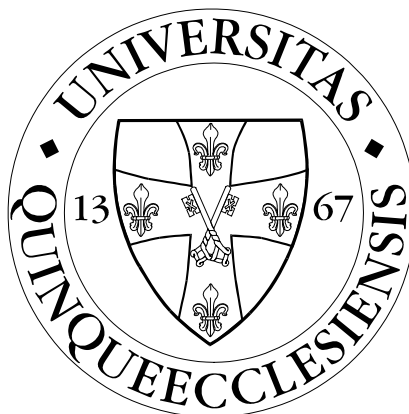


**A Pécsi Tudományegyetem  
Szervezeti és Működési Szabályzatának 26. számú mellélete  
A Közgazdaságtudományi Kar  
Szervezeti és Működési Szabályzata**



**2015**

*2018. január 1. napjától hatályos változat*

## Preambulum

A felsőoktatásról szóló 2011 évi CCIV törvény (továbbiakban: NFtv.), valamint Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) felhatalmazása alapján a Pécsi Tudományegyetem Közgazdaságtudományi Kar (továbbiakban: Kar) Tanácsa, a Kar oktatási, kutatási, tudományos és egyéb 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. § A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Kar teljes területére,
- b) a Kar oktatóira, tudományos kutatóira, adminisztratív alkalmazottaira és hallgatóira,
- c) az NFtv-ben, az egyetem SZMSZ-ében, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel közalkalmazotti, vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

##### A Kar elnevezése, székhelye, jogállása, képvisellete

2. § (1) A Kar **hivatalos elnevezése**: Pécsi Tudományegyetem Közgazdaságtudományi Kar (a továbbiakban: Kar). A Kar rövidített elnevezése: PTE KTK. A Kar angol elnevezése: University of Pécs, Faculty of Business and Economics.

(2) A Kar **székhelye**: H-7622 Pécs, Rákóczi út 80.

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

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

(5) A Kar nem önálló jogi személy, törvényességi felügyeletét - a felsőoktatásról szóló törvény és az Egyetem SZMSZ-ének keretei között - az Egyetem Szenátusa és rektora látja el.

## A Kar feladatai

**3. §** (1) A Kar a gazdaságtudományi képzési területen a PTE valamennyi képzését integráltan kezeli, irányítja és szervezi, biztosítja e feladatok ellátását, meghatározza akkreditációs erőszükségletét, fenntartja és fejleszti tudományos potenciálját.

(2) A Kar felsőfokú gazdaságtudományi szakemberképzést és továbbképzést, felsőoktatási szakképzést, iskolarendszerű egyéb, valamint iskolarendszeren kívüli át- és továbbképzést folytat, valamint kutatási, kari igazgatási, szervezési és gazdálkodási feladatokat lát el.

(3) A Kar felkészíti hallgatóit az egyetemes, európai (EU) és nemzeti kultúra közvetítésével a közéleti aktivitást is vállaló értelmiségi létre, a tudományok művelésére, megújítására és fejlesztésére.

(4) A Kar elkötelezett a magas színvonalú kutatási tevékenység iránt. Oktatási és tudományos feladatainak ellátása érdekében együttműködik a PTE többi Karával, más felsőoktatási és tudományos kutatóintézményekkel, valamint az alaptevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátását végző szervezetekkel, gazdasági érdekképviseletekkel, szövetségekkel, társaságokkal.

(5) A Kar kiemelt feladatának tekinti a nemzetközi oktatási és tudományos kapcsolatok ápolását és további bővítését; a jogállamiság és a piacgazdaság támasztotta követelményeknek az oktató-és tudományos kutatómunkában történő megjelenítését, szolgálatát.

(6) A Kar vállalkozási és vállalkozásfejlesztési tevékenységet egyaránt folytat, melynek keretében tudományos eredmények disszeminálását és ötletek fejlesztését végzi, valamint tanácsadást és üzleti szolgáltatásokat kínál.

**4.§** (1) A Kar oktatási feladatait a vonatkozó szabályok szerinti felsőoktatási szakképzés (FOKSZ), alapképzés (BA-képzés), szakirányú továbbképzés, mesterképzés (MA-képzés), a doktori képzés (PhD-képzés), valamint egyéb iskolarendszerű és nem iskolarendszerű, munkaerő-piaci képzések, továbbá a felnőttképzés és a kapcsolódó oktatást kiegészítő tevékenységek keretében valósítja meg.

(2) Az (1) pontban megjelölt képzések akkreditációjának biztosításáért (kivétel a doktori képzés) a dékán a felelős.

(3) A Karon doktori képzés Doktori Iskolában folyik, melynek vezetője felelős a képzés lebonyolításáért, a szükséges akkreditáció biztosításáért, valamint a doktori cselekmény szabályszerű lefolytatásáért. A doktori (PhD) fokozat megszerzésnek feltételeit és eljárását az Egyetem és a Kar Doktori Szabályzata állapítja meg.

**5.§** A Karon az oktatás általános nyelve a magyar. A képzés azonban - külön előírások szerint - részben vagy egészében más (elsődlegesen angol és német) nyelven is folyhat. Ennek rendjét a PTE Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának a Karra vonatkozó fejezete tartalmazza.

## **II. FEJEZET**

### **A KAR DOLGOZÓI ÉS HALLGATÓI**

#### **Az oktatók és a kutatók**

**6.§** (1) A Karon az oktatási és tudományos feladatok ellátására a PTE SZMSZ 22. § (1) szerinti oktatói, tudományos kutatói és tanári munkakörök létesíthetők.

(2) Az egyes oktatói és kutatói munkakörök betöltésével kapcsolatos követelményeket, a nyilvános pályázatok elbírálási rendjét, az intézményi oktatói, kutatói, ösztöndíjak és más juttatások feltételeit, az ezzel összefüggő pályázatok rendjét, továbbá az oktatók foglalkoztatására és teljesítményére vonatkozó követelményrendszert az NFtv, az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszere, a vonatkozó rektori és kancellári utasítások, valamint a Kar komplex teljesítményértékelő rendszere (TÉR) tartalmazza.

#### **Az Összdolgozói Értekezlet**

**7.§** (1) Az Összdolgozói Értekezlet – amelynek tagja a Kar valamennyi teljes és részmunkaidős, oktatói, kutatói és adminisztratív munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja, emeritus/emerita professzora és nappali tagozatos PhD hallgatója – a Kar információcsere-fóruma. Az Összdolgozói Értekezlet meghívottjai a referensi rendszerben a Karon dolgozó munkatársak.

