



Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem

Neveléstudományi Intézet

Intézeti Működési Rend

2021. február 1.

Tartalomjegyzék

I. PREAMBULUM	3
1. § Az Intézet neve, jogállása	3
2. § Az intézet feladata és célkitűzése	4
3. § Az Intézet szervezeti felépítése	5
4. § Szervezeti egységek feladatai	7
5. § Az Intézet vezetési szerkezete	9
6. § Az intézetigazgató	10
7. § Oktatási intézetigazgató-helyettes	11
8. § Tudományos intézetigazgató-helyettes	11
9. § Intézetek egyéb vezetői	12
10. § Az Intézeti Tanács	14
11. § Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság	15
15. § Vezetői értekezlet és intézeti dolgozói értekezlet	16
16. § Hallgatói Önkormányzatok	17
1. § Csokonai-díj	19
2. § Csillagvirág-díj	19

I. PREAMBULUM

(1) Az Intézet jogelődjei, története

A kaposvári pedagógusképzés gyökerei a 19. századig nyúlnak vissza. A református felekezeti képzőnek induló, majd báró Eötvös József egykori vallás- és közoktatásügyi miniszter által alapított állami intézmény 1869-ben kezdte meg a működését. 1975-ben a tanítóképző intézetet főiskolává nyilvánították. 1982-től képzünk felsőfokú óvodapedagógusokat, és ugyanettől az évtől indult a gyógypedagógus-képzés is, majd 2014-től a csecsemő és kisgyermeknevelő alapszak. 2000-ben jött létre a Kaposvári Egyetem, amikor pedagógusképző intézményünk az Egyetem Pedagógiai Karává vált. 2020. augusztus 1-től a Szent István Egyetem Kaposvári Campus Pedagógiai Karaként, majd 2021. február 1-től a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Neveléstudományi Intézeteként folytatjuk a munkánkat.

Intézetünknek vezető szerepe van a Dél-Dunántúl régió pedagógusképzésében. Meghatározó arányban biztosítjuk a régió pedagógusainak az utánpótlását. A regionális funkció mellett az Intézet képzési portfóliója országos viszonylatban is kiemelkedő és egyedülálló. A pedagógusképzési területen elérhető szakok a koragyermekkorai nevelés teljes palettáját kínálják. A kisgyermeknevelő, óvodapedagógus és tanító szakokkal lefedjük a 0–12 éves gyermekek nevelésére-oktatására történő felkészítést, amit speciális módon egészít ki és tesz teljessé a minden életkori csoportot átölelő gyógypedagógia. Ezekre az alapszintű képzésekre neveléstudományi mesterképzés épül, továbbá számos pedagógus továbbképzési szak közül választhatnak az érdeklődők. Intézetünk az országban az egyetlen egyetemi intézet, ahol a koragyermekkorral és gyógypedagógiával foglalkozó összes pedagógusképzés és a ráépülő neveléstudományi mesterképzés is egy helyen megtalálható. A képzési kínálatunkkal összhangban a kar oktatóinak kutatásai elsősorban a koragyermekkorra, a 0–12 éves korú gyermekek fejlesztési lehetőségeire és fejlesztési módszereire összpontosítanak.

Pedagógusképzési hagyományaink arra köteleznek bennünket, hogy a köznevelés változásaira érzékenyen és rugalmasan reagáljunk, a felkészítés gyakorlatorientált jellegét megőrizzük, képzéseinket alkalmazott és fejlesztő kutatásokkal támogatva kiváló színvonalra törekedjünk.

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Az Intézet neve, jogállása

(1) Az intézet neve: Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Neveléstudományi Intézet

- a) Az intézet nevének rövidítése: MATE NI
- b) Az intézet angol elnevezése: Hungarian University of Agriculture and Life Sciences Institute of Education
- c) Az intézet angol elnevezésének rövidítése: MATE IE
- d) Az intézet központjának címe: 7400 Kaposvár, Guba Sándor utca 40.
- e) Az intézet bélyegzőjének felirata: Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Neveléstudományi Intézet

- (2) Az intézet bélyegzője: Magyarország címere a „Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Neveléstudományi Intézet” felirattal

2. § Az intézet feladata és célkitűzése

- (1) Az intézetek egy tudományterületet lefedő szakemberek összessége, amelyek az oktatási, tudományos kutatási, művészeti és innovációs alaptevékenységeket látják el campusokon átívelően. Az intézetek saját költségvetéssel rendelkeznek, ezáltal bizonyos fokú gazdasági önállóságot élveznek.
- (2) Az Intézet célkitűzései:
- a) a kor követelményeinek megfelelő magas szintű szakmai és általános műveltséggel rendelkező, humanista szellemű, hivatásukat értő és szerető, szakmai és közéleti szerepet vállalni tudó szakemberek képzése, továbbképzése;
 - b) a nemzeti és egyetemes kultúra közvetítésével a hallgatók felkészítése az értelmiségi létre, a tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására, a szakterülethez tartozó tudományok művelésére, a művészetek és a kultúra fejlesztésére;
 - c) részvétel az Európai Felsőoktatási Térség standardjaihoz (ESG) illeszkedő egyetemi minőségkultúra kialakításában és működtetésében;
 - d) az Európa Tanács Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Kartájában foglaltak figyelembevételével az anyanyelvi és idegen nyelvi ismeretek fejlesztése, a szaknyelvi ismeretek kialakítása.

Az Intézet szakmailag nyitott, alapfunkcióján túl humán értelmiségképző szellemi központ. A város és a tágabb régió társadalmi, kulturális igényeinek megfelelően, költségtérítéses szolgáltatásként, illetőleg vállalkozási tevékenységként oktatási, kutatási, szaktanácsadó szolgáltató feladatot is elláthat.

