



Pannon Egyetem
University of Pannonia

GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJE

A Szenátus elfogadta: 2025. június 19.

A Szenátusi határozat száma: 113/2025. (VI. 19.)

Hatálybalépés: 2025. augusztus 1.

Karbantartásért felel: Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg dékánja

Verziószám: 00

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	hatályon kívül helyezés dátuma	szenátusi határozatszám, kuratóriumi határozatszám*
00	2025.08.01.	2025. 08.01.	-	113/2025. (VI.19.) szenátusi határozat

*amennyiben a szabályzat hatálybalépésének feltétele kuratóriumi elfogadás

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	3
I. Általános rendelkezések	4
1. § A Kari SZMR.....	4
2. § A Kar adatai.....	4
3. § A Kar fő feladatai	5
II. A Kar szervezete és működése	5
4. § A Kar szervezeti felépítése	5
5. § Tanszék.....	6
6. § Dékáni Titkárság.....	6
III. Kari szintű vezető testületek és személyek	8
7. § A Kar vezetése	8
8. § A Kari Tanács.....	9
9. § A Kari Tanács működési rendje.....	10
10. § A Kari Tanács feladata és hatásköre	12
11. § Dékán	13
12. § Dékánhelyettesek.....	14
13. § Tanszékvezetők.....	14
14. § Szakfelelősök.....	14
IV. Kari szintű értekezletek és bizottságok.....	15
15. § Összdolgozói értekezlet.....	15
16. § A Kari Tanács állandó bizottságai.....	15
V. Átmeneti és záró rendelkezések.....	16
17. § Az SZMR hatálya	16
1. számú melléklet: A Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg organogramja /	18
2. számú melléklet: Kitüntetések.....	19

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

I. Általános rendelkezések

1. §

A Kari SZMR

- (1) A Kar SzMR-je tartalmazza és meghatározza az Kar feladatait, a Kar vezetésének – ezen belül a Kari Tanács, a vezetők - feladat- és hatáskörét, továbbá a Kari Tanács képviselet és a választás rendjét, a Kar szervezeti tagozódását, a Karhoz tartozó szervezeti egységeket, a feladat és hatáskörök megoszlását, az Egyetem más szervezeti egységeivel és további más intézményekkel történő együttműködés szabályait. A Kari SzMR-t a Kari Tanács támogató javaslata alapján a Szenátus fogadja el és a Pannon Egyetemért Alapítvány operatív igazgatója hagyja jóvá.

2. §

A Kar adatai

- (1) A Kar neve: Pannon Egyetem, Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg
angolul: University of Pannonia, Faculty of Business Administration Zalaegerszeg
- (2) A Kar azonosító adatai:
rövidített megnevezése: PE-GKZ
székhelye: 8900 Zalaegerszeg, Gasparich út 18/A.
- (3) A dékán a bélyegzőhasználat rendjéről szóló kancellári utasításban foglaltak szerint jogosult hivatalos iratain Magyarország címerével ellátott körbélyegzőt használni.
- (4) A dékán körbélyegzője:
külső felső körív: „PANNON EGYETEM”
belső felső körív: „Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg”
középen: Magyarország címere
külső alsó körív: „Zalaegerszeg”

belső alsó körív: „Dékán”.

(5) A Kart a dékán képviseli.

(6) A Kar hivatalos nyelve: magyar

3. §

A Kar fő feladatai

- (1) A Kar feladata a pénzügy és számvitel, valamint a gazdálkodási és menedzsment területen oktatási, kutatási tevékenységek ellátása. A Kar oktató-kutató tevékenységét a hazai és nemzetközi szakirodalom, valamint saját kutatási eredményeinek felhasználásával, az egyetemi hagyományokra építve végzi.

