

<p><b>Pécsi Tudományegyetem</b> <b>Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar</b> <b>A Kari Tanács bizottságainak felsorolása és ügyrendje</b></p>
--

**Az állandó bizottságok összetétele, megbízásának tartama**

**1. § (1)** A Karon jogszabály alapján kötelezően létrehozott, valamint a Kar munkáját segítő, a Kari Tanács döntése alapján létrehozott testületek (tanács, bizottság, továbbiakban együtt: kari bizottság) működnek.

(2) A Kari Tanács vagy a dékán a működést elősegítő szervezési, oktatási, kutatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére állandó kari bizottságokat hoz létre és ideiglenes kari bizottságokat hozhat létre.

(3) Az állandó kari bizottságnak legalább 5 tagja van, megbízásuk az őket létrehozó Kari Tanács megbízásának lejártát követően, az új Kari Tanács alakuló üléséig tart.

(4) Az állandó kari bizottságok tevékenységükről évente írásban beszámolnak a tanév utolsó ülésén a Kari Tanácsnak.

**2. § (1)** Az állandó bizottságok:

- a) összetételéről, elnökei és nem hallgató tagjai megbízásáról és visszahívásáról a dékán előterjesztésére a Kari Tanács dönt,
- b) hallgató tagjait a kari hallgatói részönkormányzat delegálja,
- c) munka- és ülésrendjét a bizottság maga határozza meg,
- d) elnökén keresztül folyamatos munkakapcsolatot tart a területért felelős kari vezetővel.

(2) Azokban a kari bizottságokban, amelyek feladatkörébe a hallgatói jogviszonyt közvetlenül érintő kérdések tartoznak, biztosítani kell, hogy a kari bizottság munkájában a hallgatók képviselői is részt vehessenek. A hallgatók tanulmányi, vizsga és szociális ügyeinek intézésére létrehozott állandó kari bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a kari bizottság tagjainak 50%-a.

(3) A kari bizottságok adminisztratív teendőit a kari bizottságok titkárai látják el. A titkárokat a dékán bizza meg a bizottság elnökének javaslatára.

**3. § (1)** A kari bizottságok szükség szerint, de évente legalább kétszer üléseznek. A dékán további ülések tartását is kezdeményezheti. Az ülést össze kell hívni a Kari Tanácsot megelőzően legalább 8 nappal, amennyiben a Kari Tanács napirendjén a bizottság hatáskörét érintő kérdés is szerepel.

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

**4. § (1)** Az állandó bizottság tagjai delegálással nyerik el megbízásukat. A tagokat a bizottságokat létrehozó Kari Tanács döntésében meghatározott módon az alábbiak delegálhatják:

- a) a dékán,
- b) intézet esetében: az intézeti értekezlet döntése szerint,
- c) hallgatók esetében az HÖK Küldöttgyűlése a saját szabályzata szerint.

(2) A delegáló személy/testület jogosult visszahívni a delegált személyt, és helyette más megjelölni. Az új döntésről a Kari Tanács tagjait a visszahívást követő Kari Tanács ülésen tájékoztatni kell.

(3) A tag megbízatása megszűnik a 1. § (3) bekezdésben meghatározott idő letelte előtt:

- a) az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti vagy hallgatói jogviszonyának megszűnésével,
- b) az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti vagy hallgatói jogviszonyának megszűnése nélkül is, ha kikerül annak a szervezetnek az állományából, amely delegálta,
- c) megbízatását a megelőző szemeszterben nem látta el,
- c) lemondással.

**5. § (1)** A bizottság elnöke a Kari Tanács jóváhagyásával a dékán által delegált személy.

(2) A bizottság elnöke:

- a) összehívja és vezeti a bizottság ülését,
- b) aláírásával hitelesíti a bizottság állásfoglalását, határozatát, döntését,
- c) képviseli a bizottságot a Kari Tanács előtt,
- d) felelős a bizottság szabályzat szerinti működéséért.

