

NYUGAT-MAGYARORSZÁGI EGYETEM

**KÖZGAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR
ÜGYRENDJE**



**SOPRON
2015**

HATÁLYOS: 2015. VI. 1-TŐL

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|---|----|
| A Kar neve, címe, törvényes képviselője | 3 |
| A Kar bélyegzője, emblémája | 3 |
| A Kar feladata | 4 |
| A Kar által folytatott képzés..... | 5 |
| A Kar által alapított kitüntetések..... | 6 |
| A Kar szervezeti felépítése..... | 7 |
| A Kari Tanács összetétele, mandátuma..... | 8 |
| A Kari Tanács bizottságai | 9 |
| Dékáni Hivatal..... | 11 |
| Doktori Iskola..... | 12 |
| Öntevékeny csoport, egyéb szervezet | 12 |
| Záró rendelkezések..... | 14 |

1. §
A Kar neve, címe, törvényes képviselője

1. A Kar neve: Nyugat-magyarországi Egyetem, Közgazdaságtudományi Kar, rövidítése: NYME KTK.
2. A Közgazdaságtudományi Kar idegen nyelvű megnevezései:
angolul: Faculty of Economics
franciául: Faculté d'économie
németül: Fakultät für Wirtschaftswissenschaften
olaszul: Fácolta delle scienze economiche
latinul: Magisterium de re oeconomica publica
spanyolul: Facultad de ciencias económicas
oroszul: Факультет экономических наук
3. A Kar címe: 9400 Sopron, Erzsébet u. 9.
4. A Kar törvényes képviselője a rektor által kinevezett dékán. Képviseleti joga önálló és általános.
5. A dékán képviseleti jogát meghatározott ügyekben állandó jelleggel vagy esetileg átruházhatja.
6. A Kar nevében aláírásra a dékán jogosult, ezt a jogot a dékán-helyettesekre írásban átruházhatja.

2. §
A Kar bélyegzője, emblémája

1. A Kar bélyegzője kör alakú „Nyugat-magyarországi Egyetem Közgazdaságtudományi Kar Sopron” feliratú lenyomat, közepén a Magyar Köztársaság címerével. Ezt a lenyomatú bélyegzőt kell használni a cégszerű aláírásnál.
2. A dékán által aláírt leveleken „Nyugat-magyarországi Egyetem Közgazdaságtudományi Kar Dékán” lenyomatú bélyegzőt kell alkalmazni.
3. A Dékáni Hivatal vezetője intézkedési és aláírási jogkörébe tartozó dokumentumok esetében „Nyugat-magyarországi Egyetem Közgazdaságtudományi Kar Dékáni Hivatala Sopron” lenyomatú bélyegzőt kell alkalmazni.
4. Az egyes intézetek és más szervezeti egységek a nevüket tartalmazó bélyegzőt használhatják. Használata üzletkötésre, vásárlásra szigorúan tilos.
5. A bélyegzőlenyomatokról a Dékáni Hivatal nyilvántartást vezet. A Kar név-, címer- és bélyegzőhasználatának rendjére vonatkozóan az egyetemi SZMSZ az iránymutató.
6. A Közgazdaságtudományi Kar emblémája és leírása



Leírás:

Az embléma:

- A latin nyelvű szöveggyűrű, melyben az Egyetem latin nyelvű felirata olvasható, az egyetemi rangra emelés dátumával:
UNIVERSITAS HUNGARIAE OCCIDENTALIS, ANNO 1735.
- A szöveggyűrűt és ezzel az emblémát is, pontsor övezi.
- A szöveggyűrű által körbezárt területen Anjou liliom jelenik meg, utalva Károly Róbert első aranyforintjára.

A felirat:

- Az embléma megjelenéséhez alkalmazkodva alatta ill. melléje zárva olvasható az Egyetem és a Kar teljes neve, az adott nyelvterületnek megfelelően.
- Nyomtatott kiadványokon a Stone Sans és Stone Serif betűtípusok használatosak.
- Irodai alkalmazásban Arial és Times típusok alkalmazandók.

A Kar hagyománytiszteletből a karalapításkor elfogadott címert is használ(hat)ja.

3. §

A Kar feladata

(NYME SZMSZ 30. §)

