

A Pécsi Tudományegyetem
Szervezeti és működési szabályzatának 25. számú melléklete
A Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar
szervezeti és működési szabályzata



2015

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvénynek (a továbbiakban: Nftv.), valamint Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) felhatalmazása alapján a Pécsi Tudományegyetem Szenátusa a Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar oktatási, kutatási, tudományos és művészeti feladatait, a Kar szervezetét, felépítését, működését, az oktatók, kutatók, hallgatók és más alkalmazottak feladatait, jogait és kötelezettségeit az alábbiak szerint határozza meg.

ELSŐ RÉSZ

Általános rendelkezések

A szabályzat hatálya

1. § A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Kar teljes területére,
- b) a Kar oktatóira, tudományos kutatóira és hallgatóira, valamint az oktatásban, tudományos kutatásban, továbbá a Kar feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő foglalkoztatottakra,
- c) az Nftv-ben, az Egyetem SZMSZ-ében, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel közalkalmazotti, vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

A kar elnevezése, székhelye

2. § (1) A Kar elnevezése: Pécsi Tudományegyetem Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar

(2) A Kar rövidített elnevezése: PTE KPVK

(3) A Kar idegen nyelvű elnevezése:

A Kar angol nyelvű elnevezése: University of Pécs, Faculty of Cultural Sciences, Education and Regional Development

A Kar német nyelvű elnevezése: Universität Pécs, Fakultät für Kulturwissenschaften, Pädagogik und Regionalförderung

(4) A Kar székhelye: 7100 Szekszárd, Rákóczi u. 1.

(5) A Kar telephelyei:

- a) 7633 Pécs, Szántó Kovács János utca 1/b.;
- b) 7030 Paks, Dózsa György út 95.;
- c) 8800 Nagykanizsa, Teleki u. 14.;
- d) 6000 Kecskemét, Ipoly utca 1/a.

(6) A Kar szervezeti felépítését (organogramját) e szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

A Kar jogállása

3. § (1) A Kar a hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok keretei között feladatait önállóan látja el, a Szenátus által jóváhagyott és a kancellár által visszaigazolt pénzügyi kerettel az Egyetem gazdálkodási szabályzata szerint gazdálkodik. A gazdálkodási, valamint a kötelezettségvállalási és szerződéskötési rendről szóló szabályzatban, továbbá a foglalkoztatási követelményrendszerben és a vonatkozó kancellári utasításban meghatározott esetekben a döntés érvényességéhez, illetve hatályosságához a kancellár egyetértése szükséges.

(2) A Kar nem önálló jogi személy.

A Kar képviselete

4. § A Kar rendeltetésszerű működése körében a dékán az Egyetem képviselőjeként jár el a rektor és a kancellár által átruházott, a magasabb vezetői megbízás által meghatározott körben; az Egyetem nevében önálló jognyilatkozatot tehet, kötelezettséget vállalhat a gazdálkodási, szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendről szóló szabályzatokban meghatározottak szerint. A gazdálkodási, szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendről szóló szabályzatokban, továbbá a foglalkoztatási követelményrendszerben és a vonatkozó kancellári utasításban meghatározott esetekben dékán döntésének érvényességéhez, illetve hatályosságához a kancellár egyetértése szükséges.

A Kar feladatai

5. § (1) A Kar működési területén, különösen Baranya és Tolna megyében, úgy is, mint Tolna megye egyetlen felsőoktatási intézménye feladatának tartja a térség társadalmi, kulturális, gazdasági fejlődésének elősegítését. Ellátja mindazt a tevékenységet, amelyet a felsőoktatási intézménynek be kell tölteni: képzési, továbbképzési, kulturális, tudományos centrumként működik. A Kar szerepet vállal a térségi kohézió erősítésében, a társadalmi kihívásoknak eleget téve folyamatosan fejleszti képzési portfólióját, korszerű válaszokat ad a térség társadalmi, gazdasági helyzetében bekövetkező változásokra. Ennek értelmében a Kar feladata:

- a) a felsőoktatási képzések folytatása a pedagógia, szociálpolitika, gazdaságtudomány, bölcsészettudomány, társadalomtudomány és agrártudomány területén;
- b) az egyetemes és nemzeti kultúra közvetítésével felkészítés a közéleti aktivitást is vállaló értelmiségi létre;
- c) a tudományok művelése, megújítása és fejlesztése, áthagyományozása;
- d) nemzetközi kapcsolatok építése és erősítése, részvétel nemzetközi képzésekben, kutatásokban és nemzetközi szervezetekben.

(2) A Kar oktatási és tudományos feladatainak ellátása érdekében együttműködik az Egyetem karaival, az egyetem képviseletében más felsőoktatási és tudományos kutatóintézményekkel, valamint a régióban található, az alaptevékenységéhez kapcsolódó feladatkörrel rendelkező szervezetekkel.

(3) A Kar kiemelt feladatának tekinti a nemzetközi oktatási és tudományos kapcsolatok ápolását és további bővítését.

(4) A Kar kiemelten fontosnak tartja a részvételt hazai és külföldi tudományos pályázatokon, valamint a kutatási eredmények hazai és nemzetközi megismertetését, hasznosítását.

6. § A Kar oktatási feladatait a vonatkozó szabályok szerint a felsőoktatás egymásra épülő, felsőfokú végzettségi szintet biztosító képzési ciklusainak megfelelően alap- és mesterképzés, továbbá felsőoktatási szakképzés és szakirányú továbbképzés keretében valósítja meg. A Kar multidiszciplináris doktori iskolában kívánja összefogni az oktatott, kutatott tudományterületeket.

7. § A Kar – a felnőttképzésre és a szakképzésre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével – iskolarendszeren kívüli szakképzést is folytathat.

8. § A Kar részt vesz a tehetséggondozásban, a szakemberek továbbképzésében és a felnőttképzésben.

9. § A Kar megőrzi és átörökíti mindazokat a szellemi, kulturális értékeket, hagyományokat, amelyeket a jogelőd karok létrehozottak.

MÁSODIK RÉSZ

A Kar közalkalmazottai és hallgatói

10. § (1) A Kar közalkalmazottainak és hallgatóinak jogait és kötelességeit PTE szervezeti és működési szabályzata és annak mellékletei tartalmazzák.

(2) A Kar oktatói, kutatói és más közalkalmazottai által a kari döntések ellen benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét a PTE szervezeti és működési szabályzata, valamint az annak mellékletét képező foglalkoztatási követelményrendszer, a hallgatók által benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét a PTE szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képező tanulmányi és vizsgaszabályzat tartalmazza.

HARMADIK RÉSZ **A Kari Tanács** **A Kari Tanács összetétele**

11. § (1) A Kari Tanács a Kar döntési, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési jogkörrel rendelkező testülete. A Kari Tanács elnöke a dékán.

(2) A Kari Tanács tagjainak megválasztására, szervezetére, összetételére, működésére vonatkozó szabályokat jelen szabályzat rögzíti.

12. § (1) A Kari Tanács funkcióból eredő és választott tagokból (továbbiakban: tanácstagok) áll. A Kari Tanács létszáma: 19 fő.

(2) A Kari Tanács funkcióból eredő tagja:

- a) a dékán (1 fő),
- b) a dékán-helyettesek (3 fő),
- c) a Kar fejlesztéséért felelős rektori megbízott (1 fő),
- d) a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke (1 fő),
- e) az intézetigazgatók (4 fő).

(3) A Kari Tanács választott tagjai:

- a) oktató vagy kutató munkakörben foglalkoztatottak képviselői (2 fő),
- b) a kari Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlése által delegált hallgatók (3 fő),
- c) nem oktatói vagy kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak képviselői (2 fő),
- d) a gyakorló köznevelési intézmény képviselője (1 fő)
- e) a Felnőttképzési Központ képviselője (1 fő).

13. § (1) A Kari Tanács állandó meghívottai:

- a) a megválasztott, de még hivatalba nem lépett dékán,
- b) a Kar megválasztott szenátora,
- c) a dékáni hivatalvezető,
- d) a tanulmányi hivatalvezető,
- e) a gazdálkodási referens,
- f) a képzési központok vezetői,
- g) Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont Kari Könyvtárának vezetője,
- h) a kari kollégium vezetője,
- i) a kari kollégiumi bizottság titkára,
- j) a Közalkalmazotti Tanács, valamint a Karon képvisellettal rendelkező szakszervezetek képviselői, amennyiben más jogcímen nem tagjai a Kari Tanácsnak,
- k) a kari állandó bizottságok elnökei, amennyiben más jogcímen nem tagjai a Kari Tanácsnak,
- l) az Egyetem rektora,
- m) az Egyetem kancellárja,
- n) Szekszárd Megyei Jogú Város polgármestere, valamint a Tolna Megyei Önkormányzat elnöke
- o) Pécs Megyei Jogú Város polgármestere, valamint a Baranya Megyei Önkormányzat elnöke,
- p) a Paksi Atomerőmű vezérigazgatója,
- q) a jogelőd karok dékán emeritusa(i).

(2) Tanácskozási joggal köteles meghívni a Kari Tanács elnöke mindazokat, akiknek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges, valamint azokat a személyeket, akiknek részvételi jogát az Egyetem (Kar) által megkötött megállapodások biztosítják.

(3) Új intézet alapítása esetén a Kari Tanács tagjainak száma – az Nftv. Szenátus összetételére vonatkozó szabályainak, valamint a hallgatói részvételi arányok megtartásának figyelembe vételével – arányosan növekszik.

A Kari Tanács oktató-kutató tagjainak megválasztására irányadó szabályok

14. § (1) A Kari Tanács oktató, kutató tagjait az oktató vagy kutató munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak választják az összoktatói értekezleten.

(2) A Kari Tanács oktató, kutató tagjainak megválasztása során választók és választhatók a Karon foglalkoztatott, az Egyetemmel teljes vagy részmunkaidős közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatók vagy kutatók.

Az oktatók, kutatók jelölésére irányadó szabályok

15. § (1) A jelölés előkészítését és lebonyolítását intézetenként a dékán által felkért választási bizottság végzi. A bizottság 1 elnökből és 2 tagból áll. A bizottsági tagok kiválasztásánál figyelembe kell venni az intézetigazgatók javaslatát. A választási bizottság elnökét és tagjait a Kar nem oktató-kutató állományából kell felkérni. A választási bizottság felelős a választói névjegyzék összeállításáért, a jelölés és a választás tisztaságáért, valamint a választási szabályok betartásáért.

