PANNON EGYETEM

Humántudományi Kar

Szervezeti és Működési Rend

A Szenátus elfogadta: 2026.01.29.
A szenátusi határozat száma: 29/2026.(I.29.)
Hatálybalépés: 2026.02.09.
A szabályzat karbantartásáért felelős: Humántudományi Kar dékánja
Verziószám: 03

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	szenátusi határozatszám, kuratóriumi határozatszám
00	2024.01.02	2024.01.01.	2025.01.01.	230/2024. (XII.07.) szenátusi határozat
01	2025.01.02	2025.01.01.	2025.10.01.	237/2024. (XI.28.) szenátusi határozat
02	2025.10.01.	2025.10.01.	2026.02.09.	138/2025.(IX.25.) szenátusi határozat
03	2026.02.09.	2026.02.09.	-	29/2026.(I.29.) szenátusi határozat

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK 3

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK 4

1.§ A KARI SZMR HATÁLYA 4
2.§ A KAR ADATAI 4
3. § A KAR FELADATAI 5
4.§ A KAR MUNKATÁRSAI 6

II. A KAR FELÉPÍTÉSE 6

5.§ KAR SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE 6
6.§ A DÉKÁN 8
7.§ A DÉKÁNHELYETTESEK ÉS DÉKÁNI MEGBÍZOTTAK 8
8.§ 9
A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐI 9
9.§ 10
A TANÁRKÉPZŐ KÖZPONT VEZETŐJE 10
10 11
A DÉKÁNI TITKÁRSÁG 11
11.§ 12
A DÉKÁNI TITKÁRSÁG VEZETŐ 12
12.§ 13
A SZAKFELELŐSÖK 13
13.§ 13
A KARI TANÁCS ÖSSZETÉTELE ÉS VÁLASZTÁSA 13
14.§ A KARI TANÁCS HATÁSKÖRE 16
15.§ A KARI TANÁCS MŰKÖDÉSE 17
16.§ A KARI TANÁCS TANÁCSKOZÁSI RENDJE 18
17.§ A KARI TANÁCS ELŐTERJESZTÉSEI 20
18.§ A KARI TANÁCS HATÁROZATHOZATALA 20

III. KARI SZINTŰ BIZOTTSÁGOK ÉS TESTÜLETEK 21

19.§ A KAR BIZOTTSÁGAI ÉS TESTÜLETEI 21
20.§ GAZDASÁGI BIZOTTSÁG 22
21. § MINŐSÉGFEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG 22
22.§ TANULMÁNYI ÉS KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG 23
23.§ TANÁRKÉPZÉSI BIZOTTSÁG 23
24.§ DIÁKSZOCIÁLIS BIZOTTSÁG 24
25.§ A KARI TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI TANÁCS 24
26.§ KARI ÖSZTÖNDÍJ BIZOTTSÁG 24
27.§ FEGYELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI TESTÜLET 25
28.§ 25
29.§ 26
A DÉKÁNI TANÁCS 26
30.§ KARI ÖSSZDOLGOZÓI ÉRTEKEZLET 26
31. § 27
VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 27

MELLÉKLETEK 29

1. SZÁMÚ MELLÉKLET: A KAR CÍMERE 29
2. SZÁMÚ MELLÉKLET: A KAR ORGANOGRAMJA 30
3. SZÁMÚ MELLÉKLET: A KARI TANÁCS RÉSZLETES TANÁCSKOZÁSI RENDJE 31
4. SZÁMÚ MELLÉKLET: AZ ELŐTERJESZTÉSEK TARTALMI ÉS FORMAI ELEMEI 32
5. SZÁMÚ MELLÉKLET: A KARI TANÁCS DÖNTÉSHOZATALI RENDJE 33
6. SZÁMÚ MELLÉKLET: A HTK KARI TANÁCS VEZETŐOKTATÓ, VEZETŐKUTATÓ VÁLASZTÁSI KÖRZETEI ÉS AZ EGYES KÖRZETEKBEN MEGVÁLASZTHATÓ KÉPVISELŐK SZÁMA 34
7. SZ. MELLÉKLET: KARI KITÜNTETÉSEK JEGYZÉKE 35

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 (továbbiakban: „SzMR”), valamint a Pannon Egyetem szabályzatai kuratóriumi elfogadásának hatásköri rendjéről szóló kuratóriumi határozat alapján az Egyetem a Humántudományi Kar (a továbbiakban: „Kar”) Szervezeti és Működési Rendjét (a továbbiakban: „Kari SzMR”) az alábbiak szerint állapítja meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§
A Kari SzMR hatálya

(1) A Kari SzMR hatálya kiterjed a Pannon Egyetem Humántudományi Karára, annak valamennyi szervezeti egységére, a Karral munkaviszonyban, vagy más munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre, továbbá a Karral hallgatói jogviszonyban álló személyekre és doktoranduszokra.
(2) A Kar SzMR-je - az Egyetem Alapító Okiratában foglaltakra figyelemmel - tartalmazza és meghatározza a Kar oktatási és tudományos kutatási feladatait, a Kar vezetésének feladat- és hatáskörét, továbbá a képviselet és a választás rendjét, a Kar szervezeti tagozódását, a Karhoz tartozó szervezeti egységeket, a működés szabályait, a Kar által meghatározott feladatok ellátásának szabályait, és a vonatkozó jogszabályok szerint a Kari SzMR-be tartozó más rendelkezéseket.

2.§
A Kar adatai

(1) A Kar neve: Pannon Egyetem, Humántudományi Kar;
angolul: Faculty of Humanities, University of Pannonia

(2) A Kar azonosító adatai:
rövidített megnevezése: PE-HTK;
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: „Humántudományi Kar”;
alsó külső körív: „Veszprém”;
alsó belső körív: „Dékán”.

(5) A Kar jogállása: a Humántudományi Kar a Pannon Egyetem szakmai önállósággal, az Egyetem szabályzatainak megfelelően önálló igazgatással rendelkező, bevételeivel és a decentralizált keretekkel a jogszabályoknak és az Egyetem szabályzatainak megfelelően önállóan gazdálkodó szerve, amely végrehajtja az Egyetem SzMSz-ében és szabályzataiban meghatározott feladatokat.

(6) A Kart a dékán vezeti és képviseli.

(7) A Kar arculati megjelenítésének színe: ezüst.

(8) Címerét az 1. számú melléklet tartalmazza.

3. §
A Kar feladatai

(1) A Kar alap- és mesterképzést, tanárképzést, doktori képzést, szakirányú továbbképzést, szakvizsgát nyújtó továbbképzést, szakmai továbbképzést, valamint az Egyetem Alapító Okiratában foglalt kapcsolódó képzési és tudományterületeken alap- és alkalmazott, valamint egyéb, az oktatást támogató kutatásokat folytat.

(2) Mindezek mellett a Kar biztosítja az Egyetem székhelyén

a. a hallgatók idegen nyelvi képzését,

b. a külföldi hallgatók számára magyar vagy idegen nyelvű tanulmányaik megkezdéséhez szükséges nyelvi előkészítő tanfolyamok tartását és vizsgáztatását.

c. a munkatársainak folyamatos képzését és továbbképzését is.

(3) A Kar célja: az általa művelt szakokon olyan korszerű tudással, széleskörű tájékozottsággal, magas fokú nyelvi és kommunikációs készséggel, kreativitással rendelkező diplomás szakemberek képzése, akik képesek a kor

elvárásainak megfelelő, európai színvonalú önálló alkotó- és kutatómunkára, a nemzeti és egyetemes kultúra értékeinek közvetítésére, oktatásszervezési, kutatásszervezési feladatok ellátására, pályázatok menedzselésére. A Kar célja továbbá, hogy az általa végzett nyelvoktatási szolgáltatás eredményeként a hallgatók rendelkezzenek a munkaerőpiacon is használható nyelvtudással. A Kar aktív részt vállal a helyi, regionális, országos és nemzetközi kulturális és tudományos közéletben. Együttműködik oktatási, illetve tudományos kutató, fejlesztő, tervező intézményekkel, gazdasági és vállalkozói szervezetekkel.

