



Pannon Egyetem
University of Pannonia



A PANNON EGYETEM MÉRNÖKI KARÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE

A Szenátus elfogadta: 2024. november 28.

A szenátusi határozat száma: 236/2024. (XI.28.) Szenátus határozat

Hatálybalépés: 2025. január 1.

Karbantartásért felel: a Mérnöki Kar dékánja

Verziószám: 00

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	szenátusi határozatszám, kuratóriumi határozatszám*
00	2025.01.02.	2025.01.01.	-	236/2024. (XI.28.)Szenátus határozat

*amennyiben a szabályzat hatálybalépésének feltétele kuratóriumi elfogadás

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	4
II. Szervezeti felépítés	4
A Kari Tanács	5
A Kari Tanács feladat- és hatásköre	8
A dékán feladat- és hatásköre	8
A dékánhelyettesek	9
A szervezeti egység vezetőjének feladat- és hatásköre	10
Kiemelt jelentőségű projektek kari szintű szakmai felelősenek feladat- és hatásköre ..	10
A programkoordinátor, szakfelelős feladat- és hatásköre	11
IV. A Kar működése	11
A Dékáni Tanács	11
A Dékáni Titkárság	12
A kari szintű bizottságok.....	12
Szakterületi bizottságok.....	15
Kapcsolattartás rendje	15
Átmeneti- és záró rendelkezések	15
Mellékletek.....	17
A Mérnöki Kar címere	18
A Mérnöki Kar szervezete.....	19
A Mérnöki Kar kitüntetései.....	20

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 Mérnöki Kar Szervezeti és Működési Rendjét (továbbiakban: „Kari SzMR”) az alábbiak szerint állapítja meg.

I. Általános rendelkezések

1.§

- (1) A Kar neve: Pannon Egyetem Mérnöki Kar
angolul: Faculty of Engineering, University of Pannonia
- (2) A Kar azonosító adatai:
rövidített megnevezése: PE-MK
székhelye: 8200 Veszprém, Egyetem u. 10.
- (3) A dékán a bélyegzőhasználat rendjéről szóló kancellári utasításban foglaltak szerint jogosult hivatalos iratain a Magyarország címerével ellátott körbélyegzőt használni
- (4) A dékán körbélyegzője:
középen Magyarország címere,
felső külső körív: „Pannon Egyetem”
felső belső körív: „Mérnöki Kar”
alsó külső körív: „Veszprém”
alsó belső körív: „Dékán”.
- (5) A Kar jogállása: decentralizált keretekkel gazdálkodó, választott önkormányzattal rendelkező szervezet.
- (6) A Kart a dékán képviseli.
- (7) A Kar arculati megjelenítésének színe: bordó.
A Kar címerét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

II. Szervezeti felépítés

2.§

- (1) A Kar műszaki és természettudományi képzési területen, tudományterületen, oktatási és kutatási tevékenységet ellátó szervezeti egység. A Kart dékán vezeti.
- (2) A Kar szervezeti egységei:
Oktatási és kutatási feladatokat ellátó szervezeti egységek:
 - (a) kutatóintézet
 - (b) kutató-fejlesztő központ
 - (c) központ
 - (d) képzési és kutatási intézet

Adminisztratív feladatokat ellátó egység:

