

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



Pécs 2022.
2022. augusztus 01. napjától hatályos változat

Tartalomjegyzék

Preambulum	4
ELSŐ RÉSZ	4
Az SZMSZ hatálya.....	4
A Kar elnevezése, székhelye.....	4
A Kar jogállása.....	4
A Kar feladatai	5
MÁSODIK RÉSZ	5
A KAR MUNKAVÁLLALÓI ÉS HALLGATÓI	5
A KAR DÖNTÉSHOZATALI SZERVEI ÉS AZOK ELJÁRÁSI RENDJE	6
A Kari Tanács	6
A Kari Tanács összetétele	6
A Kari Tanács feladat- és hatásköre.....	10
A Kari Tanács működése	11
A Kari Tanács ülései	13
TANÁCSADÓ TESTÜLETEK, BIZOTTSÁGOK	19
Dékáni Tanács	19
A Tanári Testület	19
Oktatói értekezletek	19
HARMADIK RÉSZ	20
A DÉKÁN ÉS A DÉKÁNHELYETTES	20
A dékán	20
A dékánhelyettesek	21
NEGYEDIK RÉSZ	23
A KAR SZERVEZETI EGYSÉGEI	23
Kari Hallgatói Önkormányzat	23
A dékán közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek.....	23
Pécsi Tudományegyetem Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete	23
Egészségtudományi Szakképzési és Továbbképzési Központ.....	24
Vizsgaközpont.....	24
Képzési Központok	25
Doktori és Habilitációs Iroda	25
Belső Monitoring és Döntéstámogatási Osztály	26
Általános és stratégiai dékánhelyettesi terület	26

Kutató Intézetek	26
Egészségtudományi Humán Páciens Szimulációs Központ.....	26
Kutatás- és Projekt támogatási Osztály	27
Oktatási dékánhelyettesi terület	27
Külügyi Iroda	27
Oktatástámogatási Főosztály.....	27
Kapcsolati dékánhelyettesi terület.....	28
Szolgáltatási Főosztály.....	28
Koordinációs Osztály	29
Minőségfejlesztési és Szabályozási Osztály	29
Oktatástechnológiai és Fejlesztési Osztály	29
Dékáni Kabinet	29
Dékáni Titkárság	30
Marketing, Protokoll és Rendezvényszervezési Osztály.....	30
ÖTÖDIK RÉSZ.....	30
AZ OKTATÁSI-KUTÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEKRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	30
Az intézet	30
Az Intézeti Tanács.....	32
A tanszék.....	32
A külső tanszék	33
Az oktatási, kutatási szervezeti egység vezetőjének megbízása	33
HATODIK RÉSZ.....	34
HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	34

Preambulum

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

ELSŐ RÉSZ

Az SZMSZ hatálya

1. § Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a) a Kar teljes területére,
- b) a Kar valamennyi munkavállalójára és hallgatójára,
- c) az Nftv-ben, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel munkajogviszonyban, vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

A Kar elnevezése, székhelye

2. § (1) A Kar neve:

- a) Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar (továbbiakban: Kar)
- b) angolul: University of Pécs Faculty of Health Sciences
- c) németül: Pécs Fakultät für Gesundheitswissenschaften
- d) rövidített elnevezése: PTE ETK

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

A Kar jogállása

3. § (1) A Kar az egyetem olyan szervezeti egysége, amely meghatározott szakterületeken összefogja a képzést, a továbbképzést, a tudományos, illetve művészeti kutatást, valamint a művészeti, kulturális és vállalkozási tevékenységet.

(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 egyetemi SZMSZ 3. számú mellékletét képező Gazdálkodási Szabályzata szerint gazdálkodik. A gazdálkodási, valamint az egyetemi SZMSZ 46. számú mellékletét képező szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendről szóló szabályzatban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

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

II. Fejezet

A Kar feladatai

4. § (1) A Kar alapvető feladata:

- a) az európai standardoknak megfelelő felsőfokú végzettségű egészségtudományi, szociális, 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,
- d) azon intézmények szakmai irányítása, melyeknél a Kar gyakorolja a fenntartói jogokat.

(2) 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 egyetemes 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 folytathat képzéseket, Kaposváron, Zalaegerszegen, Szombathelyen, Zomborban és Székelyudvarhelyen, valamint a PTE SZMSZ-ben meghatározott helyszíneken.

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

5. § (1) A kutatás terén a Kar oktatói és kutatói az orvosi, biológiai-, sport-, valamint az egészségtudományokkal és ezek határterületeivel, továbbá a 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 MUNKAVÁLLALÓI ÉS HALLGATÓI

6. § (1) A Kar munkavállalóinak jogait és kötelezéseit a PTE SZMSZ, valamint a PTE SZMSZ 4. számú mellékletét képező foglalkoztatási követelményrendszer tartalmazza.

(2) A hallgatói jogviszony keletkezésére és megszűnésére, a tanulmányi követelmények teljesítésére, a hallgatókat megillető juttatásokra és kedvezményes szolgáltatásokra, továbbá a hallgatók felvételére, a fegyelmi és kártérítési eljárásra, a jogorvoslat rendjére vonatkozó szabályokat, valamint a hallgatók jogait és kötelességeit az Nftv. és végrehajtása tárgyában kiadott kormányrendeletek, valamint az egyetemi és kari szabályzatok tartalmazzák.

(3) A Kar oktatói, kutatói és alkalmazottai által a kari döntések ellen benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét a PTE SZMSZ, illetve a foglalkoztatási követelményrendszer, a hallgatók által benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét az PTE SZMSZ 5. számú mellékletét képező Tanulmányi és Vizsgaszabályzat tartalmazza.

(4) Jelen SZMSZ értelmezése során kari-vezetőnek minősül a dékán, a dékánhelyettesek, a dékáni megbízottak, valamint az SZMSZ-ben megjelenő szervezeti egységek vezetői, ide nem értve a tanszékvezetőket.

(5) A dékáni megbízottak a dékán által megbízott munkavállalók, akiknek a megbízása mindig egy, a dékán által saját hatáskörben, speciálisan meghatározott munkafolyamatra terjed ki. A dékáni megbízotti megbízatás határozatlan és határozott időre, legfeljebb az adott dékáni ciklus végéig szólhat és a dékán a megbízatást indoklás nélkül bármikor visszavonhatja.

A KAR DÖNTÉSHOZATALI SZERVEI ÉS AZOK ELJÁRÁSI RENDJE

A Kari Tanács

A Kari Tanács összetétele

7. § (1) A Kari Tanács a Kar döntési, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési jogkörrel rendelkező testülete. E jogokon túlmenően a Kari Tanács a Karral bármilyen módon összefüggő ügyben állásfoglalásra jogosult. A Kari Tanács elnöke a dékán.

8. § (1) A Kari Tanács funkcióból eredő és választott, összesen harminckét tagból (továbbiakban: tanácstagok) áll.

(2) A Kari Tanácsnak hivatalból tagja:

- a) a dékán (1 fő),
- b) a dékánhelyettesek (3 fő),
- c) az intézetigazgatók (6 fő),
- d) a kabinetvezető (1 fő),
- e) a szolgáltatási főosztályvezető (1 fő),
- f) a kutatóintézetek vezetője (1 fő),
- g) a koordinációs osztályvezető (1 fő),
- h) az Egészségtudományi Doktori Iskola titkára (1 fő),
- i) a 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.

