

A Pécsi Tudományegyetem
Szervezeti és Működési Szabályzata 27. számú melléklete
A Művészeti Kar
Szervezeti és Működési Szabályzata



2021.
2024. február 12. napjától hatályos változat

Preambulum

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

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

1. § (1) A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Kar teljes területére,
- b) a Kar oktatóira, tudományos kutatóira és hallgatóira, valamint az oktatásban, tudományos kutatásban, továbbá a Kar feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő foglalkoztatottakra (továbbiakban: dolgozók),
- c) az Nftv-ben, a PTE SZMSZ-ében, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben, az Egyetemmel munkaviszonyban, vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

(2) Jelen szabályzatban nem rendezett kérdésekre a PTE SZMSZ és mellékleteiben, valamint az Egyetem egyéb szabályzataiban foglaltakat kell alkalmazni.

A Kar elnevezése, székhelye

2. § (1) A Kar neve: Pécsi Tudományegyetem Művészeti Kar.
Rövidített elnevezése: PTE MK

(2) Idegen nyelvű megnevezései

- a) A Kar angol nyelvű elnevezése: Faculty of Music and Visual Arts University of Pécs
- b) A Kar német nyelvű elnevezése: Universität Pécs Fakultät für Musik und Bildende Künste
- c) A Kar kínai nyelvű elnevezése: 音乐及视觉艺术学院

(3) A Kar székhelye: 7630 Pécs, Zsolnay Vilmos út 16.

A Kar jogállása

3. § (1) A Kar meghatározott szakterületeken összefogja a képzést, a továbbképzést, a tudományos, illetve művészeti kutatást, valamint a művészeti, kulturális és vállalkozói tevékenységet, szervezi és biztosítja e feladatok ellátását.

(2) A Kar a hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok keretei között feladatait önállóan látja el, a Szenátus által jóváhagyott és a kancellár által visszaigazolt pénzügyi kerettel az Egyetem gazdálkodási szabályzata szerint gazdálkodik. A Gazdálkodási, valamint a kötelezettségvállalási és szerződéskötési rendről szóló szabályzatban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

(3) A Kar nem önálló jogi személy.

(4) A Kar törvényességi felügyeletét a törvény keretei között, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint a Szenátus és a rektor látja el.

A Kar képviselete

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

(2) A Kar képviseletét a Szenátusban a kari vezető szenátor (kinevezett dékán) és további egy fő oktató, kutató választás alapján látja el. Megválasztásukra a PTE SZMSZ az irányadó.

II. FEJEZET

A Kar feladatai, szervezeti felépítése

5. § A Kar feladata:

- a) a felsőfokú művészeti oktatás és kutatás, valamint az ezekhez kapcsolódó igazgatási, szervezési és gazdasági feladatok ellátása az akkreditált képzési helyszíneken
- b) a művészet, a művészetközvetítés és a pedagógusképzés képzési területeken létesített szakok képzési és kimeneti követelményében foglaltaknak megfelelő felsőfokú szakemberképzés,
- c) ellátni mindazt a tevékenységet, amelyet személyi és anyagi-technikai feltételeire tekintettel a magyar kulturális élet, művészetoktatás, tehetséggondozás és művelődés területén országosan és a külföld felé felelősséggel teljesíthet és elvállalt,
- d) felkészítés a hallgatók választotta hivatás magas színvonalú, hivatástudattal történő ellátására, s az értelmiségi létből fakadó elvárások teljesítésére,
- e) lehetőséget biztosít Doctor of Liberal Arts (DLA) tudományos fokozat és habilitáció megszerzésére;
- f) kutatói utánpótlás nevelés,

6. § (1) A Kar az 5.§-ban meghatározott feladatokat az oktatás, a továbbképzés, a tudományos kutatás, a művészeti tevékenység, a nemzetközi oktatási és tudományos kapcsolatok ápolása révén valósítja meg.

(2) A Kar oktatási feladatait osztatlan képzés, alapképzés (BA-képzés), mesterképzés (MA-képzés), doktori képzés (DLA- képzés), szakirányú továbbképzés, valamint egyéb iskolarendszerű és munkaerő-piaci képzések keretében valósítja meg.

(3) A doktori képzés a Doktori Iskolában folyik, melynek vezetője felelős a képzés lebonyolításáért, a szükséges akkreditáció biztosításáért, valamint a doktori cselekmény szabályszerű lefolytatásáért. A doktori (DLA) fokozat megszerzésének feltételeit és eljárását a 387/2012.(12.19) Kormányrendelet „A doktori iskolákról és a doktori eljárások rendjéről és a habilitációról”, az Egyetem és a Kar Doktori Szabályzata, valamint az Egyetem és a Kar Habilitációs Szabályzata állapítja meg.

(4) A Kar együttműködik oktatási és kutatási tevékenységekben az Egyetem többi karával , más hazai és külföldi egyetemekkel, művészeti és kulturális intézményekkel .

7. § (1) A Karon az 5. §-ban meghatározott feladatok ellátása érdekében önálló és nem önálló oktatási, tudományos kutatási, művészeti, valamint szolgáltató és funkcionális szervezeti egységek működnek.

(2) A Karon önálló oktatási és kutatási szervezeti egység az intézet, a tanszék. Az önálló oktatási-kutatási egységeken belül létrehozott oktatási, kutatási egység nem minősül oktatási, kutatási szervezeti egységnek, vezetője nem minősül a Pécsi Tudományegyetem foglalkoztatási követelményrendszer 97. § (2) bekezdése szerinti vezetőnek.

(3) Nem önálló oktatási szervezeti egységek az intézeti tanszékek, a kutatócsoportok és egyéb, az oktatást és kutatást segítő szervezeti egységek.

(4) A doktori képzés a tudományterület sajátosságaihoz és a doktorandusz igényeihez igazodó egyéni vagy csoportos felkészítés keretében folyó képzési, kutatási és beszámolási tevékenység. A szervezett doktori képzés oktatási és kutatási keretét a doktori iskola alkotja. A doktori iskola a neki juttatott normatív forrásokkal és saját bevételeivel önállóan gazdálkodik.

(5) A Kar egyéb szervezeti egységei a Szakkollégium(ok).

(6) A Kar szolgáltató szervezeti egysége a Pécsi Tudományegyetem Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont Művészeti Kar Könyvtára.

(7) A Kar szervezeti egységeit e szabályzat melléklete tartalmazza.

(8) A Kar szervezeti felépítését (organogramját) e szabályzat melléklete tartalmazza.

A Kar polgárai

8. § (1) A Kar dolgozóinak és hallgatóinak jogait valamint kötelességeit a PTE SZMSZ Második Része, valamint a PTE Foglalkoztatási követelményrendszere tartalmazza.

(2) Az oktatókkal, kutatókkal szemben támasztott alkalmassági, előmeneteli és teljesítménykövetelményeket, az alkalmazás feltételeit, a követelményrendszer nem teljesítésének jogkövetkezményeit, továbbá az oktatók jogait és kötelességeit, pályáztatásuk rendjét, valamint a munkavállalói jogviszonyuk létesítésére, módosítására, megszüntetésére vonatkozó szabályokat a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény, a PTE SZMSZ és az Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszere tartalmazza.

(3) 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 végrehajtására kiadott kormányrendeletek, valamint az egyetemi és kari szabályzatok tartalmazzák (különösen a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, a Térítési és Juttatási Szabályzat, Hallgatói Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat).

(4) A Karon valamennyi, fent meghatározott munkakört betöltő személynek munkaköri leírással kell rendelkeznie. A munkaköri leírást a munkáltatói jogok gyakorlója készíti el.

(5) A kari hallgatói önkormányzat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában foglaltaknak megfelelően működik.

III. FEJEZET

A KAR VEZETÉSE

9. § (1) A Kar vezetője a dékán. A kar működésében a (2) és (3) bekezdésben felsorolt testületek, illetve annak irányításában testületek és szervezeti egységek vesznek részt.

- (2) A Kar testületei:
- a) Vezetői Értekezlet
 - b) a Kari Tanács,
 - c) a Dékáni Tanács,

- d) az állandó bizottságok,
- e) ad hoc bizottságok,

(3) A Művészeti Kar Hallgatói Önkormányzata az EHÖK részönkormányzataként vesz részt a Kar működésében.

(4) A Kar vezetése és működtetése az egyetemi SZMSZ 88-90. §-ának megfelelően, a jelen szabályzatban meghatározott módon, a választott testületek és a kari vezetők együttműködésével valósul meg.

(5) A Kar választott irányító testülete a Kari Tanács.

(6) A Kar tanácsadó, döntés-előkészítő testületeket létesíthet és működtethet. Ezek a Kari Tanács bizottságai.

(7) A Kar választott vezetője a dékán. A dékán munkáját dékánhelyettes(ek) segítheti(k).

(8) A Kar igazgatásával, adminisztratív, gazdasági ügyeivel kapcsolatos teendőket a Dékáni Hivatal és a Kancellária látja el.

A Kari Tanács

10. § (1) A Kari Tanács a Kar döntési, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési jogkörrel rendelkező testülete. Véleményt nyilvánít, javaslatot tesz mindazokban az ügyekben, amelyek a Kart érintik, és amelyek a Szenátus, valamint a rektor feladat- és hatáskörébe tartoznak, továbbá dönt a hatáskörébe tartozó és minden olyan Kart érintő ügyben, amely nem tartozik más szervezet hatáskörébe.

(2) A Kari Tanács elnöke a dékán.

(3) A Kari Tanács egyes hatáskörei gyakorlását átruházhatja a Kar **szerveire**, kivéve, ha felsőbb szabályozás ezt tiltja.

A Kari Tanács összetétele

11. § (1) A Kari Tanács 21 szavazati jogú tagból áll, akik

a) hivatali beosztásából eredően

aa) a dékán,

ab) a HÖK elnöke,

b) választás útján

ba) a Képzőművészeti Intézet három oktatója,

bb) a Zeneművészeti Intézet három oktatója,

bc) a Design és Médiaművészeti Intézet három oktatója,

bd) a Doktori Iskola egy, a zenei ághoz tartozó törzstagja,

be) a Doktori Iskola egy, a vizuális művészeti ághoz tartozó törzstagja,

bf) négy fő graduális hallgató,

bg) egy fő doktorandusz hallgató,

bh) egy fő nem oktató-kutató dolgozói képviselő,

bi) a szakszervezet egy képviselője,

bj) A Művészettörténet Tanszék egy oktatója

- (2)¹ A Kari Tanács tanácskozási jogú tagjai:
- a) a megválasztott, de még hivatalba nem lépett dékán,
 - b) a dékánhelyettesek,
 - c) kari igazgató,
 - d) a Doktori Iskola vezetője,
 - e) a kar választott szenátora,
 - f) az önálló oktatási szervezeti egységek vezetői,
 - g) a kari bizottságok elnökei,
 - h) gazdasági referens
 - i) az intézeti menedzserek,
 - j) a sepsiszentgyörgyi képzőművészeti tanszék vezetője.
 - k) a Tanulmányi Osztály vezetője,
 - l) a Marketing Osztály vezetője.

(3) A dékán a Kari Tanács üléseire tanácskozási joggal esetenként meghívja mindazokat, akiknek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges.

12. § (1) A Kari Tanács tagja a Kar érdekének szem előtt tartásával:

- a) jogosult és köteles a Kari Tanács munkájában személyesen legjobb tudása szerint részt venni,
- b) jogosult észrevételeket, javaslatokat tenni, véleményt nyilvánítani, a kari vezetőkhez kérdéseket intézni.

(2) A Kari Tanács tagja akadályoztatása esetén köteles az ülést megelőző 1 nappal a Kari Tanács titkáránál távolmaradását bejelenteni.

(3) Új önálló szervezeti egység alapítása, illetve megszűnése esetén, a Kari Tanács tagjainak száma – az Nftv. és a PTE SZMSZ Szenátus összetételére vonatkozó szabályainak, valamint a hallgatói részvételi arányok megtartásának figyelembe vételével – arányosan változik.

A Kari Tanács választásának szabályai

13. § (1) A Kari Tanács tagjait három évre választják, kivéve a HÖK Küldöttgyűlése által delegált Kari Tanács tagokat.

(2) A Kari Tanács tagjává a Karral teljes vagy részmunkaidős munkaviszonyban álló oktatói, kutatói, és nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatottak választhatók.

(3) A Kari Tanács tagjait a képviselői helyek arányában szervezeti egységenként (Intézetek, Doktori Iskola, önálló tanszék, nem oktatók, HÖK FDSZ PTE Szakszervezeti egység Taggyűlés) választják.

(4) A PTE Művészeti Doktori Iskola törzstagjai közül két tagot – mindkét művészeti ág (zenei, képzőművészeti) képviselőjében 1-1 fő – delegál a Kari Tanácsba. A Doktori Iskola képviselőit a Doktori Iskola törzstagjai választják meg.

(5) A Kari Tanács hallgató tagjait a kari HÖK Küldöttgyűlés választja meg a Karral hallgatói jogviszonyban állók közül legfeljebb két évre.

(6) A Kari Tanács hallgatói képviselőit a hallgatói részönkormányzat Küldöttgyűlése az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározottak szerint delegálja azzal, hogy a különböző intézetekhez tartozó hallgatók képviselője lehetőség szerint biztosított legyen.

¹ A módosítást a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos 2024. február 12. napjától.

(7) A Doktorandusz Önkormányzat a Kari Tanács tagját a Doktorandusz Önkormányzat Alapszabálya szerint delegálja.

(8) A Kari Tanács választott tagja a Kar nem oktató munkakörben foglalkoztatott egy dolgozója.

(9) A Kari Tanácsba a szakszervezeti képviselőt a kari szakszervezeti tagok közül a „Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete Pécsi Tudományegyetem Intézményi Szervezetének a Művészeti Karon működő szakszervezeti csoportja delegálja.

(10) Megszűnik a Kari Tanács választott tagjának mandátuma annak lejárta előtt

a) lemondással,

b) a tag halálával,

c) az Egyetemmel fennálló munkaviszony , hallgatói jogviszony megszűnésével,

d) az Egyetemmel fennálló munkaviszonyának megszűnése nélkül, ha kikerül annak a szervezetnek, illetve választói körzetnek az állományából, amelynek képviselőjévé választották,

e) aki bármilyen okból a kari tanácsai tagságból eredő feladatait több mint 3 alkalommal vagy 6 hónapnál hosszabb ideig nem tudja ellátni és nem tudja igazolni távolmaradását;

f) visszahívással.

(11) Amennyiben a szervezeti egységet megillető testületi hely a tagság megszűnése miatt megüresedik, a helyét a póttagok közül annak kell betölteni, aki a legtöbb szavazatot kapta, és a tisztséget elvállalja. Amennyiben ilyen személy nincs, úgy a megüresedett helyre időközi választást kell kiírni a megszűnéstől számított 60 napon belül. Az időközi választással elnyert mandátum a Kari Tanács megbízásának időszakával együtt szűnik meg.

(12) A Kari Tanács tagok visszahívását a dékán, mint a Kari Tanács elnöke, valamint a tagot megválasztók 50 %-a kezdeményezheti indokolással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahívásról a választó testület titkosan, többségi szavazással dönt.

(13) A több szervezeti egységnél is érintettek csak egy képviseleti tisztségre pályázhatnak, mert egy Kari Tanács képviselő egy oktatási egységet képviselhet.

Az Intézetek, a Doktori Iskola és a nem oktatói dolgozók képviselőinek jelölésére irányadó szabályok

14. § (1) A jelölések és a választások előkészítésére, valamint lebonyolítására a dékán Választási Bizottságot jelöl ki. A bizottság 1 elnökből és 2 tagból áll. A Bizottság elnökét a Kar oktatói közül, tagjait a Kar nem oktató dolgozói közül a dékán kéri fel. A Választási Bizottság felelős a választói névjegyzék összeállításáért, a jelölés és a választás tisztaságáért, és a választási szabályok betartásáért.

(2) A jelölés szervezeti egységenként a választási bizottság által elkészített és hitelesített jelölőlapon titkosan történik.

(3) Minden jelölési joggal rendelkező személy – aláírása ellenében – megkapja az adott szervezeti egységből választhatók teljes listáját. Ha a listára felvehetőek közül valaki írásban kéri, hogy neve ne szerepeljen a választhatók között, úgy e kérését teljesíteni kell.

(4) A jelölés úgy történik, hogy a jelölési lapon a jelölési lapok kiosztásától számított 8 napon belül minden jelölési joggal rendelkező legfeljebb három nevet jelöl meg. Ennél több név jelölése esetén a jelölési lap érvénytelen. Kevesebb név jelölése esetén a jelölési lap érvényes.

(5) A titkos jelölés akkor eredményes, ha a szavazati joggal rendelkezők legalább fele az érvényesen kitöltött jelölési lapot a kitűzött határidőre a választási bizottsághoz eljuttatja. Ha a jelölés eredménytelen, akkor azt 15 napon belül meg kell ismételni. A megismételt jelölés a beérkezett jelölési lapok számától függetlenül eredményes jelölésnek minősül.

A tagok választására irányadó szabályok

15. § (1) A választás képviseleti egységenként tartott választói értekezleteken történik. A választói értekezletet a választási bizottság elnöke hívja össze.

(2) A választási bizottság a választás előtt az összesített jelölési lapok alapján készíti el a jelöltek nevét tartalmazó szavazólapokat.

(3) A választói értekezletet a választási bizottság elnöke vezeti. A választói értekezlet akkor határozatképes, ha a szavazásra jogosultak legalább 50%-a jelen van. Amennyiben a választói értekezlet nem határozatképes, azt 5 munkanapon belüli időpontra újra össze kell hívni. A megismételt választói értekezlet a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

(4) A választási bizottság elnöke a választói értekezlet megnyitása és a határozatképesség megállapítása után lehetőséget biztosít a jelölteknek és a résztvevőknek a megszólalásra, majd ismerteti a szavazás szabályait.

(5) A szavazás titkos. Megválasztottnak azokat a jelölteket kell tekinteni, akik a legtöbb érvényes szavazatot kapták a választható képviselői számon belül. Szavazategyenlőség esetén – rövid szünet közbeiktatásával még ugyanazon a választói értekezleten – új szavazást kell tartani az első fordulóban a jelöltséget elérő helyezésű, de azonos szavazattal rendelkező jelöltek között, amennyiben számuk meghaladja a választható képviselői számot.

(6) A választás akkor érvényes, ha azon a választásra jogosult jelenlévő tagjainak legalább 50%+1 fő leadta szavazatát. A képviseleti mandátumot nem szerzett jelöltek közül a legtöbb szavazatot kapott jelölt a Kari Tanács póttagja.

A választási eljárás egyéb szabályai

16. § (1) A választások eredményét két példányban készült jegyzőkönyvbe kell foglalni. A jegyzőkönyvet a választási bizottság elnöke és tagjai írják alá. A választási jegyzőkönyvek egy példányát meg kell küldeni a Rectori Hivatalnak, további példányát a kari irattárba kell elhelyezni, s azt legalább öt évig kötelező megőrizni. A szavazólapok egy évig a kari irattárban szintén megőrzendők.

(2) A jelölés és a választás törvényes lefolytatásával kapcsolatosan a választást követő 3 munkanapon belül a dékánál óvás emelhető. A dékán az óvásról 3 munkanapon belül dönt.

(3) A megválasztott tag részére megbízólevelet kell kiállítani, amit a választási bizottság elnöke és a dékán ír alá.

