

**A Pécsi Tudományegyetem**  
**Szervezeti és Működési Szabályzatának 20. számú melléklete**  
**Az Állam- és Jogtudományi Kar**  
**Szervezeti és Működési Szabályzata**



**Pécs 2014.**

*2014. április 24. napjától hatályos változat*

## **Bevezetés**

A Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kara (a továbbiakban: Kar) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) felhatalmazása alapján – a Pécsi Tudományegyetem Alapító Okiratában foglaltakra figyelemmel – a Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzatával és egyéb szabályzataival összhangban az oktatási, kutatási, tudományos, feladatait, 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 és hallgatóira, valamint az oktatásban, tudományos kutatásban, továbbá a Kar feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő foglalkoztatottakra,
- c) az Nftv-ben, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben a Karral közalkalmazotti, vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

### **A Kar elnevezése, székhelye**

**2. § (1)** A Kar neve: Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kara (PTE-ÁJK)

(2) Székhelye: 7622 Pécs, 48-as tér 1.

(3) Idegen nyelvű megnevezései:

angol: University of Pécs Faculty of Law

francia: Faculté de Droit de l' Université de Pécs

német: Universität Pécs Staats- und Rechtswissenschaftliche Fakultät

kínai: 佩奇大学法学院

### **A Kar jogállása**

**3. § (1)** A Kar meghatározott szakterületeken összefogja a képzést, a továbbképzést, a tudományos kutatást, szervezi és biztosítja e feladatok ellátását.

(2) A Kar a hatályos jogszabályok, az Egyetem szervezeti és működési szabályzata, továbbá az egyetemi és kari szabályzatok keretei között feladatait önállóan látja el, és az Egyetem által rendelkezésére bocsátott pénzügyi kerettel az Egyetem gazdálkodási szabályzata szerint önállóan gazdálkodik.

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

(4) A Kar nem önálló jogi személy.

### **A Kar képvisellete**

**4. §** A Kar rendeltetésszerű működése körében a dékán az Egyetem képviselőjeként jár el a vezetői megbízás által meghatározott körben, az Egyetem nevében önálló jognyilatkozatot tehet, kötelezettséget vállalhat a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározottak szerint.

## **II. Fejezet**

### **A Kar feladatai**

**5. §** (1) A Kar – egymástól el nem választható – alapvető feladatai az oktatás és a tudományos kutatás. Ezen felül a Kar az alapfeladataihoz kapcsolódó igazgatási, szervezési és gazdasági feladatokat is ellát.

(2) A Kar az akkreditált szakoknak megfelelően

- a) osztatlan jogászképzést, alap- és mesterképzést és jogi továbbképzést végez,
- b) doktori képzést folytat a MAB által akkreditált doktori iskola keretében,
- c) felsőoktatási szakképzési és szakirányú továbbképzési tevékenységet lát el,
- d) feladata az állam- és jogtudományok, valamint a kapcsolódó tudományok kutatása, fejlesztése, megújítása, és áthagyományozása, Ph.D. és habilitáció lehetőségének biztosítása,
- e) részt vesz a tehetséggondozásban, a szakemberek továbbképzésében és a felnőttképzésben,
- f) szoros kapcsolatokat épít ki az igazságszolgáltatási és a bűnüldöző szervekkel, a helyi önkormányzatokkal, közigazgatási intézményekkel az oktatás, a tudományos kutatómunka terén,
- g) nemzetközi kapcsolatokat alakít ki és ápol, részt vesz nemzetközi kutatásokban és nemzetközi szervezetekben.

(3) A Kar – a szakképzésre vonatkozó szabályok szerint – végezhet iskolarendszerű és iskolarendszeren kívüli szakképzést. A Kar – az iskolarendszeren kívüli oktatás szabályai szerint – felső- és középfokú tanfolyami képzést, valamint át- és továbbképzést is folytathat.

(4) A Kar vállalkozási tevékenység keretében külső megrendelők számára elláthat oktatási, kutatási, fejlesztő, szaktanácsadó, szolgáltató és egyéb feladatokat. E tevékenységek nem veszélyeztethetik az alaptevékenységet. A Kar gazdálkodása során a vonatkozó jogszabályok, egyetemi szabályzatok és az azokat kiegészítő kari szabályzatokban foglaltak szerint jár el.

(5) A Kar kiemelten fontosnak tartja a részvételt hazai és külföldi tudományos pályázatokon, valamint a kutatási eredmények hazai megismertetését és hasznosítását.

## **III. Fejezet**

### **A Kar oktatói, kutatói, nem oktató-kutató besorolású alkalmazottai és hallgatói**

**6. §** (1) A Karon az oktatási és tudományos feladatok ellátására

- a) oktatói (egyetemi tanár, egyetemi docens, adjunktus, tanársegéd),
- b) tudományos kutatói (kutatóprofesszor, tudományos főmunkatárs, tudományos munkatárs, tudományos segédmunkatárs), és
- c) tanári munkakörök létesíthetők.

(2) Az oktatókkal, kutatókkal szemben támasztott alkalmassági, előmeneteli és teljesítménykövetelményeket, az alkalmazás feltételeit, a követelményrendszer nem teljesítésének jogkövetkezményeit, továbbá az oktatók jogait és kötelességeit, pályáztatásuk rendjét, valamint a közalkalmazotti jogviszonyuk létesítésére, módosítására, megszüntetésére vonatkozó szabályokat az Nftv., a PTE-SZMSZ és az Egyetem foglalkoztatási követelményrendszere tartalmazza.

(3) Az oktatók, tudományos kutatók munkáját ügyvivő-szakértői, gazdasági ügyintézői, igazgatási ügyintézői, ügyviteli alkalmazotti és kisegítő alkalmazotti munkakörben foglalkoztatottak segítik.