- (3) Az Intézet oktatási feladatait alapképzés (Ba), mesterképzés (Ma), részismereti képzés, szakirányú továbbképzés, továbbá iskolarendszeren kívüli pedagógiai tanfolyamok keretében látja el.
- (4) Minden aktív szakot összegyetemi szinten egy intézet gesztorál, amely felel a szak működtetéséért és fejlesztéséért. A Neveléstudományi Intézet az alábbi képzéseket gesztorálja:
- a) Alapképzések
 - Csecsemő- és kisgyermeknevelő Ba
 - Gyógypedagógia Ba
 - Óvodapedagógus Ba
 - Tanító Ba
 - b) Mesterképzések
 - Neveléstudomány Ma

c) Pedagógus szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzések

- Állatasszisztált pedagógiai fejlesztő tevékenység
- Digitális médiakommunikáció
- Drámapedagógia
- Gyógytestnevelés az óvodában, iskolában
- Kora gyermekkori intervenció
- Sajátos nevelési igényű gyermekek integrációs pedagógusa
- Pedagógus szakvizsga választható tanulmányi területekkel
- Közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga
- Lóval asszisztált pedagógiai fejlesztő tevékenység

d) Szakirányú továbbképzések

- Köznevelési mestervezető
- Fejlesztő biblioterápia
- Lovasterápiás szakember
- Gyógypedagógia alapképzési szakhoz kapcsolódóan: (a) pszichopedagógia szakirány, (b) tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirány, (c) logopédia szakirány

e) Rövid ciklusú akkreditált pedagógus-továbbképzések

- Fenntarthatóságra, környezettudatosságra nevelés az óvodában
- Szociális kompetenciák élményalapú fejlesztése az óvodai nevelésben

f) Tanító szak kiegészítő műveltségterületi képzés.

III. AZ INTÉZET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE

3. § Az Intézet szervezeti felépítése

- (1) Az intézetek egy tudományterületet lefedő szakemberek összessége, amelyek az oktatási, tudományos kutatási, művészeti és innovációs alaptévékenységeket látják el összegytemi szinten. Az intézetek saját költségkerettel rendelkeznek, ezáltal bizonyos fokú gazdasági önállóságot élveznek. Az egyes intézetek belső szervezeti felépítését és működésüket az SZMR mellékletét képező Intézeti Működési Rendekek tartalmazzák.
- (2) Az intézetekben az alábbi oktató, kutató szervezeti egységek hozhatók létre: tanszék, kihelyezett tanszék, oktatási és kutatási feladatokat ellátó központ, kutatási csoport, laboratórium, tudományos osztály, gyűjtemény, kutató állomás.
- (3) A tanszék az intézet szakterületéhez tartozó diszciplínák oktatását végző szakmai csoport, amely nem önálló szervezeti egységnek minősül. Tanszéket legalább 5 fő oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott munkavállaló alkothat.

- (4) A tanszék vagy egyéb intézeti szervezeti egység létrehozásáról vagy megszüntetéséről az intézetigazgató javaslatára, a szenátus véleményezését követően - az SZMR mellékletét képező Intézeti Működési Rend módosításával - a Kuratórium dönt.
- (5) Az Intézeti Titkárság az intézetigazgató feladatainak adminisztratív támogatását végző, végrehajtó szervezeti egység. A Titkárság munkájának koordinálására titkárságvezetői feladatokkal felruházott munkavállaló kerülhet kijelölésre az intézetigazgató javaslata alapján. Az Intézeti Titkárság feladatai:
- a) az intézetigazgató vezetői tevékenységének segítése, koordinálása,
 - b) intézet támogatása oktatásadminisztrációt érintő ügyekben
 - c) az intézethez tartozó hallgatók támogatása ügyintézésben, együttműködve a tanulmányi osztályokkal
 - d) közreműködés a jóváhagyott intézeti rendezvények, beiskolázási programok megszervezésében, lebonyolításában, közreműködés intézeti szinten a PR feladatok ellátásában, kiadványok, intézeti honlap és közösségi oldalak szerkesztésében, tartalom feltöltése és felügyelete,
 - e) kapcsolattartás a tanszékekkel és más intézetekkel, információk, feladatok megosztása és végrehajtásuk koordinálása,
 - f) kapcsolattartás az Egyetem vezetésével, a központi szervezeti egységekkel, a hallgatói önkormányzatokkal,
 - g) közreműködik mind a magyar, mind az idegen nyelvű képzéseken a felvételi eljárások szervezésében, koordinálásában,
 - h) jubileumi diplomát kérők nyilvántartása, adminisztrációja, diplomák kiállítása, átadásának lebonyolítása,
 - i) iratkezelési, ügyviteli és nyilvántartási feladatok ellátása, az átmeneti irattár kezelése,
 - j) nyilvántartja a testületek tagjait, mandátumát és koordinálja a testületek működését, lebonyolítja a választásokat;
 - k) gondoskodik az intézet bélyegzőinek engedélyezéséről, beszerzéséről, nyilvántartásáról,
 - l) előkészíti az intézeti tanács üléseit és az ahhoz tartozó előterjesztéseket, valamint a szenátusi előterjesztéseket, koordinálja a intézeti tanács határozatainak, döntéseinek, állásfoglalásainak végrehajtását,
 - m) közreműködik a megbeszélések, értekezletek összehívásában és végzi ezek adminisztrációját,
 - n) az alumni rendszer működtetéséhez szükséges adatok beszerzése és az ehhez kapcsolódó feladatok ellátása.
- (6) A Neveléstudományi Intézetben az alábbi szervezeti egységek működnek
- A.) Oktatási egységek
- a) Anyanyelvi és Gyermek kultúra Tanszék [Department of Native Language Education and Children's Culture]
 - b) Gyermeknevelési Tanszék [Department of Early Childhood Education]
 - c) Gyógy pedagógiai Tanszék; [Department of Special Needs Education]

d) Szakdidaktikai Tanszék; [Department of Subject-Specific Education]

B.) Egyéb szervezeti egység

a) Pedagógus-továbbképzési Központ [Centre for Postgraduate Studies in Education]

b) Koragyermekkor Kutatócsoport Early Childhood Research Centre;

C.) Önálló, jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egység

a) Gyakorlóóvoda

4. § Szervezeti egységek feladatai

(1) Anyanyelvi és Gyermek kultúra Tanszék

Az Anyanyelvi és Gyermek kultúra Tanszék olyan gyakorlatorientált képzéseket és kutatásokat folytat, amelyek felölelik az anyanyelvi nevelés módszertanától a kultúratudományon át a társadalomtudományi területeket. Oktatási portfóliójába tartoznak azok az alap- és mesterképzési, szakirányú továbbképzési, műveltségterületi képzések, amelyek nyelv- és irodalomtudományi, társadalomtudományi, filozófiai, kommunikációelméleti elemeket tartalmaznak.

