



Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

Természettudományi Kar

KOGNITÍV TUDOMÁNYI TANSZÉK

SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályba lépés napja: 2022.06.15.

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályon kívül helyezett szervezetszabályozóeszköz(ök) módosítások nyomon követéséhez: a Kognitív Tudományi Tanszék 2016.03.09-én hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzata

Felülvizsgálat:

- ⇒ szakmai megfelelőség: Természettudományi Kar Kari Tanácsa
- ⇒ jogi megfelelőség: Jogi és Nemzetközi Igazgatóság

Felelős: Dr. Babarczy Anna tanszékvezető

A Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem vagy BME) Természettudományi Karának (a továbbiakban: TTK) Kari Tanácsa a TTK Kognitív Tudományi Tanszékének Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SzMSz) az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjével (a továbbiakban: SzMR), Humánpolitikai Szabályzatával (HSZ), a TTK Szervezeti és Működési Szabályzatával (a továbbiakban: TTK SzMSz) összhangban az alábbiakban határozza meg.

I. fejezet ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. § A Szabályzat célja

- (1) A BME TTK Kognitív Tudományi Tanszék alapvető működési, szervezeti, hatásköri szabályokat, eljárási kérdéseket, valamint, az ellátandó feladatokat, a tanszék vezetésére vonatkozó általános rendelkezéseket, a vezetőinek és testületeinek feladat- és hatáskörét tartalmazza.

2. § A Szabályzat hatálya

- (1) Jelen SzMSz hatálya kiterjed a Kognitív Tudományi Tanszéken dolgozó, az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyre, valamint a Kognitív Tudományi Tanszék gondozásában folytatott képzésben részt vevő hallgatókra.

3. §

- (1) A Tanszék neve
Magyarul: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, Természettudományi Kar, Kognitív Tudományi Tanszék
Angolul: Department of Cognitive Science, Faculty of Science, Budapest University of Technology and Economics
- (2) A Tanszék címe és elérhetőségei
1111 Budapest, Egry József u. 1. T épület V. emelet
Tel.: +361 4631273
Fax.: +361 4631072
Email: ktinfo@ttk.bme.hu
Web: www.cogsci.bme.hu
- (3) A Tanszék bélyegzőjéről Kancellári utasításnak megfelelően bélyegző-nyilvántartás rendelkezik. A tanszék hivatalos szervezetazonosító bélyegzőjének használatára a tanszékvezető vagy akadályoztatása esetén a tanszékvezető-helyettes jogosult.
A szervezetazonosító (Ovális alakú bélyegző) felirata:

Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem

Természettudományi Kar

Kognitív Tudományi Tanszék

II. fejezet KÜLÖNÖS RÉSZ

4.§

A Tanszék alapvető feladatai

- (1) A Tanszék általános feladatai: A Kognitív Tudományi Tanszék (Tanszék) a BME TTK önálló oktatási-kutatási szervezeti egysége. Feladata a BME hallgatói számára a kognitív tudományi-, pszichológiai-, kommunikációs, mérnök-, matematikus- és fizikusképzéssel összefüggő oktató-nevelő munka, valamint tudományos kutatás a kognitív tudomány és az azt alkotó tudományágak területén.
- (2) A Tanszék feladatai az oktatás terén
 - a) A Számítógépes és kognitív idegtudomány mesterképzési szak szervezése, irányítása, a szakon folyó képzés teljes körű működtetése.
 - b) A Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Pszichológia mesterszak Kognitív pszichológia specializáció – kísérleti vagy neuropszichológia iránnyal specializációjának szervezése, irányítása és a specializáción folyó képzés működtetése a GTK Ergonómia tanszékkel együttműködésben.
 - c) Részvétel a BME más alap- és mesterképzésére beiratkozott hallgatók magyar és angol nyelvű oktatásában, szabadon választható, kötelezően választható, illetve kötelező kurzusok oktatása az ezeket megrendelő karokkal vagy tanszékekkel együttműködésben.
 - d) A Pszichológia (Kognitív Tudomány) Doktori Iskola programjának megvalósítása, a Doktori Iskola teljes körű működtetése, kognitív tudományi képzés és témavezetés biztosítása.
- (3) A Tanszék feladatai a kutatás és tehetséggondozás terén
 - a) A Tanszék feladata a nemzetközi élvonalba sorolható alap- és alkalmazott kutatások végzése, kutatási eredmények hazai és nemzetközi szakmai fórumokon való megjelenítése, részvétel a hazai és nemzetközi tudományos kutatói életben.
 - b) Tudományos kutató-fejlesztő munka a kognitív tudományhoz tartozó területeken zajlik: az észleléskutatás, kísérleti látáskutatás, a látás neurobiológiai elemzése, emlékezetkutatás, alváskutatás, kísérleti pszicholingvisztika, a gyermeknyelv pszicholingvisztikai és számítógépes elemzése, fejlődési és szerzett kognitív zavarok elemzése, kísérlet, neuropszichológia és neuropszichiátria, nyelvtechnológia, pszichológiatörténet és a kognitív tudomány története.
 - c) A Tanszék oktatói és kutatói részt vesznek nemzetközi és hazai tudományos folyóiratok és könyvsorozatok készítésében.
 - d) A Tanszék oktatói és kutatói aktív pályázati és K+F tevékenységet folytatnak pályázatokkal segítik az erőforrások előteremtését a kutatásokhoz.
 - e) A Tanszék feladata továbbá a kutatásfejlesztési (K+F) tevékenység összehangolása a Tanszéken belül, valamint külső partnerintézményekkel és más karokkal.
 - f) Az oktatók a hallgatóknak a tanszéki kutatómunkába történő bevonásával gazdagítják a diákok tudományos készségeit, és az Egyetemen folyó tudományos diákköri tevékenységet.

(4) A Tanszék feladatai az oktatásszervezés terén

- a) Az oktatásszervezés a tanszékvezető által kijelölt szakfelelősök irányításával történik. A tanszék által gondozott valamennyi képzésnek van kijelölt szakfelelőse.
- b) A Tanszék feladata a Tanszék által gondozott képzések tanterveinek, tantárgyi programjainak kidolgozása, karbantartása, fejlesztése.
- c) A Tanszék esetenként javaslatot tesz új szakok, vagy specializációk alapítására és indítására.
- d) A Tanszék a Tanszék által meghirdetett tantárgyak oktatásához szükséges tankönyveket, jegyzeteket és oktatási segédanyagokat készít, ezeket karbantartja. A karbantartásra minden kurzusban 2 évente kerül sor.
- e) Digitális, online elérhető tankönyveket, jegyzeteket és oktatási segédanyagokat készít, ezeket folyamatosan karbantartja.

(5) A Tanszék kutatási infrastruktúrája

- a) A Tanszék keretében nem önálló, oktatási-kutatási tevékenységet végző egyéb szervezeti egységként szakmai laboratóriumok működnek.
- b) A szakmai laboratóriumok a Tanszék kutatási tevékenységének és gyakorlat oktatásának háttérét biztosítják, ezektől eltérő jellegű célokra nem használhatók.
- c) A laboratóriumok tanszéki hatáskörben hozhatóak létre és szüntethetők meg. Vezetőiket a Tanszéki Értekezlet véleménye alapján a tanszékvezető bízza meg kétéves időtartamra.
- d) A laboratóriumok vezetőinek tudományos minősítéssel kell rendelkezniük.
- e) A laboratórium vezetője biztosítja a kutatáshoz szükséges berendezések felügyeletét, a kölcsönös hozzáférhetőséget és az állandó módszertani fejlesztést.