- b) az egyéb, az a) pontban nem nevesített munkakörben foglalkoztatott munkavállalók közül, kari szinten 2 fő,
- c) a Kari Hallgatói Részönkormányzat Küldöttgyűlése által választott hallgatók (6 fő),
- d) a Doktorandusz Önkormányzat által delegált tag (1 fő),
- e) amennyiben az intézetigazgató más funkciójából fakadóan hivatalból tagjává válik a Kari Tanácsnak úgy a 12. § szerint kell új tagot választani.

9. § (1) A Kari Tanács állandó meghívottjai:

- a) a rektor,
- b) a kancellár,
- c) a Klinikai Központ elnöke,
- d) az Általános Orvostudományi Kar dékánja,
- e) az Üzemi Tanács elnöke,
- f) a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete Pécsi Tudományegyetem Intézményi Szervezete,
- g) a megválasztott, de még hivatalba nem lépett dékán,
- h) a gazdálkodási referens,
- i) a kari SZMSZ 6. § (4) bekezdés szerinti kari-vezetők, akik nem tagjai a Kari Tanácsnak.

(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

10. § (1) A Kari Tanács választása a 12. §-ban meghatározottak szerint történik.

11. § (1) A Kari Tanács tagjainak megválasztása során választók és választhatók az Egyetemmel teljes munkaidős jogviszonyban álló munkavállalók.

(2) A Kari Tanács tagjainak megválasztása során azon választásra egyébként jogosult munkavállalók, akik bármilyen okból tartósan távol vannak, tartós távollétük ideje alatt nem rendelkeznek választójoggal.

Az oktatók, kutatók, tanárok és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak jelölésére, valamint választására irányadó szabályok

12. § (1) A választás előkészítését és lebonyolítását képzési központokban, 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 oktató, kutató, tanár munkakörben és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak képviselőinek megválasztásához. Minden jelölési joggal rendelkező személy – aláírása ellenében – megkapja a munkakörének megfelelő 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, az egyéb munkakörben foglalkoztatottak két főt jelölhetnek. Ennél több jelölés esetén a jelölő lap 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 – oktatói tagok esetében is négy-négy jelöltet vesznek fel. A választás a székhely/képzési központ oktatói értekezletén (választási értekezlet) titkos szavazással egyszerű többséggel történik.

(5) A tagválasztás időbeli sorrendje a következő: elsőként az oktatói tagok, ezt követően az intézeti tagok megválasztására kerül sor.

(6) 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 ismételten összehívott választási értekezlet a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

(7) 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.

(8) 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.

(9) A szavazólapon szereplő, de meg nem választott jelöltek - a rájuk leadott érvényes szavazatok számának sorrendjében - a Kari Tanács póttagjai, amennyiben részükre a 13. § (4) bekezdés szerinti szavazati arányban részesültek.

(10) A nem oktató alkalmazottak képviselőjét a képzési központoként és a Kar székhelyén legtöbb jelölést elért 2-2, összesen nyolc jelölt külön bizottság előtt maguk közül választja meg titkos szavazással egyszerű többséggel.

(11) A választások eredményét jegyzőkönyvbe kell foglalni, amelyet a választási bizottság elnöke és tagjai írnak alá. A jegyzőkönyvet a választást követő három napon belül meg kell küldeni a Kar dékánjának, aki azt legalább 3 évig köteles megőrizni.

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

(13) A szavazólapokat egy évig a kari irattárakban köteles megőrizni a Kar.

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

A Kari Tanács hallgatói tagjainak megválasztására irányadó szabályok

12/A. § (1) A Kari Tanács hallgató tagjait a Kari Hallgatói Részönkormányzat Küldöttgyűlése, valamint a Doktorandusz Önkormányzat választja saját szabályzatában meghatározottak szerint.

A tanácstagok megbízatásának időtartama, megbízatásának megszűnése

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

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

- a) lemondással,
- b) a tag halálával,
- c) az Egyetemmel fennálló munka- vagy hallgatói jogviszonyának megszűnésével,
- d) az Egyetemmel fennálló munkajogviszonyának 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 megbízatás 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 megbízatásának lejárta előtt megszűnik, helyét a ciklus végéig azzal a póttaggal kell betölteni, aki az érintett választási bizottságnál a tanácstag után a legtöbb szavazatot, de a leadott érvényes szavazatok legalább 25%-át kapta és a tisztséget elvállalja. Amennyiben ilyen nincs, a megüresedett helyre időközi választást kell kiírni, amelyen megszerzett mandátum az aktuális ciklus végéig szól.

A tanácstagok jogai és kötelességei

14. § (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 tanácsstag akadályoztatása esetén köteles az ülést megelőző 3 nappal a Kari Tanács titkárnál távolmaradását bejelenteni.

A Kari Tanács feladat- és hatásköre

15. § (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. Feladatai különösen:

- a) elfogadja a kari szabályzatokat, illetve azok módosításait,
- b) rangsorolja a dékáni, dékánhelyettesi pályázatokat, kezdeményezi a dékán visszahívását,
- c) rangsorolja a szervezeti egység vezetői pályázatokat,
- d) dönt kari bizottságok létesítéséről, megszüntetéséről,
- e) meghatározza a Kar oktatás- és kutatásfejlesztési célkitűzéseit,
- f) meghatározza, illetve jóváhagyja a Karon folyó képzés tanterveit,
- g) értékeli a Kar képzési, továbbképzési, kutatási tevékenységét,
- h) kari kitüntetések alapít és adományoz,
- i) kezdeményezi honoris causa cím adományozását,
- j) kezdeményezi nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozását,
- k) dönt önálló oktatási, kutatási szervezeti egységnek nem minősülő egység létrehozásáról, megszüntetéséről, elnevezéséről és átszervezéséről,
- l) ellátja az Egyetem minőségirányítási szabályzata által hatáskörébe utalt feladatokat,
- m) dönt a záróvizsga bizottságok elnökeinek megválasztásáról,
- n) dönt az egyes specializációk kapacitásszámairól,
- o) 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 szervezeti felépítésére, szervezeti egység létrehozására, átalakítására, megszüntetésére, elnevezésének módosítására,
- c) a Kar fejlesztésének elveire,
- d) Professor Emeritus vagy Professor Emerita cím adományozására,
- e) magántanári, címzetes egyetemi vagy főiskolai docensi, illetve címzetes egyetemi vagy főiskolai tanári cím, továbbá mestertanári cím adományozására,
- f) külső tanszék létrehozására,
- g) a Karhoz tartozó középfokú oktatási intézmények alapfeladatainak módosítására.

