

**A Pécsi Tudományegyetem
Szervezeti és Működési Szabályzatának 21. számú melléklete**

Az Általános Orvostudományi Kar

Szervezeti és Működési Szabályzata



Pécs 2015
Hatályos: 2015július 01. napjától

Tartalomjegyzék

Preambulum	3
I. FEJEZET.....	3
Általános rendelkezések	3
A szabályzat hatálya	3
A Kar elnevezése, székhelye, jogállása.....	3
II. FEJEZET	4
A Kar feladatai.....	4
III. FEJEZET	5
A Kar polgárai	5
A Kar dolgozói és hallgatói	5
IV. FEJEZET.....	5
A Kar irányítása, szervezeti felépítése	5
V. FEJEZET	6
A Kar vezetői	6
A dékán.....	6
A dékánhelyettesek	6
VI. FEJEZET.....	7
A Kar vezető testülete: Kari Tanács	7
A Kari Tanács feladat- és hatásköre	7
A Kari Tanács összetétele	8
A Kari Tanács tagjainak megválasztására irányadó szabályok	8
A Kari Tanács további tagjainak megválasztására irányadó szabályok	9
A Kari Tanács tagjainak megbízatása, megbízatásának megszűnése	10
A Kari Tanács tagjainak jogai és kötelességei	10
A Kari Tanács működése	10
VII. FEJEZET	12
Kari tanácsadó testületek, bizottságok.....	12
Dékáni Tanács	12
Szervezeti Egységvezetők Tanácsa	13
Tanári Testület.....	13
Kari bizottságok	13
Hallgatói részönkormányzat	15
VIII. FEJEZET	16
A Kar oktatási-kutatási szervezeti egységei	16
Intézetek	16
Tanszékek.....	17
IX. FEJEZET.....	18
A Kar funkcionális szervezeti egységei	18
A.) Dékáni Hivatal.....	18
B.) A Kar egyéb szervezeti egységei	21
C.) Kollégium, szakkollégium.....	23
X. FEJEZET	24
Hatályba léptető és záró rendelkezések	24
Mellékletek	25

Preambulum

A Pécsi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), valamint a Pécsi Tudományegyetem Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: PTE SZMSZ) rendelkezéseivel összhangban, a PTE SZMSZ mellékleteként a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Általános Orvostudományi Kara (továbbiakban: Kar) a feladatkörébe tartozó tevékenységek átfogó szabályait tartalmazza. A Kar tevékenységére elsősorban a PTE SZMSZ rendelkezései mérvadóak. Az SZMSZ a PTE SZMSZ rendelkezéseinek keretein belül a kari specialitásokból eredő kiegészítéseket, pontosításokat írja le.

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

A szabályzat hatálya

1. § (1) A szabályzat területi hatálya az Egyetem teljes területére kiterjed.

(2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) a Kar valamennyi közalkalmazottjára és hallgatójára,
- b) oktató munkájuk során a PTE Klinikai Központ (továbbiakban: KK) betegellátó egységeiben dolgozó alkalmazottakra,
- c) az Nftv-ben, valamint a PTE SZMSZ-ében, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben az Egyetemmel közalkalmazotti vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

(3) A KK betegellátó egységeiben dolgozó, nem oktató alkalmazottakra, valamint gyógyító és kutató munkájuk során a betegellátó egységek oktatóira a KK Szervezeti és Működési Szabályzata alkalmazandó.

A Kar elnevezése, székhelye, jogállása

2. § (1) A Kar neve: Pécsi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar
A Kar rövidített elnevezése: PTE ÁOK
A Kar latin nyelvű elnevezése: Facultas Medicinae Universitatis Quinqueecclesiensis
A Kar angol nyelvű elnevezése: University of Pécs, Medical School
A Kar német nyelvű elnevezése: Universität Pécs Medizinische Fakultät

(2) A Kar székhelye: 7624 Pécs, Szigeti u. 12.

(3) A Kar az Egyetem oktatási és igazgatási szervezeti egysége, amely az orvos- és egészségtudományok, a természettudományok és informatika területén folyó felsőfokú képzés feladatainak ellátását szervezi és biztosítja, továbbá az előzőekben felsorolt szakterületen végez képzést, továbbképzést, tudományos kutatást.

(4) A Kar a hatályos jogszabályok és egyetemi szabályzatok keretei között feladatait önállóan látja el, a Szenátus által jóváhagyott és a kancellár által visszaigazolt pénzügyi kerettel az Egyetem gazdálkodási szabályzata szerint gazdálkodik. A gazdálkodási, valamint a kötelezettségvállalási és szerződés-kötési rendről szóló szabályzatban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

II. FEJEZET

A Kar feladatai

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

(2) Az oktatás terén a Kar kiemelten:

- a) egyetemi szintű, osztatlan, államilag finanszírozott (állami ösztöndíjas) és költségtérítéses (önköltséges) képzést folytat általános orvos, fogorvos, valamint gyógyszerész szakon magyar, német és angol nyelven magyar illetve külföldi állampolgárságú hallgatók részére,
- b) mesterképzést folytat angol nyelven orvosi biotechnológia szakon,
- c) humán orvos-, gyógyszerész- és egészségtudományi szakfordító és szaktolmács felsőfokú szakirányú továbbképzést folytat,
- d) egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzést folytat orvos, fogorvos, gyógyszerész, klinikai szakpszichológus, klinikai biokémikus, klinikai mikrobiológus és klinikai sugárfizikus körében,
- e) kötelezően előírt, folyamatos továbbképzést koordinál orvos, fogorvos gyógyszerész, klinikai szakpszichológus, klinikai biokémikus, klinikai mikrobiológus és klinikai sugárfizikus körében,
- f) egészségügyi felsőfokú szakirányú továbbképzést (licenc) folytat,
- g) doktori (PhD) képzést folytat a MAB által akkreditált doktori iskolák keretében,
- h) az Egyetem többi karával, más hazai és külföldi egyetemekkel, egészségügyi intézményekkel és tudományos kutatóintézetekkel együttműködések keretében tevékenykedik.

(3) A kutatás és kutatásfejlesztés terén a Kar oktatói és kutatói:

- a) nemzetközi szintű alap-, illetve alkalmazott kutatásban vesznek részt elsősorban az orvostudomány, a biológia, a gyógyszerészet, a biokémia és a kémia területén, valamint ezek határterületein,
- b) kutatási együttműködések alakítanak ki és tartanak fent hazai és külföldi intézményekkel, kutatókkal,
- c) részt vesznek hazai és nemzetközi kutatási pályázatokon,
- d) hazai és nemzetközi tudományos, szakmai fórumokat rendeznek,
- e) kutatás-fejlesztési tevékenységük során létrejött szellemi termékek iparjogvédelméről és értékesítéséről az Egyetem külön szabályzata rendelkezik.

(4) A nemzetközi kapcsolatok terén a Kar, annak szervezeti egységei, valamint azok alkalmazottai részt vehetnek minden olyan együttműködésben, amelyek a (2)-(3) bekezdésekben foglalt feladatok teljesítését elősegíthetik.

(5) A Kar kiemelt feladatának tekinti a nemzetközi oktatási, tudományos és gyógyítási kapcsolatok ápolását, bővítését, hazai és külföldi tudományos pályázatokon való részvételt, a kutatási eredmények hazai, illetve nemzetközi megismertetését és hasznosítását.

(6) A Kar tevékenységét az Egyetem keretében, annak más karaival együttműködésben végzi.

(7) A Kar a KK-val az oktatási, képzési és tudományos tevékenység finanszírozására megállapodásokat köt. A KK más karokkal történő oktatási, képzési szerződéseit a Kar képviselőjében, kutatási szerződéseit a Karal egyeztetve köti.

III. FEJEZET

A Kar polgárai

A Kar dolgozói és hallgatói

4. § (1) A Kar polgárai a Kar állományában lévő oktatók, kutatók, tanárok, nem oktató-kutató besorolású alkalmazottak és a hallgatók.

(2) A Kar polgárainak tevékenységét, jogait, és kötelességét a PTE SZMSZ Második Része szabályozza.

(3) A PTE SZMSZ-ben leírt szabályokon túl a Kar valamennyi polgárának:

- a) a betegek és elhunytak jelenlétében történő oktató, kutató és gyógyító tevékenységük során maximálisan tiszteletben kell tartani az emberi méltóságot, be kell tartani az orvosetikai, általános etikai és az emberi jogokkal kapcsolatos szabályokat, normákat,
- b) joga van kutatási és tanulmányút pályázatokat benyújtani, azokban részt venni és tudományos eredményeiket közzé tenni,
- c) joga van a Kar, illetve a szervezeti egységvezető engedélye alapján külső szerződéses munkát vállalni a PTE foglalkoztatási követelményrendszerében meghatározott szabályok figyelembe vételével.