**6. § (1)** A bizottság titkárát az elnök javaslatára a dékán bízta meg.

(2) A bizottság titkára:

- a) közreműködik a bizottság üléseinek előkészítésében,
- b) gondoskodik az emlékeztető elkészítéséről, hitelesítéséről és őrzéséről,
- c) közreműködik a határozatok/állásfoglalások szerkesztésében,
- d) a bizottság titkára a bizottság teljes jogú tagja.

### **Az állandó bizottság tagjainak jogai és kötelességei**

**7. § (1)** A tagok joga és kötelessége a bizottság eredményes működésének elősegítése.

(2) A tag jogosult és köteles:

- a) a bizottság ülésén részt venni,
- b) akadályoztatása esetén távolmaradását az elnöknek vagy a titkárnak bejelenteni,
- c) bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi és kari szabályzatokat betartani,
- d) bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben a bizottság ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
- e) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.

## **Az állandó bizottság feladat- és hatásköre**

**8. § (1)** Az állandó bizottság a Kari Tanács működését elősegítő szervezési, oktatási, kutatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére létrehozott testület. A bizottság kizárólag jelen szabályzatban meghatározott esetekben döntési jogkörrel rendelkezik.

(2) A bizottság:

- a) állást foglal és véleményt nyilvánít a hatáskörébe tartozó Kari Tanács határozati javaslatokkal kapcsolatban,
- b) szükség esetén a Kari Tanácsi döntés meghozatalát kezdeményezheti,
- d) ellátják a Kari Tanács által meghatározott feladatokat.

(3) Az egyes állandó bizottságok felsorolását az 1. számú melléklet tartalmazza.

(4) A bizottság működési területén bármely kérdést megtárgyalhat, és állásfoglalását nyilvánosságra hozhatja.

(5) A bizottság határozatát a bizottság elnöke terjeszti a Kari Tanács elé. A bizottság határozata - amennyiben a döntés a Kari Tanács joga - a Kari Tanácsot nem köti.

## **Az állandó bizottság ülései**

**9. § (1)** A bizottság szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. A bizottságot az elnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével.

(2) Össze kell hívni a bizottság ülését

- a) 8 napon belül, ha azt a dékán elrendeli,
- b) a Kari Tanács ülését megelőző legalább 8 nappal, amennyiben a Kari Tanács napirendjén a bizottság hatáskörét érintő kérdés is szerepel,
- c) 8 napon belül, ha azt a tagjainak 1/3-a a napirend egyidejű megjelölésével kéri.

(3) A bizottság ülésein tanácskozási joggal részt vehet a Kari Tanács bármely tagja és állandó meghívottai. A bizottság elnöke a bizottság ülésére tanácskozási joggal esetenként meghívja mindazokat, akiknek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges.

(4) Az ülést a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnök által felkért bizottsági tag vezeti.

(5) A bizottság titkára minden ülésen tájékoztatást ad a bizottság határozatainak végrehajtásáról.

## **Az állandó bizottság üléseinek előkészítése**

**10. § (1)** A bizottság üléseit a bizottság titkára készíti elő.

(2) A bizottság ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket a bizottság tagjai és meghívottai számára e-mailen/levélben a bizottság titkára küldi ki legalább az ülést megelőzően 3 munkanappal.

(3) Rendkívüli esetben a bizottság rövid úton, szóban is összehívható.

(4) A bizottság elnöke a napirendi pontok figyelembe vételével kezdeményezheti, hogy a bizottság 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 az elnök az ülés meghívójában tájékoztatja a tagokat. A bizottsági ülésen on-line részt vevő tag ugyanolyan jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik, mint az ülés helyszínén személyesen jelenlévő tanácsstagok.

(5) A bizottság a bizottság elnökének kezdeményezésére – a személyi ügyeket kivéve - ülésen kívül, elektronikus úton is szavazhat és hozhat döntést, ha az ügy egyszerű megítélésű.

