

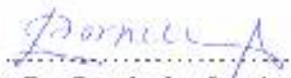
E példány sorszáma : 1.

**Kaposvári Egyetem**  
**Csokonai Vitéz Mihály Pedagógiai Főiskolai Kar**  
**TESTNEVELÉSI TANSZÉK**  
**Működési Rendje**

Készítette:

  
.....  
Szirányi Margit  
minőségirányítási megbízott

Jóváhagyó:

  
.....  
Dr. Pandurics István  
tanszékvezető  
minőségbiztosítási vezető

**Módosítások**

Sorszáma	Dátuma	Leírása
0	2005.09.30.	TERVEZET
1	2006.01.01.	BEVEZETÉS



## Működési rend

## 1.0 MŰKÖDÉSI REND CÉLJA

Ez a Működési rend határozza meg azokat a módszereket, feladatokat, amelyek alapján a Testnevelés Tanszék az oktatási, kutatási, szolgáltatási tevékenységet végez a magas szintű vevői elégedettség érdekében.

## 2.0 ALKALMAZÁSI TERÜLET

Ez a működési rend a Testnevelés Tanszék által végzett oktatási, kutatási tevékenységet közvetlenül végző oktatókra, szak- és segédszemélyzetre, valamint a tevékenységhez kapcsolódó adminisztrációt végző munkatársakra vonatkozik.

## 3.0 HIVATKOZÁSOK

Az intraneten elérhető aktuális jogszabály lista és a belső dokumentumok.

## 4.0 MEGHATÁROZÁSOK

**Posztgraduális képzés:** az alapdiplomára épített felsőfokú szakirányú képzés és továbbképzés, és felsőfokú szakképzés

**Graduális képzés:** főiskolai szintű nappali tagozatos alapképzés és felsőfokú szakképzés

**Oktatási tevékenység:** az egyetem saját vagy külső megbízott óraadói által végzett - az érvényben levő tanrendben előírt - elméleti (előadás, szeminárium, kredit pontos kurzusok tartása, Tudományos Diákköri Pályamunka és diplomamunka témavezetése), gyakorlati képzés és vizsgáztatás.

**Szemeszter:** a képzés szemeszterekre tagolódik, amely a tanrendben rögzített szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból áll.

**Kari Tanács:** A kar döntéshozó, véleményező testülete. Választása a Kar Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon történik. A Kari Tanács tagjait tartalmazó lista hozzáférhető a Főigazgatói Hivatal Titkárságán.

## 5.0 MŰKÖDÉSI REND TARTALMA

A Működési rend elkészítéséért és karbantartásáért a tanszék minőségügy megbízottja, végrehajtásáért a tanszékvezető -a felelős.

### 5.1 A Testnevelés Tanszék bemutatása:

#### 5.1.1 A tanszék vezetési stílusa

A Testnevelés Tanszék oktató és kutató tevékenysége, együttműködése a kar illetve az egyetem más tanszékeivel a gyakorlat színtereit képviselő intézményekkel együtt jelenti a testnevelés szak eredményes működtetését. Alapvető vezetési elv az együttműködés, a csapatépítés, a közösségfejlesztés. Tudatos a humánerőforrás fejlesztése és a meglévő erőforrásokkal történő gazdálkodás. Az értelmiségi szerepkörre történő felkészítés elengedhetetlen

feltétele a mintaalkotás és mintaközvetítés, a vezető és a munkatársak személyiség-hitelessége. A szabályok kialakítása, az értékek elfogadása, közvetítése, a normák megjelenítése fontos elemei a hallgatókkal kialakított közös tevékenységnek.

### 5.1.2 **A tanszék küldetése, jövőképe, értékrendje**

A Testnevelés Tanszék a Kaposvári Egyetem CSVM Pedagógiai Főiskolai Karának az egyik meghatározó szakmai műhelye. Küldetése, stratégiája, értékrendje része a Kaposvári Egyetem, s ezen belül a Főiskolai Kar küldetésének, stratégiájának, értékrendjének. A Testnevelés Tanszék az Egyetem mind a 4 karán ellátja a szomatikus nevelési feladatokat. Működésében tisztázottak a szerepek, pontosítottak a célok és teljesíthetőek a feladatok.

