A PANNON EGYETEM MÉRNÖKI KARÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE

A Szenátus elfogadta:2026. május 21.
A szenátusi határozat száma:105 /2026. (V.21.)
Hatálybalépés: 2026. június 1.
Karbantartásért felel: a Mérnöki Kar dékánja
Verziószám: 02

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	szenátusi határozatszám, kuratóriumi határozatszám*
00	2025.01.02.	2025.01.01.	2026.01.01.	236/2024. (XI.28.) szenátusi határozat
01	2026.01.05.	2026.01.01.	2026.06.01.	195/2025. (XI.27.) szenátusi határozat
02	2026.06.01.	2026.06.01.	-	105/2026. (V.21.) szenátusi határozat

*amennyiben a szabályzat hatálybalépésének feltétele kuratóriumi elfogadás

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések 4
II. A Kar feladatai, szervezeti felépítése 4
Felnőttképzés 6
III. Kari szintű vezető testületek és személyek 7
A Kari Tanács 7
A Kari Tanács feladat- és hatásköre 10
A dékán feladat- és hatásköre 10
A dékánhelyettesek 11
A szervezeti egység vezetőjének feladat- és hatásköre 12
Kiemelt jelentőségű projektek kari szintű szakmai felelősének feladat- és hatásköre 13
A programkoordinátor, szakfelelős feladat- és hatásköre 13
IV. A Kar működése 14
A Dékáni Tanács 14
A Dékáni Titkárság 14
A kari szintű bizottságok 15
Szakterületi bizottságok 18
Kapcsolattartás rendje 19
Átmeneti- és záró rendelkezések 19
Mellékletek 21
A Mérnöki Kar címere 22
A Mérnöki Kar szervezete 23
A Mérnöki Kar kitüntetései 24

A Pannon Egyetem (a továbbiakban: „Egyetem”) Szenátusa által jóváhagyott, valamint a Pannon Egyetemért Alapítvány, mint alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorló fenntartó (a továbbiakban: „Fenntartó”) által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „SzMSz”) I. rész Szervezeti és Működési Rend (a továbbiakban: „SzMR”), valamint a Pannon Egyetem szabályzatai kuratóriumi elfogadásának hatásköri rendjéről szóló kuratóriumi határozat alapján az Egyetem a Mérnöki Kar Szervezeti és Működési Rendjét (a továbbiakban: „Kari SzMR”) az alábbiak szerint állapítja meg.

I. Általános rendelkezések

1.§

(1) A Kar neve: Pannon Egyetem Mérnöki Kar
angolul: Faculty of Engineering, University of Pannonia

(2) A Kar azonosító adatai:
rövidített megnevezése: PE-MK
székhelye: 8200 Veszprém, Egyetem u. 10.

(3) A dékán a bélyegzőhasználat rendjéről szóló kancellári utasításban foglaltak szerint jogosult hivatalos iratain a Magyarország címerével ellátott körbélyegzőt használni

(4) A dékán körbélyegzője:
középen Magyarország címere,
felső külső körív: „Pannon Egyetem”
felső belső körív: „Mérnöki Kar”
alsó külső körív: „Veszprém”
alsó belső körív: „Dékán”.

(5) A Kar jogállása: decentralizált keretekkel gazdálkodó, választott önkormányzattal rendelkező szervezet.

(6) A Kart a dékán képviseli.

(7) A Kar arculati megjelenítésének színe: bordó.
A Kar címerét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

II. A Kar feladatai, szervezeti felépítése

2.§

(1) A Kar műszaki és természettudományi képzési területen, tudományterületen, oktatási és kutatási tevékenységet ellátó szervezet. A Kart a dékán vezeti.

(2) A Kar szervezeti egységei:

Oktatási és kutatási feladatokat ellátó szervezeti egységek:

(a) kutatóintézet

(b) kutató-fejlesztő központ

(c) központ

Adminisztratív feladatokat ellátó egység:

(d) dékáni titkárság

(3) A Kar oktatási, kutatási feladatait, kutatóintézeti, kutató-fejlesztő központi, központi keretek között látja el.

(4) A kutatóintézet, a kutató-fejlesztő központ és a központ több terület tevékenységét, oktatási és kutatási feladatait ellátó szervezeti egységek. Ezeket a szervezeti egységeket igazgatók vezetik, akik a Foglalkoztatási Követelményrendszer (a továbbiakban: „FKR") szerinti vezető állású munkavállalónak minősülnek. A szervezeti egységeken belül működhetnek további szakmai csoportok, munkaközösségek, kooperációs kutató- és kutatási központok, kutatócsoportok, intézeti tanszékek, ipari tanszékek, amelyek támogatják az igazgató munkáját, de ezek vezetője nem minősül FKR szerinti vezető állású munkavállalónak. Ipari tanszék a vállalati partner és az Egyetem közötti megállapodás keretében hozható létre, melyben rögzítésre kerülnek az ipari tanszék működési keretei.

(5) A Karon folytatott oktatási és kutatási tevékenységgel közvetlenül összefüggő, az Egyetem vonatkozó szabályzataiban részletezett, illetve a vonatkozó kancellári utasításokban biztosított igazgatási-gazdálkodási hatáskörök gyakorlását, valamint a Kar egyéb szervezési feladatait a Dékáni Titkárság látja el. A Dékáni Titkárság vezetője a dékán.

(6) A Karon több szervezeti egységet érintő, szakmai koordinációs tevékenységet ellátó, esetleg projekt jelleggel szerveződő egyéb kutatási egység is szervezhető. Az ilyen típusú egység vezetője nem minősül FKR szerinti vezető állású munkavállalónak.

(7) A Karon foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.

(8) A dékán felett az elsődleges munkáltatói, bérgazdálkodói és munkairányítói jogkört a rektor gyakorolja. A dékánhelyettes, valamint a kari oktatási és/vagy kutatási szervezeti egység vezetője felett az elsődleges munkáltatói jogkört a rektor, a bérgazdálkodói és munkairányítói jogkört a dékán gyakorolja. Az egyetemi központban működő kari szervezeti egység vezetője felett az

elsődleges munkáltatói jogkört a rektor, a bérgazdálkodói jogkört a rektor, a munkairányítói jogkört a dékán szakmai iránymutatása alapján a főigazgató gyakorolja.