(2) A jelölés a választási bizottság által elkészített és hitelesített jelölési lapon, titkosan történik. Minden jelölési joggal rendelkező személy – aláírása ellenében – megkapja a választhatók névjegyzékét. Ha a listára felvehetőek közül valaki írásban kéri, hogy a neve ne szerepeljen a választhatók között, úgy e kérését teljesíteni kell.

(3) A jelölés úgy történik, hogy a jelölési lapon annak kiosztásától számított 8 napon belül minden jelölési joggal rendelkező személy legfeljebb hat nevet jelöl meg. Ennél több név aláhúzása esetén a jelölési lap érvénytelen.

(4) A titkos jelölés akkor eredményes, ha a szavazati (jelölési) joggal rendelkezők legalább 25 %-a az érvényesen kitöltött jelölési lapot a kitűzött határidőre a választási bizottsághoz eljuttatja. Ha a jelölés eredménytelen, akkor a jelölést 5 munkanappal később meg kell ismételni; ebben az esetben a jelölés a beérkezett jelölési lapok számától függetlenül eredményes.

Az oktatók, kutatók választására irányadó szabályok

16. § (1) A választás a választásra jogosult oktatók és kutatók részvételével tartandó választói értekezleten történik. A választói értekezletet a választási bizottság elnöke hívja össze.

(2) A választási bizottság a választás előtt összesíti a jelölési lapokat, és ez alapján elkészíti a szavazólapot. A szavazólapra a jelölési sorrend (a legtöbb jelölést kapottak sorrendje) alapján – amennyiben legalább ennyi személyre érvényes jelölés történt – hat jelöltet vesznek fel.

(3) A választói értekezletet a választási bizottság elnöke vezeti. A választói értekezlet akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak legalább fele, valamint további egy 1 fő jelen van. Amennyiben a választói értekezlet nem határozatképes, azt 5 munkanapon belüli időpontra újra össze kell hívni; az ismételten összehívott választási értekezlet a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

(4) A választási bizottság elnöke a választói értekezlet megnyitása és a határozatképesség megállapítása után lehetőséget biztosít a jelölteknek és a résztvevőknek a megszólalásra, majd ismerteti a szavazás szabályait.

(5) A szavazás titkos. Megválasztottnak azt a kettő jelöltet kell tekinteni, aki a legtöbb érvényes szavazatot kapta. Szavazategyenlőség esetén – rövid szünet közbeiktatásával még ugyanazon a választói értekezleten – új szavazást kell tartani az első fordulóban azonos számú legtöbb szavazatot kapott jelölt személyéről.

(6) A szavazólapon szereplő – és a leadott érvényes szavazatok legalább 25%-át megszerző – de meg nem választott jelöltek a Kari Tanács póttagjai.

(7) A választások eredményét 3 példányban jegyzőkönyvbe kell foglalni, amelyet a választási bizottság elnöke és tagjai írnak alá. A jegyzőkönyvet a választást követő három napon belül meg kell küldeni a rektornak és a Kar dékánjának, akik azt legalább 5 évig kötelesek megőrizni.

(8) A jelölés és a választás törvényességét illetően a választást követő 3 munkanapon belül a rektornál kifogás emelhető, aki a kifogás tárgyában 5 napon belül dönt.

(9) A szavazólapokat egy évig a Kari irattárban meg kell őrizni.

(10) A megválasztott képviselő megbízólevelet kap, amelyet a választási bizottság elnöke és a dékán ír alá.

A Kari Tanács további tagjainak megválasztására irányadó szabályok

17. § A nem oktató vagy kutató munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak képviselőit az összdolgozói értekezleten választják.

18. § A Kari Tanács hallgató tagjait a kari Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlése választja az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározottak szerint.

A tanácstagok megbízásának időtartama, megbízásának megszűnése

19. § (1) A tanácstagok megbízása – az e szabályzatban meghatározott kivételekkel – három évre, a Kari Tanács hallgatói tagjainak megbízása egy évre szól.

(2) Megszűnik a Kari Tanács tagjának mandátuma annak lejárta előtt:

- a) lemondással,
- b) a tag halálával,
- c) az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti (hallgatói) jogviszonyának megszűnésével,
- d) aki egy éven keresztül a Kari Tanács üléseinek több mint felén nem vett részt és mulasztását nem tudta megfelelő módon igazolni,
- e) aki bármilyen okból a Kari tanácsi tagságból eredő feladatait több mint fél éven keresztül nem tudja ellátni,
- f) visszahívással.

(3) A tanácstag visszahívását a dékán, mint a Kari Tanács elnöke, valamint a tanácstagot megválasztók 50 %-a kezdeményezheti indokolással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahívásról titkosan, kétharmados többséggel a választásra jogosultak döntenek a kezdeményezéstől számított 15 napon belül.

(4) Amennyiben a 11. § (3) bekezdés a) vagy c) pontjában meghatározott tag tagsági viszonya megszűnik, a helyét a 15. § (6) bekezdésében meghatározott személyek (póttanácsstagok) közül azzal kell betölteni, aki a legtöbb szavazatot kapta és a tisztséget elvállalja. Amennyiben ilyen személy nincs, úgy időközi választást kell tartani.

A tanácsstagok jogai és kötelességei

20. § (1) A tanácsstag a Kar és az Egyetem érdekének szem előtt tartásával:

- a) jogosult és köteles a Kari Tanács munkájában személyesen, legjobb tudása szerint részt venni,
- b) köteles a vonatkozó jogszabályokat és a kari és egyetemi szabályzatokat betartani,
- c) jogosult észrevételeket, javaslatokat tenni, véleményt nyilvánítani, a kari és az egyetemi vezetőkhez kérdéseket intézni.

(2) A tanácsstag akadályoztatása esetén köteles az ülést megelőzően legkésőbb 3 nappal a Kari Tanács titkárnál távolmaradását bejelenteni.

A Kari Tanács feladat- és hatásköre

21. § (1) A Kari Tanács véleményt nyilvánít, javaslatot tesz mindazokban az ügyekben, amelyek a Kart érintik és amelyek a Szenátus, valamint a rektor feladat- és hatáskörébe tartoznak, továbbá dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, így különösen:

- a) elfogadja a kari szabályzatokat, illetve azok módosításait;
- b) rangsorolja a dékáni és dékán-helyettesi pályázatokat;
- c) kezdeményezi a dékán visszahívását;
- d) rangsorolja a szervezeti egységvezetői pályázatokat;
- e) dönt kari bizottságok létesítéséről, megszüntetéséről;
- f) az Egyetem oktatási és kutatási stratégiája alapján meghatározza a Kar oktatás- és kutatásfejlesztési célkitűzéseit;
- g) meghatározza, illetve jóváhagyja a Karon folyó képzés tanterveit;
- h) értékeli a Kar képzési, továbbképzési, kutatási tevékenységét;
- i) kari kitüntetések alapít és adományoz,
- j) megválasztja a kari doktori tanács belső és külső tagjait;
- k) kezdeményezi honoris causa cím adományozását;
- l) kezdeményezi köztársasági ösztöndíj adományozását;
- m) megállapítja ügyrendjét és munkatervét;
- n) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket jogszabály vagy a Szenátus hatáskörébe utal.

(2) A Kari Tanács javaslatot tesz a Szenátusnak

- a) a Kar szervezeti és működési szabályzatára, illetve annak módosítására;
- b) a Kar szervezeti felépítésére, szervezeti egység létrehozására, átalakítására, megszüntetésére, elnevezésének módosítására;
- c) a Kar fejlesztésének elveire;
- d) Professor Emeritus vagy Professor Emerita cím adományozására;
- e) magántanári, címzetes egyetemi vagy főiskolai docensi, illetve címzetes egyetemi vagy főiskolai tanári cím, továbbá mestertanári cím adományozására;
- f) szak létesítésére vagy indítására.

(3) A Kari Tanács véleményt nyilvánít

- a) a Kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról, a költségvetési beszámolókról;
- b) az egyetemi és főiskolai tanári, valamint az egyetemi és főiskolai docensi pályázatokról.

(4) A Kari Tanács hatáskörébe tartozó, a Kar szervezetét, működését érintő és gazdasági következményekkel járó döntések, határozatok érvényességének kelléke a kancellár egyetértése.

(5) A Kari Tanács döntései során köteles figyelembe venni a közvagyon hatékony és felelős használatának, rendeltetésszerű igénybevételének követelményét. E célból döntései során érvényesíti és figyelemmel kíséri a szakmai hatékonyság, a gazdaságosság és az eredményesség követelményeit.

A Kari Tanács működése A Kari Tanács munkaprogramja

22. § (1) A Kari Tanács féléves munkaprogram alapján ülésezik (rendes ülés), mely az akadémiai év (tanév) időbeosztásához, valamint a Szenátus munkaprogramjához igazodik. A munkaprogramot félévenként előre kell elfogadni.

(2) A Kari Tanács munkaprogramját Dékáni Tanács, a szervezeti egységek és az érdekképviseltek vezetőinek javaslata alapján a dékán állítja össze és a Kari Tanács fogadja el.

(3) A munkaprogram összeállításánál figyelemmel kell lenni a rendszeresen visszatérő napirendek (kitüntetési javaslatok, egyetemi, főiskolai tanári felterjesztések stb.) éven belüli megfelelő ütemezésére. A Kari Tanács minden rendes ülésének állandó napirendjei:

- a) személyi kérdések,
- b) beszámolók a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

(4) A munkaprogramnak tartalmaznia kell az egyes ülések várható időpontját és az egyes ülésekre tervezett napirendi pontok felsorolását.

(5) Az elfogadott munkaprogramtól indokolt esetben el lehet térni.

Az ülések előkészítése

23. § (1) A munkaprogram alapján az egyes ülések napirendjét – a Dékáni Tanács javaslatainak figyelembe vételével – a dékán határozza meg.