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

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

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

### **III. Fejezet** **A Kar szervezete, működése és vezetése**

#### **A Kari Tanács**

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

(2) A Kari Tanácsnak 36 tagja van. A Kari Tanács összetétele:

a) szavazati jogú tagjai

aa) funkciójából eredően

- a dékán (1)
- a kari hallgatói részönkormányzat elnöke (1)
- az önálló oktatási szervezeti egységek vezetői (16)

ab) választás útján

- 7 oktató (7)
- a kari HÖT által delegált hallgatók (8)
- a Doktorandusz Önkormányzat által delegált tag (1)
- nem oktatói, kutatói státuszú közalkalmazottak egy képviselője (1)
- a szakszervezet képviselője (1)

b) a Kari Tanács állandó meghívottjai (amennyiben funkciójából eredően, vagy választás útján nem tagjai a Kari Tanácsnak)

- a) a dékánhelyettes(ek),
- b) a Kart a Szenátusban képviselő nem vezető oktató,
- c) a Dékáni Hivatal vezetője,
- d) a Tanulmányi Osztály és a Gazdasági Csoport vezetője,
- e) a Területi Közszolgálati Képzőközpont vezetője,
- f) az Óriás Nándor Szakkollégium elnöke.

(3) A kari hallgatói részönkormányzat képviselőit az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározottak szerint delegálja. A Doktorandusz Önkormányzat a Kari Tanács tagját a Doktorandusz Önkormányzat Alapszabálya szerint delegálja.

(4) A Kari Tanács elnöke a dékán, akadályoztatása esetén az általános dékán-helyettes.

(5) A Kari Tanács ülésein a dékán által alkalmanként meghívottak tanácskozási joggal vehetnek részt.

(6) A Kari Tanács oktató-kutató tagjainak megválasztása során a PTE-SZMSZ-nek a szenátusi választásra vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

A nem oktatói-kutatói státuszú közalkalmazottak képviselőjét a dolgozói értekezlet, a szakszervezet képviselőjét az érintett szakszervezet saját szabályzata szerint választja.

(7) A Kari Tanács funkciójából eredő szavazati jogú tagjai – akadályoztatásuk esetén – a dékán-helyettes(ek), a hallgatói részönkormányzat elnöksége tagjai és az önálló oktatási szervezeti egységek oktatói-kutatói státuszú közalkalmazottai által helyettesíthetők.

(8) Ha a Kari Tanács tagja egyben önálló oktatási szervezeti egység vezetője is, úgy kizárólag nem egységvezetői minőségében szavazhat.

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

- a) a kari szabályzatok elfogadása, módosítása,
- b) a dékáni, és dékán-helyettesi pályázatok rangsorolása,
- c) a dékán visszahívásának kezdeményezése,
- d) a szervezeti egységvezetői pályázatok rangsorolása,
- e) döntés a kari bizottságok létesítéséről, megszüntetéséről,
- f) a Kar oktatás- és kutatásfejlesztési célkitűzéseinek meghatározása,
- g) a Karon folyó képzés tanterveinek meghatározása, illetve jóváhagyása,
- h) a Kar képzési, továbbképzési, kutatási tevékenységének értékelése,
- i) kari kitüntetések alapítása és adományozása,
- j) a nemzetközi kapcsolatok főbb elveinek meghatározása,
- k) a Kar Társadalmi Tanácsa tagjának megválasztása,
- m) a kari szervezeti egységek vezetőinek beszámoltatása,
- n) a Kar rendelkezésére álló pénz- és vagyoni eszközök felhasználási elveinek, valamint az előző évi költségvetés teljesítéséről szóló beszámolóinak az elfogadása,
- o) honoris causa cím adományozásának kezdeményezése,
- p) az Egyetem bizottságaiba delegált tagok, valamint a kar állandó bizottságok elnökeinek és tagjainak megválasztása,
- r) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket jogszabály vagy a Szenátus hatáskörébe utal.

(2) A Kari Tanács javaslatot tesz:

- a) a Kar szervezeti és működési szabályzatára, illetve annak módosítására,
- b) a Kar gazdasági tervére, illetve a gazdasági terv végrehajtásáról szóló beszámolóra,
- c) a Kar szervezeti felépítésére,
- d) a Kar fejlesztésének elveire,
- e) szervezeti egység létrehozására, átalakítására, megszüntetésére, elnevezésének módosítására,
- f) Professor Emeritus vagy Professor Emerita cím adományozására,
- g) magántanári, címzetes egyetemi docensi, illetve címzetes egyetemi tanári cím adományozására
- h) szak alapítására, illetőleg indítására,
- i) jubileumi diplomák adományozására és a kitüntetéses doktorra avatásra.

(3) A Kari Tanács véleményt nyilvánít:

- a) a Kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról,
- b) az intézményfejlesztési tervről, a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiáról, képzési (szakképzési) programról, minőségfejlesztési programról,
- c) az egyetemi tanári, egyetemi docensi pályázatokról, adjunktusi, tanársegédi kinevezésekről,
- d) a Dékáni Hivatal vezetőjének megbízásáról, felmentéséről,
- f) a tagozatvezetők, a szakok, a kutatóközpont (kutatócsoport) és az Európa Központ vezetőinek pályázatáról,
- g) a dékán-helyettesek feladatkörének megállapításáról.

**10. § (1)** A Kari Tanács tanévenként szükség szerint, de legalább hat alkalommal ülészik.

(2) A Kari Tanács összehívásáról a dékán gondoskodik. A Kari Tanács összehívását a dékánon kívül, – a napirend egyidejű megjelölésével – kezdeményezheti:

- a) a Kari Tanács tagjainak egyharmada,
- b) a Szenátus,

c) a rektor.

(3) Az ülésre szóló előterjesztések nélküli meghívót legalább öt nappal az ülés előtt meg kell küldeni a Kari Tanács tagjainak és a meghívottaknak. Az ülések napirendjét képező előterjesztések anyagának közzétételéről – legalább öt nappal az ülés előtt – a dékán gondoskodik. Rendkívüli esetben a Kari Tanács öt napon belül is összehívható.

(4) Szóbeli előterjesztés csak akkor tűzhető napirendre, ha ehhez a jelenlevő szavazati joggal rendelkező tagok fele hozzájárul.

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

(6) Az ülés akkor határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van.

(7) A meghívón fel nem tüntetett napirend csak akkor tárgyalható, ha ahhoz a Kari Tanács jelenlevő tagjainak legalább fele előzetesen hozzájárul. Ha a Kari Tanács ülésén szabályozási kérdés szerepel, azt a Szabályozás-előkészítő Bizottság előzetesen köteles megtárgyalni, és állásfoglalásáról a Kari Tanácsot értesíteni.

(8) Ugyanazon előterjesztéshez a szavazati és tanácskozási joggal rendelkező résztvevők többször is hozzászólhatnak, az elnök azonban ezt korlátozhatja. Ügyrendi kérdésekben a szavazati joggal rendelkező tanácstagok hozzászólásainak száma nem korlátozható.

