

# MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM

1871



## FESTŐ TANSZÉK ÜGYRENDJE

Erős István  
rektor



Elfogadva a Szenátus 18/2022. (III.16) számú határozata alapján.

2022. március 16.

## 1.§ Általános rendelkezések

- (1) A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint a Magyar Képzőművészeti Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Rendjének (a továbbiakban: SzMR) 15. § (11) bekezdése alapján a Festő Tanszék (a továbbiakban: Tanszék) az alábbiak szerint határozza meg ügyrendjét.
- (2) Az ügyrend hatálya kiterjed az Tanszék valamennyi közalkalmazottjára, valamint a Tanszék munkájában közreműködő egyéb személyekre jogállásuktól függetlenül.

## 2.§ A Tanszék küldetése és céljai

(1) A Festő tanszék célja olyan az európai festészeti tradíciókat figyelembe vevő kortárs festőművészek képzése, akik a hazai és nemzetközi művészeti életben egyaránt képesek értékes műalkotásokat létrehozni. Az egyetemes festészeti hagyományokban és a kortárs művészetben tájékozott, szakmailag felkészült, önálló festői nyelvezettel rendelkező művészek képzése a cél.

Az ötéves képzés során a tanszék a festészeti hagyomány és a kortárs festészet sokrétűségéből adódóan rendkívül kiterjedt, széles körű ismeretek átadásával készíti fel hallgatóit a festészet területén végzett alkotótevékenységre.

Tanulmányai végén előzetes konzultáció alapján kialakított program keretében készítik el és védik meg diplomájukat.

A végzettek ismerik az egyetemes festészet kifejezési lehetőségeit, az alkalmazható anyagokat és technikákat, a szakirány területén felmerülő feladatokat képesek magas színvonalon megoldani.

A Festő Tanszéken az elméleti és gyakorlati oktatás a hagyományosan "mesterek" köré szerveződő, kis létszámú osztályokban, egyénre szabott program szerint történik. Ez a módszer egyrészt folyamatos, szeminárium jellegű együttműködést feltételez, másrészt az év végi és évközi kiállítások, bemutatkozások, pályázatok, valamint a diplomakiállítások révén nem csak az intézményen belüli értékelést, hanem a külső megmértetést is lehetővé teszi.

(2) Hivatalos megnevezés, cím:

Magyar Képzőművészeti Egyetem Festő Tanszék Hungarian

University of Fine Arts, Painting Department

H-1062 Budapest, Andrásy út 69-71.

## 3.§ A Tanszék személyi állománya

(1) A Tanszék személyi állományát a képzési igényeknek megfelelő oktatók, kutatók és egyéb alkalmazottak alkotják. A Tanszék létszámát és személyi állományának összetételét a mindenkor egyetemi állománytáblázat határozza meg.

- (2) A Tanszék munkáját a doktori képzésben részt vevő hallgatók, óraadói szerződés keretében foglalkoztatott kurzusvezetők, valamint demonstrátorok segítik.
- (3) A tanszéki adminisztrációs feladatok ellátására a Tanszék adminisztrátort foglalkoztat.
- (4) Amennyiben a tanszéki adminisztrációs feladatokat ellátó adminisztrátor más Tanszéken is ellátja az adminisztrációs feladatokat, a Tanszékvezető köteles a másik Tanszékvezetővel egyeztetni a munkairányítási kérdésekről. Amennyiben a Tanszékvezetők között felmerülő vita tárgyalás útján nem elrendezhető, az általános rektorhelyettes jogosult dönteni.

#### **4.§ A Tanszékvezető**

- (1) A Tanszék a tanszékvezető vezeti, aki az SzMR alapján munkairányítói és feladatmeghatározási joggal rendelkezik a Tanszék közalkalmazottjai tekintetében.
- (2) A Tanszékvezető ellátja a Tanszék munkáját segítő óraadó oktató feladatainak irányítását.
- (3) A tanszékvezető megbízását pályázat útján nyeri el. A pályázati felhívás alapján beérkező pályázatok tekintetében a Tanszéki Értekezlet kialakítja álláspontját, melyről a Szenátust tájékoztatja.
- (4) A tanszékvezető általános feladatait és hatáskörét az SzMR 15. § (3) bekezdése szabályozza. A tanszékvezető feladat továbbá:
  - a) A tanszéki autonómia nyújtotta kereteken belül kapcsolatokat kezdeményez hazai és nemzetközi intézményekkel közös művészeti, tudományos és oktatási projektek, kutatások megvalósítása, tanári-és diákcserek lebonyolítása érdekében.
  - b) Nyilvános bemutatók, publikációk, rendezvények kezdeményezése révén segíti a tanszéki projektek és hallgatói munkák megismertetését.

