

KARI SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

1. A szabályzat hatálya

1.1. A Sapientia Erdélyi Magyar Tudományegyetem (a továbbiakban Egyetem) Műszaki és Humántudományok Karának (a továbbiakban Kar) Szervezeti és Működési Szabályzata a Kar működését szabályozza. Mint az Egyetem egyik karára, az egyetemi alapokmányában (Charta) rögzített előírások rá is vonatkoznak.

1.2. Így a következőkben lefektetett működési elvek és szabályok az egyetemi általános szabályokkal együtt, azok szellemében érvényesek, és indokolt esetben azokkal, illetve a vonatkozó törvényekkel együtt változnak.

1.3. Jelen szabályzat a 84/1995-ben közölt Oktatási Törvény, az Oktatók Státuszára vonatkozó 128/1997 számú Törvény és az Egyetemi Charta kereti között íródott. A kari szinten nem szabályozott kérdésekben az említett törvények és szabályzatok előírásai érvényesek.

2. A kar

2.1. Az egyetem működési alapegysége a kar. A kar tanszékekből, kutatóintézetekből, könyvtárakból, laboratóriumokból, kutatói központokból, termelési és szolgáltatási egységekből áll. A kar oktatókat, diákokat, kutatókat, tervezőket, segédtszemélyzetet és adminisztratív személyzetet foglal magába.

2.2. A karok létrehozását vagy megszüntetését, valamint elnevezését az érintettek javaslata alapján a Szenátus határozza el, és a Kuratórium hagyja jóvá.

2.3. A kar belső szervezeti felépítését, a Charta előírásainak megfelelően, az oktatási és kutatási igények, a rendelkezésére álló költségvetés függvényében, a kar javaslata alapján, a Szenátus hagyja jóvá.

2.4. A kar egyetemi autonómiát élvez az oktatási és tudományos tevékenységek területén, valamint gazdálkodási és adminisztrációs kérdésekben, az érvényben levő szabályozásoknak megfelelően. A kar az egyetemi Charta előírásainak, az egyetem *Belső rendszabályzatának* és saját kari szervezeti és működési szabályzatának megfelelően szervezi meg és folytatja

tevékenységét. Az autonómia értelmében a kar alakítja ki saját akadémiai és gazdasági adminisztrációját, a Chartának és saját belső szabályzatának megfelelően.

2.5. Az egyes helyszínek hivatalos ügyvitelének lebonyolítására az egyetem munkapontokat jegyeztet be a megfelelő megyei Pénzügyi Igazgatóságokon. A marosvásárhelyi Műszaki és Humántudományok Kar székhelye Koronka, Segesvári út 1C.

2.6. A kar vezetője a dékán, vezető testülete a Kari Tanács.

2.7. A kar szervezeti és működési szabályzatát, a Chartával összhangban, a kar dolgozza ki, és a Szenátus hagyja jóvá.

3. A Kari Tanács

3.1. A Kar legfőbb döntéshozó vezető testülete a Kari Tanács.

3.2. A tanácsban minden tanszék képviselteti magát. A tanszékvezetők hivatalból tagjai a Kari Tanácsnak.

3.3. A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak 1/4-ét a Kari Hallgatói Önkormányzat képviselői alkotják.

3.4. A Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak száma az alábbiak szerint alakul

3.4.1. Hivatalból:

3.4.1.1. a Kar dékánja (egyben a Tanács elnöke);

3.4.1.2. a tanszékvezetők;

3.4.1.3. a Kar gazdasági igazgatója;

3.4.1.4. a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke;

3.4.2. Választás alapján:

3.4.2.1. a tanszékek képviselői (szakonként 3-3 fő);

3.4.2.2. a hallgatók képviselői (legalább 1/4).

3.5. A Kari Tanács titkára a kari főtitkár.

3.6. A tagok szavazati joga személyhez kötött.

3.7. A Kari Tanács a minden egyetemi félév elején kidolgozott tervnek megfelelően havonta gyűlésezik. Rendkívüli módon a dékán, a kari vezetőtanács, vagy a Kari Tanács tagjai felének kérésére ül össze.

