

## PANNON EGYETEM

### Modern Filológiai és Társadalomtudományi Kar

#### Szervezeti és Működési Rend

A Szenátus jóváhagyta: **2022. április 21.**

A határozat száma: **84/2022. (IV.21.) sz. Szenátusi határozat**

A Kuratórium elfogadta: **2022. május 20.**

A Kuratóriumi határozat száma: **51/2022. (05.20.)**

Hatálybalépés: **2022. június 1.**

A szabályzat karbantartásáért felelős: **Dékán**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>TARTALOMJEGYZÉK</b> .....	<b>2</b>
<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>3</b>
AZ KARI SZMR HATÁLYA .....	3
1/B.§A KAR ADATAI.....	3
A KAR FELADATAI.....	4
A KAR MUNKATÁRSAI .....	4
<b>II. A KAR FELÉPÍTÉSE</b> .....	<b>5</b>
VEZETŐI SZINTEK, KARI SZINTŰ VEZETŐK .....	5
A DÉKÁN.....	5
A DÉKÁNHELYETTESEK .....	6
A DÉKÁNI TITKÁRSÁG.....	6
A DÉKÁNI TITKÁR .....	7
A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐI .....	7
10.§ A TANÁRKÉPZŐ KÖZPONT VEZETŐJE.....	8
A KARI TANÁCS ÖSSZETÉTELE ÉS VÁLASZTÁSA .....	8
A KARI TANÁCS HATÁSKÖRE .....	10
A KARI TANÁCS MŰKÖDÉSE .....	11
A KARI TANÁCS TANÁCSKOZÁSI RENDJE.....	11
A KARI TANÁCS ELŐTERJESZTÉSEI.....	13
A KARI TANÁCS HATÁROZATHOZATALA .....	13
<b>III. KARI SZINTŰ BIZOTTSÁGOK ÉS TESTÜLETEK</b> .....	<b>15</b>
A KAR BIZOTTSÁGAI ÉS TESTÜLETEI.....	15
GAZDASÁGI BIZOTTSÁG .....	15
TUDOMÁNYOS, AKKREDITÁCIÓS ÉS MINŐSÉGÜGYI BIZOTTSÁG .....	16
TANULMÁNYI ÉS KREDITÁTVITELI BIZOTTSÁG .....	16
TANÁRKÉPZÉSI BIZOTTSÁG .....	16
DIÁKSZOCIÁLIS BIZOTTSÁG.....	17
A KARI TUDOMÁNYOS DIÁKKÖRI TANÁCS.....	17
A DÉKÁNI TANÁCS .....	19
KARI ÖSSZDOLGOZÓI ÉRTEKEZLET .....	19
VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	19
<b>MELLÉKLETEK</b> .....	<b>21</b>
1. SZÁMÚ MELLÉKLET: A KAR CÍMERE .....	21
2. SZÁMÚ MELLÉKLET: A KAR ORGANOGRAMJA .....	22
.....	22
3. SZÁMÚ MELLÉKLET: A KARI TANÁCS RÉSZLETES TANÁCSKOZÁSI RENDJE .....	23
4. SZÁMÚ MELLÉKLET: AZ ELŐTERJESZTÉSEK TARTALMI ÉS FORMAI ELEMEI .....	24
5. SZÁMÚ MELLÉKLET: A KARI TANÁCS DÖNTÉSHOZATALI RENDJE .....	25
6. SZÁMÚ MELLÉKLET: AZ MFTK VEZETŐOKTATÓ, VEZETŐKUTATÓ VÁLASZTÁSI KÖRZETEI ÉS AZ EGYES KÖRZETEBEN MEGVÁLASZTHATÓ KÉPVISELŐK SZÁMA .....	26
7. SZ. MELLÉKLET: KITÜNTETÉSEK JEGYZÉKE.....	27

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 Modern Filológiai és Társadalomtudományi Kar (a továbbiakban: „**Kar**”) Szervezeti és Működési Rendjét (a továbbiakban: „**Kari SzMR**”) az alábbiak szerint állapítja meg.

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1/A.§ Az Kari SzMR hatálya

(1) A Kari SzMR hatálya kiterjed a Pannon Egyetem Modern Filológiai és Társadalomtudományi Karára, annak valamennyi szervezeti egységére, a Karral munkaviszonyban, vagy más munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre, továbbá a Karral hallgatói jogviszonyban álló személyekre és doktoranduszokra.

### 1/B.§A Kar adatai

(1) A Kar neve: Pannon Egyetem, Modern Filológiai és Társadalomtudományi Kar;  
angolul: Faculty of Modern Philology and Social Sciences, University of Pannonia

(2) A Kar azonosító adatai:  
rövidített megnevezése: PE-MFTK;  
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: „Modern Filológiai és Társadalomtudományi Kar”  
alsó külső körív: „Veszprém”  
alsó belső körív: „Dékán”.

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

(6) A Kart a dékán képviseli.

(7) A Kar arculati megjelenítésének színe: ezüst.

(8) Címerét az 1. számú melléklet tartalmazza.

## 2. § A Kar feladatai

- (1) A Kar felsőfokú alap- és mesterképzést, általános iskolai tanárképzést, középiskolai tanárképzést, doktori képzést, szakirányú továbbképzést, szakvizsgát nyújtó továbbképzést, szakmai továbbképzést, valamint az Egyetem Alapító Okiratában foglalt kapcsolódó képzési és tudományterületeken alap- és alkalmazott kutatásokat, tudományszervezést és az oktatást támogató egyéb kutatásokat folytat.
- (2) A Kar célja: az általa művelt szakokon olyan korszerű tudással, széleskörű tájékozottsággal, magas fokú nyelvi és kommunikációs készséggel, kreativitással rendelkező diplomás szakemberek képzése, akik képesek a kor elvárásainak megfelelő, európai színvonalú önálló alkotó- és kutatómunkára, a nemzeti és egyetemes kultúra értékeinek közvetítésére, oktatásszervezési, kutatásszervezési feladatok ellátására, pályázatok menedzselésére.
- (3) A Kar aktív részt vállal a helyi, regionális, országos és nemzetközi kulturális és tudományos közéletben. Együttműködik oktatási, illetve tudományos kutató, fejlesztő, tervező intézményekkel, gazdasági és vállalkozói szervezetekkel.
- (4) A Kar gazdálkodási feladatait az Egyetem vonatkozó szabályzataiban foglaltaknak megfelelően látja el.
- (5) A Kar jogosult a rendelkezésére álló vagyontárgyakkal, személyi és anyagi eszközeivel szolgáltatások végzésére, termékek előállítására, értékesítésére.