(2) Gyermeknevelési Tanszék (Department of Early Childhood Education)

A Gyermeknevelési Tanszék az Intézet által gesztorált összes szakon ellátja a pedagógiai és pszichológiai tárgyak oktatását, kezdeményezi és koordinálja a profiljába tartozó kutatásokat, részt vesz a gyakorlati képzésekben és azok fejlesztésében.

(3) Gyógy pedagógiai Tanszék (Department of Special Needs Education)

A Gyógy pedagógiai Tanszék elsődleges feladata a gyógy pedagógusok képzésben résztvevő hallgatók oktatása. Az oktatási feladatok mellett a Tanszék koordinálja a profiljába tartozó kutatásokat, részt vesz a gyakorlati képzésekben és azok fejlesztésében.

(4) Szakdidaktika Tanszék (Department of Subject-Specific Education)

A Szakdidaktika Tanszék oktatóinak elsődleges feladata az alapszakokon tanuló hallgatók módszertani felkészítése a pedagóguspályán való helytállásra. Az ehhez szükséges elméleti tudás átadása mellett korszerű gyakorlati módszerekkel, eljárásokkal ismertetik meg hallgatókat, segítik őket a gyakorlatok sikeres teljesítésében. A Tanszék kollégái részt vesznek a tanításmódszertani jellegű kutatásokban.

(5) Pedagógus-továbbképzési Központ (Centre for Postgraduate Studies in Education)

A Pedagógus-továbbképzési Központ az Intézet által gondozott szakirányú továbbképzéseket, pedagógus-továbbképzéseket és szakmai képzéseket koordinálja. Közvetlenül az intézetigazgató irányítása alá tartozó szervezeti egység. A Pedagógus-továbbképzési Központ feladatai:

- a Neveléstudományi Intézet szakirányú továbbképzéseinek szervezése, lebonyolításának koordinálása, az ehhez kapcsolódó oktatásszervezési feladatok megvalósítása;
- a pedagógusképzésekhez tartozó gyakorlati képzések pontos, szabályos, gördülékeny megszervezése;
- a hallgatói kiválasztás, átvétel, a kreditelismerés, a pedagógiai szakképzés, a gyakorlati záróvizsga folyamatának koordinációja;
- részvétel a pedagógus-továbbképzés szervezésében, közreműködés a pedagógiai kutatásokban;
- a Neveléstudományi Intézethez kapcsolódó pedagógusképzések és továbbképzések szervezeti, tartalmi és módszertani korszerűsítésében való közreműködés, a Neveléstudományi Intézetben zajló pedagógusképzések egységes koncepciójának kidolgozásában való aktív részvétel, a képzések képviselője, a köznevelési intézményekkel, fenntartóikkal való kapcsolattartás és együttműködés tartalmi és formai elemeinek továbbfejlesztése;]
- a szakirányú továbbképzések promóciója.
- A Központ a fentieken túl ellátja a Senior Oktatási Program szervezési feladatait, továbbá közreműködik az egyéb tudományos, kutatási tevékenységekhez kapcsolódó programok, rendezvények szervezésében.

(6) Koragyermekkor Kutatócsoport (Early Childhood Research Centre)

A Koragyermekkor Kutatócsoport az Intézetben folyó, a 0–12 éves korosztály nevelését, fejlődését támogató kutatásokat koordinálja. A kutatócsoport közvetlenül az intézetigazgató irányítása alá tartozó szervezeti egység, szakmai működését a kutatócsoport vezetője irányítja. A kutatócsoport tagjai lehetnek (az aktuálisan folyó kutatásokat végző csapatok összetételétől függően) az intézet bármely tanszékén dolgozó oktatók, a koragyermekkor nevelési intézmények munkatársai, a kutatásba bevont külső szakértők, kutatók, külföldi kutatók, továbbá a kutatás megvalósítását segítő egyéb szakemberek (informatikus, kutatási asszisztens stb.).

(7) Önálló, jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egység

Gyakorlóóvoda

A Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény, amelynek szakmai felügyeletét a Neveléstudományi Intézet intézetigazgatója, gazdasági felügyeletét az egyetem kancellárja gyakorolja. Az óvoda feladata a 3–7 éves korú gyermekek alapellátása, érzelmi, értelmi, testi nevelése, személyiségük fejlesztése az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig. Feladata továbbá az óvodapedagógus szakos hallgatók gyakorlati képzésének biztosítása, illetve hospitálási, tapasztalatszerzési lehetőség biztosítása más pedagógus szakok számára, a gyakorlati képzést szabályozó intézeti rendelkezések alapján, .

Az óvodavezető feladata:

- a) az Óvoda szakszerű és törvényes működtetése;
- b) a nevelési program elkészítése, végrehajtása;
- c) az óvodai nevelőmunka ellenőrzési, mérési, minőségbiztosítási rendszerének kidolgozása és működtetése;
- d) a szülő, a gyermek és a pedagógus együttműködésének koordinálása;
- e) az óvodapedagógus szakos hallgatók gyakorlati képzésének biztosítása;
- f) a takarékos gazdálkodás;
- g) az intézmény képviselése.

Az Óvoda a köznevelési törvény szerint készíti el a Szervezeti és Működési Szabályzatát, nevelési programját, a hallgatók gyakorlati képzésére vonatkozó tervvel együtt. A szabályzatot illetve a programot, a nevelőtestület fogadja el és az Intézeti Tanács hagyja jóvá.

