

**A Pécsi Tudományegyetem**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatának 21. számú melléklete**  
**Az Általános Orvostudományi Kar**  
**Szervezeti és Működési Szabályzata**



**Pécs 2022**  
*2022. december 15. napjától hatályos változat*

## Tartalomjegyzék

Preambulum .....	4
<b>I. FEJEZET</b> .....	4
Általános rendelkezések.....	4
A szabályzat hatálya.....	4
A Kar elnevezése, székhelye, jogállása .....	4
<b>II. FEJEZET</b> .....	5
A Kar feladatai .....	5
<b>III. FEJEZET</b> .....	6
A Kar polgárai.....	6
A Kar dolgozói és hallgatói.....	6
A Kar által adományozható címek .....	6
Vendégprofesszor .....	6
<b>IV. FEJEZET</b> .....	6
A Kar irányítása, szervezeti felépítése.....	6
<b>V. FEJEZET</b> .....	7
A Kar vezetői .....	7
A dékán.....	7
A dékánhelyettesek.....	8
<b>VI. FEJEZET</b> .....	8
A Kar vezető testülete: Kari Tanács.....	8
A Kari Tanács feladat- és hatásköre.....	8
A Kari Tanács összetétele .....	9
A Kari Tanács oktató, kutató, tanár tagjainak megválasztására irányadó szabályok .....	10
A Kari Tanács további tagjainak megválasztására irányadó szabályok .....	12
A Kari Tanács tagjainak megbízatása, megbízatásának megszűnése .....	12
A Kari Tanács tagjainak jogai és kötelességei.....	13
A Kari Tanács működése.....	13
A Kari Tanács elektronikus döntéshozatala, online ülésézése .....	15
<b>VII. FEJEZET</b> .....	16
Kari tanácsadó testületek, bizottságok.....	16
Dékáni Tanács.....	16
Szervezeti Egységvezetők Tanácsa.....	17
Tanári Testület .....	17
Kari bizottságok .....	18
Dékáni tanácsadók .....	19
Hallgatói részönkormányzat .....	20
<b>VIII. FEJEZET</b> .....	21
A Kar oktatási-kutatási szervezeti egységei .....	21
Intézet .....	22
Tanszék.....	23
Kutatócsoport .....	24
Szakmai Központ.....	24
<b>IX. FEJEZET</b> .....	25
A Kar funkcionális szervezeti egységei.....	25
Dékáni Hivatal .....	25
A Dékáni Hivatal egységei .....	26

Dékáni Titkárság .....	26
Hallgatói Szolgáltató Osztály .....	26
Marketing és Kommunikációs Osztály.....	27
Oktatástámogatási, Fejlesztési és Habilitációs Osztály.....	29
Minőségirányítási és Intézményfejlesztési Osztály.....	30
A Kar egyéb szervezeti egységei.....	31
Nemzetközi Oktatási Központ.....	31
Szak- és Továbbképző Központ .....	32
Szimulációs Oktatási Központ (MediSkillsLab).....	33
Testnevelés- és Mozgásközpont.....	33
szakkollégium .....	35
.....	35
Szakkollégium.....	35
<b>X. FEJEZET .....</b>	<b>35</b>
<i>Hatályba léptető és záró rendelkezések.....</i>	<i>35</i>
<b>Mellékletek .....</b>	<b>38</b>

## **Preambulum**

A Pécsi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), valamint a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: PTE SZMSZ) rendelkezéseivel összhangban, a PTE SZMSZ mellékleteként a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Általános Orvostudományi Kara (továbbiakban: Kar) feladatkörébe tartozó tevékenységek átfogó szabályait tartalmazza. Az SZMSZ a PTE SZMSZ rendelkezéseinek keretein belül a kari specialitásokból eredő kiegészítéseket, pontosításokat írja le.

## **I. FEJEZET**

### **Általános rendelkezések**

#### **A szabályzat hatálya**

- 1. § (1)** A szabályzat területi hatálya a Kar teljes területére kiterjed.
- (2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:
- a Kar valamennyi munkavállalójára és hallgatójára,
  - oktató munkájuk során a PTEKlinikai Központ (továbbiakban: KK) betegellátó egységeiben dolgozó munkavállalókra,
  - az Nftv-ben, valamint a PTE SZMSZ-ében, illetve jelen szabályzatban meghatározott esetekben a Karral munkaviszonyban vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

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

- 2. § (1)** A Kar neve: Pécsi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar  
A Kar rövidített elnevezése: PTE ÁOK  
A Kar latin nyelvű elnevezése: Facultas Medicinae Universitatis Quinqueecclesiensis  
A Kar angol nyelvű elnevezése: University of Pécs, Medical School  
A Kar német nyelvű elnevezése: Universität Pécs Medizinische Fakultät

(2) A Kar székhelye: 7624 Pécs, Szigeti út 12.

(3) A Kar az Egyetem oktatási és igazgatási szervezeti egysége, amely az orvos- és egészség tudományok, valamint a természettudományok területén folyó felsőfokú képzés feladatainak ellátását szervezi és biztosítja, továbbá az előzőekben felsorolt szakterületeken végez képzést, továbbképzést, tudományos kutatást.

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

(5) A Kar nem önálló jogi személy.

## **II. FEJEZET**

### **A Kar feladatai**

**3. § (1)** A Kar alaptevékenységei az oktatás és a tudományos kutatás. A Kar az alaptevékenységéhez kapcsolódó igazgatási, szervezési feladatokat is ellát.

(2) Az oktatás terén a Kar kiemelten:

- a) egyetemi szintű, osztatlan, állami ösztöndíjas és önköltséges képzést folytat általános orvos, fogorvos szakon magyar, német és angol nyelven magyar, illetve külföldi állampolgárságú hallgatók részére,
- b) mesterképzést folytat angol nyelven biotechnológia szakon,
- c) biomedicinális szakfordító felsőfokú szakirányú továbbképzést folytat,
- d) migrációs egészségügyi szakember felsőfokú szakirányú továbbképzést folytat,
- e) egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzést folytat orvos, fogorvos, gyógyszerész, klinikai szakpszichológus, klinikai biokémikus, klinikai mikrobiológus és klinikai sugárfizikus körében,
- f) kötelezően előírt, folyamatos továbbképzést koordinál orvos, fogorvos, gyógyszerész, klinikai szakpszichológus, klinikai biokémikus, klinikai mikrobiológus és klinikai sugárfizikus körében,
- g) egészségügyi felsőfokú szakirányú továbbképzést (licenc) folytat,
- h) doktori (PhD) képzést folytat a MAB által akkreditált doktori iskolák keretében,
- i) az Egyetem többi karával, más hazai és külföldi egyetemekkel, egészségügyi intézményekkel és tudományos kutatóintézetekkel együttműködések keretében tevékenykedik.

(3) A kutatás és kutatásfejlesztés terén a Kar oktatói és kutatói:

- a) nemzetközi szintű alap-, illetve alkalmazott kutatásban vesznek részt elsősorban az orvostudomány, a biológia, a gyógyszerészet, a biokémia és a kémia területén, valamint ezek határterületein,
- b) kutatási együttműködések alakítanak ki és tartanak fent hazai és külföldi intézményekkel, kutatókkal,
- c) részt vesznek hazai és nemzetközi kutatási pályázatokon,
- d) hazai és nemzetközi tudományos, szakmai fórumokat rendeznek,
- e) kutatás-fejlesztési tevékenységük során létrejött szellemi termékek iparjogvédelméről és értékesítéséről az Egyetem külön szabályzata rendelkezik.

(4) A nemzetközi kapcsolatok terén a Kar, annak szervezeti egységei, valamint azok munkavállalói részt vehetnek minden olyan együttműködésben, amelyek a (2)-(3) bekezdésekben foglalt feladatok teljesítését elősegíthetik.

(5) A Kar kiemelt feladatának tekinti a nemzetközi oktatási, tudományos kapcsolatok ápolását, bővítését, hazai és külföldi tudományos pályázatokon való részvételt, a kutatási eredmények hazai, illetve nemzetközi megismertetését és hasznosítását.

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

(7) A Kar a KK-val az oktatási, képzési és tudományos tevékenység finanszírozására megállapodásokat köt. A KK más karokkal történő oktatási, képzési szerződéseit a Kar képviselőjében, kutatási szerződéseit a Karral egyeztetve köti.

### **III. FEJEZET**

#### **A Kar polgárai**

##### **A Kar dolgozói és hallgatói**

**4. § (1)** A Kar polgárai a Kar állományában lévő oktatók, kutatók, tanárok, nem oktató-kutató besorolású munkavállalók és a hallgatók.

(2) A Kar polgárainak tevékenységét, jogait és kötelességét a PTE SZMSZ szabályozza.

(3) A PTE SZMSZ-ben leírt szabályokon túl a Kar valamennyi polgárának:

- a) a betegek és elhunytak jelenlétében történő oktató, kutató tevékenységük során maximálisan tiszteletben kell tartani az emberi méltóságot, be kell tartani az orvosetikai, általános etikai és az emberi jogokkal kapcsolatos szabályokat, normákat,
- b) joga van kutatási és tanulmányút pályázatokat benyújtani, azokban részt venni és tudományos eredményeiket közzé tenni,
- c) joga van a Kar, illetve a szervezeti egységvezető engedélye alapján külső szerződéses munkát vállalni a PTE foglalkoztatási követelményrendszerében meghatározott szabályok figyelembe vételével.

### **A Kar által adományozható címek**

#### **Vendégprofesszor**

**5. §** (1) A PTE Foglalkoztatási követelményrendszerével összhangban Kar a (2) és (3) bekezdés szerint vendégprofesszori címet hoz létre.

(2) A vendégprofesszor tudományos fokozattal rendelkező, az Egyetemmel munkaviszonyban nem álló, oktató/kutató vagy nagy tekintélyű szakember, aki a Karral végzett közös kutatás mellett az oktatásban magas színvonalú előadást tart, amely témájánál, tárgyánál fogva illeszkedik a Kar oktatási-kutatási tematikájához, és értékesen egészíti ki a hallgatók számára nyújtható ismeretek körét.

(3) A vendégprofesszori cím adományozásának feltételei, a címmel járó jogosultságok és kötelezettségek Dékáni Utasításban kerülnek meghatározásra.

#### **Vendégoktató**

**6. §** (1) A Kar a (2) és (3) bekezdés szerint vendégoktatói címet hoz létre.

(2) A vendégoktató tudományos fokozattal rendelkező – a PTE-vel munkaviszonyban nem álló – oktató/kutató vagy nagy tekintélyű szakember, aki közös kutatás mellett az oktatásban magas színvonalú tevékenységet végez, amely témájánál, tárgyánál fogva illeszkedik az egyetem oktatási-kutatási tematikájához, és értékesen egészíti ki a hallgatók számára nyújtható ismeretek körét.