5. §

A Tanszék szervezete és működési rendje

- (1) A Tanszék irányításának és vezetésének jogi eszközei A BME SZMR-ben és TTK SZMSZ-ben meghatározott feltételek szerint: BME KTT tanszéki SZMSZ, BME KTT Ügyrend (ha van), tanszékvezetői utasítás és tanszékvezetői tájékoztatás.
- (2) A Tanszék egyszemélyi felelős vezetője a tanszékvezető. A tanszékvezető általános jogait és kötelességeit az SZMR, feladat- és hatáskörét a TTK SZMSZ és jelen szabályzat 6.§-a szabályozza.
- (3) Amennyiben a tanszékvezető hosszabb távolléten van, erről köteles a Dékánt értesíteni.
- (4) A tanszékvezető tartós távolléte esetén a tanszékvezető feladatait a tanszékvezető-helyettes látja el. Amennyiben nincs a tanszéken kinevezett tanszékvezető-helyettes, úgy a tanszékvezető meghatározott ügyek intézésére tartós megbízásokat adhat ki helyettesítésre azzal, hogy a megbízott az intézkedéseiről, tárgyalásairól a tanszékvezetőt tájékoztatni köteles.
- (5) A Tanszéki Tanács a tanszékvezető stratégiai tanácsadó testülete, szavazati jogú tagjai a Tanszék egyetemi tanárai és egyetemi docensei, elnöke a tanszékvezető.
- (6) A Tanszéki Értekezlet az egész Tanszéket érintő kérdések megvitatásának fóruma. A Tanszék valamennyi alkalmazottja szavazati jogú tagja, és 1 fő delegált doktorandusz hallgató tanácskozási tagja. Elnöke a tanszékvezető.

6. §

A tanszékvezető és tanszékvezető-helyettes

- (1) A tanszékvezető és a tanszékvezető-helyettes a Tanszék oktató/kutató tagja, jogai és kötelességei magukban foglalják az oktató-kutató tagok általános jogait és kötelességeit.
- (2) A tanszékvezető feladata továbbá, hogy a Tanszék teljes oktatási és kutatási profilját képviselje a BME és a TTK SZMSZ -ben rögzítettek szerint.
- (3) Képviseli a Tanszéket az egyetemi, kari testületek és vezetők előtt, továbbá az Egyetemen kívül.
- (4) A Dékán részére munkairányítói javaslatokat tesz, a Tanszék munkatársai vonatkozásában, ellenőrzi és koordinálja a Tanszéken folytatott oktatási tevékenységet és tudományos kutatómunkát, tájékoztatást nyújt, elősegíti a publikációs és innovációs tevékenységet és részt vesz a Tanszék munkatársainak minősítésében.
- (5) Kijelöli a Tanszék által oktatott tantárgyak előadóit és gyakorlatvezetőit a Tanszék oktatási felelőssével egyeztetve.
- (6) Véleményt nyilvánít, és javaslataival döntéseket kezdeményezhet a Tanszéket érintő, hatáskörét meghaladó kérdésekben. Véleményezési joga van a Dékán vagy a Kancellár a Tanszéket közvetlenül érintő személyi döntésekre vonatkozó javaslataival kapcsolatban.
- (7) Stratégiai kérdésekben a tanszékvezető külön alkalmi konzultációkat folytat a Tanszéki Tanáccsal a Tanszéki Értekezlet összehívása előtt.
- (8) Félévenként legalább egyszer összehívja a Tanszéki Értekezletet. Ellátja a Tanszéki Értekezlet elnöki teendőit, gondoskodik az Értekezlet elé kerülő javaslatok előkészítéséről, határozatainak végrehajtásáról.
- (9) Felelős a rábízott anyagi javakért és a tanszéki adminisztráció irányításáért. Költségvetés alapján irányítja a tanszéki gazdálkodást a hatályos egyetemi SZMR rendelkezéseinek megfelelően.
- (10) A jogszabályok és az Egyetemi szabályzatok rendelkezései szerint szervezi, irányítja, koordinálja és a Kancelláriával együttműködve ellenőrzi a Tanszék bevételszerző tevékenységét.
- (11) Kijelöli és megbízza a Tanszék munka -, tűz- és vagyonvédelmi felelőst.
- (12) A tanszékvezetőhelyettes a tanszékvezető közvetlen irányítása alatt áll. A tanszékvezető-helyettes a tanszékvezető akadályoztatása, érintettsége, a tanszékvezetői tisztség átmeneti betöltetlensége esetén önállóan jogosult a tanszékvezető helyett eljárnia a tanszékvezető tájékoztatásával.

