



**A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA**

**Elfogadva a 2021. május 12-i szenátusi ülésen**

**Határozat száma:**

**SZE 1997/3.5/2021.(V.12.)**

**Elfogadva a KJE Fenntartó Zrt. által**

**2021. május 17-én.**

**Határozat száma: 2021/04.**



## Változások nyomon követése

<b>Kiadás száma</b>	<b>Kiadás dátuma</b>	<b>Leírás</b>
1/0.	2012. szeptember 20.	1. kiadás, 0. módosítás
2/0.	2013. október 3.	2. kiadás 1. módosítás
3/0.	2013. december 12.	3. kiadás 2. módosítás
4/0.	2014. november 27.	4. kiadás 3. módosítás
5/0.	2016. január 14.	5. kiadás 4. módosítás
6/0.	2016. november 1.	6. kiadás 5. módosítás
7/0.	2017. február 1.	7. kiadás 6. módosítás
8/0.	2017. május 24.	8. kiadás 7. módosítás
9/0.	2018. október 17.	9. kiadás 8. módosítás
10/0.	2019. május 8.	10. kiadás 9. módosítás
11/0.	2019. október 9.	11. kiadás 10. módosítás
12/0.	2021. január 20.	12. kiadás 11. módosítás
13/0.	2021. május 12.	13. kiadás 12. módosítás

## Tartalomjegyzék

<b>I. FEJEZET.....</b>	<b>7</b>
<b>A KJE-RE VONATKOZÓ ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>7</b>
1. § A KJE JOGÁLLÁSA .....	7
2. § A KJE NEVE.....	8
3. § A SZABÁLYZAT HATÁLYA .....	9
4. § A KJE FELADATAI.....	9
<b>II. FEJEZET.....</b>	<b>13</b>
<b>A KJE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE .....</b>	<b>13</b>
5. § A KJE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	13
<b>III. FEJEZET.....</b>	<b>17</b>
<b>A KJE KÖZPONTI IRÁNYÍTÁSI, VEZETÉSI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZERVEI ÉS SZEMÉLYEI .....</b>	<b>17</b>
6. § ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	17
7. § A SZENÁTUS .....	17
8. § A SZENÁTUS HATÁSKÖRE.....	18
9. § A SZENÁTUS DÖNTÉSI JOGKÖRÉT AZ ALÁBBI KÉRDÉSEKBEN NEM RUHÁZHATJA ÁT .....	22
10. § A SZENÁTUS MŰKÖDÉSE .....	23
11. § A REKTOR .....	28
12. § A REKTOR FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE.....	30
13. § A REKTORHELYETTESEKRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	33
14. § ÁLTALÁNOS REKTORHELYETTES .....	33
15. § GAZDASÁGI REKTORHELYETTES .....	35
16. § NEMZETKÖZI ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI REKTORHELYETTES .....	36
17. § OKTATÁSI REKTORHELYETTES.....	38
18. § TUDOMÁNYOS ÉS FEJLESZTÉSI REKTORHELYETTES .....	41
19. § OKTATÁSI KÖZPONT IGAZGATÓ.....	44
20. § PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI IGAZGATÓ .....	44
21. § TANULMÁNYI IGAZGATÓ .....	45
22. § NEMZETKÖZI IGAZGATÓ .....	47
23. § TOVÁBBKÉPZÉSI IGAZGATÓ .....	47
24. § KÖNYVTÁRIGAZGATÓ.....	48
25. § FEJLESZTÉSI ÉS PÁLYÁZATI KÖZPONTVEZETŐ.....	49
26. § LÉTESÍTMÉNY MENEDZSMENT KÖZPONTVEZETŐ .....	50

27.§ NEMZETKÖZI ÜGYFÉLSZOLGÁTI KÖZPONTVEZETŐ .....	51
28.§ NYELVVIZSGA KÖZPONT SZAKMAI VEZETŐ .....	52
29.§ JÓL-LÉTI KABINET VEZETŐ .....	53
30.§ SPORT ÉS KULTURÁLIS IRODAVEZETŐ .....	54
<b>IV. FEJEZET .....</b>	<b>54</b>
<b>A KJE-N AZ AUTONÓM VEZETÉSI MŰKÖDÉST SEGÍTŐ, VEZETÉSI TANÁCSADÁSI, DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FELADATOKAT ELLÁTÓ TESTÜLETEK .....</b>	
31.§ KÉPZÉSI TANÁCS .....	54
32.§ NEMZETKÖZI KÉPZÉSI TANÁCS .....	55
33.§ TUDOMÁNYOS TANÁCS .....	56
34.§ MINŐSÉGFEJLESZTÉSI TANÁCS .....	56
35.§ TANULMÁNYI, VIZSGA- ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG .....	57
36.§ KREDITÁTVITELI ÉS VALIDÁCIÓS BIZOTTSÁG .....	58
37.§ IDEIGLESENEN MŰKÖDŐ BIZOTTSÁGOK .....	58
38.§ HALLGATÓI JOGORVOSLATI BIZOTTSÁG .....	58
39.§ ESÉLYEGYENLŐSÉGI BIZOTTSÁG .....	59
40.§ FOGYATÉKKAL ÉLŐ HALLGATÓK ÜGYÉBEN ELJÁRÓ BIZOTTSÁG .....	59
41.§ REKTORI TANÁCS .....	60
42.§ JÓL-LÉTI KABINET .....	60
43.§ OKTATÁSI ÉRTEKEZLET .....	61
44.§ INTÉZMÉNYI ÉRTEKEZLET .....	61
<b>V. FEJEZET .....</b>	<b>62</b>
<b>A KJE KÉPZÉSI, TUDOMÁNYOS KUTATÁSI ÉS OKTATÁSSZERVEZÉSI FELADATOKAT ELLÁTÓ EGYSÉGEI ÉS VEZETŐI .....</b>	
45.§ A KÉPZÉSI, TUDOMÁNYOS KUTATÁSI ÉS OKTATÁSSZERVEZÉSI FELADATOKAT ELLÁTÓ EGYSÉGEIRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	62
46.§ OKTATÁSI KÖZPONT OROSHÁZA .....	62
47.§ INTÉZETEK .....	62
48.§ INTÉZETIGAZGATÓK .....	63
49.§ TANSZÉKEK .....	65
50.§ TANSZÉKVEZETŐK .....	66
51.§ NEMZETKÖZI KÉPZÉSEK TANSZÉKE .....	66
52.§ NEMZETKÖZI KÉPZÉSEK TANSZÉKE TANSZÉKVEZETŐ .....	67
53.§ TANÁRKÉPZŐ KÖZPONT .....	68
54.§ TANÁRKÉPZŐ KÖZPONT FŐIGAZGATÓ .....	68

55.§ HALLGATÓI KARRIER ÉS VÁLLALKOZÁSI IRODA .....	69
56.§ INTERDISZCIPLINÁRIS ALKALMAZOTT KUTATÁS, FEJLESZTÉS INNOVÁCIÓ ÉS KÉPZÉS.....	70
57.§ A PROFESSZIONÁLIS, AZ ISMERETTERJESZTŐ ÉS CIVIL, KÖZÖSSÉGI TUDOMÁNYOSSÁG KERETEI .....	71
58.§ A KJE RÉSZVÉTELE INNOVÁCIÓS KLASZTEREKBEN .....	71
59.§ A KJE INTERDISZCIPLINÁRIS KUTATÓ EGYSÉGEI.....	71
60.§ ALKALMAZOTT INFORMATIKA KUTATÓ INTÉZET ÉS ALKALMAZOTT INFORMATIKA KUTATÓ TANSZÉK OROSHÁZA.....	72
61.§ FELELŐSÉGTELJES TURIZMUS KUTATÓ INTÉZET BUDAPEST .....	73
62.§ FUNKCIONÁLIS ÉLELMISZER ÉS EGÉSZSÉGFEJLESZTŐ KUTATÓ INTÉZET OROSHÁZA .....	73
63.§ TÁPLÁLKOZÁSTUDOMÁNYI ÉS EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS KUTATÓ TANSZÉK OROSHÁZA .....	74
64.§ INTER-REGIONÁLIS TANULMÁNYOK KUTATÓ INTÉZET BUDAPEST .....	74
65.§ FEJLESZTŐ SZOCIOLÓGIA KUTATÓ TANSZÉK SZÉKESFEHÉRVÁR.....	75
66.§ VÁROSTANULMÁNYOK KUTATÓ TANSZÉK BUDAPEST .....	75
67.§ ÖSSZEHASONLÍTÓ DEMOKRÁCIA KUTATÓ INTÉZET BUDAPEST.....	76
68.§ EMLÉKEZETPOLITIKAI ÉS TÖRTÉNETÍRÁS-KUTATÓ INTÉZET SZÉKESFEHÉRVÁR.....	77
69.§ A KÖZÖSSÉGI EMLÉKEZET ÉS TÖRTÉNELEM TANTÁRGYPEDAGÓGIAI KUTATÓ TANSZÉK SZÉKESFEHÉRVÁR .....	78
70.§ TÖRTÉNETÍRÁS-KUTATÓ TANSZÉK BUDAPEST.....	78
71.§ TÁRSADALMI INNOVÁCIÓS KUTATÓ INTÉZET OROSHÁZA.....	79
72.§ A HALLGATÓI ÉLETPÁLYA ÉS KARRIERFEJLESZTÉS KUTATÓ TANSZÉK OROSHÁZA.....	80
73.§ TANULÁSI ÉS SZERVEZETI INNOVÁCIÓ KUTATÓ TANSZÉK OROSHÁZA .....	80
74.§ SZOLGÁLTATÁS- ÉS TUDÁSGAZDASÁG KUTATÓ ÉS FEJLESZTŐ INTÉZET BUDAPEST (SZTKFI) .....	81
75.§ KREATÍV IPARÁG ÉS MENEDZSMENT KUTATÓ INTÉZET BUDAPEST (KIMK) .....	83
<b>VI. FEJEZET .....</b>	<b>85</b>
<b><i>A KJE-N A KÉPZÉST, TUDOMÁNYOS KUTATÁST, ÉS OKTATÁST KÖZVETLENÜL TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÓ</i></b>	
<b><i>EGYSÉGEK .....</i></b>	<b>85</b>
76.§ TANULMÁNYI HIVATAL .....	85
77.§ TANULMÁNYI KOMMUNIKÁCIÓS CSOPORT.....	85
78.§ ÓRAREND ÉS VIZSGAREND KÉSZÍTŐ KOORDINÁCIÓS IRODA .....	86
79.§ FEJLESZTÉSI ÉS PÁLYÁZATI KÖZPONT .....	87
80.§ FELSŐOKTATÁS-MÓDSZERTANI KÖZPONT.....	88
81.§ NEMZETKÖZI SZOLGÁLTATÁSI ÉS FEJLESZTÉSI KÖZPONT .....	89
82.§ NEMZETKÖZI HALLGATÓI ÜGYFÉLSZOLGÁLTATI KÖZPONT.....	90
83.§ TOVÁBBKÉPZÉSI KÖZPONT .....	90
84.§ NYELVVIZSGA KÖZPONT .....	90
85.§ KÖNYVTÁR .....	91
<b>VII. FEJEZET .....</b>	<b>93</b>

<b>A KJE-N KÉPZÉST, TUDOMÁNYOS KUTATÁST, ÉS OKTATÁST TÁMOGATÓ KÖZPONTI SZOLGÁLTATÓ EGYSÉGEK</b>	<b>93</b>
86.§ PÉNZÜGYI ÉS SZÁMVITELI HIVATAL	93
87.§ HUMÁNPOLITIKAI IRODA	93
88.§ PR ÉS MARKETING CSOPORT	94
89.§ VIR KÖZPONT	95
90.§ LÉTESÍTMÉNY MENEDZSMENT KÖZPONTOK	95
<b>VIII. FEJEZET</b>	<b>96</b>
<b>A KJE-N KÖZPONTI IRÁNYÍTÁSI FELADATOKAT ELLÁTÓ EGYSÉGEK</b>	<b>96</b>
91.§ SPORT ÉS KULTURÁLIS IRODA	96
92.§ REKTORI HIVATAL	96
<b>IX. FEJEZET</b>	<b>97</b>
<b>A KJE-N MŰKÖDŐ ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEK</b>	<b>97</b>
93.§ HALLGATÓI ÖNKORMÁNYZAT	97
<b>X. FEJEZET</b>	<b>97</b>
<b>A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM ÁLTAL FENNTARTOTT KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY</b>	<b>97</b>
94.§ A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM ÁLTAL FENNTARTOTT KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY	97
<b>XI. FEJEZET</b>	<b>98</b>
<b>HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS</b>	<b>98</b>
95.§ HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK	98

A Kodolányi János Egyetem (a továbbiakban: KJE) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) alapján, a KJE Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat), az alábbiakban állapítja meg.<sup>1</sup>

## I. Fejezet

### *A KJE-RE VONATKOZÓ ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK*

#### **1.§ A KJE jogállása**

- (1) A KJE Magyarország államilag elismert magán felsőoktatási intézménye, amely a többször módosított Alapító Okiratában<sup>2</sup> meghatározott szakterületeken összefogja a képzést, a továbbképzést és a tudományos kutatást, illetve a kapcsolódó szolgáltatásokat.
- (2) A KJE alapításának éve: 1992.
- (3) A KJE jogi személy, mely tevékenységét közhasznú szervezetként végzi.
- (4) A KJE székhelye: 8000 Székesfehérvár, Fürdő u. 1.<sup>3</sup>
- (5) A KJE Budapesten és Orosházán telephelyeket működtet.<sup>4</sup>  
Budapesten: Budapesti Nemzetközi Campus (Budapest International Campus) 1139 Budapest, Frangepán utca 50-56.  
Orosházán: 5900 Gyopárosi út 3. F ép.
- (6) A KJE székhelyen kívüli képzést<sup>5</sup> az Alapító Okiratában rögzített székhelyen kívüli képzési helyeken<sup>6</sup> működtet.

---

<sup>1</sup> 2001. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról (a továbbiakban: Nftv.) 11. § (1) bekezdés a)

<sup>2</sup> Utolsó módosítás: 2020. november 9. [Határozatszám: 1/2020 (11.09.)] Hatályos 2021. február 1. napjától.

<sup>3</sup> A Kodolányi János Egyetem székhelyét a Nemzeti Agrárkutatási és Innovációs Központ egyes feladatainak agrár-felsőoktatás részére történő átadásáról, valamint egyes felsőoktatási tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi CXLIX. törvény 11. § (1) 3. melléklete módosította. Hatálybalépésének dátuma: 2021. február 1.

<sup>4</sup> Telephely: az Alapító Okiratban meghatározott, a székhelyen kívül működő szervezeti egység elhelyezését szolgáló település.

<sup>5</sup> Székhelyen kívüli képzés: A felsőoktatási intézmény működési helyén (székhely, telephely) kívüli településen részben vagy egészben folyó felsőoktatási képzés.

<sup>6</sup> Székhelyen kívüli képzési hely: az alapító okiratban meghatározott, a székhelyen kívüli képzésnek [ide nem értve az Nftv. 14. § (2a) bekezdés b), d) és e) pontjában meghatározott képzési helyet] otthont adó település.

- (7) Az egyes telephelyeken és székhelyen kívüli képzési helyeken a KJE a mindenkori jogszabályoknak megfelelő akkreditációs/bejelentési eljárás sikeres lezárulása után folytat oktatást és/vagy felnőttképzést.
- (8) A KJE megállapodás alapján közösségi felsőoktatási képzési központban is folytathat tevékenységet.<sup>7</sup>
- (9) A KJE bélyegzője: kör alakú, Kodolányi János Egyetem Rektor (1., 2., 3.) felirattal, közepén Magyarország címerével.
- (10) Fenntartó<sup>8</sup>: KJE Fenntartó Zártkörűen Működő Részvénytársaság  
A fenntartó címe: 1101 Budapest, Expo tér 5-7.  
Az intézmény felügyelő szerve az Alapító Okirat 10.4. pontja, valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény alapján a Felügyelő Bizottság.
- (11) A KJE felügyelő szerve a KJE Fenntartó Zrt., amely fenntartói és felügyeleti tevékenységét a vonatkozó jogszabályok szerint látja el. A KJE működésének jogszerűségét az Oktatási Hivatal az Nftv-ben meghatározottak szerint végzi.<sup>9</sup>
- (12) A KJE nem tagozódik karokra.

## 2.§ A KJE neve

- (1) A KJE neve: Kodolányi János Egyetem
- (2) A KJE angol neve: Kodolányi János University
- (3) A KJE rövidített neve: KJE
- (4) A KJE rövidített angol neve: KJU
- (5) A KJE nevét csak a KJE szervezeti egységei, valamint a KJE Hallgatói Önkormányzata – a Hallgatói Önkormányzat Alapszabályában rögzítettek szerint – használhatják.

---

<sup>7</sup> Nftv. 14. § (2a), 108. § (23a)

<sup>8</sup> Nftv. 73-75. §

<sup>9</sup> Nftv. 68. §



### 3.§ A szabályzat hatálya

- (1) Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a KJE valamennyi szervezeti egységére, a KJE összes oktató, kutató és nem oktatói vagy kutatói munkakörben foglalkoztatott munkavállalójára, valamint a KJE-vel hallgatói jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban: hallgatók).
- (2) A KJE-vel jogviszonyban nem álló személyekre a Szabályzat hatálya csak jogszabályi rendelkezés esetén terjed ki.
- (3) Jelen Szabályzat a KJE Szervezeti és Működési Rendjét tartalmazza.<sup>10</sup> A szabályzat mellékletét<sup>11</sup> képezi:
  - a) Foglalkoztatási Követelményrendszer (FK)
  - b) Hallgatói Követelményrendszer (HK)
  - c) További szabályzatok
- (4) A Szenátus egyes kérdéseket jelen Szabályzat mellékleteként is rögzíthet.<sup>12</sup>
- (5) A Szabályzat mellékleteinek hatályát a kötetek és a mellékletek záró rendelkezései határozzák meg.

### 4.§ A KJE feladatai

- (1) A KJE 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.<sup>13</sup>
- (2) A KJE közreműködik a tudásalapú társadalom és a nemzet kultúrkincsének ápolásában, annak gyarapításában, továbbá a kulturális tartalom és infrastruktúra fejlesztésében, a versenyképes tudás átadásához és megszerzéséhez szükséges feltételrendszer megteremtésében.<sup>14</sup>

---

<sup>10</sup> A Szabályzatot a Szenátus által történt elfogadását követően a rektor terjeszti fel jóváhagyásra a fenntartónak.

<sup>11</sup> Nftv. 2. számú melléklet

<sup>12</sup> Nftv. 11. § (1) a), b) pont

<sup>13</sup> Nftv. 2. § (1)

<sup>14</sup> Nftv. 1. § (1)

- (3) A KJE feladatának tekinti, hogy aktívan hozzájáruljon Orosháza, a Dél-Békési Régió, Székesfehérvár, a Közép-Dunántúli Régió, Magyarország az európai valamint globális felsőoktatási térség oktatási, tudományos, kulturális, társadalmi és gazdasági életének fellendítéséhez, növelje a tudás, a tudomány, a kultúra megbecsülését, elismerését.
- (4) A KJE tevékenységi köreit (alaptevékenység, alaptevékenységet kiegészítő tevékenység, vállalkozási tevékenység) az Alapító Okiratban rögzítettek szerint végzi.
- (5) A KJE oktatási feladatait az Alapító Okiratban felsorolt képzési területeken, a mindenkori törvényes eljárással engedélyezett szakokon, a jóváhagyott képesítési követelmények szerint látja el.
- (6) Az élethosszig tartó tanulás keretében a KJE az oktatási alaptevékenysége során felsőfokú szakképzést, felsőoktatási szakképzést, alapképzést, mesterképzést, doktori képzést, szakirányú továbbképzést, valamint egyéb felnőttképzést folytathat nappali, esti és levelező tagozaton, továbbá távoktatásban.<sup>15</sup> 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) A KJE feladata, hogy felkészítse hallgatóit arra, hogy tanulmányaikat magasabb szinten is folytathassák.
- (8) A KJE a jogszabályokban meghatározott feltételek mellett végzi államilag támogatott, magyar állami ösztöndíjjal támogatott, magyar állami részösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatók oktatását.
- (9) A KJE költségtérítéses és önköltséges képzést folytathat – az Alapító Okiratban rögzített – valamennyi képzési szinten, képzési területen és formában, magyar, illetve külföldi hallgatók részére.
- (10) A KJE felvételi előkészítő és egyéb tanfolyamokat szervezhet költségtérítéses formában magyar, illetve külföldi hallgatók részére.

---

<sup>15</sup> Nftv. 2. § (3)

- (11) A KJE az intézményfejlesztési tervében foglaltak szerint feladatának tekinti az oktatás minőségének és eredményességének biztosítását, folyamatos fejlesztését, az oktatási és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások bővítését, valamint a támogató működési folyamatok minőségének biztosítását, folyamatos fejlesztését.
- (12) A KJE elkötelezett a minőség és innovációs kultúra fejlesztésében és közvetítésében.
- (13) A KJE a képzésekhez kapcsolódó képzési területeken tudományos kutatást és fejlesztést, valamint tudományszervező tevékenységet végez.
- (14) A KJE önálló kutató-fejlesztő műhelyek, intézetek, egyéb profit- és non-profit szervezetek felállításával kutató-fejlesztő és tanácsadó tevékenységet folytathat.
- (15) A KJE együttműködik a hazai, valamint a külföldi oktatási és tudományos intézetekkel és vállalkozásokkal.
- (16) A KJE állami megbízás alapján, illetve költségtérítéses szolgáltatásként, vállalkezési tevékenységként – alapfeladatai ellátásának sérelme nélkül – oktathat, és külső megbízók, megrendelők számára oktatási, kutatási, fejlesztő, szaktanácsadó, szolgáltató és egyéb feladatokat láthat el az Alapító Okiratban rögzítettek szerint.
- (17) A KJE Alapító Okirat kiadásával köznevelési intézményt hozhat létre és működtethet.<sup>16</sup>
- (18) A KJE a tanárképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolása, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezésének érdekében tanárképző központot hozhat létre és működtethet.<sup>17</sup>
- (19) Az Európa Tanács Regionális és/vagy Kisebbségi Nyelvek Kartájában foglaltak figyelembevételével fejleszti az anyanyelvi szaknyelvi, valamint az idegen nyelvi szaknyelvi ismereteket.<sup>18</sup>
- (20) A KJE feladata a tudásalapú gazdasághoz kapcsolódó pénzügyi, vállalkozói ismeretek fejlesztése.<sup>19</sup>

---

<sup>16</sup> Nftv. 103. § (4)

<sup>17</sup> Nftv. 103. § (1)

<sup>18</sup> Nftv. 11. § (2)

<sup>19</sup> Nftv. 11. § (2)

- (21) A KJE elkötelezett a magas színvonalú könyvtári szolgáltatások biztosításában, annak fejlesztésében.<sup>20</sup>
- (22) A KJE célja, hogy ellássa a tehetséggondozással és a tudomány társadalmi elismertségének növelésével kapcsolatos feladatokat.<sup>21</sup>
- (23) A KJE feladata a tantervi követelményeket meghaladó teljesítmény nyújtására képes, kiemelkedő képességű és hozzáállású, valamint a hátrányos, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű hallgatók felkutatása, felismerése, és szakmai, tudományos, művészeti és sport tevékenységének elősegítése. Ennek érdekében a KJE önállóan vagy más felsőoktatási intézménnyel együttműködve tehetséggondozó és felzárkóztató rendszert, illetve programokat – így különösen tudományos diákköröket, szakkollégiumokat, tehetségpontokat és felzárkóztató, illetve roma szakkollégiumokat – működtethet. A felzárkóztató, illetve roma szakkollégiumok létesítése során a KJE együttműködhet egyházi fenntartóval is. A KJE mentorprogram keretében nyújt segítséget a hátrányos helyzetű hallgató(k) tehetségének kibontakoztatásához.<sup>22</sup>
- (24) A KJE tájékoztató és tanácsadó rendszerével segíti a – különös figyelemmel, a fogyatékkal élő – hallgatók beilleszkedését és előrehaladását a felsőfokú tanulmányok idején.<sup>23</sup>
- (25) A KJE feladatának tekinti, hogy hallgatóinak a tanulmányok alatt, és azok befejezését követően segítséget nyújtson a karriertervezésben.<sup>24</sup>
- (26) A KJE feladatának tekinti továbbá hallgatói és alkalmazottai részére a rendszeres testmozgás és sporttevékenység biztosítását.<sup>25</sup>

---

<sup>20</sup> Nftv. 11. § (2)

<sup>21</sup> Nftv. 11. § (1) d)

<sup>22</sup> Nftv. 54. §

<sup>23</sup> Nftv. 11. § (1) c)

<sup>24</sup> Nftv. 11. § (1) c)

<sup>25</sup> Nftv. 11. § (2)

- (27) A fent felsorolt feladatok megvalósítása és végrehajtása során biztosítja a hallgatókkal és a KJE alkalmazottaival kapcsolatos döntései meghozatala során az egyenlő bánásmód és az egyenlő esélyű hozzáférés követelményét.<sup>26</sup>
- (28) A KJE feladatait az oktatók, a tanárok, a tudományos kutatók, egyéb munkakörben foglalkoztatottak és a hallgatók együttműködésével valósítja meg.
- (29) A KJE elkötelezett a fenntartható fejlődés céljainak megvalósításában.