(9) A kari szervezetbe tartozó oktatási és/vagy kutatási, funkcionális és/vagy szolgáltató szervezeti egységekben foglalkoztatottak felett az elsődleges munkáltatói jogkört a rektor, a bérgazdálkodói jogkört a dékán, a munkairányítói jogkört a szervezeti egység vezetője gyakorolja.

(10) A Kar szervezeti egységeit a 2. sz. melléklet tartalmazza.

3.§

Felnőttképzés

(1) A felnőttképzés hatálya alá eső bármely képzés a kar kezdeményezésére történhet. A felnőttképzés hatálya alá eső bármely képzést a dékán az oktatási igazgatóval előzetesen és folyamatosan – teljeskörűen – egyezteti. A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben meghatározott és a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: „Fktv.") alapján felnőttképző által folytatható szakképzés, illetve szakmai képzés körébe tartozó, engedély alapján folytatható képzések esetén az Oktatási Igazgatóság Felnőttképzési Osztálya támogatást nyújt a programkövetelmény és a képzési program kidolgozásához, illetve a szükséges szakértői minősítés megszerzéséhez, és elvégzi a szükséges adatszolgáltatást.

(2) A kar dönt a képzés indításáról, és a képzéshez koordinátort rendel, aki kapcsolatot tart a képzésben részt vevőkkel, illetve az Oktatási Igazgatóság Felnőttképzési Osztályával a képzés szabályos és jogszerű lebonyolítása és adminisztrációja érdekében. Az adminisztrációhoz szükséges, a felnőttképzési minőségirányítási rendszernek megfelelő dokumentumokat az Oktatási Igazgatóság Felnőttképzési Osztálya készíti el, és bocsátja rendelkezésre. A felnőttképzési jogszabályok hatálya alá eső bármely felnőttképzési tevékenységről a kar, illetve – projektben megvalósuló képzések esetén – a képzés megvalósulásában közreműködő Fejlesztési és Projektigazgatóság a felnőttképzési adatszolgáltatáshoz az Oktatási Igazgatóság Felnőttképzési Osztálya részére minden szükséges adatot megad a képzés kezdetét megelőző 3. munkanapig, annak érdekében, hogy az Oktatási Igazgatóság Felnőttképzési Osztálya a vonatkozó jogszabályban meghatározottaknak megfelelően eleget tudjon tenni az Egyetem kötelező felnőttképzési (statisztikai célú) adatszolgáltatási kötelezettségének.

III. Kari szintű vezető testületek és személyek

4.§

A Kari Tanács

(1) A 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 szavazattal rendelkező tagjainak legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékát a hallgatói önkormányzat által delegált hallgatói képviselők alkotják.

(3) A Kari Tanács szavazattal rendelkező tagjainak száma 22 fő.
A Kari Tanács szavazati jogú tagjai:

a) Hivatalból:

a dékán (aki egyben a tanács elnöke)	1 fő
a PEHÖK MK elnöke	1 fő

b) Választás alapján:

vezetőoktató, vezetőkutató	11 fő
nem-vezetőoktató, nem-vezetőkutató	1 fő
Mechatronikai Intézeti Tanszék oktató, kutató	1 fő
Soós Ernő Kutató-Fejlesztő Központ oktató, kutató	1 fő
egyéb dolgozók, tanárok	1 fő

c) Delegálás alapján

A PEHÖK MK által delegált hallgató	4 fő
A Doktorandusz Önkormányzat által delegált PhD hallgató	1 fő

(4) A Kari Tanács tanácskozási jogú tagjai:

a) a dékánhelyettes(ek),
b) a szervezeti egységek igazgató,
c) a szakfelelősök,
d) a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság vezetője,
e) az előző dékán (egy ciklus időtartamára),
f) a Karon működő reprezentatív szakszervezet képviselője,
g) az Üzemi Tanács elnöke,
h) a rektor,
i) a kancellár,
j) a Pannon Egyetemért Alapítvány képviselője.

(5) A Kari Tanács ülésére meghívottak:

a) a társkarok dékánjai,

b) az egyetemi központ főigazgatója.

(6) A Kari Tanács ülésére a dékán – amennyiben a tárgyalásra kerülő napirend ezt megkívánja – további személyeket is meghívhat.

(7) A Kari Tanács tagjait, a hallgatói tagok kivételével négy évre választják, a mindenkor hatályos Választási Szabályzat szerint.

(8) A szavazati jogú hallgatói képviselők (tanácstagok) választása a Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában, valamint a Doktorandusz Önkormányzat Alapszabályában rögzített módon történik. A Kari Tanács tagja csak olyan hallgató lehet, aki az adott félévre beiratkozott a Karra.

(9) A Kari Tanács választott tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a Kari Tanács tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye. A szavazati jog gyakorlása helyettes útján csak a hivatalból tag dékán és a PEHÖK MK elnöke esetében lehetséges. A helyettesítők teljes joggal helyettesítik megbízóikat.

(10) A Kari Tanácsi tagság megszűnik:

a. a tag mandátumának lejártával,
b. lemondással,
c. a tag visszahívásával,
d. a tag elhalálozásával,
e. a munkaviszony megszűntével, beleértve az azt megelőző munkavégzés alóli mentesítés időszakát,
f. a megbízás időtartama lejár,
g. a választókörzet megszűnik vagy módosul,
h. a hallgatói jogviszony szünetelésével,
i. a hallgatói jogviszony megszűntével,
j. a tag más választási rétegbe vagy körzetbe kerül,
k. jogszabályban, vagy SzMSz-ben meghatározott egyéb okból.