**11. § (1)** A Kari Tanács véleményét, javaslatát és döntését határozatba foglalja. Határozatait általában egyszerű többséggel és nyílt szavazással hozza. Egyszerű többséghez – feltételezve az ülés határozatképességét – a jelenlevő szavazati joggal rendelkező tanácstagok több mint felének igenlő szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén a dékán (levezető elnök) szavazata dönt.

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

(3) A Kari Tanács jelenlevő szavazati jogú tagjai legalább kétharmadának igenlő szavazata (minősített többség) szükséges az alábbi ügyekben az eredményes határozathozatalhoz:

- a) a Kar szervezeti és működési szabályzatának elfogadásához és módosításához,
- b) a kari fejlesztési célkitűzések meghatározásához,
- c) a kari költségvetés és költségvetési beszámoló elfogadásához,
- d) az oktatási-kutatási szervezeti egységek létesítésének, megszüntetésének és átszervezésének a kezdeményezéséhez,
- e) a kintüntetési javaslatokhoz.

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

(5) A Kari Tanács tagjai a tanácsülésen kérdést intézhetnek a dékánhoz, dékán-helyetteshez (helyettesekhez), a Dékáni Hivatal vezetőjéhez valamint a kari bizottságok elnökeihez. A kérdés címzettje azonnal szóban, vagy tizenöt napon belül írásban köteles válaszolni. Ha a kérdést a testületi ülés előtt legalább öt nappal korábban megküldik a címzettnek, akkor arra az ülésen válaszolni kell.

(6) A Kari Tanács ülésének jegyzőkönyvét a Dékáni Hivatal vezetője vezeti, aki egyben a Kari Tanács titkára. 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 üléseiről készült jegyzőkönyvet az ülést követő 30 napon belül meg kell küldeni a Rektori Hivatalnak.

### **A kari bizottságok**

**12. §** (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.

(2) A bizottságok elnökeit és tagjait – pályázat útján – a Kari Tanács választja meg a pályázati kiírásban meghatározott időtartamra.

(3) A hallgatók egyharmados arányú részvételét biztosítani kell azokban a bizottságokban, amelyek feladat- és hatáskörébe a hallgatói jogviszonyt közvetlenül érintő kérdések tartoznak.

A hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben első fokon eljáró testületben az ötvenszázalékos hallgatói részvételt, szavazati joggal biztosítani kell.

(4) Az állandó bizottságok munkarendjét a bizottság szabályozza. Az ideiglenes bizottság működési szabályait az elnök határozza meg. A bizottság tevékenységével kapcsolatos adminisztratív feladatokat a bizottság elnökének irányítása mellett a Dékáni Hivatal látja el.

(5) A Kar állandó bizottságai az alábbiak: a Tanulmányi Bizottság, a Kreditátviteli Bizottság, a Diákjuttatási és Kollégiumi Bizottság, a Fegyelmi Bizottság, a Doktori és Habilitációs Tanács, a Nemzetközi Kapcsolatok, valamint Pályázati és Ösztöndíj ügyek Bizottsága, a Minőségbiztosítási, valamint az Oktatói Munka Hallgatói Véleményezésének Bizottsága, a Gazdasági és Pénzügyi Bizottság, a Marketing Bizottság, a Szabályozás-előkészítő Bizottság és a Sportügyi Bizottság.

### **A dékán**

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

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

(3) A jelölő bizottság pályázati rangsort állít fel, amelyet ismertet a Kari Tanáccsal. A dékáni pályázatokat a Kari Tanács megtárgyalja, majd dönt azok rangsorolásáról.

(4) 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.

(5) A dékán megbízása legfeljebb 3-5 évig tart, amely pályázat alapján egy alkalommal megismételhető. A dékáni megbízás pontos időtartamát a pályázati kiírás tartalmazza. A dékáni megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

(6) 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

(7) A megbízási idő lejártá előtti 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 javaslat a Kari Tanács tagjai kétharmadának a szavazata szükséges. A Kari Tanács a visszahívásáról szóló javaslatát megküldi a rektornak, aki a kezdeményezés alapján dönt a dékáni megbízás visszavonásáról.

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

- a) rektor által átruházott hatáskörben és rektor által meghatározott körben képviseli az Egyetemet, valamint képviseli a Kart az egyetemi, illetőleg más fórumok előtt,
- b) irányítja a karon folyó képzési, tudományos, kutatási és igazgatási tevékenységet,
- c) irányítja a Kar személyzeti és gazdálkodási munkáját,
- d) rendelkezik a kar gazdasági tervében meghatározott keretek felhasználásáról,
- e) kiadmányozási jogot gyakorol kari ügyekben,
- f) a kar tevékenységét érintő kérdésekben kezdeményezheti a rektor vagy a Szenátus intézkedését,
- g) 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) jelöli a Kar Társadalmi Tanácsának tagjait,
- k) a szabályzatok szerint eljár a hallgatók tanulmányi, fegyelmi és kártérítési ügyeiben,
- l) irányítja a Kar felvételi tevékenységét,
- m) ellát minden olyan feladatot, illetőleg gyakorolja azokat a jogköröket, amelyeket számára a jogszabályok, az egyetemi és kari szabályzatok meghatároznak, illetőleg amelyet a rektor saját hatásköréből számára átruházott.

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

(3) A dékánt hatáskörének gyakorlásában dékánhelyettes (dékánhelyettesek), valamint a kari szervezeti egységek vezetői segítik. Egyedi feladatok ellátásával más személyeket is megbízhat. A dékán akadályoztatása esetén hatásköreit a helyettesítés rendje szerint a dékánhelyettes (ek) gyakorolja.

#### **A dékánhelyettes(ek)**

**15. § (1)** A dékánt feladatai ellátásában a dékánhelyettesek segítik.

(2) A dékánhelyettesi megbízásra nyilvános pályázatot kell kiírni. A pályáztatás előkészítését a rektor a dékán közreműködésével végzi. A dékán-helyettesi 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 megbízatása bármely okból megszűnik, a dékánhelyettesi megbízatások is megszűnnek. A dékáni megbízatás megszűnése és az új dékán hivatalba lépése közti időben a dékáni feladatokat az általános dékánhelyettes látja el.

