



SZENT ISTVÁN EGYETEM
GAZDASÁG- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR
TÁRSADALOMTUDOMÁNYI ÉS TANÁRKÉPZŐ INTÉZET

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
(ISZMSZ)

TARTALOM

1. Általános rendelkezések
2. Az intézet feladatai
3. Az intézet alkalmazottainak jogállása
4. Az intézet szervezeti felépítése
5. Az intézet vezető testületei
6. Az intézet vezetői
7. Vegyes és záró rendelkezések

2017. március

1. Általános rendelkezések

1. §

1. **Az intézet megnevezése:** Szent István Egyetem (SZIE) (továbbiakban: Egyetem), Gödöllő Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar (GTK) (továbbiakban: kar) Társadalomtudományi és Tanárképző Intézet (TTI) (továbbiakban: intézet).
2. Az intézet a SZIE - Gazdaság- és Társadalomtudományi Karának és a társkaroknak oktatási, nevelési feladatokat ellátó, tudományterületén kutatást folytató és szaktanácsot adó szolgáltató, egységes irányítás alatt működő, egységes gazdálkodást folytató önálló szervezeti egysége, amely nem tekinthető önálló jogi személynek.
3. **Az intézet székhelye:** 2100 Gödöllő, Páter Károly út 1.
4. **Az intézet bélyegzője:** Az intézet bélyegzője kör alakú, a SZIE GTK logójával, köriratban az egyetem, a kar és az intézet teljes nevével.
5. Az intézet az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje (SZMR), annak Kari Kiegészítése, valamint a vonatkozó jogszabályok által meghatározott keretek között a jelen saját Szervezeti és Működési Szabályzata szerint látja el feladatait.

2. §

1. Az intézet kötelékébe tartoznak:

- (a) közalkalmazotti jogviszonyuk alapján az intézet oktatói, tudományos kutatói, szakalkalmazottai, gazdasági és más beosztású közalkalmazottai;
- (b) hallgatói jogviszonyuk alapján az intézet által gondozott alapképzésekben, mesterképzésekben, szakirányú továbbképzésekben, pedagógus továbbképzésekben nappali és levelező munkarendben részt vevő hallgatók;
- (c) szerződés (megállapodás) alapján azok a doktoranduszi és más ösztöndíjjal rendelkező személyek, akiknek a szerződés munkahelyként (gyakorlóhelyként) az intézetet jelöli meg;
- (d) szerződés (megállapodás) alapján a professor emeritusok.

3. §

Az intézet felügyeletét a dékán a jogszabályokban, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában és annak Kari Kiegészítésében meghatározott módon látja el.

2. Az intézet feladatai

4. §

Az Intézet fő feladata, hogy kutatási tevékenysége révén hozza létre, őrizze meg és fejlessze tudományterületeinek tudományos szakismereteit, felsőoktatási tevékenysége útján pedig adja át mindezeket a jövő értelmiségi generációja számára. Emellett szakismereti tanácsadás keretében segítse a vállalkozók és vállalkozások eredményes munkáját.

A fentieknek megfelelően az intézet a felsőfokú szakemberképzésben, az értelmiségi létre, a tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására való felkészítésben, valamint az azt szolgáló tudományos kutatásban és szaktanácsadásban felmerülő következő feladatait a Magyar Köztársaság Alaptörvényével és a Nemzeti Felsőoktatásról szóló törvény előírásaival összhangban, a SZIE SZMR előírásainak megfelelően a jelen szabályzatban meghatározott keretek között látja el:

1. Ellátja az érvényes tantervek szerint az intézetre háruló oktatási, tantárgyfejlesztési, tantervfejlesztési feladatokat az akkreditált szakokon. Ennek megfelelően:
 - (a) kutatási tevékenysége révén létrehozza, megőrzi és fejleszti tudományterületének tudományos szakismereteit. Az általa gondozott tudományterületeken hazai és nemzetközi kutatási pályázatok alapján tudományos kutatási tevékenységet, alap- és alkalmazott kutatást, valamint fejlesztést folytat, az elért kutatási eredményeket hazai és külföldi fórumokon megjelenti;
 - (b) graduális felsőoktatási tevékenysége útján tudományterületének tudományos szakismereteit átadja a jövő értelmiségi generációja számára;
 - (c) felkészíti a doktori és egyéb szakirányú (posztgraduális) továbbképzésben résztvevőket, támogatja és segíti a hallgatók tudományos munkáját;
 - (d) lehetőségeinek keretei között biztosítja az oktatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket, elvégzi a tananyag folyamatos korszerűsítését.
2. Szaktanácsadási tevékenység keretében segíti a menedzsment tanácsadói, humánszolgáltatási, munkaügyi, kommunikációs, pedagógiai, pszichológiai, pályaeorientációs, minőségügyi, mezőgazdasági és egyéb