1. A Kar alapvető feladata, hogy az egyetem SZMSZ-ében meghatározott feladatokat kari szinten megvalósítsa, különösen:
 - a) a Szabályzatban felsorolt tudományterület(ek)en és tudományágakban, a szakindítási engedéllyel rendelkező szakokon, a jóváhagyott képesítési követelmények szerint – nappali, esti és levelező tagozaton, továbbá távoktatásban – kifutó rendszerben egyetemi és/vagy főiskolai alapképzés (kiegészítő alapképzés), alap és mesterképzés, szakirányú továbbképzés, valamint – kifutó rendszerben – felsőfokú szakképzés, felsőoktatási szakképzés és felnőttképzés folytatása, s e képzési formákban oklevél, illetve bizonyítvány kiadása;
 - b) doktori képzés doktori (PhD) fokozat odaítélése és tudományos minősítés, habilitáció;
 - c) A kar a képzéshez kapcsolódó tudományterület(ek)en tudományágakban tudományos kutatási és fejlesztési, valamint tudományszervező tevékenységet végez.
 - d) A kar a nemzeti és az egyetemes kultúra közvetítésével, művelésével és fejlesztésével hozzájárul a hallgatóknak az értelmiségi létre történő felkészítéséhez.
 - e) felsőfokú szakemberképzés költségtérítéses szolgáltatásként;
 - f) az iskolai rendszeren kívüli szakképzés költségtérítéses formában, illetőleg vállalkozási tevékenységként;
 - g) az oktatók, tudományos kutatók és a hallgatók számára biztosítja a tudományos értékű tevékenységek szabadságát, és támogatja azok feltételeinek megvalósulását, megteremti a tudományos kutatás eszköztárát, könyvtári szolgáltatást az Egyetem Központi és kari Könyvtárában biztosít.
 - h) egyéni, csoportos és intézményi programok indításával, finanszírozásával, tudományos rendezvények szervezésével, a hazai és külföldi tudományos kapcsolatok kiépítésével és fenntartásával, a doktorjelöltek képzésével, tudományos művek ki-

- adásával és más formában segíti a tudományos értékű tevékenységek megvalósulását;
- i) az oktatás és a kutatás színvonalas ellátásához szükséges nemzetközi kapcsolatok fenntartása és ápolása;
 - j) az alaptevékenységi körbe tartozó hallgatók részére saját szervezetében, illetve általa adott megbízásként közhasznú alapítványában tankönyv- és jegyzetellátást, könyvtárszolgáltatást, továbbá olyan szolgáltatásokat, amelyek a hallgatók beilleszkedését, egészséges életvitelét és egészségügyi ellátását szolgálják;
 - k) az alkalmazásában lévő közalkalmazottakkal kapcsolatos feladatok végzése a vonatkozó jogszabályok szerint;
 - l) az intézmény infrastruktúrájának fenntartásával és folyamatos fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
 - m) az Európa Tanács Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Kartájában foglaltak figyelembevételével az anyanyelvi és idegennyelvi ismeretek fejlesztése, a szaknyelvi ismeretek kialakítása,
 - n) közreműködés a tudásalapú társadalom számítástechnikai és informatikai kultúrájának fejlesztésében.
2. A Kar jogosult alaptevékenységén kívül költségtérítéses szolgáltatásként, illetve kiegészítő tevékenységként – alapfeladatai ellátásának sérelme nélkül – külső megbízók, megrendelők részére oktatási, kutatási, fejlesztő, szaktanácsadó, szolgáltató és egyéb feladatok ellátására.
3. A Kar feladatait az oktatók, tudományos kutatók, más foglalkoztatottak és a hallgatók együttműködésével látja el. A gazdasági, műszaki, tanulmányi és informatikai szolgáltatói tevékenységet a Scarbantia Egyetemi Központ közreműködésével végzi.

4. §

A Kar által folytatott képzés

1. A képzés nyelve magyar, azonban a képzés a közgazdaságtudomány szakterületén elfogadott idegen nyelven is folyhat.
2. A Kar az oktató tevékenységén belül:
 - a) egyetemi alapképzést (kifutó rendszerben)
 - b) alapképzést
 - c) mesterképzést
 - d) szakirányú továbbképzést
 - e) doktorképzést
 - f) felsőfokú szakképzést (kifutó rendszerben)
 - g) felsőoktatási szakképzést
 - h) felnőttképzést
 - i) különböző keretek között folyó továbbképzéstfolytat nappali, esti, levelező, távoktatás tagozaton, kihelyezett képzési helyszíneken is.
3. A Kar költségtérítéses szolgáltatásként alapfeladatai ellátásának sérelme nélkül külső megbízók, megrendelők számára oktatási feladatokat láthat el.
4. A Kar – az iskolarendszeren kívüli oktatás szabályai szerint – felső- és középfokú tanfolyami képzést, továbbképzést, átképzést is folytathat, s ennek megfelelő bizonyítványt adhat ki.

5. A Kar az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott felsőfokú szakképzést a képzési profiljának megfelelő szakterületeken, a felsőoktatási törvényben előírt akkreditáció alapján folytathat.
6. A Kar a székhelyen kívül (beleértve a határon túli képzést) is folytathat képzést kihelyezett tagozat formájában, a megfelelő jogszabályi feltételek megléte esetén.
7. A Karon csak a Kar Tanácsának jóváhagyásával indítható és folytatható bármilyen jellegű képzés, oktatás, melyek meghirdetését és lebonyolítását a Kar vagy bármely intézete végezheti. A jóváhagyás előtt előzetesen a Kari Tanács ügyrendjének megfelelően szükséges szakmai (oktatási és költségvetési) anyag benyújtása. Külső résztvevő esetén együttműködési szerződés tervezet is kötelező melléklete a szakmai anyagnak. Bármilyen képzéssel kapcsolatos megállapodás, szerződés csak a Kari Tanács jóváhagyása után köthető. Az ennek ellentmondó szerződések, megállapodások semmisnek tekintendők a Karra nézve nem kötelező érvényűek.
A kari vagy karhoz tartozó szervezeti egység karra vonatkozó kötelezettségeket is tartalmazó szerződéseit a Kari Tanácsnak kell jóváhagynia, de mindegyikhez jogi ellenjegyzés kell, és egy aláírt példányt el kell juttatni a Rektori Hivatalba

