

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



2015. július 1. napjától hatályos

ELSŐ RÉSZ.....	3
Általános rendelkezések.....	3
A Szabályzat hatálya.....	3
A Kar elnevezése, székhelye	3
A Kar jogállása	3
A Kar feladatai.....	4
A Kar felépítése.....	4
MÁSODIK RÉSZ.....	5
A Kar dolgozói, hallgatói és vezetése.....	5
HARMADIK RÉSZ	5
A Kari Tanács.....	5
A Kari Tanács összetétele.....	5
A Kari Tanács tagjainak megválasztása	6
A Kari Tanács intézetenként választott oktató/kutató tagjainak jelölése	6
A Kari Tanács intézetenként választott oktató/kutató tagjainak választása	7
A Kari Tanács nem oktató/kutató tagjainak megválasztása	8
A tanácsstagok megbízatásának időtartama, megbízatásának megszűnése	8
A tanácsstagok jogai és kötelességei.....	9
A Kari Tanács feladat- és hatásköre	9
A Kari Tanács működése.....	10
A Kari Tanács munkaprogramja.....	10
Az ülések előkészítése	10
Az előterjesztések előkészítése.....	10
A Kari Tanács ülései	11
A határozatképesség megállapítása és a napirend elfogadása.....	12
A napirend előtti felszólalások	12
Az egyes napirendi pontok vitája.....	13
Határozathozatal	13
Kérdés.....	15
Jegyzőkönyvezés	15
Bizottságok, tanácsadó testületek	16
A Kari Tanács bizottságai	16
Dékáni Tanács	17
Vezetői Értekezlet.....	17
A Kar vezetése	17
A dékán.....	17
A dékánhelyettesek.....	19
Az intézetigazgató	19
Az intézetigazgató megbízása.....	19
Az intézetigazgató-helyettes	20
Az intézetigazgató-helyettes megbízása	20
A dékáni hivatalvezető	21

A tanulmányi osztályvezető.....	21
NEGYEDIK RÉSZ	22
A kari szervezet egységei	22
Az intézet.....	22
Az intézet szervezetére, működésére vonatkozó részletes szabályok	22
Az <i>intézeti</i> tanszék	23
A külső tanszék.....	24
Az MTA kutatócsoport, és a pályázati, illetve külső forráson foglalkoztatottak	24
A dokumentációs központ.....	24
A Kar funkcionális szervezeti egységei.....	25
A Dékáni Hivatal	25
A Tanulmányi Osztály	25
A Szentágothai János Szakkollégium	25
ÖTÖDIK RÉSZ.....	26
A Hallgatói Részönkormányzat	26
HATODIK RÉSZ.....	27
 Átmeneti, hatályba léptető és záró rendelkezések.....	27

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 teljes területére,
- b) a Kar oktatóira, tudományos kutatóira és hallgatóira, valamint az oktatásban, tudományos kutatásban, továbbá a Kar feladatainak megvalósításában 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 angol nyelvű elnevezése: Faculty of Sciences, University of Pécs

(4) A Kar német nyelvű elnevezése: Universität Pécs, Fakultät für Naturwissenschaften

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

A Kar jogállása

3. § (1) A Kar az Egyetem önálló oktatási, kutatási 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 és az egyetemi szabályzatok keretei között feladatait önállóan látja el, és a Szenátus által jóváhagyott és kancellár által visszaigazolt pénzügyi kerettel az Egyetem gazdálkodási szabályzata szerint gazdálkodik. A gazdálkodási, valamint a kötelezettségvállalási és szerződéskötési rendről szóló szabályzatokban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

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

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 agrárképzéseinek 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.

A Kar felépítése

7. § (1) A feladatainak ellátása érdekében a Karon oktatási, tudományos kutatási (továbbiakban: oktatási-kutatási), funkcionális 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 Tanulmányi Osztály.

(4) A Karon Gazdasági Iroda működik. A Gazdasági Iroda munkatársai tekintetében a munkáltatói jogokat a kancellár és a dékán megosztva gyakorolja.

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

(6) A (2) bekezdésben meghatározott oktatási, kutatási szervezeti egységek az Nftv. szerinti szervezeti egységeknek, vezetőjük és a vezető helyettese az Nftv. 37. § (2) bekezdése szerinti vezetőnek minősül.

(7) A Kari Tanács az oktatási-kutatási egységeken belül a létrehozhat oktatási, kutatási egységnek nem minősülő oktatási, kutatási szervezeti egységet.