(2) Az Összdolgozói Értekezletet a dékán tanévenként legalább kétszer, a félévek indulásakor összehívja. A dékán indokolt esetben rendkívüli összdolgozói értekezletet is összehívhat.

(3) Az Összdolgozói Értekezlet:

- a) félévenként megtárgyalja a dékán által előterjesztett tájékoztatót,
- b) ajánlásokat, javaslatokat juttathat el az egyetemi és kari vezetéshez,
- c) véleményt nyilvánít a dékán által előterjesztett ügyekről, tájékoztatóról,
- d) megválasztja a Kart a Szenátusban képviselő oktatót.

(4) A Kart a Szenátusban képviselő oktató megválasztásakor – az Összdolgozói Értekezlet valamennyi tagjának részvételi joga mellett – szavazati joggal kizárólag a teljes és részmunkaidős oktatói vagy kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak rendelkeznek.

#### **Adminisztratív dolgozók**

**8.§** A Karon nem oktatói/kutatói munkakörben dolgozóinak foglalkoztatására vonatkozó szabályokat az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszere, valamint a vonatkozó rektori és kancellári utasítások tartalmazzák.

**9.§** Minden dolgozó a mindenkorai törvényi előírások szerinti munkaköri leírással rendelkezik, amelyet a munkáltatói jogkör gyakorlója készít el.

#### **A Kar hallgatói**

**10.§** (1) A hallgató jogviszony a Karra való beiratkozással jön létre, létrejöttének feltétele a Karra való felvétel, vagy átvétel.

(2) A hallgatók jogait és kötelességeit a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény és végrehajtása tárgyában kiadott kormányrendeletek, valamint az egyetemi és kari szabályzatok tartalmazzák.

### III. FEJEZET

#### A KAR VEZETŐ SZERVEI ÉS VEZETŐI

##### A Kari Tanács

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

(2) A Kari Tanács 19 szavazati joggal rendelkező tagból, valamint tanácskozási joggal rendelkező meghívottakból áll, összetétele:

- a) szavazati jogú tagja
- aa) funkciójából eredően
  - a dékán,
  - a dékánhelyettesek (2),
  - az intézetigazgatók (5),
  - a hallgatói részönkormányzat elnöke.
- ab) választás útján
  - intézetenként 1-1 (összesen öt) oktató,
  - alap- vagy mesterképzéses hallgatók (3),
  - doktorandusz hallgató (1),
  - nem oktató dolgozói képviselő (1).

b)<sup>1</sup> a Kari Tanács állandó meghívottja (amennyiben egyéb jogcímen nem tagja a Kari Tanácsnak)

- ba) a rektor,
- bb) az akkreditált Doktori Iskolák vezetői,
- bc) a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezetének kari képviselője,
- bd) a Kart a Szenátusban képviselő oktató,
- be) a Karon működő kutatóközpont vezetője,
- bf) a Karon dolgozó gazdálkodási referens.

(3) A Kari Tanács elnöke a dékán.

(4) Tanácskozási joggal köteles meghívni a Kari Tanács elnöke mindazokat, akiknek jelenléte a napirend tárgyalásához szükséges, valamint azokat a személyeket, akiknek részvételi jogát az Egyetem (Kar) által megkötött megállapodások biztosítják.

(5) A Kari Tanács választott tagja visszahívható, ha a választott képviselő az adott tanév üléseinek több mint fele esetében nem tesz eleget tagságából eredő kötelezettségeinek, vagy a tagságra egyéb ok miatt alkalmatlanná válik. A visszahívásról a választó testület dönt, többségi szavazással.

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

- a) a Kar szervezeti felépítésének meghatározása,
- b) a kari szabályzatok elfogadása,
- c) a kari tantervek és képzési programok jóváhagyása,
- d) tudományos programok meghatározása, a kari tudományos tevékenység átfogó értékelése,
- e) a dékáni és dékánhelyettesi pályázatok rangsorolása, a dékán visszahívásának kezdeményezése,

---

<sup>1</sup> A módosítást a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2018. január 01. napjától.

- f) az intézetigazgatói, tanszékvezetői és kutatóközpont-vezetői pályázatok rangsorolása,
- g) állandó vagy ideiglenes bizottságok létesítése, ezek tagjainak megválasztása,
- h) kari kitüntetések alapítása és adományozása,
- i) Honoris Causa Doctor cím adományozásának kezdeményezése,
- j)<sup>2</sup> Nemzeti Felsőoktatási Ösztöndíj adományozásának kezdeményezése,
- k) Az Alumni Tanács ügyvezető elnökének megválasztása,
- l) önálló oktatási, kutatási szervezeti egységnek nem minősülő egység létrehozása,
- m) a Szenátus által átruházott hatáskörök gyakorlása.

(2) A Kari Tanács javaslatot tesz a Szenátusnak:

- a) a Kar szervezeti és működési szabályzatára, illetve annak módosítására,
- b) szervezeti egység létrehozására, átalakítására, megszüntetésére, elnevezésének módosítására,
- c) a kari fejlesztés elveire,
- d) Professor Emeritus, vagy Professor Emerita cím, továbbá Honoris Causa Doctor cím adományozására,
- e) magántanári, címzetes egyetemi vagy főiskolai docensi, illetve címzetes egyetemi vagy főiskolai tanári cím, továbbá mestertanári cím adományozására.

(3) A Kari Tanács véleményt nyilvánít:

- a) a Kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról,
- b) egyetemi tanári, egyetemi docensi, főiskolai tanári és főiskolai docensi pályázatokról,
- c) az intézményfejlesztési tervről, minőségfejlesztési programról, kutatás-fejlesztési és innovációs stratégiáról, az Egyetem oktatási stratégiájáról,
- d) az oktatási, kutatási és pályázati stratégiáról,
- e) a Szenátus, a rektor és a dékán által eléje utalt ügyről.

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

**13.§** (1) A Kari Tanács szükség szerint, de tanévenként legalább hat alkalommal ülésezik. Amennyiben a Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak egyharmada vagy a Tanács valamennyi hallgatói tagja – a napirend egyidejű megjelölésével – kéri, illetőleg a rektor vagy a Szenátus kezdeményezi, a Tanácsot össze kell hívni. A Kari Tanács összehívásáról a dékán gondoskodik.

(2) Az ülésre szóló meghívót - a napirendi pontok írásbeli előkészítő anyagával együtt – legalább 5 (öt) munkanappal az ülés előtt – meg kell küldeni a Kari Tanács tagjainak és a meghívottaknak. Rendkívüli esetben a Tanács öt munkanapon belül is összehívható.