(4) A Kar gazdálkodási feladatait az Egyetem vonatkozó szabályzataiban foglaltaknak megfelelően látja el.

(5) A Kar jogosult a rendelkezésére álló vagyontárgyakkal, személyi és anyagi eszközeivel szolgáltatások végzésére, a Pannon Egyetem mindenkor hatályos a Külső fél megrendelésére végzett szolgáltatások elvállalásának rendje szerint.

4.§
A Kar munkatársai

(1) A Kart az állományába tartozó egyetemi oktatók, kutatók, tanárok, egyéb munkakörben foglalkoztatottak és egyetemi hallgatók alkotják.

(2) A Karon az oktatással összefüggő feladatokat a Foglalkoztatási Követelményrendszerben (a továbbiakban: „FKR”) meghatározott oktatói és tanári munkakörökben foglalkoztatottak látják el.

(3) Az önálló kutatói feladatok ellátására az FKR-ben meghatározott kutatói munkakörök létesíthetők.

(4) Az oktatók, kutatók és a tanárok munkáját az FKR-ben meghatározott egyéb munkakörben foglalkoztatottak segítik.

(5) A Karon oktató, kutató, tanár és egyéb munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja, amelyet rektori utasításban meghatározottak szerint ruházhat át.

II. A KAR FELÉPÍTÉSE

5.§
Kar szervezeti felépítése

(1) Oktatási-kutatási feladatokat ellátó szervezeti egységek az intézetek. Oktatási és kutatási tevékenységek mellett, azok támogatására különböző feladatokat ellátó szervezeti egység a Dékáni Titkárság és a Tanárképző Központ. A Karhoz tartozó szervezeti egységeket a Kari SzMR 2. számú melléklete tartalmazza.

(2) Az intézet a Kar által folytatott olyan oktatási és kutatási tevékenységet lát el, amely több tanszék feladatait képezheti. Az intézetet intézetigazgató vezeti, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

(3) Az intézeten belül működhetnek intézeti tanszékek, kutatóközpontok, oktatóközpontok vagy egyéb kutatási egységek, valamint további szakmai csoportok, munkaközösségek, amelyek támogatják az intézetigazgató munkáját, de ezek nem minősülnek szervezeti egységnek, továbbá az irányításukat ellátó személy nem minősül FKR szerinti vezető állású munkavállalónak.

(4) A (3) pontban felsorolt egységekhez kapcsolódó feladatok közül egyes egységek egyszerre többet is elláthatnak.

(5) A Tanárképző Központ feladata a tanárképzés mint szakmai tevékenység átfogó szinten történő koordinálása. A Központot főigazgató vezeti, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.

(6) A Dékáni Titkárság a Kar igazgatási, szervezési, oktatási, kommunikációs és tudományszervezési feladatainak központi szervezeti egysége. Feladata, hogy a Kar dékánjának irányítása alatt biztosítsa az oktatási, kutatási és gazdálkodási tevékenységek összehangolt működését, valamint a kari stratégiai célok megvalósításának támogatását. Ez utóbbihoz kapcsolódva a Dékáni Titkárság keretein belül működik az Oktatásmódszertani és Innovációs Központ, valamint az UniPannon Médiastúdió.

(7) A Kar vezetésével kapcsolatos feladatokat

(a) a Humántudományi Kar Kari Tanácsa (a továbbiakban: „Kari Tanács”),

(b) a dékán, valamint helyettesei és megbízottai végzik.

(8) A feladatok ellátásában közreműködik

(a) a Dékáni Tanács (ld. 27. §),

(b) a Kar szervezeti egység vezetőinek értekezlete,

(c) a Kari Tanács bizottságai,

(d) a Kari Tudományos Diákköri Tanács elnöke (a továbbiakban: „KTDT”)

(e) a Pannon Egyetem Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: „PEHÖK”), Humántudományi Kar Részönkormányzata (a továbbiakban: „PEHÖK-HTK”) és testületei.

6.§
A dékán

(1) A Kar felelős vezetője és képviselője a dékán. A dékán megbízása legfeljebb a hatályos jogszabályokban rögzített időtartamra szólhat.

(2) 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 a 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.

(3) A dékán köteles a Kari Tanácsot tájékoztatni a Szenátus döntéseiről, a kari tanácsi határozatok 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 és dékáni megbízottak

(1) A dékán feladat- és hatáskörét a dékánhelyettesekkel és megbízottakkal megoszthatja. A dékán a helyettesítésre megbízhat általános dékánhelyettest vagy adott feladatkörök ellátására helyetteseket. A dékánhelyettesek és dékáni

megbízottak közti munkamegosztást és feladataikat a dékán munkaköri leírásukban rögzíti.

(2) A dékánt a munkájában legfeljebb három helyettes segíti. A dékán távollétében feladatait – bérgazdálkodói jogait érintő feladatok kivételével – kijelölt általános helyettese látja el.

(3) A dékánhelyettesek megbízásának időtartama legfeljebb a dékán megbízásának lejártáig tarthat az FKR-ben meghatározottak szerint.

(4) A dékán a Kar szempontjából kiemelt jelentőségű feladat ellátására, illetve ilyen feladatok ellátásának megszervezésére, összehangolására dékáni megbízottat nevezhet ki. A dékáni megbízott tevékenységét a dékán irányítja, részére a megbízott megbízatásának időtartama alatt rendszeresen beszámol az általa végzett munkáról. A dékáni megbízott feladat- és hatáskörét munkaköri leírás szabályozza.

8.§

A szervezeti egységek vezetői

(1) A szervezeti egység vezetőjének feladat- és hatásköre:

(a) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szervezeti egység szakmai munkáját;

(b) tájékoztatja a szervezeti egységben foglalkoztatottakat, irányítja és ellenőrzi munkájukat;

(c) képviseli a szervezeti egységet;

(d) biztosítja a szervezeti egység kezelésében lévő tárgyi eszközök optimális kihasználását;

(e) a szabályzatoknak megfelelően együttműködik a többi szervezeti egységgel;

(f) elősegíti és összehangolja a szervezeti egységben folytatott oktatási tevékenységet és tudományos kutatómunkát, valamint a publikációs tevékenységet;

(g) irányítja a szervezeti egység adminisztrációját.

(2) A szervezeti egység vezetője felelős:

(a) a jogszabályok és az egyetemi szabályok betartásáért és betartatásáért;

(b) a szervezeti egység rendelkezésére álló források, eszközök, valamint a szabályzatokban megfogalmazott, ráháruló szakmai feladatok összhangjáért, a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért.

9.§

A Tanárképző Központ vezetője

(1) A Tanárképző Központ feladata a tanárképzés és tanártovábbképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolása, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezése a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: „Nftv") rendelkezéseivel összhangban.

(2) A Tanárképző Központ vezetője a főigazgató, aki – amennyiben az Nftv. és az FKR másképp nem rendelkezik – a köznevelésért felelős miniszter egyetértésével bízható meg.

(3) A Tanárképző Központ koordinálja különösen a hallgatói meghallgatást, kiválasztást, felvételt, átvételt, a kreditelismerés, a pedagógiai szakképzés, a záróvizsga letételének folyamatát, és szervezi, ellenőrzi, valamint értékeli az iskolai gyakorlatot. Nyomon követi a hallgatói előremenetelt, pályakövetést végez.

(4) A főigazgató feladata az Egyetemen folytatott tanárképzés és tanártovábbképzés irányítása, a Kar tanárképzéssel összefüggő stratégiai célkitűzéseinek megvalósításához döntések előkészítése és végrehajtása.

a) Irányítja, koordinálja és ellenőrzi az Egyetemen folytatott tanárképzéssel és tanártovábbképzéssel összefüggő oktatási, gyakorlati képzési, kutatási és projektfeladatokat.

b) Irányítja az együttműködést a tanárképzésben részt vevő egyetemi oktatók és a gyakorlati képzésbe bevont közoktatási szakemberek között.

c) Kapcsolatot épít és tart a közoktatás irányításával foglalkozó szakmai szervezetekkel.

d) Bővíti a Tanárképző Központ nemzetközi kapcsolatrendszerét.

e) Szakmailag felügyeli és irányítja a Tanárképző Központ dokumentációs és adminisztrációs munkáit.

f) Vezeti a Tanárképzési Kollégiumot.