(e) dékáni titkárság

- (3) A Kar oktatási, kutatási feladatait, kutatóintézeti, kutató-fejlesztő központi, központi és képzési és kutatási intézeti keretek között látja el.
- (4) A kutatóintézet, a kutató-fejlesztő központ, a központ és a képzési és kutatási intézet több terület tevékenységét, oktatási és kutatási feladatait ellátó szervezeti egységek. Ezeket a szervezeti egységeket igazgatók vezetik, akik FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősülnek. A szervezeti egységeken belül működhetnek további szakmai csoportok, munkaközösségek, kooperációs kutató- és kutatási központok, kutatási csoportok, amelyek támogatják az igazgató munkáját, de ezek vezetője nem minősül FKR szerinti vezető állású munkavállalónak.
- (5) A Karon folytatott oktatási és kutatási tevékenységgel közvetlenül összefüggő, az Egyetem vonatkozó szabályzataiban részletezett, illetve a vonatkozó kancellári utasításokban biztosított igazgatási-gazdálkodási hatáskörök gyakorlását, valamint a Kar egyéb szervezési feladatait a Dékáni Titkárság látja el. A Dékáni Titkárság vezetője a dékán.
- (6) A Karon több szervezeti egységet érintő, szakmai koordinációs tevékenységet ellátó, esetleg projekt jelleggel szerveződő egyéb kutatási egység is szervezhető. Az ilyen típusú egység vezetője nem minősül FKR szerinti vezető állású munkavállalónak.
- (7) A Karon foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat a rektor gyakorolja.
- (8) A dékán felett az elsődleges munkáltatói, bérigazgatói és munkairányítói jogkört a rektor gyakorolja. A dékánhelyettes, valamint a kari oktatási és/vagy kutatási szervezeti egység vezetője felett az elsődleges munkáltatói jogkört a rektor, a bérigazgatói és munkairányítói jogkört a dékán gyakorolja. Az egyetemi központban működő kari szervezeti egység vezetője felett az elsődleges munkáltatói jogkört a rektor, a bérigazgatói jogkört a rektor, a munkairányítói jogkört a dékán szakmai iránymutatása alapján a főigazgató gyakorolja.
- (9) A kari szervezetbe tartozó oktatási és/vagy kutatási, funkcionális és/vagy szolgáltató szervezeti egységekben foglalkoztatottak felett az elsődleges munkáltatói jogkört a rektor, a bérigazgatói jogkört a dékán, a munkairányítói jogkört a szervezeti egység vezetője gyakorolja.
- (10) A Kar szervezeti egységeit a 2. sz. melléklet tartalmazza.

III. Kari szintű vezető testületek és személyek

3.§

A Kari Tanács

- (1) A Kari Tanács a Kar- Szenátus által átruházott jogkörben eljáró – döntési, valamint javaslattételi, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott vezető testülete, elnöke a dékán.
- (2) A Kari Tanács szavazattal rendelkező tagjainak legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékat a hallgatói önkormányzat által delegált hallgatói képviselők alkotják.
- (3) A Kari Tanács szavazattal rendelkező tagjainak száma 20 fő.
A Kari Tanács szavazati jogú tagjai:
a.) Hivatalból:

- | | |
|--------------------------------------|------|
| a dékán (aki egyben a tanács elnöke) | 1 fő |
| a PEHÖK MK elnöke | 1 fő |
- b.) Választás alapján:
- | | |
|------------------------------------|-------|
| vezetőoktató, vezetőkutató | 11 fő |
| nem-vezetőoktató, nem-vezetőkutató | 1 fő |
| egyéb dolgozók, tanárok | 1 fő |
- c.) Delegálás alapján
- | | |
|---|------|
| A PEHÖK MK által delegált hallgató | 4 fő |
| A Doktorandusz Önkormányzat által delegált PhD hallgató | 1 fő |
- (4) A Kari Tanács tanácskozási jogú tagjai:
- a dékánhelyettes(ek),
 - a szervezeti egységek igazgatói,
 - a szakfelelősök,
 - a Humánerőforrás-gazdálkodási Igazgatóság vezetője,
 - az előző dékán (egy ciklus időtartamára),
 - a Karon működő reprezentatív szakszervezet képviselője,
 - az Üzemi Tanács elnöke,
 - a rektor,
 - a kancellár,
 - a Pannon Egyetemért Alapítvány képviselője.
- (5) A Kari Tanács ülésére meghívottak:
- a társkarok dékánjai,
 - az egyetemi központok főigazgatói.
- A Kari Tanács ülésére a dékán – amennyiben a tárgyalásra kerülő napirend ezt megkívánja – további személyeket is meghívhat.
- (6) A Kari Tanács tagjait, a hallgatói tagok kivételével négy évre választják, a mindenkor hatályos Választási Szabályzat szerint.
- (7) A szavazati jogú hallgatói képviselők (tanácstagok) választása a Hallgatói Önkormányzat, valamint a Doktorandusz Önkormányzat alapszabályzatában rögzített módon történik. A Kari Tanács tagja csak olyan hallgató lehet, aki az adott félévre beiratkozott a Karra.
- (8) A Kari Tanács választott tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a Kari Tanács tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviselőnek nincs helye. A szavazati jog gyakorlása helyettes útján csak a hivatalból tag dékán és a PEHÖK MK elnöke esetében lehetséges. A helyettesítők teljes joggal helyettesítik megbízóikat.
- (9) A Kari Tanácsi tagság megszűnik:
- a. a tag mandátumának lejártával,
 - b. lemondással,
 - c. a tag visszahívásával,
 - d. a tag elhalálozásával,
 - e. a munkaviszony megszűntével, beleértve az azt megelőző munkavégzés alóli mentesítés időszakát,
 - f. a megbízás időtartama lejár,
 - g. a hallgatói jogviszony szünetelésével,
 - h. a hallgatói jogviszony megszűntével,
 - i. a tag más rétegbe kerül,
 - j. jogszabályban, vagy SzMSz-ben meghatározott egyéb okból.