(3) A vendégoktatói cím adományozásának feltételei, a címmel járó jogosultságok és kötelezettségek Dékáni Utasításban kerülnek meghatározásra

## **IV. FEJEZET**

### **A Kar irányítása, szervezeti felépítése**

**7. §** (1) A Kar vezetője a dékán. A Kar működésében, irányításában testületek és szervezeti egységek vesznek részt.

A Kar testületei:

- a) a Kari Tanács,
- b) a Dékáni Tanács,
- c) az Igazgatói Értekezlet
- d) a Tanári Testület,
- e) az Állandó Bizottságok,

- f) ad hoc bizottságok.
- (3) A Karon oktatási-kutatási, funkcionális és koordinációs szervezeti egységek működnek.
- (4) Oktatási-kutatási szervezeti egységek az intézetek, a tanszékek, a kutatócsoportok, és a KK szervezetébe tartozó betegellátó egységek, amelyek oktatási-kutatási tevékenységet látnak el. A Karon koordinációs munkaszervezeti egységként szakmai központok működnek.
- (5) A Kar funkcionális szervezeti egységei:
- a) Dékáni Hivatal,
  - b) a Kar egyéb szervezeti egységei,
  - c) szakkollégium.

## **V. FEJEZET**

### **A Kar vezetői**

#### **A dékán**

**8. § (1)** A dékán a Kar vezetője.

(2) A dékán megbízására és megbízásának megszűnésére, általános feladat- és hatáskörére vonatkozó szabályokat a PTE SZMSZ tartalmazza.

(2) 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 (PTE SZMSZ 46. számú melléklet) meghatározottak szerint. A Gazdálkodási Szabályzat (PTE SZMSZ 3. számú melléklet), valamint a szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendről szóló szabályzatban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

(3) A dékán további jogai:

- a) a Karhoz tartozó szervezeti egységek és azok munkavállalói tekintetében általános utasítási joga van, nem utasíthat azonban testületet,
- b) a referensi rendszerre vonatkozó kancellári utasítás alapján szakmai irányítási, utasítási, ellenőrzési joga van a gazdálkodási és a területi referensek vonatkozásában a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben,
- c) javaslatot tesz a Kari Tanács véleménye alapján a rektornak a Karhoz tartozó oktatási-kutatási szervezeti egységek vezetőinek megbízására,
- d) munkakört létesít a Kar adjunktusai, tanársegédei, illetve a Karon nem oktatói munkakörben dolgozó munkavállalók esetében,
- e) megbízza a kari állandó bizottságok elnökeit,
- f) javaslatot tesz a rektornak és a kancellárnak a Kar oktatási-kutatási egységeihez tartozó egyetemi tanárok és egyetemi docensek bérére, illetve jutalmazására,
- g) a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben munkáltatói jogkört gyakorol a vonatkozó utasításban meghatározottak szerint,
- h) kari ügyekben kiadmányozási jogot gyakorol,
- i) dönt a hallgatói egyéni méltányossági kérelmek ügyében,
- j) dönt minden olyan kérdésben, melyet a jelen szabályzat egyéb pontjai a hatáskörébe utalnak.

(4) A dékán további feladatköre, kötelességei:

- a) irányítja a Karon folyó képzési, tudományos, kutatási, igazgatási tevékenységet,
- b) koordinálja a kutatás-fejlesztési tevékenységet, valamint ezek fejlesztését,
- c) biztosítja a Kar gazdaságos működését,

- d) intézkedik a kari pénzügyi keretek felosztásáról,
- e) irányítja a Karon történő beruházások szakmai előkészítését,

(5) A dékánt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általános dékánhelyettes helyettesíti.

### **A dékánhelyettesek**

**9. §** (1) A dékánt feladatai ellátásában legfeljebb három fő dékánhelyettes segíti.

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

(3) A dékánhelyettesek megválasztását, kinevezését és működését a PTE SZMSZ szabályozza.

## **VI. FEJEZET**

### **A Kar vezető testülete: Kari Tanács**

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

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

(2) A Kari Tanács a PTE SZMSZ által ráruházott jogoknál fogva 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. Feladatai 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, jóváhagyja az állandó bizottságok elnökeinek megbízását,
- 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, kari kitüntetések alapít és adományoz,
- h) kezdeményezi honoris causa cím adományozását,
- i) <sup>9</sup>kezdeményezi Nemzeti Felsőoktatási ösztöndíj adományozását,
- j) ellenőrzi a Kar oktatási, továbbképzési, kutatási és szakmai munkáját, valamint a Kar minőségbiztosítási rendszerét,
- k) új szak elindítását indítványozza a Szenátusnak,
- l) dönt önálló oktatási-kutatási szervezeti egységnek nem minősülő egység létrehozásáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,
- m) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket jogszabály vagy a Szenátus a hatáskörébe utal,
- n) javaslatot tesz a Szenátusnak:
  - oa) a Kar szervezeti és működési szabályzatára, illetve annak módosítására,
  - ob) a Kar szervezeti felépítésére, szervezeti egység létrehozására, átalakítására, megszüntetésére, elnevezésének módosítására,
  - oc) a Kar fejlesztésének elveire,
  - od) Professor Emerita vagy Professor Emeritus cím adományozására,
  - oe) magántanári, címzetes egyetemi tanári, illetve címzetes egyetemi docensi cím, továbbá mestertanári cím és honoris causa cím adományozására,
- o) véleményt nyilvánít:
  - pa) az oktatási, kutatási és pályázati stratégiáról,
  - pb) a Kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról,



- pc) az intézményfejlesztési tervről, a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiáról, képzési (szakképzési) programról, minőségfejlesztési programról,
- pd) az egyetemi tanári, egyetemi docensi pályázatokról,
- pe) a KK betegellátó egységeinek létrehozásáról, megszüntetéséről, átalakításáról, elnevezéséről,
- pf) a KK betegellátó egységei vezetőinek megbízásáról.

(3) 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 összetétele

**11. § (1)** A Kari Tanács szavazati jogú tagjai:

a) funkciójuktól eredően:	
aa) a dékán	1 fő
ab) a dékánhelyettesek	3 fő
ac) a HÖK elnöke	1 fő
ad) a kar oktatási-kutatási szervezeti egységeinek vezetői	min. 44 fő
b) választás útján:	
ba) oktatók, kutatók, tanárok	34 fő
bb) hallgatók	29 fő
bba) a kari HÖK által választás útján delegált hallgatók	28 fő
bbb) a Doktorandusz Önkormányzat által delegált hallgató	1 fő
bc) egyéb munkakörben foglalkoztatott munkavállalók	8 fő
bca) nem oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott munkavállalók	7 fő
képviseelői	
bcb) a PTE Integrált Egészségügyi Szakszervezet által delegált nem oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott munkavállalói képviselő	1 fő
<b>Összesen:</b>	<b>min. 121 fő</b>

(2) A Kari Tanács szavazati joggal nem rendelkező állandó meghívottjai (amennyiben az (1) bekezdés alapján nem rendelkeznek szavazati joggal):

- a) a rektor,
- b) a kancellár,
- c) az Egészségtudományi Kar dékánja,
- d) a Gyógyszerésztudományi Kar (a továbbiakban: GYTK) dékánja
- e) a Klinikai Központ elnöke,
- f) az ÁOK szakvezetői,
- g) az ÁOK, a KK szenátora,
- h) az ÁOK funkcionális szervezeti egységeinek vezetői,
- i) az ÁOK kari állandó bizottságok elnökei,
- j) az Üzemi Tanács elnöke,
- k) az ÁOK Dékáni Hivatal vezetője,
- l) a gazdálkodási referens,
- n) a PTE Integrált Egészségügyi Szakszervezet elnöke,

(3) A Kari Tanács ülésére a dékán esetileg, az őt érintő napirendi pont tárgyalásához tanácskozási joggal bárkit meghívhat.

(4) A Kari Tanács funkciójuktól eredő tagsággal rendelkező tagjai szavazati joggal a vezetői megbízás

napjától rendelkeznek.

(5) A Kari Tanács elnöke a dékán, távollétében az általános dékánhelyettes, titkára a Dékáni Hivatal vezetője.

### **A Kari Tanács oktató, kutató, tanár tagjainak megválasztására irányadó szabályok**

**12. § (1)** A Kari Tanács oktató, kutató, tanár tagjainak megválasztása során választásra jogosultak a kar oktatási-kutatási, valamint egyéb szervezeti egységei alkalmazásában teljes vagy részmunkaidős munkaviszonyban álló oktatók, kutatók, tanárok. A PhD hallgatók és rezidensek, valamint azok, akiknek munkaviszonya szünetel, nem jogosultak a választásra.

(2) Választhatók azok a munkavállalók, akik jogosultak a választásra, kivétel a funkciójukból eredően (lásd a 11.§ (1) bekezdés a) pontot) Kari Tanács tagságot betöltő munkavállalók.

(3) A 21. §-ban foglaltaknak megfelelően a Karon Dékáni Tanács működik, amely a választás megkezdése előtt legalább öt munkanappal meghozott határozatával az oktatókat, kutatókat, tanárokat foglalkoztató szervezeti egységekből - a 12.§ (1) bekezdésben meghatározott munkatársak létszámának, az egységek szakterületének és telephelyének figyelembevételével - választókerületeket alakít, melyek mindegyike egy tanácstag megválasztására jogosult. A dékán minden választókerület élére egy dékáni biztost jelöl ki, aki az adott választókerületben nem választ és nem választható. A választás egylépcsős, többfordulós.

**13. § (1)** A választás előkészítését és lebonyolítását választókerületenként a dékán által felkért dékáni biztos végzi. A dékáni biztos felelős a választási névjegyzék összeállításáért, a választás tisztaságáért, valamint a választási szabályok betartásáért.

(2) A választás választókerületenként a választásra jogosult oktatók, kutatók, tanárok részvételével, a dékáni biztos elnökletével tartandó választási értekezleten történik.

(3) A választási értekezlet megkezdése előtt a dékáni biztos elkészíti és hitelesíti a választható névjegyzékét. Ha a névjegyzékbe felvehető közül valaki írásban, vagy a választási értekezlet megkezdésekor szóban kéri, hogy a neve ne szerepeljen a választható névjegyzékében, úgy nevét áthúzással törölni kell a névjegyzékből, de választási joga megmarad.

(4) A választási értekezlet akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak legalább 25%-a jelen van. Amennyiben a választási értekezlet nem határozatképes, azt öt munkanapon belüli időpontra újra össze kell hívni. Az ismételten összehívott választási értekezlet a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

(5) A dékáni biztos a választási értekezlet megnyitása és a határozatképesség megállapítása után lehetőséget biztosít a jelölteknek és a résztvevőknek a megszólalásra, majd ismerteti a szavazás szabályait.

(6) A választás titkosan történik, szavazólapként a névjegyzék szolgál. A szavazólapon a megválasztani kívánt személyt a neve mellé tett két egymást metsző vonallal kell megjelölni. A szavazólap egy jelöltre leadott szavazat esetén érvényes.

(7) A szavazatok megszámlálásához minden választókerület szavazatszámoló bizottságot alakít ki, melynek elnöke a dékáni biztos, tagjai a választókerület bármely két dolgozója.

(8) Megválasztottnak azt a személyt kell tekinteni, aki a legtöbb érvényes szavazatot kapta. Szavazategyenlőség esetén – rövid szünet közbeiktatásával, még ugyanazon a választási értekezleten – új szavazást kell tartani az első fordulóban két legtöbb szavazatot kapott személyről.

(9) A szavazólapon szereplő – és a leadott érvényes szavazatok legalább 25%-át megszerző –, de meg nem választott személyek a Kari Tanács póttagjai.