(11) Ha a tagság megszűnik, akkor a választott tag esetén az őt választó testület köteles új tag választásáról, delegált tag esetében új tag delegálásáról gondoskodni a mindenkor hatályos Választási Szabályzatnak megfelelően. Az új tag mandátuma a korábbi tag mandátumának hátralévő idejére szól. Minden további esetben a mindenkor hatályos Választási Szabályzat rendelkezései az irányadók.

(12) A Kari Tanács a tanév során szükség szerint, de félévenként legalább két alkalommal ülésezik. Indokolt esetben a dékán a Kari Tanácsot rendkívüli ülésre bármikor összehívhatja. A Kari Tanácsot tizenöt napon belül össze kell hívni, ha azt a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak egyharmada írásban kéri.

(13) A Kari Tanács napirendjét a dékán állapítja meg a beérkezett előterjesztések figyelembe vételével. A Kari Tanács napirendjét a meghívóval együtt az ülés előtt

hét nappal elektronikusan a Dékáni Titkárság küldi ki a Kari Tanács tagjainak. Az előterjesztő az előterjesztést egy eredeti aláírt példányban és elektronikus formában juttatja el a Dékáni Titkárságra, ahonnan elektronikus formában kerül továbbításra a Kari Tanács tagok részére az ülést megelőzően legalább három nappal. Ha szükséges, az előterjesztéseket a Kari Tanács releváns állandó bizottságával véleményeztetni kell.

(14) A Kari Tanács ülését a dékán, távolléte esetén írásbeli meghatalmazás alapján szavazati joggal az általa felkért dékánhelyettes vezeti. A dékánhelyettes erre irányuló külön felhatalmazás hiányában szavazati joggal nem rendelkezik, ebben az esetben jelenlétét a határozatképesség megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni. A Kari Tanács – az elektronikus úton történő szavazás kivételével – akkor határozatképes, ha az ülésen a szavazati jogú tagok legalább hatvan százaléka jelen van.

(15) A Kari Tanács határozatait a jelenlévő szavazati jogú tagjai többségének egyhangú szavazatával nyílt szavazással hozza meg.

(16) A Kari Tanács jelenlévő szavazati jogú tagjainak legalább kétharmados többsége szükséges a Kari SzMR jóváhagyásának és módosításának kezdeményezéséhez, illetve az éves költségvetés és az előző évi költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásához.

(17) A dékán köteles titkos szavazást elrendelni, ha a Kari Tanács személyi ügyről hoz határozatot, illetve, ha annak elrendelését a jelenlévő szavazati jogú tagok több mint ötven százaléka kéri.

(18) A Kari Tanács a Szenátus Ügyrendjében meghatározott esetekben és módon, elektronikus úton is szavazhat.

(19) A Kari Tanács határozatait írásba kell foglalni, sorszámmal megjelölve elektronikus formában nyilván kell tartani.

(20) A Kari Tanács üléséről hangfelvétel és jegyzőkönyv készül. A hangfelvételt öt évig meg kell őrizni. A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a Dékáni Titkárságon a Kar polgárai és a Kari Tanács tagjai számára hozzáférhetővé kell tenni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés időpontját, helyét, a jelenlévők, távolmaradók felsorolását tag, tanácskozási joggal résztvevő, meghívott bontásban, tárgyalt témákat, a hozzászólásokat, a témánként hozott határozatokat a szavazati arány feltüntetésével. A jegyzőkönyvet a dékán írja alá és két szavazati jogú Kari Tanács tag hitelesíti. Az ülés előterjesztései, a hangfelvételek és a határozatok a Kar polgárai számára nyilvánosak.

5.§

A Kari Tanács feladat- és hatásköre

(1) A Kari Tanács döntési hatáskörébe tartozik:
a) kari kitüntetések alapítása és odaítélése;
b) saját munkatervének megállapítása a hatályos jogszabályok figyelembe vételével;
c) kari testületek és bizottságok létesítése;
d) döntés az Egyetem költségvetéséből a Kar rendelkezésére bocsátott források felhasználásáról;
e) szakok és tantervek jóváhagyása, véleményezése, módosítása;
f) a kari kutatásfejlesztési stratégia megalkotása;
g) döntés mindazokban a kérdésekben, amelyeket jogszabály, illetve 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 kar dékáni pályázatainak előterjesztésére és véleményezésére;
d) a dékán visszahívásának kezdeményezésére az FKR szerint;
e) a dékánhelyettesek pályázatainak előterjesztésére és véleményezésére;
f) a Kar vezető oktatói és vezető kutatói pályázatok előterjesztésére és véleményezésére;
g) egyéb kitüntetések, címek odaítélésére.

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

6.§

A dékán feladat- és hatásköre

(1) A Kar vezetője a dékán. A dékán megbízása legfeljebb 5 évre szólhat, mely pályázat útján több alkalommal – a hatályos jogszabályokban rögzített időtartamra - meghosszabbítható.

(2) A dékán a rektor által átruházott hatáskörben látja el feladatait, feladat- és hatásköre különösen:

a) a kari egység képviselete az egyetemi és kari testületek, vezetők előtt és meghatalmazás tartalma alapján az intézményen kívül,
b) a kari humánpolitikai stratégia 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) javaslat kitüntetés adományozására a FKR szerint;
f) kari kitüntetés adományozása az FKR szerint;
g) a Kari Tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása;
h) a jogszabályokban, az egyetemi szabályzatokban és más egyetemi szabályozásokban megállapított, egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása;
i) a kari szintű koordinációt igénylő projektek és pályázatok előkészítése és megvalósítása során a hatékony erőforrás-gazdálkodás és a kockázatok minimalizálása érdekében egyeztetés az érintett szervezeti egységek vezetőivel;
j) a kar gazdálkodásának felügyelete.

(3) A dékán köteles a Kari Tanácsot tájékoztatni a Kari Tanács határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedésről. Köteles tájékoztatni a Kari Tanácsot az olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben a Kari Tanács javaslatától, vagy véleményétől eltért.