(4) Az oktatóknak joguk van az Egyetem más karainak oktatómunkájában részt venni a Kar dékánjának beleegyezésével.

IV. FEJEZET

A Kar irányítása, szervezeti felépítése

5. § (1) A Kar vezetője a dékán. A Kar működésében, irányításában testületek és szervezeti egységek vesznek részt.

(2) A Kari Tanács és a dékán munkájának segítésére a Kar véleményező, javaslattevő, döntéselőkészítő és tanácsadó testületeket hozhat létre. A Kar testületei:

- a) a Kari Tanács,
- b) a Dékáni Tanács,
- c) a Szervezeti Egységvezetők Tanácsa,
- d) a Tanári Testület,
- e) az Állandó Bizottságok,
- f) ad hoc bizottságok,
- g) a kari Hallgatói Részönkormányzat (HÖK).

(3) A Karon oktatási-kutatói és funkcionális szervezeti egységek működnek.

(4) Oktatási-kutatói szervezeti egységek az intézetek, a tanszékek és a KK szervezetébe tartozó betegellátó egységek.

(5) A Kar funkcionális szervezeti egységei:

- a) Dékáni Hivatal,
- b) A Kar egyéb szervezeti egységei,
- c) Kollégium, szakkollégium.

V. FEJEZET

A Kar vezetői

A dékán

6. § (1) A dékán a Kar vezetője.

(2) A dékán megbízására és megbízásának megszűnésére vonatkozó szabályokat a PTE SZMSZ 83.-84. §-a tartalmazza.

(3) A dékán általános feladatait és hatáskörét a PTE SZMSZ 85. §-a határozza meg.

(4) A Kar rendeltetésszerű működése körében a dékán az Egyetem képviselőjeként jár el a rektor és a kancellár által átruházott, a vezetői megbízás által meghatározott körben, az Egyetem nevében önálló jognyilatkozatot tehet, kötelezettséget vállalhat a szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendről szóló szabályzatban meghatározottak szerint. A gazdálkodási, valamint a kötelezettségvállalási és szerződéskötési rendről szóló szabályzatban meghatározott esetekben a kancellár egyetértése szükséges.

(5) A dékán további jogai:

- a) a Karhoz tartozó szervezeti egységek és azok alkalmazottai tekintetében általános utasítási joga van, nem utasíthat azonban testületet,
- b) a referensi rendszerre vonatkozó kancellári utasítás alapján szakmai irányítási, utasítási, ellenőrzési joga van a gazdálkodási és a területi referensek vonatkozásában a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben,
- c) javaslatot tesz a Kari Tanács véleménye alapján a rektornak a Karhoz tartozó oktatási szervezeti egységek vezetőinek megbízására,
- d) kinevezi, illetve felmenti a Kar adjunktusait, tanársegédeit, illetve a Karon nem oktatói munkakörben dolgozó alkalmazottakat,
- e) megbízza a kari állandó bizottságok elnökeit,
- f) javaslatot tesz a rektornak és a kancellárnak a Kar oktatási-kutatási egységeihez tartozó egyetemi tanárok és egyetemi docensek bérére, illetve jutalmazására,
- g) a rektor és a kancellár által átruházott hatáskörben munkáltatói jogkört gyakorol a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározottak szerint,
- h) kari ügyekben kiadmányozási jogot gyakorol,
- i) dönt a hallgatói egyéni méltányossági kérelmek ügyében,
- j) dönt minden olyan kérdésben, melyet a jelen szabályzat egyéb pontjai a hatáskörébe utalnak.

(6) A dékán további feladatköre, kötelességei:

- a) irányítja a Karon folyó képzési, tudományos, kutatási, igazgatási tevékenységet,
- b) koordinálja a kutatás-fejlesztési tevékenységet, valamint ezek fejlesztését,
- c) biztosítja a Kar gazdaságos működését,
- d) intézkedik a kari költségvetési keretek felosztásáról,
- e) irányítja a Karon történő beruházások szakmai előkészítését,
- f) évente legalább egyszer beszámol a Kari Tanácsnak tevékenységéről, különös tekintettel a Tanács döntéseinek végrehajtásáról.

(7) A dékánt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általános dékánhelyettes helyettesíti.

A dékánhelyettesek

7. § (1) A dékánt feladatai ellátásában legfeljebb 3 fő dékánhelyettes segíti.

(2) A dékánhelyettesek feladatkörét a Kari Tanács véleményének kikérését követően a dékán határozza meg.

(3) A dékánhelyettesek megválasztását, kinevezését és működését a PTE SZMSZ 86. §-a szabályozza.

VI. FEJEZET

A Kar vezető testülete: Kari Tanács

A Kari Tanács feladat- és hatásköre

8. § (1) A Kari Tanács a Kar döntési, véleményező, javaslattevő és ellenőrzési jogkörrel rendelkező testülete.

(2) A Kari Tanács a PTE SZMSZ által ráruházott jogoknál fogva véleményt nyilvánít, javaslatot tesz mindazokban az ügyekben, amelyek a Kart érintik, és amelyek a Szenátus, valamint a rektor feladat- és hatáskörébe tartoznak, továbbá dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben. Feladatai különösen:

- a) elfogadja a kari szabályzatokat, illetve azok módosításait,
- b) rangsorolja a dékáni, dékánhelyettesi pályázatokat, kezdeményezi a dékán visszahívását,
- c) rangsorolja a szervezeti egységvezetői pályázatokat,
- d) dönt kari bizottságok létesítéséről, megszüntetéséről, jóváhagyja az állandó bizottságok elnökeinek megbízását,
- e) az egyetem oktatási és kutatási stratégiája alapján meghatározza a Kar oktatás- és kutatásfejlesztési célkitűzéseit,
- f) meghatározza, illetve jóváhagyja a Karon folyó képzés tanterveit,
- g) értékeli a Kar képzési, továbbképzési, kutatási tevékenységét,
- h) kari kitüntetések alapít és adományoz,
- i) kezdeményezi honoris causa cím adományozását,
- j) kezdeményezi köztársasági ösztöndíj adományozását,
- k) ellenőrzi a Kar oktatási, továbbképzési, kutatási és szakmai munkáját, valamint a Kar minőségbiztosítási rendszerét,
- l) új szak elindítását indítványozza a Szenátusnak,
- m) dönt önálló oktatási-kutatási szervezeti egységnek nem minősülő egység létrehozásáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,
- n) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket jogszabály vagy a Szenátus a hatáskörébe utal,
- o) javaslatot tesz a Szenátusnak:
 - oa) a Kar szervezeti és működési szabályzatára, illetve annak módosítására,
 - ob) a Kar szervezeti felépítésére, szervezeti egység létrehozására, átalakítására, megszüntetésére, elnevezésének módosítására,
 - oc) a Kar fejlesztésének elveire,
 - od) Professor Emerita vagy Professor Emeritus cím adományozására,
 - oe) magántanári, címzetes egyetemi tanári, illetve címzetes egyetemi docensi cím, továbbá mestertanári cím adományozására,
- p) véleményt nyilvánít:
 - pa) az oktatási, kutatási és pályázati stratégiáról,
 - pb) a Kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról,
 - pc) az intézményfejlesztési tervről, a kutatási-fejlesztési-innovációs stratégiáról, képzési (szakképzési) programról, minőségfejlesztési programról,
 - pd) az egyetemi tanári, egyetemi docensi pályázatokról,
 - pe) a KK betegellátó egységeinek létrehozásáról, megszüntetéséről, átalakításáról, elnevezéséről,
 - pf) a KK betegellátó egységei vezetőinek megbízásáról.

(5) A Kari Tanács hatáskörébe tartozó, a Kar szervezetét, működését érintő és gazdasági következményekkel járó döntések, határozatok érvényességének, hatályosságának feltétele a kancellár egyetértése.

A Kari Tanács összetétele

9. § (1) A Kari Tanács szavazati jogú tagjai:

a) funkciójukból eredően:

aa) a dékán	1 fő
ab) a dékánhelyettesek	3 fő
ac) a HÖK elnöke	1 fő
ad) a kar oktatási-kutatási egységeinek vezetői	min. 45 fő

b) választás útján:

ba) oktatók, kutatók, tanárok	34 fő
bb) hallgatók	29 fő
bc) egyéb munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak (ebből 1 főt a szakszervezet delegál)	8 fő

Összesen: **min. 121 fő**

(2) A Kari Tanács szavazati joggal nem rendelkező állandó meghívottai (amennyiben az (1) bekezdés alapján nem rendelkeznek szavazati joggal):

- a) a rektor,
- b) a kancellár,
- c) az ETK dékánja,
- d) a KK főigazgató,
- e) a KK orvosigazgatója és ápolási igazgatója,
- f) ÁOK szakvezetők,
- g) az ÁOK és a KK szenátora,
- h) az ÁOK kari állandó bizottságok elnökei,
- i) a Közalkalmazotti Tanács elnöke,
- j) ÁOK Dékáni Hivatal vezetője,
- k) gazdálkodási referens.