**14. § (1)** A választások eredményét 3 három példányú jegyzőkönyvbe kell foglalni, amelyet a dékáni biztos ír alá. A jegyzőkönyvet a választást követő három napon belül meg kell küldeni a Kar dékánjának, aki azt legalább 5 öt évig köteles megőrizni a Dékáni Hivatal irattárában.

(2) A választás törvényességét illetően a választást követő három munkanapon belül a rektornál kifogás emelhető, aki a kifogás tárgyában öt napon belül dönt.

(3) A megválasztott képviselő megbízólevelet kap, amelyet a dékán ír alá.

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

**15. § (1)** A nem oktató, kutató, tanár munkavállalók a Kari Tanács tagjait küldöttek útján választják meg. A választás kétlépcsős. Az első lépcsőben a tanácstag-választásra feljogosított küldöttek kerülnek megválasztásra, a második lépcsőben pedig a tanácstagok.

(2) A 12.§ (2) bekezdés alapján meghatározott választókerületek nem oktató, kutató, tanár munkavállalók, a PhD hallgatók és a rezidensek kivételével, maguk közül választókerületenként egy küldöttet választanak, a választókerülethez kijelölt dékáni biztos elnökletével tartott választási értekezleten.

(3) A Kar funkcionális szervezeti egységei (kivéve: szakkollégium) egy külön választókerületnek minősülnek a nem oktató, kutató, tanár munkakörben foglalkoztatott munkavállalói küldött megválasztásának tekintetében, a választókerülethez szintén kijelölésre kerül egy dékáni biztos. A dékáni biztos elnökletével tartott választási értekezleten a Kar funkcionális szervezeti egységei (kivéve: szakkollégium) alkalmazásában álló nem oktató, kutató, tanár munkavállalói, a PhD hallgatók és rezidensek kivételével, egy küldött megválasztására jogosultak.

(4) A választókerületekben megválasztott küldöttek a dékáni biztos elnökletével lebonyolított választási gyűlésen maguk közül választják meg a Kari Tanács tagjait. A választás többfordulós.

(5) A választási eljárásra jelen Szabályzat 13.§ (valamint 14.§-ában meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

**16. § (1)** A Kari Tanács hallgató tagjait a Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlése választja a Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározottak szerint.

(2) A Kari Tanácsba 1 fő doktorandusz hallgatót a Doktorandusz Önkormányzat delegál, akit a Doktorandusz Önkormányzat Alapszabályában meghatározottak szerint választ.

(3) A hallgatói Kari Tanács tagok megválasztásáról szóló HÖK és DOK határozatokat a választást követő három napon belül a Hallgatói Önkormányzat és a Doktorandusz Önkormányzat elnökei kötelesek megküldeni a Kar dékánjának, aki azt a Dékáni Hivatal irattárában három évig köteles megőrizni.

**17. § (1)** A PTE Integrált Egészségügyi Szakszervezet által delegált nem oktatói, kutatói, tanári munkakörben foglalkoztatott munkavállalói képviselő delegálására vonatkozóan a PTE Integrált Egészségügyi Szakszervezet tesz javaslatot a karon működő szakszervezetekkel történt egyeztetést követően.

## **A Kari Tanács tagjainak megbízása, megbízásának megszűnése**

**18. § (1)** A Kari Tanács tagjainak megbízása 3 évre, a hallgatói tagok megbízása 1 évre szól.

(2) A Kari Tanács tagjának megbízása megszűnik:

- a) az Egyetemmel fennálló munkaviszonyi, vagy hallgatói jogviszony megszűnésével,
- b) lemondással,
- c) funkcióból eredő tagság esetén a megbízás megszűnésével,
- d) a tanácstag halálával,
- e) visszahívással,
- f) ha 3 egymást követő Kari Tanácsülésen nem vett részt és mulasztását nem tudta megfelelő módon igazolni,
- g) ha bármilyen okból a Kari Tanács tagságából eredő feladatait több mint fél éven keresztül nem tudja ellátni.

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

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

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

(2) A kari tanácstag akadályoztatása esetén köteles legkésőbb az ülést megelőző 3 munkanappal a Dékáni Hivatal vezetőjét távolmaradásáról értesíteni.

(3) A Kari Tanács szervezeti egységvezető tagjait akadályoztatásuk esetén a hivatalos vezetői megbízással rendelkező-szervezeti egységvezető helyettes szavazati joggal helyettesítheti az ülésen. Ha az egységvezető helyettes a Kari Tanács választott tagja, a szavazati joggal történő helyettesítés nem lehetséges.

(4) A HÖK elnökét akadályoztatása esetén a hivatalos helyettese szavazati joggal helyettesítheti az ülésen. Ha a HÖK elnökhelyettes a Kari Tanács választott tagja, a szavazati joggal történő helyettesítés nem lehetséges.

(5) A választott tagokat kizárólag tanácskozási joggal lehet helyettesíteni.

## **A Kari Tanács működése**

**20. § (1)** A Kari Tanács üléseinek napirendjét és időpontját a dékán határozza meg. Az üléseket a dékán hívja össze, tanulmányi félévenként legalább kétszer. Az ülések tervezett időpontjait egy tanévre előre kell meghatározni és a Kar honlapján közzé kell tenni minden év október 1-ig.

(2) Az ülésre a meghívót legkevesebb 5 nappal az ülés napja előtt kell kézbesíteni. A meghívóval egyidejűleg kell a napirendre kerülő kérdések megítéléséhez szükséges információkat tartalmazó anyagokat a Kari Tanács valamennyi tagja számára elektronikus úton hozzáférhetővé tenni. A fenti határidő után, de legkésőbb két munkanappal az ülés előtt kézbesített anyag a dékán javaslatára sürgősséggel napirendre tűzhető, ha a Tanács tagjai azt az ülésen előzetesen nyílt szavazással jóváhagyják.

(3) A Kari Tanács soron következő ülésére írásbeli indoklással napirendi pontot javasolhat a Tanács bármely tagja. A dékán dönt a napirendre vételről, vagy annak elutasításáról.

(4) Az alább felsoroltak indokolt írásbeli kérése alapján a kérésben megadott témát a Kari Tanács soron következő ülésének napirendjére kell tűzni, továbbá a Kari Tanácsot 15 napon belül össze kell hívni:

- a) a Szenátus,
- b) a rektor,
- c) a kancellár,
- d) az Igazgatói Értekezlet,
- e) a Kari Tanács tagjai legalább egyharmadának,
- f) a Karhoz tartozó munkavállalók közül legalább 50 fő kérésére.

(5) 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 támogató szavazatával határoz. A határozatképesség megállapítása, valamint új napirendi pont felvételére irányuló javaslat esetén az arról való szavazás után a Kari Tanács dönt az ülés napirendjének elfogadásáról.

(6) Előterjesztés napirendről való levételét a dékán és az előterjesztő a határozathozatal megkezdéséig javasolhatja.

(7) A Kari Tanács határozatképes, ha tagjainak több mint a fele az ülésen megjelent.

(8) Határozatképtelenség esetén a dékán az ülést elnapolja, és egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. Az új ülés időpontját 8 napon belüli időpontra kell kitűzni. A megismételt ülést változatlan napirenddel kell összehívni. A megismételt ülés határozatképes, ha azon a Kari Tanács tagjainak legalább 25 %-a jelen van.

(9) A szavazás általában nyílt. Titkos szavazást kell elrendelni személyi kérdésben döntést hozó vagy véleményező ügyekben, továbbá akkor, ha azt a dékán, vagy a tanács tagjainak legalább 1/3-a kéri.

(10) A Kari Tanács döntéseit általában egyszerű többséggel hozza, amely alatt az értendő, hogy az igen szavazatok száma több mint a nem és a tartózkodás szavazatok számának összege. Egy döntés akkor érvényes, ha az adott kérdésre a Kari Tanács jelenlévő tagjainak több mint fele érvényes szavazatot adott le. Nyílt szavazás során fellépő szavazategyenlőség esetén a dékán szavazata dönt. A Kari Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

(11) <sup>1</sup>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. Kettőnél több lehetőség közül való választás esetén a szavazólapon a jelöltek neve és az igen szavazat leadására szolgáló oszlop szerepel, melyek közül egy jelölt neve mögötti négyzetben elhelyezett egymást keresztező két vonallal lehet érvényesen szavazni.

(12) 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.

(13) Érvénytelen az a szavazat, amelyet

- a) érvénytelen szavazólapon adtak le,
- b) nem a (11) és (12) bekezdésekben meghatározott módon adták le.

(14) Szavazólapon történő szavazás lebonyolításában szavazatszámoló bizottság működik közre,

---

<sup>1</sup> A módosítást a Szenátus 2022. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos: 2023. január 01. napjától.

amelyet a dékán javaslata alapján a Kari Tanács tagjai közül esetenként választ.

(15) Kettőnél több lehetőség közül való választás esetén a szavazás többfordulós lehet. Ha az első fordulóban egyik sem kap többséget, a második fordulóban csak az első körben legtöbb szavazatot kapott két lehetőség kerül újraválasztásra.

(15a)<sup>2</sup> A szavazás a SunVote Clickers elektronikus, nyomógombos szavazórendszer segítségével is történhet.

(16) Az ülésen az előterjesztés tárgyalásakor módosító indítványt lehet előterjeszteni. A módosító indítvány lehet teljes-, rész- vagy ügyrendi indítvány. Az elnök a vita lezárása és összefoglalása után a teljes módosító indítványt teszi fel szavazásra, melynek 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.

(17) A Tanács ülései a Kar munkavállalói és hallgatói számára nyilvánosak. Zárt ülést rendelhet el az ülés elnöke saját kezdeményezésére; zárt ülést kell elrendelnie az ülés elnökének, ha azt a tanács tagjainak egyharmada kéri, illetve személyiségi jogot érintő kérdések tárgyalása esetén az érdekelt kérelmére. Az ülést követően az elnök szükség szerint gondoskodik a nyilvánosság tájékoztatásáról.

(18) A Kari Tanács üléseiről a Dékáni Hivatal vezetője jegyzőkönyvet készít, melyet a dékánnak és a Dékáni Hivatal vezetőjének alá kell írnia.

(19) A Kari Tanács ülésén hozott döntéseket az üléstől számított tizenöt napon belül határozatba kell foglalni.

(20) A Kari Tanács üléseinek valamennyi határozatát és a szavazati arányokat is tartalmazó kivonatos jegyzőkönyvét a Kar hivatalos lapjában és a Kar honlapján nyilvánosságra kell hozni.

### **A Kari Tanács elektronikus döntéshozatala, online ülésezése**

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

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

(3) Amennyiben a dékán az elektronikus úton történő döntéshozatalt kezdeményezi, az előterjesztést a dékáni hivatalvezető legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően megküldi a Kari Tanács tagjainak.

(4) Az elektronikus úton történő döntéshozatalra vonatkozó e-mailben meg kell jelölni a szavazás kezdő időpontját. A szavazásra egy munkanapot kell biztosítani.

