

**A Pécsi Tudományegyetem  
Szervezeti és Működési Szabályzatának 26. számú melléklete**

**A Közgazdaságtudományi Kar  
Szervezeti és Működési Szabályzata**



*2022. július 1. 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 Közgazdaságtudományi Kar (továbbiakban: Kar) Kari 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, tanáira, adminisztratív alkalmazottaira és hallgatóira,
- c) az NFtv-ben, az egyetem SZMSZ-ében, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel alkalmazotti 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 szerződés-kötési és kötelezettségvállalási rendről szóló szabályzatban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

(4) A Kar rendeltetésszerű működése körében a dékán az Egyetem képviselőjeként jár el a rektor és a kancellár által átruházott, a vezetői megbízás által meghatározott körben, az Egyetem nevében önálló jognyilatkozatot tehet, kötelezettséget vállalhat a szerződés-kötési és kötelezettségvállalási rendről szóló szabályzatban meghatározottak szerint. A gazdálkodási, valamint a szerződés-kötési 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, iskola-rendszerű 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 érdekképviselőkkel, 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, szakirányú továbbképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, doktori képzés (PhD-képzés), valamint egyéb iskola-rendszerű 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 (kivételem 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 cselekmények szabályszerű lefolytatásáért.

**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 melléklete 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, valamint emeritus/emerita professzora – 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 mindenkori törvényi előírások szerinti munkaköri leírással rendelkezik, amelyet a munkáltatói jogkör gyakorlója készít el.

### **A Kar hallgatói**

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

(2) A hallgatók jogait és kötelezettségeit 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 18 szavazati joggal rendelkező tagból, valamint tanácskozási joggal rendelkező meghívottakból áll, összetétele:

a) szavazati jogú tagja

aa) funkciójából eredően

- a dékán,
- a dékánhelyettes,
- az intézetigazgatók (5),
- a hallgatói részönkormányzat elnöke.

ab) választás útján

- intézetenként 1-1 (összesen 5) oktató,
- alap- vagy mesterképzéses hallgatók (3),
- doktorandusz hallgató (1),
- nem oktató dolgozói képviselő (1).

b) a Kari Tanács állandó meghívottja (amennyiben egyéb jogcímen nem tagja a Kari Tanácsnak)

ba) a rektor,

bb) a doktori iskolavezető(k),

bc) a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezetének kari képviselője,

bd) a Kart a Szenátusban képviselő oktató,

be) a Karon működő kutatóközpont(ok) vezetője,

bf) a Karon dolgozó gazdálkodási referens,

bg) a funkcionális igazgatók,

bh) a kari igazgató,

bi) az emeritus dékán,

bj) a minőségirányítási vezető.

(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,
- 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) 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) önálló 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.

(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 Kari Tanács megismételt 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 kitüntetési javaslatok,
- f) dékán visszahívása.

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

(5) A Kari Tanács tagjai a tanácsülésein kérdést (interpellációt) intézhetnek a dékánhoz, a dékánhelyettes(ek)hez, valamint a Kari Tanács bármely bizottságának elnökéhez. A kérdés címzettje 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 Rektori Hivatalnak.

### **A Dékáni Tanács és a Vezetői Értekezlet**

**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 tanévenként hat alkalommal 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 7 tagból áll, tagjai a dékán, a dékánhelyettes és az intézetigazgatók.

(5) A Vezetői Értekezlet a Kar operatív menedzsment-testülete, amely folyamatos döntéselőkészítő, illetve döntéstámogató feladatot lát el a Kar vezetésével kapcsolatban felmerülő operatív kérdésekben.

(6) A Vezetői Értekezlet üléseit – az oktatási szünetek kivételével – heti rendszerességgel tartja.

(7) A Vezetői Értekezlet 7 tagból áll, tagjai a dékán, a dékánhelyettes, a kari igazgató és a funkcionális igazgatók.

