

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



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

## **Preambulum**

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

## **ELSŐ RÉSZ**

### **A szabályzat hatálya**

#### **1. § A szabályzat hatálya kiterjed:**

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

### **A Kar elnevezése, székhelye**

#### **2. § (1) A Kar neve:**

Pécsi Tudományegyetem Egészségtudományi Kar (továbbiakban: Kar)

angolul University of Pécs Faculty of Health Sciences

németül Pécs Universität Fakultät für Gesundheitswissenschaften

A Kar rövidített elnevezése: PTE ETK

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

### **A Kar jogállása**

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

(2) A Kar a hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok keretei között feladatait önállóan látja el, és a Szenátus által jóváhagyott és kancellár által visszaigazolt pénzügyi kerettel az Egyetem SZMSZ 3. számú mellékletét képező Gazdálkodási Szabályzata szerint gazdálkodik. A Gazdálkodási, valamint az SZMSZ 46. számú mellékletét képező szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendről szóló szabályzatban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

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

### **A Kar feladatai**

**4. §** A Kar alapvető feladata:

- a) az európai standardoknak megfelelő felsőfokú végzettségű egészségtudományi, szociális, társadalom-, sporttudományi és pedagógus szakemberek képzése az egészségügyi, szociális, sport és rekreációs ágazat, valamint a köznevelési rendszer számára,
- b) ezen belül az oktatás, a tudományos kutatás, a továbbképzés, az oktatásszervezés, a Kar igazgatási, szervezési feladatainak ellátása,
- c) a hallgatók felkészítése a közéleti aktivitást is vállaló értelmiségi létre,
- d) ellátja azon intézmények szakmai irányítását, melyeknél a Kar gyakorolja a fenntartói jogokat

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

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

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

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

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

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

## MÁSODIK RÉSZ

### A Kar dolgozói és hallgatói

7. § (1) A Kar dolgozóinak és hallgatóinak jogait és kötelességeit az SZMSZ, valamint a SZMSZ 4. számú mellékletét képező foglalkoztatási követelmény-rendszer tartalmazza.

(2) A Kar oktatói, kutatói és alkalmazottai által a kari döntések ellen benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét az SZMSZ, ill. a foglalkoztatási követelmény-rendszer, a hallgatók által benyújtható jogorvoslati kérelmek elbírálásának rendjét az SZMSZ 5. számú mellékletét képező Tanulmányi és Vizsgaszabályzat tartalmazza.

## HARMADIK RÉSZ

### A Kari Tanács

#### A Kari Tanács összetétele

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

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

(2) A Kari Tanácsnak hivatalból tagja:

- a) a dékán (1 fő),
- b) a dékánhelyettesek (3 fő),
- c) intézetigazgatók (6 fő),
- d) kari igazgató (1 fő),
- e) kari HÖK elnök (1 fő).

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

- a) hivatalból nem tag, kari vezetői megbízással rendelkező és horizontálisvezetők közül kettő, általuk a 12. §-ban meghatározottak szerint választott vezető (kari szinten 2 fő),
- b) oktatók, kutatók, tanárok: a székhelyről és a képzési központokból 2-2 fő (8 fő),
- c) az egyéb, a) és b) pontban nem nevesített munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak (kari szinten 1 fő),
- d) a Kari Hallgatói Részönkormányzat Küldöttgyűlése által választott 6 fő hallgató,
- e) a Doktorandusz Önkormányzat által delegált tag (1 fő),
- f) amennyiben az intézetigazgató más funkciójából fakadóan hivatalból tagjává válik a Kari Tanácsnak, abban az esetben az adott intézet Intézeti Tanácsa 1 fő oktató/kutató/tanár tagot választ, akinek mandátuma addig szól, amíg az intézetigazgató hivatalból tag,

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

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

- a) a rektor,
- b) kancellár,
- c) a Klinikai Központ elnöke,
- d) az Általános Orvostudományi Kar dékánja,
- e) Közalkalmazotti Tanács elnöke,
- f) a szakszervezet képviselője,
- g) képzési központ igazgatók,
- h) megválasztott, de még hivatalba nem lépett dékán,
- i) dékáni megbízottak,
- j) Egészségtudományi Humán Páciens Szimulációs Központ igazgató
- k) témaköri horizontálisigazgatók és vezetők,
- l) Tanulmányi Osztály vezetője,
- m) gazdálkodási referens,
- n) szakképzési és továbbképzési igazgató,
- o) külügyi igazgató,
- p) a Kollégiumi Központ igazgatója.

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

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

**11. § (1)** A Kari Tanács vezetői megbízással rendelkező és horizontális vezetői tagjának jelölése, valamint választása a 12 §-ban meghatározottak szerint történik.

(2) A Kari Tanács vezetői megbízatással rendelkező és horizontális vezető tagjának megválasztása során a nem magasabb vezetői megbízatással rendelkező, vagy vezetői megbízatás nélküli, a kari szervezeti térképben stratégiai, operatív és taktikai vezetőként megjelölt teljes munkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott választható és választó.

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

(4) A Kari Tanács oktató, kutató és tanár tagjainak megválasztása során választók és választhatók az Egyetemen teljes vagy részmunkaidős közalkalmazotti jogviszonyban álló oktatói vagy kutatói munkakörben a Karon foglalkoztatottak. Amennyiben a 11. § (2) bekezdésben szereplő vezető oktatói munkakört is betölt, jelölőként és választóként az oktató, kutató és tanár tag választásban is részt vehet, jelölt azonban csak abban az esetben lehet, amennyiben vezetői tagként nem került korábban megválasztásra, illetve nem tagja hivatalból a Kari Tanácsnak.

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

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

(2) A jelölés a területi választási bizottságok által elkészített és hitelesített jelölőlapon titkosan történik. Külön jelölőlista készül a 11. § (2) bekezdés szerinti vezetők, az oktatók és nem oktató alkalmazottak képviselőinek megválasztásához. Minden jelölési joggal rendelkező személy – aláírása ellenében – megkapja a munkakörének megfelelő választhatók teljes listáját. Ha a listára felvehetőek közül valaki írásban kéri, hogy a neve ne szerepeljen a választhatók között, úgy e kérését teljesíteni kell. Maximálisan a vezetők négy főt, az oktatók-kutatók-tanárok négy főt, a nem oktatók két főt jelölhetnek. Ennél több jelölés esetén a jelölő lap érvénytelen.