---

<sup>2</sup> *Beépítette a Szenátus 2022. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatályos: 2023. január 01. napjától.*

(5) Amennyiben a Kari Tanács tagjai részéről az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés merül fel, azt a szavazást megelőző nap 14:00 óráig küldheti meg a Kari Tanács tagjai részére. A kérdést az előterjesztő egy munkanapon belül írásban válaszolja meg és küldi meg a Kari Tanács tagjai részére, szükség esetén az előterjesztést megfelelően kiegészíti, illetve módosítja. Amennyiben a kérdést az előterjesztés egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni, vagy a kérdésre adott választ a kérdést feltevő nem fogadja el, az elektronikus úton történő döntéshozatali eljárás félbeszakad, az előterjesztésről a Kari Tanács következő rendes ülésén kell dönten.

(6) Amennyiben az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés merül fel, a szavazásra rendelkezésre álló határidőt a kiegészített, módosított előterjesztés megküldésétől kell számítani.

(7) Elektronikus úton történő döntéshozatal esetén a Kari Tanács tagja kizárólag az általa megadott e-mail címről elküldött szavazatával szavazhat. Érvénytelen a nem az előzetesen megadott e-mail címről elküldött szavazat.

(8) Érvényes a szavazás, amennyiben abban a Kari Tanács tagjainak legalább 50% + 1 fő részt vett és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott.

(9) Az elektronikus úton meghozott döntés nyilvánosságra hozataláról a Dékáni Hivatal vezetője három munkanapon belül gondoskodik.

**22. §** (1) A dékán döntése alapján a Kari Tanács elektronikus (online) úton is megtarthatja az ülését infokommunikációs eszközök igénybevételeivel, mely alatt az arra jogosultak egyidejű hiteltérdemlő, személyes jelenlétét biztosító videokonferenciát is érteni kell, az ülésre meghatározott egyéb rendelkezések értelemszerű alkalmazása mellett.

(2) A szavazás ebben az esetben a PTE szavazórendszerével történik (vote.pte.hu), mely anonim szavazás lebonyolítására is alkalmas, így személyi ügyekben történő titkos szavazásra is. A szavazatok leadására 24 óra áll rendelkezésre. A szavazás akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele érvényes szavazatot adott le. A szavazás eredményéről a szavazás lezárultát követő három munkanapon belül a dékáni hivatal vezetője e-mailben tájékoztatja a tanácstagokat.

(3) A Kari Tanács online üléséről videófelvétel készül, melyet egy évig a Dékáni Hivatalban meg kell őrizni.

(4) A 20. § a Kari Tanács személyes jelenlét mellett tartott ülésére vonatkozó egyéb rendelkezéseket értelemszerűen kell alkalmazni az elektronikus döntéshozatal, illetve az online ülések esetében is.

## **VII. FEJEZET**

### **Kari tanácsadó testületek, bizottságok**

#### **Dékáni Tanács**

**23. §** (1) A Dékáni Tanács a Kari Tanács és a dékán munkáját segítő véleményező, javaslattevő és döntés előkészítő tanácsadó testület. Tagjai:

- a) a dékán,
- b) a dékánhelyettesek
- c) a kar szenátorai,
- d) a PTE ÁOK szakvezetői,
- e) a Tanári Testület elnöke,
- f) a Dékáni Hivatal vezetője,
- g) a gazdálkodási referens,
- h) a HÖK elnöke.

- (2) A Dékáni Tanács ülésére további meghívandók körét a dékán esetenként határozza meg.
- (3) A Dékáni Tanács ügyrendjét maga állapítja meg. Bármely kérdést tárgyalhat, bármely kérdésben, bármely egyetemi testületnek véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet.
- (4) A Dékáni Tanács elnöke a dékán, távollétében az általános dékánhelyettes.
- (5) A Dékáni Tanács üléséről emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a dékáni hivatalvezető gondoskodik.

### **Igazgatói Értekezlet**

**24. §** (1) Az Igazgatói Értekezlet a Kar operatív döntés-előkészítő szerve.

- (2) Az Igazgatói Értekezlet elnöke a dékán, távollétében az általános dékánhelyettes.
- (3) Az Igazgatói Értekezlet tagja hivatalból a Kar minden önálló oktatási-kutatási szervezeti egységének igazgatója, valamint a dékán és a dékánhelyettesek. Ha az ügymenet szempontjából előnyösnek látja, az ülésekre tanácskozási joggal a dékán bárkit meghívhat. Az Értekezlet állandó meghívottjai a jelen szabályzat 21. § (1) bekezdés c) - g) pontjaiban megnevezettek.
- (4) Az Igazgatói Értekezlet tanulmányi félévenként legalább két alkalommal ülésezik. Indokolt esetben a dékán rendkívüli ülést rendelhet el. A dékán hívja össze az üléseket és állítja össze a napirendi pontokat.
- (5) A napirendi pontokat és azok tárgyalásához szükséges háttéranyagot a tanács tagjai legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.
- (6) Az Igazgatói Értekezletnek véleményezési joga van az alábbi területeken:
- a) a Kar gazdálkodási és szakmai (oktatási, kutatási és innovációs) működését jelentősen befolyásoló döntések előkészítése,
  - b) új szervezeti egység létrehozása, illetve a meglévők átszervezése, megszüntetése,
  - c) egyetemi tanári, illetve egyetemi docensi kinevezések véleményezése,
  - d) a szervezeti egységvezetői pályázatok véleményezése,
  - e) a dékáni, dékánhelyettesi pályázatok véleményezése,
  - f) a Klinikai Központ betegellátó egységeinek létrehozása megszüntetése, átalakítása,
  - g) Professor Emerita/Emeritus cím adományozása.
- (7) Az Igazgatói Értekezlet üléséről – a résztvevők előzetes hozzájárulását követően – hangfelvétel készül, melynek biztosításáról a dékáni hivatalvezető gondoskodik.
- (8) Az Igazgatói Értekezlet tagjai akadályoztatásuk esetén kötelesek az ülést megelőző három munkanappal a Dékáni Hivatal vezetőjét távolmaradásukról értesíteni.
- (9) Az Igazgatói Értekezlet tagjait írásos meghatalmazással a szervezeti egység bármely tagja szavazati joggal helyettesítheti az ülésen.
- (10) Az Igazgatói Értekezlet ülésének lebonyolítására a 20. § (4)-(19) rendelkezéseit szükséges értelemszerűen alkalmazni.
- (11) Az Igazgatói Értekezlet online ülésezésére a 21. § és 22. § rendelkezéseit szükséges értelemszerűen alkalmazni.



## **Tanári Testület**

**25. § (1)** A Tanári Testület a dékán tanácsadó, javaslattevő testülete.

(2) Tagjai a Kar és a GYTK oktatási-kutatási egységeivel munkaviszonyban álló egyetemi tanárok, valamint a Kar és a GYTK Professor Emerita/Emeritus és nyugdíjas egyetemi tanárai.

(3) A testület elnökét és titkárát a testület saját soraiból választja. Az elnököt akadályoztatás esetén a korelnök vagy a titkár helyettesíti.

(4) A testületet az elnök hívja össze. Az ÁOK vagy a GYTK dékánjának kérésére a testület ülését össze kell hívni. A testület maga alakítja ki ügyrendjét.

(5) A testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni az ÁOK és a GYTK dékáni vezetésének nem egyetemi tanár tagjait is.

## **Kari bizottságok**

### *A Kari bizottságok működése*

**26. § (1)** A Kari Tanács a saját és a dékán működését elősegítő szervezési, oktatási-kutatási és egyéb kérdések elemzésére, véleményezésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére állandó és ad hoc bizottságokat hozhat létre. A bizottságok döntési hatáskörrel is felruházhatók. A bizottságokra a Kari Tanács át nem ruházható hatáskörei nem ruházhatóak át.

(2) A bizottságok tagjai lehetnek az Egyetemmel munkaviszonyban álló munkavállalók, hallgatói jogviszonnyal rendelkező személyek, illetve emerita/emertus egyetemi tanárok.

(3) A tagok joga és kötelessége a bizottságok eredményes működésének elősegítése. A tag jogosult és köteles:

- a) a bizottság ülésein részt venni,
- b) akadályoztatása esetén távolmaradását az elnöknek bejelenteni,
- c) bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani,
- d) a bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben a bizottság ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
- e) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.

(4) A tagok megbízatása megszűnik a 27. § (3) bekezdésben meghatározott idő letelte előtt:

- a) az Egyetemmel fennálló munkaviszony vagy hallgatói jogviszonyának megszűnésével,
- b) lemondással,
- c) visszahívással.

(5) A bizottságot az elnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével. Össze kell hívni a bizottság ülését nyolc napon belül, ha azt a dékán elrendeli.

(6) Az ülést a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnök által felkért bizottsági tag vezeti. A bizottság nem hallgatói tagjának akadályoztatása esetén a bizottság elnökével egyetértésben, hallgatói tag esetében a HÖK tanácskozási joggal eseti helyettesítést bízhat.

(7) A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van. A bizottság határozatait általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az a javaslat válik határozattá, amelyhez a bizottság elnöke (vagy a levezető elnök) csatlakozott.

(8) A bizottság titkárát az elnök a dékánal egyetértésben bízza meg. A bizottság titkára:

- a) közreműködik a bizottság üléseinek előkészítésében,
- b) gondoskodik az emlékeztető elkészítéséről, hitelesítéséről,
- c) közreműködik a határozatok/állásfoglalások szerkesztésében.

#### *Az állandó bizottságok*

**27. §** (1) A Karon jelen szabályzat 2. számú mellékletében felsorolt állandó bizottságokat működnek

(2) A kari hatáskörben létrehozott állandó bizottságok elnökét a Kari Tanács jóváhagyásával a dékán bízza meg. Az állandó bizottságok tagjait a bizottság elnöke bízza meg a dékán egyetértésével.

(3) Az állandó bizottságok tagjainak mandátuma egy dékáni periódusra érvényes. Egy személy több periódusban is az adott bizottság tagja lehet. Az új bizottsági tagoknak legalább egyharmada új (nem szerepelt az előző bizottság tagjai között) kell, hogy legyen, ugyanakkor a folytonosság érdekében a bizottság tagjainak legalább egyharmadát az előző bizottsági tagok közül kell felkérni.

(4) Sürgős esetekben az állandó bizottság elektronikus szavazással is meghozhatja döntését két bizottsági ülés közötti időszakban, amennyiben a kérdés a bizottság elnöke szerint egyszerű megítélésű.

(5) Az állandó bizottságok döntés-előkészítői, illetve véleményező jogkörébe tartozó ügyek csak az általuk előkészített formában kerülhetnek a Kari Tanács elé döntéshozatal céljából.

(6) Az állandó bizottságok szükség szerint, de évente legalább kétszer üléseznek. A dékán, illetve a bizottság elnöke további ülések tartását kezdeményezheti.

(7) Az állandó bizottságok ügyrendjüket maguk határozzák meg.

#### *Az ad-hoc bizottságok*

**28. §** (1) A Kari Tanács, a dékán, illetve az állandó bizottságok egyszeri feladat ellátására ad hoc bizottságot hozhatnak létre olyan ügyekben, melyek nem tartoznak egyik állandó bizottság hatáskörébe sem. Tagjait a dékán bízza meg.

(2) Az ad hoc bizottságok döntésüket megbízójuk – a Kari Tanács, a dékán vagy az állandó bizottságok – elé terjesztik.

#### **Dékáni tanácsadók**

**29. §** (1) A dékánt munkájában dékáni tanácsadók segítik.

(2) A tanácsadók feladatkörét a dékán határozza meg.

