



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

MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALTAN

Elfogadva a KJE Fenntartó Zártkörűen Működő Részvénytársaság által

Határozatszám: 2/2025 (II.11) Hatályos: 2025. február 11. napjától

Tartalomjegyzék

PREAMBULUM.....	4
I. FEJEZET	4
Általános rendelkezések.....	4
1. § A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya, tagolódása	4
2. § Az Egyetem alapvető adatai, jogállása, Fenntartója és működési alapelvei	5
3. § Az Egyetem képviselete	7
4. § Hivatalos bélyegző	7
5. § Az Egyetem feladatai	7
6. § Az Egyetem gazdálkodása.....	10
II. FEJEZET	10
7. § Az egyetem szervezeti egységei.....	10
8. § A Szenátus.....	12
9. § A Szenátus összetétele	13
10. § A Szenátus választott tagjainak választása és a tagság megszűnése.....	13
11. § A Szenátus feladat- és hatásköre.....	14
12. § A Szenátus működési rendje.....	17
13. § A Szenátus által létrehozott testületek és bizottságok.....	18
14. § Az Egyetem Fenntartó Tanács	21
15. § A rektor közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek.....	21
16. § Az oktatási rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek.....	23
17. § A tudományos rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek.....	24
18. § Az elnök közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek.....	26
19. § A Karok.....	30
20. § A Kari Tanács választása és összetétele.....	30
21. § A Kari Tanács hatásköre és működési rendje.....	31
22. § A kancellár közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek.....	33
23. § Az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény.....	36
III. FEJEZET	37
24. § Vezető állású munkavállalók és egyéb vezetők.....	37
Vezető állású munkavállalók.....	38
25. § A rektor	38
26. § A rektor feladat- és hatásköre.....	39
27. § Az elnök.....	40
28. § Az elnök feladat- és hatásköre	41
29. § A kancellár.....	42

30. § A kancellár feladat és hatásköre.....	43
31. § A Rektorhelyettes.....	45
32. § A dékán.....	45
33. § Vezető állású munkavállalónak nem minősülő, vezetői feladatokat ellátó munkavállalók.....	46
IV. FEJEZET	47
34. § Öntevékeny szervezetek, csoportok.....	47
V. FEJEZET	47
35. § A kapcsolattartás rendje.....	47
VI. FEJEZET	48
36. § Adatkezelés és adattovábbítás.....	48
VII. FEJEZET	48
37. § Hallgatói Önkormányzat	48
38. § Doktorandusz Önkormányzat.....	49
VIII. FEJEZET	49
39. § Közhasznúsági rendelkezések.....	49
40. § Felügyelő Bizottság.....	50
41. Záró rendelkezések.....	51

PREAMBULUM

A Kodolányi János Egyetem (a továbbiakban Egyetem) küldetése, hogy a helyi, a regionális és az Európai Unió közösségét széles körű alpműveltséggel 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 stabil értéket közvetít, tudást ad és szakmai kompetenciát fejleszt.

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 2024. március 1-jén kelt Alapító Okiratában foglaltak alapján az alábbiak szerint állapítja meg és fogadja el:

I. FEJEZET

Általános rendelkezések

1. §

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya, tagolódása

(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, ide értve az egyetemmel vendéghallgatói jogviszonyban, részképzésben, mobilitási programban, az Egyetem által szervezett továbbképzésben, mikorkredites képzésben, nyelvvizsgáztatásban, felnőttképzésben résztvevő hallgatóit is, képzési szinttől függetlenül, a képzés ideje alatt,
 - e) az Egyetem címzetes oktatóira, emeritus és emerita címek birtokosaira és díszpolgáira,
 - f) csak kifejezett rendelkezés esetén az Egyetemmel szerződéses, de nem munkaviszonyban álló személyekre, az Egyetemmel fennálló szerződésük tartama alatt.
- (2) Az SZMSZ első részét az Egyetem Szervezeti és Működési Rendje, második részét a Foglalkoztatási Követelményrendszer, harmadik részét pedig a Hallgatói Követelményrendszer képezi.
 - (3) Az Egyetemen alkotott valamennyi szabályzatnak, határozatnak, intézkedésnek jelen SZMSZ-szel összhangban kell állnia.
 - (4) Az SZMSZ és az egyetemi szabályzatok hiteles példányaikat a Fenntartó és a Rektori Hivatal őrzi, azokat a helyben szokásos módon, 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) A Kodolányi János Egyetem az Nftv. 1. melléklete alapján Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézménye, nem állami fenntartású alkalmazott tudományegyetem.
- (3) A Kodolányi János Egyetem az Nftv. 4. § (1a) bekezdése alapján Magyarországon 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: Kodolanyi 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 (cégjegyzékszám: 07 10 001627, székhelye: 8000 Székesfehérvár, Móricz Zsigmond

utca 14.). 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 a Kodolányi János 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 elnöknel, értékeli a rektor, az elnök és kancellár vezetői tevékenységét, gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat. A fenntartó képviselőjében meghatározza az egyetem költségvetésének fő számainak, kiadja az egyetem üzleti tervét.
- (10) A Fenntartó képviselője jár el az Oktatási Hivatalban az Egyetem működési engedélye és Alapító Okirata kapcsán.
- (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, tehetség-gondozásban, különös figyelemmel az előnyben részesített, és ezen belül a fogyatékosokkal 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 pályaaorientációs szolgáltatással, felzárkóztató programokkal és tudományszerűsítő 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, 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 működési célra 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 felsőoktatás-módszertani műhelyt működtet.

- (22) A Fenntartó felsőoktatási közfelelősségi hatáskörét az Egyetemen belüli elnöki, rektori és kancellári pozíciók felügyeletével gyakorolja. A Fenntartó az Egyetem Fenntartó Tanács (EFT) segítségével biztosítja, hogy az Egyetem hatékonyan, eredményesen, a piaci és a közösségi igényeknek megfelelően, fenntartható módon működjön.
- (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.

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.
- (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, Székesfehérvár" felirat, közepén Magyarország hivatalos állami címere található. Cégszerű aláírás esetén kizárólag ezen lenyomatú bélyegző használható.

5. §

Az Egyetem feladatai

- (1) Az Egyetem a Fenntartó által kiadott 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 küldetése, hogy a magyar, az európai valamint a globális felsőoktatási térség oktatási, tudományos, kulturális, társadalmi és gazdasági életének fellendítése érdekében növelje a tudás, a tudomány, a kultúra megbecsülését és elismerését. Az Egyetem küldetése továbbá, hogy a helyi, a regionális és az Európai Unió közösségét széles körű alpműveltséggel rendelkező, folyamatosan tanulni és magát fejleszteni

képes, konstruktív, az egyéni és a kollektív autonómia iránt elkötelezett emberek felkészítésével, kutatásokkal és innovatív szolgáltatásokkal segítse.

- (3) 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. Az Egyetem az egyéni életciklus bármely szakaszában használható tudást ad, stabil értéket közvetít és szakmai kompetenciát fejleszt a hallgatói számára.
- (4) Az Egyetem értékei a kiválóság, a befogadás, a sokszínűség, 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.
- (5) 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.
- (6) A tudásgazdaság építése és az egyéni élethosszig tartó tanulás jegyében az Egyetem az oktatási alaptevékenysége során felsőfokú szakképzést, felsőoktatási szakképzést, alapképzést, mesterképzést, doktori képzést, szakirányú továbbképzést valamint egyéb felnőttképzést folytathat nappali és levelező tagozaton, továbbá távoktatásban. E képzési programok sikeres elvégzése után – a képzés résztvevőinek – záróvizsga, illetve szakmai vizsga alapján oklevelet, szakoklevelet, bizonyítványt állít ki, illetve tanfolyami képzés esetén tanúsítványt, igazolást ad.
- (7) 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 mikrotanúsítványok rendszerén keresztül lehetővé teszi a hallgatói jogviszonnyal nem rendelkezők számára is a tudáshoz és a munkaerőpiacon fontos kompetenciák kialakításához való hozzáférést.
- (8) 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.
- (9) Az Egyetem jogszabályokban meghatározott feltételek mellett végzi államilag támogatott, magyar állami ösztöndíjjal támogatott, magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatók oktatását.
- (10) Az Egyetem költségtérítéses és önköltséges képzést folytathat – az Alapító Okiratban rögzített – valamennyi képzési szinten, képzési területen és formában, magyar, illetve nemzetközi hallgatók számára. Felvételi előkészítő és egyéb tanfolyamokat szervezhet költségtérítéses és támogatott formában magyar, illetve külföldi hallgatók részére.
- (11) 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. Ennek érdekében önálló szervezeti egységet is működtethet.
- (12) Az Egyetem az oktatáshoz kapcsolódó képzési területeken pályaorientációt, tudománynpszerűsítő tevékenységet, üzleti szolgáltatásokat, tudományos kutatást és fejlesztést, innovációs programtervezést, projektkoordinációt valamint művészeti és tudományszervező és -közvetítő tevékenységet végez.
- (13) Az Egyetem az Albensis Tudásközpont részeként az alapítói célok elérése érdekében együttműködik a hálózaton belüli és azon kívüli hazai, valamint külföldi oktatási és tudományos intézetekkel, nonprofit szervezetekkel, állami intézményekkel és vállalkozásokkal.