- (10) Ha a tagság megszűnik, akkor a választott tag esetén az őt választó testület köteles új tag választásáról, delegált tag esetében új tag delegálásáról gondoskodni a mindenkor hatályos Választási Szabályzatnak megfelelően. Az új tag mandátuma a korábbi tag mandátumának hátralévő idejére szól. Minden további esetben a mindenkor hatályos Választási Szabályzat rendelkezései az irányadók.
- (11) A Kari Tanács a tanév során szükség szerint, de félévenként legalább két alkalommal ülésezik. Indokolt esetben a dékán a Kari Tanácsot rendkívüli ülésre bármikor összehívhatja. A Kari Tanácsot tizenöt napon belül össze kell hívni, ha azt a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak egyharmada írásban kéri.
- (12) A Kari Tanács napirendjét a dékán állapítja meg a beérkezett előterjesztések figyelembe vételével. A Kari Tanács napirendjét a meghívóval együtt az ülés előtt hét nappal elektronikusan a Dékáni Titkárság küldi ki a Kari Tanács tagjainak. Az előterjesztő az előterjesztést egy eredeti aláírt példányban és elektronikus formában juttatja el a Dékáni Titkárságra, ahonnan elektronikus formában kerül továbbításra a Kari Tanács tagok részére az ülést megelőzően legalább három nappal. Ha szükséges, az előterjesztéseket a Kari Tanács releváns állandó bizottságával véleményeztetni kell.
- (13) 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.
- (14) A Kari Tanács határozatait a jelenlévő szavazati jogú tagjai többségének egyhangú szavazatával nyílt szavazással hozza meg.
- (15) 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.
- (16) 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.
- (17) A Kari Tanács a Szenátus Ügyrendjében meghatározott esetekben és módon, elektronikus úton is szavazhat.
- (18) A Kari Tanács határozatait írásba kell foglalni, sorszámmal megjelölve elektronikus formában nyilván kell tartani.
- (19) A Kari Tanács üléséről hangfelvétel és jegyzőkönyv készül. A hangfelvételt öt évig meg kell őrizni. A jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül a Dékáni Titkárságon a Kar polgárai és a Kari Tanács tagjai számára hozzáférhetővé kell tenni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés időpontját, helyét, a tárgyaló 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.

4.§

A Kari Tanács feladat- és hatásköre

- (1) A Kari Tanács döntési hatáskörébe tartozik:
 - a) kari kitüntetések alapítása és odaítélése;
 - b) saját munkatervének megállapítása a hatályos jogszabályok figyelembe vételével;
 - c) kari testületek és bizottságok létesítése;
 - d) döntés az Egyetem költségvetéséből a Kar rendelkezésére bocsátott források felhasználásáról;
 - e) az Egyetem költségvetéséből a Kar rendelkezésére bocsátott előirányzatok felhasználása;
 - f) szakok és tantervek jóváhagyása, véleményezése, módosítása;
 - g) a kari kutatásfejlesztési stratégia megalkotása;
 - h) 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) egyéb kitüntetések, címek odaítélésére.
- (3) A Kari Tanács véleményt nyilváníthat:
 - a) a kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról;
 - b) egyes oktatói, kutatói, vezetői pályázatokról – több pályázat esetén azok rangsorolásával – az FKR szerint;
 - c) minden olyan kérdésben, amelyben a döntés a Szenátus feladat- és hatáskörébe tartozik.