II. A Kar szervezete és működése

4. §

A Kar szervezeti felépítése

- (1) A Kar az Egyetem szakmai önállósággal, választott önkormányzattal rendelkező szervezeti egysége, amely végrehajtja a jogszabályokban, az SzMSz-ben, valamint az Egyetem más szabályzataiban meghatározott, reá háruló feladatokat. A Kari SzMR nem lehet ellentétes a Zalaegerszegi Egyetemi Központ (a továbbiakban: „ZEK”) SzMR, az Egyetem SzMSz-ének és szabályzatainak rendelkezéseivel.
- (2) A Kar szervezeti egységeinek tagozódását jelen Kari SzMR 1. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A Karon az oktatási, kutatási tevékenység tanszéki keretekben valósul meg.
- (4) 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.
- (5) A Karon foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogkört az Egyetem rektora gyakorolja, melyet rektori utasításban meghatározottak szerint ruházhat át.

5. §

Tanszék

- (1) A tanszék legalább egy tantárggyal összefüggésben a képzés, a tudományos kutatás és az oktatásszervezés feladatait ellátó szervezeti egység, amely megfelelő színvonalon működtetett infrastruktúrával rendelkezik. A tanszéket tanszékvezető vezeti, aki FKR szerinti vezető állású munkavállalónak minősül.
- (2) A Karon az alábbi két tanszék működik:
 - a. Logisztika és Menedzsment Tanszék,
 - b. Pénzügy és Gazdálkodás Tanszék.
- (3) Új tanszék a Kari Tanács kezdeményezésére a ZEK Tanácsa támogatásával hozható létre.

6. §

Dékáni Titkárság

- (1) A Karon az oktatás, kutatás, továbbá az oktatás rendszerének támogatására, a dékán közvetlen irányítása alatt álló kari Dékáni Titkárság működik. A dékán munkáját dékáni titkár segíti, aki nem minősül FKR szerinti vezető állású munkavállalónak.
- (2) A Dékáni Titkárság feladatai:
 - a) A Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg vezetőinek közvetlen támogatása.
 - b) A szabályzatokkal kapcsolatban
 - a Kar feladatkörét érintő jogszabályok-, belső szabályzatok- és utasítások változásainak nyomon követése és ismertetése;
 - a Kar szabályzatainak előkészítése és aktualizálása, a Kar honlapján a kötelező közzétételről való gondoskodás.
 - c) Az iratkezelés körébe tartozó feladatok ellátása a Pannon Egyetem Iratkezelési Szabályzata alapján.
 - d) A Kari Tanács, egyéb vezetői ülések, bizottságok munkájának adminisztratív támogatása.
 - e) A belső információáramlás biztosítása.
 - f) Személyi ügyekkel kapcsolatban

- kitüntetési javaslatok összegyűjtése, a kitüntetettek nyilvántartása, a vonatkozó gazdasági jellegű teendők egyeztetése;
- a munkatársak munkaköri leírásainak előkészítése a munkairányítói jogkört gyakorló vezető számára.

g) Oktatókat érintő adatbekérések és egyéb feladatok koordinálása.

h) Kapcsolattartás a ZEK Titkárságával.

III. Kari szintű vezető testületek és személyek

7. §

A Kar vezetése

- (1) A Kar vezetése a Kari SzMR-ben meghatározott módon, a döntéshozó testületek és az egyszemélyi vezetők közötti megosztott hatáskörök gyakorlása útján valósul meg.
- (2) A Kar vezetésével kapcsolatos feladatokat
 - a) a Kari Tanács,
 - b) a dékán és helyettesei végzik.
- (3) A feladatok ellátásában közreműködnek:
 - a) a kari Hallgatói Részönkormányzat,
 - b) a Kar szervezeti egységeinek vezetői,
 - c) a kari bizottságok.
- (4) A Kar vezetése rendszeres időközönként, legalább félévente egyszer tájékoztatja munkájáról a Kar oktatóit, kutatóit és egyéb munkavállalóit a kari összdolgozói értekezlet keretében.