## 3.§ A Kar munkatársai

- (1) A Kart az állományába tartozó egyetemi oktatók, kutatók, tanárok, egyéb munkakörben foglalkoztatottak és egyetemi hallgatók alkotják.
- (2) A Karon az oktatással összefüggő feladatokat
  - (a) oktatói (tanársegéd, adjunktus, egyetemi docens, egyetemi tanár, mesteroktató),
  - (b) tanári (nyelvtanár)munkakörökben foglalkoztatottak látják el.
- (3) Az önálló kutatói feladatok ellátására tudományos kutatói munkakörök létesíthetők.
- (4) Az oktatók, tudományos kutatók és a tanárok munkáját egyéb munkakörben foglalkoztatottak segítik (ügyvivő-szakértői, ügyintézői).
- (5) A Karon oktató, kutató, tanár és egyéb munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja, amelyet rektori utasításban meghatározottak szerint ruházhat át.

## II. A KAR FELÉPÍTÉSE

### 4.§

#### Vezetői szintek, kari szintű vezetők

- (1) Oktatási-kutatási feladatokat ellátó szervezeti egységek az intézetek, valamint a Tanárképző Központ. A funkcionális feladatokat ellátó szervezeti egység a Dékáni Titkárság, amely ellátja a Kar igazgatási, ügyviteli és szervezési feladatait. A Karhoz tartozó szervezeti egységeket a Kari SzMR 2. számú melléklete tartalmazza.
- (2) Az intézet az adott Kar által folytatott olyan oktatási és kutatási tevékenységet lát el, amely több tanszék feladatait képezhetné. Az intézetet intézetigazgató vezeti, ami vezetői megbízásnak minősül.
- (3) Az intézeten belül működhetnek intézeti tanszékek, kutatóközpontok, oktatóközpontok vagy egyéb kutatási egységek, valamint további szakmai csoportok, munkaközösségek, amelyek támogatják az intézetigazgató munkáját, de ezek nem minősülnek vezetői megbízásnak. A (3) pontban felsorolt egységekhez kapcsolódó feladatok közül egyes egységek egyszerre többet is elláthatnak.
- (4) A Tanárképző Központ feladata a tanárképzés, mint szakmai tevékenység átfogó szinten történő koordinálása. A központot főigazgató vezeti, aki magasabb vezetőnek minősül.
- (5) A Kar vezetésével kapcsolatos feladatokat
  - (a) a Modern Filológiai és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa (a továbbiakban: **„Kari Tanács”**),
  - (b) a dékán, valamint helyettesei és megbízottai és helyettesei,
  - (c) a Kari Tanács bizottságai végzik.
- (6) A feladatok ellátásában közreműködik
  - (a) a Dékáni Tanács (ld. 26. §), Kar szervezeti egység-vezetőinek értekezlete
  - (b) a Kari Tanács bizottságai,
  - (c) a Kari Tudományos Diákköri Tanács elnöke (a továbbiakban **„KTDT”**)
  - (d) a Pannon Egyetem Hallgatói Önkormányzat (továbbiakban: **„PEHÖK”**) Modern Filológiai és Társadalomtudományi Kar Részönkormányzata (a továbbiakban **„PEHÖK-MFTK”**) és testületei,
  - (e) a PE Üzemi Tanácsa (a továbbiakban **„Üzemi Tanács”**).

### 5.§

#### A dékán

- (1) A Kar felelős vezetője és képviselője a dékán. A dékán megbízása legfeljebb a hatályos jogszabályokban rögzített időtartamra adható. A megbízás pályázat útján több alkalommal meghosszabbítható.

(2) A dékán feladat- és hatásköre különösen:

- (a) képviseli a kari egységeket az egyetemi és kari testületek, vezetők előtt és meghatalmazás tartalma alapján az intézményen kívül;
- (b) a kari humánpolitikai stratégia kidolgozása és végrehajtása;
- (c) a Kar szakmai-tudományos munkájának irányítása, oktatási és kutatási stratégiájának képviselése és következetes végrehajtása;
- (d) a munkairányítói jogok gyakorlása a Kar szervezeti egységeinek vezetői felett az FKR-ben meghatározottak szerint;
- (e) a kari szervezeti egységek tevékenységének irányítása és ellenőrzése;
- (f) kapcsolattartás a PEHÖK-MFTK-val és a Karon működő szakszervezet kari vezetőjével;
- (g) kari kitüntetés adományozása a Foglalkoztatási Követelményrendszer (FKR) szerint;
- (h) javaslattétel álláspályázatok véleményező bizottságának összetételére, az egységvezetői értekezlet tagjaival és a PEHÖK-MFTK-val egyeztetve;
- (i) a Kari Tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása;
- (j) a jogszabályokban, az egyetemi szabályzatokban és más egyetemi szabályozásokban megállapított, egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása.

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

## 6.§

### A dékánhelyettesek

(1) A dékán feladat- és hatáskörét dékánhelyettesekkel megoszthatja. A dékán a helyettesítésre megbízhat általános dékánhelyettest vagy adott feladatkörök ellátására helyetteseket. A dékánhelyettesek közti munkamegosztást és feladataikat a dékán munkaköri leírásukban rögzíti.

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

(3) A dékánhelyettesek megbízásának időtartama a dékán megbízásának időtartamával azonos. A megbízás pályázat útján több alkalommal meghosszabbítható.

