

**A Pécsi Tudományegyetem**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatának 23. számú melléklete**  
**Az Egészségtudományi Kar**  
**Szervezeti és Működési Szabályzata**



**Pécs 2015.**  
2015. július 1. napjától hatályos változat

## **Preambulum**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: NFtv.), valamint Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) felhatalmazása alapján a Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar (továbbiakban: Kar) Kari Tanácsa a Kar oktatási, kutatási, tudományos és művészeti feladatait, a Kar szervezetét, felépítését, működését, az oktatók, kutatók, hallgatók és más alkalmazottak feladatait, jogait és kötelezettségeit az alábbiak szerint határozza meg:

## **ELSŐ RÉSZ**

### **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 közvetlenül részt vevő foglalkoztatottakra,
- c) az NFtv-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 neve:

Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar (továbbiakban: Kar)

angolul University of Pécs Faculty of Health Sciences

németül Pécs Universität Fakultät für Gesundheitswissenschaften

A Kar rövidített elnevezése: PTE ETK

(2) A Kar székhelye: 7621 Pécs, Vörösmarty u. 4.

### **A Kar jogállása**

**3. § (1)** Az NFtv. alapján: A kar egy vagy több képzési területen, tudományterületen több, a képzési programban rögzített szakmailag összetartozó képzés oktatási és tudományos kutatási, illetve alkotó művészeti tevékenység feladatait ellátó szervezeti egység.

(2) A Kar a hatályos jogszabályok és 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 szabályzatban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

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

### **A Kar feladatai**

**4. §** A Kar alapvető feladata:

- a) az európai standardoknak megfelelő felsőfokú végzettségű egészségügyi, szociális, társadalom-, sporttudományi és pedagógus szakemberek képzése az egészségügyi, szociális, sport és rekreációs ágazat, valamint a köznevelési rendszer számára,
- b) ezen belül az oktatás, a tudományos kutatás, a továbbképzés, az oktatásszervezés, a Kar igazgatási, szervezési feladatainak ellátása,
- c) a hallgatók felkészítése a közéleti aktivitást is vállaló értelmiségi létre.

**5. § (1)** A Kar oktatási feladata különösen:

- a) a Kar felsőoktatási szakképzést, felsőfokú képzést, szakirányú továbbképzést, felsőfokú szakirányú szakképzést és továbbképzést, alapképzést, mesterképzést, doktori (PhD) képzést, habilitációs eljárás lefolytatását, iskolarendszeren kívüli szakképzést, felnőttképzést és távoktatást folytathat, valamint az Nftv-ben foglalt feltételekkel költségtérítéses szakmai szolgáltatást végezhet.
- b) az egyetemese és nemzeti kultúra közvetítésével felkészítést végez a közéleti aktivitást is vállaló értelmiségi létre;
- c) a tudományok művelésével, megújításával és fejlesztésével, áthagyományozásával kapcsolatos feladatokat lát el.
- d) a Kar pécsi székhelyén kívül is folytat képzéseket, melynek keretében egyes szakokon az oktatás és vizsgáztatás teljes egészében Kaposváron, Zalaegerszegen és Szombathelyen történik.

(2) A Karon az oktatás általános nyelve a magyar. A képzés azonban külön előírások szerint részben vagy egészben más nyelven is folyhat.

**6. § (1)** A kutatás terén a Kar oktatói és kutatói az orvosi, biológiai-, sport, valamint az egészségügyvel kapcsolatos és ezek határterületeivel, továbbá a társadalomtudományokkal és pedagógus képzési területtel kapcsolatos alap-, illetve alkalmazott kutatással foglalkoznak, továbbá együttműködnek más, hazai, illetve külföldi kutatókkal.

(2) A Kar kiemelt feladatának tekinti a képzési területnek megfelelő, nemzetközi oktatási és tudományos kapcsolatok létesítését, ápolását, bővítését. A Kar, illetve annak szervezeti egységei, valamint azok alkalmazottai részt vehetnek minden olyan együttműködésben, amelyek a Kar feladatainak teljesítését elősegítik.

(3) A Kar tevékenységét az Egyetem keretében, annak más karaival szoros együttműködésben végzi.

## MÁSODIK RÉSZ

### A Kar dolgozói és hallgatói

7. § (1) A Kar dolgozóinak és hallgatóinak jogait és kötelességeit a PTE SZMSZ, valamint a PTE foglalkoztatási követelményrendszere tartalmazza.

(2) A Kar oktatói, kutatói és alkalmazottai által a kari döntések ellen benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét a PTE SZMSZ, ill. a PTE foglalkoztatási követelményrendszere, a hallgatók által benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét a PTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzata tartalmazza.

## HARMADIK RÉSZ

### A Kari Tanács

#### A Kari Tanács összetétele

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

9. § A Kari Tanács funkcióból eredő és választott tagokból (továbbiakban: tanácsstagok) áll. A Kari Tanács létszáma: 30 fő.

(2) A Kari Tanácsnak hivatalból tagja:

- a) a dékán (1 fő),
- b) a dékánhelyettesek (4 fő),
- c) intézetigazgatók (6 fő),
- d) oktatásszervezési és marketing osztályvezető (1 fő),
- e) dékáni hivatalvezető (1 fő),
- f) kari HÖK elnök (1 fő).

(3) A Kari Tanács választott tagjai, akiket a 12. §-ban meghatározott módon választanak:

- a) oktatók, kutatók, tanárok: a székhelyről és a képzési központokból 2-2 fő (8 fő),
- b) az egyéb munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak: kari szinten 1 fő,
- c) a Kari Hallgatói Részönkormányzat Választmánya által választott 6 fő hallgató,
- d) a Doktorandusz Önkormányzat által delegált tag (1)

e) amennyiben az intézetigazgató más funkciójából fakadóan hivatalból tagjává válik a Kari Tanácsnak, abban az esetben az adott intézet Intézeti Tanácsa 1 fő oktató/kutató/tanár tagot választ, akinek mandátuma addig szól, amíg az intézetigazgató hivatalból tag.

(4) A hallgató tagok számát a Kari Tanács mindenkori létszámának legalább 20%, legfeljebb 25%-ában kell meghatározni. A fent meghatározott arány betartásának érdekében a Hallgatói Részönkormányzat Választmánya az általa delegált hallgatók létszámát a Kari Tanács oktatói, oktatást segítői tagjainak létszámát érintő változások (figyelembe véve a dékánhelyettesi, intézetigazgatói és egyéb funkciókból fakadó átfedéseket) bejelentését követő HÖK választmányi ülésén, de legkésőbb a következő Kari Tanács ülést megelőző 8 nappal módosítja.

**10. § (1)** A Kari Tanács állandó meghívottjai:

- a) a rektor,
- b) a Klinikai Központ főigazgatója
- c) az ÁOK dékánja,
- d) Közalkalmazotti Tanács elnöke,
- e) a szakszervezet képviselője,
- f) képzési központ igazgatók,
- g) megválasztott, de még hivatalba nem lépett dékán,
- h) tanulmányi osztályvezető,
- i) gazdálkodási referens
- j) kollégiumi igazgató,
- k) szakképzési és továbbképzési igazgató,
- l) minőségügyi vezető.

