

**A Pécsi Tudományegyetem**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatának 29. számú melléklete**  
**A Természettudományi Kar**  
**Szervezeti és Működési Szabályzata**



*2013. szeptember 1. napjától hatályos*

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.), valamint a Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: PTE SZMSZ) felhatalmazása alapján a Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar (a továbbiakban: a Kar) Kari Tanácsa és a Szenátus a Kar oktatási, kutatási és tudományos feladatait, a Kar szervezetét, felépítését, működését, az oktatók, kutatók, hallgatók és más alkalmazottak feladatait, jogait és kötelezettségeit az alábbi kari Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: a Szabályzat) határozza meg:

## **ELSŐ RÉSZ**

### **Általános rendelkezések**

#### **A Szabályzat hatálya**

**1. § A Szabályzat hatálya kiterjed:**

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

#### **A Kar elnevezése, székhelye**

**2. § (1) A Kar elnevezése:** Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar

(2) A Kar rövidített elnevezése: PTE TTK.

**(3) A Kar idegen nyelvű elnevezései:**

Faculty of Sciences, University of Pécs  
Universität Pécs, Fakultät für Naturwissenschaften

(4) A Kar székhelye: 7624 Pécs, Ifjúság útja 6.

#### **A Kar jogállása**

**3. § (1)** A Kar az Egyetem önálló oktatási és igazgatási szervezeti egysége, amely a természettudományos, agrár, informatika és a sport szakterületeken összefogja a képzést, a továbbképzést, a tudományos kutatást, a kulturális és vállalkozói tevékenységet, valamint szervezi és biztosítja ezen feladatok ellátását.

(2) A Kar a hatályos jogszabályok, a PTE SZMSZ, továbbá az egyetemi és a kari szabályzatok keretei között feladatait önállóan látja el, és az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel az Egyetem gazdálkodási szabályzata szerint önállóan gazdálkodik.

(3) A Kar működése körében a dékán az Egyetem képviselőjeként jár el a vezetői megbízásában meghatározott körben, illetve a rektortól kapott felhatalmazás alapján az Egyetem nevében önálló jognyilatkozatot tehet, kötelezettséget vállalhat, a gazdálkodási, valamint a szerződéskötés rendjéről szóló szabályzatokban meghatározottak szerint.

## **A Kar feladatai**

### **4. § (1) A Kar feladata:**

- a) felsőoktatási szakképzés, alapképzés és mesterképzés, osztatlan tanárképzés, valamint szakirányú továbbképzés, és doktori képzés nyújtása;
- b) az egyetemes és nemzeti kultúra közvetítésével felkészítés a közéleti aktivitást is vállaló értelmiségi létre;
- c) a matematika és a természettudományok művelése, megújítása és fejlesztése, a matematikai és természettudományos ismeretek áthagyományozása;
- d) az informatikai tudományok művelése, megújítása és fejlesztése, az informatikai vonatkozású tudományos ismeretek áthagyományozása;
- e) a sport- és testneveléstudományok művelése, megújítása és fejlesztése, a vonatkozó ismeretek közvetítése;
- f) szerepvállalás az Egyetem agrár képzéseinek kialakításában, és közreműködés azok ismeret-átadásában.

(2) A Kar oktatási és tudományos feladatainak ellátása érdekében együttműködik az Egyetem karaival, más felsőoktatási és tudományos kutatóintézményekkel, valamint – elsősorban a régióban lévő – az alaptevékenységhez kapcsolódó feladatkörű szervezetekkel.

(3) A Kar kiemelt feladata a nemzetközi oktatási és tudományos kapcsolatok ápolása és további bővítése.

**5. § (1) A doktori (PhD) fokozat, valamint a habilitáció megszerzésének feltételeit és eljárását az Egyetem és a Kar doktori és habilitációs szabályzatai tartalmazzák.**

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

**6. § (1) A Kar alaptevékenysége keretében, szabad kapacitásait kihasználva, külső megbízók számára oktatási, kutatási, fejlesztő, szaktanácsadó, szolgáltató és egyéb feladatokat láthat el.**

(2) A Kar és az intézetek nevében a dékán – az egyetemi gazdálkodási és szerződéskötési szabályzatban rögzített elveknek megfelelően – vállalkozhat, illetve vállalhat kötelezettséget.

(3) A Kar szerződéskötési és kötelezettségvállalási jogosultsága korlátozott: csak a működése körébe tartozó feladatai ellátására korlátozódik és kizárólag a tárgyévi gazdálkodási tervében rögzített kereteinek erejéig tart.

## **A Kar felépítése**

**7. § (1) A Kar ona feladatainak ellátása érdekében a Karon oktatási, tudományos kutatási (továbbiakban: oktatási-kutatási), funkcionális és szolgáltató szervezeti egységek működnek.**

(2) A Kar oktatási-kutatási egységei az intézetek:

- a) a Biológiai Intézet (BIO),
- b) a Fizikai Intézet (FIZ),
- c) a Földrajzi Intézet (FÖL),
- d) a Kémiai Intézet (KÉM),
- e) a Matematikai és Informatikai Intézet (MII),
- f) a Sporttudományi és Testnevelési Intézet (STI).

(3) A Kar funkcionális szervezeti egységei:

- a) a Dékáni Hivatal,
- b) a Gazdasági és Személyzeti Osztály,
- c) a Tanulmányi Osztály.

(4) A Kar szolgáltató szervezeti egységei:

- a) a Számítástechnikai Szolgáltató Központ,
- b) a TTK Sportközpont.

(5) A Kar szervezeti felépítését (organogramját) e szabályzat melléklete tartalmazza.

## **MÁSODIK RÉSZ**

### **A Kar dolgozói, hallgatói és vezetése**

**8. §** (1) A Kar dolgozóinak és hallgatóinak jogait és kötelességeit a PTE SZMSZ I-IV. fejezetei, valamint a foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazzák.

(2) A Kar oktatói, kutatói és egyéb munkakörben foglalkoztatott alkalmazottai által a kari döntések ellen benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét a PTE SZMSZ, illetve az annak mellékletét képező foglalkoztatási követelményrendszer határozza meg.

**9. §** (1) A hallgató a főiskolai és az egyetemi szintű, az alap- és kiegészítő képzésben, a BSc, az MSc, az MA képzésben, a szakképzésben, a felsőoktatási szakképzésben, a szakirányú továbbképzésben, a részképzésben, valamint a doktori képzésben résztvevő személy, aki a Karral – beiratkozása alapján – hallgatói jogviszonyban áll.

(2) A hallgatók jogait és kötelességeit, felvételét és átiratkozását, tanulmányi- és vizsgaügyeit, fegyelmi ügyeit, juttatásait, alap- és továbbképzése képesítési követelményeit, a záróvizsga és az oklevél kiállításának szabályait a PTE SZMSZ mellékletét képező vonatkozó szabályzatok határozzák meg.

(3) A hallgatók által benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata tartalmazza.

**10. §** (1) A Kar vezetésével kapcsolatos feladatokat a Kar tanácsa és a dékán látja el.

(2) A döntések előkészítésében – a Kari Tanács és a dékán felelősségének fenntartása mellett – részt vesznek a dékánhelyettesek, a Dékáni Tanács, a Kar bizottságai, a kari fórumok (oktatói értekezlet, érdekegyeztető fórum), valamint a Kar hivatali egységei.