## 7.§

### A Dékáni Titkárság

(1) A Dékáni Titkárság a Karon működő olyan szervezeti egység, amely a Kar igazgatási, marketing, iratkezelési és kommunikációs feladatait látja el. Gyakorolja a Karon folytatott oktatási és kutatási tevékenységgel közvetlenül összefüggő, az egyetem gazdálkodására, a kötelezettségvállalás rendjére vonatkozó és más szabályzataiban, illetve a vonatkozó kancellári utasításokban biztosított igazgatási-gazdálkodási hatásköröket, valamint ellátja és szervezi

- a) a kari titkársági feladatokat, különösen: a Kari Tanács, a Dékáni Tanács, a kari tanácsi bizottságok, a dékán, a dékánhelyettesek és a dékáni titkár munkájával kapcsolatos

adminisztratív gazdasági, szervezési és protokolláris feladatokat; szervezi és előkészíti a kari rendezvényeket és beiskolázási programokat; részt vesz a kari szabályzatok készítésében,

- b) a nemzetközi tudományos,
- c) a tudományszervezési és
- d) kommunikációs feladatokat.

(2) A Dékáni Titkárságot a dékán vezeti.

(3) A Dékáni Titkárság dolgozóinak feladat- és hatáskörét részletesen a munkaköri leírásuk tartalmazza.

## **8.§ A dékáni titkár**

(1) A Kar általános igazgatási, marketing, tudományos, külügyi, pályázati és iratkezelési, kommunikációs feladatainak koordinálását a dékán közvetlen irányítása alatt álló dékáni titkár látja el. Feladat- és hatáskörét részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

(2) A dékáni titkár feladatai:

- (a) irányítja a Dékáni Titkárság ügyintézői, ügyviteli tevékenységét;
- (b) irányítja a Kar és a Dékáni Titkárság igazgatási, marketing, informatikai és kommunikációs tevékenységét;
- (c) ellátja a kari ügykezelés általános felügyeletét;
- (d) előkészíti a Kari Tanács üléseit, szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását;
- (e) gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, dolgozók és hallgatók a Kari Tanács határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék;
- (f) szükség esetén elvégezteti a karon született döntések jogi felülvizsgálatát. Amennyiben a határozat vagy az intézkedés jogszabályt sért, erre felhívja a dékán figyelmét;
- (g) folyamatosan ellenőrzi a kari szabályzatok hatályosságát, és kezdeményezi az észlelt hiányosságok megszüntetését.

## **9.§ A szervezeti egységek vezetői**

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

- (a) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a szervezeti egység szakmai munkáját;
- (b) tájékoztatja a szervezeti egységben foglalkoztatottakat, irányítja és ellenőrzi munkájukat;
- (c) képviseli a szervezeti egységet;
- (d) biztosítja a szervezeti egység kezelésében lévő tárgyi eszközök optimális kihasználását;
- (e) a szabályzatoknak megfelelően együttműködik a többi szervezeti egységgel;
- (f) elősegíti és összehangolja a szervezeti egységben folytatott oktatási tevékenységet és tudományos kutatómunkát, valamint a publikációs tevékenységet;
- (g) irányítja a szervezeti egység adminisztrációját.

(2) A szervezeti egység vezetője felelős:

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

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

## 10.§

### A Tanárképző Központ vezetője

- (1) A Tanárképző Központ feladata a tanárképzés és tanártovábbképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolása, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezése. A Tanárképző Központ vezetője a főigazgató.
- (2) A főigazgató feladata az Egyetemen folytatott tanárképzés és tanártovábbképzés irányítása, a Kar tanárképzéssel összefüggő stratégiai célkitűzéseinek megvalósításához döntések előkészítése és végrehajtása.
- a) Irányítja, koordinálja és ellenőrzi az Egyetemen folytatott tanárképzéssel és tanártovábbképzéssel összefüggő oktatási, gyakorlati képzési, kutatási és projektfeladatokat.
- b) Irányítja az együttműködést a tanárképzésben részt vevő egyetemi oktatók és a gyakorlati képzésbe bevont közoktatási szakemberek között.
- c) Kapcsolatot épít és tart közoktatás irányításával foglalkozó szakmai szervezetekkel.
- d) Bővíti a Tanárképző Központ nemzetközi kapcsolatrendszerét.
- e) Szakmailag felügyeli a Tanárképző Központ dokumentációs és adminisztrációs munkáit.

## 11.§

### A Kari Tanács összetétele és választása

- (1) A Kar legfőbb döntéshozó vezetőtestülete a Kari Tanács.
- (2) A Kari Tanács összetétele:
- szavazati joggal rendelkező tagok,
  - tanácskozási jogú tagok,
  - meghívottak.
- (3) A Kari Tanács szavazati jogú tagjainak legalább 20 százalékát, legfeljebb 25 százalékát a kari hallgatói önkormányzat képviselői alkotják.
- (4) A Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak száma 12 fő:
- (a) Tagjai hivatalból:
- a Kar dékánja (egyben a Kari Tanács elnöke),
  - az PEHÖK-MFTK elnöke.
- (b) Választás alapján:
- vezetőoktató, vezetőkutató 5 fő,
  - nem-vezetőoktató, nem-vezetőkutató 1 fő,
  - egyéb dolgozók 1 fő,
  - egyetemi hallgató (a PEHHÖK Alapszabálya alapján 2 fő).



- A Pannon Egyetem Doktorandusz Önkormányzat (a továbbiakban PEDÖK) kari képviselője 1 fő

(5) A Kari Tanács titkára a dékáni titkár.

(6) A Kari Tanács tanácskozási jogú tagjai a Karról:

- a dékánhelyettes(ek),
- a tanszékvezetők, intézetigazgatók,
- a szakvezetők,
- a Kar előző dékánja (egy ciklus időtartamra),
- a Pannon Egyetem Szenátusának Karról választott tagjai,
- a Karon működő reprezentatív szakszervezet képviselője.
- Kari TDT elnök

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

- a rektor,
- a kancellár,
- a Kuratórium operatív igazgatója,
- az átoktató karok dékánjai,
- a gazdasági igazgató,
- a Munkaügyi Főosztály vezetője,
- az Oktatási Igazgatóság igazgatója,
- az Üzemi Tanács elnöke,
- a PEHÖK elnöke,
- a PEDÖK elnöke,
- esetenként a dékán – amennyiben a tárgyalásra kerülő napirend ezt megkívánja – az ülésre tanácskozási joggal vagy anélkül más személyeket is meghívhat.

