgáltatásfejlesztés szakirányú továbbképzés

Pedagógus szakvizsgás képzéseink:

Mérési, értékelési feladatokra felkészítő, pedagógus-továbbképzés

Közoktatás-vezetői szakirányú továbbképzés

Gyakorlatvezető mentortanár szakirányú továbbképzés



### III. melléklet: A kiemelt ösztöndíjasok szabályzata

#### KIEMELT SZAKMAI ÖSZTÖNDÍJAS HALLGATÓK MUNKÁJÁNAK INTÉZETI SZABÁLYZATA

##### *Általános rendelkezések*

- (1) A kiemelt szakmai ösztöndíj célja, hogy a legalkalmasabb és arra érdemes hallgatókat bevonja az intézetben folyó oktató- és kutatómunkába a tudományos utánpótlás nevelése érdekében, és ez által felkészítse őket jövőbeni hivatásuk színvonalas művelésére.
- (2) A kiemelt szakmai ösztöndíjas hallgató (továbbiakban ösztöndíjas hallgató) példás magatartású és kiemelkedő tanulmányi eredményű hallgató lehet. Kiválasztása az egyetem (BTK dékánja) által kiírt nyílt pályázaton történik. Megbízása a kiírásban szereplő időre szól.
- (3) Az ösztöndíjas hallgató megbízásának célja, hogy a hallgató elmélyülten tanulmányozza választott tudományos témáját, és tapasztalatokat szerezzen a felsőoktatók munkafeladatairól. Megbízása teljesítése révén bekapcsolódik a tanszéken folyó oktató-és kutatómunkába, így abban kellő felkészültséget, jártasságot szerez.
- (4) Az ösztöndíjas hallgatót munkájában a tanszékvezető által felkért oktató (továbbiakban: mentor) segíti.
- (5) Az ösztöndíjas hallgató összes elfoglaltsága nem haladhatja meg a havi 40 órát. Az ösztöndíjas hallgatót a feladatok ellátása nem akadályozhatja tanulmányi kötelezettségének magas szintű teljesítésében.
- (6) Az ösztöndíjas hallgató megbízásáról a tanszékvezető aláírásával kérésre külön igazolás kiadható.

##### *Az ösztöndíjas hallgató jogai*

- (1) Az ösztöndíjas hallgató bekapcsolódik a tanszéken folyó oktatást segítő kutatómunkába a tanszékvezető iránymutatása szerint.
- (2) Az ösztöndíjas hallgató a tanszék/intézet munkatársaival együtt részt vehet/ részt vesz tudományos konferenciákon, szakmai megbeszéléseken, tanulmányutakon.



- (3) Az ösztöndíjas hallgató jogosult a tanszékvezető által meghatározott körben és módon a tanszék eszközeinek használatára.
- (4) Az ösztöndíjas hallgató tanácskozási joggal részt vehet azokon az intézeti és tanszéki értekezleteken, amelyek napirendjén oktatással, kutatással kapcsolatos, illetve a hallgatókat közvetlenül érintő témák szerepelnek.

*Az ösztöndíjas hallgató kötelezettségei*

- (1) Az ösztöndíjas hallgató feladata, hogy tanulmányi és jellembeli kiválóságával példát mutasson hallgatótársainak, és segítse őket tanulmányaik során.
- (2) Az ösztöndíjas hallgató kötelessége, hogy elmélyüljön választott témájában, megvalósítsa kutatási tervét.
- (3) Az ösztöndíjas hallgató konkrét feladatait a tanszékvezető és a szakmai munkáját segítő mentor közösen határozza meg.
- (4) Az ösztöndíjas hallgató a pályázatában leírt konkrét vállalásain túl az alábbi feladatokkal bízható meg:
  - Tudományos Diákköri tevékenység, bekapcsolódás a tanszék/intézet TDK munka szervezésébe, hazai és nemzetközi tudományos diákköri szervezetekkel történő kapcsolattartás;
  - közreműködés a tanszék kutatási és tudományszervezési feladatainak ellátásában (pl. konferenciák szervezésében, szakmai rendezvények lebonyolításában, pályázatok előkészítésében történő részvétel, az intézeti/tanszéki honlap tartalmának frissítése);
  - részvétel a tanszék oktatási feladatainak végrehajtásában (pl. oktatási segédanyagok előkészítése, a kurzusok megtartásához szükséges háttéranyagok összeállításában segítés, bekapcsolódás a tanszéken folyó tananyagfejlesztésbe, részvétel az előadások technikai előkészítésében, asszisztálás előadásokon és gyakorlatokon, felügyelet írásbeli vizsgákon);
  - az intézeti/tanszéki szaknap(ok) szervezésében történő részvétel;
  - az intézeti könyvtárban indokolt esetben a nyitva tartási időn túl ügyelet biztosítása;
  - közreműködés a tanszék és a hallgatók közötti kapcsolattartásban.
- (5) Az ösztöndíjas hallgató közvetlen oktatási feladatokkal (óratartás, érdemi vizsgáztatás) nem bízható meg.



- 
- (6) Az ösztöndíjas hallgató a félév végén beszámol a tanszék nyilvánossága előtt a munkájáról.
  - (7) Az ösztöndíjas hallgató köteles a tanszék munkájával és működésével kapcsolatos értesüléseket bizalmasan kezelni, a tanszéki felszerelésekre és eszközökre gondosan vigyázni.

*Az ösztöndíjas hallgató munkájának ellenőrzése*

- (1) Az ösztöndíjas hallgató munkáját közvetlenül a mentor felügyeli, aki havi rendszerességgel tájékoztatja arról a tanszékvezetőt.
- (2) Az ösztöndíjas hallgató megbízatása lejártá előtt írásban összefoglalja teljesített vállalásait, az elért eredményeit.
- (3) A mentor a félév végén írásban értékeli a hallgató vállalt és teljesített tevékenységét.
- (4) Az ösztöndíjas hallgató munkájának színvonala alapján a tanszékvezető kezdeményezheti a hallgató hivatalos elismerésben/jutalomban részesítését.





KIEMELT SZAKMAI ÖSZTÖNDÍJAS HALLGATÓ MUNKÁJÁNAK  
PROGRAMTERVE ..... TANÉVRE

A hallgató programtervébe az alábbi kötelező elemek kerüljenek be:

- a hallgató saját kutatásának ütemezése (feladatok, időpontok, helyszínek, infrastruktúra)
- bekapcsolódás az Intézet/Tanszék TDK munkájába
- BA képzésben résztvevő hallgató legalább egy konferencián való részvétele
- MA képzésben résztvevő hallgató legalább egy konferencián való részvétele és egy publikáció elkészítése
- az intézeti könyvtárban, gyűjtemények rendezésében végzett konkrét tevékenységek
- az intézeti/tanszéki képzésekkel kapcsolatos konkrét programokba, valamint más szakmai rendezvényekbe való bekapcsolódás

A hallgató a teljesített feladatokról beszámolót, önértékelést készít félévenként.

.....(dátum)

.....  
hallgató

.....  
mentor