

**A Pécsi Tudományegyetem**  
**Szervezeti és Működési Szabályzata 25. számú mellékelete**  
**A Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar**  
**Szervezeti és Működési Szabályzata**



**2019**  
*2019. március 21. napjától hatályos változat*

## Tartalom

<b>Preambulum</b> .....	<b>3</b>
<b>I. FEJEZET</b> .....	<b>3</b>
<b>Általános rendelkezések</b> .....	<b>3</b>
A szabályzat hatálya.....	3
A Kar elnevezése, székhelye, jogállása, képvisellete .....	3
<b>II. FEJEZET</b> .....	<b>4</b>
<b>A Kar feladatai, részvétele a Pécsi Tudományegyetem testületeiben, és polgárai</b> .....	<b>4</b>
A Kar feladatai .....	4
A Kar részvétele a Pécsi Tudományegyetem testületeiben .....	5
A Kar polgárai.....	5
<b>III. FEJEZET</b> .....	<b>6</b>
<b>A Kar vezetése</b> .....	<b>6</b>
A dékán .....	6
A dékánhelyettes(ek).....	9
<b>IV. FEJEZET</b> .....	<b>10</b>
<b>A Kar vezető és igazgatási szervei</b> .....	<b>10</b>
A Kari Tanács .....	10
A Kari Tanács feladat- és hatásköre.....	11
A Kari Tanács tagjainak megválasztására irányadó szabályok .....	12
Az oktatók, kutatók, felsőoktatásban tanár jelölésére irányadó szabályok.....	13
Az oktatók, kutatók, felsőoktatásban tanár megválasztására irányadó szabályok .....	13
A Kari Tanács további tagjainak megválasztására irányadó szabályok .....	14
A Kari Tanács tagjának jogai és kötelességei .....	15
A Kari Tanács működése .....	15
Az ülések előkészítése .....	15
Az előterjesztések előkészítése .....	16
A Kari Tanács ülései.....	16
A határozatképesség megállapítása és a napirend elfogadása .....	17
A napirend előtti felszólalások .....	18
Az egyes napirendi pontok vitája.....	18
Határozathozatal .....	19
Kérdés.....	21
On-line Kari Tanács ülés és elektronikus szavazás.....	21
Jegyzőkönyvvezés .....	22
A kari bizottságok .....	22
Dékáni Tanács.....	23
Társadalmi Tanács .....	24
Dékáni megbízott .....	24
A Kar dékáni vezetését segítő (funkcionális) szervezeti egységei .....	24
A Dékáni Hivatal .....	24
A dékáni hivatalvezető .....	25
Tanulmányi Hivatal .....	26
Tanulmányi hivatalvezető.....	27
Pécsi Képzési Központ .....	27
<b>V. FEJEZET</b> .....	<b>28</b>
<b>A Kar önálló és nem önálló oktatási-kutatási szervezeti egységei</b> .....	<b>28</b>
Oktatási-kutatási szervezeti egységek .....	28
Az Intézet .....	28
A Tanszékek .....	30
A Kutatóintézet, kutatóközpont, kutatócsoport .....	31
A Szakkollégium.....	31
A Kar székhelyén és telephelyén működő egyéb szervezeti egységek .....	32
<b>VI. FEJEZET</b> .....	<b>32</b>
<b>Kari összoktatói, összdolgozói értekezlet</b> .....	<b>32</b>
<b>VII. FEJEZET</b> .....	<b>33</b>
<b>Hallgatói Részönkormányzat</b> .....	<b>33</b>
<b>VIII. FEJEZET</b> .....	<b>34</b>
<b>Értelmező rendelkezések</b> .....	<b>34</b>
<b>IX. FEJEZET</b> .....	<b>35</b>
<b>Záró rendelkezések</b> .....	<b>35</b>

### A KPVK Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletei:

1. sz. melléklet: Organogram
2. sz. melléklet: Kari Tanács bizottságainak felsorolása és ügyrendje
3. sz. melléklet: Társadalmi Tanács összetétele, működése, feladat-és hatásköre
4. sz. melléklet: Az Intézetek és Tanszékek szervezete, működése

## **Preambulum**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) felhatalmazása alapján a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szenátusa – a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban egyetemi SzMSz) foglaltakra figyelemmel – a Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar (a továbbiakban Kar) oktatási, kutatási, tudományos, művészeti feladatait, a Kar szervezetét, felépítését, működését, az oktatók, kutatók, alkalmazottak, hallgatók feladatait, jogait és kötelezettségeit az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzat szerint határozza meg:

## **I. FEJEZET** **Általános rendelkezések**

### **A szabályzat hatálya**

1. § (1) A szabályzat hatálya kiterjed:

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

(2) Jelen szabályzatban nem rendezett kérdésekben az egyetemi SzMSz-ben, valamint a vonatkozó jogszabályokban foglaltakat kell alkalmazni.

### **A Kar elnevezése, székhelye, jogállása, képvisellete**

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

(2) A Kar rövidített elnevezése: PTE KPVK.

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

(4) A Kar német nyelvű elnevezése: Universität Pécs, Fakultät für Kulturwissenschaften, Pädagogik und Regionalförderung.

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

(6) 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..

(7) A Kar a hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok keretei között feladatait önállóan látja el, és a Szenátus által jóváhagyott és a kancellár által visszaigazolt pénzügyi kerettel az Egyetem gazdálkodási szabályzata szerint gazdálkodik. A gazdálkodási, valamint a

szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendről szóló szabályzatban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

(8) A Kar rendeltetésszerű működése körében a dékán az Egyetem képviselőjeként jár el a rektor és a kancellár által átruházott, a vezetői megbízás által meghatározott körben, az Egyetem nevében önálló jognyilatkozatot tehet, kötelezettséget vállalhat a szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendről szóló szabályzatban meghatározottak szerint. A gazdálkodási, valamint a szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendről szóló szabályzatban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

(9) A Kar nem önálló jogi személy, törvényességi felügyeletét – a Nftv. és a PTE SZMSZ keretei között – az Egyetem Szenátusa és rektora látja el.

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

## **II. FEJEZET**

### **A Kar feladatai, részvétele a Pécsi Tudományegyetem testületeiben, és polgárai**

#### **A Kar feladatai**

**3. § (1)** A Kar alaptevékenysége az oktatás, a tudományos kutatás. Az oktatási tevékenység magában foglalja a felsőoktatási szakképzést, az alapképzést, a mesterképzést, a doktori képzést, a szakirányú továbbképzést, a nyelvoktatást, valamint a külön jogszabály alapján szervezett felnőttképzést.

(2) 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, a tradíciók és az értékek megőrzését, átadását. 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, művészetközvetítés és agrártudomány területén;
- b) oktatási tevékenység korszerűsítése minőségi fejlesztésekkel;
- c) az egyetemes és nemzeti kultúra közvetítésével felkészítés a közéleti aktivitást is vállaló értelmiségi létre;
- d) a tudományok és művészetek művelése, megújítása, fejlesztése, és áthagyományozása;
- e) nemzetközi kapcsolatok építése és erősítése, részvétel nemzetközi képzésekben, kutatásokban és nemzetközi szervezetekben;
- f) részvétel a helyi, megyei, országos gazdasági, társadalmi és kulturális életben.

(3) 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.

(4) A Kar kiemelt feladatának tekinti a nemzetközi oktatási és tudományos, művészeti és kulturális kapcsolatok ápolását és bővítését.

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

(6) A Kar gondoskodik a tehetséggondozásról, a kutatói utánpótlás neveléséről. A képzés során fejleszti a hallgatók jártasságát a kutatási-fejlesztési munkában, a megszerzett ismeretek gyakorlati hasznosításában.

(7) A Kar az Nftv-ben, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényben és felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben foglaltak szerint részt vehet a köznevelési, felnőttoktatási, továbbá a felsőoktatásnak nem minősülő szakképzési és az ágazati törvényekben meghatározott egyéb képzési feladatok megvalósításában.

(8) A Kar – a felnőttképzésre és a szakképzésre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével – iskolarendszeren kívüli szakképzést is folytathat.

#### **A Kar részvétele a Pécsi Tudományegyetem testületeiben**

**4. § (1)** A Kar képviselőtét a Szenátusban két fő oktató, illetve kutató látja el. A szenátorok választására, megbízatásuk időtartamára, jogállásukra az egyetemi SZMSZ vonatkozó szabályai az irányadóak.

(2) A Szenátus bizottságaiban a Kar képviselőtét a Dékán által felkért, a bizottságok munkájában jártas oktatók/kutatók/alkalmazottak látják el. A bizottságok összetételéről, feladat- és hatásköréről, a kari képviselőtről a PTE SZMSZ mellékletét képező külön szabályzat rendelkezik.

#### **A Kar polgárai**

**5. § (1)** A Kar polgárai az oktatók, kutatók, felsőoktatásban tanárok, a nem oktató-kutató besorolású alkalmazottak és a hallgatók.

(2) A Kar minden polgárának joga, hogy

- a) a Kar működésével összefüggésben írásos kérdéssel, javaslattal éljen, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül az intézkedésre jogosulttól érdemi választ kapjon,
- b) az Nftv-ben és e szabályzatban meghatározottak szerint részt vegyen a testületek megválasztásában, továbbá megválasztása esetén a testület munkájában,
- c) az Oktatási Jogok Miniszteri Biztosához forduljon,
- d) igénybe vegye az Oktatásügyi Közvetítői Szolgálatot.

**6. § (1)** A Kar minden polgárának kötelessége, hogy

- a) megtartsa a jogszabályokban, az Egyetem és a Kar Szervezeti és Működési Szabályzatában, annak mellékleteiben és az egyéb szabályzatokban foglaltakat,
- b) a munkaköri leírásában meghatározottak alapján legjobb tudása szerint ellássa feladatait.

c) a Karon használatos elektronikus tanulmányi nyilvántartási rendszert használja, valamint a hivatalos elektronikus levelezést kizárólagosan a PTE-s email címen folytassa.

(2) A Kar oktatói, kutatói és alkalmazottai által az egyetemi döntések ellen benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét az Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszere, a hallgatók által benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata tartalmazza.

**7. §** (1) A Karon az oktatási, tudományos, kutatói feladatok ellátására

a) oktatói (egyetemi tanár, főiskola tanár, egyetemi docens, adjunktus, tanársegéd, mesteroktató),

b) tudományos kutatói (kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos segédmunkatárs),

c) tanári, nyelvtanári, művésztanári munkakörök létesíthetők.

