

*A*  
*Pécsi Tudományegyetem*  
*Természettudományi Kar*  
*Szervezeti és Működési Szabályzata*  
*2009. január 14.*

A Pécsi Tudományegyetem

Szervezeti és Működési Szabályzatának 29. számú melléklete

A Természettudományi Kar  
Szervezeti és Működési Szabályzata



Pécs 2009

*A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (a továbbiakban: Ftv.), valamint Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: az Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: a PTE SZMSZ) felhatalmazása alapján a Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar (a továbbiakban: a Kar) Kari Tanácsa a Kar oktatási, kutatási és tudományos feladatait, a Kar szervezetét, felépítését, működését, az oktatók, kutatók, hallgatók és más alkalmazottak feladatait, jogait és kötelezettségeit az alábbiak szerint határozza meg:*

## **ELSŐ RÉSZ**

### **Általános rendelkezések**

#### **A szabályzat hatálya**

1. § (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 Ftv-ben, az Egyetem SZMSZ-ében, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel közalkalmazotti, vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

#### **A Kar elnevezése, székhelye**

2. § (1) A Kar elnevezése: Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar  
(2) A Kar rövidített elnevezése: PTE TTK  
(3) A Kar idegen nyelvű elnevezései:  
Faculty of Sciences, University of Pécs  
Universität Pécs, Naturwissenschaftliche Fakultät  
(4) A Kar székhelye: H-7624 Pécs, Ifjúság útja 6.

#### **A Kar jogállása**

3. § (1) A Kar az Egyetem oktatási és igazgatási szervezeti egysége, amely meghatározott szakterületeken összefogja a képzést, a továbbképzést, a tudományos kutatást, 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 rendeltetésszerű 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 Szabályzatban meghatározottak szerint.

### **A Kar feladatai**

4. § (1) A Kar feladata:
- a) felsőfokú képzés és szakirányú továbbképzés, felsőfokú szakképzés és doktori képzés;
  - b) az egyetemes és nemzeti kultúra közvetítésével felkészítés a közéleti aktivitást is vállaló értelmiségi létre;
  - c) a tudományok művelése, megújítása és fejlesztése, áthagyományozása.
- (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 megszerzésének feltételeit és eljárását az Egyetem és Kar doktori 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 szabályzatban rögzített elveknek megfelelően - vállalkozhat, illetve vállalhat kötelezettséget.
- (3) A vállalkozások a Kar alaptevékenységét nem veszélyeztethetik.

### **A Kar felépítése**

7. § (1) A Kar a 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) Biológiai Intézet (BI),
  - b) Fizikai Intézet (FIZI),
  - c) Földrajzi Intézet (FI),
  - d) Kémiai Intézet (KI)
  - e) Környezettudományi Intézet (KTI)
  - f) Matematikai és Informatikai Intézet (MII)
  - g) Testnevelési és Sporttudományi Intézet (TSTI)
- (3) A Kar funkcionális szervezeti egységei:
- a) Dékáni Hivatal,
  - b) Gazdasági Csoport,
  - c) Pályázati Csoport, (2009. 01. 14.)
  - d) Tanulmányi Osztály.
- (4) A Kar szolgáltató szervezeti egységei:
- a) Számítástechnikai Szolgáltató Központ
- (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 alkalmazottai által a kari döntések ellen benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét a PTE SZMSZ, illetve az e szabályzat mellékletét képező foglalkoztatási követelményrendszer határozza meg.

9. § (1) Hallgató a főiskolai és az egyetemi szintű alap- és kiegészítő képzésben, Bsc, MSc képzésben, szakképzésben, felsőfokú szakképzésben, a szakirányú továbbképzésben, részképzésben, valamint a doktori képzésben résztvevő személy, aki a Karral – beiratkozása alapján – hallgatói jogviszonyban áll. A beiratkozott hallgatóról törzslap kerül kiállításra.

(2) A hallgatók jogait és kötelességeit, felvételét és átiratkozását, tanulmányi- és vizsgaügyeit, fegyelmi ügyeit, juttatásait, alap- és továbbképzése képesítési követelményeit, záróvizsgája és oklevél kiállítása szabályait a PTE SZMSZ mellékletét képező vonatkozó szabályzatok tartalmazzák.

(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. A feladatok megoldásához szükséges döntések előkészítésében – a Kari Tanács és a dékán felelőségének fenntartása mellett – részt vesznek a dékánhelyettesek, a Dékáni Tanács, a Kar bizottságai, a kari fórumok (oktatóértekezlet, érdekegyeztető fórum), valamint a Kar hivatali egységei.