(3) A Kari Tanács ülésére a dékán esetileg, az őt érintő napirendi pont tárgyalásához tanácskozási joggal bárkit meghívhat.

(4) A Kari Tanács funkciójukból eredő tagsággal rendelkező tagjai szavazati joggal a kinevezés napjától rendelkeznek.

(5) A Kari Tanács elnöke a dékán, jegyzője a Dékáni Hivatal vezetője.

A Kari Tanács oktató, kutató tagjainak megválasztására irányadó szabályok

10. § (1) A Kari Tanács oktató, kutató, tanár tagjainak megválasztása során választásra jogosultak és választhatók - a hivatalból tanácstagok kivételével - a kar oktatási-kutatási valamint egyéb szervezeti egységei alkalmazásában álló főfoglalkozású oktatók, kutatók vagy tanárok, kivéve azokat, akiknek közalkalmazotti jogviszonya a Munka Törvénykönyvében meghatározott esetekben szünetel.

(2) A 18. §-ban foglaltaknak megfelelően a Karon Dékáni Tanács működik, amely a választás megkezdése előtt legalább 45 nappal meghozott határozatával az oktatókat, kutatókat, tanárokat foglalkoztató egységekből - az érintett munkatársak létszámának figyelembe vételével - választókerületeket alakít, melyek mindegyike egy tanácstag megválasztására jogosult. A választás egylépcsős, többfordulós.

11. § (1) A választás előkészítését és lebonyolítását választókerületenként a dékán által felkért dékáni biztos végzi, aki az adott választókerületben nem választható és nem választhat. A dékáni biztos felelős a választói névjegyzék összeállításáért, a választás tisztaságáért, valamint a választási szabályok betartásáért.

(2) A választás választókerületenként a választásra jogosult oktatók, kutatók, tanárok részvételével, a dékáni biztos elnökletével tartandó választói értekezleten történik.

(3) A választói értekezlet megkezdése előtt a dékáni biztos elkészíti és hitelesíti a választhatók névjegyzékét. Ha a névjegyzékbe felvehetőik közül valaki írásban, vagy a választói értekezlet megkezdésekor szóban kéri, hogy a neve ne szerepeljen a választhatók névjegyzékében, úgy nevét áthúzással törölni kell a névjegyzékből.

(4) A választói értekezlet akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak legalább 25%-a jelen van. Amennyiben a választói értekezlet nem határozatképes, azt 5 munkanapon belüli időpontra újra össze kell hívni. Az ismételten összehívott választási értekezlet a megjelentek számától függetlenül határozatképes.

(5) A dékáni biztos a választói értekezlet megnyitása és a határozatképesség megállapítása után lehetőséget biztosít a jelölteknek és a résztvevőknek a megszólalásra, majd ismerteti a szavazás szabályait.

(6) A választás titkosan történik, szavazólapként a névjegyzék szolgál. A szavazólapon a megválasztani kívánt személyt a neve mellé tett két egymást metsző vonallal kell megjelölni.

(7) Megválasztottnak azt a személyt kell tekinteni, aki a legtöbb érvényes szavazatot kapta. Szavazategyenlőség esetén – rövid szünet közbeiktatásával, még ugyanazon a választói értekezleten – új szavazást kell tartani az első fordulóban két legtöbb szavazatot kapott személyről.

(8) A szavazólapon szereplő – és a leadott érvényes szavazatok legalább 25%-át megszerző –, de meg nem választott személyek a Kari Tanács póttagjai.

12. § (1) A választások eredményét 3 példányú jegyzőkönyvbe kell foglalni, amelyet a dékáni biztos ír alá. A jegyzőkönyvet a választást követő három napon belül meg kell küldeni a Kar dékánjának, aki azt legalább 5 évig köteles megőrizni.

(2) A választás törvényességét illetően a választást követő 3 munkanapon belül a rektornál kifogás emelhető, aki a kifogás tárgyában 5 napon belül dönt.

(3) A szavazólapok egy évig a Kari irattárakban megőrzendők.

(4) A megválasztott képviselő megbízólevelet kap, amelyet a dékáni biztos és a dékán ír alá.

A Kari Tanács további tagjainak megválasztására irányadó szabályok

13. § (1) Az egyéb munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak képviselőit a nem oktató alkalmazottak küldöttek útján választják meg, a dékáni megbízott elnökletével és Közalkalmazotti Tanács kari tagjainak közreműködésével lebonyolított választási gyűlésen.

(2) Választásra jogosultak, illetve választhatók az Egyetem alkalmazásában álló, a Karhoz tartozó szervezeti egységek valamelyikébe beosztott mindazon közalkalmazottak, akik nem oktatói, kutatói vagy tanári munkakört töltenek be.

(3) A választás kétlépcsős és többfordulós. Az első lépcsőben a tanácstag-választásra feljogosított küldöttek kerülnek megválasztásra, a második lépcsőben pedig a tanácsstagok.

(4) Az első forduló választási listájára azok nevét kell felvenni, akik a választási gyűlés megkezdésekor bejelentik, hogy vállalják a tanácstagi megbízást.

(5) A választási eljárásra jelen Szabályzat 11 - 12. § -ban meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

14. § A Kari Tanács hallgató tagjait a Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlése választja a Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározottak szerint.

A Kari Tanács tagjainak megbízatása, megbízatásának megszűnése

15. § (1) A Kari Tanács tagjainak megbízása 3 évre, a hallgatói tagok megbízása 1 évre szól.

(2) A funkciójukból eredő szavazati jogú tanácsstagokat távollétük esetén írásos megbízás alapján a Kari Tanács ülésén a helyettese képviselheti szavazati joggal. Választott tagokat csak tanácskozási joggal lehet helyettesíteni.

(3) A Kari Tanács tagjának megbízatása megszűnik:

- a) az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti, vagy hallgatói jogviszony megszűnésével,
- b) lemondással,
- c) funkcióból eredő tagság esetén a megbízatás megszűnésével,
- d) a tanácstag halálával,
- e) visszahívással,
- f) ha 3 egymást követő Kari Tanácsülésen nem vett részt és mulasztását nem tudta megfelelő módon igazolni,
- g) ha bármilyen okból a Kari Tanács tagságából eredő feladatait több mint fél éven keresztül nem tudja ellátni.

A Kari Tanács tagjainak jogai és kötelességei

16. § (1) A kari tanácstag a Kar érdekének szem előtt tartásával:

- a) jogosult és köteles a Kari Tanács munkájában személyesen legjobb tudása szerint részt venni,
- b) köteles a vonatkozó jogszabályokat, az egyetemi és a kari szabályzatokat betartani,
- c) jogosult észrevételeket, javaslatokat tenni, véleményt nyilvánítani, a kari vezetőkhez kérdéseket intézni.

(2) A kari tanácstag akadályoztatása esetén köteles legkésőbb az ülést megelőző 3 nappal a Dékáni Hivatal vezetőjét távolmaradásáról értesíteni.

A Kari Tanács működése

17. § (1) A Kari Tanács üléseinek napirendjét és időpontját - a Dékáni Tanács véleményének kikérése után - a dékán határozza meg. Az üléseket a dékán hívja össze, tanulmányi félévenként legalább kétszer. Az ülések tervezett időpontjait egy akadémiai évre (tanévre) előre kell meghatározni és a Dékáni Hivatal weboldalán közzé kell tenni minden év október 1-ig.

(2) Az ülésre a meghívót legkevesebb 5 nappal az ülés napja előtt kell kézbesíteni. A meghívóval egyidejűleg kell a napirendre kerülő kérdések megítéléséhez szükséges információkat tartalmazó anyagokat a Kari Tanács valamennyi tagja számára elektronikus úton hozzáférhetővé tenni. A fenti határidő után, de legkésőbb két munkanappal az ülés előtt kézbesített anyag a dékán javaslatára

sürgősséggel napirendre tűzhető, ha a Tanács tagjai azt az ülésen előzetesen nyílt szavazással jóváhagyják.

(3) A Kari Tanács soron következő ülésére napirendi pontot javasolhat - írásbeli indoklással - a tanács bármely tagja. A Dékáni Tanács véleményének kikérése után a dékán dönt a napirendre vételről, vagy annak elutasításáról.