(5) A főigazgató munkáját egy főigazgató-helyettes segíti. A főigazgató-helyettes feladata:

a) a főigazgató munkájának támogatása a főigazgató és a dékán által meghatározott feladat- és hatáskörökben,

b) a főigazgató távolléte, akadályoztatása esetén tanácskozási joggal részt vesz a Kari Tanács ülésén,

c) a Tanárképző Központ operatív feladatait ellátja.

10.§
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, szervezési, iratkezelési, marketing és kommunikációs, feladatait látja el.

(2) A Dékáni Titkárságot a dékán vezeti.

(3) A Dékáni Titkárság szervezeti keretében működik:

(a) Oktatásmódszertani és Innovációs Központ (a továbbiakban: „OMIK"). Az OMIK egy olyan oktatásfejlesztési központ, amely támogatja az oktatók szakmai fejlődését és az oktatás minőségének javítását. Képzésekkel, egyéni tanácsadással és jó gyakorlatok megosztásával segíti a korszerű, hallgatóközpontú oktatást. Innovatív módszereket tesztel és vezet be, kutatásokkal biztosítva a fejlesztések megalapozottságát. Adatalapú elemzésekkel támogatja a programfejlesztést, a minőségbiztosítást és az akkreditációt. Mindezzel hozzájárul ahhoz, hogy a HTK nemzetközileg is versenyképes, modern oktatási kultúrát építsen.

(b) UniPannon Médiastúdió (a továbbiakban: „Stúdió") a dékán által felügyelt, Dékáni Titkárság szervezeti egységhez tartozó oktatási feladatokat támogató, kutatás-fejlesztési tevékenységet végző, valamint tartalomgyártási és intézményen belül és külső partnerek részére szolgáltatási feladatokat ellátó szervezeti egységnek nem minősülő

egység. Tevékenysége során együttműködik az Egyetem karaival, szervezeti egységeivel és lehetőséget ad számukra és az Egyetem képzési portfóliófejlesztéséthez kapcsolódó oktatási tartalmak készítésére, vágására és szerkesztésére, valamint igény esetén szakmailag támogatja azt. A Médiastúdióhoz érkező felkérések megvalósításának megtervezése a dékáni megbízott szakmai irányítása és koordinálása alatt történik.

(4) A Dékáni Titkárság közvetlenül a dékán irányítása alatt működik. A titkárság működésének koordinálását a dékáni titkárságvezető látja el.

(5) A Dékáni Titkárság feladata különösen:
- (a) a Kar oktatási és tudományos tevékenységeinek adminisztratív és módszertani támogatása;
- (b) képzésekhez kapcsolódó tanulmányi folyamatok, eljárások, valamint a hallgatói ügyek, kezelése, adminisztratív támogatása
- (c) a doktori iskolák adminisztratív feladatainak támogatása.
- (d) az oktatástámogatási és tartalomfejlesztési feladatok szervezése, az oktatás innovatív módszertanainak fejlesztése és elterjesztése;
- (e) a kar kommunikációs, marketing- és beiskolázási tevékenységének szervezése és ellátása;
- (f) a kar nemzetközi és nemzetköziesítési stratégiájának végrehajtásának támogatása, ellátása;
- (g) kari rendezvények szervezése;
- (h) oktatók munkáját segítő folyamatok támogatása
- (i) a kar működéséhez kapcsolódó humánerőforrás- és gazdasági folyamatok adminisztratív támogatása és ellátása.

11.§

A dékáni titkárság vezető

(1) A Kar általános igazgatási, marketing, tudományos, külügyi, pályázati és iratkezelési, kommunikációs feladatainak koordinálását a dékán közvetlen irányítása alá tartozó, FKR szerint nem vezető állású munkavállalónak minősülő dékáni titkárságvezető látja el.

(2) A dékáni titkárság vezető feladatai különösen:
- (a) irányítja a Dékáni Titkárság adminisztratív, ügyviteli tevékenységét;

(b) támogatja a Kar és a Dékáni Titkárság igazgatási, marketing és kommunikációs tevékenységét;

(c) felügyeli a Kari rendezvények szervezését;

(d) ellátja a kari ügykezelés általános felügyeletét;

(e) előkészíti a Kari Tanács üléseit, szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását;

(f) gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, munkavállalók és hallgatók a Kari Tanács határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék;

(g) szükség esetén elvégezteti a karon született döntések jogi felülvizsgálatát. Amennyiben a határozat vagy az intézkedés jogszabályt sért, erre felhívja a dékán figyelmét a végrehajtás előtt;

(h) folyamatosan ellenőrzi a kari szabályzatok hatályosságát, és kezdeményezi az észlelt hiányosságok megszüntetését, a szükséges módosítások elvégzését.

12.§

A szakfelelősök

(1) A szakfelelősöket a rektor bízza meg. A szakfelelősök irányítják az egyes képzéseken folyó szakmai munkát, felelősek a képzések tanterveinek aktualizálásáért, fejlesztéséért.

(2) Felelősek a szak szintű minőségbiztosítási feladatok ellátásáért.

(3) Szervezik és vezetik a szakterületi bizottságok munkáját, kapcsolatot tartanak a szak oktatóival és hallgatóival.

(4) A szakfelelősök évente beszámolnak munkájukról a Kari Tanácsnak.

(5) A szakfelelősöknek az általuk irányított szakra vonatkozóan véleményezési és javaslattételi joguk van a Kari Tanács felé.

13.§

A Kari Tanács összetétele és választása

(1) A Kar legfőbb döntéshozó vezetőtestülete a Kari Tanács.

(2) A Kari Tanács összetétele:

- szavazati joggal rendelkező tagok,
- tanácskozási jogú tagok,
- meghívottak.

(3) A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak legalább 20 százalékát, legfeljebb 25 százalékát a kari hallgatói önkormányzat képviselői alkotják.

(4) A Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak száma 14 fő:

(a) Tagjai hivatalból:
- a Kar dékánja (egyben a Kari Tanács elnöke),
- a PEHÖK-HTK elnöke,

(b) Delegálás alapján:
- egyetemi hallgató (a PEHÖK Alapszabálya alapján 2 fő),
- a Pannon Egyetem Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban: "PEDÖK") kari képviselője 1 fő.

(c) Választás alapján:
- vezetőoktató, vezetőkutató 7 fő,
- nem-vezetőoktató, nem-vezetőkutató 1 fő,
- egyéb dolgozók és tanárok 1 fő,

(5) A Kari Tanács titkára a dékáni titkárság vezető.

(6) A Kari Tanács tanácskozási jogú tagjai a Karról:
- a dékánhelyettes(ek),
- dékáni megbízottak,
- az intézetigazgatók,
- a Tanárképző Központ főigazgatója, akadályoztatása esetén a főigazgató-helyettes,
- a szakvezetők,
- a Kar előző dékánja (egy ciklus időtartamra),
- a Pannon Egyetem Szenátusának Karról választott tagjai,
- a Karon működő reprezentatív szakszervezet képviselője,
- Kari TDT elnök.

(7) A Kari Tanács Karon kívüli tanácskozási jogú tagjai:

a. a rektor,
b. a kancellár,
c. a Kuratórium operatív igazgatója,
d. az átoktató karok dékánjai,
e. a gazdasági igazgató,
f. a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság igazgatója,

g. az Oktatási Igazgatóság igazgatója,
h. az Üzemi Tanács elnöke,
i. Szakszervezet elnöke,
j. a PEHÖK elnöke,
k. a PEDÖK elnöke,
l. esetenként a dékán – amennyiben a tárgyalásra kerülő napirend ezt megkívánja – az ülésre tanácskozási joggal vagy anélkül más személyeket is meghívhat.

(8) A Kari Tanács tanácskozási jogú, állandó meghívott tagjai továbbá: a közéleti, tudományos, szakmai és üzleti élet megbecsült szakemberei. Utóbbiak számát a Kari Tanács határozza meg. Meghívásukról – legfeljebb három évre – a dékán javaslata alapján a Kari Tanács dönt.