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

(9) A Kari Tanács valamennyi tagjának szavazati joga személyhez kötött.

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

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

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

- Az 5 vezetőoktató, vezetőkutató választása az MFTK szervezeti egységei alapján kialakított 5 választási körzetben történik (a választási körzeteket és az egyes körzetekben megválasztható képviselők számát a 6. sz. melléklet tartalmazza).
- A nem-vezetőoktatók, nem-vezetőkutatók 1 választási körzetet alkotnak a Karon. A Kar valamennyi, e rétegbe tartozó nem-vezetőoktatója, nem-vezetőkutatója közül összesen 1 fő kerül megválasztásra a Kari Tanácsba.
- Az egyéb dolgozók 1 választási körzetet alkotnak a Karon. A Kar valamennyi, e rétegbe tartozó dolgozója közül összesen 1 fő kerül megválasztásra a Kari Tanácsba.

A hallgatói tagokat a PEHÖK Alapszabálya szerint választják.

A doktorandusz hallgatót a PEDÖK Alapszabálya szerint delegálják.

(13) A Kari Tanácsi tagság megszűnik, ha

- (a) a tanácstag a képviseleti rétegből kiválik,
- (b) a tanácstag más választási körzetbe kerülésével,
- (c) a megbízás időtartama lejár,
- (d) a tanácstag megbízatásáról lemond,
- (e) a tanácstagot visszahívják,
- (f) a Kari Tanács hallgatói tagjának hallgatói jogviszonya szünetel,
- (g) a Kari Tanács hallgatói tagjának hallgatói jogviszonya megszűnik,
- (h) a tanácstag munkaviszonya megszűnik, beleértve az azt megelőző munkavégzés alóli mentesítés időszakát,
- (i) jogszabályban vagy az SzMSz-ben meghatározott egyéb okból.

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

## 12.§

### A Kari Tanács hatásköre

(1) A Kari Tanács hatáskörébe tartozik:

- (a) a kari fejlesztési tervek kezdeményezése és véleményezése, a - dékáni pályázatban vagy más dokumentumban foglalt - kari tudományos és oktatási stratégia végrehajtásának ellenőrzése;
- (b) a Kari SzMR alapján saját szervezeti struktúraváltásának és munkarendjének kezdeményezése;
- (c) a tantervek és tantárgyi programok jóváhagyása;
- (d) a Kari Tanács működését elősegítő bizottságok létrehozása és azok elnökeinek megválasztása;
- (e) állásfoglalás az önálló kari gazdálkodási feladatokban, a Kar költségvetési elveinek, valamint keretfelosztásának, költségvetési előirányzatának elfogadása, az ezzel kapcsolatos stratégiai döntések meghozatala, illetve a dékán költségvetési beszámolójának megtárgyalása és jóváhagyása;
- (f) a Kar oktatási munkájával, tudományos tevékenységével és nemzetközi kapcsolataival, továbbá a Kar által szervezett továbbképzésekkel kapcsolatos elvi kérdések eldöntése;
- (g) képzés megszüntetésének kezdeményezése;
- (h) a nem vezető oktatói pályázatok kiírása és elbírálása;
- (i) egyéb kari szabályzatok és ügyrendek megalkotása;
- (j) az egész Kar kötelezettségvállalását igénylő szerződések előkészítése és véleményezése;
- (k) továbbá minden olyan ügy, amelyet a Szenátus, valamely jogszabály, vagy az SzMSz a testület döntési jogkörébe utal.

(2) A Kari Tanács javaslatot tesz a Szenátus számára:

- (a) a kar szervezeti és működési rendjének jóváhagyására, 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.

### **13.§ A Kari Tanács működése**

- (1) A Kari Tanács az elfogadott munkaterv alapján, de félévenként legalább két alkalommal tart ülést. A Kari Tanács üléseit a dékán hívja össze.
- (2) A Kari Tanácsot 15 napon belül össze kell hívni, ha azt a rektor, a dékán, a Szenátus, a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak egyharmada, valamely kari önálló oktatási szervezeti egység oktatói-kutatói értekezlete (tanácsa), a PEHÖK-MFTK, az Üzemi Tanács a megtárgyalandó napirend megjelölésével írásban kéri.
- (3) A Kari Tanács ülései, előterjesztései, az ülésen elhangzottak és a Kari Tanács határozatai a Kar dolgozói és hallgatói számára nyilvánosak. A nyilvános ülésen a hallgatóság a Kari Tanács ülésrendjét nem zavarhatja meg. Az előterjesztések és határozatok a Dékáni Titkárságon a Kari Tanács tagjai, valamint a kari polgárok által megtekinthetőek.
- (4) A Kari Tanács elnöke zárt ülést rendel el, ha azt saját vagy bármely tag indítványára a Kari Tanács jelen lévő tagjainak több mint fele megszavazza. A zárt ülésen a Kari Tanács tagjai, illetve a tanácskozási joggal rendelkező személyek jogosultak részt venni. A zárt ülésen részt vevő személyek kötelesek az ott elhangzottakat bizalmasan kezelni.
- (5) A Kari Tanács ülésének megszervezését a dékán által jóváhagyott írásbeli előterjesztés alapján, a napirend megjelölésével a Dékáni Titkárság végzi. A meghívót tartalmazó napirendet rendes tanácsülés előtt legalább öt, rendkívüli tanácsülés előtt pedig három munkanappal meg kell küldeni a tanácsstagok és a meghívottak részére, az előterjesztéseket pedig fel kell tölteni a kari honlapra. Az előterjesztések a Dékáni Titkárságon, illetve a belső hálózaton hozzáférhetőek.