8. §
A Kari Tanács

(1) A Kari Tanács szavazattal rendelkező tagjainak száma: 10 fő

A Kari Tanács szavazattal rendelkező tagjai:

a) hivatalból:

a dékán, aki a Kari Tanács elnöke	1 fő
a Kari Hallgatói Részönkormányzat elnöke	1 fő
a Zalaegerszegi Egyetemi Központ főigazgatója	1 fő

b) választás útján:

Oktató, kutató:

• Logisztika és Menedzsment Tanszék	2 fő
• Pénzügy és Gazdálkodás Tanszék	2 fő

Nem oktató (egyéb foglalkoztatott)	1 fő
------------------------------------	------

c) delegálás útján:

a Zalaegerszegi Egyetemi Központban működő reprezentatív szakszervezet képviselője	1 fő
a Kari Hallgatói Részönkormányzat által delegált hallgatói képviselő	1 fő

(2) A Kari Tanács tanácskozási jogú tagjai:

- a) dékánhelyettesek,
- b) szakfelelősök,
- c) a Kar tanszékvezetői,
- d) az Egyetem rektora,
- e) az Egyetem kancellárja,
- f) a Pannon Egyetemért Alapítvány Kuratóriumának képviselője
- g) az Üzemi Tanács képviselője,
- h) az Egyetem Szenátusának GKZ-ról választott tagja,
- i) a Kari Tanács titkára.

(3) A Kari Tanács, illetve a dékán eseti jelleggel tanácskozási joggal bárkit meghívhat az ülés egészére, vagy az egyes napirendi pontok tárgyalására.

(4) A Kari Tanács szavazattal rendelkező tagjainak legalább húsz százalékát, legfeljebb huszonöt százalékát a hallgatók képviselői alkotják.

(5) A választások során a választókörzetek meghatározása a következőképpen történik:

- a) oktatók/kutatók: tanszékenként külön választókörzet,
- b) nem oktató (egyéb foglalkoztatott): kari szinten egy választókörzet.

- (6) A szakszervezetek szavazati joggal rendelkező Kari képviselőjét a Zalaegerszegi Egyetemi Központban működő reprezentatív szakszervezet delegálja.
- (7) A szavazati jogú hallgatói képviselők (tanácstagok) delegálása a Pannon Egyetem Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában rögzített módon történik.
- (8) A Kari Tanács tagjainak mandátuma – a hallgató tagokat kivéve – 4 évre szól.
- (9) A Kari Tanácsi tagság megszűnik, ha
 - a) megszűnik a tanácstag munkaviszonya, beleértve az azt megelőző munkavégzés alóli mentesítés időtartamát,
 - b) megszűnik, vagy szünetel a tanácstag hallgatói jogviszonya,
 - c) a megbízás időtartama lejár,
 - d) a tanácstag tisztségéről lemond,
 - e) a tanácstagot visszahívják,
 - f) a tanácstag más választási rétegbe kerül,
 - g) a tanácstag más szavazóközvetbe kerül,
 - h) a tanácstag elhalálozik,
 - i) jogszabályban, vagy SzMSz-ben meghatározott egyéb okból.
- (10) A választott tagok megválasztása és visszahívása az Egyetem Választási Szabályzata alapján történik. A választott tagok jogaira és kötelezettségeire a Szenátus tagjaira az SzMSz-ben megállapított rendelkezéseket kell alkalmazni.

9. §

A Kari Tanács működési rendje

- (1) A Kari Tanács félévente legalább két ülést tart. A Kari Tanács munkaterv alapján ülésezik, de a Kari Tanács rendkívüli ülésre is összehívható. A Kari Tanács elsősorban szorgalmi időszakban ülésezik, de rendkívüli esetben ettől el lehet térni.
- (2) Amennyiben a Kari Tanács szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább 1/3-a írásban kéri, a dékán a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül, a napirend megjelölésével köteles összehívni a tanácsot.
- (3) Az újonnan megválasztott testület első ülését a dékán, hiányában a vezető oktatók közül a legidősebb testületi tag, mint korelnök hívja össze a megválasztást követő 15 napon belül.
- (4) A Kari Tanács ülését a dékán, távollétében az általa megbízott helyettes vezeti. A szavazati jog gyakorlása helyettes útján csak a hivatalból tagsággal

rendelkezők esetében lehetséges. A helyettesítők írásbeli meghatalmazás útján teljes joggal helyettesítik megbízóikat.