(2) Az oktatókkal, kutatókkal szemben támasztott alkalmassági, előmeneteli és teljesítménykövetelményeket, az alkalmazás feltételeit, a követelményrendszer nem teljesítésének jogkövetkezményeit a PTE Foglalkoztatási Követelményrendszere (a továbbiakban FKR) tartalmazza.

**8. §** Az oktatók, tudományos kutatók és a tanárok munkáját ügyvivő-szakértői, ügyintézői és ügyviteli alkalmazott munkakörben foglalkoztatottak segítik.

**9. §** (1) Az Nftv. XI. fejezetében, valamint a PTE SZMSZ. Második rész/IV. fejezetében foglaltakkal a Kar hallgatóinak hallgatói jogviszonya a felvételt vagy átvételt követő beiratkozással jön létre.

(2) A hallgatói jogviszony keletkezésére és megszűnésére, a tanulmányi követelmények teljesítésére, a hallgatókat megillető juttatásokra és kedvezményes szolgáltatásokra, továbbá a hallgatók felvételére, a fegyelmi és kártérítési eljárásra, a jogorvoslat rendjére vonatkozó szabályokat a PTE SZMSZ-e és annak mellékletei tartalmazzák.

### **III. FEJEZET** **A Kar vezetése**

#### **A dékán**

**10. §** (1) A Kar vezetője a dékán.

(2) Dékáni megbízást az az egyetemi tanár, habilitált főiskolai tanár vagy habilitált egyetemi docens kaphat, aki vezetési, szervezési gyakorlattal rendelkezik, továbbá az Egyetemmel teljes munkaidőre szóló közalkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek.

(3) 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.

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

(5) A bizottság az összoktatói értekezlet véleményének kikérését követően pályázati rangsort állít fel, amelyet ismertet a Kari Tanáccsal. A dékáni pályázatokat a Kari Tanács megtárgyalja, majd titkos szavazással dönt azok rangsorolásáról. A rangsor felállítására a rektorjelölti pályázatok rangsorolására vonatkozó szabályok megfelelően az irányadóak.

**11. § (1)** 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.

(2) A dékán megbízása a rektor döntése alapján 3-5 évi terjedő időtartamra szól, amely nyilvános pályázat alapján egy alkalommal megismételhető. A dékáni megbízás a 65. életév betöltéséig szólhat. A megbízás pontos időtartamát a pályázati kiírás határozza meg.

**12. § (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 65. életéve betöltésével,
- g) a dékán halálával.

(2) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott esetben a megbízási idő lejárt előtt a dékán visszahívását a rektor, valamint a Kari Tanács tagjainak több, mint 2/3-a kezdeményezheti a Kari Tanács ülését 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 dékáni megbízás visszavonásáról.

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

- a) a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben és rektor által meghatározott körben képviseli az Egyetemet, valamint a Kart az egyetemi, illetőleg más fórumok előtt,
- b) 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.
- c) irányítja a Karon folyó képzési, tudományos, kutatási és igazgatási tevékenységet,
- d) a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben munkáltatói jogkört gyakorol a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint,

- e) rendelkezik a Kar számára visszaigazolt költségvetési tervben meghatározott keretek felhasználásáról, a Kancellária által a Karra a dékán javaslatértémi és egyetértési joga mellett kijelölt gazdálkodási referens pénzügyi ellenjegyzése mellett,
- f) kiadmányozási jogot gyakorol kari ügyekben,
- g) a Kar tevékenységét érintő kérdésekben kezdeményezheti a rektor vagy a Szenátus intézkedését,
- h) vezetői tevékenységéről rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak és a rektornak,
- i) az Egyetem oktatási, kutatási, valamint humán erőforrás stratégiájával összhangban meghatározza a Kar képzési, tudományos és kutatási tevékenységéhez szükséges humán erőforrás állományt, az oktatói, kutatói utánpótlás biztosítására vonatkozó terveket,
- j) a referensekkel kapcsolatos dékáni hatásköröket a munkáltatói jogok gyakorlásáról szóló rektori-kancellári közös utasítás tartalmazza.

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

**14. § (1)** A dékán gyakorolja a munkáltatói jogokat a vonatkozó rektori és kancellári együttes utasításban meghatározottak szerint. Kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az egyetemi tanári, egyetemi docensi pályázatok kiírása a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak figyelembevételével, a rangsorolt pályázatok közül választva közalkalmazotti jogviszony létesítésének, módosításának, megszüntetésének kezdeményezése, egyetemi tanári kinevezés, felmentés kezdeményezése,
- b) kutatóprofesszor, tudományos főmunkatárs kinevezésének és közalkalmazotti jogviszonya módosításának, megszüntetésének kezdeményezése,
- c) dékánhelyettesek, dékáni megbízottak, intézetigazgatók, továbbá a vonatkozó szabályzatokban meghatározott egyéb szervezeti egységek vezetői megbízásának kezdeményezése.

(2) A dékán hatásköreit esetenként vagy az ügyek meghatározott körében dékánhelyetteseire átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.

(3) A dékánnak feladata ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, illetőleg intézkedési joga van; nem utasíthatja azonban sem a Kari Tanácsot, sem a Kari Tanács bizottságait, sem a Karon működő más testületeket, ideértve a hallgatói önkormányzatot, illetőleg az intézményben működő érdekképviselői szerveket is. E testületek saját ügyrendjükben meghatározottak szerint kötelesek napirendre tűzni a dékán által tárgyalni kért ügyeket.

(4) A dékán irányítási jogkörében — egyéb testületek hatáskörébe nem tartozó ügyekben, a jogszabályok által meghatározott keretek között — a Kart érintő valamennyi kérdésben a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét szabályozó, a Kar valamennyi alkalmazottjára és hallgatójára kötelező utasítást adhat ki Dékáni Utasítás formájában.

**15. § (1)** A dékán köteles a Kari Tanácsot rendszeresen tájékoztatni Kari Tanács lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedéséről. Köteles



tájékoztatni a Kari Tanácsot olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben eltért a Kari Tanács javaslatától vagy véleményétől.

(2) A dékán a Kar működését és fejlesztését érintő ügyekben köteles kikérni a Kari Tanács véleményét.

### **A dékánhelyettes(ek)**

**16. § (1)** A dékánt feladatai ellátásában dékánhelyettes(ek) segíti(k).

(2) A dékánhelyettesi 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 dékánhelyettes(ek) személyére. A rektor a dékán javaslatának mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról. A dékánhelyettesi megbízás a 65. életév betöltéséig szólhat.

(3) A dékán hivatalba lépése után jogosult a pályáztatási eljárás lezárásáig kezdeményezni dékánhelyettes(ek) megbízását.

(4) A dékánhelyettesek közül az általános és tudományos dékánhelyettes a dékán általános helyettese. A dékán és az általános és tudományos dékánhelyettes egyidejű távolléte és akadályoztatása esetén a másik - a dékán által kijelölt–dékánhelyettes látja el - a dékáni feladatokat. A dékán a hatáskör gyakorlásának kereteit meghatározhatja.

(5) A dékánhelyettes(ek) megbízásának időtartama megegyezik a dékáni megbízás időtartamával.

(6) Ha a dékán megbízatása a megbízási idő lejárta előtt bármely okból megszűnik, a dékánhelyettesi megbízások is megszűnnek.

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

(8) Az általános és tudományos dékánhelyettes

- a) a dékán távollétében gyakorolja a dékán hatáskörét;
- b) felügyeli és ellenőrzi az igazgatási, az adminisztratív tevékenységet,
- c) részt vesz a Kart érintő stratégiai döntések előkészítésében;
- d) közreműködik a Kar kapcsolatrendszerének erősítésében;
- e) részt vesz a Kart érintő stratégiai döntések előkészítésében; a kari kutatási+fejlesztési+innovációs stratégia kidolgozásában,
- f) az egyetemi K+F+I stratégia kart érintő részeinek megvalósítása és a Kar tudományos feladatainak ellátása érdekében együttműködik az Egyetem más karaival;
- g) felügyeli és ellenőrzi a tudományszervezési és fejlesztési feladatokat;
- h) koordinálja a pályázati és innovációs tevékenységet;
- i) irányítja a Karon zajló tudományos és tehetséggondozó oktatási tevékenységet, kiemelten gondozza a TDK és Szakkollégium(ok) munkáját;

- j) kapcsolatot tart a Kar tudományos feladatainak ellátása érdekében más felsőoktatási és tudományos kutatóintézetekkel.

9.) Az oktatási dékánhelyettes

- a) felügyeli és ellenőrzi az oktatást, képzést, koordinálja az oktatással kapcsolatos fejlesztési, adminisztratív és ügyviteli folyamatokat a Tanulmányi Hivatalon és a Pécsi Képzési Központon keresztül;
- b) feladata a Pécsi Tudományegyetem Illyés Gyula Gyakorló Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Gyakorlóóvodával való kapcsolattartás, és annak 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) képviseli a kart az Pécsi Tudományegyetem oktatással, képzéssel kapcsolatos bizottsági munkájában;
- e) működteti a kari szintű oktatói teljesítménymérési, értékelési rendszert;
- f) feladata a távoktatás módszertani fejlesztése, együttműködés a Pécsi Képzési Központ keretében működő Belső Képzési Központ szakmai programjának kialakításában.

10.) A külügyi és kapcsolati dékánhelyettes

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

## **IV. FEJEZET**

### **A Kar vezető és igazgatási szervei**

#### **A Kari Tanács**

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

(2) A Kari Tanács funkcióból eredő és választott tagokból (továbbiakban: tanácstagok) áll. A Kari Tanács létszáma: 17 fő.

- a) A Kari Tanács funkcióból eredő tagjai:
  - aa) a dékán (1 fő);
  - ab) a dékánhelyettesek (3 fő);

- ac) a Kari Hallgatói Részönkormányzat elnöke (1 fő);
- ad) az intézetigazgatók:
  - a Kultúra- és Társadalomtudományi Intézet igazgatója (1 fő),
  - az Illyés Gyula Pedagógusképző Intézet igazgatója (1 fő),
  - a Vidékfejlesztési Intézet igazgatója (1 fő).

b) A Kari Tanács választott tagjai:

- ba) oktató vagy kutató, felsőoktatásban tanár munkakörben foglalkoztatottak képviselői:
  - a Kultúra- és Társadalomtudományi Intézet (1 fő),
  - az Illyés Gyula Pedagógusképző Intézet (1 fő),
  - a Vidékfejlesztési Intézet (1 fő),
- bb) a Kari Hallgatói Részönkormányzat Küldöttgyűlése által delegált hallgatók (3 fő);
- bc) nem oktatói vagy kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak képviselői (1 fő);
- bd) a gyakorló köznevelési intézmény képviselője (1 fő);
- be) a Karon képviselettel rendelkező szakszervezet képviselője (1 fő).