7.§

A dékánhelyettesek

(1) A dékánt munkájában legfeljebb három dékánhelyettes segíti.

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

(3) A dékánhelyettesek közötti munkamegosztást és feladataikat a munkaköri leírásukban a dékán rögzíti.

(4) A dékánhelyettesek megbízásának időtartama a dékán kinevezésének időtartamára vonatkozik.

8.§

A szervezeti egység vezetőjének feladat- és hatásköre

(1) A szervezeti egység vezetőjének feladat- és hatásköre általában:
   a) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szervezeti egység munkáját;
   b) biztosítja a szervezeti egység kezelésében lévő tárgyi eszközök optimális használatát;
   c) a szabályzatoknak megfelelően együttműködik a többi szervezeti egységgel.

(2) A szervezeti egység vezetője felelős:
   a) a jogszabályok és az egyetemi szabályzatok, utasítások és eljárásrendek szervezeti egység általi betartásáért és betartatásáért;
   b) a szervezeti egység rendelkezésére álló források, eszközök felhasználásáért, valamint a szabályzatokban megfogalmazott, szakmai feladatok ellátásának összhangjáért, a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért;
   c) a financiális és humánerőforrások felhasználásáért, amikről a kari tanács előtt kérésre beszámol.

(3) A szervezeti egység vezetőjének feladatai az (1) és (2) bekezdésekben leírtakon túl különösen:
   a) a szervezeti egység képviselete;
   b) a szervezeti egységben foglalkoztatottak tájékoztatása, munkájának irányítása és ellenőrzése;
   c) a szervezeti egységben folytatatott oktatási tevékenység és tudományos kutatómunka, valamint publikációs tevékenység elősegítése, összehangolása;
   d) a szervezeti egység adminisztrációjának irányítása;
   e) a szervezeti egységet érintő projektek és pályázatok előkészítése és megvalósítása során a hatékony erőforrás-gazdálkodás és a kockázatok minimalizálásának érdekében a dékán folyamatos tájékoztatása, a projektek előkészítése és megvalósítása során a dékán által meghatározott szempontok maradéktalan képviselete.

(4) Amennyiben a szervezeti egység pénzügyi központja felett nem a dékán a kötelezettségvállaló, a szervezeti egység vezetője
   a) félévente köteles beszámolni a Kari Tanácsnak a szervezeti egység gazdálkodásáról és pályázati tevékenységéről;
   b) évente köteles szervezeti egység szintű elszámolást készíteni az elmúlt év gazdasági tevékenységéről a Kari Tanács tájékoztatására;
   c) köteles költségvetést készíteni az adott gazdasági évre, a Kari Tanács tájékoztatására.

9. §

Kiemelt jelentőségű projektek kari szintű szakmai felelősének feladat- és hatásköre

(1) Kiemelt jelentőségű projektnek (a továbbiakban: **„kiemelt projekt”**) nevezzük azon projekteket, melyek megvalósításában a Kar több szervezeti egysége vesz részt, és azt a dékán annak minősíti.

(2) A kiemelt projektek kari szintű szakmai felelősét a projekt megvalósításában résztvevő szervezeti egységek vezetőinek javaslata alapján a dékán bízza meg.

(3) A kiemelt projekt kari szintű szakmai felelőse köteles a dékánt folyamatosan tájékoztatni minden felmerülő változásról, kockázatról, valamint köteles együttműködni a kari vezetéssel a hatékony erőforrás-gazdálkodás és a kockázat minimalizásának érdekében.

(4) A kiemelt projekt kari szintű szakmai felelőse köteles minimum félévente beszámolni a projekt szakmai és gazdasági állásáról a Kari Tanács ülésen vagy egy külön erre a célra összehívott megbeszélésen.

10. §

A programkoordinátor, szakfelelős feladat- és hatásköre

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

a) Felel a képzés szakmai tartalmáért, a szak, oktatási program minőségi színvonaláért;

b) Koordinálja a szervezeti egységek oktatási tevékenységét, amely több karra és az egyetemi központra is kiterjedhet;

c) Kapcsolatot tart a felelőssége alá tartozó szak tantervében rögzített tárgyak tárgyfelelős oktatási szervezeti egységeinek vezetőivel, akik minden, a képzés szervezéséhez és szakmai felügyeletéhez szükséges információt biztosítanak a számára;

d) A szakfelelős munkáját Szakterületi Bizottság segíti, melynek oktató tagjait a dékán kéri fel, hallgató tagjait a PEHÖK MK delegálja.

e) Felelős a szakra vonatkozó beiskolázási program kidolgozásáért és végrehajtásának figyelemmel kíséréséért.

f) Felelős a szak minőségfejlesztési programjának kidolgozásáért, végrehajtásáért, mely kapcsán tanévente jelentést készít a Kari Tanácsnak.

IV. A Kar működése

11.§

A Dékáni Tanács

(1) A Dékáni Tanács a dékán munkáját segítő, javaslattételi jogkörrel felruházott, a Kar vezetőiből alakított operatív munkacsoport a Kar vezetésével járó feladatok végrehajtásának egybehangolására. Döntési jogokat nem gyakorol, munkarendjét a dékán határozza meg.

(2) Fő feladata a tervezett kari szintű képzési, kutatási, gazdasági és igazgatási intézkedések véleményezése.

(3) A Dékáni Tanácsot a dékán irányítja. Tagjai:
   a) a dékánhelyettesek
   b) a szervezeti egységek igazgatói.

(4) A Dékáni Tanács munkájában részt vesznek: hallgatókat érintő témákban meghívottként a PEHÖK MK elnöke és a Doktorandusz Önkormányzat delegált képviselője, valamint operatív ügyekben meghívottként a Dékáni Titkárság munkatársai.