## II. Fejezet

### A KJE SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

#### 5.§ A KJE szervezeti felépítése

- (1) A KJE szakmailag önálló jogi személy, amely az Nftv. keretein belül maga alakítja ki szervezetét és működését úgy, hogy az alkalmas legyen az oktatási, tudományos kutatási, és egyéb feladatainak ellátására, gazdaságos működtetésére.<sup>27</sup>
- (2) A KJE-n
- döntéshozó feladatot
  - központi irányítási, vezetési feladatot
  - az autonóm működést segítő, vezetési tanácsadást, döntés-előkészítést
  - képzési, tudományos kutatási és oktatásszervezési feladatot
  - támogató szolgáltató feladatot
- ellátó személyek, testületek és szervezeti egységek működnek.
- (3) A KJE-n a központi döntéshozó testület a Szenátus.
- (4) A KJE-n központi irányítási, vezetési feladatot ellátó személyek:
- Magasabb vezetők:
- Rektor
  - Általános rektorhelyettes
  - Gazdasági rektorhelyettes

---

<sup>26</sup> Nftv. 11. § (1) g)

<sup>27</sup> Nftv. 8. § (5)

- d) Nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes
- e) Oktatási rektorhelyettes
- f) Tudományos és fejlesztési rektorhelyettes

Vezetők:

- a) Pénzügyi és számviteli igazgató
  - b) Intézetigazgatók
  - c) Oktatási Központ igazgató
  - d) Tanulmányi igazgató
  - e) Nemzetközi igazgató
  - f) Továbbképzési igazgató
  - g) Tanszékvezetők
  - h) Kutató Tanszék vezetők
  - i) Kutató és Fejlesztő Intézet igazgatók
  - j) Jól-léti Kabinet vezető
  - k) Sport és Kulturális Iroda vezető
  - l) Humánpolitikai Iroda vezető
  - m) Létesítmény Menedzsment Központ vezető
  - n) Fejlesztési és Pályázati Központ vezető
  - o) Könyvtárigazgató
  - p) Nemzetközi ügyfélszolgálati központ vezető
- (5) A KJE-n az autonóm működést segítő, vezetési tanácsadási, döntés-előkészítési feladatokat az alábbi testületek látják el:
- a) Minőségfejlesztési Tanács
  - b) Tudományos Tanács
  - c) Tanulmányi, Vizsga- és Szociális Bizottság
  - d) Kreditátviteli és Validációs Bizottság
  - e) Ideiglenesen működő bizottságok:
    - Felvételi Bizottság
    - Záróvizsga Bizottság
    - Fegyelmi Bizottság
    - Etikai Bizottság
    - Közbeszerzési Bírálóbizottság

- f) Fejlesztési és Minőségirányítási Bizottság
  - g) Hallgatói Jogorvoslati Bizottság
  - h) Esélyegyenlőségi Bizottság
  - i) Fogyatékkal Élő Hallgatók Ügyében Eljáró Bizottság
- (6) A KJE-n az autonóm működést segítő, operatív döntés-előkészítési feladatokat az alábbi testületek látják el:
- a) Rektori Tanács
  - b) Képzési Tanács
  - c) Nemzetközi Képzési Tanács
  - d) Oktatási Értekezlet
- (7) A KJE képzési, tudományos kutatási és oktatásszervezési feladatokat ellátó egységei:
- a) Fenntartható Gazdaság Intézet (FGI)
  - b) Jól-léti Társadalom Intézet (JTI)
  - c) Kreatív Iparágak Intézet (KII)
  - d) Informatikai Intézet (II)
  - e) Nemzetközi Képzések Tanszéke (NKT)
  - f) Oktatási Központ Orosháza
  - g) Tanszékek (12):  
Angol Nyelv és Irodalom Tanszék (JTI), Gazdálkodási és Menedzsment Tanszék (FGI), Humánfejlesztési Tanulmányok Tanszék (JTI), Informatika Tanszék (II), Film-és Televíziós Művészet Tanszék (KII), Kommunikáció- és Médiatudomány Tanszék (KII), Kulturális Tanulmányok Tanszék (JTI), Logisztika Tanszék (FGI), Modern Zenei Tanszék (KII), Nemzetközi Tanulmányok Tanszék (JTI), Történelem Tanszék (JTI), Turizmus Tanszék (FGI)  
A tanszékeken belül képzésre, tudományos kutatásra és oktatásszervezési feladatok ellátására külső tanszéki csoport szervezhető.
  - h) Külső tanszéki csoportok
    - fa) ECHO Tanszéki Csoport (Humánfejlesztési Tanulmányok Tanszék tanszéki csoportja)
    - fb) NEXON Tanszéki Csoport (Kulturális Tanulmányok Tanszék tanszéki csoportja)
  - i) Jól-léti Kabinet
  - j) Kutató és Fejlesztő Intézetek/Központok

- k) Kutató Tanszékek<sup>28</sup>
  - l) Tanárképző Központ
  - m) Hallgatói Karrier és Vállalkozási Iroda (a Jól-léti Kabinetbe integrálva)
- (8) A KJE-n képzést, tudományos kutatást, és az oktatást közvetlenül támogató szolgáltató egységek
- a) Tanulmányi Hivatal
    - Tanulmányi Kommunikációs Csoport
    - Órarend és Vizsgarend Készítő Koordinációs Iroda
  - b) Felsőoktatás-módszertani Központ
  - c) Fejlesztési és Pályázati Központ
  - d) Nemzetközi Szolgáltatási és Fejlesztési Központ
  - e) Nemzetközi Hallgatói Ügyfélszolgálati Központ
  - f) Továbbképzési Központ
  - g) Nyelvvizsga Központ
  - h) Könyvtár
    - MTMT és Kutatási Kommunikációs Csoport
- (9) A KJE-n képzést, tudományos kutatást, és az oktatást támogató, szolgáltató központi egységek:
- a) Pénzügyi és Számviteli Hivatal
  - b) Humánpolitikai Iroda
  - c) Létesítmény Menedzsment Központok
  - d) VIR Központ
  - e) PR és Marketing Csoport
- (10) A KJE-n központi irányítási feladatokat ellátó egységek:
- a) Általános Rektorhelyettesi Hivatal
  - b) Jól-léti Kabinet
  - c) Tanulmányi Hivatal
- 

<sup>28</sup> A Kutató és Fejlesztő Intézetek, valamint a Kutató Tanszékek lehetnek projekt alapú szervezeti egységek, illetve működhetnek intézeti keretben is.



d) Sport és Kulturális Iroda<sup>29</sup>

- (11) A KJE szervezeti felépítését tartalmazó organogrammot, valamint a szervezeti egységeinek felsorolását és angol nyelvű elnevezéseit a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
- (12) A KJE bélyegzőjének használati rendjét rektori utasítás határozza meg.

### III. Fejezet

## *A KJE KÖZPONTI IRÁNYÍTÁSI, VEZETÉSI FELADATOKAT ELLÁTÓ SZERVEI ÉS SZEMÉLYEI*

### 6.§ Általános rendelkezések

- (1) A KJE legfőbb döntéshozó és a döntés végrehajtását ellenőrző, vezető testülete a Szenátus.<sup>30</sup>
- (2) A Szenátus elnöke a rektor.<sup>31</sup>
- (3) A Szenátust illetik meg a felsőoktatási intézmény Alaptörvényben rögzített jogosultságai.<sup>32</sup>
- (4) A KJE-n a döntések előkészítése és végrehajtása során tanácsadó, véleményező és ellenőrző hatáskörrel Egyetemi és más, szervezeti egység szinten működő testületek, illetve bizottságok működnek közre.
- (5) A KJE vezetői és testületei a jelen Szabályzat rendelkezései alapján döntési, javaslattételi, véleményezési és ellenőrzési jogot gyakorolnak.

### 7.§ A Szenátus

- (1) A KJE vezető testülete a Szenátus, amely a jogszabályokban és a Szervezeti és Működési Szabályzatban előírt feladatokat látja el. Az Alapító Okiratban meghatározottak figyelembevételével meghatározza az intézmény képzési és kutatási feladatait, ellenőrzi azok végrehajtását.

---

<sup>29</sup> Létrehozva a Magyar Egyetemi-Egyetemi Sportszövetség és a Kodolányi János Egyetem között 2014. június 30-án létrejött támogatási szerződés alapján.(Ikt. szám: KMR2-KJE/14/MEFS)

<sup>30</sup> Nftv. 12. § (1)

<sup>31</sup> Nftv. 12. §(1)

<sup>32</sup> Nftv. 12. §(2)

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

### 8.§ A Szenátus hatásköre

- (1) A Szenátus maga állapítja meg saját működésének rendjét.<sup>33</sup>
- (2) A Szenátus kizárólagos hatáskörében eljárva fogadja el
  - a) a KJE intézményfejlesztési tervét – középtávra, legalább négyéves időszakra, évenkénti bontásban meghatározva a végrehajtás feladatait – illetve annak részeként a kutatási-fejlesztési innovációs stratégiát,<sup>34</sup>
  - b) a KJE képzési programját,<sup>35</sup>
  - c) a KJE szervezeti és működési szabályzatát, doktori szabályzatát,<sup>36</sup>
  - d) a KJE minőség és teljesítmény alapján differenciáló jövedelemelosztás elveit,<sup>37</sup>
  - e) a KJE költségvetését,
  - f) a KJE számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolóját,<sup>38</sup>
  - g) a KJE közhasznúsági jelentését.

---

<sup>33</sup> Nftv. 12. §(3) b)

<sup>34</sup> Nftv. 12. §(3) c)

<sup>35</sup> Nftv. 12. §(3) ea)

Képzési program: az intézmény komplex képzési dokumentuma, amely

a) az alap-, mester- és osztatlan szak, valamint felsőoktatási szakképzés, a szakirányú továbbképzési szak részletes képzési és tanulmányi követelményeit

b) a doktori képzés tervét

tartalmazza, a képzés részletes szabályaival, különösen a tantervvel, illetve az oktatási programmal és a tantárgyi programokkal, valamint az értékelési és ellenőrzési módszerekkel, eljárásokkal és szabályokkal együtt.

<sup>36</sup> Nftv. 12. §(3) eb)

<sup>37</sup> Nftv. 12. §(3) ec)

<sup>38</sup> Nftv. 12. §(3) ee)

- (3) A Szenátus határozza meg
- a) a KJE képzési és kutatási feladatait és ellenőrzi azok végrehajtását,<sup>39</sup>
  - b) a hallgatói tanácsadás rendszerét,<sup>40</sup>
  - c) az oktatói munka hallgatói véleményezési rendszerét.<sup>41</sup>
- (4) A Szenátus dönt
- a) fejlesztés indításáról,
  - b) az intézmény vagyongazdálkodási tervéről,
  - c) gazdálkodó szervezet alapításáról, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről,
  - d) a Tudományos Tanács létrehozásáról, tagjainak és elnökének megválasztásáról,<sup>42</sup>
  - e) az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok rangsorolásáról, címek, kitüntetések adományozásáról,<sup>43</sup>
  - f) a doktori iskola létesítéséről, megszüntetéséről és a doktori képzés indításáról,<sup>44</sup>
  - g) nemzeti felsőoktatási ösztöndíj adományozásának kezdeményezéséről,<sup>45</sup>
  - h) képzés indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezéséről,<sup>46</sup>
  - i) oktatási, kutatási és más szervezeti egységek, intézetek létesítéséről, illetve megszüntetéséről,
  - j) a KJE szervezetének, szervezeti egységeinek létesítéséről, átalakításáról, megszüntetéséről,
  - k) a KJE szabályzatainak megalkotásáról, módosításáról, jóváhagyásáról,
  - l) Egyetemi tanári és főiskolai tanári kinevezési eljárás indításáról,
  - m) a rendelkezésre álló vagyoni eszközök felhasználásának elveiről,

---

<sup>39</sup> Nftv. 12. §(3) a)

<sup>40</sup> Nftv. 12. §(3) fa)

<sup>41</sup> Nftv. 12. §(3) fb)

<sup>42</sup> Nftv. 12. §(3) hb)

<sup>43</sup> Nftv. 12. §(3) hc)

<sup>44</sup> Nftv. 12. §(3) hd)

<sup>45</sup> Nftv. 12. §(3) he)

<sup>46</sup> Nftv. 12. §(3) hf)

- n) az intézmény rendelkezésére bocsátott, illetve tulajdonában lévő ingatlanvagyon hasznosításáról, elidegenítéséről,
  - o) a Kodolányi János Gimnázium és Szakgimnáziumra vonatkozó mindazon dokumentumok elfogadásáról és módosításáról, amelyet a jogszabály a fenntartó hatáskörébe rendel,
  - p) tematikus pályázatok kiírásáról és azok értékeléséről,
  - q) 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.<sup>47</sup>
  - r) tagjai kétharmadának igenlő szavazatával, a rektor visszahívásának kezdeményezéséről,<sup>48</sup>
  - s) a jogszabály által meghatározott egyéb kérdésekben.
- (5) A Szenátus hagyja jóvá a Hallgatói Önkormányzat alapszabályát. A Hallgatói Önkormányzat alapszabálya a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé.
- 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 Szervezeti és Működési Szabályzatával. Az alapszabályt, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a Szenátus a meghatározott határidőn belül nem nyilatkozott.<sup>49</sup>
- (6) A Szenátus figyelemmel kíséri a KJE gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítését. Rendszeresen – de évente legalább két alkalommal – áttekinti az intézmény működését, gazdálkodását, az Alapító Okiratban meghatározott feladatok végrehajtását, e körben beszámoltatja a gazdasági rektorhelyettest és a pénzügyi és számviteli igazgatót.

---

<sup>47</sup> Nftv. 12. § (5)

<sup>48</sup> Nftv. 13. (6)

<sup>49</sup> Nftv. 60. §(2-3)

- (7) A Szenátus rendszeresen – de évente legalább egy alkalommal (kivéve a gazdasági rektorhelyettest, akit évente két alkalommal) – beszámoltatja az rektorhelyetteseket, értékeli az általuk irányított szervezeti egységek és vezetők szakmai munkáját.
- (8) A rektori pályázatot a Szenátus írja ki. A Szenátus megállapítja a rektori pályázati felhívás tartalmát. Elbírálja a rektori pályázatokat és a jelenlévő szenátusi tagok kétharmados többséggel meghozott határozatával megválasztja a rektorjelöltet. A megválasztott rektorjelölt személyéről az általános rektorhelyettes öt munkanapon belül tájékoztatja a fenntartót. A Szenátus továbbá értékeli a rektor vezetői tevékenységét.<sup>50</sup>
- (9) A Szenátusnak véleményezési joga van a rektorhelyettesek kinevezésével, illetve felmentésével kapcsolatban.
- (10) A Szenátus által adományozható címek<sup>51</sup>
- a) Címzetes rektor
  - b) Professor Emeritus vagy Professor Emerita (a továbbiakban együtt: Professor Emeritus)
  - c) Magántanár
  - d) Címzetes egyetemi vagy főiskolai tanár
  - e) Címzetes egyetemi vagy főiskolai docens
  - f) Mesteroktató
  - g) Mestertanár
- (11) A Címzetes rektor és a Professor Emeritus címmel járó jogokat, oktatási és más kötelezettségeket, juttatásokat, azok időtartamát a KJE Foglalkoztatási Követelményrendszere határozza meg.<sup>52</sup>
- (12) A 10. c-g pontokban meghatározott címmel rendelkező személy(ek) – kivételesen, a Szenátus döntése alapján – tanári munkakörben is foglalkoztathatók.<sup>53</sup> A foglalkoztatás szabályait a KJE Foglalkoztatási Követelményrendszere határozza meg.

---

<sup>50</sup> Nftv. 12. § (3) (d)

<sup>51</sup> Nftv. 32. § (1-4)

<sup>52</sup> Nftv. 32. § (1)

<sup>53</sup> Nftv. 32. § (4)

- (13) A KJE Szervezeti és Működési Rendjét, éves beszámolóját és éves költségvetését, valamint ezek módosítását a Szenátus döntésétől számított tizenöt napon belül a Szenátus titkári feladatait ellátó általános rektorhelyettes megküldi a fenntartónak.
- (14) A Szenátus döntéseinek meghozatalát és végrehajtását átruházhatja az intézmény egyes szervezeti egységeire, illetve a szervezeti egységekben foglalkoztatott oktatók és hallgatók közösségre, valamint az intézményben létrehozott testületekre, bizottságokra.<sup>54</sup>
- (15) A Hallgatói Önkormányzat részvételét a döntéshozatali eljárásban a jogszabályban rögzítettek szerint biztosítani kell akkor is, ha a Szenátus döntésének meghozatalát átruházta.

### **9.§ A Szenátus döntési jogkörét az alábbi kérdésekben nem ruházhatja át**

- (1) A KJE Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadását.
- (2) A KJE Szenátusának működési rendjére vonatkozó döntését.
- (3) A KJE képzési és kutatási feladatainak meghatározását, azok végrehajtásának ellenőrzését.
- (4) Az intézményfejlesztési tervnek, illetve annak részét képező kutatási-fejlesztési innovációs stratégiának elfogadását.
- (5) A KJE elemi költségvetésének, valamint a KJE számviteli rendelkezések alapján elkészített éves beszámolójának elfogadását.
- (6) A rektori pályázatok véleményezését, valamint a rektor vezetői tevékenységének értékelését.
- (7) A rektorhelyettesek kinevezésével, illetve felmentésével kapcsolatos véleményezést.
- (8) A KJE szervezetének, szervezeti egységeinek, állandó bizottságainak és egyéb tanácsainak létrehozásáról, átalakításáról, megszüntetéséről szóló döntést.
- (9) A KJE szabályzatainak megalkotásáról, módosításáról, jóváhagyásáról szóló döntést.
- (10) A doktori iskola létesítéséről és a doktori képzés indításáról szóló döntést, valamint a doktori szabályzat elfogadását.
- (11) A KJE közhasznúsági jelentésének elfogadását.
- (12) A KJE rendelkezésére bocsátott, illetve tulajdonában lévő ingatlanvagyon hasznosításáról, elidegenítéséről szóló döntést, a KJE vagyongazdálkodási tervének elfogadását.

---

<sup>54</sup> Nftv. 94. § (2)

- (13) A KJE Tudományos Tanácsának létrehozásáról, tagjainak megválasztásáról szóló döntést.
- (14) Az akadémiai képzési programok indításának, illetve megszüntetésének kezdeményezési jogát.
- (15) Az oktatói, kutatói és vezetői pályázatok kiírása esetén azok rangsorolásáról szóló döntést.
- (16) A Szenátus által adományozható címek, kitüntetések odaítélését.
- (17) Az egyetemi tanári és főiskolai tanári kinevezési eljárás elindítását.
- (18) A Kodolányi János Gimnázium és Szakgimnáziumra vonatkozó mindazon dokumentumok elfogadásáról és módosításáról szóló döntést, amelyet a jogszabály a fenntartó hatáskörébe rendel.
- (19) A KJE Hallgatói Önkormányzata Alapszabályának jóváhagyását.
- (20) A KJE Szenátusának képviselőjében eljáró személy(ek) kiválasztásáról szóló döntést.

### 10.§ A Szenátus működése<sup>55</sup>

- (1) A Szenátus létszáma 28 fő.
- (2) A Szenátus elnöke a rektor.
- (3) A Szenátusnak hivatalból tagjai a rektor mellett a rektorhelyettesek (5 fő), az intézetigazgatók (4 fő), a pénzügyi és számviteli igazgató, a tanulmányi igazgató, a nemzetközi igazgató, továbbképzési igazgató, a Jól-léti Kabinet vezetője és a Kodolányi János Gimnázium és Szakgimnázium igazgatója. (Összesen 16 fő).
- (4) A Szenátusnak választás alapján tagjai, a szakgazda tanszékenként választott egy-egy fő oktató. (Összesen 12 fő oktató.) Megválasztásuk rendjét külön szabályzat rögzíti.
- (5) A Szenátusnak hivatalból tagja a Hallgatói Önkormányzat elnöke.
- (6) A Szenátus választott tagjainak megbízatása négy év, a Hallgatói Önkormányzat képviselőjének megbízatása legfeljebb három év. A Szenátus választott tagjainak megbízatása több alkalommal meghosszabbítható.
- (7) A Szenátus működésével kapcsolatos igazgatási és ügyviteli feladatok ellátásáról az általános rektorhelyettes gondoskodik, így különösen:

---

<sup>55</sup> Nftv. 12. § (7), Nftv. 94. § (2)

- a) előkészíti a Szenátus üléseit,
  - b) gondoskodik jegyzőkönyv készítéséről, közreműködik a határozatok szerkesztésében és végrehajtásában,
  - c) segíti a rektort az ülések vezetésében.
- (8) A Szenátus üléseire tanácskozási és véleményezési joggal állandó meghívott: a KJE Fenntartó Zrt. vezérigazgatója.
- (9) Az egyes napirendi pontok tárgyalásához – tanácskozási joggal – további személyek is meghívhatók.
- (10) A Szenátus határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A Szenátust a napirendi pontok megküldésével, az ülés helyének és időpontjának a feltüntetésével a rektor hívja össze úgy, hogy a tagok a meghívót legkésőbb az ülés előtt 5 nappal megkapják.
- (11) A Szenátus ülései nyilvánosak, azonban bármely tag kérelmére – személyiségi jogok, üzleti titok, illetve szellemi alkotásokhoz fűződő jogos érdekek védelme miatt – a Szenátus a jelenlevő tagok egyszerű szótöbbségű szavazatával a kérdés zárt ülésen való tárgyalását rendelheti el.
- (12) A Szenátus üléseit a rektor vezeti. A Szenátus napirendjéről, és az írásbeli előterjesztések szenátusi honlapon történő rögzítéséről a szenátusi tagokat az Általános Rektorhelyettesi Hivatal legalább 5 nappal a szenátusi ülést megelőzően e-mailen keresztül értesíti. A napirendi pontok módosítására a Szenátus tagjai javaslatot tehetnek legkésőbb a Szenátus ülésén.
- (13) A Szenátus tagjai tagsági jogukat közvetlenül gyakorolják, nem helyettesíthetők.
- (14) A Szenátus tevékenységét éves munkatervben rögzített módon végzi. A Szenátus szükség szerint, de legalább negyedévente ülésezik. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a Szenátus kettő – rotációs elv alapján választott – tagja hitelesít. A Szenátus üléséről készített jegyzőkönyvet az általános rektorhelyettes vezeti.
- (15) A jegyzőkönyv tartalmazza a Szenátus ülésének helyét és idejét, a jelenlevő tagok számát, a határozatképesség megállapítására vonatkozó adatokat, a meghívott és megjelent személyek felsorolását, a napirendi pontokat, az azokkal kapcsolatosan a hozzászólások lényegét és az esetleges írásbeli előterjesztéseket, beszámolókat, döntéseket, határozatokat.
- (16) A Szenátus üléseit az általános rektorhelyettes vezeti be. Ennek során megállapítja a Szenátus határozatképességét, és javaslatot tesz a jegyzőkönyv-hitelesítők személyére, akiket a Szenátus nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választ meg. Ezt követően a Szenátus ülésének vezetése a rektor feladata, aki ismerteti a napirendet, felkéri a napirendi pont előadóját a tárgy



ismertetésére, majd vezeti a vitát, biztosítja a tagokat megillető jogok gyakorlásának lehetőségét.

- (17) A Szenátus a döntéseit a jelenlévő tagjai többségének egyhangú szavazatával hozza. A szavazás során minden tagot egy szavazat illet meg. A szavazatokat az általános rektorhelyettes összesíti. A Szenátus hatáskörébe tartozó személyi kérdésekben a Szenátus egyszerű szótöbbséggel, titkos szavazás mellett határoz. A titkos szavazás előtt a Szenátus háromtagú szavazatszámláló bizottságot választ tagjai sorából, kijelöli annak elnökét. A titkos szavazást a szavazatszámláló bizottság bonyolítja le, annak eredményéről jegyzőkönyvet vesz fel, melyet mindhárom tag aláír. A szavazás eredményét az elnök ismerteti. A bizottság által felvett jegyzőkönyv a szenátusi ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi.
- (18) 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 megköthető jogügyletben egyébként érdekelt.
- Nem minősül előnynek az intézmény cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.
- (19) A Szenátus az intézmény tevékenységét érintő bármely ügyben vizsgálatot rendelhet el.
- (20) A Szenátus döntéseit határozatba kell foglalni és az ülést követő tizenöt napon belül az intézményben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni, kivéve az üzleti érdekeket, a személyiségi jogokat érintő döntéseket.
- (21) A szenátusi tagok 1/3-ának írásos kezdeményezésére a rektornak a téma megjelölésével 15 napon belül rendkívüli ülést kell összehívnia.
- (22) A szenátusi tagság megszűnik:
- a hivatali megbízás vagy tisztség megszűnésével;
  - a választott tagok esetében a választási ciklus lejártával;
  - lemondással;
  - a szenátusi tag halálával.
- (23) A rektor kezdeményezésére a Szenátus szenátusi ülésen kívül, elektronikus úton is szavazhat és hozhat döntést az alábbi rend szerint:
- A rektor legalább öt munkanappal az elektronikus szavazás időpontját megelőzően, a napirendi pontok együttes megküldése mellett az Általános Rektorhelyettesi Hivatalon keresztül

tájékoztatja a szenátusi tagokat arról, hogy szenátusi ülésen kívüli, elektronikus szavazást kezdeményez.

Elektronikus úton személyi kérdésekben a Szenátus nem szavazhat.

Az Általános Rektorhelyettesi Hivatal a beérkezett írásbeli előterjesztéseket, a szavazólapokat, valamint a szavazás időpontját legalább három munkanappal az elektronikus szavazás kezdő időpontját megelőzően a szenátus weboldalára feltölti. Erről az általános rektorhelyettes értesíti a szenátusi tagokat.

A szenátusi tagok az írásbeli előterjesztések ismeretében a szavazólapok kitöltésével elektronikus úton szavaznak a napirendi pontok dokumentumairól. Adott e-mail címen szereplő szavazásra jogosult személy adatairól felvett külön jegyzék az Általános Rektorhelyettesi Hivatalban található, a szavazásban részt vevők személyének megállapítása érdekében. Ezen adatokban történő változást a szavazásra jogosult személy haladéktalanul köteles bejelenteni az Általános Rektorhelyettesi Hivatalban, ahol a változást a jegyzéken átvezetik.

Az elektronikus szavazatok megküldése a [szenatus@kodolanyi.hu](mailto:szenatus@kodolanyi.hu) e-mail címre történik.

Az elektronikus szavazatok leadási határidejére az Általános Rektorhelyettesi Hivatal egy munkanapot biztosít.

A szenátusi tag szavazata akkor tekinthető határidőben leadottnak, ha az az adott határidőben a megjelölt postafiókra igazoltan beérkezik. A beérkezés időpontja a fogadó postafiók által feltüntetett időpont.

Az elektronikus szavazás akkor érvényes és eredményes, ha a szenátus legalább hatvan százaléka részt vett a szavazásban, és a szavazásban részt vett tagok több mint fele egyhangú döntést hozott.

Az elektronikus leadott szavazatok kinyomtatásra, majd feldolgozásra kerülnek. Az általános rektorhelyettes összesíti a beérkezett szavazatokat. Az elektronikus szavazásról és annak eredményéről jegyzőkönyvet készít, a jegyzőkönyvet hitelesíti. A kinyomtatott szavazatok a jegyzőkönyv mellékletét képezik.

A döntésekről – a beérkezett szavazatok alapján – a határozatokat az Általános Rektorhelyettesi Hivatal elkészíti, az előterjesztőnek és az érintett szervezeti egységeknek eljuttatja, valamint az intézményben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

(24) A rektor kezdeményezésére<sup>56</sup> a Szenátus online személyes jelenléte igénylő formában, a TEAMS elektronikus platformján is megtarthatja soron következő ülését – ennek keretében elektronikus úton szavazhat és hozhat döntést - az alábbi rend szerint:

A rektor legalább öt munkanappal az online ülés időpontját megelőzően, a napirendi pontok együttes megküldése mellett az Általános Rektorhelyettesi Hivatalon keresztül tájékoztatja a szenátusi tagokat arról, hogy szenátusi ülésen kívüli, online értekezletet és elektronikus úton történő szavazást kezdeményez.

Az Általános Rektorhelyettesi Hivatal a beérkezett írásbeli előterjesztéseket legalább három munkanappal az ülést megelőzően a szenátus weboldalára feltölti. Erről az általános rektorhelyettes értesíti a szenátusi tagokat.

Az értekezletről hangfelvétel (és adott esetben képfelvétel is) készül, ennek alapján íródik a jegyzőkönyv.

A jelenléti ívet a szenátus titkára vezeti, aki minden szenátusi tagot egyesével a nevéen szólít. A tagok erre a kérdésre a „*jelen vagyok*” választ adják. Ezt a jegyzőkönyv-vezető a jelenléti íven rögzíti.