### **14.§ A Kari Tanács tanácskozási rendje**

- (1) Az ülés időpontjában előterjesztett napirendi pontot az adott ülésen csak a Kari Tanács egyetértésével lehet tárgyalni.
- (2) A Kari Tanács ülést a dékán vagy dékánhelyettes (továbbiakban: levezető elnök) vezeti, amelynek során

- (a) megállapítja, hogy a Kari Tanács ülésének összehívása a Kari SzMR-ben foglaltak szerint történt, megállapítja az ülés határozatképességét, és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt;
  - (b) előterjeszti az ülés napirendjét
  - (c) napirendi pontonként vezeti a tárgyalást, szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat;
  - (d) a hosszára nyúlt vita mielőbbi lezárása érdekében indítványozza a hozzászólások időtartamának korlátozását vagy a vita lezárását;
  - (e) hozzászóláskor megadja, illetve megvonja a szót;
  - (f) figyelmezteti a hozzászólót, ha mondanivalója eltér a tárgyalt témától;
  - (g) tárgyalási szünetet rendel el;
  - (h) a tanácskozás folytatását akadályozó körülmény felmerülésekor az ülést meghatározott időre félbeszakítja vagy berekeszti;
  - (i) biztosítja az ülés zavartalan rendjét.
- (3) A Kari Tanács – az elektronikus úton történő szavazás kivételével – akkor határozatképes, ha a szavazati jogú tanácstagok legalább 60%-a jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést 30 napon belül össze kell hívni. Az újabb ülés határozatképességének feltételei azonosak.
- (4) A levezető elnök az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja az egyes napirendek összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a Kari Tanács tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.
- (5) Napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, a napirendről való levételére az előterjesztő vagy bármely Kari Tanács-tag javaslatot tehet.
- (6) Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő a vita előtt legfeljebb 10 percben, szóban vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.
- (7) A szavazásra bocsátott javaslat elfogadásának vagy magasabb fórumra történő felterjesztésének feltétele a jelenlévő szavazati jogú tanácstagok támogatásának 50%-ot meghaladó szavazati aránya.
- (8) A Kari Tanács tagjai többségének szavazatával dönt a dékán jelöléséről.
- (9) A Kari Tanács jelen lévő tagjai kétharmadának igenlő szavazata szükséges a Kari SzMR elfogadásához és módosításához, továbbá az éves költségvetési javaslatok és az előző évi költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásához.
- (10) A Kari Tanács az SzMSz-ben meghatározott esetekben és módon elektronikus úton is szavazhat, ha az elnök elektronikus szavazást rendel el.
- (11) A Kari Tanács üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés időpontját, helyét, a tárgyalt előterjesztéseket, a Kari Tanács által meghozott határozatokat a szavazati arány feltüntetésével. Az előterjesztéseken és meghozott határozatokon kívül elhangzottakról is rövid feljegyzés készül az ülésen rögzített hangfelvétel alapján. A jegyzőkönyvet a dékán írja alá, s a Kari Tanács két tagja hitelesíti. A jegyzőkönyvet 15 napon belül a Kari Tanács tagjai és a Kar polgárai számára a Dékáni Titkárságon, valamint a Kari Tanács tagjai számára az MFTK honlapján hozzáférhetővé kell tenni.
- (12) A Kari Tanács személyi kérdésekben hozott határozatait a Munkaügyi Főosztálynak a dékán aláírásával hitelesítve meg kell küldeni.
- (13) A levezető elnök vagy a tagok 1/4-ének indítványára a testületi ülés egészéről vagy egy-egy napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (14) A tanácskozás rendjének részletes leírását a 3. számú melléklet tartalmazza.

## 15.§ A Kari Tanács előterjesztései

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

Előterjesztéseket a Kari Tanács ülését megelőzően – legalább 14 munkanappal – a Dékáni Titkárságra kell benyújtani. A dékán a Kari Tanács munkáját segítő bizottságoknak adja át az előterjesztési javaslatokat véleményezésre. A Kari Tanács illetékes bizottságai a saját ügyrendjük szerint folytatják le az eljárást. A véleményezési eljárás lefolytatása után a napirendre tűzésről a dékán foglal állást. A dékán elutasító véleménye esetén köteles azt a napirend megszavazása előtt a Kari Tanácsnak jelezni.

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

- (a) beszámoló valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről, amely tudomásulvételt igényel;
- (b) döntést igénylő javaslat, amely határozathozatalra is irányulhat;
- (c) tájékoztató anyagok, amelyek tudomásulvételt igényelnek.

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

## 16.§ A Kari Tanács határozathozatala

(1) A Kari Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza. A Kari Tanács ülésén szavazni személyesen lehet. A dékánt és a PEHÖK-MFTK elnökét a képviselőjükben megjelenő helyettesük szavazati joggal helyettesíti, a többi tag szavazati joga személyhez kötött.

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

(3) Név szerinti szavazást kell tartani:

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

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

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

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

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

- (a) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját;
- (b) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét;
- (c) a szavazás során felmerült körülményeket.

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

### III. KARI SZINTŰ BIZOTTSÁGOK ÉS TESTÜLETEK

#### 17.§

#### A Kar bizottságai és testületei

- (1) A Kari Tanács munkáját különböző bizottságok és testületek segítik.
- (2) A Kar bizottságait és testületeit a Kari Tanács választja meg, hozza létre és szünteti meg.
- (3) Az állandó bizottságokba a reprezentatív szakszervezetek tanácskozási jogú tagokat delegálhatnak.
- (4) A Kari Tanács állandó bizottságai, tanácsa, testülete:
  - a) Gazdasági Bizottság,
  - b) Tudományos, Akkreditációs és Minőségügyi Bizottság,
  - c) Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság,
  - d) Tanárképzési Bizottság,
  - e) Diákszociális Bizottság,
  - f) Kari Tudományos Diákköri Tanács,
  - g) Kari Ösztöndíj Bizottság,
  - h) Fegyelmi és Kártérítési Testület
- (5) A bizottságok működésük szabályait saját ügyrendjükben állapítják meg.
- (6) A Kar döntés-előkészítő testületei:
  - a) Dékáni Tanács
  - b) Kari összdolgozói értekezlet

#### 18.§

#### Gazdasági Bizottság

- (1) A bizottság összetétele:
  - a) Elnöke: a dékán vagy a feladat ellátásával megbízott dékánhelyettes.
  - b) Tagjai: a szervezeti egységek vezetői,  
a PEHÖK-MFTK elnöke.
- (2) A bizottság feladata, hatásköre:  
A kari költségvetés irányelveinek kidolgozása.