A Kari Tanács feladat- és hatásköre

17. § (1) A Kari Tanács döntési hatáskörébe tartozik:

- a) a kari szabályzatok elfogadása, módosítása,
- b) a dékáni, és dékánhelyettesi pályázatok rangsorolása, a dékán visszahívásának kezdeményezése,
- c) a szervezeti egységek vezetői posztjára beérkező pályázatok rangsorolása,
- d) a kari bizottságok létesítése, megszüntetése,

- e) az Egyetem oktatási és kutatási stratégiája alapján a Kar oktatás- és kutatásfejlesztési célkitűzéseinek meghatározása,
- f) a Karon folyó képzés tanterveinek meghatározása, illetve jóváhagyása,
- g) a Kar képzési, továbbképzési, kutatási tevékenységének értékelése,
- h) kari kitüntetések alapítása és adományozása,
- i) a nemzetközi kapcsolatok főbb elveinek meghatározása,
- j) a kari szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása,
- k) a kari doktori tanács belső és külső tagjainak megválasztása,
- l) honoris causa cím adományozásának kezdeményezése,
- m) köztársasági ösztöndíj adományozásának kezdeményezése,
- n) nem önálló oktatási, kutatási szervezeti egység létrehozása, megszüntetése, átnevezése,
- 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,
- c) a Kar fejlesztésének elveire,
- d) önálló szervezeti egység létrehozására, átalakítására, megszüntetésére, elnevezésének módosítására,
- e) Professor Emeritus vagy Professor Emerita cím adományozására,
- f) magántanári, címzetes egyetemi docensi, illetve címzetes egyetemi tanári cím adományozására
- g) szak alapítására, illetőleg indítására,
- h) jubileumi diplomák adományozására,
- i) kitüntetéses doktorrá avatásra.

(3) A Kari Tanács véleményt nyilvánít:

- a) az egyetemi tanári, egyetemi docensi pályázatokról,
- b) az adjunktusi és tanársegédi oktatói pályázatokról és azokat rangsorolja,
- c) a Kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatok ügyében,
- d) az intézményfejlesztési tervről, a kutatási- fejlesztési-innovációs stratégiáról, képzési (szakképzési) programról, minőségfejlesztési programról,
- e) az oktatási, kutatási és pályázati stratégiáról,
- f) a Kar gazdasági tervére, illetve a gazdasági terv végrehajtásáról szóló beszámolóra,
- g) minden olyan ügyben, amelyben a rektor vagy a dékán a testület véleményét kéri.

(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

18. § (1) A Kari Tanács féléves munkaprogram alapján ülésezik (rendes ülés), mely az akadémiai év (tanév) időbeosztásához, valamint a Szenátus munkaprogramjához igazodik. A munkaprogramot félévenként előre kell elfogadni.

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

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

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

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

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

Az ülések előkészítése

19. § (1) A munkaprogram alapján az egyes ülések napirendjét – a Dékáni Tanács javaslatainak figyelembe vételével – a dékán határozza meg.

(2) A Kari Tanács bármely tagjának vagy állandó meghívottjának joga van napirendi javaslatot tenni. Amennyiben a dékán a javaslatot az előterjesztést követő, illetve legkésőbb annak beérkezését követő második Kari Tanácsi ülésen nem tűzi napirendre, köteles a testületet megszavaztatni a napirendre tűzés kérdéséről. Amennyiben a napirendi javaslat valamely intézet tanácsától, illetve a Kari Tanács tagjai 1/3-ának írásbeli támogatásával érkezett, a javaslatot legkésőbb annak beérkezését követő második ülés napirendjére kell tűzni.

(3) A meghívót, az előterjesztéseket a személyi anyagokkal együtt a Kari Tanács tagjai és állandó meghívottjai részére 5 nappal az ülés előtt elektronikus úton kell megküldeni. A meghívó kiküldése a kari igazgató feladata. Az előterjesztések anyagát a személyi anyagok, a várhatóan zárt ülésen tárgyalandó előterjesztések, valamint a dékán által a Kar, az Egyetem gazdasági érdekeire tekintettel megjelölt előterjesztések kivételével az ülést megelőző 2 nappal a kari igazgató a Kar belső levelező rendszerén köteles közzétenni. Mindazok az előterjesztések – a személyi anyagok kivételével –, amelyek a honlapon nem kerülnek közzétételre, a Kar dolgozói, hallgatói által a Kari Tanács ülését követően a kari igazgatónál megtekinthetők.

(4) A Kari Tanács ülését a dékán, akadályoztatása esetén a dékán által kijelölt tanácsstag vezeti.

(5) A Kari Tanácsot a dékán hívja össze:

(a) akadémiai évenként legalább 4 alkalommal

b) 15 napon belül, ha

ba) a Kari Tanács ülése határozatképtelen,

bb) a Kari Tanács tagjainak legalább egyharmada írásban kéri,

bc) az oktatók több mint egyharmada ezt írásban indítványozza,

bd) a Kar egy bizottsága azt írásban indítványozza,

be) az Intézeti Tanács indítványa alapján az intézetigazgató írásban kéri,

bf) a hallgatók legalább egyharmada ezt írásban kéri,

c) A Kari Tanács ünnepi alkalmakkor, évfordulók, egyéb megemlékezések alkalmából ünnepi ülést tarthat. Az ünnepi ülésen csak az ünnep jellegének megfelelő napirend tárgyalható.

(6) Rendkívüli esetben a Kari Tanács rövid úton, szóban is összehívható. A Kari Tanács rendkívüli ülését össze kell hívni a dékán, valamint a Kari Tanács tagjai 1/3-ának indítványára, ha azt rendkívüli, sürgős és halaszthatatlan ügy indokolja. Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és a rendkívüli összehívás indokát. A Kari Tanács rendkívüli ülésén az a napirend tárgyalható, amelyre a rendkívüli ülés tartására irányuló indítvány vonatkozott.

Az előterjesztések előkészítése

20. § (1) Az előzetesen ki nem küldött anyagokat a testület nem köteles megtárgyalni. Az ülés előkészítése, a meghívók kiküldése a kari igazgató feladata.

(2) Az előterjesztés előkészítéséért a tárgy, a napirend előterjesztője felelős. Az előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 8. napig kell elektronikus úton a Kari Tanács titkárának megküldeni. A Kari Tanács napirendjén csak a határozati javaslatot is tartalmazó írásbeli előterjesztés szerepelhet, a dékán azonban ez alól kivételt tehet. A dékán – indokolt esetben – az előterjesztő kérelmére a 8 napos határidőt lerövidítheti.

(3) Az előterjesztéshez szükség esetén csatolni kell a tárgyban érintett bizottság és a Dékáni Tanács írásos véleményét legkésőbb a Kari Tanács üléséig; ennek hiányában az előterjesztést le kell venni a napirendről. A bizottsági vélemények beszerzéséről a kari igazgató gondoskodik.

(4) 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 szerkezetbe foglalt anyagban egyértelmű kiemeléssel köteles megjelölni a módosításokat.

A Kari Tanács ülései

21 § (1) A Kari Tanács hatáskörét ülésein gyakorolja. A Kari Tanács ülése nyilvános. Zárt ülést lehet tartani a dékán, vagy a Tanács tagjai egyharmadának javaslatára. Zárt ülést kell elrendelni a személyiségi jogokat (kinevezés, felmentés, fegyelmi felelősségre vonás), államtitkot, szolgálati titkot, szakmai és üzleti titkot érintő ügyek tárgyalásakor.

(2) A zárt ülésen csak a Kari Tanács tagjai, a Dékán által a részvételre felkért személyek, a jegyzőkönyvvezető és az ülés lebonyolításában résztvevő szakértők vehetnek részt.

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

(4) A Kar dékánja a Kari Tanács napirendi pontjainak figyelembevételével kezdeményezheti, hogy a tagok a személyes részvétel helyett internetes kapcsolaton keresztül, Microsoft Teams videókonferencia szolgáltatásának igénybevételével (továbbiakban on-line) vehessenek részt. Technikai akadály esetén egyéb online konferenciaszoftver is használható az ülés lebonyolításához. Az on-line ülés lehetőségéről a dékán a Kari Tanács meghívójában tájékoztatja a tanácstagokat. A tanácstag az on-line részvételi szándékát indoklással ellátva a Kar dékánjának írásban nyújtja be, legkésőbb a Kari Tanács ülését megelőző 2 munkanappal.

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

(6) A Dékán, illetve a levezető elnök az ülés vezetésével kapcsolatos jogai és feladatai:

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
- b) határozatképesség megállapítása,
- c) napirendi pontok elfogadtatása,
- d) az ülés vezetése, szó megadása, megtagadása és megvonása,
- e) tárgyra való felhívás, rendre utasítás, az ülés félbeszakítása,
- f) a napirendi pont tárgyalásának elnapolására vonatkozó javaslattevél,
- g) új napirendi pont felvételére vonatkozó javaslattevél,
- h) javaslattevél napirendi pontok összevont tárgyalására,
- i) szavazat számláló bizottság felállítása,
- j) nyílt és titkos szavazás elrendelése, eredményének megállapítása,
- k) határozat kimondása,

l) a vita lezárása.

(7) A Kari Tanács működésével kapcsolatos ügyviteli és igazgatási feladatok ellátásáról a kari igazgató gondoskodik.

(8) A kari igazgató:

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

(9) A Kari Tanács napirendjére a dékán tesz javaslatot, amit a testület fogad el az ülés kezdetén a határozatképeség megállapítását követően. A napirendre javaslatot tehet még a Kari Tanács valamely bizottsága, az oktatási-igazgatási szervezeti egységek vezetői, valamint a Kari Tanács tagjai 8 nappal az ülés megkezdése előtt.

(10) A Kari Tanács köteles napirendre tűzni:

- a) a Tanács bizottságainak előterjesztését;
- b) a dékán előterjesztését;
- c) a Tanács tagjainak egyharmada által támogatott napirendi javaslatot;
- d) a Hallgatói Önkormányzat előterjesztését.

(11) A Kari Tanács határozatot csak írásban beterjesztett határozati javaslat alapján hozhat.

(12) A Kari Tanács az előterjesztéseket köteles érdemben megtárgyalni. Ha az előterjesztést nem találja kellően megalapozottnak, határidő megjelölésével, esetleg iránymutatásokkal ismételt előterjesztésre átadja vagy visszautalja az előterjesztőnek. Az előterjesztéshez való hozzászólások száma és időtartama a testület döntése alapján korlátozható.

A határozatképeség megállapítása és a napirend elfogadása

22. § (1) Az ülés megnyitása után a dékán megállapítja a Kari Tanács határozatképességét. A Kari Tanács határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak 60%-a jelen van. Határozatképtelenség esetén új ülést kell összehívni. Határozatképtelenség esetén a dékán az ülést elnapolja azzal, hogy egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. Az új ülés időpontját 8 napon belüli időpontra kell kitűzni. A megismételt ülést változatlan napirenddel kell összehívni. A megismételt ülésnek is határozatképesnek kell lennie.

(2) Az egyéb napirendi javaslatok tárgyalásáról a Tanács az ülés megkezdésekor dönt. 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 50%+ 1 fő szavazatával határoznak.

(3) A határozatképeség megállapítása, valamint a napirendre való felvételre irányuló javaslat esetén, az arról való szavazás után a Kari Tanács dönt az ülés napirendjének elfogadásáról.

Napirend előtti felszólalások

23. § (1) Az első napirendi pont megtárgyalása előtt a dékán, a Kar önálló szervezeti egységeinek vezetői, valamint a Doktori Iskola, a Hallgatói Önkormányzat és a szakszervezetek képviselői élhetnek a napirend előtti felszólalás jogával.

(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

24. § (1) A napirendi pont vitája az előterjesztésen alapul, amelyhez az előterjesztő rövid szóbeli kiegészítést fűzhet.

(2) A napirendi pont vitája előtt a dékán ismerteti az előterjesztéssel kapcsolatos dékáni tanácsi és bizottsági döntéseket.

(3) A szóbeli kiegészítés után a Kari Tanács tagjai először kérdéseket intézhetnek az előterjesztőhöz. Érdemi hozzászólásokra csak a kérdések megválaszolása után kerülhet sor.

Határozathozatal

25. § (1) Minden szavazásra jogosult tagnak egy szavazata van. A határozathozatal a jelenlevők egyszerű többségének, általában nyílt szavazatával történik, amely alatt az értendő, hogy az igen szavazatok száma több mint a nem és a tartózkodó szavazatok számának összege. A Kari Tanács az e szabályzatban meghatározott különös esetekben minősített többséggel hoz határozatot (az igen szavazatok száma eléri az összes leadott szavazat kétharmadát). Egy döntés akkor érvényes, ha az adott kérdésre a Kari Tanács tagjainak több mint fele érvényes szavazatot adott le.

Titkos szavazást kell tartani személyi ügyek esetén, illetőleg ha a szavazásra jogosultak legalább egyharmada ezt kéri. Az igen és a nem szavazatok egyenlősége esetén: nyílt szavazásnál a dékán szavazata dönt; titkos szavazás esetén új szavazást kell elrendelni.

(2) Kettőnél több lehetőség közül való választás esetén a szavazás többfordulós lehet. Ha az első fordulóban nem kap többséget az egyik, a második fordulóban csak az első fordulóban két legtöbb szavazatot kapott lehetőség kerül újraszavazásra. Az eredménytelen szavazás ugyanazon az ülésen legfeljebb két ízben ismétlődhet meg.

(3) Az ülésen az előterjesztés tárgyalásakor módosító indítványt lehet előterjeszteni. A módosító indítvány lehet teljes-, rész-, vagy ügyrendi indítvány. Az előterjesztő dönt a módosító indítvány befogadásáról. Az elnök a vita lezárása és összefoglalása után a teljes módosító indítvány (oka)t bocsátja 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.

(4) 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.

(5) 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. Érvénytelen az a szavazat, amelyet

- a) érvénytelen szavazólapon adtak le,
- b) nem a (4) bekezdésben meghatározott módon adták le.

(6) 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.

(7) Személyi kérdésekben és egyéb titkos szavazások lebonyolításában szavazatszámoló bizottság működik közre, amelyet a Kari Tanács a tagjai sorából a dékán javaslata alapján esetenként választ.

(8) Előterjesztés napirendről való levételét a dékán, a napirendi pont levezető elnöke és az előterjesztő a határozathozatal megkezdéséig javasolhatja.

(9) Szabályzatmódosítás alkalmával a javaslat egyes részleteinek a módosítással együtt történő elfogadásán túl szükséges a javaslat egészének Kari Tanácsi elfogadtatása (zárószavazás) is. A javaslat egészét az előterjesztő a zárószavazás előtt bármikor visszavonhatja.

(10) 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.

(11) Kettő vagy több lehetőség közül való választás esetén a szavazás többfordulós lehet. Amennyiben az első fordulóban nem dönt el a kérdés, a második fordulóban X-választandó esetén az az X-1 lehetőség kerül szavazásra, amely az első fordulóban a legtöbb szavazatot kapta. A szavazás legfeljebb addig ismételtető, amíg egy szavazásra bocsátott kérdés marad.

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

(13) Határozathozatal rendkívüli, sürgős helyzetben, nyilvános szavazással eldönthető ügyekben elektronikus úton is történhet, melyet a dékánál bármely Kari Tanács tag kezdeményezhet. Elektronikus szavazást a dékán (akadályoztatása esetén az általa megbízott Kari Tanács elnök) rendelhet el. Elektronikus úton történő szavazás nem történhet költségvetésről, beszámolóról, fejlesztésről, személyi ügyekről és egyetlen minősített többségű határozatot igénylő kérdéssel sem.

(14) Elektronikus szavazás esetén a kari igazgató a válaszadási határidő megadásával minden szavazásra jogosultnak írásban, elektronikus formában megküldi a határozati javaslatot a Kari Tanács tagokkal előre regisztrált e-mail címre, melynek jogbiztonságáért a Kari Tanács tag vállal felelősséget. A határozathozatalról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben a határozat szó szerinti szövegét, a nem szavazók nevét fel kell tüntetni, és azt ki kell küldeni a Kari Tanács tagoknak.

(15) Az elektronikus úton elfogadott határozatot a következő Kari Tanácson kell aláírnia minden tagnak, aki az elektronikus szavazásban részt vett.

(16) A Tanács összes szavazati jogú tagjai 2/3-os többségének egyetértő szavazata szükséges az alábbi ügyekben:

- a) a kari SZMSZ elfogadása, módosítása,
- b) a kari fejlesztési és szervezési koncepciók meghatározása,
- c) a dékán visszahívásának kezdeményezése,
- d) oktatási szervezeti egységek létesítésének, megszüntetésének és átszervezésének a kezdeményezése.

Kérdés

26. § (1) Az utolsó írásban előterjesztett napirendi pont tárgyalásának lezárása után a Kar bármely polgára kérdést intézhet a Kar vezetőihez, a Kari Tanács tagjaihoz, a kari bizottságok megjelent elnökeihez és a szakszervezetek képviselőjéhez.

(2) A kérdés címzettje azonnal, vagy ha a kérdés azonnali megválaszolása nem lehetséges, 15 napon belül írásban köteles válaszolni. Az írásban adott válasz tartalmáról a kérdés címzettje a Kari Tanácsot a következő ülésén tájékoztatni köteles.

(3) Amennyiben a kérdést a testület ülése előtt legalább 8 nappal korábban megküldik a címzettnek, akkor arra az ülésen válaszolni köteles.

Jegyzőkönyvezés

27. § (1) A Kari Tanács üléseiről a tanácskozás lényegét, valamint a meghozott határozatokat rögzítő írásos jegyzőkönyvet kell készíteni három példányban.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés időpontját és helyét,
- b) a jelenlévők nevét,
- c) az ülés menetének a leírását,
- d) napirendi pontonként a napirendek tárgyát, a felszólalások, hozzászólások, kérdések és a válaszok rövid tartalmi összefoglalását,
- e) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- f) a nyílt és a titkos szavazások eredményét, valamint
- g) a határozathozatal módját, az elfogadott határozatok szó szerinti szövegét.

A határozatokat az ülés napjának megjelölésével, folyamatos sorszámmal kell jelölni (pl. KT 1/2007.(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 igazgató, valamint két tanácsag írja alá.

(6) A határozatok kari honlapon történő közzétételéről a kari igazgató gondoskodik legkésőbb a Kari Tanács ülését követő ötödik munkanapig, melyek a Kar alkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak a zárt ülésen hozott döntések kivételével.

(7) A Kari Tanács határozatai nyilvánosak (kivéve a személyiségi jogot érintő, az államtitkot, a szolgálati titkot, a szakmai és üzleti titkot érintő határozatokat). A határozatokat a kari igazgató és a dékán hitelesíti.

Bizottságok, tanácsadó testületek

A Kari Tanács bizottságai

28. § (1) A Kari Tanács egyes feladatainak ellátására, döntéseinek, véleményeinek és javaslatainak előkészítésére, egyes döntési jogainak átruházott hatáskörben való gyakorlására, állandó és ideiglenes szakmai bizottságokat hozhat létre.

(2) A bizottságok megalakításáról, összetételéről és fő feladatairól a Kari Tanács dönt. Az állandó bizottságot létrehozó Kari tanácsi döntés – amely tartalmazza a bizottság összetételét, a választás és visszahívás módját, a bizottság működésére vonatkozó egyéb előírásokat – a szervezeti és működési szabályzat mellékletét képezi. A bizottságok döntési, véleményezési, javaslattevési, ellenőrzési jogkörét a bizottság alakuló ülését követő Kari Tanácsi ülésen a bizottsági elnökök előterjesztésére külön kell elfogadni.

(3) A bizottságokban a hallgatók képviselőtét biztosítani kell. 50%-os hallgatói képviselőtét kell biztosítani a tanulmányi, vizsga- és szociális ügyek intézésére létrehozott bizottságokban.

(4) A tagokat a bizottságokat létrehozó Kari tanácsi döntésben meghatározott módon delegálhatják:

a) a dékán,

b) intézet esetében az intézetigazgató vagy az Intézeti Tanács az intézet szervezeti és működési szabályzata szerint,

c) hallgatók esetében a kari HÖK Küldöttgyűlése.

(5) A delegáló jogosult indoklás nélkül visszahívni a delegált személyt és helyette mást delegálni, kivéve a Pályázati Ösztöndíjbizottság esetén, ahol a Térítési és Juttatási Szabályzat 6. számú mellékletének rendelkezéseit kell alkalmazni. A döntésről a Kari Tanács tagjait a visszahívást követő tanácsülésen kell tájékoztatni.