MÁSODIK RÉSZ

A Kar dolgozói, hallgatói és vezetése

8. § (1) A Kar dolgozóinak és hallgatóinak jogait és kötelességeit a PTE SZMSZ második rész 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 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 Kari Tanács 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 21 fő.

(2) Funkciójából eredően tanácstag:

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

(3) Választott tanács tag:

- a) intézetenként egy fő oktató-kutató, akiket a Szabályzatban meghatározott eljárással választanak (6 fő),
- b) a kari Hallgatói Önkormányzat (HÖK) Küldöttgyűlése által választott hallgatói tagok, azzal, hogy személyükben minél több képzési ág képviselése legyen biztosított (4 fő),
- c) a Doktorandusz Önkormányzat képviselője (1 fő),
- d) a szakszervezet képviselője (1 fő), illetve
- 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,
- d) a gazdálkodási referens,
- e) a Tanulmányi Osztály vezetője,
- f) a Tóth József Bölcsészettudományi és Természettudományi Szakkönyvtár vezetője,
- g) a kari állandó bizottságok elnökei, amennyiben nem tagjai a Kari Tanácsnak,
- h) a Kar választott szenátora, amennyiben nem tagja a Kari Tanácsnak,
- i) a Szentágothai János Kutatóközpont elnöke,
- j) a Rektori Hivatal képviselője,
- k) a Kancellári Hivatal képviselője,
- l) 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 kivéve, akinek közalkalmazotti jogviszonya a Munka Törvénykönyvében meghatározott esetben szünetel.

(3) Az MTA 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, vagy más külső 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 egy 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 felvehetőek 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, annak kiosztásától számított nyolc napon belül minden jelölési joggal rendelkező személy legfeljebb három nevet jelöl meg. Ennél több név megjelölése 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 öt 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 jegyzőkönyv hitelesített másolatát a választást követő három napon belül meg kell küldeni a rektornak és a Kar dékánjának, akik azt legalább öt évig kötelesek megőrizni.

(8) A jelölés és a választás törvényességét illetően a választást követő három munkanapon belül a rektornál kifogás emelhető, aki a kifogás tárgyában öt 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 MTA kutatócsoport tagja, és a Karon pályázati, illetve külső 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 eredő tagoknál a megbízás illetve kinevezés időtartamáig,
- b) a nem hallgató tag esetében három évre, illetve a Kari Tanács alakuló üléséig tart,
- c) a hallgató tag esetében egy évre szól,
- d) a 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 tanács tagokból 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 tanácstag 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 tanácsstagok jogai és kötelességei

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

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

(2) A tanácsstag akadályoztatása esetén köteles az ülést megelőző három 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) az Egyetem oktatási és kutatási stratégiája alapján 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 önálló oktatási, kutatási szervezeti egységnek nem minősülő egység létrehozásáról, megszüntetéséről, elnevezéséről és átszervezéséről,
- j) megválasztja a kari doktori tanács belső és külső tagjait,
- k) kezdeményezi honoris causa cím adományozását,
- l) dönt a kari decentralizált keretek felosztásáról,
- 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 szervezeti felépítésére,
- c) a Kar fejlesztésének elveire,
- d) az önálló szervezeti egység létrehozására, átalakítására, megszüntetésére, elnevezésének módosítására,
- e) Professor Emeritus/ Emerita cím adományozására,
- f) magántanári, címzetes egyetemi vagy főiskolai docensi, illetve címzetes egyetemi vagy főiskolai tanári cím, továbbá mestertanári cím adományozására,
- g) 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 ügyekről,
- e) a jubileumi diploma adományozásáról,
- f) az oktatási, kutatási és pályázati stratégiáról,

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

A Kari Tanács működése

A Kari Tanács munkaprogramja

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

(2) A Kari Tanács munkaprogramját a dékáni tanács, a szervezeti egységek és az érdekképviseltek 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 rendes üléseinek 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 –a dékáni 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, a napirendet, valamint az ülés előterjesztéseinek munkaanyagát a személyi anyagok, a várhatóan zárt ülésen tárgyalandó előterjesztések, valamint a dékán által a Kar gazdasági érdekeire tekintettel megjelölt előterjesztések kivételével a Kari Tanács tagjai és állandó meghívottjai részére öt nappal az ülés előtt rendelkezésre kell bocsátani. 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. Azt az előterjesztést, amely bizottsági véleményt nem igényel, legkésőbb az ülést megelőző nyolcadik napig kell elektronikus úton a Kari Tanács titkárának megküldeni. A bizottsági véleményhez kötött előterjesztés esetén az

előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 15. napig kell elektronikus úton a Kari Tanács titkárnak 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 fent megjelölt határidőket legkevesebb hét napra lerövidítheti.