3.8. A Kari Tanács szakbizottságokat nevez ki, amelyek a szenátusi szakbizottságok mintájára alakulnak.

3.9. A Kari Tanács hitelesíti a tanszékek és intézetek által választott tanszékvezetőket, illetve az intézetvezetőket. A törvény előírásának megfelelően a Kari Tanácsnak jogában áll meg nem

erősíteni tisztségében a tanszékvezetőket, illetve intézetvezetőket, valamint javasolni a dékán-helyettes, kari kancellár, tanszékvezetők, intézetvezetők és a kari tanács tagjainak felmentését.

4. Az egyetemi autonómia alapján a Kari Tanács feladatkörébe a következők tartoznak:

4.0.1. a kar fejlesztési stratégiájának, oktatási és tudományos programjainak kidolgozása, az egyetem fejlesztési stratégiájával összhangban, a kar felépítésére (intézetek, tanszékek, kutatói csoportok) vonatkozó javaslatok megfogalmazása;

4.0.2. a dékán menedzseri programjának elfogadása, a dékán-helyettesek, kari kancellár és a kar szenátusi képviselőinek megválasztása úgy, hogy a kar szerkezetében található összes szak-, illetve szakcsoport képviselve legyen a kari vezetésben;

4.0.3. az oktatói, kutatói, illetve adminisztratív személyzet álláskereteinek kari szintű elfogadása, az oktatói állásokra rendezett versenyvizsga-bizottság megerősítése, a kari adminisztratív személyzet versenyvizsgájának lebonyolítása;

4.0.4. a társult oktatók javasolt névsorának elfogadása;

4.0.5. a hallgatók beiskolázási számának javasolása a szakokon belül, a felvételi vizsga követelményeinek jóváhagyása, a tanszékek javaslatainak megfelelően;

4.0.6. a tanszékek által előterjesztett tanulmányi programok (szakok) javasolása, ezek tanterveinek kidolgozása és módosítása, a tantárgyi követelmények jóváhagyása;

4.0.7. a törvény és a jelen Charta előírásainak megfelelően az önálló kutatói csoportok és ezek működési rendjének meghatározása, a kutatói személyzet alkalmazásának javasolása;

4.0.8. az oktatói versenyvizsgák kari szintű jóváhagyása;

4.0.9. az oktatói versenyvizsga bizottságok javasolása;

4.0.10. a tanszékek által tett javaslatok véleményezése, illetve jóváhagyása.

4.1. A Kari Tanács a Szenátus által előírt elveket és finanszírozási szabályokat alkalmazva, jóváhagyja a kar és a tanszékek általános költségvetését, valamint az adminisztrációs személyzet bérezését, az érvényes bérezési rendszer szerint. A tanév elején a Kari Tanács a kar költségvetését az intézetekre és a tanszékekre bontja. A Kari Tanács szabja meg a befektetések célját, nagyságát és ezek időbeni beosztását.

4.2. A Kari Tanács alkalmazza a hallgatói ösztöndíjak kiosztására vonatkozó szabályokat.

4.3. A Kari Tanács nemzetközi akadémiai közreműködési stratégiákat határoz meg, a kar részegységeinek támogatását élvező nemzetközi akadémiai közreműködésre tesz javaslatokat.

4.4. A Kari Tanács jóváhagyja és a Szenátus elé terjeszti a tanszékek javaslatát az *Egyetem Doctor Honoris Causa* címének odaítélésére. A Kari Tanács véleményezi a nyugdíjkorhatárt elért

oktatók tevékenységének a meghosszabbítására vonatkozó kérést, illetve a konzulens professzori cím odaítélésére tett javaslatokat.

4.5. A törvény előírásainak megfelelően a Kari Tanács javasolhatja az egyetem oktatói személyzete közül bárki tevékenységének a beszüntetését.

4.6. A Kari Tanácsnak jogában áll titkos szavazást elrendelni.

4.7. A Kari Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a tagoknak legalább kétharmada jelen van. A határozatok meghozatalához a jelenlévő tagok szavazatának egyszerű többsége szükséges.

5. A Kari Tanács működése

5.1. A Kari Tanács üléseit a dékán hívja össze.

5.2. A Kari Tanácsot 15 napon belül össze kell hívni, ha azt a rektor, a dékán, a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak fele, vagy a Hallgatói Önkormányzat a megtárgyalandó napirend megjelölésével azt írásban kéri.