### **A Kari Habilitációs és Habitusvizsgáló Bizottság**

**15/A. §** (1) A Kari Habilitációs és Habitusvizsgáló Bizottság (KHHB) 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 KHHB 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 legfeljebb négy 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 százalékáa.

(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.

(2) 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, határozatlan idejű munkaviszonyban álló 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 ismételtelen dönt. A rektor az ezt követően megküldött rangsorban első helyen álló személynek adja ki a megbízást.

(7) 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 munkaviszonyának 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 javaslatához a Kari Tanács tagjai kétharmadának a szavazata szükséges. A Kari Tanács a visszahívásáról szóló javaslatát megküldi a rektornak, aki a kezdeményezés alapján dönt a dékán felmentéséről.

**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,
- 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 javaslattételi 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 javaslattételi, a napi operatív munkavégzés során a munkaköri feladataiba tartozó teendők meghatározása tekintetében prioritizálási joga van.

(2) A dékán átruházhatja hatáskörének egy részét a dékánhelyettesre, valamint szakmai döntéshozatali hatáskörét a kari szervezeti egységek vezetőire és a funkcionális igazgatókra a részükre meghatározott feladatkörben.

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



## A dékánhelyettes

**20. § (1)** A dékánt feladatai ellátásában az oktatási dékánhelyettes segíti. Az oktatási dékánhelyettes a dékán általános helyettese. A dékánhelyettest a Kar teljes állású, doktori fokozattal rendelkező, teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatói és kutatói köréből pályázat útján kell megválasztani.

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

(3) A dékánhelyettes 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 egységeiben zajlik.

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

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

(4) A (3) bekezdésben meghatározott oktatási, 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 rendelkeznek.

(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.

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

**23. § (1)** 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 a dékánhelyettes vagy a dékán által kijelölt – a szavazásban nem érintett – egyetemi tanár, 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.

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

(6) 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 keretekre alapozva javaslatot tesz az alábbiakra:
  - ga) az intézeti munkatársak óratartási feladatai és kapcsolódó rendszeres és eseti javadalmazása,
  - 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 projekteken közreműködő intézeti munkatársak személye tekintetében.

(2) Az intézetigazgató feladatainak ellátásában a Dékáni Hivatal 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 alkalmazottak, valamint az intézetben oktatási feladatokat nem alkalmazotti 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) 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:
- az érintett oktatók valamely diszciplína körében oktatnak, illetve kutatnak,
  - 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
- képviseli a tanszéket,
  - szervezi a tanszék oktató, tudományos kutató és más tevékenységét,
  - irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók és más foglalkoztatottak munkáját,
  - 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.

### **Tudományos kiválósági központok, Tudományos Kiválósági Tanács**

**27. § (1)** A Kar kutatási tevékenységei tudományos kiválósági központokba szervezhetők, melyek célja egy-egy tématerületen a kutatómunka műhely-jellegének erősítése, nemzetközi láthatóságának, beágyazottságának növelése.

(2) A tudományos kiválósági központ személyi állománya akár több intézet oktatóiból is állhat. A tudományos kiválósági központban megvalósuló kutatási projektek kapcsán kutatói státuszok létesíthetők.

(3) Tudományos kiválósági központ akkor létesíthető, ha

- legalább négy főállású oktató tagja van, akik közül legalább kettő tudományos minősítéssel rendelkezik,
- tagjai a létesítést megelőző időszakban kiemelkedő tudományos teljesítményt mutattak fel,
- megfelelő forrásteremtő képességgel rendelkezik.

(4) A tudományos kiválósági központ vezetőjét – akinek személyére a Központ tesz javaslatot – a dékán nevezi ki 3-5 évre (a dékáni megbízás időtartamával összhangban), amely többször meghosszabbítható. A tudományos kiválósági központ vezetői pozíciója nem minősül vezetői megbízásnak.