(2) Az előterjesztéshez csatolható a tárgyban érintett bizottság és a Dékáni 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) 15 napon belül, ha azt a Kari Tanács tagjainak egyharmada írásban kéri, a napirend egyidejű megjelölésével,
- c) 15 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.) a rektor,
- b.) a dékán,
- c.) legalább három intézetigazgató,
- d.) a Kari Tanács tagjai harmadának

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 dékánhelyettes 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 megszakítása,
- 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) gondoskodik az előterjesztésekhez kapcsolódó vélemények beszerzéséről,
- c) előkészíti a Kari Tanács határozati javaslatait, szervezi a határozatok közzétételét és végrehajtását,
- d) 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 nyolc 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 tárgyalását.

(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 dékáni 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 tanács tag legfeljebb két alkalommal szólhat hozzá. E korlátozások alkalmazásától a dékán kivételesen eltekinthet. Hosszabb előterjesztések esetében a dékán megjelölheti a vita irányát (általános kérdések - részletkérdések – egyes részletkérdések stb.).

(4) A módosító határozati javaslatot legkésőbb a Kari Tanács ülése előtti második munkanap végéig írásban kell a 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 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. A Szabályzatban 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.

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

(5) Bármely tanácsstag 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 az (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, nyilatkoztatni kell, hogy melyik szavazatát tartja érvényesnek.

(7) Kettő vagy több lehetőség közül való választás esetén a szavazás többfordulós lehet. Amennyiben az első fordulóban nem 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 ismételtető, amíg egy szavazásra bocsátott kérdés marad.

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

Kérdés

35. § (1) Az utolsó írásban előterjesztett napirendi pont tárgyalásának lezárása után a Kari Tanács bármely tagja kérdést intézhet az Egyetem képviselőjéhez, a Kar, 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 öt 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 is 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 KT 1/2015.(2015.01.08.) 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 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) A Karon jogszabály alapján kötelezően létrehozott, valamint a Kari Tanács munkáját segítő, a Kari Tanács döntése alapján létrehozott testületek (tanács, bizottság, továbbiakban együtt: bizottság) működnek. A Bizottságok megalakításáról, az elnök és a tagok megválasztásáról, valamint az ellátandó feladat- és hatáskörökről a dékán előterjesztése alapján a Kari Tanács határoz. A feladat- és hatáskörök a Kari Tanács által bármikor módosíthatók.

(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 50 %-a.

(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,

d) a doktori képzésben részt vevők esetében a Doktorandusz Önkormányzat.

(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. rendjét a bizottság elnöke határozza meg.

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

(7) 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.

(8) 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

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

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 gazdálkodási referens,
- 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 gazdálkodási referens,
- e) a tanulmányi osztályvezető,
- f) a kari HÖK elnöke.

(3) A Vezetői Értekezletre a dékán javaslatvételi 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. Dékán csak egyetemi tanár, vagy habilitált egyetemi docens lehet.

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

(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 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 évig tart, amely pályázat alapján egy alkalommal megismételhető. 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 magasabb vezetői megbízásának visszavonásáról.

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

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

- k) az Egyetem oktatási, kutatási, valamint humán erőforrás stratégiájával összhangban meghatározza a Kar képzési, tudományos és kutatási tevékenységéhez szükséges humán erőforrás állományt, az oktatói, kutatói utánpótlás biztosítására vonatkozó terveket,
- l) a referensi rendszerre vonatkozó kancellári utasítás alapján a gazdálkodási referensre vonatkozóan a dékán javaslattételi és egyetértési joggal, előzetes véleményezési joggal, előzetes tájékoztatási és tájékoztatást követő joggal bír, valamint a dékán feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szakmai irányítási, utasítási, ellenőrzési joga van,
- m) a referensi rendszerre vonatkozó kancellári utasítás alapján területi referensek vonatkozásában a dékánnak javaslattételi, a napi operatív munkavégzés során a munkaköri feladataiba tartozó teendők meghatározásának, prioritizálásának joga illeti meg.

