KODOLÁNYI
UNIVERSITY

Szervezeti és Működési Szabályzat
I.rész - Szervezeti és Működési Rend

MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALTAN

Elfogadadva a KJE Fenntartó Zártkörűen Működő Részvénytársaság által

Határozatszám: Hatályos: 2026. november 16. napjától

Tartalomjegyzék

Preambulum 4
I. FEJEZET – Általános rendelkezések 4
1. § A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya 4
2. § Az Egyetem alapvető adatai, jogállása, fenntartója és működési alapelvei 5
2/A. § Az Egyetem Fenntartó Tanács 7
3. § Az Egyetem képviselete 8
4. § Hivatalos bélyegző 8
5. § Az Egyetem feladatai 8
6. § Az Egyetem gazdálkodása 10
II. FEJEZET 11
7.§ Az Egyetem szervezeti egységei 11
8.§ A Szenátus 13
9. § A Szenátus összetétele 13
10. § A Szenátus tagjainak megbízása és a tagság megszűnése 14
11. § A Szenátus feladat- és hatásköre 15
12. § A Szenátus működési rendje 17
13. § A Szenátus által létrehozott testületek és bizottságok 19
14. § A rektor közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek 22
15. § Az oktatási és innovációs rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek 23
16. § A tudományos rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek 23
17. § Az Általános rektorhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek 24
18. § A stratégiai igazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek 25
19. § A Kommunikációs és Projektkoordinációs igazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek 29
20. § A Gazdálkodási és Koordinációs Igazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység 30
21. § A Karok 31
22. § A Humántudományi Kar irányítása alá tartozó szervezeti egységek 31
23. § A Tanszékek 32
24. § A Kari Tanács választása és összetétele 33
25. § A Kari Tanács hatásköre és működési rendje 34
III. FEJEZET 36
26. § Vezető állású munkavállalók és egyéb vezetők 36
27. § A rektor 37

28. § A rektor feladat- és hatásköre 38
29.§ A stratégiai igazgató 40
30. § A stratégiai igazgató feladat- és hatásköre 40
31. § A kommunikációs és projektkoordinációs igazgató 42
32. § A kommunikációs és projektkoordinációs igazgató feladat- és hatásköre 42
33. § A gazdálkodási és koordinációs igazgató 43
34. § A gazdálkodási és koordinációs igazgató feladat – és hatásköre 43
35. § A rektorhelyettes 44
36. § A dékán 44
37. § Vezető állású munkavállalónak nem minősülő, vezetői feladatokat ellátó munkavállalók 46
IV. FEJEZET 46
38. § Öntevékeny szervezetek, csoportok 46
V. FEJEZET 47
39. § A kapcsolattartás rendje 47
VI. FEJEZET 48
40. § Adatkezelés és adattovábbítás 48
VII. FEJEZET 48
41. § Hallgatói Önkormányzat 48
42. § Doktorandusz Önkormányzat 49
VIII. FEJEZET 49
43. § Közhasznúsági rendelkezések 49
44. § Felügyelő Bizottság 50
IX. FEJEZET 51
45. § Záró rendelkezések 51

Preambulum

A Kodolányi János Egyetem (a továbbiakban Egyetem) küldetése, hogy a helyi, a regionális és az Európai Unió közösségét széles körű alapműveltséggel rendelkező, folyamatosan tanulni és magát fejleszteni képes, konstruktív, az egyéni és a kollektív autonómia iránt elkötelezett kompetens emberek felkészítésével, kutatásokkal és innovatív szolgáltatásokkal segítse.

Az Egyetem elkötelezett amellett, hogy hálózatos működési modellben olyan oktatást, alkalmazott kutatásokat és szolgáltatásokat biztosítson, amely egyaránt elősegíti a társadalmi, a gazdasági és a környezeti fenntarthatóságot és az egyéni életciklus bármely szakaszában a 21. században használható tudást adjon, stabil értéket közvetítsen és szakmai kompetenciát fejlesszen.

Az Egyetem értékei a kiválóság, a befogadás, a sokszínűség és a folyamatos fejlődés iránti elkötelezettség, a közösségi igényekre való nyitottság, az Albensis Tudásközponton belüli és azon kívüli rugalmas együttműködés, a legjobb gyakorlatok és fenntartható megoldások megtalálásának innováció orientált megközelítése.

A KJE Fenntartó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban Fenntartó), mint az alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorló Fenntartó, az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban SZMSZ) a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban Nftv.), a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban Mt.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban civil törvény) rendelkezései és az Egyetem Alapító Okiratában foglaltak alapján az alábbiak szerint állapítja meg és fogadja el:

I. FEJEZET – Általános rendelkezések

1. § A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

(1) Az SZMSZ hatálya kiterjed:

a) az Egyetemre, mint Magyarország területén működő felsőoktatási intézményre,

b) az Egyetemmel munkaviszonyban álló valamennyi munkavállalóra, a foglalkoztatás jellegétől függetlenül,

c) az Egyetemen meghatározott ideig tartózkodó tanulmányúton lévő vagy tudományos kutatómunkát folytató hazai és külföldi szakemberekre,

d) az Egyetem valamennyi hallgatójára, ideértve az egyetemmel vendéghallgatói jogviszonyban, részképzésben, mobilitási programban, az Egyetem által szervezett szakirányú továbbképzésben, mikrokredites képzésben, nyelvvizsgáztatásban, felnőttképzésben résztvevő hallgatóit is, képzési szinttől függetlenül, a képzés ideje alatt,

e) az Egyetem címzetes oktatóira, emeritus és emerita címek birtokosaira és díszpolgáraira,

f) csak kifejezett rendelkezés esetén az Egyetemmel szerződéses, de nem munkaviszonyban álló személyekre, az Egyetemmel fennálló szerződésük tartama alatt.

(2) Az Egyetemen alkotott valamennyi szabályzatnak, határozatnak, intézkedésnek jelen SZMSZ-szel összhangban kell állnia.

(3) A Fenntartó által elfogadott szabályzatok hiteles példányait a Fenntartói Titkárság, más egyetemi szervezeti egységek által elfogadott szabályzatok hiteles példányait a Rektori Titkárság őrzi és azokat helyben szokásos módon, az egyetem honlapján közzétéve hozza nyilvánosságra.

2. § Az Egyetem alapvető adatai, jogállása, fenntartója és működési alapelvei

(1) Az Egyetem cél szerinti közhasznú tevékenysége az Nftv. 2. § (1) és (3) bekezdése alapján oktatási, tudományos és művészeti alkotótevékenység folytatása, amely magában foglalja különösen a felsőoktatási szakképzést, az alapképzést, a mesterképzést, az osztatlan képzést, a doktori képzést, a szakirányú továbbképzést és a felnőttképzést.

(2) Az Egyetem az Nftv. 1. melléklete alapján Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézménye, nem állami fenntartású alkalmazott tudományok egyeteme.

(3) Az Egyetem az Nftv. 4. § (1a) bekezdése alapján Magyarország területén székhellyel rendelkező gazdasági társaság által fenntartott magán felsőoktatási intézmény.

(4) Az Egyetem az Nftv. 5. § (1) bekezdése szerint jogi személy.

(5) Az Egyetem az Nftv. és a civiltörvény rendelkezései szerint és az Oktatási Hivatal nyilvántartása alapján közhasznú szervezetként működik.

(6) Az Egyetem

a) hivatalos neve: Kodolányi János Egyetem

b) Nftv. 1. sz. melléklete szerinti megnevezése: Kodolányi János Egyetem, Székesfehérvár

c) rövidített megnevezése: KJE

d) angol nyelvű megnevezése: Kodolányi János University

e) alapításának éve: 1992

f) székhelyen kívüli képzést az Alapító Okiratában rögzített székhelyen kívüli képzési helyeken működtet.

(7) Az Egyetem fenntartója a KJE Fenntartó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (cégjegyzékszáma: 07 10 001627, székhelye: 8000 Székesfehérvár, Csóri Új út 10.). Az Egyetem a Fenntartó által megállapított és elfogadott Alapító Okirat alapján működik.

(8) Az Egyetem Szervezeti és Működési Rendjét, az Egyetemen történő foglalkoztatás szabályait és a hallgatói követelményrendszert az SZMSZ tartalmazza. Az Egyetemnek egy SZMSZ-e van. Az SZMSZ elfogadására és módosítására a Fenntartó jogosult.

(9) A Fenntartó képviselője felelős az Egyetem fenntartói irányításáért. Ebben a minőségében kiadja az Egyetem Alapító Okiratát, az Egyetem SZMSZ-ét, jóváhagyja az Egyetem által fenntartott intézmények alapító dokumentumait. A szenátus véleményét kikérve megállapítja a rektori pályázat tartalmát, kiírja és elbírálja a rektori pályázatot, a Szenátus és az Egyetem Fenntartó Tanács véleményét kikérve kezdeményezi a rektor megbízását és felmentését a miniszter útján a köztársasági elnöknél, értékeli a rektor, a stratégiai igazgató, a kommunikációs és projektkoordinációs igazgató, és a gazdálkodási és koordinációs igazgató vezetői tevékenységét, gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat. A Fenntartó képviseletében meghatározza az egyetem költségvetésének fő számait, kiadja az egyetem üzleti tervét.

(10) A működési engedélyezési eljárás megindításával kapcsolatos ügyekben a Fenntartó jár el. A működési engedélyhez kapcsolódó, az Egyetem vezetőjének jogszabályban meghatározott feladatait a rektor látja el. Az Alapító Okirat kiadásával és módosításával kapcsolatos ügyekben a Fenntartó jár el.

(11) Az Egyetem munkanyelve a magyar, azzal, hogy ez nem zárja ki, hogy az Egyetem idegennyelvű képzéseket is folytasson.

(12) Az Egyetem tájékoztató és tanácsadó, valamint mentori rendszerével segíti a hallgatók egyetemre való beilleszkedését és előrehaladását a felsőfokú tanulmányok ideje alatt, segítséget nyújt a karriertervezésben, tudományos előmenetelben, tehetséggondozásban, különös figyelemmel az előnyben részesített, és ezen belül a fogyatékossággal élő hallgatókra. A tanulmányok befejezését követően figyelemmel kíséri a hallgatók szakmai előmenetelét, követi és monitorozza munkaerőpiaci helyzetüket, alumni szolgáltatásokkal segíti egyetemi identitásuk és kapcsolataik fejlődését. Az egyetem pályaorientációs szolgáltatással, felzárkóztató programokkal és tudománynépszerűsítő tevékenységgel segíti a középiskolás korosztály tanulmányait.

(13) Az Egyetem működése során, a döntéshozatali folyamataiban az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményének megfelelően, azt szem előtt tartva jár el valamennyi polgárával kapcsolatban.

(14) Az Egyetem az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében, szolgáltatásaival hozzájárul a hallgatók lakhatási feltételeinek, egészséges, káros szenvedélyektől mentes konstruktív életvitelének biztosításához.

(15) Az Egyetemnek gondoskodnia kell a képzés és a munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a balesetek megelőzése érdekében az azokat előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről, továbbá a munkavédelemmel kapcsolatos követelmények érvényesítéséről.

(16) Az Egyetem biztosítja a szellemi tulajdon védelmét, gyakorolja az Egyetemen a hallgatók és a munkavállalók által előállított szellemi javak, alkotások felhasználói jogát.

(17) Az Egyetem feladatait a rendelkezésére álló vagyon, a Fenntartó által biztosított támogatások és eszközök, az előállított javak és a saját bevételek hatékony használata követelményének érvényesítésével és felelősségével végzi.

(18) Az Egyetem nem elkötelezett egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem.

(19) Az Egyetem pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújthat és azoktól anyagi támogatást nem fogadhat el. Az Egyetem párt vagy párthoz kötődő szervezet részére helyiségeit nem engedheti át.

(20) Az Egyetem megállapodás alapján közösségi felsőoktatási képzési központban és más jogszerű partnereknél is folytathat tevékenységet.

(21) Az Egyetem minőségbiztosítási rendszert és oktatásmódszertani műhelyt működtet.

(22) A Fenntartó felsőoktatási közfelelősségi hatáskörét az Egyetemen belüli stratégiai igazgatói; kommunikációs és projektkoordinációs igazgatói; gazdálkodási és koordinációs igazgatói; valamint rektori pozíciók felügyeletével gyakorolja.

(23) A gazdálkodás tekintetében a Fenntartó gyakorolja mindazon jogokat, melyeket a hatályos jogszabályok – figyelemmel az Nftv. 94. §-95 §.-ban foglaltakra – a magán felsőoktatási intézmények fenntartói számára biztosítanak.

2/A. § Az Egyetem Fenntartó Tanács

(1) A Fenntartó az Egyetem Fenntartó Tanács (EFT) segítségével biztosítja, hogy az Egyetem hatékonyan, eredményesen és fenntartható módon működjön.

(2) Az EFT feladata az egyetem hosszú távú fejlesztési koncepcióinak kidolgozása, a gazdasági-pénzügyi működés stratégiai szintű fejlesztése és a terület hatékonyságának konzultatív jellegű támogatása, a pénzügyi jelentések és döntési előterjesztések előzetes véleményezése.

(3) Az EFT véleményezi és javaslatot készít a stratégiai partnerségi kutatási és fejlesztési programokra, a céges és üzleti tanácsadás folyamatára. Segíti az Egyetem Albensis Tudásközpontba való illeszkedését. Iránymutatásaival támogatja az Egyetemet pénzügyileg életképes szervezetként, megfelelő üzleti modell alapján való működésében, segíti, hogy a teljesítmény célok és a felsőoktatási képzések és az egyetemi kutatások, valamint szolgáltatások minősége fenntartható, fókusza pedig lokális legyen.

(4) Az Egyetem Fenntartó Tanács véleményezi az egyetem Alapító Okiratát, az általa fenntartott intézmények alapító dokumentumait továbbá az Egyetem SZMSZ-ét, a pályázati kiírásokat és a stratégiákat. Javaslataival segíti az egyetem pénzügyi és szakmai fenntarthatóságát, nyomon követi az intézmény stratégiai ciklus szerinti működése előrehaladását.

3. § Az Egyetem képviselete

(1) Az Egyetemet törvényes képviselőként harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt a rektor képviseli. A rektor a képviseleti jogkörét esetenként vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az Egyetem más, vezető állású munkavállalójára vagy vezető beosztású alkalmazottjára írásban átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott jogkört nem adhatja tovább. A nem eseti jogkör-átruházással érintett ügyek körét a Rektor által kibocsátott hatásköri jegyzék tartalmazza, melyet az egyetem honlapján mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni.

(2) A rektor akadályoztatása, érintettsége vagy a rektori tisztség átmeneti betöltetlensége esetén a rektor helyettesítésére jogosult a Fenntartó által kijelölt rektorhelyettes, aki az Egyetem, illetve a Szenátus vezetőjeként jár el, felette a munkáltatói jogokat a Fenntartó gyakorolja.

(3) Az Egyetem jegyzése (cégszerű aláírás) akként történik, hogy az Egyetem előnyomott vagy előírt elnevezése alá vagy fölé az arra jogosult, vagy jogosultak saját névaláírásukat írják és a dokumentumot az Egyetem bélyegzőlenyomatával látják el.

4. § Hivatalos bélyegző

(1) Az Egyetem hivatalos bélyegzője kör alakú. A lenyomatán körben a „Kodolányi János Egyetem" felirat, közepén Magyarország hivatalos állami címere található. Cégszerű aláírás esetén kizárólag ezen lenyomatú bélyegző használható. A hivatalos bélyegzők személyhez (beosztáshoz) és feladatkörhöz társított sorszámmal vannak ellátva. A bélyegző-nyilvántartást a Rektori Titkárság vezeti.

5. § Az Egyetem feladatai

(1) Az Egyetem a Fenntartó által kiadott öt éves Intézményfejlesztési Terv és éves költségvetési keretek között a Szenátus által elfogadott pedagógiai-módszertani alapelvek mentén feladatának tekinti a felsőfokú szakemberképzést és a felnőttképzést. Felkészít a nemzeti és az egyetemes kultúra közvetítésével az értelmiségi létre, a tudományos ismeretek bővítésére és alkalmazására, művészeti és más alkotások, valamint tudományos eredmények létrehozására. Feladatának tekinti a tudományok, a művészetek és a kultúra fejlesztését.