(3) Szóbeli előterjesztés csak akkor tűzhető napirendre, ha ehhez a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok minősített többséggel hozzájárulnak.

(4) A Kari Tanács ülése általában nyilvános. A dékán, vagy a Kari Tanács tagjai egyharmadának javaslatára zárt ülést lehet tartani. Zárt ülés tartására különösen a személyiségi jogot érintő ügyekben kerülhet sor.

---

<sup>2</sup> A módosítást a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2018. január 01. napjától.

(5) Az ülés akkor határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van. Határozatképtelenség esetén a dékán az ülést elnapolja azzal, hogy egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. Ez az ülést követő 15 napon belüli időpontra tűzendő ki. A megismételt Kari Tanács ülése a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

(6) Ugyanazon előterjesztéshez a szavazati és tanácskozási joggal rendelkező résztvevők többször is hozzászólhatnak. A Kari Tanács elnöke azonban korlátozást is elrendelhet. Ügyrendi kérdésekben a szavazati joggal rendelkező tanácstagok hozzászólásainak száma nem korlátozható.

**14.§** (1) A Kari Tanács véleményét, javaslatát és döntését határozatba foglalja. Határozatait általában egyszerű többséggel és nyílt szavazással hozza. A határozati javaslat elfogadását eredményező egyszerű többséghez – feltételezve az ülés határozatképességét – a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tanácstagok ötven százalékot meghaladó igenlő szavazata szükséges. A támogató és az elutasító szavazatok egyenlősége esetén nyílt szavazásnál a dékán szavazata dönt.

(2) Személyi kérdésekben, továbbá ha a szavazati joggal rendelkező jelenlévő tagok legalább egyharmada indítványozza, titkos szavazást kell tartani. Amennyiben titkos szavazás esetén szavazategyenlőség áll elő, a szavazást addig kell ismételni, amíg az egyik határozati javaslat nem kap többségi szavazatot.

(3) A jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagok legalább kétharmadának elfogadó szavazata (minősített többség) szükséges az alábbi ügyekben a határozati javaslat elfogadásához:

- a) a Kar szervezeti felépítésének elfogadása, illetve módosítása,
- b) a kari fejlesztési célkitűzések meghatározása,
- c) a Kar Gazdálkodási Szabályzatának elfogadása,
- d) szervezeti egységek létesítésének, megszüntetésének és átszervezésének a kezdeményezése,
- e) a kiténtetési javaslatok,
- f) a dékán visszahívása,

(4) A dékán, illetve a szavazati joggal rendelkező tanácstagok egyharmadának indítványára névszerinti szavazás is elrendelhető.

(5) A Kari Tanács tagjai a tanácsülésen kérdést (interpellációt) intézhetnek a dékánhoz, a dékánhelyettes(ek)hez, valamint a Kari Tanács bármely bizottságának elnökéhez. A kérdés címettje azonnal szóban, vagy tizenöt napon belül írásban köteles válaszolni. Amennyiben a kérdést a testületi ülés előtt legalább öt nappal korábban megküldik a címzettnek, akkor arra a megkérdezett az ülésen köteles válaszolni.

(6) A Kari Tanács ülésének jegyzőkönyvét választott jegyzőkönyvvezető vezeti. A jegyzőkönyvben szó szerint feltüntetendők a meghozott határozatok és a szavazás eredményei. A hozzászólások tartalmilag rögzítendők. A jegyzőkönyvet a dékán és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

(7) A Kari Tanács írásbeli jegyzőkönyvét – a zárt ülések és a személyi anyagok kivételével – a kari belső információs rendszeren közzé kell tenni, legkésőbb az ülést követő második héten. A Kari Tanács üléseiről készült jegyzőkönyvet, az ülést követő 30 napon belül meg kell küldeni a Rectori Hivatalnak.

## **A Dékáni Tanács**

**15.§** (1) A Dékáni Tanács javaslattevő, konzultatív, döntés-előkészítő testület, amely közreműködik a Kart érintő stratégiai és fejlesztési alapelvek kidolgozásában, a Kari Tanács elé kerülő előterjesztések megtárgyalásában.

(2) A dékán a hatáskörébe tartozó és a Kart érintő ügyekben szükség szerint tájékoztatja a Dékáni Tanácsot, illetve kikéri annak véleményét.

(3) A dékán félévenként előre rögzített rendszerességgel hívja össze a Dékáni Tanácsot. Indokolt esetben rendkívüli ülés is összehívható, melyről a dékán az ülést legalább öt munkanappal megelőzően értesíti a Dékáni Tanács tagjait.

(4) A Dékáni Tanács 8 tagból áll, tagjai a dékán, a dékánhelyettesek és az intézetigazgatók.

### **A Doktori és Habilitációs Tanács<sup>3</sup>**

**15/A.§** (1) A Kari Doktori és Habilitációs Tanács (KDHT) a Kar tudományos testületeként jogosult a kutatói habitus megítélésére az adjunktusi habitusvizsgálatok során és minden olyan további egyedi esetben, melyben azt a Dékán, vagy az érintett maga kezdeményezi. A habitusvizsgálatok nyomán a KDHT tehet javaslatot docensi vagy egyetemi tanári pályázatok kiírására a karon.

### **A Kari Tanács Bizottságai**

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

(2) A bizottságok megalakításáról, az elnök és a tagok megválasztásáról, valamint az ellátandó feladat- és hatáskörökről a dékán előterjesztése alapján a Kari Tanács határoz. A feladat- és hatáskörök a Tanács által bármikor módosíthatók. Az állandó bizottságok tagjainak mandátuma három évre szól. A hallgatói tagok megbízása legfeljebb két évre szól.

(3) Azokban a bizottságokban, amelyek feladatkörébe a hallgatói jogviszonyt közvetlenül érintő kérdések tartoznak, biztosítani kell, hogy a bizottság munkájában a hallgatók képviselői is részt vehessenek. A hallgatók tanulmányi, vizsga és szociális ügyeinek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak ötven százaléka.

(4) Az állandó bizottságok munkarendjét a bizottság szabályozza. Az ideiglenes bizottság működési szabályait az elnök határozza meg.

(5) A Kari Tanács állandó bizottságait és azok összetételét a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

(6) A Kari Tanács és a dékán más kari feladatok ellátására határozott időtartamra ad hoc bizottságokat is létrehozhat.