(3) A dékáni tanácsadók megbízása egy dékáni ciklusra érvényes, a tanácsadók megbízása megújítható.

#### **Hallgatói részönkormányzat**

**30. §** (1) A részönkormányzat (továbbiakban: HÖK) 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) Az idegen nyelvű képzésben részt vevő hallgatók érdekképviselőjét a HÖK az English-German Student Council (továbbiakban: EGSC) szervezetén keresztül látja el.

(3) A HÖK és az EGSC működését a Hallgatói Szolgáltató Osztály támogatja.

**31.§** A részönkormányzat feladatai:

- d) meghatározza tisztségviselőinek feladatait,
- e) létrehozza, megszünteti bizottságait, meghatározza feladatait és hatásköreit,
- f) a részönkormányzati küldöttgyűlés által elfogadott költségvetést az EHÖK küldöttgyűlése elé terjeszti elfogadásra,
- g) tárgyal a Kar vezetésével a hallgatókat érintő ügyekben,
- h) szervezi a Kar hallgatóinak kulturális és közösségi életét,
- i) tájékoztatja a Kar hallgatóit az őket érintő ügyekben,
- j) együttműködik a Kar vezetésével, szervezeti egységeivel, a hallgatói szervezetekkel, más részönkormányzatokkal és az EHÖK-kel,
- k) minden lehetséges fórumon eljár a hallgatók érdekeinek védelmében és képviselésében,
- l) a részönkormányzat alá tartozó szervezeti egységet hozhat létre, szüntethet meg, alakíthat át feladatainak hatékonyabb elvégzése érdekében,
- m) a részönkormányzat irányítása alá tartozó szervezeti egység vezetőjét a részönkormányzat elnöke a Küldöttgyűlés egyetértésével bízza meg legfeljebb egy évre.

**32. §** (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,
- b) a hallgatói célokra biztosított kari pénzeszközök felhasználásakor.

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

## VIII. FEJEZET

### A Kar oktatási-kutatási szervezeti egységei

**34. §** (1) Oktatási-kutatási szervezeti egység létrehozásáról, átalakításától, megszüntetéséről, elnevezéséről szóló döntés meghozatala a Szenátus hatáskörébe tartozik. A Karon a PTE SZMSZ szerinti oktatási- kutatási szervezeti egységek hozhatók létre.

(2) A Karon az (1) bekezdésben meghatározott egységek mellett az oktatásban, képzésben, kutatásban a Klinikai Központ betegellátó egységei is részt vesznek. Ezek létrehozásának feltételeit, feladat- és hatáskörüket a Klinikai Központ Működési Rendje tartalmazza.

(35) A Karon működő önálló oktatási-kutatási egységek felsorolását az 1/A. és 1/B. számú melléklet tartalmazza.

## Intézet

**35. § (1)** Az intézet több tantárgyat oktató, legalább két tanszékből, vagy legalább hét főállású oktatóból áll, akik közül legalább három tudományos minősítéssel rendelkezik.

(2) Az intézetek közvetlen betegellátási tevékenységet nem végző oktatási-kutatási egységek. Feladatuk az oktatás és a tudományos kutatás. Részt vesznek a Kar által oktatott szakok és szintek legalább valamelyikének az oktatómunkájában.

(3) Az intézeteket igazgató irányítja, aki:

- a) képviseli szervezeti egységét és véleményt nyilvánít a szervezeti egységét érintő kérdésekben,
- b) általános utasítási jogkörrel rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó munkavállalók tekintetében,
- c) oktatási, kutatási együttműködést szervez az Egyetem, illetve más hazai vagy külföldi intézményekkel, azok részlegeivel és munkatársaival,
- d) rendelkezik szervezeti egysége pénzügyi kereteinek felhasználásáról,
- e) gondoskodik az egység tevékenységének hatékony, optimális és jogszerű szervezéséről, e körben különösen az összeférhetlenségi és további jogviszony bejelentési szabályokat betartja és betartatja,
- f) segíti és ellenőrzi a munkatársai oktatói és tudományos szakmai tevékenységét, valamint a (3) bekezdésben foglalt esetekben a betegellátási tevékenységet,
- g) felelősséggel gondoskodik az egység oktatói és segédszemélyzet utánpótlásáról és szakmai képzéséről,
- h) végrehajtja, illetve végrehajtatja az egyetemi, illetve a kari vezetés döntéseit,
- i) tájékoztatja az Intézeti Tanácsot a szervezeti egysége által végzett munkáról, valamint kikéri annak véleményét a megvalósítandó feladatokról,
- j) felel az egység gazdálkodásáért, előkészíti és megalapozza, valamint kellő határidőben előterjeszti a foglalkoztatással kapcsolatos intézkedéseket,

(4) Az intézetigazgatói állást nyilvános pályázat keretében kell meghirdetni. A pályázatokat a Dékáni Véleményező Bizottság, a Tanulmányi Bizottság, a Tudományos Bizottság és az Igazgatói Értekezlet véleményezi, majd a Kari Tanács rangsorolja. Az igazgatót a Kari Tanács véleménye alapján a dékán előterjesztésére a rektor bízza meg.

(5) Az igazgatói megbízás ideje egyetemi tanár esetében legfeljebb öt év, egyéb esetben legfeljebb három év. A megbízási idő lejártá előtt új pályázatot kell kiírni. Az igazgatói posztot ugyanazon személy többször is betöltheti.

(6) Az intézetigazgató munkáját segítő, véleményező, javaslattevő szerv az Intézeti Tanács. Az Intézeti Tanács elnöke az igazgató, tagjai az intézet oktatói, kutatói és tanári munkakörben foglalkoztatott munkavállalói. Az Intézeti Tanács véleményt nyilvánít és javaslatot tesz az intézetet érintő ügyekben.

(7) Az igazgatói pályázatok véleményezésében az Intézeti Tanács is részt vesz. Az ezzel foglalkozó ülésen nem vehet részt sem az igazgatói megbízásra pályázó, sem a még hivatalban lévő igazgató. Az ülést a pályázat véleményezését ellátó Dékáni Véleményező Bizottság elnöke vezeti. A titkos szavazás érvényességéhez a szavazásra jogosultak 50%-a + 1 fő jelenléte szükséges. A szavazásra jogosultak névsorát a Dékáni Hivatal küldi meg a pályázat véleményezését ellátó véleményező bizottság részére a Kancellári Hivatal Humánpolitikai Főosztályának nyilvántartása és a szavazás lebonyolítására felkért személlyel történt (egységvezető vagy egységvezető helyettes) véglegesítés alapján. Szavazatszámoló bizottságot kell alakítani, melynek elnöke a pályázat véleményezését ellátó Dékáni Véleményező

Bizottság elnöke, tagjai az egység bármely szavazásra jogosult két oktatója.

(8) A KK betegellátó egységei esetében a jelen szakasz (6), (7) és (8) bekezdését értelemszerűen kell alkalmazni.

### **Tanszék**

**36. § (1)** A tanszék az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, tudományos kutatás, valamint az oktatásszervezés feladatait. Tanszék intézetben belül és intézetben kívül is létrehozható. Tanszék akkor létesíthető, ha az érintett oktatók valamely diszciplína körében oktatnak, illetve kutatnak, és ha a létesítendő tanszéknek legalább három főállású oktatója van, akik közül legalább egy tudományos minősítéssel rendelkezik. A nem-önálló és külső tanszék létrehozása a Kari Tanács feladat- és hatáskörébe tartozik.

(2) A tanszékvezető képviseli a tanszéket, szervezi a tanszék oktatási, tudományos kutatási és más tevékenységét, irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók és más foglalkoztatottak munkáját. A tanszékvezetők megbízási ideje három-öt év.

(3) Az intézetben kívül létrehozott (önálló) tanszékek esetében a tanszékvezetői állást nyilvános pályázat keretében kell meghirdetni, a pályázatok rangsorolására a 30/A.§ (5)-(8) bekezdések rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

(4) Az intézetben belül létrehozott (nem önálló) tanszékek vezetői munkájukat az intézet igazgatója felügyeletével, az intézet egységes gazdasági rendszerén belül és az intézet munkatársai segítségével végzik.

(5) Az oktatási-kutatási szervezeti egységeken belül a nem-önálló és külső tanszék nem minősül oktatási-kutatási szervezeti egységnek, vezetője nem minősül a PTE SZMSZ 4. számú melléklete, a Pécsi Tudományegyetem foglalkoztatási követelményrendszere 97. § (2) bekezdése szerinti vezetőnek.

(6) A tanszékvezető munkáját a tanszéki oktatói értekezlet javaslataival és véleménynyilvánítással segíti.

(7) A PTE SZMSZ 93. §-a szerint tanszék létrehozható Karon kívüli székhellyel is (külső tanszék).

### **Kutatócsoport**

**37. § (1)** Kutatócsoport egyes kiemelt kutatási téma feldolgozására létesíthető. Kutatócsoport akkor létesíthető, ha az érintett oktatók/kutatók valamely diszciplína körében kutatnak, és ha a létesítendő kutatócsoportnak legalább három főállású oktatója/kutatója van, akik közül legalább egy tudományos minősítéssel rendelkezik.

(2) A kutatócsoport vezetője képviseli a kutatócsoportot, szervezi a kutatócsoport tudományos kutatási és más tevékenységét. A kutatócsoport vezetőjének megbízási ideje három-öt év.

(3) Az intézetben kívül létrehozott kutatócsoport esetében a szervezeti egységvezető megbízására nyilvános pályázat alapján kerül sor, a pályázatok rangsorolására a 30/A.§ (5)-(8) bekezdések rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

(4) Az intézeten belül létrehozott kutatócsoport vezetője munkáját az intézet igazgatója felügyeletével, az intézet egységes gazdasági rendszerén belül és az intézet munkatársai segítségével végzi.

## **IX. FEJEZET**

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

#### **Dékáni Hivatal**

**38 § (1)** A Dékáni Hivatal végzi mindazon kari szintű adminisztratív és szolgáltatási tevékenységet, amely nem a PTE központi egységek feladata.

(2) A Kancellária a referenseken keresztül ellátja a Kar gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységét, továbbá a vagyongazdálkodás, ideértve a műszaki, beruházási, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési feladatokat. A referensi rendszerre vonatkozó szabályokat kancellári utasítás tartalmazza.

(3) A Dékáni Hivatal vezetője a dékáni hivatalvezető. A hivatalvezető:

- a) felel a Dékáni Hivatal és valamennyi egysége tevékenységéért,
- b) felel az egységek munkájának szervezéséért, irányításáért, ellenőrzéséért.

(4) A dékáni hivatalvezetőt nyilvános pályázat alapján, 3-5 éves határozott időre a dékán bízta meg. Munkáját a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett végzi.