(3) A Kari Tanács véleményt nyilvánít:

- a) az oktatási, kutatási és pályázati stratégiáról,
- b) a Kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról,
- c) az intézményfejlesztési tervről, a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiáról, képzési (szakképzési) programról, minőségfejlesztési programról,
- d) az egyetemi és főiskolai tanári, valamint az egyetemi és főiskolai docensi pályázatokról képzési központ vezetői megbízásáról,
- e) a Karhoz tartozó középfokú oktatási intézmények költségvetéséről, a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályairól, valamint a szociális alapon adható kedvezmények feltételeiről,

- f) a Karhoz tartozó középfokú oktatási intézmények pedagógiai programjáról, házirendjéről, szervezeti és működési szabályzatáról,
- (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

16. § (1) A Kari Tanács éves munkaprogram alapján ülésezik (rendes ülés), mely az akadémiai év (tanév) időbeosztásához igazodik.

- (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 (gazdálkodási monitoring, kitüntetési javaslatok, egyetemi tanári felterjesztések stb.) éven belüli megfelelő ütemezésére. A Kari Tanács rendes ülésének állandó napirendjei:
 - a) személyi kérdések,
 - b) beszámolók a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.
- (4) A munkaprogramnak tartalmaznia kell az ülések várható időpontját és az ülésekre tervezett napirendi pontok felsorolását.
- (5) Az elfogadott munkaprogramtól indokolt esetben el lehet térni.

Az ülések előkészítése

17. § (1) A munkaprogram alapján az 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 Tanács 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 meghívottjai részére öt 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 két 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 Titkárságon megtekinthetők.

Online Kari Tanács

18. § (1) A Kar dékánja a Kari Tanács napirendi pontjainak figyelembevételével engedélyezheti, hogy a Kari Tanács tagjai az ülésen a személyes részvétel helyett internetes kapcsolaton keresztül, Microsoft Teams videókonferencia szolgáltatásának igénybevételével (továbbiakban online) vehessenek részt. Technikai akadály esetén egyéb online konferenciaszoftver is használható az ülés lebonyolításához. Az online ülés lehetőségéről a dékán a Kari Tanács meghívójában tájékoztatja a tanácsstagokat. A tanácsstag az online részvételi szándékát a Kar dékánjának írásban nyújtja be, legkésőbb a Kari Tanács ülését megelőző 2 munkanapi beérkezéssel. Az online részvételi szándék engedélyezéséről a dékán dönt.

(2) A Kari Tanácson online részt vevő tanácsstag ugyanolyan jogokkal és kötelezettségekkel bír, mint az ülés helyszínén személyesen jelenlévő tanácsstagok.

(3) Személyi kérdéseket érintő, illetve titkos szavazással járó napirend esetében a dékán online Kari Tanácsot nem hívhat össze, illetve online 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 online kapcsolat zavartalanságának biztosítása érdekében a Kari Tanács helyszínétől távol lévő tanácsstag munkavégzés helyéül kijelölt képzési központban előre meghatározott helyen kell megjelennie. Az online kapcsolat zavartalanságáról a Dékáni Kabinet gondoskodik.

(5) A Kari Tanács ülésén online módon részt vevő tanácsstagok a tanácstagságból eredő jogosítványaikat teljeskörűen gyakorolhatják, előterjesztést tehetnek, a napirendi pontokhoz hozzászólhatnak, az előterjesztőhöz kérdést intézhetnek. Az online módon részt vevő tanácsstagok szavazati jogukat a videókapcsolaton jól látható kézfeltartás útján gyakorolják.

Az elektronikus úton történő döntéshozatalra vonatkozó különös rendelkezések

19.§ (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 tagja részéről olyan kérdés nem merül fel, amit az előterjesztés egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni.

(2) Elektronikus úton történő döntéshozatalt a Kari Tanács tagjai a dékánnak, mint a Kari Tanács elnökének megküldött írásbeli előterjesztéssel 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 Kari Tanács titkára legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően megküldi a Kari Tanács tagoknak.

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

20. § (1) Amennyiben a Kari Tanács tagja részéről az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés merül fel, azt a szavazás megkezdéséig 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 dönteni.

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

(3) A Kari Tanács tagja legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően javasolhatja a Kari Tanács ülésének összehívását és az előterjesztés ülésen történő megtárgyalását.

(4) Elektronikus úton történő döntéshozatal esetén a kari tanács tag kizárólag a TEAMS rendszer erre a célra létrehozott felületén leadott szavazatával, személyesen szavazhat. Érvénytelen a nem ezen módon elküldött szavazat.

(5) Érvényes a szavazás, amennyiben abban a Kari Tanács tagjainak több mint fele részt vett és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott döntés nyilvánosságra hozataláról a dékán a 25. § (3) bekezdésében meghatározott módon gondoskodik.

(7) A Kari Tanács elektronikus döntéshozatali eljárása esetén a Kari Tanács bizottságai előzetes véleményezési, döntés előkészítési feladat- és hatáskörüket nem gyakorolják.

Az előterjesztések előkészítése

21. § (1) Az előterjesztés előkészítéséért a napirend előterjesztője a felelős. Az előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 5. 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 az 5 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 Kabinet 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 szövegrésznél, a forrás pontos megjelölésével jelezni kell. Amennyiben a határozati javaslat korábbi döntés módosítására irányul, az előterjesztő az egységes szerkezetben foglalt anyagban egyértelmű kiemeléssel köteles megjelölni a módosításokat.

A Kari Tanács ülései

22. § (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.

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

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

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

24. § (1) A Kari Tanács működésével kapcsolatos ügyviteli és igazgatási feladatok ellátásáról a titkár gondoskodik. A Kari Tanács titkári feladatait a Minőségfejlesztési és Szabályozási Osztály vezetője látja el.

(2) A titkár:

- a) közreműködik a Kari Tanács üléseinek előkészítésében, előterjesztések véleményezésében,
- b) előkészíti a Kari Tanács határozati javaslatait, szervezi a Kari Tanács határozatok végrehajtását,
- c) jogszabály-, illetve szabályzatértelmezési kérdésekben felvilágosítást ad a Kari Tanács tagjai részére a Jogi Főosztály előzetes állásfoglalását követően.

25. § (1) A Kari Tanács ülései – a zárt ülés kivételével – a Kar munkavállalói 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 a 8. § és a 9. § (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

26. § (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. § alapján, az ülésen online 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

27. § (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

28. § (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 tanácsstag 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 az előterjesztőn kívül a Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjai tehetnek a zárószavazásig.

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

Kérdés

29. § (1) Az utolsó írásban előterjesztett napirendi pont tárgyalásának lezárása után a Kari Tanács bármely tagja kérdést intézhet az Egyetem, 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.

Határozathozatal

30. § (1) A Kari Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni csak személyesen, illetve nyílt szavazás esetében a 18. § alapján, az online résztvevő tanácsstagnak 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 tanácsstagok legalább 50 %-a kéri, a szavazás titkos.

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

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

31. § (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.

32. § (1) A 28. § (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.

Jegyzőkönyvezés

33. § (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 online 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

34. § (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 Kari Tanács át nem ruházható hatáskörébe tartozó ügyek kivételével. A Kar Állandó Bizottságainak felsorolását az I. számú melléklet tartalmazza.

Dékáni Tanács

35. § (1) A Dékáni Tanács a Kari Tanács és a dékán munkáját segítő, véleményező, tájékoztató, javaslattevő és döntéselőkészítő testület, melyet a dékán hív össze meghatározott rendszerességgel, de tanévenként legalább négy alkalommal.