(6) Amennyiben a bizottság elnöke az elektronikus úton történő döntéshozatalt kezdeményezi, az előterjesztést a bizottság titkára legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően megküldi a bizottság tagjainak.

(7) Az elektronikus úton történő döntéshozatalra vonatkozó e-mailben meg kell jelölni a szavazás kezdő időpontját. A szavazásra legalább egy, legfeljebb három munkanapot kell biztosítani.

(8) Érvényes a szavazás, amennyiben abban a bizottság szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább 50 %+ 1 fő részt vett, és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott.

### **A határozatkéesség megállapítása** **A határozathozatal**

**11. §** (1) Az ülés megnyitása után az elnök megállapítja a bizottság határozatkéességét. Az ülés akkor határozatképes, ha tagjainak legalább 50%-a plusz 1 fő jelen van. A határozatkéesség megállapítása után a bizottság elnöke ismerteti a napirendet, ezt követően a bizottság dönt az ülés napirendjének elfogadásáról.

(2) A bizottság határozatait általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az a javaslat kerül elfogadásra, amelyhez a bizottság elnöke (illetve a mindenkori levezető elnök) csatlakozott.

(3) Személyi ügyekben a bizottság titkos szavazást tart. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni. Amennyiben a bizottság tagját érintő személyi kérdésben történik szavazás, a személyében érintett bizottsági tag a szavazásban nem vehet részt.

(4) Személyi kérdésekben a bizottság tagjai hivatali pecséttel ellátott szavazólapot kapnak, amelyet kitöltés után a lezárt urnába kell beledobni. A szavazás lebonyolításában szavazatszedő bizottság működik közre, amelyet a bizottság a bizottsági tagok közül az elnök javaslata alapján esetenként választ meg.

(5) A határozatokat az ülés napjának megjelölésével, folyamatos sorszámmal kell jelölni (pl. 1/(dátum) sz. ... bizottsági határozat).

## **Emlékeztető**

**12. § (1)** A Bizottság üléséről emlékeztető készül, melyet a bizottság titkára készít el.

(2) Az emlékeztetőben - napirendi pontonként - a vita főbb tartalmi elemeit, valamint a Bizottság határozatát, illetve állásfoglalását rögzíteni kell.

(3) Az emlékeztetőt az ülést követő 3 munkanapon belül e-mailban meg kell küldeni:

- a) a dékánnak,
- b) a Dékáni Hivatal vezetőjének,
- c) valamennyi bizottsági tagnak,
- d) a határozatban érintetteknek.

(4) Az emlékeztető egy példányát ki kell nyomtatni, és iktatni kell. A kinyomtatott emlékeztetőt a bizottság elnöke és a titkár írja alá.

**A KPVK Kari Tanácsa mellett működő állandó bizottságok**

I. *Tanulmányi Bizottság (10 fő)*

A bizottság a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. számú melléklete, és azon belül a [PTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 10. sz. melléklete](#) alapján végzi tevékenységét.

*Feladata:* Eljár a TVSZ szerint a tanulmányi és vizsgaügyekben, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri, és évente értékeli a tevékenységéhez kapcsolódó szabályzatokat.

- a. elnöke: Dr. Koltai Zoltán dékáni megbízott
- b. tagjai: intézetek által delegált oktatók (3 fő)  
HÖK által delegált hallgatók (5 fő)
- c. titkár: a tanulmányi hivatalvezető (1 fő)

II. *Oktatási és Gyakorlati Képzés Bizottság (7 fő)*

A bizottság a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. számú melléklete, és azon belül a [PTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 10. sz. melléklete](#) alapján végzi tevékenységét.