5.§

A dékán feladat- és hatásköre

- (1) A Kar vezetője a dékán. A dékán megbízása legfeljebb 5 évre szólhat, mely pályázat útján több alkalommal is meghosszabbítható.
- (2) A dékán a rektor által átruházott hatáskörben látja el feladatait, feladat- és hatásköre különösen:
 - a) a kari egység képviselete az egyetemi és kari testületek, vezetők előtt és meghatalmazás tartalma alapján az intézményen kívül,
 - b) a kari humánpolitikai stratégia kidolgozása és végrehajtása;
 - c) a kari szervezeti egységek tevékenységének összehangolása, irányítása és ellenőrzése;
 - d) kapcsolattartás a kari HÖK-kel és a Karon működő szakszervezet kari vezetőjével;
 - e) javaslat kitüntetés adományozására a FKR szerint;
 - f) a kari kitüntetés adományozása az FKR szerint;

- g) a Kari Tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása;
 - h) a jogszabályokban, az egyetemi szabályzatokban és más egyetemi szabályozásokban megállapított, egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása;
 - i) a kari szintű koordinációt igénylő projektek és pályázatok előkészítése és megvalósítása során a hatékony erőforrás-gazdálkodás és a kockázatok minimalizálása érdekében egyeztetés az érintett szervezeti egységek vezetőivel;
 - j) a kar gazdálkodásának felügyelete.
- (3) A dékán köteles a Kari Tanácsot tájékoztatni a Kari Tanács határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedésről. Köteles tájékoztatni a Kari Tanácsot az olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben a Kari Tanács javaslatától, vagy véleményétől eltért.

6.§

A dékánhelyettesek

- (1) A dékánt munkájában legfeljebb három dékánhelyettes segíti.
- (2) A dékánt akadályoztatása esetén az általa kijelölt dékánhelyettes helyettesíti.
- (3) A dékánhelyettesek közötti munkamegosztást és feladataikat a munkaköri leírásukban a dékán rögzíti.

7.§

A szervezeti egység vezetőjének feladat- és hatásköre

- (1) A szervezeti egység vezetőjének feladat- és hatásköre általában:
 - a) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szervezeti egység munkáját;
 - b) biztosítja a szervezeti egység kezelésében lévő tárgyi eszközök optimális használatát;
 - c) a szabályzatoknak megfelelően együttműködik a többi szervezeti egységgel.
- (2) A szervezeti egység vezetője felelős:
 - a) a jogszabályok és az egyetemi szabályok szervezeti egység általi betartásáért és betartatásáért;
 - b) a szervezeti egység rendelkezésére álló források, eszközök felhasználásáért, valamint a szabályzatokban megfogalmazott, szakmai feladatok ellátásának összhangjáért, a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért;
 - c) a pénzügyi és humánerőforrások felhasználásáért, amikről a kari tanács előtt kérésre beszámol.
- (3) A szervezeti egység vezetőjének feladatai az (1) és (2) bekezdésekben leírtakon túl különösen:
 - a) a szervezeti egység képviselése;
 - b) a szervezeti egységben foglalkoztatottak tájékoztatása, munkájának irányítása és ellenőrzése;
 - c) a szervezeti egységben folytatott oktatási tevékenység és tudományos kutatómunka, valamint publikációs tevékenység elősegítése, összehangolása;
 - d) a szervezeti egység adminisztrációjának irányítása;
 - e) a szervezeti egységet érintő projektek és pályázatok előkészítése és megvalósítása során a hatékony erőforrás-gazdálkodás és a kockázatok minimalizálásának érdekében a dékán folyamatos tájékoztatása, a projektek előkészítése és megvalósítása során a dékán által meghatározott szempontok maradéktalan képviselése.
- (4) Amennyiben a szervezeti egység pénzügyi központja felett nem a dékán a kötelezettségvállaló, a szervezeti egység vezetője
 - a) félévente köteles beszámolni a Kari Tanácsnak a szervezeti egység gazdálkodásáról és pályázati tevékenységéről;
 - b) évente köteles szervezeti egység szintű elszámolást készíteni az elmúlt év gazdasági tevékenységéről a Kari Tanács tájékoztatására,
 - c) köteles költségvetést készíteni az adott gazdasági évre, a Kari Tanács tájékoztatására.

8. §

Kiemelt jelentőségű projektek kari szintű szakmai felelősségének feladat- és hatásköre

- (1) Kiemelt jelentőségű projektnek (a továbbiakban: „**kiemelt projekt**”) nevezzük azon projekteket, melyek megvalósításában a Kar több szervezeti egysége vesz részt, és azt a dékán annak minősíti.
- (2) A kiemelt projektek kari szintű szakmai felelősét a projekt megvalósításában résztvevő szervezeti egységek vezetőinek javaslata alapján a dékán bízza meg.