12. §

A Dékáni Titkárság

(1) A Dékáni Titkárság a Karon működő olyan szervezeti egység, amely a Kar oktatási-kutatási tevékenységével közvetlenül összefüggő, az Egyetem gazdálkodására, a kötelezettségvállalás rendjére vonatkozó és más szabályzataiban, illetve a vonatkozó utasításokban biztosított igazgatási-gazdálkodási feladat végrehajtására vonatkozó, továbbá igazgatási, oktatásszervezési, marketing és kommunikációs, valamint a Kar veszprémi és zalaegerszegi képzési helyen működő szervezeti egységeinek adminisztratív feladatait látja el.

(2) A Dékáni Titkárság szervezeti keretében működik a Tiszta Világ Kémiai Vizsgáló Laboratórium, mely mérésszolgáltatási tevékenységet végez. A Tiszta Világ Kémiai Vizsgáló Laboratórium vezetője felel a Nemzeti Akkreditáló Hatóság által jóváhagyott mérésszolgáltatási tevékenységért és az akkreditációhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátásáért. A Laboratórium vezetője nem minősül FKR szerinti vezető állású munkavállalónak. A Laboratórium működési rendjét a Nemzeti Akkreditáló Hatóság által elvárt módon kell kialakítani.

(3) A Dékáni Titkárság közvetlenül a dékán munkairányítása alatt álló szervezeti egység.

(4) A Dékáni Titkárság feladatai:
   a) ellátja a Kari Tanács, a Dékáni Tanács, a kari tanácsi bizottságok, a dékán, a dékánhelyettesek vezetői munkájával és a szakfelelősök munkájával kapcsolatos operatív, adminisztrációs, szervezési, kommunikációs és protokolláris feladatokat;
   b) szervezi és előkészíti a kari rendezvényeket és beiskolázási programokat;
   c) részt vesz a kari szabályzatok készítésében;
   d) a (2) bekezdésben meghatározottak szerint működteti a Tiszta Világ Kémiai Vizsgáló Laboratóriumot.

(5) A Dékáni Titkárság munkatársainak feladat- és hatáskörét részletesen a munkaköri leírásuk tartalmazza.

13. §

A kari szintű bizottságok

(1) Az SzMSz-ben meghatározott esetekben, valamint a kar működése szempontjából nagy jelentőségű kérdésekben hozandó döntések előkészítésére állandó és ideiglenes kari bizottságokat hoz létre, amelyek
   a) véleményezik a szakterületükre eső előterjesztéseket,
   b) javaslatokat terjesztenek elő,
   c) ellenőrzik a szakterületükre eső határozatok végrehajtását.

(2) A Kari Tanács a következő állandó bizottságokat hozta létre:

a) Minőségfejlesztési Bizottság

aa. <u>A bizottság feladata, hatásköre:</u>

A Kar oktatási tevékenységének javítását szolgáló intézkedések koordinálása. Hatáskörébe tartoznak a minőségügyi rendszer működtetésével és az akkreditációval kapcsolatos szervezeti egység szintű feladatok.

ab. <u>A bizottság összetétele:</u>

(i) Elnöke: az oktatási és akkreditációs dékánhelyettes
(ii) Tagjai: a Kar szervezeti egységeinek képviselői, a doktori iskolák titkárai, valamint a PEHÖK MK elnöke és a Doktorandusz Önkormányzat delegált képviselője

(iii) Tanácskozási jogú tagok: szakfelelősök

(iiii) Állandó meghívottak: dékán, tudományos és stratégiai dékánhelyettes, gazdasági ügyekért felelős dékánhelyettes

b) Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság

ba. A bizottság feladata, hatásköre:

Hatáskörébe tartoznak a tanterv változtatásával és a hallgatói kérelmek elbírálásával kapcsolatos ügyek.

bb. A bizottság összetétele:

(i) Elnöke: az oktatási és akkreditációs dékánhelyettes
(ii) Tagjai: a szakfelelősök, a PEHÖK MK és a Doktorandusz Önkormányzat delegáltjai
Tanulmányi ügyekben a hallgatók által delegált tagok száma a bizottság tagjainak 25 százaléka.
Kreditátviteli ügyekben a hallgatói képviselők nem vehetnek részt.

c) Gazdasági Bizottság

ca. A bizottság feladata, hatásköre:

A Kar gazdasági tevékenységének nyomon követése, a döntések véleményezése, azok végrehajtásának felügyelete. Tevékeny részvétel a Kar stratégiájának kidolgozásában.
A kari bérstratégia kidolgozása, a kari költségvetés felosztásának véleményezése, a gazdasági döntések végrehajtásának véleményezése.

cb. A bizottság összetétele:

(i) Elnöke: a gazdasági ügyekért felelős dékánhelyettes

(ii) A bizottság tagjai: a Kar veszprémi szervezeti egységeinek az igazgatói, a Szakszervezet kari képviselője, és a PEHÖK MK elnöke.

d) Fegyelmi és Kártérítési Testület

da. A bizottság feladata, hatásköre

A Fegyelmi és Kártérítési Testület (a továbbiakban: „Testület") létszáma 6 fő. A Testület oktató tagjait, elnökét a Kari Tanács javaslata alapján a dékán bízza meg. A hallgató tagjait a Hallgatói Önkormányzat – alapszabályában meghatározott módon – delegálja.
Konkrét fegyelmi ügyekben a Testületből kijelölt elnökből és két tagból álló Fegyelmi és Kártérítési Bizottság jár el. Az eljáró bizottság elnökét és tagjait a Testület elnöke jelöli ki a fegyelmi testület tagjai közül úgy, hogy a tagok

egyike a Hallgatói Önkormányzat vagy a Doktorandusz Önkormányzat képviselője kell, hogy legyen.
A testület feladata hallgatói fegyelmi vétség esetén a fegyelmi eljárás lefolytatása, a fegyelmi határozat meghozatala.

db. A testület összetétele:

(i) Elnöke: a Kar egy vezető oktatója
(ii) Tagjai: az oktatási és akkreditációs dékánhelyettes, a Kar vezetőoktatóiból választott képviselők (az oktatói tagok (az elnökkel együtt) a Testület tagjainak kétharmadát teszik ki), a PEHÖK MK és a Doktorandusz Önkormányzat képviselői (a Testület tagjainak harmada).