(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.

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

**11. § (1)** A Kari Tanács oktató, kutató, tanár és nem oktató tagjainak jelölése, valamint választása a 12 §-ban meghatározott választási szabályok szerint történik.

(2) A Kari Tanács oktató, kutató és tanár tagjainak megválasztása során választók és választhatók az Egyetemmel teljes vagy részmunkaidős közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatói vagy kutatói munkakörben a Karon foglalkoztatottak.

#### **Az oktatók, kutatók és nem oktatók jelölésére, valamint választására irányadó szabályok**

**12. § (1)** A választás előkészítését és lebonyolítását képzési központonként, valamint a Kar székhelyén a dékán által felkért területi választási bizottságok végzik. Minden bizottság 1 elnökből és 2 tagból áll. A bizottság felelős a választói névjegyzék összeállításáért, a jelölés és a választás tisztaságáért, valamint a választási szabályok betartásáért.

- (2) A jelölés a területi választási bizottságok által elkészített és hitelesített jelölőlapon titkosan történik. Külön jelölőlista készül az oktatók és nem oktató alkalmazottak képviselőinek megválasztásához. Minden jelölési joggal rendelkező személy – aláírása ellenében – megkapja a választhatók teljes listáját. Ha a listára felvehetőek közül valaki írásban kéri, hogy a neve ne szerepeljen a választhatók között, úgy e kérését teljesíteni kell. Maximálisan az oktatók-kutatók-tanárok négy főt, a nem oktatók két főt jelölhetnek. Ennél több jelölés érvénytelen.
- (3) 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.
- (4) 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 – négy jelöltet vesznek fel. A választás a székhely/képzési központ oktatói értekezletén titkos szavazással egyszerű többséggel történik.
- (5) 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 választási értekezlet a megjelentek számától függetlenül határozatképes.
- (6) 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.
- (7) 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 két legtöbb szavazatot kapott jelölt személyéről.
- (8) A nem oktató alkalmazottak képviselőjét a képzési központként és a Kar székhelyén legtöbb jelölést elért 2-2, összesen nyolc jelölt külön bizottság előtt maguk közül választja meg titkos szavazással egyszerű többséggel.
- (9) 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 Kar dékánjának, aki azt legalább 1 évig köteles megőrizni.
- (10) A jelölés és a választás törvényességét illetően a választást követő 3 munkanapon belül a dékánál kifogás emelhető, aki a kifogás tárgyában 5 napon belül dönt.
- (11) A szavazólapok egy évig a kari irattárakban megőrzendők.
- (12) A megválasztott képviselő megbízólevelet kap, amelyet a választási bizottság elnöke és a dékán ír alá.

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

**13. §** A Kari Tanács hallgató tagjait a Kari Hallgatói Részönkormányzat Választmánya, valamint a Doktorandusz Önkormányzat választja saját szabályzatában meghatározottak szerint.

### **A tanácstagok megbízásának időtartama, megbízásának megszűnése**

**14. § (1)** A tanácstagok megbízása – az e szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – három évre, a Kari Tanács hallgatói tagjainak megbízása egy évre szól.

(2) Megszűnik a Kari Tanács tagjának mandátuma annak lejárta 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,
- e) a hivatalból tagok esetében akkor, ha a tagság alapját képező megbízás megszűnik,
- f) aki egy éven keresztül a Kari Tanács üléseinek több mint felén nem vett részt és mulasztását nem tudta megfelelő módon igazolni,
- g) aki bármilyen okból a Kari Tanács 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 a választott tanácstagság mandátuma a Kari Tanács megbízásának lejárta előtt megszűnik, helyét a ciklus végéig azzal a póttaggal kell betölteni, aki az érintett választási bizottságnál a tanácstag után a legtöbb szavazatot kapta és a tisztséget elvállalja. Amennyiben ilyen nincs, a megüresedett helyre időközi választást kell kiírni.

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

**15. § (1)** A tanácstag a Kar érdekének szem előtt tartásával:

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

**16. § (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.

Dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, így különösen:

- a) elfogadja a kari szabályzatokat, illetve azok módosításait,
- b) rangsorolja a dékáni, 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) megválasztja a kari doktori tanács belső és külső tagjait,
- j) kezdeményezi honoris causa cím adományozását,
- k) kezdeményezi köztársasági ösztöndíj adományozását,
- l) dönt a záróvizsga bizottságok elnökeinek megválasztásáról,
- m) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket jogszabály vagy a Szenátus hatáskörébe utal.

(2) A Kari Tanács javaslatot tesz a Szenátusnak:

- a) a Kar szervezeti és működési szabályzatára, illetve annak módosítására,
- b) a Kar gazdasági tervére, illetve a gazdasági terv végrehajtásáról szóló beszámolóra,
- c) a Kar szervezeti felépítésére,
- d) a Kar fejlesztésének elveire,
- e) szervezeti egység létrehozására, átalakítására, megszüntetésére, elnevezésének módosítására,
- f) Professor Emeritus vagy Professor Emerita cím adományozására,
- g) 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 pályázatokról.
- d) egyetemi és főiskolai docensi pályázatokról,
- e) képzési központ igazgató megbízásáról,
- 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**

**17. §** (1) A Kari Tanács éves munkaprogram alapján ülésezik (rendes ülés), mely az akadémiai év (tanév) időbeosztásához igazodik. A munkaprogramot évenként előre kell elfogadni.

(2) A Kari Tanács munkaprogramját a tanácsadó testületek, a szervezeti egységek vezetőinek javaslata alapján a dékán állítja össze és a Kari Tanács fogadja el.

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

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

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

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

### **Az ülések előkészítése**

**18. §** (1) A munkaprogram alapján az egyes ülések napirendjét a dékán határozza meg.

(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 a Kari Tanács tagjai 1/3-ának írásbeli támogatásával érkezett, a javaslatot legkésőbb annak beérkezését követő második ülés napirendjére kell tűzni.

(3) A meghívót a Kari Tanács tagjai és állandó meghívottai részére 5 nappal az ülés előtt elektronikus úton kell megküldeni. A meghívó kiküldése a Kari Tanács titkárának feladata. Az előterjesztések anyagát a személyi anyagok, a várhatóan zárt ülésen tárgyalandó előterjesztések, valamint a dékán által a Kar, az Egyetem gazdasági érdekeire tekintettel megjelölt előterjesztések kivételével az ülést megelőző 2 nappal a Kari Tanács titkára a Kar belső honlapján köteles közzétenni. Mindazok az előterjesztések – a személyi anyagok kivételével –, amelyek a honlapon nem kerülnek közzétételre, a Kari Tanács ülését követően a Dékáni Hivatalban megtekinthetők.