- (14) Az Egyetem az óvodapedagógus, a tanító és tanárképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolása, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezése érdekében Pedagógusképző Központot hozhat létre és működtethet.
- (15) Az Egyetem az Európa Tanács Regionális illetve Kisebbségi Nyelvek Kartájában foglaltak figyelembevételével fejleszti az anyanyelvi szaknyelvi, valamint az idegen nyelvi szaknyelvi ismereteket. Az Egyetem akkreditált Nyelvvizsgaközpontot működtet.
- (16) Az Egyetem feladata a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi, vállalkozói ismeretek és kultúra fejlesztése, feladata, hogy a mesterséges intelligencia társadalmi és gazdasági hatásait értő, annak előnyeit kiaknázni, kockázatait kezelni képes munkavállalókat képezzen.
- (17) Az Egyetem feladata a modernizált, 21. századi igényeknek megfelelő digitális tudásbázisok, könyvtári és egyéb információs szolgáltatások és dokumentációs rendszerek biztosításában, annak fejlesztésében való közreműködés.
- (18) Az Egyetem feladata a sport általi nevelés, az egyetemi és egyetemen túli lokális sportélet fejlesztése, a tehetséges sportolók tanulmányainak segítése, támogatása. Az Egyetem részt vállal a Magyar Honvédség állományának és szakmai munkájának támogatásában mind a kutatás-fejlesztés, mind az oktatás területén.
- (19) 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. Ennek érdekében más felsőoktatási intézménnyel, nonprofit szervezettel, közintézménnyel, önkormányzattal tehetséggondozó és felzárkóztató rendszert, illetve programokat – így különösen pályaorientációs szolgáltatást, tudományos diákköröket, tehetségfejlesztő és hátránykompenzációs rendszert – működtethet.
- (20) 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.
- (21) Az Egyetem feladatait az oktatók, a tanárok, a tudományos kutatók, az egyéb munkakörben foglalkoztatottak és a hallgatók együttműködésével, valamint más, az Albensis Tudásközponton belüli és az kívüli külső partnerek bevonásával valósítja meg.
- (22) 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.
- (23) Az Alapító Okirat szerint, a Fenntartó dönt a képzési tevékenység 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.
- (24) Az Egyetem gyűjteményeket (könyvtár, levéltár, múzeum, galéria, botanikus kert stb.) gyakorlati helyeket, kulturális, köznevelési és szakképzési intézményeket tarthat fenn.
- (25) Az Egyetem alaptevékenységéhez kapcsolódóan az Alapító Okiratban rögzített kiegészítő, szolgáltatási tevékenységeket (célszerű, közhasznú) 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, termék-előállítás 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 (Rektori Hivatal, Elnöki Hivatal, Kancellári Hivatal, Karok, fenntartott intézmények) költségvetését külön is meg kell határozni és azok teljesülését folyamatosan monitorozni kell.
- (4) Az Egyetem gazdálkodására vonatkozó részletes szabályokat a Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza.

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) A Fenntartó vezérigazgatója felsőoktatási közfelelősségi hatáskörét az Egyetemen belüli elnöki, rektori és kancellári felső vezetői pozíciók felügyeletével gyakorolja.
- (4) 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.
- (5) Az Egyetem központi döntéshozó, vezető testülete a Szenátus. A Szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai. A Szenátus elnöke a rektor.

- (6) Az Egyetem központi konzultációs testülete az Egyetem Fenntartó Tanács (a továbbiakban EFT). A Fenntartó az EFT segítségével támogatja, hogy az Egyetem hatékonyan, eredményesen és fenntartható módon működjön. Az EFT vezetője az elnök.
- (7) 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.
- (8) Az Egyetem fő tevékenységei szerint alaptevékenységet ellátó, alaptevékenységhez kapcsolódó kiegészítő, szolgáltató, valamint funkcionális (működtetést segítő) szervezeti egységekből áll.
- (9) Az Egyetemen az autonóm működést segítő, vezetési tanácsadási, döntés-előkészítési feladatokat az alábbi testületek látják el:
- a) Egyetem Fenntartó Tanács
 - b) Rektori Tanács
 - c) Kari Tanácsok
 - d) Képzési Tanács
 - e) Tudományos Tanács
 - f) Kiadói Tanács
 - g) Pedagógusképzési Tanács
 - h) Intézményvezetői Kollégium
 - i) Doktori és Habilitációs Tanács
 - j) Minőségfejlesztési és Akkreditációs Bizottság
 - k) Tanulmányi, Vizsga és Kreditvalidációs Bizottság
 - l) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság
 - m) Egyetemi Esélyegyenlőségi Bizottság
 - n) Fogyatékkal Élő Hallgatók Ügyében Eljáró Bizottság
 - o) Ideiglenesen működő bizottságok:
 - i. Etikai Bizottság
 - ii. Fegyelmi Bizottság
 - iii. Felvételi Bizottság
 - iv. Közbeszerzési Bírálóbizottság
 - v. Záróvizsga Bizottság
- (10) Az Egyetemen központi irányítási feladatokat ellátó egységek:
- a) Elnöki Hivatal
 - b) Kancellári Hivatal
 - c) Rektori Hivatal
- (11) A rektor közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek
- a) Rektori Titkárság
 - b) Jogi Iroda
 - c) Nemzetközi Központ
 - d) Kodolányi János Gimnázium
- (12) Az oktatási rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek
- a) Felsőoktatás-módszertani Központ
 - b) Minőségfejlesztési és Akkreditációs Központ
 - c) Nyelvi Kompetencia és Nyelvvizsgaközpont
 - d) Oktatásigazgatási Központ
 - e) Pedagógusképző Központ

- f) Sportközpont
- (13) A tudományos rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek
- a) Szakkönyvtár és Dokumentációs Központ
 - b) Doktori Központ
 - c) Egyetemi Kiadó
 - d) Tudománykommunikációs Központ
 - e) Professzori Szék
- (14) Oktatási és kutatási szervezeti egységek
- a) Gazdaságtudományi Kar
 - b) Humántudományi Kar
 - c) Újmédia és Kreatívipari Kar
- (15) Kancellár közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek
- a) Felnőttképzési Központ
 - b) Hallgatói Life Coach Központ
 - c) Informatikai Központ
 - d) Létesítmény Központ
 - e) Pénzügyi Központ
 - f) Projektátogató Központ
- (16) Elnök közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek
- a) Adatfelvételi Központ
 - b) Alkalmazott Kutatási és Innovációs Központ
 - c) Projektfejlesztő Központ
 - d) Sajtó- és Rendezvényközpont
 - e) Titkok Háza Tudományos Élményközpont
 - f) Vállalati Kapcsolati Központ
- (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 szervezhető, az irodák operatív vezetője az irodavezető.
- (19) Az Egyetem szervezeti felépítését tartalmazó organogramot, valamint a szervezeti egységeinek felsorolását és angol nyelvű elnevezéseit az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.

8.§

A Szenátus

- (1) Az Egyetem vezető testülete a Szenátus. A Szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény törvény(ek)ben rögzített jogosultságai. A Szenátus elnöke a rektor.
- (2) A Szenátus az Alapító Okiratban rögzítettek figyelembevételével meghatározza az intézmény képzési és kutatási feladatait, ellenőrzi azok végrehajtását.
- (3) 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.

- (4) 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 képviselői 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 tagból áll.
- (3) A Szenátusnak hivatalból állandó tagja (állandó tag) a rektor, a rektorhelyettesek, a dékánok, a kancellár, az oktatási igazgató, a pedagógusképzési főigazgató és a hallgatói önkormányzat képviselője. A Szenátus további négy tagja titkos és közvetlen választás útján nyeri el megbízatását (választott tag).
- (4) A Szenátusba 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 választani.
- (5) A választott tag megbízatása legfeljebb négy év lehet, azzal, hogy a hallgatói önkormányzat képviselőjének megbízatása 3 év, de legfeljebb a hallgatói jogviszonyának vége.
- (6) A szenátusi ülés tanácskozási jogú állandó meghívottja az egyetem elnöke, a Fenntartó képviselője valamint a Közhasznúsági Felügyelőbizottság (továbbiakban FEB) 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. 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 választott tagjainak választása és a tagság megszűnése

- (1) Az Egyetem minden munkaviszonnyal rendelkező oktatójának, kutatójának, egyéb foglalkoztatottjának és aktív hallgatójának joga, hogy a Szenátusba választó (aktív választójog) és választható tag (passzív választójog) legyen. Sem aktív, sem passzív választójoga nincs az ún. további jogviszonyú oktatóknak, akik oktatói nyilatkozatuk alapján az Egyetem akkreditációjánál nem vehetők figyelembe.
- (2) Szenátusi tagnak nem választható meg az az egyetemi választópolgár, aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll, a tartósan, három hónapnál hosszabb ideig távollévő egyetemi polgár (GYES, GYED és egyéb, három hónapnál hosszabb idejű igazolt távollét), a választási bizottság tagjai, valamint az, aki felmondási idejét tölti.
- (3) A Szenátus választott tagjainak választását és a delegált tagok delegálását, a rektor rendeli el a jelen SZMSZ mellékleteként elfogadott Szenátusi Választásai Szabályzat alapján.

- (4) A Szenátus állandó tagjának a megbízatása a rektori, rektorhelyettesi, dékáni, kancellári illetve hallgatói önkormányzat elnöki megbízatás megszűnésével, illetve az Egyetemmel fennálló jogviszony megszűnésével egyidejűleg, vagy a tag halálával szűnik meg.
- (5) A választott, illetve delegált tag megbízatása a határozott idő letelte előtt a fentiekén túl visszahívással vagy a tag általi lemondással szűnik meg. A mandátum megszűnését a soron következő szenátusi ülésen a Szenátus elnöke köteles bejelenteni a Szenátusnak.
- (6) A szenátusi tagság megszűnik a tag lemondásával. A lemondó nyilatkozatot a szenátusi tag a Szenátus elnökével köteles írásban közölni, aki azt köteles elfogadni. A lemondást a tag nem köteles megindokolni.
- (7) A választott szenátusi tag visszahívását a képviseleti körhöz tartozó választásra jogosultak legalább 30 százaléka kezdeményezheti írásban a Szenátus elnökénél, amennyiben a tag, 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 megállapításra került. A visszahívási indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül a Szenátus elnöke köteles összehívni a visszahívni kívánt tag megválasztására (a választási névjegyzékben szereplő) jogosultakat, mint választói fórumot, amely akkor határozatképes, ha a választásra jogosultak több mint fele jelen van. A fórumon lehetőséget kell biztosítani arra, hogy az érintett szenátusi tag álláspontját előadhassa.
- (8) A visszahíváshoz a határozatképes választói fórumon hozott, visszahívást támogató egyszerű többségi szavazat szükséges. Eredménytelen szavazás esetén második vagy további szavazási fordulók nem tarthatók, a képviselő szenátusi tagságát megtarthatja. Visszahívásra irányuló indítvány 1 éven belül több alkalommal nem terjeszthető elő.
- (9) A megüresedő képviselői helyet az a korábbi jelölt jogosult betölteni, aki az időben utolsó választás/pótválasztás választási eredménye alapján, a soron következő legtöbb szavazatot kapta (pótképviselő). Időközi választást kell meghirdetni a megüresedő képviselői helyre, ha a korábbi jelöltek közül a szabályok szerint nem lehet senkit sem delegálni. Az időközi választásra egyebekben a Szenátus választására vonatkozó szabályok irányadók.