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

- a) a kari SZMSZ 6. § (4) bekezdés szerinti kari-vezetők,
- b) a gazdálkodási referens,
- c) a Kari Hallgatói Részönkormányzat elnöke
- d) az Egészségtudományi Doktori Iskola titkára.

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

(4) A Dékáni Tanács üléséről emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a Minőségfejlesztési és Szabályozási Osztály vezetője gondoskodik.

A Tanári Testület

36. § (1) A Tanári Testület a dékán tanácsadó testülete, 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.

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 legalább szemeszterenként 1 alkalommal kell összehívni. Az oktatói értekezletet az érintett egység vezetője köteles összehívni, ha azt az oktatók legalább 1/10-e kéri.

HARMADIK RÉSZ **A DÉKÁN ÉS A DÉKÁNHELYETTES** **A dékán**

38. § (1) A Kar vezetője a dékán.

(2) A dékáni megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázat lebonyolítására a rektor 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 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 határozott időre, legfeljebb 5 évre szól, amely nyilvános 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 munkaviszonyának megszűnésével
- f) a dékán 65. életévének betöltésével,
- g) 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 ülést megelőző 5

nappal benyújtott, indokolással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahívásra irányuló javaslatának elfogadásához a Kari Tanács tagjai kétharmadának a szavazata szükséges. A Kari Tanács a visszahívásáról szóló javaslatát megküldi a rektornak, aki a kezdeményezés alapján dönt a dékán magasabb vezetői megbízásának visszavonásáról.

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

- a) a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben képviseli az Egyetemet, valamint az egyetemi, illetőleg más fórumokon képviseli a Kart,
- 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 gazdálkodási referens 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) vezetői tevékenységéről rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak és a rektornak,
- i) 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,
- j) azon intézmények vezetője felett, melyeknél a Kar gyakorolja a fenntartói jogokat – az intézmények vezetőinek megbízása kivételével – gyakorolja a munkáltatói jogokat.

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

A dékánhelyettesek

41. § (1) A dékánt feladatai ellátásában dékánhelyettesek segítik. 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. A dékánhelyettesek részletes feladat- és hatáskörét az SZMSZ II., III. és IV. Fejezete tartalmazza.

(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 megbízása bármely okból megszűnik, a dékánhelyettesi megbízások – az általános dékánhelyettesi megbízás kivételével – is megszűnnek. A dékáni megbízás megszűnése és az új dékán hivatalba lépése közti időben a dékáni feladatokat az általános dékánhelyettes látja el.
- (6) A dékánhelyettesi megbízások megszűnésére a dékáni megbízás megszűnésére irányadó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a megbízás időtartama a dékáni megbízás időtartamát az (5) bekezdésben foglalt kivétellel nem haladhatja meg.
- (7) Az általános és stratégiai dékánhelyettes feladata:
- a Kar képviselője és a dékán helyettesítése a dékán rendelkezésének megfelelően,
 - a kari és az egyetemi stratégiai célok szinergiájának megteremtése,
 - a Kar K+F+I tevékenységének megvalósítása, szervezése, irányítása, adminisztrációs háttérének biztosítása,
 - a Kar projektekbe szervezett feladatainak előkészítése, megvalósításának támogatása és utókövetése.
- (8) Az oktatási dékánhelyettes feladata:
- a Kar oktatási tevékenységének irányítása, lebonyolítása, szervezése, adminisztrációs háttérének biztosítása, kari szintű oktatási feladatok felügyelete,
 - a dékánhelyettesi szintű kapcsolattartás a társkarokkal, karközi képzések kialakítása, a PTE más karain már zajló képzések indítása az ETK Képzési Központokban,
 - a Tanulmányi Osztály működtetése
 - a kari felvételi eljárás irányelveinek meghatározása, az eljárás felügyelete,
 - a hallgatókat érintő jogszabályok, szabályzatok betartatása,
 - kari e-learning rendszer kialakításának elősegítése és az e-learning rendszer felügyelete,
 - a jogszabályoknak megfelelő tanulmányi adminisztráció biztosítása,
 - az Oktatásszervezési és Akkreditációs Osztály működtetése, a minőségi oktatást támogató oktatásszervezés megvalósítása,
 - a kari képzési portfólió elemeinek meghatározása, új képzési programok tervezése és kidolgozásuk elősegítése,
 - és a tananyagfejlesztési folyamatok elősegítése,
 - együttműködés a Hallgatói Önkormányzattal oktatási kérdésekben.
- (9) A kapcsolati dékánhelyettes feladata:
- a Kar külső szakmapolitikai kapcsolatainak gondozását,
 - együttműködések keresését a hazai és nemzetközi felsőoktatási és tudományos szervezetekkel, intézményekkel,
 - kapcsolatot tart fent a PTE Klinikai Központtal, oktató kórházakkal és gyakorlati képzőhelyekkel,
 - továbbá a Kar érdekérvényesítő képességét támogatja.

NEGYEDIK RÉSZ A KAR SZERVEZETI EGYSÉGEI

42. § (1) Jelen SZMSZ-ben meghatározott valamennyi szervezeti egység (kivételem a Kari Hallgatói Önkormányzat) részletes feladatát, hatáskörét és a Kar szervezeteinek kompetenciáit dékáni utasítás rögzíti.

Kari Hallgatói Önkormányzat

43. § (1) A Karon a hallgatói érdekek képviselete érdekében az Egyetem Hallgatói Önkormányzatának részönkormányzataként autonóm módon Kari Hallgatói Részönkormányzat működik. A hallgatók az önkormányzás jogát választott tisztségviselők útján az Egyetemi Hallgatói Önkormányzata Alapszabályzatában rögzített módon gyakorolják.

A dékán közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

44. § (1) A dékán látja el az irányítását és felügyeletét az alábbi szervezeti egységeknek:

- a) Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete,
- b) Egészségtudományi Szakképzési és Továbbképzési Központ,
- c) Vizsgaközpont,
- d) Képzési Központok,
- e) Doktori és Habilitációs Iroda,
- f) Belső Monitoring és Döntéstámogatási Osztály.

Pécsi Tudományegyetem Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete

45. § (1) A Pécsi Tudományegyetem Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete (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 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 jelen szabályzat mellékletét képezi.

(2) A Pécsi Tudományegyetem Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete működése során köteles betartani a Konfuciusz Intézetek Főigazgatósága / Nyelvoktatási és Együttműködési Központ, a Kínai Nemzetközi Oktatási Alapítvány, a North China University of Science and Technology Egyetem és Pécsi Tudományegyetem által 2021.01.08-án aláírt „Együttműködési megállapodás a Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete megalapításáról” megállapodásban foglaltakat.

(3) A Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézetének vezetését az igazgató látja el, aki a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

Egészségtudományi Szakképzési és Továbbképzési Központ

46. § (1) Az Egészségtudományi Szakképzési és Továbbképzési Központ alapvető funkciója a Kar által felügyelt és irányított szakképző intézmények profitábilis és sikeres működtetése.