(3) A titkos jelölés akkor eredményes, ha a szavazati (jelölési) joggal rendelkezők legalább 25 %-a az érvényesen kitöltött jelölési lapot a kitűzött határidőre a választási bizottsághoz eljuttatja. Ha a jelölés eredménytelen, akkor a jelölést 5 munkanappal később meg kell ismételni, ekkor a jelölés a beérkezett jelölési lapok számától függetlenül eredményes.

(4) A választási bizottság a választás előtt összesíti a jelölési lapokat, és ez alapján elkészíti a szavazólapot. A szavazólapra a jelölési sorrend (a legtöbb jelölést kapottak sorrendje) alapján – amennyiben legalább ennyi személyre érvényes jelölés történt – vezetői és oktatói tagok esetében is négy-négy jelöltet vesznek fel. A választás a székhely/képzési központ vezetői és oktatói értekezletén (választási értekezlet) titkos szavazással egyszerű többséggel történik.

(5) A vezetői és oktatói tagok megválasztása külön választói értekezlet keretében történik, azonban ezek a (6) bekezdés szerintiék figyelembevételével összehívhatók azonos munkanapra is. A szavazás elsőként a vezetői tagok megválasztásával kezdődik. Az ennek során mandátumot szerzett tagot ki kell húzni az oktatói jelölti listáról, amennyiben azon is szerepel, helyét a következő, 12. § (3) bekezdés szerint érvényes jelölést szerző jelölt foglalja el, amennyiben van ilyen.

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

(7) A választói értekezletet a választási bizottság elnöke vezeti. A választói értekezlet akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak legalább 25%-a jelen van. Amennyiben a választói értekezlet nem határozatképes, azt 5 munkanapon belüli időpontra újra össze kell hívni; az ismételten összehívott választási értekezlet a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

(8) 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.

(9) A szavazás titkos. Megválasztottnak azt a jelöltet kell tekinteni, aki a legtöbb érvényes szavazatot kapta. Szavazategyenlőség esetén – rövid szünet közbeiktatásával még ugyanazon a választói értekezleten – új szavazást kell tartani az első fordulóban két legtöbb szavazatot kapott jelölt személyéről.

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

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

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

(13) A szavazólapok egy évig a kari irattárakban megőrzendők.

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

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

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

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

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

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

a) lemondással,

b) a tag halálával,

c) az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti (hallgatói) jogviszonyának megszűnésével,

d) az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése nélkül is, ha megszűnik a 11 § (2) szerinti vezetői munkaköre, vagy kikerül annak a szervezeti egységnek az állományából, amelynek képviselőjévé választották,

- e) a hivatalból tagok esetében akkor, ha a tagság alapját képező megbízatás megszűnik,
- f) aki egy éven keresztül a Kari Tanács üléseinek több mint felén nem vett részt és mulasztását nem tudta megfelelő módon igazolni,
- g) aki bármilyen okból a Kari Tanács tagságból eredő feladatait több, mint fél éven keresztül nem tudja ellátni,
- h) visszahívással.

(3) A tanácstagok visszahívását a dékán, mint a Kari Tanács elnöke, valamint a tanácstagot megválasztók 50%-a kezdeményezheti indokolással ellátott írásbeli előterjesztés alapján. A visszahívásról titkosan, kétharmados többséggel a választásra jogosultak döntenek a kezdeményezéstől számított 15 napon belül.

(4) Amennyiben a választott tanácstagság mandátuma a Kari Tanács megbízatásának lejárta előtt megszűnik, helyét a ciklus végéig azzal a póttaggal kell betölteni, aki az érintett választási bizottságnál a tanácstag után a legtöbb szavazatot, de a leadott érvényes szavazatok legalább 25%-át kapta és a tisztséget elvállalja. Amennyiben ilyen nincs, a megüresedett helyre időközi választást kell kiírni, amelyen megszerzett mandátum az aktuális ciklus végéig szól.

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

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

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

(2) A tanácstag akadályoztatása esetén köteles az ülést megelőző 3 nappal a Kari Tanács titkáránál távolmaradását bejelenteni.

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

**16. § (1)** A Kari Tanács véleményt nyilvánít, javaslatot tesz mindazokban az ügyekben, amelyek a Kart érintik, és amelyek a Szenátus, valamint a rektor feladat- és hatáskörébe tartoznak.

Feladatai különösen:

- a) elfogadja a kari szabályzatokat, illetve azok módosításait,
- b) rangsorolja a dékáni, dékánhelyettesi pályázatokat, kezdeményezi a dékán visszahívását,
- c) rangsorolja a szervezeti egység vezetői pályázatokat,
- d) dönt kari bizottságok létesítéséről, megszüntetéséről,
- e) meghatározza a Kar oktatás- és kutatásfejlesztési célkitűzéseit,
- f) meghatározza, illetve jóváhagyja a Karon folyó képzés tanterveit,



- g) értékeli a Kar képzési, továbbképzési, kutatási tevékenységét,
- h) kari kitüntetéseket alapít és adományoz,
- i) kezdeményezi honoris causa cím adományozását,
- j) kezdeményezi köztársasági ösztöndíj adományozását,
- k) dönt önálló oktatási, kutatási szervezeti egységnek nem minősülő egység létrehozásáról, megszüntetéséről, elnevezéséről és átszervezéséről,
- l) ellátja az Egyetem minőségirányítási szabályzata által hatáskörébe utalt feladatokat,
- m) dönt a záróvizsga bizottságok elnökeinek megválasztásáról,
- n) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket jogszabály vagy a Szenátus hatáskörébe utal.

(2) A Kari Tanács javaslatot tesz a Szenátusnak:

- a) a Kar szervezeti és működési szabályzatára, illetve annak módosítására,
- b) a Kar szervezeti felépítésére, szervezeti egység létrehozására, átalakítására, megszüntetésére, elnevezésének módosítására,
- c) a Kar fejlesztésének elveire,
- d) Professor Emeritus vagy Professor Emerita cím adományozására,
- e) magántanári, címzetes egyetemi vagy főiskolai docensi, illetve címzetes egyetemi vagy főiskolai tanári cím, továbbá mestertanári cím adományozására,
- f) külső tanszék létrehozására.,
- h) a karhoz tartozó középfokú oktatási intézmény alapfeladatainak módosítására.