(3) A Kari Tanács állandó meghívottjai:

- 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 dékáni megbízottak,
- g) Illyés Gyula Gyakorló Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Gyakorlóóvoda vezetője,
- h) a Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont Kari Könyvtárának vezetője,
- i) a kari Kollégium képviselője,
- j) a Közalkalmazotti Tanács képviselője,
- k) az Egyetem rektora,
- l) az Egyetem kancellárja,
- m) Szekszárd Megyei Jogú Város polgármestere, valamint a Tolna Megyei Önkormányzat elnöke,
- n) Pécs Megyei Jogú Város polgármestere, valamint a Baranya Megyei Önkormányzat elnöke,
- o) a Paksi Atomerőmű vezérigazgatója.

(4) A dékán a Kari Tanács üléseire tanácskozási joggal esetenként meghívja mindazokat, akiknek a jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges.

### **A Kari Tanács feladat- és hatásköre**

**18. §** (1) A Kari Tanács javaslatot tesz, véleményt nyilvánít 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 dékánhelyettesi 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) dönt önálló oktatási, kutatási szervezeti egységnek nem minősülő egység létrehozásáról, megszüntetéséről, elnevezéséről és átszervezéséről;
- i) értékeli a Kar képzési, továbbképzési, kutatási tevékenységét;
- j) kari kitételeket alapít és adományoz;
- k) megválasztja a kari doktori tanács belső és külső tagjait;
- l) dönt a Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj pályázati kari rangsoráról;
- 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) javaslatot tesz tiszteletbeli doktor (doctor honoris causa), vagy tiszteletbeli doktor és professzor (doctor et professor honoris causa) cím adományozására, 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;
- b) az intézményfejlesztési tervről, a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiáról, képzési (szakképzési) programról, minőségfejlesztési programról;
- c) az egyetemi tanári, valamint az egyetemi docensi pályázatokról;
- d) az oktatási, kutatási és pályázati stratégiáról.

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

### **A Kari Tanács tagjainak megválasztására irányadó szabályok**

**19. § (1)** A Kari Tanács oktató, kutató, felsőoktatásban tanár tagja a Karra kinevezett, a PTE-vel teljes vagy részmunkaidős közalkalmazotti jogviszonyban álló oktató, kutató, felsőoktatásban tanár lehet.

(2) A Kari Tanács oktató, kutató felsőoktatásban tanár tagjainak megválasztása során választók a Karra teljes vagy részmunkaidős közalkalmazotti jogviszonyba kinevezett oktatók, kutatók és felsőoktatásban tanárok, kivéve akiknek közalkalmazotti jogviszonya szünetel.

(3) A Kari Tanács oktató, kutató, felsőoktatásban tanár tagjait a 17. § (2) bekezdés b) pontjának ba) alpontjában meghatározott önálló oktatási szervezeti egységek saját állományukból választják.

### **Az oktatók, kutatók, felsőoktatásban tanár jelölésére irányadó szabályok**

**20. § (1)** A jelölés előkészítését és lebonyolítását a dékán által felkért választási bizottság végzi. A bizottság 1 elnökből és 2 tagból áll. 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 az Intézetéből választhatók teljes listáját. Ha a listára felvehetőek közül valaki írásban a választhatók listájának kiküldését követő legkésőbb a 3. napon kéri, hogy a neve ne szerepeljen a választhatók között, úgy nevét a listáról törölni kell.

(3) A jelölés úgy történik, hogy a jelölési lapon a jelölési lapok kiosztásától számított 6 napon belül minden jelölési joggal rendelkező személy legfeljebb hat nevet jelöl meg. Ennél több név megjelölése esetén a jelölési lap érvénytelen.

(4) A titkos jelölés akkor eredményes, ha Intézetenként a szavazati (jelölési) joggal rendelkezők legalább 25%-a az érvényesen kitöltött jelölési lapot a kitűzött határidőre a választási bizottsághoz eljuttatja. Jelöltté Intézetenként a három legtöbb jelölést kapott oktató, kutató, felsőoktatásban tanár válik. Ha a jelölés eredménytelen, akkor a jelölést 3 munkanappal később meg kell ismételni, ekkor a jelölés a beérkezett jelölési lapok számától függetlenül eredményes.

### **Az oktatók, kutatók, felsőoktatásban tanár megválasztására irányadó szabályok**

**21. § (1)** A választás Intézetenként, a választásra jogosult oktatók, kutatók, felsőoktatásban tanárok részvételével az intézeti értekezleten történik. A választás időpontját a választási bizottság elnöke a dékáni vezetéssel egyeztetve jelöli ki a bizottság által elfogadott ütemezés szerint.

(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 – három jelöltet vesznek fel.

(3) A választást a választási bizottság elnöke vezeti. A választási bizottság a titkos szavazás megkezdése előtt ismerteti a szavazásra jogosultakkal a szavazás szabályait, a szavazás helyszínén a választási bizottság jelenlévő tagja szükség szerint tájékoztatja szavazásra megjelenteket a választás szabályairól.

(4) A választás akkor érvényes, ha azon az Intézet választásra jogosult tagjainak legalább 50%+1 fő jelen van és szavazatát leadta. A legtöbb szavazatot kapott jelölt képviseli az Intézetét a Kari Tanács ülésein. A szavazólapon szereplő második legtöbb szavazatot kapott jelölt a Kari Tanács póttagja. Amennyiben a választói intézeti értekezlet nem határozatképes, azt 2 munkanapon belüli időpontra újra össze kell hívni; az ismételten összehívott választói intézeti értekezlet a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

(5) A választások eredményét 3 példányú 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.

(6) 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.

(7) A szavazólapokat egy évig a kari irattárban kell megőrizni.

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

### **A Kari Tanács további tagjainak megválasztására irányadó szabályok**

**22. §** (1) A nem oktató vagy kutató munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak képviselőjét az összdolgozói értekezleten titkos szavazással választják. A jelölés és választás során a 20-21.§-ban leírtaknak megfelelően kell eljárni.

(2) A Kari Tanács hallgató tagjait a Kari Hallgatói Részönkormányzat Küldöttgyűlése választja az EHÖK Alapszabályában meghatározottak szerint.

(3) A szakszervezet képviselőjét az érintett szakszervezet választja saját szabályzata alapján.

(4) A gyakorló köznevelési intézmény képviselőjét a gyakorló köznevelési intézmény választja saját szabályzata alapján.

**23. §** (1) A Kari Tanács tagjainak megbízatása három évre szól, kivéve a Kari Tanács hallgatói tagjait, akiknek megbízatása egy évre szól.

(2) Megszűnik a Kari Tanács választott tagjainak mandátuma:

- a) a megbízatás lejártával,
- b) lemondással,
- c) a tag halálával,
- d) az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti/hallgatói jogviszonyának megszűnésével,
- e) ha kikerül annak a szervezetnek, illetve választói Intézetnek az állományából, melynek képviselőjévé választották,
- f) önhibáján kívül 6 hónapon túl nem tud eleget tenni a tagságból fakadó feladatainak,
- g) visszahívással.

(3) A Kari Tanács tagjának visszahívását a dékán mint a Kari Tanács elnöke, valamint a tagot megválasztók 50%+1 fő kezdeményezheti indokolással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A

visszahívásról titkosan, kétharmados többséggel a választásra jogosultak döntenek a kezdeményezéstől számított 15 napon belül.

(4) A Kari Tanács tagjának megüresedett helyére a póttag lép. Amennyiben a póttag bármely oknál fogva kiesik, akkor új választást kell tartani. A póttag a Kari Tanács rendes választását követő naptári év eltelte után nyilatkozhat úgy, hogy nem vállalja a megüresedett helyre lépést, ebben az esetben a megüresedett helyre új választást kell tartani.

### **A Kari Tanács tagjának jogai és kötelességei**

**24. § (1)** A Kari Tanács tagja a Kar és az Egyetem érdekének szem előtt tartásával:

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

(2) A Kari Tanács tagja akadályoztatása esetén köteles az ülést megelőző 3 nappal a Kari Tanács titkáránál távolmaradását bejelenteni.

### **A Kari Tanács működése Az ülések előkészítése**

**25. § (1)** A Kari Tanács éves munkaprogram alapján ülésezik (rendes ülés), mely a tanév időbeosztásához, valamint a Szenátus munkaprogramjához igazodik. A Kari Tanács munkaprogramját tanévenként előre a Kari Tanács fogadja el. Az elfogadott munkaprogramtól indokolt esetben el lehet térni.

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

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

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

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

(4) A Kari Tanács bármely tagjának vagy állandó meghívottjának joga van a Kari Tanács ülésére napirendi javaslatot tenni. Amennyiben a dékán a javaslatot az előterjesztést követő, illetve legkésőbb annak beérkezését követő második Kari Tanács ülésén nem tűzi napirendre, köteles a testületet megszavaztatni a napirendre tűzés kérdéséről. Amennyiben a napirendi javaslat a Kari Tanács tagjai 1/3-ának írásbeli támogatásával érkezett, a javaslatot legkésőbb annak beérkezését követő második Kari Tanács ülésén napirendre kell tűzni.

(5) A Kari Tanács üléseinek előkészítése a Kari Tanács titkárának feladata. A meghívót, az előterjesztéseket a személyi anyagokkal együtt a Kari Tanács tagjai és állandó meghívottjai részére 5 munkanappal az ülés előtt elektronikus úton kell megküldeni. A meghívó kiküldése a

Kari Tanács titkárának feladata. Az előterjesztések anyagát, az ülést megelőző 2 nappal a Kari Tanács titkára a Kar honlapjára csak a Kari Tanács tagjai számára elérhető felületén köteles közzétenni.

### **Az előterjesztések előkészítése**

**26. § (1)** Az előterjesztés előkészítéséért a tárgy, a napirend, a javaslat előterjesztője a felelős. Az előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 10. munkanapig 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, amennyiben szükséges, csatolni kell a tárgyban érintett kari bizottság véleményét. A kari bizottsági vélemények beszerzéséről a Kari Tanács titkára gondoskodik.

(3) Az előterjesztéseket a Dékáni Tanács a Kari Tanács ülését megelőzően megvitatja és véleményezi. Az előterjesztéshez a Dékáni Tanács írásos véleményét csatolni kell, ennek hiányában az előterjesztést le kell venni a napirendről.