5. §

A Kar által alapított kitüntetések

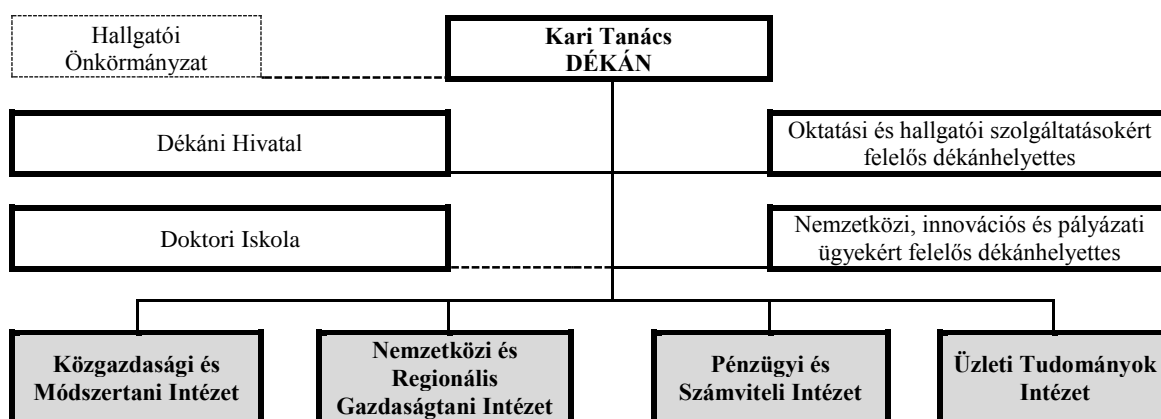
1. A Kari Tanács adományozhatja a „Széchenyi István emlékérem” kitüntetést, mely évente egy alkalommal kerül átadásra.
A kitüntetést kaphatják¹:
 - A hazai vagy nemzetközi tudományos életben kimagasló eredményeket elért bel- és külföldi egyetemi oktatók, kutatók és gyakorlati szakemberek, kizárólag kiemelkedő tudományos és oktatási tevékenységük alapján, illetve
 - Azon tekintélyes személyiségek, akik a Közgazdaságtudományi Kart jelentősen támogatják, hozzájárulnak a kar oktatói, hallgatói vagy azok szerveződéseinek szakmai, tudományos, kulturális tevékenységéhez, vagy kiemelkedő mértékben segítik a kart alapfeladatainak ellátásában.
2. A Kari Tanács adományozhatja az „Kiváló hallgató emlékérem” kitüntetést, mely évente egy alkalommal kerül átadásra. A kitüntetést kaphatják: A hazai vagy nemzetközi szinten kiváló tudományos vagy közéleti eredményeket elért hallgatók.
3. A Kari Tanács a Hallgatói Önkormányzattal egyetértésben, a Hallgatói Önkormányzat előterjesztése alapján adományozhatja az „Oktató a Hallgatókért” kitüntetést, mely évente egy alkalommal, egy személynek kerül átadásra, ünnepélyes keretek között a tavaszi szemeszter Diplomaosztó Nyilvános Kari Tanácsülésén.
A kitüntetést kaphatja: a Kar azon oktatója, aki az elmúlt években jelentős munkát végzett a Kar hallgatóinak érdekében. Az oktatói, közéleti munkáért, mintaértéküként értékelt oktatói magatartás elismerésül.
A kitüntetésre a Kar bármely oktatóját jelölni lehet. A jelölés nyilvános, mely során a Kar bármely hallgatója jelölést tehet. A kitüntetett jelölt kiválasztása a Hallgatói Önkormányzat Kari Küldöttgyűlése által kerül megszavazásra, minden év áprilisában.
A kitüntetés formája: Adományozó oklevél.

¹ Módosította a Kari Tanács a 33/2015. (05.18.) számú határozatával.

Eredeti szöveg. A kitüntetést kaphatják: A közgazdasági tudományban hazai vagy nemzetközi elismerést kiváltó tudományos eredményeket elért bel- és külföldi egyetemi oktatók, kutatók és gyakorlati szakemberek, kizárólag kiemelkedő tudományos és oktatási tevékenységük, illetve a Nyugat-magyarországi Egyetem Közgazdaságtudományi Kar oktatási tevékenységének jelentős fejlesztése alapján.