e) Kitüntetési Bizottság

ea. A bizottság feladata, hatásköre:

A kari kitüntetések adományozásának, alapításának előkészítése, javaslattétel intézményi, állami kitüntetések adományozására.

eb. A bizottság összetétele:

(i) Elnöke: a Kar dékánja
(ii) Tagjai: a dékánhelyettesek, egy vezető oktató, a PEHÖK MK és a Doktorandusz Önkormányzat képviselője.

f) Diákszociális Bizottság

fa. A bizottság feladata, hatásköre:

A tanulmányi ösztöndíj megállapításához szükséges alsó kreditindex, a havi tanulmányi ösztöndíj személyenkénti minimális összegének megállapítása. Ezen felül jogosult a hallgatói ösztöndíj-támogatás (és egyéb juttatások) félévenkénti keretének felosztására, dönt a hallgatók által befizetett díjak egy részének felhasználási céljairól és meghatározza az egyszeri ösztöndíj folyósításának lehetőségét és feltételeit.

fb. A bizottság összetétele:

(i) Elnöke: a Kar egy vezető oktatója
(ii) Tagjai: a PEHÖK MK elnöke

g) Kari Ösztöndíj Bizottság

ga. A bizottság feladata, hatásköre:

Döntést hoz a Karon a kari ösztöndíjak odaítéléséről.

gb. A bizottság összetétele:

(i) Elnöke: a gazdasági ügyekért felelős dékánhelyettes
(ii) Tagjai: a Kar dékánhelyettesei, a pályázatot kiíró egység képviselője, a PEHÖK MK és a Doktorandusz Önkormányzat képviselői.

(3) A bizottságok működésük részletes szabályait saját ügyrendjükben szabályozzák.

(4) Kari feladatok megoldására, valamint a Kar működése szempontjából nagy jelentőségű kérdésekben hozandó döntések előkészítésére ideiglenes kari bizottságok szervezhetők. A bizottságok létrehozásának, összetételének, hatáskörének és működésének szabályait ideiglenes bizottság esetében a létrehozását elrendelő kari tanácsi határozatban kell megállapítani, elnökeit és tagjait a dékán bízza meg.

(5) A szervezeti egységek igazgatóinak munkájának segítésére tanácsot kell létrehozni. A tanács tagjai a szervezeti egység teljes munkaidőben foglalkoztatott vezetőoktatói és vezetőkutatói. Az igazgató köteles oktatási időszakban legalább félévente egy alkalommal a tanácsot összehívni és tájékoztatni az aktuális feladatokról. Össze kell hívni a tanácsot, ha azt a tanács tagjainak legalább egyharmada vagy a Kar 2.§ (4) bekezdésében rögzített szervezeti egységek, vagy azon belül működő intézeti tanszék, ipari tanszék vagy kutatócsoportok valamennyi tagja írásban kéri.

(6) A szervezeti egység vezetője által összehívott értekezleten a szervezeti egység minden dolgozója részt vehet. Félévente legalább egy alkalommal az igazgató köteles szervezeti egység szintű értekezletet tartani.

14. §

Szakterületi bizottságok

(1) A szakterületi bizottságok elsődleges feladata a szakok oktatási programjának összeállítása, véleményezése, folyamatos felügyelete és fejlesztése, a szakok tanterveinek változtatásával, valamint új tantervek kidolgozásával kapcsolatos előkészítő tevékenység.

(2) A szakterületi bizottságok munkájának szervezése és irányítása a szakfelelős feladata.

(3) A szakterületi bizottság felépítése szakonként:
a. vezetője: az adott szak szakfelelőse,

b. tagjai:

i. a Kari Tanács döntése alapján az oktató tagokat a dékán kéri fel,

ii. a PEHÖK MK által delegált hallgató(k),

iii. a szakfelelős által felkért hallgató.

(4) A szakterületi bizottság évente legalább egyszer ülésezik.

15. §

Kapcsolattartás rendje

(1) A Kar és szervezeti egységei közötti kapcsolattartás a Kari SzMR-ben meghatározott testületek, bizottságok és értekezletek keretei között történik.

(2) A Kar vezetői és dolgozói a Kar és az Egyetem szervezeti egységeivel a munkaköri leírásban meghatározottak szerint tartanak kapcsolatot.

16. §

Átmeneti- és záró rendelkezések

(1) A kari SzMR hatálya kiterjed a Karra, a Kar oktatóira, kutatóira és hallgatóira, valamint az oktatásban, tudományos kutatásban, továbbá a Kar feladatainak megvalósításában részt vevő munkavállalóira és foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyekre.

(2) Jelen kari SzMR a Szenátus elfogadása és a Pannon Egyetemért Alapítvány operatív igazgatójának jóváhagyása után 2026. június 1. napján lép hatályba. Ezzel egy időben a 195/2025. (XI.27.) sz. szenátusi határozattal elfogadott, 2026. január 1-jén hatályba lépett Kari SzMR hatályát veszti.

Jelen szabályzatot a Kari Tanács 85/2025-2026. (V.13.) sz. MK KT határozatával elfogadásra javasolja.

Veszprém, 2026. május 13.

Dr. Németh Sándor
dékán

A Szenátus a 105/2026. (V. 21.) sz. szenátusi határozatával elfogadta.

Veszprém, 2026. május 21.

Dr. Abonyi János
rektor

Csillag Zsolt
kancellár

A Pannon Egyetemért Alapítvány, mint fenntartó nevében jóváhagyta:

Veszprém, 2026. május 21.