(9) A Kari Tanács valamennyi tagjának szavazati joga a dékán és a PEHÖK-HTK elnök kivételével személyhez kötött.

(10) A Kari Tanács üléseire az egyes napirendi pontok tárgyalásához a téma előadójának javaslatára, illetve a dékán – saját kezdeményezéséből – a témában érintettek közül napirendi pontonként külső tagot – tanácskozási joggal – meghívhat.

(11) A Kari Tanács választott tagjainak megbízása négy évig, a hallgatói képviselőké (tanácstagoké) a PEHÖK Alapszabálya szerint meghatározott ideig tart. Ugyanaz a személy több ciklusra is megválasztható. A Kari Tanács tagja csak olyan hallgató lehet, aki az adott félévre beiratkozott.

(12) A Kari Tanács tagjainak választása a Pannon Egyetem SzMR-e, a Választási Szabályzat, illetve a Kari SzMR szerint történik a következők szerint:

a) A 7 vezetőoktató, vezetőkutató választása a HTK szervezeti egységei alapján kialakított 6 választási körzetben történik (a választási körzeteket és az egyes körzetekben megválasztható képviselők számát a 6. sz. melléklet tartalmazza).

b) A nem-vezetőoktatók, nem-vezetőkutatók 1 választási körzetet alkotnak a Karon. A Kar valamennyi, e rétegbe tartozó nem-vezetőoktatója, nem-vezetőkutatója közül összesen 1 fő kerül megválasztásra a Kari Tanácsba.

c) Az egyéb dolgozók és a tanárok 1 választási körzetet alkotnak a Karon. A Kar valamennyi, e rétegbe tartozó dolgozója közül összesen 1 fő kerül megválasztásra a Kari Tanácsba.

d) A hallgatói tagokat a PEHÖK Alapszabálya szerint delegálják.

e) A doktorandusz hallgatót a PEDÖK Alapszabálya szerint delegálják.

(13) A Kari Tanácsi tagság megszűnik, ha

(a) a tanácstag a képviseleti rétegből kiválik,

(b) a tanácstag más választási körzetbe kerül,

(c) a megbízás időtartama lejár,

(d) a tanácstag megbízatásáról lemond,

(e) a tanácstagot visszahívják,

(f) a Kari Tanács hallgatói tagjának hallgatói jogviszonya szünetel,

(g) a Kari Tanács hallgatói tagjának hallgatói jogviszonya megszűnik,

(h) a tanácstag munkaviszonya megszűnik, beleértve az azt megelőző munkavégzés alóli mentesítés időszakát,

(i) jogszabályban vagy az SzMSz-ben meghatározott egyéb okból.

(14) A tanácstagok visszahívásának rendjét az egyetemi Választási Szabályzat szabályozza.

14.§
A Kari Tanács hatásköre

(1) A Kari Tanács hatáskörébe tartozik:

(a) kari kitüntetések alapítása és odaítélése;

(b) saját munkatervének megállapítása a hatályos jogszabályok figyelembevételével;

(c) kari testületek és bizottságok létesítése;

(d) az Egyetem költségvetéséből a Kar rendelkezésére bocsátott költségvetési keretek 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 rangsorolására;

(d) a dékán visszahívásának kezdeményezésére az FKR szerint;

(e) dékánhelyettesek pályázatainak rangsorolására;
(f) az egyetemi központi/kari vezetői, valamint a vezető oktatói és vezető kutatói pályázatokra vonatkozóan
(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.

15.§
A Kari Tanács működése

(1) A Kari Tanács a tanév során szükség szerint, de félévenként legalább két alkalommal ülésezik. A Kari Tanácsot a dékán hívja össze. Indokolt esetben a dékán a Kari Tanácsot rendkívüli ülésre bármikor összehívhatja.

(2) A Kari Tanácsot tizenöt napon belül össze kell hívni, ha azt a rektor, Szenátus, a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak egyharmada, valamely kari önálló szervezeti egység oktatói-kutatói értekezlete, a PEHÖK-HTK, az Üzemi Tanács a megtárgyalandó napirend megjelölésével írásban kéri.

(3) A Kari Tanács napirendjét a dékán állapítja meg a beérkezett előterjesztések figyelembevételével. 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 öt munkanappal, rendkívüli ülés előtt legalább három munkanappal. Az előterjesztések a Dékáni Titkárságon, illetve a belső hálózaton hozzáférhetőek. Ha szükséges, az előterjesztéseket a Kari Tanács releváns állandó bizottságával véleményeztetni kell.

(4) 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.

(5) A Kari Tanács Elnöke zárt ülést rendel el, ha azt saját vagy bármely tag indítványára a Kari Tanács jelen lévő tagjainak több mint fele megszavazza. A zárt ülésen a Kari Tanács tagjai, illetve a tanácskozási joggal rendelkező személyek jogosultak részt venni. A zárt ülésen részt vevő személyek kötelesek az ott elhangzottakat bizalmasan kezelni.
(6) A Kari Tanács határozatait a jelenlévő szavazati jogú tagjai többségének egyhangú szavazatával nyílt szavazással hozza meg.
(7) 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.
(8) 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.
(9) A Kari Tanács a Szenátus Ügyrendjében meghatározott esetekben és módon, elektronikus úton is szavazhat azzal, hogy ahol a Szenátus Ügyrendje Szenátust említ, ott Kari Tanácsot kell érteni.
(10) A Kari Tanács határozatait írásba kell foglalni, sorszámmal megjelölve elektronikus formában, az 5. sz. melléklet (3) bekezdésének megfelelően nyilván kell tartani.
(11) A Kari Tanács üléséről hangfelvétel és jegyzőkönyv készül. A hangfelvételt az Egyetem mindenkor hatályos Iratkezelési Szabályzatában rögzítetteknek megfelelően kell megőrizni.
(12) 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, a 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.

16.§
A Kari Tanács tanácskozási rendje

(1) Az ülés időpontjában előterjesztett napirendi pontot az adott ülésen csak a Kari Tanács egyetértésével lehet tárgyalni.

(2) A Kari Tanács ülését a dékán vagy dékánhelyettes (a továbbiakban: „levezető elnök”) vezeti, amelynek során

(a) megállapítja, hogy a Kari Tanács ülésének összehívása a Kari SzMR-ben foglaltak szerint történt, megállapítja az ülés határozatképességét, és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;

(b) előterjeszti az ülés napirendjét;

(c) napirendi pontonként vezeti a tárgyalást, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;

(d) a hosszúra nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását;

(e) hozzászóláskor megadja, illetve megvonja a szót;

(f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától;

(g) tárgyalási szünetet rendel el;

(h) a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti;

(i) biztosítja az ülés zavartalan rendjét.

(3) A Kari Tanács – az elektronikus úton történő szavazás kivételével – akkor határozatképes, ha a szavazati jogú tanácstagok legalább 60%-a jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést 30 napon belül ismételten össze kell hívni. Az újabb ülés határozatképességének feltételei azonosak.

(4) A levezető elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja az egyes napirendi pontok összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a Kari Tanács tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.

(5) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, a napirendről való levételére az előterjesztő vagy bármely Kari Tanács-tag javaslatot tehet.

(6) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő a vita előtt legfeljebb 10 percben, szóban vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.

(7) A szavazásra bocsátott javaslat elfogadásának vagy magasabb fórumra történő felterjesztésének feltétele a jelenlévő szavazati jogú tanácstagok támogatásának 50%-ot meghaladó szavazati aránya.

(8) A Kari Tanács tagjai többségének szavazatával dönt a dékán jelöléséről.

(9) A Kari Tanács személyi kérdésekben hozott határozatait a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóságnak a dékán aláírásával hitelesítve meg kell küldeni.

(10) A levezető elnök vagy a tagok 1/4-ének indítványára a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

(11) A tanácskozás rendjének részletes leírását a 3. számú melléklet tartalmazza.