(5) A Dékáni Hivatal a következő egységekből áll:

- a) Dékáni Titkárság,
- b) Hallgatói Szolgáltató Osztály
  - ba) Magyar Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda
  - bb) Angol Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda
  - bc) Német Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda
  - bd) Nemzetközi Kapcsolatok Irodája, Erasmus Iroda
- c) Marketing és Kommunikációs Osztály
  - ca) PR és Kommunikációs Iroda
  - cb) Digitális Marketing Iroda
  - cc) Stratégiai Marketing és Toborzó Iroda
  - cd) Alumni Iroda
- d) Oktatástámogatási, Fejlesztési és Habilitációs Osztály
  - da) Oktatástechnikai és Szolgáltatási Osztály
  - db) Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda
  - dc) Tanulmányi Hivatal
- e) Minőségirányítási és Intézményfejlesztési Osztály

(6) Az (5) bekezdésben a), b), c), d), és e) pontjaiban megnevezett egységek vezetőit nyilvános pályázat alapján, 3-5 éves határozott időre a dékán bízta meg. Munkájukat a dékáni hivatalvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett végzik. Az egységvezetők munkáját, a dékán döntése alapján a szakmailag illetékes dékánhelyettes, bizottsági elnök vagy dékáni megbízott felügyeli.

(7) Az (5) bekezdésben felsorolt további egységek élén osztály-, iroda-, és hivatalvezetők állnak, akiket

a dékáni hivatalvezető véleményének figyelembevételével, három-öt éves határozott időre a dékán bír meg.

(8) Az (5) bekezdésben felsorolt egységek elláthatnak a GYTK működési körébe tartozó feladatokat a GYTK-val kötött megállapodás alapján. Ezen feladatkörök tekintetében adminisztratív feladataikat, a dékáni vezetés melletti titkársági feladatok kivételével, az ÁOK dékáni hivatalvezető irányítása és ellenőrzése mellett végzik, tevékenységük szakmai felügyeletét a GYTK dékánjának döntése alapján dékánhelyettes, bizottsági elnök vagy dékáni megbízott felügyeli.

## **A Dékáni Hivatal egységei**

### **Dékáni Titkárság**

**39. § (1)** A Dékáni Titkárság a Kar központi adminisztratív szervezete.

(2) A Titkárság vezetői feladatait a titkárságvezető látja el. A Titkárság ellátja a következő feladatokat:

- a) a Rectori Tanács és a Szenátus üléseire kerülő kari anyagok előkészítésének koordinálása és ellenőrzése,
- b) a Dékáni Tanács, a Kari Tanács, az Igazgatói Értekezlet, a Tanári Testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek adminisztratív előkészítése, a határozatokkal és a döntésekkel kapcsolatos igazgatási tevékenység ellátása,
- c) a dékán és a dékánhelyettesek napi tevékenységének, hivatalos belföldi és külföldi programjainak megszervezése és előkészítése,
- d) a központi iktatás és irattározás,
- e) jogszabályi változtatások és az egyetemi szintű szabályozások (szenátusi döntések, rektori és kancellári utasítások) figyelemmel kísérése, közzététele, a kari szabályozási tevékenység irányítása,
- f) a kari szervezeti egységekre vonatkozó ügyviteli szabályozás kidolgozásának irányítása,
- g) a Kar működéséhez szükséges központi adatbázisok naprakészen tartása,
- h) a kari rendezvények előkészítése, a szervezés koordinálása,
- i) az ÁOK nem oktatási célú központi helyiségeivel kapcsolatos ügyintézés (pl. aula, tanácstermek),
- j) a Tanulmányi Hivatallal történő együttműködésben díszoklevelek, diplomamásodlat, latin diplomák kiállítása,

### **Hallgatói Szolgáltató Osztály**

**40. § (1)** A Hallgatói Szolgáltató Osztály felügyeli a 381. § (5) bekezdés b) pontjában felsorolt egységek működését. Az osztály vezetői feladatait az osztályvezető látja el.

(2) A Karon folyó képzések nyelveihez igazodva a Karon az alábbi Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Irodák működnek:

- a) Magyar Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda,
- b) Angol Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda,
- c) Német Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda,
- d) Nemzetközi Kapcsolatok Irodája, Erasmus Iroda.

(3) A Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Irodák feladata a hallgatóknak a Tanulmányi Hivatal működési körébe nem tartozó egyéb ügyekben (egyéb szociális, jóléti ügyek) történő segítségnyújtás. Az irodák nyújtanak segítséget a működési körükhöz tartozó hallgatók Pártfogó/Peer programjának szervezéséhez.

- (4) Az Angol és a Német Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda további feladatai:
- a Kar angol és német nyelvű szakjainak népszerűsítése,
  - ezen szakokra érkező hallgatók felvételi eljárásnak koordinálása,
  - adminisztratív támogatás nyújtása az Angol, illetve Német Program Bizottság tevékenységéhez.
- (5) A Magyar Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda ellátja a következő feladatokat:
- az ÁOK Marketing és Kommunikációs Osztályon belül tevékenykedő Stratégiai Marketing és Toborzó Iroda által kialakított és megtervezett beiskolázási programjának végrehajtásában való támogatás nyújtása,
  - a magyar nyelvű szakokra érkező hallgatók felvételi eljárásának koordinálása.
- (6) Az Angol és a Német Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda szakmai felügyeletét az Angol, illetve a Német Program Bizottság elnöke, a Magyar Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda szakmai felügyeletét az oktatási dékánhelyettes látja el.
- (7) A Nemzetközi Kapcsolatok Irodája, Erasmus Iroda támogatja a meglévő külföldi kapcsolatokat, valamint törekszik új nemzetközi kapcsolatok kiépítésére. Tájékoztatja a Kar hallgatóit, oktatóit és adminisztrációban dolgozó munkatársait a külföldi csereprogramokról, ösztöndíjakról és a pályázati lehetőségekről, lebonyolítja, megszervezi a cserekapcsolatok során létrejött tanulmányutakat, gyakorlatokat, továbbá a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának adminisztratív támogatást nyújt.
- (8) A Nemzetközi Kapcsolatok Irodája, Erasmus Iroda a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága elnökének szakmai felügyelete mellett látja el munkáját.
- (9) A HÖK és az EGSC munkájának támogatását a HÖK és az EGSC iroda vezetői látják el, a Hallgatói Szolgáltató Osztály felügyelete mellett.

### **Marketing és Kommunikációs Osztály**

**41. §** (1) A Marketing és Kommunikációs Osztály felügyeli a 38. § (5) c) pontjában felsorolt egységek működését. Az osztály vezetői feladatait az osztályvezető látja el.

- (2) A PR és Kommunikációs Iroda ellátja a következő feladatokat:
- a Kar kommunikációs stratégiájának kidolgozása, kommunikációs naptár összeállítása,
  - kommunikációs áramlási folyamat kidolgozása,
  - javaslat tétele kari arculatnak megfelelő kari ajándékokra a Dékáni Titkársággal egyeztetve, döntés után a megrendelés lebonyolítása, nyilvántartás vezetése a termékekről, a kari belső információ áramlás elősegítése, külső partnerekkel történő kommunikáció támogatása,
  - kommunikációs ügynökségek és partnerek kiválasztása,
  - sajtókommunikáció, kapcsolattartás külső, egyetemi és kari médiumokkal (pl. UnivTV, UnivPécs, Orvoskari Hírmondó, Confabula), PR és sajtó csatornák és kapcsolatok kiépítése, kezelése,
  - sajtófigyelés,
  - kari rendezvények szervezése és koordinálása, tevékenységeihez kapcsolódóan NKOH adatszolgáltatás.
  - PR és sajtó csatornák kiépítése,
  - sajtszóvivői feladatok ellátása,
  - NKOH adatszolgáltatás.



- (3) A Digitális Marketing Iroda ellátja a következő feladatokat:
- online és digitális stratégiai fejlesztési területek kidolgozása, koordinálása és kivitelezése,
  - egységes online kari arculati megjelenés kialakítása,
  - közösségi média platformok támogatási rendszerének kialakítása,
  - digitális oktatási platformok fejlesztése, integrációja,
  - szerver-kliens alkalmazási területek fejlesztése,
  - belső információs- és projektkezelési rendszerek felállítása,
  - a PTE Informatikai Igazgatóságával való kapcsolattartás, külső ügynökségek kiválasztása, koordinálása.
- (4) A Stratégiai Marketing és Toborzó Iroda ellátja a következő feladatokat:
- kari marketing stratégia, marketing mix kidolgozása, márképítés,
  - piackutatások lebonyolítása, célcsoportok folyamatos feltérképezése,
  - a Kar kommunikációs anyagainak elkészítése,
  - a Kar toborzási marketing koncepciójának és stratégiájának megtervezése és kivitelezése a Magyar, Angol és Német Programok esetében,
  - a kari honlap beiskolázási tartalmainak megtervezése, üzemeltetése,
  - toborzáshoz kapcsolódó rendezvények szervezése, lebonyolítása,
  - a nemzetközi toborzó ügynökségekkel való kapcsolattartás és együttműködés.
- (5) Az Alumni Iroda ellátja a következő feladatokat:
- alumni stratégia kidolgozása,
  - hazai és nemzetközi alumni közösségek kialakítása, működtetése,
  - a hazai és nemzetközi alumni adatbázis kezelése,
  - a kar alumni hallgatóival való kapcsolattartás,
  - alumnival kapcsolatos rendezvények szervezése.

### **Oktatástámogatási, Fejlesztési és Habilitációs Osztály**

**42. §** Az Oktatástámogatási, Fejlesztési és Habilitációs Osztály felügyeli a 38. § (5) d) pontjában felsorolt egységek működését. Az osztály vezetői feladatait az osztályvezető látja el. Az osztály szakmai felügyeletét az oktatási dékánhelyettes látja el.

**43. § (1)** Az Oktatástechnikai és Szolgáltatási Osztály feladata az oktatás technikai feltételeinek biztosítása. Felelős az oktatástechnikai feladatok megszervezéséért és ellátásáért. Technikai felügyeletet biztosít a Kar kezelésében levő oktatási és adminisztratív feladatokat ellátó helyszíneken.

- (2) Az Oktatástechnikai és Szolgáltatási Osztály ellátja a következő feladatokat:
- oktatótermi adatbázis felügyelete és nyilvántartása, a tanterem foglalások kezelése, felügyelete, nyilvántartása,
  - a központi koordinációba bevont oktatási helyiségek technikai háttérbiztosítása,
  - a kari, egyetemi rendezvények és a karon külső megrendelésre szervezett események technikai feltételeinek biztosítása (audio- és vizuáltechnikai szolgáltatások),
  - a kari eseményeken kép- és hangdokumentáció készítése,
  - digitális tananyagfejlesztés.

**44. § (1)** A Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda felel a doktori képzésben tanulók tanulmányi ügyeinek adminisztrációjáért.

(2) A Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda intézi a Kar PhD (doktori) képzés és habilitációs ügyeit (Gyógyszertudományok Doktori Iskola, Interdiszciplináris Orvostudományok Doktori Iskola, Klinikai Orvostudományok Doktori Iskola, Elméleti Orvostudományok Doktori Iskola, Klinikai Idegtudományi Doktori Iskola) a jelentkezőtől az Egyetemi Doktori Tanácshoz és az Egyetemi Habilitációs és Habitusvizsgáló Bizottsághoz történő felterjesztésig.

(3) A Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda intézi az Orvostudományi és Gyógyszerésztudományi Doktori Tanács hatáskörébe tartozó feladatok összes adminisztrációs munkáját.

(4) A Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda az Orvostudományi és Gyógyszerésztudományi Doktori Tanács elnökének szakmai felügyelete mellett végzi tevékenységét.

**45. § (1)** A Tanulmányi Hivatal felel a magyar és idegen nyelvű graduális képzésben résztvevő hallgatók tanulmányi és vizsga ügyeinek adminisztrációjáért.