(6) A bizottságok - tagjaik közül - maguk választják meg elnöküket.

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

(8) Az állandó bizottság évente legalább kétszer ülésezik. A dékán további ülések tartását is elrendelheti. Az ülést össze kell hívni a Kari Tanács ülését megelőző két héten belül, amennyiben a Kari Tanács napirendjén a bizottság hatáskörét érintő kérdés is szerepel.

(9) A Kari Tanács dönthet ideiglenes bizottság megalakításáról, feladatáról és összetételéről. Ilyen esetben a bizottság működésének időtartamát és feladatát is meg kell határozni. Az ideiglenes bizottság működésének rendjét a bizottság elnöke határozza meg.

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

(11) A Kar állandó bizottságainak felsorolását, a bizottságok feladat- és hatáskörét, működését e szabályzat melléklete tartalmazza.

(12) Az állandó kari bizottságok megbízatása az őket létrehozó Kari Tanács megbízatásának lejártát követő első Kari Tanács üléséig tart. A megbízatásuk időtartama alatt elvégzett munkájukról, az új Kari Tanács megválasztását követő első Kari Tanácsoson a kari bizottságok írásban beszámolót terjesztenek a Kari Tanács elé. A Kari Tanács továbbá dönt új kari bizottságok felállításáról vagy a régiek továbbműködéséről, feladataikról, létszámukról, összetételükről. A megválasztott kari bizottságok - a Kari Tanács megválasztását követő második Kari Tanácsoson - elfogadásra a Kari Tanács elé terjesztik ügyrendjüket.

(13) Az állandó kari bizottságok tevékenységükről évente írásban beszámolnak a tanév utolsó ülésén a Kari Tanácsnak.

(14) Az állandó bizottságok:

a) összetételéről és nem hallgató tagjai megbízásáról és visszahívásáról a Dékán előterjesztésére a Kari Tanács dönt,

b) hallgató tagjait a kari hallgatói részönkormányzat delegálja,

- c) munka- és ülésrendjét a bizottság maga határozza meg,
- d) elnökén keresztül folyamatos munkakapcsolatot tart a területért felelős kari vezetővel.

A Dékáni Tanács

29. § (1) A Dékáni Tanács a Kari Tanács és a dékán munkáját segítő konzultatív, véleményezési, javaslattételi és döntés-előkészítési jogkörrel felruházott testület.

(2) ²A Dékáni Tanács állandó tagjai:

- a) a dékán,
- b) a dékánhelyettes(ek),
- c) az önálló oktatási szervezeti egységek vezetői,
- d) az önálló kari kutatási egységek vezetői,
- e) Doktori Iskola vezetője,
- f) a Hallgatói Önkormányzat elnöke, vagy megbízottja,
- g) az intézeti menedzserek,
- h) kari igazgató,
- i) gazdasági referens,
- j) DOK képviselő
- k) a sepsiszentgyörgyi Képzőművészeti tanszék vezetője.
- l) a Tanulmányi Osztály vezetője,
- m) a Marketing Osztály vezetője.

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

(4) A Dékáni Tanács köteles napirendre tűzni a tagjai által felvetett kérdéseket.

(5) A Dékáni Tanács a dékán előterjesztésére dönthet ideiglenes bizottság megalakításáról, feladatáról és összetételéről. Ilyen esetben a bizottság működésének időtartamát és feladatát is meg kell határozni. Az ideiglenes bizottság működésének rendjét a bizottság elnöke határozza meg.

(6) A Dékáni Tanács szükség szerint hetente ülésezik. Összehívása a kari igazgatónak a feladata.

(7) A Dékáni Tanács ülésről emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a kari igazgató gondoskodik. A Dékáni Tanács közérdekű állásfoglalásait közzé kell tenni.

Vezetői Értekezlet

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

(2) A Vezetői Értekezlet tagjai:

- a) a dékán,
- b) a dékánhelyettesek.

(3) A Vezetői Értekezlet szükség szerint heti rendszerességgel működik.

(4) A Vezetői Értekezlet üléséről emlékeztető készül, ami tartalmazza a döntéseket, állásfoglalásokat, véleményeket, melyeket szükség esetén a dékán a Dékáni Tanács elé terjeszt.

² A módosítást a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos 2024. február 12. napjától.

Dékán által megbízott szakértő

31. § A dékán feladatai ellátásában határozott időre megbízott szakértők segíthetik, akik munkájukról beszámolási kötelezettséggel közvetlenül a dékánnak tartoznak.

A Kar vezetői A dékán

32. § (1) A Kar vezetője a dékán.

(2) A dékánt az egyetemi tanári, docensi munkakört betöltők közül a rektor bízza meg és menti fel.

(3) A dékáni megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázatot a rektor írja ki. A pályázati kiírást a Kari Tanács véleményezi. A pályázat lebonyolítására a rektor jelölő bizottságot hoz létre, melynek elnöke egy rektorhelyettes, tagjai a Kari Tanács javaslatára a rektor által megbízott személyek.

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

(5) A jelölő bizottság kari összoktatói értekezleten a tantestület 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.

(6) 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.

(7) A dékán megbízása határozott időre, legfeljebb 5 évre szól, amely nyilvános pályázat alapján egy alkalommal megismételhető. A dékáni megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

(8) 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 65. életév betöltésével,
- g) a dékán halálával.

(9) A (8) bekezdés c) pontjában meghatározott esetben a megbízási idő lejártá előtt a visszahívást a rektor, valamint a Kari Tanács tagjainak több mint 50 %-a kezdeményezheti a Kari Tanács ülését megelőző 8 nappal benyújtott, indokolással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahívásra irányuló javaslatához a Kari Tanács tagjai kétharmadának a szavazata szükséges. A Kari Tanács a visszahívásáról szóló javaslatát megküldi a rektornak, aki a kezdeményezés alapján dönt a dékán felmentéséről.

A dékán feladat- és hatásköre

33. § (1) A dékán vezeti és képviseli a Kart, e jogkörében eljár mindazon ügyekben, amellyel a rektor megbízza, és amelyeket jogszabály vagy a PTE SZMSZ nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(2) A dékán feladat- és hatáskörébe tartozik különösen:

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

(3) A dékán döntései előkészítésére, feladatai segítésére konzultatív jellegű testületeket működtethet.

(4) A dékán köteles a Kari Tanácsot rendszeresen tájékoztatni a Kari Tanács lejárt határidejű határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedéséről. Köteles tájékoztatni a Kari Tanácsot olyan intézkedéseinek indokairól, amelyben eltért a Kari Tanács javaslatától vagy véleményétől.

(5) A Kar működését és fejlesztését érintő – stratégiai jelentőségű – ügyekben köteles kikérni a Kari Tanács és az intézetigazgatók véleményét.

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

A Kar dékánhelyettese(i)

34. § (1) A dékánt feladatainak ellátásában dékánhelyettes(ek) segítheti(k). A dékánhelyettes(ek)e)t nyílt pályázat útján a Kari Tanács rangsorolja. A dékán a Kari Tanács véleményének figyelembe vételével tesz javaslatot a rektornak a dékánhelyettes személyére. A dékánhelyettesi megbízás időtartama megegyezik a dékáni megbízás időtartamával.

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

(3) A dékán távollétében a dékánhelyettes(ek), illetőleg az oktatási, igazgatási szervezeti egységek vezetői a dékán által meghatározott körben annak jogkörét gyakorolják. Tartós távollét esetén a dékán köteles az általa megjelölt dékánhelyettes, vagy az oktatási, igazgatási szervezeti egységek vezetőit általános helyettesítési jogkörrel felruházni.

(4) A dékánhelyettesi megbízások megszűnésére a dékáni megbízás megszűnésére irányadó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a megbízás időtartama a dékáni megbízás időtartamát nem haladhatja meg.

IV. FEJEZET

A Kar funkcionális szervezeti egységei

A Dékáni Hivatal

36. § A Dékáni Hivatal a Kar dékánjának, dékánhelyettesének/helyetteseinek, az intézetigazgatóknak, tanszékvezetőknek és a döntéshozó testületeknek a munkáját segítő, előkészítő és végrehajtó kari (hivatali) szervezet.

37. § (1) A Dékáni Hivatal főbb feladatai:

a) a Kari Tanács döntései végrehajtásának segítése és kivitelezése;
b) a Kar oktatási, tudományos, illetőleg művészeti képzési, informatikai, az ezekkel kapcsolatos adminisztratív, valamint egyéb feladatainak megoldásában való közreműködés (a megoldandó problémák felvetése, esetenként szükséges konzultációk kezdeményezése, a döntések megvalósítása).

(2) A Dékáni Hivatal részletes feladatait a Dékáni Hivatal ügyrendje tartalmazza. Az ügyrendet a Kari Tanács hagyja jóvá.

(3) A Kar adminisztrációs feladatait ellátó szervezeti egységének vezetője a kari igazgató. A kari igazgató a Kar működésével összefüggő szervezési, marketing-feladatok tekintetében segíti a dékán munkáját.

(4) A kari igazgatói megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályáztatás előkészítését a dékán végzi.

(5) A kari igazgatót a dékán bízza meg. A kari igazgató megbízása 3-5 évre szól, pontos időtartamát a vezetői megbízás tartalmazza. A megbízás több alkalommal meghosszabbítható.

(6) A kari igazgatót távolléte esetén a Dékáni Hivatal ügyrendjében, továbbá a munkaköri leírásában megjelölt illetve a megjelölt munkakörben dolgozó személy helyettesíti. Helyettesítés esetén az ellátásra kerülő feladatok részekre bonthatók.

(7) A kari igazgató feladata a Dékáni Hivatal munkájának szervezése, irányítása. A kari igazgató

a) gondoskodik a vezetői szinten született döntések végrehajtásáról, a vezetők által meghatározott, illetve az egyéb határidők, ütemterv betartásáról, megfelelő végrehajtásáról,

b) ellátja a kari igazgatás stratégiai koordinációs feladatait:

- megszervezi az igazgatási ügyvitelt, tervezi az erőforrás-allokációt,

- koordinálja a stratégiai tervezés adminisztratív kereteit,

- irányítja a kari folyamatszabályozási tevékenységet.

E pontban meghatározott feladatai érdekében adminisztratív eszközökkel irányítja az operatív munkát, kiosztja a feladatokat, ellenőrzi a teljesítéseket, értekezleti rendet határoz meg, és annak megfelelően végzi az egyes hivatali egységek, koordinátorok, oktatók munkájának irányítását, biztosítja a területek közötti kommunikációt, adminisztratív erőforrás- allokációval gondoskodik a folyamatos és hatékony ügymenetről. Szükség esetén konkrét feladatokhoz, folyamatokhoz átmenetileg munkaerőt csoportosít át.

c) gondoskodik a szenátus és a szenátus bizottságainak munkaanyagai kapcsán a kari szintű állásfoglalások elkészítéséről,

d) ellátja a Dékáni Hivatalhoz tartozó szervezeti egységek felügyeletét, munkájának összehangolását, szervezését, irányítását és ellenőrzését. A kari igazgató feladatkörébe tartozik különösen:

– a kar adminisztrációjának vezetése,

– részt vesz az adminisztratív humánerőforrás tervezésében,

– a hivatali ügyintézés szintjén a kar infrastrukturális fejlesztéseinek koordinálása,

– kapcsolattartás az egyetemi adminisztráció és a kari igazgatás között,

– kapcsolattartás a Kancellári Hivatal munkatársaival, kiemelten a kar gazdálkodási referensével, HR referensével, informatikai referensével és a létesítményüzemeltetésért felelős személlyel,

- az intézetek és a kar tevékenységéhez kötődő Doktori Iskola hivatali ügyviteli feladatairól való gondoskodás,
 - a Kari Tanács titkári feladatainak ellátása,
 - a Kari Tanács határozatainak közzététele,
 - a kar együttműködési megállapodásaihoz, szerződéséhez kapcsolódó előkészítő munkák ellátása,
 - a jogszabályi változások és az egyetemi szintű szabályozások (szenátusi döntések, rektori és kancellári utasítások) figyelemmel kísérése, kari közzététele,
 - a kari szabályozási tevékenység irányítása, a kari szervezeti egységekre vonatkozó ügyviteli szabályozás kidolgozása,
 - a kari marketing- és rendezvényszervezési feladatok felügyelete,
 - a kari adminisztráció, illetve az egyetemi adminisztráció között zajló hivatali kommunikáció minden igényt kielégítő működésének felügyelete,
 - a hazai és nemzetközi pályázati lehetőségek figyelése, az intézetek és tanszékek munkatársainak tájékoztatása,
 - a kari pályázatok lebonyolításának adminisztratív oldalról történő segítése,
 - a kari iktatás és iratkezelés felügyeletének ellátása, a kari dokumentáció biztonságos megőrzéséről történő gondoskodás,
 - a tanévnyitó és a diplomaosztó megszervezése,
- e) ellátja a dékán, dékánhelyettesek, dékáni megbízottak által rá bízott egyéb adminisztratív feladatokat,
- f) feladatát a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el a hivatali ügyrendben szabályozottak szerint,
- g) beszámolási kötelezettséggel tartozik a dékán felé.

Tanulmányi Iroda

38. §³ (1) A Dékáni Hivatal része a tanulmányi adminisztrációt, oktatásszervezést végző szervezeti egysége a Tanulmányi Osztály, amelynek feladata:

- a) a Kar képzéseiben résztvevő hallgatók személyi és tanulmányi nyilvántartása,
- b) a kari tanulmányi és hallgatói adminisztráció végzése,
- c) a tanulmányi ügyek informatikai rendszerben való kezelése
- d) a Kar tanrendjének, Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának előkészítése, az elfogadott szabályzat érvényesítése,
- e) folyamatos kapcsolattartás az Oktatási Igazgatósággal,
- g) a Kari Tanács hallgatókra vonatkozó döntéseinek végrehajtása,
- f) a Tanulmányi Bizottság, Kreditárviteli Bizottság hallgatókra vonatkozó döntéseinek végrehajtása és az adatszolgáltatás.

(2) A Tanulmányi Osztályt a tanulmányi osztályvezető irányítja.

(3) A Tanulmányi Osztály szervezetének felépítését, működését, az oktatásszervezési és tanulmányi adminisztrációs feladatok ellátásáért felelős személyek megnevezését, a vezető és más dolgozók feladat- és hatáskörét a szervezeti egység vezetője által készített és a dékán által jóváhagyott Tanulmányi Osztály Ügyrend szabályozza.

(4) A Tanulmányi Osztály az oktatási dékánhelyettes szakmai felügyelete mellett végzi tevékenységét.

³ A módosítást a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában fogadta el. Hatályos 2024. február 12. napjától.

Marketing Osztály⁴

38/A. § (1) A Marketing Osztály alapvető funkciója a Kar marketingstratégiájának kidolgozása és megvalósítása. A Marketing Osztály a Kar oktatásportfóliójából eredő presztízsének növelését célzó marketingstratégiát dolgoz ki és marketing tevékenységet folytat, feladata továbbá a Kar általános pozitív megítélésének, modernitásának és előremutató dinamikus fejlődésének hirdetése. A Marketing Osztály ezen felül ellátja a Kar rendezvényeivel kapcsolatos valamennyi feladatot. Kialakítja és működteti a Kar társadalmi felelősségvállalási, valamint Alumni rendszerét.

(2) A Marketing Osztály vezetését az osztályvezető látja el, aki a kari igazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.

38/B. § (1) A Marketing Osztály ellátja a következő feladatokat:

- a) a Kar marketing stratégiájának kidolgozásában való közreműködés, a stratégiai célok operatív megvalósítása, éves marketing terv készítése,
- b) kari és intézeti rendezvények szervezése, közreműködés a belső, munkavállalókat érintő rendezvények lebonyolításában,
- c) marketing információs rendszer és kari Alumni rendszer gondozása;
- d) a Kart érintő beiskolázási események megszervezése,
- e) javaslatok kidolgozása a kari arculatnak megfelelő kari ajándékokra, megrendelések lebonyolítása,
- f) sajtókommunikáció, kapcsolattartás külső, egyetemi és kari médiumokkal,
- g) kapcsolattartás a Kar polgáraival, kommunikációs kampányok kidolgozása (kari weboldalon, belső kommunikációs csatornákon, közösségi médiumokon keresztül).

Kancellári referensek

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

A Kar oktatási, kutatási és művészeti szervezeti egységei

Az intézet

40. § (1) A Kar kutatási, oktatási, művészeti szervezeti alapegysége az intézet. Az intézet a Kar művészeti, oktatási, illetőleg kutatási feladatainak valamely jellegzetesen elkülönült részét képező szervezeti egység, amely nem önálló tanszékekből áll. Az egyes intézetek jogállásukat tekintve egyenjogúak.

(2) Az intézet vezetését az intézetigazgató látja el.

(3) Az intézet legalább hét főállású oktatóból – akik közül legalább három tudományos minősítéssel rendelkezik –, vagy legalább két tanszékből áll. Intézet akkor létesíthető, illetve működhet, ha a részt

⁴ Beépítette a Szenátus 2024. február 1. napján lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásában elfogadott módosítás. Hatályos 2024. február 12. napjától.

vevő tanszékek és más egységek alkalmasak valamely tudományszakágban az alap- és mesterképzést ellátni.

(4) Az intézet elsődleges feladata az adott művészeti ág vagy tudománycsoport színvonalas oktatása és fejlesztése, valamint a minősítéssel (záróvizsgáztatás, művészeti és tudományos minősítés) kapcsolatos feladatok elvégzése.

(5) Az intézetek működésük során:

a) javaslatot tesznek a Kari Tanácsnak nem önálló szervezeti egység(ek) létrehozására, megszüntetésére, átnevezésére,

b) a Kar vezetésének egyetértésével kutatási és oktatási, illetőleg képzési feladatokban együttműködhetnek más intézetekkel, tanszékekkel,

c) az Egyetem és a Kar gazdálkodási szabályzatát figyelembe véve jogosultak a költségvetési forrásokból meghatározott és saját bevételből elérhető anyagi eszközökkel való önálló gazdálkodásra a dékán engedélyével,

d) javaslatot tehetnek a személyi-fejlesztésekkel kapcsolatban,

e) ellátják a felvételi vizsgák adminisztratív előkészítését és lebonyolítását,

f) összeállítják és ha szükséges módosítják az intézethez tartozó szakok tantervét, tanrendjét,

g) létrehozhatnak szakmai és tanácsadó testületeket.

(6) Az intézet önállósága kiterjed:

a) az intézet szakmai kompetenciájába tartozó szak(ok) és tantárgyak oktatására,

b) tudományterületének művelésére.

(7) Az intézetek szervezeti és működési szabályzatát a Kari Tanács hagyja jóvá. Az intézetek felett a Kari Tanács törvényességi felügyeletet gyakorol. Az intézeti SZMSZ a Kari SZMSZ melléklete.

Az intézeti igazgató

41. § (1) Az intézet vezetésével egyetemi, főiskolai tanár, egyetemi, főiskolai docens, vagy doktori fokozattal rendelkező adjunktus bízható meg. Az intézet vezetője nyilvános pályázat útján a PTE SZMSZ 92. § alapján nyeri el tisztségét.

(2) A intézetigazgató megbízatása három-öt évre szól. A megbízás pontos időtartamára a Kari Tanács tesz javaslatot.

(3) A megbízás újabb pályázat útján több alkalommal megismételhető. Megismételt újraválasztáshoz az érintett intézeti összoktatói értekezlet és a Kari Tanács 50%+1 fő tagjának támogató szavazata szükséges.