5. § Az Intézet vezetési szerkezete

- (1) Az Intézeteket az Intézetigazgató vezeti. Az 50 főnél kevesebb oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatottal rendelkező intézetek esetében az intézetigazgató munkáját egy intézetigazgató-helyettes támogatja. Az 50 főnél több oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatottal rendelkező intézetek esetében az intézetigazgató munkáját két intézetigazgató-helyettes támogatja.
- (2) Az intézeten belüli oktatási, kutatási szervezeti egységek koordinálását, irányítását tanszékvezetői, központvezetői, csoportvezetői, laboratórium vezetői, osztályvezetői, gyűjteményvezetői, és állomásvezetői feladatokkal felruházott munkavállalók végzik, akiket az intézetigazgató javaslata alapján a rektor bízhat meg határozott időre ezen feladatok ellátásával
- (3) A tanszék szakmai koordinálását a tanszékvezetői feladatokkal felruházott munkavállaló látja el. Tanszékvezetői feladatok ellátására az intézetigazgató javaslata alapján a rektor bízhat meg határozott időre olyan oktatót vagy kutatót, aki az adott tanszékhez tartozó szakterületen gyakorlattal és tudományos fokozattal rendelkezik. Megbízatása legfeljebb az intézetigazgató megbízatásáig szól. A tanszékvezető megbízásának visszavonására az intézetigazgató javaslatot tehet a rektor felé.
- (4) A Neveléstudományi Intézetben az alábbi vezetői pozíciók kerülnek meghatározásra:
 - a) Oktatási Intézetigazgató-helyettes
 - b) Tudományos Intézetigazgató-helyettes
 - c) Anyanyelvi és Gyermek kultúra Tanszék tanszékvezető
 - d) Gyermeknevelési Tanszék tanszékvezető
 - e) Gyógypedagógiai Tanszék tanszékvezető
 - f) Szakdidaktikai Tanszék tanszékvezető
 - g) Pedagógus-továbbképzési Központ központvezető
 - h) Koragyermekkor Kutatócsoport-vezető

6. § Az intézetigazgató

- (1) Az intézet vezetője és – a rektor által meghatározott körben – képviselője az intézetigazgató, akit a rektor nevez ki és ment fel. A rektor kikérheti a Szenátus és az Intézeti Tanács javaslatát az intézetigazgatói kinevezésekkel kapcsolatban. Az intézetigazgató megbízatása legfeljebb öt évig terjedő időtartamra szól, amely meghosszabbítható.
- (2) A intézetigazgató megbízatása megszűnik:
 - a) a megbízási idő lejártával;
 - b) az Egyetemen fennálló jogviszonyának megszűnésével;
 - c) a rektorhoz írásban benyújtott lemondással;
 - d) felmondás esetén;
 - e) közös megegyezéssel.
- (3) Az intézetigazgató feladata oktatási, kutatási területen:
 - a) az intézetben folyó oktatási, kutatási tevékenység irányítása és ellenőrzése, az intézethez kapcsolódó továbbképzések szakmai felügyelete;
 - b) szakok indításának, megszüntetésének kezdeményezése az Intézeti Tanács javaslatait mérlegelve;
 - c) az intézeti szervezeti struktúrát érintő változások kezdeményezése;
 - d) az intézet fejlesztési terveinek előkészítése;
 - e) a pályázati lehetőségek felkutatása, pályázat benyújtásának kezdeményezése, szakmai koordinációja;
 - f) a beiskolázási tevékenységek intézeti szintű irányítása.
- (4) Az intézetigazgató feladata gazdasági területen:
 - a) Az intézet gazdálkodásának felügyelete, az intézethez köthető bevételek és kiadások nyomon követése, felelős gazdálkodás folytatása az intézetben;
 - b) Intézeti szintű beszerzések, beruházások menedzselése a meghatározott kötelezettségvállalási határon és a költségvetési kereten belül.
- (5) Az intézetigazgató feladata munkaügyi területen:
 - a) Az intézetben dolgozó munkavállalók munkájának irányítása.
 - b) Az oktatás-kutatáshoz szükséges személyi állomány biztosítása, az oktatók és kutatók előmenetelének tervezése, javaslat minősítésük és teljesítményük értékelésére.
 - c) döntés az intézeti szintű testületek képviselőiről, amennyiben más szabályzat arról nem rendelkezik.
- (6) Az intézetigazgatók egyéb feladatai:

- a) Az intézetet érintő nemzetközi kapcsolatok irányítása az oktatási és nemzetközi rektorhelyettes iránymutatása alapján.
 - b) Az Intézeti Tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása, illetve az intézettel kapcsolatos egyetemi döntések végrehajtása.
 - c) Az intézet képviselete a rektor és a campus főigazgató által meghatározott körben, kapcsolattartás és együttműködés az egyetem többi intézetének vezetőivel és a campus főigazgatókkal.
 - d) A jogszabályokban és az egyetemi szabályzatokban megállapított egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása.
- (7) Az intézetigazgatót akadályoztatása, érintettsége, a tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a helyettesítésre az általa írásban kijelölt helyettes jogosult.

7. § Oktatási intézetigazgató-helyettes

- (1) Az oktatási ügyekért felelős igazgatóhelyettes feladat- és jogköre:
- az Intézet oktatási tevékenységének irányítása és folyamatos minőségi fejlesztése,
 - a beiskolázási időszak feladatainak irányítása, koordinálása,
 - együttműködés az Egyetemmel és a Tanulmányi Csoporttal,
 - a záróvizsga előkészítésének és lebonyolításának irányítása, ellenőrzése,
 - a szakok akkreditációjával kapcsolatos dokumentumok elkészítésének irányítása,
 - a Hallgatói Követelményrendszerben foglaltak szerint a hallgatók tanulmányi ügyeinek irányítása, ellenőrzése,
 - hallgatói szervezetekkel való együttműködés,
 - mindazon feladatok ellátása, amelyeket jogszabályok, valamint az egyetemi szabályzatok az oktatási igazgatóhelyettes feladatául meghatároznak,
 - a Tanulmányi és Kreditáviteli Bizottság felügyelete,
 - az alapképzések, a szakirányú továbbképzések és az egyéb képzési formák összehangolása, tantervfejlesztő munka kezdeményezése és felügyelete,
 - az óra- és vizsgarend koordinálása,
 - a Gyakorló Óvoda gyakorlati képzéseinek és szakmai munkájának felügyelete,
 - az azonos és hasonló képzést folytató hazai felsőoktatási intézmények karaival történő együttműködések kialakítása és a kapcsolattartás segítése;
 - akadályoztatása esetén az igazgató általános helyettesítése.