- (3) A kiemelt projekt kari szintű szakmai felelőse köteles a dékánt folyamatosan tájékoztatni minden felmerülő változásról, kockázatról, valamint köteles együttműködni a kari vezetéssel a hatékony erőforrás-gazdálkodás és a kockázat minimalizálásának érdekében.
- (4) A kiemelt projekt kari szintű szakmai felelőse köteles minimum félévente beszámolni a projekt szakmai és gazdasági állásáról a Kari Tanács ülésen vagy egy külön erre a célra összehívott megbeszélésen.

9. §

A programkoordinátor, szakfelelős feladat- és hatásköre

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

- a) Felel a képzés szakmai tartalmáért, a szak, oktatási program minőségi színvonaláért;
- b) Koordinálja a szervezeti egységek oktatási tevékenységét, amely több karra és egyetemi központra is kiterjedhet;
- c) Kapcsolatot tart a felelőssége alá tartozó szak tantervében rögzített tárgyak tárgyfelelős oktatási szervezeti egységeinek vezetőivel, akik minden, a képzés szervezéséhez és szakmai felügyeletéhez szükséges információt biztosítanak a számára;
- d) A szakfelelős munkáját Szakterületi Bizottság segíti, melynek oktató tagjait a dékán kéri fel, hallgató tagjait a PEHÖK MK delegálja.
- e) Felelős a szakra vonatkozó beiskolázási program kidolgozásáért és végrehajtásának figyelemmel kíséréséért.
- f) Felelős a szak minőségfejlesztési programjának kidolgozásáért, végrehajtásáért, mely kapcsán tanévente jelentést készít a Kari Tanácsnak.

IV. A Kar működése

10. §

A Dékáni Tanács

- (1) A Dékáni Tanács a dékán munkáját segítő, javaslattevési jogkörrel felruházott, a Kar vezetőiből alakított operatív munkacsoport a Kar vezetésével járó feladatok végrehajtásának egybehangolására. Döntési jogokat nem gyakorol, munkarendjét a dékán határozza meg.
- (2) Fő feladata a tervezett kari szintű képzési, kutatási, gazdasági és igazgatási intézkedések véleményezése.
- (3) A Dékáni Tanácsot a dékán irányítja. Tagjai:
- a) a dékánhelyettesek
 - b) a szervezeti egységek igazgatói
- A Dékáni Tanács munkájában részt vesznek: hallgatókat érintő témákban meghívottként a PEHÖK MK elnöke és a Doktorandusz Önkormányzat delegált képviselője, valamint operatív ügyekben meghívottként a Dékáni Titkárság munkatársai.

11. § A Dékáni Titkárság

- (1) A Dékáni Titkárság a Karon működő olyan szervezeti egység, amely a Kar oktatási-kutatási tevékenységével közvetlenül összefüggő, az Egyetem gazdálkodására, a kötelezettségvállalás rendjére vonatkozó és más szabályzataiban, illetve a vonatkozó utasításokban biztosított igazgatási-gazdálkodási feladat végrehajtására vonatkozó, továbbá igazgatási, oktatásszervezési, marketing és kommunikációs, valamint a Kar vesztprémi képzési helyen működő szervezeti egységeinek adminisztratív feladatait látja el.
- (2) A Dékáni Titkárság közvetlenül a dékán munkairányítása alatt álló szervezeti egység.
- (3) A Dékáni Titkárság feladatai:
 - a.) ellátja a Kari Tanács, a Dékáni Tanács, a kari tanácsi bizottságok, a dékán, a dékánhelyettesek vezetői munkájával és a szakfelelősök munkájával kapcsolatos operatív, adminisztrációs, szervezési, kommunikációs és protokolláris feladatokat;
 - b.) szervezi és előkészíti a kari rendezvényeket és beiskolázási programokat;
 - c.) részt vesz a kari szabályzatok készítésében.
- (4) A Dékáni Titkárság munkatársainak feladat- és hatáskörét részletesen a munkaköri leírásuk tartalmazza.