(2) A Kari Tanács bármely tagjának vagy állandó meghívottjának joga van napirendi javaslatot tenni. Amennyiben a dékán a javaslatot az előterjesztést követő, illetve legkésőbb az azt követő Kari tanácsi ülésen nem tűzi napirendre, a Kari Tanácsban szavazást kell tartani a napirendre tűzés kérdéséről. Amennyiben a napirendi javaslat valamely intézet tanácsától, a Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlésétől, illetve a Kari Tanács tagjai 1/3-ának írásbeli támogatásával érkezett, a javaslatot legkésőbb annak beérkezését követő ülés napirendjére kell tűzni.

(3) A meghívót, az előterjesztéseket a személyi anyagokkal együtt a Kari Tanács tagjai és állandó meghívottjai részére 5 nappal az ülés előtt elektronikus úton kell megküldeni. A meghívó kiküldése a Kari Tanács titkárának feladata. Az előterjesztések anyagát a személyi anyagok, a várhatóan zárt ülésen tárgyalandó előterjesztések, valamint a dékán által a Kar, az Egyetem gazdasági érdekeire tekintettel megjelölt előterjesztések kivételével az ülést megelőző 2 nappal a Kari Tanács titkára a kari levelezőlistán köteles közzétenni. Mindazok az előterjesztések – a személyi anyagok kivételével –, amelyek nem kerültek közzétételre, a Kar közalkalmazottai és hallgatói által a Kari Tanács ülését követően a Kari Tanács titkáránál megtekinthetők.

Az előterjesztések előkészítése

24. § (1) Az előterjesztés előkészítéséért a javaslat előterjesztője a felelős. Az előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 10. napig kell elektronikus úton a Kari Tanács titkárának megküldeni. A Kari Tanács napirendjén csak a határozati javaslatot is tartalmazó írásbeli előterjesztés szerepelhet, a dékán azonban ez alól kivételt tehet. A dékán – indokolt esetben – az előterjesztő kérelmére a 10 napos határidőt lerövidítheti.

(2) Az előterjesztéshez csatolni kell a tárgyban érintett bizottság és a Dékáni Tanács írásos véleményét, ennek hiányában az előterjesztést le kell venni a napirendről. A bizottsági vélemények beszerzéséről a Kari Tanács titkára gondoskodik.

(3) Ha a határozati javaslat szó szerinti átvételt tartalmaz hatályos jogszabályból vagy hatályos egyetemi szabályzatból, illetve felsőbb szerv (Szenátus, Országgyűlés, Kormány stb.) egyedi döntésén alapul, azt az adott szövegrésznél, a forrás pontos megjelölésével jelezni kell. Amennyiben a határozati javaslat korábbi döntés módosítására irányul, az előterjesztő az egységes szerkezetben foglalt anyagban egyértelmű kiemeléssel köteles megjelölni a módosításokat.

A Kari Tanács ülései

25. § (1) A Kari Tanács hatásköreit ülésein gyakorolhatja. A Kari Tanács rendes ülést, rendkívüli ülést és esetenként ünnepi ülést tarthat. A Kari Tanács ülését székhelyén tartja, vagy a Kar telephelyein kihelyezett ülést tarthat.

(2) A Kari Tanács rendes ülését a napirendi pontok megjelölésével a dékán hívja össze:

- a) tanévenként legalább négy alkalommal, továbbá
- b) tizenöt napon belül, ha azt a Kari Tanács tagjainak egyharmada írásban kéri, a napirend egyidejű megjelölésével,
- c) tizenöt napon belül, ha azt valamelyik intézet tanácsa, vagy a Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlése a napirend egyidejű megjelölésével kéri.

(3) A Kari Tanács ünnepi alkalmakkor, évfordulók, egyéb megemlékezések alkalmából ünnepi ülést tarthat. Az ünnepi ülésen csak az ünnep jellegének megfelelő napirend tárgyalható.

(4) A Kari Tanács rendkívüli ülését össze kell hívni a dékán, legalább három intézetigazgató, a Kari Tanács tagjai 1/3-ának valamint a rektornak az indítványára, ha azt rendkívüli, sürgős és halaszthatatlan ügy indokolja. Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, a javasolt időpontját és a rendkívüli összehívás indokát. A Kari Tanács rendkívüli ülésén kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyre a rendkívüli ülés tartására irányuló indítvány vonatkozott.

26. § (1) A Kari Tanács ülését a dékán, akadályoztatása esetén az általános és tudományos dékán-helyettes, az általános és tudományos dékán-helyettes akadályoztatása esetén az oktatási dékán-helyettes vagy a dékán által kijelölt más tanácstag vezeti.

(2) A dékán, illetve a levezető elnök ülésvezetéssel kapcsolatos jogai, feladatai:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
- b) határozatképesség megállapítása,
- c) az ülés vezetése, szó megadása, megtagadása és megvonása,
- d) rendre utasítás, az ülés félbeszakítása,
- e) a napirendi pont tárgyalásának elnapolására vonatkozó javaslattétel,
- f) javaslattétel napirendi pontok összevont tárgyalására,
- g) szavazás elrendelése, eredményének megállapítása,
- h) határozat kimondása,
- i) a vita lezárása.

27. § (1) A Kari Tanács működésével kapcsolatos ügyviteli és igazgatási feladatok ellátásáról a titkár gondoskodik. A Kari Tanács titkári feladatait a dékáni hivatalvezető látja el.

(2) A titkár:

- a) közreműködik a Kari Tanács üléseinek előkészítésében,
- b) előkészíti a Kari Tanács határozati javaslatait, szervezi a Kari tanács határozatok végrehajtását,

c) jogszabály-, illetve szabályzatértelmezési kérdésekben felvilágosítást ad a Kari Tanács tagjai részére.

28. § (1) A Kari Tanács ülései – a zárt ülés kivételével – a Kar dolgozói és hallgatói számára nyilvánosak. Személyiségi jogot érintő kérdések tárgyalása esetén az érdekelt kérelmére zárt ülést kell tartani. A dékán döntése alapján vagy a Kari Tanács jelenlevő tagjai 50 %-ának kérésére zárt ülést kell tartani, amennyiben a nyilvános tárgyalás személyiségi jogokat vagy az Egyetem, a Kar gazdasági érdekeit sértheti. A zárt ülésen tárgyalat előterjesztés és az ott hozott döntés nyilvánosságára a ~~22.~~ **28. § (3)** bekezdését kell alkalmazni.

(2) A zárt ülésen csak a Kari Tanács 11. §-ban meghatározott tagjai, a jegyzőkönyvvezető és az ülés lebonyolításában résztvevő szakértők vehetnek részt.

(3) Az ülést követően a dékán szükség szerint gondoskodik a nyilvánosság tájékoztatásáról. A zárt ülésen elhangzottakról kizárólag a dékán vagy az általa megbízott személy jogosult harmadik személy számára tájékoztatást adni.

A határozatképeség megállapítása és a napirend elfogadása

29. § (1) Az ülés megnyitása után a dékán megállapítja a Kari Tanács határozatképeségét. Az ülés – a dékánválasztó ülés kivételével – határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

(2) Határozatképtelenség esetén a dékán az ülést elnapolja azzal, hogy egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. Az új ülés időpontját legkorábban 2 munkanap elteltével és legkésőbb 8 napon belüli időpontra kell kitűzni. A megismételt ülést változatlan napirenddel kell összehívni. A megismételt ülés határozatképes, ha azon a Kari Tanács tagjainak legalább 25 %-a jelen van. A megismételt ülésen a Kari Tanács a 31. § (3) bekezdésében meghatározott kérdésekben döntést nem hozhat.

(3) A meghívóban nem szereplő napirendi pont felvételére a Kari Tanács ülésén csak rendkívül indokolt esetben van lehetőség. A napirenden nem szereplő javaslat napirendre vételéről a Kari Tanács jelen levő tagjai legalább kétharmadának a szavazatával határoz.

(4) A határozatképeség megállapítása, valamint a napirendre való felvételre irányuló javaslat esetén az arról való szavazás után a Kari Tanács dönt az ülés napirendjének elfogadásáról.

A napirend előtti felszólalások

30. § (1) Az első napirendi pont megtárgyalása előtt a dékán, a Kar szervezeti egységeinek vezetői, valamint a Közalkalmazotti Tanács, a Hallgatói Önkormányzat és a szakszervezetek képviselői napirend előtti felszólalással élhetnek.

(2) Napirend előtti felszólalásnak akkor van helye, ha annak tárgya a Kar egészét vagy több szervezeti egységét érinti.

(3) A napirend előtti felszólalás nem kapcsolódhat napirendi ponthoz, illetve nem befolyásolhatja valamelyik napirendi pont megtárgyalását.

(4) Napirend előtti felszólalás esetén – a személyes érintettség esetét kivéve – nincs helye vitának vagy viszontválasznak, indokolt esetben azonban a dékán az elhangzottakkal kapcsolatban a Kari Tanácsot állásfoglalásra kérheti fel.

(5) A napirend előtti felszólalások időtartamát a dékán korlátozhatja.

Az egyes napirendi pontok vitája

31. § (1) A napirendi pont vitája az előterjesztésen alapul, amelyhez az előterjesztő rövid szóbeli kiegészítést fűzhet.

(2) A napirendi pont vitája előtt a dékán ismerteti az előterjesztéssel kapcsolatos dékáni tanácsi és bizottsági döntéseket.

(3) A szóbeli kiegészítés után a Kari Tanács tagjai először kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz. Erdemi hozzászólásokra csak a kérdések megválaszolása után kerülhet sor. Egy-egy hozzászólás időtartama maximum három perc lehet, melynek leteltét a jegyzőkönyvvezető jelezni köteles. Adott témához, illetve résztémához a tanács tag legfeljebb két alkalommal szólhat hozzá. E korlátozások alkalmazásától a dékán kivételesen eltekinthet. Hosszabb előterjesztések esetében a dékán megjelölheti a vita irányát (általános kérdések - részletkérdések - egyes részletkérdések stb.).

(4) A módosító határozati javaslatot legkésőbb a Kari Tanács ülése előtti második munkanap végéig írásban kell a Kari Tanács elnöke és titkára részére eljuttatni. A Kari Tanács ülésén az adott napirendi ponthoz módosító határozati javaslatot csak az előterjesztő, a napirendi pont levezető elnöke, az állandó bizottsági elnök, a Kar szervezeti egységeinek vezetője és a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke tehet a zárószavazásig.

(5) A vita végén az előterjesztő köteles válaszolni a hozzászólásokra. A válasz után további hozzászólásnak helye nincs.