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 Tudományos Tanács 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 és működésével kapcsolatos okiratokról,
 - j) az Egyetem vagyongazdálkodási tervéről és gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről az Alapító Okiratban rögzítettek figyelembevételével,
 - k) a rendelkezésre álló vagyoni eszközök felhasználásának elveiről,
 - l) 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.
 - m) tagjai kétharmadának igenlő szavazatával, a rektor visszahívásának kezdeményezéséről,
 - n) a rektori, rektorhelyettesi és dékáni és egyéb vezető tisztségek jelvényeiről,
 - o) 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. A rektor juttatását a fenntartó állapítja meg.

- (9) A Szenátusnak véleményezési joga van a rektorhelyettesek kinevezésével, illetve felmentésével kapcsolatban.
- (10) A Szenátus által adományozható címek
- Címzetes egyetemi vagy főiskolai docens
 - Címzetes egyetemi vagy főiskolai tanár
 - Magántanár
 - Mesteroktató
 - Mestertanár
 - Professor Emeritus vagy Professor Emerita (a továbbiakban együtt: Professor Emeritus)
 - 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 – 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:
- az Egyetem átalakulásával (egyesülés, szétválás, kiválás, csatlakozás, beolvadás) kapcsolatban,
 - az Egyetem intézményfejlesztési tervével kapcsolatban,
 - az Egyetem költségvetésének tervezésével és éves beszámolójával kapcsolatban,
 - az Egyetemen indítható képzésekről, a képzési szintekről (alapképzés, mesterképzés, osztatlan képzés, szakirányú továbbképzés, felsőoktatási továbbképzés, stb.) kapcsolatban,
 - szervezeti egységek létrehozása, átalakítása és megszüntetése kérdésében,
 - az Egyetem szempontjából jelentős gazdasági, beruházási ügyekben,
 - az Alapító Okirat és az SZMSZ módosításával kapcsolatban,
 - a Fenntartó döntését igénylő bármely kérdésben.
- (15) A Szenátus szükség szerint, de legalább háromévente értékeli az Egyetem szakmai tevékenységét és minőségfejlesztési programjának végrehajtását.
- (16) A Szenátus véleményt nyilvánít a rektor, az elnök 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 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.
- (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 fősabály 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 személyi kérdések kivételével – 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.
 - 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 jelenléte 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.
- Az előterjesztéseket az ülés előtt 5 nappal meg kell küldeni a Szenátus tagjainak, az állandó és az eseti meghívottaknak.
 - Az elkésett, valamint az ülésen szóban vagy írásban előterjesztett napirendi javaslatot az adott ülésen csak a Szenátus egyszerű többségi egyetértésével lehet tárgyalni.
 - 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
- kötelezettség vagy felelősség alól mentesül,
 - bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.
 - 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.
- (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, a kancellár 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

- A Szenátus saját működésének elősegítésére állandó és eseti bizottságokat hozhat létre.
- A Szenátus állandó bizottságai véleményezik a szakterületüket érintő előterjesztéseket, javaslatokkal élnek, ellenőrzik a szakterületüket érintő határozatok végrehajtását.
- 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 képviselőjét biztosítani kell. A bizottságot az egyetemi és egyetemen kívüli szervek előtt az elnök, 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 kancellár, az elnök vagy képviselője, a kutatási és innovációs igazgató, az Egyetem Magyar Tudományos Művek Tára (továbbiakban MTMT) adatbázis intézményi adminisztrátora, valamint a Kiadó képviselője. A Kiadói Tanács működési rendjét a Szenátus által elfogadott ügyrendje tartalmazza.
- c) **Képzési Tanács:** az Egyetem Képzési Tanácsa képzési és oktatási ügyekben operatív módon gyakorolja a Szenátus által átruházott hatásköröket. Véleményezi az Egyetem oktatóinak kinevezési előrehaladását a Foglalkoztatási Követelményrendszer és annak melléklete az oktatói és kutatói kompetenciatáblázat alapján. Az oktatási minőség fejlesztése érdekében elemző, értékelő, ellenőrző tevékenységére építve az egyetem stratégiájával összhangban lévő fejlesztési javaslatokat alakít ki, valósít meg. Elnöke az oktatási rektorhelyettes, tagja továbbá a rektor, a kancellár, a dékánok, az oktatási igazgató és a Nemzetközi Központ igazgatója. A Képzési Tanács működési rendjét a Szenátus által elfogadott ügyrendje tartalmazza.
- 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 képzéseéhez tartozó diszciplináris és interdiszciplináris kutatások irányait, a lehetséges kutatási platformokat. 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) Pedagógusképzési Tanács: a Pedagógusképző Központ és az Egyetemen folyó pedagógusképzés és továbbképzés munkáját Pedagógusképzési Tanács segíti, amelynek fő feladata a tanárképzéssel összefüggő szakmai, tartalmi, gyakorlati képzéshez kapcsolódó feladatok összehangolásának támogatása, a mintatantervek, tantárgyleírások felülvizsgálata és a mindenkorin köznevelés tartalmi szabályozó dokumentumainak történő megfelelés biztosítása. A Pedagógusképzési Tanács elnöke a Pedagógusképző Központ vezetője, hivatalból tagja az oktatási rektorhelyettes, az Egyetem által fenntartott köznevelési és szakképző iskolák képviselői és a stratégiai partnerségi megállapodással rendelkező külső oktatási intézmények képviselői, szakfelelősei. A Pedagógusképzési Tanács tagjainak legalább felét a szakfelelősök alkotják.

(5) A Szenátus állandó bizottságai:

- a) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság: Feladatkörébe tartozik a hallgatói ügyekben előterjesztett jogorvoslati kérelmek elbírálása. A bizottság elnöke a Jogi Iroda vezetője, tagjai, a dékánok által delegált kari tag, az Oktatásigazgatási Központ vezetője, a HÖK képviselője, és amennyiben van, a Doktorandusz Önkormányzat képviselője. A Hallgatói Jogorvoslati Eljárás Rendjéről külön szabályzat rendelkezik.
- b) Fogyatékkal Élő Hallgatók Ügyében Eljáró Bizottság: Feladatkörébe tartozik az Egyetem fogyatékkal élő hallgatói ügyeinek intézése, a fogyatékkal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása érdekében történő tevékenység végzése. A bizottság 5 főből áll, elnöke a Hallgatói Life Coach Központ vezetője, további tagjait a rektor delegálja, egyebekben a bizottság működését a bizottság saját maga által elfogadott ügyrendje szabályozza.
- c) 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 kancellár delegál, 1-1 fő akiket a karok dékánjai delegálnak. A bizottságot a kancellár delegáltja vezeti, a bizottság működését a bizottság saját maga által elfogadott ügyrendje szabályozza.
- d) Minőségfejlesztési és Akkreditációs Bizottság: Az Egyetem minőségfejlesztési és akkreditációs folyamatait a Minőségfejlesztési és Akkreditációs Bizottság irányítja az egyes szervezeti szintek bevonásával, az EFQM RADAR logikájának megfelelően. A bizottság tagjai a rektor delegáltja, a dékánok delegáltja, a kancellár delegáltja, az elnök delegáltja, az Adatfelvételi Központ vezetője, az oktatási igazgató és könyvtárvezető. A bizottság elnöke az oktatási rektorhelyettes.
- e) 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 a oktatási igazgató. Tagjai, az oktatási rektorhelyettes, és egy-egy fő oktatási szervezeti egységvezető a különböző karok delegálásában.

14. §

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 EFT elnöke a KJE Fenntartó Zrt. vezérigazgató helyettese.
- (5) A Tanács tagjait az elnök felkérése alapján a Fenntartó bízza meg 4 évre.
- (6) 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. Javasolataival segíti az egyetem pénzügyi és szakmai fenntarthatóságát, nyomon követi az intézmény stratégiai ciklus szerinti működése előrehaladását.
- (7) Az EFT létszáma minimum 7, maximum 15 fő, a testület szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik.
- (8) Az EFT munkarendjét maga állapítja meg, de félévente minimum kétszer ülésezik, feladatát munkatervben rögzíti, üléseiről jegyzőkönyv készül, döntéseit a határozatok tára tartalmazza. A döntések végrehajtásáért az Egyetem elnöke felel.

15. §

A rektor közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek

Rektori Hivatal

- (1) A Rektori Hivatal az Egyetemen működő olyan központi szervezeti egység, amely a rektor, mint a felsőoktatási intézmény első számú felelős vezetője és képviselője

hatáskörébe tartozó feladatok ellátását segíti. A Hivatal munkáját hivatalvezető koordinálja.

- (2) A **Rektori Titkárság** a Rektori Hivatal részeként az Egyetemen működő olyan funkcionális szervezeti egység, amely a rektor hatáskörébe tartozó igazgatási és ügyviteli feladatokat látja el. Segíti az Egyetem vezetőinek, testületeinek, szervezeti egységeinek, felkért bizottságainak tevékenységét. Ellátja a rektor, a rektorhelyettesek munkájával kapcsolatos adminisztratív, szervezési és protokolláris feladatokat, valamint az oktatással, kutatással, tudományszervezéssel, a hazai- és nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő egyetemi szintű szakmai feladatokat.
- (3) A **Jogi Iroda** a Rektori Hivatal részeként működő olyan funkcionális szervezeti egység, mely jogi tevékenységet lát el. 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, a Szenátus és a Fenntartó Tanács működésének támogatása. Élén irodavezető áll, vezetői megbízását a rektortól kapja határozatlan időre.
- (4) A **Nemzetközi Központ** a Rektori Hivatal részeként szervezi és 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. A Központ élén igazgató áll, a Központ vezetőjét a rektor nevezi ki határozatlan időre. A Nemzetközi Központ különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős:
 - a) Az Egyetem hazai és nemzetközi marketing, kommunikációs és toborzási stratégiai, valamint nemzetközi PR stratégiai céljai megvalósításának elősegítése,
 - b) az ERASMUS+, ERASMUS+ Nemzetközi Kreditmobilitás, a CEEPUS, Campus, Mundi, 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;
 - c) a nemzetközi teljes képzések koordinálása;
 - d) az Egyetem nemzetközi marketing tevékenységének és a külföldi hallgatók toborzásának irányítása, valamint a szervezeti egységek nemzetközi kezdeményezéseinek támogatása;
 - e) a külföldi hallgatók fogadásában szerepet vállaló külső szervezetekkel és intézményekkel (kiemelten a Magyar Rektori Konferencia és a Tempus Közalapítvány) történő együttműködés koordinálása;
 - f) a külföldi hallgatók fogadásával és ügyintézésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- (5) Az Egyetem által **fenntartott intézmények** fenntartói jogait a rektor gyakorolja, a fenntartott intézmények szakmai, oktatásigazgatási és adminisztratív munkáját, valamint az intézmények közötti koordinációt a Rektori Hivatal támogatja. Az intézmények vezetőit maximum 5 évre a rektor bízta meg a Fenntartó véleményének kikérése mellett.