5.3. A tanácsülés összehívása a napirend megjelölésével és írásbeli előterjesztéssel történik.

5.4. Az előterjesztéseket rendes tanácsülés előtt legalább öt, rendkívüli tanácsülés előtt pedig három nappal meg kell küldeni a tanácsstagoknak és a meghívottaknak. Az ülés időpontjában előterjesztett napirendi pontot az adott ülésen csak a Kari Tanács egyetértésével lehet tárgyalni.

5.5. A Kari Tanács határozatait három napon belül meg kell küldeni a Rektori Hivatalnak és tudomására kell hozni minden érdekeltnek.

5.6. A Kari Tanács üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet a Kari Tanács tagjai hitelesítenek. A jegyzőkönyvet 5 napon belül a Kari Tanács tagjainak rendelkezésére kell bocsátani.

5.7. A Kari Tanács határozatképességének feltétele, hogy a szavazati jogú tanácsstagok legalább 2/3-a jelen legyen.

5.8. A szavazásra bocsátott javaslat elfogadásának, vagy magasabb fórumra történő felterjesztésének feltétele a jelenlévők szavazatának egyszerű többsége szükséges.

5.9. A Kari Tanács személyi ügyekben titkos szavazással hoz határozatot. Így határoz más esetekben is, ha a tanács jelenlévő szavazati jogú tagjainak kétharmada nyílt szavazással ezt kéri. Más esetekben a tanács nyílt szavazással foglal állást.

5.10. A Kari Tanács ülései, előterjesztései, az ülésen elhangzottak és a Tanács határozatai a Kar dolgozói és hallgatói számára nyilvánosak, az előterjesztések és határozatok a Dékáni Hivatalban mindenki által megtekinthetők.

5.11. Zárt ülést szavazati joggal rendelkező tag kezdeményezhet, és erről nyílt szavazással a Kari Tanács dönt. A zárt ülésen csak szavazati joggal rendelkező tagok vesznek részt.

5.12. Indokolt esetben zárt ülést rendelhet el továbbá a dékán.

5.13. A Kari Tanácsnak meg kell semmisítenie a Karon vagy kari felügyelet alatt működő tanács, testület, szerv és közösség által hozott döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt vagy egyetemi, illetve kari szabályzatot, határozatot sért.

5.1.4. A Kari Tanács a dékán jogszabályt, illetve szabályzatot sértő döntésének megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat a rektorhoz. Az előterjesztésnek a végrehajtásra felfüggesztő hatálya van.

5.15. Választott vezető vagy Kari Tanács tag visszahívásának kezdeményezésére csak választási joggal rendelkezők jogosultak.

5.16. A kari tanácsi tagok, dékán-helyettes, kari kancellár, tanszékvezető és tanszékvezető-helyettesek visszahívását a képviseleti körhöz tartozó választásra jogosultak legalább 30%-a kezdeményezheti írásban.

5.17. A választott kari tanácsi képviselő visszahívását a Kari Tanács, illetve a dékán is kezdeményezheti, ha a tag érdemi indok vagy bejelentés nélkül három egymást követő alkalommal hiányzik a tanácsülésekről.

5.18. Visszahíváshoz a választásra jogosultak visszahívást támogató egyszerű többségi szavazata szükséges. Eredménytelen szavazás esetén második vagy további szavazási fordulók nem tarthatók, a képviselő testületi tagságát megtartja.

5.19. A Kari Tanács a dékán felmentését kezdeményezheti, ha a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak több mint fele írásban kéri, és a felmentési javaslatot a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak kétharmados többségi szavazatával elfogadja.

5.20. Eredménytelen szavazás esetén második vagy további szavazási forduló nem tartható.

6. A Kari Vezetőtanács

6.1. A Kari Vezetőtanács a karon belüli ügyintézés végrehajtó szerve. A Kari Vezetőtanácsot a dékán, a dékán-helyettesek, a kari kancellár, a kari gazdasági igazgató és a hallgatók kari képviselője alkotja.