Határozathozatal

32. § (1) A Kari Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A Kari Tanács határozatait egyszerű vagy minősített szótöbbséggel, általában nyílt szavazással hozza. A döntés meghozatalához az igen szavazatok (egyszerű vagy minősített) többségének megléte szükséges. Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges – e bekezdésben előírt – többséget, úgy a szavazást meg kell ismételni. Az SZMSZ 31. § (3) bekezdésében meghatározott döntésekhez a Kari Tanács minősített többséggel meghozott határozata szükséges.

(3) A Kari Tanács jelenlévő tagjai legalább kétharmadának szavazata (minősített többség) szükséges az alábbi ügyekben:

- a) a Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának, illetve mellékleteinek jóváhagyásához, módosításához,
- b) a dékán visszahívásának kezdeményezéséhez,
- c) saját munkaprogramjának elfogadásához,
- d) a Kar fejlesztési tervének elfogadásához.

(4) Személyi kérdésekben, vagy ha a dékán, illetve a szavazati joggal rendelkező jelenlévő tanács tagok legalább 50 %-a kéri, a szavazás titkos.

(5) Bármely tanács tag kérheti – a titkos szavazást igénylő ügyek kivételével – név szerinti szavazás elrendelését. Név szerinti szavazást kell elrendelni, ha a név szerinti szavazásra irányuló indítványt a jelenlévő tagok legalább fele nyílt szavazással támogatja. Név szerinti szavazás esetén a szavazatok leadása névsor szerint történik.

(6) Nyílt szavazás során fellépő szavazategyenlőség esetén a dékán szavazata dönt.

33. § (1) Személyi kérdésekben a Kari Tanács tagjai hivatali pecséttel ellátott szavazólapot kapnak, amelyet kitöltés után a lezárt urnában kell elhelyezni. Egy íven több egymástól független személyi

kérdésben is lehet szavazni. Ebben az esetben az íven belül az elkülönült szavazási kérdéseket jól láthatóan külön kell választani. Szavazni a jelölt neve mellett elhelyezett, tollal írt, két egymást metsző vonallal lehet.

(2) Érvénytelen az a szavazólap, vagy szavazóív, amely nincs ellátva hivatalos bélyegzőlenyomattal, illetve az a szavazólap, vagy a szavazóívnek azon része, amely egynél, vagy valamely szabályzatban meghatározott számnál több javaslatot tartalmaz.

(3) Érvénytelen az a szavazat, amelyet
a) érvénytelen szavazólapon adtak le,
b) nem a (1) bekezdésben meghatározott módon adták le.

(4) Személyi kérdésekben az a jelölt tekintendő megválasztottnak, aki megkapta az érvényes szavazatok több mint felét, feltéve, hogy a leadott szavazatok több mint fele érvényes volt. Amennyiben nincs megválasztottnak tekinthető jelölt, a dékán kérheti a rektorválasztásra vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazását.

(5) Személyi kérdésekben és egyéb titkos szavazás lebonyolításában szavazatszedő bizottság működik közre, amelyet a Kari Tanács a tagjai sorából a dékán javaslata alapján esetenként választ.

34. § (1) A 31. § (4) bekezdése szerinti módosító indítvány lehet teljes, rész-, vagy ügyrendi indítvány. A levezető elnök a vita lezárása és összefoglalása után a teljes módosító indítvány(oka)t teszi fel szavazásra, annak elfogadása esetén további döntésre nincs szükség. Több teljes módosító indítvány esetén azokat elhangzásuk sorrendjében kell szavazásra bocsátani. Ezt követően, vagy ennek hiányában a levezető elnök a módosító részindítványt – több részindítvány esetén részindítványokat, azok elhangzása sorrendjében – bocsátja szavazásra. Az elfogadott részindítványt az eredeti előterjesztés részének kell tekinteni. A részindítvány elfogadásához ugyanolyan szavazati arányok szükségesek, mint amelyet a javaslat egésze megkíván. A részindítványról való szavazást követően a Kari Tanács dönt az előterjesztés egészéről. Ügyrendi kérdésekben a Kari Tanács vita nélkül határoz.

(2) Amennyiben vita támad az indítvány jellegét illetően, arról a levezető elnök – szükség esetén a Kari Tanács titkárnak nyilatkozatát is kikérve – dönt.

(3) Ha a javaslat a tárgyalás elnapolására vagy az előterjesztésben foglaltak teljes elutasítására irányul és érdemi módosító elemeket nem tartalmaz, ügyrendi javaslatként kell kezelni és arról vita nélkül, a javaslat elhangzását követően kell szavazni.

(4) Előterjesztés napirendről való levételét a dékán, a napirendi pont levezető elnöke és az előterjesztő a határozathozatal megkezdéséig javasolhatja.

(5) Szabályzatmódosítás alkalmával a javaslat egyes részleteinek a módosítással való elfogadásán túl szükséges a javaslat egészének Kari tanácsi elfogadása (zárószavazás) is. A javaslat egészét az előterjesztő a zárószavazás előtt bármikor visszavonhatja.

(6) Kettő vagy több lehetőség közül való választás esetén a Kari Tanács minden tagja csak az egyik választási lehetőségre szavazhat igennel. A leadott szavazatokat ellenőrizni kell. Amennyiben a Kari Tanács tagja egynél több lehetőség tekintetében igennel szavazott, nyilatkoztatni kell, hogy melyik szavazatát tartja érvényesnek.

(7) Kettő vagy több lehetőség közül való választás esetén a szavazás többfordulós lehet. Amennyiben az első fordulóban nem dőlt el a kérdés, a második fordulóban az a javaslat kerül szavazásra, amely az első fordulóban a legtöbb szavazatot kapta. A szavazás legfeljebb addig ismételtető, amíg egy szavazásra bocsátott kérdés marad.

(8) Szavazás közben hozzászólni, a szavazást indokolni tilos.

Kérdés

35. § (1) Az utolsó írásban előterjesztett napirendi pont tárgyalásának lezárása után a Kari Tanács bármely tagja kérdést intézhet az Egyetem képviselőjéhez, a Kar, a szervezeti egységek vezetőjéhez, a Közalkalmazotti Tanács és a szakszervezetek képviselőjéhez.

(2) A kérdés címzettje azonnal, vagy ha a kérdés azonnali megválaszolása nem lehetséges, 15 napon belül írásban köteles válaszolni. Az írásban adott válasz tartalmáról a kérdés címzettje a Kari Tanácsot a következő ülésén tájékoztatni köteles.

(3) Amennyiben a kérdést a testület ülése előtt legalább 5 nappal korábban megküldik a címzettnek, akkor arra az ülésen válaszolni köteles.

On-line kari tanácsi ülés és elektronikus szavazás

36. § (1) A Kar dékánja a Kari Tanács napirendi pontjainak figyelembe vételével kezdeményezheti, hogy a Kari Tanácsnak a Kar székhelyen kívüli szervezeti egységeihez tartozó tagjai az ülésen a személyes részvétel helyett interneten, on-line videó kapcsolat útján (továbbiakban on-line) vehessenek részt és szavazhassanak. Az on-line ülés lehetőségéről a dékán a Kari Tanács meghívójában tájékoztatja a tanácstagokat. A tanácstag az on-line részvételi szándékát a Kar dékánjának írásban nyújtja be a Kari Tanács ülést megelőzően.

(2) A Kari Tanácson on-line részt vevő tanácstag ugyanolyan jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik, mint az ülés helyszínén személyesen jelenlévő tanácstagok.

(3) Személyi kérdéseket érintő, illetve titkos szavazással járó napirendi pont esetében a dékán on-line Kari Tanácsot nem hívhat össze, illetve on-line Kari Tanács esetében személyi kérdéseket érintő, valamint titkos szavazással járó helyszíni előterjesztésre sincs lehetőség, a Kari Tanács napirendi pontjairól titkos szavazás utólag nem rendelhető el.

(4) Az on-line kapcsolat zavartalanságának biztosítása érdekében a Kari Tanács helyszínétől távol lévő tanácstagoknak a munkavégzés helyeül kijelölt képzési központban előre meghatározott helyen kell megjelennie.

(5) Az on-line kari tanácsi ülés és elektronikus szavazás egyéb szabályait a Kari Tanács ügyrendjében állapítja meg.

Jegyzőkönyvezés

37. § (1) A Kari Tanács üléseiről a tanácskozás lényegét, valamint a hozott határozatokat rögzítő írásos jegyzőkönyvet kell készíteni két példányban. A Kari Tanács üléseiről hangfelvétel készül, amely az iktatórendszerben rögzítésre kerül.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés időpontját és helyét,
- b) a jelenlévők nevét,
- c) az ülés menetének a leírását,
- d) napirendi pontonként a napirendek tárgyát, a felszólalások, hozzászólások, kérdések és a válaszok rövid tartalmi összefoglalását,
- e) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- f) a nyílt és a titkos szavazások eredményét, valamint
- g) a határozathozatal módját, az elfogadott határozatok szó szerinti szövegét.

(3) A határozatokat az ülés napjának megjelölésével, folyamatos sorszámmal kell jelölni. A határozatokat naptári évenként újrakezdődően kell számozni.

(4) Az írásbeli előterjesztéseket, valamint az egyéb írásbeli dokumentumokat a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.

(5) A Kari Tanács bármely tagja kérheti, hogy a saját vagy más felszólalását (hozzászólását, kérdését) vagy annak egy részét szó szerint jegyzőkönyvezzék.

(6) A jegyzőkönyv vezetését a dékán által megbízott személy végzi. A jegyzőkönyvet a dékán, a Kari Tanács titkára és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

(7) A határozatok közzétételéről a Kari Tanács titkára gondoskodik, legkésőbb a Kari Tanács ülését követő ötödik munkanapig.

Bizottságok, tanácsadó testületek A Kari Tanács bizottságai

38. § (1) A Kari Tanács a saját működését elősegítő szervezési, oktatási, kutatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre. A bizottságok önálló döntési hatáskörrel is felruházhatók.

(2) Az állandó bizottságot létrehozó Kari tanácsi döntés – amely tartalmazza a bizottság összetételét (az elnök és tagjainak nevét, vagy az őket delegáló szervezet megjelölését), a választás és visszahívás módját, a bizottság működésére vonatkozó egyéb előírásokat –, a szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi. A bizottságok döntési, véleményezési, javaslattevési, ellenőrzési jogkörét a bizottság alakuló ülését követő Kari Tanácsi ülésen a bizottsági elnökök előterjesztésére külön kell elfogadni.