## **HARMADIK RÉSZ**

### **A Kari Tanács**

**11. §** A Kari Tanács a Kar döntési, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési jogkörrel rendelkező vezető testülete. A Kari Tanács elnöke a dékán.

### **A Kari Tanács összetétele**

**12. §** (1) A Kari Tanács funkcióból eredően és választott tagokból (továbbiakban: tanácstagok), valamint az állandó meghívottakból áll. A szavazati joggal rendelkező tanácstagok száma 22 fő.

(2) Funkciójából eredően tanácstag:

- a) a dékán (1 fő),

- b) a HÖK elnöke (1 fő),
- c) az intézetigazgatók (6 fő),

(3) Választott tanácstag:

- a) intézetenként egy fő oktató-kutató, akiket a kari SZMSZ-ben meghatározott eljárással választanak (6 fő),
- b) a kari Hallgatói Önkormányzat (HÖK) Küldöttgyűlése által választott hallgatói tagok, azzal, hogy személyükben minél több képzési ág képviselte biztosított legyen (5 fő),
- c) a Doktorandusz Önkormányzat képviselője (1 fő),
- d) a szakszervezet képviselője (1 fő), és
- e) a nem oktatói, kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak képviselője (1 fő).

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

- a) a megválasztott, de még hivatalba nem lépett dékán,
- b) a dékánhelyettesek,
- c) a Dékáni Hivatal vezetője,
- e) a Gazdasági és Személyzeti Osztály vezetője,
- f) a Tanulmányi Osztály vezetője,
- g) a kari Számítástechnikai Szolgáltató Központ vezetője,
- h) a TTK Sportközpont vezetője,
- i) a BTK-TTK Kari Könyvtár vezetője,
- ij) a kari állandó bizottságok elnökei, amennyiben nem tagjai a Kari Tanácsnak,
- jk) a Kar választott szenátora, amennyiben nem a Kari Tanács tagja,
- l) a Szentágotthai János Kutatóközpont elnöke,
- m) az Egyetem képviselője,
- n) a külső tanszék vezetője.

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

(3) Új intézet alapítása esetén a Kari Tanács tagjainak száma – az Nftv. Szenátus összetételére vonatkozó szabályainak, valamint a hallgatói részvételi arányok megtartásának figyelembe vételével – arányosan növekszik, illetve intézet megszűnése, kiválása, vagy intézetek összevonása esetén ugyanígy csökken.

### **A Kari Tanács tagjainak megválasztása**

**14. §** (1) A Kari Tanács oktató, kutató tagjait az intézetek választják.

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

(3) Az akadémiai kutatócsoport tagja e szempontból a Karon foglalkoztatottnak minősül.

(4) A Karon foglalkoztatott kutatónak minősül a munkáját a Kar területén és a Kar intézeténél munkát végző, pályázati forráson foglalkoztatott munkavállaló, amennyiben határozatlan időtartamú, vagy egy évet meghaladó határozott időtartamra szóló kinevezéssel rendelkezik.

### **A Kari Tanács intézetenként választott oktató/kutató tagjainak jelölése**

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

(2) A jelölés a választási bizottság által elkészített és hitelesített jelölési lapon, titkosan történik. Minden jelölési joggal rendelkező személy – aláírása ellenében – megkapja az adott intézetből választhatók teljes listáját. Ha a listára felvehetők közül valaki írásban kéri, hogy a neve ne szerepeljen a választhatók között, úgy e kérését teljesíteni kell. E jogot a választható legkésőbb a lista nyilvánosságra hozatalától számított 48 órás jogvesztő határidőn belül gyakorolhatja.

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

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

### **A Kari Tanács intézetenként választott oktató/kutató tagjainak választása**

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

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

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

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

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

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

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

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

(9) A szavazólapok egy évig a kari irattárakban megőrzendők.

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

### **A Kari Tanács-nem-oktató/kutató tagjainak megválasztása**

**17. § (1)** Az egyéb munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak képviselőjét a Kar nem oktató és nem kutató alkalmazottjai közvetlenül, titkos szavazással választják maguk közül.

(2) A szakszervezet képviselőjét a Karon tagsággal rendelkező szakszervezet választja a PTE SZMSZ, illetve saját szabályzata alapján.

(3) Az akadémiai kutatócsoport tagja, és a Karon pályázati forráson foglalkoztatott nem kutató a fenti rendelkezések alkalmazása tekintetében a Karon foglalkoztatottnak minősül, amennyiben határozatlan időtartamú, vagy egy évet meghaladó határozott időtartamra szóló kinevezéssel rendelkezik.

**18. § (1)** A Kari Tanács hallgatói képviselőit a Hallgatói Önkormányzat választja meg az EHÖK Alapszabályában rögzített módon.

(2) A Doktorandusz Önkormányzat a képviselőjét a Doktorandusz Önkormányzat választja meg a Doktorandusz Önkormányzat Alapszabálya alapján.

### **A tanácstagok megbízatásának időtartama, megbízatásának megszűnése**

**19. § (1)** A tanácstagok megbízatásának tartama

- a) a funkcióból eredően tagoknál a megbízás illetve kinevezés időtartamáig,
- b) nem hallgató tag esetében három évre,
- c) hallgató tag esetében egy évre szól,
- d) Doktorandusz Önkormányzat által delegált tag esetében egy évre szól.

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

- a) lemondással,
- b) az Egyetemmel fennálló, és a megbízatásnak alapul szolgáló – közalkalmazotti, hallgatói, vagy doktorandusz – jogviszonyának megszűnésével,
- c) az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése nélkül is, ha kikerül annak a szervezeti egységnek az állományából, amelynek képviselőjévé választották,
- d) aki egy éven keresztül a Kari Tanács üléseinek több mint felén nem vett részt és mulasztását nem tudta megfelelő módon igazolni,
- e) aki a kari tanácsi tagságból eredő feladatait több mint fél éven keresztül nem tudja ellátni,
- f) visszahívással,
- g) a tag halálával.

(3) A kari tanácstag visszahívását a dékán, mint a Kari Tanács elnöke, valamint a tanácstagot megválasztani jogosultak legalább 50 %-a kezdeményezheti indokolással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahívási indítványról – titkosan, kétharmados többséggel – az adott kari tanács tag megválasztásra jogosultak döntenek, a kezdeményezéstől számított 15 napon belül.

(4) Amennyiben az intézetet megillető testületi hely a (2) bekezdésben meghatározott valamely ok folytán megüresedik, a helyét a pót-tanácstagok közül azzal kell betölteni, aki a legtöbb szavazatot kapta

és a tisztséget elvállalja. Amennyiben ilyen személy nincs, úgy a megüresedett helyre időközi választást kell kiírni.