12. § A kari szintű bizottságok

- (1) Az SZMSZ-ben meghatározott esetekben, valamint a kar működése szempontjából nagy jelentőségű kérdésekben hozandó döntések előkészítésére állandó és ideiglenes kari bizottságokat hoz létre, amelyek
 - a.) véleményezik a szakterületükre eső előterjesztéseket,
 - b.) javaslatokat terjesztenek elő,
 - c.) ellenőrzik a szakterületükre eső határozatok végrehajtását.
- (2) A Kari Tanács – saját megbízásának időtartamára – a következő állandó bizottságokat hozta létre:

a) Minőségfejlesztési Bizottság

A bizottság feladata, hatásköre:

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

A bizottság összetétele:

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

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

b) Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság

A bizottság feladata, hatásköre:

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

A bizottság összetétele:

(i) Elnöke: az oktatási és akkreditációs dékánhelyettes

(ii) Tagjai: a szakfelelősök, a PEHÖK MK és a Doktorandusz Önkormányzat delegáltjai

Tanulmányi ügyekben a hallgatók által delegált tagok száma a bizottság tagjainak 25 százaléka.

Kreditátviteli ügyekben a hallgatói képviselők nem vehetnek részt.

c) Gazdasági Bizottság

A bizottság feladata, hatásköre:

A Kar gazdasági tevékenységének nyomon követése, a döntések véleményezése, azok végrehajtásának felügyelete. Tevékeny részvétel a Kar stratégiájának kidolgozásában.

A kari bérstratégia kidolgozása, a kari költségvetés felosztásának véleményezése, a gazdasági döntések végrehajtásának véleményezése.

A bizottság összetétele:

(i) Elnöke: a gazdasági ügyekért felelős dékánhelyettes

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

d) Fegyelmi és Kártérítési Testület

A Fegyelmi és Kártérítési Testület (a továbbiakban: „Testület”) létszáma 6 fő. A Testület oktató tagjait, elnökét a Kari Tanács javaslata alapján a dékán bízza meg. A hallgató tagjait a Hallgatói Önkormányzat – alapszabályában meghatározott módon – delegálja.

Konkrét fegyelmi ügyekben a Testületből kijelölt elnökből és két tagból álló Fegyelmi és Kártérítési Bizottság jár el. Az eljáró bizottság elnökét és tagjait a Testület elnöke jelöli ki a fegyelmi testület tagjai közül úgy, hogy a tagok egyike a Hallgatói Önkormányzat vagy a Doktorandusz Önkormányzat képviselője kell, hogy legyen.

A testület feladata hallgatói fegyelmi vétség esetén a fegyelmi eljárás lefolytatása, a fegyelmi határozat meghozatala.

A testület összetétele:

(i) Elnöke: a Kar egy vezető oktatója

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

e) Kitüntetési Bizottság

A bizottság feladata, hatásköre:

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

A bizottság összetétele:

(i) Elnöke: a Kar dékánja

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

f) Diákszociális Bizottság

A bizottság feladata, hatásköre:

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

A bizottság összetétele:

(i) Elnöke: a Kar egy vezető oktatója

(ii) Tagjai: a PEHÖK MK elnöke

g) Kari Ösztöndíj Bizottság

A bizottság feladata, hatásköre:

Döntést hoz a Karon a kari ösztöndíjak odaítéléséről

A bizottság összetétele:

(i) Elnöke: a gazdasági ügyekért felelős dékánhelyettes

(ii) Tagjai: a Kar dékánhelyettesei, a pályázatot kiíró egység képviselője, a PEHÖK MK és a Doktorandusz Önkormányzat képviselői.

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

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

(5) A szervezeti egységek igazgatóinak munkájának segítésére tanácsot kell létrehozni. A tanács tagjai a szervezeti egység teljes munkaidőben foglalkoztatott vezetőoktatói és vezetőkutatói. Az igazgató köteles oktatási időszakban legalább félévente egy alkalommal tanácsot összehívni és tájékoztatni az aktuális feladatokról. Össze kell hívni a tanácsot, ha azt a tagok legalább egyharmada vagy egy csoport összes tagja írásban kéri. A szervezeti egység vezetője által összehívott értekezleten a szervezeti egység minden dolgozója részt vehet. Félévente legalább egy alkalommal az igazgató köteles szervezeti egység szintű értekezletet tartani.