(4) 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**

**27. § (1)** A Kari Tanács hatásköreit ülésein gyakorolhatja. A Kari Tanács rendes ülést, illetve rendkívüli ülést tarthat.

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

- a) tanévenként legalább négy alkalommal,
- b) továbbá tizenöt napon belül,
  - ba) ha azt a Szenátus vagy a rektor kezdeményezi,
  - bb) ha a Kari Tanács tagjainak legalább 1/3-a írásban kéri a napirend egyidejű megjelölésével,
  - bc) ha az oktatók több, mint fele ezt írásban indítványozza a napirend egyidejű megjelölésével,
  - bd) ha a Kar bármelyik bizottsága írásban kéri a napirend egyidejű megjelölésével,
  - be) ha a kari hallgatói részönkormányzat írásban kéri a napirend egyidejű megjelölésével.

(3) Rendkívüli esetben a Kari Tanács rövid úton is összehívható. A Kari Tanács rendkívüli ülését össze kell hívni a dékán, valamint a Kari Tanács tagjai 1/3-ának 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 az a napirend tárgyalható, amelyre a rendkívüli ülés tartására irányuló indítvány vonatkozott.



(4) A Kari Tanács ülését a dékán, akadályoztatása esetén az általános és oktatási dékánhelyettes, az általános és oktatási dékánhelyettes akadályoztatása esetén a dékán által kijelölt dékánhelyettes vezeti. A Kari Tanács ülésének egyes napirendi pontjainak a levezetésére a dékán a Kari Tanács tagjait is felkérheti.

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

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

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

A titkár:

- a) közreműködik a Kari Tanács üléseinek előkészítésében,
- b) előkészíti a Kari Tanács határozati javaslatait, szervezi a Kari tanácsi határozatok végrehajtását,
- c) jogszabály-, illetve szabályzatértelmezési kérdésekben a Jogi Főosztállyal folytatott egyeztetést követően felvilágosítást ad a Kari Tanács tagjai részére.

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

(2) A zárt ülésen csak a Kari Tanács tagjai, a dékán által a részvételre felkért személyek, a Kari Tanács titkára, a jegyzőkönyvvezető és az ülés lebonyolításában résztvevő szakértők vehetnek részt.

(3) Az zárt 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 határozatképesség megállapítása és a napirend elfogadása**

**29. § (1)** Az ülés megnyitása után a dékán megállapítja a Kari Tanács határozatképességét. Az ülés – a dékánválasztó ülés kivételével, ahol a határozatképességhez a szavazati joggal

rendelkezők kétharmadának jelenléte szükséges - 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 időpontja 8 napon belüli időpontra tűzendő ki. A megismételt ülést változatlan napirenddel kell összehívni. 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 32. § (4) 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 50%+ 1 fő szavazatával határoz.

(4) A határozatképesség 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 Részönkormányzat 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 vagy az előterjesztő ismerteti az előterjesztéssel kapcsolatos bizottsági döntéseket.

(3) A szóbeli kiegészítés után a Kari Tanács tagjai először kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz. Érdemi 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 résztemához a tanácstag 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 Részönkormányzat elnöke tehet a zárószavazásig.

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

(6) Az előterjesztett 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 nélküli szavazást tart.

(7) Amennyiben vita támad az indítvány jellegét illetően, arról a levezető elnök dönt.

(8) 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.

(9) Előterjesztés napirendről való levételét a dékán, vagy az előterjesztő a határozathozatal megkezdéséig javasolhatja.

### **Határozathozatal**

**32. §** (1) A Kari Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni csak személyesen lehet. Kivételes és különösen indokolt esetben a Kari Tanács döntését elektronikus úton is meghozhatja.

(2) A Kari Tanács a határozatait a jelenlevő tagjai többségének egyhangú szavazatával, általában nyílt szavazással hozza. A döntés meghozatalához az igen szavazatok egyszerű többségének (50%+1fő) megléte szükséges, kivéve ahol jelen szabályzat másként rendelkezik.

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

(4) A Kari Tanács jelenlevő 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.

**33. § (1)** Személyi kérdésekben, vagy ha a dékán, illetve a szavazati joggal rendelkező jelenlévő tagok legalább 50 %+1 fő kéri, a szavazás titkos.

(2) 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 – határozatképességet, úgy a szavazást meg kell ismételni.

(3) Szavazategyenlőség esetén a titkos szavazást mindaddig folytatni kell, amíg valamely személy megkapja a Kari Tanács tagjai szavazatainak 50%+ 1 fő szavazatát.

**34. § (1)** Személyi kérdésekben a Kari Tanács tagjai hivatali pecséttel ellátott szavazólapot kapnak, amelyet kitöltés után a lezárt urnába kell bedobni. 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 keresztező 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 meghatározott számnál több szavazatot tartalmaz.

(3) Érvénytelen a szavazat, amelyet  
a) érvénytelen szavazólapon adtak le,  
b) nem a (2) 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.

(6) 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.

(7) 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, nyilatkoznatni kell, hogy melyik szavazatát tartja érvényesnek.

(8) 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 ismételhető, amíg két szavazásra bocsátott kérdés marad.

(9) 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 a Kar vezetőihez, a Kari Tanács más tagjaihoz, a kari bizottságok megjelent elnökeihez, 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 8 nappal korábban megküldik a címzettnek, akkor arra az ülésen válaszolni köteles.

### **On-line Kari Tanács 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 ülését 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) A Kari Tanács a dékán kezdeményezésére – a személyi ügyeket kivéve - ülésen kívül, elektronikus úton is szavazhat és hozhat döntést, ha az ügy egyszerű megítélésű, illetve az előkészítést szolgáló előterjesztés alapján a Kari Tanács tagja részéről olyan kérdés nem merül fel, amit az előterjesztés egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni.

(5) Elektronikus úton történő döntéshozatalt a Kari Tanács tagjai a dékánnak, mint a Kari Tanács elnökének megküldött írásbeli előterjesztéssel kezdeményezhetik. Az elektronikus szavazás elrendeléséről a dékán az előterjesztés beérkezésétől számított 5 munkanapon belül dönt.

(6) Amennyiben a dékán az elektronikus úton történő döntéshozatalt kezdeményezi, az előterjesztést a Kari Tanács titkára legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően megküldi a Kari Tanács 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 Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább 50 %+ 1 fő részt vett, és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott.

(9) 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.

(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 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.
- h) a határozatokat az ülés napjának megjelölésével, folyamatos sorszámmal kell jelölni (pl. 1/20... (dátum) sz. határozat). A kari tanácsi határozatokat naptári évenként újra kezdődően kell számozni.

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

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

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

(3) A határozatok közzétételéről a Kari Tanács titkára gondoskodik a Kari Tanács ülését követő ötödik munkanapig.

### **A kari bizottságok**

**39. § (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, megbízatásuk az őket létrehozó Kari Tanács megbízatásának 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.

**40. § (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 bízta meg a bizottság elnökének javaslatára.

**41. § (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.

(3) A Kari Tanács bizottságainak felsorolását és ügyrendjét e szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

## **Dékáni Tanács**

**42. § (1)** A Dékáni Tanács a dékán és a Kari Tanács munkáját segítő, véleményező, javaslattevő és a Kar működésével összefüggő döntések előkészítését végző testület.

(2) A Dékáni Tanács tagjai:

- a) a dékán,
- b) a dékánhelyettesek,
- c) az intézetigazgatók,

- d) a dékáni megbízottak,
- e) a dékáni hivatalvezető,
- f) a gazdálkodási referens,
- g) a tanulmányi hivatalvezető,
- h) a Karon a PTE SZMSZ 35.§-a alapján megválasztott szenátor,
- i) a kari Hallgatói Részönkormányzat elnöke.

(3) A Dékáni Tanács ülésére meghívandók körét a dékán esetenként határozza meg.

(4) A Dékáni Tanács köteles napirendre tűzni a tagjai által felvetett kérdéseket legkésőbb az ülést követő második Dékáni Tanácson.

(5) A Dékáni Tanács szükség szerint, a Kari Tanács üléseihez igazodva, de legalább havonta ülésezik. Üléseit a dékán hívja össze. A Dékáni Tanácsot össze kell hívni a tagok egynegyedének írásbeli kérésére. A Dékáni tanács ülésein a határozathozatal során a jelen szabályzat 32-34. § rendelkezései megfelelően alkalmazandók.

(6) A Dékáni Tanács üléséről emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a dékáni hivatalvezető gondoskodik.

(7) A Dékáni Tanács feladata, hogy a soron következő Kari Tanács napirendi pontjait a szakmai szempontokat szem előtt tartva előzetesen megtárgyalja és ha szükséges az előterjesztés módosítását kérje az előterjesztőtől.

(8) A Dékáni Tanács feladata, hogy a mindenkor következő szemeszter időbeni ütemezésére javaslatot tegyen (pl.: tanévnnyitó, diplomaosztó), valamint a Kar működésével kapcsolatos egyéb oktatási, kutatási és adminisztrációs tevékenységeket koordinálja és irányítsa.

(9) A Kar dékánja a Dékáni Tanács napirendi pontjainak figyelembe vételével kezdeményezhet On-line Dékáni Tanács ülést és elektronikus szavazást. Ilyen esetben a 36. § megfelelő pontjai alkalmazandók.

### **Társadalmi Tanács**

**43. §** (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.

### **Dékáni megbízott**

**44. §** A dékánt feladatai ellátásában, határozott időre megbízott, oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott szakértők, mint dékáni megbízottak segíthetik. Munkájukról a dékánnak számolnak be.

### **A Kar dékáni vezetését segítő (funkcionális) szervezeti egységei**

#### **A Dékáni Hivatal**



**45. § (1)** A Kar funkcionális szervezeti egysége a Dékáni Hivatal, melynek központja a Kar székhelye. A hivatal ellátja a Kari Tanács, a dékán, a dékánhelyettesek 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 dékánhelyettesek 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) szakmai felügyeletet gyakorol a Pécsi Képzési Központ felett.

(3) A Dékáni Hivatal munkáját a dékáni hivatalvezető vezeti. A Dékáni Hivatal tevékenységét az általános és oktatási dékánhelyettes 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**

**46. § (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 dékánhelyettes irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

(2) A dékáni hivatalvezetőt - a Kari Tanács véleményének kikérése után - a dékán bízza 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 Hivalt, összehangolja a szervezeti egységek működését, azok egymással, valamint az intézetekkel történő együttműködését,
- b) szervezi és előkészíti a Dékáni Tanács 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) ellátja az iktatás és iratkezelés felügyeletét,
- f) ellátja az igazgatási, ügyviteli, adminisztrációs, és marketing tevékenységet végző munkatársainak irányítását,
- g) figyelemmel kíséri a Kar humán erőforrás szükségleteit, a humán erőforrás gazdálkodással összefüggésben kapcsolatot tart a Kancellária Humánpolitikai Igazgatóságával,
- h) a marketing feladatok ellátása során együttműködik a Rektori Hivatal Marketing Osztályával,
- i) szakmai felügyeletet gyakorol a Pécsi Képzési Központ tevékenysége felett.