## HARMADIK RÉSZ

### A Kari Tanács

#### A Kari Tanács összetétele

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

12. § (1) A Kari Tanács funkcióból eredően és választott tagokból (továbbiakban: tanácstagok) valamint állandó meghívottakból áll. **A szavazati joggal rendelkező tanácstagok száma huszonegy fő. (törölve: 2009.01.14.)**

(2) A funkciójából eredően tanácstag:

- a) a dékán (1 fő)
- b) a HÖK elnöke (1 fő)
- c) az intézetigazgatók (7 fő)

(3) Választott tanácstag:

- a) intézetenként egy fő oktató, kutató, akiket az SZMSZ-ben meghatározott eljárással választanak (7 fő),
- b) a kari Hallgatói Önkormányzat által választott hallgatók azzal, hogy a hallgatói képviselet összességében valamennyi képzési ág képviselete mellett lehetőleg biztosított legyen a levelező, valamint a PhD képzésben részt vevő hallgatók képviselete is egy-egy fővel (7 fő),
- c) nem oktatói, kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak képviselője (1 fő)
- d) a karon reprezentatívnak minősülő szakszervezet képviselője. (új: 2009.01.14.).

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

- a) a megválasztott, de még hivatalba nem lépett dékán,
- b) a dékán-helyettesek,
- c) a Dékáni Hivatal vezetője,
- e) a Kar gazdasági vezetője,
- f) a Tanulmányi Osztály vezetője,
- g) a kari Számítástechnikai Szolgáltató Központ vezetője
- h) a BTK-TTK Kari Könyvtár vezetője,
- i) a kari állandó bizottságok elnökei, amennyiben nem tagjai a Kari Tanácsnak.
- j) az Egyetem képviselője,
- k) a külső tanszékek vezetői,

~~l.) a karon reprezentatívnak minősülő szakszervezet képviselője. (törölve: 2009.01.14.)~~

(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 Ftv. Szenátus összetételére vonatkozó szabályainak, valamint a hallgatói részvételi arányok megtartásának figyelembe vételével – arányosan növekszik.

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

14. § (1) A Kari Tanács oktató, kutató tagjait az intézetek választják az itt meghatározott választási szabályok szerint.

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

(3) Az akadémiai kutatócsoportok tagjai e szempontból a Karon foglalkoztatottaknak minősülnek.

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

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.

(3) A jelölés úgy történik, hogy a jelölési lapon kiosztásától számított 8 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.

### **Az oktatók, kutatók választására irányadó szabályok**

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 25%-a jelen van. Amennyiben a választói értekezlet nem határozatképes, azt 5 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.

(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 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, akik azt legalább 5 évig kötelesek megőrizni.

- (8) A jelölés és a választás törvényességét illetően a választást követő 3 munkanapon belül a rektornál kifogás emelhető, aki a kifogás tárgyában 5 napon belül dönt.
- (9) A 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 további tagjainak megválasztására irányadó szabályok**

17. § (1) Az egyéb munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak képviselőjét a Kar nem oktató és nem kutató alkalmazottjai közvetlenül, titkos szavazással választják maguk közül, a reprezentatív szakszervezetek tanácskozási jogú képviselőjüket az érintett szakszervezetek választják saját szabályzatuk alapján.
- (2) Az akadémiai kutatócsoportok nem kutató tagjai is a Karon foglalkoztatottaknak minősülnek.
18. § A Kari Tanács hallgató tagjait a kari Hallgatói Önkormányzat választja saját szabályzatában meghatározottak szerint, jelen Szabályzat 12. § (3) bekezdés (b) pontjának figyelembe vételével.