13. §

Szakterületi bizottságok

- (1) A szakterületi bizottságok elsődleges feladata a szakok oktatási programjának összeállítása, véleményezése, folyamatos felügyelete és fejlesztése, a szakok tanterveinek változtatásával, valamint új tantervek kidolgozásával kapcsolatos előkészítő tevékenység.
- (2) A szakterületi bizottságok munkájának szervezése és irányítása a szakfelelős feladata.
- (3) A szakterületi bizottság felépítése szakonként:
 - a. vezetője: az adott szak szakfelelőse,
 - b. tagjai:
 - i. a Kari Tanács döntése alapján az oktató tagokat a dékán kéri fel,
 - ii. a PEHÖK MK által delegált hallgató(k),
 - iii. a szakfelelős által felkért hallgató.
- (4) A szakterületi bizottság évente legalább egyszer ülészik.

14. §

Kapcsolattartás rendje

- (1) A Kar és szervezeti egységei közötti kapcsolattartás a Kari SzMR-ben meghatározott testületek, bizottságok és értekezletek keretei között történik.
- (2) A Kar vezetői és dolgozói a Kar és az Egyetem szervezeti egységeivel a munkaköri leírásban meghatározottak szerint tartanak kapcsolatot.

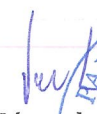
15. §

Átmeneti- és záró rendelkezések

- (1) A Kar jelen szabályzata a Szenátus elfogadása és a Pannon Egyetemért Alapítvány operatív igazgatójának jóváhagyása után 2025. január 1. napján lép hatályba. Ezzel egy időben a 84/2023. (IV.20.) sz. szenátusi határozattal elfogadott, 2023. május 2-án hatályba lépett Kari SzMR hatályát veszti.

(2) Jelen szabályzatot a Kari Tanács 44/2024-2025. (XI.13.) sz. MK KT határozatával elfogadásra javasolja.

Veszprém, 2024. november 13.


Dr. Németh Sándor
dékán


A Szenátus a 236/2024. (XI. 28.) sz. szenátusi határozatával elfogadta.

Veszprém, 2024. november 28.


Dr. Abonyi János
* rektor

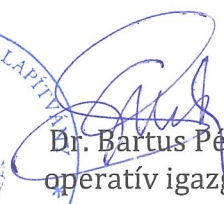


Csillag Zsolt
kancellár

Bodó Réka
általános
kancellárhelyettes

A Pannon Egyetemért Alapítvány, mint fenntartó nevében jóváhagyta:

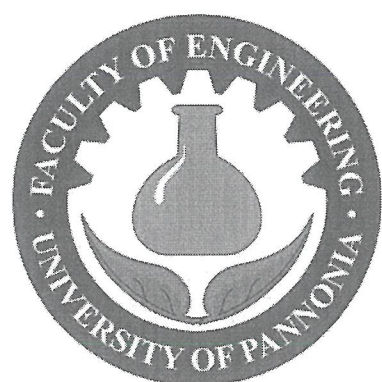
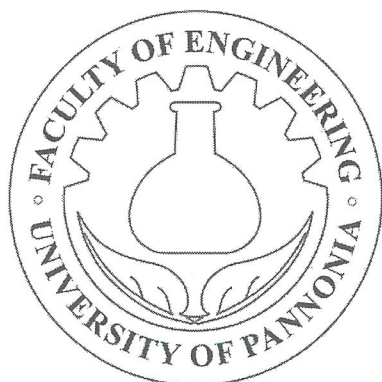
Veszprém, 2024.