17.§
A Kari Tanács előterjesztései

(1) Előterjesztésnek minősül a napirendre felvett és új – a tervezett napirenden kívüli – anyag, illetve az előzetesen javasolt határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

Az előterjesztéseket a Kari Tanács ülését megelőzően – legalább 7 munkanappal – a Dékáni Titkárságra kell benyújtani. A dékán a Kari Tanács munkáját segítő bizottságoknak adja át az előterjesztési javaslatokat véleményezésre. A Kari Tanács illetékes bizottságai a saját ügyrendjük szerint folytatják le az eljárást. A véleményezési eljárás lefolytatása után a napirendre tűzésről a dékán foglal állást. A dékán elutasító véleménye esetén köteles azt a napirend megszavazása előtt a Kari Tanácsnak jelezni.

(2) A Kari Tanács elé kerülő előterjesztések főbb fajtái:

(a) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről, amely tudomásulvételt igényel;

(b) döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra is irányulhat;

(c) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.

(3) Az előterjesztések és határozati javaslatok tartalmi és formai követelményeit a 4. sz. melléklet tartalmazza.

18.§
A Kari Tanács határozathozatala

(1) A Kari Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A Kari Tanács ülésén szavazni személyesen lehet. A dékánt és a PEHÖK-HTK elnökét a képviseletükben megjelenő helyettesük írásos meghatalmazás alapján szavazati joggal helyettesítheti.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy szavazatszámláló berendezéssel történik.

(3) Név szerinti szavazást kell tartani:

(a) ha a levezető elnök indítványozza;

(b) a Kari Tanács bármely szavazati joggal rendelkező tagjának javaslatára, ha azt a jelen lévő tagok 1/3-a kéri.

(4) Név szerinti szavazás esetén a levezető elnök ABC sorrendben felolvassa a tagok névsorát. A tagok „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A levezető elnök által felkért két tanácstag a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét – névsorral együtt – átadja a levezető elnöknek. A szavazás eredményét a levezető elnök hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

(5) A Kari Tanács személyi ügyekben – kivéve az arany-, gyémánt-, vas és rubindiplomák adományozásáról való döntést – titkos szavazással hoz határozatot. Így határoz egyéb esetekben is, ha a tanács jelen lévő szavazati jogú tagjainak több mint ötven százaléka nyílt szavazással ezt kívánja. Egyéb esetekben a tanács nyílt szavazással foglal állást. A titkos szavazás szavazatszámláló berendezés vagy borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételével történik.

(6) A titkos szavazásnál szavazategyenlőség esetén a szavazás megismétléséről, illetve elhalasztásáról – annak konkrét idejének megjelölésével – azonnal dönteni kell. A szavazás újabb szavazategyenlőség esetén azonnal megismételhető.

(7) A szavazólapon történő titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:

(a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját;

(b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét;

(c) a szavazás során felmerült bármilyen különleges körülményt.

(8) A szavazás rendjének részletes leírását az 5. sz. melléklet tartalmazza.

III. Kari szintű bizottságok és testületek

19.§
A Kar bizottságai és testületei

(1) A Kari Tanács munkáját különböző bizottságok és testületek segítik.

(2) A Kar bizottságait és testületeit a Kari Tanács választja meg, hozza létre és szünteti meg.

(3) Az állandó bizottságokba a reprezentatív szakszervezetek tanácskozási jogú tagokat delegálhatnak.

(4) A Kari Tanács állandó bizottságai, tanácsa, testülete:

a) Gazdasági Bizottság,

b) Minőségfejlesztési Bizottság,

c) Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság,

d) Tanárképzési Bizottság,

e) Diákszociális Bizottság,

f) Kari Tudományos Diákköri Tanács,

g) Kari Ösztöndíj Bizottság,

h) Fegyelmi és Kártérítési Testület.

i) Szakterületi Bizottságok.

(5) A bizottságok működésük szabályait saját ügyrendjükben állapítják meg.

(6) A Kar döntés-előkészítő testületei:

a) Dékáni Tanács,

20.§
Gazdasági Bizottság

(1) A bizottság összetétele:

a) Elnöke: a dékán vagy a feladat ellátásával megbízott dékánhelyettes.

b) Tagjai: a Kar szervezeti egységeinek vezetői, dékánhelyettesek, dékáni megbízottak és a PEHÖK-HTK elnöke.

(2) A bizottság feladata, hatásköre:

- A kari költségvetés kidolgozása, a kari humánpolitikai stratégia kidolgozása.
- A kari pályázati és projekttevékenységek koordinálása.

21. §
Minőségfejlesztési Bizottság

(1) A bizottság összetétele:

a) Elnöke: a dékán vagy a feladat ellátásával megbízott dékánhelyettes.

b) Tagjai: a Kar oktatást támogató egységeinek delegáltjai (1-1 fő), az egységvezetők javaslata alapján,
PEHÖK-HTK elnöke
a PEHÖK-HTK delegáltjai (2 fő).

(2) A bizottság feladata, hatásköre: A Kar humánerőforrás tervezéséhez kapcsolódó akkreditációs és minőségfejlesztési szempontok teljesülésének ellenőrzése, koordinálása. A Kar minőségügyi rendszerének működtetése, akkreditációval kapcsolatos szervezeti egység-szintű feladatok koordinálása. A szakterületi bizottságok jelentéseinek áttekintése, a képzések minőségfejlesztését szolgáló stratégiák, intézkedések, javaslatok megfogalmazása.

22.§
Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság

(1) A bizottság összetétele:
a) Elnöke: a dékán vagy a feladat ellátásával megbízott dékánhelyettes.
b) Tagjai: a Kar szervezeti egységeinek delegáltjai (1-1 fő),
a PEHÖK-HTK delegáltjai (a bizottsági tagok 25%-a).

(2) A bizottság feladata, hatásköre: A dékán vagy a megbízott dékánhelyettes irányítása alatt működő bizottság a hallgatók tanulmányi ügyeiben illetékes kari bizottság. Hatáskörébe tartoznak az SzMSz III. rész Hallgatói Követelményrendszerben (a továbbiakban: „HKR”) meghatározott ügyek. A Kreditátviteli Bizottság hallgató képviselői hallgatókat érintő ügyekben való eljárás esetén a bizottság munkájában nem vesznek részt – az Nftv. 12. § (5) pontjában foglaltaknak megfelelően.

23.§
Tanárképzési Bizottság

(1) A bizottság összetétele:
a) Elnöke: a Tanárképző Központ főigazgatója.
b) Tagjai: a tanári szakképzettségek delegáltjai a Karról (1-1 fő), az egységvezetők javaslata alapján,

a tanári szakképzettségek delegáltjai az érintett társkarokról (1-1 fő),
a PEHÖK-HTK delegáltja (2 fő).

(2) A bizottság feladata, hatásköre:

A bizottság előkészíti a tanárképzést érintő döntéseket, és minden olyan ügyben véleményt nyilvánít, amely a tanárképzéssel kapcsolatos.

24.§
Diákszociális Bizottság

(1) A bizottság összetétele:

a) Elnöke: a dékán vagy a feladat ellátásával megbízott dékánhelyettes.

b) Tagjai: a Dékán által megbízott oktató,
a PEHÖK-HTK képviseletében 3 fő hallgató,
az Oktatási Igazgatóság Hallgatói Pénzügyek Osztályának képviselője.

(2) A bizottság feladata, hatásköre: A HKR 12/B § ban illetve a HKR 85.§-ban megfogalmazottaknak megfelelően látja el feladatát.

25.§
A Kari Tudományos Diákköri Tanács

(1) A bizottság összetétele:

a) Elnöke: a Kari Tanács által választott és a dékán által megbízott (a továbbiakban: „KTDT”) elnök.

b) Tagjai: a KTDT műhelyvezetői.

(2) A bizottság feladata, hatásköre:

A KTDT fő tevékenységi köre az Intézményi Tudományos Diákköri Konferenciák megszervezése, a kari tehetséggondozási munka szervezése, valamint kapcsolattartás az Egyetemi Tudományos Diákköri Tanáccsal és az Országos Tudományos Diákköri Konferencia illetékes bizottságaival.