### **A tanácstagok jogai és kötelességei**

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

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

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

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

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

- a) elfogadja a kari szabályzatokat, illetve azok módosításait,
- b) rangsorolja a dékáni és dékánhelyettesi pályázatokat, kezdeményezi a dékán visszahívását,
- c) rangsorolja a szervezeti egység vezetői pályázatokat,
- d) dönt kari bizottságok létesítéséről, megszüntetéséről,
- e) meghatározza a Kar oktatás- és kutatásfejlesztési célkitűzéseit,
- f) meghatározza, illetve jóváhagyja a Karon folyó képzés tanterveit,
- g) értékeli a Kar képzési, továbbképzési, kutatási tevékenységét,
- h) kari kitüntetések alapít és adományoz,
- i) dönt nem önálló oktatási, kutatási szervezeti egység létrehozásáról, megszüntetéséről, elnevezéséről és átszervezéséről,
- j) megválasztja a kari doktori tanács belső és külső tagjait,
- k) kezdeményezi honoris causa cím adományozását,
- l) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket jogszabály vagy a Szenátus a hatáskörébe utal.

(2) A Kari Tanács javaslatot tesz a Szenátusnak:

- a) a Kar szervezeti és működési szabályzatára, illetve annak módosítására,
- b) a Kar gazdasági tervére, illetve a gazdasági terv végrehajtásáról szóló beszámolóra,
- c) a kari decentralizált keretek felosztására
- d) a Kar szervezeti felépítésére,
- e) a Kar fejlesztésének elveire,
- f) az önálló szervezeti egység létrehozására, átalakítására, megszüntetésére, elnevezésének módosítására,
- g) Professor Emeritus cím adományozására,
- h) magántanári, címzetes egyetemi vagy főiskolai docensi, illetve címzetes egyetemi vagy főiskolai tanári cím, továbbá mestertanári cím adományozására-,
- i) szak alapítására, illetőleg 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, egyetemi docensi pályázatokról,
- d) a Szenátus, a rektor és a dékán által eléje utalt ügyről,
- e) a jubileumi diploma adományozásáról.

## ***A Kari Tanács működése***

### **A Kari Tanács munkaprogramja**

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

(2) A Kari Tanács munkaprogramját az intézetigazgatói tanács, a szervezeti egységek és az érdekképviselők vezetőinek javaslata alapján a dékán állítja össze.

(3) A munkaprogram összeállításánál figyelemmel kell lenni a rendszeresen visszatérő napirendek (kitüntetési javaslatok, egyetemi, főiskolai tanári felterjesztések stb.) éven belüli megfelelő ütemezésére.

A Kari Tanács minden rendes ülésének állandó napirendjei:

- a) személyi ügyek,
- b) gazdasági ügyek,
- c) adminisztratív ügyek,
- d) egyéb.

(4) A munkaprogramnak tartalmaznia kell az egyes ülések várható időpontját és az egyes ülésekre tervezett témakörök meghatározását.

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

### **Az ülések előkészítése**

**23. §** (1) A munkaprogram alapján az egyes ülések napirendjét – az intézetigazgatói tanács javaslatainak figyelembe vételével – a dékán határozza meg, és a titkár teszi közzé.

(2) A Kari Tanács bármely tagjának vagy állandó meghívottjának joga van napirendi javaslatot tenni. Amennyiben a dékán a javaslatot az előterjesztést követő, illetve legkésőbb annak beérkezését követő második kari tanácsi ülésen nem tűzi napirendre, köteles a testületet megszavaztatni a napirendre tűzés kérdéséről. Amennyiben a napirendi javaslat valamely intézet tanácsától, illetve a Kari Tanács tagjai egyharmadának írásbeli támogatásával érkezett, a javaslatot legkésőbb annak beérkezését követő második ülés napirendjére kell tűzni.

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

(4) Mindazok az előterjesztések – a személyi anyagok kivételével –, amelyek a honlapon nem kerülnek közzétételre, a Kar dolgozói, hallgatói által a Dékáni Hivatalban megtekinthetők.

### **Az előterjesztések előkészítése**

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

(2) Az előterjesztéshez csatolható a tárgyban érintett bizottság és az Intézetigazgatói Tanács írásos véleménye ennek hiányában az előterjesztés levehető a napirendről. A bizottsági vélemények beszerzéséről a Dékáni Hivatal gondoskodik.

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

### **A Kari Tanács ülései**

**25. §** (1) A Kari Tanács hatásköreit ülésein gyakorolja. A Kari Tanács rendes ülést, rendkívüli ülést és ünnepi ülést tarthat.

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

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

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

(4) Rendkívüli esetben a Kari Tanács rövid úton, szóban is összehívható. A Kari Tanács rendkívüli ülését össze kell hívni a dékán, legalább három intézetigazgató, a Kari Tanács tagjai harmadának valamint a rektor 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.

**26. §** (1) A Kari Tanács ülését a dékán, akadályoztatása esetén az általános dékánhelyettes, az általános dékánhelyettes akadályoztatása esetén a dékán által kijelölt tanácstag vezeti.

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

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

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

(2) A titkár:

- a) közreműködik a Kari Tanács üléseinek előkészítésében, véleményezésében,
- b) előkészíti a Kari Tanács határozati javaslatait, szervezi a kari tanácsai határozatok közzétételét és végrehajtását,
- c) jogszabály-, illetve szabályzatértelmezési kérdésekben felvilágosítást ad a Kari Tanács tagjai részére.

**28. § (1)** A Kari Tanács ülései – a zárt ülés elrendelésének kivételével – a Kar dolgozói és hallgatói számára nyilvánosak. Személyiségi jogot érintő kérdések tárgyalása esetén az érintett 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 az Egyetem, a Kar érdekeit sértheti.

(2) A zárt ülés elrendelése esetén csak a Kari Tanács szavazati jogú és állandó meghívott tagja, a jegyzőkönyvvezető és az ülés lebonyolításában résztvevő szakértő vehetnek részt az ülésen.

(3) A 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 szavazati joggal rendelkező 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 ülés határozatképes, ha azon a Kari tanács tagjainak legalább 25 %-a jelen van. A megismételt ülésen a Tanács a minősített többséget igénylő kérdésekben döntést nem hozhat.

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

(4) A 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 önálló szervezeti egységeinek vezetői, a HÖK elnöke, valamint a szakszervezet képviselője 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 számát és időtartamát a dékán korlátozhatja.

### **Az egyes napirendi pontok vitája**

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

(2) A napirendi pont vitája előtt a dékán ismerteti az előterjesztéssel kapcsolatos intézetigazgatói tanácsi és 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 résztémához 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 Dékáni Hivatalba eljuttatni. A Kari Tanács ülésén az adott napirendi ponthoz módosító határozati javaslatot csak az előterjesztő, a napirendi pont levezető elnöke, az állandó bizottsági elnökök, a Kar önálló szervezeteinek vezetői és a kari Hallgatói Önkormányzat elnöke tehet a zárószavazásig.

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

### **Határozathozatal**

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

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

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

- a) a Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának, illetve mellékleteinek jóváhagyásához, módosításához,
- b) a dékán visszahívásának kezdeményezéséhez,
- c) az egyetemi tanári és docensi pályázatok véleményezéséhez,
- d) a Kari Tanács munkaprogramjának elfogadásához,
- e) a Kar fejlesztési tervének elfogadásához,
- f) a Kar költségvetésének elfogadásához,
- g) a Kar éves költségvetési beszámolójának elfogadásához.

(4) Személyi kérdésekben, illetve ha azt a dékán, illetve a szavazati joggal rendelkező jelenlévő tanácsstag legalább fele kéri, a szavazás titkos.