A Testnevelés Tanszék azonkívül, hogy mind a 4 karra szolgáltat, ellátja különböző szakok szomatikus nevelési feladatait, így a tanító-óvodapedagógus szakon, a kommunikáció és a művelődésszervező szakon is ellátja a szomatikus nevelési feladatokat, a szakemberképzést. Ezen kívül az Egyetem tizenhat szakán rekreációs, szabadidős tevékenységet lát el.

Biztosítja a nappali és levelező tagozaton, valamint a szakirányú továbbképzéseken működtetett tantervek szinkronitását, koherenciáját. Ügyel a minőségbiztosítási szempontok érvényesítésére a tanszéki munkában és a képzésben. Meghatározó a felelőssége a hallgatók értelmiségi identitásának, szakmai kompetenciájának kialakulásáért, megerősödéséért és fejlődéséért. A *Testnevelés Tanszék által képviselt értékek: a korszerű általános és szakmai műveltség, szociális érzékenység, az empátia, a másság elfogadása és toleráns, humánus kezelése.* Ezek közvetítése jelenik meg a tanszék mindennapi működésében, a szakmai kapcsolatrendszerében, a közéleti tevékenységében, a hallgatók felkészítésében.

### 5.1.3. **A tanszék folyamatosan figyelemmel kíséri a vele szemben támasztott jelenlegi és jövőbeli igények, elvárások alakulását.**

#### **Feladata:**

- a felsőoktatási, felnőttoktatási, foglalkoztatáspolitikai, munkaerő-piaci tájékozódás,
- közvetlen részvétel az országos, regionális, helyi és egyetemi, kari szerveződések munkájában,
- évenként végzett folyamatos visszajelzési rendszert működtetünk, amely szóban, ill. a belső rendszerek működtetésével (demonstrátor) ad számot a tanszék munkájáról,
- a záróvizsgaelnökök írásos visszacsatolásai,
- a külső szakmai gyakorlatról érkező intézményvezetői véleményezések,
- aktuális ügyeket is tartalmazó tanszéki értekezlet



## Működési rend

- az értékelt információk alapján kerül sor a tananyagfejlesztésre, tantervi módosításra, szakmai összejövetelek szervezésére, egyéb feladatok előkészítésére stb.

A tanszék gondozásában megjelenő szakok tantárgyi struktúrája

Tanító, óvodapedagógus gyógytestnevelés szakirányú továbbképzési szak és egyéb szakok

Tantárgyak	Óraszám aránya (%)
<b>Bevezető tárgyak:</b>	<b>24 %</b>
Testnevelés tanítás elmélete	8 %
Anatómia-élettan	5 %
Testnevelés tantárgypedagógia	11 %
<b>Szakmai modul.</b>	<b>31 %</b>
Sportjátékok	2
Kosárlabda,	2
Kézilabda	2
Röplabda	2
Labdarúgás	2
Atlétika	3
Torna	3
Iskolai és népi játékok	2
Gimnasztika	2
Úszás	3
Küzdősportok	2
Szabadidősportok	2
Vízisportok	2
Téli sportok	2
<b>Specialitások</b>	<b>8 %</b>
Inklúzió	2
Fakultáció	2
Szakmai táborok	4
<b>Gyakorlati képzés</b>	<b>37 %</b>
Hospitálás	10
Csoport előtti tanítás	6
Egyéni tanítás	6
Összefüggő tanítási gyakorlat (záró tanítások)	15

Tantervi struktúra: értelmiségi képzés, alapozás, törzstárgyak, szakmai tárgyak, szakirányok, gyakorlati képzés stb.