6.2. A vezetőtanács hatáskörébe a következő feladatok tartoznak: a Kari Tanács döntéseinek alkalmazása, a Kari Tanács ülései közötti időintervallumban a folyó ügyekben való döntéshozatal, a Kari Tanács üléseinek előkészítése, az adminisztrációs és műszaki személyzet munkájának felügyelése, a kar rendelkezésére álló felület optimális kihasználása és a szociális gondok megoldása, válaszadás a folyamodványokra és kérvényekre, a hazai és nemzetközi szakmai szervezetekkel való kapcsolat fenntartása, a kar kiadványainak előkészítése.

7. A Bővített Kari Vezetőtanács

7.1. A Kari Vezetőtanács esetenként összehívhatja a Bővített Kari Vezetőtanácsot, amely magába foglalja a rendes kari vezetőtanács tagok mellett a tanszékvezetőket, az intézeti igazgatókat. Feladata a tanszékek munkájának összehangolása, a kari feladatok operatív megoldása érdekében. A bővített kari vezetőtanács dönt azokban a kérdésekben, amelyekben a kari vezetőtanács célszerűnek tartja a tanszékvezetők bevonását.

8. A dékán

8.1. A dékán a Kar oktatási, kutatási és adminisztratív tevékenységének vezetője. A dékánt a Kuratórium nevezi ki, a Kar professzori vagy docensi fokozattal rendelkező főállású oktatói közül. Megbízása 4 évre szól. A dékán programját a Kari Tanács fogadja el, ha a programot a kari tanács tagjainak több mint a fele megszavazza.

8.2. A dékán jogköre és feladatai:

- 8.2.1. a Kar törvényes képviselője, a dékán rendelkezik, a jogszabályok szerint, a Kar költségvetési előirányzataival, vagyonával és más forrásaival;
- 8.2.2. a Kar fejlesztési stratégiájának kidolgozása;
- 8.2.3. a Kari Vezetőtanács tevékenységének irányítása;
- 8.2.4. a Kari Tanács üléseinek vezetése;
- 8.2.5. a dékán-helyettes, kari kancellár, kari titkárok és a kari gazdasági igazgató tevékenységének irányítása;
- 8.2.6. a Dékáni Hivatal, a kari személyzeti munka irányítása;
- 8.2.7. javasolja a Kar műszaki és ügyintézői személyzetének kinevezése és elbocsátása állásából;
- 8.2.8. a hallgatók törzskönyvezésének illetve kizárásának javasolása;
- 8.2.9. a Kar nemzetközi kapcsolatainak irányítása;
- 8.2.10. a kari akkreditációs folyamat irányítása;
- 8.2.11. a tanulmányi okmányok aláírása;
- 8.2.12. a kari önkormányzati szervek és öntevékeny csoportok felügyelete;
- 8.2.13. a Kar felvételi tevékenységének irányítása;
- 8.2.14. kapcsolattartás a hallgatói önkormányzattal, szakmai-érdekképviselői szervekkel, más belső és külső szervekkel;
- 8.2.15. eljárás mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, szabályzat vagy a Kari Tanács a dékán hatáskörébe utal;

8.2.16. a rektor által eseti vagy állandó jelleggel átruházott más hatáskörök gyakorlása.

8.3. A dékán a feladatait és hatáskörét megoszthatja helyetteseivel.

8.4. A dékán-helyettest és a kari kancellárt az egyetemi tanárok és docensek közül a dékán bízza meg legfeljebb saját megbízásának lejártáig terjedő időre.

8.5. A dékán és helyettesei közötti munkaköri megosztást a dékán – a Kari Tanács véleményének meghallgatásával – állapítja meg. A munkaköri megosztást a dékán által aláírt dokumentum rögzíti.

8.6. A dékán tevékenységének segítésére Dékáni Hivatal működik, amelyet a kari főtitkár irányít.

8.7. A dékánnak feladatai ellátása és hatásköreinek gyakorlása során általános utasítási, ellenőrzési, illetve intézkedési joga van, nem utasíthatja azonban a Kari Tanácsot és az Egyetemen működő más tanácsokat, a Hallgatói Önkormányzatot, valamint az Egyetemen működő érdekképviseleti szerveket. A dékán – a Kari Tanács döntéseinek kivételével – megsemmisíthet minden olyan döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért. A dékán a Kari Tanács, a Kari Tanács pedig a dékán jogszabályt sértő döntésének megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat a rektorhoz.