(6) A dékán-helyettesi megbízatások megszűnésére a dékáni megbízás megszűnésére irányadó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a megbízás időtartama a dékáni megbízás időtartamát – az (5) bekezdésben foglalt kivétellel – nem haladhatja meg.

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

### **A tagozatvezetők és a szakok vezetői**

**16. § (1)** A tagozatvezetőket, a szakok vezetőit pályázat alapján – a Kari Tanács véleményének kikérése után – a dékán bízza meg. A megbízás – a pályázat kiírásától függően – legfeljebb 3-5 éves határozott időtartamra szólhat.

(2) Új tagozat és szak indulása esetében az akkreditációs dokumentumban megjelölt személy válik a megbízás hároméves időtartamára a tagozat szak és szakirány vezetőjévé.

(3) A tagozatvezetők és a szakok vezetői a dékán által átruházott hatáskörben járnak el, felelnek a tagozatokon, a szakokon és szakirányokon folyó képzésért és annak szervezéséért és külön szabályzatban meghatározott módon és mértékben rendelkeznek a tagozat pénzügyi kereteinek felhasználásáról.

## **IV. Fejezet**

### **A kari vezetést segítő szervek és személyek**

#### **A referensek**

**17. §** A dékán – megbízatásának időtartama alatt – egyes feladatkörök ellátására és tevékenységek irányítására referenseket bízhat meg, akik többletfeladatukat külön díjazás ellenében látják el.

#### **A Dékáni Hivatal**

**18.§ (1)** A Kar, igazgatási, ügyvitel-szervezési, gazdálkodási és tanulmányi ügyintézésrel kapcsolatos feladatainak ellátását a dékán közvetlen irányítása alatt álló Dékáni Hivatal segíti.

(2) A Dékáni Hivatalnak a Kar igazgatásával összefüggésben feladatát képezi különösen:

- a) közreműködik a Kari Tanácsülések előkészítésében,
- b) a testületi döntések végrehajtásában való közreműködés
- c) a kari szabályzatok, belső utasítások elkészítésében, karbantartásában és közzétételében való együttműködés
- d) gondoskodás a Karon folyó ügyintézés szakszerűségéről és egységességéről,
- e) a humánpolitikával kapcsolatos igazgatási feladatok ellátása,
- f) a Kari Tanács határozatainak nyilvántartása, gondoskodás azok végrehajtásáról,
- g) a kari szintű adatszolgáltatás, adattovábbítás koordinálása az egyetem és szervezeti egységei részére,
- h) levelezési, nyilvántartási, irattározási, postázási teendők ellátása

(3) A tanulmányi ügyekkel kapcsolatos feladatok, amelyeket a Dékáni Hivatal a Tanulmányi Osztályon keresztül végez:

- a) a Kar hallgatóinak személyi és tanulmányi nyilvántartása, rangsoruk elkészítése
- b) felvételi tájékoztató kiadványok összeállítása az Oktatási Hivatal honlapján,

- c) az Egységes Tanulmányi Rendszer üzemeltetése,
- d) a tanulmányi és vizsgaszabályzat előírásainak megtartása, szükség esetén a módosítás előkészítése,
- e) a tanulmányi és statisztikai adatszolgáltatás elvégzése,
- f) az órarendkészítéssel és teremgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása,
- g) az abszolutórium kiállítása, a doktori oklevelek, oklevélmelléletek és más igazolások elkészítésében való közreműködés,
- h) a záróvizsgák megszervezésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- i) a diplomaosztással kapcsolatos teendők ellátása,
- j) folyamatos kapcsolattartás az Egyetem Oktatási Igazgatóságával és a Hallgatói Pénzügyek Osztályával,
- k) hallgatói szerződések előkészítése és nyilvántartása, ellenőrzése,
- l) a Kari Tanács hallgatókra vonatkozó döntéseinek végrehajtása.

(4) A Dékáni Hivatalnak a Gazdasági Csoporton keresztül végzett, a Kar gazdálkodásával kapcsolatos feladatai:

- a) a kari költségvetési javaslat összeállítása az egyetemi (Szenátus által elfogadott), illetve a Kari Tanács által jóváhagyott gazdálkodási elvek alapján,
- b) a kari utalványozási hatáskörbe utalt keretek és ezek pénzügyi teljesítésének költségkódonkénti, szervezeti egységenkénti és jogcímenkénti nyilvántartása,
- c) a szakirányú továbbképzések gazdasági ügyintézés.
- d) a Kart érintő gazdasági jellegű információszolgáltatás biztosítása a döntés előkészítésekhez, a gazdálkodással kapcsolatos elemző, értékelő feladatok ellátása,
- e) az egyetem Gazdasági Főigazgatósága részére a központi adatfeldolgozáshoz folyamatosan biztosítja a Kar gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi, bér- és munkaügyi, a vagyoni állapotról, illetve annak változására vonatkozó bizonylatokat, információkat,
- f) segítséget nyújt a kutatási, programfinanszírozási pályázatokkal kapcsolatos pénzügyi ügyintézéshez,
- g) adatokat szolgáltat a Kari Tanács és bizottságai, a dékán és helyettesei, valamint a szervezeti egységek vezetői számára, továbbá javaslatokat tesz döntéseik előkészítése érdekében,
- h) adatokat szolgáltat az Egyetem Gazdasági és Műszaki Főigazgatósága által elrendelt körben és időpontban. Külső szervek felé önállóan adatszolgáltatásra nem jogosult.

(5) A dékán munkájának segítésével kapcsolatos feladatok:

- a) a dékán intézményi és intézményen kívüli kapcsolattartásából adódó teendők ellátása,
- b) hivatali kapcsolattartás biztosítása az Egyetem karaival, egyéb szervezeti egységeivel, más felsőoktatási intézményekkel, továbbá külső szervezetekkel,
- c) a dékán feladat- és hatáskörébe tartozó programok egyeztetésének és szervezésének kezelése,
- d) a határidős feladatok figyelemmel kísérése.

