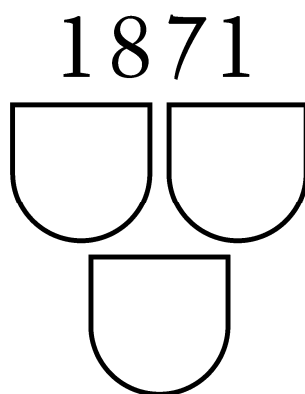


MAGYAR KÉPZŐMŰVÉSZETI EGYETEM



INTERMÉDIA TANSZÉK ÜGYRENDJE

Elfogadva a Szenátus 39/2015. (VI. 25.) számú határozata alapján.

2015. június 25.

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 Az Intermédia 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) Az Intermédia tanszék 1990-ben jött létre, ezt követően 1993-ban került sor a szakalapítási dokumentumok elfogadása után a szak indítására. A intermédia szak 5 éves, tehát 10 szemeszteren át tartó, osztatlan, teljes idejű (nappali) képzés, amely médiaművész diplomát (MA) nyújt. A tanszék fő feladata a szak képzésének biztosítása, megfelelő színvonalon. Az intermédia programja szakmai elméleti, gyakorlati és általános elméleti részből valamint ezek tanévente történő konkrét aktualizálásából áll. Az első két év alapozó képzése keretében a technikai minimum ismeretek elsajátítása mellett konkrét feladatokból álló, irányított műhelymunka zajlik, melyet a harmadik-negyedik év szakmai képzése idején történő, projekt-alapú rendszer vált föl tanári irányítással, amit a diplomaév követ. A hallgatók szemeszerekenként, nyilvános szakmai bemutatók formájában adnak számot fejlődésükről.

(2) Az Intermédia feladata a művészképzés kiterjesztése olyan műformák és művészeti technikák felé, melyek a 20. századi képzőművészetben jelentek meg először (fotó-kinetikus és elektronikus művészetek, multimédia, installációs-, environment és akcióművészet, új kommunikációs technikák, stb.). A képzés célja, hogy a hallgató önálló alkotói egyénisége sajátosságait felismerve legyen képes aktív, kreatív jelenlétre az információs társadalom kulturális szféráiban. Sajátítsa el a művészi kifejezés különböző technikáinak, eszközeinek, módszereinek, funkcióinak együttlátását, s ezen belül egy vagy több tradicionális képzőművészeti eljárás művészileg értékelhető gyakorlatát. Ismerje és képzőművészeti kontextusban tudja használni az új, technikai médiumokat (fotó, film, videó, kompjúter) nem pusztán kezelői, hanem alkotói szinten. Az egyetemes és magyar kultúra történetének megismerése, különösképpen a múlt századi művészeti-tudományos változások következményei nyomán adódó kérdések lényegének, gyökereinek megértése alapvető követelmény. Legyen képes tevékenysége lényegének megfogalmazására valamint ismeretei átadására előadói-, gyakorlatvezetői-, publicisztikai szinten. Az intermédia létrejöttével és megerősödésével párhuzamosan zajlott le világszinten az a radikális technikai-kommunikációs váltás, mely a 21. század elejére visszafordíthatatlanul átrendezte a gazdasági-társadalmi viszonyok mellett a kultúra, ezen belül a művészet és az oktatás jellegét, erővonalait. Alapvetően új módszerek és stratégiák szükségesek ahhoz, hogy a korszerű egyetem és a jelenkori, aktuális művészetfelfogás kihívásainak, feladatainak megfeleljünk. Az Intermédia szakon folyó képzés e művészeti funkcióváltás tudatosítása mellett kiemelt figyelmet fordít a változó művészi magatartás kutatására és támogatására. A Tanszék által meghirdetett oktatási programok, kutatások centrumában ezért az új médiumok művészi használata mellett az elmélet és gyakorlat, tudomány, technika és művészet egységben látására törekvő szemlélet áll. A tanszék és a szak programja folyamatosan, az új kihívásoknak megfelelően és a technikai-tudományos fejlődés művészi vonatkozásainak, alkotói lehetőségeinek figyelembe vételével alakul, változik.