(2) Az Egyetem tevékenységi körét (alaptevékenység, alaptevékenységet kiegészítő tevékenység, vállalkozási tevékenység) az Alapító Okiratban rögzítettek szerint végzi. Felsőoktatási feladatait az Alapító Okiratban felsorolt képzési területeken, a mindenkori törvényi eljárással engedélyezett szakokon, a jóváhagyott képesítési követelmények szerint látja el.

(3) Az Egyetem az oktatási alaptevékenysége során felsőoktatási szakképzést, alapképzést, mesterképzést, doktori képzést, szakirányú továbbképzést, valamint egyéb felnőttképzést folytathat nappali és levelező tagozaton, továbbá távoktatásban.

(4) Az Egyetem az Európai Unió ajánlása alapján végzi az egész életen át tartó tanulást és a foglalkoztathatóságot célzó mikrotanúsítványok kidolgozását, bevezetését és elismerését intézményi szinten. Az Egyetem a mikrotanusítványok rendszerén keresztül lehetővé teszi a hallgatói jogviszonnyal nem rendelkezők számára is a tudáshoz és a munkaerőpiacon fontos kompetenciák kialakításához való hozzáférést.

(5) Az Egyetem feladata, hogy felkészítse hallgatóit arra, hogy tanulmányaikat magasabb szinten is folytathassák, továbbá, hogy lehetőségeihez mérten segítse elő és biztosítsa a jogszabályban meghatározott átjárhatóságot az oktatás különböző szintjei között.

(6) Az Egyetem az intézményfejlesztési tervében foglaltak szerint feladatának tekinti az oktatás minőségének és eredményességének biztosítását, mérését, folyamatos fejlesztését, az oktatási és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások bővítését, valamint a támogató működési folyamatok minőségének biztosítását, folyamatos fejlesztését.

(7) Az Egyetem az oktatáshoz kapcsolódó képzési területeken pályaorientációt, tudománynépszerűsítő tevékenységet, üzleti szolgáltatásokat, tudományos kutatást és fejlesztést, innovációs programtervezést, projektkoordinációt, valamint művészeti és tudományszervező és -közvetítő tevékenységet végez.

(8) Az Egyetem együttműködik a hálózaton belüli és azon kívüli hazai, valamint külföldi oktatási és tudományos intézetekkel, nonprofit szervezetekkel, állami intézményekkel és vállalkozásokkal.

(9) Az Egyetem feladata a sport általi nevelés, az egyetemi és egyetemen túli lokális sportélet fejlesztése, a tehetséges sportolók tanulmányainak segítése, támogatása.

(10) Az Egyetem feladata a tantervi követelményeket meghaladó teljesítmény nyújtására képes, kiemelkedő képességű és hozzáállású, valamint a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók felkutatása és szakmai, tudományos, művészeti és sport tevékenységének elősegítése.

(11) A fent felsorolt feladatok megvalósítása és végrehajtása során biztosítja a hallgatókkal és az Egyetem alkalmazottaival kapcsolatos döntései meghozatala során az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét.

(12) Az Egyetem feladatait az oktatók, a tanárok, a tudományos kutatók, az egyéb munkakörben foglalkoztatottak és a hallgatók együttműködésével, valamint külső partnerek bevonásával valósítja meg.

(13) Az Egyetem elkötelezett a fenntartható fejlődés céljainak megvalósításában, a társadalom, a gazdaság és a környezet kiegyensúlyozott fejlesztésében, a hosszú távú, fenntartható működés biztosításában, a hallgató- és oktatásközpontú minőségorientált képzési és kutatási innováció biztosításában a helyi igények mentén. Az Egyetem oktatással, kutatással és szolgáltatásokkal támogatja az európai ESG (Environmental - környezeti, Social-társadalmi, Governance-irányítási) célok minél magasabb szintű megvalósítását.

(14) Az Alapító Okirat szerint, a Fenntartó a Szenátus és a Minőségirányítási és Képzési Tanács javaslata alapján dönt a képzési kínálat kialakításáról, ezen belül az indítható képzések szintjéről, új képzés indításáról, illetve meglévő képzés megszüntetéséről. Az Egyetemen az oktatás a Szenátus által elfogadott képzési programok alapján folyik. A felnőttképzési tevékenység a programkövetelmények alapján kidolgozott képzési program szerint folyik.

(15) Az Egyetem gyűjteményeket (egyetemi- és közkönyvtár, levéltár, múzeum, galéria, botanikus kert stb.) gyakorlati helyeket, kulturális, köznevelési és szakképzési intézményeket tarthat fenn.

(16) Az Egyetem alaptevékenységéhez kapcsolódóan az Alapító Okiratban rögzített kiegészítő, szolgáltatási tevékenységeket is ellát.

6. § Az Egyetem gazdálkodása

(1) Az Egyetem a Fenntartó által elfogadott éves üzleti tervben és a vagyongazdálkodási tervben rögzítettek szerint köteles gazdálkodni, azzal, hogy kötelessége a rendelkezésére álló források rendeltetésszerű, gazdaságos felhasználása, a szellemi és egyéb vagyon védelme és a pénzügyi fenntarthatóság érdekében a bevételeinek növelése, az eredményszemléletű gazdálkodás megvalósítása.

(2) Az Egyetem jogosult alaptevékenységén kívüli vállalkozási tevékenységként – alapfeladatai ellátásának sérelme nélkül és közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve – külső megbízók, megrendelők részére tanácsadó, kutatási, termékfejlesztési, produkciós, tartalomelőállítási, képzési szolgáltató és egyéb feladatok ellátására. Az e tevékenység keretében végzett szolgáltatás, termékelőállítás értékesítéséből származó bevételnek fedeznie kell a tevékenységet terhelő összes kiadást, beleértve az üzemeltetési, fenntartási kiadások tevékenységre jutó arányos hányadát is.

(3) Az Egyetem gazdálkodása során a naptári évre vonatkozó pénzügyi évtől eltérően a tanév rendjéhez igazodó pénzügyi évet is meghatározhat. Az Egyetem éves költségvetésében a fő szervezeti egységek költségvetését és az engedélyezett állománytáblát külön is meg kell határozni és azok teljesülését folyamatosan monitorozni kell.

(4) Az Egyetem fenntartói jogkörében az általa fenntartott köznevelési intézmény működését az ellenőrzési tervben foglaltak szerint ellenőrzi.

II. FEJEZET

7.§ Az Egyetem szervezeti egységei

(1) Az Egyetemet fenntartó KJE Fenntartó Zrt. vezérigazgatója felelős az Egyetem fenntartói irányításáért. Ebben a minőségében kiadja az Egyetem Alapító Okiratát és az Egyetem SZMSZ-ét, jóváhagyja annak kapcsolódó mellékleteit.

(2) A fenntartói irányítás nem sértheti az Egyetem – képzés és kutatás tudományos tárgyával és tartalmával kapcsolatos kérdések tekintetében biztosított – önállóságát.

(3) Az Egyetemen

a) döntéshozó feladatot

b) központi irányítási, vezetési feladatot

c) az autonóm működést segítő, vezetési tanácsadást, döntés-előkészítést

d) képzési, kutatási és oktatásszervezési feladatot

e) támogató szolgáltató feladatot

ellátó személyek, testületek és szervezeti egységek működnek.

(4) Az Egyetem központi döntéshozó, vezető testülete a Szenátus. A Szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai. A Szenátus elnöke a rektor.

(5) A rektor az Egyetem első számú vezetője és képviselője, aki eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, az Alapító Okirat, az SZMSZ nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(6) Az Egyetem fő tevékenységei szerint alaptevékenységet ellátó, alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő, szolgáltató, valamint funkcionális (működtetést segítő) szervezeti egységekből áll.

(7) Az Egyetemen az autonóm működést segítő, vezetési tanácsadási, döntés-előkészítési feladatokat az alábbi testületek látják el:

a) Egyetem Fenntartó Tanács

b) Kari Tanács

c) Minőségirányítási és Képzési Tanács

d) Tudományos Tanács

e) Kiadói Tanács

f) Tanulmányi, Vizsga és Kreditvalidációs Bizottság

g) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság

h) Egyetemi Esélyegyenlőségi Bizottság

i) Fogyatékkal Élő Hallgatók Ügyében Eljáró Bizottság

j) Ideiglenesen működő bizottságok:

i. Etikai Bizottság

ii. Fegyelmi Bizottság

iii. Felvételi Bizottság

iv. Közbeszerzési Bírálóbizottság

v. Záróvizsga Bizottság

(8) Az Egyetemen központi irányítási feladatokat ellátó egységek:
   a) Stratégiai igazgatói Titkárság
   b) Kommunikációs és projektkoordinációs igazgatói Titkárság
   c) Gazdálkodási és koordinációs igazgatói Titkárság
   d) Rektori Titkárság

(9) A rektor közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek
   a) Rektori Titkárság
   b) Doktori Központ

(10) Az oktatási és innovációs rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek
   a) Karok
   b) Minőségfejlesztési és Oktatásmódszertani Központ

(11) A tudományos rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek
   a) Szakkönyvtár és Dokumentációs Központ
   b) Tudománykommunikációs Központ

(12) Az általános rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek
   a) Oktatásigazgatási Központ
   b) Hallgatói Life Coach Központ
   c) Fenntartott köznevelési intézmények
   d) Nemzetközi Iroda

(13) Oktatási és kutatási szervezeti egységek
   a) Gazdaságtudományi Kar
   b) Humántudományi Kar
   c) Újmédia és Kreatívipari Kar

(14) Kommunikációs és projektkoordinációs igazgató közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek
   a) Projekttámogató Központ
   b) Sajtó Kommunikációs és PR Központ
   c) Rendezvény Központ

(15) Stratégiai igazgató közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek
   a) Alkalmazott Kutatási és Innovációs Központ
   b) Felnőttképzési Központ
   c) Informatikai Központ
   d) Jogi Iroda
   e) Humánerőforrás Központ
   f) Létesítményfenntartó Központ

(16) Gazdálkodási és Koordinációs Igazgató közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység a Pénzügyi Igazgatóság.

(17) Az Egyetem vezetéséhez szükséges döntések előkészítése és végrehajtása során tanácsadó, véleményező és ellenőrző hatáskörrel egyetemi és kari szintű testületek, illetve bizottságok működhetnek.
(18) Az oktatásszervezési, kutatási és szolgáltató központok munkája további irodai alegységekbe szervezhetők, az irodák operatív vezetője az irodavezető.
(19) Az Egyetem szervezeti felépítését tartalmazó organogramot, valamint a szervezeti egységeinek felsorolását, elérhetőségét és angol nyelvű elnevezéseit az Egyetem honlapján közzé kell tenni és azt folyamatosan frissíteni kell.

8.§ A Szenátus

(1) A Szenátus az Alapító Okiratban rögzítettek figyelembevételével meghatározza az intézmény képzési és kutatási feladatait, ellenőrzi azok végrehajtását.
(2) A Szenátus bármely kérdést megvitathat, bármely kérdésben kialakíthatja állásfoglalását, bármely kérdésben javaslattal élhet. Állásfoglalásait, javaslatait megküldheti a döntéshozatalra, intézkedésre jogosultnak, aki köteles arra harminc napon belül, testület esetén legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen érdemi választ adni.
(3) A Szenátus határozatainak, intézkedéseinek végrehajtását az intézmény szervezeti egységei végzik a rektor, illetve az egyes magasabb vezetők és vezetők irányításával.

9. § A Szenátus összetétele

(1) A Szenátus tagja – a hallgatói önkormányzat képviselője kivételével – csak az lehet, aki az Egyetemen főállású munkaviszony keretében oktatói, kutatói, vagy egyéb munkakört tölt be.
(2) A Szenátus legalább hét és legfeljebb tizenöt szavazati joggal rendelkező tagból áll.
(3) A Szenátusnak hivatalból állandó tagja (állandó tag) a rektor, a rektorhelyettesek, a dékánok, a pénzügyi és számviteli igazgató, valamint a hallgatói önkormányzat képviselője. A Szenátus további négy tagját a (4) bekezdésben meghatározott személyi körből a Fenntartó bízza meg, az érintett munkavállalói csoportok előzetes véleményének és javaslatának kikérésével.
(4) A Szenátus nem állandó tagjai közé 1 főt a vezetői megbízással rendelkező oktató/kutató munkavállalók közül, 2 főt a vezetői megbízással nem rendelkező oktató/kutató munkavállalók közül és 1 főt az egyéb munkakörben foglalkoztatottak közül kell megbízni.
(5) A Szenátus nem állandó tagjainak megbízatása legfeljebb négy évre szól. A Hallgatói Önkormányzat képviselőjének szenátusi tagsága három évre szól, de legfeljebb a hallgatói jogviszonya fennállásáig tarthat.

(6) A szenátusi ülés tanácskozási jogú állandó meghívottja az egyetem Stratégiai igazgatója, a Kommunikációs és Projektkoordinációs igazgatója, a Fenntartó képviselője, valamint a Felügyelő Bizottság elnöke.
(7) Tanácskozási joggal vehetnek részt a Szenátus testületi munkájában mindazok, akiket a Szenátus elnöke, a Szenátus testületi üléseire eseti vagy állandó jelleggel meghív.
(8) A Szenátus ülésén részt vesz a Jogi Iroda vezetője vagy képviselője. Feladata a szenátusi ülések előterjesztéseinek elkészítése, az ülések előkészítése, a Szenátus ülésein a jegyzőkönyv vezetésének biztosítása, a szenátusi döntések nyilvánosságra hozatala és az érintettek értesítése, valamint két szenátusi ülés között a szenátusi döntést igénylő ügyekre vonatkozó előterjesztések befogadása, érkeztetése.

10. § A Szenátus tagjainak megbízása és a tagság megszűnése

(1) A Szenátus nem állandó tagjait a Fenntartó a 9. § (4) bekezdésében meghatározott személyi körből, az érintett munkavállalói csoportok előzetes véleményének és javaslatának kikérésével bízza meg. Ha valamely nem állandó szenátusi tag megbízatása megszűnik, a megüresedett tagi hely betöltéséről a Fenntartó ugyanezen eljárás szerint gondoskodik. Az új tag megbízatása a korábbi tag megbízatásának hátralévő időtartamára szól.
(2) Nem bízható meg a Szenátus nem állandó tagjaként az a személy, aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll, az Egyetemről tartósan, három hónapnál hosszabb ideig távol van – ideértve különösen a GYES, a GYED és az egyéb, három hónapnál hosszabb időtartamú igazolt távollét eseteit –, vagy aki a munkaviszonyának megszüntetésére irányuló felmondási idejét tölti.
(3) A Szenátus állandó tagjának a megbízatása a rektori, rektorhelyettesi, dékáni, illetve a Pénzügyi és Számviteli Igazgatói tisztség vagy megbízatás megszűnésével, továbbá a Hallgatói Önkormányzat által delegált képviselő delegálásának megszűnésével, illetve az Egyetemmel fennálló jogviszony megszűnésével egyidejűleg, valamint a tag halálával szűnik meg.
(4) A Szenátus nem állandó tagjának megbízatása megszűnik:
    a) a megbízatás időtartamának lejártával;
    b) az Egyetemmel fennálló munkaviszonyának megszűnésével;
    c) a 9. § (4) bekezdésében meghatározott személyi körbe tartozás megszűnésével;
    d) a tag halálával.
(5) A szenátusi tagság a tag lemondásával is megszűnik. A lemondó nyilatkozatot a szenátusi tag írásban a Szenátus elnökével köteles közölni. A lemondást a tag nem köteles megindokolni. A tagság a lemondó nyilatkozatban megjelölt napon, ennek hiányában a lemondó nyilatkozat Szenátus elnökével történő közlésének napján szűnik meg. Nem állandó szenátusi tag lemondása esetén a Szenátus elnöke a lemondásról a Fenntartót haladéktalanul tájékoztatja.

(6) Megszűnik a szenátusi tagsága annak a tagnak, aki érdemi indok vagy bejelentés nélkül, egy éven keresztül, a Szenátus ülésének több mint felén nem vett részt és mulasztását nem tudta megfelelően igazolni, vagy abban az esetben, amennyiben a tag bármilyen objektív okból a tagságból eredő feladatait – több mint fél éven keresztül – nem tudja ellátni, illetve etikai felelősségre vonás során felelőssége jogerősen megállapításra került. A megszűnéshez vezető tényt a rektor előterjesztése alapján a Szenátus állapítja meg, a teljes Szenátus tagjainak több mint felének szavazata alapján. A tényt megállapító Szenátusi ülésre az érintett szenátusi tagnak lehetőséget kell biztosítani arra, hogy álláspontját előadhassa.