4. A Kari Tanács a Hallgatói Önkormányzattal egyetértésben, a Hallgatói Önkormányzat előterjesztése alapján adományozhatja a „Dolgozó a Hallgatókért” kitüntetést, mely évente egy alkalommal, egy személynek kerül átadásra, ünnepélyes keretek között a tavaszi szemeszter Diplomaosztó Nyilvános Kari Tanácsülésén.
A kitüntetést kaphatja: a Kar azon dolgozója, aki az elmúlt években jelentős munkát végzett a Kar hallgatóinak érdekében. A dolgozói, közéleti munkáért, mintaértéküként értékelt dolgozói magatartás elismeréséül.
A kitüntetésre a Kar bármely dolgozóját jelölni lehet. A jelölés nyilvános, mely során a Kar bármely hallgatója jelölést tehet. A kitüntetett jelölt kiválasztása a Hallgatói Önkormányzat Kari Küldöttgyűlése által kerül megszavazásra, minden év áprilisában.
A kitüntetés formája: Adományozó oklevél.
5. A Kari Tanács a Hallgatói Önkormányzattal egyetértésben, a Hallgatói Önkormányzat előterjesztése alapján adományozhatja az „Hallgató a Hallgatókért” kitüntetést, mely évente egy alkalommal, egy személynek kerül átadásra, ünnepélyes keretek között a tavaszi szemeszter Diplomaosztó Nyilvános Kari Tanácsülésén.
A kitüntetést kaphatja: a Kar azon hallgatója, aki az elmúlt években jelentős munkát végzett a Kar hallgatóinak érdekében. A hallgatói, közéleti munkáért, mintaértéküként értékelt hallgatói magatartás elismeréséül.
A kitüntetésre a Kar bármely hallgatóját jelölni lehet. A jelölés nyilvános, mely során a Kar bármely hallgatója jelölést tehet. A kitüntetett jelölt kiválasztása a Hallgatói Önkormányzat Kari Küldöttgyűlése által kerül megszavazásra, minden év áprilisában.
A kitüntetés formája: Adományozó oklevél.

6. §² A Kar szervezeti felépítése³



1. A Kar önálló oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységekre, valamint önálló funkcionális szervezeti egységre tagolódik.
2. A Kar oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységei:
 - Közgazdasági és Módszertani Intézet⁴
 - Pénzügyi és Számviteli Intézet
 - Nemzetközi és Regionális Gazdaságtani Intézet
 - Üzleti Tudományok Intézet
3. A Kar funkcionális szervezeti egysége:

² Módosítva a Kari Tanács 53/2011. (06. 15.) sz., valamint a Szenátus 121/2011. (VII. 14.) sz. határozatával

³ Módosította a Kari Tanács a 33/2015. (05.18.) számú határozatával.

- Dékáni Hivatal
6. Az oktatási és hallgatói szolgáltatásokért felelős dékánhelyettes feladat- és jogköre:^{4, 5}
- a kar oktatási tevékenységének fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása és végrehajtásának szervezése,
 - kapcsolattartás a kari HÖK-kel, a Központi Könyvtár és Levéltárral, az Idegen Nyelvi Központtal, a Kancellári Hivatal és a Rektori Hivatal szervezeti egységeivel,
 - az oktatásszervezéssel kapcsolatos feladatok felügyelete, ellenőrzése,
 - a kar akkreditációs munkájának összehangolása, különös tekintettel az indítandó új szakokra,
 - a Kari Tanács mellett működő Oktatási és Kreditátviteli Bizottság és Tanulmányi Bizottság munkájának irányítása,
 - a szakok (alapképzés, mesterképzés, felsőoktatási szakképzés, szakirányú továbbképzés) oktatásának összehangolása, felügyelete,
 - az oktatással összefüggő Kari Tanács ülések napirendjének előkészítése,
 - a társkarokkal történő oktatási kapcsolatok felügyelete,
 - a hallgatói szolgáltatások fejlesztésének kidolgozása, a Hallgatói Szolgáltatói Központ megalakítása, és működésének felügyelete.
7. A nemzetközi, innovációs és pályázati ügyekért felelős dékánhelyettes feladat- és jogköre⁶:
- nemzetközi kapcsolatok ápolása és kiépítése
 - nemzetközi képzési hálózat kialakítása
 - a kari tudományos-képzési feladatok innovációjának támogatása
 - a hallgatói-oktatói-dolgozói mobilitás elősegítése
 - a vállalati kapcsolatok fejlesztése
 - a kar pályázati tevékenységének irányítása, fejlesztése, ellenőrzése

7. §

A Kari Tanács összetétele, mandátuma (NYME SZMSZ 32. §)

1. A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak száma 19 fő.
2. A Kari Tanácsnak tisztsége alapján tagja (1 fő)⁷

⁴ Beillesztve a Kari Tanács 28/2013. (05. 13.) sz., valamint a Szenátus 96/2013. (V. 15.) sz. határozatával.

⁵ Módosítva a Kari Tanács 26/2015. (04.24.) határozatával

⁶ Beillesztve a Kari Tanács 34/2013. (05. 29.) sz., valamint a Szenátus 117/2013. (VI. 27.) sz. határozatával.

Eredeti szöveg: A gazdasági dékánhelyettes feladat- és jogköre:

- a kar költségvetési tervezetének előkészítése és végrehajtásának nyomon követése,
- a kar pénzügyi stratégiájának előkészítése, érvényesítése és képviselése,
- likviditás menedzseléssel járó rövidtávú és stratégiai céljának érvényre juttatása,
- a kar képvisellete gazdálkodással összefüggő témában az egyetemen és külső szervezetek előtt,
- a költségterítéses és államilag finanszírozott képzések és pályázatok gazdasági felügyelete,
- pályázati monitoring rendszer felállítása és a pályázati pénzek felhasználásának ellenőrzése,
- a gazdálkodást érintő téma esetén a Kari Tanács ülésének előkészítése.