vállalkozók és vállalkozások, továbbá oktatási intézmények eredményes munkáját.

3. Az oktatás, a tudományos kutatás és a tanácsadás minőségének fenntartása érdekében kapcsolatot tart a hazai és külföldi intézetekkel és egyéb tudományos szervezetekkel, a gyakorlattal.
4. Az oktatási, kutatási és tanácsadási feladatok ellátásában együttműködik az egyetem más szervezeti egységeivel.
5. Részt vesz a hazai és a nemzetközi tudományos és szakmai közéletben.
6. Ellát minden olyan feladatot, amelyet a jogszabályok, az egyetemi és a kari szabályzatok, tantervek és tantárgyi programok az intézet hatáskörébe utalnak.

5. §

Az intézet képzési tevékenysége:

A) Alapképzési szakok

- (a) Emberi erőforrások BA
- (b) Mezőgazdasági szakoktató BSc
- (c) Kommunikáció- és médiatudomány BA

B) Mesterképzési szakok

- (a) Agrár mérnök tanár MA
- (b) Osztatlan agrár mérnök tanár
- (c) Vezetés és szervezés MSc
- (d) Emberi erőforrás tanácsadó MA

C) Szakirányú továbbképzési szakok

- (a) Szakfordító szakirányú továbbképzési szak
- (b) Idegen nyelvi szakmai kommunikátor szakirányú továbbképzési szak
- (c) Pályaorientáció szakterületen pedagógus szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak
- (d) Alapszintű gazdasági és munkaügyi mediátor szakirányú továbbképzési szak
- (e) Szakképzési mentortanár szakirányú továbbképzési szak
- (f) Szakképzési felnőttképzési tanácsadó szakirányú továbbképzési szak

(Az Intézet által gondozott szakok szakfelelőseit az 1. sz. melléklet tartalmazza)

3. Az intézet alkalmazottainak jogállása

Az intézet oktatói

6. §

1. Az intézet oktatási feladatait az egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi és főiskolai tanárok, docensek, adjunktusok, mestertanárok, tanársegédek, tudományos kutatók, tanszéki diplomások (pl.: posztdoktor, tanszéki munkatárs és mérnök), valamint professzor emeritusok, doktoranduszok, demonstrátorok látják el.
2. Az intézet oktatási feladatainak végrehajtásában az egyetemmel alkalmazotti jogviszonyban nem álló, habilitált magántanárok, címzetes egyetemi és főiskolai tanárok, professor emeritusok és címzetes docensek, mesteroktatók hazai és külföldi meghívott és vendégoktatók, továbbá hazai és külföldi meghívott- és vendégoktatók, előadók, részt vehetnek.
3. Az intézet oktatói munkaköreinek betöltésével kapcsolatos előírásokat a SZIE Egyetemi Szervezeti és Működési Szabályzat Foglalkoztatási Követelményrendszere (továbbiakban FKR) határozza meg.

Az intézeti oktatók, tudományos kutatók, egyéb közalkalmazottak jogai és kötelességei

7. §

1. Az oktatással kapcsolatos feladatok ellátásában közreműködők jogait és kötelességeit az FKR 4. §-a határozza meg.

4. Az intézet szervezeti felépítése

Az intézet szervezetei

8. §

1. Az intézet oktatási feladatait a következő szervezeti egységek látják el:
 - Intézeti adminisztráció
 - Kommunikációtudomány Tanszék

- Munkaerőpiaci Tanszék
- Pedagógia és Pályatervezés Tanszék
- Pszichológia Tanszék
- Vezetéstudományi Tanszék

További tanszékek, intézeti egységek alakulását előterjesztés útján, egyszerű többségi szavazattal az intézeti tanács fogadja el.