(7) A szenátusi tagság megszűnését a Szenátus elnöke a soron következő szenátusi ülésen bejelenti a Szenátusnak.

11. § A Szenátus feladat- és hatásköre

(1) A Szenátus maga állapítja meg saját működésének rendjét.

(2) A Szenátus hatáskörében:
   a) normatív szabályzatot alkot;
   b) egyedi határozatot hoz.

(3) A Szenátus kizárólagos hatáskörében határozza meg és fogadja el
   a) az Egyetem képzési és tudományos kutatási feladatainak ellátási formáját és ellenőrzi azok végrehajtását,
   b) állapítja meg saját működésének rendjét,
   c) fogadja el az Egyetem képzéseinek programját és doktori szabályzatát,
   d) az Egyetem minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,
   e) a hallgatói tanácsadás rendszerét,
   f) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét.

(4) A Szenátus kizárólagos hatáskörében dönt
   a) doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és doktori képzés indításáról,
   b) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről,
   c) oktatási, tudományos kutatási és más szervezeti egységek, intézetek létesítése, illetve megszüntetése kezdeményezéséről,
   d) a 13.§ (4) és (5) bekezdésben írt Tanácsok létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,
   e) az oktatói, kutatói és a vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek, kitüntetések adományozásáról,
   f) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,
   g) a doktori és habilitációs eljárás szabályozásáról,
   h) egyetemi tanári és főiskolai tanári kinevezési eljárás indításáról,
   i) az Egyetem által fenntartott intézmény alapításával, átvételével, átadásával és működésével kapcsolatos okiratokról,

j) a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottság létrehozásáról, a tanulmányi, vizsga- és szociális ügyek intézésére létrehozott állandó bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.

k) tagjai kétharmadának igenlő szavazatával, a rektor visszahívásának kezdeményezéséről,

l) a rektori, rektorhelyettesi és dékáni és egyéb vezető tisztségek jelvényeiről,

m) a jogszabály által meghatározott egyéb kérdésekben.

(5) A Szenátus hagyja jóvá a Hallgatói Önkormányzat Alapszabályát. Az Alapszabály jóváhagyásáról a Szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell. Az Alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az intézmény SZMSZ-ével. Az Alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a Szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.

(6) A Szenátus figyelemmel kíséri az Egyetem gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítését. Rendszeresen – de évente legalább egy alkalommal – áttekinti az intézmény működését, gazdálkodását, az Alapító Okiratban meghatározott feladatok végrehajtását.

(7) A Szenátus rendszeresen – de évente legalább egy alkalommal – beszámoltatja a rektorhelyetteseket, a dékánokat, értékeli az általuk irányított szervezeti egységek és vezetők szakmai munkáját.

(8) A rektori pályázatot a Fenntartó a Szenátus véleményének kikérése mellett írja ki, a szenátus rangsorolja a beérkezett pályázatokat, amelyek alapján a Fenntartó az EFT véleményét is megkérve dönt a rektor személyéről, amelyet hivatalos kinevezésre felterjeszt.

(9) A Szenátusnak véleményezési joga van a rektorhelyettesek kinevezésével, illetve felmentésével kapcsolatban.

(10) A Szenátus által adományozható címek

a) Címzetes egyetemi vagy főiskolai tanár

b) Címzetes egyetemi vagy főiskolai docens

c) Egyetemi magántanár

d) Mesteroktató

e) Mestertanár

f) Professor Emeritus vagy Professor Emerita (a továbbiakban együtt: Professor Emeritus)

g) Rector Emeritus vagy Rector Emerita (a továbbiakban együtt: Rector Emeritus)

(11) A Rector Emeritus és a Professor Emeritus címmel járó jogokat, oktatási és más kötelezettségeket, juttatásokat, azok időtartamát az Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszere határozza meg.

(12) A (10.) a-e pontokban meghatározott címmel rendelkező személy(ek) – kivételesen, a Szenátus döntése alapján – oktatói és tanári munkakörben is foglalkoztathatók. A

foglalkoztatás szabályait az Egyetem Foglalkoztatási Követelményrendszere határozza meg.

(13) A Szenátus döntéseinek meghozatalát és végrehajtását – amennyiben magasabb szintű szabály nem tiltja – átruházhatja az intézmény egyes szervezeti egységeire, illetve a szervezeti egységekben foglalkoztatott oktatók és hallgatók közösségére, valamint az intézményben létrehozott testületekre, bizottságokra. A Hallgatói Önkormányzat részvételét a döntéshozatali eljárásban a jogszabályban rögzítettek szerint biztosítani kell akkor is, ha a Szenátus döntésének meghozatalát átruházta.

(14) A Szenátus a Fenntartó felé véleményt nyilváníthat és javaslattal élhet:

a) az Egyetem átalakulásával (egyesülés, szétválás, kiválás, csatlakozás, beolvadás) kapcsolatban,
b) az Egyetem intézményfejlesztési tervével kapcsolatban,
c) az Egyetem költségvetésének tervezésével és éves beszámolójával kapcsolatban,
d) az Egyetemen indítható képzésekről, a képzési szintekről (alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, szakirányú továbbképzés, felsőoktatási továbbképzés stb.) kapcsolatban,
e) szervezeti egységek létrehozása, átalakítása és megszüntetése kérdésében,
f) az Egyetem szempontjából jelentős gazdasági, beruházási ügyekben,
g) az Alapító Okirat és az SZMSZ módosításával kapcsolatban,

(15) A Szenátus szükség szerint, de legalább háromévente értékeli az Egyetem szakmai tevékenységét és minőségfejlesztési programjának végrehajtását.

(16) A Szenátus véleményt nyilvánít a rektor, a vezérigazgató, a stratégiai igazgató vagy a hallgatói önkormányzat felkérésére.

(17) A Szenátus ellenőrzi határozatainak végrehajtását és évente beszámoltatja a Karok vezetőit tevékenységükről.

(18) A kari szervezetbe nem tartozó központi szervezeti egységek vezetőinek beszámolási rendjét és módját a Szenátus éves munkatervében határozza meg úgy, hogy minden évben legalább egy alkalommal minden funkcionális szervezeti egységre sor kerüljön.

(19) A Szenátus az Egyetem vagy az általa fenntartott más intézmény tevékenységét érintő bármely ügyben vizsgálatot rendelhet el.

12. § A Szenátus működési rendje

(1) A Szenátus tagjai megbízatásukat személyesen látják el, a szenátusi tagsággal járó jogok és kötelezettségek nem ruházhatók át, e jogok és kötelezettségek gyakorlása során képviseletnek nincs helye.

(2) A Szenátus ülései az Egyetem munkavállalói, hallgatói számára nyilvánosak. Zárt ülést a jelenlévő tagok több mint ötven százalékának kérésére kell elrendelni, az ok és a cél megjelölésével előterjesztett indítványra. Jogszabályi rendelkezés alapján (pl. ha a nyílt ülés személyiségi jogokat, az intézmény vállalkozási - nem közhasznú - tevékenységével

kapcsolatos üzleti titkokat, illetve a szellemi alkotáshoz fűződő jogos érdekeket sértene vagy veszélyeztetne) az elnök köteles zárt ülést elrendelni. Önmagában az a tény, hogy egy adott ügyben titkos szavazást kell tartani (12.§ (7) bekezdés) még nem eredményezheti azt, hogy egyébként zárt ülést kell elrendelni.

(3) A Szenátus akkor határozatképes, ha tagjainak legalább 60 százaléka jelen van. A határozathozatal során a jelen lévő, de szavazati jogát nem gyakorló tagot a határozatképesség számításakor figyelmen kívül kell hagyni.

(4) A Szenátus minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

(5) A Szenátus határozatait főszabály szerint nyílt szavazással, a jelen lévő tagok több mint felének a javaslatot támogató szavazatával hozza meg.

(6) A Szenátus tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor felmentését a Fenntartónál. A felmentés kezdeményezését indokolni kell.

(7) Titkos szavazást kell elrendelni, ha a Szenátus személyi ügyekben dönt vagy véleményt nyilvánít, illetve, ha a jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagok több mint 50 százaléka kéri. A rektor név szerinti szavazást rendel el – a titkos szavazás eseteit kivéve – ha azt a tagok legalább egynegyede kéri.

(8) A Szenátus a rektor kezdeményezésére, ülés tartása nélkül, elektronikus úton lebonyolított szavazással jogosult döntést hozni, amennyiben az elektronikus úton történő döntéshozatal során a szavazásban résztvevők személye és a határozatképesség hitelt érdemlően megállapítható. Személyi kérdések esetében elektronikus döntéshozatal akkor tartható, ha annak (7) bekezdésben írt titkossága a döntéshozatal alatt és után is biztosítható.

   a) Az ülés tartása nélküli elektronikus szavazás időpontja előtt legalább egy munkanappal a szavazás kezdő időpontját megelőzően, a napirendet, és a döntést megalapozó írásos dokumentációt el kell juttatni a Szenátus tagjainak, valamint a Fenntartó képviselőjének azzal, hogy a szavazásra legalább egy munkanapot kell biztosítani a döntéshozóknak.

   b) A Szenátus, ülés tartása nélkül, elektronikus szavazással akkor hoz érvényes határozatot, ha tagjainak legalább hatvan százaléka részt vett a szavazásban, és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott.

   c) Az elektronikus szavazásról jegyzőkönyv készül, majd a rektor a szavazást követő 5 munkanapon belül gondoskodik a határozat írásba foglalásáról és közzétételéről.

(9) A személyes jelenlétet akadályozó körülmények esetén a Szenátus részben vagy egészében, elektronikus úton ülést tarthat. Ebben az esetben a meghívóban erre a tényre és az elektronikus ülés tartását megalapozó körülményekre hivatkozni kell.

(10) Elektronikus ülés oly módon tartható, ha az azon résztvevők személyazonosságát kétséget kizáróan meg lehet állapítani.

(11) A Szenátus

   a) hatáskörét az ülésein gyakorolja;

   b) tanévenként legalább hat alkalommal tart ülést.

(12) A Szenátus ülését a rektor hívja össze, írásbeli előterjesztéssel, a napirend megjelölésével.
   a) Az előterjesztéseket – mellékletekkel együtt – az ülés előtt 5 nappal meg kell küldeni a Szenátus tagjainak, az állandó és az eseti meghívottaknak.
   b) Az elkésett, valamint az ülésen szóban vagy írásban előterjesztett napirendi javaslatot az adott ülésen csak a Szenátus egyszerű többségi egyetértésével lehet tárgyalni.
   c) A Szenátus rendkívüli ülését a kezdeményezéstől számított 15 napon belül (de 3 napon túl) össze kell hívni, ha a Szenátus tagjainak legalább egyharmada azt a megtárgyalandó napirend megjelölésével írásban kéri.

(13) A Szenátus határozathozatalában nem vehet részt olyan személy, aki, vagy akinek a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, élettársa a határozat alapján
   a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül,
   b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.
   c) Nem minősül előnynek az intézmény cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

(14) A Szenátus – mandátumának időtartama alatt – a tanév második ülésén elfogadja a következő naptári évre vonatkozó munkatervét. A munkaterven felüli vagy attól eltérő ülést rendkívüli ülésnek kell tekinteni.

(15) A Szenátus üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, a vitában elhangzott hozzászólások szövegének rövid összegzését, a döntések alapján írásba foglalt határozatokat, a szavazatok megoszlását. A jegyzőkönyv vezetéséről a Jogi Iroda vezetője gondoskodik és írja alá, és a rektor által felkért két szavazati joggal rendelkező szenátusi tag aláírásával hitelesíti.

(16) A Szenátus közérdekű határozatait a Jogi Iroda 15 napon belül az Egyetem honlapján közzéteszi. A Szenátus határozatait a Szenátus döntésétől számított 15 napon belül a Jogi Iroda megküldi a Fenntartónak.

(17) A Szenátus ünnepélyes alkalmakkor mindenki számára nyilvános ülést tarthat. Ilyenkor a rektor, rektorhelyettesek, és a dékánok tisztségük jelvényeivel jelennek meg a Szenátus ülésén. A tisztségek jelvényeiről a Szenátus dönt.

(18) A Szenátus tagjai, valamint a Szenátus által létrehozott állandó- és munkabizottságok tagjai, az ok és a cél megjelölésével, felhatalmazásukat igazolva, jogosultak betekinteni az Egyetem bármely szervezeti egysége olyan ügyirataiba, amelyek a testületi tagságukból, illetve megbízatásukból adódó feladataik ellátásához szükségesek.

13. § A Szenátus által létrehozott testületek és bizottságok

(1) A Szenátus saját működésének elősegítésére állandó és eseti bizottságokat hozhat létre.

(2) A Szenátus állandó bizottságai véleményezik a szakterületüket érintő előterjesztéseket, javaslatokkal élnek, ellenőrzik a szakterületüket érintő határozatok végrehajtását.

(3) Az állandó bizottságok tagjainak és elnökének személyére a rektor tesz javaslatot és a javaslatról a Szenátus dönt. A hallgatói ügyekben is eljáró bizottságokban a hallgatók képviseletét biztosítani kell. A bizottságot az egyetemi és egyetemen kívüli szervek előtt a bizottság elnöke, illetve megbízásából a bizottság titkára képviseli. Az egyetemi szintű testületek és állandó bizottságok tagjainak megbízatása maximum 4 év, a megbízatás automatikusan megszűnik az Egyetemmel kötött egyéb jogviszonyok megszűnésével. Eltérő rendelkezés hiányában a bizottságok, egyetemi szintű testületek tagjait a rektor bízza meg.

(4) Egyetemi szintű testületek:

a) Doktori és Habilitációs Tanács: A Szenátus a doktori képzés szervezésére, a doktori eljárás lefolytatására, valamint a doktori fokozat odaítélésére és megvonására, az egyetemi oktatás vezetésére alkalmas személyek kiválasztására, a habilitációs eljárás lefolytatására, a Dr. habil. cím odaítélésére és megvonására döntéshozó hatáskörrel, továbbá az Egyetem kutatási-fejlesztési innovációs stratégiájának kialakításában tanácsadó feladattal létrehozza a Doktori és Habilitációs Tanácsot. A tanács összetételét, működésének szabályait, a doktori képzés és fokozatszerzés, valamint a habilitálás rendjét az Egyetem – Szenátus által elfogadott – Doktori és Habilitációs Szabályzata tartalmazza.

b) Kiadói Tanács: A Szenátus az Egyetem kiadói tevékenységének szervezésére létrehozza a Kiadói Tanácsot. A Kiadói Tanács szavazati jogú tagjai a rektor vagy képviselője, a tudományos rektorhelyettes, a könyvtárvezető, a karok vezetői, illetve az általuk megbízott képviselő, a stratégiai igazgató vagy képviselője, a kutatási és innovációs igazgató, valamint a Kiadó képviselője. A Kiadói Tanács működési rendjét a Szenátus által elfogadott ügyrendje tartalmazza.

c) Minőségirányítási és Képzési Tanács: Képzési és oktatási ügyekben operatív módon gyakorolja a Szenátus által átruházott hatásköröket. Javaslatot tesz az oktatók kinevezésére. Az oktatási minőség fejlesztése érdekében elemez, értékel, ellenőriz, az egyetem stratégiájával összhangban lévő fejlesztési javaslatokat alakít ki, valósít meg. Operatív módon irányítja az oktatási folyamatok minőségét. Elnöke az oktatási és innovációs rektorhelyettes, tagjai: a rektor, a rektorhelyettesek, a dékánok, a Minőségfejlesztési és Oktatásmódszertani Központ igazgatója, a stratégiai igazgató és a HÖK által delegált hallgató. Ügyrendjét, éves működési rendjét maga határozza meg.

d) Tudományos Tanács: a Tudományos Tanács irányítja az Egyetem tudományos tevékenységét, meghatározza annak kutatási stratégiai irányait az Intézményfejlesztési Tervvel összhangban. A képzések tudományos területi és ágazati besorolása alapján meghatározza az Egyetem képzéseihez tartozó

diszciplináris és interdiszciplináris kutatások irányait, a lehetséges kutatási platformokat. Dönt az egyetemi szintű tudományos konferenciákról és a konferencia szervező bizottságáról. Programot határoz meg az oktatói karrierösvények segítésére és a fokozatszerzések támogatására, továbbá javaslatot tesz a hallgatói tehetséggondozás rendszereinek, kereteinek fejlesztésére és a fenntartható kutatáskommunikációra. Átruházott hatáskörben ellenőrzi az intézmény oktatóinak teljesítményét az MTMT feltöltöttsége és más nemzetközi mutatók alapján. A Tudományos Tanács elnöke a tudományos rektorhelyettes, hivatalból tagja továbbá a tudományos titkár, a könyvtár vezetője, az Alkalmazott Kutatási és Innovációs Központ vezetője, a TDK elnöke. Tagjai továbbá a dékánok javaslatára a kari tanácsok által delegált egy-egy fő oktató és/vagy egy-egy fő kutató. A Tudományos Tanács működési rendjét a Szenátus által elfogadott ügyrendje tartalmazza.

e) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság: Feladatkörébe tartozik a hallgatói ügyekben előterjesztett jogorvoslati kérelmek elbírálása. A bizottság három (működő doktorandusz önkormányzat esetén négy) tagú, elnöke a Jogi Iroda vezetője, tagjai a dékánok által delegált egy kari tag, a HÖK által delegált képviselő, és amennyiben van, a Doktorandusz Önkormányzat képviselője. A Hallgatói Jogorvoslati Eljárás Rendjéről külön szabályzat rendelkezik.

f) Fogyatékkal Élő Hallgatók Ügyében Eljáró Bizottság: Feladatkörébe tartozik az Egyetem fogyatékossággal élő hallgatói ügyeinek intézése, a fogyatékossággal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása érdekében történő tevékenység végzése. A bizottság 5 főből áll, elnöke a Hallgatói Life Coach Központ vezetője, további tagjai, a dékáni irodavezetők és a HÖK által delegált hallgató. A bizottság működését a bizottság saját maga által elfogadott ügyrendje szabályozza.

g) Egyetemi Esélyegyenlőségi Bizottság: Feladatkörébe tartozik az Egyetemen foglalkoztatottak számára az esélyegyenlőség feltételeinek biztosítása, az esélyegyenlőség teljesülésének ellenőrzése, az esélyegyenlőség megsértésével kapcsolatos panaszok kivizsgálása. A bizottság tagjai: 2 fő oktató/kutató munkakörben foglalkoztatott dolgozó, akiket a rektor delegál, 2 fő egyéb foglalkoztatott, akiket a stratégiai igazgató delegál, 1-1 fő, akiket a karok dékánjai delegálnak. A Bizottság elnökét a stratégiai igazgató választja meg a Bizottság tagjai közül. A Bizottság működésének részletes szabályait a Bizottság által elfogadott ügyrend tartalmazza.

h) Tanulmányi, Vizsga - és Kreditvalidációs Bizottság: A kredit megállapításának alapjául szolgáló kompetenciák összevetésére, az átjárhatóság koordinálására az Egyetem Tanulmányi, Vizsga - és Kreditvalidációs Bizottságot működtet. A Bizottság feladata korábban teljesített, tantárgy(ak) befogadása, ekvivalenciájának megállapítása, illetve a validációs szabályoknak megfelelő előzetes munkatapasztalatok, ismeretek, kompetenciák elfogadása tantárgyi

egységként. A Bizottság elnöke az általános rektorhelyettes. Tagjai, a Karok által delegált egy-egy oktató, valamint a HÖK által delegált 1 fő hallgató.

14. § A rektor közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek

(1) A **Rektori Titkárság** az Egyetemen működő olyan funkcionális szervezeti egység, amely a rektor és a rektorhelyettesek közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységekhez tartozó igazgatási és ügyviteli feladatokat látja el. Segíti az Egyetem vezetőinek, testületeinek (különösen a Szenátus), szervezeti egységeinek, felkért bizottságainak tevékenységét. Ellátja a rektor, a rektorhelyettesek munkájával kapcsolatos adminisztratív, szervezési és protokolláris feladatokat. A Rektori Titkárság a Szenátus üléseinek adminisztratív és szervezési előkészítését a rektor irányítása és útmutatása alapján végzi. Ennek keretében különösen:
   a) közreműködik a Szenátus éves munkatervének és ülésrendjének előkészítésében;
   b) előkészíti a Szenátus üléseinek összehívását, közreműködik a meghívók és a napirendi javaslatok összeállításában és kiküldésében;
   c) befogadja, érkezteti és nyilvántartja a Szenátus ülésére benyújtott előterjesztéseket, valamint gondoskodik azok formai és adminisztratív előkészítéséről;
   d) gondoskodik a Szenátus üléseinek technikai, adminisztratív és protokolláris feltételeiről, ideértve az elektronikus ülés és az elektronikus döntéshozatal technikai előkészítését is;
   e) az ülés lebonyolításával kapcsolatban együttműködik a Szenátus elnökével, a Jogi Irodával és az érintett szervezeti egységekkel;
   f) a Szenátus üléseinek előkészítésével összefüggő iratokat és adminisztratív nyilvántartásokat kezeli;
   g) ellátja mindazon további szervezési és ügyviteli feladatokat, amelyeket a rektor a Szenátus működésével kapcsolatban a hatáskörébe utal.

(2) A **Doktori Központ** a rektor irányítása alatt biztosítja az Egyetem doktori iskolájának létrehozásával kapcsolatos szakmai és igazgatási feladatok ellátását. Vezetőjét a rektor bízza meg a tudományos rektorhelyettes javaslata alapján. A Doktori Központ vezetője kizárólag olyan oktató lehet, aki megfelel a doktori iskola vezetőjével szemben támasztott követelményeknek. A Doktori Központ javaslatot tesz a doktori iskola létesítéshez szükséges szakmai, személyi és infrastrukturális feltételek biztosítására, valamint közreműködik a doktori iskola megszervezésével kapcsolatos erőforrások megteremtésében.

15. § Az oktatási és innovációs rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek

Minőségfejlesztési és Oktatásmódszertani Központ az oktatási és innovációs rektorhelyettes irányítása alatt koordinálja az Egyetem képzési programjainak minőség-, tartalom- és módszertani fejlesztését, az oktatási innovációk rendszerbe állítását. Feladata a felsőoktatási jogszabályoknak és akkreditációs elvárásoknak megfelelő rendszeres minőségellenőrzés és dokumentáció az ESG standardok szerint, valamint javaslattétel az eredmények alapján a beavatkozásokra a PDCA logikának megfelelően. Közreműködik az akkreditációs kérelmek, jelentések elkészítésében. Feladata továbbá az oktatói továbbképzési programok koordinálása és megvalósítása. A Központ koordinálja különösen a belső és külső elégedettségméréseket, gyűjti és rendszerezi a hallgatói, oktatói és külső partneri visszajelzéseket, segíti a kutatási tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásokat. A Központ felügyelete alá tartozik az egyetemhez kapcsolódó minden kutatás adatfelvételi feladata. A központ vezetőjét az oktatási rektorhelyettes javaslata alapján a rektor határozatlan időre nevezi ki.

16. § A tudományos rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek

(1) A **Szakkönyvtár és Dokumentációs Központ** szakirodalmi, információs, oktatási és kutatási feladatokat ellátó egyetemi tudományos gyűjtemény, mely az Nftv. 11. § (2) bekezdésében foglaltak alapján biztosítja a könyvtári szolgáltatást, valamint a tudományos és szakkönyvtári ellátás körébe tartozó feladatokat. Alapvető feladata az Egyetem oktató, kutató és tanulmányi munkájához szükséges szakirodalmi tartalomszolgáltatás és könyvtári információs ellátás biztosítása a hagyományos és elektronikus (digitális) dokumentumok szakszerű feltárása és beszerzése, valamint az MTMT intézményi szintű kezelése. A Könyvtár a dokumentumokhoz és információkhoz történő hozzáférést és azok használatához a szaktájékoztatást hagyományos és számítógépes olvasói tereiben és külön gyűjteményeiben biztosítja. Az Egyetem biztosítja az Elektronikus Információszolgáltatás (EISZ) használatához való egyetemi hozzáférést, részt vesz az Országos Dokumentumellátó Rendszer (ODR) működtetésében. A Könyvtár biztosítja a hagyományos és virtuális tanulási környezetet, a tananyagok és a szakirodalom elérhetőségét, kezeli a digitális oktatási anyagokat, tudománymetriai szolgáltatásokat nyújt. Tevékenységét a központvezető irányítja, vezetőjét a tudományos rektorhelyettes javaslata alapján határozatlan időre a rektor bízza meg.

(2) A **Tudomány-kommunikációs Központ** a tudományos rektorhelyettes irányítása alatt biztosítja az open science (nyílt tudomány) szellemiségének jegyében a tudományos tevékenység kommunikációját az átláthatóság és együttműködés elvei alapján. Bevezeti és fenntartja a kutatási eredmények terjesztésének innovatív módjait az

Egyetemen. Tevékenységével biztosítja az Egyetemen végzett szakmai munka tudományos eredményeink szakmai-tudományos és tudományos ismeretterjesztést célzó kommunikációját. A központ szakmai workshopokat, tudományos konferenciákat és szabadegyetemi előadás-sorozatokat szervez, tájékoztató kiadványokat állít össze. Elősegíti a nyílt hozzáférés biztosítását a kutatási eredményekhez, gondozza az egyetem tudománymetrikai adatbázisait, segíti a kutatási integritás és tudományos autonómia fenntartását, javaslatot tesz a tudományértékelési rendszer kialakítására, továbbfejlesztésére, új típusú ösztönzők létrehozására, nemzetközi együttműködési hálózatokban való részvételre és a közösségi tudomány céljait szolgáló programokban való részvételre. Vezetője tudományos titkár, akit a tudományos rektorhelyettes javaslata alapján határozatlan időre a rektor bízza meg.

17. § Az Általános rektorhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

(1) **Oktatásigazgatási Központ** az általános rektorhelyettes szakmai felügyeletével működő szervezeti egység. Feladata az egyetemi szintű tanulmányi adminisztrációs tevékenység koordinálása, egységes működésének biztosítása, támogatása. A tanulmányi ügyintézés feladatait a Központ munkatársai és a kari tanulmányi ügyintézők közösen látják el. A központvezetőt határozatlan időre az általános rektorhelyettes bízza meg a fenntartó jóváhagyása mellett. A Központ felel a tanügyigazgatás szigorú számadású nyomtatványainak naprakész nyilvántartásért, azok érvénytelenítéséért, kidolgozza, működteti és ellenőrzi az Egyetem elektronikus tanulmányi adatbázisát. Kapcsolatot tart az Oktatási Hivatallal a felvételi eljárás, képzési kapacitás, éves hallgatói statisztikai adatszolgáltatás, diákigazolvány, képzés regisztráció, nyilvántartásba vételi eljárások, hallgatói tanulmányi OSZNY és hallgatói FIR jelentés tárgyában. A központ szakmailag segíti a karokon működő hallgatói ügyfélkapu munkáját. Feladata az országos felvételi eljárás intézményi folyamatainak megszervezése, az oktatási folyamatok, valamint az óra- és vizsgarend hatékony és költségtakarékos kialakítása. Az Oktatásigazgatási Központ irodákra tagolódik.

(2) Az általános rektorhelyettes közreműködésével működik a **Hallgatói Life Coach Központ**.

A Life Coach Központ vezetője: központvezető, akit az általános rektorhelyettes javaslatára a rektor bíz meg határozatlan időre.

A Life Coach Központ feladatai:

a) elősegíti az Egyetem hallgatóinak integrációját,

b) támogatja a hallgatók testi és lelki egészségének megőrzését,

c) szervezi az életpálya- és karriertanácsadást, mentálhigiénés szolgáltatásokat, önkéntes és kortárssegítő programokat, duális képzéssel, hallgatói szociális pályázatokkal kapcsolatos adminisztrációt

d) koordinálja a fogyatékossággal élő hallgatók esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokat,

e) ellátja az alumni kapcsolatok és a Hallgatói Önkormányzattal való szakmai együttműködés koordinációját.

(3) Fenntartott köznevelési intézmények

Az általános rektorhelyettes koordinálja az Egyetem által fenntartott köznevelési intézményekkel kapcsolatos fenntartói feladatokat.

(4) A Nemzetközi Iroda elősegíti az Egyetem nemzetköziesítéssel kapcsolatos stratégiai céljainak megvalósítását, közreműködik az Egyetem nemzetközi kapcsolataival összefüggő feladatai ellátásában annak érdekében, hogy fejlessze az Egyetem nemzetközi, valamint az Európai Felsőoktatási és Kutatási Régióban való aktív szerepvállalását. Vezetője igazgató, akit a rektor nevezi ki határozatlan időre. Különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős:

a) Az ERASMUS+, ERASMUS+ Nemzetközi Kreditmobilitás, a CEEPUS, Campus, Mundi, Stipendium Hungaricum, Diaspora ösztöndíjprogramok stb. és az EGT Alap programok centralizált, intézményi szintű irányítása és program-menedzsmentje, az ezen programokhoz kapcsolódó oktatói, kutatói, hallgatói és adminisztratív nemzetközi mobilitások megvalósításának biztosítása;

b) a nemzetközi hallgatóknak szóló teljes idejű képzésekre történő toborzási és felvételi folyamatok koordinálása az intézmény nemzetközi stratégiai céljaival összhangban;

c) a szervezeti egységek nemzetközi kezdeményezéseinek támogatása;

d) a külföldi hallgatók fogadásában szerepet vállaló külső szervezetekkel és intézményekkel (kiemelten a Magyar Rektori Konferencia és a Tempus Közalapítvány) történő együttműködés koordinálása.

18. § A stratégiai igazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek

(1) **Alkalmazott Kutatási és Innovációs Központ** felel az egyetemen a karoktól függetlenül működő tudományos és innovációs munkát kutató és fejlesztő intézetek, fejlesztő műhelyek koordinációjáért. A Központ tevékenysége kiterjed a projekt- és programtervezésre, fejlesztésre, a kutatási tevékenységre, a kapcsolódó tanácsadásokra, a szellemi tulajdon gazdálkodásra, a kapcsolódó hatásgyakorlásra. Feladata különösen az interdiszciplináris kutatóintézetek és kutatási programok koordinálása, az Egyetem alkalmazott tudományos kutatási és innovációs tevékenységének szervezése, összehangolása, fejlesztése és az aktuális társadalmi és gazdasági hazai és nemzetközi trendekhez való illesztése. A központ felel az egyetem középtávú innovációs programjáért, elkészíti az Egyetem közép- és hosszú távú fejlesztési stratégiájának kialakításához szükséges kutatásokat, elemzéseket, háttértanulmányokat. A központ az alkalmazott tudományos és innovációs program szervezése és fejlesztése során, továbbá az alapkutatások és alkalmazott kutatások

szinergiájának növelése, konkrét kutatási programok kidolgozása érdekében együttműködik az egyetemi karokkal és a Rektori Titkársággal. A központ segíti a karok oktatási tevékenységét, amelynek során az alkalmazott tudományos és innovációs program eredményeit becsatornázza a tantervek, tantárgyi programok továbbfejlesztésébe, adott esetben új szakok, szakirányok kialakításába.-Vezetőjét a stratégiai igazgató javaslata alapján a vezérigazgató bízza meg határozatlan időre.

(2) A **Felnőttképzési Központ** az stratégiai igazgató irányítása alatt biztosítja a nem felsőfokú továbbképzések és a felnőttképzés szakmai, tartalmi, szervezeti feladatainak összehangolását. Koordinálja különösen a továbbképzési és felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárást, az intézményi nyilvántartás vezetését, valamint azok intézményi ellenőrzését. A Központ felügyelete alá tartozik minden nem felsőfokú szakirányú továbbképzés és olyan iskolarendszeren kívüli képzés, amelyet a felnőttképzésre vonatkozó jogszabályok rögzítenek. A Központ élén központvezető áll. Vezetőjét az stratégiai igazgató javaslata alapján a vezérigazgató bízza meg határozatlan időre. A Felnőttképző Központ különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős:

a) az Egyetem továbbképzési és felnőttképzési rendszerének és modelljének működéséért;
b) a továbbképzési kínálatának kidolgozásáért;
c) a továbbképzési programok piacorientált és költséghatékony működtetéséért;
d) a képzésben résztvevők toborzásáért,
e) a továbbképzések minőségfejlesztéséért.