(5) A tudományos kiválósági központ vezetője

- képviseli a tudományos kiválósági központot,
- szervezi a tudományos kiválósági központ kutatási tevékenységét,
- évente beszámol a dékánnak a tudományos kiválósági központ által elvégzett és további tervezett tevékenységekről,
- részt vesz a Tudományos Kiválósági Tanács munkájában.

(6) A Karon az alábbi tudományos kiválósági központok működnek:

a) Regionális Innováció- és Vállalkozáskutató Kiválósági Központ

A 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.

b) Gazdaságtudományi Kiválósági Központ (GKK)

A GKK befogadó helye valamennyi kompetitív forrásból megvalósuló gazdaságtudományi kutatási projektnek, így különösen:

- PTE Kiválósági Központ és Tehetségközpont működésének,
- Felsőoktatási Intézményi Kiválósági Program tématerületi programjának,
- NKFIH kutatási témapályázatoknak
- Európai Unió forrásaiból megvalósuló kutatási projekteknek (ERC, H2020, EFOP, Erasmus+, stb.)

A gazdaságtudományi kutatási projektek kapcsán létrejövő kutatói státuszok a GKK-ban létesítendők. Az itt foglalkoztatott kutatók munkáját a projektek szakmai vezetői irányítják, a munkáltatói jogköröket pedig a 7/2018 rektori és kancellári együttes utasításban foglaltaknak megfelelően gyakorolhatja a dékán. A GKK működési körében platformok, kutató- és munkacsoportok, kutatástámogató funkciók dékáni hatáskörben szervezhetők. Az itt meghatározott eseti szerveződések tekintetében a működési alapelvek dékáni utasításban is meghatározhatóak.

c) FLOW Menedzsment Kutatócsoport (FLOW MaReTeam).

A döntően a PTE KTK Vezetés- és Szervezéstudományi Intézetének tagjaiból álló FLOW MaReTeam célja a menedzsment tudományok aktuális vezetélméleti témáinak empirikus alapokon nyugvó kutatása, főként felsőoktatás fókusszal. A kutatócsoport főbb tevékenységi területei:

- emberi erőforrás menedzsment kutatás a nemzetközi CRANET hálózat tagjaként,
- szervezeti kultúrakutatás felsőoktatási közegben,
- a COVID-19 hatása a felsőoktatás és munkaerőpiac szereplőire,
- a coach és a projektmenedzser munkatevékenységek szakmává válásának kutatása,
- karriermenedzsment kutatások,
- hallgatói kompetencia-elemzések,
- szervezeti elégedettség vizsgálatok,
- OMHV-hoz kapcsolódó kutatások.

(7) A tudományos kiválósági központokban folyó kutatási tevékenységek koordinációjára, így különösen a kari stratégiai irányelvekkel való összhang biztosítására, a tudományos kiválósági központok között és a Kar más szervezeti egységeivel és tevékenységeivel adódó szinergiák minél magasabb szintű kihasználására, a működés hatékonyságának növelésére, továbbá az együttes pályázat-abszorpciós potenciál fejlesztésére a Kar Tudományos Kiválósági Tanácsot hoz létre.

(8) A Tudományos Kiválósági Tanács tagjai

- a) a tudományos kiválósági központok vezetői
- b) a dékán
- c) a kutatási igazgató

(9) A Tudományos Kiválósági Tanács

- a) folyamatosan monitorozza a Karra beérkező, kutatásokhoz kapcsolódó pályázati lehetőségeket, együttműködéseket,
- b) értékeli a lehetőségeket és koordinálja a kiválasztott projektek előkészítését, indulását,
- c) elvégzi az időszakos teljesítményértékeléseket, ezek alapján, szükség szerint, javaslatot tesz a teljesítésbe bevont kutatók számára és összetételére vonatkozóan,
- d) figyelemmel kíséri az eredményeket, segíti azok társadalmi hasznosulását,
- e) egyeztet az Alkalmazott Tanulások Központjával az alkalmazás-szintű lehetőségekről,
- f) felügyeli a tudományos kiválósági központok gazdálkodását,
- g) javaslatot tesz új tudományos kiválósági központok létesítésére,
- h) segíti a tudományos eredmények megjelentetését, illetve azok hasznosítását a szűkebb-tágabb társadalmi környezet támogatására.