26.§
Kari Ösztöndíj Bizottság

(1) A bizottság összetétele:

a) Elnöke: a dékán

b) Tagjai: a feladat ellátásával megbízott dékánhelyettes és a PEHÖK-HTK 1 fő tagja, aki egyetértési joggal vesz részt.

(2) A bizottság feladata, hatásköre: A kari ösztöndíj adományozása a dékán által a bizottság döntése alapján.

27.§
Fegyelmi és Kártérítési Testület

(1) A Fegyelmi és Kártérítési Testület létszáma hat fő. Oktató tagjait, elnökét a dékán bízza meg, 2 fő hallgató tagját a PEHÖK-HTK az Alapszabályban meghatározott módon delegálja.

Konkrét fegyelmi ügyekben a Fegyelmi és Kártérítési Testületből kijelölt elnökből és két tagból álló háromtagú Fegyelmi és Kártérítési Bizottság jár el. Az eljáró bizottság elnökét és tagjait a dékán jelöli ki a Fegyelmi és Kártérítési Testület tagjai közül úgy, hogy a tagok egyike a PEHÖK-HTK képviselője legyen.

(2) A bizottság feladata, hatásköre: a hallgató fegyelmi vétsége esetén a fegyelmi eljárás lefolytatása, a fegyelmi határozat meghozatala. Részletes feladatát a HKR taglalja.

28.§
Szakterületi bizottságok

(1) A szakterületi bizottságok elsődleges feladata a szakok oktatási programjának 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:
    a. a Kari Tanács döntése alapján az oktató tagokat a dékán kéri fel,
    b. a PEHÖK HTK által delegált hallgató(k),

c. a szakfelelős által felkért hallgató.

(4) A szakterületi bizottság évente legalább egyszer ülésezik.

29.§

A Dékáni Tanács

(1) A Dékáni Tanács a dékán munkáját segítő, javaslattételi jogkörrel felruházott, a Kar vezetőiből alakított tanácsadó testület 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 stratégiai irányok és intézkedések véleményezése.

(3) A Dékáni Tanácsot a dékán irányítja.

Tagjai:

a) a dékánhelyettesek;
b) a dékáni megbízottak;
c) szervezeti egységvezetők;
d) a Tanárképző Központ főigazgatója;
e) dékáni titkárságvezető;
f) a hallgatókat érintő témákban meghívottként a PEHÖK-HTK elnöke.

(4) A Dékáni Tanács üléstervét és napirendjét a dékán állapítja meg.

30.§

Kari összdolgozói értekezlet

(1) A Kar oktatóinak, kutatóinak, egyéb nem oktató, nem kutató alkalmazottainak fóruma, amelyet a Kart érintő fontos kérdések megtárgyalása céljából a Kar dékánja esetenként hív össze. A kari összdolgozói értekezletet két héten belül össze kell hívni akkor is, ha azt a Kar oktatóinak, kutatóinak, egyéb nem oktató, nem kutató alkalmazottainak legalább egyharmada – az indok megjelölésével – írásban kéri.

31. §

Vegyes és záró rendelkezések

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

(2) A Kari SzMR-t, illetve annak módosítását a Szenátus fogadja el és a Pannon Egyetemért Alapítvány operatív igazgatója hagyja jóvá. A Kari SzMR módosítását írásos beadványban a fenntartó, a rektor, a kancellár, a Szenátus, a dékán, a Kari Tanács szavazati jogú tagja, a munkavállalók nevében az Üzemi Tanács, a Szakszervezet, a hallgatók nevében a PEHÖK-HTK és a PEDÖK-HTK kezdeményezheti.

(3) A dékáni titkár gondoskodik arról, hogy a Kari SzMR-t a Humántudományi Kar valamennyi munkavállalója és a PEHÖK-HTK tagjai megismerjék. Jelen Kari SzMR az Egyetem honlapján akadálymentesen elérhető.

(4) Jelen Kari SzMR 2026.02.09. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 138/2025. (IX.25.) számú szenátusi határozattal hatályba lépett Kari SzMR hatályát veszti.

(5) A HTK Kari Tanács választott vezetőoktatók, vezetőkutatók mandátuma a következő Kari Tanács választásig tart. A következő Kari Tanács választást az SzMR 13. § (12) bekezdésében meghatározott választási rétegekben kell lefolytatni.

(6) Ha valamilyen okból a HTK Kari Tanács választott vezetőoktatók, vezetőkutatók mandátuma megüresedik, az időközi Kari Tanács választást az SzMR 13. § (12) bekezdésében meghatározott választási rétegekben kell lefolytatni.

Veszprém, 2026. január 13.

Dr. Bodnár Éva
dékán

A Szenátus 29/2026. (I.29.) számú határozatával elfogadta.

Veszprém, 2026. január 29.

Dr. Abonyi János
rektor

Csillag Zsolt
kancellár

A Pannon Egyetemért Alapítvány, mint fenntartó nevében jóváhagyta:

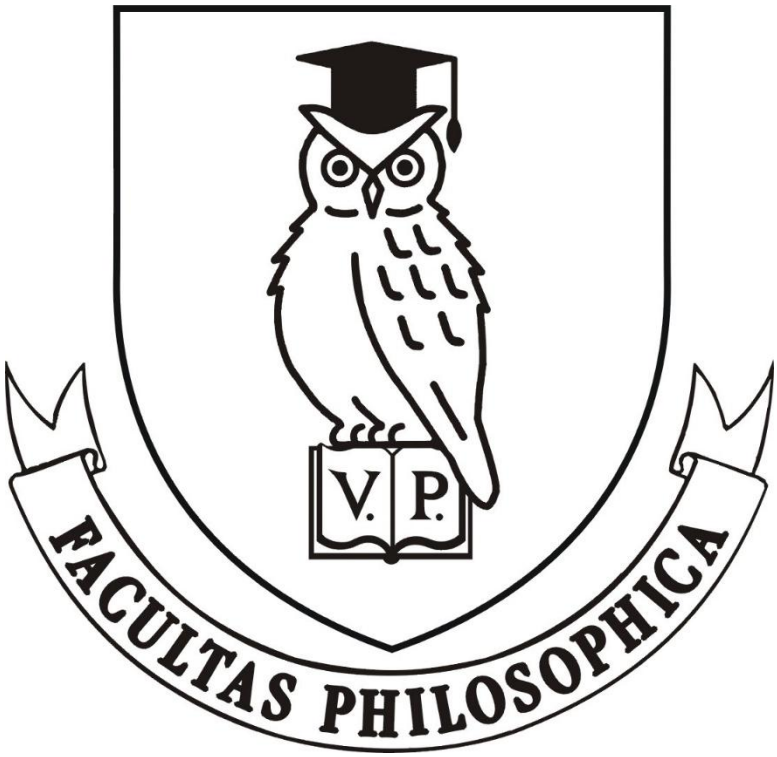
Veszprém, 2026. január 29.