(3) Az **Informatikai Központ** az Egyetem informatikai szolgáltató szervezete, amely tevékenysége során –a Neptun rendszer működtetésének kivételével - ellátja az Egyetem és a fenntartásában lévő intézmények, szervezeti egységek működésével összefüggő, informatikai és telekommunikációs rendszer - és hálózatüzemeltetési, fejlesztési és szolgáltatási feladatokat, irányítja és felügyeli az ilyen tevékenységgel foglalkozó alacsonyabb szintű szervezeti egységek, munkatársak tevékenységét. Vezetőjét a stratégiai igazgató javaslata alapján a vezérigazgató bízza meg határozatlan időre. Az Informatikai Központ különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős:

a) az Egyetem és a fenntartásában lévő intézmények egységes informatikai stratégiájának kialakítása;
b) az Egyetem és a fenntartásában lévő intézmények hálózati és telekommunikációs infrastruktúrájának üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése;
c) az adatközponti és szerver erőforrások üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése, ezen erőforrások felhasználásával az Egyetem és a fenntartásában lévő intézmények központi infrastruktúra szolgáltatásainak, informatikai szakrendszereinek üzemeltetése és fejlesztése;
d) az Egyetem és a fenntartásában lévő intézmények informatikai erőforrásainak működtetésével, használatával kapcsolatos egyetemi szabályzatok elkészítése,

karbantartása és betartatása, a feladatkörébe bevont szolgáltatások biztosításában közreműködők szakmai irányítása és felügyelete;

e) az Egyetem és a fenntartásában lévő intézmények informatikai erőforrásainak, a kialakított szolgáltatásoknak és a felhalmozott információs adatvagyon védelme, az ehhez szükséges feladatok ellátása, a kapcsolódó tevékenységek koordinációja;

f) az informatikai és szolgáltatási feladatok magas szintű támogatását biztosító ügyfélkapcsolati rendszer, hallgatói ügyfélkapu, egyéb ügyfélszolgálatok létrehozása, működtetése és fejlesztése;

g) feladatkörében biztosítja a hallgatói szolgáltatásokat és ügyfélszolgálatokat nyújtó egységek informatikai működését, feladata az Egyetem és a fenntartásában lévő intézmények elektronikus ügyintézési rendszerének fejlesztése.

Vezetőjét az stratégiai igazgató javaslata alapján a vezérigazgató bízza meg határozatlan időre.

(4) A **Jogi Iroda** a stratégiai igazgató alá rendelt funkcionális szervezeti egység, mely jogi tevékenységet lát el, felel az Egyetem jogszerű működéséért, szerződések, egyéb jogviszonyok, kötelezettségvállalások jogi szempontú ellenőrzéséért. Vezetőjét a stratégiai igazgató javaslata alapján a vezérigazgató bízza meg határozatlan időre.

a) Felel az egyetem igazgatási, adminisztratív, jogi működéséért. Feladatköre komplex, a stratégiai tervezéstől a mindennapi ügyvitel felügyeletéig terjed.

b) Feladata különösen az Egyetemi szabályzatok megalkotásának koordinálása, a folyamatos jogszabályfigyelés és a jogszabályoknak való megfeleltetés, jogszabályok értelmezése, szerződéskötésekben való közreműködés, az Egyetem szervezeti egységeinek folyamatos jogi támogatása.

c) Jogszerűségi szempontból felügyeli az egyetemi és kari hivatalok működését, biztosítja a szabályzatszerű adminisztrációt.

d) Ellenőrzi az egyetemi döntések, határozatok, belső utasítások és intézkedések jogszabályokkal, valamint az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatával (SZMSZ) való összhangját.

e) A hatályos jognak megfelelően folyamatosan frissíti az egyetemi szabályzatokat.

f) A Szenátus üléseinek előkészítése során jogi támogatást nyújt a Rektori Titkárság részére, különösen az előterjesztések, a napirendi javaslatok és az üléshez kapcsolódó dokumentumok jogszabályi és SZMSZ-szerinti megfelelőségének vizsgálatával.

g) Vezeti a Határozatok és Döntések Tárát.

h) A Szenátus jegyzőkönyvének vezetéséről a Jogi Iroda vezetője gondoskodik és írja alá, és a rektor által felkért két szavazati joggal rendelkező szenátusi tag aláírásával hitelesíti.

i) A Szenátus közérdekű határozatait a Jogi Iroda 15 napon belül az Egyetem honlapján közzéteszi. A Szenátus határozatait a Szenátus döntésétől számított 15 napon belül a jogi irodavezető megküldi a Fenntartónak.
j) Ellátja a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság elnöki feladatait.
k) Technikai és adminisztratív módon előkészíti az egyetemi választásokat (pl. Szenátus, rektor).
l) Kapcsolattartóként eljár peres és nem peres eljárásokban, külső hatóságok előtti, intézmények közötti jogi természetű folyamatokban.
m) Elkészíti és ellenőrzi az Egyetem által megkötendő szerződéseket, azokat aláírásra előterjeszti.

(5) A **Humánerőforrás Központ** feladata az Egyetem humánerőforrás-gazdálkodásának, foglalkoztatási folyamatainak és szervezetfejlesztési tevékenységének intézményi szintű szakmai, koordinációs és adminisztratív támogatása. A Központ közreműködik az Egyetem emberierőforrás-stratégiájának, foglalkoztatási politikájának és kapcsolódó szabályozásának kialakításában, végrehajtásának koordinálásában és felülvizsgálatában. Vezetőjét a stratégiai igazgató javaslata alapján a vezérigazgató bízza meg határozatlan időre. A Humánerőforrás Központ feladatkörében különösen:

a) közreműködik az Egyetem humánerőforrás-stratégiájának, foglalkoztatási politikájának és személyügyi szabályozásának kialakításában és végrehajtásában;
b) koordinálja a létszám- és munkaerő-tervezést, a munkakörök és munkaköri követelmények kialakítását, valamint az intézményi utánpótlás-tervezést;
c) támogatja és adminisztrálja a kiválasztási, alkalmazási, beillesztési, képzési és fejlesztési folyamatokat;
d) előkészíti és nyilvántartja a foglalkoztatási jogviszonyok létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos dokumentumokat;
e) vezeti és naprakészen tartja a foglalkoztatottak személyi és jogviszonyadatait tartalmazó nyilvántartásokat, valamint koordinálja a jogszabály szerinti intézményi adatszolgáltatásokat;
f) közreműködik a bérezési, juttatási, munkaidő- és távolléti rendszerek működtetésében;
g) támogatja a vezetői döntéseket a foglalkoztatási, létszámgazdálkodási és szervezetfejlesztési adatok, kimutatások és elemzések elkészítésével;
h) ellátja a foglalkoztatással kapcsolatos munkajogi, személyügyi, adatvédelmi és szervezeti tájékoztatási feladatokat, valamint együttműködik az adatvédelmi, informatikai, gazdasági és jogi feladatokat ellátó szervezeti egységekkel;
i) közreműködik az Egyetem szervezeti átalakításainak és működésfejlesztési intézkedéseinek humánerőforrás-szempontú előkészítésében;
j) ellátja mindazon további humánerőforrás- és személyügyi feladatokat, amelyeket jogszabály, az Egyetem szabályzata vagy az Egyetem vezetője a hatáskörébe utal.

(6) A **Létesítményfenntartó Központ** az Egyetem és az általa fenntartott intézmények felelősségi rendszerében lévő épületeinek, eszközeinek és egyéb berendezéseinek teljes

műszaki üzemeltetéséért, az üzemeltetésben résztvevő külső intézményekkel, cégekkel történő folyamatos kapcsolattartás biztosításáért, valamint az Egyetem oktatási és a tudományos tevékenységének üzemeltetési támogatásáért felelős szervezeti egység. Ezt a tevékenységet a stratégiai igazgató javaslatára külső szervezet is végezheti a stratégiai igazgató irányítása és ellenőrzése mellett. A Központ feladat- és hatáskörébe tartozik különösen az Egyetem és a fenntartásában lévő intézmények épületeinek folyamatos vagyonvédelme, karbantartása, takarítása, a rendelkezésre álló tárgyi infrastruktúra folyamatos fejlesztése. Az Egyetem munkatársainak a munkavégzéséhez szükséges berendezésekkel való ellátása, a berendezések folyamatos karbantartása, az Egyetem központi beszerzéseinek lebonyolítása, a munkavédelmi szabályokra való felkészítés és az előírások betartatása. Vezetőjét a stratégiai igazgató javaslata alapján a vezérigazgató bízza meg határozatlan időre.

19. § A Kommunikációs és Projektkoordinációs igazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek

(1) A **Sajtó- és Kommunikációs Központ** az Egyetem külső és belső kommunikációját, sajtó- és médiakapcsolatait, intézményi tájékoztatását, arculati és marketingtevékenységét támogató és koordináló szervezeti egység. Feladata az Egyetem egységes, hiteles és összehangolt kommunikációjának biztosítása, valamint az intézményi megjelenés és kommunikációs kapcsolatok fejlesztése. Vezetőjét a kommunikációs és projektkoordinációs igazgató javaslata alapján a vezérigazgató bízza meg határozatlan időre. A Sajtó- és Kommunikációs Központ különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős:

a) az Egyetem külső és belső kommunikációs stratégiájának előkészítése és végrehajtásának koordinálása;
b) az Egyetem sajtó- és médiakapcsolatainak irányítása;
c) sajtóközlemények, hírek, vezetői kommunikációk és intézményi tájékoztatók összehangolása;
d) az Egyetem honlapján, közösségimédia-felületein és egyéb kommunikációs csatornáin megjelenő tartalmak szakmai koordinációja;
e) az Egyetem arculatának, márkájának és intézményi megjelenésének egységesítése és fejlesztése;
f) az Egyetem képzéseinek, tudományos, szakmai és közösségi eredményeinek kommunikációs támogatása;
g) kommunikációs kampányok, beiskolázási és intézményi marketingtevékenységek koordinációja;
h) szükség esetén az intézményi válságkommunikáció előkészítése és koordinálása.

(2) A **Rendezvényszervezési Központ** az Egyetem központi rendezvényeinek, intézményi eseményeinek és külső megjelenéseinek tervezését, szervezését és koordinációját ellátó szervezeti egység. Feladata az Egyetem rendezvényeinek egységes szakmai, szervezési, kommunikációs, protokoll- és arculati szempontok szerinti előkészítése és megvalósításának

támogatása. Vezetőjét a kommunikációs és projektkoordinációs igazgató javaslata alapján a vezérigazgató bízza meg határozatlan időre. A Rendezvényszervezési Központ különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős:

a) az Egyetem központi rendezvényeinek tervezése és koordinációja;
b) konferenciák, szakmai események, hallgatói és közösségi programok, protokolláris események, nyílt napok és egyéb intézményi rendezvények szervezésének összehangolása;
c) az éves egyetemi rendezvénynaptár kialakítása és működtetése;
d) az egyes szervezeti egységek által kezdeményezett rendezvények központi koordinációjának biztosítása;
e) rendezvények kommunikációs, protokoll-, technikai és szervezési feladatainak összehangolása;
f) az Egyetem külső rendezvényeken, kiállításokon, konferenciákon és egyéb eseményeken történő intézményi megjelenésének koordinációja;
g) a rendezvények egységes intézményi és arculati megjelenésének biztosítása.

(3) A **Projekttámogató Központ** az Egyetem stratégiai, fejlesztési, hazai és nemzetközi projektjeinek, valamint pályázati kezdeményezéseinek intézményi szintű koordinációját és szervezeti támogatását ellátó szervezeti egység. Feladata a projekt- és pályázati lehetőségek feltérképezésének, a projektötletek rendszerezésének, továbbá a projektek előkészítésének, megvalósításának, nyomon követésének és lezárásának támogatása. Vezetőjét a kommunikációs és projektkoordinációs igazgató javaslata alapján a vezérigazgató bízza meg határozatlan időre. A Projekttámogató Központ különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős

a) az Egyetem stratégiai, fejlesztési, hazai és nemzetközi projektjeinek koordinációs támogatása;
b) a projektötletek intézményi szintű összegyűjtése és előzetes rendszerezése;
c) projekt- és pályázati lehetőségek feltérképezésének koordinálása;
d) a projektek előkészítésének, tervezésének és megvalósításának szervezeti támogatása;
e) a projektekben részt vevő szervezeti egységek közötti együttműködés biztosítása;
f) a projektfeladatok, mérföldkövek és határidők intézményi szintű nyomon követése;
g) vezetői projektbeszámolók és státuszjelentések rendszerének működtetése;
h) a projektek kommunikációs és rendezvényszervezési feladatainak összehangolása a másik két központtal;
i) az Egyetem projektmenedzsment- és projekttámogatási módszertanának fejlesztése.

20. § A Gazdálkodási és Koordinációs Igazgató közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység

(1) A **Pénzügyi Igazgatóság** az Egyetem pénzügyi és számviteli tevékenységét, valamint kontrolling folyamatait kialakító, szervező, végrehajtó és ellenőrző szervezeti egység.

Feladata továbbá a források allokációja, a működtetés és fejlesztés gazdasági konstrukcióinak kialakítása, az Egyetem és az általa fenntartott intézmények költséghatékony működésének elősegítése. Ennek érdekében működteti a megfelelő ellenőrzési rendszereket, segíti a belső ellenőrzési tevékenységet. Feladata az Egyetem eredményes, cégszerű működtetésének gazdálkodási, költségvetési és pénzügyi folyamatainak koordinálása, ellenőrzése, a pénzügyek felügyelete, a számviteli törvény előírásai szerinti napi könyvviteli, pénzügyi, bérszámfejtési és hallgatói pénzügyi tevékenység végzése, ellenőrzése. Közreműködik az Egyetem pénzügyi és üzleti tervének elkészítésében, az elfogadott költségvetés végrehajtásának folyamatos monitoringjában. Elkészíti az ehhez kapcsolódó időszakos kontrolling jelentéseket és előrejelzéseket: havi és/vagy negyedéves kimutatásokat, valamint döntés előkészítő anyagokat az Egyetem vezetője és a Fenntartó részére. A pénzügyi központ és az egyes irodák vezetőit a gazdálkodási és koordinációs igazgató javaslatára a vezérigazgató bízza meg határozatlan időre.

21. § A Karok

(1) Az Egyetem alapvető oktatási és tudományos kutatási szervezeti egysége a Kar, melynek szakmai felügyeletét az oktatási és innovációs rektorhelyettes látja el.
(2) A Kar a dékán irányításával működő, meghatározott tudományterületeket, szakterületeket művelő oktatási-kutatási, részben önálló igazgatással rendelkező szervezeti egység, amely szakterületein ellátja a képzést, a szakirányú továbbképzést, a tudományos kutatást, fejlesztést és innovációt, eredményeinek közzétételét, valamint a – munkaviszony létesítése és megszüntetése kivételével – a kari szintű humánpolitikai feladatokat.
(3) A Kar részt vesz az Egyetem Intézményfejlesztési Tervének kialakításában és végrehajtásában, ennek keretében fejlesztéseket kezdeményez.
(4) A Kar kiemelt szerepet játszik a szakterületéhez tartozó tantervek, tantárgyi programok kialakításában, fejlesztésében és megvalósításában.
(5) A Kar látja el a Karhoz tartozó hallgatók személyes és online ügyfélszolgálatát az Oktatásigazgatási Központ szakmai támogatása mellett.
(6) A Karok – a Szenátus által jóváhagyott ügyrendjük szerint – oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységekre, kari funkcionális és szolgáltató egységre (dékáni iroda) tagolódhatnak.
(7) A Karok megnevezését az Alapító Okirat tartalmazza.
(8) A Kar vezető testülete a Kari Tanács.

22. § A Humántudományi Kar irányítása alá tartozó szervezeti egységek

(1) **Nyelvi Kompetencia és Nyelvvizsgaközpont** a Humántudományi Kar dékánjának szakmai irányításával működő szervezeti egység, melynek feladata egyrészt az Egyetemen az

idegen nyelvű képzések koordinálása, másrészt az akkreditált nyelvvizsgaközpont működtetése. A Nyelvvizsgaközpont állam által akkreditált központként önállóan szervezi az egy és kétnyelvű, általános és szaknyelvi nyelvvizsgákat személyes és online vizsgáztatási lehetőséggel. A központ koordinálja a vizsgahelyek munkáját, szervezi a vizsgára való felkészítést, a vizsgázást, az értékelést és kiállítja a nyelvvizsga bizonyítványokat. Működteti, irányítja és ellenőrzi a nyelvvizsga rendszer hálózati működését, végzi a nyelvvizsgarendszer akkreditációjához és működtetéséhez kapcsolódó minőségi tevékenységet. A központ vezetőjét határozatlan időre a rektor bízza meg az oktatási rektorhelyettes és a Humántudományi Kar dékánjának javaslata alapján.