Dr. Bartus Péter
operatív igazgató

Mellékletek

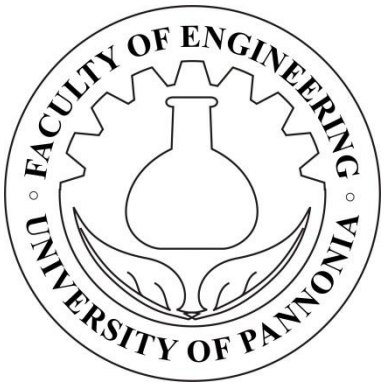
1. számú melléklet: A Mérnöki Kar címere
2. számú melléklet: A Mérnöki Kar szervezete
3. számú melléklet: A Mérnöki Kar kitüntetései

1. számú melléklet

A Mérnöki Kar címere







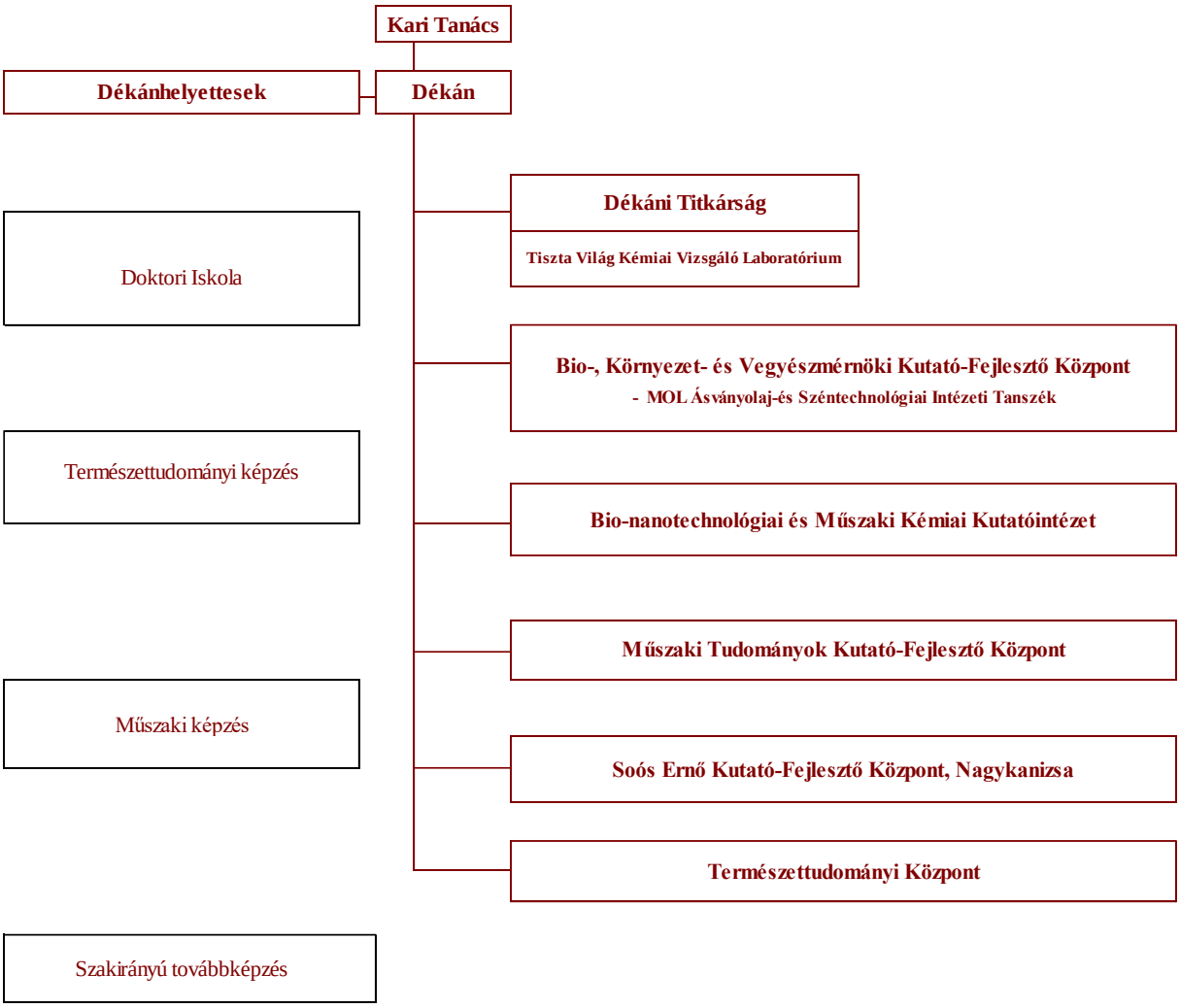


2. számú melléklet

A Mérnöki Kar szervezete

Érvényes: 2026. január 01-től Szenátusi határozat száma: 195/2025 (XI.27.)

MÉRNÖKI KAR



3. számú melléklet

A Mérnöki Kar kitüntetései

I. A Pannon Egyetem „Mérnöki Kar Kiváló Oktatója Díj” adományozásának feltételei és rendje

(1) A díj adományozható:

- A Mérnöki Karon teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatónak, kutatónak, aki:
    - nagymértékben hozzájárult a kar oktatási, kutatási színvonalának emeléséhez, valamint a tudományos kutatási eredmények széles körű gyakorlati alkalmazásának bevezetéséhez és terjesztéséhez;
    - oktatói munkáját 4,0-nál jobb értékeléssel minősítették a hallgatók;
    - vállalja, hogy a díj elnyerését követő évben valamely, a Kar által szervezett rendezvényen előadás keretében megosztja érdeklődő kollégáival oktatással kapcsolatos tapasztalatait, legjobb gyakorlatait;
    - vállalja, hogy a díj elnyerését követő évben két alkalommal ismeretterjesztő előadást tart a Kar tudomány-népszerűsítő rendezvényein.

(2) A kitüntetés elnyerésére a szervezeti egységvezetők és a kari hallgatói önkormányzat javaslata alapján a dékán felkérésére benyújtott pályázat ad lehetőséget. Pályázni a pályázati felhívásban szereplő feltételek szerint lehet. A díj odaítéléséről értékelő bizottság dönt a pályázati kiírásban szereplő kritériumok figyelembe vételével. Az értékelő bizottság összetétele: a kar mindenkori dékánja, a dékánhelyettesek, egy fő vezetőoktató és a kari hallgatói önkormányzat elnöke. A díj odaítélését a Kari Tanács titkos szavazással erősíti meg. Amennyiben a Kari Tanács nem támogatja a pályázó részére a díj odaítélését, úgy az értékelő bizottság újabb javaslatot tesz a benyújtott pályázatok közül.