### **On-line Kari Tanács**

**19. § (1)** A Kar dékánja a Kari Tanács napirendi pontjainak figyelembe vételével kezdeményezheti, hogy a Kari Tanácsnak a Kar székhelyen kívüli szervezeti egységeihez tartozó tagjai az ülésen a személyes részvétel helyett interneten, on-line videó kapcsolat útján (továbbiakban on-line) vehessenek részt. Az on-line ülés lehetőségéről a dékán a Kari Tanács meghívójában tájékoztatja a tanácstagokat. A tanácstag az on-line részvételi szándékát a Kar dékánjának írásban nyújtja be, legkésőbb a Kari Tanács ülését megelőző 2 munkanapi beérkezéssel.

(2) A Kari Tanácson on-line részt vevő tanácstag ugyanolyan jogokkal és kötelezettségekkel rendelkezik, mint az ülés helyszínén személyesen jelenlévő tanácstagok.

(3) Személyi kérdéseket érintő, illetve titkos szavazással járó napirendi pont esetében a dékán on-line Kari Tanácsot nem hívhat össze, illetve on-line Kari Tanács esetében személyi kérdéseket érintő, valamint titkos szavazással járó helyszíni előterjesztésre sincs lehetőség, a Kari Tanács napirendi pontjairól titkos szavazás utólag nem rendelhető el.

(4) Az on-line kapcsolat zavartalanságának biztosítása érdekében a Kari Tanács helyszínétől távol lévő tanácstag munkavégzés helyéül kijelölt képzési központban előre meghatározott helyen kell megjelennie. Az on line kapcsolat zavartalanságáról az Informatikai Csoport gondoskodik.

(5) A Kari Tanács ülésén on-line módon részt vevő tanácstagok a tanácstagságból eredő jogosítványukat teljes körűen gyakorolhatják, előterjesztést tehetnek, a napirendi pontokhoz hozzászólhatnak, az előterjesztőhöz kérdést intézhetnek. Az on-line módon részt vevő tanácstagok szavazati jogukat a videókapcsolaton jól látható kézfeltartás útján gyakorolják.

### **Az előterjesztések előkészítése**

**20. § (1)** Az előterjesztés előkészítéséért a tárgy, napirend előterjesztője a felelős. Az előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 15. 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 15 napos határidőt lerövidítheti.

(2) Az előterjesztéshez csatolni kell a tárgyban érintett bizottság írásos véleményét; ennek hiányában az előterjesztést le kell venni 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**

**21. § (1)** A Kari Tanács hatásköreit ülésein gyakorolhatja. A Kari Tanács rendes ülést, rendkívüli ülést és esetenként 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) ha a Szenátus, a rektor azt kezdeményezi.

(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, a Kari Tanács tagjai 1/3-ának, 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.

**22. § (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,
- 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) vita lezárása.

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

(2) A titkár:

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

**24. § (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 gazdasági érdekeit sértheti. A zárt ülésen tárgyalt előterjesztés és az ott hozott döntések nyilvánosságára a 18. § (3) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A zárt ülésen csak a Kari Tanács az SZMSZ 9. § és a 10. § (1) bekezdésében meghatározott 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**

**25. § (1)** Az ülés megnyitása után a dékán megállapítja a Kari Tanács határozatképességét. Az ülés határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint fele jelen van. Jelen lévőnek kell tekinteni a 18/A § alapján, az ülésen on-line résztvevő tanácstagot.

(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.

(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**

**26. § (1)** Az első napirendi pont megtárgyalása előtt a dékán, a Kar önálló szervezeti egységeinek vezetői napirend előtti felszólalással élhetnek.

(2) Napirend előtti felszólalásnak akkor van helye, ha annak tárgya a Kar egészét vagy több szervezeti egységét érinti.

(3) A napirend előtti felszólalás nem kapcsolódhat napirendi ponthoz, illetve nem befolyásolhatja valamelyik napirendi pont megtárgyalását.

(4) Napirend előtti felszólalás esetén – a személyes érintettség esetét kivéve – nincs helye vitának vagy viszontválasznak, indokolt esetben azonban a dékán az elhangzottakkal kapcsolatban a Kari Tanácsot állásfoglalásra kérheti fel.

(5) A napirend előtti felszólalások időtartamát a dékán korlátozhatja.

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

**27. §** (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 bizottsági döntéseket.

(3) A szóbeli kiegészítés után a Kari Tanács tagjai először kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz. Érdemi hozzászólásokra csak a kérdések megválaszolása után kerülhet sor. Egy-egy hozzászólás időtartama maximum három perc lehet, melynek leteltét a jegyzőkönyvvezető jelezni köteles. Adott témához, illetve résztemához a tanácstag legfeljebb két alkalommal szólhat hozzá. E korlátozások alkalmazásától a dékán kivételesen eltekinthet. Hosszabb előterjesztések esetében a dékán megjelölheti a vita irányát (általános kérdések - részletkérdések - egyes részletkérdések stb.).

(4) A módosító határozati javaslatot legkésőbb a Kari Tanács ülése előtti második munkanap végéig írásban kell a Kari Tanács titkárának 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 Részönkormányzat elnöke tehet a zárószavazásig.

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

### **Határozathozatal**

**28. §** (1) A Kari Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni csak személyesen, illetve nyílt szavazás esetében a 18/A § alapján, az on-line résztvevő tanácstagoknak 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.

(3) Személyi kérdésekben, vagy ha a dékán, illetve a szavazati joggal rendelkező jelenlévő tanácstagok legalább 50 %-a kéri, a szavazás titkos.

(4) 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.

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

**29. §** (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.

**30. § (1) A 26. § (4) bekezdése szerinti 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 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 ismételhető, amíg

egy szavazásra bocsátott kérdés marad.

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

### **Kérdés**

**31. §** (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.

(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**

**32. §** (1) A Kari Tanács üléseiről a tanácskozás lényegét, valamint a hozott határozatokat rögzítő írásos jegyzőkönyvet (három példányban) és hangfelvételt kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) az ülés időpontját és helyét,

b) a jelenlévők, valamint az ülésen on-line módon résztvevők 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. A határozatokat az ülés napjának megjelölésével, folyamatos sorszámmal kell jelölni (pl. KT 1/200 .(01.01.) sz. határozat). A kari tanácsi 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 Kari Tanács titkára gondoskodik, legkésőbb a Kari Tanács ülését követő ötödik munkanapig.

### **Tanácsadó testületek, bizottságok**

**33. §** (1) A Kar 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 létrehozására, összetételére, hatáskörére és működésére a Szenátus bizottságaira vonatkozó szabályok megfelelően irányadók. A bizottságok önálló döntési hatáskörrel is felruházhatók. A Kar Állandó Bizottságainak felsorolását a függelék tartalmazza. A bizottságokra a Kari Tanács át nem ruházható hatáskörei nem ruházhatóak át.

### **Dékáni Tanács**

**34. §** (1) A Dékáni Tanács a Kari Tanács és dékán munkáját segítő, véleményező, javaslattevő és döntés-előkészítő testület, melyet a dékán hív össze oktatási szemeszterenként legalább 2 alkalommal.