(2) Fő feladatai:

- a) kidolgozza a középfokú és felsőfokú szakirányú szak- és továbbképzéseket, megvalósításukat koordinálja,
- b) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben foglalt keretek között koordinálja a karhoz tartozó középfokú oktatási intézmény munkáját, mely alapján: javaslatot tesz az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok, a kollégiumban szervezhető csoportok száma vonatkozásában továbbá javaslatot tesz a középfokú oktatási intézmény gazdálkodásának, törvényes működésének, hatékonyságának, a szakmai munka eredményességének, a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységének, valamint a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések ellenőrzése során,
- c) javaslatot tesz a középfokú oktatási intézmény tantárgyfelosztásának, továbbképzési programjának jóváhagyása vonatkozásában,
- d) véleményezi a középfokú oktatási intézmény éves munkatervét, beiskolázási és marketingtervét,
- e) értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,
- f) javaslatot tesz a középfokú oktatási intézmény vezetőjének megbízására, valamint a megbízás visszavonására,
- g) szervezi az egészségügyi, szociális, társadalom- és sporttudományi szakdolgozói továbbképzési pontszerző továbbképzéseket, továbbá kidolgozza az új szakképzéseket és továbbképzéseket, valamint szervezi indításukat,
- h) felkutatja és nyomon követi a szakképzések és továbbképzések tekintetében rendelkezésre álló pályázatokat és egyéb külső forrásokat, részt vesz a pályázatok előkészítésében és lebonyolításában.

(3) Az Egészségtudományi Szakképzési és Továbbképzési Központ vezetését a központ Igazgatója látja el, aki a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

Vizsgaközpont

47. § (1) A Kar Vizsgaközpontja a vizsgaközpont vezetőjének közvetlen irányítása alatt működő, oktatási, vizsgáztatási feladatokat is ellátó szervezeti egység, amely gazdálkodását elkülönített pénzügyi, számviteli nyilvántartás mellett folytatja oly módon, hogy a Kar költségvetésében rendelkezik önálló költséghely megjelöléssel.

(2) A Kar Vizsgaközpontja feladatai: adatkezelés, tájékoztatás, vizsgaszervezés, kiírás, jelentkeztetés, vizsgalebonyolítás, dokumentáció kezelés, irattározás (a Pécsi Tudományegyetem iratkezelési szabályozásával összhangban), szabályozás, ügyrend, minőségbiztosítás, marketing feladatok.

(3) Az Vizsgaközpont irányítását a Vizsgaközpont vezetője látja el, aki a vizsgaközpontot közvetlenül érintő szakmai kérdésekben önálló szerződéskötési joggal rendelkezik.

Képzési Központok

48. § (1) A Képzési Központ a Kar olyan szervezeti egységei, amelyek az Egyetem tulajdonában, vagy bérleti szerződés alapján legalább 8 éves időtartamban a rendelkezésére álló oktatási infrastruktúrával rendelkezik és legalább két alap és/vagy mesterképzési szak/szakirány tekintetében koordinálja az oktatáshoz kapcsolódó igazgatási, szakmai feladatokat, valamint legalább 2 fő munkatárssal rendelkezik.

(2) Képzési Központok: Kaposvár, Zalaegerszeg és Szombathely.

(3) A Képzési Központ vezetők feladatai:

- a) képviseli a Kart a működési területén,
- b) javaslatot tesz és véleményt nyilvánít a képzési központ oktatás- és kutatásfejlesztési célkitűzéseinek meghatározásával, az oktatási, kutatási és pályázati stratégia és az intézményfejlesztési terv képzési központra vonatkozó elemeinek kidolgozásával kapcsolatban,
- c) felelős a központ ingó- és ingatlan vagyona és pénzeszközei rendeltetésszerű működtetéséért és használatáért,
- d) koordinálja a Központban dolgozó intézeti, tanszéki kollégák munkáját és rendszeres kapcsolatot tart az oktatási-kutatási szervezeti egységek vezetőivel,
- e) az intézetek/tanszékek vezetőivel egyetértésben felkéri az óraadókat,
- f) javaslatot tesz a dékánnak a képzési központ nem intézeti/tanszéki munkatársainak kitüntetésére, dékáni dicséretre, jutalmazásra,
- g) javaslatot tesz az intézetigazgatóknak a tanszéki/intézeti munkatársak kitüntetésére, dékáni dicséretre, jutalmazásra.

(4) A Kar Képzési Központjainak vezetését a képzési központ igazgatók látják el, akik a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látják el feladataikat.

Doktori és Habilitációs Iroda

49. § (1) Elsődlegesen felel az Egészségtudományi Doktori Iskola doktori képzésben tanulmányokat folytató hallgatói tanulmányi ügyeinek adminisztrációjáért, elvégzi a Kar Egészségtudományi Doktori és Habilitációs Tanácsa hatáskörébe tartozó feladatok adminisztrációs munkáját, ellát minden feladatot amely, a Kar PhD (doktori) képzés és habilitációs adminisztratív ügyeivel kapcsolatos, beleértve valamennyi szükséges eljárást a jelentkezéstől az Egyetemi Doktori Tanácshoz és az Egyetemi Habilitációs és Habitusvizsgáló Bizottsághoz történő felterjesztésig.

(4) A Doktori és Habilitációs Iroda vezetését az irodavezető látja el, aki a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

Belső Monitoring és Döntéstámogatási Osztály

50. § (1) A Belső Monitoring és Döntéstámogatási Osztály előkészíti, koordinálja, ellenőrzi, monitorozza és értékeli a Kar és a kari irányítás alá tartozó intézmények üzleti tervének készítését és teljesülését.

(2) A Belső Monitoring és Döntéstámogatási Osztály vezetését az osztályvezető látja el, aki a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

Általános és stratégiai dékánhelyettesi terület

51. § (1) Az általános és stratégiai dékánhelyettes látja el az irányítását és felügyeletét az alábbi szervezeti egységeknek:

- a) Kutató Intézetek
 - a. Alapozó Egészségtudományi és Analitikai Laboratóriumi Kutatóintézet,
 - b. Komplex Sport Teljesítménydiagnosztikai és Fizioterápiás Kutatóintézet,
 - c. Real World & Big Data Egészség-gazdaságtani Kutatóintézet,
 - d. Living Lab Alapú Smartcare Kutatóintézet,
- b) Egészségtudományi Humán Páciens Szimulációs Központ,
- c) Kutatás- és Projekt Támogatási Osztály.

Kutató Intézetek

52. § Az Alapozó Egészségtudományi és Analitikai Laboratóriumi Kutatóintézetet az intézetvezető vezeti, aki a Kutató Intézetek vezetője közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

53. § A Komplex Sport Teljesítménydiagnosztikai és Fizioterápiás Kutatóintézetet az intézetvezető vezeti, aki a Kutató Intézetek vezetője közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

54. § A Real World & Big Data Egészség-gazdaságtani Kutatóintézetet az intézetvezető vezeti, aki a Kutató Intézetek vezetője közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

55. § A Living Lab Alapú Smartcare Kutatóintézetet az intézetvezető vezeti, aki a Kutató Intézetek vezetője közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

56. § A Kutató Intézetek irányítását a Kutatói Intézetek vezetője látja el az általános és stratégiai dékánhelyettes közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett.