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

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

**33. § (1)** Személyi kérdésekben a Kari Tanács tagjai dékáni 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 valamely szabályzatban meghatározott számnál több szavazatot tartalmaz.

(3) Érvénytelen az a szavazat, amelyet

- a) érvénytelen szavazólapon adtak le,
- b) nem a (1) bekezdésben meghatározott módon adták le.

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

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

**34. § (1)** A 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.

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

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

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

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

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

(7) Kettő vagy több lehetőség közül való választás esetén a szavazás többfordulós lehet. Amennyiben az első fordulóban nem dönt el a kérdés, a második fordulóban X-választandó esetén az az X-1 lehetőség kerül szavazásra, amely az első fordulóban a legtöbb szavazatot kapta. A szavazás legfeljebb addig ismételhető, amíg egy szavazásra bocsátott kérdés marad.

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

### **Kérdés**

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

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

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

### **Jegyzőkönyvezés**

**36. § (1)** A Kari Tanács üléseiről a tanácskozás lényegét, valamint a hozott határozatokat rögzítő írásos emlékeztető és fél évig megőrizendő digitális hangfelvétel készül.

(2) Az emlékeztető tartalmazza:

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

**37. § (1)** A Kari Tanács határozatait az ülés napjának megjelölésével, folyamatos sorszámmal kell jelölni /pl. TTK 1/2011. (IV.1.) KT sz. határozat/.

(2) A határozatokat naptári évenként újrakezdődően kell számozni.

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

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

(5) Az emlékeztető készítését a dékán által megbízott személy végzi. Az emlékeztetőt a dékán, a Kari Tanács titkára és az emlékeztetőt készítő írja alá.

(6) A határozatok közzétételéről a helyben szokásos módon a Kari Tanács titkára gondoskodik, legkésőbb a Kari Tanács ülését követő ötödik munkanapig.

(7) Ugyancsak a Kari Tanács titkára küldi meg a határozatokat: illetékességből a Szenátus, a rektor, az Egyetem központi igazgatási egységei, illetve tájékoztatásul a Rectori Hivatal részére.

## **Bizottságok, tanácsadó testületek A Kari Tanács bizottságai**

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

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

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

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

- a) a dékán,
- b) intézet esetében: az intézetigazgató vagy az Intézeti Tanács az intézet szervezeti és működési szabályzata szerint,
- c) hallgatók esetében a kari HÖK Küldöttgyűlése.

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

(6) Állandó bizottság elnökének legalább egyetemi docens fokozatú oktatót, vagy kari tanácsi tagot kell választani.

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

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

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

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

(11) A Kari Tanács állandó bizottságainak felsorolását, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működését e szabályzat melléklete tartalmazza.

## **Dékáni Tanács**

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

(2) A Dékáni Tanács tagjai:

- a) a dékán,
- b) a dékánhelyettesek,
- c) az intézetigazgatók,
- d) a dékáni hivatalvezető,
- e) a gazdasági és személyzeti osztályvezető,
- f) a tanulmányi osztályvezető,
- g) az előző dékán - megbízásának lejártát követő fél évig,
- h) a kari HÖK elnöke.

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

(4) A Dékáni Tanács köteles napirendre tűzni a tagjai által felvetett kérdéseket.

(5) A Dékáni Tanács szükség szerint ülésezik, de legalább félévenként. Üléseit a dékán hívja össze.

(6) A Dékáni Tanács üléséről emlékeztető feljegyzés készül, melynek elkészítéséről és irattározásáról a Dékáni Hivatal vezetője gondoskodik.

### **Vezetői Értekezlet**

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

(2) A Vezetői Értekezlet tagjai:

- a) a dékán,
- b) a dékánhelyettesek,
- c) a dékáni hivatalvezető,
- d) a gazdasági és személyzeti osztályvezető,
- e) a tanulmányi osztályvezető,
- f) a kari HÖK elnöke.

(3) A Vezetői Értekezletre a dékán javaslattevési joggal előadót és tanácskozási joggal szakértőt hívhat meg.

(4) A Vezetői Értekezlet heti rendszerességgel ülésezik.

(5) A Vezetői Értekezlet üléséről emlékeztető készül, melynek elkészítéséről, nyilvánosságra hozataláról, és eredeti példányának irattározásáról a Dékáni Hivatal vezetője gondoskodik.

### **A Kar vezetése A dékán**

**41. §** (1) A Kar vezetője a dékán.

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

(3) A jelölőbizottság feladata a pályázat minél szélesebb körben való ismertté tétele annak érdekében, hogy a dékáni pályázatra minél több kvalifikált pályázó nyújtson be pályázatot.

(4) A jelölőbizottság a Kar oktatói és kutatói véleményének kikérést követően pályázati rangsort állít fel, amelyet ismertet a Kari Tanáccsal. A dékáni pályázatokat a Kari Tanács megtárgyalja, majd dönt

azok rangsorolásáról. A rangsor felállítására a rektorjelölti pályázatok rangsorolására vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

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

(6) A dékán megbízása három-öt évig tart, amely pályázat alapján egy alkalommal megismételhető. A dékáni megbízás pontos időtartamát a pályázati kiírás tartalmazza. A dékáni megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

**42. § (1)** A dékán megbízatása megszűnik:

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

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

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

- a) rektor által átruházott hatáskörben és rektor által meghatározott körben képviseli az Egyetemet, valamint képviseli a Kart az egyetemi, illetőleg más fórumok előtt,
- b) irányítja a karon folyó képzési, tudományos, kutatási és igazgatási tevékenységet,
- c) irányítja a Kar személyzeti és gazdálkodási munkáját,
- d) rendelkezik a Kar gazdasági tervében meghatározott keretek felhasználásáról,
- e) kiadmányozási jogot gyakorol kari ügyekben,
- f) a Kar tevékenységét érintő kérdésekben kezdeményezheti a rektor vagy a Szenátus intézkedését,
- g) munkáltatói jogkört gyakorol a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint,
- h) felügyeli a Kari Tanács üléseinek előkészítését, irányítja döntéseinek végrehajtását,
- i) vezetői tevékenységéről rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak és a rektornak,
- j) ellát minden olyan feladatot, illetőleg gyakorolja azokat a jogköröket, amelyeket számára a jogszabályok, az egyetemi és kari szabályzatok meghatároznak, illetőleg amelyet a rektor saját hatásköréből számára átruházott.

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

### **A dékánhelyettesek**

**44. § (1)** A dékánt feladatai ellátásában dékánhelyettesek segítik.

(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 személyére. A rektor a dékán javaslatának mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról. A dékánhelyettesi megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

(3) A dékánhelyettesek közül egy a dékán általános helyettese. A dékán akadályoztatása esetén az általános dékánhelyettes, mindkettő egyidejű távolléte esetén a dékán által kijelölt dékánhelyettes látja el a dékán feladatait. A dékán a hatáskör gyakorlásának kereteit meghatározhatja.

(4) A dékánhelyettesek megbízásának időtartama megegyezik a dékáni megbízás időtartamával.

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

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

(7) A dékánhelyettesek feladatkörét a Kari Tanács véleményének kikérését követően a dékán határozza meg.