Dr. Bartus Péter
operatív igazgató

MELLÉKLETEK

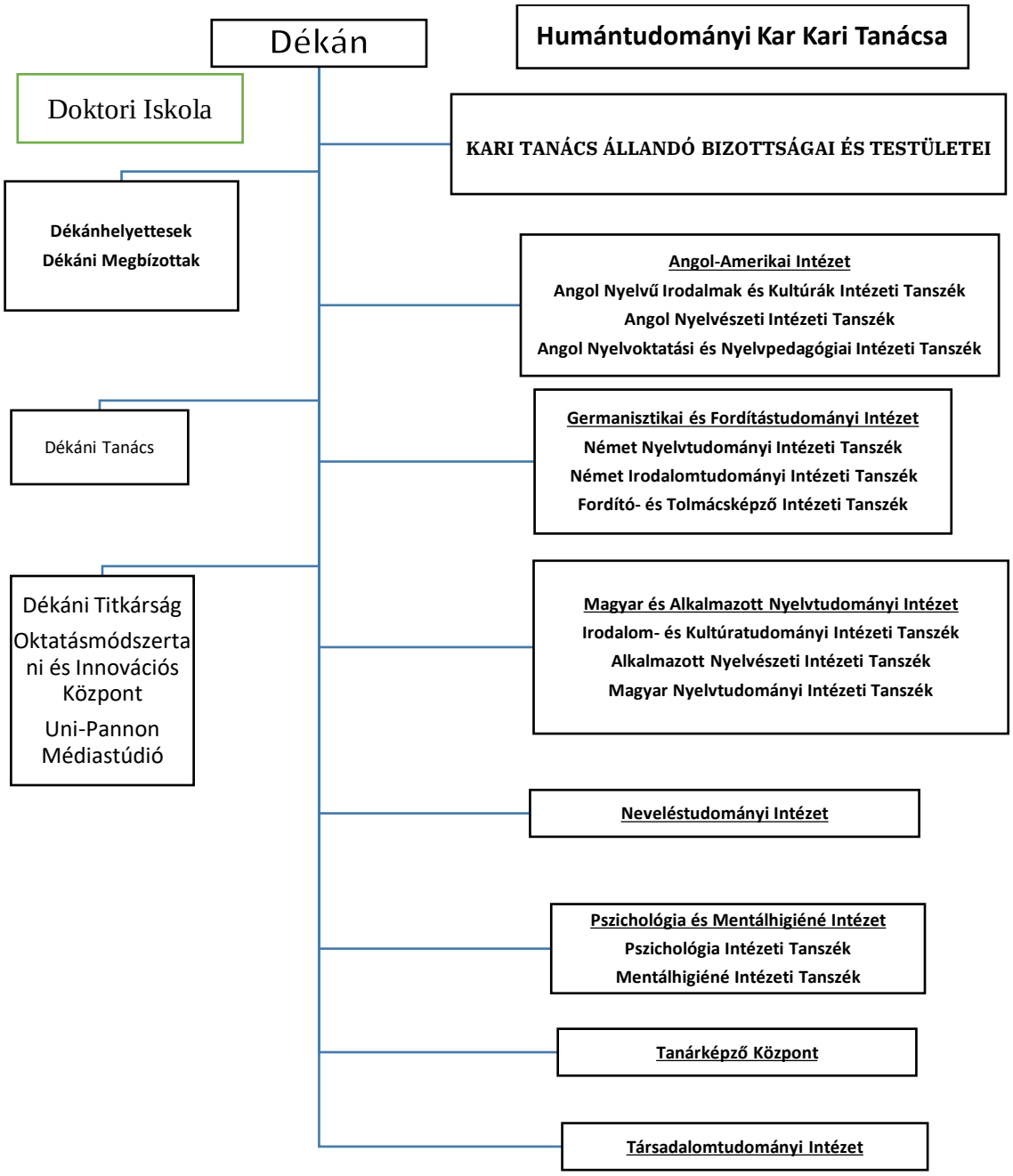
1. számú melléklet: A Kar címere





2. számú melléklet: A Kar organogramja

A HUMÁNTUDOMÁNYI KAR ORGANOGRAMJA



3. számú melléklet: A Kari Tanács részletes tanácskozási rendje

(1) A Kari Tanács tanácskozásának rendje:

(a) A levezető elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét.

(b) Az előkészítésben részt vevő, az előterjesztő és a javaslat előadója a határozathozatal előtt bármikor felszólalhat.

(c) Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond.

(d) A tárgyalt napirendi pontot érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.

(2) Ügyrendi kérdés:

(a) napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,

(b) javaslat a hozzászólók listájának lezárására,

(c) vita lezárására vonatkozó javaslat,

(d) szavazás módjára vonatkozó javaslat.

Az ügyrendi javaslatok felett a Kari Tanács a szavazati joggal rendelkező jelen lévő tagjainak egyszerű többségi szavazatával dönt.

(3) A Kari Tanács ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát a levezető elnök korlátozhatja.

(4) A hozzászólásokat követően az elnök a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.

(5) A vita lezárása után a napirendi pont előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.

(6) A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

4. számú melléklet: Az előterjesztések tartalmi és formai elemei

(1) Az előterjesztés első része tartalmazza:

(a) a tárgy pontos bemutatását,

(b) az előkészítésben részt vevők megnevezését,

(c) az eltérő vélemények megjelölését és annak indokait,

(d) mindazon körülményeket, összefüggéseket és tényszerű információkat, melyek indokolják a javasolt döntést,

(e) az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie a tárgykör valósághű bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,

(f) amennyiben az előterjesztés tárgyalása a Kari Tanács Karon kívüli tanácskozási jogú tagjai előzetes véleményezését követeli meg, a vélemény csatolása kötelező.

(2) A határozati javaslatnak:

(a) kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,

(b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,

(c) ha a döntések végrehajtásának több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,

(d) rendelkeznie kell az ugyanabban a tárgykörben hozott és hatályos határozat sorsáról,

(e) meg kell jelölnie a végrehajtásért felelős személyt,

(f) meg kell jelölnie a végrehajtás határidejét.

5. számú melléklet: A Kari Tanács döntéshozatali rendje

(1) A szavazás rendje:

(a) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja.

(b) Előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni.

(c) Kézfeltartással történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet, végül a tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell.

(d) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti a határozatot és a szavazati arányt.

(2) Ha a szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely tag kérésére a levezető elnök köteles megismételni a szavazást. A szavazás módjának megváltoztatását az adott napirendi pont során a vita lezárásáig bármely tag javasolhatja. A Kari Tanács a javaslatról vita nélkül határoz.

(3) A Kari Tanács határozatait tanévenként 1-es számmal kezdve folyamatosan kell számozni. A Kari Tanács határozatait a Dékáni Titkárság a határozatok tárában nyilvántartja. A határozatok a Kari Tanács tagjai és a Kar polgárai számára nyilvánosak, a Dékáni Titkárságon, illetve a belső hálózaton hozzáférhetőek.

(4) A határozatokat a Kari Tanács ülés jegyzőkönyvének elkészültét követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szerveknek.

6. számú melléklet: A HTK Kari Tanács vezetőoktató, vezetőkutató választási körzetei és az egyes körzetekben megválasztható képviselők száma

Választási körzetek	Képviselők száma
1. Angol-Amerikai Intézet	1 vez. oktató/kutató
2. Germanisztikai és Fordítástudományi Intézet	1 vez. oktató/kutató
3. Társadalomtudományi Intézet	1 vez. oktató/kutató
4. Magyar és Alkalmazott Nyelvtudományi Intézet	2 vez. oktató/kutató
5. Neveléstudományi Intézet, Oktatásmódszertani és Innovációs Központ Tanárképző Központ	1 vez. oktató/kutató
6. Pszichológia és Mentálhigiéné Intézet	1 vez. oktató/kutató
Összesen	7 vez. oktató/kutató

7. sz. melléklet: Kari kitüntetések jegyzéke

A kitüntetésekhez kapcsolódó díjazás megállapításához a kancellár egyetértése szükséges, amennyiben a kifizetés egyetemi forrásból történik.

Bécsy Tamás-díj

1. A kitüntetés adományozható

- olyan egyetemi vagy középiskolai oktatónak, aki szakmailag kötődik a Pannon Egyetem Humántudományi Karához, öregbíti annak jó hírét, elismertségét, támogatja képzési programjait. Jelentős eredményeket ért el a tehetséggondozásban, diákjai eredményesen szerepelnek országos tanulmányi versenyeken, színházi fesztiválokon, tudományos diákköri versenyeken, kiváló szakdolgozatokkal, publikációkkal szolgálják a Kar hagyományainak megőrzését.

2. A kitüntetés adományozásának rendje:

- A jelöltekre a PE HTK intézetigazgatói és a Tanárképző Központ főigazgatója tehetnek javaslatot minden év április 15-ig. A jelölteket egy kéttagú kuratórium véleményezi és dönt a rangsor felállításáról. A kuratórium tagja a PE HTK dékánja és a HTK oktatási dékánhelyettese.

3. A rangsor felállítását követően a Kari Tanács támogatásával a dékán dönt a díjazott személyéről. A döntésről a díjazottat a Dékáni Titkárság értesíti.

4. Évente egy kitüntetés adományozható, átadására a Kar diplomaátadó ünnepélyén kerül sor. A kitüntetést a dékán adományozza.