### **A dékán**

**17.§** (1) A Kar vezetője a **dékán**. A dékán csak egyetemi tanár vagy habilitált egyetemi docens lehet.

---

<sup>3</sup> *Beépítette a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2018. január 01. napjától.*



(2)<sup>4</sup> A dékán megbízása legfeljebb 5 évre szól, amely pályázat alapján egy alkalommal megismételhető. A dékáni megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

(3) A dékáni megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályázat lebonyolítására a rektor jelölőbizottságot hoz létre, melynek elnöke egy rektorhelyettes, tagjai a Kari Tanács javaslatára a rektor által megbízott személyek.

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

(5) A jelölőbizottság a Kar teljes és részmunkaidős oktatói és kutatói véleményének kikérését követően pályázati rangsort állít fel, amelyet ismertet a Kari Tanáccsal. A dékáni pályázatokat a Kari Tanács megtárgyalja, majd dönt azok rangsorolásáról. A rangsor felállítására a rektorjelölti pályázatok rangsorolására vonatkozó szabályok 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)<sup>5</sup> A dékáni pályázatok rangsorolásáról hozott kari tanácsi döntéssel első helyre rangsorolt személy – kinevezésének időpontjától – egyben a Kar szenátora (kari vezető szenátor). A Kari Tanács a rangsorról való döntésével a dékánt – megbízása esetére – egyben a Szenátus tagjává választja.

**18.§ (1)** A dékán megbízatása megszűnik:

- a) a megbízási idő lejártával,
- b) lemondással,
- c) visszahívással,
- d) a kar megszűnése, átalakulása esetén,
- e) a dékán közalkalmazotti jogviszonyának megszűnésével,
- f) a dékán halálával.

(2) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott esetben a megbízási idő lejárta előtt a visszahívást a rektor, valamint a Kari Tanács tagjainak több mint 50 %-a kezdeményezheti a Kari Tanács ülését megelőző 8 nappal benyújtott, indokolással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahívásra irányuló javaslathoz 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.

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

- a) rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben képviseli az Egyetemet, valamint a Kar képviselete az egyetemi, illetőleg más fórumok előtt,
- b) irányítja a Karon folyó képzési, tudományos és kutatási tevékenységet,
- c) az Egyetem oktatási, kutatási, valamint humán erőforrás stratégiájával összhangban meghatározza a Kar képzési, tudományos és kutatási tevékenységéhez szükséges humán erőforrás állományt, az oktatói, kutatói utánpótlás biztosítására vonatkozó terveket,

---

<sup>4</sup> A módosítást a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2018. január 01. napjától.

<sup>5</sup> A módosítást a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2018. január 01. napjától.

- d) rendelkezik a Kar számára visszaigazolt költségvetési tervben meghatározott keretek felhasználásáról, a Kancellária által a Karra kijelölt gazdálkodási referens pénzügyi ellenjegyzése mellett,
- e) kiadmányozási jogot gyakorol Kari ügyekben,
- f) a Kar tevékenységét érintő kérdésekben kezdeményezheti a rektor, a kancellár vagy a Szenátus intézkedését,
- g) a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben munkáltatói jogkört gyakorol a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint,
- h) előkészíti a Kari Tanács üléseit, szervezi döntéseinek végrehajtását,
- i) vezetői tevékenységéről rendszeresen beszámol a Kari Tanácsnak és a rektornak,
- j) ellát minden olyan feladatot, illetőleg gyakorolja azokat a jogköröket, amelyeket számára a jogszabályok, az egyetemi és kari szabályzatok meghatároznak, illetőleg amelyet a rektor és a kancellár saját hatásköréből számára átruházott.
- k) a referensi rendszerre vonatkozó kancellári utasítás alapján a gazdálkodási referensre vonatkozóan a Dékán javaslatételi és egyetértési joggal, előzetes véleményezési joggal, előzetes tájékoztatási és tájékoztatást követő joggal bír, valamint a dékán feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben szakmai irányítási, utasítási, ellenőrzési joga van,
- l) a referensi rendszerre vonatkozó kancellári utasítás alapján területi referensek vonatkozásában javaslatételi, a napi operatív munkavégzés során a munkaköri feladataiba tartozó teendők meghatározása tekintetében prioritizálási joga van.

(2) A dékán hatáskörének egy részét átruházhatja a dékánhelyettesekre, valamint a kari szervezeti egységek vezetőire.

(3) A dékán vezetői tevékenységéről évente beszámol a Kari Tanácsnak és félévente tájékoztatja az Összdolgozói Értekezletet.

### **A dékánhelyettesek**

**20.§** (1) A dékánt feladatai ellátásában két dékánhelyettes segíti: az általános, valamint az oktatási és költségvetési dékánhelyettes. A dékánhelyetteseket a Kar teljes állású, doktori fokozattal rendelkező, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatói és kutatói köréből pályázat útján kell megválasztani.

(2) A pályáztatás előkészítését a rektor a dékán közreműködésével végzi. A dékánhelyettesi pályázatok rangsorolásáról a Kari Tanács dönt. A dékán a Kari Tanács véleményének figyelembevételével tesz javaslatot a rektornak a dékánhelyettesek személyére. A rektor a dékán javaslatának mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról. A dékánhelyettesi megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat. A megbízatás időtartama megegyezik a dékáni megbízás időtartamával.

(3) A dékánhelyettesek pontos feladatkörét, a szervezeti koordináció módját a dékán határozza meg és erről tájékoztatja a Kari Tanácsot.

## **IV. FEJEZET**

### **A KARON MŰKÖDŐ OKTATÁSI ÉS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK**

**21.§** (1) A Karon a képzés és a tudományos kutatás oktatási és kutatási szervezeti egységekben zajlik.

(2) Oktatási, kutatási szervezeti egység létrehozásáról, átalakításáról, megszüntetéséről, elnevezéséről szóló döntés meghozatala a Szenátus hatáskörébe tartozik.

(3) A Karon oktatási, kutatási szervezeti egység az lehet az intézet, a tanszék, a kutatócsoport, a kutatóközpont.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott oktatás, kutatási szervezeti egységek az Nftv. szerinti szervezeti egységnek, vezetőjük és a vezető helyettese az Nftv. 37. § (2) bekezdése szerinti vezetőnek minősül.

(5) Az oktatási-kutatási egységeken belül a (3) bekezdés szerinti elnevezéssel létrehozott oktatási, kutatási egység (pl. intézeti tanszék) nem minősül oktatási, kutatási szervezeti egységnek, vezetője nem minősül a foglalkoztatási követelményrendszer 97. § (2) bekezdése szerinti vezetőnek. Az oktatási, kutatási egység létrehozása a Kari Tanács feladat- és hatáskörébe tartozik.