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

### **Tanulmányi Hivatal**

**47. §** (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,
- d) közreműködés a Kar tanrendjének, tanulmányi- és vizsgaszabályzatának, a kari hallgatói tájékoztatóknak az elkészítésében, az elfogadott szabályzatok érvényesítésében,
- e) folyamatos együttműködés és kapcsolattartás az oktatási igazgatóság szervezeti egységeivel,
- f) közreműködik a Kari Tanács hallgatókra vonatkozó döntéseinek végrehajtásában,
- g) szakmai felügyeletet gyakorol a Pécsi Képzési Központ tevékenysége felett.

(2) A Tanulmányi Hivalt 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**

**48. § (1)** A Tanulmányi Hivatal vezetője a tanulmányi hivatalvezető. Feladatait az oktatási dékánhelyettes 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,
- d) közreműködik a tanévnyitó és a diplomaátadó ünnepségek előkészítésében és megszervezésében,
- e) gondoskodik a statisztikák, kimutatások, jelentések, beszámolók elkészítéséről, az adatszolgáltatásról a kari és az egyetemi vezetésnek,
- f) a tanulmányi ügyeket érintő kérdésekben kapcsolatot tart a Kar vezetőivel, intézetigazgatóival, szakfelelőseivel, oktatóival, szervezeti egységvezetőivel, a Hallgatói Önkormányzattal,
- g) együttműködik az egyetem Oktatási Igazgatóságával.

## **Pécsi Képzési Központ**

**49. § (1)** A Pécsi Képzési Központ (PKK) a Kar szervezeti egysége, amely biztosítja a telephelyen folyó képzés igazgatási és szakmai feltételeit. A szervezeti egység külön vezetővel nem rendelkezik, a PKK irányítását a külügyi és kapcsolati dékánhelyettes látja el.

(2) A szervezeti egységen belül működik - nem önállóan - a Belső Képzési Központ (BKK). Működésének célja, hogy az Egyetemen a közalkalmazottak képzése révén a szakmai munka színvonala és a munkavégzés hatékonysága javuljon, egyidejűleg a költségkímélés kiemelt szempontjainak figyelembevételével. További cél, hogy az Egyetem meglévő tudásbázisa hangsúlyosan felhasználásra kerüljön az egyetemi dolgozók és akár hallgatók továbbképzésében.

A képzési rendszer működtetésében a BKK feladata az általa felkért, elsősorban Egyetemi előadó által tartott szakmai, nyelvi, informatikai és készségfejlesztő képzések előkészítése, gondos megszervezése, minőségi lebonyolítása és adminisztrálása.

## V. FEJEZET

### A Kar önálló és nem önálló oktatási-kutatási szervezeti egységei

#### Oktatási-kutatási szervezeti egységek

**50. §** (1) A Karon a képzés és a tudományos kutatás oktatási, kutatási szervezeti egységeiben folyik.

(2) Önálló oktatási, kutatási szervezeti egység létrehozásáról, átalakításáról, megszüntetéséről, elnevezéséről szóló döntés meghozatala a Kari Tanács előterjesztése alapján a Szenátus hatáskörébe tartozik.

(3) Oktatási, kutatási szervezeti egység:

- a) Intézet,
- b) Tanszék,
- c) Kutatóintézet, kutatóközpont, kutatócsoport.

#### Az Intézet

**51. §** (1) Az Intézet a Kar önálló oktatási-kutatási szervezeti egysége. 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 tudományterületen az egyetemi alapképzést szakmailag meghatározó módon ellátni.

(2) Az Intézet létesítését, névváltozását, megszüntetését a Kari Tanács, a Dékán, az Intézet vagy az érintett szervezeti egységek kezdeményezhetik. A döntést a Kari Tanács javaslata alapján a Szenátus hozza meg.

(3) Az Intézet tagja minden oktatási, kutatási feladatokat ellátó teljes- és részfoglalkozású oktató, kutató, dolgozó, valamint az intézeti szakalkalmazottak.

(4) Az Intézet felügyeletét a Kar dékánja látja el. Ezt a jogát átruházhatja a dékánhelyettes(ek)re. Az Intézetek évente beszámolási kötelezettséggel tartoznak a Kari Tanácsnak.

(5) Az intézet vezető testülete az Intézeti Tanács.

(6) Az Intézeti Tanács javaslata alapján az intézetigazgató – egy meghatározott célfeladat elvégzésére – létrehozhat kutató csoportokat, szakmai bizottságokat, munkaközösségeket.

**52.§** (1) Az Intézet elsődleges feladata az intézethez tartozó szak, szakok gondozása, fejlesztése. Az intézet az Egyetem, illetőleg a Kar megbízása alapján oktatási, képzési, kutatási és minősítési (záróvizsgáztatási, tudományos minősítési) feladatokat lát el az intézethez tartozó szak(ok)kal összefüggésben.

(2) Az intézet önállósága kiterjed:

- a) az intézet szakmai kompetenciájába tartozó szak(ok) és tantárgyak oktatására,
- b) tudományterületének művelésére.

(3) Az Intézet összehangolja a tanszékek, szakfelelősök által képviselt szakok és szakirányok oktató- kutató munkáját, szakirányú továbbképzéseit, szakképzéseit.

(4) Együttműködik a Kar és az Egyetem más oktatási-kutatási szervezeti egységeivel, továbbá más hazai és külföldi felsőoktatási intézettel és kutatóintézettel kutatási és oktatási, illetőleg képzési feladatok megoldása érdekében a dékán jóváhagyásával.

(5) Az Intézet szervezetére, működésére vonatkozó részletes szabályokat e szabályzat 4. számú melléklete határozza meg.

**53.§ (1)** Az intézetigazgató egyszemélyi felelős vezetője az Intézetnek. Az intézetigazgató csak az Egyetemmel teljes közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi, főiskolai tanár vagy docens, illetve doktori fokozattal rendelkező adjunktus lehet. A megbízás pályázat alapján legfeljebb öt évre szól. A megbízás újabb pályázat alapján több alkalommal meghosszabbítható. Az oktatási, kutatási szervezeti egységvezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

(2) Az intézetigazgató:

- a) képviseli az Intézetet,
- b) egyezteti a Tanszékeknek a tantervek kidolgozására, módosítására, illetőleg végrehajtására vonatkozó javaslatait,
- c) összehangolja a Tanszékek által oktatott tantárgyak programjainak elkészítését, a vizsgakövetelmények, valamint a tananyag meghatározását,
- d) felelősséggel tartozik az Intézethez tartozó szakok szakfelelőseinek, szakirányfelelőseinek munkájáért,
- e) javaslatot tesz a szakfelelős és a tanszékvezető személyére,
- f) a tanszékvezetők javaslata alapján felkéri a képzésekben közreműködő oktatókat, óraadókat,
- g) gondoskodik a Tanszékek tudományos kutatási tervének összehangolásáról, a több Tanszékre kiterjedő kutatások szervezéséről, a tudományos Intézetekkel és akadémiai bizottságokkal való együttműködésről,
- h) koordinálja az Intézet, illetőleg az Tanszékek igazgatási feladatait,
- i) ellenőrzi az intézeti munkarend végrehajtását,
- j) koordinálja az Intézet szakmai körébe tartozó képzéseket, továbbképzéseket,
- k) előkészíti az Intézeti Tanács üléseit és végrehajtja az ott hozott határozatokat megszervezi az irányadó szabályzatokban az Intézet feladataként megjelölt minőségbiztosítási tevékenységet és ellenőrzi annak végrehajtását,
- l) gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket jogszabályok, egyetemi vagy kari szabályzatok ráruháznak.

(3) Az intézetigazgató munkáját a tanszékvezetők, a szakfelelősök, a szakirányfelelősök, a kari/intézeti gyakorlati képzési koordinátorok és az intézeti adminisztrátor segítik.

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

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

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

(7) 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 Tanszékek**

**54. § (1)** A Tanszék a tudományág oktatási egysége, kutatási egysége, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos, illetve művészeti kutatás, valamint az oktatásszervezés feladatait. A Tanszék nem önálló szervezeti egység.

(2) A Tanszék:

- a) végzi a képzések programjai keretében rábízott tantárgyak oktatását,
- b) biztosítja a számonkérést,
- c) intézi az ezekkel kapcsolatos, hallgatókat érintő, a Kar Tanulmányi Hivatala hatáskörébe nem tartozó tanulmányi ügyeket.

**55. § (1)** Tanszék akkor létesíthető, ha:

- a) az érintett oktatók olyan diszciplína körében oktatnak, illetve kutatnak, amely a kar képzési és tudományos profiljába illeszkedik,
- b) a létesítendő Tanszéknek legalább három főállású oktatója van, akik közül legalább egy tudományos minősítéssel rendelkezik.

(2) A Tanszék felelős vezetője a Tanszékvezető. Tanszék vezetője főállású egyetemi tanár, főiskolai tanár vagy egyetemi docens vagy doktori fokozattal rendelkező adjunktus lehet, akit belső pályázat alapján az intézetigazgató kezdeményezésére, tanszéki oktatói, kutatói értekezlet véleményének kikérését követően, a Kari Tanács javaslata alapján, a dékán bíz meg határozott időtartamra, de legfeljebb az intézetigazgató megbízásának időtartamáig. A megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat. Az intézeti tanszékvezető nem minősül a foglalkoztatási követelményrendszer 97. § (2) bekezdése szerinti vezetőnek.

(3) A tanszékvezető:

- a) gondoskodik az Tanszék gondozásában álló diszciplínák oktatásáról és kutatásáról, valamint a Tanszék oktatói szakmai munkájának (oktatás, vizsgáztatás, kutatás, tudományos előmenetel) irányításáról és koordinálásáról,
- b) a szakfelelősökkel, szakirányfelelősökkel és tantárgyfelelősökkel egyeztetve gondoskodik a tantárgyi tematika és követelményrendszer elkészítéséről és annak betartásáról,
- c) szervezi a Tanszék oktató, tudományos kutató és más tevékenységét,

- d) irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók és más foglalkoztatottak munkáját, illetőleg a Tanszéken belül szervezett egységek vezetőinek munkáját,
- e) közreműködik a tantárgyfelosztás elkészítésében és felügyeli a tantárgyfelelősök munkáját,
- f) koordinálja a Tanszék igazgatását,
- g) képviseli a Tanszéket,
- h) gondoskodik akadályoztatás esetén megfelelő helyettesítéséről.