(2) A Dékáni Tanács elnöke a dékán, a testület további tagjai:

- a) dékánhelyettesek,
- b) dékáni hivatalvezető,
- c) tanulmányi osztályvezető,
- d) oktatásszervezési és marketing osztályvezető,
- e) képzési központok igazgatói,
- f) Kari Hallgatói Részönkormányzat elnöke
- g) kollégiumi igazgató,
- h) szakképzési és továbbképzési igazgató,
- i) minőségügyi vezető.

(3) A Dékáni Tanács ülésein meghívás alapján, szükség esetén részt vesz a karhoz rendelt gazdálkodási referens.

### **A Tanári Testület**

**35. §** (1) A Tanári Testület a dékán tanácsadó szerve, melynek feladata véleményt nyilvánítani a Kart érintő kérdésekben.

(2) A Tanári Testületet a Kar egyetemi és főiskolai tanárai és egyetemi docensei alkotják. Elnökét és titkárát a Testület választja saját tagjai közül.

(3) A Testület szükség szerint, de tanévenként legalább 1 alkalommal ülésezik, indokolt esetben annak összehívását bármelyik tagja kezdeményezheti.

(4) Az ülések tiszteletbeli meghívottjai a Kar professor emeritusai és professor emeritái.



### **Vezetői értekezlet**

**36. §** A dékán az operatív feladatok egyeztetésére meghatározott rendszerességgel összehívja a vezetői értekezletet, melynek résztvevői a dékánhelyettesek, a Dékáni Hivatal vezetője, a Tanulmányi Osztály, az Oktatásszervezési és Marketing Osztály vezetője, a kollégiumi igazgató, a szakképzési és továbbképzési igazgató, a minőségügyi vezető, valamint a Kari Hallgatói Részönkormányzat elnöke.

### **Oktatói értekezletek**

**37. § (1)** A Kar oktatói értekezleteinek formái: képzési központi, intézeti, tanszéki értekezletek, melynek tagjai az érintett egység valamennyi fő és részállású oktatója és állandó meghívottja a Hallgatói Részönkormányzat képviselője, valamint szükség esetén meghívottjai az oktatást segítők.

(2) Az oktatói értekezletet szükség szerint, de képzési központi szinten legalább tanévenként 1 alkalommal kell összehívni. Az oktatói értekezletet az érintett egység vezetője köteles összehívni, ha azt az oktatók legalább 1/10-e kéri.

(3) Az oktatói értekezleten a kari és a képzési központ vezetés tájékoztatja az oktatókat az elvégzett, valamint megvalósítandó feladatokról.

## **NEGYEDIK RÉSZ**

### **A Kar vezetői és igazgatási szervezeti egységei**

#### **A dékán**

**38. § (1)** A Kar vezetője a dékán.

(2) A dékáni megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázat lebonyolítására a rektor jelölő bizottságot 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 jelölő bizottság a karon működő testületek 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 3 évig tart, amely pályázat alapján egy alkalommal megismételhető. A dékáni megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

**39. § (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 8 nappal benyújtott, indokolással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahívásra irányuló javaslatához a Kari Tanács tagjai kétharmadának a szavazata szükséges. A Kari Tanács a visszahívásáról szóló javaslatát megküldi a rektornak, aki a kezdeményezés alapján dönt a dékán felmentéséről.

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

- a) rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben képviseli az Egyetemet, valamint a Kar képviselete 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.

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

#### **A dékánhelyettes**

**41. § (1)** A dékánt feladatai ellátásában dékánhelyettes(ek) segíti(k). A dékánt feladatai ellátásában legfeljebb három dékánhelyettes segítheti.

(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 dékáni feladatokat. A dékán a hatáskör gyakorlásának kereteit meghatározhatja.

(4) A dékánhelyettes(ek) 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 dékánhelyettes(ek) feladatkörét a Kari Tanács véleményének kikérését követően a dékán határozza meg.

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

#### **Dékáni Hivatal**

42. § (1) A Dékáni Hivatal a kari igazgatás szervezete, amely ellátja a Kari Tanács és a dékáni vezetés tevékenységével kapcsolatos kari adminisztrációs feladatokat. A Hivatal és a hivatalvezető részletes feladatait a dékán határozza meg.

(2) A Dékáni Hivatal vezetője a dékáni hivatalvezető.

(3) A dékáni hivatalvezető feladatai:

a) ellátja a dékán és helyettesei feladat- és hatáskörébe tartozó döntések és ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, és gondoskodik a döntések végrehajtásáról,

b) a kari iktatás és irattározás feladatainak irányítása,

c) az Egyetem igazgatási szervezeteinek kérésére, az ügyben érintett kari szervezeti egységekkel együttműködve információkat, jelentéseket szolgáltat, tartja a kapcsolatot a kari szervezeti egységekkel és a társkarokkal,

d) a Rektori Tanács és a Szenátus, illetve Bizottságai ülésére kerülő kari anyagok előkészítésének koordinálása,

e) a kari szervezeti egységekre vonatkozó ügyviteli szabályozás előkészítése és koordinálása,

f) közreműködés a kari megállapodások, fejlesztések, koncepciók és tervek folyamatos fejlesztésében és azok végrehajtásában,

g) az éves kari feladatok ütemezésének előkészítése,

- h) biztosítja a kari külkapcsolatok szervezésének feltételeit,
- i) koordinálja a kari rendezvények szervezését és a kiadványok megjelentetését,
- j) szervezi, irányítja és ellenőrzi a Kar igazgatási munkáját. Irányítja és felügyeli a Dékáni Hivatal, valamint az Oktatásszervezési és Marketing Osztály munkáját,
- k) kiadványozási jogkör gyakorlása a dékán által meghatározott ügyekben,
- j) gondoskodik a jogszabályok, szabályzatok folyamatos figyelemmel kíséréséről és kari szintű betartásáról, irányítja a kari szabályozási tevékenységet,
- k) ellátja az emberi erőforrások menedzselésével és fejlesztésével kapcsolatos koordinatív tevékenységet,

(4) A dékáni hivatalvezető feladatát az általános dékánhelyettes közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

### **Tanulmányi Osztály**

**43. § (1)** A Tanulmányi Osztály a Kar oktatásszervezési tevékenysége keretében tanulmányi igazgatási feladatokat lát el, végzi a hallgatók felvételi, tanulmányi- és vizsgaügyeinek adminisztratív feladatait, előkészíti a Tanulmányi és a Kreditátviteli Bizottság döntéseit, valamint részt vesz a hallgatók szociális ügyeinek intézésében.

(2) A Tanulmányi Osztály élén osztályvezető áll, akinek feladata a Tanulmányi Osztály működésének szervezése és a képzési központokban a tanulmányi előadók munkájának szervezése, irányítása, ellenőrzése, valamint kapcsolatot tart az oktatási szervezeti egységek és HÖK vezetőivel.