(2) **Sportközpont** a Humántudományi Kar dékánjának irányítása alatt biztosítja az Egyetem hallgatóinak és oktatóinak sportolási lehetőségeit. Feladata a képzésben és szabályzatokban előírt testnevelés, sport és rekreációs programokban a képzési és oktatási feladatok ellátása, a hallgatók igényének és a lehetőségeknek megfelelő programválaszték (kurzusok) kialakítása a testnevelési foglalkozásokon. A központ vezetőjét a Humántudományi Kar dékánjának javaslata alapján a rektor nevezi ki. A Sportközpont feladata különösen:

a) az Egyetem területén és feladatkörében – beleértve az intézményi és külföldi kapcsolatokat is – megjelenő szabadidősport és rekreációs programok megszervezése és lebonyolítása,
b) az Egyetemhez kapcsolódó sportegyesület(ek) szakmai munkájának segítése,
c) az Egyetem csapatainak és versenyzőinek felkészítése és/vagy programjának megszervezése és az intézmény méltó képviselete az egyetemi és főiskolai bajnokságokon,
d) az Egyetemhez kapcsolódó sportinfrastruktúra megóvása, bővítése, fejlesztése,
e) gondozza a hallgatói élsportoló programot, mentorálja a sportban tehetséges tanulókat.

23. § A Tanszékek

(1) A Karon belül működő olyan szervezeti egység, amely egy meghatározott tudományterület vagy szakterület oktatási, kutatási és hallgatói támogatói feladatait látja el.

(2) A tanszék operatív irányítója a tanszékvezető.

A tanszékvezetőt a dékán javaslatára a rektor határozatlan időre nevezi ki.

Feladatai:

a) Az adott tanszék oktatóinak és kutatóinak irányítása.
b) A tanszék működésének szervezése.
c) Személyi ügyek intézése.
d) Intézményi és szakmai kapcsolatok ápolása.
e) Kapcsolattartás gyakorlati helyekkel és duális partnerekkel.
f) A tanszék által gondozott kurzusok működésének biztosítása.

g) Részvétel kari és egyetemi döntéshozatalban.
h) Marketing- és beiskolázási feladatok ellátása.
i) Hallgatói visszajelzések figyelése, fejlesztési javaslatok tétele.
j) Az adminisztratív folyamatok hatékony működtetése

(3) Szakfelelős

A szakfelelős a szak operatív vezetője.

A szakfelelőst a dékán javaslatára a rektor határozatlan időre nevezi ki.

Feladatai:

a) A szak megfelelésének biztosítása az akkreditációs és egyetemi követelményeknek.
b) A tanterv összeállítása.
c) A tantárgyak koordinálása.
d) A hallgatók szakmai fejlődésének figyelemmel kísérése.
e) Kapcsolattartás az egyetemi adminisztrációval és az oktatókkal.

A szakfelelősi feladatkör betöltésének kritériumai

a) - PhD vagy annak megfelelő tudományos fokozat.
b) - MSc/MA esetén elvárás a docensi vagy főiskolai tanári munkakör.
c) - Kutatási és oktatási tapasztalat.
d) - Kapcsolat a szakkal és az intézménnyel (akkreditációs nyilatkozata az Egyetemen van).

24. § A Kari Tanács választása és összetétele

(1) Az új Kari Tanács választását a Kari Tanács határozza el olyan időpontban, hogy a jogfolytonosság biztosított legyen. A választás dékán által történő elrendelése és a szavazás között legalább 30 napnak kell eltelnie. A Kar a kari tanácsi választások módjáról és lebonyolításáról saját maga dönt, ebben egyik kart sem köti a másik kar által alkamazott vagy a szenátusi választások módszere.

(2) Amennyiben rendkívüli körülmények miatt a választást megtartani nem lehet, a Kari Tanács megbízatása a rendkívüli körülmények fennállásig meghosszabbodik. Erről a tényről a Kar dékánja tájékoztatja a rektort.

(3) A választással összefüggő tevékenység lefolytatására a dékán 3-3 fős jelölő- és szavazatszámláló bizottságot jelöl ki. A bizottságok tagjai azonos személyek is lehetnek, de nem lehet a bizottságok tagja az, aki az esetleges jelölést elfogadja. A választás tisztaságának biztosítása a dékán, valamint a bizottságok feladata. A Kari Tanács tagjai jelölést követő titkos szavazást biztosító választás útján nyerik el tisztségüket maximum négy évre.

(4) A választási eljárás, a választás kiírásra vonatkozó határozat és a dékáni irodavezető által készített ütemterv közzétételével, valamint a választórétegenkénti névjegyzék kifüggesztésével történik. A választói névjegyzéket a választást megelőző 20. napon 5 nap időtartamra kell kifüggeszteni olyan helyen, ahol a választók nagy gyakorisággal

megfordulnak, valamint az Egyetem internetes oldalán. Egyebekben a Kari Tanács választására a szenátusi választás szabályai az irányadóak.

(5) A Kari Tanács szavazati jogú tagja és elnöke tisztségénél fogva a dékán.

(6) A Kari Tanács tagjainak többségét – beleértve az elnököt – az oktatók és kutatók képviselői, legalább 10 százalékát, de legfeljebb 25 százalékát a hallgatók képviselői alkotják. Az egyéb munkakörben foglalkoztatott tagok létszáma nem lehet több, mint a Kari Tanács létszámának 5 százaléka, de legalább egy fő.

(7) A Kari Tanács munkájában részt vesznek állandó és alkalmankénti meghívottak is. Amennyiben az egyetemi kar érintett doktori iskola működtetésében a doktoranduszok képviseletét a Kari Tanácsban biztosítani kell.

(8) A Kari Tanács mandátumát és létszámát saját ügyrendjében határozza meg.

(9) A dékán az egyes napirendi pontok tárgyalásához alkalmanként tanácskozási joggal, a téma előadójának javaslatára, illetve saját kezdeményezésére, bárkit meghívhat a Kari Tanács ülésére.

25. § A Kari Tanács hatásköre és működési rendje

(1) A Kari Tanács alapvető feladat- és hatáskörét a jelen szabályzat, részletes feladat- és hatáskörét a Kar ügyrendje állapítja meg a jelen szabályzattal összhangban.

(2) A Kari Tanács hatáskörében meghatározza:

a) a Kar oktatási és kutatási munkáját, gazdálkodását alapvetően érintő feladatokat, programokat,

b) megalkotja az Egyetemi SZMSZ alapján a kari ügyrendet és az esetleges szabályzat- kiegészítéseket, a karhoz tartozó képzések mintatanterveit,

c) a felsőoktatási szakképzés, az alap- és mesterképzés, szakirányú továbbképzés, felnőttképzés kari feladatait,

d) az Egyetemi gazdálkodás elvein alapuló, a Gazdálkodási Szabályzat szerinti kari gazdálkodás végrehajtását és beszámolási rendjét.

(3) A Kari Tanács hatáskörében dönt:

a) a kari szervezeti egységek hatáskörét meghaladó minden olyan szervezeti kérdésben, amely nem tartozik felettes szervek hatáskörébe,

b) a Kar működését és fejlesztését, oktatási, kutatási és művészeti munkáját, valamint gazdálkodását érintő tervek és programok elkészítéséről és ezeknek a Szenátus részére történő felterjesztéséről,

c) a Kar és a szervezeti egységek munkájáról készített beszámolók elfogadásáról,

d) a Kari Tanács állandó és munkabizottságai tagjainak és elnökének személyéről,

e) a záróvizsga-bizottságok, felvételi és alkalmassági vizsgabizottságok elnökének személyéről, azzal, hogy e jogosítványát a kari tanács a dékánra átruházhatja,

f) a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra javasolt hallgatók kari sorrendjéről,

g) továbbá minden olyan ügyben, amelyet a Szenátus, Egyetemi vagy kari szabályzat a testület döntési jogkörébe utal.

(4) A Kari Tanács hatáskörében – a tudományos rektorhelyettes egyetértésével, a szellemi tulajdon kezelésére vonatkozó szabályzattal összhangban – jóváhagyja a tudományos programokat és a kutatási eredmények értékelését és javaslatot tesz a kari jegyzet- és kéziratkiadásra.

(5) A Kari Tanács hatáskörében jogosult javaslatot tenni:
   a) képzés, szak, szakirány, specializáció alapítására, indítására, a kari képzés korszerűsítésére, új oktatási területekre,
   b) állami, egyetemi és más nem egyetemi kitüntetésekre történő felterjesztésekre,
   c) a Szenátus hatáskörébe tartozó, a kart érintő más kérdésekben való határozathozatalra.

(6) A Kari Tanács hatáskörében jogosult véleményt nyilvánítani:
   a) a kart érintő és a felettes szervek döntési jogkörébe tartozó ügyekben;
   b) minden, a Kar feladatait és tevékenységét érintő esetben;
   c) a rektor, a dékán, a Szenátus, a Hallgatói Önkormányzat felkérésére.

(7) A Kari Tanács hatáskörében beszámoltatja a dékánt, az intézetigazgatókat, az egyéb kari szervezeti egységek vezetőit és más adott kari vezetőket. A Kari Tanács egyebekben beszámolót kérhet a karon működő minden egységtől és szervezettől.

(8) A Kari Tanács hatáskörében megsemmisíthet:
minden olyan átruházott hatáskörben, vagy a karon, illetve kari felügyelet alatt működő tanács, testület, szerv és közösség által hozott döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot, szenátusi vagy kari tanácsi határozatot sért.

(9) A Kari Tanács a dékán jogszabályt, illetve egyetemi szabályzatot sértő döntésének megsemmisítése érdekében a tagok kétharmadának javaslatának alapján előterjesztéssel fordulhat a rektorhoz.

(10) A Kari Tanács hatáskörében
   a) megalkotja az ügyrendjét és
   b) egyedi határozatot hoz.

(11) A Kari Tanács
   a) hatáskörét az ülésein gyakorolja;
   b) tanévenként legalább hat alkalommal tart ülést, igazodva a Szenátus ülésrendjéhez.

(12) A Kari Tanács ülését az elfogadott ügyrend szerint kell összehívni. Erre vonatkozó szabály hiányában az eljárási rend a következő: a dékán hívja össze, írásbeli előterjesztéssel, a napirend megjelölésével. Az előterjesztéseket a tanácsülés előtt öt nappal meg kell küldeni a Kari Tanács tagjainak, az állandó és az alkalmankénti meghívottaknak. Az elkésetten előterjesztett, valamint a tanácsülésen szóban vagy írásban előterjesztett napirendi javaslatot az adott ülésen csak a Kari Tanács egyszerű többségi egyetértésével lehet tárgyalni.

(13) A Kari Tanács rendkívüli ülését a kezdeményezéstől számított 15 napon belül (de 3 napon túl) össze kell hívni, ha azt

a) a rektor,
b) a dékán,
c) a stratégiai igazgató,
d) legalább két kari szakfelelős,
e) a Hallgatói Önkormányzat,
f) a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak legalább egyharmada a megtárgyalandó napirend megjelölésével írásban kéri.

(14) A Kari Tanács határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van.

(15) A Kari Tanács szavazási rendjére vonatkozóan a Szenátus ügyrendjében foglaltak az irányadók. Rendkívüli esetben a Kari Tanács ülésére a Szenátus elektronikus ülésének szabályai alkalmazhatóak.

(16) A Kari Tanács ülésének dokumentálását az elfogadott ügyrend szerint kell végezni. Erre vonatkozó szabály hiányában az eljárási rend a következő: Kari Tanács üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen megjelentek nevét, a vitában elhangzott hozzászólások szövegét, a döntések alapján írásba foglalt határozatokat, a szavazatok megoszlásával. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető vezeti, állítja össze és írja alá, és a dékán által felkért két szavazati jogú tanácstag hitelesíti. A jegyzőkönyv kivonatának tartalmaznia kell a Kari Tanács által elfogadott előterjesztéseket és a hozott határozatokat, a Kari Tanács ülésén részt vettek nevét, beosztását, a határozat számát. A jegyzőkönyvet vagy annak kivonatát a rektornak tájékoztatás céljából a tanácsülést követő 15 napon belül meg kell küldeni.

(17) A Kari Tanács által hozott határozatokat, a Kari Tanács által alkotott, illetve jóváhagyott szabályzatokat a belső számítógépes hálózaton nyilvánosságra kell hozni.

(18) A Kari Tanács részletes működési rendjét a Kari Tanács ügyrendje tartalmazza.

III. FEJEZET

26. § Vezető állású munkavállalók és egyéb vezetők

(1) Az Egyetem magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkező munkavállalói a

a) rektor,
b) rektorhelyettesek,
c) stratégiai igazgató,
d) kommunikációs és projektkoordinációs igazgató
e) gazdálkodási és koordinációs igazgató
f) dékánok,
g) szervezeti egységek vezetői.

(2) Az Mt. 208. § szerinti vezető állású munkavállalói minőség fennállását az érintett munkavállaló tényleges feladat- és hatásköre, az Egyetem SZMSZ-e és kapcsolódó szabályzatai, valamint – az Mt. 208. § (2) bekezdése szerinti minősítés esetén – az érintett munkavállaló munkaszerződése alapján kell megítélni.

(3) Vezető állás betölthető önálló munkakörben vagy e feladatra vonatkozó megbízás keretében is. A vezető állású munkakör vagy megbízás a létesítési jogkör gyakorló diszkrecionális jogkörében az Alapító Okiratban meghatározott időre, legfeljebb azonban 5 éves időtartamra jöhet létre azzal, hogy az többször meghosszabbítható.

(4) Az Egyetem vezető állású munkavállalónak nem minősülő oktató, kutató, tanár munkavállalóit a rektor határozott időre, vezetői feladatokkal bízhatja meg. Ilyen vezetői feladatok lehetnek pl.: dékánhelyettes, intézetigazgató, központvezető stb.

(5) Az Egyetem vezető állású munkavállalónak nem minősülő nem oktató, nem kutató, nem tanár munkavállalói esetében a rektor úgy is meghatározhatja a munkavállaló munkakörét, hogy az határozatlan idejű vezetői feladatok ellátására irányul. Ilyen vezetői feladatok lehetnek pl.: könyvtárvezető, stratégiai igazgatóhelyettes, igazgató stb.

(6) Az (1) bekezdésben meghatározott vezető állású feladatok közül a rektori, a dékáni feladatok ellátására, valamint a fenntartott köznevelési intézmények vezetésére pályázatot kell kiírni.

(7) Az Egyetem vezető állású munkavállalói és vezető munkavállalói irányítási, felügyeleti és ellenőrzési jogot gyakorolnak az általuk vezetett terület felett.

Vezető állású munkavállalókra vonatkozó részletszabályok

27. § A rektor

(1) A rektor az Egyetem első számú felelős vezetője és képviselője, aki eljár és dönt mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, az Alapító Okirat vagy az SZMSZ nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.

(2) Rektori megbízást az kaphat, aki felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési ismeretekkel, gyakorlattal rendelkezik, továbbá a felsőoktatási intézménnyel teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban áll, illetve akivel ilyen jogviszonyt létesítenek. A rektori megbízáshoz egyetemi tanári, főiskolai tanári, egyetemi docensi, tudományos tanácsadói vagy kutatóprofesszori munkakörben történő alkalmazás szükséges.

(3) A rektor kiválasztása az Nftv. magán felsőoktatási intézményekre vonatkozó szabálya szerint történik: a rektori pályázatot a Fenntartó a Szenátus véleményének kikérése mellett írja ki, a szenátus rangsorolja a beérkezett pályázatokat, amelyek alapján a Fenntartó az EFT véleményét is megkérve dönt a rektor személyéről, amelyet hivatalos kinevezésre felterjeszt.

(4) A rektort az Alaptörvény 9. cikkében foglaltak szerint a köztársasági elnök bízza meg illetve menti fel. A rektor felett a munkáltatói jogkört a Fenntartó gyakorolja. A Fenntartó meghatározza a rektor juttatásait és munkaköri leírásának az oktatói, kutatói feladatoktól elkülönült részét.

(5) A rektor megbízatása idején nem tölthet be vezető tisztséget nemzetközi szervezetnél, politikai, önkormányzati vagy kormányzati szervezetben, intézményben. Ez a szabály nem alkalmazható, ha a rektor megbízatását nem a köztársasági elnöktől, hanem a Fenntartótól kapta arra az időtartamra, amíg a következő jogszerűen megválasztott rektor hivatalba nem lép (helyettesítési megbízás).