(6) A Dékáni Hivatal egyéb kari feladatai:

- a) ellátja a Kar informatikai fejlesztésével összefüggő technikai-technológiai feladatokat,
- b) üzemelteti és felügyeli a számítástechnikai eszközökkel felszerelt tantermeket,
- c) biztosítja az oktatási-kutatási feladatok számítástechnikai hátterét,
- d) ellátja a kari web-lap technikai szerkesztésével kapcsolatos feladatokat
- e) a pályázati ügyintéző közreműködésével ellátja a Kar pályázati tevékenységének adminisztratív feladatait,
- f) a külügyi ügyintéző közreműködésével ellátja a Karnak a nemzetközi kapcsolattartásra vonatkozó teendőit, szervezi az oktatók külföldi tanulmányútjait, koordinálja a kari Erasmus programot,
- g) a kari oktatás-technikus közreműködésével gondoskodik az előadóterem hangosításáról, a légkondicionáló berendezések kezeléséről, a prezentációs berendezések karbantartásáról és javításáról.

**19.§ (1)** A Dékáni Hivatalt a dékánnak közvetlenül alárendelt hivatalvezető irányítja.

(2) A Dékáni Hivatalvezető feladatai:

- a) szervezi, irányítja és ellenőrzi a Dékáni Hivatal munkáját,
- b) segíti a dékánt és helyetteseit feladataik ellátásában, összefogja a Kar oktatási egységeinek ügyviteli tevékenységét,
- c) szükség esetén kezdeményezi a kari szabályzatok módosítását vagy az egyébként szükséges döntések meghozatalát,
- d) ellátja a Kari Tanács és a dékán feladat- és hatáskörébe tartozó döntések és ülések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, és gondoskodik a döntések végrehajtásáról,
- e) a Kari Tanács titkáráként vezeti a Kari Tanács jegyzőkönyveit,
- f) a Szabályzat keretei között munkáltatói utasítási jogot gyakorol a Dékáni Hivatal alkalmazottai tekintetében,
- g) szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását, gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, dolgozók, hallgatók a Kar Tanács határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék,
- h) ellátja a humánpolitikával és a minőségbiztosítással kapcsolatos igazgatási feladatokat,
- i) gondoskodik a kari dokumentáció, különösen a jegyzőkönyvek, szerződések, stb. biztonságos megőrzéséről,
- j) közreműködik a kari gazdasági tervezés munkájában,
- k) koordinálja a Kar hallgatói tanulmányi ügyeinek intézését,
- l) részt vesz a tanszékvezetői, vezető oktatói pályázatok kiírásának, elbírálásának és a kinevezések előkészítésében,
- m) közreműködik a szakindítási, szakalapítási tervek előkészítésében,
- n) engedélyezi a Dékáni Hivatal dolgozóinak szabadságát,
- o) irányítja és ellenőrzi a kari iktatási és irattározási feladatok ellátását,
- p) információkat, jelentéseket szolgáltat a PTE igazgatási és ellenőrzési szervezeteinek, tartja a kapcsolatot a társkarokkal,
- q) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, e szabályzat, a Kari Tanács, illetve a dékán meghatároz.

(3) A Dékáni Hivatalvezetőt – nyilvános pályázat alapján – a dékán bízta meg. A megbízás határozott időre, 3-5 évre szól. A megbízás pontos időtartamát a pályázati kiírás határozza meg. A pályázatokat a Kari Tanács rangsorolja.

**20.§ (1)** A Dékáni Hivatal tanulmányi osztályból és gazdasági csoportból áll. E szervezeti egységeket a dékán által megbízott osztályvezető és csoportvezető irányítják, akik együttműködnek a Dékáni Hivatal feladatainak végrehajtásában.

(2) A tanszéki adminisztrátorok (ügyviteli alkalmazottak) a Dékáni Hivatal állományába tartoznak. Fő feladatuk a tanszék által gondozott tantárgyakkal és az oktatási tevékenységgel kapcsolatban felmerülő adminisztratív feladatok ellátása. A tanszéki adminisztrátorok munkájukat a tanszékvezetők (mint közvetlen felettesek) irányítása és a Dékáni Hivatalvezető vezetése alatt végzik.

(3) A Dékáni Hivatal munkatársaival kapcsolatban a munkáltatói jogokat a dékán gyakorolja.

(4) A munkakörökhöz tartozó feladatokat és az azokhoz kapcsolódó eljárási rendet a munkaköri leírások, valamint a tevékenységekre vonatkozó jogszabályok és a PTE belső szabályzatai tartalmazzák.

## **V. Fejezet**

### **A Kar oktatási-kutatási és egyéb szervezeti egységei**

**21. § (1)** A Karon a képzés és tudományos kutatás önálló oktatási szervezeti egységekben és nem önálló oktatási szervezeti egységekben folyik.

(2) Önálló és nem önálló oktatási, kutatási szervezeti egység létrehozásáról, átalakításáról, megszüntetéséről, elnevezéséről szóló döntés meghozatala a Szenátus hatáskörébe tartozik.

(3) A Karon önálló oktatási, kutatási szervezeti egység: a tanszék, míg nem önálló oktatási, kutatási szervezeti egységek: a tanszéki csoport, a kutatóközpont (a kutatócsoport) és egyéb, az oktatást és kutatást segítő szervezeti egységek (központ, szakmai csoport, nem önálló külső tanszék).

(4) 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.

(5) A Karon a nyelvoktatást az Idegen Nyelvi Lektorátus végzi.

(6) A Kar szervezeti egységeinek felsorolását jelen szabályzat melléklete, míg a Kar szervezeti felépítését jelen szabályzat mellékletét képező organogram tartalmazza.

**22. § (1)** A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető. A tanszék vezetője csak egyetemi tanár vagy docens, illetve doktori fokozattal rendelkező adjunktus – lektorátus vezetője nyelvtanár munkakörben foglalkoztatott személy is – lehet.

(2) A kutatóközpont, vagy kutatócsoport vezetője kutatóprofesszor, tudományos tanácsadó, tudományos főmunkatárs, illetve doktori fokozattal rendelkező tudományos munkatárs is lehet.

(3) A megbízás határozott időre, 3-5 évre szól. A megbízás újabb pályázat alapján több alkalommal meghosszabbítható. A megbízás a hatvanötödik életév betöltéséig szólhat.

(4) A tanszékvezető feladatai:

- a) képviseli a tanszéket,
- b) szervezi és összehangolja a tanszék oktató és tudományos munkáját,
- c) irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók és más foglalkoztatottak munkáját,
- d) végrehajtja az egyetemi és kari vezetés döntéseit,
- e) véleményt nyilvánít a tanszéket érintő valamennyi kérdésben,
- f) irányítja és ellenőrzi a tanszék igazgatását és gazdálkodását,
- g) rendelkezik a tanszék pénzügyi keretének a felhasználásáról,
- h) oktatási és kutatási területen szervezi az együttműködést a társtanszékekkel,
- i) gondoskodik az oktatott tárgy(ak) tudományos műveléséről, a tantervi és tanrendi kötelezettségek maradéktalan teljesítéséről.