- (5) A Kari Tanács ülésének napirendjére – a munkaterv figyelembevételével – a dékán tesz javaslatot.
- (6) A Kari Tanács napirendjét és előterjesztéseit az ülés előtt meg kell küldeni a tanács tagjainak rendes ülés esetén öt, rendkívüli ülés esetén három munkanappal korábban. Az ennél később előterjesztett, valamint a tanácsülésen szóban vagy írásban előterjesztett napirendi javaslatot az adott ülésen csak a Kari Tanács egyszerű többségi egyetértésével lehet tárgyalni.
- (7) A Kari Tanács ülései a Kar polgárai számára nyilvánosak, azonban a tanács indokolt esetben zárt ülést is elrendelhet. A dékán a Kari Tanácsot ünnepélyes ülésre is összehívhatja.
- (8) A Kari Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező tagok legalább hatvan százaléka jelen van.
Elektronikus szavazás során, a határozatképesség és a szavazati arány megállapításánál jelenlévő képviselők a szavazatát elektronikus úton leadó képviselőt kell érteni.
- (9) A Kari Tanács határozatait általában a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza, szavazategyenlőség esetén a dékán szavazata dönt.
- (10) A Kari Tanács jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagjai kétharmadának igenlő szavazata szükséges:
 - a) a Kari SzMR jóváhagyásának és módosításának kezdeményezéséhez;
 - b) az éves költségvetési javaslatok és az előző évi költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásához;
 - c) a Kari Tanács döntése alapján kétharmados szavazattöbbséget igénylő kérdésekben, valamint a jogszabály által kötelezően előírt esetekben.
- (11) A Kari Tanács határozatait általában nyílt szavazással hozza meg, a dékán azonban köteles titkos szavazást elrendelni, ha a tanács személyi ügyekkel (munkaviszony létesítés, megbízás stb.) kapcsolatos javaslatról határoz, véleményt nyilvánít, vagy ha a jelenlévő szavazati joggal rendelkező tagok többsége kéri a titkos szavazás elrendelését.
- (12) A Kari Tanács a Szenátus Ügyrendjében meghatározott esetekben, - a személyi ügyek kivételével - elektronikus úton is szavazhat.
- (13) A Kari Tanács üléséről jegyzőkönyv készül, amelyet 15 napon belül el kell készíteni. A Kari Tanács határozatait írásba kell foglalni, az Iratkezelési Szabályzatban rögzített módon kell nyilvántartani, és a Kari Tanács tagjai,

valamint a Kar polgárai számára hozzáférhetővé kell tenni.

10. §

A Kari Tanács feladata és hatásköre

- (1) A Kari Tanács a Kar döntési, valamint javaslattételi, véleményező és ellenőrzési joggal felruházott vezető testülete.
- (2) A Kari Tanács döntési hatáskörébe tartozik:
 - a) a munkatervének megállapítása,
 - b) a kari testületek és bizottságok létesítése és megszüntetése,
 - c) tantervek elfogadása, módosítása,
 - d) a kari stratégiák elfogadása, módosítása,
 - e) döntés mindazokban a kérdésekben, amelyeket egyetemi, egyetemi központi, vagy kari szabályzat a hatáskörébe utal,
 - f) a Kari Tanács ellenőrzése alá tartozó testületek, bizottságok beszámolóinak elfogadása,
 - g) a kari kitüntetések alapítása és adományozása (2. sz. melléklet).
- (3) A Kari Tanács javaslatot tesz a Szenátus számára:
 - a) az Egyetemi Központ Tanács támogatásával a Kar szervezeti és működési rendjének elfogadására, illetve módosítására,
 - b) az Egyetemi Központ Tanács támogatásával az Egyetem képzési programjának a Kar által gondozott részeként új képzések indítására, képzések megszüntetésére,
 - c) a Kar dékáni pályázatainak rangsorolására,
 - d) a dékán visszahívásának kezdeményezésére az SzMSz II. rész Foglalkoztatási Követelményrendszer (a továbbiakban: „FKR”) szerint,
 - e) kari vezetői, vezető oktatói pályázatok rangsorolására.
- (4) A Kari Tanács véleményt nyilváníthat:
 - a) a Kart érintő költségvetési és fejlesztési javaslatokról, melyet megküld az Egyetemi Központ főigazgatójának,
 - b) egyes oktatói, kutatói, vezetői pályázatok - több pályázat esetén azok rangsorolásával történő - véleményezésére a Zalaegerszegi Egyetemi Központ SzMR-ében leírtak szerint,
 - c) minden olyan kérdésben, amelyben a döntés a Szenátus feladat- és hatáskörébe tartozik és a Zalaegerszegi Egyetemi Központ SzMR-ében

- rögzítettekkel összhangban van,
d) nem kari kitüntetések, címek odaítéléséről.