Az online ülésen a szavazás elektronikus szavazólapon és/vagy a chat ablakban történik. A leadott szavazatokat a jegyzőkönyv-vezető számolja össze és rögzíti.

A rektor döntésétől függően az online formában megrendezett szenátusi ülésen személyi kérdésekben is lehetséges szavazni.<sup>57</sup>

A döntésekről – a beérkezett szavazatok alapján – a határozatokat az Általános Rektorhelyettesi Hivatal elkészíti, az előterjesztőnek és az érintett szervezeti egységeknek eljuttatja, valamint az intézményben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

---

<sup>56</sup> Nftv. 12. § (7)

<sup>57</sup> Nftv. 12. § (7) k), Nftv. 94. § (2)

### 11.§ A Rektor

- (1) A rektor a KJE első számú felelős vezetője és képviselője. Eljár és dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály, a Szervezeti és Működési Szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.<sup>58</sup>
- (2) A rektor felelős a KJE szakszerű és törvényes működéséért, gyakorolja a munkáltatói jogokat.<sup>59</sup>
- (3) A rektor az (1)-(2) pontokban meghatározott jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében helyettesére vagy az intézmény más magasabb vezető beosztású alkalmazottjára átruházhatja. Az átruházott hatáskör gyakorlója a hatáskört nem adhatja tovább.<sup>60</sup>
- (4) A rektor munkáját rektorhelyettesek, rektori tanácsadók, személyi titkár és állandó bizottságok segítik.
- (5) A rektor munkáját belső ellenőr segítheti.
- (6) A rektor feletti munkáltatói jog gyakorlója a KJE Fenntartó Zrt.<sup>61</sup>
- (7) A rektor javadalmazására (alaphér, pótlékok, jutalom, egyéb eseti díjazások) a Rektori Tanács tesz írásbeli javaslatot a KJE Fenntartó Zrt. részére.
- (8) Rektori megbízást az kaphat, aki felsőoktatási intézményben szerzett vezetési, szervezési, ismeretekkel, gyakorlattal és legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert, – középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex – vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgával, öt éves, a felsőoktatásban eltöltött magasabb vezetői gyakorlattal rendelkezik, továbbá a KJE-el teljes munkaidőre szóló munkaviszonyban áll. A rektori megbízás feltétele továbbá, hogy a rektorjelölt a Kodolányi János Egyetemen leadott akkreditációs nyilatkozattal rendelkezzen. A rektori megbízáshoz egyetemi tanári, egyetemi docensi vagy főiskolai tanári munkakörben történő alkalmazás szükséges.<sup>62</sup>
- (9) A rektori pályázatot a Szenátus írja ki. A Szenátus megállapítja a rektori pályázati felhívás tartalmát. Elbírálja a rektori pályázatokat és a jelenlévő szenátusi tagok kétharmados többséggel

---

<sup>58</sup> Nftv. 13. § (1)

<sup>59</sup> Nftv. 13. § (2)

<sup>60</sup> Nftv. 13. § (3)

<sup>61</sup> Nftv. 73. § (3) (e)

<sup>62</sup> Nftv. 13. § (5)

meghozott határozatával megválasztja a rektorjelöltet. A megválasztott rektorjelölt személyéről az általános rektorhelyettes öt munkanapon belül tájékoztatja a fenntartót.<sup>63</sup>

- (10) A fenntartó a rektori megbízásra vonatkozó javaslatát<sup>64</sup> megküldi a miniszternek.<sup>65</sup> A miniszter felsőoktatás-szervezési feladatainak ellátása keretében a rektor megbízására vonatkozó javaslatot megküldi a miniszterelnöknek.<sup>66</sup> A rektor megbízására Magyarország miniszterelnöke jogosult.<sup>67</sup>
- (11) A rektor kinevezése 5-8 évre szólhat, amely több alkalommal meghosszabbítható.<sup>68</sup> A Szenátus javaslata alapján a rektor kinevezése 5 évnél rövidebb időre is meghosszabbítható.
- (12) A Szenátus, tagjai kétharmadának igenlő szavazatával kezdeményezheti a rektor felmentését. A felmentés kezdeményezését indokolni kell.<sup>69</sup> A Szenátus kezdeményezését az általános rektorhelyettes öt munkanapon belül továbbítja a fenntartónak. A fenntartó a rektor felmentésére vonatkozó javaslatát<sup>70</sup> megküldi a miniszternek.<sup>71</sup> A rektor felmentésére Magyarország miniszterelnöke jogosult.<sup>72</sup>
- (13) A rektori megbízás megszűnik:
- a) a megbízás időtartamának lejártával,
  - b) lemondással,
  - c) visszahívás alapján kezdeményezett felmentéssel,<sup>73</sup>
  - d) a rektor halálával,
  - e) a KJE jogutód nélküli megszűnése esetén.

---

<sup>63</sup> Nftv. 12. § (3) (d)

<sup>64</sup> Nftv. 73. § (3) (e)

<sup>65</sup> Nftv. 37. § (8), 29. § (3)

<sup>66</sup> Nftv. 64. § (2) (c)

<sup>67</sup> Nftv. 37. § (8)

<sup>68</sup> Nftv. 37. § (3), 94. § (2)

<sup>69</sup> Nftv. 13. § (6)

<sup>70</sup> Nftv. 73. § (3) (e)

<sup>71</sup> Nftv. 37. § (8), 29. § (3)

<sup>72</sup> Nftv. 37. § (8)

<sup>73</sup> Lásd: 12. pont

- (14) A rektor feladatait akadályoztatása esetén a rektori utasításban megjelölt rektorhelyettes látja el.
- (15) Rendkívüli esemény (haláleset, lemondás, felfüggesztés, visszahívás) esetén a következő jogszerűen megválasztott rektor hivatalba lépéséig a gazdasági rektorhelyettes látja el a rektori feladatokat.

### 12.§ A Rektor feladat- és hatásköre

- (1) A rektor teljes jogkörben képviseli a KJE-t. Ennek során jogokat és kötelezettséget vállalhat (szerződést köthet), kiadmányozási jogkört gyakorolhat.
- (2) A rektor kizárólagosan felel
- a KJE vagyonkezelésébe, használatába adott, illetve a KJE tulajdonában lévő vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
  - az Alapító Okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
  - a KJE gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
  - a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
  - a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért,
  - a KJE számviteli rendjéért,
  - a belső kontrollrendszer - és ennek részeként a folyamatba épített, előzetes és utólagos - vezetői ellenőrzéséért, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért.
- (3) A rektor felel továbbá
- a KJE stratégiájáért,
  - a KJE-n működő testületek munkájához szükséges feltételek megteremtéséért,
  - a Szenátus jogkörébe tartozó ügyek előkészítéséért, a hozott döntések végrehajtásáért.
- (4) A rektor feladatai különösen
- az intézmény hazai és külföldi képviselete,
  - a Szenátus által hozott határozatok végrehajtásának ellenőrzése,
  - az intézmény kezelésében álló tulajdon védelme,
  - az intézmény egészét érintő ügyekben a kiadmányozás ellenőrzése,

- e) a munkáltatói jogok gyakorlása az intézmény oktatói és dolgozói tekintetében a szabályzatban meghatározottak szerint,
  - f) a munkáltatói jog gyakorlása a Kodolányi János Gimnázium és Szakgimnázium igazgatójának tekintetében, a köznevelési törvény előírásai alapján,
  - g) a KJE Szenátusa által elfogadott költségvetést, éves beszámolót, Szervezeti és Működési Szabályzatot, és intézményfejlesztési tervet a KJE Fenntartó Zrt. elé terjeszti,
  - h) az újonnan kinevezésre kerülő főiskola tanárok és egyetemi tanárok esetében a Szenátus kinevezésre szóló javaslatát – a szavazás eredményét feltüntetve – megküldi a KJE Fenntartó Zrt.-nek, abból a célból, hogy az továbbítsa a kinevezésre jogosultnak.
  - i) a bolognai rendszer KJE-t érintő képzési kereteinek fejlesztése, felülvizsgálatának irányítása, javaslatok kimunkálása, változtatások végrehajtása, az európai és nemzetközi standardokhoz igazítása, ehhez kapcsolódóan a KJE képzési keretrendszerének kialakítása, abban a kiválósági és az allokációs hatékonysági és eredményességi nézőpontok érvényre juttatása.
- (5) A rektor átruházható felelősségi körei:
- a) az egészséges és biztonságos munkafeltételek megteremtéséért,
  - b) oktatási és kutatási feltételek megteremtéséért,
  - c) a KJE használatába adott, illetve tulajdonában lévő vagyon rendeltetésszerű igénybevételeért,
  - d) az Alapító Okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért,
  - e) a KJE gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,
  - f) a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért,
  - g) a gazdálkodási lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért,
  - h) a KJE számviteli rendjéért, valamint
  - i) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért való felelősség.
- (6) A rektor átruházható feladat- és hatáskörei közé tartozik továbbá:
- a) a KJE-n folyó oktatási, fejlesztési és tudományos kutatási tevékenység irányítása,

- b) a KJE által alapított, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezettel kapcsolatos tulajdonosi jogok ellátása,
- c) döntés a KJE működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, illetve Szabályzat nem utal más személy vagy testület hatáskörébe.
- (7) A rektor az átruházható felelősségi köreit, valamint a feladat- és hatásköreit az ügyek teljes vagy részleges körében rektori utasításban átruházhatja a KJE magasabb vezetői, vagy vezetői megbízással rendelkező munkavállalóira.
- (8) A rektor a foglalkoztatási tervben meghatározott keretek között, a Foglalkoztatási Követelményrendszer alapján gyakorolja a munkáltatói jogokat, amelyek közül kizárólagos hatáskörébe tartozik a KJE magasabb vezetői és vezetői megbízással rendelkező munkavállalók feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ennek keretében a vezetői megbízásuk kiadása és a megbízás visszavonása.
- (9) A munkáltatói jog gyakorlása kiterjed az intézmény tulajdonában lévő vállalkozások vezetőire is.
- (10) A rektor gyakorolja az alapítói jogot az intézmény munkáját támogató alapítvány(ok), társaság(ok) esetében.
- (11) A rektor a munkáltatói jogkört esetenként vagy az ügyek meghatározott körében rektori utasításban átruházhatja a KJE magasabb vezetői, vagy vezetői megbízással rendelkező munkavállalóira.
- (12) A rektor operatív módon irányítja és ellenőrzi a Jól-léti Kabinetbe tartozó szervezeti egységeket és személyeket.
- (13) A rektor ellátja a Kodolányi János Gimnázium és Szakgimnázium fenntartói feladatait.
- (14) A rektor, mint a munkáltatói jogok egyetemleges gyakorlója, korlátlan utasítási jogkörrel rendelkezik az intézmény munkavállalói felett. Ezt a jogát az érintett terület(ek) vezetőjével/vezetőivel való előzetes tájékoztatási kötelezettség mellett gyakorolja.
- (15) A rektor – a Szenátus döntéseinek kivételével – megsemmisíthet minden olyan döntést, határozatot, intézkedést, amely jogszabályt vagy a KJE szabályzatát sérti. Az, akire a döntés sérelmes rendelkezést tartalmaz, a Szenátushoz fellebbezhet.
- (16) A rektor a Szenátus jogszabályt sértő döntésének megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat a fenntartóhoz. A rektor előterjesztésének a végrehajtásra halasztó hatálya van.
- (17) A rektor a Szenátus, a Szenátus pedig a rektor jogszabálysértő döntéseinek megsemmisítése érdekében előterjesztéssel fordulhat a fenntartóhoz.



### 13.§ A rektorhelyettesekre vonatkozó általános rendelkezések

- (1) A KJE-n a rektor munkáját rektorhelyettesek segítik.
- (2) A rektort akadályoztatása esetén a rektori utasításban kijelölt rektorhelyettes helyettesíti.
- (3) A rektorhelyettesek magasabb vezetői megbízással rendelkező vezetők. Munkájukat személyi titkár segítheti. A személyi titkárok a Rektori Hivatalhoz, mint szervezeti egységhez tartozó munkavállalók.
- (4) A KJE-n rektorhelyettesi megbízást egyetemi, illetve főiskolai tanár vagy egyetemi, illetve főiskolai docens kaphat.
- (5) A rektorhelyetteseket a Szenátus véleményének kikérését követően a rektor nevezi ki. A rektorhelyettesi megbízások határozott időre – legfeljebb 5 évre – szólnak. A rektorhelyettesek feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja.
- (6) A rektorhelyettesek megbízásának megszüntetéséhez a Szenátus véleményezése szükséges.
- (7) A rektorhelyettesek a rektorral egyetemlegesen felelnek a KJE intézményi és szakai akkreditációjáért.
- (8) A rektorhelyetteseket magasabb vezetői munkájuk során együttműködési és koordinációs kötelezettség terheli. Az együttműködési kötelezettség a KJE vezető beosztású munkavállalóival kapcsolatosan is követelmény.
- (9) A rektorhelyettesek saját területükre vonatkozóan korlátlan utasítási jogkörrel rendelkeznek, de annak gyakorlása során előzetes tájékoztatási kötelezettségük van az utasítással érintett területek vezetői felé.
- (10) A rektorhelyettesek egymás területeit érintő ügyekben nem rendelkeznek utasítási jogkörrel. Az egymás területeit érintő esetekben egyeztetési kötelezettség áll fenn az adott területet vezető rektorhelyetttessel.

### 14. § Általános rektorhelyettes

- (1) Felügyeli a KJE-n a törvényesség és a szabályszerűség érvényesülését, az intézményi működés törvényességét, rendezettségét, hatékonyságát. Igazgatási, szervező, irányító, végrehajtó és ellenőrző tevékenységet végez.
- (2) Irányítja és koordinálja a KJE működéséhez kapcsolódó szabályzatok elkészítését. Különös tekintettel a Szervezeti és Működési Szabályzat folyamatos korszerűsítésére és annak jogszabályi összhangjára.

- (3) Az általános rektorhelyettes teljeskörűen képviseli az intézményt Székesfehérváron, és a Közép-dunántúli régióban. Egyéb képviseleti feladatait rektori utasítás rögzíti.
- (4) Ellenőrzi az intézetek és az intézeti tanszékek státuszgazdálkodását. Javaslatot tesz az intézményi és intézeti szintű státuszgazdálkodásra.
- (5) Ellenőrzi az oktatással kapcsolatos operatív terveket, azok allokációs megvalósítását.
- (6) Ellenőrzi a tanügyigazgatási folyamatokat, a tanügyigazgatási standardokat. Javaslatot tesz ezek tartalmi korszerűsítésére.
- (7) Jogi, igazgatási és szervezeti kérdésekben segíti a KJE vezetőinek és vezető testületeinek a munkáját.
- (8) Ellenőrzi a KJE-n született döntések, határozatok törvényességnek való megfelelését.
- (9) Értelmezi a KJE működésével kapcsolatos jogszabályokat és felvilágosítást ad azokról.
- (10) Előkészíti a Szenátus üléseit, döntéseit, határozatait, a Szenátus éves munkatervét.
- (11) Ellátja a Szenátus titkári feladatait.
- (12) Ellenőrzi a Szenátus határozatainak végrehajtását.
- (13) Gondoskodik a KJE működéséhez kapcsolódó dokumentumok, különös tekintettel a Szenátus által hozott döntések és határozatok tárának, valamint a rektori utasítások tárának naprakész vezetéséről. Ellenőrzi azoknak az érintett szervezeti egységek, vezetők, dolgozók, hallgatók általi megismertetését.
- (14) Felügyeli az adatkezelés törvényességét.
- (15) Kapcsolatot tart a KJE jogi képviselőivel.
- (16) A vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével kialakítja a hallgatói jogorvoslat elbírálásának a rendjét. Ellátja a Jogorvoslati Bizottság elnöki teendőit.
- (17) A vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével kialakítja a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának a rendjét.
- (18) A rektor felkérésére részt vesz a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek lefolytatásában.
- (19) Magasabb vezetői munkája során támogatja a mindenkori rektort vezetői tevékenysége ellátásában és programja megvalósításában, együttműködik a KJE magasabb vezetőivel és vezetőivel, a szenátusi döntések és határozatok előkészítőivel, előterjesztőivel.
- (20) Az általános rektorhelyettes közvetlen irányítása alá az alábbi szervezeti egység tartozik: Általános Rektorhelyettesi Hivatal. Vezetője: általános rektorhelyettes. Munkáját hivatali titkár segíti.

- (21) Az általános rektorhelyettes részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás, a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.
- (22) Ellenőrzi az oktatás intézményi és intézeti szintű allokációs hatékonysági és eredményességi nézőpontjainak érvényre jutását. Ennek érdekében adatszolgáltatást kérhet a tanulmányi igazgatótól és az intézetigazgatóktól.

### 15. § Gazdasági rektorhelyettes

- (1) A gazdasági rektorhelyettes feladata a KJE eredményes, cégszerű működtetésének gazdálkodási, költségvetési és pénzügyi folyamatainak koordinálása, ellenőrzése, a pénzügyek felügyelete mellett a stratégiai és operatív tervek megalkotásában való közreműködés.
- (2) Feladata a források allokációja, a működtetés és fejlesztés gazdasági konstrukcióinak kialakítása, a KJE költséghatékony működésének elősegítése. Ennek érdekében működteti a belső allokációnak megfelelő ellenőrzési rendszereket, segíti a belső ellenőrzési tevékenységet. Részt vesz a KJE kockázati stratégiai programjainak kialakításában.
- (3) Gondoskodik a termékfejlesztési folyamatban a gazdasági konstrukció megfelelő kialakításáról.
- (4) Irányítja a VIR Központot. Ennek részeként különösen:  
Ellenőrzi a KJE költséghatékony működését. Az allokációs egységek részére visszajelzést ad az őket érintő gazdasági és pénzügyi helyzetről. Félévente minimum egy alkalommal hírlevelet ad ki.
- (5) A gazdasági rektorhelyettes figyelemmel kíséri a VIR rendszerben a költségek és a bevételek alakulását, a havi VIR jelentések alapján ellenőrzi a költségek szinten tartását.
- (6) A KJE vezetése részére folyamatos visszajelzést ad az intézmény pénzügyi helyzetéről.
- (7) Képviselési joga van a rektor által meghatározott módon hazai és nemzetközi szinten egyaránt.
- (8) A gazdasági rektorhelyettes közvetlen irányítása alá tartozik a Kancellária, melyhez az alábbi szervezeti egységek tartoznak:
  - a) Pénzügyi és Számvetési Hivatal. Vezetője: pénzügyi és számvetési igazgató
  - b) Humánpolitikai Iroda. Vezetője: humánpolitikai irodavezető
  - c) Létesítmény Menedzsment Központ/ok. Vezetője: létesítmény menedzsment központvezető/vezetők
  - d) VIR Központ. Vezetője: gazdasági rektorhelyettes
  - e) a KJE vállalkozásai, Diákszövetkezetek

## f) Diákszállások

- (9) Feladata a pénzügyi fenntarthatóság és a pénzügyi kockázatok menedzselése. Irányítja az intézmény pénzügyi és gazdasági folyamatait. Fejleszti és koordinálja a Egyetem gazdasági partner kapcsolatait. Közreműködik a gazdasági folyamatok megtervezésében.
- (10) Feladata a KJE humánpolitikai és üzemeltetési tevékenységének irányítása és ellenőrzése.
- (11) Irányítja a KJE diákszállásainak tevékenységét.
- (12) Feladata a KJE vállalkozásainak ellenőrzése. Új vállalkozói tevékenységek létrehozása, ezek koordinálása, felügyelete és irányítása.
- (13) A gazdasági rektorhelyettes részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.
- (14) A gazdasági rektorhelyettes a Szenátus delegáltjaként tagja a fenntartó irányító testületének.

**16.§ Nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes**

- (1) A nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes feladata a KJE nemzetközi képzési és fejlesztési tevékenységének, valamint a továbbképzési tevékenység stratégiai irányainak kialakítása. Az ehhez kapcsolódó szolgáltatások megszervezése, megvalósítása, felügyelete, minőségirányítása és monitoringrendszerének kialakítása, működtetése és ellenőrzése.
- (2) Felelősségi köre kiterjed a nemzetközi kapcsolatok és a Nemzetközi Képzési Tanács irányítására, a szakirányú továbbképzések, a felnőttképzések, valamint a Nyelvvizsga Központoz kapcsolódó tevékenységek stratégiai tervezésére, irányítására, fejlesztésére, valamint az e-oktatási szolgáltatások irányítására.
- (3) A nemzetközi kapcsolatok irányítása terén feladata:
  - a) a KJE nemzetközi jelenlétének stratégiai szintre emelése;
  - b) a KJE nemzetközi oktatási, szolgáltatási kínálatának kialakítása;
  - c) stratégiai szinten irányítja a KJE nemzetközi képzési és szolgáltatási tevékenységét, felügyeli az intézményi együttműködéseket, a hallgatói, oktatói és személyzeti mobilitást, a nemzetközi kutatási és pályázati együttműködés folyamatait.
- (4) A nemzetközi képzési portfólió vonatkozásában:
  - a) fejleszti a KJE önálló képzési kínálatát, a képzési és kutatási kooperációkat;
  - b) felelős a KJE képzési rendszere és modellje nemzetközi képzésekre való alkalmasságának megteremtéséért, a nemzetközi képzésekhez szükséges szabályzatok kialakításáért;

- c) felelős a KJE nemzetközi képzési együttműködéseiről, a nemzetközi diplomák kiadásához vezető képzési együttműködések fejlesztéséért;
  - d) felelős a nemzetközi képzésekhez kapcsolódó nemzetközi ügynökökkel való együttműködésért, a KJE nemzetközi kapcsolatok kialakításáért;
  - e) felelős a nemzetközi képzések minőségirányításáért;
  - f) hatásköre kiterjed az európai nemzetközi képzési rangsorokhoz és akkreditációhoz kapcsolódó minőségi tevékenységek irányítására;
  - g) feladata a nemzetközi képzési és marketing együttműködések költséghatékony és fenntartható kereteinek kialakítása.
- (5) A nemzetközi mobilitási portfólió vonatkozásában:
- a) irányítja a nemzetközi mobilitáshoz kapcsolódó stratégiai fejlesztéseket, pályázatokat, a megfelelő európai szervezetekkel kapcsolatos együttműködési tevékenységet;
  - b) felelős a nemzetközi mobilitási partnerségek lehetőségeinek bővítéséért;
  - c) felelős a nemzetközi mobilitás megfelelő intézményi szabályozásáért, a nemzetközi mobilitás beérkező és kimenő hallgatói és oktatói, valamint személyzeti mobilitási programjaiért;
  - d) irányítja és ellenőrzi a nemzetközi hallgatói és oktatási támogatási források jogszerű felhasználását;
  - e) irányítja a nemzetközi mobilitás minőségközpontú szolgáltatási rendszere kialakítását.
- (6) A szakirányú továbbképzések vonatkozásában:
- a) felelős a KJE szakirányú továbbképzési rendszerének és modelljének fejlesztéséért;
  - b) feladata továbbá a KJE továbbképzési, szolgáltatási kínálatának kidolgozása;
  - c) felelőssége a továbbképzési programok piacorientált és költséghatékony működtetése;
  - d) hatásköre a képzési programok engedélyeztetése és szervezésének irányítása a Képzési Tanács és a Szenátus e témakört érintő napirendjeinek előterjesztése;
  - e) irányítja a továbbképzések minőségfejlesztését.
- (7) A felnőttképzések vonatkozásában:
- a) feladata a KJE felnőttképzési szolgáltatásainak fejlesztése a hallgatók, a helyi közösség és a pályázati szükségleteknek megfelelően, a képzések akkreditációja és validálásának irányítása;
  - b) irányítja a felnőttképzések indításával kapcsolatosan felállított ad hoc bizottságok munkáját;

- c) irányítja a felnőttképzések minőségbiztosítását.
- (8) A Nyelvvizsga Központoz kapcsolódó stratégiai tevékenységek vonatkozásában:
- a) irányítja a nyelvvizsga kínálat fejlesztését;
  - b) irányítja és ellenőrzi a nyelvvizsga rendszer hálózati működését;
  - c) irányítja a nyelvvizsgarendszer akkreditációjához és működtetéséhez kapcsolódó minőségi tevékenységet.
- (9) A nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
- a) Nemzetközi Képzési Tanács. Vezetője: nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes
  - b) Nemzetközi Szolgáltatási és Fejlesztési Központ. Vezetője: nemzetközi igazgató
  - c) Nemzetközi Hallgatói Ügyfélszolgálati Központ. Vezetője: nemzetközi és ügyfélszolgálati központvezető
  - d) Nemzetközi Képzések Tanszéke. Vezetője: tanszékvezető
  - e) Továbbképzési Központ. Vezetője: továbbképzési igazgató
  - f) Nyelvvizsga Központ. Vezetője: továbbképzési igazgató
- (10) A nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### 17.§ Oktatási rektorhelyettes

- (1) A KJE-n a rektort oktatásirányítási feladatainak megvalósításában az oktatási rektorhelyettes segíti. Az oktatási rektorhelyettes irányítja és felügyeli a KJE oktatási, tanulmányi, tanügyi, felvételi ügyekkel kapcsolatos tevékenységét, különös tekintettel a képzési és kimeneti követelményekre, a tantervekre, tanrendekre, az oktatási rendre és a fegyelemre. Felel az intézmény minőségi oktatásáért.
- (2) Feladata a KJE képzésfejlesztése - beleértve a távoktatás fejlesztést - a képzések felülvizsgálatának irányítása, javaslatok kimunkálása, változtatások végrehajtása, az európai és nemzetközi standardokhoz igazítása, ehhez kapcsolódóan a KJE képzési keretrendszerének kialakítása, abban a kiválósági és az allokációs hatékonysági és eredményességi nézőpontok érvényre juttatása.

- (3) Az oktatási rektorhelyettes ellátja a felügyeletet a tanulmányi igazgatás és az intézetek felett. E minőségében korlátlan utasítási jogkörrel rendelkezik az intézetigazgatók és a tanulmányi igazgató irányában.
- (4) Irányítja, koordinálja és felügyeli a duális és kooperatív képzéseket.
- (5) Intézményi szinten koordinálja a szakmai gyakorlatok rendszerét, felel annak jogszerű kialakításáért és működéséért.
- (6) Kialakítja az intézetek státuszgazdálkodásának keretrendszerét, az általános rektorhelyetttel koordinálva meghatározza azok szakmai státusait.
- (7) Javaslatot tesz az intézetek kezdeményezése alapján a vezető oktatói státusok betöltésére.
- (8) Kezdeményezi az oktatók átsorolását.
- (9) Dönt az akkreditálhatósági szabályoknak megfelelő óraadó oktatói és óraadó tanári szerződésekről.
- (10) Felelős az oktatói, tanári életpálya hatékony működtetéséért.
- (11) Kialakítja az oktatói, tanári és munkavállalói intézményi szintű továbbképzési rendszerét.
- (12) Felel a hallgatói munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás megszervezéséért és felügyeli annak szemeszterenként történő lebonyolítását.
- (13) Az oktatási rektorhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
  - a) Képzési Tanács. Vezetője: oktatási rektorhelyettes
  - b) Tanulmányi Hivatal. Vezetője: tanulmányi igazgató
  - c) Jól-léti Társadalom Intézet. Vezetője: intézetigazgató
  - d) Fenntartható Gazdaság Intézet. Vezetője: intézetigazgató
  - e) Kreatív Iparágak Intézet. Vezetője: intézetigazgató
  - f) Informatikai Intézet. Vezetője intézetigazgató
  - g) Tanárképző Központ. Vezetője: főigazgató
  - h) Felsőoktatás-módszertani Központ. Vezetője: igazgató

Az oktatási rektorhelyettes közvetlenül irányítja a Felsőoktatás-módszertani Központ oktatásinformatikusát, aki egyben ellátja az intézményi rendszergazda feladatait és felelős a KJE informatikai rendszereinek adatvédelmi szempontból való jogszerű működéséért, valamint a rendszerszintű adatbiztonságért.