*Feladata:* A képzési programok hosszú távú stratégiai fejlesztésének kérdéseivel foglalkozik, ideértve a gyakorlati képzést érintő tantervfejlesztő kérdéseket is, mely a képzésfejlesztést érintő kérdések elemzésével, javaslatok kidolgozásával, döntések előkészítésével, végrehajtásuk ellenőrzésével támogatja a Kar, illetve a kari vezetés tevékenységét.

A bizottság szakmai szempontból véleményezi a Kar által benyújtandó szaklétesítéseket, szakindításokat.

A gyakorlati képzést érintően:

- a) évente felülvizsgálja és véleményezi a gyakorlati képzésre vonatkozó képesítési követelmények érvényesülését,
- b) egyeztető fórumokat hív össze és konzultációs lehetőséget biztosít a gyakorlatban részt vevő intézmények és személyek számára,
- c) áttekinti és javaslatot tesz a gyakorlati képzés referenciainstanzjaira, segíti az együttműködési megállapodások előkészítését.

- a. elnöke: Dr. Bús Imre általános és oktatási dékánhelyettes
- b. tagjai: intézetek által delegált oktatók (3 fő)  
HÖK által delegált hallgatók (1 fő)  
Gyakorló intézmény képviselője (1 fő)
- c. titkár: a tanulmányi hivatalvezető (1 fő)

Meghívottak tanácskozási joggal: kamarák képviselői, érdekképviseleti szervek képviselői.

### III. *Kreditáviteli Bizottság (10 fő)*

A bizottság a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. számú melléklete, és azon belül a [PTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának 10. sz. melléklete](#) alapján végzi tevékenységét.

Feladata: Az átjárhatóság koordinálása, valamint az ismeretanyagok egyenértékűségének vizsgálata, továbbá véleményez minden, az Egyetemen oklevél, tanúsítvány, kreditigazolás kiadásával járó önálló programot. A Kar által benyújtandó, a hallgatókat, az oktatást és az oktatásszervezést, továbbá az oktatói és a hallgatói mobilitást érintő szabályzatokat, szükség esetén kezdeményezi ilyen szabályzatok megalkotását, javasolja a módosításukat, felülvizsgálatukat, aktualizálásukat.

- a. elnöke: Dr. Máté Andrea tanszékvezető
- b. tagjai: intézetek által delegált oktatók (3 fő)  
HÖK által delegált hallgatók (5 fő)
- c. titkár: a tanulmányi hivatalvezető (1 fő)

### IV. *Oktatói Munka Hallgatói Véleményezése Bizottság (11 fő)*

Feladata: Olyan rendszer kidolgozása és működtetése az oktatók munkájának hallgatói véleményezésére, amely

- a) meghatározott kritériumok szerint értékeli az oktatók munkáját az oktatás tartalma, folyamata és eredményessége szempontjából,
- b) biztosítja, hogy az oktatók rendszeres visszajelzést kapjanak arról, hogy mi a diákok véleménye munkájukról,
- c) hozzájárul a karon az oktatás minőségének rendszeres értékeléséhez, ahol szükséges, annak javításához,
- d) konkrét visszajelzést ad minden oktató számára azokról a területekről, amelyeken változtatniuk kell,
- e) elősegíti, hogy az oktatók a hallgatók visszajelzéseinek megfelelően változtassanak pedagógiai gyakorlatukon és a tananyagot,
- f) lehetőséget biztosít a hallgatók felelősségteljes véleménynyilvánítására,
- g) hozzájárul ahhoz, hogy a diákok megfogalmazzák véleményüket, javaslataikat, szükségleteiket, amely tanulási motivációjukra is kedvezően hathat, valamint
- h) megfelelő kitöltési arány esetén elősegítheti a kiváló oktatói munka értékelését.

A bizottság segíti és felügyeli a HÖK által félévente, a bizottság egyetértésével minden félév meghatározott időpontjában megszervezett, elektronikusan és/vagy papíralapon lebonyolított értékeléseket és azok értelmezését.

