Pannon Egyetem
University of Pannonia

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A Szenátus jóváhagyta: 2026. május 21.
A Szenátusi határozat száma: 102/2026. (V.21.)
A Kuratórium elfogadta: 2026. május 28.
A Kuratóriumi határozat száma: 62/2026. (05.28.)
Hatálybalépés: 2026. június 1.
Karbantartásért felel: Kancellár
Verziószám: 09

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	szenátusi határozatszám, kuratóriumi határozatszám*
00	2024. 01.02.	2024. 01.01.	2024.04.01.	223/2023. (XII.07.) szenátusi határozat 140/2023. (12.15.) kuratóriumi határozat
01	2024.04.02.	2024.04.01.	2024.05.01.	36/2024. (II.22.) szenátusi határozat 28/2024. (03.21.) kuratóriumi határozat
02	2024.05.02.	2024.05.01.	2024.07.01.	79/2024. (IV.18.) szenátusi határozat 44/2024. (04.25.) kuratóriumi határozat
03	2024.07.01.	2024.07.01.	2024.11.25.	138/2024. (VI.20.) szenátusi határozat 87/2024. (06.27.) kuratóriumi határozat
04	2024.11.25.	2024.11.25.	2025.04.01.	206/2024. (X.31.) szenátusi határozat 142/2024. (11.21.) kuratóriumi határozat
05	2025.04.01.	2025.04.01.	2025.10.15.	38/2025. (II.27.) szenátusi határozat 31/2025. (03.27.) kuratóriumi határozat
06	2025.10.15.	2025.10.15.	2026.01.01.	136/2025. (IX.25.) szenátusi határozat 100/2025.(10.09.) kuratóriumi határozat
07	2026.01.05.	2026.01.01.	2026.03.01.	164/2025. (X.30.) szenátusi határozat 116/2025.(11.13.) kuratóriumi határozat
08	2026.03.02.	2026.03.01.	2026.06.01.	28/2026. (I.29.) szenátusi határozat 27/2026. (02.26.) kuratóriumi határozat
09	2026.06.01.	2026.06.01.	-	102/2026. (V.21.) szenátusi határozat

				62/2026. (05.28.) kuratóriumi határozat

*amennyiben a szabályzat hatálybalépésének feltétele kuratóriumi elfogadás

I. RÉSZ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI REND

ELSŐ FEJEZET 7
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 7
I. Cím 7
Az Egyetemre vonatkozó alapvető rendelkezések 7
MÁSODIK FEJEZET 14
AZ EGYETEM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE 14
II. Cím 14
Szervezeti felépítés 14
III. Cím 17
A rektori (akadémiai) szervezet 17
Az Egyetem oktatási-kutatási szervezete 17
A karok 17
A tanszék 19
Az intézet 20
Az Egyetemi Központ 21
A kari szervezetbe nem tartozó egyetemi alaptevékenységet folytató átfogó szervezeti egységek 23
kari szervezetbe nem tartozó közvetlen rektori irányítás alatt álló projektszervezet 24
IV. Cím 25
Rektori irányítás alatt álló szolgáltató feladatot ellátó átfogó szervezeti egységek 25
V. Cím 27
A rektori hatáskör gyakorlását segítő szervezeti egység 27
VI. Cím 27
A kancellári szervezet 27
Az Egyetem funkcionális szervezete 28
VII. Cím 37
Kancellári irányítás alatt álló szolgáltató feladatot ellátó átfogó szervezeti egység 37
VIII. Cím 38
Az Egyetemen működő érdekképviseleti szervek 38
Hallgatói Önkormányzat 39
Doktorandusz Önkormányzat 39
IX. Cím 39
Az Egyetem vezetési struktúrája 39
X. Cím 40
Központi vezető testületek és személyek 40
A Szenátus 40
Egyetemi szintű testületek 48
A rektor 51
A rektorhelyettesek 53
A kancellár 56
XI. Cím 58

Kari szintű vezető testületek és személyek 58
A kari tanács 58
A kar vezetője 59
Kari szintű testületek 61
XII. Cím 61
Egyetemi Központ szintű vezető testületek és személyek 61
Az Egyetemi Központ tanácsa 61
Az Egyetemi Központ vezetője 62
HARMADIK FEJEZET 63
AZ EGYETEM MŰKÖDÉSI RENDJE 63
XIII. Cím 63
Az Egyetemen folytatott képzések alapításának, indításának és folytatásának rendje 63
XIV. Cím 63
Az Egyetemen folytatott kutatási tevékenység rendje 63
XV. Cím 64
Az Egyetem együttműködése más szervezetekkel 64
XVI. Cím 65
Az Egyetem minőségirányítási rendszere 65
XVII. Cím 65
Az egyetemi és hallgatói rendezvények szervezésének rendje 65
XVIII. Cím 65
Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzat 65
XIX. Cím 66
Értelmező Rendelkezések 66
XX. Cím 67
Záró Rendelkezések 67

A Pannon Egyetemért Alapítvány, mint alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorló fenntartó (a továbbiakban: „Fenntartó”) a Pannon Egyetem (a továbbiakban: „Egyetem”) jelen Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: „SzMSz”) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: „Nftv.”), a Pannon Egyetemért Alapítványról, a Pannon Egyetemért Alapítvány és a Pannon Egyetem részére történő vagyonjuttatásról szóló 2020. évi CLVIII. törvény (a továbbiakban: „Vagyonjuttatási törvény”), valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: „Civil törvény”) rendelkezései és az Egyetem Alapító Okiratában foglaltak alapján az alábbiakban állapítja meg és fogadja el:

ELSŐ FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I. Cím

Az Egyetemre vonatkozó alapvető rendelkezések

1. §

(1) Az Egyetem neve:
   a) magyarul: Pannon Egyetem,
   b) angolul: University of Pannonia.

(2) Az Egyetem rövidített megnevezése: PE

(3) Az Egyetem intézményi azonosítója: FI 80554

(4) Az Egyetem
   a) székhelye: 8200 Veszprém, Egyetem u. 10.,
   b) levelezési címe: 8201 Veszprém Pf: 158.,
   c) telephelyei:
      ca) Pannon Egyetem Nagykanizsa- Körforgásos Gazdaság Egyetemi Központ
      címe: 8800 Nagykanizsa, Zrínyi u. 18.,
      cb) Kutatási telephely
      címe: 9600 Sárvár, 3345/3. hrsz.,
      cc) Zalaegerszegi Egyetemi Központ
      címe: 8900 Zalaegerszeg, Gasparich u. 18/A.
      cd) Ajka Kampusz
      címe: 8400 Ajka, Újélet utca 8.

(5) Az Egyetem fenntartója:

a) neve: Pannon Egyetemért Alapítvány
b) székhelye: 8200 Veszprém, Egyetem utca 10.
c) nyilvántartási száma: 19-01-0001867
d) képviseli: Dr. Birkner Zoltán kuratóriumi elnök.

(6) Az Egyetem a Pannon Egyetemért Alapítvány által elfogadott Alapító Okirat alapján működik.

(7) Az Egyetem jogosult hivatalos iratain a Magyarország címerével ellátott körbélyegzőt használni, feltüntetve azon az Egyetem nevét és székhelyét.

(8) Az Egyetem az Nftv. 1. melléklete alapján Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézménye, nem állami egyetem.

(9) Az Egyetem az Nftv. 4. § (1a) bekezdése alapján Magyarországon nyilvántartásba vett alapítvány által fenntartott magán felsőoktatási intézmény.

(10) Az Egyetem az Nftv. 5. § (1) bekezdése szerint jogi személy.

(11) Az Egyetem az Nftv. és a Civil törvény rendelkezései szerint és az Oktatási Hivatal nyilvántartása alapján közhasznú szervezetként működik.

(12) Az Egyetem első számú-akadémiai irányításáért felelős- vezetője és képviselője a rektor, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, az Alapító Okirat, az SzMSz, a Kollektív Szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe. A rektor a jogkörét helyettesére vagy más, a Foglalkoztatási Követelményrendszer szerinti vezető állású munkavállalóra ruházhatja át.

(13) Az Egyetemet a kancellár képviseli az Nftv.-ben, az Alapító Okiratban, és az SzMSz-ben meghatározott körben. A kancellár az Egyetem funkcionális területeinek irányításért felelős vezető. A képviseleti jogosultság az SzMSz-ben meghatározottak szerint átruházható.

Közhasznúsági rendelkezések

2. §

(1) Az Egyetem vállalkozási tevékenységet csak az alaptevékenységét nem veszélyeztetve végezhet.

(2) Az Egyetem közvetlen politikai tevékenységet nem folytathat, szervezete pártoktól független, és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

(3) Az Egyetem gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt közhasznú tevékenységre fordítja.

(4) A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet az Egyetem rektora és kancellárja az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet

vezető tisztségviselője volt – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig –,

a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki;
b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel;
c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki;
d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

(5) Az Egyetem a számviteli törvény szerinti éves beszámolójáról, valamint a közhasznúsági beszámolójáról a szenátusi elfogadást követően a Fenntartó dönt legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig. A közhasznúsági beszámolót - mindenki számára elérhető módon - az Egyetem honlapján közzé kell tenni.

Az Egyetem, mint közhasznú szervezet működésével kapcsolatos iratokba való betekintést bárki kérheti. A kérelmet a Kancellárhoz kell benyújtani, vagy – ha azt más szervezeti egységnél nyújtották be – haladéktalanul a Kancellárhoz kell továbbítani. A kérelmet 30 napon belül kell elbírálni.

Közhasznúsági Felügyelő Bizottság

3. §

(1) Az Egyetem működését és gazdálkodását a Szenátustól elkülönült Közhasznúsági Felügyelő Bizottság felügyeli.

(2) A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság három tagból áll, elnökét és tagjait a Fenntartó bízza meg 1 (egy) évig terjedő határozott időtartamra.

(3) A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság tevékenysége során az Egyetem vezető tisztségviselőitől jelentést, a szervezet munkavállalóitól tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az Egyetem könyveibe és irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja.

(4) A Közhasznúsági Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.

Az SzMSz hatálya

4. §

(1) Az SzMSz hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi karára, átfogó szervezeti egységére és szervezeti egységére, az Egyetemmel munkaviszonyban,

munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, és az Egyetemmel hallgatói jogviszonyban álló személyekre, doktoranduszokra és doktorjelöltekre.

(2) Az Egyetemmel az (1) bekezdésben foglalt jogviszonyban nem álló személyekre az SzMSz hatálya csak kifejezett rendelkezés esetén terjed ki.

(3) Az SzMSz I. része rögzíti az Egyetem szervezeti és működési rendjét (Szervezeti és Működési Rend, a továbbiakban: „SzMR"), II. része a foglalkoztatási követelményrendszert (Foglalkoztatási Követelményrendszer, a továbbiakban: „FKR") és III. része a hallgatói követelményrendszert (Hallgatói Követelményrendszer, a továbbiakban: „HKR").

(4) Az SzMSz módosítását a Szenátusnál írásban kezdeményezheti a Fenntartó, a rektor, a kancellár, a Szenátus tagja.

(5) A Szenátus egyes kérdéseket külön szabályzatban is rögzíthet. Ezen szabályzatok megalkotását, módosítását írásban kezdeményezheti a Fenntartó, a rektor, a kancellár, a Szenátus tagja, valamint a szabályzat karbantartásáért felelős vezető.

(6) Az (5) bekezdés szerinti szabályzatok felhatalmazást adhatnak a rektornak és a kancellárnak, hogy valamely kérdést utasításban szabályozzanak.

(7) Az (5) bekezdés szerinti szabályzatok nem lehetnek ellentétesek az Alapító Okirat, valamint az SzMSz rendelkezéseivel, a (6) bekezdés szerinti utasítások pedig az SzMSz és az (5) bekezdés szerinti szabályzatok rendelkezéseivel. Ezek közötti ellentmondás esetén az Alapító Okirat rendelkezései megelőzik az SzMSz rendelkezéseit, amelyek megelőzik az (5) bekezdés szerinti szabályzatok és a (6) bekezdés szerinti utasítások rendelkezéseit, ez utóbbiak közötti ellentmondás esetén pedig a szabályzati rendelkezések az utasítás rendelkezéseit.

Az Egyetem feladatai

5. §

(1) Az Egyetem cél szerinti (közhasznú) alaptevékenysége:

a) Az oktatás, a tudományos kutatás és a művészeti alkotótevékenység folytatása.

b) Az Egyetem oktatási tevékenység során:

ba) Az Alapító Okiratában meghatározott képzési területeken felsőoktatási szakképzést, alapképzést, mesterképzést, továbbá szakirányú továbbképzést folytathat, és e képzésekben oklevelet adhat ki.

bb) Az Alapító Okiratában meghatározott tudományterületeken doktori képzést folytathat és doktori fokozatot adhat ki.

bc) A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvényben, az Nftv. -ben, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben és a felnőttképzésről

szóló 2013. évi LXXVII. törvényben foglaltak szerint részt vehet a felsőoktatásnak nem minősülő szakképzési és az ágazati törvényekben meghatározott egyéb képzési feladatok megvalósításában, valamint felnőttképzési tevékenységet folytathat

bd) A ba) pontban meghatározott képzésekhez kapcsolódóan, azokból levezethetően részismereti képzést folytathat.

c) Az Egyetem tudományos kutatási tevékenysége során alap-, alkalmazott kutatásokat és kísérleti fejlesztéseket folytat, a kompetenciájába tartozó tudományterületeken innovációs feladatokat lát el, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez.

d) Tudásközpont szerepét tölti be a korszerű technológiák és megoldások kutatásában, fejlesztésében és alkalmazásában. Erre vonatkozó eseti fenntartói engedély birtokában tudományos fejlesztéseinek hasznosítására start-up/spin-off cégeket is létrehozhat.

e) Sokoldalú oktatási, kutatási szerepet vállal hazai és nemzetközi viszonylatban, beleértve az utóbbiba az egységes Kárpát-medencei oktatási tér kialakításának elősegítését.

f) Az Egyetem gondoskodik a hallgatói tehetséggondozásról és az oktatói, kutatói utánpótlás neveléséről.

g) Az Egyetem alaptevékenységéhez kapcsolódó kiegészítő, szolgáltatási tevékenységei (cél szerinti, közhasznú tevékenység) során:

ga) A kompetenciájába tartozó tudományterületeken alap-, alkalmazott és kísérleti kutatásokat és fejlesztéseket, tudományszervezést, szaktanácsadást, innovációt, valamint az oktatást támogató kutatásokat végez.

gb) A nemzeti és az egyetemes kultúra, a művészetek közvetítésével, művelésével és fejlesztésével, az anyanyelvi és az idegen nyelvi ismeretek átadásával, fejlesztésével hozzájárul a hallgatóknak az értelmiségi létre történő felkészítéséhez.

gc) A gyakorlati képzés céljaira tanüzemet üzemeltethet.

gd) A képzés céljait szolgáló gyakorlóhelyet (műhelyt) tarthat fenn.

ge) Fejleszti és ápolja az oktatás és a kutatás színvonalas ellátásához szükséges nemzetközi kapcsolatait.

gf) Tankönyv- és jegyzetkiadást, taneszköz-fejlesztést végez.

gg) A hallgatói részére saját szervezetében tankönyv és jegyzetellátást, könyvtári és laboratóriumi szolgáltatást, kollégiumi elhelyezést, kulturális és sportolási lehetőséget nyújt, továbbá olyan szolgáltatásokat biztosít, amelyek a hallgatók beilleszkedését, egészséges életvitelét és munkaerőpiacra való beilleszkedését szolgálják.

gh) Az Egyetem infrastruktúrájának fenntartásával és folyamatos fejlesztésével kapcsolatban saját szervezetében lát el feladatokat.

gi) Gazdasági, igazgatási, szervezési, műszaki-szolgáltató, minőségfejlesztési és –ellenőrzési, belső ellenőrzési, és más, a működést biztosító funkcionális-szolgáltató feladatokat lát el.

gj) Felvételi előkészítőt és egyéb tanfolyamokat tart, versenyeket, nyári táborokat szervez.

gk) Az egyetemi infrastruktúra szabad kapacitásait hasznosítja (különösen kiadói tevékenység, sportlétesítmények, oktatást és nem oktatást szolgáló helyiségek, valamint kollégiumi szálláshelyek bérbeadása).

gl) Helyi, térségi, regionális közösségi szerepet tölt be.

gm) Közgyűjteményi tevékenységet végez, illetve közművelődési feladatokat lát el.

gn) Tervezi és szervezi az Európai Unió pénzügyi alapjaiból és más külföldi, illetve hazai alapokból támogatott egyes fejlesztési programok megvalósítását.

h) A felsőoktatási intézményben könyvtár, levéltár működik. Az Egyetem nyilvános könyvtári, közművelődési, közgyűjteményi tevékenységeket is ellát.