(4) Az intézetigazgató egyszemélyi vezetője az intézetnek. Felelős az intézeti, tanszéki oktató és kutatómunkáért; a tanszékekre háruló oktatási feladatok ellátásáért és az intézeti gazdálkodásért, így az intézetigazgató:

a) képviseli az intézetet,

b) egyeztet az intézethez tartozó szakok szakfelelőseivel a hatáskörükbe tartozó szakok tantervének kidolgozására, módosítására, illetőleg végrehajtására vonatkozó javaslatait, majd felügyeli azok végrehajtását,

c) összehangolja az intézethez tartozó szakokon oktatott tantárgyak programjainak elkészítését, a vizsgakövetelmények, valamint a tananyag meghatározását,

d) gondoskodik az intézet tudományos kutatási tervének összehangolásáról, a kutatások szervezéséről, a művészeti és tudományos intézetekkel és akadémiai bizottságokkal való együttműködésről,

e) koordinálja az intézet igazgatási és gazdálkodási feladatait,

f) koordinálja az intézet szakmai körébe tartozó képzéseket, továbbképzéseket,

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

h) ellátja az intézeti emberi erőforrások menedzselésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat.

(5) Az intézetigazgató munkáját ügyvivő szakértő(k) segíti(k).

(6) Az intézetigazgató munkájának segítésére helyettes(eke)t bízhat meg, aki távolléte esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

A tanszékek

41/A. § (1) A tanszék az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos, illetve művészeti kutatás valamint az oktatásszervezés feladatait. Tanszék intézetben belül és intézetben kívül is (önálló tanszék) létrehozható.

(2) A tanszék:

- a) végzi a képzési programok keretében rábízott tantárgyak oktatását,
- b) biztosítja a számonkérést,
- c) intézi az ezekkel kapcsolatos, hallgatókat érintő ügyeket.

(3) A tanszékek az (1) bekezdésben meghatározott oktatási és kutatási feladatokon túl közreműködnek a doktori képzésben és tudományos minősítési folyamatban, továbbá a habilitációs eljárásokban.

(4) A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető. Az önálló tanszékvezetői megbízás a PTE SZMSZ 92. §-ában meghatározott módon nyerhető el.

(5) Az önálló tanszék tanszékvezetőjét a tanszéki oktatói értekezlet véleményére tekintettel, a Kari Tanács javaslata alapján a Rector bízta meg határozott időre (3-5 évre), a megbízás pontos időtartamát a pályázati kiírás tartalmazza. A tanszékvezetői megbízás több alkalommal megismételhető. A megbízás a 65. életév betöltéséig szólhat.

(6) A tanszékvezető:

- a) gondoskodik a tanszék gondozásában álló diszciplínák oktatásáról és kutatásáról, valamint a tanszék oktatói szakmai munkájának (oktatás, vizsgáztatás, kutatás, tudományos előmenetel) irányításáról és koordinálásáról,
- b) a szakfelelősökkel és tantárgyfelelősökkel egyeztetve gondoskodik a tantárgyi tematika és követelményrendszer elkészítéséről és annak betartásáról,
- c) szervezi a tanszék oktató, tudományos kutató és más tevékenységét,
- d) irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók és más foglalkoztatottak munkáját,
- e) koordinálja a tanszék igazgatását,
- f) képviseli a tanszéket,
- g) akadályoztatás esetén gondoskodik megfelelő helyettesítéséről.

(7) A tanszékvezető munkáját a tanszéki oktatói értekezlet javaslataival segíti.

(8) A feladatok ellátását önálló tanszék esetében a dékán, intézeti tanszék esetében az Intézeti SZMSZ -ben szabályozott módon a dékán és az intézet igazgatója kérheti számon.

(9) Tanszék létesítését, megszüntetését a dékán előterjesztésére a Kari Tanács kezdeményezheti a Szenátusnál.

A szakfelelős feladata és hatásköre

42. § (1) A szakfelelős a szak tartalmáért, a teljes képzési folyamatért megbízott, hatáskörrel rendelkező, a szakindítási dokumentumokban megjelölt, vagy a Kari Tanács által megbízott felelős személy.

(2) A szakfelelős személyére vonatkozó javaslatot – a szak oktatásában érintett tanszékek, illetve oktatók véleményének meghallgatása után – a dékán terjeszti elő, amit a Kari Tanács hagy jóvá. A szakfelelős csak olyan, az intézménnyel munkaviszonyban álló oktató lehet, aki rendelkezik a MAB előírásainak megfelelő tudományos/művészeti fokozattal.

(3) A szakfelelős az adott szak képzési feladatainak teljesítéséért, a tananyag ellenőrzéséért és fejlesztéséért felel, és e területeken intézkedési jogkörrel bír. Munkájának közvetlen felügyeletét a Kar dékánja, illetve az oktatási dékánhelyettes látja el.

(4) Az új szakok alapításának, indításának dokumentációját az egyetemi és MAB előírásoknak megfelelően a szak tervezett felelőse készíti el.

(5) Az egyes szakok minőségbiztosításáért a szak felelőse felel. A minőségbiztosítási eljárások és a szükséges intézkedések meghozatalának alapja az egyes szakok önértékelése. Az önértékeléseket a szakfelelősök végzik el.

(6) Javaslatot tesz szakemberek oktató munkára történő meghívására.

A Kar egyéb szervezeti egységei

Kutatócsoport

43. § (1) A kutatócsoport, mint szervezeti egységnek nem minősülő munkacsoport, a Kar egy vagy több intézetében dolgozó oktatóinak együttműködése egy meghatározott kutatási, oktatási cél elérése érdekében. A munkacsoport tagja lehet az Egyetem más karán, illetve más felsőoktatási intézményben vagy kutatóhelyen dolgozó kutató, oktató is.

(2) A kutatócsoport létrehozásáról egyetemi tanár vagy docens kezdeményezésére a Kari Tanács dönt.

(3) A kutatócsoport útján elérni kívánt kutatási, oktatási célt a Kari Tanács jóváhagyja. A kutatócsoport a meghatározott cél elérése érdekében újszerű képzési és kutatási programokat javasolhat és dolgozhat ki.

(4) A kutatócsoport vezetője egyetemi tanár, egyetemi docens, illetve doktori fokozattal rendelkező adjunktus lehet. A kutatócsoport vezetője a kutatócsoport által megvalósítani kívánt cél figyelembe vételével a dékán bízta meg 3 évre. A kutatócsoport vezetője köteles a Kari Tanácsnak évente beszámolni a kutatócsoport tevékenységéről .

(5) A kutatócsoportot a Kari Tanács megszünteti, ha tevékenységének tárgya aktualitását veszti, valamint ha két oktatási éven át érdemi munkát nem végez.

(6) Az oktatási-kutatási egységeken belül az egyes oktatási, kutatási feladatok kiemelt ellátására szervezeti egységnek nem minősülő, az adott feladatot összefogó koordináció valósulhat meg. Az oktatási-kutatási egységeken belül létrehozott oktatási, kutatási egység nem minősül oktatási, kutatási szervezeti egységnek, vezetője nem minősül a foglalkoztatási követelményrendszer 97. § (2) bekezdése szerinti vezetőnek.

A szakkollégium

44. § (1) A szakkollégium az Egyetem szakmailag önálló, az önkormányzatiság elvére és a tagok öntevékenységre épülő tehetséggondozó szervezete. A szakkollégium a hallgatók kutatási, művészeti

tevékenységét, önképzését és tehetséggondozását segítő, hallgatók alkotta szervezet, amely a hallgatói önkormányzat véleményének kikérését követően a Kari Tanács javaslatára a Szenátus döntésével jön létre. A kutatóközpont összefogja, segíti, koordinálja a Kar szakkollégiumainak működését.

(2) A szakkollégium főbb feladatai:

- a) a hallgatói tehetséggondozás ellátása,
- b) kurzusok és előadások hirdetése és tartása,
- c) kutatások és művészeti tevékenységek kezdeményezése, szervezése és megvalósítása.

(3) A szakkollégium vezetője a szakkollégiumi tagok által 2 évre választott, a Kari Tanács által jóváhagyott szakkollégiumi tanár.

(4) A szakkollégium szervezeti és működési szabályzatát a Szakkollégium legfőbb döntéshozó szerve, a közgyűlés fogadja el, amely a Kari Tanács jóváhagyásával lép hatályba.

A Kar szolgáltató szervezete

PTE Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont Művészeti Kar Könyvtára (továbbiakban Könyvtár)

45. § (1) A Könyvtár jogállását, feladatait és működésének szabályozását az egyetemi SZMSZ 111-116. §-ai, valamint a Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazzák.

(2) A Könyvtár működési költségeit a Kar és a Könyvtár között, valamint egyéb egyetemi szintű fórumok közötti egyeztetések után a Kar az Egység Gazdasági Tervében (EGT) szerepelteti. A Könyvtár költségvetésének megvalósulásáról a Könyvtár gazdasági igazgatója, a Könyvtár szakmai működéséről pedig a kari könyvtár igazgatója éves beszámolót készít, amely beszámoló a Kar beszámolójának része.

(3) A Kart illetve annak dékánját az Egyetem szabályzataiban meghatározott hatáskörök illetik meg a kari könyvtárral kapcsolatban.

V. FEJEZET

OKTATÓI, ALKALMAZOTTI ÉS HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZATI SZERVEK

Oktatói, kutatói értekezlet(ek)

46. § (1) A Kar oktatói, kutatói értekezleteinek főbb formái:

- a) tanszéki oktatói értekezlet;
- b) intézeti oktatói értekezlet;
- c) kutatási központ kutatói értekezlet;
- d) kari (össz)oktatói, kutatói értekezlet.

47. § (1) Az oktatói, kutatói értekezlet(ek) feladatai:

- a) tájékoztató, tájékoztatás és véleményezés az egész Kart vagy annak egy egységét érintő kérdésekkel kapcsolatban,
- b) a kari szervezeti és működési szabályzatban megjelölt testületekbe oktatók delegálása az ügyrendben meghatározott módon,
- c) egyes tisztségviselők visszahívásának kezdeményezése,
- d) szervezeti egységvezetői pályázatok véleményezése.

48. § (1) A dékán évente legalább egyszer köteles az Oktatói Értekezleten beszámolni a Kar helyzetéről. A kari oktatói, kutatói értekezletet a dékán köteles összehívni, amennyiben az összehívást a Kari Tanács, vagy az oktatók, kutatók legalább 10%-a írásban, a téma megjelölésével kéri.

(2) Intézeti oktatói értekezletet az intézetigazgató köteles összehívni, amennyiben az összehívást ő, vagy az intézet tagjainak legalább 10%-a írásban, a téma megjelölésével kéri.

(3) Kutatási központ kutatói értekezletet az igazgató köteles összehívni, amennyiben az összehívást ő, vagy az kutatási központ tagjainak legalább 10%-a írásban, a téma megjelölésével kéri.

(4) Az oktatói értekezletre meghívandók szavazati joggal a karral munkaviszonyban álló oktatók, kutatók.

(5) Az oktatói értekezlet esetenként tagjai közül levezető elnököt választ.

(6) Az oktatói értekezlet állásfoglalásait egyszerű szótöbbséggel hozza. Az állásfoglalás kialakításához az oktatók több mint felének jelenléte szükséges.

Az alkalmazottak értekezlete(i)

49. § (1) A Kar alkalmazotti munkaértekezleteinek főbb formái:

- a) az intézetekhez tartozó alkalmazottak értekezlete,
- b) a kutatási központhoz tartozó alkalmazottak értekezlete,
- c) a Dékáni Titkárság alkalmazottainak értekezlete,
- d) a Tanulmányi Osztály alkalmazottainak értekezlete,
- e) a Kar alkalmazottainak értekezlete.

50. § (1) Az alkalmazottak értekezleteinek főbb feladatai:

- a) az adminisztráció feladatainak egyeztetése,
- b) tájékozódás, tájékoztatás, véleményezés az egész Kart vagy annak egy részét érintő kérdésekről,
- c) a Szervezeti és Működési Szabályzatban megjelölt testületekbe dolgozók delegálása.

51. § (1) Az alkalmazottak értekezletét a dékán köteles összehívni, amennyiben az összehívást

- a) a Kari Tanács;
- b) az alkalmazottak legalább 10%-a írásban, a téma megjelölésével kéri.

(2) Az alkalmazottak értekezlete esetenként tagjai közül levezető elnököt választ.

(3) Az alkalmazottak értekezlete állásfoglalásait egyszerű többséggel hozza.

A Hallgatói Önkormányzat

52. § (1) A Művészeti Kar Hallgatói Önkormányzata az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részönkormányzataként működik, és látja el a hallgatók képviselőit a döntéshozó és előkészítő testületekben, valamint szervezi a Kar diákéletét.

(2) A Hallgatói Önkormányzat felépítését, működésének alapelveit, jogait és kötelességeit a PTE SZMSZ 43. számú melléklete, az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza.

(3) A hallgatói önkormányzat joga különösen:

- a) javaslattal élhet a mintatantervvel és a mintatantervben szereplő tantárgyakkal kapcsolatban,
- b) részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében,
- c) részt vehet szociális, kulturális, sport- és szabadidős tevékenység szervezésében,
- d) gondoskodik a delegálásról, amennyiben törvény vagy más jogszabály, illetve az Egyetem vagy a Kar bármely szabályzata szerint hallgatói részvétel szükséges,
- e) dönt a jogszabályokban, illetve az egyetemi vagy a kari szabályzatok által hatáskörébe utalt ügyekben,
- f) közreműködik a jogszabályban, illetve az egyetemi vagy a kari szabályzatok által meghatározott feladatok ellátásában.

(4) A hallgatói önkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a Kar működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

(5) A hallgatói önkormányzat egyetértési jogot gyakorol:

- a) az oktatói munka hallgatói véleményezésével kapcsolatos kari szabályozások tekintetében, valamint,
- b) a hallgatói célokra biztosított kari pénzeszközök felhasználásakor.

53. § (1) A részönkormányzat feladatai:

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

54. § (1) A Művészeti Kar doktoranduszi képviselete az Egyetemi Doktorandusz Önkormányzathoz tartózan működik, és látja el a hallgatók képviseletét a döntéshozó és előkészítő testületekben.

A Hallgatói Fórum

55. § (1) A hallgatói fórumok (diákgyűlések) formáiról, összehívásuk módjáról, feladataikról és jogaikról az Egyetemi Hallgató Önkormányzat Alapszabálya rendelkezik.

Az érdekegyeztetés keretei

56. § (1)

Az érdekegyeztetés kari fórumaira a PTE SZMSZ és a vonatkozó egyetemi szabályzatok, illetve az Egyetem Kollektív Szerződésében foglaltak az irányadók.

(2) A Kar az egyetemi hallgatók egyetemi, városi, országos, nemzetközi szakmai szervezeteinek helyi egységeit a kari érdekegyeztetés folyamatában tárgyaló félként elismeri.

(3) Szakmai és tudományos diákszerveződések tagságukat képviselhetik az Egyetem döntéshozó és döntéselőkészítő testületeiben. A diákszerveződések képviseleti tevékenysége nem sértheti a Hallgatói Önkormányzat jogait a hallgatói közösségek alanyi jogú képviselésére.

VI. FEJEZET

A kari kapcsolattartás szabályai

57. § (1) Mind a Karnak, mind pedig az intézeteknek törekedniük kell az együttműködésre az Egyetem többi Karával, az

- a) egyetemi intézetekkel és az Egyetemi Könyvtárral
- b) az interdiszciplináris (karközi) kutatások, valamint
- c) a karközi oktatási feladatok, egyetemi rendeltetésű művészi és kulturális tevékenység ellátása érdekében.

VII. FEJEZET

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

Az SZMSZ felülvizsgálata

58. § A kari szervezeti és működési szabályzatot a Kari Tanács bizottsági előkészítéssel szükség szerint, de legalább tanévente felülvizsgálja. Ezt a felülvizsgálatot a dékán kezdeményezi.

Értelmező rendelkezések

59. § (1) E szabályzat alkalmazásában:

1. véleményezési jog esetén a tervezett intézkedés csak a véleményadásra jogosult véleményének kikérése után hajtható végre. A vélemény mérlegelés tárgyát képezi, de figyelembe vétele az intézkedő számára nem kötelező. A véleményezési jog megsértésével hozott döntést a véleményezésre jogosult kívánságára a döntési jogkör gyakorlója újból megvizsgálja, és a döntés végrehajtását fel kell függesztenie. A véleményező általában testület, amely véleményét – személyi ügyekben titkos – szavazással alakítja ki.

2. javaslattételi jog esetén a döntésre jogosult köteles a javaslatot figyelembe venni. A döntéshozó a javaslatot csak írásos indoklással ellátva utasíthatja el. Elutasítás esetén a javaslattevő újbóli javaslattal élhet. A javaslattevő általában testület, amely javaslatát – személyi ügyekben titkos – szavazással alakítja ki.

3. egyetértési jog esetén az intézkedőt köti az egyetértési jogú partner álláspontja. A tervezett intézkedés csak egyetértő pozitív vélemény, vagy közösen kialakított állásfoglalás után hajtható végre. Az egyetértési kötelezettség megsértésével hozott döntés semmis.

4. jóváhagyási jog esetén a tervezett intézkedést a jóváhagyásra jogosult csak akkor kifogásolhatja, ha az jogszabályt, szabályzatot vagy egyetemi határozatot sért.

5. együttdöntési jog: az együttdöntéshez szükséges döntés meghozatalában érintett felek együttes jelenléte, döntésben való részvétele.

6. az átruházott hatáskörben hozott döntést az átruházó megsemmisítheti, illetve megváltoztathatja, ha az jogszabályt, szabályzatot vagy határozatot sért. Az átruházott hatáskör jellege szerint lehet teljes (minden vonatkozó ügyre kiterjedő) vagy részleges (csak bizonyos ügyekre kiterjedő). Az átruházott hatáskör terjedelmét az átruházó írásban köteles közölni a jogosulttal. Az átruházott hatáskör tovább nem adható.

7. határozatképesség a testület azon kötelezően meghatározott minimális létszáma, amely jelenléte esetén a testületi ülés érvényesen megtartható, és azon érvényes döntés hozható.

7.1. egyszerű többség: a testület jelen lévő szavazati jogú tagjai több mint 50 %-ának igen szavazata szükséges az érvényes döntéshez,

7.2. minősített többség esetén a testület jelen lévő szavazati jogú tagjai legalább kétharmadának igen szavazata szükséges az érvényes döntéshez (a jelen lévő tagok támogató szavazatának aránya el kell érje a leadott szavazatok 2/3-át).

8. zárt ülés esetén kizárólag a testület szavazati jogú és tanácskozási jogú tagjai, illetőleg a testület előzetes jóváhagyásával megjelölt személyek vehetnek részt a testület munkájában.

9. tanácskozási joggal rendelkezik az a testületi ülésekre állandó vagy ideiglenes jelleggel meghívott személy, aki a testület munkájában érdemben részt vesz, de döntési (szavazási, határozathozatali) jogköre nincs.

Hatályba léptető átmeneti és záró rendelkezések

60. § (1) Jelen szabályzat 2021. december 16. napjával lép hatályba. A hatályba lépéssel egyidejűleg a Kari Tanács 63/2014 (06.03.) határozatával elfogadott és a Szenátus 121/2014 (06.26.) sz. határozattal jóváhagyott, többszörösen módosított SZMSZ hatályát veszti.

Pécs, 2021. december 16.

Záradék:

Jelen szabályzatot a Szenátus 2021. december 15-én lezárt elektronikus döntéshozatali eljárásban hozott 226/2021. (12. 15.) számú határozatával fogadta el.

Jelen szabályzat módosítását a 35/2024. (02.01.) számú határozatával fogadta el. A módosítás 2024. február 12. napjától hatályos.