⁷ Eredeti szöveg: A Kari Tanácsnak tisztsége alapján tagja (2fő)

- a dékán, aki egyben a Tanács elnöke
 - a kari HÖK elnöke
2. A Kari Tanácsnak választás alapján tagjai (17fő)
- 8 fő az egyetemi tanárok és egyetemi docensek köréből
 - 4 fő az egyetemi adjunktusok, egyetemi tanársegédek köréből
 - 1 fő a szakalkalmazottak, az ügyviteli alkalmazottak és fizikai dolgozók köréből
 - 4 fő a hallgatók és doktoranduszok képviselőiben, akiket a HÖK szabályzata alapján választanak meg. A választás jegyzőkönyvi kivonatát a Dékáni Hivatalban a Kari Tanács jegyzőkönyveivel együtt kell őrizni.

- a dékán, aki egyben a Tanács elnöke
3. A Kari Tanácsnak választás alapján tagjai (18 fő)
 - 12 fő az oktatók köréből, ezen belül a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók képviselőjét biztosítani kell
 - 1 fő az egyéb munkakörben foglalkoztatottak köréből
 - 4 fő hallgató a Hallgatói Önkormányzat delegálása alapján
 - 1 fő doktorandusz hallgató a Doktorandusz Önkormányzat delegálása alapján
 4. A Kari Tanács közalkalmazotti státuszban lévő tagjait 4 évre választják, az Egyetem Választási szabályzatában rögzítettek szerint. Ha a megválasztott képviselő helye megüresedik, az új képviselő mandátuma az eredetileg megválasztott mandátummal azonos ideig tart.
 5. A Kari Tanács újjáválasztása utáni első ülésén nyílt szavazással, egyszerű többséggel maga választja meg titkárát.
 6. Kari Tanácsban a dékánt, mint hivatalbóli tagot, a képviselőjében megjelenő és írásban megnevezett helyettese szavazati joggal helyettesíti, míg a többi kari tanácsstag szavazati joga személyhez kötött.
 7. A dékán Kari Tanács ülésére az egyes napirendi pontok tárgyalásához alkalmanként tanácskozási joggal, a téma előadójának javaslatára, illetve saját kezdeményezésére bárkit meghívhat.
 8. A Kari Tanács munkájában részt vesznek állandó és alkalmankénti meghívottak is. A Közalkalmazotti Tanács képviselőjét a Kari Tanács üléseire mindig meg kell hívni. A napirendi pontokat tartalmazó meghívót a rektornak és a kancellárnak is meg kell küldeni.
 9. A Kari Tanács hatáskörében beszámoltatja:
 - a dékánt, az intézetigazgatókat, az egyéb kari szervezeti egységek vezetőit,
 - a Scarbantia Egyetemi Központ igazgatóját az előző naptári év gazdálkodásáról és az aktuális naptári év költségvetésének tervezéséről a tavaszi szemeszter első ülésén;
 - a Karon működő bármelyik bizottságot.

8. §

A Kari Tanács bizottságai

1. A Kari Tanács saját működésének elősegítésére állandó bizottságokat és munkabizottságokat hoz létre. Az állandó bizottságokat a Kari Tanács saját megbízatásának időtartamára alakítja meg.
2. A Kari Tanács állandó bizottságai véleményezik a szakterületükre eső előterjesztéseket, előterjesztési javaslatokkal élnek, ellenőrzik a szakterületükre eső határozatok végrehajtását.
3. A Kari Tanács munkabizottságai adott feladat megoldására létesített időszakos bizottságok, csak véleményezési és előterjesztési joggal rendelkeznek.
4. A Kari Tanács állandó és munkabizottságaiban
 - a tagokat és az elnököt dékáni előterjesztés alapján a Kari Tanács választja;

- állandó bizottság esetén törekedni kell arra, hogy a tagok közé Kari Tanács tagja is bekerüljön;
 - a bizottságokban a hallgatókat a HÖK SZMSZ-e szerint delegálják
5. A bizottságot az egyetemi és egyetemen kívüli szervek előtt az elnök képviseli, illetve megbízásából a titkár.