(4) Az alább felsoroltak indokolt írásbeli kérése alapján a kéreásban megadott témát a Kari Tanács soron következő ülésének napirendjére kell tűzni, továbbá – kérésükre – a Kari Tanácsot 15 napon belül össze kell hívni:

- a) a Szenátus,
- b) a rektor,
- c) a kancellár,
- d) a Szervezeti Egységvezetők Tanácsa,
- e) a Kari Tanács tagjai legalább egyharmadának,
- f) a Karhoz tartozó alkalmazottak közül legalább 50 fő kérésére.

(5) A meghívóban nem szereplő napirendi pont felvételére a Kari Tanács ülésén csak rendkívül indokolt esetben van lehetőség. A napirenden nem szereplő javaslat napirendre vételéről a Kari Tanács jelen levő tagjai legalább kétharmadának támogató szavazatával határoz. A határozatképesség megállapítása, valamint új napirendi pont felvételére irányuló javaslat esetén az arról való szavazás után a Kari Tanács dönt az ülés napirendjének elfogadásáról.

(6) Előterjesztés napirendről való levételét a dékán és az előterjesztő a határozathozatal megkezdéséig javasolhatja.

(7) A Kari Tanács határozatképes, ha tagjainak több mint a fele az ülésen megjelent.

(8) Határozatképtelenség esetén a dékán az ülést elnapolja, és egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. Az új ülés időpontját 8 napon belüli időpontra kell kitűzni. A megismételt ülést változatlan napirenddel kell összehívni. A megismételt ülés határozatképes, ha azon a Kari Tanács tagjainak legalább 25 %-a jelen van.

(9) A szavazás általában nyílt. Titkos szavazást kell elrendelni személyi kérdésben döntést-hozó vagy véleményező ügyekben, továbbá akkor, ha azt a dékán, vagy a tanács tagjainak legalább 1/3-a kéri.

(10) A Kari Tanács döntéseit általában egyszerű többséggel hozza, amely alatt az értendő, hogy az igen szavazatok száma több mint a nem és a tartózkodás szavazatok számának összege. Egy döntés akkor érvényes, ha az adott kérdésre a Kari Tanács jelenlévő tagjainak több mint fele érvényes szavazatot adott le. Nyílt szavazás során fellépő szavazategyenlőség esetén a dékán szavazata dönt. A Kari Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Szavazni csak személyesen lehet.

(11) Személyi kérdésekben a Kari Tanács tagjai hivatali pecséttel ellátott szavazólapot kapnak, amelyet kitöltés után a lezárt urnába kell bedobni. Egy íven több egymástól független személyi kérdésben is lehet szavazni. Ebben az esetben az íven belül az elkülönült szavazási kérdéseket jól láthatóan külön kell választani. Szavazni a jelölt neve mellett elhelyezett, tollal írt, két egymást keresztező vonallal lehet.

(12) Érvénytelen az a szavazólap vagy szavazóív, amely nincs ellátva hivatalos bélyegzőlenyomattal, illetve az a szavazólap, vagy a szavazóívnek azon része, amely egynél, vagy valamely szabályzatban meghatározott számnál több szavazatot tartalmaz.

(13) Érvénytelen az a szavazat, amelyet
a) érvénytelen szavazólapon adtak le,

b) nem a (11) bekezdésben meghatározott módon adták le.

(14) Szavazólapon történő szavazás lebonyolításában szavazatszámláló bizottság működik közre, amelyet a dékán javaslata alapján a Kari Tanács tagjai közül esetenként választ.

(15) Kettőnél több lehetőség közül való választás esetén a szavazás többfordulós lehet. Ha az első fordulóban egyik sem kap többséget, a második fordulóban csak az első körben legtöbb szavazatot kapott két lehetőség kerül újrászavazásra. Az eredménytelen szavazást ugyanazon az ülésen legfeljebb két ízben lehet megismételni.

(16) Az ülésen az előterjesztés tárgyalásakor módosító indítványt lehet előterjeszteni. A módosító indítvány lehet teljes-, rész- vagy ügyrendi indítvány. Az elnök a vita lezárása és összefoglalása után a teljes módosító indítványt teszi fel szavazásra, melynek elfogadása esetén további döntésre nincs szükség. Több teljes módosító indítvány esetén azokat elhangzásuk sorrendjében kell szavazásra bocsátani. Ezt követően, vagy ennek hiányában a levezető elnök a módosító részindítványt – több részindítvány esetén részindítványokat, azok elhangzása sorrendjében – bocsátja szavazásra. Az elfogadott részindítványt az eredeti előterjesztés részének kell tekinteni. A részindítvány elfogadásához ugyanolyan szavazati arányok szükségesek, mint amelyet a javaslat egésze megkíván. A részindítványról való szavazást követően a Kari Tanács dönt az előterjesztés egészéről. Ügyrendi kérdésekben a Kari Tanács vita nélküli szavazást tart.

(17) A Tanács ülései a Kar alkalmazottai és hallgatói számára nyilvánosak. Zárt ülést rendelhet el az ülés elnöke saját kezdeményezésére; zárt ülést kell elrendelnie az ülés elnökének, ha azt a tanács tagjainak egyharmada kéri, illetve személyiségi jogot érintő kérdések tárgyalása esetén az érdekelt kérelmére. Az ülést követően az elnök szükség szerint gondoskodik a nyilvánosság tájékoztatásáról.

(18) A Kari Tanács üléseiről a Dékáni Hivatal vezetőjének jegyzőkönyvet kell készítenie, melyet a dékánnak és a Dékáni Hivatal vezetőjének alá kell írnia.

(19) A Kari Tanács ülésén hozott döntéseket az üléstől számított 15 napon belül határozatba kell foglalni.

(20) A Kari Tanács üléseinek valamennyi határozatát és a szavazati arányokat is tartalmazó kivonatos jegyzőkönyvét a Kar hivatalos lapjában és a Kar honlapján nyilvánosságra kell hozni.

VII. FEJEZET

Kari tanácsadó testületek, bizottságok

Dékáni Tanács

18. § (1) A Dékáni Tanács a Kari Tanács és a dékán munkáját segítő véleményező, javaslattevő és döntés előkészítő tanácsadó testület. Tagjai:

- a) a dékán,
- b) a dékánhelyettesek (az a) és b) pont együtt a továbbiakban: dékáni vezetés),
- c) a kar szenátora,
- d) szakvezetők,
- e) a Tanári Testület elnöke,
- f) a Dékáni Hivatal vezetője,
- g) gazdálkodási referens.

(2) A Dékáni Tanács ülésére további meghívandók körét a dékán esetenként határozza meg.

(3) A Dékáni Tanács ügyrendjét maga állapítja meg. Bármely kérdést tárgyalhat, bármely kérdésben, bármely egyetemi testületnek véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet.

(4) A Tanács elnöke a dékán, távollétében az általános dékánhelyettes.

(5) A Dékáni Tanács üléséről emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a dékáni hivatalvezető gondoskodik.

Szervezeti Egységvezetők Tanácsa

19. § (1) A Szervezeti Egységvezetők Tanácsa a Kar operatív döntés-előkészítő szerve.

(2) A Tanács elnöke a dékán, távollétében az általános dékánhelyettes.

(3) A Tanács tagja hivatalból a Kar minden önálló oktatási-kutatási egységének igazgatója, valamint a dékán és a dékánhelyettesek. Ha az ügymenet szempontjából előnyösnek látja, az ülésekre tanácskozási joggal a dékán bárkit meghívhat. A Tanács állandó meghívottjai a jelen szabályzat 18.§ (1) bekezdés c)- e) pontjaiban megnevezettek.

(4) A Tanács tanulmányi félévenként legalább két alkalommal ülésezik. Indokolt esetben a dékán rendkívüli ülést rendelhet el. A dékán hívja össze az üléseket és állítja össze a napirendi pontokat.

(5) A napirendi pontokat és azok tárgyalásához szükséges háttéranyagot a tanács tagjai legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják.

(6) A Szervezeti Egységvezetők Tanácsának véleményezési joga van az alábbi területeken:

- a) a Kar gazdálkodási és szakmai (oktatási, gyógyítási, kutatási és innovációs) működését jelentősen befolyásoló döntések előkészítése,
- b) új szervezeti egység létrehozása, illetve a meglévők átszervezése, megszüntetése,
- c) egyetemi tanári, illetve egyetemi docensi kinevezések véleményezése,
- d) a szervezeti egységvezetői pályázatok véleményezése,
- e) a dékáni, dékánhelyettesi pályázatok véleményezése,
- f) a Klinikai Központ betegellátó egységeinek létrehozása megszüntetése, átalakítása,
- g) Professor Emerita/Emeritus cím adományozása.