#### **5.§ A Tanszéki Értekezlet**

- (1) A Tanszék közalkalmazottainak testületi fóruma a Tanszéki Értekezlet.
- (2) A Tanszéki Értekezletet a tanszékvezető vezeti. Szavazati jogú tagja a Tanszék valamennyi közalkalmazottja.
- (3) Amennyiben a Tanszéki értekezlet tartalmaz olyan napirendi pontot ami közvetlenül érinti a hallgatókat (kivéve felvételi eljárás, diplomaeljárás melyre külön felkérést adunk), akkor annak megtárgyalása alatt a Hallgatói Önkormányzat által delegált 1 fő tanácskozási joggal részt vehet az ülésen. A tanszékvezető szükség esetén más személyeket is meghívhat, akik tanácskozási joggal vesznek részt az ülésen.
- (3) A tanszéki adminisztrátor vezeti a tanszéki jegyzőkönyvet.
- (4) A Tanszéki Értekezlet valamennyi szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik, s azt személyesen, az ülésen adhatja le.
- (5) A Tanszéki Értekezlet feladatai:
  - a) javaslatot tesz a tanszék ügyrendjére;
  - b) meghatározza a képzés- és kutatásfejlesztési programokat;
  - c) dönt a tanszék által oktatott tantárgyak programjának kialakítása, a tananyag, a vizsgakövetelmények meghatározása ügyében;

- d) véleményezi a tanszék pénzügyi keretének felosztási elveit;
  - e) dönt a hatáskörébe utalt kérdésekben;
  - f) javaslatot tesz a tanszék humánpolitikai fejlesztési kérdéseiben;
  - g) állást foglal a Tanszék külső kapcsolatainak alakítása tárgyában;
  - h) véleményezi a tanszékvezetői pályázatokat;
  - i) véleményezi a Tanszékre kiírt oktatói pályázatokat;
  - j) véleményezi a Tanszék oktatói által indítani kívánt tárgyak tematikáját és tantárgyi programját;
  - k) megvitatja a hallgatói vagy tanári kezdeményezésre felmerülő, általánosabb szinten megbeszélésre és döntésre érdemes javaslatokat
  - l) a Tanszéken belül egyes feladatok, tevékenységek végrehajtására önálló státusszal nem rendelkező csoportokat hozhat létre (pl.: műhely, labor).
- (6) A Tanszéki Értekezletet a tanszékvezető hívja össze szemeszterenként legalább két alkalommal. A Tanszéki Értekezletet 8 napon belül össze kell hívni, ha a szavazati jogú tagok legalább egyharmada az indok megjelölésével azt a tanszékvezetőtől írásban kéri.
- (7) Az üléseket a napirend megjelölésével, az ülés napját megelőző 5 nappal, a tagoknak küldött meghívóval kell összehívni. A meghívó, a napirendek, az előterjesztések, illetve az értekezlet működésével kapcsolatos egyéb anyagok megküldéséről a tagok munkahelyi e-mail címére a tanszéki adminisztrátor gondoskodik.
- (8) Tanszéki értekezletet lehet személyesen megjelenéshez kötni vagy online formában is ütemezni.
- (9) Az ülés határozatképes, ha azon legalább a szavazati jogú tagok 50%-a +1 fő jelen van. Ha az ülés határozatképtelenség miatt nem tartható meg, akkor az újabb ülést legalább 3, legfeljebb 15 napon belül kell újra összehívni. Az ugyanazon napirenddel meghirdetett második ülés is a szavazati jogú tagok legalább 50%-a +1 fő jelenléte esetén határozatképes.
- (10) A Tanszéki Értekezlet döntéseit egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Bármely szavazati jogú tag kezdeményezésére a jelenlévők egyszerű szótöbbségével titkos szavazás rendelhető el. Személyügyekben titkos szavazást kell tartani.
- (11) Titkos szavazásra szavazócédulákon kerül sor, melyen a szavazati joggal rendelkező tagnak a döntését egyértelműen fel kell tüntetnie. Érvénytelen az a szavazat, amelyik semmilyen jelölést nem tartalmaz, vagy amelyből nem állapítható meg egyértelműen leadójának akarata.
- (12) Online tanszéki értekezleten titkos szavazás nem rendelhető el.
- (13) A Tanszéki Értekezlet üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen kiadott feladatokat, azok határidejét és felelősét, valamint a meghozott döntéseket és az azokhoz tartozó szavazati arányokat. A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell az ülésen felvett jelenléti ívet. A jegyzőkönyvet az elnök és a Tanszéki Értekezlet egy szavazati jogú tagja hitelesíti.
- (14) Online tanszéki értekezlet esetén az értekezletről készült video felvétel jegyzőkönyvnek minősül.