(3) A Kari Tanács véleményt nyilvánít:

- a) az oktatási, kutatási és pályázati stratégiáról,
- b) a Kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról,
- c) az intézményfejlesztési tervről, a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiáról, képzési (szakképzési) programról, minőségfejlesztési programról,
- d) az egyetemi és főiskolai tanári, valamint az egyetemi és főiskolai docensi pályázatokról
- e) képzési központ igazgató megbízásáról,
- f) a karhoz tartozó középfokú oktatási intézmény költségvetéséről, a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályairól, valamint a szociális alapon adható kedvezmények feltételeiről,
- g) a karhoz tartozó középfokú oktatási intézmény pedagógiai programjáról, házirendjéről, szervezeti és működési szabályzatáról.

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

### **A Kari Tanács működése**

#### **A Kari Tanács munkaprogramja**

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

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

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

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

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

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

#### **Az ülések előkészítése**

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

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

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

## **On-line Kari Tanács**

**19. § (1)** A Kar dékánja a Kari Tanács napirendi pontjainak figyelembevételével kezdeményezheti, hogy a Kari Tanácsnak a Kar székhelyen kívüli szervezeti egységeihez tartozó tagjai az ülésen 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 a Kar dékánjának írásban nyújtja be, legkésőbb a Kari Tanács ülését megelőző 2 munkanapi beérkezéssel.

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

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

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

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

### **Az elektronikus úton történő döntéshozatalra vonatkozó különös rendelkezések**

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

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

(3) Amennyiben a dékán az elektronikus úton történő döntéshozatalt kezdeményezi, az előterjesztést a Kari Tanács titkára legalább három munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően megküldi a kari tanács tagoknak.

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

**21. § (1)** Amennyiben a Kari Tanács tagja részéről az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés merül fel, azt a szavazás megkezdéséig küldheti meg a Kari Tanács tagjai részére. A kérdést az előterjesztő egy munkanapon belül írásban válaszolja meg és küldi meg a Kari Tanács tagjai részére, szükség esetén az előterjesztést megfelelően kiegészíti, illetve módosítja. Amennyiben a kérdést az előterjesztés egy alkalommal történő kiegészítésével, módosításával nem lehet kezelni, vagy a kérdésre adott választ a kérdést feltevő nem fogadja el, az elektronikus úton történő döntéshozatali eljárás félbeszakad, az előterjesztésről a Kari Tanács következő rendes ülésén kell dönteni.

- (2) Amennyiben az előterjesztéssel kapcsolatban kérdés merül fel, a szavazásra rendelkezésre álló határidőt a kiegészített, módosított előterjesztés megküldésétől kell számítani.
- (3) A Kari Tanács tagja legkésőbb a szavazás kezdő időpontját megelőzően javasolhatja a Kari Tanács ülésének összehívását és az előterjesztés ülésen történő megtárgyalását.
- (4) Elektronikus úton történő döntéshozatal esetén a kari tanács tag kizárólag a TEAMS rendszer erre a célra létrehozott felületén leadott szavazatával, személyesen szavazhat. Érvénytelen a nem ezen módon elküldött szavazat.
- (5) Érvényes a szavazás, amennyiben abban a Kari Tanács tagjainak több mint fele részt vett és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott.
- (6) Az (5) bekezdésben meghatározott döntés nyilvánosságra hozataláról a dékán a 32. § (6) bekezdésében meghatározott módon gondoskodik.
- (7) A Kari Tanács elektronikus döntéshozatali eljárása esetén a Kari Tanács bizottságai előzetes véleményezési, döntés előkészítési feladat- és hatáskörüket nem gyakorolják.

#### **Az előterjesztések előkészítése**

- 22. §** (1) Az előterjesztés előkészítéséért a napirend előterjesztője a felelős. Az előterjesztést legkésőbb az ülést megelőző 15. napig kell elektronikus úton a Kari Tanács titkárnak megküldeni. A Kari Tanács napirendjén csak a határozati javaslatot is tartalmazó írásbeli előterjesztés szerepelhet, a dékán azonban ez alól kivételt tehet. A dékán – indokolt esetben – az előterjesztő kérelmére a 15 napos határidőt lerövidítheti.
- (2) Az előterjesztéshez csatolni kell a tárgyban érintett bizottság írásos véleményét; ennek hiányában az előterjesztést le kell venni a napirendről. A bizottsági vélemények beszerzéséről a Kari Hivatal gondoskodik.
- (3) Ha a határozati javaslat szó szerinti átvételt tartalmaz hatályos jogszabályból vagy hatályos egyetemi szabályzatból, illetve felsőbb szerv (Szenátus, Országgyűlés, Kormány stb.) egyedi döntésén alapul, azt az adott szövegrésznél, a forrás pontos megjelölésével jelezni kell. Amennyiben a határozati javaslat korábbi döntés módosítására irányul, az előterjesztő az egységes szerkezetben foglalt anyagban egyértelmű kiemeléssel köteles megjelölni a módosításokat.

#### **A Kari Tanács ülései**

- 23. §** (1) A Kari Tanács hatásköreit ülésein gyakorolhatja. A Kari Tanács rendes ülést, rendkívüli ülést és esetenként ünnepi ülést tarthat.
- (2) A Kari Tanács rendes ülését a napirendi pontok megjelölésével a dékán hívja össze:
- a) tanévenként legalább négy alkalommal; ezenkívül
  - b) tizenöt napon belül, ha azt a Kari Tanács tagjainak egyharmada írásban kéri, a napirend egyidejű megjelölésével,
  - c) ha a Szenátus, a rektor azt kezdeményezi.
- (3) A Kari Tanács ünnepi alkalmakkor, évfordulók, egyéb megemlékezések alkalmából ünnepi ülést tarthat. Az ünnepi ülésen csak az ünnep jellegének megfelelő napirend tárgyalható.

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

**24. § (1)** A Kari Tanács ülését a dékán, akadályoztatása esetén az általános dékán-helyettes, az általános dékán-helyettes akadályoztatása esetén a dékán által kijelölt tanácstag vezeti.

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

- a) az ülés megnyitása, berekesztése, szünet elrendelése,
- b) határozatképesség megállapítása,
- c) az ülés vezetése, szó megadása, megtagadása és megvonása,
- d) tárgyra való felhívás, rendre utasítás, az ülés félbeszakítása,
- e) a napirendi pont tárgyalásának elnapolására vonatkozó javaslattétel,
- f) javaslattétel napirendi pontok összevont tárgyalására,
- g) szavazás elrendelése, eredményének megállapítása,
- h) határozat kimondása,
- i) vita lezárása.