Egészségtudományi Humán Páciens Szimulációs Központ

57. § (1) Az Egészségtudományi Humán Páciens Szimulációs Központ feladata a Kar skill, demonstrációs termi és szimulációs gyakorlati oktatásának biztosítása demonstrációs és magas hűségű szimulátorok segítségével, valóság-hű környezetben.

(2) Az Egészségtudományi Humán Páciens Szimulációs Központ jellegéből és szolgáltatásaiból adódóan alkalmas tudományos és kutatói (TDK, PhD. stb.) tevékenység végzésére.

(3) Az Egészségtudományi Humán Páciens Szimulációs Központot az igazgató vezeti, aki az általános és stratégiai dékánhelyettes közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

Kutatás- és Projekt Támogatási Osztály

58. § (1) A Kutatás- és Projekt támogatási Osztály alapvető funkciója a Karhoz kapcsolódó valamennyi projekt előkészítési, megvalósítási és utókövetési tevékenységének koordinálása, adminisztratív támogatása. Működésével hozzájárul a projektszemlélet kari folyamatokba történő beépítéséhez. A kari stratégiai folyamatok előrehaladását koordinálja, a kari stratégia megvalósulását monitorozza.

(2) A Kutatás- és Projekt támogatási Osztályt az osztályvezető vezeti, aki az általános és stratégiai dékánhelyettes közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

Oktatási dékánhelyettesi terület

59. § (1) Az oktatási dékánhelyettes látja el a koordinálását és felügyeletét az alábbi intézeteknek:

- a) Sürgősségi, Egészségpedagógiai és Ápolástudományi Intézet
- b) Diagnosztikai Intézet,
- c) Egészségbiztosítási Intézet,
- d) Egészségtudományi Alapozó, Szülésznői és Védőnői Intézet
- e) Fizioterápiás és Sporttudományi Intézet,
- f) Táplálkozástudományi Intézet.

60. § (1) Az oktatási dékánhelyettes látja el az irányítását és felügyeletét az alábbi szervezeti egységeknek:

- a) Külügyi Iroda,
- b) Oktatástámogatási Főosztály
 - a. Tanulmányi Osztály,
 - b. Oktatásszervezési és Akkreditációs Osztály.

Külügyi Iroda

61. § (1) A Külügyi Iroda feladata a Kar külföldi kapcsolatainak építése, a Kar hallgatói külföldi tanulmányainak szervezésével kapcsolatos feladatok, valamint a nemzetközi képzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, beleértve a nemzetközi beiskolázási marketing feladatokat is.

(2) A Külügyi Iroda vezetését a külügyi igazgató látja el, aki az oktatási dékánhelyettes közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

Oktatástámogatási Főosztály

62. § (1) Az Oktatástámogatási Főosztály vezetőjének feladata a Tanulmányi Osztály és az Oktatásszervezési és Akkreditációs Osztály munkájának irányítása.

(2) Az Oktatástámogatási Főosztály vezetését a főosztályvezető látja el, aki az oktatási dékánhelyettes közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

Tanulmányi Osztály

63. § (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.

(2) A Tanulmányi Osztály vezetését az osztályvezető látja el, aki az oktatástámogatási főosztályvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait. Az osztályvezető 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 Hallgatói Önkormányzat vezetőivel.

Oktatásszervezési és Akkreditációs Osztály

64. § (1) Az Oktatásszervezési és Akkreditációs Osztály feladata a minőségi oktatást támogató oktatásszervezés megvalósítása.

(2) Az Oktatásszervezési és Akkreditációs Osztály vezetését az osztályvezető látja el, aki az oktatástámogatási főosztályvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

Kapcsolati dékánhelyettesi terület

65. § (1) A kapcsolati dékánhelyettes látja el közvetlenül az irányítását és felügyeletét az alábbi szervezeteknek:

- a) Egészségtudományi Szakkollégium,
- b) Kari Tudományos Diákkör.

Szolgáltatási Főosztály

66. § (1) A szolgáltatási szervezeti egységek alapvető funkciója:

- a) a Kar humán erőforrás-gazdálkodási folyamatainak koordinálása, fejlesztése,
- b) a kari folyamatokhoz működéshez szükséges jogi előkészítési és folyamatszabályozási feladatok végzése, a minőségfejlesztési folyamatok koordinálása,
- c) Kar oktatásához kapcsolódó infrastruktúra üzemeltetésének, fejlesztési kérdéseinek összefogása, koordinálása.

67. § (1) A szolgáltatási főosztályvezető látja el az irányítását és felügyeletét az alábbi szervezeti egységeknek:

- a) Koordinációs Osztály,
- b) Minőségfejlesztési és Szabályozási Osztály,
- c) Oktatástechnológiai és Fejlesztési Osztály.

(2) A szolgáltatási főosztályvezető a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

Koordinációs Osztály

68. § (1) A Koordinációs Osztály alapvető funkciója az emberi erőforrások menedzsmentje, a humánerőforrás szükséglet felmérése, a Kar Teljesítményértékelési, Teljesítménymotivációs rendszerének koordinálása, továbbá a HR-hez kapcsolódó külső és belső pályázatok kezelése, valamint a feladataihoz kapcsolódó gazdasági hatások és folyamatok elemzése, értékelése, irányítása.

(2) A Koordinációs Osztály vezetését az osztályvezető látja el, aki a szolgáltatási főosztályvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

Minőségfejlesztési és Szabályozási Osztály

69. § (1) A Minőségfejlesztési és Szabályozási Osztály alapvető funkciója a Kar jogszabályoknak megfelelő működési folyamatrendszerének kialakítása, a Kar minőségirányítási rendszerének irányítása, továbbá általános normakontrollt gyakorol a Karon kiadmányozásra kerülő dokumentumok felett.

(2) A Minőségfejlesztési és Szabályozási Osztály vezetését az osztályvezető látja el, aki a szolgáltatási főosztályvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

Oktatástechnológiai és Fejlesztési Osztály

70. § (1) Az Oktatástechnológiai és Fejlesztési Osztály alapvető funkciója a Kar infrastrukturális fejlesztéseinek koordinálása, a hallgatók számára a színvonalas szolgáltatás megteremtése és a Kar informatikai rendszerének és oktatástechnológia infrastruktúrájának működtetése.

(2) Az Oktatástechnológiai és Fejlesztési Osztály vezetését az osztályvezető látja el a szolgáltatási főosztályvezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett.

Dékáni Kabinet

71. § (1) A Dékáni Kabinet alapvető funkciója a Kar igazgatási feladatainak irányítása, a kari és dékáni vezetés munkájának és az ahhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatoknak a koordinálása. Ezen felül a Dékáni Kabinet dolgozza ki, hozza létre és valósítja meg a Kar marketing stratégiáját. A Dékáni Kabinet a dékán munkáját közvetlenül segítő, protokollmenedzsmentet végző szervezeti egység.

72. § (1) A dékáni kabinetvezető látja el a közvetlen irányítását és felügyeletét az alábbi szervezeti egységeknek:

- a) Dékáni Titkárság,
- b) Marketing, Protokoll és Rendezvényszervezési Osztály.