(Az Intézet szervezeti egységeinek vezetőit a 2. sz. melléklet tartalmazza)

2. Az intézet kutatási feladatait a következő szervezeti egységek látják el:

- Agrárkommunikációs és Agráretikai Kutatócsoport
- Kommunikációelméleti és Esztétikai Kutatócsoport
- Menedzsment és HR Kutató Központ
- Minőségügyi Kutatócsoport
- Pályatervezési és Tanárképző Kutatócsoport
- Társadalomtudományi Kutatócsoport

(Az Intézet kutatási egységeinek vezetőit a 3. sz. melléklet tartalmazza)

9. §

1. A szervezeti egységek működéséhez szükséges, rendelkezésre álló erőforrások, illetve kapacitások a következők:

- Oktatók, kutatók, adminisztratív dolgozók (4. sz. melléklet);
- Bútorozott irodahelyiségek
- Számítógépes felszereltség és hálózat;
- Intézeti könyvtár;
- Az intézeti adminisztrációt ellátó egység.

2. Intézeti szinten közösen végzendő feladatok:

- Az intézet egészét érintő oktatási, kutatási, tanácsadási, irányítási, gazdasági adminisztráció;
- Könyvtári szolgáltatások (az intézeti könyvtár vonatkozásában);
- A közös használatú eszközök nyilvántartása, mozgásuk folyamatos nyomon követése és leltározása;
- Veszélyes hulladékok kezelése;
- Munkavédelem, tűzvédelem;
- Takarítási tevékenység;
- Postázási és egyéb hivatalsegédei feladatok.

5. Az intézet vezető testületei

10. §

1. Az intézet testületi vezető szervei:

- Intézeti Tanács
- Intézeti Értekezlet

2. Az intézet egyéni vezetője az intézeti igazgató, valamint meghatalmazás alapján a helyettesei.

- oktatási intézetigazgató-helyettes
- minőségbiztosítási intézetigazgató-helyettes
- kutatási és innovációs intézetigazgató-helyettes
- külkapcsolati és kommunikációs intézetigazgató-helyettes

Az Intézeti Tanács

11. §

1. Az Intézeti Tanács megválasztása az SZMR 44.§-ban leírtak figyelembevételével történik.

(a) az Intézeti Tanács tagjainak megválasztásához Szavazatszámoló Bizottságot kell létrehozni. A Szavazatszámoló Bizottság vezetőjének és két tagjának személyére az IT vezetője tesz javaslatot, amit nyílt szavazással kell eldönteni.

(b) Az Intézeti Tanács tagjainak megválasztása érdekében külön szavazólapon szavaznak az intézet dolgozói, az alábbi megoszlásban:

- az oktató, kutató, tanár választott képviselője
- egyéb diplomás és nem diplomás közalkalmazottak választott képviselője

(c) Az Intézeti Tanács tagjainak megválasztása titkos szavazással történik. A leadott szavazatok alapján a (b) pontban meghatározott kategóriánként sorrendben az 50%-ot meghaladó, legtöbb szavazatot kapott személyek kerülnek be az Intézeti Tanácsba.

(d) Az Intézeti Tanács megválasztásához rétegenként a szavazati joggal rendelkező dolgozók legalább 50%-ának jelenléte és szavazata szükséges.

- (e) A fentiekben részletezettek szerint nem teljesítése esetén második fordulót kell tartani, ahol az említett arányok már nem érvényesek. Azonos szavazatszám esetében ekkor már sorsolással kell dönteni.

2. Az Intézeti Tanács tagjai a következők:

- az intézetigazgató,
- az oktatók, kutatók, tanárok választott képviselője
- egyéb diplomás és nem diplomás közalkalmazottak választott képviselője
- meghívottként, szavazati jog nélkül az intézetigazgató helyettesek.