## **19.§ Tudományos, Akkreditációs és Minőségügyi Bizottság**

(1) A bizottság összetétele:

- a) Elnöke: a dékán vagy a feladat ellátásával megbízott dékánhelyettes.
- b) Tagjai: a Kar szervezeti egységeinek delegáltjai (1-1 fő), az egységvezetők javaslata alapján,  
PEHÖK-MFTK elnöke  
a PEHÖK-MFTK delegáltjai (2 fő).

(2) A bizottság feladata, hatásköre:

A Kar humánpolitikájának, a tudományos továbbképzésnek és a kari kutatási-pályázati tevékenységnek koordinálása. A Kar minőségügyi rendszerének működtetése, akkreditációval kapcsolatos szervezeti egység-szintű feladatok koordinálása.

## **20. § Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság**

(1) A bizottság összetétele:

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

(2) A bizottság feladata, hatásköre:

A megbízott dékánhelyettes irányítása alatt működő bizottság a hallgatók tanulmányi ügyeiben illetékes kari bizottság. Hatáskörébe tartoznak az SzMSz III. rész Hallgatói Követelményrendszerben (a továbbiakban: HKR) meghatározott ügyek. A kreditátviteli bizottsághallgató képviselői hallgatókat érintő ügyekben való eljárás esetén a bizottság munkájában nem vesznek részt – az Nftv. 12. § (5) pontjában foglaltaknak megfelelően.

## **21.§ Tanárképzési Bizottság**

(1) A bizottság összetétele:

- a) Elnöke: a Tanárképző Központ főigazgatója.
- b) Tagjai: a tanári szakképzettségek delegáltjai a Karról (1-1 fő), az egységvezetők javaslata alapján  
a tanári szakképzettségek delegáltjai az érintett társkarokról (1-1 fő),  
a PEHÖK-MFTK delegáltja (2 fő).

(2) A bizottság feladata, hatásköre:

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



**22.§**  
**Diákszociális Bizottság**

(1) A bizottság összetétele:

- a) Elnöke: a dékán vagy a feladat ellátásával megbízott dékánhelyettes.
- b) Tagjai: a Dékán által megbízott oktató,  
a PEHÖK-MFTK képviselőjében 3 fő hallgató,  
az Oktatási Igazgatóság Pénzügyi csoportjának képviselője.

(2) A bizottság feladata, hatásköre:

A HKR-ben megfogalmazottaknak megfelelően látja el feladatát.

**23.§**  
**A Kari Tudományos Diákköri Tanács**

(1) A bizottság összetétele:

- a) Elnöke: a KTDT-elnök.
- b) Tagjai: a KTDT műhelyvezetői.

(2) A bizottság feladata, hatásköre:

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

**24.§**  
**Kari Ösztöndíj Bizottság**

(1) A bizottság összetétele:

- a. Elnöke: a dékán
- b. Tagjai: a feladat ellátásával megbízott dékánhelyettes és a PEHÖK-MFTK 1 tagja, aki egyetértési joggal vesz részt.

(2) A bizottság feladata, hatásköre:

A kari ösztöndíj adományozása a dékán által a bizottság döntése alapján.

## 25.§

### Fegyelmi és Kártérítési Testület:

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

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

(2) A bizottság feladata, hatásköre:

Feladata a hallgató fegyelmi vétsége esetén a fegyelmi eljárás lefolytatása, a fegyelmi határozat meghozatala. Részletes feladatát a HKR taglalja.

## Döntés-előkészítő testületek:

### 26.§ A Dékáni Tanács

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

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

(3) A Dékáni Tanácsot a dékán irányítja.

Tagjai:

- a) a dékánhelyettesek;
- b) a dékáni megbízottak;
- c) a hallgatókat érintő témákban meghívottként a PEHÖK-MFTK elnöke.

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

### 27.§ Kari összdolgozói értekezlet

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

### 28.§ Vegyes és záró rendelkezések

1. A Kar és szervezeti egységei közötti kapcsolattartás a Kari SzMR-ben meghatározott testületek, bizottságok és értekezletek keretei között történik.
2. A Kar vezetői és dolgozói a Kar és az Egyetem szervezeti egységeivel a munkaköri leírásban meghatározottak szerint tartanak kapcsolatot.
3. A Kari SzMR-t, illetve annak módosítását a Szenátus hagyja jóvá, a Kuratórium fogadja el. A Kari SzMR módosítását írásos beadványban a rektor, a Szenátus, a dékán, a Kari Tanács szavazati jogú tagja, a munkavállalók nevében az Üzemi Tanács, a hallgatók nevében a PEHÖK-MFTK és a PEDÖK-MFTK kezdeményezheti.
4. A dékáni titkár gondoskodik arról, hogy a Kari SzMR-t a Modern Filológiai és Társadalomtudományi Kar oktatói, kutatói, a PEHÖK-MFTK tagjai és adminisztrátorai

megismerjék. Jelen Kari SzMR-t az Egyetem honlapjáról, a Munkatársaknak szóló menüpontból érhetik el, melyhez a honlapra történő bejelentkezés szükséges.

5. Jelen Kari SzMR 2022. június 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2021. december 1. napján életbe lépett szabályzat hatályát veszti.

Jelen Kari SzMR-t a Kari Tanács a 2022. április 6-i ülésén megtárgyalta, a 70/2021-2022.04.06. MFTKKT számú határozatával a Szenátus elé történő felterjesztését támogatta.