## **Óvodapedagógusi, tanítói gyógytestnevelés szakirányú továbbképzési szak**

### **Kutatási tevékenység**

Kutatási témák:

- A testnevelés- és sporttudományokban:
- Orvostudományokban:
- Pszichológiatudományban:

A munkatársak a kar Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített oktatói és kutatói követelményrendszernek megfelelően kerülnek alkalmazásra.

### **5.2 Az oktatás, kutatás tárgyi infrastruktúrája**

- Oktatói munkaszobák
- Előadók
- Szemináriumi termek
- Oktatási szolgáltatások
- Gyakorlati helyszínek
- Sportcsarnokok
- Szabadtéri létesítmények
- Uszoda

### **5.3 Az oktatási tevékenységet meghatározó tényezők**

- -kitűzött és jóváhagyott oktatási célok
- -a curriculum időarányos teljesülése , kompetenciák figyelembevételével
- -oktatási folyamatok mérése, korrekciók megtétele
- -folyamatok dokumentálása
- -értékelés, monitorálás

#### **5.3.1 Az oktatási folyamaton belüli tudásmérés:**

A hallgatók féléveket lezáró kollokviumain, szigorlatain elért eredmények lehetőséget adnak a mindennapok oktató munkájának, az oktatási módszertannak értékelésére.

#### **5.3.2 Az oktatási folyamat végellenőrzése:**

Az oktatási folyamat végellenőrzése 2- 3-4 év ciklusidejű. Az államvizsgákon, szakdolgozatokban felmutatott eredmények értékelése a tananyagok fejlesztéséhez nyújt segítséget.

#### **5.3.3 Bevérlásmérés: (interjú formájában)**

A végzett hallgatók életútjának figyelése, a szakmában való elhelyezkedése, a szakmában maradások aránya.

Mérési szempontok:

- Mennyire boldogultak szakmájukban?
- Mennyire támaszkodhattak rövid vagy hosszú távon a nálunk megszerzett és készségekre?
- Milyen hiányosságokat tapasztaltak felkészültségükben, mi volt ennek az oka?
- Szükségük volt-e pályamódosításra, és ha igen, miért?
- Mi a munkáltatók véleménye a képzési eredményeiről stb.?

#### 5.4 Helyettesítés rendje

A helyettesítés a munkaköri leírások és az éves helyettesítési rend alapján történik.

A tanszékvezetőt akadályoztatása esetén Vermes Károlyné dr főiskolai docens helyettesíti. Az oktatók helyettesítését minden esetben a tanszékvezető, adott esetben külön rendelkezés alapján oldja meg.

#### 5.5 Megbízással végezhető tevékenységek:

- szertárfelelős

#### 6.0 MUNKAVÉGZÉSI REND

A munkaidőt a dolgozó és a Kaposvári Egyetem PFK között létrejött munkaszerződés tartalmazza.

A Tanszéken dolgozó munkavégzési rendjét, hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírás határozza meg, amelyet a kari főigazgató készít el, és betartását a tanszékvezető ellenőrzi.

A Tanszék tevékenységeit a vonatkozó előírások, a szakma szabályai, egyetemi szintű, Kari szintű szabályozások (Kari Tanács jegyzőkönyvek), Tanszéki szabályozások szabályozzák. Központi képzési követelmény rendszer (OM) – tartalmazza minden típusú végzettséghez a tantárgyi listát – ebből kari szinten tanszékhez rendelés történt.

#### 6.1 Belső kommunikáció, munkatársak bevonása

Az oktatók szoros munkakapcsolatban állnak a Karok tanszékeivel, a Tanulmányi Osztállyal, a különböző bizottságokkal, *szakhatóságokkal, felügyeleti szervekkel*. A kapcsolattartás rendjét a Kaposvári Egyetem Csokonai Vitéz Mihály Pedagógiai Főiskolai Kar SZMSZ szabályozza.