### **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.
- (2) Megszűnik a Kari Tanács tagjának mandátuma annak lejártá előtt:
- a) lemondással,
  - b) a tag halálával,
  - c) az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti (hallgatói) jogviszonyának megszűnésével,
  - d) az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése nélkül is, ha kikerül annak a szervezeti egységnek az állományából, amelynek képviselőjévé választották,
  - f) aki egy éven keresztül a Kari Tanács üléseinek több mint felén nem vett részt és mulasztását nem tudta megfelelő módon igazolni,
  - g) aki a kari tanácsi tagságból eredő feladatait több mint fél éven keresztül nem tudja ellátni,
  - h) visszahívással.
- (3) A tanácstagok visszahívását a dékán, mint a Kari Tanács elnöke, valamint a tanácstagot megválasztók 50 %-a kezdeményezheti indokolással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahívásról titkosan, kétharmados többséggel a választásra jogosultak döntenek a kezdeményezéstől számított 15 napon belül.
- (4) Amennyiben az intézetet megillető testületi hely a (2) bekezdésben meghatározott valamely ok folytán megüresedik, a helyét a póttanácsstagok 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 egységvezetői 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 és Habilitációs Bizottság belső és külső tagjait,
  - k) kezdeményezi honoris causa cím adományozását,
  - l) kezdeményezi köztársasági ösztöndíj adományozását,
  - m) 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
- (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 és főiskolai tanári és docensi pályázatokról,
- d) a Szenátus, a rektor és a dékán által eléje utalt ügyről.

### **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 üléseéhez (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) adminisztratív ügyek,
  - c) egyéb (Pl.: beszámolók a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról).
- (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 tanács ülésen nem tűzi napirendre, köteles a testületet megszavaztatni a napirendre tűzés kérdéséről. Amennyiben a napirendi javaslat valamely intézet tanácsától, illetve a Kari Tanács tagjai 1/3-ának 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 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/csatolni kell a tárgyban érintett bizottság és az Intézetigazgatói Tanács írásos véleménye/véleményét; 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 (Szenátus, Országgyűlés, Kormány stb.) egyedi döntésén alapul, azt az adott szövegrésznel, 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; ezenkívül
- 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 dékán-helyettes, az általános dékán-helyettes akadályoztatása esetén a dékán által kijelölt tanácsstag vezeti.

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

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,

- b) határozatképesség megállapítása, és a napirend elfogadtatása,
- 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) javaslattétel napirendi pontok összevont tárgyalására,
- g) szavazás elrendelése, eredményének megállapítása,
- h) határozat kimondása,
- i) a vita lezárása.

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

(2) A titkár:

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

28. § (1) A Kari Tanács ülései – a zárt ülés kivételével – a Kar dolgozói és hallgatói számára nyilvánosak. Személyiségi jogot érintő kérdések tárgyalása esetén az érdekelt kérelmére zárt ülést kell tartani. A dékán döntése 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 ülésen csak a Kari Tanács szavazati jogú és állandó meghívott tagjai, a jegyzőkönyvvezető és az ülés lebonyolításában résztvevő szakértők vehetnek részt.

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

### **A 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 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 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 vezető 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 megléte szükséges. Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges – e bekezdésben előírt – 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 és főiskolai tanári és docensi pályázatok véleményezéséhez,

d) saját munkaprogramjának elfogadásához,

e) a Kar fejlesztési tervének elfogadásához,

f) a Kar költségvetésének elfogadásához,

g) az éves költségvetési beszámolójának elfogadásához.

(4) Személyi kérdésekben, illetve ha azt a dékán, illetve a szavazati joggal rendelkező jelenlévő tanácstagok legalább 50 %-a 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 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 titkárának 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 dőlt 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 ismétlődő, 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 szakszervezetek képviselőjéhez.
- (2) A kérdés címzettje azonnal, vagy ha a kérdés azonnali megválaszolása nem lehetséges, 15 napon belül írásban köteles válaszolni. Az írásban adott válasz tartalmáról a kérdés címzettje a Kari Tanácsot a következő ülésén tájékoztatni köteles.
- (3) Amennyiben a kérdést a testület ülése előtt legalább 5 nappal korábban megküldik a címzettnek, akkor arra az ülésen válaszolni köteles.

### **Jegyzőkönyvezés**

36. § (1) A Kari Tanács üléseiről a tanácskozás lényegét, valamint a hozott határozatokat rögzítő írásos jegyzőkönyvet kell készíteni három 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 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 1/2007. (01.01.) KT sz. határozat/.

(2) A határozatokat naptári évenként újrakezdődően kell számozni.

(3) Az írásbeli előterjesztéseket, valamint az egyéb írásbeli dokumentumokat a jegyzőkönyv 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) A jegyzőkönyv vezetését a dékán által megbízott személy végzi. A jegyzőkönyvet a dékán, a Kari Tanács titkára és a jegyzőkönyvvezető 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 Rektori 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, javaslattételi, 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 dékán-helyettesek,
  - c) az intézetigazgatók,
  - d) a dékáni hivatalvezető,
  - e) a gazdasági csoportvezető,
  - f) a tanulmányi osztályvezető
  - g) az előző dékán megbízásának lejártát követő fél évig.
- (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 ülészik, de legalább félévenként. Üléseit a dékán hívja össze.