Veszprém, 2022. április 6.



A Szenátus a 84/2022.(IV.21.) számú határozatával jóváhagyta.

Veszprém, 2022. április 21.

Dr. Gelencsér András  
rektor



Csillag Zsolt  
kancellár

A Kuratórium a 51/2022. (05.20.) számú határozatával elfogadta.

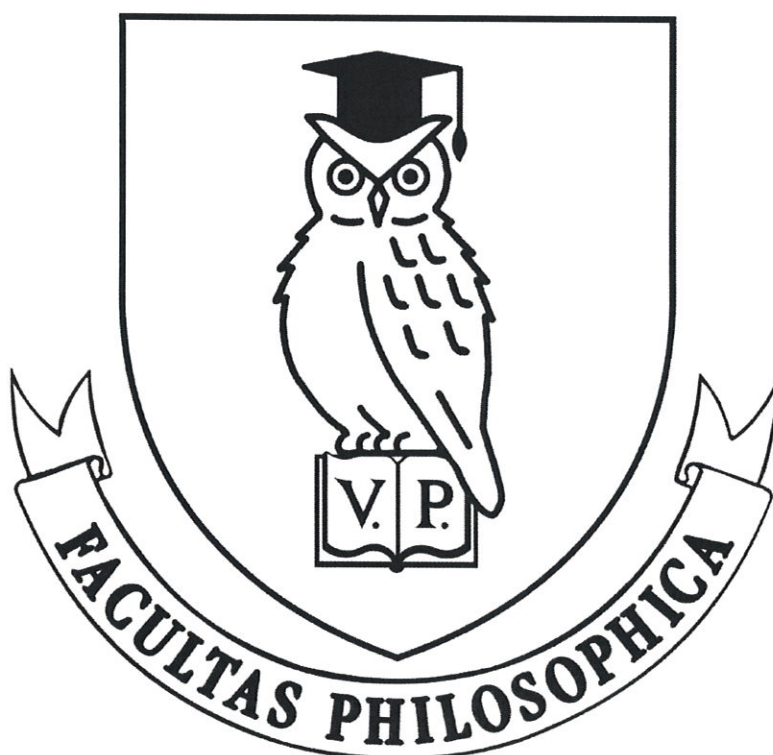
Veszprém, 2022. május 20.



Dr. Navracsics Tibor  
elnök

MELLÉKLETEK

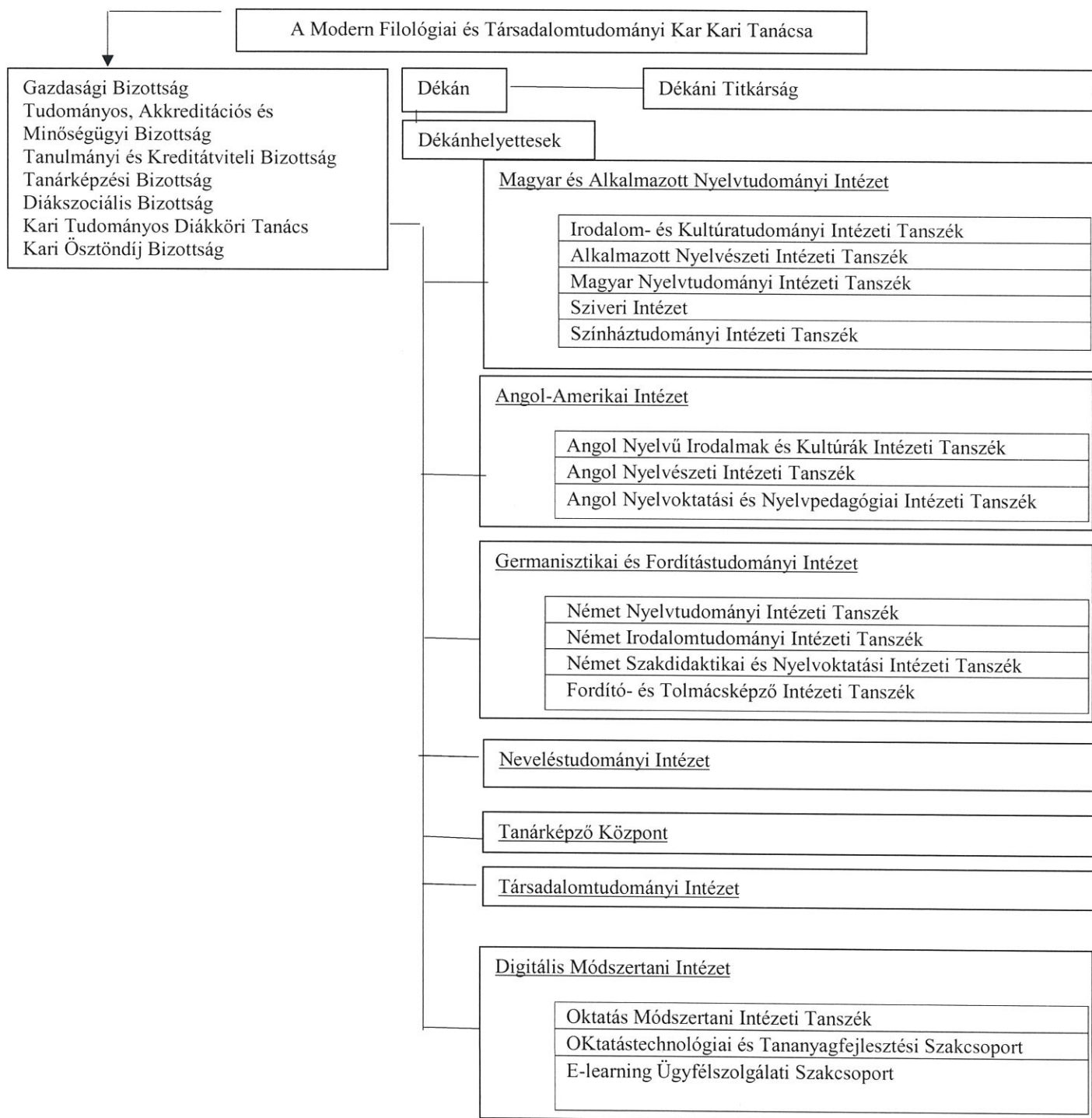
1. számú melléklet: A Kar címere



## 2. számú melléklet: A Kar organogramja

A MODERN FILOLÓGIAI ÉS TÁRSADALOMTUDOMÁNYI KAR ORGANOGRAMJA  
 Jóváhagyta a Szenátus 161/2021. (X. 28.) számú határozatával 2021. október 28-án  
 A Kuratórium a 63/2021. (11.26.) számú határozatával elfogadta.