(6) A rektor a munkáltatói jogkörét az SZMSZ II. Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglaltak alapján gyakorolja azzal, hogy a stratégiai igazgató, a kommunikációs és projektkoordinációs igazgató, és a gazdálkodási és koordinációs igazgató tekintetében a munkajogviszony létesítése és megszüntetése a Fenntartó hatáskörébe tartozik.

(7) A rektori megbízás megszűnik:
   a) a megbízás időtartamának lejártával,
   b) lemondással,
   c) visszahívás alapján kezdeményezett felmentéssel,
   d) a rektor halálával,
   e) az Egyetem jogutód nélküli megszűnése esetén,
   f) a rektor 70. életévének betöltésekor.

(8) A rektor feladatait akadályoztatása esetén a Fenntartó által kijelölt rektorhelyettes látja el.

(9) Az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmények vezetőit a rektor bízza meg maximum 5 évre a Fenntartó véleményének kikérése mellett és a munkáltatói jogkört is a rektor gyakorolja felettük.

(10) Rendkívüli esemény (haláleset, lemondás, felfüggesztés, visszahívás) esetén a következő jogszerűen megválasztott rektor hivatalba lépéséig a fenntartó bízza meg valamelyik rektorhelyettest a rektori feladatok ellátásával.

28. § A rektor feladat- és hatásköre

(1) A rektor együttműködik a Fenntartóval a hatékony szervezeti és működési rend kialakításában és az Egyetem gazdaságos működtetésében. A rektor felelősséggel tartozik a Fenntartónak.

(2) A rektor felelős a hazai és nemzetközi oktatási és kutatási kapcsolatokért, együttműködésért.

(3) A rektor felelős azért, hogy az intézmény képzési programja a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel, valamint a miniszter által meghatározott képzési és kimeneti követelményekkel összhangban álljon.

(4) A rektor felelős az Egyetem működési engedélyének módosításához, képzések indításához, amennyiben van a doktori iskola nyilvántartásba vételéhez, a felsőoktatási

felvételi eljáráshoz szükséges jogszabályban meghatározott intézkedések kiadmányozásáért.

(5) A rektor a közvetlen irányítása alá tartozó, önálló szervezeti egységként, oktatási, kutatási intézet kialakítását kezdeményezheti a Fenntartó felé.

(6) A rektor a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart az érdekképviseleti szervezetekkel, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzattal.

(7) A rektor koordinálja az Egyetem oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel.

(8) A rektor belső ellenőrzési vizsgálatot rendelhet el.

(9) A rektor, mint a Szenátus elnöke felelős a Szenátus jogszerű működéséért, a jogkörébe tartozó ügyek előkészítéséért, a hozott határozatok végrehajtásáért.

(10) A rektor felelős az Egyetem által kiállított oklevelekért, bizonyítványokért.

(11) A rektor felelős az Egyetem alaptevékenységének megfelelő működéséért, ennek keretében gyakorolja az oktatói, kutatói, illetve tanári munkakörben foglalkoztatottak, valamint az irányítása alatt álló szervezeti egységekben dolgozók, továbbá az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmények vezetője felett a munkáltatói jogokat, valamint az óraadó oktatók megbízási jogviszonyával kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Ezen foglalkoztatottak, megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a rektor a vezérigazgató egyetértésével jogosult. A rektor ezen túlmenően az egyetem gazdasági, pénzügyi, költségvetési működésével kapcsolatosan hatáskörrel nem rendelkezik, azt a Fenntartó Zrt. vezérigazgatója a Stratégiai igazgató útján látja el.

(12) A munkáltatói jogokat – a munkaviszony létesítése és megszüntetése, valamint a fegyelmi jogkör esetét kivéve – átruházhatja más vezető állású munkavállalóra.

(13) A rektor gondoskodik az egyetemi és főiskolai tanári pályázatokkal kapcsolatos eljárás lefolytatásáról.

(14) A rektor irányítja az Intézményfejlesztési Terv és a Kutatási-Fejlesztési-Innovációs Stratégia és egyéb szabályzatok, dokumentumok előkészítésének folyamatát.

(15) A rektor összehangolja a Karok, az oktatási, kutatási és más szervezeti egységek munkáját.

(16) A rektor kezdeményezi az Egyetem működési engedélyének módosításához, a képzések indításához, doktori iskola, szakkollégium, karok nyilvántartásba vételéhez, a felvételi eljáráshoz kapcsolódó jogszabályokban meghatározott előterjesztési feladatokat.

(17) A rektor dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt hallgatói ügyekben.

(18) A rektor felelős az Egyetem minőségpolitikájának meghatározásáért, az abban megfogalmazottak érvényesítéséért.

(19) A rektor a fentieken túl ellát minden olyan feladatot, amelyet jogszabály, az Alapító Okirat a hatáskörébe utal, vagy melyet részére a munkáltató meghatároz.

(20) A rektornak feladatai ellátása és hatásköreinek gyakorlása során általános utasítási, ellenőrzési, illetőleg intézkedési joga van. Nem utasíthatja azonban a Szenátust, a

stratégiai igazgatót, a kommunikációs és projektkoordinációs igazgatót, a gazdálkodási és koordinációs igazgatót, az Egyetemen működő más autonóm tanácsokat, ideértve a Hallgatói Önkormányzatot, illetőleg az Egyetemen működő érdekképviseleti szervezeteket.

(21) A rektor jogosult rektori megbízottak felkérésére és megbízására, adott feladatra vonatkozóan, határozott időre.

(22) A rektor, illetve megbízottjai jogosultak részt venni az Egyetem állandó és eseti munkabizottságai ülésein, az oktatási szervezeti egységek ülésein, értekezletein, és minden olyan egyetemi eseményen, ahol az Egyetem tevékenységét érintő kérdések merülnek fel.

(23) A rektor és a rektorhelyettesek, elemzések, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére – tanácsadó jelleggel – bizottságokat szervezhetnek, alakíthatnak.

(24) A rektor a Szenátus jogszabályt sértő döntésének megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat a fenntartóhoz, vagy az illetékes joghatósághoz. A rektor előterjesztésének a végrehajtásra halasztó hatálya van.

(25) A rektor vezeti a Vezetői értekezletet.

29.§ A stratégiai igazgató

(1) A hosszú távú stratégia irányainak mentén való működési és befektetési környezet alakításáért, az érintettek bevonásáért a stratégiai igazgató felel.

(2) A stratégiai igazgatót a Fenntartó bízza meg maximum 5 évre.

(3) Az egyetem gazdasági, pénzügyi, költségvetési működésével kapcsolatos hatásköröket a Fenntartó Zrt. vezérigazgatója a stratégiai igazgató útján látja el. A stratégiai igazgató az 5.000.000 Ft-ot meghaladó pénzügyi kötelezettségvállalások vonatkozásában utalványozási joggal rendelkezik, a Fenntartó Zrt. vezérigazgatójának egyetértése mellett.

(4) A stratégiai igazgató irányítja a stratégiai partnerségi kutatási és fejlesztési programokat, a vállalati kapcsolatokat és az egyetemi szintű külső kommunikációt.

(5) A stratégiai igazgató támogatja az Egyetemet pénzügyileg életképes szervezetként, megfelelő üzleti modell alapján való működésében, segíti, hogy a teljesítmény célok és a felsőoktatási képzések és az egyetemi kutatások, valamint szolgáltatások minősége fenntartható, fókusza pedig lokális legyen.

(6) A stratégiai igazgató tanácskozási joggal részt vehet az egyetem bármely tanácsában, bizottságában, ezen szervezetekbe tanácskozási joggal képviselőt delegálhat.

30. § A stratégiai igazgató feladat- és hatásköre

(1) Gyakorolja a stratégiai igazgató által felügyelt munkakörben foglalkoztatottak felett az utasítási jogokat, a megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Ezen foglalkoztatottak, megbízási jogviszonyban állók tekintetében

illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására az stratégiai igazgató a Fenntartó vezérigazgatója egyetértésével jogosult.

(2) A stratégiai igazgató az általa felügyelt szervezet feladatellátása és az Egyetem működési és befektetési környezete alakításának tekintetében önálló aláírási és képviseleti joggal rendelkezik.

(3) A stratégiai igazgató eljár mindazon ügyekben, melyet a Fenntartó – ellentétes jogszabályi hivatkozás hiányában – a hatáskörébe sorol, illetve melyet a rektor a stratégiai igazgató hatáskörébe utal. Anyagi kötelezettséggel nem járó keretmegállapodások, stratégiai partnerségek, megállapodások esetében képviseli az Egyetemet.

(4) A stratégiai igazgató felel

a) az Alapító Okiratban előírt stratégiai elvek, fenntartói célok érvényre juttatásáért,
b) új stratégiai partnerek, fejlesztési lehetőségek felkutatásáért,
c) az Egyetem innovációs és alkalmazott kutatási programjaiért,
d) a pályázati projektek fejlesztéséért,
e) az Egyetem sajtókapcsolataiért,
f) a képzésekhez kapcsolódó továbbfejlesztési javaslatok kidolgozásáért, a meglévő képzések igény alapú megújításának kezdeményezéséért, az innovációs munka megszervezéséért és hatékony működéséért,
g) a felnőttképzésért.

(5) A stratégiai igazgató felel továbbá

a) az Egyetem stratégiájáért,
b) az Egyetem külső és belső kommunikációjáért,
c) az EFT hatáskörébe tartozó ügyek előkészítéséért, a hozott döntéseik végrehajtásáért.

(6) A stratégiai igazgató feladatai különösen

a) az intézmény stratégiai képviselete,
b) az EFT által megfogalmazott javaslatok végrehajtásának ellenőrzése,
c) a Szenátus elé terjesztett költségvetés, éves beszámoló, SZMSZ és intézményfejlesztési terv, valamint a felső vezetői személyi javaslatok véleményezése
d) a 7.§ (19) bekezdésében írt szervezeti felépítését tartalmazó organogram, valamint a szervezeti egységeinek felsorolásának és angol nyelvű elnevezéseinek az egyetem honlapján történő megjelentetése és karbantartása.

(7) A stratégiai igazgatót magasabb vezetői munkája során együttműködési és koordinációs kötelezettség terheli a rektorral és a dékánokkal. Közös feladatellátás esetén együttműködési és együttes döntési kötelezettség van.

(8) A stratégiai igazgató feletti munkáltatói jogkört a Fenntartó gyakorolja.

31. § A kommunikációs és projektkoordinációs igazgató

(1) **A kommunikációs és projektkoordinációs igazgató** az Egyetem kommunikációs, rendezvényszervezési és projektkoordinációs tevékenységét irányító és összehangoló vezető, aki az általa irányított szervezeti egységek feladatellátása tekintetében önálló vezetői és koordinációs jogkörrel rendelkezik.
(2) Felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egységek egységes intézményi szolgáltató és koordinációs rendszerben történő működéséért, az Egyetem kiemelt kommunikációs, rendezvényszervezési és projektfeladatainak összehangolásáért, valamint az érintett szervezeti egységek és külső partnerek együttműködésének biztosításáért.
(3) Az Egyetem képviseletében a rektor vagy más képviseletre jogosult vezető által meghatározott, illetve átruházott keretek között jár el.
(4) A kommunikációs és projektkoordinációs igazgató tanácskozási joggal részt vehet az egyetem bármely tanácsában, bizottságában.
(5) Vezetőjét a vezérigazgató bízza meg határozatlan időtartamra.

32. § A kommunikációs és projektkoordinációs igazgató feladat- és hatásköre

(1) A kommunikációs és projektkoordinációs igazgató feladata különösen:
   a) az Egyetem kommunikációs, rendezvényszervezési és projektkoordinációs éves munkatervének elkészítése;
   b) az irányítása alá tartozó Sajtó- és Kommunikációs Központ, Rendezvényszervezési Központ és Projekttámogató Központ munkájának összehangolása, egységes intézményi szolgáltató és koordinációs rendszerben történő működésük biztosítása;
   c) az intézményi szintű kommunikációs, rendezvényszervezési és projektkoordinációs prioritások meghatározása, valamint az ezek megvalósításához szükséges feladatok és erőforrások koordinálása;
   d) az Egyetem kiemelt stratégiai projektjeinek és eseményeinek operatív koordinációja, az érintett szervezeti egységek együttműködésének biztosítása;
   e) a szervezeti egységek közötti információáramlás és együttműködés elősegítése;
   f) együttműködés az Egyetem külső kommunikációs, média-, rendezvény-, projekt- és szakmai partnereivel;
   g) az irányítása alá tartozó területek folyamatainak, szabályzatainak és működési rendjének kialakítása, alkalmazása és fejlesztése;
   h) az irányítása alá tartozó területek működéséről rendszeres vezetői beszámolók készítése;
   i) az irányítása alá tartozó területek éves költségvetési, személyi, infrastrukturális és fejlesztési igényeire vonatkozó javaslatok elkészítése;
   j) az irányítása alá tartozó területek rendelkezésére álló erőforrások szakmailag indokolt és hatékony felhasználásának ellenőrzése.

(2) A kommunikációs és projektkoordinációs igazgató jogosult:

a) az irányítása alá tartozó központok vezetői részére feladatot meghatározni;
b) a központok vezetőinek beszámolási kötelezettséget előírni és beszámoltatásukat elrendelni;
c) az irányítása alá tartozó központok munkáját ellenőrizni;
d) a központok között koordinációs feladatokat és együttműködési kötelezettséget meghatározni;
e) az Egyetem szervezeti egységeitől a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek ellátásához szükséges információkat, adatokat és közreműködést kérni;
f) az Egyetem kiemelt projektjei és rendezvényei esetében az érintett szervezeti egységek bevonásával projekt- vagy munkacsoportokat létrehozni, illetve azok létrehozását kezdeményezni, és működésüket koordinálni.

33. § A gazdálkodási és koordinációs igazgató

(1) **A Gazdálkodási és Koordinációs Igazgató** az Egyetem gazdálkodási, pénzügyi, számviteli és kontrollingtevékenységét irányító vezető, aki a Pénzügyi Igazgatóság feladatellátását szervezi, koordinálja és ellenőrzi. Felelős az Egyetem pénzügyi erőforrásainak hatékony felhasználását támogató folyamatok, valamint a költségvetés, a pénzügyi tervek és a vezetői gazdálkodási információk előkészítésének koordinálásáért.

(2) Vezetőjét a vezérigazgató bízza meg határozatlan időtartamra.

34. § A gazdálkodási és koordinációs igazgató feladat – és hatásköre

(1) A Gazdálkodási és Koordinációs Igazgató feladata különösen:

a) az Egyetem költségvetésének, pénzügyi és üzleti tervének előkészítése, valamint végrehajtásuk nyomon követése;
b) az Egyetem gazdálkodási, pénzügyi, számviteli és kontrollingfolyamatainak irányítása és összehangolása;
c) a pénzügyi források és költségvetési keretek felhasználásának koordinálása, valamint az Egyetem költséghatékony működésének támogatása;
d) pénzügyi kimutatások, kontrollingjelentések, előrejelzések és vezetői beszámolók készítésének irányítása;
e) az Egyetem gazdálkodási és pénzügyi szabályzatainak, folyamatainak és belső kontrolljainak kialakítása és fejlesztése;
f) a Fenntartó és az Egyetem vezetői részére történő pénzügyi adatszolgáltatás és beszámolás koordinálása.

(2) A Gazdálkodási és Koordinációs Igazgató jogosult az irányítása alá tartozó Pénzügyi Igazgatóság vezetője és munkatársai részére feladatot meghatározni, őket beszámoltatni

és munkájukat ellenőrizni, továbbá az Egyetem szervezeti egységeitől feladatai ellátásához szükséges adatokat, információkat és közreműködést kérni.
(3) A Gazdálkodási és Koordinációs Igazgató az Egyetem képviseletében, valamint kötelezettségvállalási, utalványozási és aláírási jogkörben kizárólag jogszabály, az Egyetem szabályzata vagy külön írásbeli meghatalmazás alapján járhat el.