Az intézményi rendszergazda az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályok és szabályzatok érvényesítése érdekében ellátja az Egyetem adatvédelmi felelősi feladatait is. Tartós távolléte vagy akadályoztatása esetén az adatvédelmi felelős feladatait az oktatási

rektorhelyettes látja el. Az intézményi rendszergazda adatvédelmi felelősségi köre kiterjed a KJE intézménytörzsben nyilvántartott adatokra (Nftv. 3. sz. melléklet II/A), valamint az adatkezelésnek és az adattovábbításnak az intézményi rendszerére.

- (14) Az oktatási rektorhelyettes feladatai ellátása során utasítási jogkört gyakorolhat a KJE oktatói felett, de ezt a jogát az érintett terület(ek) vezetőjével/vezetőivel való előzetes tájékoztatási kötelezettség mellett gyakorolja.
- (15) Az oktatási rektorhelyettes feladata a KJE versenyképességi célkitűzéseinek támogatása a képzésfejlesztési innovációk rendszerbe illesztésével.
- (16) Feladata a képzési modell kialakítása és folyamatos fejlesztése, különös tekintettel a képzések tartalmi fejlesztésére.
- (17) Képviseli az intézményt a magyar felsőoktatás azon szervezeteiben, amelyek az oktatásminőség fejlesztésével foglalkoznak.
- (18) Képviseli az intézményt az európai képzési fórumokon, a felsőoktatási minőség nem mobilitáshoz kötött szervezeteiben.
- (19) Az oktatási rektorhelyettes feladata a képzések minőségének intézményi szintű biztosítása, a szükséges visszacsatolások elvégzése, a megfelelő pedagógiai módszertan érvényre juttatása.
- (20) Az oktatási rektorhelyettes feladata az oktatás pedagógiai folyamatainak irányítása, ellenőrzése, az intézmény pedagógiai programjának érvényre juttatása, a mentori rendszer felügyelete.
- (21) Feladata az egységes tanszéki kommunikáció és adminisztráció alapelveinek kidolgozása és intézményi szintű érvényre juttatása.
- (22) Feladata továbbá pedagógiai módszertani szolgáltatások megvalósítása: óralátogatások, pedagógiai-módszertani segítségnyújtás, módszertani továbbképzések szervezése felsőoktatás-módszertani kutatások, pedagógiai fejlesztés eredményei, tanszékvezetői kérés, vagy az elégedettségmérés eredményei alapján.
- (23) Felméri a KJE képzési szükségleteit, a szükségletek alapján kialakítja a KJE belső továbbképzési rendszerét, megszervezi a kompetenciafejlesztő programokat. Javaslatot tesz az oktatók éves képzési tervére, és felelős annak megvalósításáért.
- (24) Az oktatási rektorhelyettes ellenőrzi tartalmi és minőségi szempontból a napi oktatási tevékenységet.
- (25) Összefogja és rendszerezi, az oktatók számára elérhetővé teszi a felsőoktatás-pedagógiai módszertani kutatásokat és jó gyakorlatokat.
- (26) Tervezi, szervezi és irányítja a Képzési Tanács munkáját.



- (27) Ellátja az oktatás tartalmi elemeinek összehangolásához kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.
- (28) Menedzseli, ellenőrzi, jóváhagyja a marketinganyagok oktatásra vonatkozó tartalmait.
- (29) Felelős az intézményi rangsorokat működtető műhelyekkel való kapcsolattartásért, és azok részére a megfelelő adatszolgáltatásért.
- (30) Felelős a hallgatói tehetséggondozás modelljeinek és rendszereinek fejlesztéséért.
- (31) Az oktatási rektorhelyettes részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás, a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### **18.§ Tudományos és fejlesztési rektorhelyettes**

- (1) A tudományos és fejlesztési rektorhelyettes feladata az intézményi tervezési rendszer és a stratégiai működéshez kapcsolódó tudományos innovációs és minőségfejlesztési tevékenységnek, valamint az ezekhez kapcsolódó operatív programoknak a koordinálása, azok beszámolóinak nyilvántartása, a teljesítményértékelés megszervezése, a képzési, alkalmazott kutatási, helyi fejlesztéshez kapcsolódó projektek menedzselése, az oktatásfejlesztés és oktatási minőség módszereinek és standardjainak kialakítása és érvényre juttatása.
- (2) A tudományos és fejlesztési rektorhelyettes feladata az intézményi tervezési rendszer és a stratégiai működéshez kapcsolódó tudományos innovációs és minőségfejlesztési tevékenységnek, valamint az ezekhez kapcsolódó operatív programoknak a koordinálása, azok beszámolóinak nyilvántartása, a teljesítményértékelés megszervezése, a képzési, alkalmazott kutatási, helyi fejlesztéshez kapcsolódó projektek menedzselése, az oktatásfejlesztés és oktatási minőség módszereinek és standardjainak kialakítása és érvényre juttatása.
- (3) Hatásköre és felelőssége a KJE tudományos és kutatásszervezési tevékenysége stratégiai irányainak kialakítása a megfelelő testületek működtetése révén.
- (4) Felelősségi területe kiterjed a kutatás és innováció, a tehetséggondozás, a fejlesztés és minőségfejlesztés, valamint a könyvtár és az ahhoz kapcsolódó információs szolgáltatások és kutatások irányítására, fejlesztésére.
- (5) A kutatási és innovációs terület irányítójaként
  - a) intézményi szinten irányítja, koordinálja, ellenőrzi a KJE képzési területeihez kapcsolódó diszciplináris elméleti és alkalmazott kutatásokat, valamint a művészeti alkotó tevékenységet;

- b) kialakítja és szakmailag összehangolja az alap és mesterképzéshez kapcsolódó interdiszciplináris intézményi tudományos műhelyek tevékenységét;
  - c) kialakítja a tudományos műhelyek középtávú programjait, megfogalmazza azok stratégiai céljait, működésüket koordinálja és ellenőrzi;
  - d) támogatja és irányítja a KJE tudományos intézeteinek regionális és nemzetközi akadémiai kutatási kapcsolatait;
  - e) az oktatási rektorhelyetttel együttműködve ellenőrzi, értékeli az oktatói kutatói, alkalmazott tudományos, módszertan kutatási teljesítményt és a szakai minőséget;
  - f) koordinálja a képzési területekhez tartozó kutatásokhoz kapcsolódó kiadványok, periodikák kiadását;
  - g) irányítja a KJE akadémiai elismertségét eredményező tudományos kommunikációt;
  - h) megtervezi, összehangolja a szakokhoz kapcsolódó intézményi szintű tudományos rendezvényeket, kidolgozza az éves tudományos munkatervet.
- (6) A tehetséggondozás területén az OTDT alapelveinek figyelembevételével irányítja, koordinálja, felügyeli, ellenőrzi és értékeli a hallgatói tudományos tevékenységet.
- a) erősíti a KJE részvételét a tudományos diákköri tevékenység nemzeti koordinációs rendszerében, szakmai kapcsolatot tart az OTDK szervezetével;
  - b) kifejleszti a KJE szakkollégiumi szervezetét.
- (7) A fejlesztés és minőségfejlesztés területéhez kapcsolódóan
- a) működteti a Minőségfejlesztési és Tudományos Tanácsot;
  - b) elkészíti a KJE közép- és hosszú távú fejlesztési stratégiájának kialakításához szükséges kutatásokat, elemzéseket, háttér tanulmányokat,
  - c) folyamatosan elemzi és értékeli a KJE pozícióit;
  - d) a KJE képzési, kutatási és fejlesztési intézeteivel összhangban kutatja és elemzi a felsőoktatási trendeket;
  - e) hatáskörébe tartozik a KJE működtetésében a felsőoktatási törvényi kötelezettségnek és a nemzetközi kiválósági alapelveknek megfelelő tervezési rendszer kialakítása, a kapcsolódó tervezési dokumentáció kialakítása és a kapcsolódó jelentési rendszer betartatása. E tervezési és jelentési rendszer az egységek operatív szintjére is lebontott;
  - f) feladata a KJE stratégiai fejlesztési irányainak gondozása, stratégiai akciók és fejlesztések indítása, menedzselése és ellenőrzése, az operatív és éves tervek megvalósításának nyomon követése, az éves jelentés rendszerei alapján;

- g) hatásköre a KJE intézményi és programakkreditációjának megszervezése, előkészítése, az akkreditációs folyamat irányítása. E tevékenységében az intézeti felelősség alapján elkészült tervezési, megvalósítási és minőségfejlesztési minőségjelentési adatszolgáltatásra is támaszkodik;
  - h) hatáskörébe tartozik a KJE önerős és pályázati fejlesztési programjainak irányítása, valamint a közvetlen pályázatok és projektek felügyelete;
  - i) kialakítja a KJE képzési innovációs tevékenységének kereteit;
  - j) feladata az intézményi minőségirányítási rendszer szabályozása és működtetése.
- (8) Feladata a Könyvtár és a kapcsolódó könyvtári és információs szolgáltatások rektorhelyettesi szintű irányítása.
- (9) A tudományos és fejlesztési rektorhelyettes közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
- a) Minőségfejlesztési Tanács. Vezetője: elnök
  - b) Tudományos Tanács. Vezetője: elnök
  - c) Fejlesztési és Pályázati Központ. Vezetője: fejlesztési és pályázati központvezető
  - d) Könyvtár. Vezetője: könyvtárigazgató
  - e) Kutató és Fejlesztő Intézetek. Vezetői: kutatási programigazgatók
- (10) A tudományos és fejlesztési rektorhelyettes részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### **19.§ Oktatási Központ igazgató**

- (1) A KJE-n a rektor munkáját az orosházi telephelyen oktatási központ igazgató segíti.
- (2) Az oktatási központ igazgatót a rektor határozatlan időre nevezi ki. Megbízásának visszavonására a rektor jogosult. Felette a munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja és közvetlen munkahelyi felettese is a rektor.
- (3) Az oktatási központ igazgató irányítja a telephely teljes tevékenységét, beleértve a létesítmény menedzsment feladatokat is.
- (4) Képviseli a központot a rektor által átruházott hatáskörben, és előre egyeztetett módon képviselheti az intézményt eseti rektori felhatalmazással Békés megyében és a szegedi akadémiai bizottság előtt.
- (5) Felel az önálló allokációs egységként működő központ költséghatékonyságáért.
- (6) Oktatási szempontból intézetigazgatói hatáskörrel is rendelkezik.
- (7) Feladatát a rektor irányításával végzi, együttműködési kötelezettsége van a KJE menedzsment tagjaival, az intézetigazgatókkal és a tanszékvezetőkkel az éves szakfeladatok elvégzésében.
- (8) Az oktatási központ igazgató részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### **20.§ Pénzügyi és számviteli igazgató**

- (1) A KJE pénzügyi és számviteli tevékenységét, azok műveleteinek megtervezését, vezetését, koordinálását, ellenőrzését, valamint azok hatósági megfelelőségének megvalósítását, törvényességének betartását a pénzügyi és számviteli igazgató látja el.
- (2) A pénzügyi és számviteli igazgató magasabb vezetői megbízással rendelkező gazdasági vezető.
- (3) A pénzügyi és számviteli igazgatót a gazdasági rektorhelyettes javaslatára a rektor határozatlan időre nevezi ki. Megbízásának visszavonására a rektor jogosult. A pénzügyi és számviteli igazgató feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A pénzügyi és számviteli igazgató közvetlen munkahelyi felettese a gazdasági rektorhelyettes.
- (4) A pénzügyi és számviteli igazgató feladata különösen a pénzügyi tervezés és allokáció koordinációja, a fő költséghelyek meghatározása, a fedezet alapú költségvetés kereteinek megtervezése, kidolgozása, a KJE pénzügyi és számviteli folyamatainak ellenőrzése, az intézményi pénzügyi tervezési rendszer stratégiai célok mentén történő kialakítása, az intézményi képzési szolgáltatások allokációs rendszerének kifejlesztése, az intézményi finanszírozás és a pénzügyi szolgáltatások kialakítása, azok fejlesztése.

- (5) Ellátja az adatvédelmi felelős feladatait a gazdasági és pénzügyi jellegű személyes adatok vonatkozásában.
- (6) A pénzügyi és számviteli igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység a Pénzügyi és Számviteli Hivatal.
- (7) A pénzügyi és számviteli igazgató részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### **21.§ Tanulmányi igazgató**

- (1) A KJE-n az oktatási rektorhelyettes munkáját a tanulmányi igazgató segíti.
- (2) A tanulmányi igazgatót határozatlan időre a rektor bízta meg. A tanulmányi igazgató feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A tanulmányi igazgató közvetlen munkahelyi felettese az oktatási rektorhelyettes.
- (3) A tanulmányi igazgató irányítja és felügyeli a KJE tanulmányi, felvételi ügyekkel kapcsolatos tevékenységét, különös tekintettel a képzési és kimeneti követelményekre, valamint a tantervekre.
- (4) A tanulmányi igazgató feladata a KJE oktatásszervezési és oktatásszolgáltatási rendszerének intézményi szintű kialakítása, működtetése, koordinációja.
- (5) Feladata a tanügyigazgatáshoz kapcsolódó jogszabályok naprakész ismerete, a törvényekben, rendeletekben és más alacsonyabb rendű jogszabályokban és a szakigazgatási szervek által kiadott utasításokban előírt működés biztosítása.
- (6) Feladata a tanulmányi adminisztráció egységes rendszerének megszervezése. Felel a tanügyigazgatás szigorú számadású nyomtatványaiért.
- (7) Felel a tanügyigazgatás nyomtatványainak naprakész nyilvántartásért, azok érvénytelenítéséért.
- (8) Feladata a duális képzésben résztvevő hallgatókkal kapcsolatos, speciálisan a duális képzéssel összefüggő tanügyigazgatási és oktatásszervezési dokumentáció naprakész vezetése.
- (9) Kidolgozza, működteti és ellenőrzi a KJE elektronikus tanulmányi adatbázisát.
- (10) Ellátja az adatvédelmi feladatokat a hallgatók adatai, a hallgatói személyi törzsben és a felvételi személyi törzsben nyilvántartott adatok (Nftv. 3. sz. melléklet I/B, II/C, II/D) vonatkozásában.
- (11) Elkészíti a tanügyigazgatásra vonatkozó szabályzatokat, ügyrendeket, különös tekintettel a Tanulmányi és Vizsga Szabályzatra és a Felvételi Szabályzatra.

- (12) 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.
- (13) Kialakítja és felügyeli a hallgatókkal kapcsolatos ügyfélszolgálati munkát.
- (14) Kidolgozza és működteti az oktatás adminisztráció levelező és távoktatási tagozathoz kapcsolódó munkarendjét.
- (15) Feladata a felvételi eljárás intézményi folyamatainak megszervezése.
- (16) Részt vesz az oktatási folyamatok, valamint az óra- és vizsgarend hatékony és költségtakarékos kialakításában.
- (17) Az oktatási folyamatok hatékonysági és eredményességi allokációs szempontjainak érvényre juttatása érdekében együttműködési kötelezettsége kiterjed az általános rektorhelyetttessel való együttműködésre.
- (18) Ellátja a Tanulmányi, Vizsga és Szociális Bizottság, valamint a Kreditátviteli és Validációs Bizottság elnöki feladatait, azok szakmai irányítását.
- (19) A tanulmányi igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
  - a) Tanulmányi Hivatal. Vezetője: tanulmányi igazgató
  - b) Tanulmányi Kommunikációs Csoport. Vezetője: tanulmányi igazgató
  - c) Órarend és Vizsgarend Készítő Koordinációs Iroda. Vezetője: oktatásszervezési irodavezető.
- (20) A tanulmányi igazgató feladat- és hatáskörébe tartozik a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek funkcióinak és hatáskörének megállapítása, valamint az oktatásszervezési irodavezető tevékenysége feletti szakmai felügyelet.
- (21) A tanulmányi igazgató felelős az intézményi és szakakkreditációkhoz szükséges hallgatókkal kapcsolatos adatbázisok működtetéséért, aktualizálásáért és a pontos adatszolgáltatásért, az adatok elemzéséért.
- (22) A tanulmányi igazgató részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének a körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

## 22.§ Nemzetközi igazgató

- (1) A KJE-n a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes munkáját nemzetközi igazgató segíti.
- (2) A nemzetközi igazgatót határozatlan időre a rektor bízta meg. A nemzetközi igazgató feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A nemzetközi igazgató közvetlen munkahelyi felettese a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes.
- (3) Feladata különösen a nemzetközi kapcsolatok operatív menedzselése.
- (4) A nemzetközi igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység a Nemzetközi Szolgáltatási és Fejlesztési Központ.
- (5) Feladata a KJE nemzetközi programjainak megtervezése, a nemzetközi programok megvalósítása, a KJE nemzetköziesítési stratégiájának kidolgozása, a folyamat irányítása és ellenőrzése.
- (6) Együttműködik a Nemzetközi Képzések Tanszéke vezetőjével.
- (7) Feladata a nemzetközi hallgatói, oktatói és személyzeti mobilitás fejlesztése, koordinációja, a nemzetközi hálózatépítés, nemzetközi pályázati tevékenység irányítása, a nemzetközi együttműködések menedzselése, a KJE nemzetközi képzési kínálatának kialakítása és folyamatos bővítése.
- (8) Feladata az EU-n kívüli hallgatói toborzás koordinálása.
- (9) Feladatainak ellátása során együttműködik az intézetigazgatókkal, a tanszékvezetőkkel, a KJE oktatóival, a KJE Hallgatói Önkormányzatával és a hallgatói közösségekkel.
- (10) Irányítja a KJE nemzetközi kommunikációját, kialakítja a KJE nemzetközi piacra szóló kínálatát.
- (11) A nemzetközi kapcsolatok igazgató részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

## 23.§ Továbbképzési igazgató

- (1) A KJE-n a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes munkáját a továbbképzési igazgató segíti.
- (2) A továbbképzési igazgatót határozatlan időre a rektor bízta meg. A továbbképzési igazgató feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A továbbképzési igazgató közvetlen munkahelyi felettese a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes.

- (3) A továbbképzési igazgató feladata a KJE továbbképzési kínálatának és ahhoz kapcsolódó szolgáltatásainak, marketing rendszerének kialakítása, fejlesztése, működtetése, tevékenységének menedzselése.
- (4) Feladata a versenyképes és költséghatékony továbbképzési programok kialakítása, működtetése, a régió-képzés piaci lehetőségeinek feltérképezése, kapcsolati és partnerhálózat kiépítése, az iskolarendszerű és az iskolarendszeren kívüli felnőttképzési programok működtetése, továbbképzési programok kialakítása.
- (5) A továbbképzési igazgató a Nyelvvizsga Központ felelős vezetője. Ebben a minőségében meghatározza a Nyelvvizsga Központ stratégiai céljait és felügyeli azok teljesülését. Javaslatot tesz a Nyelvvizsga Központ szakmai vezetőjének kinevezésére és felmentésére.
- (6) Irányítja, koordinálja és ellenőrzi a távoktatás fejlesztő tevékenységet. E feladat elvégzése során együttműködik az oktatási rektorhelyetttel.
- (7) Feladatainak ellátása során együttműködik az intézetigazgatókkal és a tanszékvezetőkkel.
- (8) A továbbképzési igazgató közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
  - a) Továbbképzési Központ. Vezetője: továbbképzési igazgató
  - b) Nyelvvizsga Központ. Vezetője: továbbképzési igazgató
- (9) A továbbképzési igazgató részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

#### **24.§ Könyvtárigazgató**

- (1) A Könyvtárigazgatót határozatlan időre a rektor bízta meg. A Könyvtárigazgató feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A Könyvtárigazgató közvetlen munkahelyi felettese a tudományos és fejlesztési rektorhelyettes.
- (2) A Könyvtárigazgató felelős a KJE könyvtári szolgáltatásai minőségi céloknak megfelelő fejlesztéséért és megvalósításáért.
- (3) Feladata a könyvtári gyűjtőkör képzésekhez való igazítása és a könyvtári működés szakszerű tevékenységének megszervezése.
- (4) A Könyvtárigazgató megszervezi a képzésekhez szükséges szakirodalom nyilvántartását és frissítését.
- (5) Felelős a hallgatók részére a szükséges szakirodalom egy részének korlátozottan hozzáférhető, a szerzői jogot figyelembe vevő, zártkörű elektronikus elérhetőségének biztosításáért.



- (6) Rendszeresen áttekinti és frissíti a könyvtár fejlesztési stratégiáját és minőségirányítási programját.
- (7) Áttekinti a könyvtári szolgáltatások rendszerét és rendszeresen méri az azokkal való elégedettség szintjét.
- (8) Felelős a KJE könyvtárának hazai és nemzetközi hálózatokba való illesztéséért.
- (9) Felelős a KJE könyvtára adatbázisainak és dokumentumállományának költséghatékony fejlesztéséért.
- (10) Felelős a szakokhoz kapcsolódó könyvtári információk feltárásának fejlesztéséért.
- (11) Felelős a könyvtárosok szakmai továbbképzéséért.
- (12) Felelős a könyvtári minőségirányítási rendszer működtetéséért.
- (13) Feladata a Könyvtár működésének fenntarthatósága, költséghatékonyágának biztosítása.
- (14) Feladata a könyvtár honlapjának naprakész működtetése.
- (15) Irányítja az MTMT és Kutatási Kommunikációs Csoport munkáját, különös tekintettel az MTMT-hez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátására.
- (16) A Könyvtárigazgató felelős a KJE szabadegyetemi programjainak szervezéséért.
- (17) A Könyvtárigazgató a tudományos és fejlesztési rektorhelyettes utasításában foglaltaknak megfelelően meghatározza a KJE könyvtárfejlesztésének stratégiáját, koordinálja a könyvtári működéssel kapcsolatos jogszabályokból adódó feladatokat, összehangolja a gyűjteményfejlesztést, biztosítja a KJE képzéseihez és tanfolyamaihoz kapcsolódó szakirodalmat.
- (18) A könyvtárigazgató felelős az intézményi és szakakkreditációkhoz szükséges oktatói tudományos tevékenységgel kapcsolatos adatbázisok működtetéséért, aktualizálásáért és a pontos adatszolgáltatásért, az adatok elemzéséért.
- (19) A Könyvtárigazgató részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### **25.§ Fejlesztési és pályázati központvezető**

- (1) A fejlesztési és pályázati központvezetőt határozatlan időre a rektor bízta meg. A fejlesztési és pályázati központvezető feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A fejlesztési és pályázati központvezető közvetlen munkahelyi felettese a tudományos és fejlesztési rektorhelyettes.

- (2) A fejlesztési és pályázati központvezető a tudományos és fejlesztési rektorhelyettes tevékenységébe tartozó intézményfejlesztési terv tervezési szolgáltatásait, a pályázati operatív programok szervezését, megvalósítását és ellenőrzése biztosítását irányítja.
- (3) Az intézményi stratégia és a pályázati kiírások alapján kialakítja a lehetséges fejlesztési és pályázati programokat, javaslatokat tesz az egységek részére fejlesztési programokra az EU-s és egyéb pályázatok lehetőségei alapján.
- (4) Összefogja és irányítja az akkreditációhoz kapcsolódó nem oktatási adatok gyűjtését.
- (5) Összefogja és koordinálja a pályázatfigyelő tevékenységet.
- (6) Kialakítja a KJE közbeszerzési pályázati kínálatát, és kialakítja a közbeszerzéseken való részvétel szolgáltatásait a megfelelő szervezeti egységekkel együttműködve.
- (7) Kialakítja a pályázati és fejlesztési tevékenység ügyrendjét.
- (8) Szervezi és menedzseli az elnyert pályázatok megvalósítását.
- (9) Egyeztet a pályázatokhoz kapcsolódó HR szerződéseket, a pályázati pénzügyi tevékenységet, a pályázatokhoz kapcsolódó beszerzéseket, a pályázatokhoz kapcsolódó kötelező kommunikációt.
- (10) Figyeli és ellenőrzi a pályázatok megvalósítását.
- (11) Megszervezi a Fejlesztési és Pályázati Központ munkatársainak képzését.
- (12) Kapcsolatot épít ki az országos és a regionális pályázati donor szervezetekkel és pályázatmegvalósító szervezetekkel.
- (13) Feladata a pályázati eredmények kommunikációja, a honlapon való megjelenítése és kötelező táblaelhelyezés megszervezése.
- (14) Feladata a hatáskörébe tartozó egység fenntarthatóságának, költséghatékonyságának biztosítása külső finanszírozási források bevonásával.
- (15) A fejlesztési és pályázati központvezető részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### **26.§ Létesítmény menedzsment központvezető**

- (1) A KJE-n a gazdasági rektorhelyettes munkáját a létesítmény menedzsment központvezetők segítik.
- (2) A létesítmény menedzsment központvezetőket határozatlan időre a rektor bízza meg. A létesítmény menedzsment központvezetők feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A

létesítmény menedzsment központvezetők közvetlen munkahelyi felettese a gazdasági rektorhelyettes.

- (3) A létesítmény menedzsment központvezetők feladata a KJE felelősségi rendszerében lévő infrastruktúrájának – ideértve a biztonság-, munka-, baleset-, tűz-, és környezetvédelmi, valamint az épülethasznosítási tevékenységet is – működtetése.
- (4) Meghatározzák az intézményi terek nyújtotta szolgáltatások allokációs költségeit.
- (5) Kialakítják a fenntarthatósággal kapcsolatos ügyrendi szabályozást, elkészítik az ezzel összefüggő fejlesztési és megvalósítási terveket.
- (6) Kialakítják a létesítmények és a szolgáltatások működtetésének költséghatékony folyamatait, ellenőrzik azok betartását.
- (7) Az oktatási rektorhelyettes irányításával fejlesztik és bővítik az oktatástechnológiai szolgáltatások körét.
- (8) Felelősek a hozzájuk tartozó szolgáltatások minőségéért.
- (9) A létesítmény menedzsment központvezetők részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### **27.§ Nemzetközi ügyfélszolgáti központvezető**

- (1) A KJE-n a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes munkáját nemzetközi ügyfélszolgálati központvezető segíti.
- (2) A nemzetközi ügyfélszolgálati központvezetőt határozatlan időre a rektor bízza meg. A nemzetközi ügyfélszolgálati központvezető feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A nemzetközi ügyfélszolgálati központvezető közvetlen munkahelyi felettese a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes.
- (3) Feladata a Nemzetközi Hallgatói Ügyfélszolgálati Központ idegen nyelvű ügyfélszolgálatának működtetése: a főiskolán tanuló külföldi hallgatókkal történő személyes kapcsolattartás az oktatással kapcsolatos bármilyen témában, az ezzel kapcsolatos közvetlen adminisztratív feladatok ellátása. Munkája során együttműködik a Nemzetközi Képzések Tanszéke vezetőjével.
- (4) A nemzetközi ügyfélszolgálati központvezető feladata továbbá a KJE Továbbképzési Központjában a budapesti és székesfehérvári tanfolyamainak, valamint az azokhoz kapcsolódó

szolgáltatásoknak a szervezése, lebonyolítása, működtetése, az ehhez tartozó tevékenységek menedzselése, fejlesztése.