(2) Az Egyetem vállalkozási tevékenységet csak az alaptevékenységét nem veszélyeztetve végezhet.

(3) Az Egyetem feladatainak ellátása körében együttműködik a Fenntartóval, más oktatási, illetve tudományos kutató, fejlesztő, tervező és egyéb intézményekkel, gazdálkodó és vállalkozó szervezetekkel, továbbá a tantervek előkészítésében, a tudományos kutatási feladatok kidolgozásában, a képzésben, a doktori (PhD) fokozat odaítélésének elbírálásában, valamint a habilitációs eljárás lefolytatásában, más hazai és külföldi felsőoktatási intézményekkel és tudományos kutatóintézetekkel, szervezetekkel.

(4) Az Egyetemen a képzés képzési program alapján folyik. A képzési program az alap-, mester- és osztatlan szak, valamint felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit, a részismereti képzés tervét, valamint a doktori képzés tervét tartalmazza a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt. A képzési program a Szenátus általi elfogadással válik érvényessé.

(5) A képzési program része a doktori képzés, amely a mesterfokozat megszerzését követő képzésben a doktori fokozat megszerzésére készít fel. A doktori képzés a doktori iskolákban folyik. A doktori képzésről a Szenátus által elfogadott „Doktori Szabályzat” rendelkezik.

(6) Az Egyetem gazdálkodási feladatai:

a) az Egyetem a rendelkezésére álló vagyontárgyakkal, személyi és anyagi eszközeivel feladatai ellátása érdekében önállóan gazdálkodik,
b) az Alapító Okiratban meghatározott alapcél szerinti tevékenységet- ideértve a közhasznú tevékenységet is- végez,
c) az Egyetem vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetére kiható, gazdasági eseményt eredményező gazdálkodó tevékenységet végez,
d) az Egyetem jövedelem- és vagyonszerzésre irányuló, üzletszerűen végzett gazdasági tevékenységet (gazdasági-vállalkozási) végezhet.

(7) Az Egyetem az Alapító Okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából együttműködési megállapodást köthet bármely, a feladat ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel.

MÁSODIK FEJEZET

AZ EGYETEM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS VEZETÉSE

II. Cím

Szervezeti felépítés

6. §

(1) Az Egyetem szervezete egyetemi karokra (a továbbiakban: „Karok”), átfogó szervezeti egységekre és szervezeti egységekre oszlik.

(2) Az Egyetemen az alábbi Karok működnek:

a) Gazdaságtudományi Kar,
b) Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg,
c) Mérnöki Kar,
d) Humántudományi Kar,
e) Műszaki Informatikai Kar.

(3) Az Egyetem akadémiai szervezetén belül működő átfogó szervezeti egységek:

a) Pannon Egyetem Nagykanizsa- Körforgásos Gazdaság Egyetemi Központ (a továbbiakban: „Egyetemi Központ”);
b) Ajka Kampusz;
c) Testnevelési és Sport Intézet;
d) Pannon Egyetem, Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont;
e) Duális Képzési Központ;
f) Karrier- és Hallgatói Szolgáltatóközpont.

(4) Az Egyetem kancellári szervezetén belül működő átfogó szervezeti egységek:

a) Oktatási Igazgatóság;
b) Fejlesztési és Projektigazgatóság;
c) Informatikai Igazgatóság;
d) Gazdasági Igazgatóság;
e) Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság;
f) Műszaki Igazgatóság;
g) Kancellári Kabinet;
h) Jogi és Beszerzési Igazgatóság;
i) Kommunikációs Igazgatóság;
j) Kollégiumi Igazgatóság.

(5) Az Egyetem akadémiai szervezetében a Karokon és átfogó szervezeti egységeken kívül működő szervezeti egység:

a) Rektori Kabinet;
b) Kiválósági Központ.

(6) Az Egyetem kancellári szervezetében az átfogó szervezeti egységeken kívül működő szervezeti egység:

a) Belső Ellenőrzés.

(7) Az Egyetemen

a) oktatási és kutatási feladatot egyaránt ellátó (a továbbiakban: „oktatási-kutatási"),
b) kizárólag oktatási feladatot ellátó (a továbbiakban: „oktatási"),
c) kizárólag kutatási feladatot ellátó (a továbbiakban: „kutatási"),
d) a 27.§ (1) bekezdésben rögzített feladatokat ellátó (a továbbiakban: „funkcionális")
e) szolgáltatási feladatokat ellátó (a továbbiakban: „szolgáltató")

átfogó szervezeti egységek és szervezeti egységek működnek. A (7) bekezdés a) – c) pontjai szerinti egységeket – a 17. §-ban meghatározott kivételekkel – az Egyetem Karain és az Egyetemi Központban kell kialakítani.

(8) Az Egyetemen érdekképviseletek (Szakszervezet, Üzemi Tanács, PEHÖK, PEDÖK) működnek.

(9) A (7) bekezdés a) – c) pontjai szerinti egységként

a) intézet,
b) tanszék,
c) kari kutatási egység,
d) más elnevezésű, kari szervezetbe nem tartozó oktatási-kutatási szervezeti egység

hozható létre.

(10) Telephelyen oktatási tevékenység

a) kar, vagy
b) egyetemi központ, illetve
c) kampusz

keretében folytatható.

(11) A Karok irányítása a rektor és a dékánok, az Egyetemi Központ irányítása a rektor és az Egyetemi Központ főigazgató, a Kampusz irányítása a rektor és a kampuszigazgató, a Karokon kívül kialakított, a (7) bekezdés a) – c) pontokban írt tevékenységet folytató átfogó szervezeti egységek, valamint az Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont, Duális Képzési Központ, Karrier- és Hallgatói Szolgáltatóközpont, Kiválósági Központ és Rektori Kabinet irányítása a rektor és az átfogó szervezeti egységek, szervezeti egységek vezetőinek hatásköre. Az e bekezdésben írt karok, átfogó szervezeti egységek, szervezeti egység alkotják az Egyetem rektori (akadémiai) szervezetét, amelyek felett a szakmai felügyeletet a rektor gyakorolja.

(12) Az Egyetemen az oktatás, kutatás és tanulás, valamint az oktatás rendszerének támogatására az SzMR-ben meghatározott átfogó szervezeti egységek, szervezeti egységek működnek, amelyeket a kancellár irányít.

(13) A (4) bekezdés a) – j) pontjaiban felsorolt átfogó szervezeti egységek, valamint a Belső Ellenőrzés látják el az Egyetem alapfeladat-ellátását támogató gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, humánerőforrás-gazdálkodási, jogi, oktatásszervezési, igazgatási, informatikai üzemeltetési, stratégiai, tudományos eredmények hasznosítását elősegítő, továbbá belső ellenőrzési, valamint a kommunikációs és marketing feladatokat, logisztikai, beszerzési és közbeszerzési folyamatokat, továbbá a vagyongazdálkodási teendőket, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, szolgáltatási feladatokat.

(14) A (4) bekezdés a) – j) pontjaiban felsorolt átfogó szervezeti egységek, valamint a Belső Ellenőrzés alkotják az Egyetem kancellári szervezetét. Ezen egységek irányítása és felügyelete a kancellár hatásköre.

(15) A Karok, az Egyetemi Központ és a kari szervezeten kívüli oktatási, kutatási, valamint oktatási-kutatási egységek működését a kancellári szervezet támogatja.

(16) A rektori (akadémiai) és a kancellári szervezet a szakmai együttműködés keretében, az Egyetem működtetéséhez szükséges intézkedések megtétele érdekében kölcsönösen támogatják egymást, elősegítik a hatékony feladatellátást. Ezen közös cél elérése kapcsán valamennyi szükséges adatot és információt, továbbá szakmai igényt kellő időben és módon átadnak egymásnak. A szakmai együttműködés tartalma a tájékoztatás kérési jog, véleményezési jog és javaslattételi jog. Az e bekezdésben írt együttműködési kötelezettségnek a karok, átfogó szervezeti egységek, szervezeti egységek valamennyi vezetője és munkatársa köteles munkavégzése során eleget tenni a jogszabályok és az egyetemi szabályozók keretei között, az abban foglaltakat betartva, az Egyetem céljainak hatékony megvalósítását szolgáló működés érdekében.

(17) Az átfogó szervezeti egységek és szervezeti egységek létrehozását, átalakítását és megszüntetését a Szenátus készíti elő, hagyja jóvá, a Kuratórium fogadja el.

(18) Az Egyetem Karait és az egyes átfogó szervezeti egységeket tartalmazó szervezeti ábra az SzMR mellékletét képezi.

7. §

(1) Az SzMR-ben meghatározott karok, átfogó szervezeti egységek, valamint a Rektori Kabinet, Kiválósági Központ és a Belső Ellenőrzés az Egyetem egységes igazgatási és gazdálkodási szabályai alkotta keretek között felelősen gazdálkodnak az egyetemi költségvetésben rendelkezésükre bocsátott kerettel és rájuk bízott vagyonnal (a továbbiakban: „gazdálkodási felelősséggel

felruházott szervezeti egység"). Az e bekezdésben írt jogkör tartalmát a Gazdálkodási Szabályzat állapítja meg.

(2) A Karok és a 6.§ (3) bekezdésben rögzített átfogó szervezeti egységek az SzMR-ben meghatározottak szerint megalkotott saját szervezeti és működési rendjük alapján működnek.

(3) A Karok, az Ajka Kampusz, a Duális Képzési Központ és a Pannon Egyetem Nagykanizsa- Körforgásos Gazdasági Egyetemi Központ szervezeti és működési rendjét a Szenátus fogadja el, és a Pannon Egyetemért Alapítvány operatív igazgatója hagyja jóvá.

(4) A 6.§ (3) bekezdésben rögzített átfogó szervezeti egységek szervezeti és működési rendjét – a 7.§ (3) bekezdés kivételével- a Szenátus fogadja el.

(5) Az SzMR úgy is rendelkezhet, hogy egyes átfogó szervezeti egységek, vagy szervezeti egységek az irányítást ellátó rektor, vagy kancellár, vagy az adott átfogó szervezeti egység, szervezeti egység vezetője által a kancellár egyetértésével kiadott ügyrend szerint működnek.

8. §

(1) A Karok és az átfogó szervezeti egységek vezetői az Egyetem részeként jogosultak a Magyarország címerével ellátott körbélyegző használatára.

(2) A bélyegző használat rendjének részletes szabályait kancellári utasítás állapítja meg.

III. Cím

A rektori (akadémiai) szervezet

Az Egyetem oktatási-kutatási szervezete

A karok

9. §

(1) Az Egyetem Karain, illetve a Karokon létrehozott szervezeti egységekben oktatási és szakképzési tevékenység, valamint kutató munka folyik.

(2) A Karok önállóan és felelősen gazdálkodnak az Egyetem mindenkori költségvetésében meghatározott keretek között, az Egyetem vonatkozó szabályzatainak rendelkezései szerint és szervezik saját tevékenységüket.

(3) Kari szintű szervezeti egységként dékáni titkárság hozható létre a karon folytatott oktatási és kutatási tevékenységgel közvetlenül összefüggő, az Egyetem gazdálkodására, a kötelezettségvállalás rendjére vonatkozó és más

szabályzataiban, illetve a vonatkozó utasításokban biztosított igazgatási-gazdálkodási feladatok végrehajtására, valamint:

a) a kari titkársági,
b) nemzetközi tudományos,
c) tudományszervezési és
d) kommunikációs

feladatok ellátására, illetve szervezésére. A kari szintű igazgatási szervezeti egység elnevezésben fel kell tüntetni a kar elnevezését.

10. §

(1) A kar alapvető szervezeti és működési rendjéről az SzMR, valamint a kari szervezeti és működési rendek rendelkeznek a (2) bekezdésben meghatározott körben.

(2) A kar szervezeti és működési rendjében kell rögzíteni:

a) a kar oktatási-kutatási szervezeti felépítését, e szervezeti egységek felsorolását, azok működési rendjét,
b) a kar szervezeti egységeinek, testületeinek, bizottságainak feladat- és hatáskörét, kapcsolatukat egymással és az Egyetem más szervezeti egységeivel,
c) a kari tanács összetételét, megválasztásának és működésének szabályait.

11. §

(1) A Karok oktatási és kutatási tevékenységüket

a) tanszéki vagy
b) intézeti vagy
c) tanszéki és intézeti vagy
d) kari kutatási

szervezeti egység keretek között látják el.

(2) A tanszék és az intézet egymással azonos jogállású szervezeti egység. Tanszék intézet részeként nem működhet.

(3) A 11.§ (1) bekezdésben felsorolt szervezeti egységeken belül működhetnek további szakmai csoportok, munkaközösségek, amelyek tevékenységének összehangolására, megszervezésére az érintett szervezeti egység valamely munkatársa munkaköri feladatként vagy erre irányuló külön megállapodás formájában az FKR-ben foglaltak szerint felkérést kaphat, amely nem minősül FKR szerinti vezetői megbízásnak.

(4) A kari intézeteken belül intézeti tanszék elnevezésű, az Nftv., vagy az SzMR szerint tanszéknek nem minősülő belső egységek is működhetnek, amely tevékenységének összehangolására, megszervezésére az érintett szervezeti egység valamely munkatársa munkaköri feladatként vagy erre irányuló külön megállapodás formájában az FKR-ben foglaltak szerint felkérést kaphat, amely nem minősül FKR szerinti vezetői megbízásnak.

(5) A kar a 10. § (2) bekezdése szerinti szervezeti és működési rendjében határozza meg szervezeti felépítését.

A TANSZÉK

12. §

(1) A tanszék oktatási és kutatási tevékenységet folytató szervezeti egység.

(2) A tanszék az alap- és mesterképzés, felsőoktatási szakképzés, szakirányú továbbképzés, részismereti képzés, doktori képzés keretében

a) szakrendszerben megszervezett képzés esetén egy vagy több szakon,
b) indokolt esetben egy szakon belül több tantárgy,
c) nem szakrendszerben megszervezett képzés esetén egy vagy több tantárgy

oktatási feladatainak ellátása és az ezekhez tartozó tudományág(ak)ban folyó kutatás céljából létrehozott, oktatás- és kutatásszervezési szervezeti egység, amely gondoskodik a hozzá tartozó tantárgyak oktatásának megszervezéséről, koordinálásáról és ellenőrzéséről, és ezzel összefüggésben a tanszéki belső struktúra működtetéséről.

13. §

(1) A tanszéken tanszéki tanács működhet.

(2) A tanszéki tanács tesz javaslatot szervezetének és működésének kari/egyetemi központi szervezeti és működési rendben történő meghatározására.

(3) A kari/egyetemi központi szervezeti és működési rendnek a tanszékre vonatkozó részében rendelkezni kell különösen:

a) a tanszék oktatási feladatairól, azon szakok és/vagy tantárgyak felsorolásáról, amelynek a tanszék a szakgazdája, a tanszéki tanács által létrehozott bizottságok megnevezéséről és feladatának meghatározásáról,
b) a tanszéki tanács ülésén részt vevő állandó meghívottak köréről.

14. §

(1) A tanszék felelős vezetője a tanszékvezető.

(2) A tanszékvezetőt a Kar/Egyetemi Központ munkaviszonyban álló vezető oktatói, kutatói közül a Kari Tanács/Egyetemi Központ Tanács, valamint a dékán/Egyetemi Központ főigazgató javaslatára a Szenátus véleménye ismeretében a rektor bízza meg a kancellár egyetértésével az FKR-ben rögzített szabályok figyelembe vételével.

(3) A tanszékvezetői megbízás pályázat útján nyerhető el. Egyebekben a tanszékvezetői megbízás betöltésének feltételeire az FKR szabályai irányadóak.

(4) A tanszékvezetői megbízás megszűnik az Nftv.-ben írt eseteken túl a tanszék megszűnése vagy más tanszékkel-, vagy intézettel történő egyesülése, illetve szétválása esetén.

(5) A tanszékvezető feladatai különösen:

a) a tanszék képviselete,
b) a hozzá beosztott oktatók és kutatók kapacitáskihasználtságának biztosítása, a tanszéki feladatok munkatársak közötti elosztása, munkájuk irányítása és ellenőrzése,
c) a tanszék keretében folytatandó tudományos kutatómunka és publikációs tevékenység elősegítése, összehangolása, kutatásszervezési feladatok megoldása, a pályázati tevékenység ösztönzése,
d) véleményt nyilvánít, javaslatot tesz a tanszéket érintő valamennyi kérdésben az egyetemi, illetve kari/Egyetemi Központ testületek felé,
e) a tanszéki értekezlet előkészítése, és az ott hozott határozatok végrehajtása,
f) a kari/Egyetemi Központ szervezeti és működési rendben meghatározott egyéb feladatok.