6. A Kari Tanács állandó Bizottságai:

- **Stratégiai és Fejlesztési Bizottság**
Elnöke a dékán, 3 tagot a Kari Tanács választ meg, 1 tagot a HÖK delegál.
A bizottság a Kari Tanács átfogó javaslattevő, döntés előkészítő és a végrehajtást ellenőrző szervezete. Feladata a kar hosszú-, közép-, rövid távú és programszintű javaslatainak a kidolgozása, a kar működésének és a környezet változásainak folyamatos elemzése és értékelése, s ezek alapján az elfogadott tervek aktualizálásának kezdeményezése.
- **Minőségbiztosítási Bizottság**
Elnökét és tagjait a dékán javaslatára a Kari Tanács választja meg, 1 tagot a HÖK delegál.
A bizottság feladata a kar minőségbiztosítási rendszerének hatékony működtetése.
- **Tanulmányi Bizottság**
Elnöke az oktatási és hallgatói szolgáltatásokért felelős dékánhelyettes⁸, tagja a Kari Tanács által megválasztott 1 oktató, 2 tagot a HÖK delegál. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava dönt.
A bizottság a hallgató írásbeli kérelme alapján jár el, a hallgató által kifogásolt, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat rendelkezéseinek megsértésével hozott intézményi döntés, vagy minden egyéb, a tanulmányokkal összefüggő panasz esetében, illetve olyan ügyekben, amelyet a kari és egyetemi szabályzatok a hatáskörébe utalnak.
- **Kreditátviteli Bizottság**
Elnöke az oktatási és hallgatói szolgáltatásokért felelős dékánhelyettes⁹, tagjai a mesterszakok szakfelelősei.
A bizottság a hallgatók kreditakkumulációval kapcsolatos ügyeivel, a más intézményekben szerzett kreditek beszámításával kapcsolatos hallgatói kérelmekkel, a helyettesítő és szabadon választható tárgyak elfogadásával, a mesterszakra jelentkező hallgatók kreditelmerési kérelmeivel foglalkozik.
- **Oktatási Bizottság**
Elnöke az oktatási és hallgatói szolgáltatásokért felelős dékánhelyettes¹⁰, a Dékáni Hivatal vezetője, a Kari Tanács által megválasztott 1 oktató, 2 hallgatót a HÖK delegál.
A bizottság feladata új szakok indításával kapcsolatos szakmai munka koordinálása, tantervmódosítások- új tantárgyak tematikájának véleményezése, és mindazon feladatok ellátása, amit a kari szabályzatok a hatáskörébe utalnak.
- **Tudományos Diákköri Tanács (Bizottság)**
Elnökét és tagjait a dékán javaslatára a Kari Tanács választja meg, 1 tagot a HÖK delegál.
A bizottság feladata a hallgatók támogatása az elméleti és gyakorlati kutató munkába való bekapcsolódásba, a kötelező tananyagot meghaladó tudományos

⁸ Módosítva a Kari Tanács 28/2013. (05. 13.) sz., valamint a Szenátus 96/2013. (V. 15.) sz. határozatával.

⁹ Módosítva a Kari Tanács 28/2013. (05. 13.) sz., valamint a Szenátus 96/2013. (V. 15.) sz. határozatával.

¹⁰ Módosítva a Kari Tanács 28/2013. (05. 13.) sz., valamint a Szenátus 96/2013. (V. 15.) sz. határozatával.

- igényű önképzés elősegítése, a TDK munka során elért eredmények szakmai nyilvánosságának megteremtése, hasznosításának támogatása.
- Gazdasági Bizottság
Elnöke a dékán¹¹, tagjait a Kari Tanács választja meg, 1 tagot a HÖK delegál.
A bizottság feladata a karon rendelkezésre álló keretek felosztására vonatkozó javaslatlétel, a megvalósulás ellenőrzése, értékelése.
 - Juttatási és Térítési Bizottság
Az Egyetemi SZMSZ Hallgatói követelményrendszer 105.§ szerint.
7. A Kari Tanács bármely tagja tanácskozási joggal részt vehet a tanács állandó- és munkabizottságai ülésein.
8. Az állandó és munkabizottságok az ügyrendjüket és éves munkatervüket – a vonatkozó törvények és szabályzatok szerint – maguk állapítják meg (egyéb szabályozás hiányában –az egyetemi SZMSZ a mértékadó).

A Karon működő egyéb szervezeti egységek

9. § Dékáni Hivatal¹²

1. A dékán mellett a kari igazgatási, ügyviteli és szervezési, gazdasági, feladatok ellátására Dékáni Hivatal működik. A Dékáni Hivatal munkáját a dékán közvetlen szakmai felügyelete alatt álló hivatalvezető irányítja.
2. A dékáni hivatalvezető vezető beosztású egyetemi közalkalmazott, akit a dékán pályázati eljárással bíz meg és ment fel, a Kari Tanács véleményét kikérve.
3. A Dékáni Hivatal önálló kari szervezeti egység.
4. A Dékáni Hivatal feladatai:
 - a dékán és helyettesei, valamint a Kari Tanács és bizottságai döntési, javaslatlételi és véleményezési jogkörébe tartozó ügyek előkészítése, a döntések végrehajtásával összefüggő szervezési, igazgatási munka ellátása,
 - együttműködik és kapcsolatot tart az Egyetem központi hivatalaival, illetve a Rektori Hivatal és a Kancellári Hivatal illetékes munkatársaival,
 - a Kar irányításával kapcsolatos ügyviteli tevékenység,
 - a Karra vonatkozó jogszabályok alkalmazásában, a Kari belső utasítások előkészítésében és gondozásában való közreműködés,
 - a dékán segítése a munkáltatói jogok gyakorlásában, valamint a személyzeti munka ellátásában,
 - a Kar egyetemi polgárait érintő szociálpolitikai feladatok ellátása,
 - a Kar irattárának kezelése,
 - a vezetői döntésekhez szükséges információk biztosítása,
 - a gazdasági ügyek, beszerzések és pénzügyi feladatok operatív lebonyolítása,
 - kari ERASMUS és egyéb oktatói/hallgatói mobilitási programok ügyintézése;
 - közreműködik a kari rendezvények lebonyolításában;
 - folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés és koordináció a Kancellári Hivatal munkatársaival a jogi és minőségbiztosítási feladatok ügyintézése során;

¹¹ Módosítva a Kari Tanács 34/2013. (05. 29.) sz., valamint a Szenátus 117/2013. (VI. 27.) sz. határozatával.