**25. § (1)** A Kari Tanács működésével kapcsolatos ügyviteli és igazgatási feladatok ellátásáról a titkár gondoskodik. A Kari Tanács titkári feladatait a Kar mindenkori kari igazgatója látja el.

(2) A titkár:

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

**26. § (1)** A Kari Tanács ülései – a zárt ülés kivételével – a Kar dolgozói és hallgatói számára nyilvánosak. Személyiségi jogot érintő kérdések tárgyalása esetén az érdekelt kérelmére zárt ülést kell tartani. A dékán döntése vagy a Kari Tanács jelenlevő tagjai 50 %-ának kérésére zárt ülést kell tartani, amennyiben a nyilvános tárgyalás személyiségi jogokat vagy az Egyetem, a Kar gazdasági érdekeit sértheti. A zárt ülésen tárgyalt előterjesztés és az ott hozott döntések nyilvánosságára a 18. § (3) bekezdését kell alkalmazni.

(2) A zárt ülésen csak a Kari Tanács a 9. § és a 10. § (1) bekezdésében meghatározott tagjai, a jegyzőkönyvvezető és az ülés lebonyolításában résztvevő szakértők vehetnek részt.

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

### **A határozatképesség megállapítása és a napirend elfogadása**

**27. § (1)** Az ülés megnyitása után a dékán megállapítja a Kari Tanács határozatképességét. Az ülés határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint fele jelen van. Jelen lévőknek kell tekinteni a 19. § alapján, az ülésen on-line résztvevő tanácstagot.

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

(3) A meghívóban nem szereplő napirendi pont felvételére a Kari Tanács ülésén csak rendkívül indokolt esetben van lehetőség. A napirenden nem szereplő javaslat napirendre vételéről a Kari Tanács jelen levő tagjai legalább kétharmadának a szavazatával határoz.

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

### **A napirend előtti felszólalások**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(4) A módosító határozati javaslatot legkésőbb a Kari Tanács ülése előtti második munkanap végéig írásban kell a Kari Tanács titkárának eljuttatni. A Kari Tanács ülésén az adott napirendi ponthoz módosító határozati javaslatot csak az előterjesztő, a napirendi pont levezető elnöke, az állandó bizottsági elnökök, a Kar önálló szervezeteinek vezetői és a Kari Hallgatói Részönkormányzat elnöke tehet a zárószavazásig.

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

### **Határozathozatal**

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

(2) A Kari Tanács határozatait egyszerű vagy minősített szótöbbséggel, általában nyílt szavazással hozza. A döntés meghozatalához az igen szavazatok (egyszerű vagy minősített) többségének megléte szükséges. Az érvénytelen szavazatokat a határozat eredménye szempontjából figyelmen kívül kell hagyni. Amennyiben az érvénytelen szavazatok figyelmen kívül hagyása esetén a leadott szavazatok száma nem éri el a szükséges – e bekezdésben előírt – határozatképességet, úgy a szavazást meg kell ismételni.

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

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

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

**31. § (1)** Személyi kérdésekben a Kari Tanács tagjai hivatali pecséttel ellátott szavazólapot kapnak, amelyet kitöltés után a lezárt urnába kell bedobni. Egy íven több egymástól független személyi kérdésben is lehet szavazni. Ebben az esetben az íven belül az elkülönült szavazási kérdéseket jól láthatóan külön kell választani. Szavazni a jelölt neve mellett elhelyezett, tollal írt, két egymást keresztező vonallal lehet.

(2) Érvénytelen az a szavazólap, vagy szavazóív, amely nincs ellátva hivatalos bélyegzőlenyomattal, illetve az a szavazólap, vagy a szavazóívnek azon része, amely egynél, vagy valamely szabályzatban meghatározott számnál több szavazatot tartalmaz.

(3) Érvénytelen az a szavazat, amelyet

- a) érvénytelen szavazólapon adták le,
- b) nem a (1) bekezdésben meghatározott módon adták le.

(4) Személyi kérdésekben az a jelölt tekintendő megválasztottnak, aki megkapta az érvényes szavazatok több mint felét, feltéve, hogy a leadott szavazatok több mint fele érvényes volt. Amennyiben nincs megválasztottnak tekinthető jelölt, a dékán kérheti a rektorválasztásra vonatkozó szabályok alkalmazását.

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

**32. § (1)** A 29. § (4) bekezdése szerinti módosító indítvány lehet teljes-, rész-, vagy ügyrendi indítvány. A levezető elnök a vita lezárása és összefoglalása után a teljes módosító indítvány(oka)t teszi fel szavazásra, annak elfogadása esetén további döntésre nincs szükség. Több teljes módosító indítvány esetén azokat elhangzásuk sorrendjében kell szavazásra bocsátani. Ezt követően, vagy ennek hiányában a levezető elnök a módosító részindítványt – több részindítvány esetén részindítványokat, azok elhangzása sorrendjében – bocsátja szavazásra. Az elfogadott részindítványt az eredeti előterjesztés részének kell tekinteni. A részindítvány elfogadásához ugyanolyan szavazati arányok szükségesek, mint amelyet a javaslat egésze megkíván. A részindítványról való szavazást követően a Kari Tanács dönt az előterjesztés egészéről. Ügyrendi kérdésekben a Kari Tanács vita nélküli szavazást tart.

(2) Amennyiben vita támad az indítvány jellegét illetően, arról a levezető elnök – szükség esetén a Kari Tanács titkárnak nyilatkozatát is kikérve – dönt.

(3) Ha a javaslat a tárgyalás elnapolására vagy az előterjesztésben foglaltak teljes elutasítására irányul és érdemi módosító elemeket nem tartalmaz, ügyrendi javaslatként kell kezelni és arról vita nélkül, a javaslat elhangzását követően kell szavazni.

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

(5) Szabályzatmódosítás alkalmával a javaslat egyes részleteinek a módosítással való elfogadásán túl szükséges a javaslat egészének kari tanácsi elfogadtatása (zárószavazás) is. A javaslat egészét az előterjesztő a zárószavazás előtt bármikor visszavonhatja.