(6) A tanszékvezető megbízásának lejártakor beszámol a Kari Tanácsnak/Egyetemi Központ Tanácsnak.

Az intézet

15. §

(1) Az intézet az adott kar/Egyetemi Központ által folytatott olyan oktatási és kutatási tevékenységet lát el, amely több tanszék feladatait képezhetné. Az intézet oktatási-kutatási szervezeti egység.

(2) Amennyiben egy szakot több intézet gondoz, a Kari Tanács/Egyetemi Központ Tanács szakgazdaként valamely szervezeti egységet kijelölheti.

(3) Az intézetekre a 15.§-ban írt kivételekkel a tanszékekre vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy az intézet vezetője az intézetigazgató.

Az Egyetemi Központ

16. §

(1) Az Egyetem telephelyén több képzési- és tudományterületet, vagy több kart érintő oktatási és kutatási tevékenység összehangolására, gazdálkodási felelősséggel felruházott, átfogó szervezeti egységként egyetemi központot működtethet.

(2) Az Egyetemen átfogó szervezeti egységként az alábbi egyetemi központ működik:

a) Pannon Egyetem Nagykanizsa- Körforgásos Gazdaság Egyetemi Központ.

(3) Az Egyetemi Központ élén a rektor által a kancellár egyetértésével megbízott főigazgató áll, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül. A főigazgató munkáját főigazgató-helyettesek segíthetik. A főigazgató-helyettes FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül, akit a főigazgató javaslata alapján a rektor a kancellár egyetértésével bíz meg az FKR-ben rögzítettek szerint.

Az Egyetemi Központ oktatási és kutatási tevékenységét

a) tanszéki vagy
b) intézeti vagy
c) tanszéki és intézeti vagy
d) tanszéki és kari vagy
e) kutatási

szervezeti egység keretek között láthatja el.

(4) Egyetemi központ szinten az oktatás, kutatás és a tanulás segítésére, továbbá az oktatás rendszerének támogatására szervezeti egységek, egységek működhetnek.

(5) Az Egyetemi Központ szervezeti és működési rendjében határozza meg szervezeti felépítését és a működésével kapcsolatos részletes rendelkezéseket.

(6) Az Egyetemi Központban működő oktatási-kutatási szervezeti egységek képzési és tudományos tevékenységét azon Kar irányítja, amelyhez az adott képzési program, kutatási terület elsődleges felelősségi köre rendelve van. Az Egyetemi Központ lehet önállóan is felelős képzési programok, kutatási területek szakmai irányításáért a Szenátus döntése, és az akkreditációs elvárásoknak megfelelő kapacitások és kompetenciák megléte esetén.

(7) Az Egyetemi Központ szervezeti egységei szorosan együttműködnek az érintett karokkal, illetve a kancellári szervezettel.

(8) A 16.§ (2) bekezdés a) pontja esetében az Egyetemi Központ főigazgatója összefogja, koordinálja az Egyetemi Központ oktatási, kutatási és egyéb, az alapfeladatok ellátásához tartozó tevékenységét, biztosítja annak operatív

működtetését, kapcsolatot tart az Egyetem funkcionális vezetőivel, valamint a telephely régiójának intézményeivel és gazdasági szereplőivel.

(9) Az Egyetemi Központ főigazgató valamennyi, az adott kar tevékenységét vagy oktató-kutató munkatársait érintő lényeges ügyben kizárólag az illetékes kar dékánjával történő előzetes egyeztetés alapján járhat el, az intézkedés eredményéről az érintett dékánt tájékoztatni köteles.

(10) A karok dékánjai valamennyi, az Egyetemi Központ tevékenységét vagy oktató-kutató munkatársait érintő lényeges ügyben kizárólag az Egyetemi Központ főigazgatójával történő előzetes egyeztetés alapján járhatnak el, az intézkedés eredményéről az Egyetemi Központ főigazgatóját tájékoztatni kötelesek.

(11) Az Egyetemi Központ Szenátus által elfogadott és a Pannon Egyetemért Alapítvány operatív igazgatója által jóváhagyott szervezeti és működési rendjében kell rögzíteni:

a) az Egyetemi Központ oktatási-kutatási szervezeti felépítését, a szervezeti egységek felsorolását, azok működési rendjét,

b) az Egyetemi Központ szervezeti egységeinek, egységeinek, testületeinek, bizottságainak feladat- és hatáskörét, kapcsolatukat egymással és az Egyetem más szervezeti egységeivel,

c) az Egyetemi Központ Tanács összetételét, megválasztásának és működésének szabályait.

(12) Az Egyetemi Központ feletti szakmai felügyeletet a rektor látja el, működését a kancellári szervezet által irányított és meghatározott szakmai keretek, szabályok mentén működtetett funkcionális és szolgáltató feladatokat ellátó (átfogó) szervezeti egységek, egységek támogatják.

A KARI SZERVEZETBE NEM TARTOZÓ EGYETEMI ALAPTEVÉKENYSÉGET FOLYTATÓ ÁTFOGÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

17. §

(1) Az Egyetemen kari szervezeten kívüli egyetemi alaptevékenységet folytató átfogó szervezeti egységként

a) Kampusz,

b) Testnevelési és Sport Intézet

működik.

(2) A kari szervezetbe nem tartozó, egyetemi alaptevékenységet folytató átfogó szervezeti egységek szervezeti és működési rendjében kell szabályozni ezen átfogó szervezeti egységek és az Egyetem más szervezeti egységei tevékenysége összehangolásának kereteit és a kapcsolattartás rendjét.

Kampusz

18. §

(1) Az Egyetem telephelyén több kart érintő oktatási és kutatási tevékenység összehangolására, gazdálkodási felelősséggel felruházott átfogó szervezeti egységként kampusz (a továbbiakban: „Kampusz") működhet.

(2) A Kampusz élén a rektor által a kancellár egyetértésével megbízott kampuszigazgató áll, aki az FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül. A kampuszigazgató munkáját kampusz igazgatóhelyettes segítheti. A kampusz igazgatóhelyettes FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül, akit a kampuszigazgató javaslatára a rektor a kancellár egyetértésével bíz meg az FKR-ben meghatározottak szerint.

(3) A Kampuszon csak valamely karhoz tartozó szervezeti egység működhet.

(4) A kampuszigazgató összefogja, koordinálja a telephelyen érintett karok oktatási, kutatási és egyéb, az alapfeladathoz tartozó tevékenységét, biztosítja annak operatív működtetését, kapcsolatot tart a telephely régiójának intézményeivel és gazdasági szereplőivel.

(5) A kampuszigazgató valamennyi, az adott kar tevékenységét vagy oktató-kutató munkatársait érintő lényeges ügyben kizárólag az illetékes kar dékánjával történő előzetes egyeztetés alapján járhat el, az intézkedés eredményéről az érintett dékánt tájékoztatni köteles.

(6) A Kampusz szervezeti felépítését, valamint a működésével kapcsolatos részletes rendelkezéseket szervezeti és működési rendje tartalmazza, amelyet a Szenátus fogad el és a Pannon Egyetemért Alapítvány operatív igazgatója hagy jóvá.

(7) A Kampusz feletti szakmai felügyeletet a rektor látja el, működését a kancellári szervezet az általa meghatározott szakmai keretek és szabályok mentén támogatja.

Testnevelési és Sport Intézet

19. §

(1) A Testnevelési és Sport Intézet (a továbbiakban: „TSI") részben oktatási, kutatási, részben ezzel összefüggő szolgáltatási feladatot is ellátó, gazdálkodási felelősséggel felruházott átfogó szervezeti egység, amelynek élén a rektor által a kancellár egyetértésével megbízott igazgató áll, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

(2) A TSI a (3) bekezdés szerinti szervezeti és működési rendjében meghatározottak szerint lát el oktatási feladatokat, valamint végzi a jogszabályban meghatározott egészségfejlesztési tevékenységet, kiemelten a rendszeres testmozgás és sporttevékenység területének, valamint a hallgatók szabadidősportjának megszervezését és irányítását, gondoskodik a hallgatók tanulmányi ideje alatti minőségi sportolás biztosításáról, továbbá az egyetemi sportkoncepció megvalósításáról.

(3) A TSI-re vonatkozó részletes rendelkezéseket szervezeti és működési rendje tartalmazza, amelyet a Szenátus fogad el.

(4) A TSI feletti szakmai felügyeletet a rektor látja el.

(5) A TSI igazgatója irányítja az Egyetem székhelyén és valamennyi telephelyén az általa meghatározott szakmai keretek mentén a felelősségi körébe tartozó feladatellátás vonatkozásában a TSI szervezeti keretein belül a munkatársak feladatellátását a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló rektori utasításnak megfelelően.

KARI SZERVEZETBE NEM TARTOZÓ KÖZVETLEN REKTORI IRÁNYÍTÁS ALATT ÁLLÓ PROJEKTSZERVEZET

Kiválósági Központ

20. §

(1) Az Egyetemen Kiválósági Központ (a továbbiakban: „KK") működik. A KK elkülönített gazdálkodási felelősséggel felruházott, közvetlen rektori irányítás alatt álló kari szervezetbe nem tartozó szervezeti egység.

(2) A KK vezetője a rektor által a kancellár egyetértésével megbízott igazgató, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

(3) A KK ellátja az Egyetem tevékenységi köréhez, valamint az Egyetem konzorciumvezetésével vagy részvételével megvalósuló Nemzeti Laboratóriumok és Kompetencia Központok működéséhez kapcsolódó, kiemelt, nemzetközileg elismert tudományos munka koordinálását, támogatását, közös kutatási, pályázati lehetőségek feltérképezését.

(4) A KK továbbá intézményi szinten összefogja a tudományszervezési és tudománykommunikációs (tudományos tehetségmenedzsment) tevékenységet.

(5) A KK-ra vonatkozó részletes rendelkezéseket a rektor által utasítás keretében kiadott ügyrend szabályozza azzal, hogy annak a gazdálkodással és igazgatással esetlegesen összefüggő rendelkezései tekintetében a kancellár egyetértési jogot gyakorol.

(6) A KK a működéséről évente beszámol a rektornak.

IV. Cím

Rektori irányítás alatt álló szolgáltató feladatot ellátó átfogó szervezeti egységek

Pannon Egyetem, Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont

21. §

(1) A Pannon Egyetem, Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont (a továbbiakban: „PEKT") az Egyetem központi könyvtára és információs központja, a külön törvényben foglaltak szerinti nyilvános felsőoktatási szakkönyvtár, illetve levéltárként közlevéltár, felsőoktatási levéltár.

(2) A PEKT vezetője a rektor által a kancellár egyetértésével megbízott főigazgató, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül. A főigazgató munkáját főigazgató-helyettes segíti. A főigazgató-helyettes FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül, akit a főigazgató javaslata alapján a rektor a kancellár egyetértésével bíz meg az FKR-ben rögzítettek szerint.

(3) A PEKT-re vonatkozó részletes rendelkezéseket a PEKT szervezeti és működési rendje tartalmazza, amelyet a Szenátus fogad el.

(4) A PEKT feletti szakmai felügyeletet a rektor látja el.

(5) A PEKT főigazgatója irányítja az Egyetem székhelyén és valamennyi telephelyén az általa meghatározott szakmai keretek mentén a felelősségi körébe tartozó feladatellátás vonatkozásában a PEKT szervezeti keretein belül a munkatársak

feladatellátását a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló rektori utasításnak megfelelően.

Duális Képzési Központ

22. §

(1) Az Egyetemen Duális Képzési Központ (a továbbiakban: „DKK") működik. A DKK az Egyetem duális képzési formában indítandó képzéseinek és hallgatóinak, valamint az együttműködő szervezetek duális képzéshez kapcsolódó tevékenységeinek koordinálására, támogatására, adminisztratív ügyintézésére, valamint a szakmai gyakorlatok és a gyakornoki program rendszerének koordinálására és adminisztratív támogatására létrehozott, gazdálkodási felelősséggel felruházott, kari szervezetbe nem tartozó átfogó szervezeti egység.

(2) A DKK vezetője a rektor által a kancellár egyetértésével megbízott igazgató, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

(3) A DKK szervezeti felépítését és működésével kapcsolatos részletes rendelkezéseket a szervezeti és működési rendje tartalmazza, amelyet a Szenátus fogad el és a Pannon Egyetemért Alapítvány operatív igazgatója hagy jóvá.

(4) A DKK feletti szakmai felügyeletet a rektor látja el.

Karrier- és Hallgatói Szolgáltatóközpont

23. §

(1) A Karrier- és Hallgatói Szolgáltatóközpont (a továbbiakban: „KHSzk") elsősorban az Egyetem hallgatói számára létrehozott életpálya tanácsadással, álláspiaci integráció elősegítésével, kompetencia fejlesztéssel, mentálhigiénés tanácsadással és egykapus ügyfélszolgálattal (információszolgáltatás és panaszkezelés) foglalkozó, valamint külső piaci szereplők számára hallgató-toborzási, az általános- és középiskolák számára pályaorientációs szolgáltatásokat is nyújtó, továbbá az összegyetemi alumni koordinációját ellátó gazdálkodási felelősséggel felruházott, kari szervezetbe nem tartozó átfogó szervezeti egység.

(2) A KHSzk elvégzi az Egyetem panaszkezelési rendszerével kapcsolatosan a Panaszkezelési Szabályzatban rögzített feladatokat.

(3) A KHSzk vezetője a rektor által a kancellár egyetértésével megbízott igazgató, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

(4) A KHSzk szervezeti felépítését és működésével kapcsolatos részletes rendelkezéseket a szervezeti és működési rendje tartalmazza, amelyet a Szenátus fogad el.

(5) A KHSzk feletti szakmai felügyeletet a rektor látja el.

V. Cím

A rektori hatáskör gyakorlását segítő szervezeti egység

Rektori Kabinet

24. §

(1) Az SzMR 6. § (11) bekezdésben meghatározott hatáskörei gyakorlásában a rektort a Rektori Kabinet segíti.

(2) A Rektori Kabinet a rektor közvetlen irányítása és szakmai felügyelete alatt működő szervezeti egység, melynek vezetője a rektor által a kancellár egyetértésével megbízott kabinetvezető, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

(3) A Rektori Kabinet végzi a rektor és a rektorhelyettesek tevékenységével kapcsolatos ügyviteli és szervezési feladatokat, az oktatási és kutatási alaptevékenység rektori irányítási, szakmai felügyeleti hatásköreiben működik közre, ellátja az ezzel összefüggő tevékenységek rektori szintű megszervezését, összehangolását és az e tevékenységeket ellátó, abban közreműködő vagy azokat segítő szervezeti egységek szakmai felügyeletének szervezését, valamint a szakmai feladatokat a rektori biztosok által koordinált területeken. Továbbá intézményi szinten összefogja a stratégiai, tervezési, minőségfejlesztési, elemzési, az Egyetem nemzetközi tevékenységéhez kapcsolódó feladatokat, és ellátja az Egyetemen folyó közművelődési tevékenységgel összefüggő központi feladatokat, valamint a rektor számára a személyi titkársági feladatokat.

(4) A Rektori Kabinet munkatársai feladatellátásával összefüggő hatáskörgyakorlás rendjét és a feladatellátás szervezeti kereteit a rektor által utasításban kiadott ügyrend szabályozza azzal, hogy annak a gazdálkodással és igazgatással esetlegesen összefüggő rendelkezései tekintetében a kancellár egyetértési jogot gyakorol.

VI. Cím

A kancellári szervezet

25. §

(1) Az SzMR 6. § (14) bekezdésben meghatározott kancellári szervezet gondoskodik az Egyetem e fejezetben meghatározott funkcionális és szolgáltató feladatainak ellátásáról.

(2) A kancellári szervezet munkatársai feladatellátásával összefüggő hatáskörgyakorlás rendjét és a feladatellátás kancellári szervezeten belüli szervezeti kereteit a kancellár által utasításban kiadott ügyrend szabályozza.

Az Egyetem funkcionális szervezete

26. §

(1) Az Egyetem működtetési feladatait, így az oktatásszervező, stratégiai, informatikai üzemeltetési, gazdálkodásirányítási, humánerőforrás-gazdálkodási, műszaki és üzemeltetési, igazgatást szervező és felügyelő, jogi és beszerzési feladatokat, kommunikációs és marketing, valamint belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat, a tudományos eredmények hasznosítását elősegítő feladatokat a kancellári szervezet látja el, illetve szervezi és irányítja.