8. § Tudományos intézetigazgató-helyettes

- (2) A tudományos ügyekért felelős igazgatóhelyettes feladat- és jogköre:
- az Intézet tudományszervezési feladatainak irányítása, szakma-közéleti tevékenységének koordinálása, felügyelete, a tudományos minőség növelésének támogatása, az intézet tudományometriai mutatóinak figyelemmel kísérése,
 - az oktató és a tudományos munka, az intézeti minőségbiztosítási rendszer folyamatos működtetése, a tanszékek ez irányú munkájának ellenőrzése,
 - az oktatók tudományos karrierjének nyomon követése, annak segítése, ösztönzése,

- a fiatal, tudományos pályájuk elején lévő kollégák szakmai segítése,
- az Intézeti Tudományos Bizottság felügyelete, munkájának koordinálása,
- a tehetséggondozás intézeti rendszerének felügyelete, különös tekintettel a Tudományos Diákkör és a szakkollégiumok (Szentandrassy István Egyetemi Roma Szakkollégium és a Csokonai Vitéz Mihály Szakkollégium) tevékenységére,
- a gyakorlati képzésre vonatkozó tervek kimunkálása, a gyakorlati képzést segítő dokumentumok elkészítése, folyamatos korszerűsítése, a Gyakorlati Képzési Bizottság munkájának felügyelete,
- az oktatási szervezeti egységekben a gyakorlati képzésért felelős oktatók tevékenységének szakmai irányítása, segítése, koordinálása, továbbképzésük biztosítása,
- az Intézeti minőségügyi feladatok koordinálása,
- az Intézet pályázati tevékenységének irányítása, a nyertes pályázatok projekt menedzsmentjének segítése, koordinálása,
- az Erasmus-program kari koordinációja, a programban való részvételi aktivitás segítése, kapcsolódó PR-tevékenység irányítása együttműködve az érintett központi szervezeti egységgel,
- a belső PR-tevékenység kari szintű szervezése, irányítása, működtetése, beleértve a honlap-fejlesztési tevékenységet, a Központi működési rendnek megfelelően, együttműködve az érintett központi szervezeti egységgel,
- az azonos és hasonló képzést folytató külföldi felsőoktatási intézmények karaival történő együttműködések kialakítása és a kapcsolattartás segítése,
- az igazgató által jogkörébe utalt egyéb feladatok ellátása.

9. § Intézetek egyéb vezetői

Intézeti tanszékvezető

- (1) Az intézeti tanszék felelős vezetője a tanszékvezető. A tanszékvezetőt az érintett intézeti értekezlet, az Intézeti Tanács véleményét kikérve a rektor bízza meg. A megbízás többször meghosszabbítható. Munkáját közvetlenül az Intézetigazgató irányítja az igazgatóhelyettesek segítségével. Megbízása lejártával az intézeti tanszékvezető az elvégzett munkáról beszámol az Intézeti Tanácsnak. A tanszékvezető munkáját adminisztrátor segíti.
- (2) Intézeti tanszékvezető egyetemi tanár, egyetemi docens vagy főiskolai tanár lehet.
- (3) Az intézeti tanszékvezető feladat és hatásköre:
 - a) az Intézeti Tanács által meghatározott célok és feladatok érvényre juttatása és minőségi megvalósítása,
 - b) képviseli a tanszéket a Campus, az egyetem, az Intézet testületei és vezetői, valamint külső szakmai testületek, társintézmények előtt,
 - c) véleményt nyilvánít a tanszéket érintő valamennyi kérdésben,
 - d) javaslataival döntéseket kezdeményezhet az Intézet vezetőinél,
 - e) irányítja, szervezi és ellenőrzi a tanszék (intézeti tanszékek, szakcsoportok) oktatási, tudományos kutatási munkáját,
 - f) végrehajtja az egyetemi, a Campus és az Intézeti vezetés tanszéket érintő döntéseit,
 - g) segíti, figyelemmel kíséri és ellenőrzi a munkatársak szakmai tevékenységét,

- h) az oktatás, és a tudományos kutatás területén szervezi az együttműködést a társtanszékkel és az egyetem intézeteivel,
- i) irányítja a tanszék által oktatott tantárgyak programjának kidolgozását, és azt jóváhagyásra előterjeszti azt az oktatási igazgatóhelyettesnek,
- j) szakmailag irányítja a tanszék tudományos diákköri munkáját, bevonja a hallgatókat a tudományos munkába,
- k) közreműködik a hallgatók eredményes tanulmányi munkájához szükséges feltételek megteremtésében, gondoskodik a tanszék tananyag írásai kötelezettségének teljesítéséről,
- l) gondoskodik a tanszék munkatársainak utánpótlásáról, személyi kérdésekben javaslatot tesz az Intézetigazgatónak,
- m) összehívja és vezeti a tanszéki értekezleteket,
- n) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a jogszabályok, az egyetemi és az intézeti szabályzatok, valamint az intézetigazgató feladat- és hatáskörébe utal,
- o) koordinálja az egységéhez tartozó tanszéki csoportok munkáját.