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

(6) 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.

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

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

**23. § (1)** A tanszékvezető munkáját a tanszéki oktatói értekezlet segíti. A tanszéki oktatói értekezletnek szavazati jogú tagja a tanszék valamennyi oktatója, így a részmunkaidős közalkalmazottak és a tanszéken oktatási feladatokat ellátó nappali munkarendű Ph.D. hallgatók is.

(2) A tanszéki értekezlet, döntési, javaslattevési és véleményezési joggal felruházott testület. A tanszéki értekezlet döntési hatáskörei különösen:

- a) a tantárgyi programok meghatározása,
- b) a vizsgakövetelmények meghatározása,
- c) a tananyagok meghatározása,
- d) a tanszék kutatási terveinek meghatározása.

(3) A tanszéki értekezlet javaslatot tesz:

- a) a tanszéki oktatói és kutatói állások betöltésére,
- b) a Professor Emeritus cím adományozására

(4) A tanszéki értekezlet véleményt nyilvánít különösen a tanszékvezető megbízásáról.

(5) A tanszéki oktatói értekezlet a napirendi pontok megjelölésével a tanszékvezető hívja össze:

- a) tanévenként legalább két alkalommal, ezen kívül
- b) tizenöt napon belül, ha azt a tanszék tagjainak egyharmada írásban kéri, a napirend egyidejű megjelölésével
- c) tizenöt napon belül, ha azt a Kari Tanács a napirend egyidejű megjelölésével kéri.

(6) A meghívót, 5 nappal az értekezlet előtt kell megküldeni. A meghívó megküldése a tanszékvezető feladata. Rendkívüli esetben az értekezlet rövid úton, szóban is összehívható. A tanszéki oktatói értekezletet a tanszékvezető vezeti.

(7) A tanszéki oktatói értekezlet ülései – a zárt ülés kivételével – nyilvánosak. A tanszék tagjai egyharmadának javaslatára az értekezlet egyszerű többséggel elfogadott határozata alapján zárt ülést kell tartani.

(8) Az értekezlet határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a tanszékvezető az ülést elnapolja azzal, hogy egyúttal meghatározza az új tanszéki értekezlet időpontját. Ez az értekezletet követő 8 napon belüli időpontra tűzendő ki.

(9) Az értekezlet minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Az értekezlet határozatait egyszerű szótöbbséggel (a jelenlévő tagok több mint 50%-ának támogató szavazata), általában nyílt szavazással hozza. A tanszékvezető megbízásáról történő véleménynyilvánítás esetében, vagy ha a szavazati joggal rendelkező jelenlévő tagok legalább egyharmada kéri, a szavazás titkos.

Nyílt szavazás során fellépő szavazategyenlőség esetén a tanszékvezető szavazata dönt. Ha titkos szavazás esetén szavazategyenlőség áll fenn, a szavazást meg kell ismételni.

(10) Az értekezletről jegyzőkönyv készül, amelynek tartalmaznia kell:

- a) az ülés időpontját és helyét,
- b) a jelenlévők nevét,
- c) az ülés menetének a leírását,
- d) a felszólalások, hozzászólások, kérdések és válaszok tartalmi összefoglalását, e) a nyílt és a titkos szavazások eredményét, valamint
- f) az elfogadott határozatok szó szerinti szövegét.

**24. § (1)** A Kar a hazai és nemzetközi kutatások és együttműködés elősegítése, az oktatók tudományos előmenetelének támogatása érdekében nem önálló oktatási-kutatási szervezeti egységként kutatóközpontot vagy kutatócsoportokat hozhat létre.

(2) A kutatóközpont (kutatócsoport) működésének szabályait és költségvetését a Kari Tanács határozza meg. A kutatóközpont (kutatócsoport) saját bevételeivel – a kari szabályozásnak megfelelően – önállóan gazdálkodik.

(3) A kutatóközpont (kutatócsoport) vezetőjét nyilvános pályázat alapján – a Kari Tanács előzetes véleményének mérlegelésével – a rektor bízza meg 3-5 évre szóló határozott időre.

**25. § (1)** Az Európa Központ feladata, hogy az Európa tanulmányok körében koordinálja és szervezze a Karon folyó oktató és kutatómunkát, pályázati tevékenységet, valamint a hazai és nemzetközi együttműködést.

(2) Az Európa Központ az Európa tanulmányok körében felsőoktatási szakképzést, alapképzést (BA), mesterképzést (MA) és szakirányú továbbképzést folytathat, részt vesz a felnőttképzési programokban, tanfolyamokat szervez, igény szerint szakmai konzultációt és szaktanácsadást végez.

(3) Az Európa Központ tevékenységébe (képzés, kutatás, pályázati programok stb.) a PTE más karai, illetve oktatási szervezeti egységei is részt vehetnek.

(4) Az Európa Központ vezetője az igazgató, akit nyilvános pályázat alapján – a Kari Tanács előzetes véleményének mérlegelésével – a dékán bíz meg 3-5 évre szóló határozott időre.

(5) Az Európa Központ belső szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat maga állapítja meg, azokat a Kari Tanács hagyja jóvá.

**26. § (1)** A Területi Közszolgálati Képzőközpont (a továbbiakban: Képzőközpont) a Kar önálló szervezeti egysége, amely – a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján – ellátja a Baranya, Somogy és Tolna megyék területén foglalkoztatott kormánytisztviselők, illetve köztisztviselők képzését, továbbképzését, valamint a vezetőképzést.

(2) A Képzőközpont vezetője az igazgató, akit a dékán – pályázat alapján – a Kari Tanács véleményének meghallgatásával 3 évre bíz meg. A kinevezéshez és felmentéshez a jogszabályban meghatározott személy egyetértése szükséges. Az igazgató feladat- és hatáskörébe tartozik a Képzőközpont képzési, igazgatási és gazdálkodási tevékenységének irányítása és ellenőrzése, valamint a Képzőközpont képviselése.