A tanszéki oktatók legalább kéthavonta tartanak megbeszélést (értekezletet), illetve rendkívüli esetekben tanszéki értekezletet tartunk. A megbeszéléseken az alábbi napirendi pontok kerülnek megtárgyalásra:

- a Tanszékek tevékenységeivel kapcsolatban meghatározott követelmények
- (vevői igények) teljesítésének fontossága, aktuális feladatok.
- a meghatározott minőségcélok teljesítésének értékelése,

## Működési rend

- munkatársi javaslatok a továbbfejlesztés területén,
- az oktatási, kutatási tevékenységek teljesítésének értékelése,
- a megfelelő teljesítés érdekében szükséges intézkedések, az intézkedések végrehajtásáért meghatározott felelősség, az intézkedések hatékonyságának vizsgálata stb.,
- a kar, ill. szak tevékenységeire vonatkozó jogszabályi követelmények, és azok változása,

A megbeszélésről jegyzőkönyv készül, amelyet a tanszékvezető őriz meg. A jegyzőkönyv hozzáférhető minden érintett számára.

A tanszékvezető havonta egy alkalommal az aktuális oktatási és kutatási tevékenységgel kapcsolatos megbeszéléseket tart a munkatársak bevonásával. A szakmai megbeszélésen:

- a Tanszékvezető tájékoztatja munkatársait a kitűzött célok időarányos teljesüléséről, az eddig elért eredményekről, és kikéri a munkatársai véleményét, javaslatait,
- kiértékelésre kerül a megvalósított tevékenységének eredményessége is,
- biztosítja munkatársai számára képzés formájában a szükséges felkészültséget, tudatosságot,

A szakmai képzések hatékonyságát minden esetben a tanszékvezető értékeli, a vonatkozó előírások, valamint az „Oktatói - Kutatói Követelményrendszer figyelembevételével”.

Ezekről a képzésekről feljegyzések készülnek megőrzésre.

## **6.2 Oktatási tevékenység:**

**6.2.1** Az oktatási tevékenységre oktatási terv készül, mely kiterjed az oktatás teljes körére és a kapcsolódó minőségügyi tevékenységre. Kiemelt fontosságú az oktatási tevékenységgel kapcsolatos eredmények tervezése.

**6.2.2** Az oktatási tevékenységhez szükséges erőforrásokat a gazdasági főigazgató biztosítja, a mindenkor egyetemi szabályozásnak megfelelően.

A Tanszék oktatómunkája szerves részét képezi a Kaposvári Egyetem főiskolai szintű oktatásának. A főiskolai oktatással kapcsolatos engedélyek az Oktatási Minisztérium részéről az Alapító Okirat, a szakindítási engedély a tanszéken és a Főigazgatói Hivatalban található.

### **6.2.3 Működtetés**

A tanszéken történő elméleti és gyakorlati oktatás ciklusosan a tanévekhez kötődik.

Az oktatási tevékenységhez szükséges dokumentumok, feljegyzések a Kari SZMSZ-ben kerültek meghatározásra.



## Működési rend

A Tanszéken folyó oktatás tekintetében a PFK Kar Oktatási Főigazgató helyettese felé a Tanszékvezető felel az oktatási tevékenységre meghatározott követelmények szerint.

#### 6.2.4 Oktatás tervezése

A Tanszék éves oktatási tervezetét, a tantárgyfelosztást a Tanszékvezető készíti el. Jóváhagyó a kari oktatási főigazgató helyettes, aki a kari bizottságokra és a tanszékvezetői értekezletre támaszkodik.

Minden szemeszter előtt kiadásra kerül az összes érintett tantárgyfelelősnek az órarend. A tantárgy felelősök azt egyeztetés után elfogadják, ezt követően a végleges változatot a hallgatók megkapják.

#### 6.2.5 A tanítás-tanulás (oktatás) folyamata

Az oktatás kiterjed a tanító, óvodapedagógus, kommunikáció, művelődésszervező szakos nappali és levelező tagozatos, valamint az idegenforgalmi szakmenedzser felsőfokú szakképzés levelező tagozatos hallgatóinak képzésére.

Az oktatást végzők a kiadott, - tantárgyfelelős által készített – tematika, tantárgyi program alapján végzik az elméleti és gyakorlati képzést.