¹² Módosítva a Kari Tanács 27/2015. (04.30.) sz., valamint a Szenátus 89/2015. (V. 6.) sz. határozatával

- folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés és koordináció a Gazdasági Igazgatóság munkatársaival a gazdasági, munkaügyi, személyügyi, pénzügyi és számviteli feladatok ügyintézésé során;
 - folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés és koordináció a Műszaki Igazgatóság munkatársaival a műszaki, vagyongazdálkodási feladatok ügyintézésé során;
 - folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés és koordináció az Egyetemi Tanulmányi Központ munkatársaival a kari tanulmányi ügyek ügyintézésé során;
 - folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés és koordináció az Ügyfélkapcsolati és Tudásmenedzsment Központ munkatársaival a kari pályázati és a központ hatáskörébe tartozó tevékenységek ügyintézésé során;
 - folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés és koordináció az Egyetemi Informatikai Központ munkatársaival a kari informatikai és oktatástechnikai ügyintézésé során.
5. A dékán keretgazdálkodási jogkörrel kapcsolatos feladatainak ellátását a gazdasági koordinátor segíti a Gazdálkodási Szabályzat, valamint a Gazdasági Igazgatóság Ügyrendjében foglaltakkal összhangban. A gazdasági koordinátor felsőfokú szakirányú (pénzügyi vagy számviteli vagy közgazdasági) végzettséggel rendelkező személy.

10.§ Doktori Iskola

1. A Karon a gazdálkodás- és szervezéstudományok tudományterületen működik a Széchenyi István Doktori Iskola.
2. A Doktori Iskola vezetője felelős a Doktori Iskola tudományos színvonaláért és oktatási munkájáért. A doktori iskola vezetőjét az EDT javaslata és a MAB jóváhagyása után a rektor bízza meg és menti fel.
3. A doktori iskola vezetőjének munkáját a Tudományági Doktori Tanács¹³ segíti, amelyet a Doktori Iskola törzstagjai választanak egyszerű többséggel, tagjait pedig az EDT bízza meg és menti fel.
4. A doktori iskola adminisztrációs feladatait a doktori iskola vezetőjének közvetlen szakmai felügyelete alatt álló munkatárs látja el. A feladatellátás helye a kar épülete.

11.§ Öntevékeny csoport, egyéb szervezet (NYME SZMSZ 62-63. §)

1. A Karon létrejövő öntevékeny csoportokra és egyéb szervezetek vonatkozásában az Egyetem SZMSZ-ban foglaltak szerint kell eljárni.
2. A Karon és intézményeiben politikai pártok és szekták nem működhetnek: irodát nem tarthatnak fenn, gyűlést nem rendezhetnek.
3. A szakmai, tudományos, kulturális, sport, egészségügyi, szociális, a szabadidő hasznos eltöltését szolgáló és egyéb hasonló célú nemzetközi vagy országos egyesületek és helyi tagozatai, a dékán engedélyével a működésükre vonatkozó ügyrend szerint tevékenykedhetnek. (Például: Közgazdászklub, hallgatói öntevékeny szervezetek)

¹³ Módosította a Kari Tanács a 69/2013. (09. 25.) számú határozatával, eredeti szöveg: Doktori Iskola Tanácsa

4. A dékáni engedély kérelméhez csatolni kell a működésre vonatkozó szabályokat, a működés céljait, a szervezet vezetőinek nevét, az időpontokat.
5. A Kari egyesületek, öntevékeny csoportok működését be kell jelenteni a dékánnak (vagy az általa megbízott személynek). A bejelentéshez csatolni kell a működési szabályzatot (ügyrendet) és a szerveződés vezetőinek névsorát. A bejelentést a tudomásulvétellel egyidőben nyilvántartásba kell venni, erről a bejelentőt írásban értesíteni kell.
6. A szerveződés tudomásulvételét, illetve a bejegyzést a dékán köteles megtagadni, ha a szerveződés ellentétes a Magyar Köztársaság Alkotmányával vagy az Egyetem SZMSZ-ével.
7. A Kar illetve intézetei oktatási, gazdasági¹⁴, szakmai és tudományos tevékenységük támogatására gazdasági vagy tudományos tanácsadó testületeket hozhatnak létre.¹⁵
 - a) A gazdasági vagy tudományos tanácsadó testület tagjai az adott szakterület kiváló képviselői, megbecsült szakemberei. A gazdasági vagy tudományos tanácsadó testület legalább három főből áll.
 - b) A Kar mellett működő testület tagjait a dékán, az intézet mellett működő testület tagjait az illetékes intézet igazgatója kéri fel és látja el megbízólevéllel. A testület tagjainak megbízatása határozatlan időre szól. A gazdasági vagy tudományos tanácsadó testület megalakulását a soron következő Kari Tanács ülésén be kell jelenteni.
 - c) A gazdasági vagy tudományos tanácsadó testület tagja magyar és nem magyar állampolgár is lehet. Nem lehet a tanácsadó testület tagja az, aki a karral közalkalmazotti jogviszonyban áll. A testület tagjai feladataikat tiszteletbeli megbízatás-ként látják el, de a testületi tagságtól eltérő feladatvállalásukért költségtérítésben részesülhetnek. A gazdasági vagy tudományos tanácsadó testület saját tagjai közül, a dékán/intézetigazgató javaslatát mérlegelve, elnököt választ.
 - d) A testület javaslatai kiterjedhetnek a kutatómunkára, az oktatási, szakmai vagy gazdasági projektekre, kapcsolatok létesítésére, konferenciák szervezésére, szakmai tanulmányi versenyek meghirdetésére-szervezésére, az oktató- és kutatómunka színvonalának javítására.
 - e) A gazdasági vagy tudományos tanácsadó testület működéséhez térítésmentesen használhatja a Kar infrastruktúráját. Javaslatai előkészítéséhez - a dékán/intézetigazgató engedélye alapján - információt kérhet.
 - f) A testület évente legalább egyszer ülést tart. Üléseit informatikai eszközök segítségével is megtarthatja (videokonferencia, elektronikus levelezés a javaslatokhoz.) A testület üléseit az elnök hívja össze. Az ülésről jegyzőkönyvet kell vezetni, és azt az illetékes kar/intézet irattárában el kell helyezni. Az ülések állandó meghívottja a dékán/intézetigazgató. A testület akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább 60%-a jelen van (vagy csatlakozott a videokonferenciához). A testület minden javaslatát nyílt szavazással, a jelenlévők többségi szavazati arányával hozza.