11. §

Dékán

- (1) A dékán a Kar felelős vezetője. A dékán megbízása legfeljebb öt évre szólhat, mely pályázat útján több alkalommal meghosszabbítható.
- (2) A dékán a rektor által átruházott hatáskörben látja el feladatait, feladat- és hatásköre különösen:
- a) a kari egység képviselte az egyetemi és kari testületek, vezetők előtt és meghatalmazás tartalma alapján az intézményen kívül,
 - b) a Kar humánpolitikai stratégiájának kidolgozása és végrehajtása,
 - c) a kari szervezeti egységek tevékenységének összehangolása, irányítása és ellenőrzése,
 - d) kapcsolattartás a kari Hallgatói Részönkormányzattal és a ZEK-en működő szakszervezet képviselőjével,
 - e) kari kitüntetés adományozása a Kari Tanács döntése alapján, az FKR rendelkezései szerint,
 - f) a Kari Tanács ülésének előkészítése és az ott hozott határozatok végrehajtása,
 - g) a jogszabályokban, az egyetemi szabályzatokban és más egyetemi szabályozásokban megállapított, egyéb feladatok ellátása, hatáskör gyakorlása,
 - h) a kari oktatási, kutatási stratégia, fejlesztési tervek kidolgozása, támaszkodva a kari bizottságok munkájára,
 - i) a Kar hazai és nemzetközi szakmai kapcsolatainak ápolása, fejlesztése,
 - j) a ZEK Költségvetési Bizottságában a kari gazdálkodással kapcsolatos érdekek képviselte.
- (3) A dékán köteles a Kari Tanácsot tájékoztatni a Szenátus és a Zalaegerszegi Egyetemi Központ Tanács döntéseiről, a Kari Tanács határozatainak végrehajtásáról, továbbá valamennyi jelentős intézkedéséről. Köteles tájékoztatni a Kari Tanácsot az olyan intézkedéseinek indokairól is, amelyekben a Kari Tanács javaslatától vagy véleményétől eltért.

12. §

Dékánhelyettesek

- (1) A dékánt munkájában az oktatási dékánhelyettes, valamint a nemzetközi és tudományos dékánhelyettes segíti.
- (2) A dékánt akadályoztatása esetén az általa kijelölt dékánhelyettes helyettesíti.
- (3) A dékánhelyettesek közötti munkamegosztást munkaköri leírásuk tartalmazza.

13. §

Tanszékvezetők

- (1) Feladatuk a tanszék képviselete.
- (2) Rendelkeznek az SzMR-ben foglalt feladat- és hatáskörrel.
- (3) Koordinálják, felügyelik és ellenőrzik a tanszék szakmai munkáját, segítik a tanszéken folyó tudományos kutatómunkát és publikációs tevékenységeket.
- (4) Irányítják a tanszéki pénzügyi- és humánerőforrások felhasználását, bővítik a tanszék nemzetközi kapcsolatrendszerét.
- (5) Segítik a dékán tanszékek fejlesztésére irányuló munkáját.
- (6) A tanszékvezetőt a Kar munkaviszonyban álló vezető oktatói, kutatói közül a Kari Tanács, valamint a dékán javaslatára, a Szenátus véleménye alapján a rektor bízza meg.