(4) A Tanszékvezető munkáját a Tanszéki oktatói értekezlet javaslataival és vélemény nyilvánításával segíti.

(5) A Tanszék szervezetére, működésére vonatkozó részletes szabályokat e szabályzat 4. számú melléklete határozza meg.

### **A Kutatóintézet, kutatóközpont, kutatócsoport**

**56. § (1)** A kutatóintézet létesítése esetén az intézet létesítésére vonatkozó rendelkezéseket, a kutatóközpont létesítése esetén a tanszék létesítésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A Kutatóintézet, kutatóközpont, kutatócsoport jogállására az Egyetem szervezeti és működési szabályzata 91. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni. A kutatócsoport nem önálló szervezeti egység, és egyes kiemelt kutatási téma feldolgozására létesíthető.

(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.

### **A Szakkollégium**

**57. § (1)** A felsőoktatási intézmény feladata a tantervi követelményeket meghaladó teljesítmény nyújtására képes, kiemelkedő képességű és hozzáállású, valamint a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók támogatása, és szakmai, tudományos, művészeti és sport tevékenységének elősegítése.

(2) A Kar önállóan vagy más felsőoktatási intézménnyel együttműködve tehetséggondozó és felzárkóztató rendszert, illetve programokat, ennek keretében tudományos diákköröket, szakkollégiumokat működtet.

(3) A szakkollégiumi jelentkezések elbírálásának eljárási és szervezeti rendjét, a szakkollégiumok működését, a szakkollégiumi tagsági jogviszony tartalmát a szakkollégiumok szervezeti és működési rendje tartalmazza.

(4) A szakkollégiumok a nekik juttatott normatív források és saját bevételeik fennmaradó részéből önállóan gazdálkodnak az Egyetem és a Kar gazdasági tervével összhangban, továbbá az Egyetem és a Kar gazdálkodási szabályzatára is figyelemmel.

(5) A szakkollégium vezetője köteles a Kari Tanácsnak a szakkollégium tevékenységéről évente beszámolni.

### **A Kar székhelyén és telephelyén működő egyéb szervezeti egységek**

**58. §** (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 szekszárdi telephelyén működő köznevelési intézmény a Pécsi Tudományegyetem Illyés Gyula Gyakorló Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Gyakorlóóvoda.

(3) Az Egyetem a nappali és levelező munkarendű hallgatók bentlakásos elhelyezésére kollégiumot tart fenn. A kollégium szakmai munkájának és a fenntartással kapcsolatos feladatok végrehajtásának szervezése és irányítása a kollégiumi vezető feladata.

## **VI. FEJEZET**

### **Kari összoktatói, összdolgozói értekezlet**

**59. §** (1) Az összoktatói értekezlet a Kar oktatóiból, kutatóiból, tanáraiból álló tájékoztatási és véleménynyilvánítási fórum.

(2) Az összoktatói értekezletre meg kell hívni a Kar minden főállású, részfoglalkozású és egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott oktatóját, továbbá mindazon személyeket, akik jelenlétét a dékán szükségesnek véli, kivétel azon munkavállalókat, akiknek a jogviszonya bármilyen oknál fogva (Gyes, táppénz, fizetés nélküli szabadság...) szünetel.

(3) Az összoktatói értekezletet a dékán hívja össze szemeszterenként egyszer az értekezlet megelőzően lehetőség szerint 8 nappal, a napirend megjelölésével. Az oktatók egyharmadának – a napirend megjelölésével történő – kezdeményezésére az értekezlet összehívása kötelező.

(4) Az összoktatói értekezlet levezető elnöke a dékán, illetőleg az általa felkért személy.

(5) Az összoktatói értekezlet bármely résztvevője az Egyetem vagy a Kar életét érintő bármely ügyben kérdést fogalmazhat meg, véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet, ajánlást terjeszthet elő, állásfoglalást kezdeményezhet.

**60. §** (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.



(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 17. § (2) bekezdés b) pontjának bc) alpontjában meghatározott tagjait összdolgozói értekezleten kell megválasztani.

## **VII. FEJEZET**

### **Hallgatói Részönkormányzat**

**61. § (1)** A részönkormányzat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részeként a hallgatóság kari szintű képviseletét látja el. Minden olyan esetben eljárnak, ahol a Kar hallgatóit érintő kérdések merülnek fel.

(2) A részönkormányzat feladatai:

- a) meghatározza tisztségviselőinek feladatait,
- b) létrehozza, megszünteti bizottságait, 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 képviseletében,
- 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.

(3) A kari részönkormányzat jogai:

- a) javaslattal élhet a mintatantervvel, és a mintatantervben szereplő tantárgyakkal kapcsolatban,
- b) részt vesz 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.

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

(5) A részönkormányzat egyetértési jogot gyakorol:

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

(6) Az itt nem szabályozott kérdésekben az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározott szabályok az irányadók.

## **VIII. FEJEZET**

### **Értelmező rendelkezések**

**62. §** E szabályzat alkalmazásában:

(1) Véleményezési jog esetén a tervezett intézkedés csak a véleményadásra jogosult véleményének kikérése után hajtható végre. A vélemény mérlegelés tárgyát képezi, de figyelembe vétele az intézkedő számára nem kötelező. A véleményezési jog megsértésével hozott döntést a véleményezésre jogosult kívánságára a döntési jogkör gyakorlója újból megvizsgálja, és a döntés végrehajtását fel kell függesztenie. A véleményező általában testület, amely véleményét – személyi ügyekben titkos – szavazással alakítja ki.

(2) Javaslattételi jog esetén a döntésre jogosult köteles a javaslatot figyelembe venni. A döntéshozó a javaslatot csak írásos indoklással ellátva utasíthatja el. Elutasítás esetén a javaslattevő újbóli javaslattal élhet. A javaslattevő általában testület, amely javaslatát – személyi ügyekben titkos – szavazással alakítja ki.

(3) Egyetértési jog esetén a döntéshozót köti az egyetértési joggal rendelkező partner álláspontja. A tervezett intézkedés csak egyetértő pozitív vélemény, vagy közösen kialakított állásfoglalás után hajtható végre. Az egyetértési jog megsértésével hozott döntés semmis.

(4) Jóváhagyási jog esetén a tervezett intézkedést a jóváhagyásra jogosult csak akkor kifogásolhatja, ha az jogszabályt, szabályzatot vagy egyetemi határozatot sért.

(5) Együttdöntési jog esetén a döntés meghozatalában érintett felek együttes jelenléte, döntésben való részvétele szükséges.

(6) Az átruházott hatáskörben hozott döntést az átruházó megsemmisítheti, illetve megváltoztathatja, ha az jogszabályt, szabályzatot vagy határozatot sért. Az átruházott hatáskör jellege szerint lehet teljes (minden vonatkozó ügyre kiterjedő) vagy részleges (csak bizonyos ügyekre kiterjedő). Az átruházott hatáskör terjedelmét az átruházó írásban köteles közölni a jogosulttal. Az átruházott hatáskör tovább nem adható.

(7) Határozatképesség a testület azon kötelezően meghatározott minimális létszáma, amely jelenléte esetén a testületi ülés érvényesen megtartható, és azon érvényes döntés hozható.

*egyszerű többség*: a testület jelen lévő szavazati jogú tagjai több mint 50 %-ának igen szavazata szükséges az érvényes döntéshez,  
*minősített többség* esetén a testület jelen lévő szavazati jogú tagjai legalább kétharmadának igen szavazata szükséges az érvényes döntéshez (a jelenlevő tagok támogató szavazatának aránya el kell érje a leadott szavazatok 2/3-át),  
*abszolút többség*: valamely testület tagjai több mint felének igen szavazata szükséges a döntés meghozatalához. Határozatképesség a testület azon kötelezően meghatározott minimális létszáma, amely jelenléte esetén a testületi ülés érvényesen megtartható, és azon érvényes döntés hozható.

(8) Zárt ülés esetén kizárólag a testület szavazati jogú és tanácskozási jogú tagjai, illetőleg a testület előzetes jóváhagyásával megjelölt személyek vehetnek részt a testület munkájában.

(9) Tanácskozási joggal rendelkezik az a testületi ülésekre állandó vagy ideiglenes jelleggel meghívott személy, aki a testület munkájában, érdemben részt vesz, de döntési (szavazási, határozathozatali) jogköre nincs.

## **IX. FEJEZET**

### **Záró rendelkezések**

**63. §** (1) E Szabályzat 2018. szeptember 13. napján lép hatályba. Hatályba lépésével a Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar 2015. szeptember 01. napjától hatályos, és 2018. július 1. napjával módosított Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

(2) A Szabályzat hatályba lépése nem érinti az oktatási, kutatási szervezeti egységek vezetésére kiadott vezetői megbízásokat.

**64. §** (1) A dékán gondoskodik arról, hogy e Szabályzatot és mellékleteit a Kar oktatói, kutatói, alkalmazottai, hallgatói megismerhessék. A Szabályzatot a Kar honlapján hozzáférhetővé kell tenni.

(2) E szabályzat rendelkezéseit az Nftv. és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

Szekszárd, 2019. március 21.

Dr. Miseta Attila  
Rektor

#### **Záradék:**

Jelen szabályzatot a Szenátus 2018. szeptember 13-ai ülésén 123/2018. (09. 13.) számú határozatával fogadta el. A szabályzat 2018. szeptember 13. napján lép hatályba.

A szabályzat módosítását a Szenátus 2019. március 21-ei ülésén 37/2019. (03.21.) számú határozatával fogadta el. A módosítások a Szenátus által történő elfogadása napján lépnek hatályba.

**Pécsi Tudományegyetem**  
**Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar**

**A Kari Tanács bizottságainak felsorolása és ügyrendje**

**Szervezeti és Működési Szabályzatának 2. számú melléklete**

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

**I. *Tanulmányi Bizottság* (10 fő)**

A bizottság a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. számú mellékletét képező [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: oktatási dékánhelyettes
- 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 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: 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, pedagógus szakmai szervezetek képviselői.