#### **Az intézetigazgató Az intézetigazgató megbízása**

**45. §** (1) Önálló oktatási szervezeti egység vezetője megbízásának szabályait a PTE SZMSZ határozza meg. Adjunktus a Karon nem lehet intézetigazgató. A megbízás legfeljebb a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

(2) Intézetigazgatói megbízás betöltése csak nyilvános pályázat alapján lehetséges. A pályázat előkészítését és kiírását a rektor a dékán közreműködésével végzi.

(3) A dékán a pályázati eljárás kari feladatainak ellátására 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 szakértőt is felkérhet.

(4) A bizottság elnöke a pályázatokat és a szakértői véleményeket ismerteti az önálló oktatási szervezeti egység oktatóival és kutatóival, akik titkos szavazással nyilvánítanak véleményt. Az intézeti szavazás eredményét és a bizottsági véleményt a bizottság elnöke ismerteti a Kari Tanács ülésén.

(5) Az önálló oktatási szervezeti egység vezetői pályázatok rangsorolásáról a Kari Tanács dönt. A Kari Tanács véleményét a tanács titkára a rektornak küldi meg.

**46. §** Az intézetigazgató:

- a) képviseli az intézetet, meghatározza helyettesítésének rendjét, és kijelöli és visszahívja feladatköri helyettesítőit,
- b) egyezteti a tanszékek tantervek kidolgozására, módosítására, illetőleg végrehajtására vonatkozó javaslatait,
- c) összehangolja a tanszékek által oktatott tantárgyak programjainak elkészítését, a vizsgakövetelmények, valamint a tananyag meghatározását,
- d) gondoskodik a tanszékek tudományos kutatási tervének összehangolásáról, a több tanszékre kiterjedő kutatások szervezéséről, a tudományos intézetekkel és akadémiai bizottságokkal való együttműködésről,
- e) koordinálja az intézet, illetőleg a tanszékcsoport igazgatási és gazdálkodási feladatait,

f) gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket jogszabályok, egyetemi vagy kari szabályzatok ráruháznak.

#### **Az intézetigazgató-helyettes Az intézetigazgató-helyettes megbízása**

**46/A. §** (1) Önálló oktatási, kutatási szervezeti egység vezető helyettese megbízásának eljárását a PTE SZMSZ szabályaira figyelemmel az Intézet szervezeti működési szabályzata határozza meg. A megbízás határozott időtartamra 3-5 évre, de legfeljebb az intézetigazgató megbízásának időtartamáig, illetve a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

(2) Intézetigazgató-helyettesi megbízás betöltése csak nyilvános pályázat alapján lehetséges. A pályázat előkészítését és kiírását a dékán az intézetigazgató közreműködésével végzi.

(3) Az intézetigazgató-helyettesi pályázatokat az intézeti tanács véleményezi, majd az intézetigazgató véleményét figyelembe véve a dékán adja ki a megbízást.

**46/B. §** Az intézetigazgató-helyettes:

- a) az intézetigazgató által meghatározott körben képviseli az intézetet,
- b) koordinálja az intézet igazgatási és gazdálkodási feladatait,
- c) gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket jogszabályok, egyetemi vagy kari szabályzatok illetve az intézetigazgató ráruháznak
- d) a Dékáni Tanács és a Kari Tanács ülésén hivatalból helyettesíti az intézetigazgatót.

#### **A dékáni hivatalvezető**

**47. §** (1) A Kar központi igazgatási szervezetének vezetője a dékáni hivatalvezető.

(2) A dékáni hivatalvezetőt pályázat alapján - a Kari Tanács véleményének meghallgatásával - a dékán bízza meg. A hivatalvezető megbízása határozott időre, 3-5 évre szól. A megbízás több alkalommal meghosszabbítható és pontos időtartamát pályázati kiírás határozza meg.

(3) A dékáni hivatalvezető feladata:

- a) irányítja a Dékáni Hivatal munkáját,
- b) összehangolja a Kar és az Egyetem szervezeti egységeinek ügyviteli tevékenységét,
- c) döntéselőkészítő és végrehajtást ellenőrző tevékenységével segíti a kari vezetők és a Kari Tanács, a kari bizottságok munkáját,
- d) gondoskodik a testületi határozatok és a vezetői döntések dokumentálásáról és végrehajtásáról.

(4) A dékáni hivatal vezetője koordinálja a Kart érintő stratégiai folyamatokat.

(5) Feladatát a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el a hivatali ügyrendben szabályozottak szerint.

#### **A gazdasági és személyzeti osztályvezető**

**48. §** (1) A Kar központi gazdálkodási szervezetének vezetője a hivatalvezető gazdasági helyettese.

(2) A gazdasági és személyzeti osztály vezetőjét pályázat alapján- a Kari Tanács véleményének kikérése után - a dékán bízta meg. Megbízása határozott, 3-5 éves időtartamra szól. A megbízás több alkalommal meghosszabbítható, és pontos időtartamát a pályázati kiírás határozza meg.

(3) A gazdasági és személyzeti osztályvezető feladata:

- a) a Gazdasági és Személyzeti Osztály munkájának irányítása, szervezése;
- b) a Kar pénzügyi rendszerének megszervezése és működtetése;
- c) a Kar oktatási, tudományos kutatási és funkcionális szervezeti egységeinek gazdasági tevékenységét segíti, ellenőrzi,
- d) gazdasági ügyekben döntés-előkészítő és végrehajtást ellenőrző tevékenységével segíti a kari vezetők és a kari tanács, a kari bizottságok munkáját.

(4) Feladatát a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

### **A tanulmányi osztályvezető**

**49. §** (1) A Kar központi oktatásszervezési szervezetének vezetője a tanulmányi osztályvezető.

(2) A tanulmányi osztályvezetőt pályázat alapján - a Kari Tanács véleményének kikérése után - a dékán bízta meg Megbízása 3-5 évre szól. A megbízás több alkalommal meghosszabbítható és pontos időtartamát a pályázati kiírás tartalmazza.

(3) A tanulmányi osztályvezető feladata:

- a) a Tanulmányi Osztály munkájának irányítása, szervezése;
- b) eljár a TVSZ-ben ráruházott hatáskör szerint a hallgatók tanulmányi ügyeiben;
- c) gondoskodik a statisztikák, kimutatások, felsőbb szervek által kért jelentések, beszámolók elkészítéséről, az adatszolgáltatásról a kari és az egyetemi vezetésnek;
- d) tanulmányi ügyeket érintő kérdésekben kapcsolatot tart a Kar vezetőivel, intézetvezetőivel, szakfelelőseivel, oktatóival, szervezeti egységvezetőivel, a Hallgatói Önkormányzattal.
- e) együttműködik az Oktatási Igazgatóság vezetésével és dolgozóival.

(4) Feladatát a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

### **A TTK Sportközpont vezető**

**49/A. §** (1) A Kar kezelésében álló sportlétesítmények vezetője, hasznosításának – sport szakoktatáson kívüli – szervezetszintű koordinátora a Sportközpont vezető.

(2) A Sportközpont vezetőt pályázat alapján a dékán bízta meg és hívja vissza. Megbízása határozott időtartamra, 3- 5 évre szól. A megbízás több alkalommal meghosszabbítható, időtartamát a pályázati kiírás határozza meg.