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

### **Vezetői Értekezlet**

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

(2) A Vezetői Értekezlet tagjai:

- a) a dékán,
- b) a dékán-helyettesek,
- c) a dékáni hivatalvezető,
- d) a gazdasági csoportvezető,
- e) a tanulmányi osztályvezető,
- f) a kari HÖK elnöke.

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

(4) A Vezetői Értekezlet heti rendszerességgel működik.

(5) A Vezetői Értekezlet üléséről emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a Dékáni Hivatal vezetője gondoskodik.

### **A Kar vezetői**

#### **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 kikérését követően pályázati rangsort állít fel, amelyet ismertet a Kari Tanáccsal. A dékáni pályázatokat a Kari Tanács megtárgyalja, majd dönt azok rangsorolásáról. A rangsor felállítására a rektorjelölti pályázatok rangsorolására vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

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

(6) A dékán megbízása 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 lejárta 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 javaslatához a Kari Tanács tagjai kétharmadának a szavazata szükséges. A Kari Tanács a visszahívásáról szóló javaslatát megküldi a rektornak, aki a kezdeményezés alapján dönt a dékán 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 dékán-helyettesek**

44. § (1) A dékánt feladatai ellátásában dékán-helyettesek segítik.

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

(3) A dékán-helyettesek közül egy a dékán általános helyettese. A dékán akadályoztatása esetén az általános dékán-helyettes, mindkettő egyidejű távolléte esetén a dékán által kijelölt

dékán-helyettes látja el a dékán feladatait. A dékán a hatáskör gyakorlásának kereteit meghatározhatja.

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

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

(6) A dékán-helyettesi 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 dékán-helyettesek 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, azzal a kivétellel, hogy doktori fokozattal rendelkező egyetemi adjunktus a Karon nem lehet intézetigazgató. A megbízás legfeljebb a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

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

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

(4) A bizottság elnöke a pályázatokat és a szakértői véleményeket ismerteti az 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,

b) egyeztet a tanszékek tantervek kidolgozására, módosítására, illetőleg végrehajtására vonatkozó javaslatait,

c) összehangolja a tanszékek által oktatott tantárgyak programjainak elkészítését, a vizsgakövetelmények, valamint a tananyag meghatározását,

d) gondoskodik a tanszékek tudományos kutatási tervének összehangolásáról, a több tanszékre kiterjedő kutatások szervezéséről, a tudományos intézetekkel és akadémiai bizottságokkal való együttműködésről,

e) koordinálja az intézet, illetőleg a tanszékesoport igazgatási és gazdálkodási feladatait,

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

### **A dékáni hivatalvezető**

47. § (1) A Kar központi igazgatási szervezetének vezetője a dékáni hivatalvezető
- (2) A dékáni hivatalvezetőt - a Kari Tanács véleményének meghallgatásával - a dékán nevezi ki. A hivatalvezető megbízása határozatlan időtartamra vagy 3-5 évre szól. Utóbbi esetben a megbízás több alkalommal meghosszabbítható és pontos időtartamát a vezetői megbízás tartalmazza.
- (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 csoportvezető**

48. § (1) A Kar gazdálkodási szervezeti egységének vezetője a gazdasági csoportvezető.
- (2) A gazdasági csoportvezetőt - a Kari Tanács véleményének kikérése után - a dékán nevezi ki. Megbízása határozatlan időtartamra vagy 3-5 évre szól. Utóbbi esetben a megbízás több alkalommal meghosszabbítható és pontos időtartamát a vezetői megbízás tartalmazza.
- (3) A gazdasági csoportvezető feladata:
- a) a Gazdasági csoport 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 hivatali ügyrendben szabályozottak szerint.

### **A tanulmányi osztályvezető**

49. § (1) A Kar oktatásszervezési szervezeti egységének vezetője a tanulmányi osztályvezető.
- (2) A tanulmányi osztályvezetőt - a Kari Tanács véleményének kikérése után - a dékán nevezi ki. Megbízása határozatlan időtartamra vagy 3-5 évre szól. Utóbbi esetben a megbízás több alkalommal meghosszabbítható és pontos időtartamát a vezetői megbízás 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 munkatársaival.
- (4) Feladatát a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el a hivatali ügyrendben szabályozottak szerint.