(3) A tanulmányi osztályvezető feladatát az oktatásért felelős dékánhelyettes közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

### **Oktatásszervezési és Marketing Osztály**

**44. § (1)** Az Oktatásszervezési és Marketing Osztály ellátja a kar akkreditációs feladatainak koordinálását, oktatásszervezési (órarendek, kontaktkórak, gyakorlatok szervezése, oktatástechnikai eszközök, mulázsok és azok szoftveres hátterének tanórákhoz történő előkészítése, üzemeltetése), valamint kari PR- és marketing tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat, a kari rendezvények előkészítését, szervezését lebonyolítását, gondozza a kari kiadványokat, szervezi és monitorozza a kar minőségirányítási és minőségbiztosítási folyamatait.

(2) Az Osztály élén osztályvezető áll, aki a dékáni hivatalvezető közvetlen irányításával, az általános dékánhelyettes felügyelete mellett végzi az egész Kar oktatásszervezési és marketing, feladatainak ellátását, valamint a szolgáltató és tanácsadó irodák szolgáltatási tevékenységét.

### **Képzési Központok**

**45. § (1)** A képzési központok a Kar olyan szervezeti egységei, amelyek biztosítják a Kaposvár, Zalaegerszeg és Szombathely városokban folyó képzés zavartalan működésének igazgatási, szakmai feltételeit.

(2) A képzési központok élén a képzési igazgató áll, akit a dékán bíz meg a Kari Tanács véleményének kikérését követően.

(3) A képzési központ igazgató feladatai:

- a) képviseli a képzési központot és véleményt nyilvánít a szervezeti egységet érintő kérdésekben,
- b) felelős a központ ingó- és ingatlan vagyona és pénzeszközei rendeltetésszerű működtetéséért és használatáért,
- c) koordinálja a Központban működő intézetek, tanszékek munkáját és rendszeres kapcsolatot tart ezek vezetőivel,
- d) az intézetek/tanszékek vezetőivel egyetértésben felkéri az óraadókat,
- e) javaslatot tesz a dékánnak az intézetek/tanszékek vezetőivel egyetértésben oktatói és munkatársi kitüntetésre, dékáni dicséretre, jutalmazásra.

### **Szakképzési és Továbbképzési Igazgatóság**

**46. § (1)** A Szakképzési és Továbbképzési Igazgatóság feladata

- a) ellátja a középfokú és felsőfokú szakirányú szak- és továbbképzések kidolgozásának és szervezésének koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
- b) koordinálja a karhoz tartozó középfokú oktatási intézmény munkáját,
- c) szervezi az egészségügyi, szociális, társadalom- és sporttudományi szakdolgozói továbbképzési pontszerző továbbképzéseket, továbbá kidolgozza az új szakképzéseket és továbbképzéseket, valamint szervezi indításukat,
- d) a szakképzések és továbbképzések tekintetében rendelkezésre álló pályázatok és egyéb külső források felkutatása, nyomon követése, pályázatok előkészítése és részvétel a lebonyolításban

(2) Az Szakképzési és Továbbképzési Igazgatóság élén a szakképzési és továbbképzési igazgató áll, aki az általános dékánhelyettes irányításával látja el feladatait.

### **Külügyi Iroda**

**47. § (1)**A kari Külügyi Iroda feladata a Kar külföldi kapcsolatainak építése, a Kar hallgatói külföldi tanulmányainak szervezésével kapcsolatos feladatok, valamint a nemzetközi képzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása.

(2) A Külügyi Iroda élén a külügyi és nemzetközi program koordinátor áll, aki a kar külügyiért felelős dékánhelyettes irányításával látja el feladatait.

### **Kiválósági és MTMT Iroda**

**48. § (1)** A kari oktatói/kutatói/tanárai által publikált közlemények feltöltésének koordinálása, folyamatos monitorozása, hatékonyságnövelő intézkedések előkészítése, rendszeres (legalább szemeszterenkénti) tájékoztatás a kari vezetés felé.

- (2) A kiválósági normatíva dékán által meghatározott paramétereiben intézkedési terv készítése és végrehajtásának koordinálása.
- (3) A Kiválósági és MTMT Iroda felügyeletét az arra kijelölt dékánhelyettes látja el.

### **Oktatási-kutatási szervezeti egységek**

- 49. §** (1) A Karon a képzés és a tudományos kutatás oktatási, kutatási szervezeti egységekben folyik.
- (2) Oktatási, kutatási szervezeti egység létrehozásáról, átalakításáról, megszüntetéséről, elnevezéséről szóló döntés meghozatala a Szenátus hatáskörébe tartozik
- (3) Oktatási, kutatási szervezeti egységek intézet, tanszék, kutatóintézet, kutatócsoport.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott oktatási, kutatási szervezeti egységek az Nftv. szerinti szervezeti egységnek, vezetőjük és a vezető helyettese az Nftv. 37. § (2) bekezdése szerinti vezetőnek minősül.
- (5) Az oktatási-kutatási egységeken belül az egyes oktatási, kutatási feladatok kiemelt ellátására szervezeti egységnek nem minősülő, az adott feladatot összefogó koordináció valósulhat meg.

### **Az intézet**

- 50. §** (1) Az Nftv 108. §. 11. pontja alapján intézet: több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység.
- (2) Az intézet legalább két tanszékből, vagy legalább hét főállású oktatóból – akik közül legalább három tudományos minősítéssel rendelkezik – áll. Intézet akkor létesíthető, illetve működhet, ha a részt vevő tanszékek és más egységek alkalmasak valamely tudományterületen az egyetemi vagy főiskolai alapképzést szakmailag meghatározó módon ellátni.
- (3) Az intézet felelős vezetője az intézet igazgatója, aki e szabályzat 52. §-ában meghatározott módon nyeri el megbízatását.
- (4) Az intézetek és tanszékek 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.
- (5) 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 tanszékek igazgatási és egyéb feladatait,

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

(6) Az intézeten belül tanszékek és kutatócsoportok működnek. Az intézet ellátja saját és a szervezetébe tartozó tanszékek oktatást koordináló, segítő és kiegészítő egyéb feladatait.

(7) Az intézet önállósága kiterjed:

a) az intézet szakmai feladatkörébe tartozó felsőoktatási szakképzési, alap- és mesterképzési, valamint szakirányú továbbképzési szak(ok) oktatására,

b) tudományterületének művelésére,

d) a személyi-fejlesztési politikára történő javaslattételre.

(8) Az intézet vezető testülete az intézeti tanács, elnöke az intézetigazgató, tagja az intézet valamennyi teljes és részmunkaidős oktatója/kutatója/tanára.

(9) Az intézetigazgató vezetői megbízása keretében intézetigazgatóként közvetlenül elláthatja egy, az adott intézethez tartozó tanszék tanszékvezetőjének feladatkörébe tartozó feladatokat is. Amennyiben a kiírt intézetigazgatói pályázatot az intézethez tartozó valamely tanszék vezetője nyeri el, abban az esetben az intézetigazgatói megbízás időtartama alatt a tanszékvezetői megbízása szünetel.