35. § A rektorhelyettes

(1) A rektor három állandó rektorhelyettes megbízására jogosult a Fenntartó egyetértésével. A rektorhelyettesek részletes feladatkörét a Szenátus által elfogadott rektorhelyettesi ügyrend tartalmazza.
(2) A rektorhelyettesek:
   a) általános rektorhelyettes,
   b) oktatási és innovációs rektorhelyettes,
   c) tudományos rektorhelyettes,
(3) A rektorhelyettesek feladata a rektor munkájának segítése, az Egyetem oktatási, tudományos kutatási, hallgatómenedzsment, pedagógusképzési, intézményfejlesztési, minőségirányítási, nemzetközi és egyéb vonatkozású feladatainak ellátásában.
(4) A rektor átmeneti távollétében feladatait – a munkáltatói jogkört és gazdálkodói jogkört magába foglaló feladatok kivételével – a rektor által kijelölt rektorhelyettes látja el, a Fenntartó egyetértésével.
(5) A rektorhelyetteseket, a Fenntartó jóváhagyásával, a rektor bízza meg.
(6) Az oktatási és innovációs, valamint a tudományos rektorhelyettesi megbízás főiskolai vagy egyetemi tanár részére adható. Általános rektorhelyettesi megbízás oktatásigazgatásban eltöltött legalább 10 év szakmai gyakorlathoz kötött.
(7) A rektorhelyettesi vezetői megbízás visszavonására a Fenntartó jóváhagyásával a rektor jogosult.

36. § A dékán

(1) Az Egyetemen működő Karok vezetői a dékánok.
(2) A dékán pályázat útján nyeri el megbízatását. Dékáni pályázat benyújtására jogosult az, aki tudományos fokozattal rendelkezik és akivel teljes munkaidős munkaszerződés köthető.
(3) A dékánt a Szenátus javaslatának mérlegelése után a rektor nevezi ki a Fenntartó ellenjegyzése mellett.
(4) A dékán, a rektor által átruházott hatáskörben, munkáltatói jogot gyakorol a Kar munkavállalói felett – ide nem értve a jogviszony létesítését, megszüntetését, illetve a fegyelmi jogkör gyakorlását.
(5) A dékán a rektor felhatalmazása alapján az alábbi átruházott feladat- és hatáskörben járhat el önállóan:
   a) a Kar képviselete a rektor által átruházott hatáskörben;

b) a Karon folyó képzési és tudományos kutatási, művészeti, sport, igazgatási és gazdasági, valamint a biztonságvédelmi tevékenység irányítása, összehangolása, ellenőrzése;
c) a Kar rendelkezésére álló költségvetési keret, vagyon és más források feletti – Gazdálkodási Szabályzat szerinti – rendelkezés a stratégiai igazgató jóváhagyása mellett;
d) a Kart érintő fejlesztési javaslatok összeállítása;
e) a Kar tudományos tevékenységének irányítása a tudományos rektorhelyettes tájékoztatása mellett;
f) a Kar nemzetközi kapcsolatainak irányítása a nemzetközi iroda tájékoztatása mellett;
g) kapcsolattartás szakmai-érdekképviseleti és egyéb külső szervekkel a rektor és a stratégiai igazgató tájékoztatása mellett;
h) kapcsolattartás a kari érdekképviseleti szervekkel, a rektor tájékoztatása mellett;
i) a dékáni irodavezető, a hallgatói ügyintézők, a szakfelelősök, intézetigazgatók munkájának irányítása;
j) a karon működő öntevékeny csoportok, egyéb szervezetek felügyelete;
k) a kari munkáltatói, illetőleg a kiadmányozási jogkör gyakorlása a vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint;
l) a Kari Tanács elnöki teendőinek ellátása;
m) kapcsolattartás a Hallgatói Önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és kötelességek biztosítása;
n) eljárás mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, szabályzat vagy a Kari Tanács a dékán hatáskörébe utal.

(6) A dékánnak, a rektor által átruházott hatáskörében, feladatai ellátása és hatásköreinek gyakorlása során általános utasítási, ellenőrzési, illetőleg intézkedési joga van, nem utasíthatja azonban sem a Kari Tanácsot, sem a karon működő más tanácsokat, ideértve a Hallgatói Önkormányzatot, illetőleg a karon működő érdekképviseleti szervezeteket.

(7) A dékán hatáskörében – a Kari Tanács döntéseinek kivételével – megsemmisíthet minden olyan, az adott karon, illetve kari felügyelet alatt működő tanács, testület, szerv és közösség által hozott döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot, szenátusi vagy kari tanácsi határozatot sért. A dékán a Kari Tanács jogszabályt sértő döntésének megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat a rektorhoz. Az előterjesztésnek a végrehajtásra felfüggesztő hatálya van.

(8) A dékán, illetve megbízottjai, jogosultak részt venni a Kari Tanács állandó- és eseti munkabizottságai ülésein, az oktatási szervezeti egységek tanácsülésein, értekezletein, és minden olyan kari eseményen, ahol a kar tevékenységét érintő kérdések merülnek fel.

(9) A dékánok elemzések, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére – tanácsadó jelleggel – eseti bizottságokat szervezhetnek, alakíthatnak.

37. § Vezető állású munkavállalónak nem minősülő, vezetői feladatokat ellátó munkavállalók

(1) A vezető állású munkavállalóknak nem minősülő, vezetői feladatokat ellátó munkavállalók körének meghatározását, kiválasztásuk módját és feladataikat az adott szervezeti egység ügyrendje és a munkavállaló munkaköri leírása tartalmazza.

IV. FEJEZET

38. § Öntevékeny szervezetek, csoportok

(1) Az Egyetemen a képzési és tudományos kutatási, művészeti munkát segítő öntevékeny csoportok is működhetnek.
(2) Az Egyetem, az Egyetemen működő önálló szervezeti egység/szerveződés feladatainak megoldása céljából támogathatja különböző szervezetek egyetemi (központi/kari) csoportjainak létrehozását, működését.
(3) Az Egyetemen, a Karokon az egyetemi önkormányzati szervektől független öntevékeny csoportok alakulhatnak.
(4) Az Egyetem bármely dolgozója és hallgatója öntevékeny szervezet tagja lehet (e § alkalmazásakor az 1-4 bekezdésben írt szervezetek és csoportok a továbbiakban: csoportok).
(5) A megalakulást a rektornak, karon működő csoport vagy szervezet esetén a dékánnak is írásban be kell jelenteni. A bejelentésnek tartalmaznia kell:
    a) a tevékenység célját és formáját;
    b) a vezető nevét és lakcímét, tagságának körét és létszámát;
    c) a csoport vagy szervezet működési helyének megjelölését;
    d) működési feltételeit.
(6) Nem hozható létre és a rektor megtiltja az olyan csoport(ok) létrehozását vagy működését, amely a jelen pontban írt feltételeknek nem felel meg, továbbá amelynek célja közvetve vagy közvetlenül másoknak az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 8.§-ában írt hátrányos megkülönböztetésére, továbbá mások becsmérlésére, alaptalan rágalmazására, személyiségi jogainak megsértésére irányul, illetve, ha az az Egyetem Alapító Okiratában, Szervezeti és Működési- vagy egyéb szabályzataiban írt egyetemi alapelvekkel és célkitűzésekkel ellentétes, vagy amely erőszakra buzdít.
(7) Az öntevékeny csoportokról, szervezetekről a Rektori Titkárság nyilvántartást vezet, mely nyilvántartást az Egyetem honlapján közzé kell tenni.
(8) Az öntevékeny csoport tevékenységéről a rektor (dékán) tájékoztatást kérhet.

(9) Amennyiben a tagok a csoport működését felfüggesztik vagy megszüntetik, azt a döntést követő 8 napon belül a rektor (dékán) tudomására kell hozni.

(10) Ha az öntevékeny csoport jogszabálysértő működést folytat, a működést megtiltó határozatot – indoklással ellátva – a rektor írásban közli a csoport vezetőjével, aki azt a csoport tagjaival köteles megismertetni. A tiltásról szóló határozatát a rektor írásban köteles megindokolni, amely döntés ellen a határozatnak a csoport vezetőjével történt közléstől számított 15 napon belül a Szenátushoz lehet fellebbezni. A szenátus döntése ellen további jogorvoslatnak nincs helye.

V. FEJEZET

39. § A kapcsolattartás rendje

(1) A kapcsolattartás rendjét elsősorban a vezetők, valamint az alkalmazottak által gyakorolt feladat- és hatáskör, valamint az ennek függvényében kialakult belső munkamegosztás határozza meg.

(2) A rektor és a stratégiai igazgató rendszeresen kapcsolatot tart az Egyetem Karainak, egyéb szervezeti egységeinek vezetőivel a jelen szabályzatban meghatározott fórumokon és eseti értekezletek útján.

(3) A sajtóval és a stratégiai partnerekkel fenntartott kapcsolattartás módját a stratégiai igazgató határozza meg.

(4) Az Egyetemen a Rektori Titkárság belső körlevél rendszert működtet, melyen keresztül minden munkaviszonnyal rendelkező alkalmazott számára el kell juttatni a releváns információkat.

(5) A kapcsolattartás során az alábbiakat az Egyetem minden munkavállalójának be kell tartania:

a) minden munkavállalónak kötelezettsége a belső és külső munkakapcsolatok folyamatos építése, a munkafolyamatok végzése során az együttműködés feltételeinek és hatékonyságának állandó fejlesztése,

b) minden munkavállaló kötelessége a rendszeres személyes kapcsolattartás a munkatársakkal, a vezetőkkel és az egyetem ügyfeleivel a munkáltató által meghatározott rend alapján,

c) minden munkavállaló kötelessége az elektronikus kapcsolattartás a munkatársakkal, a vezetőkkel és az egyetem ügyfeleivel a munkáltató által meghatározott rend alapján,

d) haladéktalanul jelentést kell tenni a munkavégzésben tapasztalható, azt befolyásoló akadályokról, elmaradásokról, változásokról az irányítással megbízott munkatárs vagy a szervezeti egység vezetője részére,

e) vezetői beavatkozással ki nem zárható akadályokról, a munkavégzésben jelentkező zavarokról a vezető a felettesének köteles beszámolni és

vezetőtársaival együtt közös megoldást keresni, halasztást nem tűrő esetben a rektor állásfoglalását/intézkedését kérni.

VI. FEJEZET

40. § Adatkezelés és adattovábbítás

(1) Adatszolgáltatásra, írásbeli kérelem alapján, az adott egység vezetője tudtával és hozzájárulásával kerülhet sor. Az adatszolgáltatás az adatvédelemre vonatkozó jogszabályi és szabályzati előírások maradéktalan betartásával történhet.
(2) Az adatkezelés és adattovábbítás szabályait külön szabályzat tartalmazza.

VII. FEJEZET

41. § Hallgatói Önkormányzat

(1) A hallgatói érdekek képviseletére az Egyetem részeként Hallgatói Önkormányzat (HÖK) működik. A Hallgatói Önkormányzatnak tagja az Egyetem minden hallgatója, függetlenül attól, hogy tanulmányait milyen oktatási formában végzi.
(2) A Hallgatói Önkormányzat dönt saját működéséről, a működéshez biztosított anyagi eszközök felhasználásról, hatáskörei gyakorlásáról. A Hallgatói Önkormányzat gazdálkodásáról írásban a HÖK elnöke beszámolót készít a stratégiai igazgató számára minden tanulmányi félév végén (június 30-ig és január 31-ig) és minden gazdasági év végén beszámol a Szenátusnak is.
(3) Elnökét és tisztségviselőit a hallgatók választják meg, ennek során minden hallgató választó, illetve választható. Érvényes a választás, ha azon legalább az Egyetem teljes idejű nappali képzésben részt vevő hallgatóinak 25 százaléka igazoltan részt vett.
(4) A Hallgatói Önkormányzat működésének és szervezeti tagolódásának rendjét az Alapszabály határozza meg. Az Alapszabályt az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Küldöttgyűlése fogadja el és a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé. Az Alapszabály jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az SZMSZ rendelkezéseivel. Az Alapszabály jóváhagyásáról a Szenátusnak legkésőbb a beterjesztést követő harmincadik nap eltelte utáni első ülésen nyilatkoznia kell. Az Alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni a határidő eredménytelen eltelte esetén.
(5) A Hallgatói Önkormányzat működéséhez és a feladatai elvégzéséhez az Egyetem biztosítja a feltételeket, amelynek jogszerű felhasználását, a Hallgatói Önkormányzat törvényes működését ellenőrizni köteles. A Hallgatói Önkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az Egyetem helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az Egyetem működését. A HÖK használati jogát előzetes bejelentés alapján, a stratégiai igazgató által pénzügyi jóváhagyás és (8) bekezdés szerinti jóváhagyott költségvetés pénzügyi keretei között gyakorolhatja.

(6) A Hallgatói Önkormányzat a felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott jogainak megsértése esetén a közléstől számított harminc napon belül jogszabálysértésre vagy intézményi szabályzatokba ütközésre hivatkozva bírósághoz fordulhat.
(7) A Hallgatói Önkormányzat az Egyetem más szerveivel együttműködve, az Alapszabályban meghatározott módon látja el a feladatát.
(8) A HÖK vezető testületének és elnökének kedvezményes tanulmányi rendet kell biztosítani, ha a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban rögzített feltételeknek megfelelnek.

42. § Doktorandusz Önkormányzat

(1) Amennyiben az Egyetemen működik doktori iskola, a doktori képzésben részt vevő hallgatók képviseletét az Egyetem részeként működő Doktorandusz Önkormányzat látja el, amelynek minden doktorandusz a tagja, minden tag választó és választható.
(2) A Doktorandusz Önkormányzat működésére egyebekben az SZMSZ Hallgatói Önkormányzatra vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

VIII. FEJEZET

43. § Közhasznúsági rendelkezések

(1) Az Egyetem közhasznú szervezetként működik. Közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet az Egyetem rektora az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig,
   a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó-és vámtartozását nem egyenlítette ki;
   b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel;
   c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki;
   d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.
(2) Az Egyetem számviteli törvény szerinti éves beszámolóját, valamint a közhasznúsági beszámolót a Szenátus fogadja el, legkésőbb a tárgyévet követő év május 31-ig. A közhasznúsági beszámolót – mindenki számára elérhető módon – az Egyetem honlapján közzé kell tenni.
(3) Az Egyetem, mint közhasznú szervezet működésével kapcsolatos iratokba való betekintést bárki kérheti. A kérelmet a Rektori Titkársághoz írásban kell benyújtani, a kérelmet 30 napon belül kell elbírálni.

44. § Felügyelő Bizottság

(1) Az Egyetem működését és gazdálkodását felügyelő, a Szenátustól elkülönült szerve a Felügyelő Bizottság (a továbbiakban FEB).

(2) A Felügyelő Bizottság három tagját a Fenntartó bízza meg 3 évre. Az elnök és a tagok több alkalommal megbízhatók. A Felügyelő Bizottság tagjai közül maga választja meg az elnökét, az ügyrendjét maga állapítja meg.

(3) A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az intézmény gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést kérhet, az intézmény munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az intézmény irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja. Egyebekben a Felügyelő Bizottság jogkörére, működésére az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény VII. fejezet 13. pontjának rendelkezései az irányadók.

(4) Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke, tagja az, aki

a) a Szenátus elnöke vagy tagja,

b) az intézménnyel a Felügyelő Bizottsági megbízásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,

c) az intézmény cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat – illetve,

d) az a) – c) pontokban meghatározott személyek Ptk. szerinti hozzátartozója.

(5) A Felügyelő Bizottság elnöke, tagja nem lehet politikai pártnak tagja, politikai tevékenységet (különösen az európai parlamenti, országgyűlési, helyi önkormányzati képviselőség, országgyűlési, helyi önkormányzati bizottsági tagság) nem folytathat, nem lehet a fenntartó Igazgatóságának, felügyelő bizottságának tagja. A felügyelő bizottság tagja nem lehet olyan személy, aki büntetett előéletű, illetve a 2009. évi XLVII. törvény szerinti bűnügyi nyilvántartásban szerepel.

(6) A Felügyelő Bizottság tagjának a megbízatása megszűnik:

a) megbízatási időtartamának lejártával,

b) lemondással,

c) visszahívással,

d) elhalálozással,

e) törvényben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével.

IX. FEJEZET

45. § Záró rendelkezések

(1) Jelen Szabályzatot a KJE Fenntartó Zrt, mint fenntartó a 27/2026. számú határozatával fogadta el.
(2) A Szabályzat elfogadásával egyidejűleg a korábban jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.
(3) A szabályzat 2026. november 16. napján lép hatályba.

Székesfehérvár, 2026. november 16.

Mits Gergely
KJE Fenntartó Zrt.
vezérigazgatója



„Semper Melius”

KODOLÁNYI
UNIVERSITY