(2) A dékáni kabinetvezető a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

Dékáni Titkárság

73. § (1) A Dékáni Titkárság alapvető funkciója a Kar igazgatási tevékenységéhez kapcsolódó adminisztrációs, ügyviteli és igazgatási feladatok végrehajtása, a szükséges dokumentumok és munkaanyagok előkészítése.

(2) A Dékáni Titkárság közvetlenül a dékáni kabinetvezető irányítása és felügyelete alatt látja el feladatait.

Marketing, Protokoll és Rendezvényszervezési Osztály

74. § (1) A Marketing, Protokoll és Rendezvényszervezési Osztály alapvető funkciója a Kar marketingstratégiájának kidolgozása és megvalósítása. A Marketing, Protokoll és Rendezvényszervezési Osztály nem kizárólag a Kar oktatásportfóliójából eredő presztízsének növelését célzó marketingstratégiát dolgozza ki, de feladata a Kar általános pozitív megítélésének, modernitásának és előremutató dinamikus fejlődésének hirdetése. A Marketing, Protokoll és Rendezvényszervezési Osztály ezen felül ellátja a Kar rendezvényeivel kapcsolatos valamennyi feladatot. Kialakítja és működteti a Kar társadalmi felelősségvállalási, valamint Alumni rendszerét.

(2) A Marketing, Protokoll és Rendezvényszervezési Osztály vezetését az osztályvezető látja el, aki a Dékáni Kabinet vezetőjének közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

(3) A Marketing, Protokoll és Rendezvényszervezési Osztály vezetését az osztályvezető látja el a Dékáni Kabinet vezetőjének közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett.

ÖTÖDIK RÉSZ AZ OKTATÁSI-KUTÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEKRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Az intézet

75. § (1) Az 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 tudományszakágban az egyetemi vagy főiskolai alapképzést szakmailag meghatározó módon ellátni.

(3) Az intézet felelős vezetője az intézet igazgatója, aki e szabályzat 80. §-ában meghatározott módon nyeri el megbízását.

(4) 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) a kari szabályzatnak megfelelően évenkénti gyakorisággal értékeli a tanszékhez nem tartozó intézeti oktatók és nem oktató munkatársak teljesítményét,
- f) koordinálja az intézet, illetőleg a tanszékek igazgatási és egyéb feladatait,
- g) irányítja az oktatásszervezési, marketing- és rendezvényszervezési, hallgatói előmeneteli és szakdolgozati, tudományos diákköri és szakkollégiumi szervezési, minőségirányítási és teljesítményértékelési, kurrikulum és e-learning és hallgatói lemorzsolódási területek intézeti feladatait, biztosítja a határidőre történő feladatvégrehajtás feltételeit,
- h) biztosítja az intézethez tartozó szakokon a tantárgyleírások, illetve a tanulmányi tájékoztató elkészítését,
- i) gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket jogszabályok, egyetemi vagy kari szabályzatok ráruháznak.

(5) Az intézetigazgató munkáját intézetigazgató helyettes(ek) segíti(k).

(6) Az intézetigazgató helyettes:

- a) az intézetigazgató akadályoztatása vagy megbízása alapján képviseli az intézetet,
- b) ellátja az intézeten belüli oktatásszervezéssel, pályázatokkal és projektekkel, minőségirányítási és marketingtevékenységgel, valamint a hallgatók tanulmányi és tudományos előmenetelével kapcsolatos feladatok koordinációját,
- c) ellátja az Intézet portfóliójába tartozó szakok és szakirányok közti koordinációs feladatokat,
- d) ellát minden további olyan feladatot, amit az intézetigazgató a hatáskörébe rendel.

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

- (8) Az intézet önállósága kiterjed:
- az intézet szakmai feladatkörébe tartozó felsőoktatási szakképzési, alap- és mesterképzési, valamint szakirányú továbbképzési szak(ok) oktatására,
 - tudományterületének művelésére,
 - a személyi-fejlesztési politikára történő javaslattételre.
- (9) Az intézet vezető testülete az intézeti tanács, elnöke az intézetigazgató, tagja az intézet valamennyi teljes és részmunkaidős oktatója/kutatója/tanára.
- (10) 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

76. § (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. Az Intézeti Tanácsot 15 napon belül össze kell hívni, ha a Tanács, vagy az oktatók egyharmada, vagy a dékán kéri.

A tanszék

77. § (1) A tanszék az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, valamint az oktatásszervezés feladatait. Tanszék intézeten belül és intézeten kívül is létrehozható.

(2) Tanszék akkor létesíthető, ha:

- az érintett oktatók valamely diszciplína körében oktatnak, illetve kutatnak,
- a létesítendő tanszéknek legalább három főállású oktatója van, akik közül legalább egy tudományos minősítéssel rendelkezik.

(3) A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető. A tanszékvezetői megbízás e szabályzat 80. §-ában meghatározott módon nyerhető el.

78. § (1) A tanszékvezető

- képviseli a tanszéket,
- szervezi a tanszék oktató, tudományos kutató és más tevékenységét,
- irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók és más foglalkoztatottak munkáját,
- a kari szabályzatnak megfelelően évenkénti gyakorisággal értékeli a kari oktatók és nem oktató munkatársak teljesítményét,
- a tanszék által oktatott tárgyak, portfólióba tartozó szakok és szakirányok esetében az oktatásszervezési feladatokat megszervezi, biztosítja e képzések minőségét,

f) irányítja a tanszék igazgatási tevékenységét.

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

A külső tanszék

79. § (1) Külső tanszéket a Szenátus hozhat létre a külső tanszék létrehozására irányuló, külső partnerrel kötendő megállapodás alapján.

(2) A külső tanszék működését, összetételét, feladatait a Szenátus határozza meg. A külső tanszék összetételében eltérhet az 78. §-ban meghatározott feltételektől.

Az oktatási, kutatási szervezeti egység vezetőjének megbízása

80. § (1) Oktatási, kutatási szervezeti egység vezetője csak egyetemi, főiskolai tanár vagy docens, illetve doktori fokozattal rendelkező adjunktus lehet. A kutatóintézet vezetésével doktori fokozattal rendelkező tudományos munkatárs, tudományos főmunkatárs, vagy tudományos tanácsadó, illetve kutatóprofesszor is megbízható. A szervezeti egység vezetésével kapcsolatos feladat ellátása legfeljebb öt évre szól. A megbízás újabb pályázat alapján több alkalommal meghosszabbítható. Az önálló oktatási, kutatási 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 a 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, kutatási szervezeti egység vezetői pályázatok rangsorolásáról a Kari Tanács dönt. A rektor a Kari Tanács véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról.

(6) Az oktatási, kutatási szervezeti egység vezetőjének vezetői megbízatása 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).

HATODIK RÉSZ

HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

81. § (1) Jelen szabályzat 2022. augusztus 1. napjával lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2020. január 23. napján elfogadott és 2021. július 22. napján módosított Szervezeti és Működési Szabályzat a hatályát veszti.

A Kari Tanács tagjainak mandátuma az új Kari Tanács megválasztásakor, de legkésőbb 2022. szeptember 30. napjával megszűnik. Az új Kari Tanács 2022. szeptember 30-ig megválasztásra kerül.

Pécs, 2022. június 23.