Dr. Miseta Attila s.k.
rektor

Decsi István s.k.
kancellár

1. számú melléklet

A Pécsi Tudományegyetem Művészeti Kar belső szervezeti egységei, doktori képzése és bizottságai

I. A Művészeti Kar önálló oktatási, kutatási szervezeti egységei

- a. Képzőművészeti Intézet
- b. Zeneművészeti Intézet
- c. Design és Médiaművészeti Intézet
- d. Művészettörténet Tanszék

II. A Művészeti Kar nem önálló oktatási szervezeti egységei

a. A Képzőművészeti Intézethez tartozó tanszékek

- i. Festészet Tanszék
- ii. Szobrászat Tanszék
- iii. Sepsiszentgyörgyi Képzőművészeti Tanszék

b. A Zeneművészeti Intézethez tartozó tanszékek

- i. Szóló hangszerek Tanszék
- ii. Vonós Hangszerek Tanszék
- iii. Fafúvós Hangszerek Tanszék
- iv. Rézfúvós- és Ütőhangszerek Tanszék
- v. Zenei Elméleti és Kórus Tanszék
- vi. Magánének és Zenekari Tanszék
- vii. Kamarazenei Kabinet
- viii. Zeneelméleti Tanszék

c. A Design és Médiaművészeti Intézethez tartozó tanszékek

- i. Formatervezés Tanszék.
- ii. Elektronikus Zenei és Média Tanszék.
- iii. Tervezőgrafika Tanszék.

III. A Művészeti Kar doktori képzésének szervezeti kerete

Művészeti Doktori Iskola

IV. A Művészeti Kar funkcionális szervezeti egységei

- a. Dékáni Hivatal
- b. Hallgatói Önkormányzat

V. A Művészeti Kar bizottságai

- a. Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság
- b. Művészeti és Tudományos Bizottság
- c. Pályázati és Ösztöndíj Bizottság
- d. Külügyi Bizottság
- e. Könyvtári Bizottság
- f. Oktatói Munka Hallgatói Véleményezése Bizottság
- g. Minőségirányítási Bizottság

2. számú melléklet⁵

**PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM
MŰVÉSZETI KAR**

**SZERZŐI MŰVEKRE ÉS HALLGATÓI MUNKÁKRA VONATKOZÓ
SZELLEMI ALKOTÁSOK JOGVÉDELMEÉRŐL ÉS
SZELLEMI TULAJDON-KEZELÉSÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA**

2015.

⁵ Beépítette a Szenátus 2015. december 17-ei ülésén elfogadott módosítás. Hatályos 2015. december 17. napjától.

Tartalom

A SZABÁLYZAT CÉLJA	3
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
A szabályzat hatálya	4
Értelmező rendelkezések	4
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	7
SZERZŐI JOGI VÉDELEM	8
A szerzői jog jogosultja	8
A szerzői jogok keletkezése, a szerzői jogok a vagyoni forgalomban	9
SZEMÉLYHEZ FŰZŐDŐ JOGOK	9
A mű nyilvánosságra hozatala	9
A név feltüntetése	9
A mű egységének védelme	10
A SZERZŐI MŰRE VONATKOZÓ ELJÁRÁS, VAGYONI JOGOK	10
Az Oktatók művészi és tudományos munkája, vagyoni jogai és nyilvántartási kötelezettségei	10
K4 Kutatóközpontra vonatkozó szabályok	11
A Hallgatók tudományos munkáinak, hallgatói munkáinak, alkotásainak létrejötte, nyilvántartása és tárolása	12
A Hallgatók műveinek átadásának módja	13
A szellemi alkotások nyilvántartása	14
Vagyonnyilvántartás	14
Vagyoni jogok	15
Hallgatói munkából származó bevétel szabályozása	15
Hallgatói munkák megsemmisítésére vonatkozó rendelkezés	16
A filmalkotásokra és más audiovizuális művekre vonatkozó eltérő szabályok	16
Az Előadó művészetre vonatkozó eltérő szabályok	17
Tudományos publikációk etikai követelményei	18
Védelmi idő	18
A KAR ÁLTAL KEZDEMÉNYEZETT EGYETEMI SZERZŐDÉSEK IRÁNYELVEI	19
A SZELLEMI ALKOTÁSOK ERKÖLCSI ELISMERÉSE	19
JOGOK A SZERZŐI JOGOK MEGSÉRTÉSE ESETÉN	20
A szabályzat megsértése	20
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	20
A szabályzat elfogadása és hatályba lépése	20
MELLÉKLETEK	21

A korszerű szerzői szabályozás meghatározó szerepet tölt be a szellemi alkotás ösztönzésében, a nemzeti és az egyetemes kultúra értékeinek megóvásában; egyensúlyt teremt és tart fenn a szerzők és más jogosultak, valamint a felhasználók és a széles közönség érdekei között, tekintettel az oktatás, a művelődés, a tudományos kutatás és a szabad információhoz jutás igényeire is.

A művészeti felsőoktatásban az oktatómunka elidegeníthetetlen részét képezik az oktatás menetében létrehozott műalkotások, előadó-művészeti teljesítmények (továbbiakban: Alkotások), melyek egyformán érintik a Hallgatók és az Oktatók ilyen irányú tevékenységét.

A Pécsi Tudományegyetem Művészeti Kara a fenti szempontokra figyelemmel a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Ftv.) 44. §-a, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (Szt.), a védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény, a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény és a formatervezési minták oltalmáról szóló 2001. évi XLVIII. törvény rendelkezései alapján a Hallgatók és Oktatók által az Egyetemmel fennálló hallgatói, munkaviszony keretében előállított szellemi alkotásokhoz fűződő jogok védelmének, hasznosításának és a hozzájuk kapcsolódó jogok megszerzésének, átruházásának, továbbá az Alkotónak az általa létrehozott szellemi alkotás hasznosításából származó díjazásából és egyéb bevételekből való részesedésének módjáról, valamint az alkotók erkölcsi elismerésének előmozdítása érdekében a következő szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

A SZABÁLYZAT CÉLJA

1. § (1) Jelen szellemi tulajdon-kezelési szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy:

a, elősegítse a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Kar (továbbiakban: Kar) alkalmazottai, illetve a Szabályzat hatálya alá tartozó egyéb személyek által alkotómunkájuk során létrehozott szellemi alkotások nyilvántartását, valamint Hallgatók esetében azok tanulmányi értékelését;

b, támogassa az Oktatókat és a Hallgatókat abban, hogy minél több olyan művészi és kutatási eredményt hozzanak létre, amelyek széles körben bemutatathatók és hasznosíthatók, ezáltal növelve a Kar jó hírnevét;

c, meghatározza a Kar részvételével kötendő – a Kar szellemi alkotásaihoz fűződő jogait érintő – különböző szerződések (kutatási, konzorciumi, megbízási, vállalkozási szerződések) kötelező tartalmi elemeit, illetve ezen szerződések megkötésénél figyelembe veendő szempontokat;

d, biztosítsa, hogy amennyiben a későbbi hasznosítási szempontokat figyelembe véve ez indokolt, a szellemi alkotásokhoz fűződő vagyoni jogokat a Kar szerezzze meg;

e, biztosítsa a hasznosítható szellemi alkotások jogi oltalomban történő részesítését;

f, elősegítse a szellemi alkotások hasznosítását;

g, rögzítse a szellemi tulajdon átruházásának, hasznosítás engedélyezésének, illetve a felhasználási jog biztosításának elveit;

h, elősegítse a kari gyűjtemény létrehozatalát és/vagy a Doktori Iskola képzőművészeti gyűjteményének gazdagítását;

i, meghatározza, hogy az Oktatók, Kutatók és a Hallgatók a hasznosításból származó díjakból és bevételekből milyen módon és mértékben részesedjenek.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

2. § (1) Jelen Szabályzat hatálya a Kar valamennyi szervezeti egységére kiterjed.

(2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

a) az Egyetemmel munkaviszonyban-, munkavégzésre irányuló egyéb-, illetve polgári jogi jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban: Oktatók, Kutatók), valamint

b) az Egyetemmel graduális és Phd/Dla hallgatói jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban: Hallgatók)

(továbbiakban együtt: Alkotó; Szerző).

(3) A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi szerzői jog által védett szellemi alkotásokra (ide nem értve a szoftvert) kiterjed:

a) az 2. § (2) bekezdés a) pontjában megjelölt személyek esetében a Kar szervezeti keretein belül, vagy a Kar megrendelésére, illetve a Karral együttműködésben folyó kutató és alkotó tevékenység, oktatás, illetve a Kar egyéb feladatainak megvalósítása során létrehozott szellemi alkotásokra, valamint

b) az 2. § (2) bekezdés b) pontjában megjelölt személyek esetében a Kar Oktatóinak közreműködésével, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben, a Karon folytatott képzési programok keretében létrehozott szerzői jogi védelem alá tartozó szellemi alkotásokra, munkákra.

c) azok a szellemi alkotások, amelyek a szellemi tulajdon átruházási vagy felhasználási szerződéssel kerülnek a Kar tulajdonába vagy felhasználásába.

d) valamint az árvaműnek tekinthető szellemi alkotásokra.

Értelmező rendelkezések

3. § E Szabályzat alkalmazásában:

1 *szellemi alkotás*: az Alkotó által a jelen szabályzat 2. § (3) bekezdésében foglalt keretek között létrehozott azon alkotások, előadások, műszaki megoldások, amelyek alkalmasak arra, hogy iparjogvédelem tárgyát képezzék, vagy amelyek a jogszabály erejénél fogva szerzői jogi védelem alatt állnak.

2 *szerző*: szerzői jogi védelem alatt álló szerzői mű, előadóművészi teljesítmény és formatervezési minta létrehozója, szerzője, valamint know-how kifejlesztője vagy az, aki mindezek létrehozásában alkotó módon, egyéni, eredeti jelleggel közreműködik.

3 *szellemi tulajdon*: olyan jogviszony szerzői művek esetében, amely a szellemi alkotás létrehozásával keletkezik.

4 *szellemi vagyon*: a szellemi tulajdonon túl ide tartoznak a szintén vagyoni értékkel bíró, ám alkotási folyamatot rendszerint nélkülöző egyéb javak, pl. az üzleti jó hírnév.

5 *szerzői mű*: a művészet, vagy a tudomány területén kifejtett szellemi alkotó tevékenység egyéni, eredeti jelleget viselő, megformált gondolatot kifejező, mások számára felfogható, rendszerint rögzített formában megjelenő eredménye. A Kar esetében ilyen alkotásnak minősül különösen:

- a) a filmalkotás és más audiovizuális mű (továbbiakban együtt: filmalkotás),
- b) a rajzolás, festés, szobrászat, metszés, könyomás útján vagy más hasonló módon létrehozott alkotás és annak terve,
- c) zeneművészeti alkotás (zenemű, átirat, hangszerelés)
- d) a fotóművészeti alkotás,
- e) az iparművészeti alkotás és annak terve,
- f) az ipari tervezőművészeti alkotás,
- g) előadó-művészeti tevékenység rögzített felvétele
- h) oktatói előadói tevékenység rögzített felvétele és jegyzete
- i) a gyűjteményes műnek minősülő adatbázis (pld: zenemű létrehozása, tudományos mű, szakcikk, könyv, könyv-fejezet, stb.).

6 *szervi mű átadása*: Az Egyetem képviselőjében a Kar a Szabályzat hatálya alá tartozó oktatói, kutatói és hallgatói művek esetén a mű átadásával szerzi meg a vagyoni jogokat.

7 *árvamű*: egy mű vagy szomszédos jogi teljesítmény akkor tekinthető árvaműnek, ha jogosultja ismeretlen vagy ismeretlen helyen tartózkodik és a felkutatására az adott helyzetben általában elvárható gondossággal, jóhiszeműen elvégzett jogosultkutatás nem vezetett eredményre.

8 *hallgatói munka*: A tanulmányok során létrejött alábbi hallgatói munkák:

- a) a rajzolás, festés, szobrászat útján vagy más hasonló módon létrehozott stúdió munkák, szakmai alapfeladatok
- b) Szaktanár által sikertelennek minősített hallgatói szellemi alkotás.

9 *órai jegyzet*: a hallgató által készített valamely előadás kézíratos jegyzete.

10 *hangfelvétel*: az Előadóművész vagy az Oktató által engedélyezett valamely előadás hangjainak vagy más hangoknak mindennemű – kizárólag hangzás útján történő – rögzítése.

11 *audiovizuális felvétel*: az Előadóművész vagy az Oktató által engedélyezett valamely előadás hangjainak vagy más hangoknak, illetve vizuális képeknek együttesen történő, mindennemű rögzítése.

12 *a hangfelvételek előállítója*: az a természetes vagy jogi személy, aki valamely előadás hangjait vagy más hangokat elsőként rögzíti.

13 *a képfelvétel előállítója*: az a természetes vagy jogi személy, aki valamely előadás hangjait vagy más hangokat, illetve képeit elsőként rögzíti.

14 *zenei másolat*: az a tárgy, amely a valamely hangfelvételtől közvetlenül vagy közvetve átvett hangokat tartalmazza és magába foglalja a szóban forgó hangfelvételen rögzített hangok összességét vagy lényeges részét.

15 *előadóművészek*: a színészek, énekesek, zenészek, táncosok és más olyan személyek, akik irodalmi vagy művészeti műveket megjelenítenek, énekelnek, elmondanak, szavalnak, eljátszanak vagy bármely más módon előadnak.

16 *kiadás*: valamely hangfelvétel, könyv, katalógus példányainak nyilvánosságra hozatala.

17 *sugárzás*: A mű érzékelhetővé tétele távollévők számára hangoknak, képeknek és hangoknak, vagy technikai megjelenítésüknek vezeték vagy más hasonló eszköz nélkül megvalósuló átvitelével.

18 *továbsugárzás*: valamely műsorsugárzó szervezet sugárzásának más műsorsugárzó szervezet által történő egyidejű sugárzását jelenti.

19 *gyűjteményes mű*: az a gyűjtemény, amely tartalmának összeválogatása, elrendezése, vagy szerkesztése tekintetében egyéni, eredeti jelleget hordoz. A gyűjteményes műnek minősülő adatbázis önálló művek, adatok vagy egyéb tartalmi elemek valamely rendszer vagy módszer szerint elrendezett gyűjteménye, amelynek tartalmi elemeihez – számítástechnikai eszközökkel vagy bármely más módon – egyedileg hozzá lehet férni, azaz a tartalmi elemek egyenként érhetőek el. A szerzői jogi védelem a gyűjteményes művet megilleti akkor is, ha annak részei, tartalmi elemei nem részesülnek, illetve nem részesülhetnek szerzői jogi védelemben.

20 *adatbázis*: önálló művek, adatok vagy egyéb tartalmi elemek valamely rendszer vagy módszer szerint elrendezett gyűjteménye, amelynek tartalmi elemeihez - számítástechnikai eszközökkel vagy bármely más módon - egyedileg hozzá lehet férni.

21 *többszörözés*: a mű anyagi hordozón való - közvetlen vagy közvetett - rögzítése, bármilyen módon, akár véglegesen, akár időlegesen, valamint egy vagy több másolat készítése a rögzítésről. A mű többszörözésének minősül – adott felhasználáshoz rögzített terjedelemben vagy mennyiségben – különösen a nyomtatással megvalósuló mechanikai, filmes vagy mágneses rögzítés és másolatkészítés, a hang- vagy képfelvétel előállítása, a sugárzás vagy a vezeték útján a nyilvánossághoz történő közvetítés céljára való rögzítés, a mű tárolása digitális formában elektronikus eszközön, valamint a számítógépes hálózaton átvitt művek anyagi formában való előállítása. Az alkalmazott művészeti alkotások esetében többszörözés a tervben rögzített alkotás kivitelezése, gyártása is.

22 *minta*: olyan fizikai megjelenése egy sokszorosításra szánt műnek, amely alkalmas arra, hogy felhasználásával a mű változatlan megjelenésű példányait lehessen előállítani (pld: negatív, veret, öntőszerszám).

23 *terjesztés*: a mű eredeti példányának vagy többszörözött példányainak a nyilvánosság számára történő hozzáférhetővé tétele forgalomba hozatallal vagy forgalomba hozatalra való felkínálással. A terjesztés magában foglalja különösen a műpéldány tulajdonjogának átruházását és a műpéldány bérbeadását, valamint a műpéldálynak az országba forgalomba hozatali céllal történő behozatalát.

24 *nyilvános előadás*: a mű érzékelhetővé tétele jelenlévők számára. Előadás különösen a mű előadása közönség jelenlétében személyes előadóművészi teljesítménnyel, így például a színpadi előadás, a hangverseny, a felolvasás („élő előadás”); valamint a mű érzékelhetővé tétele bármilyen műszaki eszközzel vagy módszerrel, így például a filmalkotás vetítése, a közönséghez közvetített vagy (műpéldányon) terjesztett mű hangszóróval való megszólaltatása, illetve képernyőn való megjelenítése. Nyilvános az előadás, ha az a nyilvánosság számára hozzáférhető helyen vagy bármely más helyen történik, ahol a felhasználó családján és annak társasági, ismerősi körén kívüli személyek gyűlnek vagy gyűlhetnek össze.

25 *nyilvános órai előadás*: valamely Oktató által tartott szóbeli, új tudományos eredményeket is tartalmazó előadás.

26 *nyilvánossághoz közvetítés*: a mű érzékelhetővé tétele távollévők számára hangoknak, képeknek és más technikai megjelenésüknek vezeték, vagy hasonló eszköz nélkül megvalósuló átvételével.

27 *továbbközvetítés*: a sugárzott műnek az eredetihez képest más szervezet közbeiktatásával a nyilvánossághoz történő továbbközvetítése.

28 *átdolgozás*: a mű minden olyan megváltoztatása, amelynek eredményeként az eredeti műből származékos mű jön létre.

29 *publikáció*: olyan eredeti tudományos eredmények leírása, amelyeket a szerzők értek el, és amelyekért a szakmai felelősséget vállalják. Célja a kutatók eredményeinek ismertetése, illetve azok mások által történő felhasználásának elősegítése.

30 *hasznosítás*: Szerzői művek esetén hasznosításon a mű engedély alapján történő felhasználását (többszörözés, terjesztés, nyilvános előadás, nyilvánosságához közvetítés sugárzással vagy másként, sugárzott műnek az eredetihez képest más szervezet közbeiktatásával a nyilvánosságához történő továbbközvetítése, átdolgozás, kiállítás), valamint a vagyoni jogok részleges vagy teljes átruházást értjük.

31 *belső hasznosítás*: a 32. pontban meghatározott hasznosítás olyan módon, hogy a Kar a szellemi alkotást saját működési körén belül, külső személy(ek) közreműködése és jogszerzése nélkül hasznosítja.

32 *kutatócsoport*: egyazon kutatás-fejlesztési vagy technológiai innovációs projektben alkotó jelleggel részt vevő, az adott projektben részvételre az arra hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője által kijelölt/megbízott kutatók csoportja.

33 *konzorcium*: a részes felek (tagok) polgári jogi szerződésben szabályozott munkamegosztásán alapuló együttműködése kutatás-fejlesztési, technológiai innovációs tevékenység közös folytatása vagy egy kutatás-fejlesztési, technológiai innovációs projekt közös megvalósítása céljából.

34 *intézményi erőforrás*: a Kar által közvetlen vagy közvetett módon biztosított bármilyen pénzügyi forrás, eszköz vagy egyéb erőforrás, beleértve a berendezéseket, fogyóeszközöket és emberi erőforrásokat is.

35 *hasznosításból származó nettó árbevétel*: magában foglal minden, a szellemi alkotás és a szellemi tulajdonjogok hasznosításából származó és a Karra befolyó licencia díjat, jogdíjat és bármely más pénzüsszeget, csökkentve a szellemi alkotás kezelésével, jogi oltalmának megszerzésével és hasznosításával kapcsolatban felmerült költségekkel.

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

4. § (1) Jelen Szabályzat hatálya alá eső szellemi alkotásokkal kapcsolatos ügyekben a Karnak az érintett szervezeti egységei és megnevezett vezetői járnak el a Szabályzatban foglaltak szerint.

(2) A Kar képviselőjében eljáró személyek a tőlük elvárható gondossággal járnak el olyan szerződések megkötésekor, illetve olyan jognyilatkozatok megtételekor, amelyek befolyásolhatják a Kar a szellemi alkotásokhoz fűződő jogokra vonatkozó jogszerzését vagy az ezekkel való rendelkezés jogát.