8.8. A dékán illetékessége és felelőssége a kari autonómiából ered, beleértve ennek anyagi vetületét is.

8.9. A dékán a Kari Tanács, a Szenátus és a rektor előtt felel.

9. A dékán-helyettesek

9.1. A dékán-helyettesek feladata a dékán munkájának segítése a Kar oktatási, tudományos kutatási, gazdasági, fejlesztési, nemzetközi és egyéb vonatkozású feladatainak ellátásában.

9.2. A dékán-helyettesek a Kar adminisztrációs tevékenységének egyes területeit vállalják magukra, a Kari Tanács szakbizottságait irányítják, biztosítják a Kar különböző tevékenységeinek a vezetését és kapcsolatot tartanak fenn a hatáskörükbe tartozó tanszékekkel.

9.3. A dékán-helyettesek a dékán beleegyezésével helyettesíthetik őt az Egyetemen, más karokkal, intézetekkel és szervezetekkel való kapcsolatokban, illetve a dékán megbízásából átvehetik ennek egyes hatásköreit.

9.4. A dékán-helyetteseket a dékán javaslatára a Kari Tanács a saját professzori vagy docensi címmel rendelkező főállású tagjai közül, vagy doktorátussal rendelkező főállású adjunktusai közül választja. Választásukat és kinevezésüket a Szenátus hagyja jóvá. Megbízásuk a rektor hatáskörébe tartozik és 4 évre szól.

9.5. A dékán-helyettesek a Kari Tanács és a dékán előtt felelnek tevékenységükért.

10. A kari kancellár

10.1. A kari kancellár feladatköre:

10.1.1. előkészíti a Kari Tanács üléseit;

10.1.2. ellenőrzi a törvények és szabályzatok betartását a Kari Tanács és a tanszékek által hozott döntésekben;

10.1.3. meghirdeti a Kar szabad állásait;

10.1.4. irányítja a meghirdetett tanári vizsgák lebonyolítását;

10.1.5. irányítja az iratok és a döntések karon belüli és a Rektori Hivatal, valamint Szenátus felé történő továbbítását;

10.1.6. irányítja a hallgatók tudományos kutatói munkáját;

10.1.7. kidolgozza a Kar Szervezeti és Működési Szabályzatát, a Választási Szabályzatát.

10.2. A karon belüli ügyintézésben a kancellár a dékán jóváhagyásával helyettesítheti őt.

10.3. A kari kancellárt a dékán javaslatára a Kari Tanács a saját professzori vagy docensi címmel rendelkező főállású tagjai közül, vagy doktorátussal rendelkező főállású adjunktusai közül választja. Választását és kinevezését a Szenátus hagyja jóvá és a Szenátus javaslatára a rektor bízza meg. Megbízása 4 évre szól.

10.4. A kancellár a Kari Tanács és a dékán előtt felel.

11. A tanszékvezető

11.1. A tanszékvezető a tanszéket képviseli. Hatásköre a következőkre terjed ki:

11.1.1. irányítja a tanszék tevékenységét, a tanszék hatáskörébe tartozó összes területen, különös tekintettel az oktatási és kutatási munkára;

11.1.2. kidolgozza a tanszék fejlesztési stratégiáját;

11.1.3. kidolgozza a tanszék Szervezeti és Működési Szabályzatát;

11.1.4. vezeti a tanszéki értekezleteket;

11.1.5. kidolgozza a tanszék álláskeretét;

11.1.6. javaslatot tesz a Kari Tanács előtt az üres állások meghirdetésére;

11.1.7. javaslatot tesz a Kari Tanács előtt a vizsgabizottságok összetételére;

11.1.8. javaslatot tesz a tanszéki személyzet előléptetésére vagy elbocsátására;

11.1.9. felel a tanszék oktatói által végzett oktatási és kutatási tevékenység minőségéért.

11.2. A tanszékvezető határozza meg az anyagi források felhasználását és a tanszéki személyzet fizetését. Ezek a határozatok a Kari Tanács javaslatára a Szenátus jóváhagyásával lépnek érvénybe.