### **A pályázati csoportvezető**

- 49A. § (1) A Kar pályázati tevékenységeinek – az álláspályázatok kivételével – szervezetszintű koordinátora a pályázati csoportvezető.
- (2) A pályázati csoportvezetőt a dékán bízza meg. Megbízása határozatlan időtartamra vagy 3-5 évre szól. Utóbbi esetben a megbízás több alkalommal meghosszabbítható és pontos időtartamát a vezetői megbízás tartalmazza.
- (3) A pályázati csoportvezető feladata:
- a) a pályázati csoport munkájának irányítása, szervezése;
  - b) vezeti az eljárást az egyetemi, illetve kari szintű, a kar részvételével folytatott pályázati tevékenységekben;
  - c) irányítja a Pályázati Csoport technológiatranszferrel és innovációs kérdésekkel kapcsolatos munkáit;
  - d) irányítja a szakképzési és innovációs járulékokkal kapcsolatos szerződések előkészítését;
  - e) gondoskodik a kari pályázati tevékenységgel és az egyes pályázatokkal kapcsolatosan a statisztikák, kimutatások elkészítéséről, az adatszolgáltatásról a kari és az egyetemi vezetés felé;
  - f) a pályázatokkal érintő kérdésekben kapcsolatot tart a kar vezetőivel, intézetigazgatóival, oktatóival és kutatóival, szükség szerint a Hallgatói Önkormányzattal;
  - g) együttműködik az egyetem központi és más kari pályázati egységeivel.
- (4) A pályázati csoportvezető feladatait az általános dékánhelyettes közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el a munkaköri leírásában szabályozottak szerint.
- (5) Tevékenységéről a Kar vezetését tájékoztatja. Ennek keretén belül a dékánnak gazdasági évente beszámoló, és a Kari Tanácsnak gazdasági évente írásos összefoglaló beszámolót küld.

## **NEGYEDIK RÉSZ**

### **A Kar szervezeti egységei**

#### **Az intézet**

50. § (1) Az intézet több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó 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 és más egységek alkalmasak valamely tudományszakágban az egyetemi vagy főiskolai alapképzést szakmailag meghatározó módon ellátni.
- (3) Az intézet felelős vezetője az intézet igazgatója.
- (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, biztosítja a felügyelete alá nem tartozó szakokon, a szakterületének megfelelő oktatás megszervezését, továbbá 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-kutatási szervezeti alapegysége az intézet. Az intézet a Kar oktatási, illetőleg kutatási feladatainak valamely jellegzetesen elkülönült részét képező szervezeti egysége.
- (2) A intézet vezetését az intézetigazgató látja el, aki a Kari SzMSz-ben és az Intézeti SzMSz-ben definiált jogkörrel rendelkezik.
- (3) Az intézet tagja minden oktatási, kutatási 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 intézetek működésük során:
- a) együttműködhetnek (szerződést köthetnek) más intézetekkel, kutatási és oktatási, illetőleg képzési feladatok megoldása érdekében a dékán jóváhagyásával,
  - b) önállóan gazdálkodnak a rendelkezésükre 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 melléklete.

52. § (1) Az intézetigazgató egyszemélyi 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 munkájának segítésére – a rendelkezésére álló pénzügyi keretek között – a gyakorlati képzés, a levelező tagozatú képzés és más feladatok ellátására koordinátort nevezhet ki, feladatainak egy részét a kinevezett koordinátor(ok)ra átruházhatja.

53. § (1) Az intézetekben 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 hallgatók Ftv. Előírásainak megfelelő képvisellete 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) a 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 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 vagy főiskolai tanár, illetve docens.

(3) A Dékáni Hivatal vezetője figyelemmel kíséri, hogy a tanszék a szabályzatban foglalt feltételeket teljesíti. A Tanszék létrehozását az intézetigazgató kezdeményezheti. A létrehozásra a Dékán tesz a Kari Tanácsnak javaslatot.

55.§ (1) A tanszék vezetője egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve docens, akit a tanszéki oktatói értekezlet véleményének kikérését követően, a Kari Tanács javaslata alapján, a dékán nevez ki. A Tanszék vezetőjének munkáját illetménykiegészítéssel lehet elismerni.