(3) A szellemi alkotás létrehozásában közreműködő munkavállalók kötelesek elősegíteni a Kart szellemi tulajdonszerzéséhez, illetve a megszerzett szellemi tulajdon védelméhez, illetve a szellemi tulajdon hasznosításához szükséges intézkedéseket. Kötelesek továbbá tartózkodni minden olyan magatartástól, cselekedettől, amely a szellemi tulajdon védettség alá helyezését, illetve a hasznosítását, hasznosíthatóságát kizárja vagy korlátozza.

(4) A védeni szándékozott szellemi tulajdonnal, annak hasznosításával kapcsolatban megszerzett minden információ a Kar üzleti titkát képezi.

(5) A Kar fenntartja magának a jogot, hogy a Szabályzat alapján Őt megillető, vagy részére felajánlott bármely szellemi alkotáshoz kapcsolódó jogról bármikor lemondjon, illetve a neki felajánlott szellemi alkotás elfogadását elutasítsa.

(6) Szellemi termék előállítására irányuló, Karon kívüli felekkel, külső intézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel folytatott tevékenységet, külső együttműködést a jelen Szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek csak a jelen Szabályzatban foglaltakkal összhangban álló, a Kar érdekeit messzemenően figyelembevevő, előzetes szerződés alapján végezhet. A szerződésben rögzíteni kell az együttműködés feltételeit, amelyben az esetlegesen létrejövő szellemi alkotásokhoz fűződő jogok

sorsáról is rendelkezni kell. Az előadóművészek esetében az e bekezdésben foglalt szabályokat a 32. §-ban (8) pontban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(7) Amennyiben szellemi alkotásra irányuló, vagy azt eredményező projekt megvalósításában többen működnek közre, úgy köztük a szellemi alkotással kapcsolatos jogokban való részesedés arányát polgári jogi szerződésben kell írásban rögzíteni.

SZERZŐI JOGI VÉDELEM

A szerzői jog jogosultja

5. § (1) A szerzői jogi védelem az alkotást a szerző szellemi tevékenységéből fakadó egyéni, eredeti jellege alapján illeti meg. A védelem nem függ mennyiségi, minőségi, esztétikai jellemzőktől vagy az alkotás színvonalára vonatkozó értékítélettől.

6. § (1) Több szerző közös művére, ha annak részei nem használhatók fel önállóan, a szerzői jog együttesen és – *kétség esetén* – egyenlő arányban illeti meg a szerzőtársakat; a szerzői jog megsértése ellen azonban bármelyik szerzőtárs önállóan is felléphet.

(2) Ha a közös mű részei önállóan is felhasználhatók (összekapcsolt művek), a saját rész tekintetében a szerzői jogok önállóan gyakorolhatók. Az összekapcsolt művekből álló, együtt alkotott közös mű valamely részének más művel való összekapcsolásához az eredeti közös mű valamennyi szerzőjének hozzájárulása szükséges.

7. § (1) Szerzői jogi védelemben részesül a gyűjtemény, ha tartalmának összeválogatása, elrendezése vagy szerkesztése egyéni, eredeti jellegű (gyűjteményes mű). A védelem a gyűjteményes művet megilleti akkor is, ha annak részei, tartalmi elemei nem részesülnek, illetve nem részesülhetnek szerzői jogi védelemben.

(2) A gyűjteményes mű egészére a szerzői jog a szerkesztőt illeti, ez azonban nem érinti a gyűjteménybe felvett egyes művek szerzőinek és a kapcsolódó jogi teljesítmények jogosultjainak önálló jogait.

(3) A gyűjteményes mű szerzői jogi védelme nem terjed ki a gyűjteményes mű tartalmi elemeire.

8. § (1) Az előadóművész hallgatókat megillető jogok és kötelezettségek tekintetében a szerzői jogról szóló törvény előírásai az irányadóak, így különösen az általuk előadott szerzői jogilag védett zeneművekre és irodalmi művekre vonatkozóan szerződést kell kössenek a jogokat kezelő közös jogkezelő szervezettel; a Hallgatók hozzájárulása szükséges ahhoz, hogy a korábban még nem rögzített előadásukat rögzítsék, valamint kizárólagos joguk, hogy a művet terjesszék és hogy erre másnak engedélyt adjanak.

A szerzői jogok keletkezése, a szerzői jogok a vagyoni forgalomban

9. § (1) A Szerzőt a mű létrejöttétől kezdve megilleti a szerzői jogok – a személyhez fűződő és a vagyoni jogok – összessége.

(2) A Szerző személyhez fűződő jogait nem ruházhatja át, azok másként sem szállhatnak át és a Szerző nem mondhat le róluk.

(3) A vagyoni jogok – a (4)-(6) bekezdésekben foglaltak kivételével – nem ruházhatók át, másként sem szállhatnak át és azokról lemondani sem lehet.

(4) A vagyoni jogok örökölhetők, róluk halál esetére rendelkezni lehet.

- (5) A vagyoni jogokat öröklés útján megszerző személyek azokról egymás javára rendelkezhetnek.
- (6) A vagyoni jogok a törvényben meghatározott esetekben és feltételekkel átruházhatók, illetve átszállnak. A jogszerző - a jogok átruházására irányuló szerződés eltérő kikötése hiányában - a vagyoni jogokkal a továbbiakban rendelkezhet.

SZEMÉLYHEZ FÚZÓDÓ JOGOK

A mű nyilvánosságra hozatala

10. § (1) A Szerző határoz arról, hogy műve nyilvánosságra hozható-e.

(2) A hallgatói jogviszony létesítésekor a Hallgató nyilatkozni köteles, hogy hozzájárulását adja a jelen Szabályzat 2. § (3) bekezdés b) pontjában rögzített jogviszony keretében létrehozott mű oktatási célú felhasználásához (pld. szemléltetés, tananyag elsajátítása, kiállításon, koncerten való szereplés stb.) (1. számú Melléklet).

(3) A mű nyilvánosságra hozatala előtt annak lényeges tartalmáról csak a Szerző hozzájárulásával szabad a nyilvánosság számára tájékoztatást adni.

(4) A Szerző halála után fellelt művet - ha a Szerző vagy jogutódja ellenkező nyilatkozatot nem tett vagy az ellenkezőjét másképp nem bizonyítják - úgy kell tekinteni, hogy a Szerző azt nyilvánosságra hozatalra szánta.

(5) A Kar köteles folyamatosan biztosítani a feltételeket ahhoz, hogy az Oktatók, Kutatók és a Hallgatók az Egyetemen végzett művészi és tudományos munkájukról rendszeresen és nyilvánosan beszámolhassanak. A Kar köteles minden eszközzel elősegíteni, hogy a Kar művészi és tudományos alkotóereje minél szélesebb nyilvánosságot kapjon.

A név feltüntetése

11. § (1) A Szerzőt megilleti a jog, hogy művén és a művére vonatkozó közleményen – a közlemény terjedelmétől és jellegétől függően – szerzőként feltüntessék. A Szerzőt a mű részletének átvétele, idézése vagy ismertetése esetén is meg kell jelölni. A Szerző a neve feltüntetéséhez való jogot a felhasználás jellegétől függően, ahhoz igazodó módon gyakorolhatja.

(2) A Szerző köteles a jelen Szabályzat 2. § (3) bekezdés b) pontjában meghatározott jogviszony keretében készített művének kiállításakor és egyéb publikálásakor – a Szerző nevéen, valamint a mű adatain túl – a következő, értelemszerűen kiegészített szöveget feltüntetni (pld: „Készült a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karán, _____ Tanszékén, _____ Mester osztályán.”)

(3) Az át- vagy feldolgozáson, illetve a fordításon az alapul szolgáló mű szerzőjének nevét is fel kell tüntetni.

(4) A Szerző jogosult művét nevének megjelölése nélkül vagy felvett néven is nyilvánosságra hozni. A Szerző a nevének feltüntetésével nyilvánosságra hozott mű újabb jogszerű felhasználása esetén is megkívánhatja, hogy a művét a továbbiakban nevének feltüntetése nélkül használják fel.

(5) A Szerző követelheti, hogy szerzői minőségét senki se vonja kétségbe.

(6) A mű visszavonására irányuló szerzői nyilatkozat esetén a Kar köteles a Szerző nevének feltüntetését mellőzni. Ugyancsak mellőzni kell a Szerző nevének feltüntetését akkor is, ha a művön a

Kar – a Szerző által a szerzői mű átruházása során kifejezett átdolgozási jog alapján – változtat, de a változtatással a Szerző nem ért egyet.

A mű egységének védelme

12. § (1) A Szerző személyhez fűződő jogát sérti művének mindenfajta eltorzítása, megcsonkítása vagy a mű más olyan megváltoztatása vagy a művel kapcsolatos más olyan visszaélés, amely a Szerző becsületére vagy hírnevére sérelmes.

A SZERZŐI MŰRE VONATKOZÓ ELJÁRÁS, VAGYONI JOGOK

13. § (1) A szerzői jog azt illeti meg, aki a művet megalkotta. Szerzői jogi védelem alatt áll – az eredeti mű szerzőjét megillető jogok sérelme nélkül – más szerző művének átdolgozása, feldolgozása vagy fordítása is, ha annak egyéni eredeti jellege van.

(2) Az Egyetemen folyó tudományos és művészi munka eredményeként létrejövő szellemi alkotáshoz fűződő vagyoni jellegű jog – jogszabály, vagy szerződés eltérő rendelkezése hiányában – az Államot illetik meg azzal, hogy az Állam nevében és képviselőjében a tulajdonosi, vagyoni jogokat az Egyetem gyakorolja.

(3) Amennyiben a szerzői mű elkészítése a Szerző jelen Szabályzat 2. § (3) bekezdés b) pontjában bekezdésében meghatározott jogviszonyból származó kötelessége – eltérő megállapodás hiányában – a mű átadásával a vagyoni jogokat a Szerző jogutódaként az Egyetem szerzi meg, melynek képviselőjében a Kar jár el. Az így megszerzett vagyoni jogok az Egyetem személyében bekövetkezett jogutódlás esetén átszállnak az Egyetem jogutódjára.

Az Oktatók művészi és tudományos munkája, vagyoni jogai és nyilvántartási kötelezettségei

14. § (1) A Kar által szervezett művészeti és tudományos rendezvényeken az Egyetemmel munkaviszonyban álló oktató részvétele az oktatással kapcsolatos feladatai közé tartozik.

(2) Az oktató bármilyen külső szervező által bonyolított művészeti rendezvényen szabadon, korlátozás nélkül részt vehet, feltéve, hogy oktatói feladatainak teljesítésében ez nem akadályozza.

(3) Az Oktató önálló művészi és tudományos tevékenységével kapcsolatos szerzői és vagyoni jogait szabadon gyakorolja.

(4) Az Oktató amennyiben jelen § (3) szerint önálló művészi tevékenysége során a Kar tulajdonában lévő anyagokat, eszközöket használ fel és e tevékenysége anyagi haszonszerzésre irányul, a Karnak köteles a felmerült költségeket megtéríteni.

(5) Amennyiben az Oktató művét a Kar közreműködésével értékesítette (pld. a Kar által szervezett kiállítás, kiadvány, stb.), ebben az esetben az ebből befolyó nettó árbevétel 10%-a a Kart illeti meg.

(6) Az Oktatók a jelen Szabályzat 2. § (3) bekezdésében meghatározott jogviszony keretében létrehozott műveket egyedi, a Karral írásban történő megállapodás alapján hozzák létre. A megállapodásban a művek vagyoni jogáról a 13 § (3) pontja alapján kell rendelkezni.

(7) A szerzői művek esetében az Oktató munkaköri kötelessége gondoskodni alkotásai, publikációi felviteléről és kezeléséről a Magyar Tudományos Művek Tára adatbázisában.

K4 Kutatóközpontokra vonatkozó szabályok

15. § (1) A Kutatócsoportok tagjai – a témavezető, mint a Kutatócsoport vezetője útján – a kutatómunkájuk során létrehozott, a jelen Szabályzat alá tartozó szellemi alkotásaikról kötelesek haladéktalanul a K4 Kutatóközpont igazgatóját tájékoztatni.

(2) A kutató köteles meggyőződni arról, hogy a bármilyen módon publikálásra szánt tudományos cikk, nyilatkozat, interjú, stb. nem tár fel olyan információt, ami a tudományos cikk háttérében álló megoldás szabadalmát, oltalmát veszélyezteti, illetve más szerzői jogát sérti. A kutató erről az átadással egyidejűleg nyilatkozatot tesz.

(3) A hasznosításra, vagy felhasználásra történő felajánlás megtételéig, és mindaddig, amíg a Kar a hasznosításról, vagy a felhasználásról nem dönt, illetve a védettség megszerzéséig, továbbá mindaddig, amíg a hasznosítási érdek ezt szükségessé teszi, valamennyi, a védettséget élvező és jelen Szabályzat hatálya alá tartozó szellemi alkotás létrehozásában részt vevő, vagy arról tudomást szerző személyt titoktartási kötelezettség terhel.

(4) A bejelentést a Kutatócsoport vezetője a jelen Szabályzat *2. számú Mellékletét* képező Kutatási Eredmény Bejelentő Lapon, mint kötelező nyomtatványon, az abban foglalt tartalommal jelenti be.

(5) A Kar által bármilyen formában hasznosítható szellemi alkotás bejelentésének elmulasztásából a Kart ért kárért a bejelentés megtételére köteles személy felelős. Amennyiben a K4 Kutatóközpont igazgatóját nem tájékoztatta és a Kart ebből kár éri, úgy a munkavállalót kártérítési felelősség terheli.

(6) A Kutatócsoport részéről történő bejelentést követően a K4 Kutatóközpont Tanácsa 60 napon belül javaslatot tesz arról, hogy a szellemi alkotásra igényt tartson-e, illetve hasznosítani kívánja-e a Kar. A Kutatócsoport vezetője a K4 Kutatóközpont Tanácsának ülésén felmerülő esetleges kérdésekre köteles a javaslatételhez szükséges további információt, felvilágosítást is haladéktalanul megadni.

(7) A befogadásról a döntést 30 napon belül a Dékán hozza meg, és erről írásban tájékoztatja a Kutatócsoport vezetőjét és a K4 Kutatóközpont igazgatóját oly módon, hogy az a fenti határidőben tudomást szerezzen a döntésről.

(8) A szellemi alkotás vagyoni jogainak átruházásából, valamint a felhasználás engedélyezéséből befolyt bevételek elosztása a 27. § (3) bekezdés alapján történhet.

(9) Amennyiben a K4 Kutatóközpont Tanácsa nem javasolja, vagy a Dékán úgy dönt, hogy a Kar nem tart igényt a szellemi alkotásra, úgy erről írásban értesíti a Kutatócsoport vezetőjét. Ebben az esetben a szellemi alkotással minden jogi vonatkozásban a Kutató rendelkezhet.

(10) Amennyiben kutatás-fejlesztési támogatás elnyerése érdekében több személy vagy szervezet együttesen pályázik (pl. konzorcium létrehozásával), a projekt eredményeképpen létrejövő szellemi alkotásokkal kapcsolatos jogokban való részesedés arányát polgári jogi szerződésben kell rögzíteni. Amennyiben ez nem teljesül, úgy kell tekinteni, hogy a partnerek között a jogok – eltérő előzetes megállapodás hiányában – egyenlő arányban oszlanak meg. A szerződést jelen szabályzat rendelkezéseire figyelemmel kell megkötni.

(11) Amennyiben jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó Oktató, Kutató, Hallgató egy másik intézményben eltöltött vendégoktatói, -kutatói, vagy -hallgatói tartózkodás során hoz létre szellemi alkotást, az ahhoz fűződő jogokról a Kar és a másik intézmény között létrejövő megállapodásban kell rendelkezni. Amennyiben a vendégtartózkodás során nem merül fel a Kar szellemi tulajdonjogainak érintettsége, eltérő előzetes megállapodás hiányában a létrehozott szellemi alkotás a másik intézményt illeti meg.

(12) A kutató jogutódjaként a Kar szerzi meg azon szerzői jogi védelem alatt álló szellemi alkotásokhoz kapcsolódó vagyoni jogokat, amelyek elkészítése a kutató munkavállalói jogviszonyból vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból folyó kötelezettsége.

A Hallgatók tudományos munkáinak, hallgatói munkáinak, alkotásainak létrejötte, nyilvántartása és tárolása

16. § (1) A Hallgatók szakmai munkáját Osztályvezető Mesterek, Szaktanárok és DLA Programvezetők irányítják.

(2) A Hallgatóknak a hallgatói jogviszony fennállása alatt – beleértve az oktatási szüneteket is – végzett bármilyen, a szervezett oktatáson kívüli művészi tevékenységét (ideértve művének bemutatását, nyilvános előadását, nyilvánosságához történő közvetítését) a Kar az oktatás színvonalának, a Kar szakmai hírneve megőrzésének és a Hallgatók szakmai védelmének biztosítása érdekében korlátozhatja, ezért a Hallgatók kötelesek az ilyen tevékenységüket a Szakfelelőssel írásban engedélyeztetni.

(3) Nem engedélyeztethető a Karon kívüli külső művészi tevékenység abban az esetben, ha a tevékenység művészi színvonala nem egyeztethető össze a Hallgató tanulmányaival. A kizáró okot a Szakfelelősnek írásban kell közölnie. A döntés ellen a Hallgató első fokon a Tanulmányi Bizottsághoz, másodfokon a Dékánhoz fellebbezhet.

(4) Folyamatos külső művészi munkavégzéssel járó tevékenység csak a külső munkáltató által kiállított írásbeli kikérőt követően, a Szakfelelős javaslatának figyelembevételével, a Dékán által megadott engedély birtokában végezhető.

(5) A Hallgatók munkáját a Kar az alábbi eszközökkel segíti:

- a) szellemi hozzájárulás
- b) infrastruktúra
- c) esetenként az előállításához szükséges anyagok.

(6) A műtermeket, műhelyeket, tantermeket és azok felszereléseit (hangszerek, gépek, eszközök, stb.) a Hallgatók az oktatási programon kívüli munkák kivitelezésére, elvégzésére a Tanszékvezető engedélyével használhatják. A nem oktatási célú használatért a Kar arányos mértékben használati díjat számolhat fel, melynek mértékét az Osztályvezető Mesterrel vagy a Műhelyvezető-, Hangszeres Szaktanárral történő egyeztetés után a Tanszékvezető javaslata alapján a Dékán határoz meg, melyet a Kar és a Hallgató közti bérleti szerződésben kell rögzíteni.

17. § (1) Az oktatás során létrejövő, a Szaktanár által sikeresnek ítélt hallgatói munkákat, műveket minden félév végén a vizuális szakok Hallgatóinak digitális formában dokumentálniuk és katalogizálniuk kell a jelen Szabályzat 3. számú Mellékletét képező formanyomtatvány alkalmazásával, mely formanyomtatványt a Tanszékvezető számára kell átadni.

(2) A műtárgy-dokumentáció az adott kurzus tanulmányi rendjéhez kapcsolódó dokumentum, mely tartalmazza:

- a) a szerző adatait (név, szak, évfolyam, félév) és elérhetőségét (lakcím, telefon és email cím)
- b) az alkotások adatait (cím, technika, méret, a keletkezés éve)

(3) A művek, hallgatói munkák dokumentációinak az elkészítése a Hallgatók kötelessége, a műtárgy-dokumentáció hitelességeért az adott kurzust vezető Szaktanár felel.

(4) A szerzői művek esetében Phd/DLA hallgatónak tanulmányi kötelessége gondoskodni alkotásai, publikációi felviteléről és kezeléséről a Magyar Tudományos Művek Tára adatbázisában.

18. § (1) A Hallgatók tanulmányi ideje alatt a művek, hallgatói munkák tárolása a Kar feladata.