(7) A Szervezeti Egységvezetők Tanácsának üléséről emlékeztető készül, melynek elkészítéséről a dékáni hivatalvezető gondoskodik.

Tanári Testület

20. § (1) A Tanári Testület a dékán tanácsadó, javaslattevő testülete.

(2) Tagjai a Kar oktatási-kutatási egységeivel közalkalmazotti jogviszonyban álló egyetemi tanárok, valamint a Kar Professor Emerita/Emeritus és nyugdíjas egyetemi tanárai.

(3) A testület elnökét és titkárát a testület saját soraiból választja. Az elnököt akadályoztatás esetén a korelnök vagy a titkár helyettesíti.

(4) A testületet az elnök hívja össze. A dékán kérésére a testület ülését össze kell hívni. A testület maga alakítja ki ügyrendjét.

(5) A testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni a dékáni vezetés nem egyetemi tanár tagjait is.

Kari bizottságok

A Kari bizottságok működése

21. § (1) A Kari Tanács a saját és a dékán működését elősegítő szervezési, oktatási-kutatási és egyéb kérdések elemzésére, véleményezésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére állandó és ad hoc bizottságokat hozhat létre. A bizottságok döntési hatáskörrel is felruházhatók. A bizottságokra a Kari Tanács át nem ruházható hatáskörei nem ruházhatóak át.

(2) A bizottságok tagjai lehetnek az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalók, hallgatói jogviszonnyal rendelkező személyek, illetve emerita/emeritus egyetemi tanárok.

(3) A tagok joga és kötelessége a bizottságok eredményes működésének elősegítése. A tag jogosult és köteles:

- a) a bizottság ülésein részt venni,
- b) akadályoztatása esetén távolmaradását az elnöknek bejelenteni,
- c) bizottsági tevékenysége során a jogszabályokat, az egyetemi szabályzatokat betartani,
- d) a bizottság hatáskörébe tartozó bármely ügyben a bizottság ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
- e) minden olyan információhoz hozzáférni, amely a bizottsági tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.

(4) A tagok megbízatása megszűnik a 22. § (3) bekezdésben meghatározott idő letelte előtt:

- a) az Egyetemmel fennálló közalkalmazotti vagy hallgatói jogviszonyának megszűnésével,
- b) lemondással,
- c) visszahívással.

(5) A bizottságot az elnök hívja össze a napirendi pontok megjelölésével. Össze kell hívni a bizottság ülését 8 napon belül, ha azt a dékán elrendeli.

(6) Az ülést a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az elnök által felkért bizottsági tag vezeti. A bizottság nem hallgatói tagjának akadályoztatása esetén a bizottság elnökével egyetértésben, hallgatói tag esetében a HÖK tanácskozási joggal eseti helyettesítést biztosíthat.

(7) A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak legalább fele jelen van. A bizottság határozatait általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az a javaslat válik határozattá, amelyhez a bizottság elnöke (vagy a levezető elnök) csatlakozott.

(8) A bizottság titkárát az elnök a dékánnal egyetértésben bízza meg. A bizottság titkára:

- a) közreműködik a bizottság üléseinek előkészítésében,
- b) gondoskodik az emlékeztető elkészítéséről, hitelesítéséről,
- c) közreműködik a határozatok/állásfoglalások szerkesztésében.

Az állandó bizottságok

22. § (1) A Kar jelen szabályzat 2. számú mellékletében felsorolt állandó bizottságokat működteti.

(2) Az állandó bizottságok elnökét a Kari Tanács jóváhagyásával a dékán bízza meg. Az állandó bizottságok tagjait a bizottság elnöke bízza meg a dékán jóváhagyásával.

(3) Az állandó bizottságok tagjainak mandátuma egy dékáni periódusra érvényes. Egy személy több periódusban is adott bizottság tagja lehet. Az új bizottsági tagoknak legalább egyharmada új (nem szerepelt az előző bizottság tagjai között) kell, hogy legyen, ugyanakkor a folytonosság érdekében a bizottság tagjainak legalább egyharmadát az előző bizottsági tagok közül kell felkérni.

(4) Sürgős esetekben az állandó bizottság elektronikus szavazással is meghozhatja döntését két bizottsági ülés közötti időszakban, amennyiben a kérdés a bizottság elnöke szerint egyszerű megítélésű. Elektronikus úton titkos szavazás nem bonyolítható le. A kérdésben össze kell hívni az ülést a bizottság bármely tagjának kérésére.

(5) Az állandó bizottságok döntés-előkészítői, illetve véleményező jogkörébe tartozó ügyek csak az általuk előkészített formában kerülhetnek a Kari Tanács elé döntéshozatal céljából.

(6) Az állandó bizottságok szükség szerint, de évente legalább kétszer üléseznek. A dékán, illetve a bizottság elnöke további ülések tartását kezdeményezheti.

(7) Az állandó bizottságok ügyrendjüket maguk határozzák meg.

Az ad-hoc bizottságok

23. § (1) A Kari Tanács, a dékán, illetve az állandó bizottságok egyszeri feladat ellátására ad hoc bizottságot létesíthetnek olyan ügyekben, melyek nem tartoznak egyik állandó bizottság hatáskörébe sem. Tagjait a dékán bízza meg.

(2) Az ad hoc bizottságok döntésüket megbízójuk – a Kari Tanács, a dékán vagy az állandó bizottságok – elé terjesztik.

Hallgatói részönkormányzat

24. § (1) A részönkormányzat (továbbiakban: HÖK) az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részeként a hallgatóság kari szintű képviselőt látja el. Minden olyan esetben eljárnak, ahol a Kar hallgatóit érintő kérdések merülnek fel.

(2) Az idegen nyelvű képzésben részt vevő hallgatók érdekképviselőt a HÖK az English - German Student Council (továbbiakban: EGSC) szervezetén keresztül látja el.

25. § A részönkormányzat feladatai:

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

26. § (1) A kari részönkormányzat jogai:

- a) javaslattal élhet a mintatantervvel, és a mintatantervben szereplő tantárgyakkal kapcsolatban,
- b) részt vesz a tudományos és szakmai diákkörök szervezésében,
- c) részt vehet szociális, kulturális, sport és szabadidős tevékenység szervezésében,
- d) gondoskodik a delegálásról, amennyiben törvény vagy más jogszabály, illetve az Egyetem vagy a Kar bármely szabályzata szerint hallgatói részvétel szükséges,

- e) dönt a jogszabályokban, illetve az egyetemi vagy a kari szabályzatok által hatáskörébe utalt ügyekben,
- f) közreműködik a jogszabályban, illetve az egyetemi vagy a kari szabályzatok által meghatározott feladatok ellátásában.

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

(3) A részönkormányzat egyetértési jogot gyakorol:

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

27. § Az itt nem szabályozott kérdésekben az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában meghatározott szabályok az irányadók.

VIII. FEJEZET

A Kar oktatási-kutatói szervezeti egységei

28. § (1) Oktatási-kutatói szervezeti egység létrehozásáról, átalakításától, megszüntetéséről, elnevezéséről szóló döntés meghozatala a Szenátus hatáskörébe tartozik. A Karon az alábbi oktatási-kutatói szervezeti egységek hozhatók létre:

- a) intézet,
- b) tanszék,
- c) külső tanszék.

(2) Az oktatási-kutatói szervezeti egységeken belül az (1) bekezdés szerinti elnevezéssel létrehozott oktatási- kutatói egység nem minősül oktatási-kutatói szervezeti egységnek, vezetője nem minősül a foglalkoztatási követelményrendszer 97. § (2) bekezdése szerinti vezetőnek. Az oktatási-kutatói egységnek nem minősülő egység létrehozása a Kari Tanács feladat- és hatáskörébe tartozik.

(3) A Karon az (1) bekezdésben meghatározott egységek mellett az oktatásban, képzésben, kutatásban a Klinikai Központ betegellátó egységei is részt vesznek. Ezek létrehozásának feltételeit, feladat- és hatáskörüket a Klinikai Központ Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(4) Az oktatási-kutatói egységeken belül az egyes oktatási, kutatói feladatok kiemelt ellátására szervezeti egységnek nem minősülő, az adott feladatot összefogó koordináció valósulhat meg tanszéki csoport formájában, a Kari Tanács jóváhagyásával.

(5) A Karon működő oktatási-kutatói egységek felsorolását az 1. számú melléklet tartalmazza.

Intézetek

29. § (1) Az intézet több tantárgyat oktató, legalább két tanszékből, vagy legalább hét főállású oktatóból áll, akik közül legalább három tudományos minősítéssel rendelkezik.