Az Intézeti-tanszéki szakcsoportvezetők

- (1) Az intézeti tanszéken (egységeken) belül oktatási, tudományos kutatási és szolgáltatási (szaktanácsadási) feladatok ellátására szervezeti egységnek nem minősülő csoportok hozhatók létre, melyek létesítése az Intézeti Tanács hatáskörébe tartozik. A tanszéki szakcsoport élén a szakcsoportvezető áll.
- (2) A szakcsoportvezető a tanszéki csoportot irányító, koordináló, nem vezető beosztású személy, aki a csoport szakmai felügyeletét, megfelelő fórumokon a csoport képviselőjét látja el.
- (3) A szakcsoportvezetőt a tanszékvezető javaslatára az intézetigazgató egyetértésével az intézeti tanszékvezető bízza meg.

Pedagógus-továbbképzési Központ Központvezető

- (1) A Pedagógus-továbbképzési Központ közvetlenül az intézetigazgató irányítása alá tartozó szervezeti egység, melyet a központvezető vezet. Munkáját egy pedagógus-továbbképzési koordinátor segíti.
- (2) A központvezető összehangolja és irányítja a központ feladatait, felelősséget vállal az ott folyó munka zavartalan működéséért. Feladatai ellátásában együttműködik az intézetigazgatóval és helyetteseivel, az Intézet oktatóival, a köznevelési intézményekkel.
- (3) Feladata továbbá a pedagógusképzéseket érintő felvételi tájékoztatás, a képzések marketingje, az Egyetem honlapjának pedagógus-továbbképzést érintő tartalomszolgáltatása, a pedagógusképzési pályázatokhoz kapcsolódó rendezvények szervezése, a pedagógus-továbbképzési és pedagógiai szakképzési ügyek koordinációja.
- (4) Igény szerint részvétel a pedagógusképzést támogató kutatásokban.
- (5) Senior Oktatási Program szervezése, koordinálása.

Koragyermekkor Kutatócsoport vezető

- (1) A Koragyermekkor Kutatócsoport közvetlenül az intézetigazgató irányítása alá tartozó szervezeti egység, melynek szakmai működését a kutatócsoport vezetője irányítja.

- (2) Koordinálja és tervezi a kora gyermekkori családi és intézményes nevelés témaköréhez kapcsolódó, a 0–12 éves korosztály fejlődésének támogatását segítő kutatásokat, az intézeti lehetőségek, kapacitások és a felhasználói terület igényeinek figyelembevételével.
- (3) Elősegíti a kora gyermekkori nevelési intézmények, szolgáltatások bekapcsolódását a kutatásokba.
- (4) Kapcsolatok építésével, együttműködések kialakításával segíti a kutatások bekapcsolását a hazai és a nemzetközi tudományos közéletbe.
- (5) Pályázati lehetőségeket keres az intézeti kutatások finanszírozása érdekében, ezek megvalósításában vezető szerepet vállal.
- (6) Szakmailag koordinálja a kutatások eredményeit publikáló tudományos közlemények megjelenésének előkészítését.
- (7) Javaslatot tesz az intézetigazgatónak koragyermekkori kutatásokhoz kapcsolódó további fejlesztésekre (újabb témák, újabb szereplők bevonása, az eredmények közzététele, a kutatásokhoz kapcsolódó rendezvények stb.).

IV. AZ INTÉZETEN MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK

10. § Az Intézeti Tanács

- (1) Az Intézeti Tanács hatásköre:
 - a) javaslatot tesz az Intézet belső szervezeti struktúrájának kialakítására és módosítására,
 - b) javaslatot tesz szakok létesítésére, indítására, megszüntetésére, a szakok képzési programjára,
 - c) véleményezi az egyetem intézményfejlesztési tervének illetékes intézetre vonatkozó részét és a hozzá tartozó kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiát,
 - d) elfogadja a saját működésére vonatkozó ügyrendjét,
 - e) véleményezi az intézeti szintű szabályozókat,
 - f) javaslatot tesz kihelyezett tanszék létrehozására,
 - g) véleményezi a specializációk felelőseinek személyét a szakfelelős javaslatára,
 - h) véleményezi a záróvizsga bizottságok összetételét,
 - i) javaslatot tesz az Intézethez tartozó szakok szakfelelőseinek személyére,
 - j) egyetemi szabályzat felhatalmazása alapján dönt egyetemi szintű testületek intézeti képviselőiről, valamint azokban a kérdésekben, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat hatáskörébe utal,
 - k) dönt az intézeti kitüntetések adományozásáról
- (2) Az Intézeti Tanács összetételének szabályai:
 - a) a tanács elnöke az intézetigazgató, aki hivatalból szavazati jogú tagja a tanácsnak;
 - b) a tisztségénél fogva szavazati jogú tagok az intézet nem önálló szervezeti egységeinek a vezetői;
 - c) a tanács hallgató tagjai:

- ca) 1 fő az intézet képzésein tanulmányokat folytató hallgató a HÖK delegálása alapján;
 - cb) 1 fő a az intézet képzésein tanulmányokat folytató doktorandusz a DÖK delegálása alapján, kivéve ha az intézet nem folytat doktori képzést;
 - d) az a-c) pontokban foglaltakon felül az intézeti tanács tagjai:
 - da) 1 fő oktató, kutató, tanár besorolású tag;
 - db) 1 fő nem vezető oktató, kutató, tanár besorolású tag;
 - dc) 1 fő nem oktató, kutató, tanár besorolású tag.
- (3) Az Intézeti Tanács működésére és ügyrendjére vonatkozó szabályokat az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjének 29. §-a tartalmazza.

11. § Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság

- (1) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság feladatai:
- a) intézi az intézet hallgatóinak tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos feladatokat, valamint felügyeli a vizsgáztatás folyamatát,
 - b) monitorozza a szakokkal kapcsolatos hallgatói véleményeket, és a munkaerőpiaci igényeket, javaslatot tesz a szakokkal kapcsolatos módosításokra,
 - c) a szakot gesztoráló intézet esetében:
 - ca) első fokon eljár a hallgatók tanulmányaihoz kapcsolódó kredit egyenértékűsítési, kreditátviteli ügyekben,
 - cb) döntésre előkészíti az intézetigazgató részére az intézetre beérkezett átvételi kérelmeket,
 - cc) dönt azokban a kérdésekben, amelyet jogszabály, egyetemi szabályzat hatáskörébe utal.
- (2) A Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság összetétele:
- a) Tagjai:
 - aa) elnöke az intézetigazgató által kijelölt intézetigazgató-helyettes szavazati joggal,
 - ab) két fő oktató szavazati joggal, akit az Intézeti Tanács választ meg,
 - ac) egy fő az intézeten tanulmányokat folytató hallgató tag szavazati joggal - kreditátviteli ügyekben csak tanácskozási joggal -, akit a HÖK delegál
 - b) Titkára az Intézeti Titkárságról vagy a campuson működő Tanulmányi Osztályról az intézetigazgató által kijelölt személy.

12. § Tudományos Bizottság

A **Tudományos Bizottság** feladata az Intézet tudományos és tudományos diákköri munkájának, és e cél érdekében – véleményező, tanácsadó és javaslattevő testületként – az Intézeti Tanács munkájának segítése, az alábbiak szerint:

- figyelemmel kíséri és koordinálja az Intézet tudományos munkáját, segíti az oktatók tudományos tevékenységét,
- a tudományos alkotómunkában tehetséges hallgatókat szakmailag támogatja, az általuk készített szaktanulmányok illetve alkotások intézményi és országos szintereken történő bemutatását segíti, ösztönzi a tudományos tevékenység elismerését,
- konferenciák, előadói ülések szervezését kezdeményezi,
- a szakmai műhelyekhez kötődő diákköri munkát segíti, a diákköri munka fejlesztését célzó javaslatokat dolgoz ki,
- meghatározza munkaprogramját és ügyrendjét,
- javaslataival segíti a Neveléstudományi Intézet tudományos stratégiájának kialakítását,
- a Bizottság éves munkájáról összegző jelentést készít és beszámol az Intézeti Tanácsnak.

13. § **Tudományetikai Bizottság**

A **Tudományetikai Bizottság** feladatai:

- tudományetikai elvi kérdésekben, az Intézetben folyó kutatásokkal kapcsolatban felmerülő etikai kérdésekben állást foglal,
- ügyel az Intézetben folyó tudományos tevékenység tisztaságára, a kutató tevékenységet folytató oktatók etikus magatartására,
- kutatások megkezdése előtt szakmai-etikai véleményt ad.

14. § **Gyakorlati Képzési Bizottság**

A **Gyakorlati Képzési Bizottság** feladatai

- a szakok gyakorlati képzésének támogatása,
- véleményformálás a gyakorlati képzés formáiról, tartalmáról, dokumentumairól,
- a gyakorlati képzés félévenkénti, szakonkénti értékelése,
- a gyakorlati képzésre irányuló fejlesztési javaslatok megfogalmazása,
- a gyakorlóléhelyekkel való kapcsolat erősítése,
- javaslattétel a partnerintézményi kör bővítésére.

V. **AZ INTÉZETEN BELÜLI KAPCSOLATTARTÁS**

15. § **Vezetői értekezlet és intézeti dolgozói értekezlet**

- (1) Az Intézetigazgató főszabály szerint havi rendszerességgel Vezetői Értekezletet tart az Intézet egészét érintő ügyekben.
- (1) Az ülésen az intézetigazgató, az igazgatóhelyettesek, a tanszékvezetők, az egyéb szervezeti egységek, valamint szükség szerint eseti meghívottak vesznek részt.

- (2) Összehívásáról, az emlékeztető elkészítéséről és nyilvántartásáról az Intézeti Titkárság gondoskodik.
- (3) Az intézeti dolgozói értekezlet kollektív kapcsolattartási fórum, ahol az Intézet valamennyi alkalmazottja az Intézet szervezetét és tevékenységét véleményezheti, javaslatot tehet. Működésére vonatkozó szabályok:
 - a) Az intézetigazgató az Intézeti Tanács, az Intézet oktatói és kutatói 30%-ának írásbeli kérelmére vagy saját kezdeményezésére esetenként hívja össze a napirendi pontok megküldésével.
 - b) Az intézeti dolgozói értekezlet eseti jelleggel kerül összehívásra, ha a dolgozókat érintő jelentősebb kérdések merülnek fel, illetve ha szükségessé válik a munkatársak széles körű tájékoztatása.
 - c) Az Intézeti dolgozói értekezlet üléseit az intézetigazgató vezeti.
 - d) Összehívásáról, a jelenléti ív és a jegyzőkönyv vezetéséről az Intézeti Titkárság gondoskodik.

VI. HALLGATÓI ÉRDEKKÉPVISELET

16. § Hallgatói Önkormányzatok

- (1) Az Intézet hallgatói érdekképviseletét az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat (a továbbiakban: EHÖK) és az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: DÖK) látja el.