(2) A tanszék oktatási feladatait az intézet által jóváhagyott tantárgyi programok alapján végzi. Kutatásait és a rábízott tantárgyak gondozását az intézet többi egységével összehangoltan végzi.

(3) A tanszékvezető megbízatása megszűnik:

a) lemondással,

b) visszahívással,

c) a tanszék megszűnésével.

(4) A tanszék megszüntetését illetve átszervezését a dékán kezdeményezheti.

(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 Ftv. 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**

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 az elfogadott pályázatban megjelölt vezetőt bízza meg a támogatott MTA kutatócsoport vezetésével.

**58.§** Az MTA kutatócsoportok illetve munkatársaik kiemelkedő szerepet töltenek be a Karon folyó oktatási, és tudományos-kutatási munkákban. Az MTA kutatócsoport munkatársai a MTA közalkalmazottjai, őket a tanszéki létszámokban figyelembe kell venni.

### **A szakmai csoportok**

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 jelzõt.

(2) A szakmai csoport vezetőjét az intézeti oktatói értekezlet véleményére tekintettel, a Kari Tanács javaslata alapján a dékán nevezi ki, 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 - bízza meg, illetve menti fel. A Dokumentációs Központ vezetője anyagi felelősségvállalásának körét és felelősségének mértékét a Dokumentációs Központ SZMSZ-e 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 dékán-helyettesek, 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. A Dékáni Hivatal segíti a Rektori Hivatalt az oktatók és kutatók egységes nyilvántartásában.

(2) A Dékáni Hivatalt a dékáni hivatalvezető irányítja.

#### **A gazdasági csoport**

63. § (1) A Kar gazdasági szervezeti egysége a gazdasági csoport, amely a dékán irányítása alatt áll.

- (2) A gazdasági csoport a Kar oktató, nevelő és tudományos kutatási munkájának gazdasági feltételeit és gazdasági adminisztrációját a rendelkezésre álló keretek közt biztosító és felügyelő, gazdálkodási, ügyviteli feladatait ellátó szervezeti egység.
- (3) 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, utalványozás, ellenjegyzés rendjét külön egyetemi szabályzat tartalmazza.
- (4) A gazdasági csoport működését a dékán által kiadott, a vonatkozó egyetemi ügyrendet alkalmazó Gazdasági Ügyrend szabályozza.

### **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 dékán által kiadott Tanulmányi Osztályi Ügyrend szabályozza.

### **A Pályázati Csoport**

- 64/A. § (1) A Kar központi pályázati adminisztrációt és szervezést végző szervezeti egysége a Pályázati Csoport.
- (2) A Pályázati Csoportot a pályázati csoportvezető irányítja.
- (3) A Pályázati Csoport eljár az egyetemi, illetve kari szintű, a kar részvételével folytatott pályázati ügyekben;
- (4) A pályázati tevékenységek az alábbiak:
  - a) a pályázatok figyelése,
  - b) a pályázati kiírások értelmezése,
  - c) a pályázatok kari szintű előkészítése,
  - d) közreműködés pályázati munkában,
  - e) közreműködés pályázat megvalósításában,
  - f) a pályázati munka koordinálása,
  - g) a kari pályázati tevékenység adminisztrálása, mutatóinak és statisztikáinak vezetése.
- (5) A Pályázati Csoport feladata a kari technológiatranszfer és innovációs ügyek támogatása;
- (6) A Pályázati Csoport segíti a szakképzési és innovációs járulékokkal kapcsolatos szerződések megkötését.
- (7) A Pályázati Csoport a kari intranetes pályázati oldalakon aktualizált pályázati információszolgáltatást biztosít.
- (8) A Pályázati Csoport közreműködik a kari marketing feladatok ellátásában.

## **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) Az SZSZK szakmai felügyeletét a MII látja el.

## **ÖTÖDIK RÉSZ**

### **A Hallgatói Önkormányzat**

66. § (1) A Karon a hallgatói érdekek képviselője érdekében az Egyetem önkormányzatának részeként kari Hallgatói Önkormányzat működik. A Hallgatói Önkormányzat tevékenysége a hallgatókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

(2) A Hallgatói Önkormányzatnak minden hallgató tagja. A Kari Hallgatói Önkormányzat megválasztja tisztségviselőit, ennek során minden hallgató választó, illetve választható. Érvényes a választás, ha azon a hallgatók legalább húsz százaléka részt vett.