(2) A Hallgatóknak tanulmányi idejük alatt a hallgatói munkáikat, műveiket a Karról elszállítani/elvinni csak külön engedéllyel, a leltári tárgyakra vonatkozó egyetemi szabályozásban előírt módon lehet.

A Hallgatók műveinek átadásának módja

19. § (1) A graduális képzésben a Hallgató a jelen Szabályzat 2. § (3) bekezdésében meghatározott jogviszony keretében létrehozott művek, hallgatói munkák közül, a Szaktanár javaslata alapján kerülnek bemutatásra a kiválogatott munkák, művek az adott szak év végi szakmai kiállításán.

(2) Az Egyetem képviselőjében a Kar a Szabályzat hatálya alá tartozó hallgatói művek esetén a mű átadásával szerzi meg a vagyoni jogokat. A Szerző részéről történő regisztrálást és bejelentést követően az adott szak Szaktanáraival egyeztetve az Elméleti Tanszék Oktatóival konzultálva a Tanszékvezető javaslata és az Intézetigazgató egyetértése alapján a Dékán 30 napon belül dönt arról, hogy élni kíván-e a Kar az átadással rá átszálló vagyoni jogokkal, vagy pedig visszaruházza azokat a Szerzőre, amelynek következtében a Szerző szabadon rendelkezhet a szellemi alkotással.

(3) Azon hallgatói munkák, melyeknek a Szaktanár döntése alapján szakmai minősége nem teszi lehetővé az év végi kiállításon történő bemutatást és a Kar a hallgatói munka elkészítéséhez nem járult hozzá anyagtámogatással, a vagyoni jogokkal a Kar automatikusan nem kíván élni.

(4) Azon hallgatói munkák, melyeknek a Szaktanár döntése alapján szakmai minősége nem teszi lehetővé az év végi kiállításon történő bemutatást és a Kar a hallgatói munka elkészítéséhez hozzájárult anyagi támogatással, illetve az adott anyag oktatási célra továbbra is felhasználható, a hallgatói munka – mint művészi alapanyag – vagyoni jogai a Kart illetik.

20. § (1) A doktori képzésben a Hallgató a jelen Szabályzat 2. § (3) bekezdésében meghatározott jogviszony keretében létrehozott műveket azok adataival együtt a tanulmányai végeztével dokumentálja a jelen Szabályzat 4. számú *Mellékletét* képező formanyomtatványon. Ez alapján a Témavezető Mester a Hallgatóval egyeztetve javaslatot tesz a Doktori Iskola Vezetőjének, hogy mely művek kerüljenek a Kar tulajdonába a művek átadásával. A Doktori Iskola Vezetőjének szakmai véleménye alapján a Dékán 30 napon belül dönt a művek befogadásáról. Amely művek esetében a Kar nem kíván élni az átadással rá átszálló vagyoni jogokkal, a Szerző szabadon rendelkezhet ezen szellemi alkotásaival.

21. § (1) A 19. § (2) bekezdése és a 20. § alapján a hallgatóval az általa létrehozott, a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó szellemi alkotásra, amennyiben annak felhasználásáról, hasznosításáról a jelen Szabályzat szerinti eljárásban a Kar részéről elfogadó döntés születik, a döntéstől számított 90 napon belül, az egyetemi szabályozás ide vonatkozó előírásai szerint felhasználási szerződést kell kötni, melyre az alkalmazotti szellemi alkotás szabályait megfelelően alkalmazni kell.

22. § (1) A Kar a tulajdonába került műveket a Doktori Iskola, illetve az Intézetei által gondozott Gyűjteményekbe helyezi.

(2) A Kar tulajdonába kerülő műveket köteles a Hallgató kiállításra alkalmas állapotban, szakszerűen becsomagolva, szállításra készen átadni az adott Gyűjtemény kezelőjének a mű/művek részletes adatait tartalmazó listával és a szerző elérhetőségeivel együtt.

(3) Graduális képzésben részt vevő Hallgató jelen Szabályzat 3. számú *Mellékletét*, míg doktori képzésben részt vevő Hallgató jelen Szabályzat 4. számú *Mellékletét* képező formanyomtatványon keresztül nyilatkozatot tehet, hogy műve vagyoni jogainak Kar részére történő átadása esetén az állag sérelme nélkül tudja-e vállalni a mű esetleges tárolását. Amennyiben a Hallgató úgy nyilatkozik, hogy a mű tárolását vállalja, úgy felel a műben a nem megfelelő tárolásból eredő, a Karnak okozott károkért, valamint a Kar írásbeli kérelmére köteles a művet haladéktalanul a Kar rendelkezésére bocsátani. Amennyiben a Hallgató úgy nyilatkozik, hogy a mű rendeltetésszerű tárolását nem tudja vállalni, úgy a Kar a mű tárolását az állag sérelme nélkül vállalja.

(4) A Kar fenntartja magának a jogot, hogy a jelen Szabályzat alapján őt megillető, vagy részére felajánlott bármely szellemi alkotáshoz kapcsolódó jogról bármikor lemondjon, illetve az ilyen jellegű felajánlásokat elutasítsa.

A szellemi alkotások nyilvántartása

23. § (1) Az Egyetem felé bejelentett és befogadott szellemi alkotásokról a Kar megfelelő szervezeti egysége naprakész nyilvántartást vezet az erre a célra szolgáló számítógépes program alkalmazásával.

(2) A nyilvántartás tartalmazza:

- a) az ügyszámot,
- b) a szellemi alkotás címét,
- c) a szellemi alkotás megalkotójának nevét, lakcímét, szervezeti egységének megjelölését,
- d) a szellemi alkotás megalkotójának elérhetőségei (lakcím, telefonszám és email cím)
- e) a felajánlás napját,
- f) a Kar döntését a felajánlásról, a döntés dátumát, és a határozat számát
- g) a hasznosítási szerződéseket.

(3) A nyilvántartás adatai titkosak, ennek megsértéséből adódó kárt a Kar köteles megtéríteni.

Vagyonynyilvántartás

24. § (1) Jelen Szabályzat hatálya alá tartozó szellemi alkotás Kari befogadásáról szóló döntésről a Dékán 15 napon belül írásban értesíti a Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság erre kijelölt munkatársát, aki ezt követően köteles gondoskodni a szellemi alkotás vagyonynyilvántartásába vételéről.

(2) Évente legalább egyszer sor kerül a Kar és a Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság között a nyilvántartás tételes egyeztetésére.

Vagyoni jogok

25. § (1) A szerzői jogi szabályok alapján a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó műalkotáshoz fűződő vagyoni jogok az Egyetemet, annak képviseletében a Kart illetik meg, azaz a Karnak kizárólagos joga van a mű egészének, vagy valamely azonosítható részének anyagi formában és nem anyagi formában történő bármilyen felhasználására és minden egyéb felhasználás engedélyezésére.

26. § (1) A Kar minden esetben köteles a Szerzőt, vagy annak jogutódját, illetve a közös jogkezelő szervezetet a felhasználás módjáról és mértékéről tájékoztatni.

(2) A mű felhasználásának minősül különösen:

- a) a többszörözés,
- b) a terjesztés,
- c) a nyilvános előadás,
- d) a nyilvánossághoz közvetítés,
- e) a továbbközvetítés és
- f) az átdolgozás.

(3) A Magyar Állam nevében a Kar Dékánjának javaslata alapján az Egyetem szabadon dönt a mű átadása során megszerzett vagyoni jogok átruházásáról, vagy a mű felhasználásának engedélyezéséről, melynek díja – a 27. §-ban foglalt korlátozásokkal – a Kart illeti meg.

Hallgatói munkából származó bevétel szabályozása

27. § (1) Amennyiben a Kar a mű felhasználására másnak engedélyt ad, melyből bevétel keletkezik, vagy a művel kapcsolatos vagyoni jogokat másra átruházza, a Hallgatót és a Kart a mű megalkotásához nyújtott hozzájárulás figyelembevételével a jelen Szabályzat 2. § (3) bekezdésében meghatározott jogviszonyából eredő kötelességeire figyelemmel, a jelen § (3) és (4) bekezdésében foglaltak szerinti díjazás illeti meg.

(2) Minden esetben, ha olyan műből származik bevétel, melynek elkészítéséhez a Kar anyagtámogatással (akár számla ellenében, akár konkrét anyaggal), vagy a Hallgató igazolt önerővel járult hozzá, akkor a támogatással, önerővel egyenértékű összegre, illetve az anyag piaci értékére jogosult az a fél, aki a mű elkészítéséhez ezzel hozzájárult.

(3) A jelen § (1) bekezdése esetében a mű vagyoni jogainak átruházásából, valamint a felhasználás engedélyezéséből befolyt és abból jelen § (2) bekezdése esetében kiegyenlített tételek utáni nettó bevétel a művet létrehozó Hallgató és a Kar között kerül felosztásra a következő arányok szerint:

a)	a Kart megillető
hányad:	50 %
b)	a Hallgatót
megillető hányad:	50 %

(4) Egynél több Hallgató esetén a Hallgatók részesedése olyan arányban kerül megosztásra, amely tükrözi egyéni szellemi hozzájárulásuk mértékét.

(5) Az Hallgatót megillető díjazás a mű vételárának a dékáni keretre történő jóváírását követő 30 napon belül – a Kancellár jóváhagyásával – a Hallgató által megjelölt számlára kerül kifizetésre.

28. § (1) A Kar az átvett alkotói munkákat elsősorban kiállítások szervezésére és gyűjteményei bővítéséhez használja fel, valamint dönthet a reprezentációs célú hasznosítás, értékesítés mellett is.

(2) A Kar képviselőjében eljáró személyek kötelesek gondoskodni arról, hogy a jelen Szabályzat hatálya alá nem tartozó személlyel, vagy szervvel közösen végzett alkotói tevékenység megkezdése előtt írásban rögzítésre kerüljenek az együttműködés feltételei (például konzorciumi szerződés, támogatási-, vállalkozási, illetve megbízási szerződés), amelyben – a szakmai és egyéb kérdések mellett – az esetlegesen létrejövő szellemi alkotásokhoz fűződő jogok sorsáról is rendelkezni kell.

Hallgatói munkák megsemmisítésére vonatkozó rendelkezés

29. § (1) Azon hallgatói munkák esetében, melyekre a Hallgató az adott kurzus, illetve – szakmai főtantárgy esetében – tanulmányai végeztével nem tart igényt és nem szállít el, a Kar jogosult azt nyersanyagként újrahasznosítani, vagy amennyiben az nem lehetséges szakszerű módon megsemmisíteni. Minden ilyen esetben a Karnak igazolt módon értesítenie kell a Hallgatót, hogy a megsemmisítés szándékáról időben értesítést kapjon.

30. § (1) Abban az esetben, ha a Hallgató művén vagy hallgatói munkáján olyan jelképet, szimbólumot használ fel, vagy bármilyen más módon és alkalmazásban az alkotása más személyek nemzeti, vallási vagy személyes nézeteit, érzéseit sértheti, vagy egyértelműen sérti, azt kizárólag a Szaktanár engedélyével, az adott munkaközösség tájékoztatása mellett teheti.

(2) Amennyiben a Hallgató a jelen § (1) bekezdése esetében a Szaktanártól nem kap engedélyt, ennek ellenére folytatja ilyen típusú munkájának készítését, úgy a Szaktanárnak joga van a Hallgató munkáját lefoglalni és szakszerű tárolással a nyilvánosságtól elzárni.

(3) Jelen § (2) bekezdése esetében a Szaktanár köteles felszólítani a Hallgatót, hogy munkáját az Egyetem területéről 30 napon belül szállítsa el. Amennyiben erre a Hallgató nem hajlandó vagy bármilyen más okból ez nem lehetséges, akkor a Szaktanárnak a Tanszékvezetőt tájékoztatva kérnie kell a hallgatói munka megsemmisítését. A szakszerű módon történő megsemmisítésről a Tanszékvezető dönt.

A filmalkotásokra és más audiovizuális művekre vonatkozó eltérő szabályok

31. § (1) A befejezett film hozzáadással, elhagyással vagy kicseréléssel való módosításához vagy bármilyen más megváltoztatásához a Szerzők és az Egyetem, mint előállító engedélyre van szükség. Az Egyetem a Szerzők személyéhez fűződő jogainak a védelmében is felléphet.

(2) A filmalkotásokra nem alkalmazhatók a jelen szabályzat 13. § (2) és (3) bekezdésében rögzített szabályok, így a filmalkotás szerzőjét illetik meg mind a személyhez fűződő, mind a vagyoni jogok azzal, hogy az Egyetem hozzájárulása szükséges ahhoz, hogy a filmet

- a) többszörözzék;
- b) terjesszék, ideértve a nyilvánosság részére történő haszonkölcsönbe adást is;
- c) vezetékek útján vagy bármely más eszközzel vagy módon úgy tegyék a nyilvánosság számára hozzáférhetővé, hogy a nyilvánosság tagjai a hozzáférés helyét és idejét egyénileg választhassák meg.

(3) Amennyiben az Egyetem és a Hallgató filmalkotás létrehozására szerződést köt (megfilmesítési szerződés), úgy kell tekinteni, hogy a hallgató – a szöveges vagy a szöveg nélküli zenemű szerzőjét kivéve – a jelen § (4) bekezdésében foglalt kivételekkel átruházza az Egyetemre a filmalkotás felhasználására és a felhasználás engedélyezésére való jogot. Ettől a felek a megállapodás keretében eltérhetnek.

(4) A jelen § (3) bekezdése szerinti felhasználás engedélyezésére vonatkozó jog átruházása nem terjed ki:

- a) a rádió- és televízió-szervezetek műsorában sugárzott filmek és hangfelvételek magáncélú másolására;
- b) a terjesztés joga keretében a mű egyes példányainak haszonkölcsönbe adására;
- c) a filmalkotás vagy hangfelvétel bérbeadási jogára;
- d) a sugárzott műnek az eredetihez képest más szervezet közbeiktatásával a nyilvánossághoz történő továbbközvetítésére.

Az Előadó művészetre vonatkozó eltérő szabályok

32. § (1) Az előadóművészek az 1998. évi XLIV. törvény szerint, az előadóművészek, a hangfelvétel-előállítók és a műsorsugárzó szervezetek védelméről szóló, 1961-ben, Rómában létrejött nemzetközi egyezmény 7. cikkeje alapján megakadályozhatják:

- a) előadásuk hozzájárulásuk nélküli sugárzását és közönséghez közvetítését, kivéve, ha a sugárzott, illetőleg a közönséghez közvetített előadás már önmaga is sugárzott előadás, vagy rögzítésről történt;
- b) rögzítetlen előadásuk hozzájárulásuk nélküli rögzítését;
- c) előadásuk rögzítésének hozzájárulásuk nélküli többszörözését,
- d) ha maga az eredeti rögzítés hozzájárulásuk nélkül készült,
- e) ha a többszörözés más célra készül, mint amelyhez hozzájárulásukat adták,
- f) ha az eredeti rögzítés a jelen § (7) pontjának rendelkezései alapján készült, és a többszörözést más célra készítették, mint amelyre ez a rendelkezés vonatkozik.

(2) Ha a sugárzáshoz az előadóművészek hozzájárulásukat adták, akkor – 1998. évi XLIV. törvény szerint, az előadóművészek, a hangfelvétel-előállítók és a műsorsugárzó szervezetek védelméről szóló, 1961-ben, Rómában létrejött nemzetközi egyezmény alapján – annak a Szerződő Államnak a nemzeti jogára tartozik a továbbsugárzással, a sugárzás céljára történő rögzítéssel és az ilyen rögzítés sugárzás

céljára történő többszörözésével szembeni védelem szabályozása, amelynek területén a védelmet igénylik.

(3) Amennyiben ugyanabban az előadásban többen vesznek részt, az előadóművészek a jogaikat képviselőjük útján is gyakorolhatják.

(4) A hangfelvétel-előállítók joga, hogy hangfelvételeik közvetlen vagy közvetett többszörözését engedélyezzék vagy megtiltsák.

(5) A műsorsugárzó szervezetek joga, hogy engedélyezzék vagy megtiltsák

a) sugárzott műsoraik tovább sugárzását;

b) sugárzott műsoraik rögzítését;

c) a sugárzott műsoraikról engedélyük nélkül készített rögzítések többszörözését,

d) a sugárzott műsoraikról a jelen § (7) pontjának rendelkezéseivel összhangban eszközölt rögzítéseknek az e rendelkezésekben említettektől eltérő célokra történő többszörözését.

(6) A hangfelvételek védelem időtartama legalább húsz év, annak az évnek a végétől számítva, amelyben

a) a rögzítés készült - a hangfelvételek és az azokon rögzített előadások tekintetében;

b) az előadást tartották - hangfelvételen nem rögzített előadások tekintetében;

c) a műsorsugárzás történt - a sugárzott műsorok tekintetében.

(7) A hangfelvételek védelem időtartamára kivétel lehet a következő esetekben:

a) magáncélú felhasználás;

b) rövid részletek felhasználása időszerű eseményekről szóló tudósításokkal kapcsolatban;

c) efemer rögzítés készítése a műsorsugárzó szervezet által, saját eszközeivel és saját sugárzásának céljára;

d) kizárólag oktatás vagy tudományos kutatás céljára történő felhasználás.

(8) Amennyiben a Karon kívüli felekkel, külső intézményekkel, gazdálkodó szervezetekkel folytatott tevékenység, külső együttműködés a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó előadóművész esetében:

a) rögzítetlen előadásának rögzítésére

b) rögzítetlen előadásának sugárzására vagy más módon a nyilvánossághoz közvetítésére

c) rögzített előadásának többszörözésére

d) rögzített előadásának terjesztésére

e) rögzített előadásának vezeték útján vagy bármely más eszközzel vagy módon a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tételére irányul, úgy, hogy a nyilvánosság tagjai a hozzáférés helyét és idejét egyénileg választhassák meg

csak a jelen Szabályzatban foglaltakkal összhangban álló, a Kar érdekeit messzemenően figyelembe vevő előzetes szerződés alapján végezhető. A szerződésben rögzíteni kell az együttműködés feltételeit, amelyben az esetlegesen létrejövő szellemi alkotásokhoz fűződő jogok sorsáról is rendelkezni kell.

Művészeti és Tudományos publikációk etikai követelményei

33. § (1) A tudományos publikációkkal szemben támasztott etikai követelményekre A Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának 36. számú mellékletét képező *Szabályzat a tudományos kutatási és fejlesztési tevékenységről a Pécsi Tudományegyetemen* című dokumentumban foglaltak irányadóak.

Védelmi idő

34. § (1) A szerzői jogok a Szerző életében és halálától számított hetven éven át részesülnek védelemben. A hetvenéves védelmi időt a szerző halálát követő év első napjától, szerzőtársak esetében az utoljára elhunyt szerzőtárs halálát követő év első napjától kell számítani.

(2) Több részben nyilvánosságra hozott mű esetében az első nyilvánosságra hozatal évét részenként kell számítani. Az együttesen létrehozott mű védelmi ideje a mű első nyilvánosságra hozatalát követő év első napjától számított hetven év.

(3) A filmalkotás védelmi idejét az utoljára elhunyt szerzőjének halálát követő év első napjától kell számítani.

(4) A fentiekől eltérően az 19. § (2) bekezdése alapján az Egyetemet, mint a filmalkotás előállítóját megillető szerzői joggal szomszédos jogok az alábbi művek vonatkozásában a következő időtartamokban részesülnek védelemben:

- a) a zenei hangfelvételek és az azokban rögzített előadások a hangfelvétel első kereskedelmi forgalomba hozatalát követő év első napjától számított ötven évig, illetve a hangfelvétel elkészítését követő év első napjától számított ötven évig, ha ezalatt nem hozták forgalomba a hangfelvételt;
- b) a nem rögzített előadások az előadás megtartását követő év első napjától számított ötven évig;
- c) a sugárzott műsorok vagy a vezeték útján a nyilvánossághoz átvitt saját műsorok az első sugárzást vagy átvitelt követő év első napjától számított ötven évig;
- d) a filmek az első forgalomba hozatalát követő év első napjától számított ötven évig, illetve a film elkészítését követő év első napjától számított ötven évig, ha ezalatt nem hozták forgalomba a filmet. Ha azonban a film nyilvánossághoz közvetítése megelőzi a forgalomba hozatalát, az időtartamot az első forgalomba hozatalát követő év helyett az első ízben a nyilvánossághoz történő közvetítést követő évet alapul véve kell számítani.