### **Intézetek**

**22.§** (1) A Karon a képzés és kutatás (összefoglalóan: szakmai munka) szervezésének alapvető, önálló oktatási és kutatási szervezeti egysége az **intézet**.

(2) Az intézet önállósága kiterjed különösen:

- a) az intézet szakmai feladatkörébe tartozó tárgycsoportok, tárgyak oktatására,
- b) az intézet szakterületének megfelelő tudományterületek művelésére,
- c) a személyi fejlesztési politikára vonatkozó javaslatlételre.

(3) Az intézeten belül tanszékek és kutatócsoportok működhetnek. Az intézet ellátja saját és a szervezetébe tartozó tanszékek, illetve a neki alárendelt egyéb szervezeti egységek személyzeti feladatait, továbbá az oktatást és kutatást koordináló, segítő és kiegészítő egyéb funkciókat.

(4) A Kari Tanács új önálló intézet létesítését akkor kezdeményezheti, ha a létesítendő intézetnek legalább 8 főállású munkatársa van, akik közül legalább 4 tudományos minősítéssel rendelkezik.

(5) Az intézet vezető testülete az intézeti tanács, melynek feladata az intézetigazgató munkájának támogatása, különös tekintettel az órarendi tárgyallokációra és a dologi keretek felhasználási céljaira és módjára. Az intézeti tanács az intézetigazgatóból és két – az intézet tagjai közül – választott tagból áll.

(6) A Kar aktuális intézeti struktúráját e szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

**23.§** (1)<sup>6</sup> Intézetigazgató csak egyetemi tanár, vagy egyetemi docens lehet. Az intézetigazgatói megbízás legfeljebb 5 évre szól és legfeljebb kétszer meghosszabbítható. Az intézetigazgatói megbízás a hatvanötödik év betöltéséig szólhat.

(2) Intézetigazgatói megbízás betöltése csak nyilvános pályázat alapján lehetséges. A pályázat előkészítését és kiírását a rektor a dékán közreműködésével végzi, a beérkezett pályázatokat megküldi a dékánnak.

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

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

---

<sup>6</sup> A módosítást a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2018. január 01. napjától.

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

(6)<sup>7</sup> Az intézetigazgatói poszt ideiglenes betöltésére vonatkozó személyi javaslatot a dékán teszi meg a rektor számára.

**24.§ (1)** Az intézetigazgató feladatai:

- a) képviseli az intézetet,
- b) szervezi és összehangolja az intézet oktató munkáját, ennek keretében gondoskodik a szükséges oktatói kapacitás rendelkezésre bocsátásáról,
- c) segíti, figyelemmel kíséri és ellenőrzi a munkatársak képzési munkájának tartalmát,
- d) végrehajtja az egyetemi és kari vezetés szervezeti egységére vonatkozó döntéseit,
- e) javaslatot tesz a személyi-fejlesztési politikára,
- f) javaslatot tesz a szervezetébe tartozó tanszékek létrehozására, megszüntetésére, összevonására, átalakítására,
- g) a dékán által az intézetekhez rendelt éves személyi és dologi keretekre alapozva gazdálkodik, így különösen javaslatot tesz:
  - ga)<sup>8</sup> az intézeti munkatársak órartartási feladatai és kapcsolódó rendszeres és eseti illetmény-kiegészítése,
  - gb) az intézeti szakmai munka céljaira rendelkezésre álló kari dologi keretek felhasználása,
- h) a kari vezetéssel egyeztet az intézménymenedzsment feladatokban közreműködő, valamint a bevételt generáló projekteknél közreműködő intézeti munkatársak személye tekintetében.

(2) Az intézetigazgató feladatainak ellátásában a Dékáni Titkárság segíti. Az intézetigazgató évente köteles a dékánnak beszámolót készíteni az általa vezetett egység munkájáról. A beszámoló tartalmi szempontjait a dékán határozza meg.

### **Intézeti oktatói értekezlet**

**25.§ (1)** Az intézetigazgató munkáját az intézeti oktatói értekezlet javaslataival és vélemény nyilvánításával segíti. Az intézeti oktatói értekezletnek az intézet valamennyi oktatója tagja, így az emeritus professzorok, részmunkaidős közalkalmazottak, valamint az intézetben oktatási feladatokat nem közalkalmazotti jogviszonyban ellátó személyek és oktatási feladatokat ellátó nappali tagozatos PhD hallgatók is. Az intézeti oktatói értekezleten szavazati joggal az intézet teljes- és részmunkaidős oktatói és kutatói rendelkeznek.

(2)<sup>9</sup> Az intézetigazgató az oktatói értekezletet szükség szerint, de legalább félévente kétszer köteles összehívni és tájékoztatni az elvégzett, valamint a megvalósítandó intézeti, tanszéki és kari feladatokról.

### **Tanszékek**

**26.§ (1)** A tanszék az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás, valamint az oktatásszervezés feladatait.

(2) Tanszék akkor létesíthető, ha:

---

<sup>7</sup> Beépítette a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén elfogadott módosítás. Hatályos: 2018. január 01. napjától.

<sup>8</sup> A módosítást a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2018. január 01. napjától.

<sup>9</sup> A módosítást a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2018. január 01. napjától.

- a) az érintett oktatók valamely diszciplína körében oktatnak, illetve kutatnak,
- b) a létesítendő tanszéknek legalább négy főállású oktatója – akik közül legalább kettő tudományos minősítéssel rendelkezik – van.

(3) A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető. A tanszékvezetői megbízás pályázat alapján nyerhető el. A megbízás legfeljebb 5 évre szól.

(4) A tanszékvezető

- a) képviseli a tanszéket,
- b) szervezi a tanszék oktató, tudományos kutató és más tevékenységét,
- c) irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók és más foglalkoztatottak munkáját,
- d) folyamatosan egyeztet az intézetigazgatóval az aktuális feladatokról.

(5) A tanszékvezető munkáját a tanszéki oktatói értekezlet javaslataival és vélemény nyilvánításával segíti. A tanszékvezető a tanszéki oktatói értekezletet szükség szerint hívja össze.

### **Kutatóközpontok**

**27.§** (1) A Kar a hazai és nemzetközi kutatások elősegítése, az oktatók tudományos előmenetelének támogatása, a színvonalas publikációk elkészítése, illetve konferenciák megszervezése érdekében kutatóközpont(ka)t hozhat létre.

(2) A kutatóközpont(ok) feladata a Karon található tudományos potenciál koncentrálása, a szükséges tudástranszfer koordinálása.