(10) A Tudományos Kiválósági Tanács

- a) tanévente legalább kétszer ülésezik, üléseit a dékán hívja össze;
- b) bármely tagja javaslatot tehet a dékánnak ülés összehívására;
- c) döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a dékán szavazata dönt.

## V. FEJEZET

### A KARON MŰKÖDŐ EGYÉB SZERVEZETI EGYSÉGEK

**28. § (1)** A fejlesztési alapelvekkel összhangban a Karon önálló szervezeti egységnek nem minősülő, horizontális funkciókat ellátó szervezeti egység(ek) alapítható(k).

(2) A nem önálló szervezeti egység vezetőjét a dékán bízta meg legfeljebb a dékáni ciklussal megegyező időtartamra, vezetője nem minősül a foglalkoztatási követelményrendszer szerinti vezetőnek.

(3) A nem önálló szervezeti egység önálló költségvetéssel nem rendelkezik, működéséhez szükséges erőforrásokat és feltételeket a dékán vagy egyéb külső forrás biztosítja.

**28/A. § (1)** A Karon nem önálló szervezeti egységként működik az Alkalmazott Tanulások Központja (ATK, angolul: Center for Applied Learning, CAL). Az Alkalmazott Tanulások Központja létrehozásának célja, hogy a Karon folyó tudásgenerálási és átadási folyamatok során keletkező és felhalmozódó tudástöket intézményesített formában, a Kar alaptevékenyégeivel (kutatás, oktatás) komplementer módon, transzparensten szervezze, valamint megjelenítse a külső érintettek, illetve a külső környezet számára. A Kar az ATK-n keresztül kíván gyorsan és rugalmasan reagálni a gazdasági-társadalmi környezetben felmerülő problémákra, igényekre. Cél továbbá, hogy az ATK-ban szervezett, koordinált aktivitások informálják, s inspirálják a Kar alaptevékenységei keretében zajló munkát, ezáltal növelve azok versenyképességét, attraktivitását. Az ATK a szakmai munka során aktívan involválja a Karon tanuló hallgatókat, a hallgatók szakmai fejlődésének fokozása érdekében.

(2) Az Alkalmazott Tanulások Központja vezetői feladatait a Kar innovációs és kapcsolati igazgatója látja el.

(3) Az ATK horizontális szervezeti egységként az adminisztratív munkavállalói köre mellett a Kar intézeteinek állományába tartozó munkavállalókat involválja az ATK-ban folyó szakmai munka során, az intézetek igazgatóival történt egyeztetést, s jóváhagyást követően.

(4) Az ATK a tudáshasznosítás szakmai (akadémiai) koordinálása, szervezése során kapcsolatban áll a PTE tudáshasznosításért felelős Kutatáshasznosítási és Technológia-Transzfer Központjával, valamint a PTE érdekelt-ségi körébe tartozó gazdasági társaságokkal.

(5) Az ATK feladata, hogy katalizálja a Karon folyó kutatások nyomán generálódó tudás, kutatási eredmények szellemi terméké történő konverzióját, piaci hasznosulását.

(6) Az ATK feladata:

- a) szakmai kompetencia központok koordinálása,
- b) szakmai témákban, Alumni tagokkal történő szakmai munka, kapcsolattartás, alumni közösség fejlesztése, alumni rendezvények szervezése,
- c) vállalatokkal, valamint egyéb külső érintettekkel történő szakmai kapcsolattartás, közös szakmai munka koordinálása,
- d) rövidciklusú, nem diplomás képzések szervezése, koordinálása,
- e) szellemi tulajdon védelem alá helyezésre alkalmas tudás, kutatási eredmények azonosítása,

(7) Az ATK működtetéséhez az alábbi feladatkörök ellátására van szükség: kompetenciaközpontok vezetése, adminisztráció, marketingkommunikáció, rövidciklusú képzések koordinálása, projektkoordináció.