(3) A kitüntetés személyenként egyszer adományozható. Évente egy díj adományozható, amelyet tanévnyitó vagy diplomaátadó ünnepségen a dékán ad át.

(4) A díjjal adományozandó egyszeri bruttó összeg 1.000.000 Forint.

(5) Az emléklap szövege a következő:

Mi,
a Pannon Egyetem
Mérnöki Karának Kari Tanácsa
.....

részére
a Kar tudományos, oktatási és kutatási színvonalának emelése érdekében végzett kimagasló hozzájárulásáért, oktató-kutató munkájának elismeréseként a
Mérnöki Kar Kiváló Oktatója
díjat adományozzuk.

Kelt Veszprémben, év hó nap
.....
Dékán, a Kari Tanács elnöke

II. A „Pannon Egyetem Mérnöki Karának Varga Kálmán fiatal kutatói díja" adományozásának feltételei és rendje

(1) A díj adományozható:

- A Mérnöki Karon teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatónak, kutatónak, aki:
    - a pályázat benyújtásakor még nem töltötte be 45. életévét (A 45 éves korhatár az igazolt gyermeknevelésben töltött és a kötelező sorkatonai szolgálat időtartamával bővíthető);
    - szakmai-tudományos teljesítményével jelentős szerepet vállalt a kar kutató-fejlesztő munkájában;
    - a pályázat benyújtásakor nem rendelkezik az MTA doktora címmel;
    - tudományterületén a meghirdetést megelőző öt évben nemzetközileg kiemelkedő tudományos-szakmai teljesítményt ért el;
    - jelentős tudományos és/vagy műszaki-szellemi alkotást hozott létre.

(2) Pályázni a pályázati felhívásban közzétett feltételek szerint lehet. A díj odaítéléséről értékelő bizottság dönt a pályázati kiírásban szereplő kritériumok figyelembe vételével. Az értékelő bizottság összetétele: a kar mindenkori dékánja, a dékánhelyettesek és a karon működő doktori iskolák vezetői. A díj odaítélését a Kari Tanács titkos szavazással erősíti meg. Amennyiben a Kari Tanács nem támogatja a pályázó részére a díj odaítélését, úgy az értékelő bizottság újabb javaslatot tesz a benyújtott pályázatok közül.

(3) A díjjal adományozandó egyszeri bruttó összeg 1.000.000 Forint.

(4) A díj személyenként egyszer adományozható. Évente egy díj adományozható, amelyet a diplomaátadó ünnepségen a dékán ad át.

5) Az emléklap szövege a következő:

Mi,
a Pannon Egyetem
Mérnöki Karának Kari Tanácsa
.....
részére
szakmai és tudományos teljesítménye elismeréseként a
Pannon Egyetem Mérnöki Karának
Varga Kálmán Fiatal Kutatói díját adományozzuk.

Kelt Veszprémben, év hó nap
.....
Dékán, a Kari Tanács elnöke

III. A Pannon Egyetem „Mérnöki Kar Kiváló Munkatársa" kitüntetés adományozásának feltételei és rendje

(1) A kitüntetés adományozható:
Az oktatók és kutatók kivételével a kar legkiválóbb dolgozóinak, több éven át nyújtott kimagasló tevékenységükért.

(2) A kitüntetés adományozását a szervezeti egységvezetők és a dékán kezdeményezhetik. Az adományozásról a Kari Tanács titkos szavazással dönt.

(3) Évente legfeljebb három kitüntetés adományozható. A kitüntetés legkorábban a karon eltöltött 5 éves munkaviszony után adományozható, személyenként többször is, azonban 5 éven belül nem ismételhető.

(4) A kitüntetett az adományozást igazoló emléklapot és bruttó 250.000,- forint pénzjutalmat kap. A kitüntetést a tanévnyitó ünnepségen vagy a diplomaátadó ünnepségen a dékán adja át.

(5) A kitüntetés szövege a következő:

Mi,
a Pannon Egyetem
Mérnöki Karának Kari Tanácsa
.....
részére
a Karon végzett kimagasló tevékenységéért
a Kar
„Kiváló Munkatársa"

kitüntetést adományozzuk.

Kelt Veszprémben, év hó nap

.....

Dékán, a Kari Tanács elnöke

IV. A Pannon Egyetem „Mérnöki Kar elismerő oklevél" kitüntetés adományozásának feltételei és rendje

(1) A díj adományozható azoknak a természetes és jogi személyeknek:

- akik jelentős mértékben elősegítették a kar tudományos és oktatási tevékenységének fejlesztését, szélesítését, a kar részére jelentős szolgálatot tettek,
- akik nagymértékben hozzájárultak a kar oktatásának és kutatásának, tartalmi színvonalának emeléséhez, a tudományos kutatási eredmények széles körű gyakorlati alkalmazásának bevezetéséhez és terjesztéséhez.

(2) A kitüntetés adományozását a szervezeti egységvezetők, és a dékán kezdeményezhetik. Az elismerő oklevél odaítélése a Kari Tanács ülésen titkos szavazással történik.

(3) Évente egy elismerő oklevél adományozható, amelyet a tanévzáró vagy tanévnyitó ünnepségen a dékán ad át.

(4) Az elismerő oklevél személyenként csak egy alkalommal adományozható.

(5) Az elismerő oklevél szövege a következő:

Mi,
a Pannon Egyetem
Mérnöki Karának Kari Tanácsa

.....

részére
a Kar tudományos és oktatási tevékenységének fejlesztésére történt kimagasló hozzájárulásáért a
„Mérnöki Kar elismerő oklevél"
kitüntetést adományozzuk.

Kelt Veszprémben, év hó nap

.....

Dékán, a Kari Tanács elnöke