16. §

Az oktatási rektorhelyettes közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek

- (1) **Oktatásigazgatási Központ** az oktatási 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. Vezetője az oktatási igazgató. Az oktatási igazgatót határozatlan időre a rektor bízza meg az oktatási rektorhelyettes javaslata alapján. 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 FIR jelentés tárgyában. A központ szakmailag segíti a karokon működő hallgatói ügyfélszolgálat munkáját. Feladata a felvételi eljárás intézményi folyamatainak megszervezése, az oktatási folyamatok, valamint az óra- és vizsgarend hatékony és költségtakarékos kialakítása. Az Oktatásigazgatási Központ irodákra tagolódik.
- (2) **Nyelvi Kompetencia és Nyelvvizsgaközpont** az oktatási rektorhelyettes 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 szervezni az egy és kétnyelvű, általános és szaknyelvi nyelvvizsgákat személyes és online vizsgaáztatási 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 javaslata alapján.
- (3) **Felsőoktatási Minőségfejlesztési és Akkreditációs Központ** az oktatási rektorhelyettes szakmai irányításával működő szervezeti egység, melynek feladata az Egyetemen zajló képzések akkreditációjának szakmai és adminisztratív támogatása, a Vezetői Információs Rendszer működtetése, a minőségügyi folyamatok koordinálása valamint az oktatásmódszertani innovációk implementálása. Felelős az intézményi minőségirányítási rendszer szabályozásáért és működtetéséért és a teljesítményértékelési rendszer kidolgozásáért és működtetéséért. A központ vezetőjét határozatlan időre a rektor bízza meg az oktatási rektorhelyettes előterjesztésére.
- (4) A **Pedagógusképző Központ** az oktatási rektorhelyettes irányítása alatt biztosítja a tanító, óvópedagógus és tanárképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak kidolgozását, összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés

szervezését. A Központ koordinálja különösen a hallgatói meghallgatást, kiválasztást, felvételt, átvételt, a kreditelismerés, a pedagógiai szakképzés, a záróvizsga letételének folyamatát, valamint szervezi, ellenőrzi és értékeli az iskolai gyakorlatot. Nyomon követi a hallgatói előremenetelt, pályakövetést végez. A Központ részt vesz a pedagógus továbbképzés szervezésében, a pedagógiai kutatásokban, a pedagógusok minősítési eljárásában. A Központ élén főigazgató áll. A Központ vezetőjét az oktatási rektorhelyettes javaslatára határozatlan időre a rektor nevezi ki.

(5) **Sportközpont** az oktatási rektorhelyettes 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 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 képviselője az egyetemi és főiskolai bajnokságokon,
- d) az Egyetemhez kapcsolódó sportinfrastruktúra megóvása, bővítése, fejlesztése,
- e) gondoni a hallgatói élsportoló programot, mentorálja a sportban tehetséges tanulókat.

(6) **Felsőoktatás-módszertani Központ** az oktatási rektorhelyettes irányítása alatt biztosítja az Egyetem képzési programjainak minőség-, tartalom- és módszertani fejlesztését, az oktatási innovációk rendszerbe állítását. A központ feladata az oktatástechnológiai és technikai szolgáltatások fejlesztése, a távoktatási és digitális tananyagok előállításának szakmai támogatása, olyan alternatív oktatási stratégiák kialakítása, amelyek erősítik a hallgatók reflektív, autonóm és kritikai jellegű, élményszerű tanulási folyamatát. Feladata továbbá az oktatói továbbképzési programok koordinálása és megvalósítása a felsőoktatáskutatás, a felsőoktatásmódszertan, az akkreditációs folyamatok, az oktatásinformatika területén. A központ vezetőjét az oktatási rektorhelyettes javaslata alapján a rektor nevezi ki, a központ munkájába minden karról szükséges bevonni egy-egy oktatót.

17. §

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 beszerzése, szakszerű feltárása révén valamint

az MTMT intézményi szintű kezelése. A Könyvtár a dokumentumokhoz és információkhoz történő hozzáférést és azok használatához a szaktájékoztatót hagyományos és számítógépes olvasói tereiben és külön gyűjteményeiben biztosítja. Az Egyetemen központi könyvtári feladatokat végez, biztosítja az Elektronikus Információszolgáltatás (EISZ) használatát, 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, tudományometriai szolgáltatásokat nyújt, ellátja az Egyetem tartalomgazdai feladatait. Tevékenységét a központvezető irányítja, vezetőjét a tudományos rektorhelyettes javaslata alapján határozatlan időre a rektor bízza meg.

- (2) Az egyetemen belül **Professzori Szék** alapítására van lehetőség. A Professzori Szék külső támogatással, maximum 5 éves időtartamra hozható létre, konkrét kutatási együttműködési programmal nemzetközi, európai közösségi, nemzeti vagy üzleti kezdeményezés és finanszírozás alapján. A Professzori Szék vezetőjét a tudományos rektorhelyettes javaslatára, megfelelő támogató vagy finanszírozó megléte esetén a rektor nevezi ki legfeljebb öt évre. A Professzori Szék egy kiemelkedő tudományos teljesítménnyel rendelkező, az Egyetemen kívüli kutató vagy az Egyetem nyugalmazott professzorának vezetésével végzi tudományos munkáját, a Professzori Szék külső anyagi támogatással valósul meg. A támogatást hazai vagy külföldi üzleti gazdálkodó szervezetek, nonprofit szervezetek vagy más támogatók finanszírozzák. A Professzori Szék vezetője megállapodás alapján az Egyetem oktatási tevékenységébe is bevonható. A Professzori Szék vezetője egy személyben felelős a megállapodás alapján végzett tudományos munkáért, annak minőségéért, valamint a külső támogatás felhasználásáért.
- (3) Az **Egyetemi Kiadó** az egyetemen belüli és az egyetemhez kapcsolódó külső publikációs feladatokat, munkákat koordináló szervezeti egység. A tudományos rektorhelyettes irányítása alatt biztosítja a publikációs tevékenységek, jegyzet, tankönyv, szakkönyv és folyóiratok online és offline kiadási feladatainak szakmai, tartalmi összehangolását. A Kiadó koordinálja különösen az egyetem által alapított vagy befogadott folyóiratok, autonóm szerkesztőségek munkáját, segíti a publikációs tevékenységet, biztosítja a kiadásokoz szükséges engedélyezési eljárásokat. A Kiadó felügyelete alá tartozik az egyetemhez kapcsolódó minden online és nyomtatott publikációs feladat koordinációja. A Központ élén a Kiadó vezető áll. A Kiadó vezetőjét az elnök és a tudományos rektorhelyettes együttes javaslatára a rektor nevezi ki határozatlan időre. Az egyetemhez kapcsolódó konkrét kiadási feladatokba Egyetemen kívüli gazdasági szereplők is bevonhatók külön megállapodás vagy szerződés alapján.
- (4) A **Doktori Központ** a tudományos rektorhelyettes 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.

- (5) A **Tudománykommunikációs 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 célozó kommunikációját. A központ szakmai workshopokat, tudományos konferenciákat és szabadegyetemi előadás-sorozatokot szervez, tájékoztató kiadványokat állít össze. Elősegíti a nyílt hozzáférés biztosítását a kutatási eredményekhez, gondozza az egyetem tudománymetrikai feladatait, 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.

18. §

Az elnök közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek

- (1) Az Elnöki Hivatal az Egyetemen működő olyan központi szervezeti egység, amely az elnök mint startégiai vezető hatáskörébe tartozó vállalati, innovációs, kommunikációs, adatfelvételi és kutatás-fejlesztési valamint pályaorientációs feladatokat látja el. A Hivatal munkáját hivatalvezető koordinálja.
- (2) A **Vállalati Kapcsolati Központ** az elnök alá tartozó szervezeti egység, melynek feladata, hogy a belső KFI-kompetenciák és a piaci szereplők közötti interfész kialakításával erősítse és hatékonyá tegye az együttműködések az Egyetem és üzleti szféra között, segítse a technológia-transzfer és innovációmenedzsment tevékenységek eredményeszméletű átalakítását. Feladatai közé tartozik a mindenkori egyetemi-vállalati projekt indikátorok teljesítéséhez szükséges vállalati feladatok koordinációja, az egyetemi kutatás-fejlesztési innováció-kapacitások felmérése, adatbázisának létrehozása; vállalati ökoszisztéma kiépítése; munkaerőáramlás támogatása; hallgatói innovációk támogatása valamint az egyes részfeladatokhoz köthető kötelező, illetve megvalósulásukat támogató adatszolgáltatások, adatbázisok készítése az érintett szervezeti egységek bevonásával. A Vállalati Kapcsolati Központ feladata különösen a duális és kooperatív képzési partnerek Egyetemi szintű felkutatása és nyilvántartása, megállapodások kezdeményezése. A központ vezetőjét az elnök nevezi ki határozatlan időre.
- (3) **Adatfelvételi központ** az egyetemen belüli és az egyetemhez kapcsolódó külső kutatási adatfelvételi munkákat koordináló szervezeti egysége. Az elnök irányítása alatt biztosítja a kutatási tevékenységeken belül a kvantitatív és kvalitatív adatfelvételek szakmai, tartalmi, szervezeti feladatainak összehangolását. 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 kutatások adatfelvételének koordinációja. A Központ élén az adatfelvételi központ vezetője áll. A Központ vezetőjét az elnök nevezi ki határozatlan időre. Az Adatfelvételi Központ különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős:

- a) a diplomás pályakövetési rendszer (DPR) működtetése,
- b) az oktatói munka hallgatói véleményezésére vonatkozó felmérések tervezése és lebonyolítása,
- c) hazai és nemzetközi trendek, rangsorok, folyamatos elemzése és időszaki jelentések készítése az Egyetem oktatási és kutatási tevékenységét érintő területeken,
- d) az egyes továbbképzések hatékonyságának értékelése,
- e) rendezvények, programok értékelő kérdőíveinek feldolgozása,
- f) a kutatásokhoz, fejlesztő projektekhez kapcsolódó hatásmérések koordinálása,
- g) az egyetem adatvédelmi feladatainak ellátása,
- h) külső megrendelések egyedi adatfelvételi feladatainak ellátása, szervezése.

