

8/2018. (08.28.) számú dékáni utasítás
a PTE Állam-és Jogtudományi Kar szakirányú továbbképzéseinek szervezéséről és
gazdálkodásáról

Az utasítás hatálya

1. § Az utasítás hatálya a Pécsi Tudományegyetem Állam-és Jogtudományi Kara (továbbiakban: a Kar) által meghirdetett és szervezett szakirányú továbbképzésekre terjed ki.

A továbbképzésekkel kapcsolatos feladatkörök

2. § (1) Szakirányú továbbképzés indításának és folytatásának felelőse a programvezető. A programvezető a PTE ÁJK közalkalmazotti jogviszonyban álló személy lehet, akit a programvezető feladatok ellátására a dékán bíz meg, legfeljebb 3 éves időtartamra.

A programvezető a dékán döntése alapján díjazásban részesülhet.

(2) A programvezető feladatai:

- a) előkészíti az új szakirányú továbbképzési szak nyilvántartásba vételét,
- b) elkészíti a nyilvántartásba vett továbbképzési szak tantervét,
- c) felkéri a szakirányú képzésben résztvevő oktatókat (a Karral közalkalmazotti jogállásban lévő oktatókat az érintett tanszékvezetőkkel történő egyeztetést követően kéri fel),
- d) előkészíti a tantárgyi programokat a felkért oktatókkal,
- e) elkészíti az órarendeket az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15. napjáig, a tavaszi félévre vonatkozóan január 15. napjáig,
- f) biztosítja az oktatási helyszínt és a képzéshez szükséges oktatástechnikai eszközöket a Pécstől különböző helyszínen meghirdetett képzések esetében,
- g) rögzíti a teljesítési igazolásokat a Kar nyilvántartási rendszerében a tevékenység elvégzését követő 10 napon belül.

3. § A tanulmányi osztály feladatai:

- a) kiküldi a hallgatók számára a beiratkozási dokumentumokat,
- b) megszervezi és lebonyolítja a beiratkozást,
- c) kiküldi az előadóknak a konzultációk előtti emlékeztető leveleket,
- d) kiállítja az óralátogatási igazolásokat,
- e) kezeli az órarendváltozásokat, e körben egyeztet az előadókkal,
- f) tájékoztatja a hallgatókat az órarend és a helyszín változásáról,
- g) egyezteti a vizsgaidőpontokat az előadókkal,
- h) nyilvántartja a vizsgaidőpontokat a Neptunban,
- i) megszervezi és lebonyolítja a vizsgákat.

4. § A gazdasági csoport feladatai:

- a) elkészíti a pénzügyi tervhez használatos sablont, és az oktatással érintett félév kezdetéig megküldi azt a programvezetők részére,
- b) segíti a programvezetőt a képzés pénzügyi tervének elkészítésében,
- c) gondoskodik az oktatói szerződések, megállapodások megkötéséről,
- d) ellátja az egyes képzések bevételeivel és kiadásaival kapcsolatos gazdasági/pénzügyi adminisztrációs feladatokat,
- e) nyilvántartást vezet a képzésekhez kapcsolódó bevételekről és kiadásokról, erről igény szerint tájékoztatja a Kar vezetését, illetve a programvezetőt,
- f) a félév lezárását követő 30 napon belül pénzügyi beszámolót készít.

Pénzügyi terv

5. § (1) Pénzügyi terv hiányában szakirányú továbbképzés nem indítható, nem folytatható, annak terhére kötelezettség nem vállalható.

(2) A pénzügyi tervet a képzés megkezdését megelőző 30. napig, de legkésőbb az őszi félévre vonatkozóan szeptember 15. napjáig, a tavaszi félévre vonatkozóan január 15. napjáig kell elkészíteni. A pénzügyi tervet a programvezető készíti el a gazdasági csoport közreműködésével.

(3) A pénzügyi tervet a gazdasági csoport ellenjegyzí és a dékán hagyja jóvá.

6. § (1) A pénzügyi terv bevételi és kiadási oldalt, valamint pénzügyi eredményt tartalmaz.

(2) A pénzügyi tervet úgy kell elkészíteni, hogy abban a kari részesedés elkülönítlen szerepeljen.

(3) A kari részesedést legalább a képzési bevételek 20 % -ának megfelelő mértékben kell tervezni.

Ettől csak különösen indokolt esetben, (például újonnan induló képzés) a dékán engedélyével lehet eltérni.

(4) A bevételi oldalt a tervezett hallgatói létszámra és a képzési díj összegére tekintettel kell tervezni.

(5) A képzés keretében kifizethető óradíj mértéke legfeljebb bruttó 20.000,- forint, amelytől a programvezető különösen indokolt esetben, a dékán engedélyével térhet el.

(6) A programvezető díj a képzés éves pénzügyi eredményének legfeljebb 20%-a lehet, de nem több mint bruttó 300.000 forint. A programvezetői díjat a pénzügyi terv csak a dékán engedélyével tartalmazhat.

7. § (1) A pénzügyi terv kiadási oldalának kötelező tartalmi elemei:

- a) óradíjak,
- b) vizsgadíjak,
- c) szakdolgozat-bírálati díjak,
- d) jegyzőkönyv-vezetési díjak,
- e) járulékok és egyéb közterhek,
- f) közvetlen oktatási költségek,
- g) oktatásszervezési szolgáltatás díja (oktatásszervezővel kötött szerződés alapján),
- h) tananyag biztosításával összefüggő költségek,
- i) a Kar által a Kar gazdasági tervében meghatározott e célokra fordított kiadásokon felüli képzéshez kapcsolódó egyedi marketing kiadások,
- j) terembérleti díj (Pécstől eltérő helyszínen tartott képzés esetén),
- k) egyéb dologi kiadások.

Záró rendelkezések

8. § Az utasítás a kiadásának napján lép hatályba.

9. § A z utasítás hatálybalépésével a 3/2015. (04.17.) számú dékáni utasítás hatályát veszti.

Pécs, 2018. augusztus 28.

Dr. Fábíán Adrián
dékán