### **Az Intézeti Tanács**

**51. §** (1) Az Intézeti Tanács az intézetigazgató tanácsadó, véleményező testülete. Elnöke az intézetigazgató, tagja az intézet valamennyi teljes és részmunkaidős oktatója/kutatója/tanára

(2) Az Intézeti Tanácsot szükség szerint, de legalább tanévenként 1 alkalommal az intézetigazgató hívja össze. 15 napon belül össze kell hívni, ha a Tanács, vagy az oktatók egyharmada, vagy a dékán kéri.

### **A tanszék**

**52. §** (1) Az NFtv. alapján tanszék: az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, az oktatásszervezés feladatait

(2) Tanszék akkor létesíthető, ha:

a) az érintett oktatók valamely diszciplína körében oktatnak, illetve kutatnak,

b) a létesítendő tanszéknek legalább három főállású oktatója – akik közül legalább egy tudományos minősítéssel rendelkezik –van.

(3) A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető. A tanszékvezetői megbízás e szabályzat 52. §-ában meghatározott módon nyerhető el.

(4) A tanszékvezető

a) képviseli a tanszéket,

b) szervezi a tanszék oktató, tudományos kutató és más tevékenységét,

c) irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók és más foglalkoztatottak munkáját,

d) irányítja a tanszék igazgatási tevékenységét.

(5) A tanszékvezető munkáját a tanszéki oktatói értekezlet javaslataival és vélemény nyilvánításával segíti.

### **Konfuciusz Intézet**

**53. § (1)** A Pécsi Tudományegyetem Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézet (angolul Confucius Institute for Traditional Chinese Medicine at the University of Pecs), továbbiakban Konfuciusz Intézet a dékán közvetlen irányítása alatt működő, oktatási szervezeti egység, amely gazdálkodását elkülönített pénzügyi-számviteli nyilvántartás mellett folytatja, pénzforgalmát pedig a Magyar Államkincstárnál vezetett elkülönített alszámlán bonyolítja. Tevékenysége kiterjed a kínai nyelvtanfolyamok, kulturális és tudományos programok szervezésére, könyvek, tananyagok kiadására, a kínai nyelv és kultúra népszerűsítésére, a hagyományos kínai orvoslás oktatására, a kínai egészségkultúra és egészségügyi rendszer valamint a magyar-kínai kapcsolatok fejlődésének elősegítésére. A Konfuciusz Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata a Kari SzMSz mellékletét képezi.

(2) A Pécsi Tudományegyetem Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete működése során köteles betartani az Országos Kínai Nyelvoktatási Tanács és a Pécsi Tudományegyetem között 2014. augusztus 29-én, valamint a Hebei Egyesült Egyetem (Hebei United University) és a Pécsi Tudományegyetem között 2014. október 28-án megkötött megállapodásokban foglaltakat.

### **Az oktatási szervezeti egység vezetőjének megbízása**

**54. § (1)** Oktatási szervezeti egység vezetője csak egyetemi, főiskolai tanár vagy docens, illetve doktori fokozattal rendelkező adjunktus lehet. A megbízás legfeljebb öt évre szól. A megbízás újabb pályázat alapján több alkalommal meghosszabbítható. Az önálló oktatási szervezeti egységvezetői megbízás 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, a beérkezett pályázatokat megküldi a dékánnak.

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

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

(5) Az oktatási szervezeti egység vezetői pályázatok rangsorolásáról a Kari Tanács dönt. A rektor a Kari Tanács véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról.

(6) Az oktatási szervezeti egység vezetőjének vezetői megbízása lejártá előtt 6 hónappal beszámolót kell készítenie a Kari Tanácsnak az általa vezetett egység munkájáról. A beszámolónak tartalmazni kell az egység

a) személyi állományának bemutatását (létszám beosztás szerinti megoszlásban, a belépők, kilépők száma, a mozgások oka, előmenetel),

b) oktatási, valamint

c) kutatási tevékenységének ismertetését, továbbá



d) az intézetigazgató/tanszékvezető személyes tevékenységét (oktatás, publikációk, kari-, egyetemi-, tudományos közélet).

### **Kari Hallgatói Önkormányzat**

**55. §** (1) A Karon a hallgatói érdekek képviselése érdekében az Egyetem Hallgatói Önkormányzatának részönkormányzataként autonóm módon Kari Hallgatói Részönkormányzat működik. A hallgatók az önkormányzás jogát választott tisztségviselők útján az EHÖK Alapszabályzatába rögzített módon gyakorolják.

(2) A Kari Hallgatói Részönkormányzatnak tagja minden, a Karon aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkező hallgató. A Kari Hallgatói Részönkormányzat megválasztja tisztségviselőit, ennek során minden hallgató választó, illetve választható. Érvényes a választás, ha azon az adott kar nappali munkarendű hallgatóinak legalább 25%-a + 1 fő érvényesen szavazott.

(3) A Kari Hallgatói Részönkormányzat felépítését, feladatait, jogait és kötelességét, a tisztségviselők megválasztására vonatkozó szabályokat, működésének rendjét az EHÖK alapszabályzata határozza meg.

## **ÖTÖDIK RÉSZ**

### **HATÁLYBA LÉPTETŐ ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**56. §** (1) Jelen szabályzat 2015. július 1. napjával lép hatályba. A hatályba lépéssel egyidejűleg a Kari Tanács 312/2013. (11.27.) sz. határozatával elfogadott és a Szenátus 2013. december 19-ei ülésén 218/2013. (12.19) sz. határozattal jóváhagyott, többszörösen módosított SZMSZ hatályát veszti.

(2) E szabályzat mellékletét képezik a kari szabályzatok, melyek a módosításokkal egységes szerkezetben a Kar honlapján megtekinthetők.

(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 megbízatásuk lejártáig tovább működnek.

(4) A jelen szabályzat 9. §-ban szabályozott, Kari Tanács összetételére vonatkozó rendelkezés 2016. március 10-ét követően 2016. április 30-áig módosításra kerül, összhangban a dékánhelyettesek számának változásával.

(5) E szabályzat rendelkezéseit a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

Pécs, 2015. június 25.

Dr. Bódis József  
rektor

#### **Záradék:**

A Szenátus a szabályzatot 2015. június 25-ei ülésén 135/2015. (06. 25.) számú határozatával fogadta el.