(3) Azokban a bizottságokban, amelyek feladatkörébe a hallgatói jogviszonyt közvetlenül érintő kérdések tartoznak, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában a hallgatók képviselői is részt vehessenek. A hallgatók tanulmányi, vizsga és szociális ügyeinek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak ötven százaléka.

(4) A tagokat a bizottságokat létrehozó Kari tanácsi döntésben meghatározott módon delegálhatják:

- a) a dékán,
- b) intézet esetében az intézetigazgató vagy az intézeti tanács az intézet szervezeti és működési szabályzata szerint,
- c) hallgatók esetében a kari Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlése.

(5) A delegáló jogosult indokolás nélkül visszahívni a delegált személyt és helyette mást delegálni. A döntésről a Kari Tanács tagjait a visszahívást követő tanácsülésen tájékoztatni kell.

(6) Állandó bizottság elnökének elsősorban vezető oktatót, vagy kari tanácstagot kell választani.

(7) A bizottságok adminisztratív teendőit a bizottság titkára látja el. A titkárt a bizottság elnöke javaslatára a dékán bízza meg.

(8) Az állandó bizottság évente legalább kétszer ülésezik. A dékán további ülések tartását is elrendelheti. Az ülést össze kell hívni a Kari Tanács ülését megelőző két héten belül, amennyiben a Kari Tanács napirendjén a bizottság hatáskörét érintő kérdés is szerepel.

(9) A Kari Tanács a dékán előterjesztésére dönthet ideiglenes bizottság megalakításáról, feladatáról és összetételéről. Ilyen esetben a bizottság működésének időtartamát és feladatát is meg kell határozni. Az ideiglenes bizottság működésének rendjét a bizottság elnöke határozza meg.

(10) A Kari Tanács mandátumának lejártát követően a Kari Tanács állandó bizottságai az új Kari Tanács alakuló üléséig látják el feladataikat.

(11) A Kari Tanács állandó bizottságainak működésére vonatkozó szabályokat a bizottságok ügyrendjükben határozzák meg.

Kari Értekezlet

39. § (1) A Kari Értekezlet a dékán munkáját segítő, véleményező, javaslattevő és döntés-előkészítő testület.

(2) A Kari Értekezlet tagjai:

- a) a dékán,
- b) a fejlesztési rektori megbízott,
- c) a dékán-helyettesek,
- d) a dékán által megbízott szakértők,
- e) az intézetigazgatók,
- f) a dékáni hivatalvezető,
- g) a gazdálkodási referens,
- h) a tanulmányi hivatalvezető,
- i) a képzési központok vezetői,
- j) a gyakorló köznevelési intézmény igazgatója,
- k) a Felnőttképzési Központ vezetője,
- l) a kari könyvtár vezetője,
- m) a kollégium igazgatója,
- n) a szakfelelősök,
- o) a Karon a PTE SZMSZ 35. §-a alapján megválasztott szenátor,
- p) a Közalkalmazotti Tanács és a képvisellel rendelkező szakszervezetek képviselője,
- q) a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke.

(3) A Kari Értekezlet ülésére meghívandók körét a dékán esetenként határozza meg.

(4) A Kari Értekezlet köteles napirendre tűzni a tagjai által felvetett kérdéseket.

(5) A Kari Értekezlet szükség szerint ülésezik, de legalább tanévenként két alkalommal. Üléseit a dékán hívja össze.

(6) A Kari Értekezlet ülésén született állásfoglalásokról emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a Kari Tanácsi ülések jegyzőkönyvezetésével megbízott személy gondoskodik.

(7) A Kari Értekezlet javaslatot tehet, illetve véleményt nyilváníthat:

- a) a Kar hosszú távú érdekeivel, stratégiájával kapcsolatos kérdésben,
- b) a Kar fejlesztési elképzeléseiről,
- c) a Kar által alapított kintünetések esetében a kintünetettek személyére,
- d) valamennyi egyéb kérdésben, amellyel kapcsolatban a dékán az Értekezlet véleményét kikéri.

Dékáni Tanács

40. § (1) A Dékáni Tanács javaslattevő, konzultatív testület, amely közreműködik a Kari Tanács üléseinek előkészítésében, a dékáni döntések meghozatalában.

(2) A Dékáni Tanács tagjai:

- a) a dékán,
- b) a fejlesztési rektori megbízott,
- c) a dékán-helyettesek,
- d) az intézetigazgatók,
- e) a dékáni hivatalvezető,
- f) a képzési központok vezetői,
- g) a gazdálkodási referens,
- h) a tanulmányi hivatalvezető,
- i) a Karon a PTE SZMSZ 35. §-a alapján megválasztott szenátor,
- j) a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke.

(3) A dékán szükség szerint, a Kari Tanács üléseihez igazodva, de legalább havonta hívja össze a Dékáni Tanácsot, amely üléseit a Kar székhelyén tartja. A 35. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

(4) A Dékáni Tanács:

- a) megtárgyalja a Kari Tanács elé kerülő előterjesztéseket,
- b) véleményt nyilvánít a dékán által a Tanács elé tárt ügyekben.

(5) A Dékáni Tanács üléséről emlékeztető készül, ami tartalmazza a döntéseket, állásfoglalásokat, véleményeket. Az emlékeztető elkészítéséről a Dékáni Hivatal vezetője gondoskodik.

Vezetői Értekezlet

41. § (1) A Vezetői Értekezlet a Kar működésével összefüggő döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő, döntések összehangolását segítő operatív testület.

(2) A Vezetői Értekezlet tagjai:

- a) a dékán,
- b) a dékán-helyettesek,
- c) a dékáni hivatalvezető,
- d) a gazdálkodási referens,
- e) a tanulmányi hivatalvezető.

(3) A Vezetői Értekezlet heti rendszerességgel működik.

(4) A Vezetői Értekezlet tanácskozási joggal meghívott tagja a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke, amennyiben az ülésen a hallgatói érdekeket is érintő ügy kerül tárgyalásra.

(5) A Vezetői Értekezlet üléséről emlékeztető készül, amely tartalmazza a döntéseket, állásfoglalásokat, véleményeket. Az emlékeztető elkészítéséről és közzétételéről a Dékáni Hivatal vezetője gondoskodik.

Társadalmi Tanács

42. § (1) A Társadalmi Tanács a Kar véleményező, tanácsadó és támogató testülete.

(2) A Társadalmi Tanács összetételére, működésére, feladat- és hatáskörére vonatkozó rendelkezéseket e szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

Dékán által megbízott szakértő

43. § A dékánt feladatai ellátásában határozott időre megbízott szakértők segíthetik, akik munkájukról beszámolásnak a dékánnak.

Rektor által megbízott szakértő

44. § A Kar működését a rektor által megbízott szakértő segítheti, aki munkájáról beszámol a rektornak és arról tájékoztatja a Kari Tanácsot. A rektor által megbízott szakértő feladat- és hatáskörét a PTE szervezeti és működési szabályzatának a központi igazgatási szervezetére és működésére vonatkozó melléklete határozza meg.

A Kar vezetői A Dékán

45. § (1) A Kar vezetője a dékán.

(2) A dékánt az egyetemi tanári, habilitált főiskolai tanári, habilitált egyetemi docensi munkakört betöltők közül a rektor bízza meg és menti fel.

(2)) A dékáni megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázat lebonyolítására a rektor bizottságot hoz létre, melynek elnöke egy rektorhelyettes, tagjai a Kari Tanács javaslatára a rektor által megbízott személyek.

(3) A bizottság feladata a pályázatok formai szempontból történő ellenőrzése, a pályázók meghallgatása, a pályázatokat véleményező testületek ülésének megszervezése.

(4) A bizottság a Karon működő testületek véleményének kikérését követően pályázati rangsort állít fel, amelyet ismertet a Kari Tanáccsal. A dékáni pályázatokat a Kari Tanács megtárgyalja, majd dönt azok rangsorolásáról. A rangsor felállítására a rektorjelölti pályázatok rangsorolására vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

(5) A rektor a Kari Tanács véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról. Amennyiben a rektor a Kari Tanács döntésével nem ért egyet, azt megfontolás végett, észrevételeinek közlésével visszaküldheti a Kari Tanácsnak. A Kari Tanács a pályázatok rangsorolásáról ismételten dönt. A rektor az ezt követően megküldött rangsorban első helyen álló személynek adja ki a megbízást.

(6) A dékán megbízása 3 évre szól, amely nyilvános pályázat alapján egy alkalommal megismételhető. A dékáni megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

46. § (1) A dékán megbízatása megszűnik:

- a) a megbízási idő lejártával,
- b) lemondással,
- c) visszahívással,
- d) a Kar megszűnése, átalakulása esetén,
- e) a dékán közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésével,
- f) a dékán halálával.

(2) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott esetben a megbízási idő lejártá előtt a visszahívást a rektor, valamint a Kari Tanács tagjainak több mint 50 %-a kezdeményezheti a Kari Tanács ülést megelőző 8 nappal benyújtott, indokolással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahívásra irányuló javaslatához a Kari Tanács tagjai kétharmadának a szavazata szükséges. A Kari Tanács a visszahívásáról szóló javaslatát megküldi a rektornak, aki a kezdeményezés alapján dönt a dékán magasabb vezetői megbízásának visszavonásáról.