A KAR ÁLTAL KEZDEMÉNYEZETT EGYETEMI SZERZŐDÉSEK IRÁNYELVEI

35. § (1) A Kar azon szellemi alkotások hasznosítására illetőleg felhasználására, amelyek jogosultságait a jogszabályok, illetőleg a jelen Szabályzat alapján megszerzi, jogosult más személlyel – ide nem értve a belső hasznosítás lehetőségét – hasznosítási illetőleg felhasználási szerződést kötni. Az Egyetem ezen hasznosítási vagy felhasználási szerződéseket a szellemi alkotások egyedi jellegére tekintettel köti meg, a hasznosítási illetőleg felhasználási szerződések feltételeinek kialakítása azonban az alábbi irányelvek figyelembevételével történik.

(2) Olyan esetben, amikor az érintett szellemi alkotás külön szerződés alapján a Kar megrendelésére abból a célból jön létre, hogy a Kar harmadik személlyel szemben vállalt szerződéses kötelezettségét teljesítse, a megrendelés alapján létrehozott szellemi alkotás jogait a harmadik személy közvetlenül az alkotótól nem szerezheti meg. Ilyen esetben az alkotó a Karnak adja át a szellemi alkotás jogait a jelen Szabályzat 14.§ (6) pontjának megfelelő alkalmazásával, majd a Kar ezt követően rendelkezhet a szellemi alkotás hasznosításáról, felhasználásáról a harmadik személlyel történő szerződéskötés keretein belül.

(3) A Kar a más személynek adott hasznosítási, felhasználási engedély, vagy a más személyre átruházott szellemi alkotáson fennálló jog kapcsán egyedileg, a hasznosítási, felhasználási vagy átruházási szerződésben határozza meg kellék- és jogszavatosságának mértékét és korlátait. Ennek során különös figyelmet kell fordítani az érintett szellemi alkotás jellegére, a rajta fennálló jogokra. A Kar kellék- és jogszavatosság annak figyelembevételével vállal, hogy tájékoztatást ad a szellemi alkotás minden ismert tulajdonságáról és veszélyéről, továbbá az ismert megvalósíthatósági lehetőségekről és feltételekről;

(4) A Kar egyéb szellemi alkotás kapcsán a tőle elvárható ismeretek mértékéig vállal jogszavatosságot; ennek megfelelően kizárt a jogszavatosság minden olyan körülményért, amit a szerződéskötés időpontjában a Kar nem ismert és kellő körültekintés mellett sem kellett ismernie;

(5) A Kar által kezdeményezett hasznosítási szerződésekben érvényesíteni kell azt az elvet, hogy a Kar a szerződés alapján történő hasznosításból származó vagyoni előnyből arányosan részesüljön. Ennek figyelembe vételével a hasznosító szerződő fél köteles időszakosan tájékoztatni a Kart a hasznosításból származó vagyoni előny mértékéről. Amennyiben ezen tájékoztatás alapján megállapítható, hogy a megkötött szerződés a Karnak a hasznosítás eredményéből való arányos részesedéshez fűződő jogát azért sérti, mert a szellemi alkotás hasznosítása iránti igény a szerződéskötést követően jelentősen megnövekedett, a Kar a megnövekedett hasznosítási igényből származó eredményeknek megfelelő részesedést követelhet, melynek lehetőségéről a szerződő feleknek szerződéskötéskor rendelkezniük kell.

A SZELLEMI ALKOTÁSOK ERKÖLCSI ELISMERÉSE

36. § (1) A szellemi alkotásokat létrehozó Oktatókat, Kutatókat és Hallgatókat – az egyetemi és más kitüntetések, díjak előterjesztésekor - előnyben kell részesíteni.

JOGOK A SZERZŐI JOGOK MEGSÉRTÉSE ESETÉN

37. § (1) Személyhez fűződő jogainak megsértése esetén az Oktató, Kutató, Hallgató, vagyoni jogainak megsértése esetén a Kar:

- a) követelheti a jogsértés megtörténtének bírósági megállapítását;
- b) követelheti a jogsértés vagy az azzal közvetlenül fenyegető cselekmények abbahagyását és a jogsértő eltiltását a további jogsértéstől;
- c) követelheti, hogy a jogsértő – nyilatkozattal vagy más megfelelő módon – adjon elégtételt, és hogy szükség esetén a jogsértő részéről és költségén az elégtételnek megfelelő nyilvánosságot biztosítsanak;
- d) követelheti, hogy a jogsértő szolgáltatson adatot a jogsértéssel érintett dolgok vagy szolgáltatások előállításában, forgalmazásában, illetve teljesítésében résztvevőkről, a jogsértő felhasználásra kialakított üzleti kapcsolatokról;
- e) követelheti a jogsértéssel elért gazdagodás visszatérítését;
- f) követelheti a sérelmes helyzet megszüntetését, a jogsértést megelőző állapot helyreállítását, továbbá a kizárólag vagy elsősorban a jogsértéshez használt eszközök és anyagok, valamint a jogsértéssel előállott dolgok lefoglalását, meghatározott személynek történő átadását, kereskedelmi forgalomból való visszahívását, onnan való végleges kivonását, illetve megsemmisítését;
- g) a fenti a)-f) pontokban foglalt jogosultságok mellett a polgári jogi felelősség szabályai szerint kártérítést is követelhet.

A szabályzat megsértése

38. § (1) Amennyiben a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személy a jelen Szabályzat 25. § rendelkezéseit megszegi, úgy a Kar követelheti, hogy a Szerző a jelen szabályzat szerint Őt megillető díjazás 50%-ának megfelelő összeget fizessen meg a Kar részére. Ez az összeg a dékáni keretre kerül jóváírásra.

(2) Amennyiben a Szabályzat hatálya alá tartozó személy a jelen Szabályzat szerinti eljárás során a Kar nevében eljáró bármely szerv vagy személy döntését sérelmesnek tartja, a döntés közlésétől számított 15 napon belül – írásban – a Kar Dékánjától kérheti annak felülvizsgálatát.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat elfogadása és hatályba lépése

39. § Jelen Szabályzatot a Szenátus [] számú határozatával hagyta jóvá és 2015. (...) napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését követően keletkezett szellemi alkotásokra kell alkalmazni.

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Hozzájárulási Nyilatkozat tanulmányi időszak alatt készült munkák oktatási célú felhasználásáról

Alulírott

n y i l a t k o z o m,

hogy a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karán folytatott munkám során létrehozott hallgatói munkáim és szerzői műveim oktatási célú felhasználásához (pld. szemléltetés, tananyag elsajátítása, kiállításon, koncerten való szereplés stb.)

h o z z á j á r u l o k

n e m j á r u l o k h o z z á.

Kijelentem, hogy a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karán 2015. [] [] napján hatályba lépett, *A szellemi alkotások jogvédelméről és szellemi tulajdon-kezeléséről szóló szabályzatát* megismertem, és annak rendelkezéseit magamra nézve kötelezőnek elfogadom.

Alulírott nyilatkozom, hogy a jelen úrlapon közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és az azokban bekövetkező változásokat legjobb tudomásom szerint jelzem a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karának azon szervezeti egységének, melynek keretében a mű elkészült.

Pécs, 20__ _____

.....
Bejelentő aláírása

2. számú melléklet
Kutatási Eredmény Bejelentő Lap

Bejelentés
a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karán létrehozott szerzői mű kapcsán

Alulírott szerző(k)

b e j e l e n t j ü k,

hogy a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karán folytatott munkánk során az alábbi szerzői művet alkottuk meg.

Kijelentjük, hogy a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karán 2015. [] [] napján hatályba lépett, A szellemi alkotások jogvédelméről és szellemi tulajdon-kezeléséről szóló szabályzatát megismertük, és annak rendelkezéseit magunkra nézve kötelezőnek fogadjuk el.

A szerzői mű címe:

A szerzői mű jellege (pl.: szobrászat, festészet, rajzolás útján létrehozott alkotás, építészeti alkotás, iparművészeti alkotás, gyűjteményes mű stb.):

A szerző(k) adatai:

Név	Szervezeti egység	Beosztás a mű megalkotásakor	Elérhetőség
1.			
2.			
3.			
4.			

Szerzőtársak esetén a képviselőt ellátó személy:

Amennyiben a szerzőtársak között van olyan személy, aki nem a Pécsi Tudományegyetem alkalmazásában áll, kérjük feltüntetni:

Tárgyi alapú szerzői mű esetében:

A fent ismertetett mű rendeltetésszerű tárolását

tudom/nem tudom⁶

⁶ A megfelelő aláhúzendó.

vállalni.

Alulírott nyilatkozom, hogy a jelen űrlapon közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és az azokban bekövetkező változásokat legjobb tudomásom szerint jelzem a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karának azon szervezeti egységének, melynek keretében a mű elkészült.

Pécs, 20__ _____

.....
Bejelentő aláírása

A Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karának döntése a szerzői mű elfogadásáról

Alulírott _____, a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karának dékánja ezúton

n y i l a t k o z o m,

hogy a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Kara a fent bejelentett szerzői műre vonatkozó vagyoni jogokkal

élni kíván

nem kíván élni⁷.

A Bejelentő számára műve rendeltetésszerű tárolását

engedélyezem

nem engedélyezem.

Pécs, 20__ _____

.....
a kutatócsoport vezetője
szakmai ellenjegyző

.....
dékán

.....
jogi ellenjegyző

.....
pénzügyi ellenjegyző

⁷ A megfelelő aláhúzendő.

3. számú melléklet
Hallgatói munkák, művek esetében

Bejelentés
a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karán létrehozott szerzői mű kapcsán

Alulírott szerző(k)

b e j e l e n t j ü k,

hogy a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karán folytatott munkánk során az alábbi szerzői művet alkottuk meg.

Kijelentjük, hogy a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karán 2015. [] [] napján hatályba lépett, *A szellemi alkotások jogvédelméről és szellemi tulajdon-kezeléséről szóló szabályzatát* megismertük, és annak rendelkezéseit magunkra nézve kötelezőnek fogadjuk el.

A szerzői mű címe:

A szerzői mű jellege (pl.: szobrászat, festészet, rajzolás útján létrehozott alkotás, építészeti alkotás, iparművészeti alkotás, gyűjteményes mű stb.):

A szerző(k) adatai:

Név	Szervezeti egység	Beosztás a mű megalkotásakor	Elérhetőség
1.			
2.			
3.			
4.			

Szerzőtársak esetén a képviselőt ellátó személy:

Amennyiben a szerzőtársak között van olyan személy, aki nem a Pécsi Tudományegyetem alkalmazásában áll, kérjük feltüntetni:

Tárgyi alapú szerzői mű esetében:

A fent ismertetett mű rendeltetésszerű tárolását

tudom/nem tudom⁸

⁸ A megfelelő aláhúzendó.

vállalni.

Alulírott nyilatkozom, hogy a jelen úrlapon közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és az azokban bekövetkező változásokat legjobb tudomásom szerint jelzem a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karának azon szervezeti egységének, melynek keretében a mű elkészült.

Pécs, 20__ _____

.....
Bejelentő aláírása

A Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karának döntése a szerzői mű elfogadásáról

Alulírott _____, a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karának dékánja ezúton

n y i l a t k o z o m,

hogy a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Kara a fent bejelentett szerzői műre vonatkozó vagyoni jogokkal

élni kíván

nem kíván élni⁹.

A Bejelentő számára műve rendeltetésszerű tárolását

engedélyezem

nem engedélyezem.

Pécs, 20__ _____

.....
tanszékvezető
szakmai ellenjegyző

.....
intézetigazgató

.....
dékán

.....
jogi ellenjegyző

.....
pénzügyi ellenjegyző

⁹ A megfelelő aláhúzendő.

4. számú melléklet
Doktorandusz hallgatói művek esetében

Bejelentés
a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karán létrehozott szerzői mű kapcsán

Alulírott szerző(k)

b e j e l e n t j ü k,

hogy a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karán folytatott munkánk során az alábbi szerzői művet alkottuk meg.

Kijelentjük, hogy a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karán 2015. [] [] napján hatályba lépett, *A szellemi alkotások jogvédelméről és szellemi tulajdon-kezeléséről szóló szabályzatát* megismertük, és annak rendelkezéseit magunkra nézve kötelezőnek fogadjuk el.

A szerzői mű címe:

A szerzői mű jellege (pl.: szobrászat, festészet, rajzolás útján létrehozott alkotás, építészeti alkotás, iparművészeti alkotás, gyűjteményes mű stb.):

A szerző(k) adatai:

Név	Szervezeti egység	Beosztás a mű megalkotásakor	Elérhetőség
1.			
2.			
3.			
4.			

Szerzőtársak esetén a képviselőt ellátó személy:

Amennyiben a szerzőtársak között van olyan személy, aki nem a Pécsi Tudományegyetem alkalmazásában áll, kérjük feltüntetni:

Tárgyi alapú szerzői mű esetében:

A fent ismertetett mű rendeltetésszerű tárolását

tudom/nem tudom¹⁰

¹⁰ A megfelelő aláhúzendő.

vállalni.

Alulírott nyilatkozom, hogy a jelen úrlapon közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és az azokban bekövetkező változásokat legjobb tudomásom szerint jelzem a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karának azon szervezeti egységének, melynek keretében a mű elkészült.

Pécs, 20__ _____

.....
Bejelentő aláírása

A Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karának döntése a szerzői mű elfogadásáról

Alulírott _____, a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Karának dékánja ezúton

n y i l a t k o z o m,

hogy a Pécsi Tudományegyetem Művészeti Kara a fent bejelentett szerzői műre vonatkozó vagyoni jogokkal

élni kíván

nem kíván élni¹¹.

A Bejelentő számára műve rendeltetésszerű tárolását

engedélyezem

nem engedélyezem.

Pécs, 20__ _____

.....
a doktori iskola témavezetője
szakmai ellenjegyző

.....
a doktori iskola vezetője

.....
dékán

.....
jogi ellenjegyző

.....
pénzügyi ellenjegyző

¹¹ A megfelelő aláhúzendő.

3. számú melléklet

A Pécsi Tudományegyetem Művészeti Kar Zeneművészeti Intézete

Különleges Tehetségek Osztályának Szabályzata

Preambulum

A Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban Egyetem) Művészeti Kar (továbbiakban MK) Zeneművészeti Intézete (a továbbiakban: ZMI) kiemelt jelentőségűnek tartja a zenei téren tehetséges iskolai tanulók felkutatását, tehetséggondozását, művészeti szakmai orientációját, ezért a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 101. §-a alapján „Különleges tehetségek osztálya” megnevezéssel előkészítő tagozatot indít.

A szabályzat hatálya

1. § (1) A jelen szabályzat hatálya kiterjed

- a. a jelen szabályzat alapján előkészítő jogviszonyt létesítő növendékekre (továbbiakban növendék),
- b. a ZMI azon fő- vagy részfoglalkozású vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott oktatóira, akik az előkészítő tagozaton oktatómunkát végeznek,

Az előkészítő jogviszony létesítése és megszűnése

2. § (1) A Különleges tehetségek osztályába felvételi eljárás alapján lehet felvételt nyerni. A felvett növendékekkel az MK előkészítő jogviszonyt létesít. A felvételi jelentkezés határideje megegyezik az adott évi általános felvételi eljárás jelentkezési határidejével. Jelentkezni a ZMI titkárságán lehet. A felvételi eljárást a ZMI minden év április 30. napjáig lebonyolítja.

(2) A jelentkező felvételi vizsgát tesz. A felvételi vizsga anyagát, követelményrendszerét főtárgyanként az illetékes tanszékvezető javaslatára a ZMI tanszékvezetői értekezlete fogadja el. A felvételi vizsga anyagát, követelményrendszerét a ZMI a honlapján közzéteszi.

(3) A felvételi vizsga legalább három tagú vizsgabizottság előtt zajlik. A vizsgabizottság elnökét és tagjait a dékán a szakképzettség-felelősök és azon főtárgytanárok közül jelöli ki, akik az előkészítő tagozaton a felvételizőt oktatni fogják.

(4) A felvételi vizsgán a vizsgabizottság MEGFELELT vagy NEM FELELT MEG minősítéssel értékeli a jelentkezők teljesítményét. A felvételi vizsga eredményét a vizsgát követően a vizsgabizottság elnöke szóban közli a jelentkezővel. Az MK a jelentkezőt a felvételi vizsga eredményéről a vizsgát követő 15 napon belül írásbeli határozatban is értesíti. A jelentkező a határozattal szemben a kézhezvételtől számított 15 napon belül fellebbezéssel élhet az MK dékánjához.

(5) Sikeres felvételi vizsga esetén a jelentkező a határozatban szereplő határidőig írásban jelzi a beiratkozási szándékát az MK dékánja felé a ZMI által meghatározott beiratkozási lapon, ezt követően az MK Tanulmányi Osztálya regisztrálja az előkészítő jogviszony létesítését. Nem létesül előkészítő jogviszony, ha a felvételi értesítést követően a növendék határidőben nem iratkozik be.

(6) Megszűnik az előkészítő jogviszony, ha

- a. a növendék írásban bejelenti, hogy az előkészítő jogviszonyát meg kívánja szüntetni, a bejelentés kézhezvételének napján,
- b. a növendék az év végi vizsgán főtárgyból közepes, vagy annál gyengébb eredményt ér el és az ismételt vizsgán is közepes vagy gyengébb osztályzatot szerez.

Tanulmányok és tanulmányi kötelezettségek

3. § (1) Az előkészítő tagozat keretében az aktuális évben meghirdetett szakokat a ZMI a honlapján teszi közzé.

(2) Az előkészítő tagozati formában meghirdetett szakok illetékes tanszékvezetői tanulmányi programot készítenek minden meghirdetett szakra vonatkozóan. A tanulmányi programokat a tanszéki értekezlet, majd az Intézeti Tanács hagyja jóvá. A tanulmányi programok heti 4 óra oktatást írnak elő, melynek megoszlása: 2 óra főtárgy, 2 óra szolfézs zeneelmélet. A tanulmányi foglalkozásokat oly módon kell megszervezni, hogy a tanulói jogviszonyban folytatott tanulmányok idején kívül essen.

(3) Az előkészítő tagozatra az érettségi vizsgáig van lehetőség beiratkozni, összesen legfeljebb 8 évig.

(4) Az előkészítő tagozat sikeres abszolválását követően a növendék részére az MK igazolást állít ki.

A növendék jogai és kötelezettségei

4. § (1) A növendék joga, hogy:

- a) előzetes egyeztetést követően szabadon látogathatja a ZMI nappali tagozatos csoportos kurzusait,
- b) előzetes egyeztetést követően részt vehet a ZMI által szervezett mesterkurzusokon.

(2) A növendékek kötelezettsége, hogy

- a. a tanulmányi program által meghatározott foglalkozásokon részt vegyenek. A növendék teljesítménye csak akkor értékelhető, ha a foglalkozások legalább 70%-án részt vett.
- b. a tanulmányi programban meghatározott foglalkozások követelményeit teljesítsék. Az értékelés ötfokozatú skálán, érdemjeggyel történik,
- c. félévenként legalább egy alkalommal a ZMI-ben házi hangversenyen, lehetőség szerint kamarahangversenyen szerepeljenek,
- d. félévenként legalább egy tanulmányi versenyen szerepeljenek.

5. § A képzési programban meghatározott tanulmányok teljesítésének igazolása, rögzítése a Neptun felsőoktatási tanulmányi rendszerben történik.

Záradék

6. § (1) A szabályzatot a Kari Tanács a 2016.04.05.-i ülésén a 21/2016.sz. határozattal elfogadta.