(Az Intézeti Tanács tagjait az 5. sz. melléklet tartalmazza)

3. Az intézeti tanácsi tagság **4 éves időszakra szól.**

4. A megválasztott intézeti tanács tagjai részére az SZMR 84§-a szerint az intézeti igazgató ad ki megbízólevelet.

5. Intézeti tanács tagság megszűnik a megbízás lejártával, a munkaviszony megszűnése és lemondás esetén.

12. §

1. Az Intézeti Tanács

meghatározza az 5. §-ban megjelölt intézeti tevékenységek megvalósításának stratégiai elveit;

- a) dönt az intézet fejlesztésére irányuló tervekről;
- b) dönt az intézet Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról és szükség szerinti módosításáról;
- c) adott helyzetben, a kar érdekeivel és lehetőségeivel összhangban kezdeményezi az intézet illetékességi körébe tartozó új közalkalmazotti státusok létesítését;
- d) véleményt nyilvánít az intézet illetékességi körébe tartozó egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, főiskolai docensi, adjunktusi, tanársegédi és más oktatói, tanári és egyéb közalkalmazotti pályázatokról; véleményezi az Intézet következő évre javasolt Személyügyi tervét, kitüntetésre tett javaslatokat, valamint az Intézethez benyújtott hallgatói demonstrátori pályázatokat
- e) véleményt nyilvánít az intézetigazgatói pályázatokról;
- f) véleményt nyilvánít a tanszékvezetők kinevezéséről;
- g) tanévenként legalább egy alkalommal értékeli az intézet munkáját;

- h) gondoskodik a kar minőségirányítási rendszerének működtetésével összefüggő intézeti feladatok ellátásáról;
- i) dönt, illetve állást foglal azokban az ügyekben, amelyeket a kari vezetés határozott vagy határozatlan időre a hatáskörébe utal.

Az Intézeti Tanács választására, összehívására, működésére, határozatképességére, határozathozatalának rendjére, a tanácstagok jogaira és kötelezettségeire vonatkozó szabályok egyebekben az SZMR IV. fejezetében, valamint annak kari kiegészítésében foglaltak az irányadók.

Az Intézeti Tanács ügyrendjét saját maga alakítja ki és fogadja el. (6. sz. melléklet)

Az intézeti értekezlet

13. §

1. Az intézet, tanszék oktatói, kutatói, tanári értekezletét az igazgató, illetőleg a tanszékvezető szükség szerint, de legalább félévenként hívja össze.
2. Az intézeti értekezlet tagjai az intézettel közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalói, és szavazati jog nélkül mindazok, akiket az intézetigazgató meghívott.
3. Az értekezlet főbb feladatai:
 - (a) az intézeti, tanács tagjainak megválasztása;
 - (b) beszámoltatja az intézetigazgatót a szervezeti egység munkájáról;
 - (c) beszámoltatja a tanszékek, egyéb szervezeti egységek vezetőit az általuk irányított szervezeti egység munkájáról;
 - (d) kialakítja a többi szervezeti egységgel vagy külső szervezettel való együttműködés kereteit;
 - (e) a szervezeti egység feladatainak, fejlesztési terveinek véleményezése;
 - (f) az egyetemi vagy kari fejlesztési tervek és a szervezeti egységet érintő minőségügyi és egyéb ügyek véleményezése, megbeszélése.
4. Az intézet, a tanszék oktatói-kutatói értekezletére a napirend megküldésével meg kell hívni a dékánt.
5. Az értekezletet az igazgató szükség szerint, de legalább félévenként hívja össze. Az oktatók 25%-ának az okot megjelölő írásbeli kérésére 8 napon belül az értekezletet össze kell hívni. A napirendet előre írásban közölni kell.
6. Az értekezletet 15 napon belül össze kell hívni, ha azt felettes szervek elrendelték, vagy azt az intézet bármely tanszék, egyéb szervezeti egységek vezetője, illetve az értekezlet tagjainak legalább egyharmada írásban kéri.