(8) Az ATK a Kar kollektívájának tudástökéjét részben a kompetenciaközpontokon keresztül szervezi, s jeleníti meg.

(9) Kompetenciaközpont alapítása a Kar főállású kutató/oktató alkalmazottainak előterjesztése alapján történik.

(10) Az alapítási folyamatot elindító előterjesztés tartalmazza a kezdeményezett kompetenciaközpont célját, annak kari célrendszerhez történő illeszkedését; a szakmai munkában részvevő minimum öt fő oktató/kutató kolléga feladat és hatáskörét; a tématerület tantervbe történő beépülését; a tervezett tanterven kívüli aktivitásokat; valamint minimum öt darab egyetemen kívüli együttműködési aktivitást.

(11) Az előterjesztést az innovációs és kapcsolati igazgató terjeszti a dékáni vezetés elé, ami a dékáni vezetés támogatása esetén a Kari Tanács támogató szavazásának eredményeként intézményesül. A kompetenciaközpont alapítása nem jár a kari Szervezeti és Működési Szabályzat módosításával.

## VI. FEJEZET

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

#### Kari igazgató és funkcionális igazgatók

**29. § (1)** A Kar adminisztratív folyamatainak irányítását a kari igazgató látja el. A kari igazgató feladata emellett a több szervezeti egységet érintő, átfogó menedzsment és koordinációs feladatok ellátása. A kari igazgatói pozíció vezetői beosztásnak minősül, amely pályázat útján tölthető be. A kari igazgató egyben a Dékáni Hivatal vezetője.

(2) A dékán a kari oktatóállomány tagjai közül további, funkcionális kari feladatokat ellátó igazgatókat nevez ki legfeljebb a dékáni megbízás időtartamára (külügyi igazgató, marketing igazgató, kutatási igazgató, innovációs és kapcsolati igazgató). A funkcionális igazgatói pozíció nem minősül vezetői megbízásnak.

#### Egyéb intézménymenedzsment funkciók

**30. § (1)** A Kar az oktatás és kutatás terén évente felülvizsgált minőségpolitikával rendelkezik. A rendszer működtetéséért a dékán a felelős, aki a rendszer folyamatos irányítása, karbantartása, megújítása érdekében minőségirányítási vezetőt nevez ki.

(2) A dékáni vezetés munkáját jogi természetű ügyekben a dékán által megbízott jogi szakértő segíti.

(3) A Kar idegen nyelvű képzési programjainak menedzsment feladatait a dékán által megbízott programvezetők látják el.

(4) A Kar nemzetközi akkreditációjával kapcsolatos koordinációs és kapcsolattartási feladatokat a dékán által megbízott nemzetközi akkreditációért felelős vezető látja el. A dékánt a nemzetközi akkreditációval összefüggő feladataiban, a Kar nemzetközi akkreditációval kapcsolatos ügyekben történő képviselésében a nemzetközi akkreditációs dékáni tanácsadó segíti.

(5) A magyar nyelvű, nem diplomás szakmai képzések (elsősorban szakirányú továbbképzések) előkészítését, a nyilvántartásba vétellel összefüggő adminisztratív feladatokat a szakképzési akkreditációs felelős látja el.

(6) Az (1)-(5) bekezdések szerinti intézménymenedzsment funkciók nem minősülnek vezetői megbízásnak.