14. §

Szakfelelősök

- 1) A szakfelelősöket a rektor bízza meg. A szakfelelős felel a képzési programok kialakításáért és jóváhagyásáért, különös tekintettel a szakon folyó tantervek egységes elvek szerint történő kidolgozásáért, megvalósításáért, valamint a képzés- és tananyag fejlesztéséért, aktualizálásáért a hatályos jogi- és egyetemi belső szabályozásoknak, valamint az Európai Felsőoktatási Térség minőségbiztosítási standardjainak és irányelveinek megfelelően.
- 2) A szakfelelős felel a szak működésének felülvizsgálatáért, amelyet legalább kétfévente – a szakfelelős vezetésével működtetett szakterületi bizottságnak – el kell végezni. A szakfelelős felel a képzési programok folyamatos figyelemmel kíséréséért, rendszeres értékeléséért, intézkedések megtételéért, különös

tekintettel a hallgatók félévente történő tanulmányi előrehaladás-vizsgálatára, diplomás pályakövetésére.

- 3) A szakfelelős tevékenysége során szorosan együttműködik a szak oktatásában érintett tanszékek vezetőivel, az oktatási dékánhelyetttessel, és az egyéb érintett szervezeti egységekkel, valamint a meghatározó piaci szereplőkkel.
- 4) Szervezik és vezetik a szakterületi bizottságok munkáját, melynek oktató tagjait a dékán kéri fel, hallgató tagjait a PEHÖK GKZ delegálja.
- 5) A szakfelelősöknek az általuk irányított szakra vonatkozóan véleményezési és javaslattételi joguk van a Kari Tanács felé.

IV. Kari szintű értekezletek és bizottságok

15. §

Összdolgozói értekezlet

- (1) Az összdolgozói értekezletet a dékán hívja össze.
- (2) Az értekezlet a dékán beszámolója alapján megvitatja a Kar tevékenységét, a következő időszak legfontosabb feladatait, és ajánlásokat terjeszthet a dékán, illetve a Kari Tanács elé.
- (3) Az összdolgozói értekezlet a Kar minden alkalmazottja számára nyílt.

16. §

A Kari Tanács állandó bizottságai

- (1) A Kari Tanács állandó bizottságai:

- a) Diákszociális Bizottság: A Bizottság a Kari Tanács javaslattevő, döntéselőkészítő, véleményező és ellenőrző testületi szerve, bizottsága. Feladata: a hallgatók részére nyújtható támogatásokkal kapcsolatos kérdések elbírálása.
- b) Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottság: A Kar döntési, javaslattételi, döntéselőkészítési és véleményezési jogkörrel rendelkező állandó bizottsága. Feladata: első fokon jár el a hallgatók tanulmányi és vizsgaügyeiben.

- c) Tehetséggondozási Bizottság: A Kari Tanács javaslattevő, döntéselőkészítő, véleményező és ellenőrző testületi szerve, bizottsága. Feladata: kapcsolatot tart és együttműködik a kari TDT elnökkel, figyelemmel kíséri az OTDT Szabályzatait, tehetséggondozásra vonatkozó döntéseket hoz.
 - d) Tudományos és Kulturális Bizottság: A Kari Tanács javaslattevő, döntéselőkészítő, ellenőrző testületi szerve, bizottsága. Feladata: a tudományos és kulturális tevékenységek követése, tervek, beszámolók véleményezése, részt vesz az előléptetések véleményezési eljárásában.
 - e) Kari Ösztöndíj Bizottság: A hallgatók ösztöndíj ügyeiben véleményezési és döntési jogkörrel rendelkező testület. A Kari Ösztöndíj Bizottság feladatát a HKR-ben megfogalmazottaknak megfelelően látja el.
- (2) A bizottságok elnökét és tagjait a dékán jelöli ki és kéri fel. A Bizottságok működésének rendjét az érintett bizottság határozza meg ügyrendjében és a Kari Tanács hagyja jóvá.
- (3) A Kari Tanács konkrét feladatok elvégzésére ad-hoc bizottságokat hozhat létre, melyek működését és összetételét a létrehozáskor rögzíti.

V. Átmeneti és záró rendelkezések

17. §

Az SzMR hatálya

(1) Az SzMR hatálya kiterjed

- a) a Karra
- b) a Kar oktatóira, tudományos kutatóira és hallgatóira, egyéb alkalmazottjaira, valamint
- c) az oktatásban, tudományos kutatásban, továbbá a Kar feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő foglalkoztatottakra, más alkalmazottakra.