III. *Kreditátviteli 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: személyéről a dékán előterjesztése alapján a Kari Tanács dönt
- 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 tananyagban,
- 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: személyéről a dékán előterjesztése alapján a Kari Tanács dönt
- 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: 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: személyéről a dékán előterjesztése alapján a Kari Tanács dönt
- 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: általános és tudományos dékánhelyettes
- b. tagjai: intézetigazgatók (3 fő)  
Szakkollégium vezető (1 fő)  
HÖK elnök (1 fő)
- c. titkár: a dékáni hivatalvezető (1 fő)

VIII. *Minőségfejlesztési Bizottság (5 fő)*

Feladata: A Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (MAB) előírásai folyamatos betartásának ellenőrzése, a Kart érintő 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: személyéről a dékán előterjesztése alapján a Kari Tanács dönt
  - b. tagjai: intézetigazgatók (3 fő)  
HÖK elnök (1 fő)
  - c. titkár: a dékáni hivatalvezető (1 fő)

### **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 bízta 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 megbízatásukat. 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 mást 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 üléseit,
- 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 bízza 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 kapcsolatosan,
  - 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 ülészik. 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.

**Pécsi Tudományegyetem**  
**Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar**  
**Társadalmi Tanácsának**  
**Szervezeti és Működési Szabályzata**

**Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. számú melléklete**

**1. Rész**

**Társadalmi Tanács**

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

**2. Rész**

**A Társadalmi Tanács összetétele**

2.§ A Társadalmi Tanács választott és funkcióból eredő tagokból (továbbiakban: társadalmi tanácsstagok) áll.

3.§ A társadalmi tanácsstagokat – köztisztviselőben álló, elsősorban tudományos, gazdasági, illetve közigazgatási szakemberek és a közélet vezetői köréből – Kari Tanácsa választja egyszerű szótöbbséggel, hároméves időtartamra. Tisztségére tekintettel a Karral rendszeres kapcsolatban álló közigazgatási szerv, társadalmi szervezet mindenkor vezetője is társadalmi tanácsstaggá választható.

4.§ A társadalmi tanácsstag újraválasztható.

5.§ A Társadalmi Tanács választható taglétszáma 6 fő, összlétszáma 9 fő. Új társadalmi tanácsstag megválasztása csak megüresedett hely esetén lehetséges.

6.§ A társadalmi tanácsstag – kivéve annak elnökét - a Karon nem állhat közalkalmazotti jogviszonyban.

7.§ A társadalmi tanácsstag részére a Kar díszes oklevelet állít ki.

**3. Rész**

**Jelölés**

8.§ A társadalmi tanácsstaggá választható tagokat a Kar önálló szervezeti egységei javaslata alapján a dékán jelöli. A jelölést megelőzően a jelöltnek nyilatkoznia kell a jelölés elfogadásáról.

9.§ Társadalmi tanácsstaggá magyar és külföldi állampolgár egyaránt választható.

**4. Rész**

**Elnökség**

10.§ A Társadalmi Tanács elnöke a Kar mindenkor dékánja. A dékánt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általános és tudományos dékánhelyettes helyettesíti.

11.§ A Társadalmi Tanács tagjai közül társadalmi elnököt választ azzal, hogy egyetemi/kari fórumokon képviselje a Társadalmi Tanácsot.

**5. Rész**

**A Társadalmi Tanácsstag jogai és kötelezettségei**

12.§ A társadalmi tanácsstag jogosult:

- a) a „Kar Társadalmi Tanácsstagja” címet viselni, tagságát egyéb iratokon feltüntetni, valamint tagságát igazoló oklevelét és névjegyet használni,
- b) meghívottként részt venni a Kar valamennyi szakmai és tudományos, valamint közéleti rendezvényén.
- c) megismerni a Kar szervezetét és működését érintő valamennyi szabályzatot.

13.§ A társadalmi tanácsstag köteles:

- a) a Kar számára segítséget, támogatást nyújtani, előmozdítva az Kar kedvező megítélését, segítve céljai megvalósítását.
- b) minden lehetséges fórumon biztosítani és szorgalmazni az elfogulatlan tájékoztatást, ezzel is öregbítve a Kar hírnevét.

c) a Kar társadalmi tanácstagjához méltó magatartást tanúsítani a magánéletben, az üzleti és a közéletben.

## **6. Rész**

### **A megbízatás megszűnése**

**14.§** A társadalmi tanácstag megbízatása megszűnik:

- a) lemondással,
- b) abban az esetben, ha a Karon közalkalmazotti jogviszonyt létesít,
- c) a határozott idő lejártával,
- d) visszahívással,
- e) a tag halálával.

## **7. Rész**

### **A visszahívás**

**15.§** A 14.§ d) pontja alapján a Társadalmi Tanács tag akkor hívható vissza, ha 13.§ szerinti kötelezettségeit súlyosan megszegi, vagy méltatlanná vált a tisztségére. A visszahívást a dékán kezdeményezi és a kérdésről a Kar Kari Tanácsa egyszerű szótöbbséggel, zárt ülésen titkos szavazással dönt.

## **8. Rész**

### **A Társadalmi Tanács tevékenysége**

**16.§** A Társadalmi Tanács figyelemmel kíséri a Kar társadalmi, gazdasági és tudományos tevékenységét, valamint véleményezési és javaslattevési joggal rendelkezik a Kar fejlesztését, stratégiai célkitűzéseit érintő kérdésekben. A Kar Kari Tanácsa a Társadalmi Tanács kérésére köteles a javaslatot napirendre tűzni.

## **9. Rész**

### **A Társadalmi Tanács ülései**

**17.§** A Társadalmi Tanács tanévenként legalább egy alkalommal tartja ülését. Ezen kívül ad hoc jelleggel tart ülést, amennyiben a Kar érdeke úgy kívánja.

**18.§** A Társadalmi Tanács ülését – a napirendi pontok megjelölésével – a dékán hívja össze és vezeti. Az ülést össze kell hívni, ha a Társadalmi Tanács tagok egynegyedének indítványára. Az indítványban meg kell jelölni az összehívás indokát.

**19.§** A Társadalmi Tanács ülései nyilvánosak.

## **10. Rész**

### **A határozathozatal**

**20.§** A Társadalmi Tanács határozatait egyszerű többséggel, nyílt szavazással hozza.

**21.§** Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

**22.§** A Társadalmi Tanács egynegyedének indítványára titkos szavazást, illetve zárt ülést kell tartani, kivéve a 7. részben megjelölt esetben.

## **11. Rész**

### **A Társadalmi Tanács ülései**

**23.§** A Társadalmi Tanács üléseinek előkészítéséről, az ülések jegyzőkönyvének vezetéséről és határozatainak végrehajtásáról a dékán által kijelölt személy gondoskodik.

**Pécsi Tudományegyetem**  
**Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar**  
**Intézeteinek és Tanszékeinek szervezete, működése**

**Szervezeti és Működési Szabályzatának 4. számú melléklete**

**A Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar szervezeti egységei**

1. § A Kari SZMSZ 50.§-a szabályozza a Kar oktatási-kutatási szervezeti egységeit.

**Kultúra- és Társadalomtudományi Intézet**

- Kultúraelméleti és Alkalmazott Kommunikációtudományi Tanszék
- Szociális Tanulmányok Tanszék

**Illyés Gyula Pedagógusképző Intézet**

- Pedagógiai és Pszichológiai Tanszék
- Alkalmazott Művészetek Tanszék

**Vidékfejlesztési Intézet**

- Elelmiszergazdasági és Turisztikai Tanszék
- Vidékfejlesztési Tanszék

**Az Intézetek**

2. § (1) Az Intézet a Kar önálló oktatási-kutatási szervezeti egysége. 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 tudományszakágban az egyetemi alapképzést szakmailag meghatározó módon ellátni.

(2) Az Intézet létesítését, névváltozását, megszüntetését a Kari Tanács, a Dékán, az Intézet vagy az érintett szervezeti egységek kezdeményezhetik. A döntést a Kari Tanács javaslata alapján a Szenátus hozza meg.

(3) Az Intézet tagja minden oktatási, kutatási feladatokat ellátó teljes- és részfoglalkozású oktató, kutató, dolgozó, valamint az intézeti szakalkalmazottak.

(4) Az Intézet felügyeletét a Kar dékánja látja el. Ezt a jogát átruházhatja a dékánhelyettes(ek)re. Az Intézetek évente beszámolási kötelezettséggel tartoznak a Kari Tanácsnak.

(5) Az intézet vezető testülete az Intézeti Tanács.

(6) Az Intézet felelős vezetője az intézet igazgatója, aki a Kari SZMSZ 53. §-ban meghatározott módon nyeri el megbízatását és jogkörét a Kari SZMSZ-ben és jelen szabályzatban meghatározottak szerint gyakorolja.

(7) Az Intézeti Tanács javaslata alapján az intézetigazgató – egy meghatározott célfeladat elvégzésére – létrehozhat kutató csoportokat, szakmai bizottságokat, munkaközösségeket.

**3. §** (1) Az Intézet elsődleges feladata az intézethez tartozó szak, szakok gondozása, fejlesztése. Az intézet az Egyetem, illetőleg a Kar megbízása alapján oktatási, képzési, kutatási és minősítési (záróvizsgáztatási, tudományos minősítési) feladatokat lát el az intézethez tartozó szak(ok)kal összefüggésben.

(2) Az Intézet önállósága kiterjed:

- a) az intézet szakmai kompetenciájába tartozó szak(ok) és tantárgyak oktatására,
- b) tudományterületének művelésére.

(3) Az Intézet összehangolja a tanszékek, szakfelelősök, szakirányfelelősök által képviselt szakok és szakirányok oktató- kutató munkáját, szakirányú továbbképzéseit, szakképzéseit.

(4) Együttműködik a Kar és az Egyetem más oktatási-kutatási szervezeti egységeivel, továbbá más hazai és külföldi felsőoktatási intézettel és kutatóintézettel kutatási és oktatási, illetőleg képzési feladatok megoldása érdekében a dékán jóváhagyásával.