(2) A Tanulmányi Hivatal munkatársai hivatalos fogadóóráik során közvetlen kapcsolatot tartanak a graduális képzésben résztvevő hallgatókkal. A tanulmányokkal és vizsgákkal kapcsolatos ügyek intézésén kívül a Hivatal munkatársai közvetítik a hallgatók költségtérítési díjjal, térítésekkel, juttatásokkal, valamint szociális ügyekkel kapcsolatos beadványait is a megfelelő bizottságok, illetve szervezeti egységek felé.

(3) A Tanulmányi Hivatal az oktatási tevékenységért felelős dékánhelyettes szakmai felügyelete mellett végzi tevékenységét.

### **Minőségirányítási és Intézményfejlesztési Osztály**

**46. § (1)** A Minőségirányítási és Intézményfejlesztési Osztály tevékenységének célja, hogy koordinálja a karon folyó minőségirányítási szakmai tevékenységet és támogassa a dékáni vezetést a kari célok megvalósításában. Az osztály vezetői feladatait az osztályvezető látja el. Az osztály szakmai támogatását a Minőségirányítási Bizottság elnöke látja el.

(2) A Minőségirányítási és Intézményfejlesztési Osztály ellátja a következő feladatokat:

- a) a minőségirányítási rendszer működéséhez szükséges folyamatok kialakítása, fenntartása és fejlesztése,
- b) a szabványkövetelményeknek megfelelő tevékenységhez előírt folyamatleírások, eljárásrendek és dokumentációs szintek meghatározása,
- c) a minőségirányítási követelmény szabvány előírásainak betartatása és érvényre juttatása a Kar egységeinek vezetői és minőségirányítási felelősei együttműködésével,
- d) a minőségirányítási rendszer fejlesztésében az oktatási, kutatási folyamatok, továbbá a kapcsolódó szolgáltatási (támogató, kiegészítő) folyamatok területén szakmai támogatás nyújtása,
- e) a Kar szervezeti egységeiben kialakított minőségirányítási rendszer előírásai szerinti működés biztosítása és ellenőrzése,
- f) a minőségirányítási rendszer kialakításának és működtetésének elméleti és gyakorlati oktatásokkal való segítése,
- g) az intézeti minőségirányítási felelősök részére minőségirányítási képzések, továbbképzések biztosítása,
- h) a minőségirányítási rendszerhez kapcsolódóan külső felekkel (rendszerépítés, tanúsító auditálási folyamat) való kapcsolattartás,
- i) belső auditok tervezése, szervezése és lefolytatása, ezek eredményeinek kiértékelése és visszacsatolása a dékáni vezetés számára,

- j) a Kar vezetése által a minőségirányítási szempontok érvényesítése érdekében elrendelt ellenőrzéseken való részvétel,
- k) a minőségirányítási rendszer kötelező időszakos vezetőségi átvizsgálásának megszervezése, az erről készült részletes beszámoló elkészítése,
- l) a Kar éves minőségcéljainak meghatározása, a Kar minőségpolitikájának rendszeres felülvizsgálata, a kitűzött minőségcélok megvalósulásának értékelése,
- m) a rendszeresen végzett adatelemzések (hallgatói és dolgozói elégedettség, partnerek elégedettsége, indikátorok) alapján a minőségirányítási rendszerre vonatkozó fejlesztések megfogalmazása,
- n) a kari stratégiák támogatása, megvalósításukban való aktív részvétel,
- o) a kari teljesítményértékelési rendszer működtetése és fejlesztése,
- p) a dékáni feedback rendszer kialakítása és működtetése,
- q) a kari akkreditációs folyamatok támogatása,
- r) a kari elégedettségmérések lefolytatása.

### **A Kar egyéb szervezeti egységei**

**47. §** A Kar egyéb szervezeti egységei a Kar és a GYTK között kötött megállapodás alapján a GYTK tevékenységi körébe tartozó feladatok ellátásában is részt vehetnek.

### **Nemzetközi Oktatási Központ**

**48. § (1)** A Nemzetközi Oktatási Központ (a továbbiakban: Központ) munkáját az igazgató irányítja. Az igazgatót nyilvános pályázat alapján a rektor egyetértésével a dékán bízza meg legfeljebb 5 éves időtartamra.

(2) A Központ tevékenységének egyik célja, hogy segítse a külföldi hallgatók beilleszkedését az új környezetbe és felkészítse őket egyetemi tanulmányaik megkezdésére mind nyelvi/szaknyelvi mind szakmai képességek szervezésével, valamint megismertesse velük a magyar kultúrát, nyelvet.

(3) A Központ felel az előkészítő képzésben részt vevő hallgatók tanulmányi ügyeinek adminisztrációjáért.

(4) A Központ külföldi hallgatókkal kapcsolatos feladata különösen:

- a. kapcsolatot tart a nemzetközi hallgatótoborzó szervezetekkel,
- b. szervezi a külföldi hallgatók számára az idegen nyelvű előkészítő programokat (beleértve az angol, német és magyar, mint idegen nyelv oktatását) és az ezekhez kapcsolódó hallgatói szolgáltatásokat,
- c. kapcsolatot tart a Nemzetközi Igazgatósággal.

(5) A Központon belül Idegen Nyelvi Központ működik, amely

- a. általános nyelvi képzési feladatokat lát el az Egyetemen,
- b. önköltséges idegen nyelvi tanfolyamokat szervez az egyetemi polgárok és a külső piac számára,
- c. szinkrontolmácsoláshoz szükséges technika működtetésével kapcsolatos szolgáltatási tevékenységet végez térítés ellenében,
- d. fordítói és tolmácsolási feladatokat végez,
- e. magyarországi és nemzetközi tesztelési kutatásokban és munkálatokban vesz részt a hazai és külföldi akkreditációs elvárások teljesítése érdekében,
- f. nemzetközi vizsgaközpontként működteti a papíralapú, a számítógépes és online ECL nyelvvizsgarendszert a 137/2008. (V.16.) kormányrendeletnek megfelelően,
- g. eljár az ECL nyelvvizsga hazai és külföldi elismertetéséhez szükséges vizsgaakkreditáció során,

- h. bővíti a hazai és külföldi ECL vizsgahelyek hálózatát,
- i. bemeneti és kimeneti ECL nyelvvizsgákat szervez az egyetem külföldi hallgatóinak
- j. nyelvvizsgaszervezési és vizsgaadminisztrációs feladatokat lát el,
- k. akkreditált ECL vizsgáztatókat képez Magyarországon és külföldön, biztosítja kötelező továbbképzésüket,
- l. közreműködik az ECL vizsgafelkészítő tananyagok készítésében, lektorálásában és kiadásában,
- m. vizsgahelyként működik magyarországi és nemzetközi nyelvvizsgák számára,
- n. B1-es szintű, nem akkreditált belső nyelvvizsgát szervez a PTE doktoranduszai számára.

(6) Az Idegen Nyelvi Központ az (5) bekezdés e)-l) pontjaiban meghatározott feladatai ellátása során jogosult a PTE Idegen Nyelvi Központ elnevezés használatára.

### **Szak- és Továbbképző Központ**

**49. § (1)** A Szak- és Továbbképző Központ munkáját igazgató irányítja, amely pozíció nyilvános pályázat útján tölthető be legfeljebb öt év időtartamra.

(2) A Szak- és Továbbképző Központ a dékán vagy az általa megbízott személy közvetlen irányítása mellett működik. Feladatai különösen:

- a. közreműködik - a hazai szükségletek és az európai integráció igényeinek megfelelően –a Kar szak- és továbbképzési célkitűzéseinek meghatározásában és kidolgozásában a szak- és továbbképzendők körében, különösképpen az Egyetemhez tartozó dunántúli régióban, de részt vállalva országos szinten is,
- b. ellátja a szak- és továbbképzendők szak- és továbbképzéssel kapcsolatos előkészítő, szervezési és ügyintézési feladatokat,
- c. részt vesz a külső szakképző helyek akkreditációjának előkészítésében a folyamat menedzselésében, nyilvántartásában,
- d. koordinálja a Kar szakképzőhelyi akkreditációját, aktív részt vállalva az önértékelő anyagok szakonként történő elkészítése során,
- e. lebonyolítja és nyilvántartja a szakképzéshez kapcsolódó teljes körű adminisztrációt, eleget tesz a rendeletileg előírt jelentési kötelezettségeknek a főhatóságok felé,
- f. összegyűjti és meghirdeti a régió felsőoktatási társintézményeiben kezdeményezett továbbképzendők számára meghirdetett továbbképző kurzusokat,
- g. nyilvántartást vezet a szak- és továbbképzésekben résztvevő oktatókról és jelöltekről,
- h. biztosítja a szakirányú továbbképzések kari szintű egységes nyilvántartását, kiemelten a licence specializációs lehetőségekre.

(4) A Szak- és Továbbképző Központ támogatja a Szak-és Továbbképző Bizottság munkáját.

(5) A Szak- és Továbbképző Központ működésének részletes szabályait ügyrend rögzíti.

### **Orvosi Készségfejlesztő és Innovációs Központ**

**50. § (1)** A Kar Orvosi Készségfejlesztő és Innovációs Központ munkáját igazgató irányítja, amely pozíció nyilvános pályázat útján tölthető be legfeljebb öt év időtartamra.

(2) Az Orvosi Készségfejlesztő és Innovációs Központ feladatai:

- a) felel a Karszimulációs oktatásának szervezéséért, lebonyolításáért és minőségbiztosításért, valamint támogatja a Kar graduális, posztgraduális képzéseinek és szakirányú továbbképzéseinek, valamint szinten tartó képzéseinek szimulációs, „skills” alapú oktatását (technikai és nem-technikai készségek), szorosan együttműködve a Kar és Klinikai Központ orvosképzésben érintett szervezeti egységeivel,

b) az orvosképzéshez és betegellátáshoz, valamint az orvos-élettudományi kutatómunkához kapcsolódó innovációs folyamatokat szakmai oldalról támogatja - különös tekintettel a konkrét fejlesztési, prototípusozási folyamatokra, validációra - valamint a Központ szakmai kapcsolatot épít ki és tart fenn az innovációs folyamatokban érintett Egyetemi szervezeti egységekkel, kapcsolódva az egyetemi innovációs ökoszisztémába,

c) önálló tudományos, kutatási és oktatási portfólióval biztosítja az utánpótlás nevelést (PhD és TDK hallgatói programok), tudományos-szakmai műhelyként pedig facilitálja az inter- és multidiszciplináris kutatómunkát.

(3) Az Orvosi Készségfejlesztő és Innovációs Központ feladatai:

a) Tantárgyak (kötelező, elektív, fakultatív képzések, gyakorlati készségek szabad gyakorlása, a Kar által jóváhagyott, egyetemi vagy külső megrendelők számára végzett posztgraduális és egyéb képzések) valamint kutatási és fejlesztési tevékenység zavartalan, folyamatos biztosítása,

b) az Orvosi Készségfejlesztő és Innovációs Központ demonstrátori és instruktori rendszerének működtetése,

c) folyamatos eszköz-utánpótlás biztosítása,

d) oktatásszervezési feladatok ellátása, a Központ-hoz köthető, saját kurzusok szervezése és megtartása

e) orvosi szimulációs oktatás minőségének fejlesztése, szinten tartása, korszerűsítése,

f) új oktatási technológiák kifejlesztése bevezetése,

g) az Általános Orvostudományi Kar és Klinikai Központ hallgatói és munkatársai részére - a Kar kompetenciáihoz köthető - innovációs folyamatokat és fejlesztéseket támogató szolgáltatások üzemeltetése,

h) a Központ saját kutatási és fejlesztési programjainak megvalósítása.