7. §

A Tanszéki Tanács

- (1) A Tanszéki Tanács a tanszékvezető stratégiai tanácsadó testülete, szavazati jogú tagjai a Tanszék egyetemi tanárai és egyetemi docensei, elnöke a tanszékvezető.
- (2) A Tanszéki Tanács tagjai akadályoztatásuk esetén szavazati joggal rendelkező képviselőt jelölhetnek meg maguk helyett a Tanszék oktató-kutató alkalmazottai közül.
- (3) A Tanszéki Tanácsot szükség szerinti gyakorisággal a tanszékvezető hívja össze emailen vagy személyesen az ülés előtt legalább három nappal.
- (4) A tanszékvezető és a Tanszéki Tanács egyeztet az alábbi kérdésekben: tanszéki költségvetési elosztási tervek, egyetemi tanári, egyetemi docensi, tudományos főmunkatársi, illetve határozatlan idejű oktatói és kutatói álláspályázatok kiírása, díjakra, kitüntetésekre való felterjesztések, tanszéki SZMSZ esetleges módosítása.

- (5) A Tanszéki Tanács határozatképes, ha a szavazati jogú tagok vagy képviselőik legalább 2/3-a jelen van. Döntéseit a jelenlévő tanácstagok 2/3-os többségével hozza, és erről emlékeztetőt vesz fel.

8. §

A Tanszéki Értekezlet

- (1) A Tanszéki Értekezlet a tanszék valamennyi alkalmazásban lévő (főállású vagy részmunka időben foglalkoztatott) dolgozójának (oktatók, nem oktatók) és 1 fő delegált doktorandusz hallgatónak javaslattevő, véleménynyilvánító és döntéshozó munkaértekezlete.
- (2) A Tanszéki Értekezlet szavazati jogú tagjai a Tanszék valamennyi alkalmazásban lévő (főállású vagy részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozója (oktatók, nem oktatók).
- (3) A Tanszéki Értekezlet tanácskozási jogú tagja a Pszichológia Doktori Iskola Tanszékhez tartozó doktoranduszai által delegált, aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező 1 fő doktorandusz. A tanácskozási jogú tag véleménynyilvánításra jogosult.
- (4) A Tanszéki Értekezletet szükség szerinti gyakorisággal kell tartani, de kötelezően minden oktatási félév, illetve vizsgaidőszak előtt. A Tanszéki Értekezletet a tanszékvezető hívja össze legalább három nappal az Értekezlet időpontja előtt, és a meghívottakat a napirendi pontokról írásban értesíti.
- (5) A Tanszéki Értekezletet egy héten belül össze kell hívni a Tanszékvezetőnek, ha azt a dékán, vagy a Tanszéki Tanács tagjainak legalább egyharmada az indokok megjelölésével a tanszékvezetőtől írásban kéri.
- (6) A Tanszéki Értekezleten ismertetni kell az Egyetem és a kar vezető testületei által hozott legfontosabb döntéseket, határozatokat, valamint lehetőséget kell biztosítani a Tanszék valamennyi tevékenységét érintő pedagógiai, tudományos és egyéb kérdések megvitatására.
- (7) A Tanszéki Értekezlet véleményét ki kell kérni az alábbi ügyekben:
 - a) szak- és specializáció indítások
 - b) tantárgy indítások
 - c) javaslattevő valamely képzés lényeges módosítására
 - d) új kutatási irányok megjelenése a Tanszéken
 - e) a Tanszék tanszékvezetőjének és tanszékvezető-helyettesének megbízása
 - f) minden olyan kérdésben, amelyről a jogszabályok, egyetemi, kari szabályzatok, határozatok így rendelkeznek.
- (8) A Tanszéki Értekezlet napirendjén a Tanszék tagjai által javasolt témák is szerepelhetnek.
- (9) A Tanszéket érintő stratégiai jelentőségű kérdéseket a Tanszéki Értekezlet megtárgyalja, véleményezi és szavazással dönt.
- (10) A Tanszéki Értekezlet szavazása akkor érvényes, ha a szavazati jogú tagok legalább 50%-a leadja szavazatát. Döntéseit a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű többségével hozza, és ezekről emlékeztetőt készít. Szavazategyenlőség esetén a tanszékvezető szavazata dönt.
- (11) A Tanszéki Értekezleten tárgyalt ügyekről és a hozott döntésekről írásos emlékeztető készül, amelyet elektronikus úton a tanszékvezető vagy egy adminisztratív munkatárs juttat el az Értekezlet tagjaihoz. Az emlékeztető nyilvántartása és tárolása az Iratkezelési szabályzatban meghatározottak szerint történik.