- (5) Felelős a felnőttképzési tanfolyamok oktatásszervezési tevékenységének menedzseléséért, az oktatói és hallgatói kapcsolattartásért.
- (6) Feladata a KJE Nyelvvizsga Központ budapesti vizsgahelyszínének teljes menedzsmentje: kapcsolattartás a központtal, a vizsgáztatókkal és a vizsgázókkal, adminisztrációs folyamatok, elő- és utómunkálatok ellátása az akkreditáció követelményeinek megfelelően.
- (7) A nemzetközi ügyfélszolgálati központvezető részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### **28.§ Nyelvvizsga Központ szakmai vezető**

- (1) A KJE-n a Nyelvvizsga Központ vezetője, a továbbképzési igazgatónak felelős szakmai vezető.
- (2) A szakmai vezetőt határozatlan időre a rektor bízza meg. A szakmai vezető feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A szakmai vezető közvetlen munkahelyi felettese a továbbképzési igazgató.
- (3) A szakmai vezető feladata a Nyelvvizsga Központhoz és a nyelvvizsgarendszerekhez kapcsolódó jogszabályok naprakész ismerete, a rendeleteknek és jogszabályoknak megfelelő működés, a kétévenkénti akkreditációs megújítás előkészítése, valamint a jogszabályoknak megfelelő lebonyolítása.
- (4) Feladata továbbá a vizsgaakkreditációk előkészítése, a feladatkezdő csapatok megszervezése, a vizsgafeladatok határidőre történő elkészíttetése, tesztelési, szakértői moderáció, szakmai szakértői moderáció, informális kipróbálás, standardizálás Angoff/ megszervezése. A vizsgafeladatokról kapott standardizációs /Angoff/ és a pretesztelési eredmények elemzése, statisztika készítése, a vizsgafeladatok lektorálása és véglegesítése, a megírt vizsgafeladatok javításának megszervezése, a munkafolyamat felügyelete. Feladata a szóbeli vizsgák megszervezése, a vizsgabizottságok kialakítása, a vizsgabizottságok munkájának folyamatos minőségi ellenőrzése, a lefutott éles vizsgák utólagos statisztikai elemzése, a vizsgafeladatok kipróbálásának megszervezése (pretesztelés).
- (5) Feladata a szintillesztés megszervezése, a nyelvvizsgák lebonyolításának végső ellenőrzése, a felülvizsgálatok elbírálása, a vizsgáztatás számítógépes adminisztrációs rendszereinek ismerete, használata, kapcsolattartás a NYAK-kal, kapcsolattartás a LEO és REX rendszerek

fejlesztőivel, üzemeltetőivel, rendszeres kapcsolattartás a közvetlen munkahelyi elöljárójával (továbbképzési igazgató).

- (6) Feladata továbbá a Nyelvvizsga Központ PR és marketing tevékenységének tervezése, irányítása. Segíti a szakmai pályázatok előkészítését, megvalósítását.
- (7) A szakmai vezető részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### **29.§ Jól-léti Kabinet vezető**

- (1) A Jól-léti Kabinet vezetőt határozatlan időre a rektor bízza meg. A Jól-léti Kabinet vezető feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A Jól-léti Kabinet vezető közvetlen munkahelyi felettese a rektor. A Jól-léti Kabinet vezető a menedzsment intézetigazgatói rangú tagja, így állandó tagja a rektori tanácsnak is.
- (2) A Jól-léti Kabinet vezető feladata a Jól-léti Kabinet munkájának irányítása. Munkáját szervező asszisztens segítheti.
- (3) A Jól-léti Kabinet vezető a rektor által átruházott hatáskörben képviseli az intézmény kabinethez tartozó tevékenységét önállóan, illetve eseti megbízással képviselheti a rektort előre meghatározott témákban.
- (4) Feladata a Jól-léti Kabinet reprezentációs keretének tervezése, koordinációja.
- (5) A Jól-léti Kabinet vezető kidolgozza az intézmény középtávú kulturális, sport tervét, illetve az ebből következő éves rendezvénytervet az együttműködők bevonásával és költségvetési javaslatokat készít a megvalósíthatóság érdekében. A rendezvények megvalósítása és lebonyolításának sikere érdekében hallgatói hálózatot épít, gyakornokokat foglalkoztat.
- (6) Felügyeli a KJE KSE munkáját, ösztönzi a pályázati és szponzorációs tevékenységet.
- (7) Feladata az ALUMNI programok megszervezése, lebonyolítása
- (8) Engedélyezi az intézmény hivatalos nevének felhasználásával tervezett eseményeket.
- (9) Munkája során együttműködik a tanszékekkel, a HÖK vezetőjével, a mentor tanárokkal, valamint az adott eseményekhez kapcsolódó egyetemi egységekkel.
- (10) Szervezi az Origó Hetet, felel annak szakszerű és hatékony lebonyolításáért.
- (11) Irányítja, ellenőrzi a mentori rendszer napi működését, ellátja annak adminisztrációját az oktatási rektorhelyettes felügyelete mellett.
- (12) A Jól-léti Kabinet vezető részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### **30.§ Sport és Kulturális irodavezető**

- (1) A sport és kulturális iroda vezetőjét határozatlan időre a rektor bízta meg. A sport és kulturális iroda vezetője feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. A sport és kulturális iroda vezetőjének közvetlen munkahelyi felettese a Jól-léti kabinet vezető.
- (2) A sport és kulturális iroda vezetője a Jól-léti kabinet vezető közvetlen irányítása alatt szervezi a sport és kulturális iroda tevékenységét.
- (3) Ellátja választás alapján a KJE-KSE elnöki teendőit is.
- (4) Feladata a KJE sport és kulturális tevékenységeinek koordinálása, a hallgatói öntevékenység támogatása, a HÖK-vel való kapcsolattartás.
- (5) Szervezi a Sport és Kulturális Irodához rendelt tárgyak oktatását és kialakítja a számonkérés rendszerét.
- (6) A felsőoktatási intézmény hivatalos nevének felhasználásával meghirdetett rendezvény, a rendezvény programjának tartalmáért felelős személy (szervező) kérelmére a sport és kulturális iroda vezetőjének engedélyével tartható. A rendezvény részvételi felhívásának a szervező nevét is tartalmaznia kell.
- (7) Önálló képviseleti joggal nem rendelkezik.
- (8) A sport és kulturális irodavezető részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

## **IV. Fejezet**

### ***A KJE-N AZ AUTONÓM VEZETÉSI MŰKÖDÉST SEGÍTŐ, VEZETÉSI TANÁCSADÁSI, DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FELADATOKAT ELLÁTÓ TESTÜLETEK***

#### **31.§ Képzési Tanács**

- (1) A KJE Képzési Tanácsa a Szenátus és a rektor képzési és oktatási ügyekben eljáró operatív testülete. Gyakorolja a Szenátus által a Képzési Tanácsra átruházott hatásköröket.
- (2) A Képzési Tanács elnöke a KJE oktatási rektorhelyettese. Tagjai az elnökön kívül az általános rektorhelyettes, a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes, a tanulmányi igazgató, a Jól-léti Kabinet vezetője, az intézetigazgatók és a tanszékvezetők. A Képzési Tanács tematikus üléseire a napirendtől függően meghívhatók a KJE egyéb vezetői.
- (3) A Képzési Tanács feladata különösen a KJE oktatási és képzési stratégiájának kialakításában, megvalósításában, valamint az akadémiai képzési programok és oktatási termékek

fejlesztésében, azok módszertani programjainak elfogadásában és ellenőrzésében való részvétel.

- (4) A Képzési Tanács feladata továbbá az ESG, az ECTS alapelvei és a tanulási eredményekre épülő szemlélet, valamint a KKK elvárásainak beépítése a KJE tanterveibe, tantárgyleírásaiba és oktatási gyakorlatába.
- (5) A Képzési Tanács felelős az interdiszciplinaritás erősítéséért, az intézmény hatékony képzésszervezéséért a hallgatói életpálya esélyek növelése érdekében.
- (6) A Képzési Tanács feladata az oktatási tevékenységgel kapcsolatos teljes körű tervezési, fejlesztési, irányítási és ellenőrzési funkció.
- (7) A Képzési Tanács működését, további feladat- és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### **32.§ Nemzetközi Képzési Tanács**

- (1) A KJE Nemzetközi Képzési Tanácsa a Szenátus nemzetközi képzési és oktatási ügyekben eljáró operatív döntéshozó testülete. Gyakorolja a Szenátus által a Nemzetközi Képzési Tanácsra átruházott hatásköröket.
- (2) A Nemzetközi Képzési Tanács elnöke a KJE nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettese. Tagjai az elnökön kívül az oktatási rektorhelyettes, a nemzetközi igazgató, a tanulmányi igazgató, a képzések szakfelelősei, a Nemzetközi Képzések Tanszéke vezetője, a könyvtárigazgató.
- (3) A Nemzetközi Képzési Tanács tematikus üléseire a napirendtől függően meghívhatók a KJE egyéb vezetői.
- (4) A Nemzetközi Képzési Tanács feladata különösen a KJE nemzetközi képzési és oktatási stratégiájának kialakításában, megvalósításában, valamint az akadémiai képzési programok és oktatási termékek fejlesztésében azok módszertani programjainak elfogadásában és ellenőrzésében való részvétel.
- (5) A Nemzetközi Képzési Tanács feladata az oktatási tevékenységgel kapcsolatos teljes körű tervezési, fejlesztési, irányítási és ellenőrzési döntéshozatal előkészítése.
- (6) A Nemzetközi Képzési Tanács működését, további feladat- és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### 33.§ Tudományos Tanács

- (1) A KJE Tudományos Tanácsának létrehozásáról, tagjainak megválasztásáról a Szenátus dönt.<sup>74</sup>
- (2) A Tudományos Tanács elnökének feladata a Tanács munkatervének kidolgozása, munkájának irányítása, hatékony működtetése. A Tudományos Tanács titkára a könyvtárigazgató.
- (3) A Tudományos Tanács a kutatások stratégiai irányát meghatározó szervezet.
- (4) A képzések tudományos és gyakorlati besorolása alapján meghatározza a KJE képzéseire tartozó diszciplináris és interdiszciplináris kutatások irányait, a lehetséges interdiszciplináris kutatási platformokat.
- (5) Programot határoz meg az oktatói karrierösvények segítésére és a fokozatszerzések támogatására.
- (6) Javaslatot tesz a hallgatói tehetséggondozás rendszereinek, kereteinek fejlesztésére.
- (7) Javaslatot tesz a fenntartható kutatókommunikáció lehetőségeire.
- (8) Ellenőrzi az intézmény oktatóinak teljesítményét az MTMT feltöltöttsége alapján.
- (9) A Tudományos Tanács összetételét, tagjainak megválasztási rendjét, működését, további feladatait és hatáskörét a rektor által rektori utasítással hatályba lépő működési rend tartalmazza.

### 34.§ Minőségfejlesztési Tanács

- (1) A Minőségfejlesztési Tanács feladata és hatásköre az Európai Felsőoktatási Térség (EHEA) és az Európai Kutatási Térség (ERA) által meghatározott standardok szerinti működés biztosítása:
  - a) Az intézményi creditszabályzat felülvizsgálata legalább 3 évente, de minden jelentős változást követően.
  - b) A képzési programok megfeleltetése az ESG 2015 szakmai követelményeinek.
  - c) A KJE működése megfeleltetése az európai akkreditációs eljárási rendnek: MAB és szakmai akkreditációs szervezeti követelmények.
  - d) A KJE működése megfeleltetése az Európai Multi Rank -rangor rendszernek.
  - e) A KJE működése megfeleltetése a hazai rangsorok rendszereinek.

---

<sup>74</sup> Nftv. 12. § (3) hb)



- f) A KJE foglalkoztatási szabályzata megfeleltetése az európai kutatói foglalkoztatási rendszernek.
- (2) A KJE Minőségfejlesztési Tanácsának feladata az integrált minőségirányítási rendszer, a minőségfejlesztési program kialakítása, az intézményfejlesztési célok alapján az intézeti minőségfejlesztési célok meghatározása, az intézeti minőségfejlesztési akciók indítása, az ESG alapján történő működés, a felsőoktatás analitikai felelősök meghatározása.
- (3) Meghatározza az oktatásigazgatás, a képzés és a kutatás nyilvános adatrendszerét.
- (4) Az intézményi akkreditációs feladatok koordinálása, az akkreditációs belső értékelések, az önértékelés, a látogató bizottságvizsgálat előkészítése, lebonyolítása.
- (5) A KJE Minőségfejlesztési Tanács tagjai:
- (6) A Minőségfejlesztési Tanács elnöke a tudományos és fejlesztési rektorhelyettes, titkára a Fejlesztési és Pályázati Központ vezetője.
- Tagjai: az oktatást folytató intézetek és szervezeti egységek minőségi szakértői, a képzésszervezési kutatási és fejlesztési egységek minőségszakértői (Tanulmányi Hivatal, Fejlesztési és Pályázati Központ, Könyvtár), a támogató szervezeti egységek részéről 1-1 fő minőségszakértő (Pénzügyi és Számviteli Hivatal, Létesítmény Menedzsment Központ), 1 fő a Humánpolitikai Iroda részéről.
- (7) A Minőségfejlesztési Tanács további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### **35.§ Tanulmányi, Vizsga- és Szociális Bizottság**

- (1) A Szenátus a hallgatók tanulmányi, vizsga- és szociális ügyeinek intézésére állandó bizottságot hoz létre.<sup>75</sup>
- (2) A Tanulmányi, Vizsga- és Szociális Bizottság elnöke a tanulmányi igazgató. Tagjai az elnökön kívül a Rektori Hivatal vezetője, a pénzügyi és számviteli igazgató által kijelölt egy fő, valamint két, a Hallgatói Önkormányzat által delegált hallgató.<sup>76</sup>

---

<sup>75</sup> Nftv. 12. § (5)

<sup>76</sup> Uo.

- (3) A Tanulmányi, Vizsga- és Szociális Bizottság feladata különösen a hallgatók azon tanulmányi, vizsga- és térítési, juttatási ügyeiben történő döntés, amelyeket az intézmény belső szabályzatai nem rendeznek.
- (4) A Tanulmányi, Vizsga- és Szociális Bizottság működését, további feladat- és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### **36.§ Kreditátviteli és validációs Bizottság**

- (1) A kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretanyag összevetésére, az átjárhatóság koordinálására a KJE Kreditátviteli Bizottságot működtet.
- (2) A Kreditátviteli Bizottság elnöke a tanulmányi igazgató. Tagjai az elnökön kívül három, az oktatási rektorhelyettes által megbízott oktatási szervezeti egységvezető.
- (3) A Kreditátviteli Bizottság feladata különösen, a KJE más szakán, illetve más felsőoktatási intézményben teljesített, vagy korábban befejezett tantárgy(ak) befogadása, ekvivalenciájának megállapítása, illetve a validációs szabályoknak megfelelő előzetes ismeretek elfogadása.
- (4) A KJE Kreditátviteli Bizottságának működését, további feladat és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### **37.§ Ideiglenesen működő bizottságok**

- (1) A KJE-n a következő ideiglenesen működő bizottságok tevékenykednek:
  - Felvételi Bizottság
  - Záróvizsga Bizottság
  - Fegyelmi Bizottság
  - Etikai Bizottság
  - Közbeszerzési Bírálóbizottság
- (2) Az ideiglenesen működő bizottságok összetételét, tagjainak megválasztási rendjét, működését, feladat- és hatáskörét saját ügyrendjükben határozzák meg.

### **38.§ Hallgatói Jogorvoslati Bizottság**

- (1) A hallgató az egyetem döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen jogorvoslattal élhet.

- (2) A jogorvoslati kérelem tárgyában a Hallgatói Jogorvoslati Bizottság jár el.<sup>77</sup>
- (3) A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság három tagból áll. A bizottság elnökét és tagját, valamint a Hallgatói Önkormányzat által delegált egy fő hallgató tagját a rektor bízta meg legalább egy, legfeljebb hároméves időtartamra.
- (4) A Hallgatói Jogorvoslati Bizottság működését, a jogorvoslat eljárásának rendjét a Hallgatói Jogorvoslati Eljárás Rendjéről Rendelkező Szabályzat határozza meg.<sup>78</sup>

### **39.§ Esélyegyenlőségi Bizottság**

- (1) A KJE működésében a nők és a férfiak arányos képviseletének figyelemmel kísérésére, az arányos képviselet eléréséhez szükséges javaslatok kidolgozására, az intézkedések eredményességének ellenőrzésére, a nők arányos szerepvállalását sértő intézkedéseknek és a megkülönböztetés megnyilvánulásainak feltárására, valamint ezek megszüntetéséhez szükséges intézkedések kidolgozására a KJE Szenátusa Esélyegyenlőségi Bizottságot hoz létre.
- (2) Az Esélyegyenlőségi Bizottság elnökére és tagjaira a rektor tesz javaslatot azzal, hogy a Bizottság elnökének és tagjai legalább felének nőt kell jelölni.
- (3) Az Esélyegyenlőségi Bizottság létszámát, összetételét, működését, további feladat- és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### **40.§ Fogyatékkal Élő Hallgatók Ügyében Eljáró Bizottság**

- (1) A fogyatékkal élő hallgatókkal kapcsolatos egyetemi feladatok testületi intézésére, koordinálására, az ezzel kapcsolatos kérelmek elbírálására, valamint a fogyatékkal élő hallgatók jogainak érvényre juttatására, annak ellenőrzésére a KJE Szenátusa a fogyatékkal élő hallgatók ügyében eljáró állandó bizottságot hoz létre.
- (2) A Fogyatékkal Élő Hallgatók Ügyében Eljáró Bizottság elnöke a rektor által megbízott koordinátor. Tagjai az elnökön kívül a pénzügyi és számviteli igazgató által delegált egy fő, a

---

<sup>77</sup> Nftv. 57. §

<sup>78</sup> Nftv. 58. § (4)

Hallgatói Önkormányzat által delegált két hallgató, valamint egy fő fogyatékkal élő egyetemi hallgató.

- (3) A Fogyatékkal Élő Hallgatók Ügyében Eljáró Bizottság működését, további feladat- és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

#### **41.§ Rektori Tanács**

- (1) A Rektori Tanács a KJE stratégiai döntéseinek, operatív terveinek, akcióinak döntés előkészítő, véleményező, javaslattevő, jóváhagyó, döntéshozatali, és azok végrehajtásának előkészítő testülete.
- (2) A Rektori Tanács a rektor tanácsadó, véleményező testülete, amely feladatkörében segíti a rektor döntéseinek előkészítését, s ellenőrzi azok végrehajtását.
- (3) A Rektori Tanács elnöke a rektor, tagjai a rektoron kívül a rektorhelyettesek, az intézetigazgatók, a rektori tanácsadó(k) és a rektor által felkért személyek.
- (4) A Rektori Tanács titkári feladatait Budapesten a budapesti létesítmény menedzsment központvezető, Székesfehérváron a Rektori Hivatal vezetője látja el.
- (5) A Rektori Tanács működését, további feladat- és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

#### **42.§ Jól-léti Kabinet**

- (1) A Székesfehérváron, Budapesten és Orosházán, működő Jól-léti Kabinet irányítását a rektor felügyelete mellett a kabinet vezető látja el. Munkáját Orosházán az oktatási központ igazgató által kijelölt személy segítheti.
- (2) A Jól-léti Kabinet feladata a KJE teljes kulturális, sport és hallgatói jól-léti tevékenységének koordinálása, a lebonyolításban való részvétel, a HÖK munkájának segítése. Az önálló kulturális egységek (pl.: Art Gallery) munkájának felügyelete. Mindezen tevékenységekkel erősíti az egyetem küldetésnyilatkozatában foglalt célokat.
- (3) A Jól-léti Kabinet oktatási tevékenységet is folytathat.
- (4) A Jól-léti Kabinet tájékoztatást küld a feladatkörébe tartozó kérdések tekintetében az egyetem valamennyi szervezeti egységének.
- (5) Feladata továbbá a PR és marketing feladatok koordinálása, felügyelete. Az intézményi PR és marketing tevékenységet közvetlenül a rektor irányítja.
- (6) Közreműködik a mentori rendszer működtetésében az oktatási rektorhelyetttel egyeztetetten.
- (7) A Jól-léti Kabinethez tartozó szervezeti egységek:

- a) Sport és Kulturális iroda
  - b) PR és Marketing Csoport
  - c) Hallgatói Karrier és Vállalkozási Iroda
  - d) Alumni
  - e) Egyetemi klubok/Art Gallery
  - f) Művészeti Csoportok
  - g) Társadalmi Tanács
  - h) KJE-KSE
- (8) A Jól-léti Kabinet működését, további feladat- és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

#### **43.§ Oktatási Értekezlet**

- (1) Az Oktatási Értekezlet tagjai az oktatási rektorhelyettes, az általános rektorhelyettes, a tanulmányi igazgató és az intézetigazgatók.
- (2) Az Oktatási Értekezlet feladata az oktatási tevékenység operatív irányítása, a Képzési Tanács üléseinek előkészítése.
- (3) Az Oktatási Értekezlet működését, további feladat- és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

#### **44.§ Intézményi értekezlet**

- (1) Az Intézményi Értekezlet a KJE összdolgozói szintű fóruma.
- (2) Az Intézményi Értekezletet évente legalább egyszer a rektor hívhatja össze.
- (3) Az Intézményi Értekezleten a KJE valamennyi munkavállalója részt vehet és az intézményt érintő kérdésekről véleményt nyilváníthat.
- (4) Az Intézményi Értekezlet a KJE információs és javaslattevő fórumaként működik.

## V. Fejezet

### *A KJE KÉPZÉSI, TUDOMÁNYOS KUTATÁSI ÉS OKTATÁSSZERVEZÉSI FELADATOKAT ELLÁTÓ EGYSÉGEI ÉS VEZETŐI*

#### **45.§ A képzési, tudományos kutatási és oktatásszervezési feladatokat ellátó egységeire vonatkozó általános rendelkezések**

- (1) A KJE-n a képzési, tudományos kutatási és oktatásszervezési feladatokat az SZMR II. fejezet 8. pontban meghatározott szervezeti egységei látják el.
- (2) A felsorolt szervezeti egységek biztosítják a székhelyen és a telephelyeken az azonos képzési területeken, képzési szinteken és szakokon folyó szakmai munkát. Szervezeti felépítésük lehetővé teszi, hogy a KJE minden telephelyen a székhellyel azonos oktatási és oktatásszervezési szolgáltatásokat nyújtson.

#### **46.§ Oktatási Központ Orosháza**

- (1) A központ speciális helyzetéből fakadóan önálló allokációs egység.
- (2) Minden olyan tevékenységet folytat, amit a KJE küldetéséből fakadóan a munkaterv rögzít.
- (3) Oktatási szempontból önálló intézetként működik.
- (4) Vezetője: oktatási központ igazgató.

#### **47.§ Intézetek**

- (1) A KJE-n négy tudományterületi intézet működik:
  - a) Jól-léti Társadalom Intézet
  - b) Fenntartható Gazdaság Intézet
  - c) Kreatív Iparágak Intézet
  - d) Informatikai Intézet
- (2) A Jól-léti Társadalom Intézet szervezeti egységei: Angol Nyelv és Irodalom Tanszék, Humánfejlesztési Tanulmányok Tanszék, Nemzetközi Tanulmányok Tanszék, Történelem Tanszék, ECHO Tanszéki Csoport (a Humánfejlesztési Tanulmányok Tanszékhez kapcsolódóan). Kulturális Tanulmányok Tanszék, NEXON Tanszéki Csoport (a Kulturális Tanulmányok Tanszékhez kapcsolódóan).
- (3) A Fenntartható Gazdaság Intézet szervezeti egységei: Gazdálkodási és Menedzsment Tanszék, Logisztika Tanszék, Turizmus Tanszék.

- (4) Kreatív Iparágak Intézet szervezeti egységei: Film-és televíziós Művészet Tanszék, Kommunikáció- és Médiatudomány Tanszék, Művészeti és Kreatív Iparágak Kutatóközpont, Modern Zenei Tanszék.
- (5) Informatikai Intézet: Informatika Tanszék.
- (6) Az intézetek vezetői az intézetigazgatók.
- (7) Az intézet feladata a szakterületéhez tartozó képzések allokációs egységként való menedzselése.
- (8) Az allokációs egység üzletági egységet képez, amely felelős a fenntartható és versenyképes képzési és kutatási, külső szakmai tevékenységért.
- (9) Az allokációs egység önálló stratégiai funkcióval bír, tevékenységét az intézmény stratégiai céljainak megfelelően hároméves operatív tervek alapján végzi.
- (10) A stratégiai egység feladata a szakterülethez tartozó képzések minőségorientált működtetése.
- (11) Az intézet tevékenységét éves naptári rend alapján végzi. A képzéstervezés szemeszterre történik, az oktatók tevékenységének tervezése (oktatási, kutatási, adminisztrációs, szakmai) az intézet képzési tervéhez igazítottan. Az éves munkaterv éves elszámolással párosul.
- (12) Az intézet kutatási tevékenysége a szakterület országos és nemzetközi műhelyeinek működtetésére, kutatási pályázatok kezdeményezésére, szakmai menedzselésére, az intézethez tartozó tudományos/művészeti hallgatói műhelyek irányítására terjed ki.
- (13) Az intézetek működését, további feladatait és hatáskörét ügyrendjében határozza meg.

#### **48.§ Intézetigazgatók**

- (1) A KJE-n az oktatási rektorhelyettes munkáját intézetigazgatók segítik.
- (2) Az intézet igazgatóinak a KJE-n határozatlan idejű főiskolai vagy egyetemi tanári vagy főiskolai vagy egyetemi docensi kinevezéssel és igazolt adminisztratív vezetési gyakorlattal kell rendelkezniük.
- (3) Az intézet igazgatóit határozatlan időre a rektor bízza meg. Az intézet igazgatói feletti munkáltatói jogkört a rektor gyakorolja. Az intézet igazgatóinak közvetlen munkahelyi felettese az oktatási rektorhelyettes.
- (4) Az intézetigazgatók feladataik ellátása során utasítási jogkört gyakorolhatnak az intézet oktatói felett, de ezt a jogukat az érintett terület(ek) vezetőjével/vezetőivel való előzetes tájékoztatási kötelezettség mellett gyakorolják.