#### 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 Hivatal:

- a) önállóan eljár egyetemen belüli adminisztratív ügyekben,
- b) segíti a mindenkori dékáni vezetés munkáját,
- c) előkészíti a Kari Tanács dokumentumait a megfelelő formátumban, ezeket megosztja a kari közvélemény-nyel,
- d) jegyzőkönyveket, feljegyzéseket készít a megbeszélésekről,
- e) szervezi és menedzseli a kari irattárral kapcsolatos feladatokat,
- f) támogatja az intézetigazgatók adminisztratív (intézménymenedzsment) feladatait,
- g) segíti az intézetek munkáját, adminisztratív támogatást nyújt részükre,
- h) együttműködik a Humánpolitikai Főosztállyal a szabadságolásokkal kapcsolatban, valamint egyéb HR kérdésekben,
- i) koordinálja a belső és külső postaforgalmat.

- (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) kapcsolatot tart a Rektori Kabinettel,
  - e) nemzetközi marketingtevékenységet folytat.
- (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 – külföldi hallgatók esetében a Külügyi Irodával együttműködve – 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 KTK Tehetségpont:
- a) tevékenységével törekszik a kari tehetséggondozás és karrierfejlesztés terén kialakított megoldások integrálására, régi hagyományok felelevenítésére, új szolgáltatások kialakítására a Kar hallgatóinak szakmai és emberi fejlődése érdekében,
  - b) támogatja a Kar hallgatóit tehetségük felismerésében, kibontakoztatásában, szakmai sikereinek elérésében, ezzel hozzájárulva munkaerőpiaci értékük növeléséhez és vállalati partnereink ezirányú igényeinek kielégítéséhez.
- (7) A (2)-(6) bekezdésekben meghatározott funkcionális egységek vezetőinek munkakörét a dékán munkaköri leírásban határozza meg.
- (8) A dékán, illetve a dékánhelyettes 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 képviseletében,
- 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 bizza 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)** A szabályzatot a Pécsi Tudományegyetem Közgazdaságtudományi Kar Kari Tanácsa 2022. május 18-i ülésén fogadta el.

(2) Jelen szabályzat módosítását a Szenátus ... számú határozatával fogadta el. A módosítások 2022. július 01. napján lépnek hatályba.

Dr. Miseta Attila  
rektor

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

### **A Kari Tanács állandó bizottságainak összetétele**

- 1. Kari Habilitációs és Habitusvizsgáló Bizottság összetétele**
  - elnök
  - társelnök (a dékán)
  - a Kar főállású egyetemi tanárai
  - a habilitált docensek egy képviselője
  - külső tagok (az elnök kéri fel a szükséges számú külső tagokat)
  - titkár
  
- 2. Kari Tanulmányi Bizottság (KTB)**
  - elnök (oktatási dékánhelyettes)
  - 3 fő oktatói képviselő
  - 4 fő hallgatói képviselő (legalább 50%-os képviselet)
  - Tanulmányi Osztály vezetője tanácskozási joggal
  
- 3. Kari Kreditátviteli és Akkreditációs Bizottság (KAB)**
  - elnök
  - 1 fő oktatói képviselő
  - 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
  - 4 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 (oktatási dékánhelyettes)
  - 3 fő oktatói képviselő
  - DOK képviselője
  - Tanulmányi Osztály vezetője
  - 3 fő hallgatói képviselő (legalább 1/3-os képviselet)
  
- 8. Kari Külügyi Bizottság (KKB)**
  - elnök (a külügyi igazgató)
  - idegen nyelvű képzési programok vezetői
  - nemzetközi akkreditációért felelős vezető
  - DOK képviselője
  - 1 fő hallgatói képviselő
  - titkár (a Külügyi Iroda vezetője)
  - állandó meghívottak (kutatási igazgató, nemzetközi akkreditációs dékáni tanácsadó)

## **9. Kari Minőségirányítási és OMHV Bizottság (KMOB)**

- elnök (a minőségirányítási vezető)
- KHHB által delegált oktatói képviselő
- 3 fő oktatói képviselő
- 5 fő hallgatói képviselő
- DOK képviselője

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

A Karon működő intézetek 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. mellélete**  
**A PTE KTK szervezeti ábrája**