11.3. A tanszékvezetőt a tanszék választja a saját professzori vagy docensi címmel rendelkező főállású tagjai közül. Választását és kinevezését a Kari Tanács és a Szenátus hagyja jóvá, és a Szenátus javaslatára a rektor bízza meg. Megbízása 4 évre szól.

11.4. A tanszékvezető feladatait megoszthatja tanszékvezető-helyettesekkel. A tanszékvezető helyetteseit a tanszék választja a professzori, docensi vagy adjunktusi címmel rendelkező főállású oktatói közül úgy, hogy az egyes szakok képvisellete biztosítva legyen a tanszéki vezetésben. Választásukat és kinevezésüket a Kari Tanács és a Szenátus hagyja jóvá. Megbízásuk 4 évre szól.

12. Kari bizottságok

12.1. A Kari Tanács munkáját különböző bizottságok készítik elő.

12.2. A Kar bizottságait a Kari Tanács választja meg és hozza létre.

12.3. A Kar fontosabb bizottságai:

12.3.1. Szociális bizottság;

12.3.2. Oktatási bizottság;

12.3.3. Tudományos bizottság;

12.3.4. Gazdasági bizottság;

12.3.5. Etikai bizottság;

12.3.6. Minőségbiztosítási bizottság (kari képviselő);

12.3.7. Informatikai és Kommunikációs bizottság.

13. A Dékáni Hivatal

13.1. A dékán mellett Dékáni Hivatal működik a kari igazgatási, tanulmányi, ügyviteli és szervezési feladatok ellátására. A Dékáni Hivatal közvetlenül a dékán irányítása alatt áll. Vezetője a dékánnak alárendelt *kari főtitkár*. A főtitkár feladatai a következők:

13.1.1. szervezi és irányítja a dékáni hivatal ügyintéző, ügyviteli tevékenységét;

13.1.2. összehangolja és irányítja az intézetek és a tanszékek ilyen irányú munkáját;

13.1.3. igazgatási kérdésekben segíti a kar vezetőinek munkáját;

13.1.4. gondoskodik a Kari Tanács, Kari Vezetőtanács üléseinek előkészítéséről;

13.1.5. szervezi és ellenőrzi a hatáskörébe tartozó határozatok végrehajtását;

- 13.1.6. gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, az egyetemi oktatók, kutatók, hallgatók és más foglalkoztatottak a Szenátus, a Kari Tanács határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerhessék;
- 13.1.7. együttműködve az egyetem főtitkárával és a jogtanácsosával gondoskodik arról, hogy a kari döntések, határozatok összhangban legyenek az érvényes jogszabályokkal;
- 13.1.8. koordinálja a kar tudományos, oktatási tevékenységével kapcsolatos adminisztratív feladatok elvégzését;
- 13.1.9. ellátja mindazon feladatokat, amelyeket számára a jogszabály, szabályzat, egyetemi szenátusi határozat, a kancellár és a dékán meghatároz.

13.2. A főtitkárok alkalmazását mandátumuk elején a Kari Tanács hagyja jóvá.

13.3. A karok dékáni hivatalaiban fellelhetők a Rektori Hivatal feladatköreinek megfelelő részfeladatok, amelyeket a dékán jóváhagyásával a főtitkár oszt szét.

13.4. A kari főtitkár felettese a dékán és az egyetemi főtitkár.

14. A Kari (helyszíni) Gazdasági Igazgatóság

14.1. A kari (helyszíni) gazdasági igazgató a dékán, a Kari Tanács, vagy a rektor által átadott gazdálkodói jogkörrel rendelkező személy, és a gazdasági főigazgató alárendeltjeként a kar gazdasági, illetve pénzügyi-könyvelési működéséért felel. A kari tanács tagjaként részt vesz a kar pénzügyi és vagyonkezelési politikájának megvalósításában, felel a gazdasági és műszaki személyzet irányításáért, tervezi a kari költségvetést, nyilvántartja a kari bevételeket (költségvetési és azon kívüli) és kiadásokat. A gazdasági igazgató kötelessége olyan tevékenységeket kezdeményezni és végrehajtani, amelyek a kar pénzügyi helyzetét javítják, illetve amelyek a kart költségvetésen kívüli forrásokhoz juttatják.