- a. elnöke: Horváth Judit Bernadett tanársegéd
- b. tagjai: intézetek által delegált oktatók (3 fő)  
HÖK által delegált hallgatók (6 fő)
- c. titkár: a bizottság választja a tagjai közül (1 fő)

### V. *Nemzetközi Kapcsolatok Bizottság (7 fő)*

Feladata: A Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága javaslatot tesz a Kar külügyi stratégiájára, figyelemmel kíséri annak megvalósulását, bővíti és fejleszti a Kar

nemzetközi kapcsolatait. Folyamatosan figyelemmel kíséri, és évente értékeli a tevékenységéhez kapcsolódó szabályzatokat, különösen a PTE Erasmus szabályzatát és a Kari Erasmus Szabályzatot, szükség esetén kezdeményezi a szabályzat módosítását, új szabályzat alkotását.

- a. elnöke: Dr. Zádori Iván külügyi és kapcsolati dékánhelyettes
- b. tagjai: intézetek által delegált oktatók (3 fő)  
HÖK által delegált hallgató (1 fő)  
a Kar Erasmus koordinátora (1 fő)
- c. titkár: a bizottság választja a tagjai közül (1 fő)

#### VI. *Pályázati és Ösztöndíj Bizottság (11 fő)*

Feladata: A Térítési és Juttatási Szabályzatban meghatározott, a bizottság hatáskörébe sorolt, pályázat útján elnyerhető további támogatások esetén a pályázatok rangsorolását, illetve meghatározott esetben az ösztöndíj megállapítást a kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság végzi.

A Bizottság a PTE Térítési és juttatási szabályzatának 6. számú melléklete, [A juttatási ügyekben eljáró bizottságok ügyrendje](#) alapján végzi működését.

- a. elnöke: Dr. Szemethy László Róbert dékáni megbízott
- b. tagjai: intézetek által delegált oktatók (3 fő)  
HÖK által delegált hallgatók (6 fő)
- c. titkár: a bizottság választja a tagjai közül (1 fő)

#### VII. *Tudományos Bizottság (7 fő)*

Feladata: Közreműködik a kutatásfejlesztési és intézményfejlesztési pályázatok szakmai előkészítésében, javaslatot tesz az egyetemi tudományos, kutatási és pályázati rangsorokra.

- a. elnök: Dr. Nagy Janka Teodóra tudományos és innovációs dékánhelyettes
- b. tagjai: intézetigazgatók (3 fő)  
Szakkollégium vezető (1 fő)  
HÖK elnök (1 fő)
- c. titkár: a dékáni hivatalvezető (1 fő)

#### VIII. *Minőségfejlesztési Bizottság (6 fő)*

Feladata: A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) előírásai folyamatos betartásának ellenőrzése, a Kart érint MAB felülvizsgálatok kari koordinálása. Diplomás Pályakövető Rendszerrel (DPR) kapcsolatos teendők ellátása. A kari Teljesítményértékelési Rendszerből (TÉR) kapott adatok, eredmények értékelése.

A Minőségfejlesztési Bizottság:

- a) az egyetemi Minőségfejlesztési Program alapján közreműködik a kari minőségfejlesztési program meghatározásában, a minőségcélok, és azok megvalósításának értékelésében,



- b) a karok, szervezeti egységek dokumentációs rendszere alapján figyelemmel kíséri az azokban meghatározott tevékenységeket,
- c) a felsőoktatási minőségpolitikai követelmények megvalósítása során együttműködik az egyéb minőségügyi szervekkel, valamint az Egyetem, a karok és más szervezeti egységek vezetésével és a minőségfejlesztéssel foglalkozó munkatársakkal, ennek keretében tájékoztatást kérhet a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben az említett szervezetektől.
- a. elnök: Dr. Nemeskéri Zsolt dékáni megbízott
- b. tagjai: intézetigazgatók (3 fő)  
HÖK elnök (1 fő)
- c. titkár: a dékáni hivatalvezető (1 fő)