Amennyiben az oktatási periódusban elmaradt tematikai rész vagy oktatási órák vannak a tantárgy felelős oktató gondoskodik ezek utólagos pótlásáról a vizsgákat megelőző időben egyeztetve az oktatóval és a hallgatók képviselőjével.

##### **A felvételi eljárás rendje:**

- A felsőoktatási törvény előírásai szerint
- Alkalmassági vizsgák rendje a főigazgatóság által meghatározott időben

##### **A hallgatók fontosabb feladatai:**

- a tanulmányi foglalkozásokon való részvétel meghatározott időterjedelemben és ütemezésben (vagyis tanórapontok, illetve kreditek gyűjtése),
- a képzési célnak megfelelően kijelölt (elméleti és gyakorlati) tananyag elsajátítása,
- számadás a tanultakról a felsőoktatási intézmény által előírt értékelési formák (vizsgák, beszámolók stb.) keretében,
- a képzési célnak megfelelően előírt gyakorlati feladatok (tervezés, tanulmányírás, munkafeladatok stb.) elvégzése.

##### **Az oktatók fontosabb feladatai:**

- a korszerű, tudományosan megalapozott tananyag kialakítása és az elsajátításához vezető út megtervezése,
- tudományos kutatás, lépéstartás a tudományos fejlődéssel, ami nélkülözhetetlen a korszerű tananyag kialakításához és oktatásához,
- az oktatási folyamat megszervezése, a tanulást irányító foglalkozások (előadások, gyakorlatok) kínálatának biztosítása,



## Működési rend

- a tananyagot tartalmazó tanulmányi segédeszközöknek (tankönyv, jegyzet, szoftver stb.) és az oktatási folyamat más tárgyi feltételeinek biztosítása,
- a tanulmányi eredmény értékelése, a képzettség megszerzésének tanúsítása.

Mivel a felsőoktatási intézmény rendeltetéséből adódóan pedagógiai intézmény is, a tanítási-tanulási folyamatban az oktatóké a vezető szerep, és így elsősorban az övék a felelősség a tanítási-tanulási folyamat eredményességéért, a felsőoktatás minőségéért.

### **Az oktatás minőségét befolyásoló tényezők**

- Az előadás

Az előadás a főiskolai oktatás klasszikus formája, amelyet többnyire sokszorosított előadásjegyzet egészít ki és korszerű oktatástechnológiával támogatott.

- Beszélgető módszerek: vita, esetmegbeszélés, szeminárium

A vita időigényes oktatási forma, de nagy szerepe lehet a kritikai gondolkodás fejlesztésében, a tudományos érvelés szabályainak a megismertetésében. A szemináriumi foglalkozás középpontjában a hallgatók által készített munkák (tanulmányok, tervek stb.) megvitatása áll, így az irányított tanulás, az alkotásra nevelés és a kritikai gondolkodás fejlesztése e foglalkozások jellemzője, amelyek legmagasabb szintje az önálló kutatást is igénylő szak-dolgozati és doktori szeminárium.

### **Gyakorlati képzés:**

A képzés gyakorlati oktatását kijelölt oktatók végzik. Az oktatókat a tanszékvezető jelöli ki.

A gyakorlati képzés együttműködési megállapodások alapján gyakorlati képző intézményekben történik. Elkészítéséért a szak képzésvezetője a gyakorlatvezető, és a gyakorló képzőintézmény kijelölt mentora felelős.

### **6.2.6 A tanítási-tanulási folyamat ütemezése**

A tanítási-tanulási folyamat tartalmi irányításának szervezeti kereteit a tantárgyak rendszere biztosítja. A tantárgyak részben kötelezőek, részben vagy egészben szabadon választhatók. A tantárgyak tanulásának időrendje és sorrendje részben kötött, és (részben) kötetlen.