(2) A kancellári szervezet a fenti feladatok ellátásáról gondoskodó, e fejezetben felsorolt átfogó szervezeti egységekből és szervezeti egységekből áll. A kancellári szervezet átfogó szervezeti egységein belül további, szervezeti egységnek minősülő főosztályok, valamint szervezeti egységnek nem minősülő osztályok, irodák, csoportok működhetnek. A kari szintű igazgatási egységek munkatársai a kar vezetőjének irányításával, a kancellári szervezet által meghatározott szakmai keretek és szabályok között, a kancellári szervezet folyamatos tájékoztatása mellett látják el feladataikat.

(3) A 16.§ (2) bekezdés a) pontja esetében az Egyetemi Központ vonatkozásában a jelen szakasz (1) bekezdésben meghatározott feladatokat a kancellári szervezet átfogó szervezeti egységei, szervezeti egységei látják el.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott átfogó szervezeti egységek, szervezeti egységek munkavállalói felett gyakorolt munkáltatói jogokról a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló rektori/kancellári utasítás rendelkezik.

27. §

(1) A kancellár számára a jogszabályban és az SzMR-ben előírt hatáskörök gyakorlását, valamint a kancellár számára a személyi titkársági feladatokat a kancellár közvetlen irányítása és szakmai felügyelete alatt működő alábbi, funkcionális feladatokat ellátó átfogó szervezeti egységek végzik:

a) Oktatási Igazgatóság,

b) Fejlesztési és Projektigazgatóság,

c) Informatikai Igazgatóság,

d) Gazdasági Igazgatóság,

e) Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság,

f) Műszaki Igazgatóság,

g) Kancellári Kabinet,

h) Jogi és Beszerzési Igazgatóság,

i) Kommunikációs Igazgatóság.

(2) Az Oktatási Igazgatóság, a Fejlesztési és Projektigazgatóság, az Informatikai Igazgatóság, a Gazdasági Igazgatóság, a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság, a Műszaki Igazgatóság, a Kancellári Kabinet, a Jogi és Beszerzési Igazgatóság, a Kommunikációs Igazgatóság az Egyetem központi oktatás-szervező, stratégiai, informatikai üzemeltetési, gazdálkodásirányító, humánerőforrás-gazdálkodás szervező- és irányító, igazgatást szervező és felügyelő, műszaki és üzemeltetési, jogi és beszerzési, kommunikációs és marketing feladatokat ellátó, valamint a tudományos eredmények hasznosítását elősegítő tevékenységet végző átfogó funkcionális szervezeti egységei.

(3) Az (1) bekezdés a)-c) és e)-i) pontokban felsorolt átfogó szervezeti egységeket a kancellár által megbízott, az Nftv. 37. § (2) bekezdés b) pontja és az FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősülő igazgatók, illetve kancellári kabinetvezető vezetik.

(4) A Gazdasági Igazgatóságot a kancellár által megbízott gazdasági igazgató vezeti, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

(5) A Fejlesztési és Projektigazgatóság igazgatójának munkáját a kancellár által megbízott, az Nftv. 37. § (2) bekezdés b) pontja és az FKR szerinti vezető állásúnak minősülő igazgatóhelyettes segítheti.

(6) Az Oktatási Igazgatóság igazgatójának munkáját a kancellár által megbízott, az Nftv. 37. § (2) bekezdés b) pontja és az FKR szerinti vezető állásúnak minősülő igazgatóhelyettes segítheti.

(7) A Gazdasági Igazgatóság igazgatójának munkáját a kancellár által megbízott, az Nftv. 37. § (2) bekezdés b) pontja és az FKR szerinti vezető állásúnak minősülő igazgatóhelyettes segítheti.

(8) A Műszaki Igazgatóság igazgatójának munkáját a kancellár által megbízott, az Nftv. 37. § (2) bekezdés b) pontja és az FKR szerinti vezető állásúnak minősülő igazgatóhelyettes segítheti.

(9) A Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság igazgatójának munkáját a kancellár által megbízott, az Nftv. 37. § (2) bekezdés b) pontja és az FKR szerinti vezető állásúnak minősülő igazgatóhelyettes segítheti.

(10) Az Informatikai Igazgatóság igazgatójának munkáját a kancellár által megbízott, az Nftv. 37. § (2) bekezdés b) pontja és az FKR szerinti vezető állásúnak minősülő igazgatóhelyettes segítheti.

(11) A Műszaki Igazgatóság feladatai alapján meghatározott főosztályokban látja el tevékenységét. A főosztályokat a kancellár által megbízott, az Nftv. 37. § (2)

bekezdés b) pontja és az FKR szerinti vezető állásúnak minősülő főosztályvezetők vezetik. Az Üzemeltetési és Biztonságszervezési Főosztály főosztályvezetőjének munkáját a kancellár által megbízott, az Nftv. 37. § (2) bekezdés b) pontja és az FKR szerinti vezető állásúnak minősülő főosztályvezető-helyettes segítheti.

(12) A Kommunikációs Igazgatóság igazgatójának munkáját a kancellár által megbízott, az Nftv. 37. § (2) bekezdés b) pontja és az FKR szerinti vezető állásúnak minősülő igazgatóhelyettes segítheti.

(13) A Jogi és Beszerzési Igazgatóság igazgatójának munkáját a kancellár által megbízott, az Nftv. 37. § (2) bekezdés b) pontja és az FKR szerinti vezető állásúnak minősülő igazgatóhelyettes segítheti.

(14) Az Oktatási Igazgatóság feladatai elsősorban:

a) az Egyetemen folyó oktatásszervezési és akkreditációs ügyviteli feladatok szervezése és ellátása;
b) a hallgatói felvételi eljárás, hallgatói tanulmányi és pénzügyek intézése;
c) a doktori képzéssel, fokozatszerzési eljárással, valamint a habilitációval kapcsolatos feladatok ellátása;
d) adatgyűjtés, nyilvántartás, adatszolgáltatás a Felsőoktatási Információs Rendszer részére;
e) irányítja az általa meghatározott szakmai keretek mentén a felelősségi körébe tartozó feladatellátás vonatkozásában az Egyetem székhelyén és valamennyi telephelyén az Oktatási Igazgatóság szervezeti keretein belül a munkatársak feladatellátását a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló kancellári utasításnak megfelelően;
f) az oktatási szakterületre vonatkozó szabályzatok megalkotása, karbantartása;
g) egyetemi szinten szervezi és koordinálja a hallgatói, oktatói és adminisztratív személyzeti mobilitást, nemzetközi mobilitási programok lebonyolítását;
h) felnőttképzési tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások nyújtása a karokkal, átfogó szervezeti egységekkel együttműködésben, valamint az Egyetem felnőttképzési tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív és nyilvántartási feladatok ellátása;

(15) Fejlesztési és Projektigazgatóság feladatai elsősorban:

a) pályázatfigyelést végez,
b) előkészíti a stratégiai pályázatokat[1],

[1] *lásd Pályázati Szabályzat*

c) koordinálja a karok, az Egyetemi Központ pályázati tevékenységét, nyilvántartást vezet a benyújtott pályázatokról és a megvalósítás alatt álló projektekről,
d) menedzseli a stratégiai projektek megvalósítását a karokkal, az Egyetemi Központtal és az Egyetem központi szervezeti egységeivel együttműködésben,
e) kapcsolatot tart a támogató és közreműködő szervezetekkel, valamint a hazai és nemzetközi innovációs szervezetekkel,
f) utánkövetési feladatokat lát el a lezárt projektek fenntartási időszakában,
g) megszervezi és végrehajtja a projektek hatósági ellenőrzéséhez kapcsolódó feladatokat,
h) pályázatok tervezésével, azok megvalósításával kapcsolatban beszerzések operatív feladatainak támogatása,
i) a kockázatok folyamatos elemzése és kezelése, szervezetfejlesztési folyamatok háttértámogatása,
j) a Horizon információs pont működtetése,
k) közreműködik az Egyetem által megkötött szerződések nyilvántartásában,
l) gondoskodik az Egyetemen keletkezett szellemi alkotások, az egyetemi szellemi tulajdon feltárásáról, nyilvántartásáról, védelméről, kialakítja és működteti a kapcsolódó egyetemi folyamatokat, az Egyetem által létrehozott Tudás- és Technológia Transzfer (TTC) vállalattal együttműködésben támogatja, felügyeli és nyomon követi a szellemi termékek hasznosítását, érdekmúlás esetén kezdeményezi a védelem megszüntetését;
m) a TTC-vel együttműködve képzéseket szervez és tanácsadói tevékenységet végez a szellemi tulajdonvédelmi tudatosság növelése, az innovációs és a vállalkozói szemléletmód (startup, spinoff) erősítése érdekben;
n) részt vesz az Egyetem K+F+I ajánlatadási, szerződéskötési és szerződés nyomonkövetési folyamataiban és vezeti azok nyilvántartását, ezeket az információkat megosztja a hasznosítással megbízott egyetemi TTC-vel, a TTC által kezdeményezett ajánlat adásokról és szerződésekről külön nyilvántartást vezet, valamint biztosítja az Egyetem érdekeinek képviseletét a szerződések szellemi tulajdonra vonatkozó rendelkezései tekintetében;
o) véleményezi és nyilvántartja az Egyetem együttműködési megállapodásait;
p) biztosítja az Egyetem Szellemi Alkotás és Technológia Értékelő Bizottság munkájának adminisztratív hátterét;
q) a PEKT nyilvántartási körébe eső szerzői joggal védett alkotások esetében az l) pontban rögzített feladatát a PEKT-tel együttműködésben és feladatmegosztásban látja el,

r) irányítja az általa meghatározott szakmai keretek mentén a felelősségi körébe tartozó feladatellátás vonatkozásában az Egyetem székhelyén és valamennyi telephelyén a Fejlesztési és Projektigazgatóság szervezeti keretein belül a munkatársak feladatellátását a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló kancellári utasításnak megfelelően.

(16) Informatikai Igazgatóság feladatai elsősorban:

a) az Egyetem, valamint a kapcsolódó felhasználói kör részére informatikai és telekommunikációs infrastruktúra, valamint alap- és speciális informatikai szolgáltatások nyújtása,
b) az Egyetem kibervédelmi képességének kialakítása, az IT biztonsági kitettség csökkentése,
c) az egyetemi szintű informatikai biztonsági és működési szabályzatok megalkotása és karbantartása,
d) az Egyetem hivatalos weboldalának technikai üzemeltetése,
e) az Egyetem központi szoftver licenceinek kezelése,
f) kiszolgálói rendszerek és a hozzájuk tartozó háttértár rendszerek üzemeltetése,
g) hálózati aktív eszközök, adathálózati passzív elemek üzemeltetése,
h) felhasználói IT támogatás nyújtása,
i) meghatározza és ellenőrzi a felelősségi körébe tartozó feladatellátás vonatkozásában a karokon, az Egyetemi Központban, kampuszon beosztott munkatársak feladatellátásának szabályait és szakmai kereteit.

(17) Gazdasági Igazgatóság feladata különösen:

a) az Intézményi Költségvetés, az Eredményszemléletű Költségvetés összeállítása, a végrehajtás kontrollálása,
b) az Egyetem pénzügyi folyamataival kapcsolatos feladatok ellátása, likviditási terv készítése, követelések nyilvántartása, érvényesítése, kötelezettségvállalások nyilvántartása, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás,
c) a pénzügyi központokon nyilvántartott centralizált és decentralizált gazdálkodás ellátása, projektek pénzügyi elszámolásának elkészítése, projektek pénzügyi monitoringja,
d) az Egyetem számviteli politikájának, számviteli rendjének kialakítása, a főkönyvi és analitikus nyilvántartási, vagyon-nyilvántartási feladatok ellátása, leltározási feladatok megszervezése,
e) az Intézmény működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek zárását követően könyvvezetéssel alátámasztott

beszámoló, mérlegjelentés, eredmény kimutatás elkészítése, az Intézményi Költségvetés végrehajtásáról beszámoló jelentés készítése,

f) a gazdasági folyamatok kockázatkezelésének kidolgozása, az igazgatóság belső kontrollrendszerének továbbfejlesztése, a gazdasági folyamatok szabályosságának ellenőrzése,

g) az általa meghatározott szakmai keretek mentén a felelősségi körébe tartozó feladatellátás vonatkozásában az Egyetem székhelyén és valamennyi telephelyén a Gazdasági Igazgatóság szervezeti keretein belül a munkatársak feladatellátásának irányítása a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló kancellári utasításnak megfelelően.

(18) Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság feladatai különösen:

a) Javaslattétel az Egyetem munkaköri, teljesítményértékelési és juttatási rendszereinek (munkaköri szintek, teljesítménybónusz rendszer, béren kívüli juttatások, bérezési rendszer) kialakítására, azok működtetése.

b) Javaslattétel az Egyetem toborzási-kiválasztási folyamatának; illetve beillesztési programjának (onboarding); továbbá munkavállalói életúthoz kapcsolódó képzési politikájának kialakítására; azok működtetése.

c) A vezetők humánerőforrás-gazdálkodási tevékenységének (toborzás-kiválasztás biztosítása, munkaerő-fejlesztési, - megtartási, és –motiválási feladatok) szakmai támogatása a humánerőforrás-gazdálkodási előírások, stratégia érvényesítése azok alkalmazása során.

d) Foglalkoztatás, létszám- és bérgazdálkodás szervezése; munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése; álláspályázatok lebonyolítása; vezetői megbízások, munkaszerződések és munkaszerződés-módosítások elkészítése; HR adatbázisok kezelése; adatszolgáltatás és HR kontrolling tevékenység végzése; vagyonnyilatkozatok kezelése; szociális, jóléti és kegyeleti adminisztratív ügyintézés; döntésérvényesítés; kitüntetések, címek adományozásával kapcsolatos ügyintézés; elektronikus munkaidő-nyilvántartó és távollét kezelő program kezelése, munkavállalói panaszkezelő rendszerben érkezett megkeresések humánerőforrás-gazdálkodási szempontból történő kivizsgálása, munkavállalók munkába lépés előtti és időszakos orvosi alkalmassági vizsgálatának megszervezése és nyilvántartása. Az oktatók, kutatók és az óraadói megbízási szerződéssel foglalkoztatottak adatainak rögzítése a hallgatói információs rendszerben (NEPTUN).

e) Bérek és személyi jellegű juttatások számfejtése és utalása, közterhek, levonások teljesítése, bevallások elkészítése, társadalombiztosítási ügyintézés, TB kifizetőhelyi feladatok ellátása, kapcsolattartás a kormányhivatalokkal (nyugdíjbiztosítás, egészségbiztosítás).

f) A Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság szakmai iránymutatást nyújt a felelősségi körébe tartozó feladatellátás vonatkozásában a karokon, az Egyetemi Központban, kampuszon beosztott munkatársak feladatellátásának szabályait és szakmai kereteit illetően.
g) Közreműködik az Egyetem által megkötött szerződések nyilvántartásában.

(19) Műszaki Igazgatóság

a) Vagyongazdálkodási és Műszaki Főosztály feladata különösen: építési beruházások, felújítások tervezése, műszaki-szakmai előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása, adatszolgáltatások elvégzése, az Egyetem ingatlanainak nyilvántartása, hasznosításának megszervezése, vagyonbiztosítási feladatok ellátása, építési beruházások beszerzéséhez és közbeszerzéséhez műszaki, szakmai háttér és támogatás nyújtása.
b) Üzemeltetési és Biztonságszervezési Főosztály feladata különösen: üzemeltetés, energiagazdálkodási, munka-, vagyon-, tűz-, környezet-, polgárvédelmi és hulladékgazdálkodási feladatok elvégzése, ingatlanok őrzésének és portaszolgálatának felügyelete, ellátása, gépek, berendezések karbantartásának és időszakos felülvizsgálatának szervezése.
c) A Műszaki Igazgatóság irányítja az általa meghatározott szakmai keretek mentén a felelősségi körébe tartozó feladatellátás vonatkozásában az Egyetem székhelyén és valamennyi telephelyén a Műszaki Igazgatóság szervezeti keretein belül a munkatársak feladatellátását a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló kancellári utasításnak megfelelően.
d) Közreműködik az Egyetem által megkötött szerződések nyilvántartásában.

(20) Kancellári Kabinet feladata különösen:

a) ellátja a kancellár tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív és szervezési feladatokat,
b) előkészíti, lebonyolítja, dokumentálja a Szenátus üléseit, közzéteszi határozatait és ellenőrzi azok végrehajtását,
c) ellátja a rektor és a kancellár tevékenységével kapcsolatos igazgatási, valamint a kancellár tevékenységével kapcsolatos ügyviteli feladatokat,
d) megszervezi az Egyetem ügyiratkezelési, iktatási, irattározási tevékenységét,
e) szakmai iránymutatást nyújt a felelősségi körébe tartozó feladatellátás vonatkozásában a karokon, az Egyetemi Központban, kampuszon beosztott munkatársak feladatellátásának szabályait és szakmai kereteit illetően,

f) koordinálja az Egyetem szabályzatainak, intézményi szintű munkáltatói utasításainak megalkotását, módosítását, kiadását magyar és angol nyelven.