¹⁴ A 7.§-ba a „gazdasági” szót beiktatta a Kari Tanács a 69/2013. (09. 25.) sz. határozatával.

¹⁵ A 7. pontot a Kari Tanács a 69/2011. (08. 29.) számú határozatával iktatta be.

- g) A testület rendelkezhet költségkerettel. A költségkeret származhat külső (pl. alapítványi, stb.), vagy a Kar által jóváhagyott forrásból. A költségkeret felhasználásáról a testület többségi határozattal dönt.

12.§ Záró rendelkezések

1. A Kar ügyrendje a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény és a Nyugat-magyarországi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.
2. Az ügyrend hatálya kiterjed a Kar valamennyi polgárára, továbbá a Karon munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra, valamint a Kar valamennyi szervezeti egységére.
3. A dékán gondoskodik arról, hogy a Kar ügyrendjét az oktatók, alkalmazottak és hallgatók megismerhessék, ezért az ügyrendet a Kar szervezeti egységeiben valamint a Dékáni Hivatalban és a Kari HÖK-nél mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni.
4. A Kar ügyrendjét a Közgazdaságtudományi Kar Kari Tanács a 49/2010. (05. 12.) számú határozatával, a Nyugat-magyarországi Egyetem Szenátusa a 146/2010. (V. 20.) számú határozatával fogadta el.
5. Az ügyrendet a Kari Tanács az 53/2011. (06. 15.) számú, a Szenátus a 121/2011. (VII. 14.) sz. határozatával módosította. A módosított részek az elfogadás napján lépnek hatályba.
6. Az ügyrendet a Kari Tanács a 69/2011. (08. 09.) sz. határozatával, a Szenátus a 154/2011. (X. 13.) sz. határozatával módosította. A módosított részek az elfogadás napján lépnek hatályba.
7. Az ügyrendet a Kari Tanács a 65/2012. (12. 05.) sz. határozatával, a Szenátus a 249/2012. (XII. 12.) sz. határozatával módosította. A módosított részek az elfogadás napján lépnek hatályba.
8. Az ügyrendet Kari Tanács a 28/2013. (05. 13.) számú határozatával és a Szenátus a 96/2013. (V. 15.) számú határozatával módosította. A módosított részek 2013. július 1. napján lépnek hatályba.
9. Az ügyrendet Kari Tanács a 34/2013. (05. 29.) számú határozatával és a Szenátus a 117/2013. (VI. 27.) számú határozatával módosította. A módosított részek 2013. július 1. napján lépnek hatályba.
10. Az ügyrendet Kari Tanács a 69/2013. (09. 25.) számú határozatával és a Szenátus a 188/2013. (X. 9.) számú határozatával módosította. A módosított részek 2013. október 9. napján lépnek hatályba.
11. Az ügyrendet Kari Tanács a 27/2015.(04.30.) számú határozatával és a Szenátus a 89/2015. (V. 6.) számú határozatával módosította. Az ügyrend 2015. május 6. napján lép hatályba. Jelen ügyrend alapján a Kar szervezetében dolgozó közalkalmazottak ki-nevezését, munkaköri leírását, vezetői megbízását 2015. május 30. napjáig felül kell vizsgálni, és ezen ügyrend szerint 2015. június 1. napjának hatályával módosítani kell.

12. Az ügyrendet Kari Tanács a 33/2015. (05.18.) számú határozatával és a Szenátus a 134/2015. (VI. 17.) számú határozatával módosította. Az ügyrend 2015. július 1-jén lép hatályba,

Sopron, 2015. június 17.

Prof. Dr. Faragó Sándor
a Nyugat-magyarországi Egyetem rektora
P. H.

Dr. Fábián Attila
a Közgazdaságtudományi Kar dékánja
P. H.