(4) **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, háttér tanulmányokat. A központ vezetőjét az elnök bízza meg határozatlan időre. A központ az alkalmazott tudományos és innovációs program szervezése és fejlesztése során, továbbá az alap kutatások és alkalmazott kutatások szinergiájának növelése, konkrét kutatási programok kidolgozása érdekében együttműködik az egyetemi karokkal és a rektori hivatallal. 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.

A központ alatt működő tematikus intézetek különösen, de nem kizárólagosan:

- a) Aktív- és Ökoturisztikai Kutatóintézet,
- b) Generációkutató Intézet,
- c) Klímavédelmi és Fenntarthatósági Kutatóintézet,
- d) Mesterséges Intelligencia Labor,
- e) Mezőföld Kutató és Fejlesztő Intézet.

Az egyes intézetek vezetőit a központ vezető javaslatára alapján az elnök bízza meg maximum 3 évre, mely megbízás meghosszabbítható.

(5) A **Projektfejlesztő Központ** az elnök szakmai irányítása alatt működő szervezeti egység, melynek feladata, hogy olyan pályázati és piaci oktatási-kutatási-szolgáltatási

projektek készüljenek, melyek elősegítik az egyetem startégiái céljainak megvalósítását. Feladata, hogy megkönnyítse a megvalósítható projektek életre hívását, elősegítse az oktatás, a kutatás és az intézményfejlesztés finanszírozásába bevonható járulékos pénzeszközök növelését, valamint az egyetemi infrastruktúra, eszközpark, könyvtári állomány bővítését és fejlesztését. Feladatkörébe tartozik az Egyetem belső szellemi, művészeti, tudományos potenciáljára támaszkodó fejlesztési programok irányítása, valamint az ilyen projektek felügyelete; a pénzügyi forrást igénylő folyamatok esetében szorosan együttműködik a kancellárral, különös tekintettel a pályázati projektekre. Vezetőjét az elnök bízza meg határozatlan időre.

(6) A **Sajtó- és Rendezvényközpont** az Egyetem egységes arculatának, szervezeti imázsának megjelenítéséért, valamint az integrált marketing kommunikációs feladatok ellátásáért felelős, önálló szervezeti egység. A Központ vezetőjét az elnök nevezi ki határozatlan időre. A Központ feladata különösen az Egyetemi szintű marketing és PR stratégia végrehajtása, éves marketing-kommunikációs terv elkészítése, végrehajtása, a kapcsolódó költségek tervezése. Kommunikációs piacelemzések és célmeghatározások készítése, az Egyetem honlapszerkesztőségi munkálatainak ellátása, a honlap működtetése, a marketing kommunikációhoz kapcsolódó és a kiemelt egyetemi szintű állandó és eseti rendezvények megszervezése, lebonyolítása, promóciós termékek készíttetése, marketing adatbázisok fejlesztése, az írott és elektronikus sajtóval történő napi kapcsolattartás. Feladata különösen:

- a) az intézmény sajtó és média megjelenésének koordinálása, a sajtóesemények szervezése,
- b) egyetemi szintű programok és rendezvények szervezése és az egyetem területén folyó reklám tevékenység koordinálása,
- c) tájékoztató kiadványok készítése, más szervezeti egységek által készített tájékoztató anyagok jóváhagyása,
- d) a központ biztosítja az egyetem egységes és pozitív megjelenését a nyilvánosság előtt, támogatva az egyetem által képviselt értékek közvetítését,
- e) a karokon készült és gyártott kommunikációs anyagok (plakátok, szórólapok, videók, online tartalmak stb.) jóváhagyása, annak érdekében, hogy azok összhangban legyenek az egyetem hivatalos kommunikációs irányelveivel és arculatával,
- f) szakmailag segíti a karokon végzett, egyes konkrét képzésekhez kapcsolódó marketing tevékenységet.

(7) A **Titkok Háza Tudományos Élményközpont** az Egyetem pályaorientációs, tudománynépszerűsítő és tanulói kompetenciafejlesztő feladatát segítő szervezeti egység. A központ önálló tematikus programokkal, szakkörökkel, kihelyezett természettudományos órákkal, klubfoglalkozásokkal, témanapokkal segíti elő az egyetem társadalmi szerepvállalását, közösségben való megjelenését és a toborzást. A Központ vezetőjét az elnök nevezi ki határozatlan időre. A központ feladata különösen:

- a) pályaorientációs szolgáltatások, programok szervezése,
- b) az Egyetem képzési programjainak népszerűsítése, közreműködés a hallgatók toborzásában,

- c) korosztályspecifikus tudománynépszerűsítő, ismeretterjesztő programok, szolgáltatások működtetése,
- d) kísérletközpontú, élménypedagógiai programok kidolgozása és megvalósítása,
- e) az élethosszig tartó tanulás támogatása, korosztályi kompetenciafejlesztő és hátránykompenzációs programok szervezése,
- f) tanulmányi versenyek rendezése,
- g) munkaerőpiaci programok megvalósítása.

19. §

A Karok

- (1) Az Egyetem alapvető oktatási és tudományos kutatási szervezeti egysége a Kar.
- (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, a valamint a – munkaviszony létesítése és megszüntetése adminisztrációjának kivételével – a kari szintű humánpolitikai feladatokat.
- (3) A Kar rész vesz az Egyetem Intézményfejlesztési Stratégiájának 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 működteti a Karhoz tartozó hallgatók ügyfélszolgálatát az Oktatásigazgatási Központ szakmai támogatása mellett.
- (6) A Karok – a Szenátus által jóváhagyott ügyrendjük szerint – oktatási és tudományos kutatási szervezeti egységekre (különösen: tanszék, kutatóintézet, kutatócsoport, labor) kari funkcionális és szolgáltató egységekre (dékáni iroda) tagolódhatnak.
- (7) A Karok megnevezését az Alapító Okirat tartalmazza.
- (8) A Kar vezető testülete a Kari Tanács.

20. §

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.
- (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 szavazatszámlláló 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 képviselőjét a Kari Tanácsban biztosítani kell.
- (8) A Kari Tanácsok mandátumukat és létszámukat saját ügyrendjükben határozzák 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.

21. §

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, a doktori képzés és a habilitációs eljárások 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, 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 külföldi egyetemeken szerzett oklevelek honosításáról a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvényben meghatározott esetekben,
 - e) a Kari Tanács állandó és munkabizottságai tagjainak és elnökének személyéről,
 - f) a záróvizsga-bizottságok, felvételi és alkalmassági vizsgabizottságok elnökének személyéről,
 - g) a nemzeti felsőoktatási ösztöndíjra javasolt hallgatók kari sorrendjéről,
 - h) 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, a kari bizottság elnöke és tagjai kinevezésével és felmentésével kapcsolatban;
 - 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 kari vezetőket. A Kari Tanács egyebekben beszámolót kérhet a karon működő minden egységtől és szervezettől.
- (8) A Kari Tanács hatáskörében megsemmisíthet:
- a) 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.
 - b) a Kari Tanács – a dékán jogszabályt, illetve egyetemi szabályzatot sértő döntésének megsemmisítése érdekében - vezető oktató korelnöke útján - előterjesztéssel fordulhat a rektorhoz.
- (9) A Kari Tanács hatáskörében
- a) megalkotja az ügyrendjét és
 - b) egyedi határozatot hoz.
- (10) A Kari Tanács
- a) hatáskörét az ülésein gyakorolja;
 - b) tanévenként legalább hat alkalommal tart ülést, igazodva a Szenátus ülésrendjéhez.
- (11) A Kari Tanács ülését 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 elkészen előterjesztett, valamint a tanácsülésen szóban vagy írásban előterjesztett napirendi javaslatot az adott ülésen csak a Kari Tanács egyszerű többségi egyetértésével lehet tárgyalni.
- (12) 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) az elnök,
 - d) a kancellár,
 - e) legalább két kari tanszékvezető,
 - f) a Hallgatói Önkormányzat,
 - g) a Kari Tanács szavazati jogú tagjainak legalább egyharmada a megtárgyalandó napirend megjelölésével írásban kéri.
- (13) A Kari Tanács határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak legalább hatvan százaléka jelen van.

- (14) A Kari Tanács szavazási rendjére vonatkozóan a Szenátus ügyrendjében foglaltak az irányadók. Rendkívüli esetben a Kari Tanács ülésére a Szenátus elektronikus ülésének szabályai alkalmazhatóak.
- (15) A 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 tanácsstag 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.
- (16) A Kari Tanács által hozott határozatokat, a Kari Tanács által alkotott, illetve jóváhagyott szabályzatokat a belső számítógépes hálózaton nyilvánosságra kell hozni.
- (17) A Kari Tanács részletes működési rendjét a Kari Tanács ügyrendje tartalmazza.

22. §

A kancellár közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységek

- (1) A Kancellári Hivatal az Egyetemen működő olyan központi szervezeti egység, amely a kancellár mint gazdasági vezető hatáskörébe tartozó gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, informatikai, munkaügyi, beszerzési, üzemeltetési, műszaki, vagyongazdálkodási, ügyviteli és adatszolgáltatási feladatokat látja el. A Hivatal munkáját hivatalvezető koordinálja.
- (2) A **Pénzügyi Központ** az Egyetem pénzügyi és számviteli tevékenységét, humánpolitikai feladatait valamint kontrolling folyamatait kialakító, szervező, végrehajtó és ellenőrző szervezeti egység. Feladata továbbá a források allokációja, a működtetés és fejlesztés gazdasági konstrukcióinak kialakítása, az Egyetem 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 mellett a stratégiai és operatív tervek megalkotásában való közreműködés, 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 kancellár bízta meg határozatlan időre.
- (3) A **Projekt támogató Központ** feladata az Egyetem oktatási, kutatási tevékenységének, az oktatási, valamint az oktatást támogató egységek fejlesztési, tervezési, pályázatírási és projektmegvalósítási tevékenységének támogatása, a partnerségi kapcsolatok kialakítása, működtetése, a pályázati programok tartalmi, minőségi, célszerűségi és gazdaságossági szempontjainak érvényre juttatása. Koordinálja a pályázatokhoz

kapcsolódó képzési és kutatás programozást, kezdeményezi a megvalósítás engedélyeinek beszerzését, a közbeszerzéseket és források beszerzéseit. Felügyeli a projektek megvalósítását, adminisztrálja a munka elvégzésének igazolását és a kifizetések jogszerűségét. Ellátja az egyetemi pályázatok pénzügyi nyomkövetését. Feladata a pályázati operatív programok előkészítése, megvalósításának menedzselése, az előrehaladás nyilvántartása, zárása és utókövetése dokumentációja. Vezetőjét a kancellár bízza meg határozatlan időre.