(21) A Jogi és Beszerzési Igazgatóság feladata különösen:

a) ellátja az Egyetem jogi képviseletével kapcsolatos feladatokat; az Egyetem működése során felmerült kérdésekben jogi véleményt alakít ki, az Egyetem által megkötendő szerződéseket előzetesen ellenőrzi, közreműködik az Egyetem által megkötött szerződések nyilvántartásában és az Egyetem szerződéseinek előkészítésében, megkötésében, a szerződésekből származó és az egyéb igények érvényesítésében, továbbá jogi szempontból az Egyetem szabályzatainak megalkotásában, módosításában, közreműködik az Egyetem stratégiai, gazdasági és egyéb döntései, intézkedései és határozatai előkészítésében;
b) szakmai iránymutatást nyújt a felelősségi körébe tartozó feladatellátás vonatkozásában a karokon, az Egyetemi Központban, kampuszon beosztott munkatársak feladatellátásának szabályait és szakmai kereteit illetően;
c) az Egyetemen felmerülő áru-, szolgáltatás beszerzési és építési beruházási igények kiszolgálása érdekében gondoskodik a beszerzések, közbeszerzések lebonyolításáról, a nemzetközi utazásszervezéssel összefüggő szolgáltatások megrendeléséről, továbbá a kapcsolódó adatszolgáltatási és adminisztrációs feladatok ellátásáról;
d) gondoskodik az Egyetem folyamatos működéséhez szükséges eszköz és anyagkészlet biztosításáról, megszervezi az Egyetemen belüli logisztikai feladatokat, elvégzi az ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatási és adminisztrációs teendőket, logisztikai tevékenységével segíti és támogatja a beszerzési, közbeszerzési folyamatok hatékony lebonyolítását;
e) elvégzi az Egyetem panaszkezelési rendszerével kapcsolatosan a Panaszkezelési Szabályzatban rögzített feladatokat.

(22) A Kommunikációs Igazgatóság

a) A Kommunikációs Igazgatóság az Egyetem központi kommunikációs, marketing és PR, illetve protokoll feladatait ellátó átfogó szervezeti egység.
b) Kidolgozza és megvalósítja az Egyetem kommunikációs stratégiáját, felel az intézmény központi (protokoll) rendezvényeinek, továbbá sajtótájékoztatók, sajtónyilvános programok és egyéb kiemelt (protokoll) események megszervezéséért és azok lebonyolításáért, az Egyetemen belül és kívül felel a központi (protokoll) rendezvények külső és belső kommunikációjáért, gondozza, bővíti és nyilvántartja az egyetemi sajtókapcsolatokat helyi, regionális és országos szinten, szerkeszti és

karbantartja az Egyetem központi honlapjának illetékességi körébe tartozó felületeit, közösségi oldalait. Részt vesz az Egyetemen megrendezésre kerülő rendezvények engedélyeztetési eljárásában, és ellátja azok nyilvántartási feladatait.

c) Stratégiai szinten fejleszti az egyetemi brand-et, amelynek keretében piackutatást végez, fejleszti az Egyetem arculatát, koordinálja az egységes és integrált megjelenést, toborzási tevékenységet, szakmai támogatást nyújt az érintett szervezeti egységeknek. A karokkal, az Egyetemi Központtal, kampusszal és más szervezeti egységekkel szoros együttműködésben előkészíti és megszervezi az Egyetem részvételét különböző országos, regionális és helyi beiskolázási rendezvényeken, elvégzi az egyetemi emblémás tárgyak beszerzéséhez, nyilvántartásához, terjesztéshez kapcsolódó feladatokat.

d) A Kommunikációs Igazgatóság szakmai iránymutatást nyújt a felelősségi körébe tartozó feladatellátás vonatkozásában a karokon, az Egyetemi Központban, kampuszon beosztott munkatársak feladatellátásának szabályait és szakmai kereteit illetően.

Belső Ellenőrzés

27/A §

(1) A Belső Ellenőrzés közvetlenül a kancellár irányítása alatt működő speciális feladatot ellátó szervezeti egység.

(2) A Belső Ellenőrzést a kancellár által megbízott igazgató vezeti, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

(3) A Belső Ellenőrzés feladata:

a) ellátja az Egyetem karainak, átfogó szervezeti egységeinek, szervezeti egységeinek, vagy szervezeti egységnek nem minősülő bármely csoportjának, továbbá az Egyetem tulajdonában lévő gazdasági társaságoknak az ellenőrzését;

b) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését; valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

c) hozzájárul az Egyetem belső kontrollrendszer eredményességének növeléséhez, az Egyetem szervezetfejlesztéséhez, a jogszerű és szabályszerű működés elősegítéséhez, a kockázatok csökkentéséhez;

d) javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében;
e) tanácsadó tevékenységet folytat.

VII. Cím

Kancellári irányítás alatt álló szolgáltató feladatot ellátó átfogó szervezeti egység

Kollégiumi Igazgatóság

28. §

(1) A Kollégiumi Igazgatóság kancellári irányítás alatt álló szolgáltató feladatokat ellátó átfogó szervezeti egység.

(2) A Kollégiumi Igazgatóság feladata különösen:
a) intézi a hallgatók kollégiumi elhelyezésével kapcsolatos ügyeket, beleértve a hallgatók szociális lakhatási támogatásával kapcsolatos ügyek intézését is;
b) a Műszaki Igazgatósággal szorosan együttműködve működteti az Egyetem saját fenntartású kollégiumait, valamint szükség szerint bérelt kollégiumi férőhelyeket tart fenn;
c) az általa meghatározott szakmai keretek mentén a felelősségi körébe tartozó feladatellátás tekintetében az Egyetem székhelyén és valamennyi telephelyén működtetett kollégiumok vonatkozásában irányítja a Kollégiumi Igazgatóság szervezeti keretein belül a munkatársak feladatellátását a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjéről szóló kancellári utasításnak megfelelően;
d) a kollégiumok szabad szállás kapacitásának kihasználása érdekében a vendégszobáiban, illetve a kollégiumi kapacitások átmeneti kihasználtsága esetén szálláshely szolgáltatást nyújt,
e) felel a szakkollégiumok működéséért, közreműködik a szakkollégiumi tevékenységek megvalósításában, emellett tehetséggondozó tevékenységet végez, valamint elősegíti a hallgatók közéleti szerepvállalását,
f) elkészíti és karbantartja az Egyetem kollégiumainak működését tartalmazó szabályzatait.

(3) A Kollégiumi Igazgatóságot a kancellár által megbízott igazgató vezeti, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

(4) A Kollégiumi Igazgatóság működésére vonatkozó részletes rendelkezéseket a kancellári szervezet ügyrendje tartalmazza.

VIII. Cím

Az Egyetemen működő érdekképviseleti szervek

Üzemi Tanács

29. §

(1) Az Egyetemen választott üzemi tanács (a továbbiakban: „Üzemi Tanács") működik.

(2) Az Üzemi Tanácsot a törvényben meghatározott kérdésekben egyetértési, illetve véleményezési jog illeti meg.

(3) Az Üzemi Tanács és a munkáltató kapcsolatrendszerét érintő, valamint a (2) bekezdésben említett jogok gyakorlásával kapcsolatos egyes kérdéseket a munkáltató és az Üzemi Tanács által együttesen megalkotott Üzemi Megállapodás állapítja meg.

Szakszervezetek

30. §

(1) Az Egyetemen szakszervezetek működhetnek.

(2) A szakszervezeteket megilleti a működés, az érdekképviselet, a tájékozódás és tájékoztatás joga.

(3) A reprezentatív szakszervezetek jogosultak kollektív szerződés, megállapodások megkötésére. A reprezentatív szakszervezeteket jogszabályokban meghatározott módon képviseleti, ellenőrzési, véleményezési, egyeztetési és kifogásolási jog illeti meg.

(4) Az Egyetemen működő reprezentatív szakszervezetek jogairól az egyetemi Kollektív Szerződésben kell rendelkezni.

(5) Az Egyetemen a Pannon Egyetem Érdekegyeztető Tanácsa működik.

Hallgatói Önkormányzat

31. §

(1) Az Egyetem valamennyi beiratkozott hallgatója – a doktori képzésben résztvevők kivételével – alkotja a Pannon Egyetemi Hallgatói Önkormányzatot (a továbbiakban: „PEHÖK").

(2) A PEHÖK jogait a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott módon gyakorolja.

(3) A PEHÖK szervezetét és működését – ideértve a kari hallgatói önkormányzatokra vonatkozó szabályokat – a PEHÖK az Nftv. alapján és keretei között megalkotott, a PEHÖK Küldöttgyűlés által elfogadott, a Szenátus által jóváhagyott alapszabálya (a továbbiakban: „Alapszabály") határozza meg.

(4) A PEHÖK a hallgatói önkormányzati tisztségek időtartamáról nyilvántartást vezet, melyet minden tisztségviselő választási eljárás lefolytatását megelőzően, illetve megkeresés esetén megküld az Egyetem rektorának.

Doktorandusz Önkormányzat

32. §

(1) Az Egyetem valamennyi doktori képzésre beiratkozott hallgatója, valamint doktorjelöltje alkotja a Doktorandusz Önkormányzatot (a továbbiakban: „PEDÖK").

(2) A PEDÖK jogait a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott módon gyakorolja.

(3) A PEDÖK szervezetét és működését – ideértve a kari doktorandusz képviseletekre vonatkozó szabályokat – PEDÖK az Nftv. alapján és keretei között megalkotott, a PEDÖK Küldöttgyűlés által elfogadott, a Szenátus által jóváhagyott alapszabálya határozza meg.

(4) A PEDÖK-re a 31. § (4) bekezdésében foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.

IX. Cím

Az Egyetem vezetési struktúrája

33. §

(1) Az Egyetemet a jogszabályban, az Alapító Okiratában, valamint jelen SzMR-ben meghatározottak szerint a szenátus, a rektor és a kancellár vezeti, emellett vezetésében a rektorhelyettesek, az általános kancellárhelyettes, valamint a rektori (akadémiai) szervezetbe tartozó karok, átfogó szervezeti egységek, a Kiválósági Központ és a Rektori Kabinet, valamint a kancellári szervezetbe tartozó átfogó szervezeti egységek és a Belső Ellenőrzés vezetői is közreműködnek.

(2) Az Egyetem vezetéséhez szükséges döntések előkészítése és végrehajtása során tanácsadó, véleményező és ellenőrző hatáskörrel egyetemi és kari/egyetemi központ szintű testületek, illetve bizottságok működhetnek közre.

34. §

(1) Az Egyetem testületei az SzMR rendelkezései alapján döntési, javaslattételi, véleményező és ellenőrzési jogot gyakorolnak.

(2) A vélemény a döntéshozatalra jogosult szervezeti egységet, testületet, vagy személyt nem köti, de az attól való eltérést a döntéshozó köteles megindokolni.

X. Cím

Központi vezető testületek és személyek

A Szenátus

35. §

A szenátus (a továbbiakban: „Szenátus") az Nftv.-ben, az Alapító Okiratban és az SzMR-ben meghatározott feladat- és hatáskörrel rendelkező döntéshozó, ellenőrző testület, amely meghatározza az Egyetem tevékenységét, így különösen képzési és kutatási feladatait, működését, továbbá ellenőrzi azok végrehajtását.

A Szenátus létszáma, összetétele és létrehozása

36. §

(1) A Szenátus létrehozásával, tagjai megbízatásának megszűnésével, a megbízás jogszerűségének vizsgálatával, a kapcsolódó jogorvoslattal kapcsolatos részletes eljárási kérdéseket a Választási Szabályzat rögzíti.

(2) Választó joga van a munkaköre által meghatározott szavazókörzetben minden, az Egyetemmel munkaviszonyban lévő teljes és részmunkaidőben (legalább napi 6 órában) foglalkoztatott személynek az alábbiak kivételével:

Aki a választás időpontjában

a) tartósan távol van (GYED, GYES, 3 hónapnál hosszabb idejű távollét, különösen külföldi kiküldetés, fizetés nélküli szabadság stb.),
b) egyetemi munkaviszonya megszűnése miatt a munkavégzés alól mentesítve van,
c) nem rendelkezik legalább négy hónapos, folyamatos munkaviszonnyal az Egyetemen.

(3) Választható a munkaköre által meghatározott szavazókörzetben minden, az Egyetemmel munkaviszonyban lévő teljes munkaidőben foglalkoztatott személy, aki írásban nem tesz nyilatkozatot arról, hogy nem kívánja magát jelöltetni.

(4) A választhatóság alól kivételt képez az a munkavállaló, aki a választás időpontjában
a) a 65. életévét betöltötte,
b) egyetemi munkaviszonya megszűnése miatt a munkavégzés alól mentesítve van,
c) nem rendelkezik legalább négy hónapos, folyamatos munkaviszonnyal az Egyetemen,
d) tartósan távol van (GYED, GYES, 3 hónapnál hosszabb idejű távollét, különösen külföldi kiküldetés, fizetés nélküli szabadság, stb.),
e) az adott testületnek már szavazati jogú tagja,
f) aki a választást megelőző 10. nap 16.00 óráig beérkezően a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság vezetőjének címezve írásban nyilatkozik arról, hogy nem kívánja magát jelöltetni.

(5) A választási eljárás jelölési és szavazási szakaszból áll. A jelölés és a szavazás titkos.

(6) A jelölési szakaszban jelölőlistát és választói névjegyzéket kell összeállítani. A jelölőlistára kerül minden olyan választható személy, aki az SzMR-ben meghatározottak szerint nem tesz írásbeli nyilatkozatot arról, hogy nem kíván jelölt lenni. A választói névjegyzékre kerül minden olyan személy, aki az SzMR-ben meghatározottak szerint választó joggal rendelkezik.

(7) A jelölés a megjelentek számától függetlenül érvényes.

(8) Jelölt az, vagy azok a személyek, aki, vagy akik az adott szavazókörzetben a választható személyek száma kétszeresének figyelembevételével a legtöbb jelölést kapta, vagy kapták.

(9) A szavazási szakaszban a jelölési szakasz eredményeként a szavazókörzetekben jelöltté vált személyekre lehet szavazni.

(10) Az adott szavazókörzetből a Szenátus tagja az a jelölt lesz, aki az érvényes szavazás során a leadott szavazatok több mint felét megszerezte. Ha ilyen jelölt nincs, a szavazókörzetben második fordulót kell tartani, a második forduló eredménytelensége esetén pótválasztást kell kiírni.

(11) A választási eljárás vélelmezett megsértésére hivatkozással a választó és a választható kifogással élhet a Választási Szabályzatban foglaltak szerint.

(12) A Szenátus 23 tagú, elnöke a rektor, aki a Szenátusnak hivatalból tagja.

(13) A Szenátusnak hivatalból tagja a kancellár.

(14) A Szenátusnak hivatalból tagjai továbbá:

a) Karok dékánjai (5 fő),

b) Pannon Egyetem Nagykanizsa- Körforgásos Gazdaság Egyetemi Központ főigazgatója (1 fő).

(15) A Szenátus 7 oktató-kutató tagját a karok és az Egyetemi Központ választják az alábbi összetételben:

a) Gazdaságtudományi Kar (1 fő),

b) Mérnöki Kar (1 fő)

c) Humántudományi Kar (1 fő)

d) Műszaki Informatikai Kar (1 fő),

e) Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg (1 fő),

f) Pannon Egyetem Nagykanizsa- Körforgásos Gazdaság Egyetemi Központ (1 fő)

g) vezetői megbízással nem rendelkező oktató-intézményi szint (1 fő)

(16) A Szenátus 1 fő nem oktató-kutató munkavállaló képviselőjét az egyéb és tanári munkakörökben foglalkoztatottak közül kell megválasztani.

(17) A Szenátusi tagok megválasztásának lebonyolításáról a kancellári szervezet gondoskodik a Választási Szabályzat alapján.

37. §

(1) A Szenátus 1 tagját az Egyetemen működő szakszervezetek delegálják.

(2) A Szenátus 5 hallgató tagját a PEHÖK delegálja.

(3) A Szenátus 1 doktori képzésben részt vevő tagját a PEDÖK delegálja.

(4) A szakszervezetek és a PEHÖK, valamint a PEDÖK saját hatáskörében gondoskodik a tagok delegálásáról.

38. §

(1) A Szenátus titkára a Kancellári Kabinet vezetője, aki a Szenátus ülésén tanácskozási joggal vesz részt.