## **F ü g g e l é k**

### **I.**

#### **A Kar állandó bizottságai:**

Kreditátviteli Bizottság

Külügyi Bizottság

Tanulmányi Bizottság

Tudományos Bizottság

Oktatók Hallgatói Véleményezésének Bizottsága

Kari Diákjuttatási és Kollégiumi Bizottság

Kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság

Vizsgáztató Bizottság

Minőségfejlesztési bizottság

## II.

### A Kar oktatási szervezeti egységei

#### **I. INTÉZETEK ÉS INTÉZETI SZERVEZETI EGYSÉGEK:**

1. Ápolástudományi, Alapozó Egészségtudományi és Védőnői Intézet
  - 1.1. Védőnői és Prevenció Tanszék
  
2. Diagnosztikai Intézet
  - 2.1 Képző Diagnosztikai Tanszék
  
3. Egészségbiztosítási Intézet
  - 3.1. Egészségfejlesztési és Népegészségtani Tanszék
  - 3.2. Egészség-gazdaságtani és Egészségügyi Szervező Tanszék
  
4. Fizioterápiás és Sporttudományi Intézet
  - 4.1. Fizioterápiás Tanszék
  
5. Sürgősségi Ellátási és Egészségpedagógiai Intézet
  - 5.1. Klinikai Koordinációs és Neveléstudományi Tanszék
  
6. Táplálkozástudományi és Dietetikai Intézet
  - 6.1. Dietetikai és Komplementer Medicina Tanszék

#### **II. NEM INTÉZETI OKTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK**

1. Pécsi Tudományegyetem Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézet  
(angolul Confucius Institute for Traditional Chinese Medicine at the University of Pecs)

**A Pécsi Tudományegyetem  
Egészségtudományi Kar  
Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú melléklete**

**A Pécsi Tudományegyetem  
Hagyományos Kínai Orvoslás  
Konfuciusz Intézete  
Szervezeti és Működési Szabályzata**



**Pécs 2015.**

*2015. július 1. napjától hatályos változat*

## **Preambulum**

A Konfuciusz Intézetek központja Pekingben működik, felettes szerve a kínai oktatási minisztérium alá tartozó Országos Kínai Nyelvoktatási Tanács (Guojia Duiwai Hanyu Jiaoxue Lingdao Xiaozu, elterjedt rövidítéssel: Hanban). A Országos Kínai Nyelvoktatási Tanács a Pécsi Tudományegyetem Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete alapítását 2014. augusztus 27-én kelt együttműködési megállapodásban tette lehetővé, valamint 2014. augusztus 29-én kelt Hanban [2014] 508 iktatószámú levelében engedélyezte a közvetlen együttműködést a Egyesült Hebei Egyetemnek (Hebei United University) és a Pécsi Tudományegyetemmel, amely együttműködés feltételeit rögzítő megállapodást a Felek 2014. október 28-án írták alá.

A Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata 88. §-ának (1) bekezdésében, valamint a PTE SZMSZ 23. számú mellékletének 53. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, figyelembe véve felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltakat is, a Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a Pécsi Tudományegyetem Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete (angolul Confucius Institute for Traditional Chinese Medicine at the University of Pecs) (továbbiakban: Konfuciusz Intézet) feladatait, felelősségeit, szervezeti felépítését, működését, az alábbiak szerint határozza meg.

## **I. Fejezet**

### **Általános rendelkezések**

**1.§** A Konfuciusz Intézetek (KI, Kongzi Xueyuan, 孔子学院) hálózatát a Kínai Népköztársaság hozza létre a befogadó országokkal közösen. A non-profit intézmények közvetlen célja a kínai nyelv és kultúra népszerűsítése és terjesztése a világban, a kínai nyelvoktatás támogatása, a kulturális kapcsolatok fejlesztése.

Hosszú távon az intézetek létrehozása és támogatása egyik eleme azon kínai politikának, amelynek célja Kína integrálása a világba, Kína és a külvilág kapcsolatainak a fejlesztése, az 5000 éves kínai kultúra globális megismertetése, egy Kínát szerető és ismerő réteg kialakítása, s ezáltal a Kínát és a világot összefűző kulturális és gazdasági kapcsolatok szorosabbra fűzése.

A Konfuciusz Intézet fő célja: nyelvtanfolyamok, kulturális és tudományos programok szervezésével, könyvek, tananyagok kiadásával, tanácsadással a kínai nyelv és kultúra népszerűsítése, a magyar-kínai kapcsolatok fejlődésének elősegítése. A Konfuciusz Intézet tevékenysége kiterjed a hagyományos kínai orvoslás, valamint a kínai egészségkultúra és egészségügyi rendszer bemutatására.

### **A szabályzat hatálya**

**2.§ (1)** Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Konfuciusz Intézet, valamint a vele kapcsolatban álló kari munkatársakra, valamint az egyéb szervezeti egységeinek érintett munkatársaira.

(2) A Szervezeti és Működési Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Konfuciusz Intézet által folytatott valamennyi tudományos, oktatási, kulturális és gazdálkodási tevékenységre.

## II. Fejezet

### A Konfuciusz Intézet jogállása, feladatai, szervezeti felépítése

**3.§** (1) A Konfuciusz Intézet szervezeti besorolása: A Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar dékánjának közvetlen irányítása alatt működő, a PTE SzMSz. 23. számú mellékletének 51 § (4) bekezdés c) pontja szerinti oktatási szervezeti egység, amely gazdálkodását elkülönített pénzügyi-számviteli nyilvántartás mellett folytatja, pénzforgalmát pedig a Magyar Államkincstárnál vezetett elkülönített alszámlán bonyolítja.

(2) A Konfuciusz Intézet szakmai felügyeletét a Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kara látja el.

(3) A Konfuciusz Intézet működésének helye: 7621 Pécs, Vörösmarty u. 4.

### Az Konfuciusz Intézet feladatai

**4.§** A Konfuciusz Intézet feladatai:

- a) tradicionális kínai orvoslás, gyógyítás oktatása;
- b) kínai nyelv oktatása a PTE hallgatói számára;
- c) más felsőoktatási intézményekben kihelyezett kurzusok tartása;
- d) kínai nyelv oktatása különböző területeken és személyeknek;
- e) kínai nyelvtanfolyamok alap-, közép- és felsőfokon, illetve speciális nyelvi képzések (pl. üzleti, gazdasági nyelv) megszervezése, lebonyolítása és a kínai, mint idegen nyelv oktatási képességének vizsgáztatása;
- f) magyar nyelv oktatása kínaiak részére;
- g) továbbképzés általános és középiskolai tanárok számára, a köznevelési tananyagokban sajnálatosan háttérbe szoruló kelet-Ázsiával kapcsolatos ismeretek bővítése;
- h) tananyagfejlesztés középiskolák és felsőoktatási intézmények számára, kínai nyelvi tananyagok kidolgozása és kiadása;
- i) a modern Kína-kutatás támogatása, információs bázis megteremtése és fenntartása;
- j) egyetemi szintű rendezvények és kínai témájú versenyek támogatása;
- k) kínai témájú kulturális rendezvények (kiállítások, hangversenyek, filmvetítések) megszervezése, lebonyolítása;
- l) nyilvános előadássorozatok a hagyományos és modern kínai kultúra, a mai gazdaság, egészségügy, politika, és a társadalom különböző területiről;
- m) kínai filmek és TV műsorok vetítése;
- n) tanácsadás ösztöndíjügyekben, utazással, gazdasági, kulturális együttműködési lehetőségekkel kapcsolatban, ösztöndíj-lehetőségek felkutatása.