A tanítási-tanulási folyamat időbeli tagolása általában a 15 hetes félévekhez igazodik, amelyeket értékelő időszak (vizsga-időszak) követ, illetve zár le. Egy tanév két félévből áll. A befejezett képzés időtartama általában 3 tanév, amit azonban további (szintén befejezett vagy kiegészítő képzést nyújtó) tanulmányi szakasz(ok) is követhet(nek).

A tantárgyi rendszerünk egyszerre biztosítja a képzési célnak megfelelő ismeretanyag elsajátíthatóságát, a tantárgyak egymásra épülését, az egyéni érdeklődés kielégítését, a speciális szakirányokban való tájékozódás lehetőségét, valamint az előrehaladás részben egyéni ütemezését is.

### 6.2.7 Az értékelés

Az értékelés a tanítási-tanulási folyamat szerves része. Az értékelés részben folyamatos és félévzáró, évfolyamzáró, vagy egy hosszabb három-négy féléves tanulmányi szakaszt záró értékelés.

Az értékelés sajátosságai igazodnak a képzés szintjéhez és szakirányához, és változatos formájú lehet: szóbeli és/ vagy írásbeli vizsga, gyakorlati feladat stb. Az értékelés jellege és súlya is többféle a tananyag fontosságától és attól függően, hogy az értékelés egy kisebb tananyagrésze-re vagy nagyobb összefüggő tananyagra vonatkozik-e: a részvétel igazolása aláírással, kollokvium, szigorlat, záróvizsga stb.

Az értékelés nemcsak a hallgatót minősíti, hanem visszajelzést nyújt az oktatói munka hatékonyságáról is.

### 6.2.8 A képzéskövetés

A képzés-követés alapvető célja kell legyen a szakok fejlesztése, annak meghatározása, hogy a végzett hallgatók piaci alkalmasságának tökéletesítése érdekében a szakon a képzést milyen irányba kell fejleszteni.

### 6.2.9 Az oktatók megfeleléség értékelése

- végzettség
- szakmai képzettség
- szakmai gyakorlat, pedagógiai jártasság

### 6.2.10 Az oktatókkal szembeni minőségi követelmények

- szakmai felkészültsége, ismeretátadó képessége, előadói készsége megfelelően magas szintű legyen
- megfelelő szintű tudományos kutató-, szakmai alkotó munkát végezzen,
- szakmai ismereteit folyamatosan gyarapítsa,
- erkölcsi magatartása, általános műveltséges alapján legyen alkalmas a hallgatók nevelésére,
- legyen tisztában felelősségével,
- az előadásmód legyen megfelelően hatékony, ezen belül érthető fogalmazás, beszédhangulat helyes megválasztása, magabiztosság, jegyzetelhetőség, amihez olvasható írásmód, érthető beszéd, megfelelő tempó és lényegkiemelés szükséges; oktatástechnikai eszközök használata segítse az érthetőséget és a jegyzetelhetőséget,
- tanítási mód: érezze fontosnak az oktatást, mint feladatát, jellemezze időbetartás, ütembetartás, a tárgy fontosságának bizonyítása, az oktatott ismeretanyag valóságos használata, motiváció az igényesebb munkavégzésre, figyelem szinten tartása, folyamatos tanulásra serkentés, felfedező tanítás alkalmazása
- humán tulajdonságok: megjelenés igényes legyen, kapcsolatát a hallgatókkal jellemezze a hallgatókat egyenlő félként való kezelése, szakmai bátorítás, az önbizalom kiépítése a hallgatókban, konzultációs készség, személyes foglalkozás, törődés az egyénnel, nyitottság a hallgatók véleményére,
- stílusát: korrektség, objektivitásra törekvés, pontosság, humor, egészséges önbecsülés, magabiztosság, tolerancia, közvetlenség jellemezze.

### 6.2.11 Az oktató értékelő tevékenységének a minősége

Főbb szempontok:

- az értékelésre való felkészültsége a hallgatók véleménye szerint,
- az értékelés fontosságához való hozzáállása,
- önértékelés,
- az értékelések eredményei alapján az oktatóról kialakított vélemény

#### **Az értékelési tevékenység minősége**

Az értékelési tevékenység az alábbi főbb szempontok alapján történik:

- a vizsgatematika korrektsége,
- a vizsgatematika követése,
- az értékelési tevékenység milyensége,
- a felhasznált technika minősége.