(6) Kettő vagy több lehetőség közül való választás esetén a Kari Tanács minden tagja csak az egyik választási lehetőségre szavazhat igennel. A leadott szavazatokat ellenőrizni kell. Amennyiben a Kari Tanács tagja egynél több lehetőség tekintetében igennel szavazott, nyilatkoznia kell, hogy melyik szavazatát tartja érvényesnek.

(7) 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 ismétlődő, amíg egy szavazásra bocsátott kérdés marad.

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

### **Kérdés**

**33. § (1)** Az utolsó írásban előterjesztett napirendi pont tárgyalásának lezárása után a Kari Tanács bármely tagja kérdést intézhet az Egyetem, a Kar, az önálló szervezeti egységek vezetőihez.

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

(3) Amennyiben a kérdést a testület ülése előtt legalább 5 nappal korábban megküldik a címzettnek, akkor arra az ülésen válaszolni köteles.

### **Jegyzőkönyvezés**

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



(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) az ülés időpontját és helyét,
- b) a jelenlévők, valamint az ülésen on-line módon résztvevők nevét,
- c) az ülés menetének a leírását,
- d) napirendi pontonként a napirendek tárgyát, a felszólalások, hozzászólások, kérdések és a válaszok rövid tartalmi összefoglalását,
- e) a szóban előterjesztett határozati javaslatokat,
- f) a nyílt és a titkos szavazások eredményét, valamint
- g) a határozathozatal módját, az elfogadott határozatok szó szerinti szövegét. A határozatokat az ülés napjának megjelölésével, folyamatos sorszámmal kell jelölni (pl. KT 1/200 .(01.01.) sz. határozat). A kari tanácsi határozatokat naptári évenként újrakezdődően kell számozni.

(3) Az írásbeli előterjesztéseket, valamint az egyéb írásbeli dokumentumokat a jegyzőkönyv melléklete tartalmazza.

(4) A Kari Tanács bármely tagja kérheti, hogy a saját vagy más felszólalását (hozzászólását, kérdését) vagy annak egy részét szó szerint jegyzőkönyvezzék.

(5) A jegyzőkönyv vezetését a dékán által megbízott személy végzi. A jegyzőkönyvet a dékán, a Kari Tanács titkára és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

(6) A határozatok közzétételéről a Kari Tanács titkára gondoskodik, legkésőbb a Kari Tanács ülését követő ötödik munkanapig.

### **Tanácsadó testületek, bizottságok**

**35. §** (1) A Kar saját működését elősegítő szervezési, oktatási, kutatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre. A bizottságok létrehozására, összetételére, hatáskörére és működésére a Szenátus bizottságaira vonatkozó szabályok megfelelően irányadók. A bizottságok önálló döntési hatáskörrel is felruházhatók. A Kar Állandó Bizottságainak felsorolását a I. számú melléklete tartalmazza. A bizottságokra a Kari Tanács át nem ruházható hatáskörei nem ruházhatóak át.

### **Dékáni Tanács**

**36. §** (1) A Dékáni Tanács a Kari Tanács és dékán munkáját segítő, véleményező, javaslattevő és döntés-előkészítő testület, melyet a dékán hív össze meghatározott rendszerességgel, de tanévenként legalább négy alkalommal.

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

- a) dékánhelyettes(ek),
- b) dékáni megbízott(ak),

- c) kabinetfőnök,
- d) kari igazgató,
- e) igazgatásszervezési igazgató,
- f) tanulmányi osztályvezető,
- g) intézetigazgatók,
- h) képzési központok igazgatói,
- i) Kari Hallgatói Részönkormányzat elnöke
- j) szakképzési és továbbképzési igazgató,
- k) külügyi igazgató,
- l) gazdálkodási referens,
- m) Egészségtudományi Humán Páciens Szimulációs Központ igazgatója,
- n) témaköri horizontálisigazgatók és vezetők.

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

(4) A Dékáni Tanács üléséről emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a kabinetfőnök gondoskodik.

#### **A Tanári Testület**

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

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

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

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

#### **Oktatói értekezletek**

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

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

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

## **NEGYEDIK RÉSZ**

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

#### **A dékán**

**39. § (1)** A Kar vezetője a dékán.

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

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

(4) A bizottság a karon működő testületek véleményének kikérését követően pályázati rangsort állít fel, amelyet ismertet a Kari Tanáccsal. A dékáni pályázatokat a Kari Tanács megtárgyalja, majd dönt azok rangsorolásáról. A rangsor felállítására a rektorjelölti pályázatok rangsorolására vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

(5) A rektor a Kari Tanács véleményének mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról. Amennyiben a rektor a Kari Tanács döntésével nem ért egyet, azt megfontolás végett, észrevételeinek közlésével visszaküldheti a Kari Tanácsnak. A Kari Tanács a pályázatok rangsorolásáról ismételten dönt. A rektor az ezt követően megküldött rangsorban első helyen álló személynek adja ki a megbízást.

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

**40. § (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 ülést 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 magasabb vezetői megbízásának visszavonásáról.

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

- a) rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben képviseli az Egyetemet, valamint a Kar képviselte 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,
- k) azon intézmények vezetője felett, melyeknél a Kar gyakorolja a fenntartói jogokat – a megbízása és a bérgházkódás kivételével – gyakorolja a munkáltatói jogokat.

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

#### **A dékánhelyettes**

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

(2) A dékánhelyettesi megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályáztatás előkészítését a rektor a dékán közreműködésével végzi. A dékánhelyettesi pályázatok rangsorolásáról a Kari Tanács dönt. A dékán a Kari Tanács véleményének figyelembevételével tesz javaslatot a rektornak a dékánhelyettes személyére. A rektor a dékán javaslatának mérlegelésével dönt a vezetői megbízás kiadásáról. A dékánhelyettesi megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

(3) A dékánhelyettesek közül egy a dékán általános helyettese. A dékán akadályoztatása esetén az általános dékánhelyettes, mindkettő egyidejű távolléte esetén a dékán által kijelölt dékánhelyettes látja el a dékáni feladatokat. A dékán a hatáskör gyakorlásának kereteit meghatározhatja.

(4) A dékánhelyettes(ek) megbízásának időtartama megegyezik a dékáni megbízás időtartamával.

(5) Ha a dékán megbízása bármely okból megszűnik, a dékánhelyettesi megbízások – az általános dékánhelyettesi megbízás kivételével – is megszűnnek. A dékáni megbízás megszűnése és az új dékán hivatalba lépése közti időben a dékáni feladatokat az általános dékánhelyettes látja el.