## **6.§ A Tanszék oktatói, kutatói**

(1) A Tanszék oktatói és kutatói:

- a) aktívan részt vesznek a Tanszék oktató, kutatási és művészeti tevékenységében;
- b) javaslataikkal és gyakorlati közreműködéssel támogatják a Tanszék feladatainak ellátását;
- c) részt vesznek a Tanszékvezetői Értekezlet munkájában;
- d) javaslatokat dolgoznak ki tantárgyfelelősi feladatkörükbe tartozó tantárgyak tematikájának módosítására, fejlesztésére, új tárgyak indítására;
- e) elvégzik a szabályzatok alapján oktatói feladatként meghatározott oktatási adminisztrációs feladatokat;
  - a) önálló művészeti és kutatási projektek kezdeményezésével, nyilvános programok szervezésével, publikációkkal, nemzetközi kapcsolatok létesítésével segítik a tanszék és az egyetem optimális működését

## **7.§ A tanszéki adminisztrátor**

- (1) A tanszéki adminisztrátor elsődleges feladata Tanszék működésének támogatása, a szükséges oktatási adminisztrációs feladatok ellátása. Ennek keretében különösen:
- a) oktatási adminisztrációs feladatok ellátása;
  - b) részvétel az órarendek megtervezésében;
  - c) közreműködés az óraadói szerződések előkészítésében és teljesítésigazolásában
  - d) tanszéki iratfelelősi feladatok ellátása;
  - e) tanszéki titkársági feladatok ellátása;
  - f) kapcsolattartás oktatókkal, hallgatókkal;
  - g) kapcsolattartás a Tanulmányi Osztállyal, a Rektori Hivatallal, a Kancellári Hivatallal, a Gazdasági Osztállyal, a Jogi és Humánpolitikai Osztállyal, és az Üzemeltetési Osztállyal;
  - h) az egyetemi szabályzatokban foglalt előírások betartásának figyelemmel kísérése;
  - i) Tanszéki Értekezlet megszervezése, dokumentálása;
  - j) a Tanszékvezető által kiadott egyéb feladatok végrehajtása;
  - k) a Tanszék működéséhez szükséges irodaszerek és egyéb anyagok beszerzésének kezdeményezése

## **8.§ A helyettesítés rendje**

- (1) A tanszékvezetőt akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt oktató helyettesíti.

- (2) A Tanszék többi munkatársa tekintetében a kollégák helyettesítik egymást, azzal, hogy a távollévő dolgozó köteles az oktatás folyamatosságának, az ügyek folyamatos vitelének biztosítása érdekében a szükséges tájékoztatás megadásáról gondoskodni.
- (3)
- (4) A működés zökkenőmentes biztosítása érdekében szükséges helyettesítési rendet a munkaköri leírásnak kell tartalmaznia.

### **9.§ A kapcsolattartás rendje**

- (1) A Tanszék által más szervezeti egységek felé a kapcsolattartás fő szabályként a szervezeti hierarchia szerint történik. Adott munkacsoportokban, megbeszéléseken való részvétel esetén ettől el lehet térni, de a lényeges információkról a közvetlen vezetőt tájékoztatni kell.
- (2) A feladatellátás érdekében szükséges kapcsolattartás történhet személyesen, telefonon, vagy e-mailben. A Tanszék dolgozói kötelesek ennek érdekében elektronikus postafiókjukat rendszeresen ellenőrizni.

### **10.§ Záró rendelkezések**

- (1) Jelen tanszéki ügyrendet a Tanszéki Értekezlet 2022. február 28.-án elfogadta.
- (2) Az ügyrend módosításait a Szenátus 2022. március 16-i ülésén megtárgyalta és a módosításokat elfogadta. A módosítások az elfogadást követő napon lépnek hatályba.

Ötvös Zoltán

tanszékvezető