- (5) Az intézetek igazgatóit együttműködési és koordinációs kötelezettség terheli. Az együttműködési kötelezettség kiterjed különösen az intézetekhez tartozó tanszékek és az orosházi Oktatási Központ igazgatójával való kapcsolattartásra. Az együttműködési kötelezettség az intézeti szintű hatékonysági és eredményességi allokációs szempontok vizsgálatának tekintetében kiterjed az általános rektorhelyetttel való együttműködésre.
- (6) Az intézetigazgatókat az intézetükhöz tartozó intézeti szintű adminisztrációs feladatok elvégzése tekintetében utasítási hatáskörrel rendelkeznek az előadó(k) irányában.
- (7) Az intézetigazgató feladata: a szakterület képzési programjainak a menedzselése, a képzések országos és nemzetközi versenyképességének biztosítása; a tanszékeknek, mint alapvető szakmai egységek működésének felügyelete; megtervezi az oktatók szakterületének megfelelő módszertani felkészítését; felelős a szakterületi módszertani kultúra érvényre juttatásáért.
- (8) Az intézetigazgató felel a hatékony és hallgatóbarát órarend, és vizsgarend kialakításáért, az oktatás színvonaláért, a mérés és értékelési rendszer szakszerűségéért, a kiadott diplomák minőségéért.
- (9) Az intézetigazgató ellenőrzi a tanszékek hallgatói menedzsmenttel kapcsolatos tevékenységét. Ellenőrzi a hallgatói beiratkozást, tantárgyfelvételt, a hallgatói előrehaladást, a hallgatói teljesítményeket, a hallgatói gyakorlatok megszervezését, azok lebonyolítását, felügyeli a szakdolgozatokat, azok szakmai innovációs megfelelőségét, kutatás-módszertani megalapozottságát és a szakdolgozatok bírálatának szakszerűségét.
- (10) Az intézetigazgató felel az intézet költségvetésének hatékony működéséért.
- (11) Az intézetigazgató felel az intézet akkreditációs képességéért.
- (12) Az intézetigazgató felügyeli a tanszékek hallgatói szakmai programjának koordinációját, ellenőrzi a tanszéki hallgatói kapcsolatok folyamatait, ellenőrzi a tantárgyi dokumentációt, annak határidőre való elkészítését.
- (13) Az intézetigazgató együttműködik a nemzetközi és a továbbképzési igazgatóval a KJE Erasmus képzési kínálatának szakterületre vonatkozó programjainak, valamint, alap- és mesterszakos diplomát adó, szakirányú továbbképzési diplomát adó vagy egyéb részprogramok kialakításában és azok nemzetközi képzési kínálatra való előkészítésében.
- (14) Az intézetigazgató dönt a szakterület hazai és nemzetközi szervezeti tagságáról, felel a szervezeti és hálózati kapcsolatokért, az érintett rektorhelyettesekkel való egyeztetést követően.
- (15) Az intézetigazgató a tanszékekkel egyeztetve kezdeményezi a távoktatási és egyéb képzések könyvtári és szakirodalmi fejlesztési javaslatainak elkészítését.



- (16) Közreműködik az oktatói minősítési eljárások lefolytatásában, a kinevezések előkészítésében.
- (17) Az intézetigazgatók részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének a körét a munkaköri leírás, valamint a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.
- (18) Az intézetigazgatók együttműködése az Intézetigazgatói Kollégiummal valósul meg. A kollégiumot az elnök vezeti. Az elnököt a rektor bízza meg. Feladata az Intézetigazgatói Kollégium munkájának vezetése, különös tekintettel az intézetek allokációs hatékonyságának ellenőrzésére és adminisztratív működésük irányítására. Ellenőrzési és irányítási jogkörében utasítási jogköre van az intézetigazgatók irányában. Közvetlen felelős vezetője az oktatási rektorhelyettes.
- (19) Az intézetigazgatók munkáját intézeti titkárok segítik. Az intézeti titkárok munkájának koordinálása és az adminisztratív standartok betartása az Intézetigazgatói Kollégium elnökének feladata.

#### **49.§ Tanszékek**

- (1) A tanszékek a KJE akadémiai alapegységei. Feladatuk a szakmenedzsment és a hallgatómenedzsment magas színvonalon történő elvégzése.
- (2) A tanszékek feladata különösen, a hozzájuk tartozó szakmai programoknak, valamint az intézményfejlesztési tervben meghatározott tudományterületi kutatási céloknak a minőségi megvalósítása.
- (3) A tanszékek ellátják a KJE-n folyó képzések vonatkozásában a képesítési és kimeneteli követelményekben meghatározott alapozó és/vagy törzstantárgyak, kötelezően választható tantárgyak, szabadon választható más tantárgyak, valamint a záróvizsgatárgyak oktatási feladatait, biztosítják a számonkérési rendszer következetes alkalmazását. Ellátják az ezekkel kapcsolatos, a hallgatókat, illetve a képzésben résztvevőket érintő, a Tanulmányi Hivatal hatáskörébe nem tartozó tanulmányi ügyeket.
- (4) A tanszékek szakmai profilja alapján az egyes tanszékek által gondozott tantárgyakat a tanszékvezetők és az intézetigazgatók együttes javaslata alapján az oktatási rektorhelyettes határozza meg.
- (5) A tanszékek vezetője a tanszékvezető.
- (6) A tanszékek működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjükben határozzák meg.

### 50.§ Tanszékvezetők

- (1) A KJE-n a tanszékek oktatási, tudományos-kutatási, oktatásszervezési és az ezekhez kapcsolódó oktatói, tanári tevékenységet, valamint a hallgatók szakmai munkáját tanszékvezetők irányítják.
- (2) A KJE-n tanszékvezetői megbízást egyetemi, illetve főiskolai tanár vagy egyetemi, illetve főiskolai docens kaphat.
- (3) A tanszékvezetőket a rektor nevezi ki. A tanszékvezetői megbízások határozatlan időre adhatók. A tanszékvezetők feletti munkáltatói jogkört – a kinevezés és a felmentés kivételével – az oktatási rektorhelyettes gyakorolja. A tanszékvezetők közvetlen munkahelyi felettese az intézetigazgató.
- (4) A tanszékvezetők feladataik ellátása során utasítási jogkört gyakorolnak a tanszék oktatói felett.
- (5) A tanszékvezetők a tanszékükhöz tartozó szakmai és tanszéki adminisztrációs feladatok elvégzése tekintetében utasítási hatáskörrel rendelkeznek az előadó(k) irányában.
- (6) Feladata a tanszéken oktatók szakmai tevékenységének összehangolása, valamint a hallgatókkal való kapcsolatrendszer kialakítása, hatékony működtetése.
- (7) Ellátja a tanszékhez tartozó szakok, tárgyak szakmai gondozását.
- (8) A tanszékvezető irányítja a felvételi hallgatói tájékoztató szakra vonatkozó dokumentumainak elkészítését, valamint az intézeti szinten koordinált tematikus hetek tanszéki szakmai programjának szervezését.
- (9) A tanszékvezetők egyes feladataikat a tanszék oktatóira delegálhatják.
- (10) A tanszékvezetők részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének a körét a munkaköri leírás, valamint a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### 51.§ Nemzetközi Képzések Tanszéke

(Department of International Interdisciplinary Studies)

- (1) Az intézetekbe sorolt diszciplináris tanszékeknél felsorolt feladatokon túl a Nemzetközi Képzések Tanszéke hatáskörébe tartozik a nemzetközi képzések szakmai programjainak fejlesztése, a formális és informális tantervek elfogadása, a tanterveken belül az interdiszciplináris tartalmak kialakítása.
- (2) A tanszék feladata a nemzetközi képzés tárgyainak gondozása a diszciplináris tanszékekkel való kooperációban, az éves kurzuskínálat meghatározása.

**52.§ Nemzetközi Képzések Tanszéke tanszékvezető**

- (1) A Nemzetközi Képzések Tanszéke tanszékvezetőjének a megbízásával kapcsolatos előírások megegyeznek az intézetbe sorolt diszciplináris tanszékek tanszékvezetőinél előírtakkal azzal a kivétellel, hogy felette a munkáltatói jogkört – a kinevezés és a felmentés kivételével – a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes gyakorolja, és közvetlen munkahelyi felettese is a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettes.
- (2) Feladata a nemzetközi képzések operatív menedzselése, melynek részeként kialakítja a szakfelelősök bevonásával a nemzetközi képzési programokat.
- (3) Megszervezi a nemzetközi képzések tantárgyainak oktatását.
- (4) Kialakítja a magyar nyelven tanuló hallgatók idegen nyelvű tantárgyi kínálatát, a hazai képzések nemzetköziesítését.
- (5) Hallgatói portfólió programokat határoz meg, interdiszciplináris projekt teameket szervez.
- (6) A diszciplináris tanszékekkel való kooperáció alapján kialakítja a tanszék oktatói állományát, valamint a nemzetközi oktatói hálózatot.
- (7) Feladata a képzésszervezés, az oktató és a képzési hallgatómenedzsment és tehetséggondozás.
- (8) A nemzetközi képzési programok kutatási háttérében együttműködik az interdiszciplináris kutatóegységekkel.
- (9) A diszciplináris tanszékkel való koordináció révén kialakítja az interdiszciplináris kutatási platformokat.
- (10) Támogatja a nemzetközi képzésben résztvevő oktatók szakmai professzionalizációját.
- (11) Fejleszti a hallgatói tanulmányi forrásanyagokat (könyvtár, távoktatási tananyagok, adatbázisok fejlesztése, online kurzusok fejlesztése).
- (12) A Nemzetközi Képzések Tanszéke tanszékvezetőjének részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### 53.§ Tanárképző Központ

- (1) A KJE a tanárképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolása, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezésének érdekében Tanárképző Központot működtet.<sup>79</sup>
- (2) A Tanárképző Központ szervezi, ellenőrzi, értékeli az iskolai gyakorlatot; nyomon követi a hallgatói előmenetelt, pályakövetést végez.
- (3) A Tanárképző Központ részt vesz a pedagógus továbbképzésben, a pedagógiai kutatásokban, a pedagógusok minősítési eljárásában.
- (4) A Tanárképző Központ kapcsolatot tart köznevelési gyakorló intézményekkel, valamint a pedagógusképzésben érintett intézetek, egységek vezetőivel.
- (5) A Tanárképző Központ az intézetekben folyó pedagógusképzési tevékenységet segíti, koordinálja. A köznevelés feladataihoz, problémáihoz kapcsolódva szervez kutatásokat, a kutatások eredményeire építve fejlesztéseket hoz létre.
- (6) A Tanárképző Központ kapcsolatot tart a Magyar Rektori Konferencia Pedagógusképzési Bizottságával, köznevelési intézményekkel, a kormányhivatalokkal, az Oktatási Hivatallal, a tankerületek vezetésével, illetve az érintett városok, megyék oktatáshoz kapcsolódó hivatalaival.
- (7) A Tanárképző Központ munkáját, működését, további feladat- és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### 54.§ Tanárképző Központ főigazgató

- (1) A Tanárképző Központ vezetője a főigazgató.
- (2) A főigazgatónak a KJE-n határozatlan idejű egyetemi/főiskolai tanári vagy egyetemi/főiskolai docensi kinevezéssel és igazolt adminisztratív vezetési gyakorlattal kell rendelkeznie.
- (3) A főigazgatót határozatlan időre a rektor bízza meg. A főigazgató feletti munkáltatói jogkört – a kinevezés és a felmentés kivételével – az oktatási rektorhelyettes gyakorolja. A főigazgató közvetlen munkahelyi felettese az oktatási rektorhelyettes.

---

<sup>79</sup> Nftv. 103. § (1)

- (4) A főigazgató koordinálja a hallgatói meghallgatást, kiválasztást, felvételt, átvételt, a kreditelismerés, a pedagógiai szakképzés, a záróvizsga letételének folyamatát.
- (5) A főigazgató feladata a Tanárképző Központban folyó munka tervezése és szervezése, az egyetemen folyó tanárképzés operatív irányítása.
- (6) A főigazgató a tanárképzésben érintett egységek vezetőivel együttműködve gondoskodik a tanárképzés szakmai, tartalmi, tudományos, szervezeti feladatainak összehangolásáról, az elméleti és a gyakorlati képzés szervezéséről. Szakmai koordináció keretében gondoskodik a különböző egységekben dolgozó, pedagógiai, pszichológiai, módszertani, diszciplináris és gyakorlati képzésért felelős oktatók együttműködéséről, s minden, a tanárképzéssel összefüggő ügyben kapcsolatot tart a gyakorló intézmények vezetőivel.
- (7) Ellátja továbbá mindazokat a feladatokat, amelyek a Tanárképző Központ munkájával összefüggenek.
- (8) A főigazgató részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.

### **55.§ Hallgatói Karrier és Vállalkozási Iroda**

- (1) A Hallgatói Karrier és Vállalkozási Iroda a Jól-léti Kabinet szervezeti egysége.
- (2) Felelős vezetője a Jól-léti Kabinet vezetője.
- (3) A Hallgatói Karrier és Vállalkozási Iroda fő feladata a karrier tanácsadás.
- (4) Közreműködik a karrierösvény kialakításában, gyakorlati helyek feltárásában, belső gyakorlatok szervezésében, karrierkiadványok, útmutatók szerkesztésében.
- (5) Feladata a Hallgatói Karrier és Vállalkozási Iroda honlapjának kezelése, frissítése, hírlevél szolgáltatás, mentális diáktanácsadási tevékenység koordinálása, a hallgatói és oktatói karriertérkép elkészítése.
- (6) Önismereti álláskeresési tréningeket, szakszolgáltatásokat szervez (tanulási tanácsadás, pszichológiai tanácsadás, fogyatékkal élők tanácsadása DPR kutatás), munkaerő-piaci információszolgáltatást nyújt.
- (7) A Hallgatói Karrier és Vállalkozási Iroda munkáját, működését, további feladat- és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

**56.§ Interdiszciplináris alkalmazott kutatás, fejlesztés innováció és képzés**

- (1) A Kodolányi János Egyetemen az alkalmazott interdiszciplináris tudományos szervezeti háttérrel alkalmazott kutató és fejlesztő intézetek központok, vagy hálózatok, valamint az azok keretében működő kutató tanszékek biztosítják.
- (2) Az interdiszciplináris kutató és fejlesztő intézetek feladata a diszciplinán túl-lépő kutatások, és az alkalmazott kutatási kereteinek és a regionális, szektorális, vagy szektorközi fejlesztések lehetőségeinek megteremtése érdekében. Szemben a diszciplináris területtel, itt olyan platformok (közös érdekeltségi terület) kialakítása a feladat, amely mind az intézményi oktatókat és kutatókat, mind a kutatási szektor, az üzleti, civil vagy közszféra szereplőit képes bevonni.
- (3) A kutatóintézet vagy kutató tanszék a hálózati működés elve alapján működik. Meghatározott tematikus együttműködést alakít ki a tudás és technológiai fejlesztés területén kutató szervezetekkel, szakmai szervezetekkel és üzleti, civil vagy közszféra szervezetekkel.
- (4) A kutatóintézet/tanszék a hálózat tagjaival egyeztetett célok, eszmék alapján magas fokú autonómiával bír a legfrissebb alkalmazott kutatások és fejlesztések esetében a megfelelő források megszervezése és megszerzése esetén. A KJE célja a tudományos kiválóság és a nemzetközi versenyképesség profiljainak megteremtése a humán erőforrásoknak és a kapacitásoknak megfelelő területeken.
- (5) A kutatóintézet/tanszék létrehozása a KJE vezető oktató/kutató státuszú személy vezetésével történhet határozott, vagy határozatlan időre. A kutató tanszék a hálózati elv és a projektszervezet elve alapján működik, főállású alkalmazottja csak projektfinanszírozás esetén lehetséges. A kutatóintézetek és kutatótanszékek vezetőinek feladatait az aktuális projekt ismeretében a tudományos és fejlesztési rektorhelyettes határozza meg.
- (6) A kutatóintézetek kapacitás fejlesztése kiterjedhet a kutatási infrastruktúra optimalizált fejlesztésére, kutatás alapú klaszterek kialakítására vagy azokban való részvételre, az MTA regionális szervezeteivel és intézeteivel, szaktudományi bizottságaival való együttműködésre, a civil tudományosság szervezeteivel való együttműködésre, az EU programozás nemzetközi és nemzeti szervezeti szinten meghirdetett és elnyert programjaiban való együttműködésre, nemzetközi szervezetek pályázati és egyéb együttműködésre.
- (7) A hálózati működés fejlesztését szolgálja a kutatási platform kialakítása az ERA programozáshoz kapcsolódóan (Horizont 2020 stb.), ami lehetővé teszi a nemzetközi együttműködések. Az intézet a nemzetközi és nemzeti szinten meghirdetett platformok

mentén kiválasztja azt, amely az alkalmazott kutatási profiljának megfelelő, képessé teszi magát nemzetközi hálózatokba való bekapcsolódásra.

- (8) A kutatótanszék képzéssel akkor foglalkozhat (szakirányú, egyéb), ha a kutatás folyamatba beleillik: K+F+I+E- logika esetén (kutatás-fejlesztés-oktatás-innováció+képzés, és specifikus területet érint).

#### **57.§ A professzionális, az ismeretterjesztő és civil, közösségi tudományosság keretei**

- (1) A KJE képzési helyszínein Nyitott Egyetem, KJE Senior Egyetem, International Open University programokat szervezhet.
- (2) Együttműködik az MTA regionális központjaival és a helyi társadalmi és tudományos közélet professzionális és civil tudományos szervezeteivel.
- (3) Kihelyezett tudományos egységek hálózatfejlesztési programjaiba bekapcsolódhat.

#### **58.§ A KJE részvétele innovációs klaszterekben**

- (1) A KJE kutatási intézetei a K+F+I programjai fejlesztése érdekében kezdeményezhetik kutatási klaszterek, parkok létrehozását.
- (2) A KJE kutatási intézetei beléphetnek kutatási klaszterekbe és nemzetközi hálózatokba.
- (3) A KJE részvételét érintő K+F+I beruházások a Szenátus és a fenntartói szervezet jóváhagyását igénylik.

#### **59.§ A KJE interdiszciplináris kutató egységei**

- (1) Alkalmazott Informatika Kutató Intézet Orosháza
  - a) Alkalmazott Informatika Kutató Tanszék Orosháza
- (2) Felelősségteljes Turizmus Kutató Intézet Budapest
  - a) Turizmus Földrajz Kutató Hálózat
- (3) Funkcionális Élelmiszer és Egészségfejlesztő Kutató Intézet Orosháza
  - a) Táplálkozástudományi és Egészségfejlesztés Kutató Tanszék Orosháza
- (4) Inter-regionális Tanulmányok Kutató Intézet Budapest
  - a) Fejlesztő Szociológia Kutató Tanszék Székesfehérvár
  - b) Várostanulmányok Kutató Tanszék Budapest
- (5) Összehasonlító Demokrácia Kutató Intézet Budapest
- (6) Emlékezetpolitikai és Történetírás-kutató Intézet Székesfehérvár

- a) Közösségi Emlékezet és Történelem Tantárgypedagógiai Kutató Tanszék Székesfehérvár
  - b) Történetírás-kutató Tanszék Budapest
- (7) Társadalmi Innovációs Kutató Intézet Orosháza
- a) Hallgatói Életpálya és Karrierfejlesztés Kutató Tanszék Orosháza
  - b) Tanulási és Szervezeti Innováció Kutató Tanszék Orosháza
- (8) Szolgáltatás- és Tudásgazdaság Kutató és Fejlesztő Intézet Budapest
- (9) Kreatív Iparág és Menedzsment Kutató Intézet Budapest

### **60.§ Alkalmazott Informatika Kutató Intézet és Alkalmazott Informatika Kutató Tanszék Orosháza**

(1) Küldetése

Az Intézet és Tanszék küldetése, hogy Orosháza térségében segítse az információs társadalom és a digitális gazdaság fejlesztését.

Célja, hogy a KJE alkalmazott informatikai kutatásainak kiindulópontja mindig azt alkalmazás területe (hatás, cél, használhatóság) és nem önmagában maga az informatikai fejlesztés legyen.

(2) Feladata

A KJE gazdaságtudományi, társadalomtudományi, bölcsészettudományi, művészettudományi és pedagógiai jellegű tudományos tevékenységéhez kapcsolódva infokommunikációs eszközök, valamint azok hatásainak, jövőbeli lehetőségeinek kutatása, valamint az innováció. További feladata a főiskola szakjaihoz kapcsolódó alkalmazott üzleti kutatások fejlesztése.

(3) Célkitűzése

Az üzleti élet szereplőinek és az oktatási, kutatási lehetőségeknek a feltárásával erősítse az alkalmazott informatikai kapacitást. A kutatótanszék fel kívánja tárni a már széles körben használt infokommunikációs eszközök hatását a fenti területeken, javaslatokat, fejlesztéseket kíván kidolgozni számukra.

A kutatótanszék célja, hogy az informatikai fejlesztők számára releváns, felhasználható eredményeket fogalmazzon meg.

Kutatási irányok: Informatika az üzleti modellezésben (gazdaságtudományok), jól-léti mérések a Big Data felhasználásával (társadalomtudományok), mesterséges intelligencia és fordítástudomány (bölcsészettudomány), szoftverek a zenében (művészettudomány). Gamifikáció (pedagógia).



### **61.§ Felelősségteljes Turizmus Kutató Intézet Budapest**

(1) Funkciója

A felelősségteljes turizmus fogalmának, kritériumainak, folyamatainak és hatásainak kutatása iparági és desztináció szinten, a felelős utazás előnyeinek megismertetése a turisztikai kereslet és kínálat szereplőivel.

(2) Feladata

A Fokvárosi Nyilatkozatban megfogalmazott alapelvek megvalósításának elemzése Európa, Közép-Európa és Magyarország vonatkozásában, a szállás-és vendéglátóhely-menedzsment, az utazásszervezés- és közvetítés, valamint a desztinációmenedzsment területén.

(3) Célkitűzése

A negatív hatáscsökkentés mellett a vendéglátó közösségek jól-létének fejlesztése, a helyi döntéshozatal inkluzív modelljeinek feltárása, a természeti és kulturális örökség diverzitásának megőrzése, a turizmusban résztvevők és a helyi közösségek együttműködésének elősegítése, az inkluzív turizmus (szociális, ifjúsági, idős, fogyatékkal élők) rendszereinek fejlesztése.

(4) Turizmus Földrajz Kutatási Hálózat

Az intézet a KJE és az MFT (Magyar Földrajzi Társaság) Turizmusföldrajzi Szakosztály együttműködése révén végzi munkáját.

### **62.§ Funkcionális Élelmiszer és Egészségfejlesztő Kutató Intézet Orosháza**

(1) Küldetése

A KJE intelligens regionális szakosodási lehetőségeinek fejlesztése Békés megyében, kapcsolódva a régió agrársajátosságaihoz (gabonafélék, gyógynövény, gyümölcs, zöldségtermesztés, állattenyésztés és feldolgozás) a táplálkozás és egészségfejlesztés kutatásával olyan új bioaktív és funkcionális élelmiszer termékek kialakítása, amely az életút egésze alatt javítja a táplálkozást és egészséget. A humán táplálkozás fejlesztése alap, alkalmazott és klinikai élelmiszer és annak elemeinek kutatása révén, hogy annak egészségfejlesztő hatása legyen.

(2) Feladata

Innovációs operatív csoportok létrehozása: új, a növény- és gyümölcs, gyógynövény, termesztéshez kapcsolódó funkcionális élelmiszerek és kozmetikumok fejlesztése új kutatólaborok létrehozásával, célzott kutatási egységek hálózati fejlesztésével, a témakör kutatói hálózata kialakításával.

Egészséges és helyi élelmiszerek: K+F+I az élelmiszerláncban, helyi márkafejlesztés, Calendula terv, külpiacra kerülés marketingje, egészséges étrendet elősegítő élelmiszerek, funkcionális élelmiszerek, tájjellegű ökológiai termékfejlesztés, helyi élelmiszeripar fejlesztése, Dél-Békés lokális élelmiszerrendszer programfejlesztés.

Az Intézet feladata az EVÉSZ klaszter stratégiai programfejlesztése, a kapcsolódó programok és projektek kialakítása, az EVÉSZ klaszter szervezetfejlesztési irányainak kimunkálása. Nemzetközi Élelmiszerkereskedelem kutatása – Budapest (FOSHU, FUFOSE, WHO), a témakör kutatása, a témakör képzési szükségletei alapján képzési programfejlesztés.

(3) Célkitűzése

A KJE regionális K+F+I potenciálja fejlesztése az üzleti együttműködések révén.

A funkcionális élelmiszerek kutatásával kapcsolatos globális közpolitikai folyamatok, a nemzetközi szabályozás, a nemzetközi kereskedelem és befektetési környezet kutatása, közreműködés a tudástranszfer és technológiatranszfer folyamataiban.

### **63.§ Táplálkozástudományi és Egészségfejlesztés Kutató Tanszék Orosháza**

- (1) Feladata, magas szintű szakemberek képzése a funkcionális élelmiszerek termesztéséhez kapcsolódó speciális kérdésekben, a táplálkozástudomány és az egészségfejlesztés területein hálózati kapcsolatokra támaszkodva. Nemzetközi képzési lehetőségek feltárása a FUNCTIONAL and SMART FOOD for DEVELOPMENT nemzetközi fejlesztési kapcsolatok feltárása. Kapcsolódás a KJE interdiszciplináris platformjaihoz.

### **64.§ Inter-regionális Tanulmányok Kutató Intézet Budapest**

(1) Küldetése

A KJE hallgatói összetételéhez kapcsolódó komplex regionális külpolitikai, politikai, gazdasági, szociális és kulturális összehasonlító kutatások végzése.

(2) Funkciója

Miután a regionalizmus (makro-mezo-mikro szintű) rendszerei az elmúlt negyedszázadban komplex rendszerekké fejlődtek, a társadalmi és nemzetközi fejlődés és kapcsolatok keretrendszerét adják, a kapcsolódó folyamatok feltárása a KJE szakjainak oktatásában is kiemelt jelentőségű.

Az európai térség ellentmondásos folyamatainak kutatása mellett kiemelt feladat a formálódó eurázsiai regionalizmus kutatása, a dél-kelet-ázsiai és kelet-ázsiai folyamatok kiemelt elemzése

az üzleti kapcsolatok, a nemzetközi kapcsolatok, a turizmus, és kulturális hatások vonatkozásában.

Feladata a globális és európai kormányzás változásainak kutatása, összekapcsolva az államiság, a kormányközi szereplők, nem kormányközi civil szereplők, a think tank szervezetek és a nemzetközi multinacionális és transznacionális cégek kutatásával.

(3) Célkitűzése

Azon kormányzati, nem kormányzati civil, üzleti kereskedelmi és turisztikai kormányzati trendek feltárása, amelyek a nemzetközi hallgatók és a küldő térség nemzetközi folyamatait segítik megérteni.

### **65.§ Fejlesztő Szociológia Kutató Tanszék Székesfehérvár**

(1) Küldetése

A társadalmi hátrányok és egyenlőtlenség kutatása a belső periferián lévő, elsősorban kisvárosi térségek vonatkozásában. A humán fejlesztés problémáinak feltárása, a helyi társadalom új törésvonalainak azonosítása és új megoldási módszerek adaptálása a depriváció, a kirekesztődés és a népesedési folyamatok kontextusában.