67. § A kari Hallgatói Önkormányzati Testület (a továbbiakban: a HÖK) felépítését, feladatait, jogait és kötelességét, a tisztségviselők megválasztására vonatkozó szabályokat, működésének rendjét az alapszabály határozza meg, melyet a Kari HÖK küldöttgyűlése fogad el és a Kari Tanács hagy jóvá. Az alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő, vagy e szabállyal ellentétes.

68. § A kari HÖK dönt:

- a) saját működéséről,
- b) a hallgatói önkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- c) hatáskörei gyakorlásáról,
- d) a kari tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről.

69. § (1) A kari HÖK működéséhez és a feladatai elvégzéséhez az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását jogosult ellenőrizni.

(2) A kari HÖK feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a Kar, a kari kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza a Kar, a kollégium működését.

70. § A kari HÖK felsőoktatási törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén – beleértve alapszabálya jóváhagyásának megtagadását is – a közléstől számított 30 napon belül jogszabálysértésre vagy egyetemi szabályzatban foglaltakba ütközésre hivatkozással bírósághoz fordulhat. A kérelem a döntés végrehajtására halasztó hatállyal van.

71. § A kari HÖK

- a) egyetértési jogot gyakorol:
  - aa) tanulmányi és vizsgaszabályzat elfogadásakor és módosításakor,
  - ab) térítési és juttatási szabályzat elfogadásakor és módosításakor,

- ac) az oktatói munka hallgatói véleményezés rendjének módosításakor,
- ad) az ifjúságpolitikai és hallgatói célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- b) közreműködik az oktatók hallgatói véleményezésében,
- c) a HÖK szabályzatban meghatározott módon a Kari Tanács létszáma legalább egynegyedének, legfeljebb egyharmadának megfelelő számú tagot delegálhat a Kari Tanácsba,
- d) javaslattal élhet a szabadon választható tantárgyak, szemináriumok bevezetésére, külső oktató (előadó) meghívására,
- e) részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében; a dolgozatok közzétételében; a hallgatók hazai és külföldi oktatási, kulturális és tudományos képzési kapcsolatainak építésében,
- f) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint részt vehet a szociális, kulturális, sport vagy más szabadidős tevékenység szervezésében, és gondoskodik az e célból rendelkezésére bocsátott helyiségek és eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról és megóvásáról,
- g) véleményezi a hallgatók rendelkezésére álló helyiségek, eszközök, felszerelések használatának rendjét,
- h) gondoskodik a delegálásról, ha a törvény vagy más jogszabály, illetve a szervezeti és működési szabályzat szerint a hallgatói részvételt biztosítani kell,
- i) dönt a térítési és juttatási szabályzatban meghatározott ügyekben, továbbá a térítési és juttatási szabályzatban meghatározottak szerint közreműködik a hallgatók tanulmányi ösztöndíj, szociális és más támogatási ügyeinek intézésében,
- j) az alapszabályban foglaltak szerint közreműködik a kollégium vezetésében,
- k) véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a Kar működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

## **HATODIK RÉSZ**

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

72. § (1) E szabályzat 2007. január 1. napján lép hatályba.
- (2) E szabályzat hatályba lépésével hatályát veszíti a Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar többször módosított szervezeti és működési szabályzata, kari tanácsi ügyrendje és a kari tanácstagok választásáról szóló rendelkezései.
- (3) E 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 megbízásuk lejártáig tovább működnek.
- (4) A Kari Tanács összetételét 2006. december 31. napjáig e szabályzatnak megfelelően át kell alakítani.
- (5) E szabályzat rendelkezéseit a Felsőoktatásról szóló törvény, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

**Pécs, 2009. január 14.**

**DR. GERESDI István**  
**dékan**

**Záradék I.:**

A Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzatát a Kari Tanács TTK 84/2006. (XI.29.) KT számú határozatával 24 (Huszonnégy) Igen szavazattal, Nem szavazat és Tartózkodás nélkül elfogadta.

**Záradék II.:**

A Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzatát a Szenátus 1464/2006. (12.14.) számú határozatával elfogadta.

**Záradék III.:**

A Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának kiegészítéseit a Kari Tanács TTK 1/2009. (I.14.) KT számú határozatával 20 (Húsz) Igen szavazattal, Nem szavazat és Tartózkodás nélkül elfogadta.

**Záradék IV.:**

A Pécsi Tudományegyetem Természettudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításait és kiegészítéseit a Szenátus ... /2009. (01.27.) számú határozatával jóváhagyta.