(6) A dékánhelyettesi megbízások megszűnésére a dékáni megbízás megszűnésére irányadó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a megbízás időtartama a dékáni megbízás időtartamát a (5) bekezdésben foglalt kivétellel nem haladhatja meg.

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

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

#### **Kari Hivatal**

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

(2) A Kari Hivatal vezetője a kari igazgató.

(3) A kari igazgató feladatai:

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

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

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

d) irányítja és felügyeli a Kari Hivatal munkáját,

e) kiadmányozási jogkör gyakorlása a dékán által meghatározott ügyekben,

f) ellátja az emberi erőforrások menedzselésével és fejlesztésével kapcsolatos koordinatív tevékenységet,

h) ellátja a Dékáni Hivatal, az Egészségtudományi Humán Páciens Szimulációs Központ, valamint a Kabinetiroda adminisztratív vezetéséhez kapcsolódó feladatokat.

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

#### **Igazgatásszervezési Igazgatóság**

**44. § (1)** Az Igazgatásszervezési Igazgatóság a Kar igazgatásszervezési szervezeti egysége. Az Igazgatóság és az igazgatásszervezési igazgató részletes feladatait a dékán határozza meg.

(2) Az Igazgatásszervezési Igazgatóság élén az igazgatásszervezési igazgató áll.

(3) Az igazgatásszervezési igazgató feladatai:

- a) szervezi, ellenőrzi és irányítja a Kar igazgatási munkáját,
- b) igazgatásszervezési folyamatok tervezése és fejlesztése,
- c) Kari Hivatal feladatainak expediálása, teljesítések ellenőrzése, határidők nyomon követése,
- d) a kari iktatás és irattározás feladatainak irányítása,
- e) szervezi, ellenőrzi és irányítja a Kar oktatásszervezési tevékenységét (órarendek, kontaktórák, gyakorlatok szervezése),
- f) kiadmányozási jogkör gyakorlása a dékán által meghatározott ügyekben.

(4) Az igazgatásszervezési igazgató feladatát az arra kijelölt dékáni megbízott szakmai irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

#### **Dékáni Kabinetiroda**

**45. §** (1) A Dékáni Kabinetiroda a Kar funkcionális szervezeti egysége, mely ellátja a dékáni vezetés tevékenységével kapcsolatos folyamatmenedzsment és protokoll menedzsment tevékenységet.

(2) A Dékáni Kabinetiroda élén a kabinetfőnök áll.

(3) A kabinetfőnök feladatai:

- a) ellátja a koordinációt igénylő folyamatmenedzsment feladatokat,
- b) ellátja a Dékáni protokollmenedzsmenthez kapcsolódó feladatokat,
- c) ellátja a Kari testületekre – kiemelten a Dékáni Tanácsra – vonatkozó szervezési és adminisztratív feladatokat,
- d) képviseli a kar érdekeit a dékán által meghatározott formális és informális keretek közt,
- e) gondozza a kari médiakapcsolatokat, koordinálja a médiamegjelenéseket,
- f) a PTE Szenátus és bizottságaival kapcsolatos állásfoglalások előkészítését koordinálja és ellátja az azzal kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- g) kiadmányozási jogkör gyakorlása a dékán által meghatározott ügyekben.

(4) A kabinetfőnök feladatát a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

## **Tanulmányi Osztály**

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

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

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

## **Képzési Központok**

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

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

(3) A képzési központ igazgató feladatai:

a) képviseli a képzési központot és véleményt nyilvánít a szervezeti egységet érintő kérdésekben,

b) felelős a központ ingó- és ingatlan vagyona és pénzeszközei rendeltetésszerű működtetéséért és használatáért,

c) koordinálja a Központban dolgozó intézeti, tanszéki kollégák munkáját és rendszeres kapcsolatot tart az oktatási-kutatási szervezeti egységek vezetőivel,

d) az intézetek/tanszékek vezetőivel egyetértésben felkéri az óraadókat,

e) javaslatot tesz a dékánnak a képzési központ nem intézeti/tanszéki munkatársainak kitüntetésére, dékáni dicséretre, jutalmazásra.

f) javaslatot tesz az intézetigazgatóknak a tanszéki/intézeti munkatársak kitüntetésére, dékáni dicséretre, jutalmazásra.

## **Egészségtudományi Szakképzési és Továbbképzési Központ**

**48. § (1)** Az Egészségtudományi Szakképzési és Továbbképzési Központ feladata:

a) ellátja a középfokú és felsőfokú szakirányú szak- és továbbképzések kidolgozásának és szervezésének koordinálásával kapcsolatos feladatokat,

b) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben foglalt keretek között koordinálja a karhoz tartozó középfokú oktatási intézmény munkáját, mely alapján:

ba) javaslatot tesz az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok, a kollégiumban szervezhető csoportok száma vonatkozásában,

bb) javaslatot tesz a középfokú oktatási intézmény gazdálkodásának, törvényes működésének, hatékonyságának, a szakmai munka eredményességének, a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységének, valamint a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések ellenőrzése során,

bc) jelenti a tanuló- és gyermekbalesetet a nevelési-oktatási intézmény székhelye szerint illetékes köznevelési feladatokat ellátó hatóság részére,

bd) javaslatot tesz a középfokú oktatási intézmény tantárgyfelosztásának, továbbképzési programjának jóváhagyása vonatkozásában,

be) véleményezi a középfokú oktatási intézmény éves munkatervét, beiskolázási és marketingtervét,

bf) értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét,

bg) javaslatot tesz a középfokú oktatási intézmény vezetőjének megbízására, valamint a megbízás visszavonására,

c) szervezi az egészségügyi, szociális, társadalom- és sporttudományi szakdolgozói továbbképzési pontszerző továbbképzéseket, továbbá kidolgozza az új szakképzéseket és továbbképzéseket, valamint szervezi indításukat,

d) a szakképzések és továbbképzések tekintetében rendelkezésre álló pályázatok és egyéb külső források felkutatása, nyomon követése, pályázatok előkészítése és részvétel a lebonyolításban

(2) Az Egészségtudományi Szakképzési és Továbbképzési Központ élén a szakképzési és továbbképzési igazgató áll, aki a kar szakképzési és továbbképzési tevékenységéért felelős dékánhelyettesének vagy dékáni megbízottjának szakmai irányításával látja el feladatait.