(3) A kutatóközpont személyi állománya akár több intézet oktatóiból is összetevődhet.

(4) Kutatóközpont akkor létesíthető, ha:

- a) tagjai valamely diszciplína körében kutatnak,
- b) legalább négy főállású oktató tagja – akik közül legalább kettő tudományos minősítéssel rendelkezik – van.

(5) A kutatóközpont vezetésére irányuló vezetői megbízás pályázat alapján nyerhető el. A megbízás legfeljebb 5 évre szól.

(6) A kutatóközpont vezetője

- a) képviseli a kutatóközpontot,
- b) szervezi a kutatóközpont kutatási tevékenységét,
- c) irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók munkáját,
- d) évente beszámol a dékánnak a kutatóközpont által elvégzett és további tervezett tevékenységekről.

(7) A kutatóközpont személyi állományát a kutatóközpont vezetője határozza meg azzal, hogy mindvégig biztosítani kell a (4) bekezdés b) pontban foglalt minimumfeltételt.

## **V. FEJEZET**

### **A KARON MŰKÖDŐ FEJLESZTÉSI ÉS KIVÁLÓSÁGI KÖZPONTOK**

**28.§** (1) A fejlesztési alapelvekkel összhangban a Karon szervezeti egységnek nem minősülő fejlesztési és kiválósági központ(ok) alapítható(k).

(2) A fejlesztési, illetve a kiválósági központ vezetőjét a dékán bízza meg legfeljebb három éves időtartamra.

(3) A központ vezetője éves beszámolót és programtervet készít, amelyet a dékáni vezetés felé jóváhagyásra előzetesen bemutat.

(4) A fejlesztési, illetve a kiválósági központ önálló költségvetéssel nem rendelkezik, működéséhez szükséges erőforrásokat és feltételeket a dékán biztosítja.

(5) A központ vezetője a tevékenységbe bevont oktatók és kutatók személye és munkaterhelése vonatkozásában a dékán jóváhagyása mellett egyeztet az illetékes intézetigazgatókkal.

(6) Az alábbi fejlesztési, illetve kiválósági központok működnek a Karon:

a) a Simonyi Üzlet- és Gazdaságfejlesztési Központ, amelynek célkitűzése a vállalkozói, vállalkozási kapacitás, készségek és képességek bővítése, fejlesztése az inter-, és multidiszciplináris innovációk, újítások feltárása, fejlődése, piacosítása, hasznosítása érdekében,

b) a Pécsiközgáz Továbbképző Központ, amely szakirányú és egyéb regisztrációhoz kötött képzések révén szélesíti a Kar oktatási portfólióját, továbbá erősíti a kari kapcsolatrendszer trestre szabott, a vállalati igényeknek megfelelő magas színvonalú képzésekkel, tréningekkel,

c) a KTK Tehetségpont fő célkitűzése a kari tehetséggondozás és karrierfejlesztés terén kialakított megoldások integrálása, régi hagyományok felelevenítése, új szolgáltatások kialakítása hallgatóink szakmai és emberi fejlődése érdekében; cél továbbá hallgatóink támogatása tehetségük felismerésében, kibontakoztatásában, szakmai sikereinek elérésében; ezzel hozzájárulva munkaerő piaci értékük növeléséhez és vállalati partnereink ezirányú igényeinek kielégítéséhez,

d) a Regionális Innováció- és Vállalkozáskutató Kiválósági Központ célja a PTE KTK-n több mint egy évtizede zajló, nemzetközi és hazai szakmai körökben komoly tudományos visszhangot kiváltó kutatómunka műhely-jellegének hatékonyabbá tétele, a csoportszintű megjelenés erősítése. A Kiválósági Központ kiemelt feladatának tekinti a területi tudásáramlások vizsgálatát, a vállalkozás folyamatának tanulmányozását, a gazdaságfejlesztési beavatkozások hatásait elemző modellek kidolgozását, valamint az így felgyűlt ismeretek konkrét regionális fejlesztéspolitikai elemzésekben történő alkalmazását.

## **VI. FEJEZET**

### **A KARON MŰKÖDŐ ADMINISZTRATÍV SZERVEZETI EGYSÉGEK, MUNKAKÖRÖK ÉS FUNKCIÓK**

#### **Dékáni megbízottak**

**29.§** (1) A kari oktatási és kutatási tevékenység operatív feladatainak ellátásában, valamint a stratégiai projektek előkészítésében a kari vezetést dékáni megbízottak segítik.

(2) A dékáni megbízottakat a dékán nevezi ki legfeljebb három évre a pontos feladat- és hatáskör megjelölésével.

#### **Minőségügyi Vezető**

**30.§** (1)<sup>10</sup> A Kar az oktatás és kutatás terén évente felülvizsgált minőségpolitikával rendelkezik.

---

<sup>10</sup> A módosítást a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2018. január 01. napjától.

(2) A rendszer működtetéséért a dékán a felelős, aki a rendszer folyamatos irányítása, karbantartása, megújítása érdekében minőségügyi vezetőt nevez ki.

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

**31.§** (1) A kari vezetést, az oktatási–kutatási–tudományos feladatok ellátását osztály, csoport vagy munkakör szinten szervezett egységek segítik.

(2) A Dékáni Titkárság fő feladatai:

- a) segíti a mindenkori dékáni vezetés munkáját,
- b) előkészíti a Kari Tanács dokumentumait a megfelelő formátumban, ezeket megosztja a kari közvéleménnyel,
- c) jegyzőkönyveket, feljegyzéseket készít a megbeszélésekről,
- d) szervezi és menedzseli a kari irattárral kapcsolatos feladatokat,
- e) támogatja az intézetigazgatók adminisztratív (intézménymenedzsment) feladatait.

(3) A Marketing Iroda:

- a) megtervezi és végrehajtja a beiskolázási marketing tevékenységet,
- b) ellátja a kari külső és belső kommunikációs feladatokat,
- c) részt vesz kari rendezvények szervezésében,
- d) fejleszti az alumni szolgáltatásokat, közösséget,
- e) kapcsolatot tart a Rectori Hivatal Marketing Osztályával.

(4) A Külügyi Iroda fő feladatai:

- a) oktatói, személyzeti és hallgatói mobilitásprogramok koordinációja,
- b) hallgatói szolgáltatások szervezése,
- c) vendégoktatói program működtetése,
- d) nemzetközi hallgatótoborzási tevékenység támogatása,
- e) a nemzetközi akkreditáció előkészítése,
- f) intézményi kapcsolatok menedzselése, fejlesztése,
- g) a Külügyi Igazgatósággal való kapcsolattartás.