47. § (1) A dékán feladat- és hatáskörébe tartozik különösen:

- a) rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben az egyetem képviselője, valamint a Kar képviselője az egyetemi és más fórumok előtt,

- b) irányítja a Karon folyó képzési, tudományos és kutatási tevékenységet,
- c) az egyetem oktatási, kutatási, valamint humán erőforrás stratégiájával összhangban, a Kar számára megállapított létszámkereten belül meghatározza a Kar képzési, tudományos és kutatási tevékenységéhez szükséges humán erőforrás állományt, az oktatói, kutatói utánpótlás biztosítására vonatkozó terveket,
- d) rendelkezik a Kar számára visszaigazolt költségvetési tervben meghatározott keretek felhasználásáról a kancellária által a Karra kijelölt gazdálkodási referens ellenjegyzése mellett,
- e) kiadmányozási jogot gyakorol Kari ügyekben,
- f) a Kar tevékenységét érintő kérdésekben kezdeményezheti a rektor , a kancellár vagy a szenátus intézkedését,
- g) a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben munkáltatói jogkört gyakorol a foglalkoztatási követelményrendszerben, valamint a vonatkozó kancellári utasításban meghatározottak szerint,
- h) előkészíti a Kari Tanács üléseit, szervezi döntéseinek végrehajtását,
- i) vezetői tevékenységéről rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak és a rektornak,
- j) ellát minden olyan feladatot, illetőleg gyakorolja azokat a jogköröket, amelyeket számára a jogszabályok, az egyetemi és kari szabályzatok meghatároznak, illetőleg amelyet a rektor és a kancellár saját hatásköréből számára átruházott.

(2) A dékán köteles a Kari Tanácsot rendszeresen tájékoztatni a Kari Tanács lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedéséről. Köteles tájékoztatni a Kari Tanácsot olyan intézkedéseinek indokairól, amelyben eltért a Kari Tanács javaslatától vagy véleményétől.

(3) A Kar működését és fejlesztését érintő – stratégiai jelentőségű – ügyekben köteles kikérni a Kari Tanács és az intézetigazgatók véleményét.

(4) A dékán javaslatot tehet a rektor számára minden olyan döntés, határozat, intézkedés megsemmisítésére, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot sért.

(5) A dékán akadályoztatása esetén az általános és tudományos dékán-helyettes látja el a dékáni feladatokat. A dékán a hatáskör gyakorlásának kereteit meghatározhatja.

Dékánhelyettesek

48. § (1) A dékánt feladatai ellátásában dékánhelyettesek segítik.

(2) A dékán-helyettesi megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályáztatás előkészítését a rektor a dékán közreműködésével végzi. A dékánhelyettesi pályázatok rangsorolásáról a Kari Tanács dönt. A dékán a Kari Tanács véleményének figyelembevételével tesz javaslatot a rektornak a dékán-helyettesek személyére. A rektor a dékán javaslatának mérlegelésével dönt a vezetői megbízások kiadásáról. A dékánhelyettesi megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

(3) A dékánhelyettesek közül egy a dékán általános és tudományos helyettese. A dékán akadályoztatása esetén az általános és tudományos dékán-helyettes, mindkettő egyidejű távolléte esetén a dékán által kijelölt másik dékán-helyettes látja el a dékáni feladatokat. A dékán, jogszabály, valamint egyetemi szabályzat a hatáskör gyakorlásának kereteit meghatározhatja.

(4) A dékán-helyettesek megbízásának időtartama megegyezik a dékáni megbízás időtartamával.

(5) Ha a dékán megbízatása bármely okból megszűnik, a dékánhelyettesi megbízatások is megszűnnek. A dékáni megbízatás megszűnése és az új dékán hivatalba lépése közti időben a dékáni feladatokat az általános és tudományos dékán-helyettes látja el.

(6) A dékánhelyettesi megbízások megszűnésére a dékáni megbízás megszűnésére irányadó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a megbízás időtartama a dékáni megbízás időtartamát - a (5) bekezdésben foglalt kivétellel - nem haladhatja meg.

(7) Az általános és tudományos dékánhelyettes

- a) a dékán távollétében gyakorolja a dékán hatáskörét,
- b) felügyeli és ellenőrzi
 - ba) a tudományszervezési és fejlesztési, a pályázati és innovációs tevékenységet,
 - bb) az igazgatási, az adminisztratív tevékenységet,
 - bc) a marketing- és rendezvényszervezési feladatokat,
- c) részt vesz a Kart érintő stratégiai döntések előkészítésében,
- d) közreműködik a Kar kapcsolatrendszerének erősítésében.

(8) Az oktatási dékánhelyettes

- a) felügyeli és ellenőrzi az oktatást, képzést, koordinálja az oktatással kapcsolatos adminisztratív és ügyviteli folyamatokat a Tanulmányi Hivatalon és a Felnőttképzési Központon keresztül,
- b) feladata a köznevelési intézménnyel történő kapcsolattartás, a gyakorló iskola és óvoda szakmai felügyelete, az elméleti és gyakorlati képzés kapcsolatának fejlesztése, szakmai erősítése,
- c) tevékenységének stratégiai része az egyetemen belüli, valamint a képzési igényekkel jelentkező intézményekkel, szervezetekkel történő kapcsolattartás, együttműködés;
- d) feladata a távoktatás módszertani fejlesztése, együttműködés a Felnőttképzési Központ szakmai programjának kialakításában.

(9) A külügyi és kapcsolati dékánhelyettes

- a) felügyeli és ellenőrzi
 - aa) a kapcsolati tevékenységet,
 - ab) a külügyi tevékenységet, különös tekintettel a nemzetközi mobilitás programokra,
- b) segíti a telephely(ek) működését,
- c) részt vesz a Kart érintő stratégiai döntések előkészítésében, a gazdálkodás fejlesztésében, közreműködik a marketing politika kidolgozásában,
- d) közreműködik a Kar kapcsolatrendszerének erősítésében.

NEGYEDIK RÉSZ

A Kar szervezeti egységei

49. § (1) A Kar oktatási, tudományos kutatási, művészeti (továbbiakban: oktatási-kutatási), a dékáni vezetést segítő (funkcionális) és egyéb szervezeti egységekre tagozódik.

(2) A Kar oktatási-kutatási szervezeti egysége az intézet.

(3) Az intézeten belül tanszék szervezhető, amelynek jogállásra a PTE szervezeti és működési szabályzata 88. § (5) bekezdését kell alkalmazni.

(4) A Karon kutatóintézet, kutatóközpont vagy kutatócsoport szervezhető.

(5) A Kar dékáni vezetést segítő (funkcionális) szervezeti egységei:

- a) Dékáni Hivatal,
- b) Tanulmányi Hivatal,
- c) Képzési központok.

(6) A Kar székhelyén és telephelyén működő egyéb szervezeti egységek:

- a.) Felnőttképzési Központ.

- b.) Kollégium
- c.) Illyés Gyula Szakkollégium,
- d.) Társadalmi Befogadás Szakkollégium.

50. § (1) A Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont a Kar székhelyén és telephelyein működő szakkönyvtáira az Egyetem szervezeti és működési szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

(2) Az Egyetem által fenntartott, az Egyetem székszárdi telephelyén működő köznevelési intézmény az Illyés Gyula Gyakorló Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Gyakorló Óvoda.

A Kar oktatási-kutatási szervezeti egységei **Az intézet**

51. § (1) Az intézet több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység.

(2) Az Intézet legalább két tanszékből, vagy legalább hét főállású oktatóból – akik közül legalább három tudományos minősítéssel rendelkezik – áll. Intézet akkor létesíthető, illetve működhet, ha a részt vevő tanszékek és más egységek alkalmasak valamely tudományágban az egyetemi alapképzést szakmailag meghatározó módon ellátni.

(3) Az intézet felelős vezetője az intézet igazgatója, aki e szabályzat 54. §-ában meghatározott módon nyeri el megbízatását.

(4) Az intézetigazgató:

- a) képviseli az intézetet,
- b) egyeztet a tanszékek tantervek kidolgozására, módosítására, illetőleg végrehajtására vonatkozó javaslatait,
- c) összehangolja a tanszékek által oktatott tantárgyak programjainak elkészítését, a vizsgakövetelmények, valamint a tananyag meghatározását,
- d) gondoskodik a tanszékek tudományos kutatási tervének összehangolásáról, a több tanszékre kiterjedő kutatások szervezéséről, a tudományos intézetekkel és akadémiai bizottságokkal való együttműködésről,
- e) gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket jogszabályok, egyetemi vagy kari szabályzatok ráruháznak.

(5) Az intézet vezető testülete az intézeti tanács.

(6) Az intézet szervezetére, működésére vonatkozó részletes szabályokat e szabályzat 3. számú melléklete határozza meg.

A tanszék

52. § (1) A tanszék ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos, illetve művészeti kutatás, valamint az oktatásszervezés feladatait.

(2) Tanszék akkor létesíthető, ha:

- a) az érintett oktatók valamely diszciplína körében oktatnak, illetve kutatnak,
- b) a létesítendő tanszéknek legalább három főállású oktatója – akik közül legalább egy tudományos minősítéssel rendelkezik - van.

(3) A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető. A tanszékvezetői megbízás e szabályzat 52. §-ában meghatározott módon nyerhető el.

(4) A tanszékvezető

- a) képviseli a tanszéket,
- b) szervezi a tanszék oktató, tudományos kutató és más tevékenységét,
- c) irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók és más foglalkoztatottak munkáját.

(5) A tanszékvezető munkáját a tanszéki oktatói értekezlet javaslataival és vélemény nyilvánításával segíti.

(6) A tanszék szervezetére, működésére vonatkozó szabályokat e szabályzat 3. számú melléklete határozza meg.

A kutatóintézet, kutatóközpont, kutatócsoport

53. § (1) A kutatóintézet, kutatóközpont, kutatócsoport jogállására a PTE szervezeti és működési szabályzata 91. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy ezek felsorolását, valamint szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat e szabályzat mellékletében kell meghatározni.

(2) A kutatócsoport létrehozásáról és megszüntetéséről a dékán javaslata alapján a Kari Tanács dönt.

(3) A kutatócsoport útján elérni kívánt kutatási, oktatási célt a Kari Tanács jóváhagyja. A kutatócsoport a meghatározott cél elérése érdekében újszerű képzési és kutatási programokat javasolhat és dolgozhat ki.

Ezen belül:

- a) szakot, specializációt kezdeményezhet a Kari Tanácsnál,
- b) kutatási és oktatási pályázatokban vehet részt.

(4) A kutatócsoport vezetője egyetemi tanár, főiskolai tanár, egyetemi docens, főiskolai docens, illetve doktori fokozattal rendelkező adjunktus lehet. A kutatócsoport vezetője a kutatócsoport által megvalósítani kívánt cél figyelembe vételével a dékán bízta meg legfeljebb 3 évre. A kutatócsoport vezetője köteles a Kari Tanácsnak a kutatócsoport tevékenységéről évente beszámolni.