(2) A Szenátus ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni, amennyiben a Szenátusnak nem tagja

a) a rektorhelyetteseket,
b) a kancellárhelyettest,
c) a rektori biztosokat,
d) a hallgatói ügyekért felelős rektori és kancellári biztost,
e) a Pannon Egyetem, Egyetemi Könyvtár és Tudásközpont főigazgatóját,
f) a Kollégiumi Igazgatóság igazgatóját,
g) a gazdasági igazgatót,
h) a fejlesztési és projekt igazgatót,
i) a jogi és beszerzési igazgatót,
j) az oktatási igazgatót,
k) a műszaki igazgatót,
l) a kommunikációs igazgatót,
m) a humánerőforrás-gazdálkodási igazgatót,
n) az Informatikai Igazgatóság igazgatóját,
o) a Belső Ellenőrzés igazgatóját,
p) a Karrier- és Hallgatói Szolgáltatóközpont igazgatóját,
q) a Duális Képzési Központ igazgatóját,
r) az Üzemi Tanács elnökét,
s) az előző rektort (egy ciklus időtartamra),
t) a kampuszigazgatót,
u) a Pannon Egyetem Közhasznúsági Felügyelő Bizottság elnökét és tagjait,
v) a Fenntartó képviselőjét, valamint
w) Veszprém MJV polgármesterét.

(3) A Szenátus ülésére a rektor – amennyiben a tárgyalásra kerülő napirend ezt megkívánja – további személyeket is meghívhat.

39. §

(1) A PEHÖK és a PEDÖK által delegált tagok megbízatása a törvényi rendelkezések keretei között a PEHÖK és PEDÖK Alapszabályban meghatározott időtartamra szól.

(2) A szenátusi tagság megszűnik
a) a mandátum lejártával,
b) a Szenátus kari/Egyetemi Központ vezető tagjának vezetői megbízása megszűnésével,
c) lemondással,
d) visszahívással,

e) más választási rétegbe vagy körzetbe kerüléssel,

f) a tag halálával,

g) a munkaviszony megszűnésével, beleértve az azt megelőző munkavégzés alóli mentesítés időtartamát is,

h) a hallgatói jogviszony megszűnésével,

i) jogszabályban meghatározott egyéb okból.

(3) A Szenátus tagja bármikor lemondhat tisztségéről.

(4) Amennyiben a munkaviszony megszűnése munkavégzés alóli mentesítéssel jár, a szenátusi tagság megszűnését annak kezdő időpontjától kell számítani.

(5) A Szenátus tagja köteles bejelenteni, ha előre láthatólag valamely okból (ösztöndíj, külföldi munkavállalás, egészségügyi ok stb.) a Szenátus munkájában nem tud részt venni. Ha a tag a Szenátus munkatervében meghatározott, legalább három egymást követő ülésen előzetes bejelentés nélkül nem vesz részt, a rektor/Szenátus indítványára a Szenátus a jelenlévők 2/3-ának többségével meghozott határozatával kezdeményezi a tag visszahívását. A visszahívásra a megválasztás, delegálás szabályait kell értelemszerűen alkalmazni. A határozathozatal során az érintett tag nem szavazhat és őt a határozatképesség és az érvényesség számításánál figyelmen kívül kell hagyni.

(6) A szenátusi tag visszahívására egyebekben a Választási Szabályzatot kell alkalmazni.

(7) Szenátusi tagság megszűnése esetén

a) a választott tag helyére új tagot kell felvenni az adott választói csoportból a szavazati sorrendben utána következő képviselő személyében. Amennyiben erre nincs mód, úgy az adott választási rétegben 30 napon belül új választást kell kiírni;

b) delegált tag esetében 30 napon belül új tag delegálásáról kell gondoskodni.

40. §

(1) A Szenátus valamennyi tagja az Egyetem egészének és összes polgárának érdekét szem előtt tartva köteles eljárni, ennek érdekében

a) a Szenátus munkájában legjobb tudása szerint közreműködni,

b) a Szenátus ülésének teljes időtartamában részt venni,

c) akadályoztatása esetén távolmaradását a testület titkárának előzetesen írásban bejelenteni.

(2) A Szenátus tagjait indítványozási, észrevételezési, véleménynyilvánítási, javaslattételi és szavazati jog illeti meg.

(3) A Szenátus tagjai a Szenátus Ügyrendjében foglaltak szerint napirendtől függetlenül is jogosultak bármely témában az Egyetem rektorához, kancellárjához, rektorhelyetteseihez, kancellárhelyetteséhez, a Karok dékánjaihoz, továbbá az átfogó szervezeti egységek, szervezeti egységek vezetőihez, illetve a hallgatói és dolgozói érdekképviseleti szervek vezetőihez kérdést intézni.

(4) A Szenátus tagjai- a rektor és kancellár kivételével- megbízásukat személyesen látják el, a szenátusi tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye.

(5) A Szenátus tagjait a tudomásukra jutott állam-, szolgálati és üzleti titkot jelentő információkkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli. Ilyen adatot, információt tartalmazó előterjesztés, dokumentum esetében a titoktartási kötelezettség tényét, a titok minősítését az előterjesztésben fel kell tüntetni.

A Szenátus feladat-és hatásköre

41. §

(1) A Szenátus

a) határozza meg a felsőoktatási intézmény képzési és kutatási feladatait, és ellenőrzi azok végrehajtását;

b) állapítja meg saját működésének rendjét;

c) fogadja el - középtávra, legalább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait - az intézményfejlesztési tervet, illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát, melyet döntésre megküld a Kuratóriumnak;

d) javaslatot tesz a rektori pályázati felhívás tartalmára, elbírálja a rektori pályázatokat, megválasztja a rektorjelöltet és együttdöntési jogot gyakorol a Fenntartóval a rektor személyének kiválasztásában;

e) elfogadja az intézmény képzési programját;

f) előkészíti és jóváhagyja/elfogadja az intézmény SzMSz-ét és szabályzatait;

g) elfogadja az intézmény doktori szabályzatát;

h) elfogadja/módosítja a Fenntartó által meghatározott keretek között költségvetését, vagyongazdálkodási tervét, elfogadja a számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját, közhasznúsági beszámolóját, melyeket döntésre megküld a Kuratóriumnak;

i) meghatározza az intézményben a hallgatói tanácsadás, valamint az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét;

j) dönt a tudományos tanács létrehozásáról – amely hatáskört az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács gyakorol –, tagjainak és elnökének megválasztásáról;

k) dönt doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításáról;
l) dönt nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről;
m) dönt az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek, kitüntetések adományozásáról;
n) dönt képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről;
o) a fenntartó felügyelő bizottságába egy főt delegál.

42. §

(1) A Szenátus az SzMR rendelkezése alapján az Nftv.-ben írtakon túl kizárólagos hatáskörében eljárva
a) elfogadja az Integrált Minőség- és Környezetirányítási Kézikönyvben definiált minőségfejlesztési programot;
b) értékeli az Egyetem szakmai tevékenységét, minőségfejlesztési programjának végrehajtását;
c) véleményezi – több pályázat esetén azokat rangsorolva – az Egyetem SzMSz-e szerint hatáskörében tartott, az FKR-ben ekként meghatározott oktatói, kutatói és vezetői pályázatokat;
d) munkatervét elfogadja;
e) saját működésének elősegítésére – a jogszabályok előírásait figyelembe véve – bizottságokat hoz létre.

(2) A Szenátus az FKR-ben, valamint a HKR-ben meghatározott testületre átruházhatja
a) az Egyetem SzMSz-e által ekként megállapított, az FKR-ben ekként meghatározott kari/egyetemi központi oktatói, kutatói és vezetői pályázatok – több pályázat esetén azok rangsorolásával történő – véleményezését,
b) címek és kitüntetések adományozását,
c) a nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezését,
d) az állami kitüntetésekre történő javaslattételt.

(3) A Szenátus bármely kérdést megvitathat, bármely kérdésben kialakíthatja állásfoglalását, bármely kérdésben javaslattal élhet. Állásfoglalásait, javaslatait megküldheti a döntéshozatalra, intézkedésre jogosultnak, aki köteles arra harminc napon belül, testület esetén legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen érdemi választ adni.

A Szenátus működése

43. §

(1) A Szenátus működésének részletes szabályait a Szenátus Ügyrendje tartalmazza.

(2) A Szenátus Ügyrendjét a Szenátus alkotja meg és fogadja el.

(3) A Szenátus Ügyrendje az SzMR mellékletét képezi.

44. §

(1) A Szenátus akkor határozatképes, ha az ülésen az érvényes mandátummal rendelkező tagok legalább hatvan százaléka jelen van. A határozatképességnek valamennyi határozathozatal során fenn kell állnia.

(2) A határozatképesség és a 44. § (3)-(4), (7) bekezdésben foglalt szavazati arányok megállapításánál a felfelé kerekítést kell alkalmazni minden olyan esetben, amikor a határozat meghozatalához szükséges szavazati arány megállapítása nem egész számot eredményez.

(3) A Szenátus határozatait – a (4) és (7) bekezdésben foglalt esetek kivételével – a jelenlévő tagjai többségének egyhangú szavazatával hozza meg.

(4) A Szenátus a tagjai többségének szavazatával hozza meg határozatát a rektorjelölt személyéről.

(5) A rektorjelölt-választó szenátusi ülést a Szenátus vezető oktató korelnöke vezeti.

A korelnök érintettsége vagy akadályoztatása esetén a Szenátus korban soron következő vezető oktató tagja jár el.

(6) Amennyiben a rektori megbízásra a Szenátus bármely szavazati jogú tagja nyújt be pályázatot, az érintett tag a rektorjelölt-választó szenátusi ülésen nem szavazhat. Az érintett tago(ka)t a határozatképesség és az érvényesség számításánál figyelmen kívül kell hagyni.

(7) A Szenátus jelenlévő tagjai kétharmadának igenlő szavazata szükséges:

a) a SzMSz jóváhagyásához és módosításához,

b) az éves költségvetési javaslatok és az előző évi költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásához,

c) azon kérdésekben, amelyek esetében a Szenátus döntése írja ezt elő, valamint a jogszabály által előírt egyéb esetekben.

(8) A Szenátus határozatát általában nyílt szavazással hozza meg, azonban a rektor a jogszabályban írt eseten túl köteles titkos szavazást elrendelni akkor is, ha a Szenátus személyi ügyekkel (munkaviszony létesítés, megbízás stb.) kapcsolatos javaslatról határoz, nyilvánít véleményt.

(9) A Szenátus ülései nyilvánosak, kivéve azon üléseket, melyeken a napirend személyi ügyek, továbbá adott személy értékelésére, jogviszonya létesítésére

(ideértve a módosítását is), kitüntetés adományozására vonatkozik, vagy olyan tartalmú, hogy az Egyetem, mint munkáltató jogos gazdasági érdekének veszélyeztetését eredményezné, ideértve az üzleti titkokat (is) tartalmazó napirendeket, továbbá, ha az Egyetem szellemi alkotásokhoz fűződő jogos érdekét a nyilvánosság veszélyezteti vagy sérti. Továbbá a Szenátus elnöke zárt ülést rendel el, ha azt jogszabály előírja, vagy, ha azt saját, vagy bármely tag indítványára a Szenátus jelen lévő tagjainak több mint fele megszavazza. A zárt ülésen a Szenátus tagjai, illetve a tanácskozási joggal rendelkező személyek jogosultak részt venni. A zárt ülésen részt vevő személyek kötelesek az ott elhangzottakat bizalmasan kezelni.

Zárt ülés esetén az előterjesztés, hangfelvétel, az emlékeztető és a jegyzőkönyv csak a Szenátus tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők számára nyilvános.

(10) A Szenátuson hozott határozat végrehajtása, valamint a Szenátuson hozott határozatról az érintett kar, átfogó szervezeti egység, szervezeti egység értesítése az előterjesztő, vagy a Szenátus által erre felhatalmazott személy feladata.

Egyetemi szintű testületek

A Szenátus bizottságai és tanácsai

45. §

(1) A Szenátus saját működésének elősegítésére, állandó bizottságokat, testületet hoz létre, amelyek véleményezik a szakterületükre eső előterjesztéseket, előterjesztési javaslatokkal élnek, ellenőrzik a szakterületükre eső határozatok végrehajtását.

(2) A Szenátus állandó bizottságai, testülete:

a) Esélyegyenlőségi Bizottság,
b) Hallgatói Jogorvoslati Testület,
c) Oktatási és Kreditátviteli Bizottság,
d) Kutatásetikai Bizottság,
e) Tudományos Bizottság,
f) Nemzetközi Bizottság,
g) Digitális Oktatás Módszertani Bizottság,
h) Minőségfejlesztési Bizottság,
i) Tehetség Tanács.

(3) Az állandó bizottságok, testület elnökeit a Szenátus választja, s a rektor bízza meg, illetve menti fel. Tagjait a bizottságok, testület elnökei kérik fel. A Hallgatói

Jogorvoslati Testület létrehozására, összetételére a HKR-ben foglalt szabályokat kell alkalmazni.

(4) A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban - az Nftv. rendelkezéseinek megtartása mellett - biztosítani kell a hallgatók részvételét.

(5) A munkaügyi, szociális, élet- és munkakörülményekkel, valamint a személyi juttatásokkal kapcsolatos kérdésekben eljáró bizottságok esetében az Üzemi Tanács és a szakszervezetek képviseletét biztosítani kell.

(6) A bizottságokban, testületben a karok, az Egyetemi Központ arányos képviseletét biztosítani szükséges, a (4) bekezdés szerint a PEHÖK és a PEDÖK arányos képviseletével, az (5) bekezdésben foglaltak esetében pedig az Üzemi Tanács, valamint a szakszervezetek képviseletével.

(7) A bizottságok és a testület működési rendjüket az egyetemi szabályzatok figyelembevételével alakítják ki azzal, hogy a jegyzőkönyvre és az emlékeztetőre egyebekben a szenátusi jegyzőkönyvre és emlékeztetőre vonatkozó rendelkezések irányadóak.

(8) Az Egyetem a tevékenységével kapcsolatosan felmerülő, az SzMSz-ben vagy a Kollektív Szerződésben rögzített egyéb feladatok ellátására további bizottságokat működtethet.

A Rektori Tanács

46. §

(1) A Rektori Tanács a rektor munkáját segítő, véleményezési és javaslattételi jogkörrel felruházott testület, amelynek fő feladata a tervezett egyetemi szintű képzési, kutatási, gazdasági és igazgatási intézkedések véleményezése. A Rektori Tanács döntési jogkört nem gyakorol. Feladat- és munkarendjét, ülései gyakoriságát a rektor határozza meg.

(2) A Rektori Tanácsot a rektor irányítja. További tagjai:

a) a rektorhelyettesek,
b) a rektori biztosok,
c) a karok dékánjai,
d) az Egyetemi Központ főigazgató,
e) a kampuszigazgató,
f) a kancellár,
g) a kancellárhelyettes,
h) a gazdasági igazgató,
i) a PEHÖK elnöke,
j) a PEDÖK elnöke,

k) a Fenntartó képviselője,

l) az Üzemi Tanács elnöke,

m) a szakszervezetek képviselői,

n) a Szenátus titkára.

(3) Állandó meghívottként a rektor további személyeket is meghívhat a Rektori Tanács üléseire.

(4) A Rektori Tanács üléstervét és napirendjét a rektor állapítja meg, az ülésről nyolc napon belül emlékeztetőt kell készíteni, amelyet a Rektori Kabinet irattárában kell elhelyezni. Az emlékeztetőt meg kell küldeni a Rektori Tanács tagjainak.

A Doktori és Habilitációs Tanács

47. §

(1) A jogszabályokban meghatározott doktori tanács, habilitációs tanács és tudományos tanács hatáskörét együttesen az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács gyakorolja. Tagjai a doktori iskolák vezetői, és a Szenátus által választott külső tagok. A Tanács ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a dékánok. Elnökét a rektor előterjesztésére a Szenátus választja meg.

(2) Az Egyetemi Doktori és Habilitációs Tanács és a doktori iskolák működését, a doktorképzéssel és fokozatszerzéssel, valamint a habilitációval kapcsolatos egyetemi szintű szabályozást a vonatkozó egyetemi szabályzatok tartalmazzák.

A Professzori Tanács

48. §

(1) A Professzori Tanács kezdeményező és tanácsadó testület, véleményt alkothat minden olyan oktatást, kutatást, az Egyetem jövőjét érintő kérdésben, amelyben megítélése szerint kezdeményezésre van szükség, vagy amelyben állásfoglalásra kérik fel.

(2) A Professzori Tanács – külön erre irányuló felkérés esetén – véleményezi a professzor jelölteket az FKR-ben meghatározottak alapján.

(3) A Professzori Tanács jogosult az egyetemi tanárok által folytatott tevékenység értékelésére, koncepciók kidolgozására és javaslatok tételére az Egyetem vezetése és testületi szervei részére.