**27. § (1)** Az Óriás Nándor Szakkollégium (a továbbiakban: ÓNSZ) a Kar nem önálló szervezeti egysége, amely a kiemelkedő képességű hallgatók szakmai és tudományos tevékenységének kereteit biztosítja.

(2) Az ÓNSZ vezetését háromfős – egy oktatóból (kutatóból) és két hallgatóból álló – elnökség látja el, amelynek elnöke oktató. Az elnököt a dékán és a hallgatói önkormányzat elnökének együttes javaslata alapján a Kari Tanács választja meg három évre. A hallgatói tagokat – az ÓNSZ alelnökeit – az elnök javaslata alapján ÓNSZ tagjai közül a dékán és a hallgatói önkormányzat elnöke együttesen bízza meg egyéves időtartamra.

(3) Az ÓNSZ elnöksége maga határozza meg szervezeti és működési szabályzatát, amelyet elfogadás céljából a Kari Tanács elé terjeszt.

(4) Az ÓNSZ elnöke a Kari Tanács állandó tanácskozási jogú meghívottja.

(5) A 12. § (3) bekezdése szerinti kari bizottságok közül a HÖT biztosítja az ÓNSZ képviselét a Tanulmányi, a Pályázati és Ösztöndíj, a Diákjuttatási és Kollégiumi Bizottságban. A Doktori Iskola Tanácsában az ÓNSZ-t egy doktori képzésben részt vevő hallgató képviseli.

**28. §** A Benedek Ferenc Jogtudományi és Közgazdaságtudományi Szakkönyvtár a PTE Egyetemi Könyvtára szakmai felügyelete alatt tevékenykedő könyvtári egység, amelynek működéséhez és fenntartásához szükséges forrásokat a PTE-ÁJK és a PTE- KTK biztosítja. A szakkönyvtár működéséről külön szabályzat rendelkezik.

## **VI. Fejezet**

### **A kari hallgatói részönkormányzat**

**29. §** (1) A részönkormányzat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részeként a hallgatóság kari szintű képviselőjét látja el. Minden olyan esetben eljár, ahol a kar hallgatóit érintő kérdések merülnek fel.

(2) A részönkormányzat feladatai:

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

(3) A kari 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.

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

(5) A részönkormányzat egyetértési jogot gyakorol:

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

(6) Az itt nem szabályozott kérdésekben az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározott szabályok az irányadók.

## **VII. Fejezet**

### **Tanszékvezetői értekezlet, oktatói és dolgozói értekezlet**

**30. §** (1) A tanszékvezetői értekezlet a dékán véleményező és tanácsadó testülete. Tagjai a Kar önálló oktatási-kutatási szervezeti egységeinek vezetői.

(2) A tanszékvezetői értekezlet a kari tevékenység minden kérdésével foglalkozhat, javaslatokat tehet a dékán számára. Üléseit a dékán vezeti.

(3) A tanszékvezetői értekezletet félévenként legalább egy alkalommal össze kell hívni. Össze kell hívni akkor is, ha azt a tanszékvezetők legalább egyharmada írásban kéri.

**31. §** (1) Az oktatói értekezlet a Kar oktatóit-kutatóit kollektíven érintő ügyekkel kapcsolatban hívható össze, információközlés és konzultáció, céljából.

(2) Az oktatói értekezlet javaslattal élhet, véleményt nyilváníthat és ajánlást tehet a Karon felmerülő bármely kérdésben.

(3) Az oktatói értekezlet véleményt nyilvánít különösen a dékáni pályázat(ok)ról, megválasztja a Kart a PTE Szenátusában képviselő vezetői megbízással nem rendelkező oktatót-kutatót és a Kari Tanács oktató-kutató tagjait. A Szenátus és a Kari Tanács oktató-kutató tagjainak megválasztása során a PTE SZMSZ-nek a szenátusi választásra vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

(4) Az oktatói értekezletet – amelynek tagja a Kar állományába tartozó valamennyi teljes-és részmunkaidős oktató és kutató – a dékán hívja össze és elnököl azon.

(5) Az oktatói értekezletet tanévenként legalább egy alkalommal össze kell hívni. Össze kell hívni akkor is, ha azt az oktatók legalább egy egyharmada írásban kéri.

(6) Az oktatói értekezlet megszervezése és lebonyolítása, valamint a jegyzőkönyv elkészítése és hitelesítése a Dékáni Hivatalvezető feladata.

**32. §** (1) A dolgozói értekezlet a Karon nem oktatói-kutatói munkakörben alkalmazottak tanácsadó és véleményező szerve, amely ajánlást tehet a Karon felmerülő ügyviteli, ügyintézési, munkaszervezési, oktatást és kutatást támogató feladatok ellátásában. A dolgozói értekezlet megválasztja a Kari Tanács nem oktató-kutató tagját.

(2) A Kari Tanács nem oktató-kutató tagjainak megválasztása során a PTE SZMSZ-nek a szenátusi választásra vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

(3) A dolgozói értekezletet – amelynek tagja a Karhoz tartozó valamennyi nem oktatói-kutatói munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott – az általános dékán-helyettes hívja össze és elnököl azon.

(4) A dolgozói értekezletet tanévenként legalább egy alkalommal össze kell hívni. Össze kell hívni akkor is, ha azt a dolgozók legalább egy egyharmada írásban kéri.

(5) A dolgozói értekezlet megszervezése és lebonyolítása, valamint a jegyzőkönyv elkészítése és hitelesítése a Dékáni Hivatalvezető feladata.

## **VIII. Fejezet**

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

**33. §** (1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Kari Tanács 2014. március hó 18. napján



megtartott ülésén, 17/ 13-14. (03. 18.) KT. számú határozatával elfogadta.

(2) Jelen szabályzat a Szenátusa által történő elfogadás napján lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg a Kar 2006. december 5-én elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata, és annak mellékletei – amelyeket a Szenátus 2006. év december 13-án hagyott jóvá – hatályukat veszítik.

Pécs, 2014. április 24.

Dr. Bódis József  
Rektor

Dr. Kecskés László  
Dékán

**Záradék:**

A Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzatát a Szenátus 2014. április 24. napján tartott ülésén elfogadta.