(3) Hivatalos megnevezés, cím:

Magyar Képzőművészeti Egyetem Intermédia Tanszék
Hungarian University of Fine Arts, Intermedia Department
H-1063 Budapest, Kmety György utca 27.
tel. ++36-1 3730069
fax ++36-1 3730070
web: <http://www.intermedia.c3.hu>
mail: intermedia@c3.hu

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 alkalmaz.

4. § A Tanszékvezető

- (1) A Tanszéket a tanszékvezető vezeti, aki az SzMR alapján munkairányítói és feladatmeghatározási joggal rendelkezik a Tanszék közalkalmazottai tekintetében.
- (2) A tanszékvezető megbízását pályázat útján nyeri el. A pályázati felhívás alapján beérkező pályázatok tekintetében a Tanszéki Értekezlet kialakítja álláspontját, melyről a Szenátust tájékoztatja.
- (3) 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, tanácskozási jogú tagja a Hallgatói Önkormányzat által delegált 1 fő, valamint a demonstrátorok. A tanszékvezető szükség esetén más személyeket is meghívhat, akik tanácskozási joggal vesznek részt az ülésen.
- (3) A Tanszéki Értekezlet valamennyi szavazati jogú tagja egy szavazattal rendelkezik, s azt személyesen, az ülésen adhatja le.
- (4) 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).
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) 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.

6. § A Tanszék oktatói, kutatói

- (1) A Tanszék oktatói és kutatói:
- a) aktívan részt vesznek a Tanszék tudományos tevékenységében;
 - b) javaslataikkal 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;
- f) 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 feladat a Tanszék működésének támogatása, a szükséges oktatási adminisztrációs feladatok ellátása. Ennek keretében különösen:

- a) oktatási adminisztrációs feladatok ellátása;
- b) részvétel az órarendek megtervezésében;
- c) közreműködés a óraadói szerződések előkészítésében és teljesítésigazolásában;
- d) a Tanszék iratfelelősi feladatainak ellátása;
- e) tanszéki titkársági feladatok ellátása;
- f) kapcsolattartás az oktatókkal, hallgatókkal;
- g) kapcsolattartás a Tanulmányi Hivatallal és a Kancellári Hivatallal
- h) az egyetemi szabályzatokban foglalt előírások betartásának figyelemmel kísérése;
- i) a Tanszéki Értekezlet megszervezése, dokumentálása;
- j) a tanszékvezető által kiadott egyéb feladatok végrehajtása.
- k) Tanszék működéséhez szükséges irodaszerek és egyéb anyagok beszerzésének kezdeményezése;

8. § A helyettesítés rendje

(1) A tanszékvezetőt távolléte, vagy 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) A tanszéki adminisztrátort a Tanszék valamely oktatója, vagy egy másik tanszék adminisztrátora helyettesítheti.

(4) A működés zökkenőmentes biztosítása érdekében szükséges helyettesítési rendet a munkaköri leírásnak kell tartalmaznia.

9. § A kapcsolattartás rendje

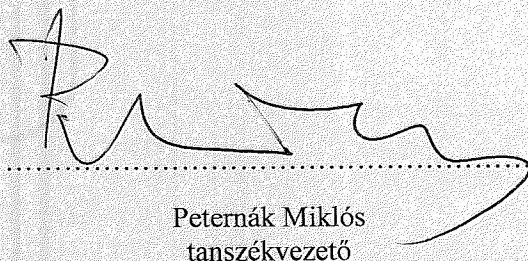
(1) A Tanszék által más szervezeti egységek felé a kapcsolattartás fő szabályként a szervezeti hierarchia szerint történik. Adott munkacsoportokban, megbeszéléseken való részvétel esetén ettől el lehet térni, de a lényeges információkról a közvetlen vezetőt tájékoztatni kell.

(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 2015. április 13-i ülésén elfogadta.

(2) Az ügyrend a Szenátus döntését követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Tanszék korábbi ügyrendje.



Peternák Miklós
tanszékvezető