### **Az Intézet vezetése**

**4. §** (1) Az Intézet vezető testülete az Intézeti Tanács.

(2) Az intézetigazgató egyszemélyi felelős vezetője az Intézetnek, aki a Kari SZMSZ 53. §-ban meghatározott módon nyeri el megbízatását. Az intézetigazgató csak az Egyetemmel teljes közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi, főiskolai tanár vagy docens, illetve doktori fokozattal rendelkező adjunktus lehet. A megbízás pályázat alapján legfeljebb öt évre szól. A megbízás újabb pályázat alapján több alkalommal meghosszabbítható. Az oktatási, kutatási szervezeti egységvezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

(3) Az intézetigazgató:

- a) képviseli az Intézetet,
- b) egyezteti a Tanszékeknek a tantervek kidolgozására, módosítására, illetőleg végrehajtására vonatkozó javaslatait,
- c) összehangolja a Tanszékek által oktatott tantárgyak programjainak elkészítését, a vizsgakövetelmények, valamint a tananyag meghatározását,
- d) felelősséggel tartozik az Intézethez tartozó szakok szakfelelőseinek, szakirányfelelőseinek munkájáért,
- e) javaslatot tesz a szakfelelős és a tanszékvezető személyére,

- f) a tanszékvezetők javaslata alapján felkéri a képzésekben közreműködő oktatókat, óraadókat,
- g) gondoskodik a Tanszékek tudományos kutatási tervének összehangolásáról, a több Tanszékre kiterjedő kutatások szervezéséről, a tudományos Intézetekkel és akadémiai bizottságokkal való együttműködésről,
- h) koordinálja az Intézet, illetőleg az Tanszékek igazgatási feladatait,
- i) ellenőrzi az intézeti munkarend végrehajtását,
- j) koordinálja az Intézet szakmai körébe tartozó képzéseket, továbbképzéseket,
- k) előkészíti az Intézeti Tanács üléseit és végrehajtja az ott hozott határozatokat megszervezi az irányadó szabályzatokban az Intézet feladataként megjelölt minőségbiztosítási tevékenységet és ellenőrzi annak végrehajtását,
- l) gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket jogszabályok, egyetemi vagy kari szabályzatok ráruháznak.

(4) Az intézetigazgató munkáját a tanszékvezetők, a szakfelelősök, a szakirányfelelősök, a kari/intézeti gyakorlati képzési koordinátorok és az intézeti adminisztrátor segítik.

(5) Az intézetigazgatót akadályoztatása esetén az általa megjelölt tanszékvezető helyettesíti az intézetigazgató által meghatározott feladatokban.

### **Az Intézeti Tanács**

**5. § (1)** Az Intézeti Tanács az Intézet döntéshozó, javaslattevő és véleményező szerve. Az Intézeti Tanács tagja az Intézet valamennyi alkalmazottja. Az Intézeti Tanács tagjait indítványozási, véleménynyilvánításai és szavazati jog illeti meg.

(2) Az Intézeti Tanácsot az intézeti munkarend szerint, de félévenként legalább egyszer össze kell hívni. Az Intézeti Tanácsot az intézet igazgatója hívja össze.

(3) Az Tanácsot akkor is össze kell hívni, ha ezt a dékán vagy más felettes vezető elrendeli, vagy az intézeti alkalmazottak egyötöde kéri.

(4) Az Intézeti Tanács állást foglalhat az Intézet valamennyi ügyében, és tájékoztatást kérhet az Intézet vezetésétől, a Kari Tanácstól, és az Intézet KT tagjaitól.

(5) Az Intézeti Tanács döntéseivel, javaslataival, véleményeivel, állásfoglalásaival az intézetigazgató munkáját segíti.

(6) Az Intézeti Tanács dönt:

- a) az intézet oktatási, művészeti és tudományos munka irányelveinek kijelöléséről, a szakmai fejlesztésről,
- b) a saját munka- és ülésrendjéről,
- c) az intézetigazgatói beszámoló elfogadásáról,
- d) az intézeti bizottságok elnökeiről és tagjairól,



e) az intézeten belüli speciális feladatokról.

(7) Az Intézeti Tanácsot javaslatot tehet:

- a) intézeti oktatók, tanárok és kutatók személyi ügyeiben,
- b) az intézet más közalkalmazottainak személyi ügyeiben,
- c) képzési programok tartalmi elemeire,
- d) a tananyagok meghatározására, fejlesztésére,
- e) kutatási tervekre,
- f) az intézeti oktatás-szervezés kérdéseire,
- g) kitüntetések adományozására,
- h) a Kari Tanács összehívására, napirendi pontra.

(8) Az Intézeti Tanács véleményét nyilvánít:

- a) a Kar fejlesztését érintő kérdésekben,
- b) a kari szabályzatok tervezeteiről,
- c) a tantervek, az óra- és vizsgatervek módosításáról,
- d) szükség szerint véleményezheti a Kari Tanács előterjesztéseit,
- e) egyéb, az Intézet életét érintő kérdésekben,
- f) az Intézetigazgató pályázatokról.

(9) Az Intézeti Tanács választja meg a Kari Tanácsba delegált tagokat.

(10) Az Intézeti Tanács elnöke az intézetigazgató. A napirendi pontoktól függően összeférhetlenség vagy egyéb indok miatt az Intézeti Tanács más levezető elnököt is választhat.

(11) Az Intézeti Tanács titkári teendőit az intézeti adminisztrátor látja el, az intézetigazgató felügyelete mellett.

(12) Az Intézeti Tanács akkor határozatképes, ha ülésein a szavazati joggal rendelkező tagoknak legalább fele jelen van.

(13) Az Intézeti Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. A határozathozatalhoz a jelenlévő tagok többségének igen szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén az intézetigazgató szavazata dönt.

(14) Az Intézeti Tanács titkosan szavaz:

- a) főszabályként személyi kérdésben, ha az Intézeti Tanács tagjai nem kívánnak ettől eltérni,
- b) ha az Intézeti Tanács jelenlévő tagjainak 1/5-e titkos szavazást javasol.

## **A Tanszékek**

6. § (1) A Tanszék a tudományág oktatási egysége, kutatási egysége, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos, illetve művészeti kutatás, valamint az oktatásszervezés feladatait. A Tanszék nem önálló szervezeti egység.

(2) A Tanszék:

- a) végzi a képzések programjai keretében rábízott tantárgyak oktatását,
- b) biztosítja a számonkérést,
- c) intézi az ezekkel kapcsolatos, hallgatókat érintő, a Kar Tanulmányi Hivatala hatáskörébe nem tartozó tanulmányi ügyeket.

7. § (1) Tanszék akkor létesíthető, ha:

- a) az érintett oktatók olyan diszciplína körében oktatnak, illetve kutatnak, amely a kar képzési és tudományos profiljába illeszkedik,
- b) a létesítendő Tanszéknek legalább három főállású oktatója van, akik közül legalább egy tudományos minősítéssel rendelkezik.

(2) A Tanszék felelős vezetője a Tanszékvezető. Tanszék vezetője főállású egyetemi tanár, főiskolai tanár, vagy egyetemi docens vagy doktori fokozattal rendelkező adjunktus lehet, akit belső pályázat alapján az intézetigazgató kezdeményezésére, tanszéki oktatói, kutatói értekezlet véleményének kikérését követően, a Kari Tanács javaslata alapján, a dékán bíz meg határozott időtartamra, de legfeljebb az intézetigazgató megbízásának időtartamáig. A megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat. Az intézeti tanszékvezető nem minősül a foglalkoztatási követelményrendszer 97. § (2) bekezdése szerinti vezetőnek.

A Tanszékvezetőt az Intézetigazgató javaslatára a Kari Tanács véleményének kikérését követően a dékán bíz meg három évre.

A Tanszékvezető megbízatása megszűnik

- a) a megbízási idő lejártával,
- b) lemondással,
- c) visszavonással,
- d) a szervezeti egység átalakulásával, megszűnésével,
- e) közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésével.

(3) A Tanszékvezető:

- a) gondoskodik az Tanszék gondozásában álló diszciplínák oktatásáról és kutatásáról, valamint a Tanszék oktatói szakmai munkájának (oktatás, vizsgáztatás, kutatás, tudományos előmenetel) irányításáról és koordinálásáról,
- b) a szakfelelősökkel, szakirányfelelősökkel és tantárgyfelelősökkel egyeztetve gondoskodik a tantárgyi tematika és követelményrendszer elkészítéséről és annak betartásáról,
- c) szervezi a Tanszék oktató, tudományos kutató és más tevékenységét,
- d) irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók és más foglalkoztatottak munkáját, illetőleg a Tanszéken belül szervezett egységek vezetőinek munkáját,
- e) közreműködik a tantárgyfelosztás elkészítésében és felügyeli a tantárgyfelelősök munkáját,
- f) koordinálja a Tanszék igazgatását,
- g) képviseli a Tanszéket,
- h) gondoskodik akadályoztatás esetén megfelelő helyettesítéséről.

A tanszékvezető felelős:

- a) a tudományterületük szakmai, tudományos kapcsolatainak kiépítéséért, erősítéséért,
- b) tudományterületük nemzetközi kapcsolatainak kiépítéséért, erősítéséért.

(4) A Tanszékvezető munkáját a Tanszéki oktatói értekezlet javaslataival és vélemény nyilvánításával segíti.

### **Szakfelelős, szakirányfelelős, tantárgyfelelős**

8. § (1) Az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. sz. mellékletét képező Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint.

(2) A szakfelelőst az intézetigazgató javaslata alapján a dékán bízza meg. A megbízatása határozatlan idejű, visszavonásig érvényes.

A szakfelelős felelős a szak tartalmáért, a teljes képzési folyamatért (indítás, működtetés, szervezés, minőségbiztosítás), hatáskörrel rendelkező oktató, aki a Magyar Akkreditációs Bizottság (továbbiakban: MAB) ajánlásainak megfelel. Hatásköre kiterjed az akkreditációs dokumentáció összeállítására, a szakirány-, specializáció-, ismeretkör- és tantárgyfelelősök személyének meghatározására, a tantárgyfelelősök által felkért oktatók személyének jóváhagyására, a szaklétesítés, szakindítás során a saját dékánjánál – szükség esetén – a karok közötti oktatási együttműködések megkötésének kezdeményezésére, a szak minőségellenőrzése során tett megállapításokkal kapcsolatban intézkedés kezdeményezésére,

(3) A szakirányfelelős az adott szak részét képező, önálló szakképzettséget eredményező, speciális szaktudást biztosító képzés tartalmáért, működtetéséért, szervezéséért és a minőségbiztosításáért felelős oktató; tevékenységét a szakfelelős felkérésére és irányítása mellett végzi,

(4) A tantárgyfelelős egy vagy több tantárgy oktatásának szervezéséért, fejlesztéséért, összehangolt kutatásáért felelős, a MAB mindenkori előírásainak megfelelő oktató, aki tevékenységét a szakfelelős felkérésére és irányítása mellett végzi.

### **Általános indítványozási jog**

9. § Minden oktató, tudományos kutató, tanár, közalkalmazott és hallgató joga, hogy az intézet életével kapcsolatos bármely kérdésben az illetékes vezetőnek, testületnek javaslatot tegyen és ezekre 30 napon belül érdemi választ kapjon.