(2) Feladata

A fenntarthatóság és inkluzivitás, a társadalomelméletek alkalmazhatósága vizsgálata az eltérő dinamikájú térségekben.

(3) Célkitűzése

Elsősorban a közép-dunántúli megyék szoci-kulturális környezetének feltárása a fejlődési folyamatokban, a gazdasági és társadalmi vállalkozóképesség kapcsolatának elemzése az intézményekkel, a közszféra szervezeteivel és nonprofit szféra intézményeivel.

### **66.§ Várostanulmányok Kutató Tanszék Budapest**

(1) Küldetése

A KJE képzéseihez kapcsolódó szakok képzésének alátámasztása a regionális és urbanizációs folyamatok, a térbeli társadalmi szerkezetek jellemzőinek a feltárásával.

A tanszék a regionalizmus és urbanizáció új dinamikáját kutatja nemzetközi összehasonlító és hazai városszociológiai összefüggésekben. Kiemelten fontos a kelet-és közép-európai városfejlődési trendek dinamikájának a kutatása, valamint a nyugat-európai és a kelet-közép-

európai városfejlődési modellek összehasonlító elemzése, a dzsentrifikáció terjedését meghatározó mechanizmusok feltárása.

(2) Funkciója

A KJE képzéseiben a városi és regionális fejlődéssel kapcsolatos versenyképesség, a térségi társadalmi egyenlőtlenségek, és azok történeti és mai modelljeinek vizsgálata és elemzése, a különböző városi típusok, a globális városok, az európai városok, köztük a magyar városok jellemzőinek, a térségi társadalmi folyamatainak a bemutatása, a területi konfliktusok és azok a társadalmi jól-léttel való összefüggéseinek a feltárása.

Lényeges feladat a társadalmi jól-lét területi differenciáltságainak a kutatása is.

### **67.§ Összehasonlító Demokrácia Kutató Intézet Budapest**

(1) Funkciója

A KJE képzési programjaihoz kapcsolódó demokrácia-kutatások összefogása és koordinálása, a fogalmak, értelmezések, nézőpontok, folyamatok, intézmények, valamint a vonatkozó politikai és kulturális tényezők rendszerezése, értelmezése és modellezése.

(2) Feladata

A demokrácia eddigi kutatási eredményei egyrészt azt mutatják, hogy maga a demokrácia, mint fogalom, mint rendszer és mint eljárás tudományos értelmezésében is sokszínű, ezért keresni kell a közös nevezőket, melyek e sokszínűségnek képesek közös értelmezési keretet adni, anélkül hogy föladnánk a demokrácia céljainak és belső értékeinek tartalmát. Másrészt azt is tudjuk, hogy az eddigi kutatásokból, hogy a demokrácia, mint fogalom, és mint rendszer nem automatikusan jól-lét képző hatású. Feladatunknak tekintjük a demokrácia különböző modelljeinek, nézőpontjainak, programjainak, intézményeinek és eszközrendszereinek feltárását, melyek tartalmazzák a szociális jólét és a nemzeti identitás problémáját. Ebbe szeretnénk integrálni többek között a KJE-en folyó magyar és a nemzetközi képzésünkben résztvevő hallgatók tapasztalatait és kutatásait is.

(3) Célkitűzése

Egyrészt elméleti kérdéseket is fölvetünk és kutatunk (pl. Harsányi János játék-elméletének felhasználhatósága a demokrácia-kutatásokban), másrészt olyan kérdésekre keresünk választ, hogy milyen a demokrácia szerveződése, melyek a demokrácia társadalmi-gazdasági és kulturális-behaviorista követelményei? Hogyan lehet a demokráciákat rendszerszerűen értelmezni az eltérő megjelenési formák között, a demokratikus innováció és reform politikák

vagy a jól-lét nézőpontjából. Ebben a vonatkozásban mit jelentenek a történelmileg működő helyi döntéshozási mechanizmusok, a politikai reprezentáció struktúrái és folyamatai, a politikai elit toborzása, karrierútja és attitűdje, szocializációja komparatív és szubregionális nézőpontokból vizsgálva (közép-európai, dél-európai, kelet európai, dél-kelet-ázsiai). A vallás, civilizáció és kultúra hatása a választói viselkedésre és politikai attitűdökre. A médiatechnológia változásainak hatása a demokráciára. A globalizáció, szupranacionalizáció, az EU hatása a nemzetállam demokratikus kapacitásaira. A nemzetközi politikai alrendszer, mint környezet kutatása a nemzetállami demokrácia fejlesztési potenciálja szempontjából.

### **68.§ Emlékezetpolitikai és Történetírás-kutató Intézet Székesfehérvár**

#### **(1) Funkciója**

Az emlékezetpolitika a rendszerváltást követő időszakban az európai és a magyar identitást is meghatározó közpolitikai kérdéssé vált, ezáltal a történetírás – illetve annak története – jelentősége is megnőtt. Az EU/NATO bővítése az új tagoknak is kötelezővé tette a holokauszttal való szembenézést, ugyanakkor a kommunizmus bűneinek európai szintű kutatása, a kommunista ideológia – a fasizmushoz vagy a nemzetiszocializmushoz hasonló – határozott elítélése elmaradt. Nyugat-Európa országaiban a gyarmati múlttal való leszámolást elkerülhetetlenné tette gyarmatokról származó lakosságuk több mint félévszázados erősödése, mára masszív jelenléte. Közép–Kelet-Európában az 1918 előtti birodalmak felbomlása, a forradalmak, az ellenforradalmak, az új államok születése és bukása, valamint az országhatárok 20. századi változásai a politikai viták középpontjába emelték az emlékezetpolitikát, amely az utóbbi esztendőben Magyarországon is rendkívül fontossá vált. Az EU kulturális- és emlékezetpolitikája olyan új szempontokat eredményezett, mint a transznacionális történetírás vagy a közös európai történelem és örökség kutatása. Míg azonban Nyugat-Európában a nemzetközpontú emlékezetpolitika és történetírás szerepe csökken, az egykori „szocialista országokban” továbbra is növekszik.

#### **(2) Küldetés**

Az intézet küldetése, hogy feltérképezze az európai nemzetek párhuzamos és gyakran egymást keresztező emlékezetének jellemzőit, és az ezzel foglalkozó történetírások új eredményeit. Különös figyelmet fordítva a magyar nemzeti emlékezet és a 20. századi történetírás olyan témáira, mint Trianon és annak térségbeli, különböző megítélése; az európai és a magyar kisebbség sorsa; a szétagolt magyar nemzetrészek kapcsolatai; a kommunizmus térségbeli

bűnei. Ezzel kíván hozzájárulni a történelem oktatásának megújításához, olyan témák kiemelésével, melyekről eddig nem, vagy csak kevés szó esett.

(3) Feladat

Az emlékezetpolitika, valamint a történetírás közép–kelet-európai intézményi, kutatási, forrásmódszertani, archiválási és prezentálási trendjeinek feltárása, a nemzetközi kapcsolatok és a nemzetállami dinamika tükrében.

(4) Célkitűzése

A KJE hallgatóinak tehetséggondozása és a kutatások eredményeinek publikálása.

### **69.§ A Közösségi Emlékezet és Történelem Tantárgypedagógiai Kutató Tanszék Székesfehérvár**

(1) Küldetés

A történetírás és a tudományos ismeretterjesztés kérdéseinek kutatása az Európa-centrikus, a nemzeti, a régióbéli és a mikrotörténelem nézőpontjának összehasonlító elemzésével.

(2) Feladat

A régebbi és újabb emlékezetpolitikai trendek kutatása és kritikai szemléletű feldolgozása. Különösen fontos a hallgatói érdeklődésre is számot tartó kérdések bevonása a felsőoktatásban. Kiemelt feladatnak tekintjük a pedagógusokkal és a szervezeteikkel való állandó együttműködést, az új kutatási eredmények általános és középiskolai oktatásba történő átemelése érdekében.

(3) Célkitűzése

A közép–kelet-európai történelmi folyamatok és a történetírás – nemzeti alapon olykor egymással élesen szembenálló – szempontjainak a bemutatása, a közép- és a felsőfokú történelemoktatás feladatainak a tükrében.

### **70.§ Történetírás-kutató Tanszék Budapest**

(1) Küldetése

A közösségi történetírás, a történelmi örökség megőrzése, a helytörténet fontosságának – levéltári, múzeumi, könyvtári források felhasználása alapján történő – bizonyítása; az emlékházak, az emlékművek, a parkok, a történelmi társaságok, a történelmi filmek stb. szerepének, az ezekkel kapcsolatos szervezői, fenntartói és kurátori tevékenységek modern

szempontú kutatása, valamint – ehhez kötődően – kiállítások, közpolitikai történelmi események rendezése.

(2) Feladata

A történetírás történetének kutatása. Egyrészt a kiemelkedő történetírók életművének feltárása, másrészt a történetírás eddig kevésbé kutatott területeinek – oral history, digitális történetírás – kutatása, a rokon- és a segédtudományok szempontjainak figyelembevételével.

(3) Célkitűzései

A hallgatók tehetséggondozása, a bölcsészet, a történelem, a nemzetközi tanulmányok, a kommunikáció és a média, illetve a turizmus szakokhoz kapcsolódó történelmi kutatások és a speciális dokumentációs források megismertetése révén.

### 71.§ Társadalmi Innovációs Kutató Intézet Orosháza

(1) Küldetése

A Társadalmi Innovációs Kutató Intézet küldetése a térség innováció központú átalakítása az ún. szociotecnikai rezsím átalakításával. A transzformatív társadalmi innováció helyi stratégiai menedzsmentet igényel a technológiai, tudományos, politikai, szociokulturális fogyasztói és piacközpontú rezsimek átalakításával. Az intézményi struktúrák megváltozása formális és informális). A szereplők és hálózatok szervezeti tőkéjének alternatív és jobb társadalmi és környezeti, gazdasági jellemzőkké formálásában való közreműködés. A technológiai újítások, infrastruktúrák fejlesztése és elterjesztése.

(2) Feladata

A felsőoktatási tudás, képességek és hálózatépítési kompetencia bevitele a helyi folyamatokba: a felsőoktatás szerepe a helyi fejlesztés szereplői között elfogadtatása (voicing), a helyi fejlesztés és víziók elvárások formálása. Felsőoktatásközpontú társadalmi hálózatok építése. Megfelelő tanulási folyamat kialakítása, a helyi tanulási folyamat átfogó tanulsággá és aggregációs tevékenységgé fejlesztése (standardizáció, modellfejlesztés, jó gyakorlatok stb.), a tudás cirkulációja konferenciák workshopok, helyi lapok, hírlevelek révén.

(3) Célkitűzése

Olyan Nyitott Laboratóriumi modell kialakítása, amely képes többféle hálózat fejlesztésére. A modell kidolgozásával az ún. OpenLab programja formalizálása a hálózati működés rendszereinek és csoportjainak kialakítása és fejlesztése, különös tekintettel a kiválóság és minőség központú gondolkodásokra és szolgáltatásokra. Dzsentrifikáció új együttműködések

fejlesztésével: Békésből származó, másutt élő tudósok meghívása az egészség és szociális témákban. Békési egyetemi hallgatók projekt és tudományos konferenciája. Pénzügyi akadémia szociális és egészségügyi dolgozóknak. Határ menti egyetemi kapcsolatok fejlesztése az egészség, a szociális terület és az alkalmazott informatika témákban -műhelykonferencia formájában. Békési fiatalok kreatív napok: fotó kiállítás, szépírói est.

### **72.§ A Hallgatói Életpálya és Karrierfejlesztés Kutató Tanszék Orosháza**

(1) Küldetése

A hallgatói jól-lét koncepcióinak kialakítása és alkalmazása az eltérő érdekkörű csoportok esetében.

(2) Feladata

Gyermekkori jól-lét: Korai fejlesztés – családi napközi -tanoda, S.O.S. és családi iskola módszertani workshopok. Iskolai Jól-lét: A KJE Mágnes program kiterjesztése teljes Békés megyére: Pályaorientáció egész Békésben. Vertikális oktatási klaszterépítés. Kollégium 4.0 program (használd és élvezd (az infokommunikációs eszközöket). IoT jó gyakorlatok bemutatása kollégiumokban. Felsőoktatási jól-lét: hallgatói egészség, mentális egészség, jól-léti szolgáltatások. Hallgatói mentorálás, hallgatói munkahelyi oktatás módszertana, a hallgatói munkahelyi jól-lét és eredményesség problémáinak feltárása.

(3) Célkitűzése

Komparatív akciókutatás (más szakmákkal összevetés). Folytasd Békésben: KJE egészségsszervező és szociális munka képzés szakjainak munkahelyi kredit tárgyainak fejlesztése. Studentifikáció békési alumni hálózatok fejlesztésével.

### **73.§ Tanulási és Szervezeti Innováció Kutató Tanszék Orosháza**

(1) Küldetése

A KJE által oktatott szakokon olyan alternatív oktatási stratégiák kialakítása, amelyek erősítik a hallgatók reflektív, autonóm és kritikai jellegű, élményszerű tanulási folyamatát, és a kapcsolódó szervezeti folyamatok kutatását, különös tekintettel az oktatási és támogató oktatási szolgáltatási szervezeti folyamatokra.

(2) Feladata

A formális és informális tantervfejlesztés olyan didaktikai, módszertani alapjainak kialakítása, amely a tantárgyak közötti interdiszciplináris kapcsolatokat megerősíti, megtöri a tanári munka



izoláltságát, képessé teszi az oktatókat, a vezetőket, a szolgáltató egységeket olyan új gondolkodás és módszerek alkalmazására, mint a design központú tervezés, ICT alapú reflexió és dialógus, együttműködés a tantermi falakon túl.

(3) Célkitűzése

A KJE képzés fejlesztési és minőségi folyamataihoz kapcsolódó mérések, elemzések elvégzése, a döntéshozatal alátámasztása a tanulási és szervezeti innováció tényeivel, adataival, a javítás programjainak kialakítása és a hatások eredményessége mérése.

#### **74.§ Szolgáltatás- és Tudásgazdaság Kutató és Fejlesztő Intézet Budapest (SZTKFI)**

(1) Küldetése

Az intézet funkciója a hazai nem-egyetemi tudományos és technológiai parkok potenciáljának összefogása és olyan szolgáltatástudományi- illetve alkalmazott kutatások területén végezhető és hasznosítható szolgáltatások, fejlesztések, képzés-innovációs megoldások, befektetési- és innovációs projektmodellek kialakítása, amelyek az üzleti innovációk ökorendszerének kialakulását támogatják és fejlesztik az Ipari és Tudományos Parkok Egyesületével való kooperációban.

(2) Feladatai közé tartozik a kutatási és fejlesztési projektek menedzselése:

- a) Szolgáltatás gazdaság, szolgáltatástudomány, IT, és alkalmazott szolgáltatástudományi kutatások folytatása politikai, igazgatási, szociális, turisztikai, kereskedelmi, pénzügyi, kreatív gazdasági, képzés-innovációs, kognitív tudományok és mesterséges intelligencia területeken.
- b) A meglévő parki és klasztertagság alátámasztása és lehetőségek feltárása parkfejlesztési kutatásokkal.
- c) Egy virtuális tudományos park modell fejlesztése, amely más parkokkal hálózatban azoknak szolgáltatásokat fejleszt.
- d) Tudományos parki validálási, auditálási, értékelési, minőségeljárás rendszer kidolgozása a nemzetközi innovációs rendszerkövetelmények szerint.
- e) Egy szolgáltatástudományi kutatóképzési rendszer felállítása az IPE-vel, a már kifejlesztett szakirányú képzésekkel összhangban és annak továbbfejlesztése a versenyképesség megőrzése érdekében.
- f) Egy professzionális doktori iskola képzési modelljének kifejlesztése az IPE-vel való közös fejlesztés eredményeként, stratégiai befektetési együttműködés keretében. (Doctor

of Business Administration, PD of Education, Gazdaságinformatika, kiber-védelem, pszichofiziológia és mesterséges intelligencia, nővér -doktor, közegészségügy, szociális munka modellek mintájára)

- g) Tudományos parki üzleti modellek fejlesztése során a nemzetközi tapasztalatokra és azok hazai implementációjára tekintettel célszerű fenntarthatósági és minőség modell kialakítása is.
  - h) A 2020-tól belépő új doktori akkreditáció előkészítése és a kapcsolódó P-DI oktatói kar felállítása (a tervezett vezetővel, ipari kutatói chair rendszer).
  - i) Agilis spin off cégek fejlesztési rendszere, és a KJE-relációjú startup ökoszisztéma üzleti modelljének kialakítása.
  - j) A változó globális és európai K+F+I közpolitikák kutatása az IPAR 4.0., a Szolgáltatások 4.0 (SMART szolgáltatások), a Digitális Katona 2.0 és a digitális gazdaság rendszereiben.
- (3) Az IPE-vel stratégiai partnerségben létrehozott SZTKFI célkitűzése:
- a) A tudásgazdaság kutatásszervezési ökorendszere modelljeinek kutatása, fejlesztése
  - b) A tudományos parki minőséginnovációs szolgáltatások és validációs rendszerek fejlesztése
  - c) Nemzetközi kutatásszervezési platformok kialakítása az európai térben
  - d) A nemzetközi hálózatépítés feltételeit segítő szolgáltatások fejlesztése, tudománydiplomácia, nemzetközi park marketing
  - e) Nemzetközi rendezvények és tudományinformációs és innovációs fórumok szervezése (lásd H2020 Düsseldorf, Olmütz fórumok)
  - f) Az SZTKFI és szolgáltatási portfóliójának képviselője

- (4) Az SZTKFI helye a KJE intézményi rendszerében:

Az SZTKFI a tudományos rektorhelyettes közvetlen felügyelete alá tartozik. Vezetője állandó meghívott a Tudományos Tanács üléseire.

Az SZTKFI projekt finanszírozási elvre épülő szervezeti egység, foglalkoztatás, költségfelhasználás csak a behozott projektek arányában lehetséges. A behozott projektek adminisztratív költségei az OTKA alapelvekhez hasonlóak.

### 75.§ Kreatív Iparág és Menedzsment Kutató Intézet Budapest (KIMK)

(1) Küldetése

A KJE KIMK küldetése, hogy kutatási platformot biztosítson a KJE azon képzései kutatásához, amelyek a művészeti alkotótevékenység, a tudásgazdaság olyan területeit fogják át, amelyek az alkotótevékenységhez, annak fejlesztéséhez, a kutatási és innovációs tevékenységekhez kapcsolódnak.

(2) Feladata:

- a) A KJE jelenlegi kreatív képzéseinek és tevékenységének a kutatási platformja kialakítása, annak feltárása, hogy a kreatív szakemberek hogyan tanulnak (konkrét tapasztalatok, reflektív megfigyelés, absztrakt konceptualizáció és aktív kísérletezés), melyek az üzletág fejlődési és fejlesztési trendjei, melyek a professzionalizáció folyamatai, mit jelent a kreatív vezetés, hogyan hat a szervezet típusa, kontextusa és kultúrája a vezetésre ( a foglalkoztatás trendjei, szervezeti jellemzők, stratégiai kihívások, vezetési modellek, minőségmodellek, innovációs eljárások).
- b) Új technológiák a kreatív és rekreációs iparágakban, számítógépes és mobil alkalmazások, termékek, javak, szórakoztatóipari játékok.
- c) Kreatív technológiák és a turizmus kapcsolatainak fejlesztési potenciálja feltárása.
- d) A KJE KIMK operatív feladata a KJE kreatív és művészeti műhelyeinek stratégia összefogása, a hallgatói tevékenység és a gyakorlati szolgáltatások koherens menedzsment rendszere megteremtése, amely kiterjed az előművészeti produkciók, a televíziós és rádiós, a nyomtatott és online szerkesztés, a kiadói tevékenység, a hallgatói kulturális jól-léti tevékenység (kiállítások, szépíró kurzusok stb.) szakmai szolgáltatásainak fejlesztésére.
- e) A KJE KIMK feladata szakmai együttműködési hálózatok fejlesztése, kreatív klaszterekben való részvétel, kulturális és kreatív közpolitikai hálózatok fejlesztésének ügyképviselése.
- f) A kreatív iparágak és menedzsment területén a minőségi és innovációs standardok feltárása, a hallgatók és szakma felkészítése a fenti folyamatok menedzselésére.
- g) A kreatív gazdaság és menedzsment kutatásában közreműködnek a KJE képzési intézetei és tanszékei, a szakterületüknek megfelelő kapcsolódással, a kutatásokba való bekapcsolódással, a felhasználások és alkalmazások fejlesztésével, prototípusok kipróbálásával.

- h) A kreatív iparágak listája: hirdetés, marketing, építészet, művészet és antik termékek piaca, kézművesség, design, designer divat, film és video, interaktív szabadidő és szoftverek, kreatív iparági turizmus, előadóművészet, kiadói tevékenység, könyvtári tevékenység, szoftver és számítógépes szolgáltatások, TV, rádió, online média, terápiás művészetek.
- i) Kreatív foglalkozások, mint szakmák kutatása és képzésfejlesztési lehetőségeinek feltárása: marketing és PR, designer, könyvtáros, levéltári, muzeológiai kurátor, színész és szórakoztató művész, író, költő, táncos, koreográfus, zenész, művészeti igazgatók, grafikus tervező, ruhatervező, újságíró, szerkesztő, adásrendező, fotóművész és képszerkesztő, ruházati terméktervezők, zeneszerzők, szerkesztők, nyomdászok, TV, video, hangmérnökök, üveg és kerámiakészítők, bútortervezők, egyéb kézművesek, virágkötő, kézműves mesterséggel foglalkozók, szociális szférában dolgozó terápiás művészek és alkotók.

(3) Célkitűzése:

Olyan eszmék, nézőpontok ösztönzése, amelyek segítik az üzleti szektor és a kreatív szektor üzleti innovációit, hatékonyan együttműködik, hálózatot fejleszt, és támogatja az eltérő kreatív szektorok konvergens viselkedését, a kreatív alkotás és fejlesztés folyamataiban. kutatja a kreatív iparág fejlesztésének globális, európai, nemzeti és iparági trendjeit, folyamatait, a stratégiai döntéshozatal és az operatív üzletág szektorális rendszereit és működését. A kutatás kiterjed a kreatív üzletág és a vevői kapcsolatok, a viselkedések, a fogyasztói kultúra és magatartás kutatásának trendjeire, a menedzseri tevékenység folyamataira a változó digitális környezetben. A kutatóintézet célja továbbá a KJE oktatásaiban és kutatásaiban a kreatív ipari tartalom feltárása, a képzések, a képzés marketing, a SMART környezet fejlesztése.

(4) Az KIMK helye a KJE intézményi rendszerében:

A KIMK a tudományos rektorhelyettes közvetlen felügyelete alá tartozik. Vezetője állandó meghívott a Tudományos Tanács üléseire.

A KIMK projekt finanszírozási elvre épülő szervezeti egység, foglalkoztatás, költségfelhasználás csak a behozott projektek arányában lehetséges. A behozott projektek adminisztratív költségei az OTKA alapelvekhez hasonlóak.

## VI. Fejezet

### *A KJE-N A KÉPZÉST, TUDOMÁNYOS KUTATÁST, ÉS OKTATÁST KÖZVETLENÜL TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÓ EGYSÉGEK*

#### **76.§ Tanulmányi Hivatal**

- (1) A Tanulmányi Hivatal a KJE intézményi szintű tanügyigazgatási, oktatásszervezési, irányítási feladatainak koordinációjáért, azok végrehajtásáért és ellenőrzéséért felelős szervezeti egység.
- (2) A Tanulmányi Hivatal alapvető funkcióit és hatáskörét az oktatási rektorhelyettes állapítja meg.
- (3) A Tanulmányi Hivatal vezetője a tanulmányi igazgató.
- (4) A Tanulmányi Hivatal szervezeti egységei:
  - a) Tanulmányi Kommunikációs Csoport
  - b) Órarend és Vizsgarend Készítő Koordinációs Iroda.
- (5) A Tanulmányi Hivatal az intézményi és szakakkreditációkhoz szükséges hallgatókkal kapcsolatos adatbázisokat működteti, aktualizálja, adatokat szolgáltat, az adatok elemzi.
- (6) Feladata a duális képzésben résztvevő hallgatókkal kapcsolatos, speciálisan a duális képzéssel összefüggő tanügyigazgatási és oktatásszervezési dokumentációk gyűjtése, kezelése, megőrzése (például: hallgatói munkaszerződések, hallgatói munkaterv, foglalkoztatási napló stb.).
- (7) A Nemzetközi Szolgáltatási és Fejlesztési Központtal együttműködve ellátja a külföldi hallgatók tanulmányi ügyeinek (különösen felvétel, diákigazolvány stb.) intézését.
- (8) A Tanulmányi Hivatal működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

#### **77.§ Tanulmányi Kommunikációs Csoport**

- (1) A Tanulmányi Kommunikációs Csoport munkatársai az előadók, akik a KJE intézeteinek és tanszékeinek adminisztrációs segítői, és szakokhoz, illetve tanszékekhez rendeltlen látják el feladatukat.
- (2) A Tanulmányi Kommunikációs Csoport munkatársainak közvetlen munkahelyi vezetője a tanulmányi igazgató.
- (3) Az intézeti szintű szakmai feladatok elvégzésének tekintetében a közvetlen szakmai vezető az intézetigazgató, míg a szaki és tanszéki feladatok elvégzése tekintetében a tanszékvezetők rendelkeznek teljes utasítási hatáskörrel.