### **Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda**

**49. § (1)** A Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda felel az Egészségtudományi Doktori Iskola doktori képzésben tanulmányokat folytató hallgatónak tanulmányi ügyeinek adminisztrációjáért.

(2) A Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda intézi a Kar Egészségtudományi Doktori és Habilitációs Tanácsa hatáskörébe tartozó feladatok adminisztrációs munkáját.

(3) A Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda intézi a Kar PhD (doktori) képzés és habilitációs adminisztratív ügyeit a jelentkezéstől az Egyetemi Doktori Tanácshoz és az Egyetemi Habilitációs és Habitusvizsgáló Bizottsághoz történő felterjesztésig.

(4) A Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda operatív vezetését az Egészségtudományi Doktori Iskola titkára az Egészségtudományi Doktori Iskola vezetőjének szakmai felügyelete mellett látja el.

### **Egészségtudományi Humán Páciens Szimulációs Központ**

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



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

(3) A Humán Páciens Szimulációs Központ élén igazgató áll, aki a dékán által kijelölt dékánhelyettes vagy dékáni megbízott szakmai irányításával látja el feladatait.

### **Külügyi Iroda**

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

(2) A Külügyi Iroda élén a külügyi igazgató áll, aki a kar külügyeiért felelős dékánhelyettesének vagy dékáni megbízottjának szakmai irányításával látja el feladatait.

### **Kiválósági és MTMT Iroda**

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

(2) A kiválósági mutatókkal összefüggő finanszírozási források dékán által meghatározott paraméterei esetében intézkedési terv készítése és végrehajtásának koordinálása.

(3) A Kiválósági és MTMT Iroda szakmai felügyeletét az arra kijelölt dékánhelyettes vagy dékáni megbízott látja el.

### **Témaköri horizontális igazgatók és vezetők**

**53. § (1)** A dékán a Kar közalkalmazottjai közül további témakörökhöz kapcsolódó kari feladatokat ellátó igazgatókat és vezetőket nevezhet ki, legfeljebb a dékáni megbízatás időtartamára. A témaköri horizontális igazgatói és vezetői pozíció nem minősül vezetői megbízásnak.

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

**54. § (1)** A Karon a képzés és a tudományos kutatás oktatási, kutatási szervezeti egységekben folyik.

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

(3) Oktatási, kutatási szervezeti egységek: intézet, tanszék, kutatóintézet, kutatóközpont, kutatócsoport.

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

(5) Az oktatási, kutatási szervezeti egységeken belül a (3) bekezdés szerinti elnevezéssel létrehozott oktatási, kutatási egység 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.

(6) Kutatóintézet létesítése esetén az intézet létesítésére vonatkozó rendelkezéseket, kutatóközpont létesítése esetén a tanszék létesítésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Kutatócsoport egyes kiemelt kutatási téma feldolgozására létesíthető.

(7) Az oktatási-kutatási egységeken belül az egyes oktatási, kutatási feladatok kiemelt ellátására szervezeti egységnek nem minősülő, az adott feladatot összefogó koordináció valósulhat meg (például tanszéki csoport).

### **Az intézet**

**55. § (1)** Az intézet több tanszék tevékenységét összefogó vagy több tanszék feladatait ellátó szervezeti egység.

(2) Az intézet legalább két tanszékből, vagy legalább hét főállású oktatóból – akik közül legalább három tudományos minősítéssel rendelkezik – áll. Intézet akkor létesíthető, illetve működhet, ha a részt vevő tanszékek és más egységek alkalmasak valamely tudományterületen az egyetemi vagy főiskolai alapképzést szakmailag meghatározó módon ellátni.

(3) Az intézet felelős vezetője az intézet igazgatója, aki e szabályzat 60. §-ában meghatározott módon nyeri el megbízását.

(4) Az intézetek és tanszékek szervezeti és működési szabályzatát a Kari Tanács hagyja jóvá. Az intézetek felett a Kari Tanács törvényességi felügyeletet gyakorol. Az intézetek szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat a jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

(5) Az intézetigazgató:

- a) képviseli az intézetet,
- b) egyeztet a tanszékek tantervek kidolgozására, módosítására, illetőleg végrehajtására vonatkozó javaslatait,
- c) összehangolja a tanszékek által oktatott tantárgyak programjainak elkészítését, a vizsgakövetelmények, valamint a tananyag meghatározását,
- d) gondoskodik a tanszékek tudományos kutatási tervének összehangolásáról, a több tanszékre kiterjedő kutatások szervezéséről, a tudományos intézetekkel és akadémiai bizottságokkal való együttműködésről,
- e) a kari szabályzatnak megfelelően évenkénti gyakorisággal értékeli a tanszékhez nem tartozó intézeti oktatók és nem oktató munkatársak teljesítményét,
- f) koordinálja az intézet, illetőleg a tanszékek igazgatási és egyéb feladatait,
- g) irányítja az oktatásszervezési, marketing- és rendezvényszervezési, hallgatói előmeneteli és szakdolgozati, tudományos diákköri és szakkollégiumi szervezési, minőségirányítási és teljesítményértékelési, kurrikulum és e-learning és hallgatói lemorzsolódási területek intézeti referenseinek munkáját, együttműködésével biztosítja a határidőre történő feladatvégrehajtás feltételeit,
- h) gyakorolja mindazokat a jogokat, amelyeket jogszabályok, egyetemi vagy kari szabályzatok ráruháznak.

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

(7) Az intézetigazgató helyettes:

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

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

(9) Az intézet önállósága kiterjed:

- a) az intézet szakmai feladatkörébe tartozó felsőoktatási szakképzési, alap- és mesterképzési, valamint szakirányú továbbképzési szak(ok) oktatására,
- b) tudományterületének művelésére,
- d) a személyi-fejlesztési politikára történő javaslatlételre.

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

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

### **Az Intézeti Tanács**

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

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

### **A tanszék**

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

(2) Tanszék akkor létesíthető, ha:

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

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

(3) A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető. A tanszékvezetői megbízás e szabályzat 60. §-ában meghatározott módon nyerhető el.

(4) A tanszékvezető

a) képviseli a tanszéket,

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

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

d) a kari szabályzatnak megfelelően évenkénti gyakorisággal értékeli a kari oktatók és nem oktató munkatársak teljesítményét,

e) a Tanszék által oktatott tárgyak, portfólióba tartozó szakok és szakirányok esetében az oktatásszervezési feladatokat megszervezi, biztosítja e képzések minőségét

f) irányítja a tanszék igazgatási tevékenységét.