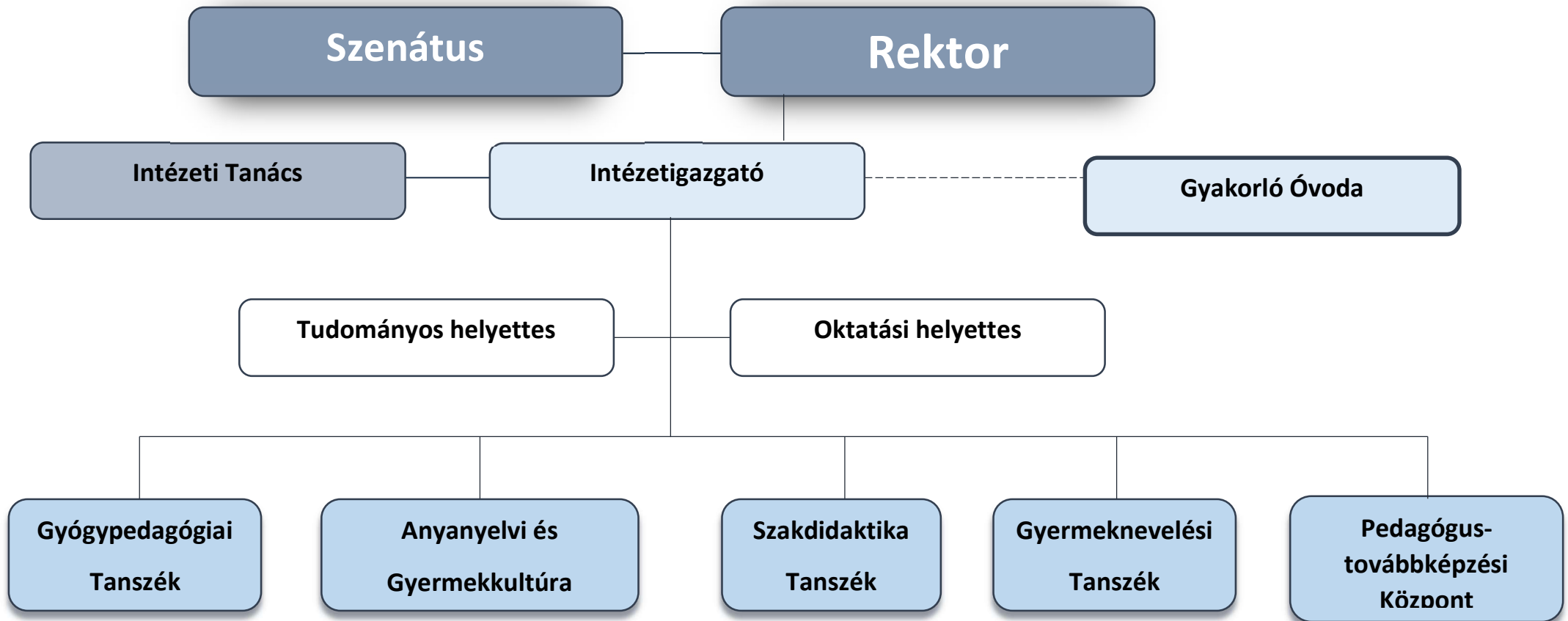
VII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen Intézeti Működési Rend az Egyetemi Szervezeti és Működési Rend 4.m. számú mellékletét képezi.
- (2) Az Intézeti Működési Rendet a Szenátus véleményezését követően a Kuratórium fogadja el.
- (3) Jelen Intézeti Működési Rend a Szenátus véleményezését követő kuratóriumi elfogadással egyidejűleg lép hatályba.
- (4) Jelen szabályzatot és mellékleteit a Magyar Agár- és Élettudományi Egyetem Szenátusa 2021. február 01-jén véleményezte és annak tartalmával a 4/2021 (II.01.) számú határozatával 21 igen 0 nem szavazati arányban egyetértett.
- (5) Jelen szabályzatot és mellékleteit a Magyar Agár- és Élettudományi Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma, mint Fenntartó 2021. február 01-jén 19/2021 (II.01.) számú határozatával elfogadta.
- (6) Jelen szabályzat közzétételéről a Rektori Kabinet gondoskodik.

Gödöllő, 2021. február 1.

1. számú függelék –
Az Intézet organogramja

Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem Neveléstudományi Intézet ORGANOGRAM_hatályos 2021. 02. 01-től



2. számú függelék –

Az Intézet által adományozható díjak, kitüntetések, elismerések

1. § Csokonai-díj

- (1) A kitüntetés azon személyeknek adható, akik a pedagógus képzés területén huzamosabb ideig átlagon felüli, kiemelkedő szakmai, vagy tanulmányi munkát végeztek.
- (2) A kitüntetést előterjesztés alapján a Neveléstudományi Intézet Intézeti Tanácsa ítéli oda.
- (3) Évente adományozható mennyiség: 2 fő (1 oktató/dolgozói tagozat és 1 hallgatói tagozat).
- (4) A kitüntetéshez oklevél és pénzjutalom jár. A pénzjutalom mértéke az oktató/dolgozói tagozat esetében a minimálbér egyszerese, a hallgatói tagozat esetében a mindenkori illetményalap másfélszerese.
- (5) A kitüntetést kezdeményező vezető a Kaposvári Campuson pedagógia képzési területen működő intézet intézetigazgatója.
- (6) Adományozó a Neveléstudományi Intézet Intézeti Tanácsa.
- (7) A kitüntetésekre vonatkozó javaslatot fő szabályként évente egy alkalommal, minden év április 30-ig kell benyújtani, de indokolt esetben ettől eltérő időpontban is kezdeményezhető a kitüntetések adományozása.
- (8) A kitüntetéseket ünnepélyes keretek között, fő szabályként a Kaposvári Campus oklevélátadó ünnepségén kell átadni, de indokolt esetben ettől eltérő időpontban is átadhatóak a kitüntetések.

2. § Csillagvirág-díj

- (1) A díjat az az egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló végzős gyógypedagógia szakos hallgató kaphatja, aki emberi értékeivel, elismerésre méltó tanulmányi előmenetelével példát mutat társainak.
- (2) A kitüntetés díjazottját a Neveléstudományi Intézet Gyógypedagógiai Tanszéke terjeszti fel a tanszéki értekezleti javaslat alapján.
- (3) A kitüntetést az előterjesztés alapján a Neveléstudományi Intézet Intézeti Tanácsa ítéli oda.
- (4) Évente egy hallgató részére adományozható.
- (5) A kitüntetéshez oklevél, ezüst érem és pénzjutalom jár. A pénzjutalom mértéke: a mindenkori illetményalap másfélszeresének megfelelő pénzjutalom.
- (6) A kitüntetésekre vonatkozó javaslatot fő szabályként évente egy alkalommal, minden év április 30-ig kell benyújtani, de indokolt esetben ettől eltérő időpontban is kezdeményezhető a kitüntetések adományozása.
- (7) A kitüntetéseket ünnepélyes keretek között, fő szabályként a Campus oklevélátadó ünnepségén kell átadni, de indokolt esetben ettől eltérő időpontban is átadhatóak a kitüntetések.