7. A döntéshozatal egyszerű többséggel érvényes.
8. Az üléseken jegyzőkönyvet kell vezetni és a határozatokat, állásfoglalásokat az ülést követően nyolc napon belül meg kell küldeni a dékánnak.
9. A határozatokat az intézet dolgozói számára hozzáférhetővé kell tenni az Intézet központi adminisztrációjában, 3 munkanapon belül.
10. A jelen szabályzatban nem rendezett kérdésekben az SZMR 45. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

6. Az intézet vezetői

Az intézeti igazgató

14. §

1. Az intézet vezetője az önálló szervezeti egység egyszemélyi vezetője az intézeti igazgató, aki egyben az intézeti tanács elnöke.
2. Az intézetigazgató feladatai:
 - a) az Intézet álláspontjának képviselete a Kar vezetői testületeiben és vezetőinél, külső szerveknél és intézményeknél, illetve – a szolgálati út betartásával – a felsőbb szerveknél,
 - b) véleménynyilvánítás és állásfoglalás az Egyetem, valamint a Kar vezetői és vezető testületei felé az Intézetet érintő nevelési, oktatási, gazdálkodási és személyi kérdésekben,
 - c) a felettes testületek döntései végrehajtásának megszervezése,
 - d) az Intézet munkájának vezetése és irányítása a tanszékek, egyéb szervezeti egységek vezetőivel közösen, a beosztott és egyéb dolgozók feladatai végrehajtásának ellenőrzése,
 - e) közreműködés az Intézet éves és hosszú távú gazdálkodási és pénzügyi terveinek előkészítésében, a pénzügyi gazdálkodókon rendelkezésre álló egyenlegei alapján közreműködés a kapcsolódó pénzügyi keretek felhasználásában,
 - f) az Intézetben oktatási/kutatási feladatokat ellátó munkatársak egyenletes terheléséről való gondoskodás,
 - g) felelősségvállalás az Intézet beosztottjainak szakmai fejlődésért, munkakörülményeinek és munkafeltételeinek biztosításáért,

- h) az Intézet nyilvántartásában szereplő eszközök, anyagok felhasználásnak ellenőrzése, a berendezések, oktatási eszközök megóvása, karbantartásának megszervezése, működőképességének biztosítása,
- i) a hallgatók eredményes tanulmányi munkájához szükséges – intézeti hatáskörbe tartozó – feltételek biztosítása,
- j) a többi vezetővel együtt gondoskodás az Intézet oktatási hatáskörébe tartozó tantárgyak tematikájának kidolgoztatásáról, továbbá azoknak állandó tartalmi és módszertani, illetve ismeretközlési fejlesztéséről, az intézeti értekezlet elé terjesztéséről, majd az elfogadott programtervezet kari tanácsi jóváhagyásra történő felterjesztéséről,
- k) az Intézet dolgozói szakmai fejlődésének figyelemmel kísérése és elősegítése, az erre vonatkozó hatásköri listának megfelelően a munkaköri leírások elkészítése és elkészíttetése, továbbá a beosztott vezetők, rajtuk keresztül az oktatók és más dolgozók minősítése,
- l) felelősségvállalás az intézeti weboldal tartalmáért, az azon megjelenő információk valódiságáért,
- m) a jogszabályban és az ügyrendben meghatározott egyéb feladatok ellátása.

Az igazgatóhelyettes

15. §

1. Az SZMR Kari kiegészítésének 15. §-a alapján az intézetigazgatót igazgatóhelyettes segíti a munkájában. Az igazgatóhelyettest a Dékán előzetes hozzájárulásával, az intézeti tanács véleménye alapján az intézeti igazgató bízza meg.
2. Az igazgatóhelyettes megbízása az igazgató megbízásának időtartamáig terjed.
3. Az igazgatóhelyettes feladatai:
 - A) Alapvető feladatai:
 - a) Felel az intézetigazgató által kijelölt – hatáskörébe rendelt – szakterületi egységek (tanszékek, csoportok) hatékony működéséért.
 - b) Kikéri a hatáskörébe tartozó szakterületi egységek dolgozóinak szakmai véleményét, biztosítja az intézeti vezetés és a beosztottak közötti hatékony kommunikációt.
 - c) Tájékoztatja az intézetigazgatót és vezető társait a saját hatáskörben tett intézkedésekről, a szervezeti egységekben folyó munkáról, a felmerült problémákról.

d) Koordinációs tevékenységén keresztül segíti a hatáskörébe tartozó szakterületi egységek szakmai és tudományos céljainak elérését, kiemelten kezeli az innovatív ügyeket, támogatja a beosztottak tudományos előmenetelét.