Dr. Bartus Péter
operatív igazgató


Mellékletek

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

A Mérnöki Kar címere

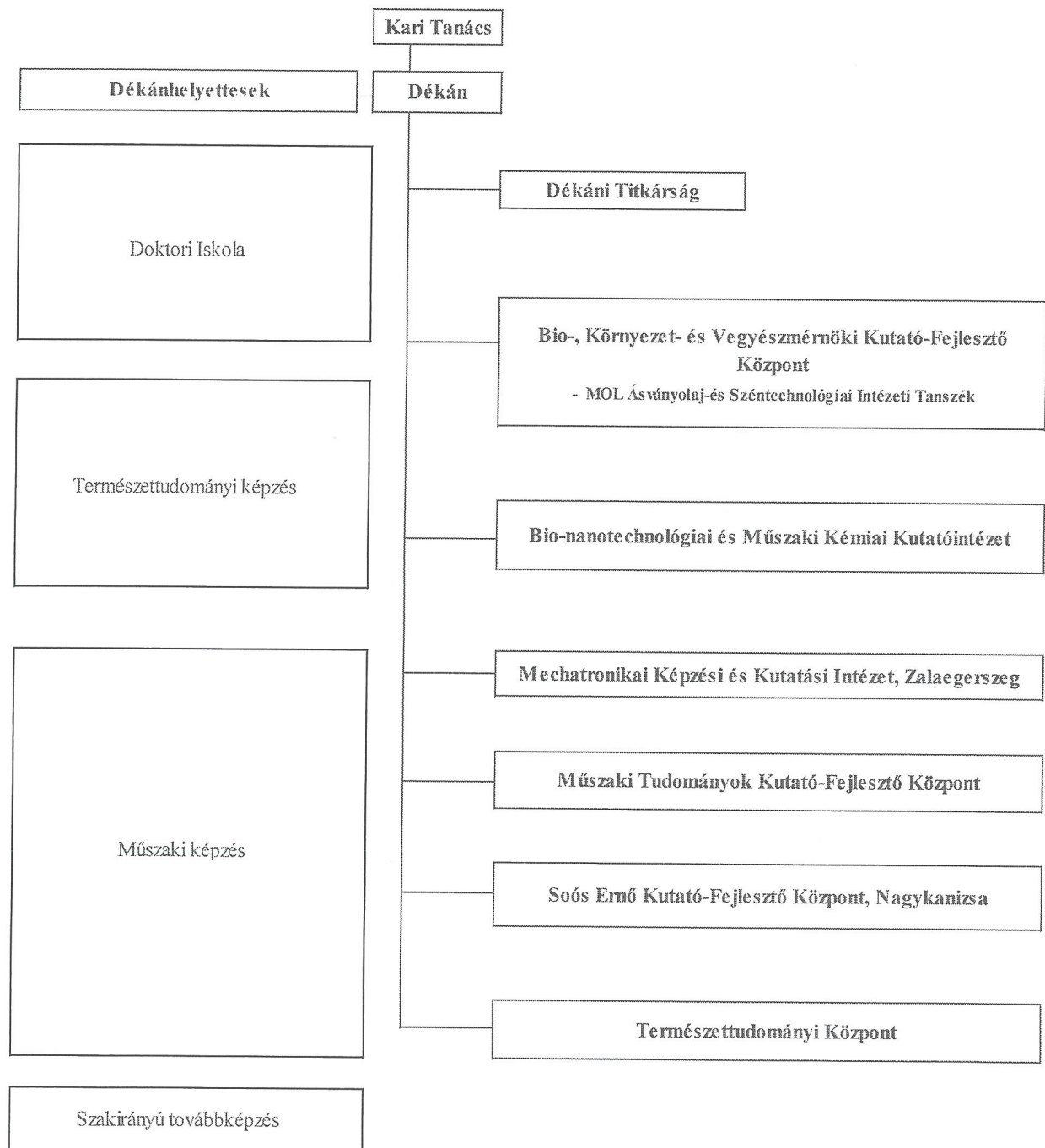


A Mérnöki Kar szervezete

Érvényes: 2025. január 1-től

Szenátusi határozat száma: 236 /2024 (XI.28.)

MÉRNÖKI KAR



A Mérnöki Kar kitüntetései

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

(1) A díj adományozható:

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

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

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

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

(5) Az emléklap szövege a következő:

Mi,
a Pannon Egyetem
Mérnöki Karának Kari Tanácsa

.....
részére

a Kar tudományos, oktatási és kutatási színvonalának emelése érdekében végzett
kimagasló hozzájárulásáért, oktató-kutató munkájának elismeréseként a

Mérnöki Kar Kiváló Oktatója
díjat adományozzuk.

Kelt Veszprémben, év hó nap

.....
Dékán, a Kari Tanács elnöke

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

(1) A díj adományozható:

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

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

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

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

5) Az emléklap szövege a következő:

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

Kelt Veszprémben, év hó nap

.....
Dékán, a Kari Tanács elnöke

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

(1) A kitüntetés adományozható:

Az oktatók és kutatók kivételével a kar legkiválóbb dolgozóinak, több éven át nyújtott kimagasló tevékenységükért.

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

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

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

(5) A kitüntetés szövege a következő:

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

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

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

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

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

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

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

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

(5) Az elismerő oklevél szövege a következő:

Mi,
a Pannon Egyetem
Mérnöki Karának Kari Tanácsa
.....
részére
a Kar tudományos és oktatási tevékenységének fejlesztésére történt kimagasló
hozzájárulásaért a
„Mérnöki Kar elismerő oklevél”
kitüntetést adományozzuk.

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