Dr. Miseta Attila s.k.
rektor

Decsi István s.k.
kancellár

Záradék:

A szabályzatot a Szenátus 2022. július 23-án lezárt elektronikus eljárásban hozott 101/2022. (06.23.) számú határozatával fogadta el.

I. számú melléklet

A Kar állandó bizottságai

- 1) Kreditátviteli Bizottság
- 2) Külügyi Bizottság
- 3) Tanulmányi Bizottság
- 4) Oktatók Hallgatói Véleményezésének Bizottsága
- 5) Kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság
- 6) Minőségfejlesztési Bizottság
- 7) Szakdolgozat Módszertani Bizottság
- 8) Kari Tudományos Bizottság

II. számú melléklet

A Kar oktatási és kutatási szervezeti egységei

I. INTÉZETEK ÉS INTÉZETI SZERVEZETI EGYSÉGEK:

1. Egészségtudományi Alapozó, Szülésznői és Védőnői Intézet
 - 1.1. Alapozó Egészségtudományi Tanszék
 - 1.2. Szülésznői és Klinikai Koordinációs Tanszék
 - 1.3. Védőnői és Prevenció Tanszék

2. Diagnosztikai Intézet
 - 2.1. Képző Diagnosztikai Tanszék
 - 2.2. Laboratóriumi 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. Edzéstudományi Tanszék
 - 4.2. Fizioterápiás Tanszék
 - 4.3. Klinikai Szakgyógytorna és Mozgásrehabilitációs Tanszék
 - 4.4. Sporttudományi Tanszék
 - 4.5. Sportfizioterápiás Tanszék

5. Sürgősségi, Egészségpedagógiai és Ápolástudományi Intézet
 - 5.1. Ápolástudományi Tanszék
 - 5.2. Egészségpedagógiai és Sürgősségi Alapozó Tanszék
 - 5.3. Oxyológiai, Sürgősségi Ellátási Tanszék

6. Táplálkozástudományi és Dietetikai Intézet
 - 6.1. Dietetikai Tanszék
 - 6.2. Élelmiszer- és Táplálkozástudományi Tanszék
 - 6.3. Integratív Medicina Tanszék
 - 6.4. Sporttáplálkozási és Hydratációs 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)

III. KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK

1. Kutató Intézetek
 - a. Alapozó Egészségtudományi és Analitikai Laboratóriumi Kutatóintézet
 - b. Komplex Sport Teljesítménydiagnosztikai és Fizioerápiás Kutatóintézet
 - c. Real World & Big Data Egészség-gazdaságtani Kutatóintézet
 - d. Living Lab Alapú SmartCare Kutatóintézet

**A Pécsi Tudományegyetem
Egészségtudományi Kar
Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. számú melléklete
A Pécsi Tudományegyetem
Hagyományos Kínai Orvoslás
Konfuciusz Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata**



Pécs, 2020.
2020. január 24. ... napjától hatályos változat

Preambulum

A Konfuciusz Intézetek Főigazgatósága és a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban PTE) 2014. augusztus 27. napján megállapodást kötöttek a Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete (továbbiakban: Intézet) megalapításáról. Az együttműködés részletes szabályait a Konfuciusz Intézetek Főigazgatósága és a PTE 2014. augusztus 27. napján kötött megállapodás (Megállapodás a Konfuciusz Intézetek Főigazgatósága és a Pécsi Tudományegyetem, Magyarország között a Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete megalapításáról), valamint a PTE és a kínai partneregyetem, a North China University of Science and Technology (továbbiakban NCUST) 2014. október 29. napján kötött, valamint a 2018.10.09. napján kötött végrehajtási megállapodások (Végrehajtási megállapodás a Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete fejlesztéséről) tartalmazzák.

2020. június 18-án a Konfuciusz Intézetek Főigazgatósága átnevezésre, (Nyelvoktatási és Együttműködési Központnak, továbbiakban: CLEC), az Intézettel összefüggő feladatai átszervezésre kerültek a Kínai Nemzetközi Oktatási Alapítvány (Az Alapítvány egy Kínában bejegyzett nem kormányzati nemzetközi oktatási jótékonyági szervezet, amely kínai egyetemek, vállalatok és társadalmi szervezetek támogatásával és tagságával került bejegyzésre.) és a NCUST részére. Az átalakulás jogi rendezésére a felek új együttműködési megállapodást írtak alá 2021. január 8-án.

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 az OTP-nél 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, Mária u. 5-7.

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 oktatás megszervezése kínai munkatársak 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 bízta 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;
- d) egyetemi és főhatósági jelentési kötelezettségek teljesítése;
- e) együttműködik a kínai igazgatóhelyetessel az intézet pénzügyi menedzselésében, felelős a napi működésért és az adminisztrációért;
- f) felelős az együttműködési kapcsolatok koordinációjáért az intézet és a PTE, valamint az intézet és a helyi közösségek között;
- g) felelős a helyi és nemzetközi tanulmányi programok hallgatói toborzázáért és menedzseléséért;
- h) 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 North China University of Science and Technology részéről delegált kínai igazgató(helyettes) feladat és hatáskörébe tartozik:

- a) a kapcsolattartás az őt delegáló kínai egyetemmel, a Nyelvoktatási és Együttműködési Központtal, Kínai Nemzetközi Oktatási Alapítvánnyal 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 North China University of Science and Technology -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 munkavállalók felett a PTE SzMSz-ben foglaltak szerint a Kar dékánja gyakorolja munkáltatói jogokat.

Az Igazgatótanács

6.§ (1) A Konfuciusz Intézet működésének a felügyeletét és ellenőrzését az évenként összehívott Igazgatótanács látja el. Az Igazgatótanács tizenkét tagból álló testület, elnökei a PTE rektora és a North China University of Science and Technology elnöke. Az Igazgatótanácsba a North China University of Science and Technology, illetve a PTE további 5-5 tagot delegál.

(2) Az Igazgatótanács feladat-, és hatásköre:

- a) az Intézet alapdokumentumának 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 NCUST felé a működ(tet)és helyzetéről és egyéb lényeges kérdésekről;

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 munkavállalókat és folyósítja a fizetésüket, biztosítja a Konfuciusz Intézet adminisztratív működéséhez szükséges feltételeket, valamint a kínai tanárok és instruktórok lakhatását és egészségbiztosítását.

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 NCUST által biztosított éves működési támogatás, a PTE által biztosított éves működési hozzájárulás, valamint a Konfuciusz Intézet saját bevételei.

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

Vegyes és záró rendelkezések

9. § (1) Jelen szabályzat 2020. január 24. napjával lép hatályba. A hatályba lépéssel egyidejűleg a Szenátus 2015. június 25-ei ülésén 135/2015. (06.25.) sz. határozattal jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.

(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 a 2021. január 8-án aláírt négyoldalú együttműködési megállapodást a Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar Hagyományos Kínai Orvoslás Konfuciusz Intézete megalapításáról, melyet a Konfuciusz Intézetek Főigazgatósága / Nyelvoktatási és Együttműködési Központ, Kínai Nemzetközi Oktatási Alapítvány, North China University of Science and Technology Egyetem és a Pécsi Tudományegyetem kötöttek.

Prof. Dr. Ács Pongrác
egyetemi tanár
dékán