9. §

A Tanszéki Tanács és Tanszéki Értekezlet elektronikus hírközlő eszköz útján történő működése

- (1) A Tanszéki tanács és a Tanszéki Értekezlet ülését elektronikus hírközlő eszközök igénybe vételén keresztül is megtarthatja szükség esetén, amennyiben annak technikai feltételei biztosíthatók. Technikai feltétel különösen, hogy az eszköz alkalmas arra, hogy
 - a) az ülésen megjelentek személyazonossága kétséget kizáróan megállapítható,
 - b) képes a tag, illetve meghívott akaratát pontosan közvetíteni,
 - c) egyszerre biztosítja a tagok és meghívottak képi és hangi megjelenését,
 - d) lehetővé teszi tagok és meghívottak szabad párbeszédét, vitáját,
 - e) valamennyi tag és meghívott hozzáfér az eszközhöz, az eszköz megválasztása nem érinthet hátrányosan tagot vagy tagok csoportját.
- (2) A Tanszéki tanács és/vagy a Tanszéki Értekezlet ülésének elektronikus hírközlő eszköz útján történő megtartásáról a tanszékvezető dönt és erről, valamint a technikai tudnivalókról a meghívóban tájékoztatja a tagokat és meghívottakat.
- (3) Az elektronikus hírközlő eszköz útján tartott Tanszéki tanács és/vagy Tanszéki Értekezleten személyi kérdések megtárgyalására és abban való döntésre akkor kerülhet sor, ha a titkos szavazás technikai úton biztosított.
- (4) A Tanszéki tanács és/vagy a Tanszéki Értekezlet tagjai titkos szavazást nem igénylő kérdésekben szavazatukat egyéb módon, például szóban, kézfeltartással is megerősített – „igen” – „nem” – „tartózkodom” kijelentéssel, vagy valamely szavazó felületen, írásban adják meg.

10. §

Egyéb

- (1) A tanszéki feladatokat oktatók, kutatók, adminisztratív és technikai munkatársak, valamint a doktori képzésben résztvevő diákok és demonstrátor egyetemi hallgatók, és esetenként megbízott oktatók a munkaköri leírásokban vagy megbízási szerződésekben szabályozott módon, együttesen látják el.
- (2) A Tanszék dolgozói kötelesek a rájuk bízott feladatokat legjobb tudásuk szerint felelősséggel elvégezni.
- (3) Valamennyi dolgozónak kötelessége az Egyetem által rendelkezésükre bocsátott eszközökkel takarékoskodni és azokat rendeltetésszerűen használni. A dolgozó személyében felelős a gondozására bízott eszközökért, oktatási segédletért. Kár esetén a dolgozó az érvényes jogszabályok alapján kártérítésre kötelezhető.
- (4) A dolgozó köteles a munkájára vonatkozó balesetelhárítási, egészségvédelmi és tűzrendészeti előírásokat, szabályokat betartani és betartatni.
- (5) Az oktató-kutatók oktatással kapcsolatos feladatait a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) 26. § szabályozza.
- (6) Egy tantárgynak egy tárgyfelelőse van, lehet egy vagy több előadója és egy vagy több gyakorlatvezetője.
- (7) A tárgyfelelősöket és előadókat a szak szakfelelősével egyeztetve a tanszékvezető jelöli ki, a gyakorlatvezetőket a szakfelelőssel és a tantárgy előadójával egyeztetve a tanszékvezető jelöli ki. A jelölés visszavonásig érvényes.