Az oktatási, kutatási szervezeti egység vezetőjének megbízása

54. § Az oktatási-kutatási szervezeti egység vezetője csak egyetemi, főiskolai tanár vagy docens, illetve doktori fokozattal rendelkező adjunktus lehet. A megbízás legfeljebb öt évre szól. A megbízás újabb pályázat alapján több alkalommal meghosszabbítható. Az oktatási, kutatási szervezeti egységvezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

(2) Vezetői megbízás betöltése csak nyilvános pályázat alapján lehetséges. A pályázat előkészítését és kiírását a rektor a dékán közreműködésével végzi, a beérkezett pályázatokat megküldi a dékának.

(3) A dékán a pályázati eljárás lebonyolítására bizottságot hoz létre, melynek elnöke dékán-helyettes, tagjai a dékán által felkért oktatók, valamint az érintett szervezeti egység egy oktatója. A dékán a pályázatok elbírálására külső szakértőket is felkérhet.

(4) A bizottság elnöke a pályázatokat és a szakértői véleményeket ismerteti az oktatási, kutatási szervezeti egység oktatóival és kutatóival, akik titkos szavazással nyilvánítanak véleményt.

(5) Az oktatási, kutatási szervezeti egység vezetői pályázatok rangsorolásáról a Kari Tanács dönt. A rektor a Kari Tanács véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról.

A Kar dékáni vezetését segítő (funkcionális) szervezeti egységei

A Dékáni Hivatal

55. § (1) A Kar funkcionális szervezeti egysége a Dékáni Hivatal, melynek központja a Kar székhelye. A hivatal ellátja a Kari Tanács, a dékán, a dékán-helyettesek és az Intézetek tevékenységének szervezésével és adminisztrációjával, továbbá a Kar működésével (ideértve a telephelyeket is) kapcsolatos igazgatási, ügyviteli, adminisztrációs és marketinggel összefüggő feladatokat.

(2) A Dékáni Hivatal feladatai különösen:

- a) a Kari Tanács üléseinek előkészítése, a testületi munka adminisztrációja, közreműködés a testületi döntések elkészítésében, közzétételében és végrehajtásában, a bizottsági munka adminisztrációjában,
- b) a közreműködés a kari szabályzatok, belső utasítások elkészítésében és közzétételében,
- c) a Karon folyó ügyvitel és igazgatás (ideértve az intézeti adminisztrációt is) biztosítása,
- d) a kari adatszolgáltatás, adattovábbítás koordinálása az rektori hivatal és más egyetemi szervezeti egységek részére,
- e) levelezési, nyilvántartási, postázási teendők ellátása,
- f) a dékán és a dékán-helyettesek tevékenységének szervezése és adminisztrációja,
- g) a kari marketing feladatok ellátása,
- h) a kar nemzetközi kapcsolatainak szervezése,
- i) a pályázati tevékenységgel összefüggő kari adminisztratív feladatok ellátása,
- j) kapcsolattartás a képzési központok vezetőivel.

(3) A Dékáni Hivatal munkáját a dékáni hivatalvezető vezeti. A Dékáni Hivatal tevékenységét az általános és tudományos dékán-helyettes irányítja és felügyeli.

(4) A Dékáni Hivatal szervezetének felépítését, működését, az igazgatási, ügyviteli és marketing feladatok ellátásáért felelős személyek megnevezését, a vezető és más közalkalmazottak feladat- és hatáskörét a szervezeti egységvezető által készített és a dékán által jóváhagyott Dékáni Hivatali Ügyrend szabályozza.

A dékáni hivatalvezető

56. § (1) A Dékáni Hivatal vezetője a dékáni hivatalvezető. A dékáni hivatalvezető a Kar működésével összefüggő szervezési, igazgatási, ügyviteli és marketing feladatok tekintetében segíti a dékán munkáját. Feladatait az általános és tudományos dékán-helyettes irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

(2) A dékáni hivatalvezetőt - a Kari Tanács véleményének kikérése után - a dékán bízta meg. A hivatalvezető megbízása 3 évre szól, a megbízás több alkalommal meghosszabbítható.

(3) A dékáni hivatalvezetői megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályáztatás előkészítését a dékán végzi.

(4) A dékáni hivatalvezetőt távolléte esetén a Dékáni Hivatal ügyrendjében, továbbá a munkaköri leírásában megjelölt személy, illetve a megjelölt munkakörben dolgozó közalkalmazott helyettesíti. Helyettesítés esetén az ellátásra kerülő feladatok részekre bonthatók.

(5) A dékáni hivatalvezető feladata a Dékáni Hivatal munkájának szervezése, irányítása. A hivatalvezető:

- a) irányítja a Dékáni Hivatalt, összehangolja a szervezeti egységek működését, azok egymással, valamint az intézetekkel történő együttműködését,
- b) szervezi és előkészíti a Kari Értekezlet, a Dékáni Tanács, a Vezetői Értekezlet és a Társadalmi Tanács üléseit,

- c) ellátja a Kari Tanács titkári feladatait,
- d) gondoskodik a b) pontban meghatározott testületi ülések jegyzőkönyvének, emlékeztetőjének elkészítéséről, a döntések megismertetéséről, azok végrehajtásáról,
- e) irányítja a Dékáni Hivatalt és ellátja az iktatás és iratkezelés felügyeletét,
- f) ellátja az igazgatási, ügyviteli, adminisztrációs, marketing és pályázati tevékenységet végző munkatársainak irányítását,
- g) figyelemmel kíséri a Kar humán erőforrás szükségleteit, a humán erőforrás gazdálkodással összefüggésben kapcsolatot tart a Kancellária Humánpolitikai Igazgatóságával,
- h) az egyetemi és kari pályázatokkal kapcsolatban együttműködik a Pályázatmenedzsment és Innovációs Igazgatósággal,
- i) a marketing feladatok ellátása során együttműködik a Rektori Hivatal Marketing Osztályával,
- j) kapcsolatot tart a képzési központok vezetőivel és szakmai felügyeletet gyakorol azok felett.

(6) A dékáni hivatalvezető további feladatait a Dékáni Hivatal ügyrendje és munkaköri leírása tartalmazza.

Tanulmányi Hivatal

57. § (1) A Kar tanulmányi igazgatási és oktatásszervezési feladatokat ellátó szervezeti egysége a Tanulmányi Hivatal, amelynek feladata

- a) a Kar hallgatóinak személyi és tanulmányi nyilvántartása,
- b) a kari tanulmányi és hallgatói adminisztráció végzése,
- c) a tanulmányi informatikai rendszer kari üzemeltetése,
- e) közreműködés a Kar tanrendjének, tanulmányi- és vizsgaszabályzatának, a kari hallgatói tájékoztatóknak az elkészítésében, az elfogadott szabályzatok érvényesítésében,
- f) folyamatos együttműködés és kapcsolattartás az oktatási igazgatóság szervezeti egységeivel,
- g) közreműködik a Kari Tanács hallgatókra vonatkozó döntéseinek végrehajtásában
- h) kapcsolatot tart a képzési központok vezetőivel.

(2) A Tanulmányi Hivatalt a tanulmányi hivatalvezető irányítja. Az egyetem oktatási igazgatója a tanulmányi rendszer Felsőoktatási Információs Rendszert érintő feladataival kapcsolatban utasítási, beszámoltatási és ellenőrzési joggal rendelkezik a kari Tanulmányi Hivatal munkatársainak irányában, mely jogokat a tanulmányi hivatalvezetőn keresztül gyakorolja.

(3) A Tanulmányi Hivatal szervezetének felépítését, működését, az oktatásszervezési és tanulmányi adminisztrációs feladatok ellátásáért felelős személyek megnevezését, a vezető és más közalkalmazottak feladat- és hatáskörét a szervezeti egységvezető által készített és a dékán által jóváhagyott Tanulmányi Hivatali Ügyrend szabályozza.

Tanulmányi hivatalvezető

58. § (1) A Tanulmányi Hivatal vezetője a tanulmányi hivatalvezető. Feladatait az oktatási dékán-helyettes közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

(2) A tanulmányi hivatalvezetőt - a Kari Tanács véleményének kikérése után - a dékán bízta meg. A hivatalvezető megbízása 3 évre szól, a megbízás több alkalommal meghosszabbítható.

(3) A tanulmányi hivatalvezetői megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályáztatás előkészítését a dékán végzi.

(4) A tanulmányi hivatalvezetőt távolléte esetén a Tanulmányi Hivatal ügyrendjében, továbbá a munkaköri leírásában megjelölt személy, ill. a megjelölt munkakörben dolgozó közalkalmazott helyettesíti. Helyettesítés esetén az ellátásra kerülő feladatok részekre bonthatók.

(5) A tanulmányi hivatalvezető

- a) szervezi és vezeti a Tanulmányi Hivatal munkáját,

- b) eljár a tanulmányi és vizsgaszabályzatban ráruházott hatáskör szerint a hallgatók tanulmányi ügyeiben,
- c) közreműködik a tanrend, az órarend és a tanulmányi tájékoztatók elkészítésében,
- e) közreműködik a tanévnyitó és a diplomaátadó ünnepségek előkészítésében és megszervezésében,
- f) gondoskodik a statisztikák, kimutatások, jelentések, beszámolók elkészítéséről, az adatszolgáltatásról a kari és az egyetemi vezetésnek,
- g) a tanulmányi ügyeket érintő kérdésekben kapcsolatot tart a Kar vezetőivel, intézetigazgatóival, szakfelelőseivel, oktatóival, szervezeti egységvezetőivel, a Hallgatói Önkormányzattal,
- h) együttműködik az egyetem Oktatási Igazgatóságával,
- i) kapcsolatot tart a képzési központok vezetőivel és szakmai felügyeletet gyakorol azok tevékenysége felett.

Képzési Központ

59. § (1) A Képzési Központ a Kar szervezeti egysége, amely biztosítja a telephelyen folyó képzés igazgatási és szakmai feltételeit.

(2) A Képzési Központ élén vezető áll. A vezetőt - a Kari Tanács véleményének kikérése után - a dékán bízta meg. A vezető megbízása 3 évre szól, a megbízás több alkalommal meghosszabbítható.

(3) A vezetői megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályáztatás előkészítését a dékán végzi.