(3) A Sportközpont vezető feladata:

- a) a Sportközpont munkatársai munkájának irányítása, szervezése;
- b) felügyeli a Kar kezelésében levő sportcélú létesítmények hasznosításával kapcsolatos szerződések előkészítését;
- c) gondoskodik a kari kezelésben álló sportcélú létesítmények kihasználtságával, hasznosításával, energiafelhasználásával és egyéb költségeivel kapcsolatos statisztikák, kimutatások elkészítéséről, az adatszolgáltatásról a kari és az egyetemi vezetés felé;
- d) a Sportközpontot érintő kérdésekben az oktatási dékánhelyettes útján kapcsolatot tart a Kar vezetőivel, a STI intézetigazgatójával, szükség szerint a Hallgatói Önkormányzattal;
- e) együttműködik az Egyetem központi és más kari sportcélú egységeivel.

(4) A Sportközpont vezető a feladatait a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el, a vezetői megbízásában és a munkaköri leírásában szabályozottak szerint.

(5) Tevékenységéről a Kar vezetését tájékoztatja. Ennek keretén belül a dékánnak gazdasági évente beszámol, és a Kari Tanácsnak gazdasági évente írásos összefoglaló beszámolót küld.

## **NEGYEDIK RÉSZ**

### **A kari szervezet egységei**

#### **Az intézet**

**50. § (1)** Az intézet több tanszék tevékenységét összefogó szervezeti egység.

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

(3) Az intézet felelős vezetője az intézetigazgató.

(4) Az intézeten belül intézeti tanszékek és más szervezeti egységek működnek. Az intézet ellátja saját és a szervezetébe tartozó tanszékek, illetve a neki alárendelt egyéb szervezeti egységek személyzeti és gazdálkodási feladatait. Az intézet biztosítja a felügyelete alá nem tartozó szakokon, a szakterületének megfelelő oktatás megszervezését, továbbá az oktatást koordináló, segítő és kiegészítő, egyéb funkciókat is ellát.

(5) Az intézet önállósága kiterjed:

- a) az intézet szakmai feladatkörébe tartozó szak(ok) felügyeletére,
- b) tudományterületének művelésére,
- c) a költségvetési forrásokból meghatározott és saját bevételből elérhető anyagi eszközökkel való gazdálkodásra, az Egyetem és a Kar gazdálkodási szabályzatára is figyelemmel,
- d) a személyi-fejlesztési politikára.

(6) Az intézet vezető testülete az Intézeti Tanács.

#### **Az intézet szervezetére, működésére vonatkozó részletes szabályok**

**51. § (1)** A Kar önálló oktatási-kutatói szervezeti alapegysége az intézet. Az intézet a Kar oktatási, illetőleg kutatói feladatainak valamely jellegzetesen elkülönült részét képező szervezeti egysége.

(2) Az intézet vezetését az intézetigazgató látja el, aki a Kari SzMSz-ben és az Intézeti SzMSz-ben meghatározott jogkörrel rendelkezik.

(3) Az intézet tagja minden oktatási, kutatói feladatokat ellátó oktató, dolgozó, valamint az intézeti szakalkalmazottak.

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

(5) Az intézet a működése során:

- a) együttműködik más intézetekkel, kutatói és oktatási, illetőleg képzési feladatok megoldása érdekében, a dékán jóváhagyásával,

b) önállóan gazdálkodik a rendelkezésére bocsátott, illetőleg pályázat útján elnyert pénzekkel az egyetemi szabályzatok figyelembevételével.

(6) Az intézetek Szervezeti és Működési szabályzatát a Kari Tanács hagyja jóvá. Az intézetek felett a Kari Tanács törvényességi felügyeletet gyakorol. Az intézeti SzMSz a Kari SZMSZ SzMSz melléklete.

**52. §** (1) Az intézetigazgató felelős vezetője az intézetnek. Felelőssége kiterjed az intézeti oktató és kutatómunkára; az intézetre más szakokon háruló oktatási feladatok ellátására, és az intézeti gazdálkodásra.

(2) Az intézetigazgató munkáját – az Intézet rendelkezésére álló pénzügyi keretek között – a 46/A. §-ban meghatározott eljárásrend szerint megbízott intézetigazgató-helyettesek segítik.

**53. §** (1) Az intézetben Intézeti Tanács működik.

(2) Az Intézeti Tanács vezetője az intézetigazgató.

(3) Az Intézeti Tanács összetételét és működési rendjét az intézet Szervezeti és Működési Szabályzatában kell meghatározni úgy, hogy a hallgatói képviselő az Nftv. és az Egyetem szabályzatai előírásainak megfelelően biztosítva legyen.

(4) Az Intézeti Tanács főbb feladatai, hatáskörei

- a) az intézeti oktatási és tudományos munka irányelveinek kijelölése;
- b) az intézet oktatási programjának meghatározása;
- c) az intézet gazdálkodásának meghatározása;
- d) javaslatot tesz az intézetigazgató személyére;
- e) javaslatot tehet a Kari Tanács összehívására, napirendi pontra;
- f) véleményezi a Kari Tanács előterjesztéseit.

(5) Az Intézeti Tanács választott oktató tagjait az intézeti oktatói értekezlet választja, a hallgatói tagok megválasztását és működtetésükre vonatkozó rendelkezéseket a hallgatói önkormányzat szabályzata tartalmazza.

### **A tanszék**

**54. §** (1) A Karon intézeti tanszékek (továbbiakban: tanszék) működnek. A tanszék az Intézet nem önálló oktatási egysége.

(2) A tanszék legalább három, a mintatantervekben “kötelező” vagy “kötelezően választható”-ként megjelölt tantárgy oktatását végző, és az ezt megalapozó tudományterületet művelő nem önálló oktatási egység. A tanszéknek legalább három főállású oktatója van, akik közül legalább egy fő egyetemi tanár, illetve docens.

(3) A tanszék oktatási feladatait az intézet által jóváhagyott tantárgyi programok alapján végzi. Kutatásai feladatait és a rábízott tantárgyak gondozását az intézet többi egységével összehangoltan látja el.

(4) A Dékáni Hivatal vezetője figyelemmel kíséri, hogy a tanszék a szabályzatban foglalt feltételeket teljesíti. A tanszék létrehozását az intézetigazgató, megszüntetését az intézetigazgató vagy a Dékáni Hivatal vezető kezdeményezheti.

(5) A tanszék létrehozásra vagy megszüntetésre a Dékán tesz a Kari Tanácsnak javaslatot. A Kari Tanács támogató javaslata alapján a tanszék létrehozásáról, megszüntetéséről, átnevezéséről a Szenátus dönt.

**55. § (1)** Tanszékvezető csak egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve habilitált egyetemi docens lehet, akit pályázat alapján az intézetigazgató kezdeményezésére, tanszéki oktatói értekezlet véleményének kikérését követően, a Kari Tanács javaslata alapján, a dékán bíz meg határozott időre, 3-5 éves időtartamra.

(2) A tanszékvezető megbízatása megszűnik:

- a) a határozott időtartam lejártával,
- b) lemondással,
- c) visszahívással,
- d) a tanszék megszűnésével,
- e) a közalkalmazotti jogviszony megszűnésével,
- f) a tanszékvezető halálával.