- (8) A tárgyfelelősök feladata a kurzusok részletes tematikájának a jóváhagyott program alapján történő összeállítása, a gyakorlati foglalkozások tárgykörének összeállítása, az oktatott tárgy félévi követelményeinek megállapítása.
- (9) Az előadó feladata az előadások órarend szerinti megtartása házi feladatok, zárthelyi dolgozatok és projektfeladatok, javítása, vizsgáztatás.
- (10) A gyakorlatvezetők feladata az előadóval és tárgyfelelőssel egyeztetve a gyakorlati foglalkozások megtartása, igény esetén konzultációk tartása, a zárthelyi dolgozatok felügyelete, kijavítása, a hallgatók félévi munkájának értékelése, a félévi vizsga előkészítése, az írásbeli vizsga lebonyolítása.
- (11) Az oktatóknak kötelessége témavezetői feladatok ellátása hallgatói igény szerint.
- (12) Az oktatók feladata továbbá a záróvizsgák és felvételik lebonyolítása a szakfelelősök irányításával.
- (13) A Tanszék dolgozóinak tevékenyen részt kell venni az Egyetem és a Kar feladatai megvalósításában.
- (14) Az egyes oktató-kutató dolgozók konkrét egyéni feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák.
- (15) A tanszék dolgozóinak oktatói és oktatásszervezési munkával kapcsolatos konkrét elfoglaltságát a félévenként összeállított órarend rögzíti.
- (16) Teljes munkaidejű állás esetén a heti munkaidő 40 óra, melyből mindenki csak a helyszínhez kötött oktatási, kutatási és egyéb tevékenység idejét köteles az egyetem területén eltölteni.
- (17) Köteles azonban mindenki a teljes 40 órás heti munkaidőben biztosítani az elérhetőségét, illetve tájékozódni a tanszéki döntésekről, ráosztott feladatokról az azok meghozatalát követő 24 órán belül.
- (18) Részmunkaidőben foglalkoztatott esetében a részmunkaidőnek megfelelő mértékben kötelezhető a (16)-(17) bekezdésben foglaltakra a tanszéki dolgozó.
- (19) Az Egyetem területén kívül végzett munka abban az esetben tekintendő tanszéki munkavégzésnek, ha az az oktató-kutató szakmai fejlődését szolgálja, illetve a Tanszék, közvetve a Kar és az Egyetem ismertségét és elismertségét növeli.
- (20) Az oktatók tanulmányi időszakban szabadságra csak a tanszékvezető előzetes jóváhagyása mellett a Kar Dékánjának engedélyével mehetnek.
- (21) Betegség, vagy váratlan esemény miatti távolmaradásról a tanszékvezetőt értesíteni kell.
- (22) Az igazgatási, az ügyviteli és gazdálkodási feladatok felelősi rendszerét a megállapodások és a munkaköri leírások rögzítik. Az ügyintézők feladatait a munkaköri leírások vagy megbízási szerződések tartalmazzák.
- (23) A Tanszék saját keretein belül önállóan gazdálkodó egység. A gazdasági ügyintéző feladata a Tanszék gazdasági és adminisztrációs ügyeinek intézése.
- (24) A gazdasági ügyintéző kapcsolatot tart a központi gazdasági szervekkel, a kari gazdasági vezető részére megadja a szükséges tájékoztatást, illetve adatszolgáltatást, közvetíti a Tanszék oktató-kutató dolgozói és a Dékáni Hivatal, illetve a Kancellária gazdasági ügyintézői között.
- (25) Kezeli a Tanszék beérkező iratait, ügyiratait a hatályos Iratkezelési Szabályzat előírásainak és a belső eljárásrendeknek megfelelően, kezeli, nyilvántartja a tanszéki bélyegzőket, továbbá kezeli a beszerzések és pályázati ügyeket a belső szabályok szerint.
- (26) A tanszékvezető munkáját informatikai és oktatási felelősök is segítik. Tevékenységüket a vonatkozó egyetemi, kari és tanszéki előírások vagy eseti megbízások alapján végzik.
- (27) Az informatikai és oktatási felelősök feladata a kari szerver és honlap karbantartása, a Neptun ügyintézés, javaslattétel az informatikai eszközök beszerzésére, az informatikai eszközök karbantartásának szervezése, leltározás és selejtezés, valamint a tűzvédelmi renddel kapcsolatos mindenkori teendők.

III. fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen SZMSZ a Kari Tanács jóváhagyását követő napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Tanszék 2016.03.09-én hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzata.
- (2) Jelen SZMSZ-t a TTK Kognitív Tudományi Tanszék gondozza.
- (3) Jelen Szabályzat elérhető a www.ttk.bme.hu, és a <https://szabalyozastar.bme.hu/> oldalakon.

Budapest, 2022. 06. 10.


Aláírás