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

(3) A dékánt hatáskörének gyakorlásában dékánhelyettes(ek), valamint a kari szervezeti egységek vezetői segítik. Egyedi feladatok ellátásával más személyeket is megbízhat. A dékán akadályoztatása esetén annak hatásköreit a helyettesítés rendje szerint a dékánhelyettes(ek) gyakorolja.

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) Az oktatási szervezeti egység vezetője megbízásának szabályait a PTE SZMSZ határozza meg. Intézetigazgató csak egyetemi tanár, vagy habilitált egyetemi docens lehet. A megbízás 3-5 évre szól. A megbízás újabb pályázat alapján több alkalommal meghosszabbítható. 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, valamint kijelöli és visszahívja feladatköri helyettesítőit,
- b) egyeztet az intézeti tanszékek tantervek kidolgozására, módosítására, illetőleg végrehajtására vonatkozó javaslatait,
- c) összehangolja az intézeti tanszékek által oktatott tantárgyak programjainak elkészítését, a vizsgakövetelmények, valamint a tananyag meghatározását,
- d) gondoskodik az intézeti tanszékek tudományos kutatási tervének összehangolásáról, a több intézeti tanszékre kiterjedő kutatások szervezéséről, a tudományos intézetekkel és akadémiai bizottságokkal való együttműködésről,
- e) koordinálja az intézet, illetőleg az intézeti tanszékek 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) Az oktatási, kutatási szervezeti egység vezető helyettese megbízásának eljárását a PTE SZMSZ szabályaira figyelemmel az Intézet szervezeti működési szabályzata határozza meg. Intézetigazgató-helyettes csak egyetemi tanár, vagy habilitált egyetemi docens lehet. 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) 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 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 intézetigazgató-helyettesi pályázatok rangsorolásáról a Kari Tanács dönt. A Kari Tanács véleményét a tanács titkára a rektornak küldi meg, aki a Kari Tanács döntését figyelembe véve 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 adminisztratív 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 szervezeti egységeinek ügyviteli tevékenységét,
- c) szervezi és előkészíti a Dékáni Tanácsot, a Kari Tanács üléseit,
- d) döntés-előkészítő és végrehajtást ellenőrző tevékenységével segíti a kari vezetők és a Kari Tanács, a kari bizottságok munkáját,
- e) gondoskodik a testületi határozatok és a vezetői döntések dokumentálásáról és végrehajtásáról,
- f) figyelemmel kíséri a Kart érintő jogszabályi környezet változásait, javaslatot tesz a kari szabályzatok, utasítások, egyéb szabályozók módosítására, a jogszerű működésre,
- g) irányítja a Kar iratkezelési tevékenységét,
- h) ellátja mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály, illetve a Dékán számára meghatároz.

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

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

(6) A dékáni hivatalvezető tevékenységéről köteles rendszeresen beszámolni a dékánnak.

A tanulmányi osztályvezető

49. § (1) A Tanulmányi Osztály a kar önálló, funkcionális szervezeti egysége, vezetője a tanulmányi osztályvezető.

(2) A tanulmányi osztályvezetőt pályázat alapján – a Kari Tanács véleményének kikérése után – a dékán bízza meg. Az osztályvezető 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.

NEGYEDIK RÉSZ
A kari szervezet egységei

Az intézet

50. § (1) Az intézet több nem önálló egység tevékenységét összefogó szervezet.

(2) Az intézet legalább három intézeti 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) és képzések felügyeletére,
- b) tudományterületének művelésére,
- c) 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) Az intézet vezetését az intézetigazgató látja el, aki a Szabályzatban és az Intézeti SZMSZ-ben meghatározott 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, képzések 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, képzésekkel összefüggésben.

(5) Az intézet a működése során együttműködik más intézetekkel, kutatási és oktatási, illetőleg képzési feladatok megoldása érdekében, a dékán jóváhagyásával.

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

52. § (1) Az intézet felelős vezetője az intézetigazgató. Felelőssége kiterjed az intézeti oktató és kutatómunkára; az intézetre más szakokon/ képzéseken 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) javaslattétel 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.

Az *intézeti* tanszék

54. § (1) A Karon, az intézeteken belül nem önálló intézeti tanszékek (továbbiakban: tanszék) működnek.

(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, vagy habilitált docens.

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

(4) A tanszék létrehozását és megszüntetését az intézetigazgató kezdeményezheti.

(5) A tanszék létrehozására vagy megszüntetésére az intézetigazgató kezdeményezése alapján a dékán tesz a Kari Tanácsnak javaslatot.