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

#### **A külső tanszék**

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

(2) A külső tanszék működését, összetételét, feladatait a Szenátus határozza meg. A külső tanszék összetételében eltérhet az 57. §-ban meghatározott feltételektől.

#### **Konfuciusz Intézet**

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

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

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

**60. §** (1) Oktatási, kutatási szervezeti egység vezetője csak egyetemi, főiskolai tanár vagy docens, illetve doktori fokozattal rendelkező adjunktus lehet. A megbízás legfeljebb öt évre szól. A megbízás újabb pályázat alapján több alkalommal meghosszabbítható. Az önálló oktatási szervezeti egységvezetői megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

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

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

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

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

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

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

b) oktatási, valamint

c) kutatási tevékenységének ismertetését, továbbá

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

### **Kari Hallgatói Önkormányzat**

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

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

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

## **ÖTÖDIK RÉSZ**

### **Hatályba léptető és záró rendelkezések**

**62. §** (1) Jelen szabályzat 2020. január 24. napjával lép hatályba. A hatályba lépéssel egyidejűleg a Kari Tanács 384/2015. (06.03.) sz. határozatával elfogadott és a Szenátus 2015. június 25-ei ülésén 135/2015. (06.25.) sz. határozattal jóváhagyott, többszörösen módosított szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.

(2) A Kari Tanács tagjainak mandátuma 2020. január 23-ával megszűnik. Az új Kari Tanács 2020. február 29-éig megválasztásra kerül.

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

Pécs, 2020. január 23.

Dr. Miseta Attila s.  
rektor

Jenei Zoltán  
kancellár

### **Záradék:**

A Szenátus a szabályzatot 2020. január 23-ai ülésén, 46/2020. (01. 23.) számú határozatával fogadta el.

## I. számú Melléklet

### A Kar állandó bizottságai:

Kreditáviteli Bizottság

Külügyi Bizottság

Tanulmányi Bizottság

Oktatók Hallgatói Véleményezésének Bizottsága

Kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság

Minőségfejlesztési Bizottság

Szakdolgozat Módszertani Bizottság

## II. számú melléklet

### A Kar oktatási és kutatási szervezeti egységei

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

1. Ápolástudományi, Alapozó Egészségtudományi és Védőnői Intézet
  - 1.1. Alapozó Egészségtudományi Tanszék
  - 1.2. Ápolástudományi Tanszék
  - 1.3. Védőnői és Prevenációs Tanszék
  
2. Diagnosztikai Intézet
  - 2.1. Képző Diagnosztikai Tanszék
  - 2.2. Laboratóriumi Diagnosztikai Tanszék
  
3. Egészségbiztosítási Intézet
  - 3.1. Egészségfejlesztési és Népegészségtani Tanszék
  - 3.2. Egészség-gazdaságtani és Egészségügyi Szervező Tanszék
  
4. Fizioterápiás és Sporttudományi Intézet
  - 4.1. Edzéstudományi Tanszék
  - 4.2. Fizioterápiás Tanszék
  - 4.3. Klinikai Szakgyógytorna és Mozgás Rehabilitációs Tanszék
  - 4.4. Sporttudományi Tanszék
  - 4.5. Sportfizioterápiás Tanszék
  
5. Sürgősségi Ellátási és Egészségpedagógiai Intézet
  - 5.1. Egészségpedagógiai és Sürgősségi Alapozó Tanszék
  - 5.2. Oxyológiai, Sürgősségi Ellátási Tanszék
  - 5.3. Szülésznői és Klinikai Koordinációs Tanszék
  
6. Táplálkozástudományi és Dietetikai Intézet
  - 6.1. Dietetikai Tanszék
  - 6.2. Élelmiszer- és Táplálkozástudományi Tanszék
  - 6.3. Integratív Medicina Tanszék
  - 6.4. Sporttáplálkozási és Hydratációs Tanszék



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

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

## **III. KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEK**

1. Alapozó Egészségtudományi és Analitikai Laboratóriumi Kutatóközpont
  - a) Egészségtudományi és Sporttudományi Alapkutató Labor
  - b) Műszeres Analitikai Labor
  - c) Élelmiszer és Táplálkozás Analitikai Labor
  - d) Növényi Alapú Táplálkozás és Életmód Kutató Labor
2. Komplex Sport Teljesítménydiagnosztikai és Fizioerápiás Kutatóközpont
  - a) Biomechanikai Labor
  - b) Sport Terhelésélettani és Antropometriai Labor
  - c) Sportfizioterápia Labor
  - d) Teljesítménydiagnosztikai és Teljesítménysport Labor
3. Real World & Big Data Egészség-gazdaságtani Kutatóközpont
4. Living Lab Alapú SmartCare Kutatóközpont

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

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



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

## **Preambulum**

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

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

## **I.Fejezet**

### **Általános rendelkezések**

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

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

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

### **A szabályzat hatálya**

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

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

## **II. Fejezet**

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

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

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

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

### **Az Konfuciusz Intézet feladatai**

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

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

### **A Konfuciusz Intézet szervezete**

#### **Az intézet vezetése**

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

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

- a) az intézet szakmai-tudományos működésének irányítása;
- b) az Intézet fejlesztési lehetőségeinek a vizsgálata;
- c) kapcsolattartás egyetemi és külső (államigazgatási, szakhatósági, média) szervezetekkel;
- d) pénzügyi tervezés és ellenőrzés;

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

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

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

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

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

### **Az Igazgatótanács**

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

(2) Az Igazgatótanács feladat-, és hatásköre:

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

### **Alkalmazottak, munkatársak**

7. § (1) A Konfuciusz Intézetben nem oktató-kutató munkakörben foglalkoztatott személyek feladatai:
- a) az intézet igazgatója által meghatározott adminisztratív, ügyviteli teendők ellátása
  - b) a könyvtár tárgyi- és archiválási gyűjteményének kezelése

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

### **A Konfuciusz Intézet gazdálkodása**

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

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

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

### **Vegyes és záró rendelkezések**

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

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

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

Dr. Oláh András  
egyetemi docens  
dékán

### **Záradék:**

A Szenátus a szabályzatot 2020. január 23-ai ülésén, 46/2020. (01. 23.) számú határozatával fogadta el.

## AZ EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI KAR ORGANOGRAMJA