### A Konfuciusz Intézet szervezete

#### Az intézet vezetése

**5.§** (1) A Konfuciusz Intézet operatív vezetését a magyar igazgató, valamint a kínai igazgató(helyettes) együttesen látják el. Az igazgatókat a PTE rektora nevezi ki, illetve bízza meg. Az igazgatók megbízása 3-5 évre szól. Az igazgatók felett a rektor gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(2) A Konfuciusz Intézet élén álló magyar igazgató feladat- és hatáskörébe tartozik

- a) az intézet szakmai-tudományos működésének irányítása;
- b) az Intézet fejlesztési lehetőségeinek a vizsgálata;

- c) kapcsolattartás egyetemi és külső (államigazgatási, szakhatósági, média) szervezetekkel;
- d) pénzügyi tervezés és ellenőrzés;
- e) egyetemi és főhatósági jelentési kötelezettségek teljesítése;
- f) együttműködik a kínai igazgatóhelyetttel az intézet pénzügyi menedzselésében, felelős a napi működésért és az adminisztrációért;
- g) felelős az együttműködési kapcsolatok koordinációjáért az intézet és a PTE, valamint az intézet és a helyi közösségek között;
- h) felelős a helyi és nemzetközi tanulmányi programok hallgatói toborzásáért és menedzseléséért;
- i) felelős az Intézet működésével kapcsolatos logisztikai feladatok ellátásáért.

(3) A magyar igazgatót munkájában kínai igazgató(helyettes) segíti, akit a PTE rektora nevez ki és bíz meg. A Hebei United University részéről delegált kínai igazgató(helyettes) feladat és hatáskörébe tartozik:

- a) a kapcsolattartás az őt delegáló kínai egyetemmel, a Hanbannal, valamint a Kínai Nagykövetséggel;
- b) az intézetben tanító kínai tanárok ügyeinek intézése (meghívólevél, tartózkodási engedély stb.), óráinak rendszeres látogatása, munkájának értékelése, valamint rendszeres értekezletek összehívása részükre,
- c) a magyar igazgatóval együttműködésben az éves költségvetés, valamint a szakmai és pénzügyi beszámoló összeállítása,
- d) részvétel az Intézet kulturális programjainak megszervezésében és lebonyolításában.
- e) együttműködik a magyar igazgatóval az intézet pénzügyi menedzselésében
- f) felelős az oktatási adminisztrációért és szervezi, irányítja az oktatási feladatokat ellátó tanárokat
- g) segítséget nyújt a magyar igazgatónak a tervezett programok megszervezésében és végrehajtásában
- h) felelős a kapcsolattartásért a Hebei United University-vel, szervezi és intézi a nemzetközi hallgatói mobilitást

(4) Az intézet működtetése során a magyar igazgató és a kínai igazgató(helyettes) együtt dolgoznak és felelősek az Igazgatótanács felé. Együttműködnek az igazgatótanácsnak benyújtandó éves munkaterv, a költségvetési terv és az éves jelentések kidolgozásában.

(5) Az intézetben foglalkoztatott közalkalmazottak felett a PTE SzMSz-ben foglaltak szerint a magyar igazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat.

### **Az Igazgatótanács**

**6.§** (1) A Konfuciusz Intézet működésének a felügyeletét és ellenőrzését az évenként összehívott Igazgatótanács látja el. Az Igazgatótanács nyolc tagból álló testület, elnökei a PTE rektora és a Hebei United University elnöke. Az Igazgatótanácsba a Hebei United University, illetve a PTE további 3-3 tagot delegál.

(2) Az Igazgatótanács feladat-, és hatásköre:

- a) az Intézet alapidokumentumának megalkotása és módosítása;
- b) intézeti fejlesztési tervek kidolgozása;
- c) döntéshozatal az olyan jelentős kérdésekben mint az oktatás, kutatás és management, adománygyűjtés/forrásteremtés;
- d) az intézmény igazgatóinak kijelölése és visszahívása;
- e) az intézet költségvetési tervének és pénzügyi beszámolójának vizsgálata és jóváhagyása;
- f) jelentéstétel a PTE és a Hebei United University felé a működ(tet)és helyzetéről és egyéb lényeges kérdésekről;
- g) megalkotja a PTE és Hanban közötti megállapodás szerinti végrehajtási tervet;
- h) jóváhagyja az intézet oktatási programjához kapcsolódó tanterveket;
- i) jóváhagyja az Intézet valamennyi programjához kapcsolódóan a toborzási tervet;
- j) jóváhagyja a Konfuciusz Intézet költségvetési tervét és pénzügyi beszámolóját.

### **Alkalmazottak, munkatársak**

**7. §** (1) A Konfuciusz Intézetben nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott személyek feladatai:

- a) az intézet igazgatója által meghatározott adminisztratív, ügyviteli teendők ellátása
- b) a könyvtár tárgyi- és archiválási gyűjteményének kezelése

(2) A Konfuciusz Intézet feladatainak, tevékenységének ellátásához a kínai fél kínai tanárokat, instruktórokat biztosít, fedezi az utazási költségeiket, valamint folyósítja a fizetésüket. A Pécsi Tudományegyetem biztosítja az adminisztratív dolgozókat és folyósítja a fizetésüket, biztosítja a Konfuciusz Intézet adminisztratív működéséhez szükséges feltételeket, valamint a kínai tanárok és instruktórok lakhatását és ellátását.

### **A Konfuciusz Intézet gazdálkodása**

**8.§** (1) A Konfuciusz Intézet a Pécsi Tudományegyetem önállóan gazdálkodó szervezeti egysége, a rendelkezésére álló pénzügyi forrásokkal a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok keretei között önállóan gazdálkodik.

(2) A Konfuciusz Intézet működésének pénzügyi forrásai: a kínai fél által biztosított induló valamint éves működési támogatás, a Hebei Egyetem PTE által biztosított éves működési támogatás, a PTE által biztosított éves működési hozzájárulás, valamint a Konfuciusz Intézet saját bevételei.

(3) A Konfuciusz Intézet a Magyar Államkincstárnál elkülönítetten vezetett alszámlával rendelkezik, amelyen a vonatkozó jogszabályok és egyetemi szabályzatok keretei között önállóan gazdálkodik.

### **Vegyes és záró rendelkezések**

**9.§** (1) A jelen szabályzat 2015. július 1. napján lép hatályba.

(2) Az Konfuciusz Intézet szervezeti és működési szabályzata 5 évente kerül felülvizsgálatra. Ezen időszakon belül az Egészségtudományi Kar, vagy a Konfuciusz Intézet vezetése kezdeményezheti a módosítást.

(3) Pécsi Tudományegyetem Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete működése során köteles betartani az Országos Kínai Nyelvoktatási Tanács és a Pécsi Tudományegyetem között 2014. augusztus 29-én, valamint a Hebei Egyesült Egyetem (Hebei United University) és a Pécsi Tudományegyetem között 2014. október 28-án megkötött megállapodásokban foglaltakat.

Dr. Betlehem József  
egyetemi docens, dékán

### **Záradék:**

A Szenátus a szabályzatot 2015. június 25-ei ülésén fogadta el.