(4) A tanszék megszüntetését, illetve átszervezését az intézetigazgató a dékánál kezdeményezheti. A tanszék megszüntetésére, átszervezésére a dékán tesz javaslatot a Szenátusnak.

(5) A Tanszék megszüntetéséről illetve átszervezéséről az érintett intézet tanácsának véleményére tekintettel a Kari Tanács dönt.

### **A külső tanszék**

**56. § (1)** A külső tanszék a Kar és egy másik intézmény együttműködésének intézményesített formája, amelynek célja az intézmény személyi állományának és infrastruktúrájának bevonása az oktatásba, kutatásba. Külső tanszék létesítéséről az intézet előterjesztése alapján, a Kari Tanács javaslata mellett, nyílt szavazáson, egyszerű többséggel a Szenátus dönt.

(2) A külső tanszék a Kar és a befogadó intézmény által az Nftv. vonatkozó rendelkezése szerint és az érintett intézmények szabályzatainak megfelelően megkötött megállapodással jön létre. Ebben a megállapodásban rögzítik a külső tanszék feladatait, gazdálkodási rendjét és működésének egyéb feltételeit is.

(3) A külső tanszék az intézet keretében működik, oktatási feladatait az Intézet Tanácsa határozza meg. A külső tanszék vezetője az Intézet Tanácsának tanácskozási jogú tagja.

### **Az MTA kutatócsoport, és a pályázati forráson foglalkoztatottak**

**57. § (1)** Az MTA Kutatócsoport az Egyetem és a Magyar Tudományos Akadémia együttműködésének intézményesített formája, célja a Kar személyi állományának és infrastruktúrájának bevonása a Magyar Tudományos Akadémia és egyes Intézetei által folytatott kutatási programokba. Az MTA kutatócsoport befogadó intézménye az Egyetem. Az MTA kutatócsoport szakmai felügyeletét az Akadémiai Kutatóhelyek Tanácsa látja el.

(2) Az MTA kutatócsoport pályázat alapján - a Kar és az Egyetem előzetes hozzájáruló nyilatkozatával - szerveződik, és a MTA és az Egyetem által kötött megállapodással, határozott időtartamra jön létre. Az időtartam lejártá után a MTA újabb pályázat alapján dönt a kutatócsoport további fenntartásáról, illetve működésének kereteiről.

(3) A MTA, illetve a Projektiroda az elfogadott pályázatban megjelölt vezetőt bízza meg a támogatott MTA kutatócsoport, illetve a pályázati forráson foglalkoztatottak csoportjának vezetésével.

(4) A pályázati forráson határozatlan, vagy egy évet meghaladó időtartamú kinevezéssel rendelkező, és a Karon munkát végző munkatársát a tanszéki létszámban figyelembe kell venni.

### **A szakmai csoport**

**59. § (1)** A szakmai csoport nem önálló oktatási szervezeti egység, amely legalább kettő főállású oktatóval hozható létre, illetve működhet. A szakmai csoport - személyi összetétele alapján - megnevezésében használhatja a tanszéki, intézeti vagy kari jelzőt.

(2) A szakmai csoport vezetőjét az intézeti oktatói értekezlet véleményére tekintettel, a Kari Tanács javaslata alapján a dékán bízta meg, munkáját illetménykiegészítéssel lehet elismerni.

(3) A szakmai csoport az oktatási feladatait az intézet által jóváhagyott tantárgyi programok alapján teljesíti. A szakmai csoport a kutatásait és a rábízott tantárgyak gondozását az intézet többi egységével összehangoltan végzi.

(4) A szakmai csoport a részére juttatott központi forrásokkal a kari és intézeti gazdálkodási szabályok betartásának kötelezettségével szabadon rendelkezik.

**60. § (1)** A szakmai csoport létesítését, megszüntetését a Kari Tanács, a dékán, vagy az intézet kezdeményezheti. A létrehozásról, illetve a megszüntetéséről az érintett intézet tanácsának véleményére tekintettel a Kari Tanács nyílt szavazáson, egyszerű többséggel dönt.

(2) Szakmai csoport létrehozható előre meghatározott oktatási, kutatási vagy más tudományos cél megjelölésével, illetve határozott időtartamra is.

### **A dokumentációs központ**

**61. § (1)** Az intézet dokumentációs központot hozhat létre a tanszéki struktúrán vagy a tudományágakon kívülálló vagy túlmutató, elkülönült vagy elkülöníthető téma kutatására vagy feladat ellátására, illetve szolgáltatás biztosítására. A dokumentációs központ ellátandó feladatait, működési körét, illetve szolgáltatásait, valamint szervezeti és működési szabályzatát az Intézet Tanácsa határozza meg, valamint a dokumentációs központ elnevezésében meghatározza az általa kutatott témát vagy ellátott feladatot.

(2) A dokumentációs központ felügyeletét az intézet igazgatója látja el, vezetőjét a dékán - határozott időtartamra, de legfeljebb az intézetigazgató megbízásának lejártát követő hat hónapig - bízta meg, illetve menti fel. A dokumentációs központot vezetője anyagi felelősségvállalásának körét és felelősségének mértékét a dokumentációs központot szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

(3) A dokumentációs központ vezetője a dékán döntése alapján vezetői illetménykiegészítést kaphat, az intézet kerete vagy külső finanszírozás illetve támogatás terhére.

(4) A dokumentációs központ intézeten belüli képviselőjére és munkarendjére az intézet szervezeti és működési szabályzata az irányadó.

(5) A dokumentációs központ munkatársa az Egyetem közalkalmazottja, tiszteletbeli vagy címzetes jogállású, MTA kutatócsoport tagja, vagy felkért külső személy egyaránt lehet.

### **A Kar funkcionális szervezeti egységei**

#### **A Dékáni Hivatal**

**62. § (1)** A Kar központi funkcionális szerve a Dékáni Hivatal, amelynek feladata a dékán, a dékánhelyettesek, a Kari Tanács és a bizottságok feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek előkészítése, a határozatok és a döntések végrehajtása, az azokkal kapcsolatos igazgatási tevékenység ellátása és a nyilvántartások vezetése.

(2) A Dékáni Hivatal munkáját a dékáni hivatalvezető irányítja.

(3) A Dékáni Hivatal ügyrendje dékáni utasításban kerül közzétételre.

### **A Gazdasági és Személyzeti Osztály**

**63. §** (1) A Kar gazdasági gazdálkodási szervezeti egysége a Gazdasági és Személyzeti Osztály, amely a dékán közvetlen felügyelete alatt áll.

(2) A Gazdasági és Személyzeti Osztályt a gazdasági és személyzeti osztályvezető vezeti.

(3) A Gazdasági és Személyzeti Osztály a Kar oktatási, tudományos és kutatási munkájának gazdasági feltételeit biztosító és felügyelő, adminisztrációját, és gazdálkodási, ügyviteli feladatait ellátó szervezeti egység.

(4) Kötelezettségvállalás – a törvényben meghatározott kivétellel – a gazdasági vezető vagy az általa kijelölt személy ellenjegyzése után írásban történhet. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia. A kötelezettségvállalás, az utalványozás, és az ellenjegyzés rendjét külön egyetemi szabályzat határozza meg.