(5) A Tanulmányi Osztály:

- a) elvégzi a kari tanulmányi és hallgatói adminisztrációt,
- b) kezeli az elektronikus tanulmányi rendszert,
- c) folyamatos kapcsolatot tart az Egyetem Oktatási Igazgatóságával,
- d) szervezi a Karon folyó felvételi munkát,
- e) elkészíti és karbantartja az aktuális órarendeket, terembeosztásokat, hallgatói tájékoztatókat,
- f) szervezi a hallgatói tanulmányi tanácsadást, támogatja a Tanulmányi Bizottság és a Kreditátviteli Bizottság munkáját,
- g) folyamatos kapcsolatot tart a Hallgatói Önkormányzat illetékes tagjaival,
- h) a szakmai gyakorlatokat szervezi és a szakdolgozatok menedzselését végzi
- i) kari, egyetemi szabályzatokat véleményez, készít elő,
- j) hallgatói kérelmeket elővéleményez,
- k) megteszi a szükséges előkészületeket a vizsgaidőszakra.

(6) A Központi Oktatási Titkárság:

- a) segíti az intézetek munkáját, adminisztratív támogatást nyújt részükre,
- b) ellátja a doktori iskolák adminisztrációs feladatait,
- c) együttműködik a Dékáni Titkársággal és a Humánpolitikai Igazgatósággal a szabadságolásokkal kapcsolatban, valamint egyéb HR kérdésekben,
- d) koordinálja a belső és külső postaforgalmat.

(7) A (2)-(6) bekezdésekben meghatározott funkcionális egységek vezetőinek munkakörét a dékán, a beosztottak munkakörét a szervezeti egység vezetője munkaköri leírásban határozza meg.

(8) A Kutatás Támogató Csoport fő feladata:

- a) a karon folyó tudományos kutatások adminisztratív és technikai támogatása, különös tekintettel az MTMT és KAR adatbázis karbantartására,
- b) a Csoport vezetőjét a kar főállású oktatói közül a dékán bízta meg,
- c) a Csoport vezetője évente beszámolót készít a Csoport munkájáról.

(9) A dékán illetve a dékánhelyettesek az egyes szervezeti egységek vezetői számára szükség szerint értekezletet hív(nak) össze, melyen az aktuális, operatív intézkedést igénylő kérdéseket tárgyalják meg.

## **VII. FEJEZET**

### **A HALLGATÓI RÉSZÖNKORMÁNYZAT**

**32.§** A hallgatói részönkormányzat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részeként a hallgatók kari szintű képviselőjét látja el. A kari hallgatói részönkormányzat minden olyan esetben eljár, ahol a kar hallgatóit érintő kérdések merülnek fel.

**33.§** 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 képviselőként,
- i) a részönkormányzat alá tartozó szervezeti egységet hozhat létre, szüntethet meg, alakíthat át feladatainak hatékonyabb elvégzése érdekében,
- j) a részönkormányzat irányítása alá tartozó szervezeti egység vezetőjét a részönkormányzat elnöke a Küldöttgyűlés egyetértésével bízta meg legfeljebb egy évre.

**34.§** (1) A részönkormányzat jogai:

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

(2) A részönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az Egyetem és a Kar működésével és a hallgatókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

(3) A részönkormányzat egyetértési jogot gyakorol:

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



**35.§** Az itt nem szabályozott kérdésekben az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában foglalt rendelkezések az irányadók.

## **VIII. FEJEZET HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**36.§** (1)<sup>11</sup> A szabályzatot a Pécsi Tudományegyetem Közgazdaságtudományi Kar Kari Tanácsa 2015. június 10-i ülésén, módosítását 2017. november 15-i ülésén, a Pécsi Tudományegyetem Szenátusa 2015. június 25-i ülésén, módosítását 2017. december 14-i ülésén fogadta el.

(2) A szabályzat elfogadásával a Közgazdaságtudományi Kar 2014. október 02-án elfogadott Szervezeti és a Működési Szabályzata hatályát veszti.

(3) Kari Tanács megválasztására vonatkozó eljárást legkésőbb 2015. szeptember 15. napjáig le kell folytatni. A Kari Tanács 2015. október 01. napján kezdi meg működését.

Dr. Bódis József  
rektor

### **Záradék:**

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2015. június 25-i ülésén 136/2015. (06. 25.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2015. július 1. napján lépnek hatályba. A megváltozott összetételű Kari Tanács – az új dékánhelyettesek és intézetigazgatók megválasztását követően – 2015. október 1-től kezdi meg működését.

Jelen szabályzat módosítását a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén 169/2017. (12. 14.) számú határozatával fogadta el. A módosítások 2018. január 01. napján lépnek hatályba.

---

<sup>11</sup> A módosítást a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2018. január 01. napjától.

## **PTE KTK SZMSZ 1. sz. melléklete**

### **A PTE KTK Doktori és Habilitációs Tanács, valamint a Kari Tanács állandó bizottságainak összetétele 2018. január 1-től<sup>12</sup>**

- 1. Kari Doktori és Habilitációs Tanács (KDHT) összetétele**
  - elnök
  - társelnök (a dékán)
  - a Kar főállású egyetemi tanárai
  - a habilitált docensek egy képviselője
  - a doktori iskolák egy-egy hallgatója tanácskozási joggal
  - külső tagok (az elnök kéri fel a szükséges számú külső tagokat)
  - titkár
  
- 2. Kari Tanulmányi Bizottság (KTB)**
  - elnök (az oktatásért felelős dékánhelyettes)
  - oktatási megbízott és további 2 fő oktatói képviselő
  - 4 fő hallgatói képviselő (legalább 50%-os képviselet)
  - Tanulmányi Osztály vezetője tanácskozási joggal
  
- 3. Kreditárviteli és Akkreditációs Bizottság (KAB)**
  - elnök
  - oktatási megbízott
  - 1 fő hallgatói képviselő (legalább 1/4-es képviselet)
  - Tanulmányi Osztály vezetője tanácskozási joggal
  
- 4. Kari Fegyelmi és Etikai Bizottság (KFEB)**
  - elnök
  - 4 fő oktatói képviselő
  - 3 fő hallgatói képviselő (legalább 1/3-os képviselet)
  
- 5. Kari Tudományszervezési és Könyvtári Bizottság (KTKB)**
  - elnök (a kutatási megbízott)
  - 5 fő oktatói képviselő
  - 2 fő hallgatói képviselő
  
- 6. Kari Felvételi Bizottság (KFB)**
  - elnök (a dékán)
  - Tanulmányi Osztály vezetője
  - 1 fő hallgatói képviselő (legalább 1/3-os képviselet)
  
- 7. Kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság (KPÖB)**
  - elnök (kötségvetési és oktatási dékánhelyettes)
  - 3 fő oktatói képviselő

---

<sup>12</sup> A módosítást a Szenátus 2017. december 14-ei ülésén fogadta el. Hatályos: 2018. január 01. napjától.