(4) A Professzori Tanács tagjai az Egyetem alkalmazásában álló kinevezett egyetemi tanárok, kutatóprofesszorok, professor emeritusok, professor emeriták. A Professzori Tanács elnöke a tagok által – maguk közül – kétéves időtartamra választott, az Egyetemmel aktív jogviszonyban álló tag.

(5) Megválasztott elnök hiányában a Professzori Tanács elnöki feladatait a rektor látja el.

(6) A Professzori Tanács működésének rendjét maga határozza meg.

A REKTOR

49. §

(1) A rektor az Egyetem elsőszámú - akadémiai irányításáért - felelős vezetője és képviselője, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, az Alapító Okirat, az SzMSz, a Kollektív Szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(2) A rektort a köztársasági elnök bízza meg és menti fel, fölötte a munkáltatói jogokat a Fenntartó gyakorolja.

(3) A rektori tisztség pályázat útján tölthető be. A pályázatot a Fenntartó írja ki. A pályáztatás rendjére és a megbízásra vonatkozó részletes szabályokat az FKR tartalmazza.

(4) A rektori pályázati eljárás lebonyolítására a Szenátus vezető oktató korelnöke vezetésével legalább három, maximum öt fős Előkészítő Bizottság alakul.

(5) A rektori megbízás meghosszabbításának szabályairól az FKR rendelkezik.

50. §

(1) A rektori megbízás megszűnik

a) a megbízás időtartamának lejártával,

b) lemondással,

c) felmentéssel,

d) a törvényben meghatározott életkor betöltésével,

e) a rektor halálával,

f) munkaviszonyának megszűnésével,

g) az Egyetem megszűnése vagy átalakulása esetén.

A rektor feladat- és hatásköre

51. §

(1) A rektor az Nftv.-ben meghatározott körben, az Alapító Okirat keretei között, valamint az SzMSz-ben meghatározott feladatok tekintetében képviseli az

Egyetemet, ennek során az Egyetem nevében jogokat és kötelezettséget vállalhat (szerződést köthet), kiadmányozási jogkört gyakorol.

(2) A rektor felelős

a) a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésekért;
b) az Egyetem alaptevékenységével összefüggő szakmai követelményeknek megfelelő működéséért;
c) azért, hogy az intézmény képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban álljon;
d) az Egyetemen működő testületek munkájához szükséges szakmai feltételek megteremtéséért, a Szenátus jogkörébe tartozó ügyek előkészítéséért, a hozott – nem kancellári hatáskörbe tartozó – döntések végrehajtásáért;
e) az intézmény működési engedélyének módosításáért, képzések indításáért, a doktori iskola nyilvántartásba vételéért, a felsőoktatási felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért.

(3) A rektor

a) előkészíti az intézményfejlesztési tervet és annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát;
b) egyetemi szinten irányítja és összehangolja a képzési programnak megfelelő oktatási tevékenységet és kutatómunkát;
c) előkészíti a Szenátus nem kancellári hatáskörbe tartozó döntéseit, felügyeli azok végrehajtását;
d) koordinálja a felsőoktatási intézmény oktatási, kutatási együttműködését más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel, testületeivel, továbbá kapcsolatot tart az érdekképviseleti szervezetekkel;
e) ellátja az Alapító Okiratban, SzMSz-ben meghatározott – különösen oktatási-kutatási tevékenységre vonatkozó – feladatköröket;
f) a kancellár döntésével vagy intézkedésével szemben, illetve intézkedésének elmulasztása esetén a Fenntartóhoz intézett kifogással élhet.

(4) A rektor az SzMSz szerint munkáltatói jogkört gyakorol.

(5) A rektor hatáskörét a vonatkozó egyetemi szabályzatokban, munkáltatói jogkörét a rektori utasításban meghatározottak szerint ruházhatja át.

(6) A rektort intézményi szintű koordinációval összefüggő meghatározott feladat- és hatáskörének gyakorlásában saját hatáskörben kijelölt rektori biztosok segítik. A rektori biztos nem minősül FKR szerinti vezető állású munkavállalónak.

(7) A rektori biztosok feladatait a Rektori Kabinet Ügyrendje, munkakörét részletesen munkaköri leírásuk rögzíti.

52. §

(1) A rektor rendszeresen tájékoztatja a Szenátust határozatainak végrehajtásáról, beszámol a Szenátus által ráruházott hatáskörben hozott, továbbá valamennyi más jelentős intézkedésről, valamint az olyan intézkedéseinek indokairól, amelyekben a Szenátus javaslatától vagy véleményétől eltért.

(2) A rektor tanévenként összdolgozói értekezletet tart és tájékoztatja a Professzori Tanácsot. A rektor feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során nem utasíthatja a Szenátust, a kari tanácsokat, Egyetemi Központ Tanácsot, az Egyetemen működő érdekképviseleti szerveket, továbbá a kancellári szervezetet.

53. §

(1) A rektor feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során – az 52. § (2) bekezdésben írtak kivételével – általános utasítási joggal rendelkezik.

(2) A rektor utasításban jogosult megállapítani különösen az SzMR-ben meghatározott, hatáskörébe utalt ügyrendeket.

A REKTORHELYETTESEK

54. §

(1) A rektort munkájában rektorhelyettesek segítik. A rektorhelyettesek FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősülnek.

(2) A rektorhelyetteseket a Szenátus véleményezése után a rektor bízza meg a kancellár egyetértésével, az FKR szerinti vezető állású munkavállalókra vonatkozó jogszabályok, valamint az FKR-ben foglaltak szerint, pályázat útján jelentkező vezető oktatók, vezető kutatók közül.

(3) Amennyiben jogszabály másképpen nem rendelkezik, a rektorhelyettesek megbízásának időtartama azonos a rektor megbízásának időtartamával.

54/A. §

AZ ÁLTALÁNOS REKTORHELYETTES

(1) Az általános rektorhelyettes feladata különösen:

a) a rektor akadályoztatása esetén teljes körű helyettesítése, az intézmény képviselete;

b) az Egyetemen folyó kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenység, továbbá a kapcsolódó pályázati tevékenység kutatás-fejlesztési és innovációs szempontú szakmai koordinációja;
c) az intézményi kiválósági program megvalósításának szakmai felügyelete;
d) kutatás-fejlesztési és innovációs fókuszú hazai és nemzetközi intézményi kapcsolattartás, a külkapcsolatok fejlesztése;
e) a K+F projektek szakmai megvalósulásának értékelése, az értékelési, hasznosítási, valamint kockázatelemzési folyamatok koordinációja, együttműködve a kancellári, valamint az akadémiai terület szervezeti egységeivel;
f) az intézményi tudománymenedzsment tevékenység összehangolásának, módszertani fejlesztésének, a közösen kommunikálható és üzemeltethető folyamatok azonosításának és a tudományetikai szempontok érvényesítésének segítése;
g) a közvetlen rektori irányítás alatt álló Kiválósági Központ munkájának koordinálása;
h) a közfeladat-finanszírozási szerződésben rögzített, a Pannon Egyetem akadémiai területét érintő indikátorok teljesítésének intézményi szintű felügyelete, gazdálkodás menedzsmentet támogató rendszer koordinációja.

54/B. §

A FEJLESZTÉSI REKTORHELYETTES

(1) A fejlesztési rektorhelyettes feladata különösen:
a) az akadémiai terület felelősségi körébe tartozó intézményi szakstratégiák gondozása, a kapcsolódó akciótervek megfogalmazása, frissítése és monitoringja;
b) a képzési helyek fejlesztési tevékenységének összehangolása;
c) vezetői szintű kapcsolattartás az egyetem külső partnereivel;
d) a rektor akadályoztatása esetén meghatározott jogkörű helyettesítése, az intézmény képviselete a fejlesztési célkitűzések tervezése, lebonyolítása terén, részvétel a vezetői döntés-előkészítésben;
e) a rektor tevékenységének segítése az Egyetem fejlesztési céljainak megvalósításában;
f) a minőségfejlesztésért felelős egységgel együttműködve közvetlenül felel az elfogadott fejlesztési projektek intézményi szintű megvalósításának

szervezéséért és ellenőrzéséért, nem-megfelelőségek esetén intézkedési tervek előkészítéséért;

g) a humánerőforrás-gazdálkodásért felelős átfogó szervezeti egységgel együttműködve közvetlenül felel a munkavállalók motivációs és képzési rendszerének fejlesztéséért, képzési és humánerőforrás fejlesztési programok kidolgozásáért, összehangolásáért és felügyeletéért, akadémiai területre vonatkozó oktatói és kutatói életpályamodellek kidolgozásáért és kommunikációjáért, fejlesztési javaslatok kidolgozásáért;
h) felel a Pannon Egyetem hallgatói tehetségének kibontakoztatását segítő programok fejlesztéséért;
i) intézményi tehetséggondozó programok és a kapcsolódó pályázatok, ösztöndíjprogramok koordinációja;
j) az Egyetem minőségfejlesztése céljából meghatározott információgyűjtés és -kezelés intézményi szintű koordinációja;
k) felel a tanulástámogatás és hallgatói szolgáltatások fejlesztéséért, az intézmény hallgatóközpontúságának érvényesüléséért.

54/C. §

Az Oktatási Rektorhelyettes

(1) Az oktatási rektorhelyettes feladatai különösen:

a) a rektor akadályoztatása esetén meghatározott jogkörű helyettesítése, az intézmény képviselete az oktatási és akkreditációs célkitűzések tervezése, lebonyolítása terén, részvétel a vezetői döntés-előkészítésben;
b) a rektorral együttműködve a Pannon Egyetem oktatási tevékenységének felügyelete, a rektor tevékenységének segítése az Egyetem oktatási és akkreditációs céljainak megvalósításában;
c) a képzési portfólió fejlesztésével kapcsolatos koordinációs tevékenység;
d) az intézményi oktatási és akkreditációs ügyekben együttműködés és kapcsolattartás az Egyetem oktatási-kutatási szervezeti egységeinek FKR szerinti vezető állásúnak minősülő munkavállalóival, az érintett partner és felügyeleti szervezetekkel;

e) az akadémiai, valamint a kancellári terület szervezeti egységeivel együttműködve közvetlenül felel az oktatással és képzésfejlesztéssel kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokért;
f) felel a nemzetközi képzések fejlesztéséért, a nemzetközi hallgatók számának növeléséért, a nemzetközi hallgatók elégedettségét javító fejlesztésekért;
g) felel a digitális távoktatási képzési portfólió és szolgáltatások fejlesztésért, a digitális megoldásokra épülő képzések fejlesztéséért, valamint a szükséges kompetenciák kialakításáért;
h) felel a beiskolázás hatékonyságának növeléséért.

A KANCELLÁR

55. §

(1) A kancellár az Nftv.-ben, az Alapító Okiratban, valamint az SzMSz-ben meghatározott feladatai tekintetében képviseli az Egyetemet, ennek során az Egyetem nevében jogot gyakorolhat és kötelezettséget vállalhat (szerződést köthet), kiadmányozási jogkört gyakorol. A kancellár végzi az Egyetem működtetését.

(2) A kancellárt a Fenntartó bízza meg, menti fel, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

(3) A kancellár az Egyetem funkcionális területeinek irányításáért felelős vezető.

(4) A kancellár felelős
a) az Egyetem törvényes és hatékony működéséért;
b) az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, humánerőforrás-gazdálkodási, számviteli, jogi, igazgatási, oktatásszervezési, informatikai üzemeltetési, stratégiai, valamint belső ellenőrzési tevékenységéért, a tudományos eredmények hasznosításának elősegítésért, kommunikációs és marketing feladatok ellátásáért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is;
c) a szükséges gazdálkodási, valamint az 55. § (4) bekezdés b) pontban meghatározott területek tekintetében a szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében egyetértési jogot gyakorol a Szenátusnak és a rektornak az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntései és intézkedései tekintetében;
d) az Egyetemen működő testületek munkájához szükséges gazdasági, jogi és igazgatási feltételek megteremtéséért, a Szenátus jogkörébe tartozó ügyek

hatáskörében történő előkészítéséért, a hozott – kancellári hatáskörbe tartozó – döntések végrehajtásáért.

(5) A kancellár

a) a források felhasználásával gondoskodik arról, hogy az Egyetem gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa, továbbá gondoskodik a jogszabályoknak megfelelő pénzügyi-szakmai kompetencia biztosításáról;
b) gondoskodik a gazdasági igazgatói feladatok ellátásáról, megbízza a gazdasági igazgatót, visszavonja a gazdasági igazgató megbízását;
c) közreműködik az intézményfejlesztési terv és annak részeként a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégia előkészítésében;
d) egyetemi szinten irányítja és összehangolja a gazdasági, műszaki, jogi, igazgatási tevékenységet;
e) intézményi szinten irányítja a külső és belső kommunikációs tevékenységet;
f) előkészíti a Szenátus kancellári hatáskörbe tartozó döntéseit, felügyeli azok végrehajtását;
g) feladatai ellátása során a rektor tekintetében fennálló együttműködési, tájékoztatási kötelezettségének köteles eleget tenni;
h) gyakorolja az intézmény részvételével működő gazdasági társaságokban és gazdálkodó szervezetekben a tulajdonosi jogokat;
i) dönt a felsőoktatási intézmény működtetésével kapcsolatosan minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, az Alapító Okirat, az SzMSz, a Kollektív Szerződés nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(6) A kancellár feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási joggal rendelkezik.

(7) A kancellár az SzMSz-ben foglaltak szerint munkáltatói jogot gyakorol.

(8) Egyebekben a kancellár jogszabályban meghatározott hatáskörének Egyetemen történő gyakorlását a vonatkozó egyetemi szabályzatok, valamint a kancellári utasítások állapítják meg.

(9) A (8) bekezdés alapján

a) a kancellár munkáltatói jogkörének átruházásáról kancellári utasítás,
b) a kancellárt megillető egyetértési jog gyakorlásáról, továbbá véleményezési, javaslattételi és előzetes jóváhagyási joga gyakorlásáról és e jogok átruházásáról a Gazdálkodási Szabályzat,
c) az Egyetem fejlesztési stratégiájával és pénzügyi gazdasági lehetőségeivel összhangban meghozandó döntések előkészítésében a kancellár részvételéről kancellári utasítás rendelkezik.

(10) A kancellár akadályoztatása, belföldi vagy külföldi kiküldetése esetén teljes körű helyettesítésre, az intézmény képviseletére az általános kancellárhelyettes jogosult. Az általános kancellárhelyettes megbízása az FKR-ben rögzítettek

szerint történik. Az általános kancellárhelyettes a kancellár által megbízott, FKR szerinti vezető állású munkavállaló.

(11) A kancellár és az általános kancellárhelyettes akadályoztatása, belföldi vagy külföldi kiküldetése esetén, illetve a kancellár döntése értelmében, a kancellárt gazdasági ügyekben a gazdasági igazgató helyettesíti.

(12) A hallgatói önkormányzat igazgatási, jogi, gazdasági és pénzügyi folyamatainak koordinálását, támogatását és ellenőrzését a hallgatói ügyekért felelős rektori és kancellári biztos végzi. A hallgatói ügyekért felelős rektori és kancellári biztos nem minősül FKR szerinti vezető állású munkavállalónak.

XI. Cím

Kari szintű vezető testületek és személyek

A kari tanács

56. §

(1) A kari tanács (a továbbiakban: „Kari Tanács") a Kar – Szenátus által átruházott jogkörben eljáró – döntési, valamint javaslattételi, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott vezető testülete, elnöke a dékán.

(2) A Kari Tanács megválasztásának és működésének szabályait a kar szervezeti és működési rendjében kell rögzíteni az SzMR-ben meghatározott vonatkozó rendelkezések figyelembevételével.

A Kari Tanács létrehozása és összetétele

57. §

(1) A Kari Tanács összetételéről, a tagok megválasztásának, delegálásának szabályairól a kar szervezeti és működési rendjében kell rendelkezni.

(2) A Kari Tanács tagjainak jogaira és kötelezettségeire a Szenátus tagjaira megállapított rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell.

A Kari Tanács feladat- és hatásköre

58. §

(1) A Kari Tanács döntési hatáskörébe tartozik:

a) a kari kitüntetések alapítása és odaítélése,
b) a munkatervének megállapítása,
c) a kari testületek és bizottságok létesítése,
d) döntés az Egyetem költségvetéséből a Karok rendelkezésére bocsátott források felhasználásáról,

e) tantervek jóváhagyása, véleményezése, módosítása,
f) a kari kutatás-fejlesztési stratégia megalkotása,
g) döntés mindazokban a kérdésekben, amelyeket egyetemi vagy kari szabályzat a hatáskörébe utal.