#### **Az értékelési rendszer minősítése:**

- a helyiség minősége,
- a technikai ellátottság minősége.
- a körülmények minősége (léghőmérséklet).

### 6.3 A Testnevelés Tanszék minősítési rendszere

Az Kari Tanács és az Egyetemi Tanács által elfogadott tanszékvezetői pályázat.

#### **Oktatói minősítés rendszere**

- Karrier terv
- Önértékelés
- Teljesítmény értékelés- motivációs terv

#### **Hallgatói értékelési folyamat**

Az oktatás megkezdésekor az oktató ismerteti a tantárgy programját, menetét, és a követelményrendszert. Az oktatás menete, a követelményrendszer a könyvtárban hozzáférhető.

Az oktatás folyamatában a szóbeli és írásbeli számonkérés módszer alkalmazása történik, és a hallgatói elégedettség mérése. Az elégedettségmérés eredményei a szakmai megbeszéléseken kerül értékelésre majd a szükséges intézkedések bevezetése történik. Az írásbeli vizsgára bocsátás feltételeit a tantárgyi követelményrendszer tartalmazza. A gyakorlati oktatással kapcsolatos dokumentációt (gyakorlati kézikönyv) a gyakorlatvezető oktató és a külső mentor végzi el.

### 6.2.6 Vizsgáztatás feltételeit az egyetem vizsgaszabályzata tartalmazza.

### 6.3 Kutatási, pályázati tevékenység

A tanszék pályázatot nyújthat be minden olyan esetben, amikor megfelel a pályázati kiírásoknak. Pénzügyi kötelezettségvállalás (pl. saját forrás megjelölése) csak a gazdasági főigazgató hozzájárulásával történhet. A pályázatot a témavezetésre pályázó készíti el, benyújtás előtt a tanszékvezető, a rektor vagy a főigazgató és a gazdasági főigazgató (vagy főigazgató helyettes) ellenjegyzi. A Tanszék kutatási tevékenységét a témavezető, valamint az általuk bevonásra kerülő munkatársak végzik a témavezető irányításával. Az oktatók egyéni kutatásait a tanszékvezetővel egyeztetett karrierterv tartalmazza. A kar tudományos rendezvényein rendszeres kutatási kiadványok kiadását a tanszékvezető kezeli. A tanszékvezető feladata a kutatási tevékenység előmozdítása, a kutatók igényeinek és

### 6.4 Beszerzés

A beszerzések a kötelezettségvállalási Szabályzat szerint történik

### 6.5 Adatok nyilvántartása, adatkezelés, adatszolgáltatás

Az adatok nyilvántartásáról, adatkezelésről, adatszolgáltatásról a Kari SZMSZ-ben található szabályozás.

**Oktatásban: legfontosabb a vizsgalap, amit a Tanulmányi Osztály őriz. A tanszéken a ZH dolgozatokat is megőrzik egy évre.**

**Kutatásban: Zárójelentéseket archiválják.**

A tanszéki dokumentumokat a tanszéki adminisztrátor vezeti, a bizalmi dokumentumokat zárható szekrényben őrizi.

### 6.6 Veszélyes hulladék tárolása, kezelése

Az oktatási, kutatási tevékenység során keletkező veszélyes hulladékot (elem, elektronikai felszerelések, patronok) csak az erre a célra kijelölt helyen tárolható.

### 6.7 Karbantartás, mérőeszközök kezelése

Az oktatáshoz, kutatáshoz szükséges eszközök időszakos, vagy nagy karbantartása kari szinten szabályozott. A tanszék erre a célra létrehozott formanyomtatványon csak a megrendelést végzi.

## 7. MELLÉKLETEK

Tanszéki szervezeti ábra:

### Szervezeti ábra