(5) A Gazdasági és Személyzeti Osztály működését a dékán által kiadott, a vonatkozó egyetemi HR kézikönyvet alkalmazó Gazdasági Ügyrend szabályozza.

(6) A dékáni utasításban közzétett Gazdasági Ügyrend elkészítése és karbantartása a Gazdasági és Személyzeti Osztályvezető feladata.

### **A Tanulmányi Osztály**

**64. §** (1) A Kar központi tanulmányi adminisztrációt, oktatásszervezést végző szervezeti egysége a Tanulmányi Osztály.

(2) A Tanulmányi Osztályt a tanulmányi osztályvezető irányítja.

(3) A Tanulmányi Osztály működését a dékáni utasításban közzétett Tanulmányi Osztály Ügyrendje szabályozza.

### **A Kar szolgáltató szervezeti egységei**

#### **A Számítástechnikai Szolgáltató Központ**

**65. §** (1) A Számítástechnikai Szolgáltató Központ (a továbbiakban az SZSZK) a Kar oktatási-kutatási, szervezési és igazgatási tevékenységeit segítő, a Dékáni Hivatal részeként működő szervezeti egysége.

(2) A Számítástechnikai Szolgáltató Központot az SZSZK vezető vezeti.

(3) Az SzSZK működteti, karbantartja és fejleszti a kari hálózati infrastruktúrát, üzemelteti az SzSZK és a MII nyilvános számítógépes szaklaborjait. Oktatási és vizsganapokon 8 és 20 óra között, más munkanapokon ügyviteli időben a Kar dolgozói számára helpdesk szolgálatot és hardver gyorssegély feladatokat lát el. Biztosítja az oktatástechnikai feladatok elvégzését, nem csak a tanórákon, de a kari és a Kar kezelésében álló helyiségekben (konferencia-terem, kari tanácsterem, aula) is.

(4) Az SzSZK intézi a kari szoftver beszerzéseket, nyilvántartja és irányítja a licensz-gazdálkodást.

(5) Az SzSZK intézi és koordinálja IT beszerzéseket, hardver-javításokat. E körben fejlesztési javaslattal él a Dékán felé.

(6) Az SzSzK munkájának szakmai felügyeletét a kari Informatikai Bizottság látja el, melynek az SzSzK vezetője évenként írásban beszámol.

(7) Az SzSzK szakmailag együttműködik az Informatikai Igazgatósággal.

### **A TTK Sportközpont**

**65/A. §** (1) A TTK Sportközpont (továbbiakban: Sportközpont) a Kar oktatási tevékenységeit segítő, a Dékáni Hivatal részeként működő szervezeti egysége.

(2) A Sportközpont egységesen üzemelteti a Kar kezelésében lévő sportcélú infrastruktúrális hálózatot. Működteti az Ifjúság úti sportsarnokot, az uszodát, az atlétika pályát, a szertornatermet, az RG termet, a „B” épületi tánc- és mozgás termet, a szabadtéri kosárlabda pályát, és a hozzájuk kapcsolódó kiszolgáló helyiségeket, mint gépház és öltözők.

(3) A Sportközpont – a Karon folyó sporttudományi képzési szakok tanóráinak és sportolási igényeinek elsőbbségét biztosítva – elégíti ki az Egyetem hallgatóinak kötelező és választható testnevelés és sport – infrastruktúrális igényeit. Koordinálja az Egyetemi dolgozók sportprogramjait, azok infrastruktúráját biztosítva, és igény szerint szervezi ezen programok szakmai felügyeletét és lebonyolítását.

(4) A Sportközpont az STI leltárában lévő sportszerekkel – különösen a sport- és testnevelési célú képzésekhez használt leltári tételekkel – nem rendelkezik.

(5) A Sportközpont működésének általános és operatív felügyeletét az oktatási dékánhelyettesből, a STI intézetigazgatóból és a Gazdasági és Személyzeti Osztály, valamint a Sportközpont vezetőjéből álló négytagú testület látja el. A testület a dékán különös érdekegyeztető és tanácsadó szerve, indítványozási, véleményezési és javaslattevési jogkörrel rendelkezik, s a dékán, vagy bármely tagjának kérésére összeül.

### **A Szentágotthai János Szakkollégium**

**65/B. §** (1) A Szentágotthai János Szakkollégium (továbbiakban: Szakkollégium) a Kar beiskolázási, szülőtájékoztatói, hallgatói pályaaorientációs és tehetséggondozási, valamint a hallgatók szabadidejének kulturált eltöltésére irányuló tevékenységeit segíti és kiegészíti. A Szakkollégiumot a Kar alapította, és a Kar támogatását élvezi.

(2) A Szakkollégium az önkormányzatiság elvére és a szakkollégisták öntevékenységre épülő tehetséggondozó szervezet, amely szerepet tölt be a kiemelkedő képességű hallgatók tehetségmenedzselésében és -gondozásában.

(3) A Szakkollégium nyitott – tagja lehet, és a szolgáltatásait igénybe veheti bármely hallgató.

(4) A Szakkollégium féléves szakmai program kidolgozásával képzést kínál, segítve a kiemelkedő képességű hallgatók tehetséggondozását, közéleti szerepvállalását, az értelmiségi feladatokra történő felkészülés tárgyi és személyi feltételeinek megteremtését, szakmailag igényes értelmiségi nevelését.

(5) A Szakkollégium általános és szakmai munkáját a dékán felügyeli.

### **ÖTÖDIK RÉSZ**

#### **A Hallgatói Részönkormányzat**

**66. §** (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 bízta meg legfeljebb egy évre.

**67. §** (1) 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.

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

(3) A részönkormányzat egyetértési jogot gyakorol:

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

**68. §** Az itt nem szabályozott kérdésekben az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározott szabályok az irányadók.

## **HATODIK RÉSZ**

### **Átmeneti, hatályba léptető és záró rendelkezések**

**69. §** (1) A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szabályzat – az Egyetem Szenátusa jóváhagyását követően – 2013. szeptember 1. napján lép hatályba.

(2) A Szabályzat 55. § (2) bekezdése 2014. január 1. napjával lép hatályba.

(3) A Szabályzat hatályba lépésével hatályukat veszítik a Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar többször módosított szervezeti és működési szabályzatának előző megszövegezései.

(4) A Szabályzat hatályba lépése nem érinti a korábban hatályos felsőoktatási törvény és annak alapján készült szervezeti és működési szabályzat alapján létrehozott testületek – kivéve a (4) bekezdésben meghatározott esetet –, azok vezetői és azok tagjai megbízását, a testületek megbízatásuk lejártáig tovább működnek.

(5) A Szabályzat rendelkezéseit a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok és az Egyetem szabályzatainak rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni és értelmezni.

Pécs, 2013. június 20.

Dr. Bódis József  
Rektor

Dr. Geresdi István  
Dékán

**Záradék:**

A Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát a Kari Tanács TTK 17./2013. (V.22.) KT számú határozatával 23 (Huszonhárom) Igen szavazattal, Nem szavazat és Tartózkodás nélkül elfogadta.

A Szenátus a szabályzatot 2013. június 20-ai ülésén fogadta el.