(2) A Kari Tanács javaslatot tesz a Szenátus számára:
a) a kar szervezeti és működési rendjének elfogadására, illetve módosítására,
b) az Egyetem képzési programjának a kar által gondozott részére, a képzési program részeként új képzések indítására, képzések megszüntetésére,
c) a dékán visszahívásának kezdeményezésére az FKR szerint,
d) egyéb kitüntetések, címek odaítélésére.

(3) A Kari Tanács véleményt nyilváníthat:
a) a kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról,
b) egyes oktatói, kutatói, vezetői pályázatokról,
c) minden olyan kérdésben, amelyben a döntés a Szenátus feladat- és hatáskörébe tartozik.

A Kari Tanács működése

59. §

(1) A Kari Tanács működését a kar szervezeti és működési rendje tartalmazza azzal, hogy az SzMR Szenátus működésére vonatkozó rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni.

(2) A Kari Tanács határozatképességére, határozathozatalának rendjére a Szenátusra vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni. A kari szabályzatban kell meghatározni azokat a kérdéseket, amelyekben a határozat meghozatalához a jelenlévő tagok legalább kétharmadának támogató szavazata szükséges.

A KAR VEZETŐJE

60. §

(1) A kar élén a rektor által a kancellár egyetértésével megbízott dékán áll, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

(2) A dékáni megbízás pályázat útján tölthető be. A pályázati eljárás, rangsorolás és megbízás folyamatát az FKR szabályozza.

(3) A dékáni megbízás megszűnik
a) a megbízás időtartamának lejártával,
b) lemondással,
c) megbízás visszavonásával,
d) a törvényben meghatározott életkor betöltésével,

e) a kari vezető halálával,
f) munkaviszonyának megszűnésével,
g) a kar megszűnése vagy átalakulása esetén.

A dékán feladat- és hatásköre

61. §

(1) A dékán feladat- és hatásköre különösen
a) a kari egység képviselete az egyetemi és kari/Egyetemi Központ testületek, vezetők előtt és meghatalmazás tartalma alapján az intézményen kívül,
b) a kar humánpolitikai stratégiájának kidolgozása és végrehajtása,
c) a kari szervezeti egységek tevékenységének összehangolása, irányítása és ellenőrzése,
d) kapcsolattartás a kari HÖK-kel és a karon működő szakszervezet kari vezetőjével,
e) kari kitüntetés adományozása az FKR szerint,
f) a kari tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása,
g) a jogszabályokban, az egyetemi szabályzatokban és más egyetemi szabályozásokban megállapított, egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása,
h) a kar gazdálkodásának felügyelete.

(2) A dékán köteles a kari tanácsot tájékoztatni a tanács határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedésről. Köteles tájékoztatni a tanácsot az olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben a tanács javaslatától vagy véleményétől eltért.

A kar vezetőjének helyettesei

62. §

(1) A dékánt munkájában legfeljebb három helyettes segíti. A dékánhelyettes FKR szerinti vezető állású munkavállaló, akit a dékán javaslatára a rektor bíz meg a kancellár egyetértésével az FKR-ben meghatározottak szerint.

(2) A dékánt akadályoztatása esetén az általa kijelölt dékánhelyettes helyettesíti.

(3) A dékánhelyettesek közötti munkamegosztást és feladataikat a dékán a kari szervezeti és működési rendben foglaltakra figyelemmel rögzíti.

A programkoordinátor, szakfelelős

63. §

(1) A karokon valamely szak, oktatási program szakmai irányítója a rektor által megbízott programkoordinátor, szakfelelős, aki

a) e tekintetben koordinálja az oktatási szervezetek (tanszék, intézet) tevékenységét, amely több karra is kiterjedhet,

b) a szak, oktatási program minőségi színvonaláért felelős.

(2) A szakfelelős mellett szakterületi bizottság működik, melynek oktató tagjait a dékán kéri fel, hallgató tagjait a Hallgatói Önkormányzat delegálja.

Kari szintű testületek

64. §

(1) Az SzMSz-ben meghatározott esetekben, valamint a kar működése szempontjából nagy jelentőségű kérdésekben hozandó döntések előkészítésére állandó vagy ideiglenes kari bizottságok szervezhetők.

(2) A bizottságok létrehozásának, összetételének, hatáskörének és működésének szabályait állandó bizottság esetében a kar szervezeti és működési rendjében, ideiglenes bizottság esetében a létrehozását elrendelő kari tanácsi határozatban kell megállapítani.

(3) A Kari Tanács állandó bizottságok tagjainak választására, megbízására a Szenátus állandó bizottságok tagjainak választására, megbízására megállapított rendelkezéseket kell alkalmazni.

XII. Cím

Egyetemi Központ szintű vezető testületek és személyek

Az Egyetemi Központ tanácsa

65. §

(1) Az Egyetemi Központ Tanács az Egyetemi Központ– Szenátus által átruházott jogkörben eljáró – döntési, valamint javaslattételi, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott vezető testülete, elnöke a főigazgató.

(2) Az Egyetemi Központ Tanács megválasztásának és működésének szabályait az Egyetemi Központ szervezeti és működési rendjében kell rögzíteni a Szenátus megválasztására és működésére vonatkozó, az SzMR-ben meghatározott rendelkezések alkalmazásával.

(3) Az Egyetemi Központ Tanács határozatképességére, határozathozatalának rendjére a Szenátusra vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni. Az Egyetemi Központ szervezeti és működési rendjében kell meghatározni azokat a kérdéseket, amelyekben a határozat meghozatalához a jelenlévő tagok legalább kétharmadának támogató szavazata szükséges.

Az Egyetemi Központ vezetője

66. §

(1) Az Egyetemi Központ vezetője a főigazgató, akit a rektor bíz meg a kancellár egyetértésével az FKR-ben rögzítettek szerint. A főigazgató FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

(2) A főigazgatói megbízás pályázat útján tölthető be. A pályázati eljárás, rangsorolás és megbízás folyamatát az FKR szabályozza.

(3) A főigazgatói megbízás megszűnik:
   a) a megbízás időtartamának lejártával,
   b) lemondással,
   c) a megbízás visszavonásával,
   d) a törvényben meghatározott életkor betöltésével,
   e) a vezető halálával,
   f) munkaviszonyának megszűnésével,
   g) az Egyetemi Központ megszűnése vagy átalakulása esetén.

Az Egyetemi Központ főigazgatójának feladat- és hatásköre

67. §

(1) Az Egyetemi Központ főigazgatójának feladat- és hatásköre különösen
   a) az Egyetemi Központ képviselete az egyetemi és kari/Egyetemi Központ testületek, vezetők előtt és meghatalmazás tartalma alapján az intézményen kívül,
   b) az Egyetemi Központ humánpolitikai stratégiájának kidolgozása és végrehajtása,
   c) az Egyetemi Központ szervezeti egységei tevékenységének irányítása és ellenőrzése a 16.§ (8) bekezdés szerint,
   d) kapcsolattartás a PEHÖK Egyetemi Központ Testülettel és az Egyetemi Központban működő szakszervezet vezetőjével,
   e) kitüntetés adományozása az FKR szerint,
   f) az Egyetemi Központ Tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása,

g) a jogszabályokban, az egyetemi szabályzatokban és más egyetemi szabályozásokban megállapított, egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása,
h) az Egyetemi Központ gazdálkodásának felügyelete.

(2) A főigazgató köteles az Egyetemi Központ Tanácsot tájékoztatni az Egyetemi Központ Tanács határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedésről. Köteles tájékoztatni az Egyetemi Központ Tanácsot az olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben az Egyetemi Központ Tanács javaslatától vagy véleményétől eltért.

HARMADIK FEJEZET

AZ EGYETEM MŰKÖDÉSI RENDJE

XIII. Cím

Az Egyetemen folytatott képzések alapításának, indításának és folytatásának rendje

68. §

(1) A doktori képzés és felnőttképzés kivételével az Egyetemen folytatott képzések előkészítésének, megszervezésének, indításának és folytatásának szabályait a „Szaklétesítések és szakindítások rendje” című szabályzat tartalmazza, melyet a Szenátus fogad el és a Pannon Egyetemért Alapítvány operatív igazgatója hagy jóvá.

(2) A Szenátus hozzájárulhat ahhoz, hogy megállapodás alapján más felsőoktatási intézménnyel, annak szervezeti egységével vagy nem felsőoktatási intézménnyel közösen folytassák a képzést.

XIV. Cím

Az Egyetemen folytatott kutatási tevékenység rendje

A kutatási tevékenység alapelvei

69. §

(1) Az Egyetem tudományos kutatási tevékenysége során alap-, alkalmazott kutatásokat és kísérleti fejlesztéseket folytat, a kompetenciájába tartozó

tudományterületeken innovációs feladatokat lát el, valamint az oktatást támogató egyéb kutatásokat végez.

(2) Az Egyetem az oktatók, kutatók, hallgatók számára biztosítja a tudományos kutatás, művészeti alkotótevékenység szabadságát, támogatja feltételeinek megvalósítását.

(3) Az Egyetem oktatóinak, kutatóinak az SzMR keretei között kötelessége tudományos munka folytatása, illetve az oktatók, kutatók jogosultak tudományos (művészeti) célú pályázatok benyújtására, a munkaköri feladataikból származó feladatok mellett a maguk választotta tudományos téma kutatására. Az oktatók és kutatók tudományos kutatási eredményeik közzétételére a Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzat és a Pannon Egyetem Kutatásetikai Szabályzat rendelkezései szerint jogosultak.

Kutatási pályázatok

70. §

(1) A pályázatok lebonyolításával kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályoknak, a pályázati kiírásnak, a pályázatokkal kapcsolatos szerződéseknek és a Szenátus által elfogadott és a Pannon Egyetemért Alapítvány operatív igazgatója által jóváhagyott Pályázati Szabályzatnak, illetve a szenátusi és kari tanács/Egyetemi Központ Tanács határozatoknak megfelelően kell elvégezni.

XV. Cím

Az Egyetem együttműködése más szervezetekkel

71. §

(1) Az Egyetem az Alapító Okiratában meghatározott feladatok ellátása céljából a feladatai ellátásában érdekelt hazai vagy külföldi szervezettel, illetve természetes személlyel megállapodás alapján együttműködhet.

(2) Az együttműködési megállapodást írásba kell foglalni. Az együttműködés irányulhat különösen: képzési programok vagy más programok, tantervek kidolgozására, képzés, gyakorlati képzés megszervezésére, a tanulmányok beszámítására, pályázatok kidolgozására, lebonyolítására, kutatási és fejlesztési feladatok megoldására.

(3) Az Egyetem megállapodhat különösen

a) a Magyar Tudományos Akadémiával, a Magyar Kutatási Hálózattal, annak intézményeivel és más kutatóintézetekkel közös kutatási, képzési feladatok ellátására,
b) másik felsőoktatási intézménnyel közös képzésre és közös oklevél kiadására,
c) gyakorlóhelyek működtetésére, duális képzés folytatására, kooperatív doktori képzés megvalósítására,
d) gazdálkodó szervezettel, alapítvánnyal, kamarával oktatási, tudományos, kutatási szervezeti egység finanszírozására, továbbá ösztöndíj létesítésére.

XVI. Cím

Az Egyetem minőségirányítási rendszere

72. §

(1) Az Egyetem minőségirányítási rendszerének szabályozását az SzMR mellékletét képező Integrált Minőség- és Környezetirányítási Kézikönyv, és az abban meghivatkozott kapcsolódó dokumentumok részletesen tartalmazzák.

XVII. Cím

Az egyetemi és hallgatói rendezvények szervezésének rendje

73. §

(1) Az Egyetem nevének felhasználásával szervezett egyetemi és hallgatói rendezvények előkészítéséről, lebonyolításának belső szabályozásáról a „Pannon Egyetem Rendezvények szervezésének rendje” című szabályzat rendelkezik, amely az SzMR mellékletét képezi.

XVIII. Cím

Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzat

74. §

(1) Az Egyetemen létrejövő szellemi alkotások és szellemi tulajdonhoz fűződő jogok kezeléséről, hasznosításáról, nyilvántartásáról külön szabályzat rendelkezik, amely az SzMR mellékletét képezi.

XIX. Cím

Értelmező Rendelkezések

75. §

(1) Az SzMR alkalmazásában

a) *átfogó szervezeti egység:* az Egyetemen oktatási/ kutatási/ oktatási-kutatási/ funkcionális/szolgáltatási feladatokat ellátó, gazdálkodási felelősséggel felruházott szervezeti egységek, melyek az SzMR-ben meghatározottak szerint megalkotott saját szervezeti és működési rendjük, ügyrendjük alapján működnek.

b) *együttdöntési jog:* érvényes döntés kizárólag az együttdöntésben érintett felek jóváhagyásával, támogatásával hozható.

c) *egyetemi polgár:* az Egyetemmel munkaviszonyban vagy hallgatói jogviszonyban (beleértve a doktorandusz hallgatókat is) álló személy;

d) *döntés*: a döntéshozó elé beterjesztett kérdések eldöntése határozattal, amely vagy valamennyi, vagy a határozatban megjelölt egyetemi szervezeti egységre, oktatóra, kutatóra, nem oktató-kutató dolgozóra és hallgatóra kötelező;

e) *javaslattétel*: a jogszabályban, vagy egyetemi szabályzatban meghatározott a javaslat tárgyában döntési jogkörrel felruházott személyt, szervet a határozatban rögzített felvetés megfontolására, és annak alapján a javaslatot egészben vagy részben elfogadó, illetve elutasító döntés meghozatalára kötelezés;

f) *véleményezés*: a véleményező elé terjesztett tárgyban foglaltak egészben vagy részbeni támogatását, vagy elutasítását, illetve az azzal kapcsolatos észrevételeket, módosító javaslatokat tartalmazó folyamat– véleményezési jog esetén a tervezett intézkedés csak a véleményadásra jogosult véleményének kikérése után hajtható végre;

g) *egyetértési jog*: olyan jogosultság, amely lehetővé teszi egy személy számára, hogy egy döntés meghozatalához a kifejezett beleegyezését adja, és megtagadása esetén megakadályozza annak érvényes elfogadását;

h) *jóváhagyási jog*: olyan jogosultság, amely lehetővé teszi az arra jogosult személy számára, hogy utólagosan engedélyezze egy másik fél által hozott döntés, vagy intézkedés hatályba lépését. A tervezett intézkedést a jóváhagyásra jogosult csak akkor kifogásolhatja, ha az jogszabályt, szabályzatot vagy Egyetemi határozatot sért;

i) *zárt ülés:* olyan tanácskozás, amely kizárólag a szavazati joggal és tanácskozási joggal rendelkező, illetőleg a testület előzetes jóváhagyásával megjelölt személyek részvételével folytatható;

j) *megismételt ülés*: az az ülés, amelyet arra tekintettel kell megtartani, hogy az eredetileg összehívott testületi ülés határozatképesség hiánya miatt nem

volt érvényesen megtartható – a megismételt testületi ülés esetén is az eredeti ülés határozatképességére vonatkozó rendelkezéseket kell betartani;

k) *tanácskozási jog*: a testületi ülésekre állandó vagy ideiglenes jelleggel meghívott személy joga a testület munkájában érdemben való részvételre döntési (szavazási, határozathozatali) jogkör nélkül;

l) *ellenőrzés*: külön jogszabályban, vagy szabályzatban meghatározott jogosítványok gyakorlása, elsősorban a Szenátus határozatainak végrehajtására vonatkozóan.

XX. Cím

Záró Rendelkezések

76. §

A módosításokkal és kiegészítésekkel egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat I. rész Szervezeti és Működési Rendet a Szenátus a 102/2026.(V.21.) számú határozatával hagyta jóvá. A Szervezeti és Működési Szabályzat I. rész Szervezeti és Működési Rend 2026. június 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus 28/2026. (I.29.) számú és a 83/2026. (IV.30.) számú határozatával jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat I. rész Szervezeti és Működési Rend, valamint hatályát veszti és törlésre kerül a 165/2025. (X.30.) számú szenátusi határozattal elfogadott A Pannon Egyetem Felnőttképzési Intézet Szervezeti és Működési Rendje.

Jelen szabályzat mellékletei:

- Pannon Egyetem organogramok
- Integrált Minőség- és Környezetirányítási Kézikönyv
- Szellemi Tulajdon Kezelési Szabályzat
- Pannon Egyetem Rendezvények szervezésének rendje
- A Szenátus ügyrendje.

Veszprém, 2026. május 21.

Dr. Abonyi János rektor	Csillag Zsolt kancellár

A Szabályzatot a Pannon Egyetemért Alapítvány Kuratóriuma a 62/2026.(05.28.) számú határozatával elfogadta.

Veszprém, 2026. május 28.

Dr. Birkner Zoltán
a Kuratórium elnöke