B) Az intézetigazgató távollétében, vagy külön felkérése esetén:

- a) Az intézetigazgatói állásponttal összeegyeztethető módon képviseli az intézet álláspontját a kar vezetői testületeiben és vezetőinél, külső szerveknél és intézményeknél, illetve – a szolgálati út betartásával – a felsőbb vezetőknél és szerveknél.
- b) Átv teszi a beosztottak vezetési és irányítási munkáit, biztosítja munkájuk feltételeit, ellenőrzi a tanszékek, a szakmai és tudományos műhelyek, a szakcsoportok munkáját, valamint a hozzájuk beosztott oktatók és egyéb dolgozók feladatainak végrehajtását.
- c) Megszervezi a felettes testületek döntéseinek végrehajtását.
- d) Ellenőrzi az intézet nyilvántartásában szereplő eszközök, anyagok felhasználását, különös tekintettel a berendezések, oktatási eszközök megóvására – szükséges esetben megszervezi a karbantartási munkálatokat.
- e) Biztosítja a hallgatók eredményes tanulmányi munkájához szükséges – intézeti hatáskörbe tartozó – feltételeket.

Az intézeti tanszékvezetők

16. §

1. Az intézeti tanszékvezetők feladatai:

- a) Megszervezik és irányítják a hatáskörükbe tartozó tanszék tevékenységét.
- b) Koordinálják a tanszék keretében dolgozók munkáját, a rendelkezésekre álló lehetőségek szerint biztosítják munkájuk feltételeit, ellenőrzik az oktatók és egyéb dolgozók feladatainak végrehajtását.
- c) A lehetőségeik adta kereteken belül felelősek a tanszék keretében dolgozók szakmai, pedagógiai, nyelvi fejlődéséért, munkakörülményeinek és munkafeltételeinek biztosításáért.
- d) Megszervezik a felettes testületek döntéseinek végrehajtását.

- e) Gondoskodnak a tanszék oktatási hatáskörébe tartozó tantárgyak tematikájának kidolgozásáról, illetve azok kidolgozásáról, továbbá azokat állandó tartalmi és ismeretközlési fejlesztéséről, az intézeti értekezlet elé terjesztéséről.
- f) Irányítja a tanszékek, egyéb szervezeti egységek kutatási tevékenységét.

A szakfelelős

17. §

1. A szakfelelős jogaira és kötelezettségeire vonatkozóan A szakfelelős feladat-, felelősség- és hatásköreiről szóló intézményi szabályzatban foglaltak az irányadók.

7. Vegyes és záró rendelkezések

18. §

1. Az intézet gazdálkodása Kari Gazdálkodási Szabályzatban jóváhagyottak szerint történik.
2. Az intézet gazdálkodási keretei:
 - a) A Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar költségvetési keretében a Kari Tanács által meghatározott összeg;
 - b) A pályázatok elnyerésével befolyt összeg;
 - c) Az intézet keretén belül képződött bevételek.
3. Az egyes vezetők javaslatot tehetnek oktatók vagy egyéb szakemberek, kisegítő személyzet alkalmazására, ezen joguknál fogva javaslatot tehetnek szerződéses munkaviszonyuk megszüntetésére is.
4. Az intézetigazgató hivatali jogkörénél fogva erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik mindazon vagyontárgyakért, melyeket szabályos és hitelesített leltár keretében vett át hivatali elődjétől.
5. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok, továbbá az SZMR és az SZMR Kari Kiegészítésének rendelkezései szerint kell eljárni.
6. Jelen szabályzat az intézeti tanács döntésének, továbbá a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar dékánjának jóváhagyása után lép hatályba.

Gödöllő, 2017. március 30.

Az Intézeti Tanács 2017. március 30-i ülésén az ISZMSZ-t elfogadta.

Csehné Dr. habil. Papp Imola
intézeti igazgató

Jóváhagyom:

Gödöllő, 2017.