(2) Az intézetek közvetlen betegellátási tevékenységet nem végző oktatási-kutatói egységek. Feladatuk az oktatás és a tudományos kutatás. Részt vesznek a Kar által oktatott szakok és szintek legalább valamelyikének az oktatómunkájában.

(3) A nem betegellátó szervezeti egységek a KK-val kötött kari megállapodás alapján vehetnek részt az OEP által finanszírozott betegellátási tevékenység háttérének biztosításában.

(4) Az intézeteket igazgató irányítja, aki:

- a) képviseli szervezeti egységét és véleményt nyilvánít a szervezeti egységét érintő kérdésekben,
- b) általános utasítási jogkörrel rendelkezik a szervezeti egységébe tartozó alkalmazottak tekintetében,
- c) oktatási, kutatási együttműködést szervez az Egyetem, illetve más hazai vagy külföldi intézményekkel, azok részlegeivel és munkatársaival,
- d) rendelkezik szervezeti egysége pénzügyi kereteinek felhasználásáról,
- e) gondoskodik az egység tevékenységének hatékony, optimális és jogszerű szervezéséről, e körben különösen az összeférhetetlenségi és további jogviszony bejelentési szabályokat betartja és betartatja,
- f) segíti és ellenőrzi a munkatársai oktatói és tudományos szakmai tevékenységét, valamint a (3) bekezdésben foglalt esetekben a betegellátási tevékenységet,
- g) felelősséggel gondoskodik az egység oktatói és segédszemélyzet utánpótlásáról és szakmai képzéséről,
- h) végrehajtja, illetve végrehajtatja az egyetemi, illetve a kari vezetés döntéseit,
- i) tájékoztatja az Intézeti Tanácsot a szervezeti egysége által végzett munkáról, valamint kikéri annak véleményét a megvalósítandó feladatokról,
- j) felel az egység gazdálkodásáért, előkészíti és megalapozza, valamint kellő határidőben előterjeszti a foglalkoztatással kapcsolatos intézkedéseket,
- k) elkészíti a közalkalmazottak munkaköri leírását és gondoskodik a folyamatos aktualizálásáról a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottak szerint.

(5) Az intézetigazgatói állást nyilvános pályázat keretében kell meghirdetni. A pályázatokat a dékán által felkért Dékáni Véleményező Bizottság előterjesztésére a Tanulmányi Bizottság, a Tudományos Bizottság és a Szervezeti Egységvezetők Tanácsa véleményezi, majd a Kari Tanács rangsorolja. Az igazgatót a Kari Tanács véleménye alapján a dékán előterjesztésére a rektor bízza meg.

(6) Az igazgatói megbízás ideje egyetemi tanár esetében 3-5 év, egyéb esetben 3 év. A megbízási idő lejártá előtt új pályázatot kell kiírni. Az igazgatói posztot ugyanazon személy többször is betöltheti.

(7) Az intézetigazgató munkáját segítő, véleményező, javaslattevő szerv az Intézeti Tanács. Az Intézeti Tanács elnöke az igazgató, tagjai az intézet oktatói, kutatói és tanárai. Az Intézeti Tanács véleményt nyilvánít és javaslatot tesz az intézetet érintő ügyekben.

(8) Az igazgatói pályázatok véleményezésében az Intézeti Tanács is részt vesz. Az ezzel foglalkozó ülésen nem vehet részt sem az igazgatói megbízásra pályázó, sem a még hivatalban lévő igazgató. Az ülést dékáni megbízott vezeti. A szavazás érvényességéhez a szavazásra jogosultak 50%-a + 1 fő jelenléte szükséges. Szavazatszámoló bizottságot kell alakítani, melynek elnöke a dékáni megbízott, tagja az egység két oktatója.

(9) A KK betegellátó egységei esetében a jelen szakasz (1), (7) és (8) bekezdését értelemszerűen kell alkalmazni.

Tanszékek

30. § (1) A tanszék az a szervezeti egység, amely ellátja legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, tudományos kutatás, valamint az oktatásszervezés feladatait. Tanszék intézetben belül és intézetben kívül is létrehozható. Tanszék akkor létesíthető, ha az érintett oktatók valamely diszciplína körében oktatnak, illetve kutatnak, és ha a létesítendő tanszéknek legalább három főállású oktatója van, akik közül legalább egy tudományos minősítéssel rendelkezik.

(2) A tanszékvezető képviseli a tanszéket, szervezi a tanszék oktatási, tudományos kutatási és más tevékenységét, irányítja és ellenőrzi a hozzá beosztott oktatók és más foglalkoztatottak munkáját. A tanszékvezetők megbízási ideje 3-5 év.

(3) Az intézeten kívül létrehozott (önálló) tanszékek esetében a tanszékvezetői állást nyilvános pályázat keretében kell meghirdetni, a pályázatokat a Kari Tanács rangsorolja és a tanszékvezetőt a Kari Tanács véleménye alapján a dékán előterjesztésére a rektor bízza meg.

(3) Az intézeten belül létrehozott (nem önálló) tanszékek vezetői munkájukat az intézet igazgatója felügyeletével, az intézet egységes gazdasági rendszerén belül és az intézet munkatársai segítségével végzik.

(4) A tanszékvezető munkáját a tanszéki oktatói értekezlet javaslataival és véleménynyilvánítással segíti.

(5) A PTE SZMSZ 93. §-a szerint tanszék létrehozható Karon kívüli székhellyel is (külső tanszék).

IX. FEJEZET

A Kar funkcionális szervezeti egységei

Dékáni Hivatal

31. § (1) A Dékáni Hivatal végzi mindazon kari szintű adminisztratív és szolgáltatási tevékenységet, amely nem a PTE központi egységek feladata.

(2) A Kancellária a referenseken keresztül ellátja a Kar gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, munkaügyi, jogi, igazgatási, informatikai tevékenységét, továbbá a vagyongazdálkodás, ideértve a műszaki, beruházási, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési feladatokat. A referensi rendszerre vonatkozó szabályokat kancellári utasítás tartalmazza.

(3) A Dékáni Hivatal vezetője a dékáni hivatalvezető. A hivatalvezető:

- a) felel a Dékáni Hivatal és valamennyi egysége tevékenységéért,
- b) felel az egységek munkájának szervezéséért, irányításáért, ellenőrzéséért.

(4) A dékáni hivatalvezetőt – a Dékáni Tanács jóváhagyásával – nyilvános pályázat alapján, 3-5 éves határozott időre a dékán bízza meg. Munkáját a dékán közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett végzi.

(5) A Dékáni Hivatal a következő egységekből áll:

- a) Dékáni Titkárság,
- b) Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Irodák (Magyar, Angol, Német),
- c) Marketing és Kommunikációs Iroda,
- d) Nemzetközi Kapcsolatok Irodája, Erasmus Iroda,
- e) Oktatástechnikai és Szolgáltatási Osztály,
- f) Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda,
- g) Tanulmányi Hivatal.

(6) Az (5) bekezdésben felsorolt egységek élén vezetők (tanulmányi hivatalvezető, osztályvezető, irodavezetők) állnak, akiket a dékáni hivatalvezető véleményének figyelembe vételével, 3-5 éves határozott időre a dékán bíz meg. Adminisztratív tevékenységüket a dékáni hivatalvezető irányítása és ellenőrzése mellett végzik. Az egységvezetők munkáját, a dékán döntése alapján a szakmailag illetékes dékánhelyettes, bizottsági elnök vagy dékáni megbízott felügyeli.

A Dékáni Hivatal egységei

Dékáni Titkárság

32. § (1) A Dékáni Titkárság a Kar központi adminisztratív szervezete.

(2) A Titkárság vezetői feladatait a Dékáni Hivatal vezetője látja el. A Titkárság feladatai:

- a) a Rectori Tanács és a Szenátus üléseire kerülő kari anyagok előkészítésének koordinálása és ellenőrzése,
- b) a Dékáni Tanács, a Kari Tanács, a Szervezeti Egységvezetők Tanácsa, a Tanári Testület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek adminisztratív előkészítése, a határozatokkal és a döntésekkel kapcsolatos igazgatási tevékenység ellátása,
- c) a dékán és a dékánhelyettesek napi tevékenységének, hivatalos belföldi és külföldi programjainak megszervezése és előkészítése,
- d) a központi iktatás és irattározás,
- e) jogszabályi változtatások és az egyetemi szintű szabályozások (szenátusi döntések, rektori és kancellári utasítások) figyelemmel kísérése, közzététele, a kari szabályozási tevékenység irányítása,
- f) a kari szervezeti egységekre vonatkozó ügyviteli szabályozás kidolgozásának irányítása,
- g) a Kar működéséhez szükséges központi adatbázisok naprakészen tartása,
- h) a kari rendezvények előkészítése, a szervezés koordinálása,
- i) az ÁOK nem oktatási célú központi helyiségeivel kapcsolatos ügyintézés (pl. vendégszoba, aula, tanácstermek),
- j) a Tanulmányi Hivatallal történő együttműködésben díszoklevelek, diplomamásodlat, latin diplomák kiállítása,
- k) a HÖK és az EGSC munkájának támogatása.

Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Irodák

33. § (1) A Karon folyó képzések nyelveihez igazodva a Karon az alábbi Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Irodák működnek:

- a) Magyar Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda,
- b) Angol Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda,
- c) Német Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda.

(2) A Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Irodák feladata a hallgatóknak a Tanulmányi Hivatal működési körébe nem tartozó egyéb ügyeiben (egyéb szociális, jóléti ügyek) történő segítségnyújtás. Az irodák nyújtanak segítséget a működési körükhöz tartozó hallgatók alumni programjának szervezéséhez.

(3) Az Angol és a Német Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda további feladatai:

- a) népszerűsítik a Kar angol és német programját,
- b) koordinálják ezen programokra érkező hallgatók felvételi eljárását,
- c) adminisztratív támogatást nyújtanak az Angol, illetve Német Program Bizottság tevékenységéhez.

- (4) A Magyar Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda további feladatai:
- a) aktívan részt vesz a Kar beiskolázási programjának kialakításában és végrehajtásában,
 - b) elvégzi az ehhez kapcsolódó marketing tevékenységet - egyeztetve a kari Marketing és Kommunikációs Irodával,
 - c) ellátja a végzett hallgatókhoz kapcsolódó marketing és kommunikációs tevékenységeket (Diplomás Pályakövető Rendszer, Alumni).
- (5) Az Angol és a Német Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda szakmai felügyeletét az Angol, illetve a Német Program Bizottság elnöke, a Magyar Felvételi és Hallgatói Szolgáltató Iroda szakmai felügyeletét az oktatási tevékenységért felelős dékánhelyettes látja el.

Marketing és Kommunikációs Iroda

- 34. §** (1) A Marketing és Kommunikációs Iroda ellátja a következő feladatokat:
- a) kari arculatgondozás,
 - b) kari honlap-rendszer fejlesztésének koordinálása,
 - c) javaslat tétele kari arculatnak megfelelő kari ajándékokra a Dékáni Tanácsnak, döntés után a megrendelés lebonyolítása, nyilvántartás vezetése a termékekről,
 - d) sajtókommunikáció, kapcsolattartás külső, egyetemi és kari médiumokkal (pl. UnivTV, UnivPécs, Orvostudományi Hírmondó, Confabula),
 - e) kapcsolattartás a Kar polgáraival belső kommunikációs csatornákon keresztül (pl. weboldal),
 - f) kapcsolattartás a Rectori Hivatal Marketing Osztályával.
- (2) A Marketing és Kommunikációs Iroda szakmai felügyeletét közvetlenül a dékán látja el.

Nemzetközi Kapcsolatok Irodája, Erasmus iroda

- 35. §** (1) A Nemzetközi Kapcsolatok Irodája támogatja a meglévő külföldi kapcsolatokat, valamint törekszik új nemzetközi kapcsolatok kiépítésére. Tájékoztatja a Kar hallgatóit, oktatóit és adminisztrációban dolgozó munkatársait a külföldi csereprogramokról, ösztöndíjakról és a pályázati lehetőségekről, lebonyolítja, megszervezi a cserekapcsolatok során létrejött tanulmányutakat, gyakorlatokat, továbbá a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottságának adminisztratív támogatást nyújt.
- (2) A Nemzetközi Kapcsolatok Irodája a Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága elnökének szakmai felügyelete mellett látja el munkáját.

Oktatástechnikai és Szolgáltatási Osztály

- 36. §** (1) Az osztály feladata az oktatás technikai feltételeinek biztosítása. Felelős az oktatástechnikai feladatok megszervezéséért és ellátásáért. Technikai felügyeletet biztosít a Kar kezelésében levő oktatási és adminisztratív feladatokat ellátó helyszíneken.
- (2) Az Oktatástechnikai és Szolgáltatási Osztály feladata:
- a) oktatótermi adatbázis felügyelete és nyilvántartása, a tanterem foglalások kezelése, felügyelete, nyilvántartása,
 - b) a központi koordinációba bevont oktatási helyiségek technikai háttérbiztosítása,
 - c) a kari, egyetemi rendezvények és a karon külső megrendelésre szervezett események technikai feltételeinek biztosítása (audio- és vizuáltechnikai szolgáltatások),

- d) a kari eseményeken kép- és hangdokumentáció készítése,
- e) digitális tananyagfejlesztés.

(3) Az osztály az oktatási tevékenységért felelős dékánhelyettes szakmai felügyelete mellett végzi tevékenységét.

Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda

37. § (1) A Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda felel a doktori képzésben tanulók tanulmányi ügyeinek adminisztrációjáért.

(2) A Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda intézi a Kar PhD (doktori) képzés és habilitációs ügyeit a jelentkezéstől az Egyetemi Doktori Bizottsághoz és az Egyetemi Habilitációs és Habitusvizsgáló Bizottsághoz történő felterjesztésig.

(3) A Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda intézi a Kar Doktori és Habilitációs Tanácsa hatáskörébe tartozó feladatok összes adminisztrációs munkáját.

(4) A Doktori (PhD) és Habilitációs Iroda a Doktori és Habilitációs Tanács elnökének szakmai felügyelete mellett végzi tevékenységét.

Tanulmányi Hivatal

38. § (1) A Tanulmányi Hivatal felel a magyar és idegen nyelvű graduális képzésben résztvevő hallgatók tanulmányi és vizsga ügyeinek adminisztrációjáért.

(2) A Tanulmányi Hivatal munkatársai hivatalos fogadóóráik során közvetlen kapcsolatot tartanak a graduális képzésben résztvevő hallgatókkal. A tanulmányokkal és vizsgákkal kapcsolatos ügyek intézésén kívül a Hivatal munkatársai közvetítik a hallgatók költségtérítési díjjal, térítésekkel, juttatásokkal, valamint szociális ügyekkel kapcsolatos beadványait is a megfelelő bizottságok, illetve szervezeti egységek felé.

(3) A Tanulmányi Hivatal az oktatási tevékenységért felelős dékánhelyettes szakmai felügyelete mellett végzi tevékenységét.

A Kar egyéb szervezeti egységei

Nemzetközi Oktatási Központ

39. § (1) A Nemzetközi Oktatási Központ munkáját igazgató irányítja.

(2) A Nemzetközi Oktatási Központ tevékenységének célja, hogy segítse a külföldi hallgatók beilleszkedését az új környezetbe és megismertesse velük a magyar kultúrát, nyelvet.

(3) A Nemzetközi Oktatási Központ felel az előkészítő képzésben részt vevő hallgatók tanulmányi ügyeinek adminisztrációjáért.

(3) A Nemzetközi Oktatási Központ feladata különösen:

- a) kapcsolatot tart a nemzetközi hallgatótoborzó szervezetekkel,

- b) szervezi a külföldi hallgatók számára az idegen nyelvű előkészítő programokat (beleértve, magyar, mint idegen nyelv oktatását) és az ezekhez kapcsolódó hallgatói szolgáltatásokat,
- c) kapcsolatot tart a Külügyi Igazgatósággal.

Szak- és Továbbképző Központ

40. § (1) A Szak- és Továbbképző Központ munkáját igazgató irányítja.

(2) Az igazgatót 3-5 évre a dékán bízta meg, a megbízás időtartamát a Dékáni Tanáccsal egyetértésben határozza meg.

(3) A Szak- és Továbbképző Központ a dékán vagy az általa megbízott személy közvetlen irányítása mellett működik. Feladatai különösen:

- a) közreműködik - a hazai szükségletek és az európai integráció igényeinek megfelelően –a Kar szak- és továbbképzési célkitűzéseinek meghatározásában és kidolgozásában a szak- és továbbképzendők körében, különösképpen az Egyetemhez tartozó dunántúli régióban, de részt vállalva országos szinten is,
- b) ellátja a szak- és továbbképzendők szak- és továbbképzéssel kapcsolatos előkészítő, szervezési és ügyintézési feladatokat,
- c) részt vesz a külső szakképző helyek akkreditációjának előkészítésében a folyamat menedzselésében, nyilvántartásában,
- d) koordinálja a Kar szakképzőhelyi akkreditációját, aktív részt vállalva az önértékelő anyagok szakonként történő elkészítése során,
- e) lebonyolítja és nyilvántartja a szakképzéshez kapcsolódó teljes körű adminisztrációt, eleget tesz a rendeletileg előírt jelentési kötelezettségeknek a főhatóságok felé,
- f) összegyűjti és meghirdeti a régió felsőoktatási társintézményeiben kezdeményezett továbbképzendők számára meghirdetett továbbképző kurzusokat,
- g) nyilvántartást vezet a szak- és továbbképzésekben résztvevő oktatókról és jelöltekről,
- h) biztosítja a szakirányú továbbképzések kari szintű egységes nyilvántartását, kiemelten a licence specializációs lehetőségekre.