- DOK képviselője
- Tanulmányi Osztály vezetője
- 3 fő hallgatói képviselő (legalább 1/3-os képviselet)

**8. Külügyi Bizottság**

- elnök (az általános dékánhelyettes)
- idegen nyelvű képzési programok vezetői
- külügyi megbízott
- DOK képviselője
- 1 fő hallgatói képviselő
- titkár (a külügyi iroda vezetője)
- állandó meghívott (a kutatási megbízott)

**9. Minőségbiztosítási és Hallgatói Véleményezési Bizottság**

- elnök
- 3 fő oktatói képviselő
- 4 fő hallgatói képviselő

**PTE KTK SZMSZ 2. sz. melléklete**  
**A PTE KTK intézeti struktúrája**

A Karon működő intézetek és azok szervezetébe tartozó tanszékek magyar és angol nyelvű megnevezései az alábbiak:

- 1) Közgazdaságtan és Ökonometria Intézet (Department of Economics and Econometrics)
- 2) Kvantitatív Menedzsment Intézet (Department of Management Science)
- 3) Marketing és Turizmus Intézet (Department of Marketing and Tourism)
- 4) Pénzügy és Számvitel Intézet (Department of Finance and Accounting)
- 5) Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet (Department of Leadership and Organizational Sciences)

**PTE KTK SZMSZ 3. sz. melléklete**  
**A PTE KTK szervezeti ábrája**

**KTK szervezeti felépítés 2015**



**PTE KTK SZMSZ 4. sz. melléklete**  
**A PTE KTK Gazdálkodási Szabályzata**

**A Pécsi Tudományegyetem Közgazdaságtudományi Karának Gazdálkodási Szabályzata**

A Pécsi Tudományegyetem Közgazdaságtudományi Kara a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, Gazdálkodási Szabályzata, valamint a szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendjéről szóló szabályzata alapján a Kar gazdálkodásának szabályait az alábbiak szerint határozza meg.

**1. §** A dékán a tárgyévre vonatkozóan az Egyetem tervezési folyamata során a gazdálkodási referens segítségével, a kancellár utasításainak betartása mellett elkészíti a:

- a) KTK saját bevételi tervét (nem tartalmazza a pályázati és a hallgatói sorokon megjelenő bevételeket), amely áll a költségterítéses bevételből, projektbevételből, bérleti díjakból, átfolyó rendszerben keletkező bevételekből, maradványból felhasználható bevételekből, átkötési bevételekből és egyéb bevételekből;
- b) KTK felhasználási tervét, amely személyi (és járulék), dologi, felhalmozási, és beruházási keretből áll;
- c) KTK kérelmezett státuszainak számát.

**2. §** A dékán a tárgyévre vonatkozóan az Egyetem tervezési folyamata során a gazdálkodási referens bevonásával tervtárgyalásokat folytat a kancellárral a fenti keretek, valamint a visszavizsgálásra kerülő normatíva és egyéb fenntartói források meghatározása érdekében.

**3. §** A kancellár a Kar vezetésével közösen, a PTE kincstári költségvetéséből kiindulva meghatározza a szükséges kari kereteket.

**4. §** A tárgyévre vonatkozóan a kancellár által jóváhagyott kari keretekkel a dékán a gazdálkodási referens segítségével önállóan gazdálkodik.

**5. §** (1) Az engedélyezett kari személyi és dologi keretből egy részt a dékán az intézetekhez rendel hozzá. Az intézetek számára visszaosztott keret arányait és mértékét a dékán a vezetői irányítási rendszer adatai alapján a tárgyévre vonatkozóan az Egyetem tervezési folyamata során határozza meg.

(2) A dékán a vissza nem osztott részből gazdálkodik a KTK mindenkori céljainak megfelelően.

(3) A karon működő intézetekhez rendelt keretek nem veszélyeztethetik a kari nullszaldós gazdálkodás elérését. A dékán az intézetek gazdálkodását negyedévente felülvizsgálja. A felülvizsgálat alapján a kereteket módosíthatja.

**6. §** A dékán gazdálkodását a kancellár meghatározott időközönként monitorozza és amennyiben szükséges, intézkedéseket kér. A tervhez képest realizálódó többlet a kancellár előzetes engedélyéhez kötve használható fel. Ha az intézkedési terv a negatív egyenleg elkerülését célozza, akkor elsősorban a saját bevétel fokozására, másodsorban a felhalmozási, beruházási tevékenység visszafogására, harmadsorban a dologi kereteken elérhető megtakarításokra kell irányulnia. A karra továbbvezetett fenntartói források (normatíva) újratárgyalása és a személyi keretek korrekciója sorrendben az utolsó opciók. A személyi keretek csökkentése történhet pályázatos pénzügyi központokról történő átvezetéssel és közvetlenül kari pénzügyi központokon megjelenő megtakarításokkal.

**7. §** A dékán a bevételek fokozására ösztönzési rendszert hoz létre és üzemeltet. A bevételek növelésére vonatkozó eljárásrend az egyetemi szabályzatok figyelembe vételével alakítható ki, annak összhangban kell lennie azokkal. Ennek terhére akkor és csak akkor teljesíthető személyi kifizetés, ha és amennyiben azt a kancellár és a dékán előzetesen engedélyezte.

**8. §** Az intézetek a dékán által hozzájuk rendelt kereteik ismeretében legkésőbb tárgyév május végéig terjeszthetik elő státuszigényeiket. A státuszok betöltéséről a dékán dönt.

**9. §** Az intézetek vezetői legkésőbb a tárgyévet követő év márciusának végéig beszámolót készítenek a hozzájuk rendelt keretek felhasználásáról és azt a dékán elé terjesztik jóváhagyásra. E beszámolók alapján a dékán legkésőbb a tárgyévet követő év áprilisában elkészíti és a Kari Tanács elé terjeszti gazdálkodási beszámolóját.

**10. §** Jelen szabályzat elfogadásával hatályát veszti a KT. **25-2011/12. sz.** határozata.