Hatálybalépés dátuma: 2021.december 1.



### 3. számú melléklet: A Kari Tanács részletes tanácskozási rendje

- (1) A Kari Tanács tanácskozásának rendje:
    - (a) A levezető elnök határozza meg a hozzászólások sorrendjét.
    - (b) Az előkészítésben részt vevő, az előterjesztő és a javaslat előadója a határozathozatal előtt bármikor felszólalhat.
    - (c) Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond.
    - (d) A tárgyalat napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.
  - (2) Ügyrendi kérdés:
    - (a) napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
    - (b) javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
    - (c) vita lezárására vonatkozó javaslat,
    - (d) szavazás módjára vonatkozó javaslat.
- Az ügyrendi javaslatok felett a Kari Tanács egyszerű többséggel dönt.
- (3) A Kari Tanács ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát a levezető elnök korlátozhatja.
  - (4) A hozzászólásokat követően az elnök a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.
  - (5) A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.
  - (6) A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

#### 4. számú melléklet: Az előterjesztések tartalmi és formai elemei

(1) Az előterjesztés első része tartalmazza:

- (a) a tárgy pontos bemutatását,
- (b) az előkészítésben részt vevők megnevezését,
- (c) az eltérő vélemények megjelölését és annak indokait,
- (d) mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a javasolt döntést,
- (e) az előterjesztésnek alkalmasnak kell lennie a tárgykör valóságghú bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
- (f) amennyiben az előterjesztés tárgyalása a Kari Tanács Karon kívüli tanácskozási jogú tagjai előzetes véleményezését követeli meg, a vélemény csatolása kötelező.

(2) A határozati javaslatnak:

- (a) kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- (b) törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
- (c) ha a döntések végrehajtásának több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
- (d) rendelkeznie kell az ugyanabban a tárgykörben hozott és hatályos határozat sorsáról,
- (e) meg kell jelölnie a végrehajtásért felelős személyt,
- (f) meg kell jelölnie a végrehajtás határidejét.



## 5. számú melléklet: A Kari Tanács döntéshozatali rendje

(1) A szavazás rendje:

- (a) A levezető elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja.
- (b) Előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönten.
- (c) Kézfeltartással történő szavazásnál szavazni először igent, majd nemet, végül a tartózkodást tartalmazó elnöki kérdésre adandóan kell.
- (d) A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti a határozatot.

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

(3) A Kari Tanács határozatait tanévenként 1-es számmal kezdve folyamatosan kell számozni. A Kari Tanács határozatait a Dékáni Titkárság a határozatok tárában nyilvántartja. A határozatok a Kari Tanács tagjai és a Kar polgárai számára nyilvánosak, a Dékáni Titkárságon, illetve a belső hálózaton hozzáférhetőek. (4) A határozatokat a Kari Tanács ülése jegyzőkönyvének elkészültét követő 3 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek, szerveknek.

**6. számú melléklet: Az MFTK vezetőoktató, vezetőkutató választási körzetei és az egyes körzetekben megválasztható képviselők száma**

<b>Választási körzetek</b>	<b>Képviselők száma</b>
1. Angol-Amerikai Intézet	1 vez. o. és vez. k.
2. Germanisztikai és Fordítástudományi Intézet	1 vez. o. és vez. k.
3. Társadalomtudományi Intézet	1 vez. o. és vez. k.
4. Magyar és Alkalmazott Nyelvtudományi Intézet	1 vez. o. és vez. k.
5. Neveléstudományi Intézet, Tanárképző Központ és Digitális Módszertani Intézet	1 vez. o. és vez. k.
<b>Összesen</b>	5 vez. o. és vez. k.

## 7. sz. melléklet: Kitüntetések jegyzéke

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

### Bécsy Tamás-díj

1. A kitüntetés adományozható

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

2. A kitüntetés adományozásának rendje:

- A jelöltekre a PE MFTK intézetigazgatói tehetnek javaslatot minden év április 30-ig. A jelölteket egy kéttagú kuratórium véleményezi és dönt a rangsor felállításáról. A kuratórium tagja a PE MFTK dékánja és az MFTK oktatási dékánhelyettes.

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

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

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

6. Az emléklap szövege a következő:

Mi,  
a Pannon Egyetem  
Modern Filológiai és Társadalomtudományi Karának  
dékánja és tanácsa

.....  
részére a Kar érdekében végzett  
munkájáért a

**Bécsy Tamás-díj**  
kitüntetést adományozzuk.

Kelt: Veszprémben, .....

Dékán

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

## Lengyel Zsolt - díj

### 1. A kitüntetés adományozható

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

### 2. A kitüntetés adományozásának rendje:

- A jelöltekre a PE MFTK intézetigazgatói tehetnek javaslatot minden év április 30-ig. A jelölteket egy kéttagú kuratórium véleményezi és dönt a rangsor felállításáról. A kuratórium tagja a PE MFTK dékánja és az MFTK oktatási dékánhelyettes.
- 3. A rangsor felállítását követően a Kari Tanács támogatásával a dékán dönt a díjazott személyéről. A döntésről a díjazottat a Dékáni Titkárság értesíti. 4. Évente egy kitüntetés adományozható, átadására a Kar diplomaátadó ünnepélyén kerül sor. A kitüntetést a dékán adományozza.

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

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

### 6. Az emléklap szövege a következő:

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

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