(4) A Képzési Központ vezetőjének feladatai:

- a) koordinálja a Képzési Központban működő oktatási-kutatási szervezeti egységek munkáját és kapcsolatot tart ezek vezetőivel,
- b) az oktatási-kutatási szervezeti egységek vezetőinek javaslata szerint felkéri az óraadó oktatókat,
- c) ellátja a Képzési Központ működésével kapcsolatos igazgatási teendőket, e körben együttműködik a Dékáni Hivatal és a Tanulmányi Hivatal vezetőjével, valamint a dékán-helyettesekkel.

(4) A (3) bekezdés c) pontjában meghatározott együttműködés szabályait a Dékáni Hivatal és a Tanulmányi Hivatal ügyrendjében kell meghatározni.

A Kar székhelyén és telephelyén működő egyéb szervezeti egységek

Felnőttképzési Központ

60. § (1) A Felnőttképzési Központ fejleszti, működteti és felügyeli a Kar felnőttképzési tevékenységét, különösen az e-learning programokat, rövid ciklusú képzéseket és active ageing programokat.

(2) A Felnőttképzési Központ keretében működik a Magyarországi Gyakorlócégek Cégszolgálati Központja.

(3) A Felnőttképzési Központ élén vezető áll. A vezetőt - a Kari Tanács véleményének kikérése után - a dékán bízta meg. A vezető megbízása 3 évre szól, a megbízás több alkalommal meghosszabbítható.

(4) A vezetői megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályáztatás előkészítését a dékán végzi.

(5) A vezető feladatai különösen:

- a) koordinálja az egyes képzési programokban résztvevők tevékenységét,
- b) az oktatási dékán-helyettes javaslata alapján felkéri a képzésekben résztvevő személyeket.

A kollégium

61. § (1) A Kar a nappali munkarendű hallgatók bentlakásos elhelyezésére kollégiumot tart fenn. A kollégium a dékán felügyelete alatt álló szervezeti egység. A kollégium szakmai munkájának és a fenntartással kapcsolatos feladatok végrehajtásának szervezése és irányítása a kollégiumi vezető feladata.

(2) A kollégium vezetőjét - a Kari Tanács véleményének kikérése után - a dékán bizza meg. A vezető megbízása 3 évre szól, a megbízás több alkalommal meghosszabbítható.

(3) A vezetői megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályáztatás előkészítését a dékán végzi.

(3) A kollégiumban önkormányzat (Kollégiumi Bizottság) működik. A kollégium irányítása a kollégium vezetőjének, valamint a Kollégiumi Bizottságnak az együttműködése útján valósul meg.

(4) A kollégiumi eljárással, az elsőfokú kollégiumi felvételi határozatokkal kapcsolatos fellebbezések elbírálása a dékán hatáskörébe tartozik.

A szakkollégium

62. § (1) A szakkollégium az alapképzésben és a mesterképzésben részt vevő hallgatók kutatási tevékenységét segítő szervezeti egység, amely a hallgatói önkormányzat véleményének kikérését követően a Kari Tanács döntésével jön létre.

(2) A szakkollégium főbb feladatai:

- a) kurzusok és előadások meghirdetése és megtartása,
- b) kutatások kezdeményezése, szervezése és megvalósítása.

(3) A szakkollégium vezetője a szakkollégiumi tagok által a Kari Tanács egyetértésével 2 évre választott szakkollégiumi tanár.

(4) A szakkollégium szervezeti és működési szabályzatát a Kari Tanács fogadja el.

ÖTÖDIK RÉSZ

A hallgatói részönkormányzat

63. § (1) A karon az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részeként, autonóm módon működő hallgatói részönkormányzat működik, mely választott tisztségviselőin keresztül ellátja a hallgatóság kari szintű érdekképviseletét, minden olyan esetben, amelyben a hallgatókat érintő kérdések merülnek fel.

(2) A Kari Hallgatói Önkormányzatnak tagja minden aktív, a Karon hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató.

(3) A kari Hallgatói Önkormányzat tisztségviselőinek választásakor az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat alapszabályában rögzített szabályozásnak megfelelően kell eljárni.

64. § A kari Hallgatói Önkormányzat

- a) meghatározza tisztségviselőinek feladatait,
- b) létrehozhat, megszüntethet bizottságokat, melyeknek meghatározza feladatait és hatásköreit,
- c) a részönkormányzati küldöttgyűlés által elfogadott költségvetést az EHÖK küldöttgyűlése elé terjeszti elfogadásra,
- d) tárgyal a Kar vezetésével a hallgatókat érintő ügyekben,
- e) szervezi a Kar hallgatóinak kulturális és közösségi életét,
- f) tájékoztatja a Kar hallgatóit az őket érintő ügyekben,

- g) együttműködik a Kar vezetésével, szervezeti egységeivel a hallgatói szervezetekkel, más részönkormányzatokkal és az EHÖK-kel,
- h) minden lehetséges fórumon eljár a hallgatók érdekeinek védelmében és képviselésében,
- i) a részönkormányzat alá tartozó szervezeti egységet hozhat létre, szüntethet meg, alakíthat át feladatainak hatékonyabb elvégzése érdekében,
- j) a részönkormányzat irányítása alá tartozó szervezeti egység vezetőjét a részönkormányzat elnöke a Küldöttgyűlés egyetértésével bízza meg legfeljebb egy évre.

65. § (1) A kari részönkormányzat jogai:

- a) javaslattal élhet a mintatantervvel, és a mintatantervben szereplő tantárgyakkal kapcsolatban,
- b) részt vehet a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében,
- c) részt vehet szociális kulturális, sport és szabadidős tevékenység szervezésében,
- d) gondoskodik a delegálásról, amennyiben törvény, vagy más jogszabály, illetve az Egyetem, vagy a Kar bármely szabályzata szerint hallgatói részvétel szükséges,
- e) dönt a jogszabályokban, illetve az egyetemi vagy a kari szabályzatok által hatáskörébe utalt ügyekben,
- f) közreműködik a jogszabályban, illetve az egyetemi vagy a kari szabályzatok által meghatározott feladatok ellátásában.

(2) A részönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az Egyetem és a Kar működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

(3) A részönkormányzat egyetértési jogot gyakorol:

- a) az oktatói munka hallgatói véleményezésével kapcsolatos kari szabályozások tekintetében, valamint,
- b) a hallgatói célokra biztosított kari pénzeszközök felhasználásakor.

66. § A 63-65. §-okban nem szabályozott kérdésekben az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

HETEDIK RÉSZ

Összoktatói, összdolgozói értekezlet

67. § (1) Az összoktatói értekezlet a Kar tanácsadó és véleményező szerve, amely ajánlást tehet a Karon felmerülő bármely kérdésben.

(2) Az összoktatói értekezletet - amelynek tagja a Karhoz tartozó valamennyi teljes és részmunkaidős oktató, kutató és tanár - szükség esetén, de tanévenként legalább egy alkalommal a dékán hívja össze és elnököl azon.

(3) Az értekezletet össze kell hívni akkor is, ha azt az oktatók legalább egyharmada írásban kéri.

(4) A Kari Tanács 11. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott tagjait összoktatói értekezleten kell megválasztani.

68. § (1) Az összdolgozói értekezlet a Karon nem oktatói, kutatói és tanári munkakörben alkalmazottak tanácsadó és véleményező szerve, amely ajánlást tehet a Karon felmerülő ügyviteli, ügyintézési, munkaszervezési, oktatást és kutatást támogató feladatok ellátásában. Az összdolgozói értekezletnek tagja a Karon foglalkoztatott kancellári referens azzal, hogy ő e szabályzat 17. §-ában meghatározott választási eljárásban nem rendelkezik választójoggal.

(2) Az összdolgozói értekezletet szükség esetén, de évente legalább egy alkalommal a dékán hívja össze és elnököl azon.

(3) Az értekezletet össze kell hívni akkor is, ha azt a nem oktató dolgozók legalább egyharmada írásban kéri.

(4) A Kari Tanács 11. § (3) bekezdés c) pontjában meghatározott tagjait összdolgozói értekezleten kell megválasztani.

NYOLCADIK RÉSZ

Hatályba léptető és átmeneti rendelkezések

69. § E szabályzat 2015. szeptember 1. napján lép hatályba.

70. § A Kar létrejöttének időpontjában az Illyés Gyula Kar, valamint a Felnőttképzési és Emberi Erőforrás Fejlesztési Kar szenátusi oktató, kutató képviselőjének megbízatása megszűnik. Az ezt követően megtartott első választás alkalmával csak olyan személy jelölhető, aki 2015. augusztus 30. napján a Felnőttképzési és Emberi Erőforrás Fejlesztési Karon állt közalkalmazotti jogviszonyban. Kari vezető szenátornak az Illyés Gyula Kar dékánját kell tekinteni.

71. § A 25. § (1) bekezdésétől eltérően a Kari Tanács üléseit a 2015/2016. tanévben felváltva tartja a Kar székhelyén és pécsi telephelyén.

72. § (1) A fejlesztési rektori megbízott előzetes hozzájárulásával hozható döntés 2018. december 31. napjáig az alábbi tárgykörökben:

- a) oktatói vagy kutatói közalkalmazotti jogviszony megszüntetése arra tekintettel, hogy az érintett óraszám az adott tanévben nem éri el az Nftv. 26. § (1) bekezdésében vagy a kari szabályzatban meghatározott tanításra fordított idő legalább felét,
- b) oktatói vagy kutatói közalkalmazotti jogviszony megszüntetése arra tekintettel, hogy az érintett részvételével folytatott képzés meghirdetésére nem kerül sor,
- c) képzés meghirdetése pécsi képzési helyszínen.

(2) A 2015. augusztus 30. napján a Felnőttképzési és Emberi Erőforrás Fejlesztési Karon nem oktató vagy kutató munkakörben foglalkoztatott közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetéséhez a fejlesztési rektori megbízott előzetes hozzájárulása szükséges.

(3) A dékán oktatási-kutatási szervezeti egység létesítésére, átszervezésére vagy megszüntetésére vonatkozó javaslatának megtételét megelőzően köteles kikérni a fejlesztésért felelős rektori megbízott véleményét.

Pécs, 2015. június 25.

Dr. Bódis József
Rektor

Záradék:

Jelen szabályzatot a Szenátus 2015. június 25-ei ülésén 115/2015. (06. 25.) számú határozatával fogadta el.