55. § (1) Intézeti tanszékvezető csak habilitációval, vagy MTA doktori címmel, vagy országos szintű sportszakmai, sporttudományi elismeréssel rendelkező oktató, kutató lehet, akit belső pályázat alapján az intézetigazgató kezdeményezésére, tanszéki oktatói, kutatói értekezlet véleményének kikérését követően, a Kari Tanács javaslata alapján, a dékán bíz meg határozott időtartamra, de legfeljebb az intézetigazgató megbízásának időtartamáig. A megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat. Az intézeti tanszékvezető nem minősül a foglalkoztatási követelményrendszer 97. § (2) bekezdése szerinti vezetőnek.

(2) A tanszékvezető megbízatása megszűnik:

- a) a határozott időtartam lejártával,
- b) lemondással,
- c) visszahívással,

- d) az intézetigazgató vezetői megbízásának megszűnésével,
- e) a tanszék megszűnésével,
- f) a közalkalmazotti jogviszony megszűnésével,
- g) a tanszékvezető halálával.

(4) A tanszék megszüntetését, illetve átszervezését az intézetigazgató a dékánál 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 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, illetve külső 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 az 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 pályázati, illetve külső forráson határozatlan, vagy egy évet meghaladó határozott időtartamú kinevezéssel rendelkező, és a Karon munkát végző munkatársát a tanszéki, intézeti létszámban figyelembe kell venni.

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 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, a Dékáni 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 Tanulmányi Osztály

64. § (1) A Tanulmányi Osztály a kar önálló, funkcionális szervezeti egysége, amely ellátja a kar oktatási alapfeladatának ellátását támogató – oktatásszervezéssel, tanulmányi és hallgatói ügyekkel kapcsolatos – adminisztrációs és szolgáltatási feladatait és a fent meghatározott területeken kapcsolatot tart a kar intézeteivel, az Oktatási Igazgatósággal és az Egyetem más szervezeti egységeivel.

(2) A Tanulmányi Osztály tevékenységét a tanulmányi osztályvezető irányítja és az oktatási dékánhelyettes felügyeli.

(3) A Tanulmányi Osztály feladatai:

- a) a felvételi eljárás kari feladatainak ellátása,
- b) a Kar hallgatóinak tájékoztatása a hallgatói jogviszonnal kapcsolatos és tanulmányi ügyekben,
- c) igazolások kiállítása a Kar hallgatói részére,
- d) a Kar hallgatóinak személyi és tanulmányi nyilvántartása,
- e) diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés,
- f) rendezvények szervezése (orientációs nap, diplomaosztó ünnepség),
- g) a tanulmányi és statisztikai adatszolgáltatás elvégzése,
- h) órarendkészítéssel és teremgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása,
- i) a záróvizsgák megszervezésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- j) a Tanulmányi Bizottság, valamint az Oktatási és Kreditátviteli Bizottság adminisztrációs feladatainak ellátása.

A Szentágothai János Szakkollégium

65/B. § (1) A Szentágothai János Szakkollégium (továbbiakban: Szakkollégium) a Kar beiskolázási, szülő-tájékoztató, hallgatói pályaeorientációs és tehetséggondozási, valamint a hallgatók szabadidejének kulturált eltöltésére irányuló tevékenységeit segíti és kiegészíti. A Szakkollégiumot a Kar alapította és a Kar támogatását élvezzi.

(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 értelmiség 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 képviselőjét 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-vel,
- h) minden lehetséges fórumon eljár a hallgatók érdekeinek védelmében és képviselőjében,
- i) a részönkormányzat alá tartozó szervezeti egységet hozhat létre, szüntethet meg, alakíthat át feladatainak hatékonyabb elvégzése érdekében,
- j) a részönkormányzat irányítása alá tartozó szervezeti egység vezetőjét a részönkormányzat elnöke a Küldöttgyűlés egyetértésével bízza meg legfeljebb egy évre.

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 sk.
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.

Jelen szabályzatot a Természettudományi Kar Kari Tanácsa a PTE TTK 47/ 2015 (2015.06.17.) számú határozatával fogadta el.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2015. június 25-ei ülésén 147/2015. (06. 25.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2015. július 1. napján lépnek hatályba, a belső szervezeti átalakításokat 2015. szeptember 30. napjáig kell végrehajtani.

Pécs, 2015. június 25.

Dr. Bódis József
Rektor