**1. számú melléklet**  
**A Kar oktatási-kutatási szervezeti egységei**

**Tanszékek és tanszéki csoportok**

Alkotmányjogi Tanszék

Büntetőjogi Tanszék

Büntető Eljárásjogi és Kriminálisztikai Tanszék

Idegen Nyelvi Lektorátus és Szaknyelvi Vizsgahely

Jog- és Állambölcseleti Tanszék

Jogtörténeti Tanszék

Gazdasági és Kereskedelmi Jogi Tanszék

Kriminológiai és Büntetés-végrehajtási Jogi Tanszék

Közigazgatási Jogi Tanszék

Közigazgatási Jogi Tanszék Informatikai és Kommunikációs Jogi Csoportja

Munkajogi és Társadalombiztosítási Jogi Tanszék

Nemzetközi- és Európaijogi Tanszék

Pénzügyi Jogi Tanszék

Polgári Jogi Tanszék

Polgári Jogi Tanszék Családjogi és Szociális Jogi Csoportja

Polgári Eljárásjogi és Jogszociológiai Tanszék

Politikatudományi és Társadalomelméleti Tanszék

Római Jogi Tanszék

**Kutatóközpontok**

Informatikai és Kommunikációs Jogi Kutatóközpont

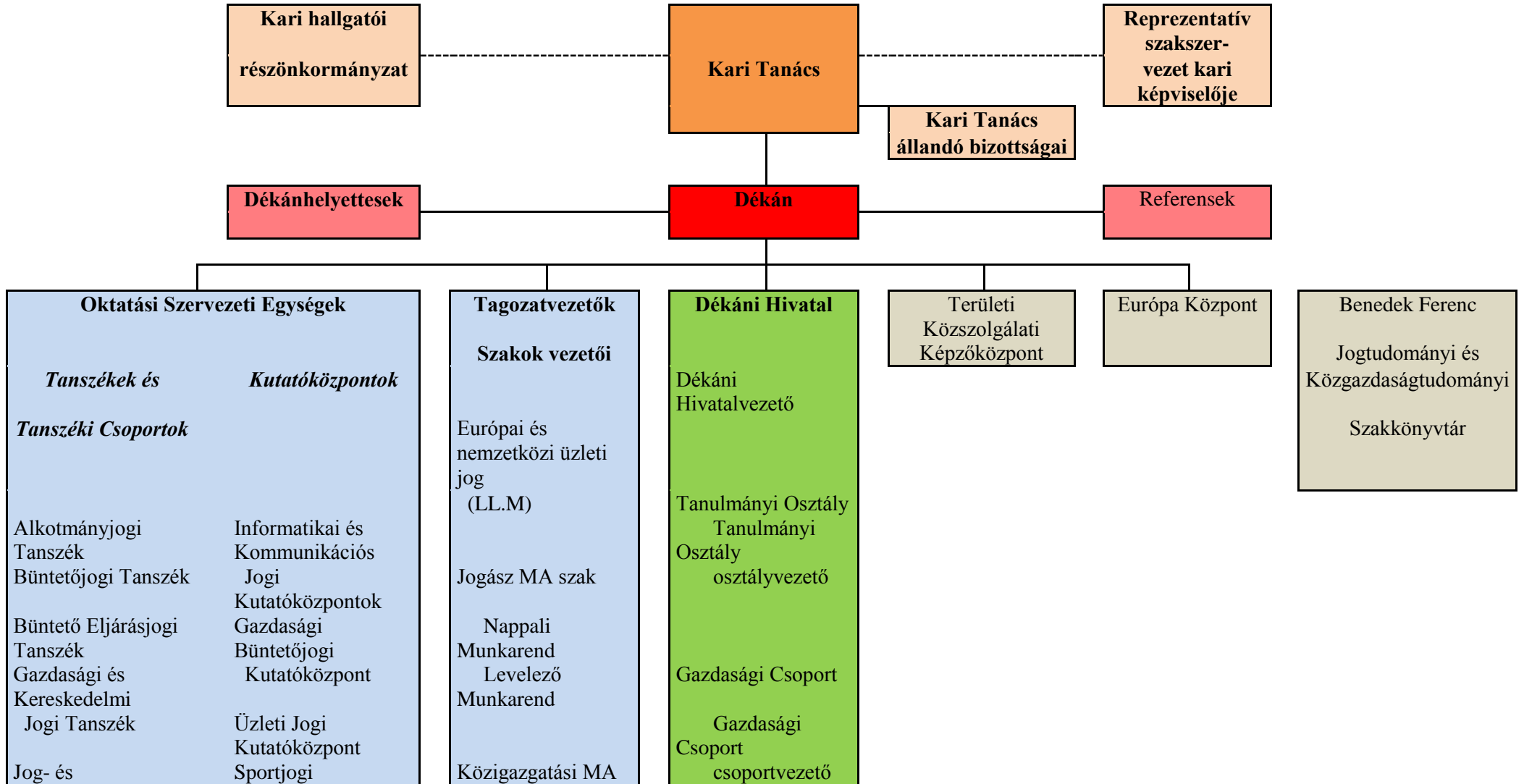
Gazdasági Büntetőjogi Kutatóközpont

Üzleti Jogi Kutatóközpont

Sportjogi Tudományos Kutatóközpont

Összehasonlító és Európai Munkajogi Kutatóközpont

2. számú melléklet  
A kari szervezeti struktúra (a Kar organogramja)



Állambölcseleti Tanszék	Tudományos
Jogtörténeti Tanszék	Kutatóközpont
Közigazgatási Jogi Tanszék	Összehasonlító és Európai
Közigazgatási Jogi Tanszék	Munkajogi Kutatóközpont
Informatikai és Kommuni- kációs Jogi Csoport	
Kriminológiai és Büntetés- végrehajtási Jogi Tanszék	
Munkajogi és Társadalombizto- sítási Jogi Tanszék	
Nemzetközi- és Európai Jogi Tanszék	
Pénzügyi Jogi Tanszék	
Polgári Jogi Tanszék	
Polgári Jogi Tanszék Család- jogi és Szociális Jogi Csoport	
Polgári Eljárásjogi és Jogszociológiai Tanszék	
Politikatudományi és Társada-	

szak
Igazságügyi igazgatási BA szak
Jogi felsőoktatási szakképzés
Szakirányú Továbbképzések

Informatikusok
Külügyi ügyintéző
Pályázati ügyintéző
Oktatástechnikus
Tanszéki adminisztrátorok
Hivatalsegéd

elméleti  
Tanszék  
Római Jogi Tanszék