.....
Dr. Káposzta József
dékán

**SZENT ISTVÁN EGYETEM
GAZDASÁG- ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR
TÁRSADALOMTUDOMÁNYI ÉS TANÁRKÉPZŐ INTÉZET**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
(ISZMSZ)**

MELLÉKLETEI

Az intézet képzési tevékenysége:

A) Alapképzési szakok (szakfelelős)

- Emberi erőforrások BA (Csehné Dr. habil. Papp Imola, egyetemi docens)
- Mezőgazdasági szakoktató BSc (Dr. Gombos Norbert, egyetemi docens)
- Kommunikáció és médiatudomány (Dr. Rudnák Ildikó, egyetemi docens)

B) Mesterképzési szakok (szakfelelős)

- Agrár mérnöktanár MA (mezőgazdasági mérnök) (Dr. Gombos Norbert, egyetemi docens)
- Osztatlan agrár mérnöktanár (Dr. Gombos Norbert, egyetemi docens)
- Vezetés és szervezés MSc (Dr. Poór József, egyetemi tanár, DSc)
- Emberi erőforrás tanácsadó MA (Dr. Kenderfi Miklós, egyetemi docens)

C) Szakirányú továbbképzési szakok (szakfelelős)

- Szakfordító szakirányú továbbképzési szak (Dr. Veresné Dr. Valentinyi Klára, egyetemi docens)
- Idegen nyelvi szakmai kommunikátor szakirányú továbbképzési szak (Dr. Veresné Dr. Valentinyi Klára, egyetemi docens)
- Pályaorientáció szakterületen pedagógus szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak (Dr. Kenderfi Miklós, egyetemi docens)
- Alapszintű gazdasági és munkaügyi mediátor szakirányú továbbképzési szak (Gösi Imréné Dr., egyetemi docens)
- Szakképzési mentortanár szakirányú továbbképzési szak (Dr. Gombos Norbert, egyetemi docens)
- Szakképzési felnőttképzési tanácsadó (Dr. Gombos Norbert, egyetemi docens)

Az intézet oktatási feladatait a következő szervezeti egységek látják el (vezető):

- Intézeti adminisztráció (Hodján Tamara, igazgatási ügyintéző)
- Kommunikációtudomány Tanszék (Dr. Rudnák Ildikó, egyetemi docens)
- Munkaerő-piaci Tanszék (Csehné Dr. habil. Papp Imola, egyetemi docens)
- Pedagógia és Pályatervezés Tanszék (Melisné Dr. Nagy Márta Enikő, egyetemi docens (Visztervelt Andrea, tanársegéd - mb. tanszékvezető)
- Pszichológia Tanszék (Dr. Budavári-Takács Ildikó, egyetemi docens)
- Vezetéstudományi Tanszék (Dr. Poór József, egyetemi tanár, DSc)

Az intézet kutatási feladatait a következő szervezeti egységek látják el (vezető):

- Agrárkommunikációs és Agráretikai Kutatócsoport (Dr. Kollár Csaba, adjunktus)
- Kommunikációelméleti és Esztétikai Kutatócsoport (Dr. F. Orosz Sára, adjunktus)
- Menedzsment és HR Kutató Központ (Dr. Poór József, egyetemi tanár, DSc)
- Minőségügyi Kutatócsoport (Miskolciné Dr. Mikáczó Andrea, egyetemi docens)
- Pályatervezési és Tanárképző Kutatócsoport (Melisné Dr. Nagy Márta Enikő, egyetemi docens)
- Társadalomtudományi Kutatócsoport (Dr. Mészáros Aranka, egyetemi docens)

Oktatók, kutatók, adminisztratív dolgozók

Intézeti központ:

Csehné Dr. habil. Papp Imola, egyetemi docens, *intézetigazgató*

Dr. Pitlik László, egyetemi docens

Hodján Tamara, igazgatási ügyintéző

Lestyán Katalin, ügyvivő szakértő, intézeti könyvtáros

Hangyásiné Dankó Éva, igazgatási ügyintéző

Illésné Kovács Ágnes, tanszéki mérnök

Kelenvölgyi Zoltán, tanszéki mérnök

Fazekasné Batta Rita, kisegítő alkalmazott

Kommunikációtudomány Tanszék:

Dr. Rudnák Ildikó, egyetemi docens, *tanszékvezető, külkapcsolati és kommunikációs intézetigazgató helyettes*