- (4) A **Létesítmény Központ** az Egyetem 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 kancellár javaslatára külső szervezet is végezheti a kancellár 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 kancellár bízza meg határozatlan időre.
- (5) Az **Informatikai Központ** az Egyetem informatikai szolgáltató szervezete, amely tevékenysége során 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 kancellár bízza meg határozatlan időre. Az Informatikai Központ különösen az alábbi feladatok ellátásáért felelős:
- a) az Egyetem és a fenntartásában lévő intézmények egységs informatikai stratégiájának kialakítása;
 - b) az Egyetem és a fenntartásában lévő intézmények hálózati és telekommunikációs infrastruktúrájának üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése, együttműködés a hazai és nemzetközi kutatói informatikai hálózatokat fejlesztő és üzemeltető szervezetekkel, külső hálózati partnerekkel;
 - 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 Egyetem és a fenntartásában lévő intézmények elektronikus ügyintézési rendszerének fejlesztése.

(6) A **Hallgatói Life Coach Központ** az Egyetem hallgatóinak és volt hallgatóinak nyújtott szolgáltatásaival és tevékenységével elősegíti a hallgatók egyetemen belüli integrálódását, támogató szolgáltatással csökkenti a lemorzsolódást, segíti a munkaerő-piaci elhelyezkedését. A Központ ellátja az Egyetemen és az Egyetem által fenntartott oktatási intézményekben tanuló diákok oktatásban való sikeres részvételének, a testi, a lelki egészségének, eredményes életvezetésének elősegítésével kapcsolatos feladatokat. Szervezi és koordinálja az életvezetést támogató szakemberek és kortárssegítők munkáját. A Központ feladata az Egyetem és a fenntartásában lévő intézmények önkéntes programjának koordinálása, fejlesztése, szervezése, kapcsolódó igazolások kiadása. Vezetőjét a kancellár bízza meg határozatlan időre. A Központ a következő tevékenységeket végzi különösen:

- a) az életpálya tanácsadás biztosítása,
- b) a hallgatói életútkövetés lebonyolítása,
- c) a karrierfejlesztési kurzus megszervezése,
- d) a karrier- és pályaorientációs, illetve szimulációs tréningek lebonyolítása,
- e) az állásbörze előkészítő programsorozatok megtartását,
- f) a Tanácsadó kiadványok kiadása,
- g) az egyéni karrier tanácsadás nyújtása,
- h) a hallgatók és az Egyetem adatbázisaiban regisztráltak folyamatos tájékoztatása az elhelyezkedésüket elősegítő információkkal,
- i) az életvezetési, mentálhigiénés problémák megoldását segítő egyéni és csoportos pszichológiai tanácsadás biztosítása,
- j) a hallgatók beilleszkedését segítő információs tanácsadás és programok szervezése,
- k) tanulásmódszertani kurzusok szervezése és a tanulási problémák megoldását segítő tanácsadás biztosítása, a mentori rendszer koordinálása
- l) közösségi terek, mentálhigiénés támogató csoportok létrehozásának kezdeményezése,
- m) az egészségmegőrző programok, kurzusok indítása, különös tekintettel a káros szenvedélyek megelőzésére, csökkentésére (képernyő függőség, dohányzás, alkohol, drog stb.),
- n) fogyatékossgal élő hallgatók érdekében működő szolgáltatások folyamatos biztosítása,
- o) Hallgatói Önkormányzat munkájának szakmai támogatása.

(7) Az **Felnőttképzési Központ** a kancellár 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 a kancellár 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.

23. §

Az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmények

- (1) Az Egyetem az Alapító Okiratban meghatározott képzési területekhez kapcsolódó oktatási portfólió széleskörű fenntartására és a hallgatói létszám minőségi szintű útanpótlására köznevelési és szakképzési intézmény(eke)t tarthat fenn.
- (2) Az intézmény működéséhez szükséges feltételekről az Egyetem, mint fenntartó gondoskodik.
- (3) Az intézmény vezetőjét – a vonatkozó törvények előírásai és a szakmai irányítást ellátó közvetlen szervezeti egység vezetőjének szakmai véleménye figyelembevételével – a rektor bízza meg maximum öt évre a Foglalkoztatási Követelményrendszerben meghatározottak szerint és gyakorolja a munkáltatói jogokat a köznevelési intézmény vezetője felett.
- (4) Az Egyetem, mint Fenntartó meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj vagy tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit, meghatározza az adott tanítási évben az iskolában indítható osztályok számát.
- (5) Az Egyetem ellenőrzi a köznevelési intézmény gazdálkodását, a működés törvényességét, hatékonyságát, a szakmai munka eredményességét, nevelési-oktatási intézményben továbbá a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységet, a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseket, a tanuló- és gyermekbalesetet jelenti a nevelési-oktatási intézmény székhelye szerint illetékes köznevelési feladatokat ellátó hatóságnak
- (6) Az Egyetem jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját, tantárgyfelosztását, értékeli a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét, ellenőrzi a házirendet valamint dönt a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról.
- (7) Az intézmény szakmai és törvényességi felügyeletét a Rektori Hivatal látja el. Az intézmény – alapító okiratában rögzített módon - önálló költségvetéssel rendelkezik, az intézmény pénzügyi és üzemeltetési felügyeletét a Kancellári Hivatal látja el.

- (8) Az intézmény a Szenátus által jóváhagyott Alapító Okirata, működési engedélye, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata, nevelési/pedagógiai/szakmai képzési programja, házirendje és minőségirányítási programja szerint látja el feladatait, az egyetemi szabályzatokkal összhangban.
- (9) Az Egyetemen oktatói, tanári vagy kutatói munkakörben foglalkoztatottak a felsőoktatási intézmény foglalkoztatási követelményrendszerében meghatározottak szerint az Egyetem által fenntartott köznevelési és szakképzési intézményekben alapfeladattal, illetve azt közvetlenül segítő feladattal összefüggő feladatot is végeznek.

III. FEJEZET

24. §

Vezető állású munkavállalók és egyéb vezetők

- (1) Az Egyetem Mt. 208. § (1) bekezdés szerinti vezető állású munkavállalói a
 - a) rektor,
 - b) rektorhelyettesek,
 - c) elnök,
 - d) kancellár,
 - e) dékánok,
 - f) pedagógusképzési főigazgató.
- (2) A vezető állású munkakör a létesítési jogkör gyakorló diszkrécionális jogkörében az Alapító Okiratban meghatározott időre, legfeljebb azonban 5 éves időtartamra jöhet létre azzal, hogy az többször meghosszabbítható. A kancellár vezető állású munkakör a fentiekől eltérően, határozatlan időtartamra is létesíthető.
- (3) Az Egyetem vezető állású munkavállalónak nem minősülő oktató, kutató, tanár munkavállalóit a rektor a munkaszerződésben határozott időre, vezetői feladatokkal bízhatja meg. Ilyen vezetői feladatok lehetnek pl.: dékánhelyettes, intézetigazgató, központvezető, stb.
- (4) Az Egyetem vezető állású munkavállalónak nem minősülő nem oktató, kutató, tanár munkavállalói esetében a rektor úgy is meghatározhatja a munkavállaló munkakörét, hogy az határozatlan idejű vezetői feladatok ellátására irányul. Ilyen vezetői feladatok lehetnek pl.: hivatalvezető, könyvtárvezető, főigazgató helyettes, igazgató, stb.
- (5) Az (1) bekezdésben meghatározott vezető állású feladatok közül a rektori, a dékáni és a főigazgatói feladatok ellátásársa pályázatot kell kiírni.
- (6) Az Egyetem vezető állású munkavállalói és vezető munkavállalói irányítási, felügyeleti és ellenőrzési jogot gyakorolnak az általuk vezetett terület felett.
- (7) A rektorhelyettes és a dékán vezetői megbízásához és annak visszavonásához a Fenntartó jóváhagyása szükséges.
- (8) Az egyes szervezeti egységek felett gyakorolt szakmai felügyeleti jogkör jelenti a szervezet munkájának figyelemmel kísérését, vélemények, javaslatok megfogalmazását. A szakmai felügyeleti jogkör gyakorlója évente legalább egyszer beszámol a rektornak a szervezet működéséről, a szervezet feladat- és hatáskörébe tartozó folyamatokról. A szakmai felügyeleti jogkör korlátja a munkáltatói jogkörbe tartozó utasítási, irányítási és ellenőrzési jogkör.

Vezető állású munkavállalók

25. §

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.
- (6) A rektor a munkáltatói jogkörét az SZMSZ II. Foglalkoztatási Követelményrendszerben foglaltak alapján gyakorolja azzal, hogy az elnök és a kancellár 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) Rendkívüli esemény (haláleset, lemondás, felfüggesztés, visszahívás) esetén a következő jogszerűen megválasztott rektor hivatalba lépéséig a fenntartó bízza meg valamelyik rektorhelyettest a rektori feladatok ellátásával.

26. §

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 az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmények tekintetében Fenntartói jogot gyakorol.
- (6) A rektor a közvetlen irányítása alá tartozó, önálló szervezeti egységként, oktatási, kutatási intézet kialakítását kezdeményezheti a Fenntartó felé.
- (7) A rektor a hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart az érdekképviselői szervezetekkel, a hallgatói és a doktorandusz önkormányzattal.
- (8) A rektor koordinálja az Egyetem oktatási, kutatási együttműködéseit más felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatás országos szervezeteivel és testületeivel.
- (9) A rektor belső ellenőrzési vizsgálatot rendelhet el.
- (10) A rektor, mint a Szenátus elnöke felelős a Szenátus jogszerű működéséért, a jogkörébe tartozó ügyek előkészítéséért, a hozott határozatok végrehajtásáért.
- (11) A rektor felelős az Egyetem által kiállított oklevelekért, bizonyítványokért.
- (12) 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 kancellár egyetértésével jogosult.
- (13) A munkáltatói jogokat - a munkaviszony létesítése és megszüntetése esetét kivéve – átruházhatja más vezető állású munkavállalóra.
- (14) A rektor gondoskodik egyetemi tanári pályázatokkal kapcsolatos eljárás lefolytatásáról.
- (15) A rektor irányítja az Intézményfejlesztési Terv és annak részeként a Kutatási-Fejlesztési-Innovációs Stratégia és egyéb szabályzatok, dokumentumok előkészítésének folyamatát.
- (16) A rektor összehangolja a Karok, az oktatási, kutatási és más szervezeti egységek munkáját.
- (17) A rektor gyakorolja az Egyetem kiadói és terjesztői jogkörét.
- (18) 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.