(4) A Szak- és Továbbképző Központ támogatja a Szak-és Továbbképző Bizottság munkáját.

(5) A Szak- és Továbbképző Központ működésének részletes szabályait ügyrend rögzíti.

Szimulációs Oktatási Központ (MediSkillsLab)

41. § (1) A Szimulációs Oktatási Központot (MediSkillsLab) igazgató irányítja.

(2) Az igazgatót 3-5 évre a dékán bízta meg, a megbízás időtartamát a Dékáni Tanáccsal egyetértésben határozza meg.

(3) A Szimulációs Oktatási Központ (MediSkillsLab) alapvető feladata a létesítmény napi szintű oktatási operatív feladatainak ellátása:

- a) tanórák (kötelező, elektív, fakultatív, szabad gyakorlás) zavartalan, folyamatos biztosítása,
- b) a demonstrátori és instruktori rendszer működtetése,
- c) folyamatos eszköz-utánpótlás biztosítása,
- d) oktatásszervezési feladatok ellátása,
- e) az oktatás minőségének fejlesztése, korszerűsítése, szinten tartása,
- f) új oktatási stratégiák kidolgozása.

(4) A Szimulációs Oktatási Központ szervezetére, működésére, feladat- és hatáskörére vonatkozó rendelkezéseket a Szimulációs Oktatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Testnevelés- és Mozgásközpont

42. § (1) A Testnevelés- és Mozgásközpont munkáját igazgató irányítja.

(2) A Testnevelés- és Mozgásközpont feladata a testnevelés, mint a tantervekben meghatározott kritériumkövetelmény illetve szabadon választható tantárgy oktatása, valamint a szabadidősport területére korlátozódó sportszolgáltatások biztosítása.

(3) A Testnevelés- és Mozgásközpont a hallgatói igényeket előtérbe helyezve segíti a szabadidősport, versenysport szervezését, biztosítja a versenyek, bajnokságok, sportprogramok szakmai és tárgyi feltételeit. Edzők és testnevelő tanárok vezetésével egész szezonban szakmai segítséget nyújt az ÁOK-s csapatok felkészüléséhez a karok közötti és a szakszövetségi bajnokságokra, valamint a Medikus Kupára. Figyelmet fordít az ÁOK dolgozók aktív életmódjára, ezért szabadidős sportprogramokat és sporttáborokat szervez a munkavállalók és családtagjaik számára.

(4) Igazgatója a 29. § (4) bekezdésben foglalt feladatok mellett felel a Kar kezelésében lévő sportlétesítményekkel való gazdálkodásért és azok hasznosításáért is.

Kollégium, szakkollégium

Balassa János Kollégium

43. § (1) A hallgatók lakhatási feltételeinek biztosításához a Kar részeként működik a Balassa János Kollégium.

(2) A kollégiumi jelentkezések elbírálásának eljárási és szervezeti rendjét, a kollégium működését, a kollégiumi tagsági jogviszony tartalmát a PTE SZMSZ melléklete rögzíti.

Szakkollégium

44. § (1) A felsőoktatási intézmény feladata a tantervi követelményeket meghaladó teljesítmény nyújtására képes, kiemelkedő képességű és hozzáállású hallgatók szakmai, tudományos tevékenységének elősegítése. A Kar önállóan vagy más felsőoktatási intézménnyel együttműködve tehetséggondozó és felzárkóztató rendszert, illetve programokat, ennek keretében tudományos diákköröket, szakkollégiumokat működtet.

(2) A Karon működő szakkollégiumok szervezeti rendjét, a szakkollégiumok működését, a szakkollégiumi tagsági jogviszony tartalmát a szakkollégiumok szervezeti és működési rendje, illetve alapító okirata tartalmazza.

(3) A szakkollégiumok a nekik juttatott normatív források és saját bevételeik fennmaradó részéből önállóan gazdálkodnak az Egyetem és a Kar gazdasági tervével összhangban, az Egyetem gazdálkodási szabályzatára is figyelemmel.

(4) A Karon működő szakkollégiumok felsorolását a 3. számú melléklet tartalmazza.

X. FEJEZET

Hatályba léptető és záró rendelkezések

45. § (1) Jelen szabályzat a Szenátus által történő elfogadása napján lép hatályba. A hatályba lépésével egyidejűleg a Kar 2006. december 5-én elfogadott, többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzata és annak mellékletei hatályukat veszítik.

(2) A Pekár Mihály Orvosi és Élettudományi Könyvtár, valamint a Kari Orvostörténeti Múzeum működési rendjéről általánosságban a PTE Egyetemi Könyvtár SZMSZ-e rendelkezik, a napi működés részleteit a Kar és az Egyetemi Könyvtár közötti eseti megállapodások tartalmazzák.

(3) E szabályzat rendelkezéseit az Nftv, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

Pécs, 2015. június 25.

Dr. Miseta Attila
dékán

Záradék:

A Pécsi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzatát a Szenátus 2015. június 25. napján tartott ülésen elfogadta.

Dr. Bódis József
Rektor

dr. Miseta Attila
dékán

Mellékletek

1. számú melléklet

Az Általános Orvostudományi Kar oktatási-kutatási egységei

Anatómiai Intézet
Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Intézet
I. sz. Belgyógyászati Klinika
II. sz. Belgyógyászati Klinika és Nephrológiai Centrum
Bioanalitikai Intézet
Biofizikai Intézet
Biokémiai és Orvosi Kémiai Intézet
Bőr-, Nemikórtani és Onkodermatológiai Klinika
Családorvostani Intézet
Egészségügyi Nyelvi és Kommunikációs Intézet
Élettani Intézet
Érsebészeti Klinika
Farmakognóziai Intézet
Farmakológiai és Farmakoterápiás Intézet
Fogászati és Szájsebészeti Klinika
Fül-Orr-Gégészeti és Fej-Nyaksebészeti Klinika
Gyermekegyógyászati Klinika
Gyógyszerészeti Intézet
Gyógyszerészi Biológiai Tanszék
Gyógyszerészi Biotechnológia Tanszék
Gyógyszerészi Kémiai Intézet
Gyógyszertechnológiai és Biofarmáciai Intézet
Idegsebészeti Klinika
Igazságügyi Orvostani Intézet
Immunológiai és Biotechnológiai Intézet
Kórélettani és Gerontológiai Intézet
Központi Elektronmikroszkópos Laboratórium
Laboratóriumi Medicina Intézet
Magatartástudományi Intézet
Műveleti Medicina Tanszék
Neurológiai Klinika
Nukleáris Medicina Intézet
Onkoterápiás Intézet
Ortopédiai Klinika
Orvosi Biológiai Intézet
Orvosi Genetikai Intézet
Orvosi Mikrobiológiai és Immunitástani Intézet
Orvosi Népegészségtani Intézet
Pathológiai Intézet
Pszichiátriai és Pszichoterápiás Klinika

Radiológiai Klinika
Reumatológiai és Immunológiai Klinika
Sebészeti Klinika
Sebészeti Oktató és Kutató Intézet
Sürgősségi Orvostani Tanszék, Sürgősségi Betegellátó Osztály
Szemészeti Klinika
Szerves és Gyógyszerkémiai Intézet
Szívgyógyászati Klinika
Szülészeti és Nőgyógyászati Klinika
Traumatológiai és Kézsebészeti Klinika
Urológiai Klinika

2. számú melléklet

A Kar állandó bizottságai

1. Egyetemi szabályzat alapján létrehozott bizottságok:

Doktori és Habilitációs Tanács
Fegyelmi Bizottság
Kreditátviteli Bizottság
Tanulmányi Bizottság

2. Kari szervezésű bizottságok:

Angol Program Bizottság
Diákjuttatási és Kollégiumi Bizottság
Feedback Bizottság
Gazdasági Bizottság
Informatikai Bizottság
Kurrikulum Bizottság
Marketing és Kommunikációs Bizottság
Német Program Bizottság
Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága
Pályázati és Ösztöndíj Bizottság
Sajtóbizottság
Szak- és Továbbképzési Bizottság
Szakmai Előmeneteli Bizottság
TDK Tanács
Tudományos Bizottság

3. számú melléklet

Szakkollégiumok

Cholnoky László Szakkollégium