- (4) A Tanulmányi Kommunikációs Csoport munkatársainak irányítását a tanulmányi igazgató, az intézetigazgatók és a tanszékvezetők szoros együttműködési kötelezettség mellett végzik.
- (5) A Tanulmányi Kommunikációs Csoport hatáskörébe tartoznak a hallgatók tanulmányi és adminisztrációs ügyei.
- (6) A Tanulmányi Kommunikációs Csoport a KJE képzéseiről, az oktatáshoz közvetlenül kapcsolódó szervezeti egységeiről, a hallgatókra vonatkozó szabályzatokról, eljárásrendekről, a felvételi eljárásról stb. a hallgatók részére információadással, tanulmányi tanácsadással és tájékoztatással foglalkozó, szolgáltató és funkcionális feladatkörrel egyaránt rendelkező szervezeti egység.
- (7) A Tanulmányi Kommunikációs Csoport tevékenysége során szorosan együttműködik a KJE szervezeti egységeivel.
- (8) A Tanulmányi Kommunikációs Csoport működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

#### **78.§ Órarend és Vizsgarend Készítő Koordinációs Iroda**

- (1) Az Órarend és Vizsgarend Készítő Koordinációs Iroda feladatkörébe tartozik a KJE óra- és vizsgarendjének elkészítése, annak folyamatos, naprakész vezetése, valamint a KJE tantermeinek és egyéb helyiségeknek nyilvántartása funkció és foglaltság szempontjából.
- (2) Az Órarend és Vizsgarend Készítő Koordinációs Iroda ellátja a tanulmányi nyilvántartási rendszer, a NEPTUN felügyeletét és gondozását. A NEPTUN rendszer működtetése, működésének koordinálása és ellenőrzése az oktatásszervezési irodavezető feladata.
- (3) Az Órarend és Vizsgarend Készítő Koordinációs Iroda tevékenysége során szorosan együttműködik a KJE szervezeti egységeivel, különös tekintettel a tanszékekre és a Tanulmányi Kommunikációs Csoportra.
- (4) Az Órarend és Vizsgarend Készítő Koordinációs Irodát az oktatásszervezési irodavezető irányítja a tanulmányi igazgató szakmai felügyelete alatt.
- (5) Az Órarend és Vizsgarend Készítő Koordinációs Iroda vezetőjének feladat- és hatáskörét részletesen a munkaköri leírás, a Foglalkoztatási Követelményrendszer, valamint a KJE teljesítményalapú vezetői felelősségi rendszere c. dokumentum rögzíti.
- (6) Az Órarend és Vizsgarend Készítő Koordinációs Iroda működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### 79.§ Fejlesztési és Pályázati Központ

- (1) A Fejlesztési és Pályázati Központ feladata különösen a KJE 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.
- (2) A Fejlesztési és Pályázati Központ vezetője a fejlesztési és pályázati központvezető.
- (3) Feladata az IFT előkészítése, elfogadását követően dokumentumainak kezelése, megismertetésének megszervezése. Az IFT mentén történő előrehaladás éves értékelésének dokumentálása.
- (4) Hatásköre a KJE további dokumentumainak stratégiai menedzselése (környezeti és fenntarthatósági, esélyegyenlőségi, beszerzési stb.), szabályzatainak felülvizsgálata és megújítása kezdeményezése.
- (5) Hatásköre az akkreditációs és minőségi-innovációs akciókhoz kapcsolódó pályázatok, önértékelések előkészítése.
- (6) Koordinálja a pályázatokhoz kapcsolódó képzési és kutatás programozást, kezdeményezi a megvalósítás engedélyeinek beszerzését, a közbeszerzéseket és források beszerzéseit.
- (7) Felügyeli a projektek megvalósítását, adminisztrálja a munka elvégzésének igazolását és a kifizetések jogszerűségét.
- (8) Feladata az intézményi belső forrású fejlesztések indítása, előrehaladása, nyilvántartása, zárása.
- (9) Feladata a pályázati operatív programok előkészítése, megvalósításának menedzselése, az előrehaladás nyilvántartása, zárása és utókövetése dokumentációja.
- (10) Nyilvántartja a pályázati tevékenységek eredményességét, a beadott, elnyert, megvalósított, lezárt és utánpótlott folyamatokat.
- (11) Az intézetek, az oktatók/kutatók és hallgatók részére hírlevelet készít.
- (12) Megszervezi a projektekkel kapcsolatos projektértekezletek összehívását, szervezi külső koordinációját.
- (13) Begyűjti a pályázati projektekhez, akkreditációkhoz kapcsolódó adatokat a különböző egységektől.
- (14) Koordinálja az egységhez és más egységekhez kapcsolódó oktatási, kutatási projektekhez kapcsolódó munkatársi továbbképzéseket, projekt tájékoztató rendezvényeken, külső képzési lehetőségeken való részvételt.

- (15) A képzési minőség kutatása a Qualitas T&G műhely közreműködésével történik, éves külön megegyezés alapján, amelynek megrendelése, az eredmények bekérése a rektorral való külön egyeztetés alapján történik.
- (16) A Fejlesztési és Pályázati Központ működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### **80.§ Felsőoktatás-módszertani Központ**

- (1) A Felsőoktatás-módszertani Központ feladata különösen a KJE képzési programjainak minőség-, tartalom- és módszertani fejlesztése, az oktatási innováció rendszerbe állítása, a pedagógiai modellfejlesztés, az oktatói, hallgatói interakciók, valamint a minőségi oktatáshoz elengedhetetlenül szükséges oktatástechnológiai és technikai szolgáltatások fejlesztése, az intézményi szintű kompetenciafejlesztő szolgáltatások kialakítása, működtetése, a hallgatói elégedettség növelése érdekében a munkatársak körében pedagógiai-módszertani és minőségfejlesztési képzések szervezése, lebonyolítása.
- (2) A Felsőoktatás-módszertani Központ felelős a KJE informatikai rendszereinek adatvédelmi szempontból való jogszerű működéséért. Rendszerszintű adatbiztonsági szempontból adatvédelmi felelős az intézményi rendszergazdai feladatokat ellátó oktatásinformatikus, aki egyben az intézmény adatvédelmi felelőse is.
- (3) A Felsőoktatás-módszertani Központ feladata az intézmény fejlesztése az Intézményfejlesztési Tervben részletezett stratégiának megfelelően. Célja, hogy a KJE versenyképességi tényezői erősödjenek az intézményi stratégiában megjelölt területeken.
- (4) A Felsőoktatás-módszertani Központ vezetőjének munkáját az oktatási rektorhelyettes irányítja.
- (5) A központ feladata a távoktatási képzési portfólió és a korszerű logisztikai és oktatástechnológiai módszerek fejlesztése, valamint a távoktatás folyamatainak működtetése. Különös tekintettel az intézmény és a hallgató közötti folyamatos kapcsolattartást biztosító távoktatási keretrendszerre.
- (6) Feladata a távoktatás területén a tanítási- tanulási folyamatok hatékony megtervezése és irányítása, a képzési cél megvalósításához és a tartalomhoz legmegfelelőbb módszerek, eszközök kiválasztása, az audiovizuális, elektornikus információhordozók kutatása, fejlesztése, megvalósítása, az eredmények diagnosztizálása és értékelése.



- (7) A Felsőoktatás-módszertani Központ működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### **81.§ Nemzetközi Szolgáltatási és Fejlesztési Központ**

- (1) A Nemzetközi Szolgáltatási és Fejlesztési Központ feladata a KJE nemzetközi programjainak megtervezése, megvalósítása, a nemzetközi bejövő és kimenő hallgatói, oktatói és személyzeti mobilitás fejlesztése, koordinációja, a nemzetközi marketing kommunikáció rendszerének kialakítása, működtetése, a nemzetközi együttműködések menedzselése, a nemzetközi pénzügyi finanszírozási és egyéb források, szolgáltatások feltárása, a KJE nemzetközi képzési kereteinek megfelelő nemzetközi mobilitási képzési kínálat kialakítása, a tanszékek nemzetközi programjainak koordinációja, a nemzetközi hallgatói, oktatói és személyzeti mobilitás fejlesztése, koordinációja, a nemzetközi hálózatépítés, nemzetközi pályázati tevékenység irányítása, a nemzetközi együttműködések menedzselése, a KJE nemzetközi képzési kínálatának kialakítása és folyamatos bővítése.
- (2) Feladata az EU-n kívüli hallgatói toborzás koordinálása.
- (3) Feladatainak ellátása során együttműködik a tanszékvezetőkkel, a KJE oktatóival, a KJE Hallgatói Önkormányzatával és a hallgatói közösségekkel.
- (4) Feladata a KJE nemzetközi kommunikációja, a KJE nemzetközi piacra szóló kínálatának kialakítása.
- (5) Feladata továbbá a KJE nemzetközi, valamint magyar oktatóinak és hallgatóinak szóló rendezvényeinek szervezése, lebonyolítása (pl.: Ösztöndíj Börze, Nemzetközi Hét).
- (6) Az Európán kívüli térségből érkezők részére felsőoktatási szolgáltatásokhoz való hozzáférés fejlesztése (az EU-n kívüli végzettségek elismertetésének rendje, felzárkóztatás, nyelvi kompetencia fejlesztés).
- (7) A Nemzetközi Szolgáltatási és Fejlesztési Központ a Tanulmányi Hivatallal együttműködve ellátja a külföldi hallgatók tanulmányi ügyeinek (különösen felvétel, diákigazolvány stb.) intézését.
- (8) A Nemzetközi Szolgáltatási és Fejlesztési Központ vezetője a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettesnek felelős nemzetközi igazgató.
- (9) A Nemzetközi Szolgáltatási és Fejlesztési Központ működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### **82.§ Nemzetközi Hallgatói Ügyfélszolgálati Központ**

- (1) A központ szervezi a KJE-n tanuló külföldi hallgatók felvételi, regisztrációs, beiratkozási és tantárgyfelvételi ügyeit.
- (2) Feladata és funkciója a hallgatói tanulmányi ügyintézés, a nemzetközi képzésekkel kapcsolatos folyamatok regisztrációja, beleértve az órataratás és jelenlét, az oktatói tevékenység, az órataratással kapcsolatos közvetlen adminisztratív feladatokat is.
- (3) Kapcsolatot tart a szállásadókkal, valamint a Bevándorlási Hivatallal, kérés esetén adatot szolgáltat nekik, figyelembe véve a hatályos jogszabályi kereteket.
- (4) Folyamatosan bővíti a nemzetközi hallgatóknak nyújtott szolgáltatásokat: munkavállalás támogatása, kapcsolattartás a munkáltatókkal, ösztöndíj börze, egyéb nemzetközi hallgatóknak szóló rendezvények szervezése.
- (5) A Nemzetközi Hallgatói Ügyfélszolgálati Központ vezetője a nemzetközi és továbbképzési rektorhelyettesnek felelős nemzetközi és ügyfélszolgálati központvezető.
- (6) A Nemzetközi Hallgatói Ügyfélszolgálati Központ működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### **83.§ Továbbképzési Központ**

- (1) A Továbbképzési Központ feladata a KJE felnőttképzési és a felnőttképzéshez kapcsolódó szolgáltatási, valamint marketing rendszerének kialakítása, fejlesztése, működtetése, a minőség és költséghatékony módszertani és tartalomfejlesztési szempontok érvényre juttatása, az iskolarendszerű, valamint az iskolarendszeren kívüli felnőttképzési tevékenységre vonatkozó jogszabályi előírások ismeretével és figyelembevételével.
- (2) A Továbbképzési Központban tartozó szervezeti egység a Nyelvvizsga Központ.
- (3) A Továbbképzési Központ vezetője a továbbképzési igazgató. A továbbképzési igazgató hatáskörében ellátja a Nyelvvizsga Központ felelős vezetői feladatait.
- (4) A Továbbképzési Központ működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### **84.§ Nyelvvizsga Központ**

- (1) A Nyelvvizsga Központ feladata a KJE akkreditált általános és szaknyelvi nyelvvizsgáinak (GAZDÁLKODÓ, TÁRSALKODÓ) a jogszabályi előírásoknak megfelelő megszervezése, lebonyolítása, adminisztrációja, az eredmény közzlése, a megtekintés és a felülvizsgálati

eljárások lebonyolítása, az információs felület folyamatos aktualizálása. Feladata továbbá a vonatkozó kormányrendeletnek és nyelvvizsga-akkreditációs előírásoknak megfelelő vizsgáztatóképzés és továbbképzés, teremfelügyelők képzése, folyamatos feladatfejlesztés és minőségbiztosítás.

- (2) A Nyelvvizsga Központ felelős vezetője a továbbképzési igazgató.
- (3) A Nyelvvizsga Központ szakmai vezetője a továbbképzési igazgatónak felelős szakmai vezető, akinek részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.
- (4) A Nyelvvizsga Központ működését, további feladatait, és hatáskörét a jogszabályok, valamint az Oktatási Hivatal által jóváhagyott saját Belső Működési Rendje határozza meg.

### 85.§ Könyvtár

- (1) A Könyvtár a KJE képzési, oktatási, kutatási funkcióját támogató szakkönyvtár, nem elkülönült jogi szervezeti egység, amely szolgáltatásait székhelyi és telephelyi könyvtári szolgáltatási egységek révén biztosítja. A könyvtári szakszolgálatosok központja a budapesti könyvtári egység. A székhelyi és telephelyi szolgáltatások fejlesztése vagy csökkentése az intézményi stratégiai programok része.
- (2) A Könyvtárigazgató a tudományos és fejlesztési rektorhelyettesnek felelős vezető.
- (3) A Könyvtárigazgatót a rektor határozatlan időre nevezi ki. A kinevezés visszavonásig érvényes.
- (4) A Könyvtár feladata a képzéshez kapcsolódó oktatást, diszciplináris és interdiszciplináris kutatást érintő, hazai és nemzetközi szakirodalom nyomtatott és elektronikus hordozón megjelenő dokumentumainak gyűjtése, feltárása, rendelkezésre bocsátása és közvetítése. A könyvtár gyűjtőkörének meghatározása a Tudományos Tanács hatásköre, a 2014-2020 időszakban ez a fenntartható, jól-léti gazdaság és társadalom képzésekhez és kutatáshoz kapcsolódó forrásanyagainak fejlesztése.
- (5) A könyvtár stratégiai fejlesztési iránya a felsőoktatási hálózati együttműködés révén a forrásanyagok szinergiája, valamint a képzésekhez kapcsolódó speciális gyűjtemények feltárása, elérhetővé tétele, adatbázisok fejlesztése. Feladata továbbá a KJE archiválandó dokumentumainak gyűjtése, őrzése, kezelése, rendszerezése.
- (6) A Könyvtár szervezetéről és működéséről a Szenátus által elfogadott külön szabályzat rendelkezik.

- (7) A könyvtári szolgáltatások kiterjednek az állományi gyűjtőkör meghatározására, az állomány- és adatbázis, dokumentum fejlesztésre, az állomány rendszerezésére és elérhetővé tételére, a kölcsönzésre, a reprográfiai és egyéb információs szolgáltatásokra, a szakokhoz kapcsolódó specializált elérhetőségek és kapcsolódások kialakítására, az állomány megőrzésére és apasztására, a visszahozott dokumentumok visszahelyezésére és a könyvtári állomány esetleges helyreállítása megszervezésére. A könyvtár szolgáltatásainak része a KJE történetére vonatkozó dokumentumok archiválása.
- (8) A Könyvtár keretében önálló MTMT és Kutatási Kommunikációs Csoport működik, melynek vezetője a Könyvtárigazgató.
- a) A Könyvtár az intézményi és szakakkreditációkhoz szükséges, az oktatói tudományos tevékenységgel kapcsolatos adatbázisokat működteti, aktualizálja, adatokat szolgáltat, az adatok elemzi. A kutatási egységek kötelezettsége a kutatási adatok, a kutatási dokumentumok, a kutatások folyamatában fejlesztett adatbázisok megőrzése, a kutatási jelentések alapján a kutatóintézeti kutatási eredmények gyűjtése és jelentése.
  - b) A KJE tudományos adatbázisa és tudományometriai statisztikáinak az országos rendszerekhez való igazítása, annak folyamatos nyomon követése.
  - c) A Könyvtár feladata és hatásköre az intézményi kutatási kommunikációs tevékenység koordinálása: a tanszéki és kutatóintézeti rendezvények koordinációja, féléves kutatási rendezvényterv összeállítása. Közreműködik a tudomány napi, tudomány heti és nemzetközi héthez kapcsolódó rendezvények koordinálásában. A Könyvtár hatásköre a KJE kutatási folyóiratainak nyilvántartása, a kötelezpéldányok beszerzése, a KJE kiadványainak ISDN és ISSN szolgáltatásainak rendezése.
  - d) Feladata és hatásköre a kutatási hírlevél összeállítása (4db/félév) és a kutatási honlap szerkesztése, az éves KSH jelentés és az OH jelentés összeállítása, ehhez az intézeti adatok bekérése és ellenőrzése.
- (9) A Könyvtár megszervezi a könyvtárosok és kutatásadminisztrációs szakemberek továbbképzését.
- (10) A Könyvtár működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

## VII. Fejezet

### *A KJE-N KÉPZÉST, TUDOMÁNYOS KUTATÁST, ÉS OKTATÁST TÁMOGATÓ KÖZPONTI SZOLGÁLTATÓ EGYSÉGEK*

#### **86.§ Pénzügyi és Számviteli Hivatal**

- (1) A Pénzügyi és Számviteli Hivatal a KJE pénzügyi és számviteli tevékenységét kialakító, szervező, végrehajtó és ellenőrző szervezeti egység. Feladata a számviteli törvény előírásai szerinti napi könyvviteli, pénzügyi, bérszámfejtési és hallgatói pénzügyi tevékenység végzése, ellenőrzése.
- (2) A Pénzügyi és Számviteli Hivatal szakmai vezetője a gazdasági rektorhelyettesnek felelős pénzügyi és számviteli igazgató.
- (3) A Pénzügyi és Számviteli Hivatal működésének részletes szabályait a pénzügyi és számviteli igazgató javaslatára a gazdasági rektorhelyettes utasításban állapítja meg.

#### **87.§ Humánpolitikai Iroda**

- (1) A Humánpolitikai Iroda a KJE humán szolgáltatásainak és a foglalkoztatás törvényes kereteinek, a munkajogi folyamatoknak a kialakításáért, azok betartásáért, betartatásáért, működtetéséért és ellenőrzéséért felelős szervezeti egység.
- (2) A Humánpolitikai Iroda vezetője a gazdasági rektorhelyettesnek felelős humánpolitikai irodavezető.
- (3) A Humánpolitikai Iroda vezetőjét a rektor nevezi ki. A kinevezés visszavonásig érvényes.
- (4) A Humánpolitikai Iroda feladata különösen a munkavállalói és megbízási szerződések előkészítése, az azokhoz szükséges dokumentumok beszerzése, ellenőrzése, az új munkavállaló munkába lépésével kapcsolatos feladatok ellátása, a munkaügyi nyilvántartások naprakész vezetése, a hiteles munkaügyi adatszolgáltatás biztosítása. Feladata továbbá a munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos munkaügyi folyamatok lebonyolítása, az érintett egységvezetőkkel együtt a munkaköri leírások elkészítése, az oktatók teljesítményét igazoló haladási naplók ellenőrzése, valamint közreműködés a KJE Foglalkoztatási követelményrendszerének elkészítésében.
- (5) A Humánpolitikai Iroda vezetője felelős az intézményi és szakakkreditációkhoz szükséges oktatókkal kapcsolatos adatbázisok működtetéséért, aktualizálásáért és a pontos adatszolgáltatásért, az adatok elemzéséért.

- (6) Ellátja az adatvédelmi felelős feladatait az alkalmazottak adatai, az alkalmazotti személyi törzsben nyilvántartott adatok (Nftv. 3. sz. melléklet I/A, II/B) vonatkozásában.
- (7) A Humánpolitikai Iroda vezetőjének részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.
- (8) A Humánpolitikai Iroda működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### **88.§ PR és Marketing Csoport**

- (1) A PR és Marketing Csoport a KJE egységes arculatának, szervezeti imázsának megjelenítéséért, valamint az integrált marketing kommunikációs feladatok ellátásáért felelős, a Jól-léti Kabinetbe integrált szervezeti egység.
- (2) A PR és Marketing Csoport vezetője a rektornak felelős csoportvezető.
- (3) A PR és Marketing Csoport csoportvezetőjét a rektor nevezi ki. A kinevezés visszavonásig érvényes.
- (4) A PR és Marketing Csoport feladata különösen a KJE marketing és PR stratégiájának kidolgozása, éves marketing-kommunikációs tervének elkészítése, végrehajtása, a költségek tervezése. Kommunikációs piacelemzések és célmeghatározások készítése, a KJE honlapszerkesztőségi munkálatainak ellátása, a honlap működtetése, fejlesztése, a marketing kommunikációhoz kapcsolódó állandó és eseti rendezvények megszervezése, lebonyolítása, promóciós termékek készíttetése, marketing adatbázisok fejlesztése, az írott és elektronikus sajtóval történő napi kapcsolattartás.
- (5) Feladata a sajtóval való együttműködés, az intézmény sajtó és média megjelenésének koordinálása, (KV, Rádió, TV, Médiacentrum). Ebben a tevékenységében együttműködik a kommunikációs vezetővel.
- (6) A PR és Marketing Csoport vezetőjének részletes hatáskörét, feladatait, irányítási felelősségének körét a munkaköri leírás és a Foglalkoztatási Követelményrendszer c. dokumentum rögzíti.
- (7) A PR és Marketing Csoport működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

### **89.§ VIR Központ**

- (1) A KJE külön rektori utasításban megállapított magasabb vezetői és vezetői részére – a jogosultsági szintet is meghatározóan – a folyamatos adatszolgáltatás és tájékoztatás érdekében Vezetői Információs Rendszert (VIR Központ) működtet.
- (2) A VIR Központ feladata különösen a rendszerbe történő adatok feltöltése, a rögzített adatbázisok ellenőrzése, azok folyamatos frissítése, elemzések készítése.
- (3) A VIR Központ vezetője a gazdasági rektorhelyettes.
- (4) A VIR Központ működésének részletes szabályait a gazdasági rektorhelyettes javaslatára a rektor utasításban állapítja meg.

### **90.§ Létesítmény Menedzsment Központok**

- (1) A Létesítmény Menedzsment Központok a KJE felelősségi rendszerében lévő épületeinek, eszközeinek és egyéb berendezéseinek teljes műszaki üzemeltetéséért, az üzemeltetésben résztvevő külső intézményekkel, cégekkel történő folyamatos kapcsolattartás biztosításáért, valamint a KJE oktatási és a tudományos tevékenységének üzemeltetési támogatásáért felelős szervezeti egység.
- (2) A Létesítmény Menedzsment Központok feladat- és hatáskörébe tartozik különösen a KJE épületeinek, diákszállásainak folyamatos vagyonvédelme, karbantartása, takarítása, a rendelkezésre álló tárgyi infrastruktúra folyamatos fejlesztése. A KJE munkatársainak a munkavégzéséhez szükséges berendezésekkel való ellátása, a berendezések folyamatos karbantartása, a KJE központi beszerzéseinek lebonyolítása.
- (3) A Létesítmény Menedzsment Központok vezetői a gazdasági rektorhelyettesnek felelős létesítmény menedzsment központvezetők.
- (4) A Létesítmény Menedzsment Központok működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.
- (5) A Létesítmény Menedzsment Központok munkatársainak feladat- és hatáskörét részletesen a munkaköri leírások tartalmazzák.

## VIII. Fejezet

### *A KJE-N KÖZPONTI IRÁNYÍTÁSI FELADATOKAT ELLÁTÓ EGYSÉGEK*

#### **91.§ Sport és Kulturális Iroda**

- (1) A Sport és Kulturális Iroda a Jól-léti Kabinetbe integrált szervezeti egység.
- (2) Feladata a KJE sport és kulturális tevékenységeinek koordinálása, a hallgatói öntevékenység támogatása, a HÖK-vel való kapcsolattartás.
- (3) A Sport és Kulturális Iroda oktatási tevékenységet is ellát.
- (4) Feladata a KJE-KSE munkájának felügyelete.
- (5) A Sport és Kulturális Iroda feladata különösen a hallgatói rendezvények és a hallgatók számára nyújtott szolgáltatások szervezési rendjének kialakítása.
- (6) Feladata továbbá az Intézményfejlesztési Tervben meghatározott tudományterületi célok minőségi megvalósítása.
- (7) A felsőoktatási intézmény hivatalos nevének felhasználásával meghirdetett rendezvény, a rendezvény programjának tartalmáért felelős személy (szervező) kérelmére a Sport és Kulturális Iroda vezetőjének engedélyével tartható. A rendezvény részvételi felhívásának a szervező nevét tartalmaznia kell.
- (8) A Sport és Kulturális Iroda működését, további feladatait és hatáskörét saját ügyrendjében határozza meg.

#### **92.§ Rektori Hivatal**

- (1) A Rektori Hivatal feladata különösen a KJE központi irányításával összefüggő igazgatási és ügyviteli teendők előkészítése, szervezési és ellenőrzési feladatok ellátása.
- (2) Feladata továbbá a rektori és rektorhelyettesi utasítások, nyilvántartások naprakész vezetése, a KJE iktatási rendszerének gondozása, felügyelete.
- (3) A Rektori Hivatal feladata a rektor személyi titkársági teendőinek ellátása, programjainak koordinálása.
- (4) A Hivatal feladata a Rektori Tanács értekezleteinek adminisztratív támogatása, és az ülések előkészítésének és dokumentálásának megszervezése.
- (5) A Rektori Hivatal gondoskodik arról, hogy a Rektori Tanács határozatait, valamint a rektori utasításokat, döntéseket és intézkedéseket az érintett egységek és személyek megismerjék.
- (6) A Rektori Hivatal munkáját a Rektori Hivatal vezetője koordinálja.



## IX. Fejezet

### *A KJE-N MŰKÖDŐ ÉRDEKKÉPVISELETI SZERVEK*

#### **93.§ Hallgatói Önkormányzat**

- (1) A KJE valamennyi beiratkozott hallgatója alkotja a Hallgatói Önkormányzatot (a továbbiakban: HÖK).
- (2) A HÖK jogait az Nftv-ben meghatározott módon gyakorolja.<sup>80</sup>
- (3) A HÖK szervezetét és működési rendjét a maga által elkészített és a HÖK küldöttgyűlés által elfogadott Alapszabály határozza meg, amely a Szenátus jóváhagyásával válik érvényessé.<sup>81</sup>

## X. Fejezet

### *A KODOLÁNYI JÁNOS EGYETEM ÁLTAL FENNTARTOTT KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY*

#### **94.§ A Kodolányi János Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény**

- (1) A Kodolányi János Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény neve: Kodolányi János Gimnázium és Szakgimnázium.
- (2) A Kodolányi János Gimnázium és Szakgimnázium székhelye: 8000 Székesfehérvár, Szabadságharcos u. 57.
- (3) A Kodolányi János Gimnázium és Szakgimnázium fenntartói feladatait a KJE rektora látja el.
- (4) A KJE Szenátusa dönt a Kodolányi János Gimnázium és Szakgimnáziumra vonatkozó mindazon dokumentumok elfogadásáról és módosításáról, amelyet a jogszabály a fenntartó hatáskörébe rendel.
- (5) A Kodolányi János Gimnázium és Szakgimnázium igazgatóját a köznevelési törvény előírásai alapján a rektor nevezi ki. Felette a munkáltatói és kinevezési-felmentési jogot a KJE rektora gyakorolja.

---

<sup>80</sup> Nftv. 60-61. §

<sup>81</sup> Nftv. 60. § (2)

- (6) A Kodolányi János Gimnázium és Szakgimnázium szakmai tekintetben önálló intézmény. Szervezetének és működésének tekintetében minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.
- (7) Az intézmény működésével kapcsolatos előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében - jogszabályban meghatározottak szerint- részt vesznek a pedagógusok, a tanulók és a szülők, valamint képviselőik.
- (8) Az intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a Kodolányi János Gimnázium és Szakgimnázium szervezeti és működési szabályzata határozza meg.
- (9) A Kodolányi János Gimnázium és Szakgimnázium a köznevelési törvényben előírt tanügyi dokumentumok és más jogszabályi előírások figyelembevételével folytatja tevékenységét.

## XI. Fejezet

### *HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS*

#### **95.§ Hatályba léptető rendelkezések**

- (1) A Szabályzat módosítása **2021. május 17.** napjával lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábban jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.
- (2) Jelen Szabályzatot a Kodolányi János Egyetem Szenátusa az **SZE 1997/3.5/2021.(V.12.)** számú határozatával elfogadta.
- (3) A KJE Fenntartó Zrt. a Kodolányi János Egyetem jelen Szabályzatát az **2021/04.** számú határozatával fogadta el.