- (19) A rektor dönt a hatáskörébe utalt hallgatói ügyekben.
- (20) A rektor felelős az Egyetem minőségpolitikájának meghatározásáért, az abban megfogalmazottak érvényesítéséért.
- (21) A rektor a fentiekén túl ellát minden olyan feladatot, amelyet jogszabály, az Alapító Okirat a hatáskörébe utal, vagy melyet részére a munkáltató meghatároz.
- (22) A rektornak feladatai ellátása és hatásköreinek gyakorlása során általános utasítási, ellenőrzési, illetőleg intézkedési joga van. Nem utasíthatja azonban a Szenátust, az elnököt, a kancellárt, az Egyetemen működő más autonóm tanácsokat, ideértve a Hallgatói Önkormányzatot, illetőleg az Egyetemen működő érdekképviseleti szervezeteket.
- (23) A rektor jogosult rektori megbízottak felkérésére és megbízására, adott feladatra vonatkozóan, határozott időre.
- (24) 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.
- (25) A rektor és a rektorhelyettesek, elemzések, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére – tanácsadó jelleggel – bizottságokat szervezhetnek, alakíthatnak.
- (26) 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.
- (27) A rektor vezeti a rektori tanácsot.

27.§

Az elnök

- (1) A hosszú távú stratégia irányainak mentén való működési és befektetési környezet alakításáért, az érintettek bevonásáért az elnök felel.
- (2) Az elnököt a Fenntartó bízza meg 5 évre, az elnök a KJE Fenntartó Zrt vezérigazgató-helyettese is egyben.
- (3) Az elnök működteti és vezeti az Egyetem Fenntartó Tanácsot.
- (4) Irányítja a stratégiai partnerségi kutatási és fejlesztési programokat, a vállalati kapcsolatokat és az egyetemi szintű külső kommunikációt.
- (5) Az elnök 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) Az elnök tanácskozási joggal részt vehet az egyetem bármely tanácsában, bizottságában, ezen szervezetekbe tanácskozási joggal képviselőt delegálhat.

28. §

Az elnök feladat- és hatásköre

- (1) Gyakorolja az elnök által felügyelt munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, a megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Ezen foglalkoztatottak, megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására az elnök a kancellár egyetértésével jogosult.
- (2) Az elnök az általa felügyelt szervezet feladatellátása és az Egyetem működési és befektetési környezete alakításának tekintetében önálló aláírási és képviseleti joggal rendelkezik.
- (3) Az elnök eljár mindazon ügyekben, melyet a fenntartó – ellentétes jogszabályi hivatkozás hiányában – a hatáskörébe sorol, illetve melyet a rektor az elnök hatáskörébe utal. Anyagi kötelezettséggel nem járó keretmegállapodások, stratégiai partnerségek, megállapodások esetében képviseli az Egyetemet.
- (4) Az elnök a feladatai teljesítéséhez szükséges mértékben részt vesz az intézmény képviseletében.
- (5) Az elnök véleményezi a rektorjelöltre, rektorhelyettesekre, dékánokra vonatkozó személyi javaslatot és ellátja az Alapító Okiratban foglalt feladatokat, azzal, hogy feladatköre az oktatási-kutatási tevékenység vezetéséhez jogszabályban a rektor számára biztosított hatáskörök gyakorlására hivatalból nem terjed ki, csak a rektor által átruházott hatáskörben.
- (6) Kiemelt feladata az egyetem stratégiai tervezési tevékenységének támogatása, valamint az elfogadott IFT megvalósulásának segítése társadalmi, gazdasági kapcsolatépítéssel.
- (7) Az elnök felel
 - a) az Alapító Okiratban előírt stratégiai elvek, fenntartói célok érvényre juttatásáért,
 - b) a gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
 - c) új stratégiai partnerek, fejlesztési lehetőségek felkutatásáért,
 - d) az Egyetem Tudásközpontként való működéséért,
 - e) az egyetem innovációs és alkalmazott kutatási programjaiért, a tudományos kutatások összehangolásáért,
 - f) a pályázati projektek fejlesztéséért,
 - g) az egyetem sajtókapcsolataiért,
 - h) a képzésekhez kapcsolódó továbbfejlesztési javaslatok kidolgozásáért, a meglévő képzések igény alapú megújításának kezdeményezéséért, az innovációs munka megszervezéséért és hatékony működéséért.
- (8) Az elnök felel továbbá
 - a) az Egyetem stratégiájáért,
 - b) az Egyetem külső és belső kommunikációjáért,
 - c) az EFT hatáskörébe tartozó ügyek előkészítéséért, a hozott döntéseik végrehajtásáért.
- (9) Az elnök feladatai különösen
 - a) az intézmény stratégiai képvisellete,
 - b) az EFT által megfogalmazott javaslatok végrehajtásának ellenőrzése,

- c) a Szenátusa elé terjesztett költségvetés, éves beszámoló, SZMSZ és intézményfejlesztési terv, valamint a felső vezetői személyi javaslatok véleményezése.
- (10) Irányítja az Adatfelvételi Központot, a projektfejlesztési munkát és a vállalati kapcsolatokat.
- (11) Felügyeli az alkalmazott kutatási és innovációs munkát és a kapcsolódó szervezeteket, intézeteket, laborokat.
- (12) Az elnök közvetlen irányítása alá tartozik az Elnöki Hivatal
- (13) Az elnök magasabb vezetői megbízással rendelkező vezető. Munkáját a fenntartói titkárság segíti.
- (14) Az elnököt magasabb vezetői munkája során együttműködési és koordinációs kötelezettség terheli a rektorral, a dékánokkal és a kancellárral. Közös feladatellátás esetén együttműködési és együttes döntési kötelezettség van.
- (15) Az elnök feletti munkáltatói jogkört a Fenntartó gyakorolja.

29.§

A kancellár

- (1) Az Egyetem gazdasági vezetője kancellár, aki az Egyetem gazdálkodásáért felelős vezető állású munkavállaló, a Szenátus tagja.
- (2) Kancellári megbízatást gazdálkodási és egyetemi tapasztalatokkal egyaránt rendelkező, az egyetemmel főállású munkakörben lévő dolgozó kaphat. A kancellár megbízására, a megbízás visszavonására a fenntartó jogosult.
- (3) A kancellár saját területeire vonatkozóan korlátlan utasítási jogkörrel rendelkezik, de annak gyakorlása során előzetes tájékoztatási kötelezettsége van az utasítással érintett területek vezetői felé.
- (4) A kancellár felel az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, belső ellenőrzési, számviteli, munkaügyi, informatikai tevékenységéért, az intézmény vagyongazdálkodásáért, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási, beszerzési és közbeszerzési ügyeket is, irányítja e területen a működést.
- (5) Felel az egyetem fenntartásában lévő intézmények gazdálkodásáért és üzemeltetési feladataiért.
- (6) Felel a szükséges gazdálkodási és üzemeltetési intézkedések és javaslatok előkészítéséért, ennek keretében egyetértési jogot gyakorol az intézmény gazdálkodását, szervezetét, működését érintő gazdasági következménnyel járó döntések és intézkedései tekintetében.
- (7) Az Egyetem rendelkezésére álló források felhasználásával gondoskodik annak feltételeiről, hogy a felsőoktatási intézmény gazdálkodása az alapfeladatok ellátását biztosítsa.

30.§

A kancellár feladata és hatásköre

- (1) A kancellár irányítja az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, informatikai, munkaügyi, bér és társadalombiztosítási ügyintézési, beszerzési tevékenységét, az Egyetem vagyongazdálkodását, ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai, szolgáltatási ügyeket is.
- (2) Gyakorolja a kancellár által felügyelt munkakörben foglalkoztatottak felett a munkáltatói jogokat, a megbízási jogviszonnyal kapcsolatos, a megbízót megillető jogosultságokat. Ezen foglalkoztatottak, megbízási jogviszonyban állók tekintetében illetmény, illetve egyéb jogviszonyra tekintettel történő juttatás megállapítására a kancellár az elnök egyetértésével jogosult.
- (3) A kancellár az általa felügyelt szervezet feladatellátása és az Egyetem működtetése tekintetében önálló aláírási és képviselési joggal rendelkezik.
- (4) A kancellár felelőssége a jelentési kötelezettségek megtétele – többek közt - a gazdasági, társadalmi és környezeti eredményesség és fenntarthatóság területén.
- (5) A Fenntartói felelősségre tekintettel az Egyetem részéről kötelezettségvállalás csak a kancellár pénzügyi ellenjegyzése mellett történhet, amely jogkört a kancellár az Egyetem megfelelő szakmai képesítéssel rendelkező alkalmazottjára átruházhat azzal, hogy az átruházott jogkör tovább nem adható.
- (6) A kancellár felel a gazdálkodási, valamint az (1) pontban meghatározott területek tekintetében szükséges intézkedések és javaslatok előkészítéséért.
- (7) A kancellár feladatai ellátása során, a rektor tekintetében fennálló együttműködési, tájékoztatási kötelezettségnek köteles eleget tenni.
- (8) Az Egyetem gazdasági, pénzügyi, kontrolling, számviteli, informatikai, vagyongazdálkodási, beszerzési, (ideértve a műszaki, létesítményhasznosítási, üzemeltetési, logisztikai feladatokat) tevékenysége hatékony működése érdekében – a Fenntartó által meghatározott keretek között –
 - a) elkészíti az Egyetem éves üzleti tervét, valamint felügyeli ennek végrehajtását,
 - b) elkészíti az intézményi éves beszámolót, a közhasznúsági beszámolót,
 - c) vagyongazdálkodási és pénzügyi tervet dolgoz ki az intézményi célok és a tervezett eredmények elérését támogatva,
 - d) az Egyetem gazdálkodását irányítja, eredményeit nyomon követi, javaslatot tesz a szükséges változtatásokra és közreműködik ezek megvalósításában,
 - e) összefoglaló jelentéseket, elemzéseket készít, biztosítja mindezeket a Fenntartó, az EFT, az elnök, a rektor, a Szenátus és a közhasznúsági felügyelőbizottság részére,
 - f) a szerződésállomány szerinti teljesítést nyomon követi, gondoskodik a szerződésszerű teljesítésről,
 - g) működési hatékonyságot növelő projekteket kezdeményez, végrehajtásukat felügyeli, eredményeit bemutatja a rektor és a Fenntartó részére,
 - h) hatékony kapcsolattartást folytat a gazdasági élet szereplőivel,
 - i) biztosítja a beérkező megrendelések, ajánlatkérések időbeli feldolgozását, a projektek sikerességét és eredményes gazdaságossági mutatóit,
 - j) az Egyetem alap-, támogató- valamint intézményi működtetést biztosító tevékenységeinek eredményességét a költségtakarékos üzemeltetés, fenntartás által biztosítja.