Dr. Veresné Dr. Valentinyi Klára, egyetemi docens

Dr. F. Orosz Sára, adjunktus

Dr. Farkas Attila, adjunktus

Dr. Kolta Dóra, adjunktus

Dr. Varga Erika, adjunktus

Dr. Vinárné Bellász Zsuzsanna, egyetemi adjunktus

Boda Helga, nyelvtanár

Dús Miklós, tanszéki mérnök

Munkaerő-piaci Tanszék

Csehné Dr. habil. Papp Imola, egyetemi docens, *tanszékvezető, intézetigazgató*

Dr. Czeglédi Csilla, egyetemi docens

Gósi Imréné Dr., egyetemi docens

Miskolciné Dr. Mikáczó Andrea, egyetemi docens, *minőségbiztosítási intézetigazgató helyettes*

Kollár Péter, tanársegéd

Pedagógia és Pályatervezés Tanszék

Melisé Dr. Nagy Márta Enikő, egyetemi docens, *tanszékvezető*

Visztenvelt Andrea, tanársegéd, *mb. tanszékvezető*

Dr. Gombos Norbert, egyetemi docens

Dr. Kenderfi Miklós, egyetemi docens

Dr. Farkas Péter, tanársegéd

Nagy Andrea, tanszéki mérnök

Pszichológia Tanszék

Dr. Budavári-Takács Ildikó, egyetemi docens, *tanszékvezető*

Dr. Komor Levente, egyetemi docens

Dr. Mészáros Aranka, egyetemi docens, *oktatási intézetigazgató helyettes*

dr. Suhajda Csilla, tanársegéd

Vezetéstudományi Tanszék

Dr. Poór József, DSc, egyetemi tanár, *tanszékvezető, kutatási és innovációs intézetigazgató helyettes*

Dr. Kollár Csaba, adjunktus

Dr. Szabó Katalin, tanársegéd

Kovács Ildikó Éva, tanszéki mérnök

Salgó-Nemes Károly, tanszéki mérnök

Tóth Katalin, tanszéki mérnök

Professor emeritus

Dr. Dinnyés János

Dr. Nemes Ferenc

Dr. Szilágyi Klára

Dr. Tóth Tamás

Dr. Völgyesy Pál

A Magyar Rektori Konferencia bizottságaiba delegált tagok:

- Bölcsészettudományi Bizottság:(Dr. Budavári-Takács Ildikó, egyetemi docens).
- Társadalomtudományi Bizottság:(Csehné dr. habil Papp Imola, egyetemi docens)

Az Intézetben működő szakkollégium:

- Szent István Egyetem HR és Munka- Pályatanácsadó Szakkollégium (Működését Dr. Kenderfi Miklós, egyetemi docens mentorálja).

A Kari Tanácsokba az Intézet által delegált tag:

- GTK Kari Tanács (Dr. Mészáros Aranka, egyetemi docens; dr. Suhajda Csilla, tanársegéd)
- GTK Tudományos Diákköri Tanács (Dr. Budavári-Takács Ildikó, egyetemi docens; Gósi Imréné Dr., egyetemi docens; Dr. Rudnák Ildikó, egyetemi docens)

A Kari Bizottságokban az Intézet által delegált tag:

- Kari Etika Bizottság (Dr. Tóth Tamás professor emeritus)
- Oktatási Bizottság (Csehné dr. habil Papp Imola, egyetemi docens)
- Minőségbiztosítási Bizottság (Miskolciné dr. Mikáczó Andrea, egyetemi docens, Dr. Szabó Katalin, tanársegéd)
- Kari Diákjóléti Bizottság (dr. Suhajda Csilla, tanársegéd)

Az Intézeti Tanács tagjai

Elnök: Csehné Dr. habil Papp Imola, egyetemi docens
Titkár: Hodján Tamara, igazgatási ügyintéző
Tagok: Dr. Poór József, egyetemi tanár, DSc
Dr. Budavári-Takács Ildikó, egyetemi docens
Dr. Gombos Norbert, egyetemi docens
Dr. Mészáros Aranka, egyetemi docens
Dr. Rudnák Ildikó, egyetemi docens
Dr. F. Orosz Sára, adjunktus
Tóth Katalin, tanszéki mérnök