### **Testnevelés- és Mozgásközpont**

**51. § (1)** A Testnevelés- és Mozgásközpont munkáját igazgató irányítja, amely pozíció nyilvános pályázat útján tölthető be legfeljebb öt év időtartamra.

(2) A Testnevelés- és Mozgásközpont feladata a testnevelés, mint a tantervekben meghatározott kritériumkövetelmény, illetve szabadon választható tantárgy oktatása, valamint a szabadidősport területére korlátozódó sportszolgáltatások biztosítása.

(3) A Testnevelés- és Mozgásközpont a hallgatói igényeket előtérbe helyezve segíti a szabadidősport, versenysport szervezését, biztosítja a versenyek, bajnokságok, sportprogramok szakmai és tárgyi feltételeit. Edzők és testnevelő tanárok vezetésével egész szezonban szakmai segítséget nyújt az ÁOK-s csapatok felkészüléséhez a karok közötti és a szakszövetségi bajnokságokra, valamint a Medikus Kupára. Figyelmet fordít az ÁOK dolgozók aktív életmódjára, ezért szabadidős sportprogramokat és sporttáborokat szervez a munkavállalók és családtagjaik számára.

(4) Testnevelés –és Mozgásközpont tudományos kutatási tevékenységet folytat önállóan, illetve a sporttudományban érintett szervezetekkel együttműködve részt vesz interdiszciplináris kutatási projektek megvalósításában. A kutatási eredményeket nemzetközi és hazai konferenciákon mutatja be, illetve tudományos folyóiratokban teszi közzé. Részt vesz a hallgatók Tudományos Diákköri munkájának segítésében, közreműködik a diplomamunka készítés folyamatában, illetve tudományos fokozat megszerzéséhez szükséges tevékenységek támogatásában.

(5) Igazgatója a 35. § (3) bekezdésben foglalt feladatok mellett felel az ÁOK területén nyilvántartott sportlétesítmények használatának időbeosztásáért, hasznosításáért is.

## **Preklinikai Kutatási Központ**

- 52. §** (1) A Preklinikai Kutatási Központ munkáját igazgató irányítja, amely pozíció nyilvános pályázat útján tölthető be legfeljebb öt év időtartamra.
- (2) A Preklinikai Kutatási Központ tevékenységének célja, hogy az ÁOK-n folyó állatkísérletek egységes koordinációját ellássa.
- (3) A Preklinikai Kutatási Központ felel az állatok beszerzéséért, tenyésztéséért, tartásáért, a megfelelő állattartási és állatkísérleti körülmények folyamatos ellenőrzéséért, nyilvántartás vezetéséért, engedélyek beszerzéséért, ami elengedhetetlen a karon folyó kutatási és oktatási munkához.
- (4) A Preklinikai Kutatási Központ feladata különösen a folyamatos kapcsolattartás:
- a) a PTE Munkahelyi Állatjóléti Bizottsággal (MÁB); állatjóléti felelőssel;
  - b) a hatóságokkal;
  - c) a PTE területén működő állattartó helyiségekkel rendelkező szervezeti egységekkel (PTE ÁOK Grastyán Endre Elméleti Tömb: Élettani Intézet, Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet és Transzlációs Medicina Intézet állattartó helyiségei; Szentágothai János Kutató Központ (SzKK) valamint az Immunológiai és Biotechnológiai Intézet SPF Állatháza);
  - d) állatkísérleteket végző személyekkel.
- (5) A Preklinikai Kutatási Központ szervezetére, működésére, feladat- és hatáskörére vonatkozó rendelkezéseket a Preklinikai Kutatási Központ ügyrendje tartalmazza.

## **Szakkollégium**

**53.§** (1) A felsőoktatási intézmény feladata a tantervi követelményeket meghaladó teljesítmény nyújtására képes, kiemelkedő képességű és hozzáállású hallgatók szakmai, tudományos tevékenységének elősegítése. A Kar önállóan vagy más felsőoktatási intézménnyel együttműködve tehetséggondozó és felzárkóztató rendszert, illetve programokat, ennek keretében tudományos diákköröket, szakkollégiumokat működtet.

(2) A Karon működő szakkollégiumok szervezeti rendjét, a szakkollégiumok működését, a szakkollégiumi tagsági jogviszony tartalmát a szakkollégiumok szervezeti és működési rendje, illetve alapító okirata tartalmazza.

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

(4) Az ÁOK-n működő szakkollégium megnevezése: PTE ÁOK Romhányi György Szakkollégium.

## **Szakmai Központ**

**54. §** (1) A szakmai központ olyan koordinációs munkaszervezeti egység, amely az adott koordinációs központba szakmacsoporti szempontok alapján integrált klinikák, intézetek és tanszékek, osztályok szakmai és működési koordinációját látja el a humán és infrastrukturális erőforrások költséghatékony felhasználása érdekében, az optimális létszám és szakmai struktúra kialakításával, hatékony munkaszervezéssel, az anyagfelhasználás és működési költségek optimalizálásával, az egységes szakmai folyamatok, a koordinációs központon belüli és kívüli szakmai képzések, tudományos munka, valamint oktatási tevékenység összehangolásával.

(2) A szakmai központot az igazgató vezeti, akit a Kar dékánja bíz meg határozott időre, egy évre a szakmai központ részét képező szervezeti egységek munkatársai közül.

(3) A szakmai központ igazgatója ezen feladatát a megbízáskor ellátott vezetői feladatai mellett, meglévő munkaköri feladatain túl látja el azzal, hogy az adminisztrációs feladatainak ellátására önálló adminisztrációs egységet, munkakört nem hozhat létre, ezen feladatokat az általa vezetett szervezeti egység személyi és tárgyi feltételeivel látja el.

(4) A szakmai központ igazgatója a szakmai központba integrált szervezeti egységek vezetői felett munkáltatói jogkört nem gyakorol, a szervezeti egységek gazdálkodási és igazgatási ügyei tekintetében rendelkezési vagy utasítási joga nincsen.

(5) A szakmai központ igazgatója a tevékenységét a szakmai együttműködés eszközeivel fejti ki, amelynek eredményéről jelzéssel élhet (szignalizációs jog intézkedés kezdeményezésére) a Kar dékánjához.

(6) A Kar szakmai központjai és a központokhoz tartozó szervezeti egységek a következők:

a) Fájdalomkutató és Oktató Centrum

egységei: Farmakológiai és Farmakoterápiás Intézet, Neurológiai Klinika, Idegsebészeti Klinika, Onkoterápiás Intézet, Magatartástudományi Intézet, Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Intézet

b) Transzlációs Medicina Centrum

egységei: Transzlációs Medicina Intézet, I. sz. Belgyógyászati Klinika

(7) A szakmai központ létrehozása, megszüntetése és a működő szakmai központhoz szakmacsoporti szempontok szerint tartozó szervezeti egységek meghatározásának módosítása az Igazgatói Értekezlet véleménye és a Kari Tanács jóváhagyása alapján a (6) bekezdés megfelelő módosítása mellett a Szenátus döntésével történhet.

## X. FEJEZET

### Hatályba léptető és záró rendelkezések

**55. §** (1) Jelen szabályzatot a Szenátus a 2022. április 14-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában hozott 38/2022. (04.14.) számú határozatával fogadta el.

(2) Jelen szabályzat a Szenátus által történő elfogadása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a Kar 2015. június 25-én elfogadott, többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzata és annak mellékletei hatályukat veszítik.

Pécs, 2022. április 14.

Dr. Miseta Attila  
rektor

Decsi István  
kancellár

Záradék:

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 187/2022.(12.15.) számú elektronikus úton hozott határozatával elfogadta. A módosítások a Szenátus által történő elfogadás napján lépnek hatályba.

Dr. Miseta Attila s.k.  
rektor

Decsi István s.k.  
kancellár

## Mellékletek

### 1/A. számú melléklet

#### Az Általános Orvostudományi Kar önálló oktatási-kutatási szervezeti egységei

Alapellátási Intézet  
Anatómiai Intézet  
Bioanalitikai Intézet  
Biofizikai Intézet  
Biokémiai és Orvosi Kémiai Intézet  
Egészségügyi Nyelvi és Kommunikációs Intézet  
Élettani Intézet  
Farmakológiai és Farmakoterápiai Intézet  
Igazságügyi Orvostani Intézet  
Kísérletes Képző Diagnostics Kutatócsoport  
Magatartástudományi Intézet  
Orvosi Biológiai Intézet és Központi Elektronmikroszkópos Laboratórium  
Orvosi Népegészségtani Intézet  
Sportmedicina Tanszék  
Transzdiszciplináris Kutatások Intézet  
Transzlációs Medicina Intézet



### 1/B. számú melléklet

#### A Klinikai Központ betegellátó egységei, melyek részt vesznek az Általános Orvostudományi Kar oktatási-kutatási tevékenységében

Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Intézet  
I. sz. Belgyógyászati Klinika  
II. sz. Belgyógyászati Klinika és Nephrológiai, Diabetológiai Centrum  
Bőr-, Nemikórtani és Onkodermatológiai Klinika  
Érsebészeti Klinika  
Fogászati és Szájsebészeti Klinika  
Fül-Orr-Gégészeti és Fej-Nyaksebészeti Klinika  
Gyermekgyógyászati Klinika  
Idegsebészeti Klinika  
Immunológiai és Biotechnológiai Intézet  
Laboratóriumi Medicina Intézet  
Neurológiai Klinika  
Onkoterápiás Intézet  
Ortopédiai Klinika  
Orvosi Genetikai Intézet  
Orvosi Képző Klinika  
Orvosi Mikrobiológiai és Immunitástani Intézet  
Orvosi Rehabilitáció és Fizikális Medicina Tanszék  
Pathológiai Intézet  
Pszichiátriai és Pszichoterápiás Klinika  
Reumatológiai és Immunológiai Klinika  
Sebészeti Klinika  
Sürgősségi Orvostani Tanszék, Sürgősségi Betegellátó Osztály  
Szemészeti Klinika  
Szívgyógyászati Klinika  
Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika  
Traumatológiai és Kézsebészeti Klinika  
Urológiai Klinika

**2. számú melléklet**  
**A Kar állandó bizottságai**

1. Egyetemi szabályzat alapján létrehozott bizottságok:

Doktori és Habilitációs Tanács  
Kreditátviteli Bizottság  
Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Bizottsága  
Pályázati és Ösztöndíj Bizottság  
Tanulmányi Bizottság  
Minőségfejlesztési Bizottság

2. Kari szervezésű bizottságok:

Angol Program Bizottság  
Informatikai Bizottság  
Kurrikulum Bizottság  
Német Program Bizottság  
Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága  
Sajtóbizottság  
Szak- és Továbbképzési Bizottság  
Szakmai Előmeneteli Bizottság  
TDK Tanács  
Tudományos Bizottság

### 3. számú melléklet

## Az Általános Orvostudományi Kar Organogramja