- k) az Egyetem tiszta, átlátható gazdálkodásáért felel, többek között hatékony kontrolling és vezetői információs rendszer biztosítása által,
 - l) felügyeli az Egyetem által alapított és részben vagy egészben tulajdonában álló gazdasági társaságok és egyéb szervezetek gazdálkodását,
 - m) előkészíti a gazdálkodó szervezet alapítására, gazdálkodó szervezetben részesedészerzésre, annak elidegenítésére, illetve az azzal való egyéb rendelkezésre vonatkozó előterjesztéseket,
 - n) előkészíti az Egyetem gazdálkodására és a kancellárra vonatkozó alaptevékenységének támogatására vonatkozó szabályzatokat,
 - o) felel az egyetemi vagyon megőrzéséért és az azzal való gazdálkodásért, annak gyarapításáért,
 - p) biztosítja az Egyetem rendelkezésére bocsátott és tulajdonában álló vagyontárgyak védelmét,
 - q) felel a humánpolitikai feladatokhoz kapcsolódó adminisztrációért.
- (9) Feladatai közé tartoznak a fenti bekezdésben foglaltakon túl:
- a) a jogszabályi követelményeknek megfelelő ügyviteli integrált rendszer fenntartása, nyomon követése, folyamatos jobbítása,
 - b) rendszeresen tájékoztatja a Fenntartót és a rektort minden olyan döntés vagy határozat végrehajtásáról és jelentős intézkedéséről, melyet a jogszabály vagy határozat a hatáskörébe utalt,
 - c) felel az Egyetem vagyonkezelésébe, használatába adott, illetve az Egyetem tulajdonában lévő vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
 - d) felel az Egyetem nem felsőoktatási képzési tevékenységéért, a felnőttképzési szolgáltatások biztosításáért,
 - e) működteti az egyetem akkreditált nyelvvizsgaközpontját mint szolgáltató szervezetet,
 - f) ellátja az egyetemi projektek, pályázatok pénzügyi és adminisztratív támogatását és kezelését, menedzsment és fenntartási feladatait,
 - g) rektor által meghatározott módon és körben további aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol,
 - h) biztosítja és ellenőrzi a nemzetközi hallgatói és oktatási támogatási források jogszerű felhasználását.
 - i) ellát minden olyan feladatot, amelyet a Fenntartó a hatáskörébe utal.
- (10) A kancellár irányítása alá tartozik a Kancellári Hivatal, ennek részként közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
- j) Felnőttképzési Központ
 - k) Hallgatói Life Coach Központ
 - l) Informatikai Központ
 - m) Létesítmény Központ
 - n) Pénzügyi Központ
 - o) Projekt támogató Központ
- (11) Ellátja az adatvédelmi felelős feladatait a gazdasági és pénzügyi jellegű személyes adatok vonatkozásában.

31. §

A rektorhelyettes

- (1) A rektor két állandó rektorhelyettes megbízására jogosult a Fenntartó egyetértésével. A rektorhelyettesek részletes feladatkörét a Szenátus által elfogadott rektorhelyettesi ügyrend tartalmazza.
- (2) A rektorhelyettesek:
 - a) oktatási rektorhelyettes,
 - b) tudományos rektorhelyettes,
- (3) A rektorhelyettesek feladata a rektor munkájának segítése, az Egyetem oktatási, tudományos kutatási, művészeti, pedagógusképzési, intézményfejlesztési, minőségirányítási, külügyi 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. Rektorhelyettesi megbízás főiskolai vagy egyetemi tanár részére adható.
- (6) A rektorhelyettesi vezetői megbízás visszavonására a Fenntartó jóváhagyásával a rektor jogosult.

32. §

A dékán

- (1) Az Egyetemen működő Karok vezetői a dékánok.
- (2) A dékán pályázat útján nyeri el megbízatását. Dékáni pályázat benyújtására jogosult az, aki egyetemi tanár, főiskolai tanár vagy egyetemi docens és akivel teljes munkaidős munkaszerződés köthető.
- (3) A dékánt a Szenátus javaslatának mérlegelése után a rektor nevezi ki a Fenntartó jóváhagyásával.
- (4) A dékán, a rektor által átruházott hatáskörben, munkáltatói jogot gyakorol a Kar munkavállalói felett.
- (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 kancellár jóváhagyása mellett;
 - d) a Kart érintő fejlesztési javaslatok összeállítása;
 - e) a kari akkreditáció irányítása, szervezése az oktatási rektorhelyettes tájékoztatása mellett;
 - f) a Kar tudományos tevékenységének irányítása a tudományos rektorhelyettes tájékoztatása mellett;
 - g) a Kar nemzetközi kapcsolatainak irányítása a nemzetközi igazgató tájékoztatása mellett;
 - h) kapcsolattartás szakmai-érdekképviseleti és egyéb külső szervezetekkel a rektor

- és az elnök tájékoztatása mellett;
- i) kapcsolattartás a kari érdekképviseleti szervekkel, a rektor tájékoztatása mellett;
 - j) a dékáni irodavezető, a hallgatói ügyintézők, a tanszékvezetők, intézetigazgatók munkájának irányítása;
 - k) a karon működő öntevékeny csoportok, egyéb szervezetek felügyelete;
 - l) a kari munkáltatói, illetőleg a kiadmányozási jogkör gyakorlása a vonatkozó szabályzatokban foglaltak szerint;
 - m) a Kari Tanács elnöki teendőinek ellátása;
 - n) kapcsolattartás a Hallgatói Önkormányzattal, a hallgatói jogviszonyból eredő jogok és köteleességek biztosítása;
 - o) eljárás mindazon ügyekben, amelyeket jogszabály, szabályzat vagy a Kari Tanács a dékán hatáskörébe utal.
- (6) A dékán a feladatait és nem delegált hatáskörét, a kari ügyrendben meghatározottak szerint, megoszthatja a kari igazgatóval, aki egyben a helyettese is.
- (7) 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.
- (8) A dékán – a Kari Tanács döntéseinek kivételével – megsemmisíthet minden olyan döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt vagy egyetemi szabályzatot sért. A dékán a Kari Tanács jogszabályt sértő döntésének megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat a rektorhoz. Az előterjesztésnek a végrehajtásra felfüggesztő hatálya van.
- (9) 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.
- (10) A dékán és a kari igazgató elemzések, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére – tanácsadó jelleggel – eseti bizottságokat szervezhetnek, alakíthatnak.

33. §

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

34. §

Öntevékeny szervezetek, csoportok

- (1) Az Egyetemen a képzési és tudományos kutatási, művészeti munkát segítő további 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.
- (5) A megalakulást a rektornak, karon működő csoport vagy szervezet esetén a dékánnak 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) Az öntevékeny csoportokról, szervezetekről a Rektori Hivatal nyilvántartást vezet, mely nyilvántartás az Egyetem dolgozói és hallgatói számára nyilvános.
- (7) Az öntevékeny csoport tevékenységéről a rektor (dékán) tájékoztatást kérhet.
- (8) Amennyiben a tagok a csoport működését felfüggesztik vagy megszüntetik, azt a döntést követő 8 napon belül a rektor (dékán) tudomására kell hozni.
- (9) Ha az öntevékeny csoport jogszabálysértő működést folytat, a működést felfüggesztő határozatot – indoklással ellátva – a rektor (dékán) írásban közli a csoport vezetőjével, aki azt a csoport tagjaival köteles megismertetni.

V. FEJEZET

35. §

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 rendszeresen kapcsolatot tart az Egyetem Karainak, egyéb szervezeti egységeinek vezetőivel a jelen szabályzatban meghatározott fórumokon és eseti értekezletek útján.
- (3) A sajtóval fenntartott kapcsolattartás módját az Elnök határozza meg.
- (4) 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) haladéktalanul jelentést kell tenni a munkavégzésben tapasztalható, azt befolyásoló akadályokról, elmaradásokról, változásokról az irányítással megbízott munkatárs vagy a szervezeti egység vezetője részére,
- c) 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

36. §

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

37. §

Hallgatói Önkormányzat

- (1) A hallgatói érdekek képviselőjére 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 felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról. A Hallgatói Önkormányzat gazdálkodásáról írásban a HÖK elnöke beszámolót készít a kancellár 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 betérjesztést 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.

- (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 Hallgatói Önkormányzat a Szenátusnak benyújtott és jóváhagyott éves költségvetési tervben szereplő pénzügyi keretének felhasználásáról önállóan dönt, a gazdálkodási szabályzat és a HÖK alapszabály rendelkezései szerint.
- (9) A HÖK vezető testületének és elnökének kedvezményes tanulmányi rendet kell biztosítani, ha a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban rögzített feltételeknek megfelelnek.

38. §

Doktorandusz Önkormányzat

- (1) Amennyiben az Egyetemen működik doktori iskola, a doktori képzésben részt vevő hallgatók képviselőjét 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

39. §

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 Fenntartó jóváhagyásával a Szenátus fogadja el, legkésőbb a tárgyévét 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 Hivatalhoz írásban kell benyújtani, a kérelmet 30 napon belül kell elbírálni.

40. §

Felügyelő Bizottság

- (1) Az Egyetem működését és gazdálkodását felügyelő, a Szenátustól elkülönült szerve a közhasznúsági Felügyelő Bizottság.
- (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 Egyetemmel vagy az Egyetem által fenntartott 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.

41. §

Záró rendelkezések

- (1) Jelen Szabályzatot a KJE Fenntartó Zrt, mint fenntartó a 2/2025 (II.11.) számú határozatával fogadta el.
- (2) A Szabályzat elfogadásával egyidejűleg a korábban jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.
- (3) A szabályzat 2025. február 11. napján lép hatályba.

Székesfehérvár, 2025. február 11.

Mits Gergely s.k.
vezérigazgató
KJE Fenntartó Zrt.
A Kodolányi János Egyetem fenntartója

„Semper Melius”