5. A kitüntetéssel az adományozást igazoló emléklap, kisplasztika és a mindenkori garantált bérminimum 50 %-ának megfelelő díjazás jár, melyet a díjazott által megadott számlaszámra történő átutalással teljesít az Egyetem. Az adományozás közterheit a Kar viseli.

6. Az emléklap szövege a következő:

Mi,
a Pannon Egyetem
Humántudományi Karának
dékánja és tanácsa
.....
részére a Kar érdekében végzett
munkájáért a
Bécsy Tamás-díj
kitüntetést adományozzuk.
Kelt: Veszprémben, ...
Dékán

7. A nonfiguratív kisplasztika bronzból készül. Dobozán a Bécsy Tamás-díj felirat, valamint a Kar címere látható.

Lengyel Zsolt - díj

1. A kitüntetés adományozható

olyan Pannon egyetemi hallgatónak, aki a Humántudományi Kar nappali vagy levelező tagozatának hallgatója, kimagasló tanulmányi eredményeivel, országos tanulmányi/ tudományos diákköri versenyeken való részvételével, kimagasló színvonalú szakdolgozatok megírásával, publikációkkal előmozdítja a Kar tudományos munkájának fejlődését.

2. A kitüntetés adományozásának rendje:

A jelöltekre a PE HTK intézetigazgatói és a Tanárképző Központ főigazgatója tehetnek javaslatot minden év április 15-ig. A jelölteket egy kéttagú kuratórium véleményezi és dönt a rangsor felállításáról. A kuratórium tagja a PE HTK dékánja és a HTK oktatási dékánhelyettese.

3. A rangsor felállítását követően a Kari Tanács támogatásával a dékán dönt a díjazott személyéről. A döntésről a díjazottat a Dékáni Titkárság értesíti.

4. Évente egy kitüntetés adományozható, átadására a Kar diplomaátadó ünnepélyén kerül sor. A kitüntetést a dékán adományozza.

5. A kitüntetéssel az adományozást igazoló emléklap, kisplasztika és a mindenkori garantált bérminimum 50%-ának megfelelő díjazás jár. Az adományozás közterheit a Kar viseli.

6. Az emléklap szövege a következő:

Mi,
a Pannon Egyetem
Humántudományi Karának
dékánja és tanácsa
.....
részére
kimagasló tanulmányi eredményének elismeréseként a
Lengyel Zsolt-díj
kitüntetést adományozzuk.
Kelt: Veszprémben, ...
Dékán

6. A nonfiguratív kisplasztika bronzból készül. Dobozán a *Lengyel Zsolt-díj* felirat, valamint a Kar címere látható.

"Hallgatók a közösségért" Díj

A *Hallgatók a Közösségért Díj* adományozható a Pannon Egyetem Humántudományi Karán záróvizsgázó hallgatók részére, akik:

- kimagasló közösségi tevékenységet végeztek a karon,
- elkötelezettségükkel, önkéntes munkájukkal, személyiségükkel és kezdeményezéseikkel maradandó értéket teremtettek,
- példaként állíthatók a hallgatói közösség és az egyetemi polgárság egésze számára.

2. A kitüntetés adományozásának rendje:

a) A díjra történő jelölést minden félévben a végzős hallgatók közül lehet megtenni, legkésőbb:

- őszi félév esetén: **január 15-ig**,
- tavaszi félév esetén: **június 15-ig**.

b) Jelölésre jogosultak:

- a PE HTK intézetigazgatói,
- a Tanárképző Központ főigazgatója,
- valamint a HTK szakfelelősei / szakvezetői.

c) A beérkezett jelöléseket a PE HTK dékánja és a HTK oktatási dékánhelyettese által alkotott **kéttagú kuratórium** bírálja el. A kuratórium a jelöltek érdemeinek mérlegelése alapján rangsort állít fel.

3. A döntéshozatal rendje:

A kuratórium rangsora alapján a **Dékáni Tanács** dönt a díjazott személyéről. A döntést követően a díjazottat a **Dékáni Titkárság** hivatalos levélben értesíti.

4. A díj átadásának módja:

- A *Hallgatók a Közösségért Díj* évente **egy fő** részére adományozható.
- A díj átadására a Kar hivatalos **diplomaátadó ünnepségén** kerül sor.
- A kitüntetést a **kar dékánja** adja át ünnepélyes keretek között.

5. A kitüntetés tartalma:

A díjazott részére az alábbiak kerülnek átadásra:

- egy, az adományozást igazoló **emléklap**,
- egy **gravírozott üvegdíj** (nonfiguratív kisplasztika),
- a díjat tartalmazó díszdoboz, melyen a *Hallgatók a Közösségért Díj* felirat, valamint a Kar címere szerepel.

6. Az emléklap szövege:

Mi,
a Pannon Egyetem
Humántudományi Karának
dékánja és tanácsa

……

részére

a Kar érdekében végzett munkájáért a

Hallgatók a Közösségért Díj

kitüntetést adományozzuk.

Kelt: Veszprémben, …….

Dékán

7. A díj tárgyi megjelenése:

A díjhoz tartozó kisplasztika **üvegből készül**, formája nonfiguratív. A díszdobozon, amelyben a díj átadásra kerül, a következő elemek jelennek meg:

- *Hallgatók a Közösségért Díj* felirat,
- a **Pannon Egyetem Humántudományi Karának címere**.

“Humántudományi Kar Kiváló Munkatársa” kitüntetés

A „Humántudományi Kar Kiváló Munkatársa” kitüntetés adományozásának feltételei és rendje

(1) A kitüntetés adományozható

- az oktatók és kutatók kivételével,
- a Kar kiváló dolgozójának a több éven át nyújtott kimagasló tevékenységéért.

(2) A kitüntetés adományozását a szervezeti egységek vezetői kezdeményezhetik a dékánnál.

(3) A kitüntetést a dékán adományozza a Kari Tanács döntése alapján.

(4) Évente legfeljebb egy kitüntetés adományozható. A kitüntetés átadása kari ünnepség keretében történik. A kitüntetés legkorábban a Karon eltöltött 3 éves munkaviszony után adományozható, személyenként többször is, azonban 5 éven belül nem ismételhető.

(5) A kitüntetéssel az adományozást igazoló oklevél és az adományozás évének első napján érvényes minimálbér kétszeres összegének megfelelő díjazás jár.

(6) Az oklevél szövege a következő:

Mi,
a Pannon Egyetem
Humántudományi Kar Kari Tanácsa
.....
részére
a Karon végzett kimagasló tevékenységéért
a Kar
„Kiváló Munkatársa”
kitüntetést adományozzuk.

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

Humántudományi Kar Kiváló Oktatója Díj

A Pannon Egyetem „Humántudományi Kar Kiváló Oktatója Díj” adományozásának feltételei és rendje

(1) A díj adományozható:

- A Humántudományi Karon teljes munkaidőben foglalkoztatott oktatónak, kutatónak, aki: nagymértékben hozzájárult a Kar oktatási / kutatási színvonalának emeléséhez, valamint a tudományos kutatási, oktatásmódszertani fejlesztések eredményeinek 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,
- valamint a díj elnyerését követő évben egy alkalommal ismeretterjesztő előadást tart a Kar tudomány-népszerűsítő rendezvényein.

(2) A kitüntetésről a szervezeti egységvezetők és a kari hallgatói önkormányzat javaslata alapján a Kari Tanács ülésen dönt titkos szavazással.

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

(4) A kitüntetéssel az adományozást igazoló oklevél és az adományozás évének első napján érvényes minimálbér összegének megfelelő díjazás jár.

(5) Az emléklap szövege a következő:

Mi,
a Pannon Egyetem
Humántudományi Karának Kari Tanácsa
.....
részére
a Kar tudományos, oktatási és kutatási színvonalának emelése érdekében végzett kimagasló hozzájárulásáért, oktató-kutató munkájának elismeréseként a
Humántudományi Kar Kiváló Oktatója
díjat adományozzuk.

Kelt Veszprémben, év hó nap

.....

Dékán, a Kari Tanács elnöke