(2) A Kar SzMR-jét a Kari Tanács 6/2025. (06.02.) PE GKZ számú határozatával jóváhagyta. A Kar SzMR-je a Szenátus elfogadása és a Pannon Egyetemért Alapítvány operatív igazgatójának jóváhagyása után 2025. augusztus 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 191/2022.(X.27.) számú Szenátusi határozattal jóváhagyott GKZ SzMR és a 14/2024. (11.12.) számú Kari Tanács határozat.

Zalaegerszeg, 2025. június 2.




Dr. Palányi Ildikó
dékán

A Kar SzMR-jét Szenátus a 113/2025. (VI.19.) számú határozatával elfogadta.

Veszprém, 2025. június 19.


Dr. Abonyi János
rektor

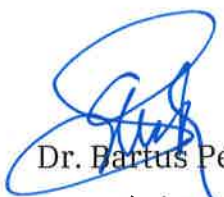



Csillag Zsolt
kancellár

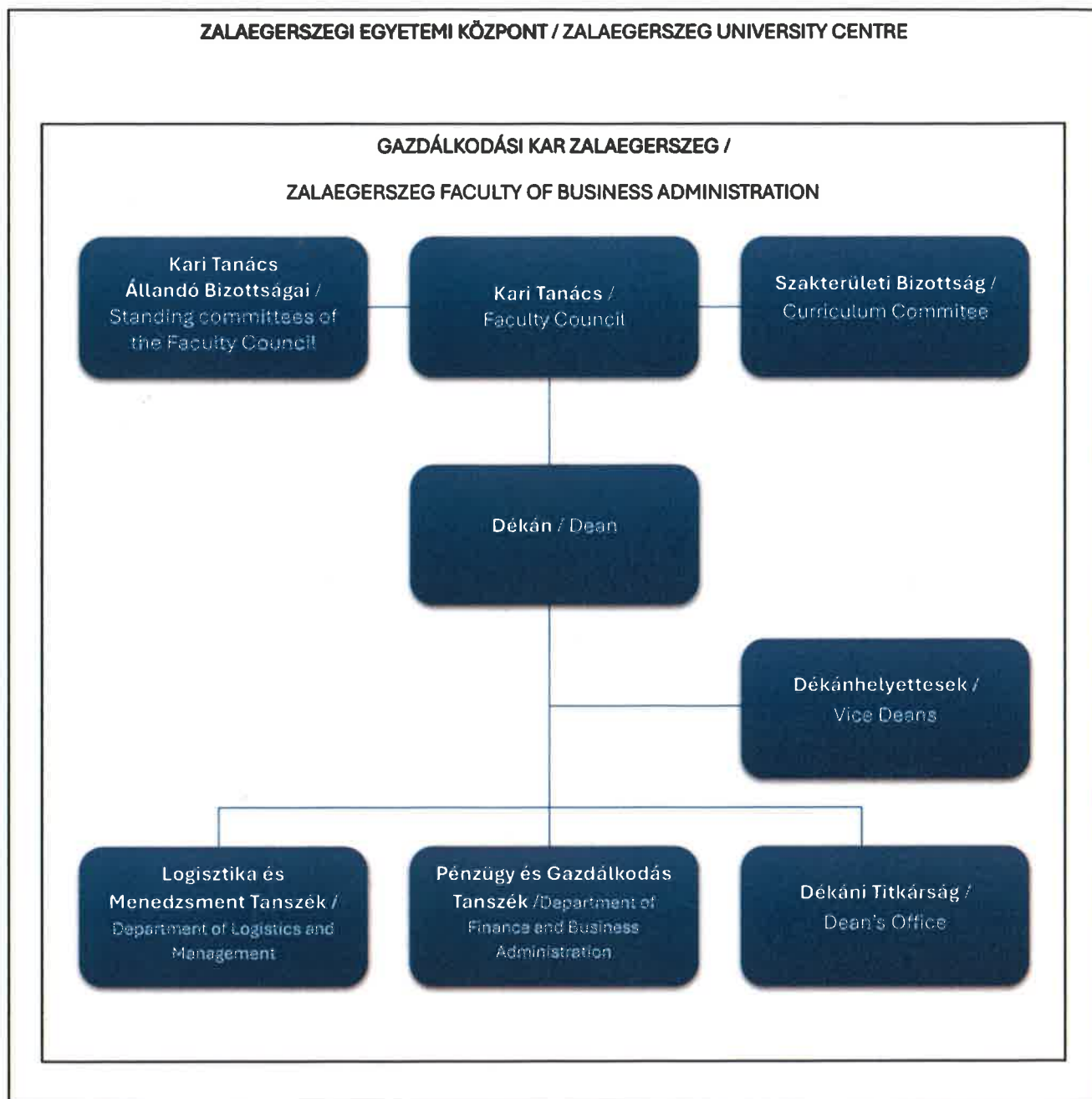
A Pannon Egyetemért Alapítvány, mint fenntartó nevében jóváhagyta:

Veszprém, 2025. június 19.




Dr. Bartus Péter
operatív igazgató

1. számú melléklet: A Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg organogramja /
Annex 1: Organisational chart of the Faculty of Business Administration Zalaegerszeg



2. számú melléklet: Kitüntetések

A Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg kitüntetései

A kitüntetések díjazásához a kancellár és a ZEK főigazgató egyetértése szükséges, amennyiben a kifizetés egyetemi forrásból történik.

Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg Kiváló Hallgatója Emlékplakett:

A Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg munkatársi közösségének véleménye alapján azokat a hallgatókat, akik valamely kimagasló teljesítményükkel hozzájárultak a Kar hírnevének megalapozásához és öregbítéséhez „*Gazdálkodási Kar Zalaegerszeg Kiváló hallgatója emlékplakett*” díjjal jutalmazza. A díj évente legfeljebb három fő részére adományozható. A beérkezett javaslatokat a Kari Tanács értékeli és a ZEK Főigazgató hagyja jóvá. A díj átadására a ZEK tanévnyitó vagy diplomaátadó ünnepségén kerül sor. A díj költségeit a ZEK viseli.

Dékáni Dicséret

A dékán Dékáni Dicséret elismerő oklevelet adományozhat a GKZ azon nem oktató/kutató besorolású teljes munkaidejű dolgozóinak, akik a munkájukat színvonalasan végzik, munkatársaikat támogatják, a GKZ érintettjeinek elégedettségét kivívják.

A kitüntetésre a GKZ bármely teljes munkaidős munkavállalója javaslatot tehet. Javaslattal élhet a PEHÖK GKZ elnöke is. A beérkezett javaslatokat a Kari Tanács értékeli és a ZEK főigazgató jóváhagyja. A javaslat elfogadásához a jelenlévő tagok szavazatának legalább kétharmadára van szükség. A díj évente legfeljebb 1 fő részére adományozható. Megfelelő jelölt hiányában a díj nem kerül átadásra. A díj átadására a ZEK tanévnyitó vagy diplomaátadó ünnepségén kerül sor. A díj összege a mindenkori havi minimálbér 60%-a, a díj költségeit a ZEK viseli.

Kiváló oktatói/kutatói díj

A GKZ Kiváló oktatói/ kutatói díj kitüntetésben részesíti azon teljes munkaidejű oktatóit, kutatóit, akik szakmai hozzáértésükkel és elismertségükkel, magas színvonalú oktatói és kutatói munkásságukkal, aktív publikációs tevékenységükkel és a GKZ-ért végzett munkájukkal azt kiérdemelték. A kitüntetésre a GKZ bármely teljes munkaidős munkavállalója javaslatot tehet. Javaslattal élhet a GKZ hallgatói érdekképviselője is. A beérkezett javaslatokat a dékán terjeszti elő a Kari Tanács ülésén. A javaslat elfogadásához a jelenlévő tagok szavazatának legalább kétharmadára van szükség. A díj évente legfeljebb 1 fő részére adományozható. Megfelelő jelölt hiányában a díj nem kerül átadásra. A díj átadására az Egyetemi Központ tanévnyitó vagy diplomaátadó ünnepségén kerül sor. A díj összege a mindenkori havi minimálbér 60%-a, a díj költségeit a ZEK viseli.